

Jaarplan - jaarverslag 2021 - 2022

IBS Al-Qoeba
Den Haag

Datum: 24 april 2023

mijnschoolplan
www.mijnschoolplan.nl

JAARPLAN 2021 - 2022		JAARVERSLAG 2021 - 2022	
School	IBS Al-Qoeba	School	IBS Al-Qoeba
Datum		Datum	
Inleiding		Inleiding	

Speerpunten	Opmerkingen - Evaluatie - Jaarverslag
1. Op onze school blijven we ons ontwikkelen. Alle personeelsleden werken actief aan hun eigen ontwikkeling.	
2. Op onze school zetten we digitale middelen en ICT in waar dit de kwaliteit van het onderwijs bevordert en meer mogelijkheden biedt om de kinderen onderwijs op maat te bieden.	
3. Op onze school wordt veel aandacht besteed aan de ontwikkeling van taal.	
4. Op onze school helpen we de kinderen zich zo te ontwikkelen dat ze goed mee kunnen doen in de Nederlandse maatschappij en een goede toekomst tegemoet gaan.	
5. Op onze school gaan we actief op zoek naar subsidies om zodoende meer te kunnen doen ondanks de bezuinigingen van de overheid.	

School & omgeving		Opmerkingen - Evaluatie - Jaarverslag
Groepen	1A,1B,1C,2A,2B,3A,3B,4A,4B,5A,5B,6A,6B,7 en 8	

Leerlingenaantallen per 1 oktober										Opmerkingen - Evaluatie - Jaarverslag	
1	2	3	4	5	6	7	8		Totaal		
44	51	41	42	39	33	23	21		294		
Opmerkingen en consequenties n.a.v. de leerlingenaantallen:											

Kwantitatieve gegevens personeel		Opmerkingen - Evaluatie - Jaarverslag	
Aantal medewerkers OP	20 (3 mannen en 17 vrouwen)		
Aantal medewerkers OOP	9 (3 mannen en 6 vrouwen)		
Aantal nieuwkomers	7		
Aantal BHV-ers	7		
Aantal geplande FG's	29	Aantal uitgevoerde FG's	
Aantal geplande POP's	20	Aantal uitgevoerde POP's	

Gekozen actiepunten naar aanleiding van het schoolplan			
	Thema	Actiepunt	Omvang
GD1	Leerstofaanbod	Aanschaf en implementatie ICT devices.	groot
GD2	Rekenen en wiskunde	Een rekencoördinator vaststellen.	groot
GD3	Engelse taal	Oriëntatie, aanschaf en implementatie van een methode voor Engels	groot
GD4	Extra ondersteuning	Opstellen van een nieuw SOP voor de periode van 2021-2025	groot
GD5	Aandachtspunten Financieel beleid	Op zoek gaan naar nieuwe geldstromen (subsidies) zodat we onze plannen kunnen uitvoeren	groot
GD6	Speerpunt	Op onze school zetten we digitale middelen en ICT in waar dit de kwaliteit van het onderwijs bevordert en meer mogelijkheden biedt om de kinderen onderwijs op maat te bieden.	groot
GD7	Speerpunt	Op onze school wordt veel aandacht besteed aan de ontwikkeling van taal.	groot
KD1	Zorg en begeleiding	Analyseren van de scores i.r.t. de referentieniveaus.	klein
KD2	Vervolgsucces	Het afstemmen van adviezen aan de hand van de behaalde referentieniveaus van voorgaande jaren.	klein
KD3	Introductie en begeleiding	Ontwikkelen van een introductiepakket voor nieuwe werknemers.	klein
KD4	Organisatiestructuur	Activeren GMR	klein
KD5	Arbobeleid	Opstellen calamiteitenplan	klein
KD6	Arbobeleid	Ontwikkelen van een registratieformulier voor het melden van een ongeval en de oorzaak daarvan.	klein
KD7	Overgang PO-VO	Opnemen procedure voor de advisering in de schoolgids	klein
KD8	Voor- en vroegschoolse educatie	Afspraken maken met Rania's Kinderopvang over de voorschool	klein
KD9	Voor- en vroegschoolse educatie	Samen met Rania's Kinderopvang het selecteren van een nieuwe methode voor peuters en kleuters	klein

