Quality plan

De Esdoorn Dutch Language and Culture School
Approved by the board on 7 March 2026

Table of Contents

- 1. Inleiding
- 2. Missie en visie van de Esdoorn
- 3. Doel van het kwaliteitsbeleid
- 4. Kwaliteitssysteem
- 5. Contextvariabelen (macroniveau)
- 6. Procesvariabelen
- 7. Evaluatie van outputvariabelen
- 8. Referenties
- SCHOOL FEES 2026-2027

1. Inleiding

Dit document is geschreven ten behoeve van het kwaliteitsbeleid en ter aanvulling van het schoolplan. Het plan dient als leidraad voor het bestuur en de directeur van De Esdoorn en wordt beheerd door het bestuur. Vanaf november 2020 hebben we een bestuurslid die zich richt op het kwaliteitsbeleid. Het bestuur zorgt ervoor dat het plan actueel is en brengt zaken die aandacht nodig hebben aan de orde tijdens de maandelijkse bestuursvergadering.

Het hoofddoel van ons actief kwaliteitsbeleid is om de voorwaarden te scheppen die het voor elke leerling mogelijk maken zijn/haar hoogst mogelijke niveau van de Nederlandse taal te bereiken. Oftewel, de school streeft naar het aanbieden van onderwijs toegespitst op de behoeften van de individuele leerling. Ons beleid houdt hierbij rekening met het feit dat het niveau dat elke leerling kan behalen ook afhangt van factoren buiten De Esdoorn, zoals de hoeveelheid Nederlands die thuis wordt gesproken, gelezen, geluisterd en geschreven. Ook hoe vaak en hoe lang het kind Nederland bezoekt is hierop van invloed.

Om te zorgen dat de gewenste resultaten van het onderwijs van de Nederlandse taal en cultuur inderdaad worden bereikt, is een specifiek kwaliteitszorgsysteem opgesteld. De missie en visie van de

school vormen de grondslag van het kwaliteitsbeleid.

In deze inleiding willen wij graag ook de Oranjeschool in Seattle bedanken voor het inzien van hun kwaliteitsbeleid, bij het opstellen van dit document.

2. Missie en visie van de Esdoorn

Onze missie, waar we voor staan

De Esdoorn verzorgt lessen in de Nederlandse taal- en cultuur voor kinderen in de leeftijd van 2,5 tot 12 jaar met Nederlandse/Vlaamse familiebanden. De missie is dat deze leerlingen probleemloos kunnen instromen in Nederlandstalig onderwijs overal ter wereld, omdat zij op De Esdoorn kwalitatief hoogwaardig Nederlands taal- en cultuuronderwijs aangeboden hebben gekregen. Tegelijkertijd willen we de leerlingen de mogelijkheid bieden om herkenning en plezier te vinden in de Nederlandse taal en cultuur met leeftijdsgenoten.

Onze visie, waar we voor gaan

De Esdoorn geeft onderwijs in de Nederlandse Taal en Cultuur (NTC). De Esdoorn richt zich op onderwijs aan leerlingen tussen de leeftijd van 2,5 en 12 jaar*. De school heeft daarbij als doel zich zoveel mogelijk aan te sluiten bij het onderwijs in Nederland. We richten ons daarbij op de kerndoelen van de Nederlandse taal zoals die beschreven zijn door de SLO in opdracht van het Ministerie van Onderwijs.

Om een goede aansluiting met het Nederlandse onderwijs te krijgen en de culturele identiteit en band met Nederland te behouden en te stimuleren, maakt naast de Nederlandse taal ook de Nederlandse cultuur deel uit van ons onderwijsaanbod. Wij willen een gemeenschaps- gevoel creëren voor de leerlingen en hun families waarin zij met elkaar hun Nederlandse identiteit kunnen ervaren en ontdekken.

Bij alle lessen staat de het creëren van een veilige omgeving voorop. In een veilige en comfortabele omgeving worden de leerlingen gezien, gehoord, mogen zij fouten maken, en hebben zij plezier in het leren van de Nederlandse taal en cultuur!

Met het oog op de toekomst zullen wij meer contacten proberen te leggen met de Belgische gemeenschap en ook gaan wij investeren in het opzetten van een middelbare school groep.

*In Canada gaan kinderen naar het primair onderwijs (Kindergarten) in september van het jaar dat ze 5 jaar worden. In Nederland is dit vanaf 4 jaar. Om de overgang voor de leerlingen zo vlot mogelijk te laten lopen, kunnen kinderen vanaf 4,5 jaar instromen in de kleuterklas.

3. Doel van het kwaliteitsbeleid

Tijdens het bezoek van de onderwijsinspectie op 3 oktober 2019 zijn we ons meer bewust geworden van de noodzaak voor het vastleggen van een kwaliteitsbeleid. De onderwijsinspectie was onder de indruk van de kwaliteit van het onderwijs bij de Esdoorn, maar zag een noodzaak voor het vastleggen van een duidelijk kwaliteitsbeleid. Het doel van dit document is om daar duidelijk vorm aan te geven. De Esdoorn zal met dit document een duidelijk omschreven kwaliteitsbeleid creëren die alle betrokkenen een mogelijkheid geeft voor input. Aan de hand daarvan wordt een overzicht gecreëerd van resultaten die gebruikt wordt voor het informeren, en waar nodig verbeteren, van de Esdoorn. Het uiteindelijke doel is om dit beleid vast onderdeel to maken van het jaarplan.

4. Kwaliteitssysteem

Gedurende de beginfase van het kwaliteitsbeleid van de Esdoorn hebben wij het kwaliteitssysteem van de Oranjeschool aandachtig gelezen en zijn wij hierdoor beïnvloed. Volgens Scheerens (2000 en 2004) heeft een kwaliteitssysteem de volgende vijf kenmerken:

- systematisch
- structureel
- cyclisch
- integraal
- doelgericht

Systematisch

Dit kwaliteitsbeleid beschrijft de missie van de Esdoorn en de doelen waar wij aan werken. Eveneens beschrijven wij de evaluatiemethoden die we gebruiken waarmee wij de vordering kunnen documenteren.

Structureel

De evaluatie vanuit het kwaliteitsbeleid zal in een jaarlijkse planning onderdeel zijn van de administratie van de Esdoorn.

Cyclisch

De Esdoorn werkt doelgericht. Deze doelen worden getoetst door de evaluaties. De resultaten uit de evaluaties zullen gebruikt worden in het sturen en eventueel aanpassen van de doelen, welke dan weer ons werk richting geeft, om vervolgens weer getoetst te worden.

