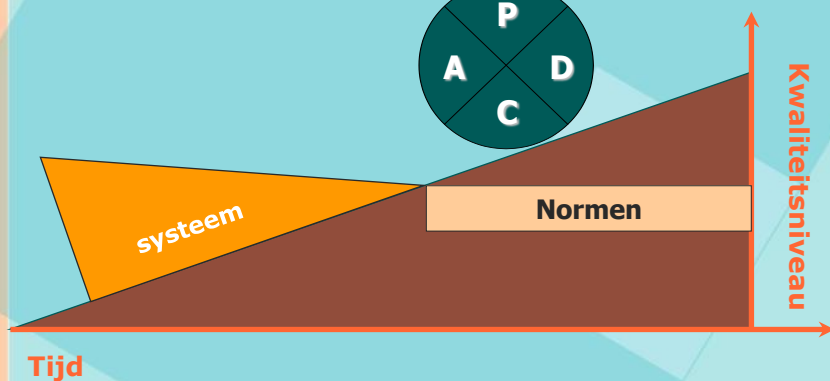
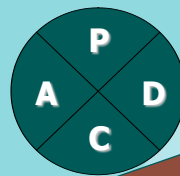


Van bevraging naar actieplan

10 juni 2011
Affligem

Even oprissen...



Waarom actieplannen?

- Kwaliteit handhaven kost energie
 - Ofwel een 'sluitende' procedure
 - Ofwel...
- Normen
 - Willen wijzigen...
 - Moeten wijzigen...
 - Impliciete normen expliciet maken

PROSE

Kwaliteit handhaven

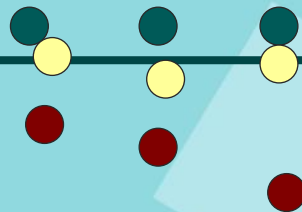
Zelfevaluatie

Norm

Kwaliteitsniveau

Tijd

PROSE



Normen?

BZL
COL
...

Welbevinden

- Ofwel...
- Normen
 - Willen wijzigen...
 - Moeten wijzigen...
 - Impliciete normen expliciet maken

PROSE

Normen?



- Normen
 - Willen wijzigen...
 - Moeten wijzigen...
 - Impliciete normen expliciet maken

PROSE



Normen?

- Kwaliteit handhaven kost energie
 - Ofwel een 'sluitende' proces
 - Ofwel...
- Normen
 - Willen wijzigen...
 - Moeten wijzigen...
 - Impliciete normen expliciet maken



PROSE

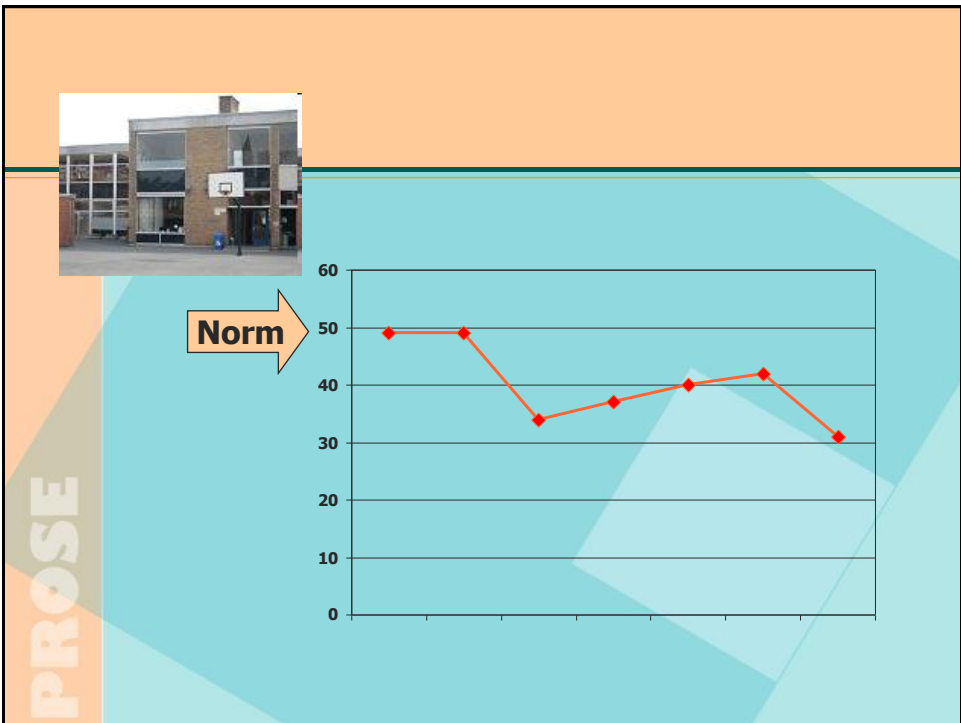
Bevraging?