Uitwerking GD1: Aanschaf en implementatie ICT devices.	
Hoofdstuk / paragraaf	Leerstofaanbod
Plan periode	wk

Opmerkingen - Evaluatie - Jaarverslag	afgerond
<p>Wij hebben in het schooljaar 21/22 laptops aangeschaft. Er zijn twee soorten laptops aangeschaft: voor de onderbouw kinderlaptops en voor de midden- en bovenbouw normale laptops. Er hebben verschillende vergaderingen plaats gevonden om de ontwikkelingen van ICT op de school te bespreken. Alle laptops zijn gedurende het schooljaar geprogrammeerd zodat de kinderen veilig internet kunnen gebruiken.</p>	

Uitwerking GD2: Een rekencoördinator vaststellen.	
Hoofdstuk / paragraaf	Rekenen en wiskunde
Huidige situatie + aanleiding	De school heeft momenteel geen rekencoördinator.
Gewenste situatie (doel)	De school beschikt over een rekencoördinator voor de leerjaren 1 t/m 8.
Activiteiten (hoe)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Er wordt gezocht naar een geschikte kandidaat 2. Functie en verwachtingen worden met de kandidaat besproken. 3. Rekencoördinator wordt vastgesteld.
Betrokkenen (wie)	directie en kernteam
Plan periode	wk 36, 37, 38 en 39
Evaluatie (wanneer) (hoe) (wie)	Juni - Kernteamvergadering - Kernteam, directie en rekencoördinator

Opmerkingen - Evaluatie - Jaarverslag	afgerond
Binnen het kernteam zijn de mogelijke kandidaten besproken, na overleg heeft het team een rekencoördinator vastgesteld. Dit is naar ouders en het gehele team gecommuniceerd.	

Uitwerking GD3: Oriëntatie, aanschaf en implementatie van een methode voor Engels	
Hoofdstuk / paragraaf	Engelse taal
Huidige situatie + aanleiding	Op de huidige situatie wordt op onze school Engelse les verzorgd bij groep 7 en 8. De school wil de lessen uitbreiden naar meerdere groepen, zodat onze kinderen beter worden voorbereiden op het voorgezetonderwijs.
Gewenste situatie (doel)	De gemiddelde Engelse niveau van onze leerlingen neemt toe. Leerlingen beheersen de Engelse taal op voldoende niveau voor een betere aansluiting op het voorgezet onderwijs.
Activiteiten (hoe)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oriëntatie op diverse methodes. 2. De mogelijke methodes in de kernteam bespreken. 3. Besluit van een van de methodes. 4. Presenteren van methode aan de team. 5. Methode aanschaffen. 6. Engelse les uitbreiden van groep 6 t/m 8
Consequenties scholing	Implementatietraining over nieuwe methode.
Betrokkenen (wie)	gehele team.
Plan periode	wk 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42 en 43
Meetbaar resultaat	Toetsresultaten + terugkoppeling vanuit middelbare scholen.
Evaluatie (wanneer) (hoe) (wie)	Juni - Teamvergadering - gehele team
Borging (hoe)	Vastleggen van ons beleid m.b.t het gebruik van de methode. Per jaar bespreken hoe de lessen verlopen en bij nodige nieuwe methode aanschaffen.

Opmerkingen - Evaluatie - Jaarverslag	afgerond
De taalcoördinator heeft zich georiënteerd op verschillende methodes voor Engels. Samen met het team zijn deze methodes besproken. Het team heeft een methode gekozen, deze is aangeschaft en geïmplementeerd.	

Uitwerking GD4: Opstellen van een nieuw SOP voor de periode van 2021-2025	
Hoofdstuk / paragraaf	Extra ondersteuning
Huidige situatie + aanleiding	Momenteel beschikt onze school van een SOP, deze moet echter worden geupdate om ervoor te zorgen dat de aankomende jaren de school de beste ondersteuning kan bieden aan kinderen die dat nodig hebben.
Gewenste situatie (doel)	Geüpdatete SOP met duidelijke beschrijving van de taken, verantwoordelijkheden en de werkwijze ten aanzien van Passend Onderwijs, op dit moment en in de toekomst.
Activiteiten (hoe)	<ol style="list-style-type: none"> 1. De huidige SOP wordt herlezen en intern besproken. 2. Nagaan welke onderdelen moeten worden herschreven. 3. Taken verdelen tussen de verschillende betrokkenen. 4. De herschreven onderdelen intern bespreken. 5. Geupdate SOP aan de gehele team doorsturen en presenteren.
Betrokkenen (wie)	kernteam en bestuur.
Plan periode	wk 47, 48, 49, 50, 51 en 52
Eigenaar (wie)	Bestuur
Omschrijving kosten	N.V.T
Evaluatie (wanneer) (hoe) (wie)	Mei - vergadering - kernteam en bestuur
Borging (hoe)	SOP vastleggen in het beleid. De SOP wordt na 4 jaar besproken, herlezen en zo nodig herschreven.