Integraal

De belanghebbenden die betrokken zijn bij het evalueren van de kwaliteit zijn de leerlingen, ouders, docenten, directeur/schoolleider, het bestuur, het NOB en de onderwijsinspectie. Alle belanghebbenden zijn opgenomen in het kwaliteitsbeleid.

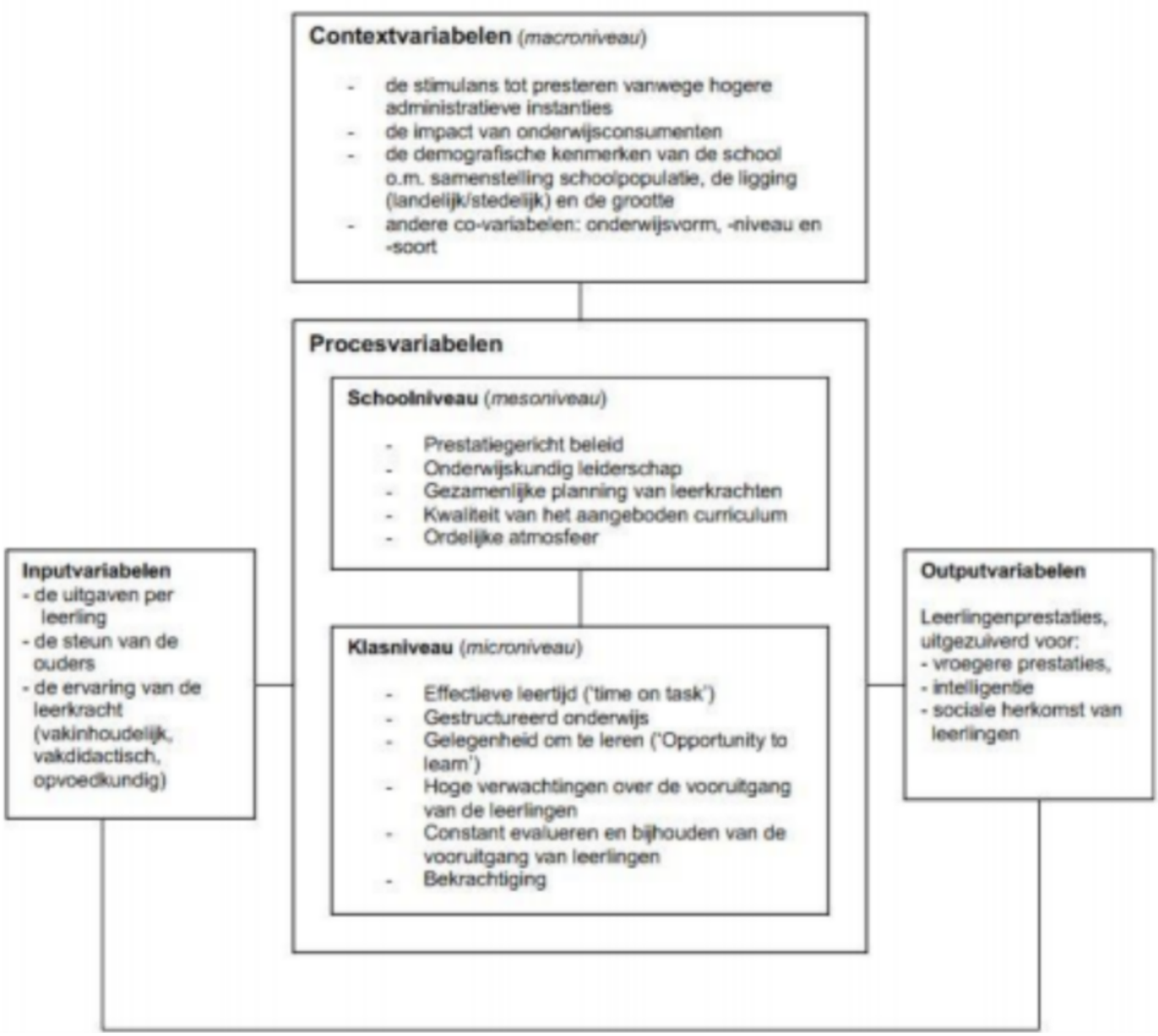
Doelgericht

De doelen van de Esdoorn zijn specifiek, meetbaar, bereikbaar (attainable), relevant en tijdsgebonden (SMART) (Doran, 1981).

Model van Scheerens

De opzet van het kwaliteitsbeleid volgt het model van Scheerens (2000 en 2004). Het bereiken van het doel en de effectiviteit van een school kan het best omschreven worden door zo goed mogelijk te kijken naar hoe de input-, context- en proces variabelen een effect hebben op de output variabelen. We kijken lineair naar de input variabelen, de procesvariabelen en de output variabelen (Scheerens, 2000; tabel 1, p.21). De context staat parallel naast de processen (Scheerens, 2000; figuur 2, p.35).

Input variabelen zijn bijvoorbeeld de ervaring van de leerkracht en de betrokkenheid van de ouders. De processen zijn in de klas (gericht op de les) en op schoolniveau (beleid). (Scheerens, 2000. tabel 3, p.54). In het midden, tussen de context-, input- en output- variabelen staan de procesvariabelen.



Het Scheerens (2000 en 2004) model voor schooleffectiviteit gebruiken we in dit kwaliteitsbeleid om in het kort te omschrijven hoe de Esdoorn het kwaliteitsbeleid integreert en evalueert. Hierbij onderscheiden we dus context, input en output, en het proces op school- en groepsniveau. Hierbij is de context (A) het verband met de externe factoren die invloed hebben op de Esdoorn. De Esdoorn begint met de input (C) en dit is tevens het begin van het kwaliteitsproces. Het overgrote deel van het proces (B) van de Esdoorn is gericht op de output (C) en dus een focus gericht op de behaalde resultaten.

A – Contextvariabelen

Dit zijn onder andere de externe administratieve motieven zoals de inspectie, het NOB en het beleid dat daaruit voortkomt. Hieronder vallen ook de consumenten (ouders) en eveneens de situatie rondom de school zoals de locatie en bereikbaarheid.

B – Procesvariabelen

De procesvariabelen kunnen worden onderscheiden op schoolniveau en op groepsniveau. Op schoolniveau kijken we dan naar het lesmateriaal, het klimaat, de organisatie en het beleid alsmede naar de leiderschap en de gezamenlijke plannen van leerkrachten en de mogelijkheden tot evalueren. Op groepsniveau belichten we het lesmateriaal, het klimaat, de leermogelijkheden en tijd om het werk te doen en alsmede de structuur van het lesgeven en evaluatie van het leren.

