

Stappenplan Leesbeleid voortgezet onderwijs

Lezen speelt een rol in elk schoolvak. Toch is het niet vanzelfsprekend dat middelbare scholen hier beleid over hebben gemaakt. Door samenhangend leesbeleid vast te leggen maken jullie gezamenlijk afspraken over lezen op school. Wat vinden we belangrijk? Waar willen we naartoe werken? En wat zouden we daar voor nodig hebben?

Het Stappenplan Leesbeleid voor het voortgezet onderwijs helpt jullie school stap voor stap eigen leesbeleid op te bouwen. Het geeft richting bij het maken van keuzes en helpt goede samenwerking opzetten, binnen de school, en met externe partners.

Scholen die al werken met het programma de Bibliotheek op school kunnen ook aan de slag met dit Stappenplan. Voor deze scholen biedt het een format voor het Leesmediaplan. Je herkent informatie over de Bibliotheek op school aan dit symbool:



Het Stappenplan bestaat uit twee onderdelen:

- een meerjarenplan (stap 1 t/m 5)
- een jaarlijks activiteitenplan (stap 6 t/m 9)

Het doorlopen van alle stappen kost tijd. Reken op minimaal één schooljaar. Hebben jullie eenmaal een meerjarenplan opgesteld? Dan hoeft het team daarna alleen jaarlijks een nieuw activiteitenplan te maken.

Zo kunnen jullie aan de slag:

- Download deze invulbare pdf.
- Download de bijbehorende Excel-sjablonen. (zie [pagina 28](#) en [pagina 34](#))
- Sla de drie bovengenoemde bestanden op, en jullie kunnen beginnen.

Meer toelichting nodig op het opstellen en uitvoeren van leesbeleid? Kijk op lezeninhetvo.nl voor informatie en tools.

Veel succes en plezier met het bouwen aan jullie leesbeleidsplan.

Stappenplan Meerjarenplan en Jaarlijks activiteitenplan

Meerjarenplan

(stap 1 t/m 5)



Jaarlijks activiteitenplan

(stap 6 t/m 9)



Meerjarenplan (stap 1 t/m 5)

Het leesteam gaat aan de slag met het maken van een meerjarenplan. Het team brengt de huidige situatie op school in kaart, formuleert een visie op een goede leesomgeving en stelt vervolgens meerjarendoelen en een meerjarenbegroting op.

Stap 1 Stel een leesteam samen

Voor een goede leesomgeving¹ is een leesteam essentieel. Daarom is het een goede eerste stap om een leesteam samen te stellen; dit is een groep van tenminste 4 medewerkers op school die het opstellen en uitvoeren van het leesbeleid coördineert.

Een leesteam kan onderdeel zijn van bijvoorbeeld een werkgroep Taal/Basisvaardigheden, of van het Team Taalbeleid. Lees hier meer over [het leesteam samenstellen](#).

 De schoolleiding stelt het leesteam samen. Het is noodzakelijk dat de schoolleiding alle teamleden van het leesteam faciliteert met (taak)uren.

¹ In dit stappenplan verwijst een 'goede leesomgeving op school' naar de leesomgeving in de breedste zin van het woord. Je kunt daarbij denken aan: het belang van lezen bij alle vakken, aan bewezen effectief leesonderwijs, literatuureducatie, activiteiten die de leesmotivatie en leesvaardigheid van leerlingen bevorderen, docenten die leesbevorderingscompetenties beheersen, dat er zichtbare aandacht is voor lezen in school, en dat de school een schoolbibliotheek heeft, en/of samenwerkt met de Bibliotheek op school. De goede leesomgeving op school staat als eerste genoemd in de nieuwe kerndoelen Nederlands van het [SLO](#). Zie voor meer informatie: [lezeninhetvo.nl](#).

Stel het leesteam samen

Wie vormen samen het leesteam?
Gebruik de ideale samenstelling als uitgangspunt (zie daarvoor deze bouwsteen op lezeninhetvo.nl).