- Waarom?
 - De Checkfase
 - Gedragenheid (participatie!)
 - Welke acties?
 - Probsolving vermijden!
- Hoe?
 - Gegevens bijhouden en analyseren
 - Enquêtes
 - Gesprekken (overlegorganen, klankbordgroepen...)

PROSE

PROSE

Uit het leven gegrepen




PROSE

- De bevraging
 - SORA
 - Stellingen
 - Open vragen
- Oplijsten verbeterpunten
 - Prioritering
 - Aantal respondenten
- Actieplan
- Opvolging!

Oplossingsmethodes: SORA

PROSE

- **S**ymptomen
- **O**orzaken
- **R**emedie
- **A**anpak



SymptomenORA

PROSE

- Zintuigen laten werken: wat zie je, wat hoor je?
- Concrete feiten en voorbeelden.
- Onderscheid maken tussen vaststelling en interpretatie

SOorzakenRA

PROSE

- Symptomen hebben een oorzaak
- Hoe komt het dat...? Waarom is het zo dat...?
- Hier heb je interpretatie!
- Technieken...

SORemedieA

- Opsommen van **remedies** die de oorzaken kunnen wegwerken
- Gepaste remediëring voorstellen
- SMART

PROSE

Remedies zoeken

- Eerst divergeren in suggesties/oplossingen, daarna convergeren
- Divergeren
 - Brainstormen, associëren, creatief denken, liften op ideeën van anderen,...
 - Uitstel van oordeel
- Convergeren
 - Keuzes maken

Igor Byttebier: *Creativiteit Hoe? Zo!*

PROSE

SORActie

- Actieplannen
- **SMART** invullen: wie doet wat tegen wanneer?

PROSE

Actieplannen

- Wie?
- Wat? & Hoe?
- Wanneer?
- Waarom? = Beoogd effect?
- Omkadering? Randvoorwaarden?
- Communicatie?
- Coördinatie?
- Opvolging?

PROSE

PROZA Datum: 12 december

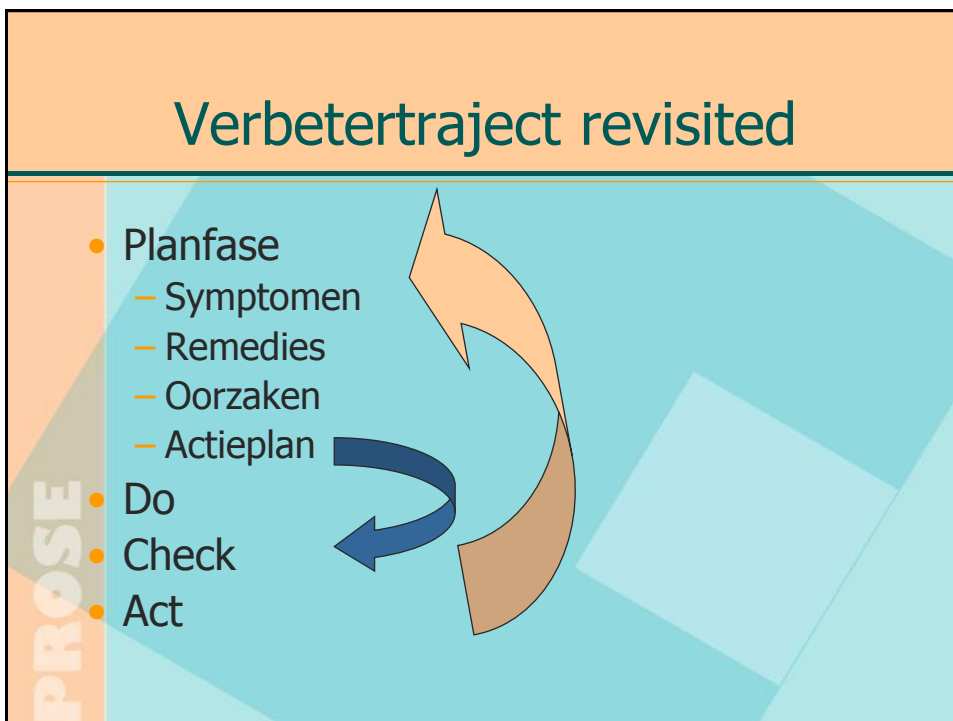
Prioritair actieplan Aandachtsgebied/aandachtspunt: Middelenbeheer / beheer van informatie