C – Input- en outputvariabelen

De input wordt bepaald door de capaciteiten van de leerkracht, de capaciteiten van de leerlingen en de ondersteuning van de ouders alsmede de middelen die aanwezig zijn.

Output en vooruitgang van de leerling evalueren de docent aan de hand van nieuw prestaties te vergelijken met voorgaande prestaties. Dit wordt onder andere gedaan door middel van de CITO toets en het leerlingvolgsysteem. Deze voortgang wordt besproken door de leerkracht met de ouder en de leerling. Input en output komen hieronder aan de orde tijdens het bespreken van de context- en procesvariabelen.

Deze variabelen worden in het volgende hoofdstuk beschreven voor De Esdoorn.

5. Contextvariabelen (macroniveau)

Stimulans tot presteren vanwege hogere administratieve instanties ***Verwachtingen van externe organisaties. De formele eisen die gesteld worden (door bv hogere administratieve instanties) aan een NTC school mbt verkrijgen van accreditatie en subsidie***	
Stichting NOB	Aanbevelingen worden geïmplementeerd door middel van het schoolplan en/of de (bestuurs-) vergaderingen.
Ministerie van Onderwijs, in de vorm van de onderwijsinspectie Buitenland	Laatste inspectie heeft plaatsgevonden in oktober 2019. De volgende inspectie zal in 2023 plaatsvinden. Adviezen worden onder leiding van het bestuur uitgevoerd.

Eventueel donateurs	Op dit moment hebben we nog geen donateurs, maar willen dit wel onderzoeken in de toekomst.
Overheid van de provincie British Columbia in Canada	Documenten up-to-date houden van bylaws en organisatie.

Impact van onderwijsconsumenten (leerlingen en ouders)*Aan welke leerlingen geven wij les?*	
Onderscheid: Richting 1: de leerling beheerst de Nederlandse taal zoals dat binnen het Nederlandse onderwijs vereist is.Richting 2: de leerling heeft maximaal twee jaar achterstand t.o.v. leeftijdsgenoten in het Nederlandstalige onderwijs in Nederland.Richting 3: de leerling heeft een achterstand van meer dan twee jaar	Beleid omtrent NTC Richting 1, 2, en 3:Richting 1: regulier onderwijsRichting 2: regulier onderwijs + handelingsplanRichting 3: privéles (of groepsles waar mogelijk)Leerlingen van alle NTC richtingen worden in principe aangenomen, mits voldoende leerlingen in de klas.Het aannamebeleid staat beschreven in onze schoolgids.

Doelstellingen van de ouders	Beleid omtrent doelstellingen van de ouders:Bij inschrijving een gesprek over de verwachtingen vanuit de school en de doelstellingen van de ouders. Hierbij wordt ook een beeld verkregen van het niveau van het kind (Richting 1, 2 of 3) alsmede de taalsituatie thuis.De leerkrachten van de basisschoolgroep voeren twee keer per jaar een kort gesprek met de ouders om de leerresultaten en doelstellingen van de ouders te bespreken. Deze gesprekken worden gedocumenteerd en jaarlijks geëvalueerd.Verwachtingen van ouders met betrekking tot voortgangsgesprekken van de peuter- en kleutergroep zullen worden geïnventariseerd.Voor de peuter- en kleutergroep vindt een volledige intake plaats aan het begin van het schooljaar (behalve als de kleuter niet nieuw is).

Demografische kenmerken van de school*Waar staat onze school?*	
Bereikbaarheid	M.b.v. een ouderenquête wordt 1x per 2 à 3 jaar onderzocht of ouders nog tevreden zijn met locatie. We werken niet alleen met kinderen uit Vancouver, maar ook uit omringende plaatsen in het Lower Mainland. Bij de laatste enquête in september 2020 gaven ouders aan nog tevreden te zijn met de locatie in Vancouver.
Groei	De Esdoorn is regelmatig aan het zoeken naar uitbreidingsmogelijkheden in The Lower Mainland.
Onderscheid NTC Richting 1, 2, en 3	Er is besloten om R3 leerlingen privéles te geven, dit wordt in de gaten gehouden door een continue evaluatie van de leerlingen-balans.

Sociaal	Ouderenquête geeft aan dat er weinig rek zit in het schoolgeld.De Esdoorn speelt ook een sociale functie in het bijeenbrengen van families met een Nederlandse/Belgische achtergrond voor het gehele Lower Mainland van Vancouver.Normaliter zijn vrienden van kinderen en families welkom op cultuurdagen.Sinterklaas was in 2019 een grote feestdag in Surrey, BC met honderden belangstellenden georganiseerd door de Sinterklaas Committee i.s.m. de Esdoorn.

Onderwijsniveau*Aan welke groepen geven we les?*	
Peutergroep (2,5-4 jaar)	Spelenderwijs stimuleren van de Nederlandse taal.
Kleutergroep (4-6 jaar)	Leerlingen worden voorbereid op het niveau van de basisschool door het spelenderwijs leren van de Nederlandse taal.
Groep 3 tot en met 8	Afhankelijk van de richting zijn leerlingen op niveau of hebben zij een achterstand van maximaal twee jaar. (Er wordt getest vanaf groep 3.)
Middelbare school	Afhankelijk van de richting zijn leerlingen op niveau of hebben zij een achterstand van maximaal twee jaar.
NTC Richting 1, 2, en 3	Afhankelijk van de richting zijn leerlingen op niveau of hebben zij een achterstand van maximaal twee jaar.

Onderwijssoort*Wat voor onderwijs geven wij?*

Onderwijs voor Nederlandse taal en cultuur in het buitenland	Nederlandse taal en cultuur in lessen en cultuurdagen, van groep 1 tot en met het eerste jaar van de middelbare school.

6. Procesvariabelen

De procesvariabelen spelen op twee niveaus:

- schoolniveau (mesoniveau)
- klasniveau (microniveau)

6.1 Schoolniveau (mesoniveau)

Prestatiegericht beleid*De leerresultaten van de leerlingen.*	
Centraal stellen van basisvaardigheden	NOB-standaard wordt gevolgd: woordenschat, mondelinge taalvaardigheid, lezen (technisch en begrijpend), schrijven en begrippen, taalverzorging.
Hoge verwachtingen (schoolniveau)	De leerlingen zijn op niveau of hebben een achterstand van maximaal twee jaar (vanaf groep 2).