Een leesteam wordt voorgezeten door minimaal één leescoördinator en bestaat minimaal uit:

- één lid van de schoolleiding
- één taaldocent (onder- en/of bovenbouw)
- één of meer docenten van niet-taalkvakken

Indien aanwezig:

- de mediathecaris
- de leesmediaconsulent van de Bibliotheek op school



Zorg voor een goede vertegenwoordiging van:

- verschillende vakken
- onderbouw en bovenbouw
- alle onderwijstypes
- en, bij meerdere locaties, van alle schoollocaties

Dit is ons leesteam:



Checklist:

De schoolleiding heeft de leden van ons leesteam benoemd en gefaciliteerd met uren.
In ons leesteam zit minimaal één opgeleide leescoördinator.
De schoolleiding is vertegenwoordigd.
Ons leesteam bestaat uit docenten uit onder- en bovenbouw.
Ons leesteam bevat docenten van verschillende vakken.

Indien aanwezig:

De mediathecaris maakt deel uit van ons leesteam.
De leesmediaconsulent van de Bibliotheek maakt deel uit van ons leesteam.



Omschrijf wat het leesteam gaat doen

Bespreek:

- Aan welke stappen uit dit stappenplan willen we wanneer gaan werken?
- Welke stappen zetten we dit schooljaar?
- Welke stappen zetten we in de komende schooljaren?

Dit gaat ons leesteam doen:



Checklist:

We weten als leesteam welke stappen uit het stappenplan wanneer en in welk schooljaar uitgewerkt zullen worden.

Plan overlegmomenten

Bespreek:

- Hoe vaak komt het leesteam samen?
- Op welke vaste dagen en tijdstippen gaat het leesteam overleggen?
- Hoe en wanneer communiceren we met de schoolleiding over de uitwerking van het leesbeleid?

Zo overlegt ons leesteam:

Checklist:

We hebben voor het komende schooljaar momenten ingepland om als leesteam regelmatig te overleggen, zowel zelf als met de schoolleiding.

Leg een basis voor een goede samenwerking tussen het leesteam en de rest van de collega's

Bespreek:

- Op welke manieren en via welke kanalen zal het leesteam communiceren met andere collega's?
- Hoe zorgt het leesteam voor draagvlak, deskundigheidsbevordering en samen leren?

Zo betrekken we onze collega's:



Checklist:

Ons leesteam benut bestaande communicatiekanalen en overlegmomenten.
We weten hoe we onze collega's gaan betrekken bij het thema lezen.

Communiceer over het leesteam

Bespreek:

- Hoe gaan we communiceren over de samenstelling, de doelstelling en de taken van het leesteam met alle afdelingen binnen de school?

Dit communiceren wij:

Checklist:

Alle afdelingen binnen school zijn op de hoogte van het bestaan van ons leesteam, en de stappen die gezet gaan worden.

Stap 2 Analyseer de huidige leesomgeving

Door een analyse te maken van de huidige leesomgeving, krijgen jullie een beeld van de sterke punten en uitdagingen van de school als leesomgeving. Met deze analyse kunnen jullie, in de volgende stap, duidelijke doelen en prioriteiten stellen.

Het is belangrijk alle afdelingen binnen school te informeren over de analyse en hen te laten meekijken:

- de schoolleiding,
- collega's van alle vakken en onderwijstypes,
- en het onderwijsondersteunend personeel.

Vul samen de Leesscan in

- Alle leden van het leesteam vullen individueel de Leesscan in op lezeninhetvo.nl.
- Het leesteam bespreekt de gecombineerde resultaten van de leesscan: wat gaat goed (hoge score in de Leesscan) en waar zijn de scores lager?
- Het leesteam vult voor de samenwerking met de Bibliotheek op school de aanvullende Kwaliteitsscan in.



Dit gaat goed (hoog aantal punten):



Dit kan nog beter (laag aantal punten):

Checklist:

Iedereen in het leesteam heeft de Leesscan ingevuld.
We hebben tijdens een leesteam-vergadering de gecombineerde resultaten besproken van onze ingevulde leesscans.
We weten waarop onze leesomgeving hoog, en laag scoort.
We hebben voor de samenwerking met de Bibliotheek op school de aanvullende Kwaliteitsscan ingevuld.