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

Uitwerking GD5: Op zoek gaan naar nieuwe geldstromen (subsidies) zodat we onze plannen kunnen uitvoeren	
Hoofdstuk / paragraaf	Aandachtspunten Financieel beleid
Huidige situatie + aanleiding	Onduidelijkheid over de mogelijke subsidies waar de school recht op heeft.
Gewenste situatie (doel)	Er worden vanuit het onderwijsloket subsidies aan onze school toegekend om nieuwe activiteiten in te kunnen plannen.
Activiteiten (hoe)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oriëntatie op de diverse subsidies. 2. Kiezen van de subsidies waar de school recht op heeft. 3. Subsidies waar de school recht op heeft aanvragen.
Consequenties organisatie	Geen
Consequenties scholing	Geen
Betrokkenen (wie)	directie
Plan periode	wk 38, 39, 40 en 41
Eigenaar (wie)	Directeur
Kosten	n.v.n
Omschrijving kosten	n.v.t
Meetbaar resultaat	Verkregen subsidies

Opmerkingen - Evaluatie - Jaarverslag	afgerond
Via het onderwijsloket zijn wij nagegaan welke subsidies beschikbaar zijn voor PO. Daaruit zijn de subsidies waar de school recht op heeft gekozen en aangevraagd.	

Uitwerking GD6: Op onze school zetten we digitale middelen en ICT in waar dit de kwaliteit van het onderwijs bevordert en meer mogelijkheden biedt om de kinderen onderwijs op maat te bieden.	
Hoofdstuk / paragraaf	Speerpunt
Huidige situatie + aanleiding	Momenteel wordt er op onze school verschillende methodes gebruikt, het is nog onduidelijk of deze methodes beschikken van digitale hulp die eventueel in de klas gebruikt kunnen worden.
Gewenste situatie (doel)	Het aanschaffen van een goed werkende digitale methode als hulpmiddel in de klas.
Activiteiten (hoe)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oriëntatie op de diverse methodes die op school worden gebruikt die mogelijk digitale hulp bieden. 2. Nagaan of de digitale hulp wordt gebruikt door de leerkrachten in de klas. 3. In het geval dat deze niet worden gebruikt, nagaan wat de reden hiervoor is. 4. De voordelen en nadelen van het inzetten van digitale hulp in de klas in kaart brengen. 5. Besluit: inzetten van digitale hulp.
Betrokkenen (wie)	ict coördinator en ict commissie en leerkrachten
Plan periode	wk 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 20, 21 en 22
Eigenaar (wie)	ICT-coördinator
Borging (hoe)	Vastleggen van ons beleid m.b.t het gebruik van ICT middelen. Aan het einde van het schooljaar de ervaringen en resultaten van de ingezette ICT middelen bespreken.

Opmerkingen - Evaluatie - Jaarverslag	naar volgend jaar
<p>Wij hebben in het schooljaar 21/22 laptops aangeschaft. Er hebben verschillende vergaderingen plaats gevonden om de ontwikkelingen van ICT op de school te bespreken. De ICT commissie heeft dit schooljaar een plan gemaakt om in het schooljaar 22/23 "ICT" als vak voor de kinderen in te voeren. Deze les zal een uur per week aan alle groepen aangeboden worden. Daarnaast is er in het schooljaar 21/22 aandacht besteed aan de ICT vaardigheden van leerkrachten, door tijdens studiedagen en vergaderingen voorlichtingen te geven.</p>	