Hoge verwachtingen (klasniveau)	Door NOB voorgeschreven Cito-toetsen in februari schoolbreed. Cito-toetsen worden afgenomen op basis van de aangeboden lesstof.Resultaten analyseren en verwerken eind februari / begin maart.Resultaten bespreken met ouders, waarbij zij die op papier meekrijgen, inclusief opmerkingen en actiepunten.Door NOB voorgeschreven Cito-toetsen in mei schoolbreed. Cito-toetsen worden afgenomen op basis van de aangeboden lesstof.Resultaten analyseren en verwerken begin juni.Methodegebonden toetsen, bijgehouden door de leerkrachten.Cito-toetsen worden alleen aangeboden vanaf groep 3. Jongere groepen worden geëvalueerd aan de hand van observatieformulieren.Resultaten worden besproken tijdens de bestuursvergaderingen.
Vastleggen van de leerlingresultaten	Leerlingvolgsysteem. Huidig:Toetsmomenten zijn vastgelegd (schoolgids).Cito-toetsscores en handelingsplannen worden gedocumenteerd in leerlingvolgsysteem.

Onderwijskundig leiderschap*Het functioneren van de directeur.*	
Algemene leiderschapsvaardigheden	Evaluatie functioneren van directeur en bestuursleden d.m.v. zelfevaluatieformulier, leerkrachten en ouderenquête.
Informatievoorziening	D.m.v. ouderenquête en zelfevaluatie leerkrachten.

(Participatie in) besluitvorming	Het schoolbestuur neemt beleidsbeslissingen, de directeur neemt uitvoerende beslissingen. De directeur is aanwezig bij de bestuursvergaderingen.
Coördinatie	Er is een taakverdeling vastgelegd tussen directeur en bestuur.
Tijdsbesteding aan algemeen en onderwijskundig leiderschap	Directeur 6,5 uur per weekBestuur vergadert ca. 3 uur eens in de maandTussentijdse tijdsbesteding bestuursleden variabel.
Volgen van de vooruitgang van (groepen) leerlingen	Digitaal leerlingvolgsysteem.
Begeleiden van leerkrachten en bewaken van de kwaliteit	Een maandelijks teamvergadering tussen leerkrachten en directeur, collegiaal klasbezoek/observatie m.b.v. observatieformulier (intervisie) (Dit zal worden geïnitieerd door de directeur). Jaarlijkse bijscholingsbijeenkomst in de V.S. De Esdoorn heeft een budget beschikbaar voor de professionele ontwikkeling van de leerkrachten en directeur.
Initiëren en faciliteren van professionalisering	Leerkrachten Intervisie tijdens de teamvergadering, eens per jaar bijscholing via het NOB, collegiaal klasbezoek m.b.v. observatieformulier.

Gezamenlijke planning van de leerkrachten*Wat zijn de taken van de leerkrachten?*

Vorm en frequentie van formeel en niet-formeel overleg	Maandelijkse teamvergadering, informeel contact voor en na de lesuren, telefonisch informeel contact directeur-leerkrachten.
Inhoud van de samenwerking	Collegiaal klasbezoek moet verder worden uitgewerkt – te initiëren door directeur. Extra invalkrachten zijn nodig om dit mogelijk te maken. Leerkrachten kunnen eigen les opnemen en specifieke punten met elkaar bespreken.
Tevredenheid van samenwerking.	Dit komt via de zelfevaluatie naar voren en wordt besproken met meerdere en onder elkaar.
Belang van samenwerking	Zelfevaluatie – focus moet onder andere liggen op aansluiting tussen de leraren – overgang tussen verschillende groepen.

Kwaliteit van het aangeboden curriculum*Hoe bepalen en gaan we om met lesmethodes?*	
Wijze waarop accenten binnen het curriculum bepaald worden	Curriculum wordt bepaald op basis van de standaarden van het NOB (en ook methodes).
Keuze van methoden	Volgens standaarden NOB en door directeur in overleg met bestuur en leerkrachten.
Omgang met methoden	Leerkrachten werken met lesplannen en sturen deze minimaal één dag van te voren naar de directeur.
Opportunity to learn / Kansen om te leren	Opbrengstgericht werken (efficiënt indelen lessen, klassenmanagement, verzuim, didactische vaardigheden leerkracht, invalkrachten?, etc.)

Tevredenheid m.b.t. het curriculum	Dit komt naar voren via de zelfevaluatie.

Ordelijke atmosfeer*Welke regels en procedures hebben we ingesteld?*	
Belang van ordelijk klimaat	We geven instructie over de regels in de school.
Regels en procedures	Regels op klasniveau uitgelegd en uitgevoerd.
Straffen en belonen	De Esdoorn streeft naar een positief leerklimaat.
Omgang met verzuim, lesuitval en voortijdig schoolverlaten	Momenteel geen verzuimbeleid, wel wordt van leerlingen in groep 4 en hoger verwacht dat de gemiste stof wordt ingehaald en dat ouders dit met de leerkracht bespreken. Lessen die uitvallen door bijvoorbeeld sneeuw worden wel ingehaald. N.B.: NOB stimuleert verzuimbeleid omdat je moet voldoen aan minimaal 120 uur onderwijs.
(Het sturen van) goed gedrag van leerlingen	Per leerkracht verschillend, wordt besproken tijdens intervisie.
Tevredenheid m.b.t. een ordelijk schoolklimaat	Regels zijn: niet rennen in de school, de lessen beginnen op tijd, de rust in de klas wordt bewaard, huiswerk wordt elke week gemaakt.

6.2 Klasniveau

Effectieve leertijd*Hoe worden de lesuren besteed?*

Belang van effectieve leertijd	Omdat de lestijd al zo beperkt is, moet de leerkracht met behulp van het lesplan aantonen dat de volledige 2 ¼ uur benut worden.
Afwezigheid en te laat komen	Geen represailles – ook zie boven bij verzuimbeleid.
Onderwijstijd op schoolniveau	2¼ uur per week per klas.
Onderwijstijd op klasniveau	2¼ uur per week.
Klassenmanagement huiswerk	Groep 3-8 krijgen elke week huiswerk mee.

Gestructureerd onderwijs*Waarom worden de lessen op een bepaalde manier ingedeeld?*
Lessen zijn ingedeeld aan de hand van de methodes die gebruikt worden.

Gelegenheid om te leren*Waar kunnen we ons in verbeteren?*
Intervisie tijdens het docentenoverleg; Regionale bijeenkomsten; webinars via het NOB; maandelijks overleg met Schoolleiders Noord-Amerika; whatsapp groepen die voortkomen uit deze bijeenkomsten.

Hoge verwachtingen over vooruitgang van leerlingen*Hoe differentiëren we tussen leerlingen?*

Onderscheid in verwachtingen richting 1, 2 en 3.Indien de Cito-toetsresultaten aangeven dat het niveau niet gehaald wordt, moet de analyse uitwijzen waar dit aan ligt. Aan de hand daarvan kunnen dan individuele handelingsplannen opgesteld worden voor de leerlingen die uitvallen. Ouderbetrokkenheid is hierbij van groot belang.