Gebruik de resultaten van de Monitor de Bibliotheek op school



- Wat zeggen de resultaten over leesmotivatie en leesgedrag van leerlingen?
- Wat zeggen de resultaten over het leesbevorderende gedrag van docenten?

Positieve resultaten uit de Monitor de Bibliotheek op school zijn:



Minder positieve resultaten uit de Monitor de Bibliotheek op school zijn:

Checklist:

Er is een overzicht van positieve en minder positieve resultaten over onze leesomgeving uit de Monitor de Bibliotheek op school.



Zoek aanvullende gegevens voor de analyse

- Welke overige relevante gegevens over lezen kunnen jullie betrekken bij de analyse?

Denk bijvoorbeeld aan:

- PISA-resultaten
- De Staat van het Onderwijs
- het (eigen) inspectierapport
- resultaten van relevante (lees)toetsen op school
- het leerlingvolgsysteem

Deze gegevens gebruiken we voor onze analyse:



Checklist:

We hebben relevante resultaten verzameld van interne en externe bronnen.

Bespreek jullie bevindingen met alle afdelingen binnen school, eventueel tegelijkertijd met stap 3

- Plan overleg in om de bevindingen met verschillende collega's te bespreken.
- Daarbij zijn mogelijke gespreksvragen:
 - Wat valt op?
 - Wat herken je (niet)?
 - Wat doen we goed?
 - Wat zijn uitdagingen?
 - Hoe komen taal en lezen in jouw vak aan de orde?
 - Hoe staat het met onze leesbevorderingscompetenties, zoals ons eigen (voor)leesgedrag?
 - Hoe zetten we (jeugd-) literatuur in bij alle vakken?
 - Waar willen we aan werken
 - Wat heb je/hebben we nodig?

Dit zijn onze positieve punten:

Dit zijn onze uitdagingen:



Checklist:

Iedereen binnen school heeft opvattingen en ideeën gedeeld.

Breng verzamelde gegevens samen en trek conclusies

- Maak een overzicht van alle sterke en zwakke punten van de leesomgeving, en noteer conclusies en eerste voornemens.
- Let er bij het noteren van sterktes en zwaktes op dat deze ook gaan over leerlingen en docenten. Je kunt bij een sterk punt bijvoorbeeld denken aan: 'Leraren volgen een cursus tot leesbevorderaar.' En bij een zwak punt aan: 'Onderbouw-leerlingen lezen geen boeken uit.'

Dit zijn de sterke en zwakke punten:

Dit zijn onze conclusies en voornemens:



Checklist:

We hebben een duidelijk overzicht van de sterke en zwakke punten van onze leesomgeving. Genoemde sterktes en zwaktes gaan onder andere over leerlingen en docenten. We hebben conclusies getrokken en enkele eerste voornemens genoteerd.

Communiqueer over de resultaten van stap 2 met de schoolleiding en alle afdelingen

- Vraag de schoolleiding om deze analyse te onderschrijven.
- Breng alle afdelingen op de hoogte van de analyse.

Dit communiceren wij:



Checklist:

De schoolleiding kent onze analyse en heeft onze conclusies en eerste voornemens onderschreven. Alle afdelingen binnen de school zijn op de hoogte van de analyse, en van de sterke en zwakke punten van onze leesomgeving.

Stap 3 Zorg voor een gedeelde visie op de leesomgeving

Jullie gedeelde visie op wat een goede leesomgeving is, vormt de basis van het lezen op school. Deze visie sluit aan op de onderwijskundige, didactische en pedagogische uitgangspunten van jullie school, en moet aansprekend zijn voor alle vakken. Het is belangrijk om er bij het opstellen van jullie visie te zorgen dat alle afdelingen op school, (schoolleiding, collega's en onderwijsondersteunend personeel) maar ook externe partners inspraak hebben.

Beantwoord de volgende visievragen

- Wat vinden we een goede leesomgeving?
- Wat is het belang van lezen voor de verschillende vakken op school?
- Wat voor lezers willen we dat leerlingen zijn als ze van school afgaan?