Uitwerking GD7: Op onze school wordt veel aandacht besteed aan de ontwikkeling van taal.	
Hoofdstuk / paragraaf	Speerpunt
Resultaatgebied	Woordenschat en begrijpend lezen
Huidige situatie + aanleiding	Het landelijke gemiddelde schoolniveau van onze kinderen is goed op niveau. Uit analyses blijkt dat op dit moment op het gebied van woordenschat en begrijpend lezen behoefte is aan extra ondersteuning. Op dit moment is er geen eenduidig woordenschat onderwijs.
Gewenste situatie (doel)	<ul style="list-style-type: none"> • Aanschaffen van een methode voor woordenschat en begrijpend lezen die aansluit op de CITO 3.0. • Onze kinderen scoren voldoende op niveau op het gebied van woordenschat en begrijpend lezen (positief opschrijven).
Activiteiten (hoe)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Er wordt contact opgenomen met onderwijsadvies om advies te vragen over de beste aanpak mogelijk. 2. Er worden twee studiedagen besteed aan het introduceren van leesonderwijs tools gericht woordenschat onderwijs. 3. Oriënteren op methodes voor begrijpend lezen die aansluiten op de CITO 3.0 4. Kiezen van twee methodes uit het totaalaanbod. 5. Presentatie van de methodes in het gehele team + bespreken welke methode moet worden aangeschaft. 6. Methode aanschaffen en uitproberen in de klas. 7. Methode evalueren.
Consequenties organisatie	2 X studiedag 1x teamvergadering
Consequenties scholing	3 x scholing, adviseur van onderwijsadvies uitnodigen die een presentatie geeft over de beste aanpak over de ontwikkeling van taal.
Betrokkenen (wie)	kernteam, directie, taalcoördinator en gehele team en onderwijsadvies.
Plan periode	wk
Eigenaar (wie)	Taalcoördinator
Kosten	(Zie plan van onderwijsadvies)
Meetbaar resultaat	<ul style="list-style-type: none"> • De school beschikt van een methode voor woordenschat en begrijpend lezen die goed aansluit op de CITO 3.0.
Evaluatie (wanneer) (hoe) (wie)	Volgend jaar - M toetsen analyse op woordenschat en begrijpend lezen door ib'ers
Borging (hoe)	jaarlijks de M toetsen analyseren.

Opmerkingen - Evaluatie - Jaarverslag

naar volgend jaar

Helaas is de taalcoördinator uitgevallen waardoor weinig ruimte is geweest om aan deze actiepunt te werken. Daarom is er voor gekozen om deze actiepunt naar het schooljaar 2022/2023 te schuiven.

Uitwerking KD1: Analyseren van de scores i.r.t. de referentieniveaus.	
Hoofdstuk / paragraaf	Zorg en begeleiding
Gewenste situatie (doel)	Duidelijk zicht in de verschillende referentieniveaus en de betekenis hiervan begrijpen
Activiteiten (hoe)	<ol style="list-style-type: none"> 1. De verschillende referentieniveaus worden na de Cito-toetsen middels een analyse in kaart gebracht. 2. De verschillende referentieniveaus worden intern besproken. 3. De referentieniveaus worden na de intern bespreking in het schoolplan toegevoegd.
Betrokkenen (wie)	ib'ers en directie
Plan periode	wk 36, 37, 38, 39, 13, 14, 15, 16, 17 en 18

Opmerkingen - Evaluatie - Jaarverslag	afgerond
De ib'ers hebben de verschillende referentieniveaus middels de Cito-toetsen geanalyseerd en in kaart gebracht. Deze zijn met het kernteam besproken. Vervolgens zijn de analyses en uitkomsten tijdens een studiedag aan het gehele team gepresenteerd.	

Uitwerking KD2: Het afstemmen van adviezen aan de hand van de behaalde referentieniveaus van voorgaande jaren.	
Hoofdstuk / paragraaf	Vervolgsucces
Gewenste situatie (doel)	VO adviezen worden aan de hand van de behaalde referentieniveaus bepaald.
Activiteiten (hoe)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vergadering inplannen met onderwijsadvies, adviseur uit onderwijsadvies legt aan het kernteam uit hoe je te werk moet gaan met de verschillende referentieniveaus. 2. De verschillende referentieniveaus en de betekenis hiervan worden op papier vastgesteld. 3. Document met uitleg over de referentieniveaus wordt naar het gehele team verstuurd. 4. Aan de hand van de behaalde referentieniveaus in groep 8 worden de adviezen voor het VO bepaald.
Betrokkenen (wie)	directie, bovenbouw en onderwijsadvies en ib'ers
Plan periode	wk 10, 11, 12, 14, 15, 16 en 17