Constant evalueren en bijhouden van vooruitgang van leerlingen*Hoe houden we de leeropbrengsten in de gaten?*	
Belang van evalueren	Toetsmomenten staan vast in de schoolgids.
Evalueren van leerlingresultaten	Leerkracht van de groep is verantwoordelijk voor analyse van de leerresultaten (Cito) en opstellen van de handelingsplannen.
Gebruik van een leerlingvolgsysteem	Toetsresultaten worden digitaal vastgelegd. Methodegebonden toetsen en Cito.
Vastleggen van leerlingresultaten	Ouders ontvangen aan het eind van het schooljaar een rapport.
Evaluatie van het functioneren van de school het gebruik van evaluatieresultaten tevredenheid m.b.t. evaluatieactiviteiten	Ouderenquête, zelfevaluatie leerkrachten, observatie door bestuur in de klas, zelfevaluatie van bestuur tijdens vergadering.

Bekrachtiging

Leerkrachten hebben verschillende kwaliteiten en ondersteunen elkaar door middel van intervisie en overleg. Leerkrachten mogen lessen opnemen en zelf evalueren en deze met de meerdere bespreken (directeur of bestuur). Verder wordt gekeken naar de behaalde resultaten van de studenten. Tevens wordt de ouderenquête bekeken voor feedback. In de toekomst kan eventueel gekeken worden hoe we met andere scholen kunnen samenwerken door op afstand elkaar te coachen.

7. Evaluatie van outputvariabelen

In het laatste hoofdstuk van ons kwaliteitsbeleid beschrijven we hoe we de outputvariabelen (naar het model van Scheerens, 2000 en 2004) zullen evalueren.

Dit is opgedeeld in 5 onderdelen van de evaluatie:

1. Zelfevaluatie
2. Evaluatie van de leeropbrengsten
3. Ouder-evaluatie en leerlingenevaluatie
4. Onderwijs inspectie
5. Activiteitenverslag

7.1 – Zelfevaluatie – bestuur, leerkrachten en directeur

Het NOB zelfevaluatie-document op mijnschoolplan.nl wordt eenmaal per jaar ingevuld door bestuursleden, leerkrachten en directeur. De zelfevaluatie dient als een instrument om met elkaar de kwaliteit van de school te bespreken. Hieruit kunnen verbeterplannen volgen. Zelfevaluatie zal plaatsvinden in januari van elk schooljaar.

7.2 – Evaluatie leeropbrengsten

Hoe wordt er geëvalueerd?

In elke groep worden de leeropbrengsten bijgehouden en gedocumenteerd met (gestandaardiseerde) toetsen en/of vragenlijsten. De resultaten van de leerlingen worden opgeslagen in het leerlingvolgsysteem.

Peuters

De voortgang van de peuters wordt elk half jaar (januari/februari en mei/juni) geëvalueerd met behulp van een vragenlijst die door de groepsleerkracht wordt ingevuld. Deze vragenlijst is afkomstig van de methode Uk en Puk, die bij de peutergroep gebruikt wordt. Naar aanleiding van het invullen van de vragenlijst wordt in februari een oudergesprek gepland om de voortgang van de leerling te bespreken.

Richting 1 en 2 Basisonderwijs

Groep 1 en 2

De voortgang van groep 1 en 2 wordt elk half jaar (januari/februari en mei/juni) geëvalueerd met behulp van een vragenlijst die door de groepsleerkracht wordt ingevuld. Deze vragenlijst is afkomstig van SLO. Naar aanleiding van het invullen van de vragenlijst wordt in februari een oudergesprek gepland om de voortgang van de leerling te bespreken.

Groep 3 tot en met 8

De leeropbrengsten van de leerlingen zullen op twee momenten per schooljaar met gestandaardiseerde toetsen gemeten worden: in januari/februari wordt de Cito Spelling en de DMT toets afgenomen. In mei wordt de Cito Begrijpend lezen afgenomen. Gedurende het schooljaar worden ook de methodegebonden toetsen, behorende bij Taal Actief opgenomen.

Elk schooljaar wordt in oktober een oudergesprek gepland met de groepsleerkracht, de ouders en het kind om de verwachtingen van het schooljaar te bespreken. Een tweede oudergesprek is gefocust op de voortgang van het kind en is gepland na de afname van de Cito toetsen in januari/februari.

Richting 3

Leerlingen uit Richting 3 maken geen gestandaardiseerde toetsen, maar hun voortgang wordt wel bijgehouden in de aantekeningen van de les.

Wat gebeurt er met de evaluatie?

Na de afname van de toetsen en/of vragenlijsten worden de resultaten van de leerlingen in de verschillende groepen besproken in parallelle vergaderingen tussen de leerkrachten en de schoolleider. Op deze momenten worden ook klassikale verbeterplannen en eventuele individuele handelingsplannen opgesteld. Deze verbeter- en handelingsplannen worden daarna maandelijks geëvalueerd in de teamvergadering.

7.3 – Ouderevaluatie en leerlingevaluatie

Om zicht te krijgen op de ervaringen van de ouders en leerlingen wordt er jaarlijks een ouderenquête afgenomen. De ouderenquête zal in schooljaar 2021 voor het eerst worden afgenomen in februari. Deze ouderenquête is gebaseerd op de oudervragenlijst van het NOB en wordt digitaal ingevuld door de ouders in Google Forms. De resultaten van deze vragenlijst worden in de bestuursvergadering besproken met de schoolleider en eventuele verbeterpunten zullen doorgevoerd en geëvalueerd worden. Daarnaast zullen de resultaten ook met de ouders besproken worden.

7.4 – Onderwijsinspectie

In 2019 zijn we met een verbeterplan begonnen als gevolg van de doelen die wij ons stelden in het schoolplan. In dit plan geeft het bestuur, samen met de directeur, een waarde aan elk doel of onderdeel. Deze waarde wordt aangegeven in de vorm van een prioriteit-percentage. Dit percentage geeft aan hoe belangrijk het onderdeel is met 100 als the hoogste prioriteit. Tevens geeft dit plan aan wie hoofdverantwoordelijke is voor het onderdeel en een start- en einddatum. In het bestuursoverleg worden de onderdelen gerapporteerd en er wordt een datum gezet voor wanneer we gaan evalueren of het onderdeel opnieuw aandacht nodig heeft.