Verzamel documenten en relevante passages en aanknopingspunten voor jullie visie

Hierbij kun je denken aan:

- De onderwijskundige, didactische en pedagogische uitgangspunten van jullie school,
- het schoolbeleidsplan,
- het taalbeleidsplan (indien aanwezig).
- de visie van relevante leespartners zoals de Bibliotheek,
- de kerndoelen en examenprogramma's, zoals Nederlands (o.a. kerndoel 1a) en Burgerschap,
- de samenwerkingsovereenkomst van de Bibliotheek op school

Dit vinden wij als leesteam belangrijk:



Checklist:

We hebben in relevante documenten aanknopingspunten gevonden voor ons leesbeleidsplan. Het leesteam heeft een actief denkproces doorlopen. Als leesteam hebben we een eerste versie van onze visie op leesbeleid verwoord.



Verzamel input van alle schoolafdelingen (schoolleiding, docenten, mediathecaris) en relevante partners zoals de Bibliotheek, eventueel tegelijkertijd met stap 2

- Ga met collega's van alle vakken en onderwijstypen – zowel van de onderbouw als bovenbouw – in gesprek over de visievragen (zie hierboven) en de conclusies van het leesteam. Hoe zien zij het belang van taal en lezen voor hun eigen vak?
- Bespreek de visievragen met relevante leespartners.
- Bespreek de visievragen met de Bibliotheek.



Dit vinden onze interne en externe collega's belangrijk:



Checklist:

Alle afdelingen van school en externe partners hebben input geleverd waarmee wij als leesteam een gezamenlijke visie op leesbeleid (in concept) op kunnen stellen.

Stel een conceptvisie op

- Breng alle ideeën samen en formuleer een beknopte en aansprekende conceptvisie.

Dit is onze conceptvisie:



Checklist:

De conceptvisie is klaar om gedeeld te worden.

Zorg voor terugkoppeling

- Koppel de visie terug naar dezelfde partijen die eerder inspraak hebben gehad. Ga na of er wijzigingen of aanvullingen zijn.
- Vraag de schoolleiding om de visie van de goede leesomgeving te onderschrijven.

Aanvullende reacties op de conceptvisie:

Checklist:

We hebben feedback op onze conceptvisie gevraagd en verwerkt.
De schoolleiding heeft de visie onderschreven.

Stel jullie definitieve visie op van een goede leesomgeving

Dit is onze definitieve visie:



Checklist:

De visie is het resultaat van een actief denkproces van het leesteam, en van alle afdelingen binnen school. De visie sluit aan bij de onderwijskundige, didactische en pedagogische uitgangspunten van onze school. De visie betreft alle leerjaren en onderwijstypes op onze school. De visie is in lijn met de kerndoelen en eindtermen.

Communiceer over de definitieve visie

- Maak jullie visie visueel (bijvoorbeeld met een poster). Zo is voor iedereen in één oogopslag duidelijk wat een goede leesomgeving is, en waarom lezen en een goede leesomgeving belangrijk zijn.
- Deel de visie op een goede leesomgeving binnen de school, en met externe leespartners.

Dit communiceren wij:

Checklist:

Onze visie is visueel aantrekkelijk en inzichtelijk. Alle afdelingen binnen de school, leerlingen, ouders en de externe leespartners zijn op de hoogte van onze visie op een goede leesomgeving .

Stap 4 Vertaal de visie naar doelen

Met de analyse (stap 2) en de visie (stap 3) kan het leesteam met alle afdelingen binnen de school meerjarendoelen vaststellen en prioriteiten benoemen voor een goede leesomgeving.

Meerjarendoelen zijn doelen die over een langere periode behaald kunnen worden. Ze beschrijven globaal wat jullie over drie tot vijf jaar bereikt willen hebben. Voor het jaarlijkse activiteitenplan zet het leesteam de meerjarendoelen om naar concrete jaardoelen en -activiteiten (stap 6 en 7).

Bepaal jullie meerjarendoelen

- Neem jullie visie als basis.
- Gebruik de conclusies van jullie eerder uitgevoerde analyse (stap 2).
- Neem de resultaten van de Monitor de Bibliotheek op school mee.
- Betrek de kerndoelen en de examenprogramma's (o.a. Nederlands en burgerschap)
- Stel doelen op met oog op wat jullie willen dat docenten gaan doen en bereiken, en leerlingen gaan bereiken.
- Stel meerjarendoelen op voor de onder- en de bovenbouw, zodat er sprake is van een doorgaande leeslijn.
- Stel meerjarendoelen op voor verschillende onderwijstypes en/of verschillende schoollocaties op school.