Opmerkingen - Evaluatie - Jaarverslag	actief

Uitwerking KD3: Ontwikkelen van een introductiepakket voor nieuwe werknemers.	
Hoofdstuk / paragraaf	Introductie en begeleiding
Gewenste situatie (doel)	<ul style="list-style-type: none"> De nieuwe werknemers voelen zich snel op hun gemak. -De werknemer bouwt snel een band op met de school. - De nieuwe werknemers weten wat er van hen wordt verwacht.
Activiteiten (hoe)	<ol style="list-style-type: none"> De inhoud van het introductiepakket wordt intern besproken. Er wordt een To-dolijst aangemaakt met alle actiepunten voor het maken van het introductiepakket. De taken van de To-dolijst worden in het team verdeeld. Eenmaal alle to do activiteiten zijn voltooid worden deze besproken in het team. Introductiepakket wordt aangemaakt. <p>Daarnaast worden nieuwe werknemers gekoppeld aan een maatje. Ze kunnen bij hun maatje terecht om vragen te stellen als zaken onduidelijk zijn.</p>
Betrokkenen (wie)	kernteam en directie
Plan periode	wk 2, 3, 4, 5, 6 en 8
Omschrijving kosten	N.V.T

Opmerkingen - Evaluatie - Jaarverslag	naar volgend jaar
Er is dit schooljaar een start gemaakt aan een introductiepakket opstellen voor nieuwe medewerkers. In het schooljaar 2022/2023 wordt dit verder opgepakt.	

Uitwerking KD4: Activeren GMR	
Hoofdstuk / paragraaf	Organisatiestructuur
Gewenste situatie (doel)	Actieve GMR
Activiteiten (hoe)	<ol style="list-style-type: none"> Inventariseren van de bestaande MR bij zowel Al-Qoeba als bij As-Soeffah. Vergadering met beide scholen inplannen. Verkiezen uitschrijven voor een GMR. 3 x per jaar bij elkaar komen en vergaderen over het algemene beleid, schoolplan, jaarplan, afstemming van de missie, financiële zaken.
Betrokkenen (wie)	mr al-aqoeba en mr as-soeffah en het bestuur
Plan periode	wk 6, 7, 8 en 9

Opmerkingen - Evaluatie - Jaarverslag	afgerond
De Al Qoeba en de As Soeffah school hebben de MR leden in kaart gebracht. Vervolgens zijn verkiezingen geweest om iemand voor de GMR aan te wijzen. De GMR is bij elkaar gekomen om te vergaderen.	

Uitwerking KD5: Opstellen calamiteitenplan	
Hoofdstuk / paragraaf	Arbobeleid
Gewenste situatie (doel)	Onze school beschikt over een volledig en begrijpelijk calamiteitenplan die in noodsituaties gebruikt kan worden.
Activiteiten (hoe)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analyseren van de risico's en de risicoplekken 2. Organiseren van de werknemers, BHV-ers in kaart brengen en taken verdelen. 3. Het maken van een calamiteitenplan waarin de volgende onderwerpen aan bod komen: → Namen plus telefoonnummers van BHV-ers → Alle alarmnummers → Waar de blus en EHBO-middelen aanwezig zijn → Eventuele bijzonderheden → Hoe het instrueren van het personeel in zijn werk gaat → Wie de calamiteit meldt bij de hulpinstanties 4. Leid de BHV-ers op. Zorg dat ze precies weten wat ze moeten doen en wanneer. 5. Instrueer het personeel. Zij moeten weten dat de school van een calamiteitenplan beschikken en welke informatie zij hierin kunnen vinden.
Betrokkenen (wie)	ib' ers en bhv'ers en directie.
Plan periode	wk 7, 8, 9, 10, 11, 12 en 13

Opmerkingen - Evaluatie - Jaarverslag	afgerond
Dit schooljaar zijn de risico's binnen de school geanalyseerd. Ook zijn de taken van de BHV-ers in kaart gebracht, vervolgens is er een calamiteitenplan opgesteld. Het calamiteitenplan is naar het gehele team opgestuurd en toegelicht. Deze is opgenomen in de z-schijf van de school waar alle medewerkers toegang tot hebben.	