Het verbeterplan omvat alle onderdelen die voor verbetering naar voren komen. Deze verbeteringen zijn, naast de punten vanuit de Onderwijsinspectie, ook punten die vanuit evaluaties en gesprekken ter attentie van het bestuur komen. Dit document is een digitaal document in Google Drive. (zie bijlage 1)

7.5 – Activiteitenverslag

Voor het houden van de AGM (Annual General Meeting) kijken we naar een verscheidenheid van documenten die de activiteiten van de Esdoorn omschrijven. Deze documenten vatten we samen in een of meerdere verslagen/rapporten. Documenten waar deze informatie uit voort komt zijn het verbeterplan en de notulen van vergaderingen. De rapporten worden gepresenteerd op de AGM en besproken waar dit nodig is. Ook bespreken we hetgeen in deze rapporten staat met onze NOB contactpersoon en verschaffen documenten waar dat gevraagd wordt. Onderwerpen die aan de orde komen zijn onder anderen de start- en einddata van lessen en overlegmomenten, cultuurdagen, grote bestuurlijke stappen en belangrijke gebeurtenissen en relevante onderwerpen. (zie bijlage 2)

8. Referenties

- Doran, G.T. (1981). “There’s a S.M.A.R.T. way to write management’s goals and objectives”. Management Review. 70 (11): 35-36.
- Kwaliteitsplan Oranjeschool
- Scheerens, J. (2004) “The quality of education at the beginning of the 21st century. Background paper prepared for the Education for All Global Monitoring Report 2005; The Quality Imperative.” UNESCO United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization. 2005/ED/EFA/MRT/PI/43. Paper commissioned for the EFA Global Monitoring Report 2005, The Quality Imperative.
- Scheerens, J. (2000) *Improving school effectiveness*. (Fundamentals of Educational Planning; No. 68). Unesco International Institute for Educational Planning.

Bijlage 1 – Verbeterplan

De Esdoorn	Doel	Status	Prioriteit	Wie	Datum Al Klaar	Start Datum	Eind Datum	Notities	Schooljaar	Evaluatie Datum
1 Leeftijd Aanbod	Ook middelbare school.		30							
2 Locaties Aanbod	a- Surrey, Langley, Delta, North-Vancouver, Maple Ridge		85	Harri Sandra					2020-2021	
	b- Nieuwe Vancouver lokatie	In progress	95	Sandra						
	c- Vestigen in basisschool		20							
3 Les/Leerling Aanbod	a- Uitzoeken hoe we leerlingen begeleiden in gemengde groepen door middel van zelfredzaamheid.		50	Eline		Aug 2019		Dit gebeurt al d.m.v. nieuwe lesmethodes		
	b- Uitzoeken hoe we leerlingen begeleiden met verschillende leersnelheden.		70	leerkrachten		okt 2019		Dit moet bekeken worden per leerling en daar een eventueel handelingsplan op zetten		
	c- Cultuurdagen - taken delen tussen leerkrachten en feestcomissie	In progress	50	Bestuur/Eline	September2019			Betere indeling taken		
4 Belgische betrokkenhe	Netwerken met de Belgische families.		70	Harri						
5 Schoolregels	Schoolregels in schooljaar 19/20 opstellen met ouders, leerlingen, leerkrachten en bestuur.		30	Directeur				schoolregels voor kinderen bijv. rustig lopen door de gang.		
6 Instructie	a- EDI (Expliciete Directe Instructie) cursus door directeur aan leerkrachten met observatie.		70	Eline				check met Eline wat haar mening is		
	b- Samenwerkopdrachten ontwikkelen.	Done		leerkrachten	juni 2019			in lesmethodes die aangeschaft zijn		
	c- Leerlingen zelfstandig aan samenwerkopdrachten laten werken.	Done		leerkracht	juni 2019			in lesmethodes die aangeschaft zijn		
7 Rapportage aan ouder	evaluatie/voortgangs gesprek met ouders (october/voor kerst) + Feb en dan eindrapport juni		90	leerkrachten		December2019		hoe staat vast in plan, eigenlijke planning gebeurt nu, vastleggen en evalueren		
8 Leerlingvolgsysteem	Leerlingvolgsysteem vinden /opstellen		95	Eline Sandra		okt 2019	maart 2020	Programma is duur, maar Excel werk voldoende momenteel. Als we groeien kunnen we nieuw software onderzoeken. Handelingsplan is nu handmatig in leerling dossier. Leerlingdossier wordt door Eline verder uitgewerkt.		
9 Toetsen	Methodegebonden toetsen inventariseren en aanschaffen in schooljaar 19/20.		90	Eline Maartje		Dec 2019	Jan 2020	is nog budget beschikbaar voor dit jaar - Eline wish list opstellen		
	cito toetsen inventariseren en budgeteren		90	Eline bestuur		Jan 2020	mei 2020	Eline gaat inventariseren, bestuur budgeteren, genoeg voor schooljaar 19/20		maart 2020 tussen evaluatie
10 Kleuter lesmateriaal	Methode voor kleuters aanschaffen voor schooljaar 19/20.		95	Eline Maartje	sept 2019			is nog budget beschikbaar voor dit jaar - Eline wish list opstellen		2022

11 Spelling	Overzicht creëren en plan maken voor stelselmatig werken met spelling voor de leerlingen in de komende jaren.	Done			juni 2019			onderdeel van huidige lesmethode Taal Actief		
12 Groep 8	Verdiepen en plannen van examen voor groep 8 ter voorbereiding wanneer dit nodig is.		80	Eline		Nov 2019	Feb 2019	uitzoeken is klaar, nu gaat Eline documenteren		
13 Professionaliseren	a- Financieel middelen creëren in de komende jaren voor bevoegdheid van minimaal 1 leerkracht.		95	bestuur	mei 2019			Bedrag in budget opgenomen voor bijscholing docenten/bestuur.		
	b- Video observatie gebruiken voor professionalisering aankomend schooljaar.		90	Eline		Dec 2019	Jan 2020	dec in vergadering, jan. starten, juni evalueren of het verbeterend kan worden. Op dit moment worden leerkrachten hier nog niet voor betaald.		juni 2020
	c- Continu groeien van leerkrachten door kennis op te doen (NOB, EducatieMat)	Done	80	Eline	sept 2019			lopend proces		Jan 2021
	d- Regio bijeenkomst bijwonen.	Done	65		okt 2019			Niet verplicht vanwege financiele middelen. Eline geeft aan dat ze dit graag als verplichting ziet voor de directeur, omdat het een zeer leerzaam weekend is. Wel moet dit gefinancieerd worden door het bestuur.		
	e- Vastleggen taakverdeling, lesvoorbereiding, enz. (inspectie 3.4)		90	Eline bestuur		Jan 2020	mei 2020	1e ieder eigen opzet, dan samen kijken voor overlap.		
14 Inwerken leerkrachte	Beleid opstellen voor inwerken en begeleiden (evt. info. uit BRON).		80	Eline Harri		Jan 2020	Apr 2020	plan: Eline en Harri samen met Bron en taken verdelen.		
15 Vergaderstructuur	Besluit en vastleggen van jaarplan		60	Harri		Feb 2020		in jaarplanning datums invullen Leerkrachten + bestuur: nov + apr. AGM eind v/h jaar. maak duidelijk dat leerkrachten niet betaald worden.		
	AGM: overleg met leerkrachten en bestuur	Done								
16 Draaiboek	Draaiboek voor dagelijkse gang van zaken voor leerkrachten		75	Eline		Jan 2020	Apr 2020	Eline maakt een opzet, gaat vanuit daar verder met input van Sandra		
	Jaarplan maken voor directeur		98	Eline		Dec 2019	Apr 2020	Eline maakt een opzet, gaat vanuit daar verder met input van Sandra. Eline stuurt Draft eind Jan 2020		
17 Personeelsbeleid	a- Creëren arbeidsvoorwaarden.		75	Bestuur						
	b- Bevorderen werksfeer/klimaat		85	Bestuur Maartje		Sep2020		blijven doen: sfeer is nu erg goed! Houden zo, en focus voor volgend jaar		
	c- Optimaliseren kwaliteit		70					Blijven doen. Eline vraagt zich af wat hier mee bedoelt wordt??		
	d- Effective inzet gericht on doelstelling school voor kwalitatief onderwijs		70					Prioriseren		
	e- Invalkrachten en onderwijsassistenten aantrekken	Done	80	Eline Bestuur	sept2019					