Dit zijn onze meerjarendoelen:



Checklist:

We hebben de conclusies uit de analyse (stap 2) meegenomen in onze meerjarendoelen. We hebben de relevante kerndoelen en examenprogramma's als input gebruikt. We hebben voor het opstellen van onze conceptversie gekeken naar de resultaten van onze Monitor de Bibliotheek op school.  Onze meerjarendoelen gaan uit van een doorgaande leeslijn van onder- naar bovenbouw.

Bespreek het concept met de schoolleiding en alle afdelingen binnen school en met relevante externe leespartners, zoals de Bibliotheek

- Onderschrijven zij onze doelstellingen?
- Hebben ze aanvullingen?
- Bij welke doelen voelen zij de meeste urgentie?

Dit zeggen onze interne partners:

Dit zeggen onze externe partners:



Checklist:

De opgestelde meerjarendoelen voor een goede leesomgeving worden schoolbreed en door onze relevante leespartners onderschreven.
De schoolleiding heeft de meerjarendoelen geaccordeerd.

Verdeel de meerjarendoelen naar prioriteit

- Welke doelen hebben prioriteit en gaan jullie straks in het eerste activiteitenplan uitwerken?
- Welke doelen kunnen langer wachten?

Meerjarendoelen op volgorde van prioriteit:



Checklist:

We hebben bepaald welke meerjarendoelen het meest prioriteit hebben, en welke het minst.
We hebben bepaald welke meerjarendoelen we in ons eerste activiteitenplan zullen uitwerken.

Communiceer over de definitieve meerjarendoelen

- Je kunt de meerjarendoelen, en hun volgorde van prioriteit, visualiseren met bijvoorbeeld een poster.
- Deel de meerjarendoelen met alle afdelingen binnen de school, met ouders, met leerlingen en met externe leespartners.

Dit communiceren wij:

Checklist:

Alle afdelingen binnen onze school, ouders, leerlingen en relevante externe leespartners zijn op de hoogte van de meerjarendoelen en van waar we als eerste aan gaan werken.

Stap 5 Agendeer de randvoorwaarden

Om een goede leesomgeving te kunnen garanderen, moet er aan een aantal randvoorwaarden zijn voldaan. In deze stap bepalen jullie welke randvoorwaarden het leesteam zal agenderen, welk budget daarvoor nodig is, en wanneer de voorwaarden verwezenlijkt kunnen worden. Hiermee zijn jullie een stap dichterbij het uitvoeren van jullie leesbeleid.

1. Deskundigheid

- Bespreek welke kennis en vaardigheden het leesteam zelf en de collega's (extra) nodig hebben.
- Inventariseer de leerbehoeften van collega's.
- Inventariseer relevante [vakliteratuur en scholing](#).
- Bespreek hoe de eigen leesmotivatie van de collega's te stimuleren is.
- Bepaal bij wie je specifieke kennis kunt beleggen, bijvoorbeeld bij de leesmediaconsulent van de Bibliotheek (op school).



- Beslis of jullie een externe adviseur willen inhuren.
- Bepaal hoe je op langere termijn de deskundigheidsbevordering wilt regelen.

Zo gaan wij werken aan deskundigheid:



Checklist:

We hebben zicht op de benodigde, en nog te ontwikkelen kennis en vaardigheden van onszelf en onze collega's. We hebben een langetermijnplanning voor deskundigheidsbevordering. We hebben een plan om te werken aan de leesmotivatie van collega's. We hebben tenminste één leescoördinator, expertleraar of leespecialist (in opleiding) op school. Het leesteam weet wat de leesmediaconsulent van de Bibliotheek aan deskundigheidsbevordering kan bieden.



Het leesteam heeft besloten wel/geen externe adviseur in te schakelen.

2. Voldoende en goede boeken

Een goede collectie bevat:

- boeken met rijke teksten passend bij alle vakken,
- actuele, gevarieerde, meertalige en diverse boeken,
- tenminste 5-8 boeken per leerling.