Uitwerking KD6: Ontwikkelen van een registratieformulier voor het melden van een ongeval en de oorzaak daarvan.	
Hoofdstuk / paragraaf	Arbobeleid
Gewenste situatie (doel)	De school beschikt over een standaard registratieformulier format die de leerkrachten in geval van ongeval kunnen gebruiken om het ongeval de en de oorzaak te registreren.
Activiteiten (hoe)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registratieformulier format wordt aangemaakt. 2. Registratieformulier format wordt in het kernteam besproken 3. Registratieformulier format wordt aan het hele team gepresenteerd.
Betrokkenen (wie)	kernteam en gehele team.
Plan periode	wk 44, 45, 46, 47 en 48
Omschrijving kosten	n.v.t

Opmerkingen - Evaluatie - Jaarverslag	afgerond
Er is een registratieformulier voor ongevallen opgesteld. Deze is vervolgens binnen het kernteam besproken. Het registratieformulier is met het team gedeeld en in de z-schijf geplaatst. Alle medewerkers hebben toegang tot de z-schijf.	

Uitwerking KD7: Opnemen procedure voor de advisering in de schoolgids	
Hoofdstuk / paragraaf	Overgang PO-VO
Plan periode	wk

Opmerkingen - Evaluatie - Jaarverslag	actief

Uitwerking KD8: Afspraken maken met Rania's Kinderopvang over de voorschool	
Hoofdstuk / paragraaf	Voor- en vroegschoolse educatie
Gewenste situatie (doel)	De afspraken en verwachtingen over de kinderopvang zijn voor zowel de school als voor de kinderopvang duidelijk.
Activiteiten (hoe)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vergadering met Rania's Kinderopvang inplannen. 2. Verwachtingen en afspraken met elkaar bespreken. 3. Gemaakte afspraken op papier vastleggen 4. Gemaakte afspraken met de gehele team bespreken. 5. Aan het einde van het school de uitvoering van de gemaakte afspraken evalueren en bij nodig aanpassen.
Betrokkenen (wie)	rania's kinderopvang, het bestuur en ib'ers.
Plan periode	wk 49, 50, 1, 2 en 23
Omschrijving kosten	N.V.T

Opmerkingen - Evaluatie - Jaarverslag	afgerond
<p>Rania's Kinderopvang heeft de naam veranderd naar IKC Al Medina. Er hebben meerdere vergaderingen plaatsgevonden om een goede samenwerking tussen de voorschool en de basisschool te verzekeren. Door een IB'er van de basisschool in te zetten als IB'er van de voorschool, heeft de Al Qoebaschool ervoor gezorgd dat de communicatie goed verloopt.</p>	

Uitwerking KD9: Samen met Rania's Kinderopvang het selecteren van een nieuwe methode voor peuters en kleuters	
Hoofdstuk / paragraaf	Voor- en vroegschoolse educatie
Gewenste situatie (doel)	Een goed werkende methode voor de peuters en kleuters aanschaffen.
Activiteiten (hoe)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oriëntatie op diverse methodes gericht op peuters en kleuters. 2. Kiezen van drie methodes uit het totaalaanbod. 3. Presenteren van de methodes in het team. 4. Kiezen van een methode. 5. Methode aanschaffen en in de klas invoeren. 6. Methode evalueren.
Betrokkenen (wie)	rania's kinderopvang, directeur, ib'ers en leekrachten onderbouw.
Plan periode	wk 1, 2, 3, 4 en 5

Opmerkingen - Evaluatie - Jaarverslag**afgerond**

In het schooljaar 2021/2022 heeft de school zich georiënteerd op verschillende methodes die gericht zijn op peuters en kleuters. Deze methodes zijn binnen het kernteam besproken. Vervolgens heeft het team de verschillende methodes voor twee weken geprobeerd. Samen met de onderbouw is er een methode gekozen deze zal in het schooljaar 23/24 ingevoerd worden. IKC Al Medina (voorheen Rania's Kinderopvang) maakt sinds 2021/2022 gebruik van deze methode.