18 Bestuur	a- 2 meer bestuursleden.		90	Sandra						
	b- Aftreed-schema bestuur voor eind 19/20 opnemen in schoolplan		70	Bestuur						
	c- Organisatiestructuur in schoolplan aanpassen		40							
19 Contact ouders	a- Contact met ouders via bijvoorbeeld maandelijkse koffiehoek	On hold	95	Sandra	Feb 2020			Eerste Koffiehoek 16 Jan 2020		
	b- Organiseren ouderbijeenkomst met specifieke onderwerpen	Done	40		Nov 2019			doorlopend (ex. feestcommissie)		
20 Privacy	Privacyreglement en protocollen creëren voor leedingen en personeelsgegevens in 19/20		88	Harri bestuur Sandra		Januari 2020				
				Eline						
21 Financien	a- Financiele buffer opbouwen (van 1 jaar)		55	bestuur						
	b- Sponsorcommissie oprichten		50	bestuur						
	c- Financiele administratie in 19/20 door accountant		98	Maartje				Maartje update via whats app. Proberen 1 jan 2020 start payrol		
	d. loonadministratie op orde krijgen		90	Bestuur/Maartje				Loon moet via e-transfers worden uitbetaald, zodat de tax return niet veel geld gaat kosten voor docenten en directeur		
22 Kwaliteitszorg	a- Stelsel van kwaliteitszorg in 19/20		95	Bestuur Harri		Dec 2019	Dec 2020	begin bij Bron Oranjeschool heeft bestuurslid-kwaliteitszorg, zelfevaluatieformulier (NOB), ouder-enquete, evaluatie fuctioneren LK_Dir, intervisie-vergadering, observatieformulier,		
	b- Vragenlijst onderleedingen, leerkrachten en ouders afnemen (inspectie 3.2 + 3.4).		95	Ua bestuur Eline		Jan-Feb 2021				
	c- Cyclische evaluatie van resultaten, onderwijs en pedagogisch klimaat (inspectie 3.4).		95	Elline		sept 2019		resultaten = via leerlingwolgsysteem. onderwijs = observaties leerkrachten. pedagogisch klimaat = vragenlijst leedingen		
23 Communicatie	a- Nieuwe website, EN / NL	Done		Ua	okt2019					
	b- Maandelijkse nieuwsbrief.	Done		Ua	okt2019					
	c- Social media bijhouden.		20							
	d- Nieuwe flyer & uitdelen flyer & posters	Done	90	Ua Sandra		Nov 2019		is gepint, nu uitdelen aan ouders en consul		
	e- T-shirts	Done	90	Sandra	Nov 2019					
	f- Nieuwe visitekaartjes	Done	90	Ua Sandra	Nov 2019					
	g- Nieuwe banner	Done		Ua	Nov 2019					
	h- Communicatieplan	Done	90	Ua	okt 2019					
24 Marketing										
25 Nieuwe programmas	Spring break kamp		20							
	Zomerkamp, voor 5 dagen, meer info in maart 2021									

Bijlage 2 – Activiteitenverslag 2019-2020

1 – HR (human resource)

- Vacatures: We zijn het jaar 2019-2020 ingegaan met de kennis dat er wat onzekerheden waren. We wisten dat Eline terug naar Nederland zou gaan en dat we nog geen vervanging hadden. Al voor de start van het schooljaar zijn we dus begonnen met hard zoeken naar een nieuwe schoolleider. Tijdens deze procedure hebben contact met ongeveer 40 mensen gehad die geïnteresseerd waren of solliciteerden.
- Arbeidscontract (advocaat): Het bestuur is in augustus en september op zoek gegaan naar advies voor een arbeidscontract en hebben uiteindelijk met een advocaat kunnen afspreken. Hij heeft ons een gereduceerd tarief toegekend en flink wat tijd met ons besteed om uit te leggen waarom het contract er moest uitzien zoals het er nu uitziet. Uiteindelijk heeft het tot mei geduurd voordat het contract, samen met, functieomschrijving, overtime-request formulier en loonschaal, klaar was.
- Tom is in september als nieuwe leerkracht aangenomen op advies van Eline.
- Eline kon zonder vervanging haar lessen in maart t/m juni via video voortzetten vanwege Covid maatregelen.

2 – Vrijwilligers

- Bestuur 2019-2020
- Sandra van Ark = Secretaris
- Maartje van der Sande = Penningmeester
- Ellen Hermans = Interim Penningmeester
- Lia Gudaitis = Communicatie
- Harri de Wijze = Voorzitter
- Vanaf december zijn we op zoek gegaan naar een nieuwe penningmeester. Net voor de zomer heeft Sandra de betalingen van Maartje overgenomen. De andere taken bleven liggen totdat de nieuwe penningmeester zou komen. Gedurende de zomer 2020 heeft Ellen de positie als interim overgenomen.
- Eerste bestuursoverleg vond plaats op 5 september 2019 en en daarna iedere 2 weken voor de eerste maanden; vanaf begin 2020 maandelijks.
- Het is de bedoeling dat bestuursleden 1 to 3 uur per week werken, maar voor dit jaar is dit regelmatig meer dan 8 uur geweest.
- In november 2019 is de feestcommissie gestart die helpt met het organiseren van onder andere de culturele activiteiten.