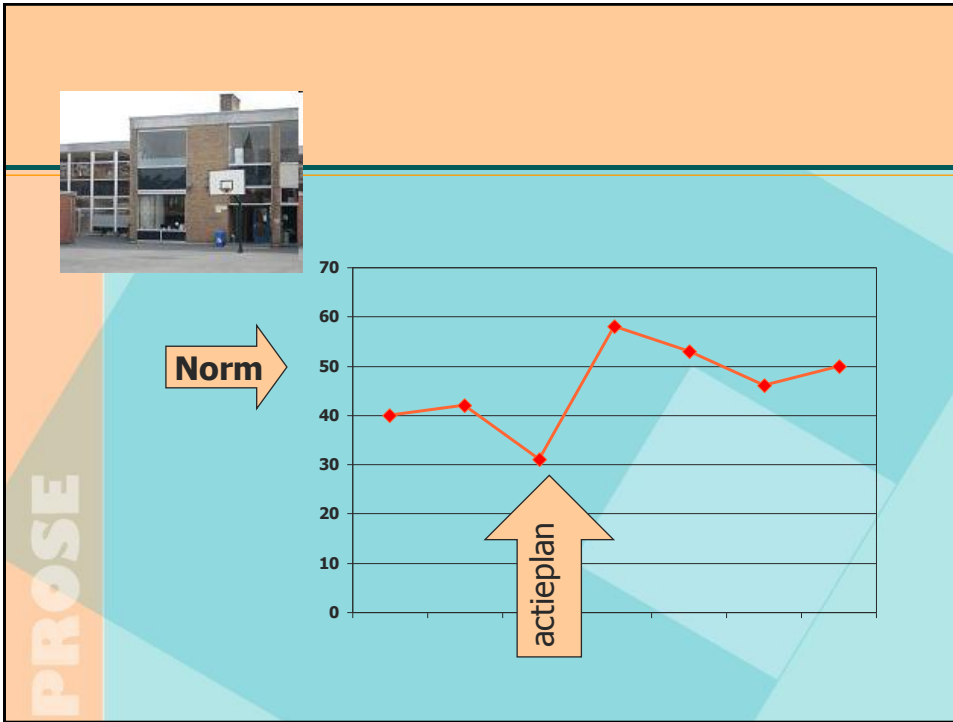
Verbeterdoel: (volgens SMART-criteria) Tegen het volgend werkingsjaar de verschillende formulieren in de voorziening afstemmen voor optimaal gebruik, beheer en toegankelijkheid. De vernieuwde formulieren zijn nog vóór juli operationeel.