Maak afspraken over:

- wie verantwoordelijk is voor de aanschaf en het actueel houden van de collectie,
- hoe de openbare Bibliotheek, bijvoorbeeld via het programma de Bibliotheek op school, betrokken is bij het bijhouden van jullie collectie,



- wie verantwoordelijk is voor het opstellen van een collectieprofiel, om zo te zorgen voor een actuele, gevarieerde, meertalige en diverse collectie voor alle vakken,
- hoe leerlingen en collega's boeken kunnen lenen,
- hoe boeken een plek hebben in de klas,
- hoe en of leerlingen toegang hebben tot de online Bibliotheek.

Dit hebben wij afgesproken over de schoolbibliotheek:



Checklist:

Onze collectie telt ten minste 5 boeken per leerling.
Onze collectie is actueel, gevarieerd, meertalig en divers, en heeft boeken met rijke teksten voor alle vakken.
Leerlingen krijgen ondersteuning bij het kiezen van boeken.
Leerlingen en collega's kunnen boeken lenen.
We hebben afgesproken wie de collectie aanschaf en onderhoudt.

3. Een schoolbibliotheek met professionele medewerkers

Richt een ruimte in als aantrekkelijke schoolbibliotheek.

- Maak een voorstel voor de schoolleiding over:
 - een geschikte ruimte
 - professionele bemensing, zoals een mediathecaris (rol, functieomschrijving, aantal uren)
 - openingstijden
 - het uitleensysteem
 - de rol van de leesmediaconsulent van de Bibliotheek
- Vraag de schoolleiding om het voorstel te accorderen.

Dit hebben wij afgesproken over de schoolbibliotheek:



Checklist:

Er is een geschikte ruimte voor de schoolbibliotheek. De schoolbibliotheek is toegankelijk voor alle leerlingen. Het is duidelijk wanneer de schoolbibliotheek open is. We hebben vastgelegd hoe, wanneer en door wie de schoolbibliotheek wordt bemenst. Er is een door de schoolleiding geaccordeerd plan voor de schoolbibliotheek.

4. Een leesnetwerk

- Hoe werken jullie samen met de openbare Bibliotheek (via bijvoorbeeld het programma de Bibliotheek op school)?



- Kunnen jullie met andere scholen gaan samenwerken (po en/of vo)?
- Kunnen jullie samenwerken met andere culturele instellingen?
- Kunnen jullie samenwerken met lerarenopleidingen, onderzoekers en/of onderwijsadviseurs?
- Hoe kunnen jullie leerlingen betrekken?

Deze personen en organisaties willen wij toevoegen aan ons leesnetwerk:



Checklist:

De omgeving van de school is gescreend op kansen voor samenwerking.
Er wordt een leesnetwerk aangelegd.

5. Thuisbetrokkenheid

- Hoe kunnen jullie zorgen voor thuisbetrokkenheid bij lezen?
- Hoe kunnen jullie binnen het leesbeleid rekening houden met kansenongelijkheid (gezien de diversiteit bij ouder(s)/verzorger(s) in samenstelling, opleidingstype en financiële middelen)

Zo gaan we zorgen voor thuisbetrokkenheid:



Checklist:

We hebben nagedacht over de rol van ouders/verzorgers bij het bevorderen van het thuis (voor)lezen.

We zorgen dat er rekening wordt gehouden met de diversiteit bij ouder(s)/verzorger(s) in samenstelling, opleidingstype en financiële middelen.

6. Evaluatieproces van het leesbeleid

Bespreek:

- Hoe gaan we het leesbeleid de komende vier jaar monitoren, evalueren en bijstellen? En wie pakt daarbij welke taken op?

Zo evalueren wij het leesbeleid:



Checklist:

We hebben een evaluatieproces beschreven. Het leesteam en de schoolleiding weten wat hun taken zijn binnen het evaluatieproces.