3 – Financiele processen

- Maartje van der Sande, penningmeester, is vertrokken aan het eind van dit schooljaar en heeft een basis gemaakt om de processen te stroomlijnen en dit gedocumenteerd.
- Verder zijn we op zoek geweest voor een boekhouder en in januari zijn we gaan samenwerken met Alikova & Associates.
- Quickbooks was aangeschaft, maar minimaal gebruikt.
- Lesgeld is hetzelfde gebleven.
- Onderzoek naar het verkrijgen van charitable status is gestopt vanwege de drukte door Covid.
- Ellen Hermans is vanaf September 2020 interim-penningmeester.

4 – Schoolinspectie, NOB en Schoolplan

- Het schoolplan is door Eline geschreven en was eind augustus gereed.
- Bezoek inspectie: Op 3 oktober is de Nederlandse schoolinspectie op bezoek geweest. Het bezoek was erg positief en constructief. Ze komen over 4 jaar weer op bezoek.
- Rapport van schoolinspectie: Uit het rapport komt naar voren dat de Esdoorn een kwalitatief goede school is. Om die kwaliteit te waarborgen moeten we een kwaliteitsbeleid maken dat in het schoolplan past. Dit plan is door de Covid vertraging uitgesteld tot eind 2020.
- De viering dat we bij het NOB zijn aangesloten was geannuleerd in oktober 2019 vanwege de 75 jaar bevrijding evenementen op de consulaat woning.
- Bezoek NOB: Het NOB heeft ons bezocht op 7 en 8 november. Zij hebben informatie gegeven en overlegd met ouders, leerkrachten, het consulaat en het bestuur.

5 – Communicatie

- Nieuwe website: werk begonnen voor de zomer 2019. Nederlandse versie was in oktober live en de Engelse versie in december. Lia is ook begonnen met de maandelijkse nieuwsbrief, in het Engels en Nederlands.
- Interne communicatie workshop door Jackelien voor het hele Esdoorn team op 5 oktober.
- Lia heeft een communicatieplan gemaakt.

6 – Locaties

- Vanaf het begin van het schooljaar zijn we gaan kijken naar de mogelijkheid voor uitbreiding naar Surrey en de mogelijkheid voor volwassenlessen.
- Gedurende de zomer van 2020 is na overleg met ouders besloten om op dit moment alleen les te geven in de Vancouver locatie.

7 – Verdere Zaken en Taken

- Eerste schooldag 12 september 2019, laatste schooldag 18 juni 2020.
- Eline is begin 2020 begonnen met een leerlingvolgsysteem te maken in Excel.
- Eline, Sandra en Harri hebben de Oranjeschool in Seattle bezocht en veel informatie ontvangen en goede contacten gemaakt.
- Na de schoolvakantie in maart 2020 zijn alle lessen online gegaan vanwege Covid maatregelen.
- Eline is in april 2020 terug naar Nederland gegaan.
- Het zomerkamp was geannuleerd doordat het minimaal aantal aanmeldingen niet was behaald.
- Gedurende de zomer is een Covid veiligheidsplan gemaakt door Naomi en Harri met ondersteuning van het hele bestuur.

Vooruitblik op 2020-2021

- Covid is onvoorspelbaar en er is grote kans dat er onverwachte zaken naar voren komen waar wij mee moeten werken.
- Kwaliteitsbeleid moet klaar dit kalenderjaar en onderdeel worden van het schoolplan. Het doel van een kwaliteitsbeleid is de kwaliteit te waarborgen en verbeteren waar dat nodig is.
- We zijn op zoek naar meer bestuursleden. Nieuwe bestuursleden zijn nodig voor: fundraising en marketing, penningmeester, kwaliteitsbeleid; en ondersteunende leden voor culturele activiteiten en communicatie. Het is de bedoeling dat een bestuurslid 1 tot 3 uur per week werkt. Er zijn wat grote taken zoals het kwaliteitsbeleid en het stroomlijnen van de boekhouding die tijdelijk meer werk vergen.
- We willen actief blijven zoeken naar hoe we meer mensen/klanten kunnen bereiken.
- Het huidig tekort in de begroting moet zo klein mogelijk gemaakt worden. In eerste instantie is het tekort ontstaan doordat er een nieuwe leerkracht nodig was voor de kleuter/peutergroep. De extra inkomsten door de extra leerlingen is niet dekkend voor deze positie. We hebben meer studenten nodig of moeten fundraisen. Sinds kort hebben we vernomen dat de huur van onze ruimte onverwachts omhoog is gegaan. Hierdoor is het surplus van vorig jaar niet meer dekkend voor het tekort van dit jaar. Ons doel is om reserves op te bouwen en de inkomens van leerkrachten zoveel mogelijk marktconform te maken, evenal de positie van schoolleider voldoende te honoreren. Op dit moment ziet het er naar uit dat we dit doel niet dit jaar bereiken.
- De kwaliteit van het lesgeven willen we behouden en waar mogelijk verbeteren. Het kwaliteitsbeleid gaat ons hierbij helpen.

SCHOOL FEES 2026-2027

All listed tuition fees are per student. For payment options, please see our Terms and Conditions or contact us at office@esdoorn.ca.

Group lessons - School year September - June (all locations)

Lesson	Early Bird Tuition*	Regular Tuition	Corporate Tuition
Preschool & Kindergarten - In person	$1370	$1690	$2460
Elementary school - In person	$1690	$1910	$3430
Elementary school - Online	$1690	$1910	
Secondary School (VO)	$1690	$1910	

* Early bird tuition: register before July 1st, 2026

Adult Courses

- Full Schoolyear (min. 6 students) – 22 lessons x 2Hr : $770 – Materials not included
- Course (min. 4 students) – 10 lessons x 1.5hr : $370 – Materials not included

(Semi-) Private lessons

Lesson	1 student per teacher / Package of 5 lessons	1 student per teacher / Package of 10 lessons
1 hour / lesson	$394.75	$756.50

Lesson	1 student per teacher / Package of 5 lessons	1 student per teacher / Package of 10 lessons
1.5 hour / lesson	$607	$1101.75
Lesson	**2 student per teacher / Package of 5 lessons**	**2 student per teacher / Package of 10 lessons**
1 hour / lesson	$236.25	$472.50
1.5 hour / lesson	$362.75	$707.25
Lesson	**3 student per teacher / Package of 5 lessons**	**3 student per teacher / Package of 10 lessons**
1 hour / lesson	$184.50	$368
1.5 hour / lesson	$284	$551.50