Verantwoordelijke: Administratief directeur

Middelen/budget: 750000,- op jaarbasis, 750 euro werkingsmiddelen

Acties:	Uitvoerder:	Gevoensd resultaat:	Opvolging/supervisie:
1. inventarisatie van de reeds bestaande formulieren in de verschillende afdelingen	Directiesecretariaat		Adm. Directeur (rapportage)
2. opstellen van raamwerk voor verschillende mede werkers van informatie-opslag en -overname	Kwaliteitscoördinator	raamwerk overeenkomstig externe/interne communicatie en procedures kwaliteitshandboek	Adm. Directeur (rapportage)
3. vaststellen van kwaliteitscriteria voor de verschillende soorten formulieren	31 januari		Adm. Directeur (rapportage)
4. selectie van goede praktijken en formulieren	31 januari	Lijst met kwaliteitscriteria die oordeelbaar zijn door externen	Adm. Directeur (rapportage)
5. herstructureren van inventaris	15 maart	Rapport met minstens drie verschillende goede voorbeelden	Adm. Directeur (rapportage)
6. communiceren van raamwerk, criteria, formulieren en goede praktijken aan alle teamleden, met vraag naar suggesties	28 februari	Herwerkte inventaris en formulieren in nieuwe layout	Adm. Directeur (rapportage)
7. Evaluatie van raamwerk, criteria en inventaris	15 maart	Iedereen heeft uitgewerkte bundel en uitnodiging	Adm. Directeur (mede-ondertekening)
8. herstructureren van bestaande vragenlijsten	15 maart	Lijst met beslissingen ter verbetering	Adm. Directeur (leiding vergadering)
9. Eval	15 maart	Herwerkte inventaris en bundeling van formulieren	Adm. Directeur (rapportage)
10. Aanpassen van nieuwe formulieren	31 maart	Lijst met beslissingen	Adm. Directeur (leiding vergadering)
11. Aannaken van handleiding voor medewerkers voor gebruik van formulieren	15 april	Herwerkte inventaris en bundeling van formulieren	Adm. Directeur (rapportage)
12. Inpassen van afspraken in procedure voor kwaliteitshandboek	30 april	Elektronische handleiding algemeen en per formulier	Adm. Directeur (rapportage)
13. Toetsen van kwaliteitscriteria bij een steekproef	15 april	Procedure beheer formulieren	Adm. Directeur (controle)
	15 mei	Doorrichtingsrapport	Adm. Directeur





Nog een voorbeeld

PROSE

Vragenlijsten

- 3 sets stellingen
 - Leerklimaat
 - Didactiek en werkvormen
 - Huiswerk en evaluatie
- Per set: 20 stellingen
- Antwoorden: 6 mogelijkheden

PROSE

Didactiek en werkvormen

- 1. De leerkrachten leggen de leerstof goed uit.
- 10. De leerkrachten begeleiden de leerlingen die problemen met de leerstof hebben.
- 11. De leerkrachten gebruiken een variatie aan werkvormen (soms moet je enkel noteren, soms mag je eens samenwerken, of alleen werken, enz...).

PROSE

Didactiek en werkvormen

3. Tijdens de lessen besteden de leerkrachten niet alleen tijd aan wat de leerlingen moeten kennen, maar ook aan wat ze moeten kunnen.

4. De leerkrachten zorgen ervoor dat de les goed gestructureerd opgebouwd is.

14. De leerkrachten begeleiden de leerlingen bij het zelfstandig werken in de les.

15. De leerkrachten begeleiden de leerlingen die problemen met de leerstof hebben.

De leerlingen krijgen de kans om de resultaten van toetsen te bespreken met de leerkracht.

5. De leerkrachten besteden aandacht aan de notities van de leerlingen.

18. In de lessen kunnen we geregeld met de computer werken.

PROSE

Naar actieplannen

- Selectie van mogelijke werkpunten
- Vakgroepen prioriteren
- Keuze werkpunten
- Actieplannen
 - Voorbeeld 'Leren noteren'

PROSE

Sturing en participatie

Doelstellingen

- Komen tot een leerlijn
- Implementeren van de leerlijn

PROSE

Actieplan

- Inventarisatie van de praktijk (individuele bevraging)
- Synthese per vakgroep
- Ondertussen literatuurstudie
- SIGO-dag (zie deelactieplan)
- Ontwerp leerlijn
- Bespreking in vakgroepen
- Document leerlijn finaliseren
- Communicatie ⇒ implementatie

PROSE

Individueel

- Wat doe je hieromtrent al in je lessen?
- Op welke manier breng je deze aspecten aan?
- Hoeveel tijd besteed je hieraan?
- Indien van toepassing: welke evaluatie koppel je hieraan vast?
- Motiveer je keuze.

PROSE

Deelactieplan SIGO-dag

- Intro: doelen en methodiek helder
- In vakgroepen:
 - uitleggen aan elkaar
 - aanvullen waar nodig
 - is er al een lijn van 1 tot 6 zichtbaar?
 - voorstellen **initiatieven** tijdens de les rond "de leerling leren notities te nemen" om tot een **leerlijn** te komen

PROSE

Opvolging

- Bij lesbezoeken
- Nieuwe enquête onderwijskwaliteit
 - Geen progressie merkbaar

PROSE