7. Geormerkt budget

- Maak een meerjarenbegroting. Welke kostenposten zullen jullie komende jaren hebben om de randvoorwaarden te verwezenlijken?
- Denk bij het opstellen van een meerjarenbegroting ook aan:
 - taakuren
 - scholing
 - collectie
 - extern advies
 - leescampagnes
 - het programma de Bibliotheek op school



- Vraag de schoolleiding om de meerjarenbegroting voor de leesomgeving te accorderen en een bedrag in de schoolbegroting van de komende jaren op te nemen.

Dit is ons budget voor de komende 4 jaar:



Checklist:

Er is een toereikend en geaccordeerd meerjarenbudget voor het realiseren van ons meerjarenplan.

Bepaal wanneer jullie de randvoorwaarden gaan verwezenlijken

- Bepaal samen in welk van de aankomende jaren welke randvoorwaarde(s) wanneer gerealiseerd zullen worden. Noteer dit eventueel in het formulier op pagina 28.

Noteer in de tabel op pagina 28:

Checklist:

We hebben van elke randvoorwaarde genoteerd in welk van de aankomende jaren we deze willen realiseren (zie tabel op pagina 28).

Communiceer over de randvoorwaarden

- Bedenk over welke randvoorwaarden jullie op welke manier willen communiceren met de afdelingen binnen de school, ouders, met leerlingen en met externe leespartners.

Dit communiceren wij:



Checklist:

Alle afdelingen binnen de school, ouders, leerlingen en onze externe leespartners zijn op de hoogte gebracht van de randvoorwaarden.

Randvoorwaarden realiseren van Meerjarenplan

Schooljaren: t/m

Randvoorwaarde (zie stap 5):		Jaar waarin deze gerealiseerd wordt:	Budget:

Jaarlijks activiteitenplan (stap 6 t/m 9)

Een terugkerend onderdeel van het Stappenplan Leesbeleid is het jaarlijks opstellen van een activiteitenplan. Dit plan baseert het leesteam op een eerder opgesteld meerjarenplan (stap 1 t/m 5). Voor elk activiteitenplan formuleert het leesteam concrete jaardoelen, daarvan afgeleide activiteiten, een planning en een taakverdeling.

Stap 6 Formuleer jaardoelen

Bij deze stap maakt het leesteam de doelen voor het komend schooljaar concreet. Deze doelen zijn gebaseerd op de doelen en prioriteiten uit het meerjarenplan.



Werk je als school samen met de Bibliotheek, binnen het programma de Bibliotheek op school, dan formuleer je de jaardoelen in overleg met de leesmediaconsulent.

Zet prioriteiten om in concrete jaardoelen

Bekijk:

- De prioriteiten die jullie hebben vastgesteld in stap 4,
- Eventueel de analyse van de laatste Monitor de Bibliotheek op school.



Benoem:

- Wat worden jullie concrete doelen en hoe ga je deze meten?
- Denk bijvoorbeeld aan:
 - mate aan leesmotivatie van leerlingen
 - het leesgedrag van leerlingen
 - deskundigheidsniveau van collega's
 - de omvang en kwaliteit van de leescollectie en/of de schoolbibliotheek
- Voor welke onderwijstypes/leerjaren/vakken zijn welke doelen van toepassing?

Noteer in de tabel op pagina 34:

Checklist:

We hebben de doelen SMART geformuleerd; specifiek, meetbaar, acceptabel doch ambitieus, realistisch en tijdgebonden.

De doelen hebben betrekking tot de voor onze school relevante onderwijstypes, leerjaren en/of vakken.

Stap 7 Vertaal doelen naar een activiteitenplan

Bij deze stap zetten jullie de doelen voor het komend schooljaar om in concrete activiteiten. Wat gaan jullie doen en hoe vaak, om de doelen te behalen? Het is goed kritisch te blijven bij het maken van keuzes: welke activiteiten gaan écht bijdragen aan het behalen van dit doel?

Tip: het is beter om een paar activiteiten te kiezen en deze grondig uit te werken, dan om veel activiteiten maar half uit te kunnen voeren.

Activiteiten kunnen op verschillende niveaus betrekking hebben, zoals op:

- schoollocatieniveau (denk aan de schoolbibliotheek en inroosteren van vrij lezen);
- medewerkersniveau (denk aan nascholing);
- leerling-niveau (denk aan activiteiten die de leesmotivatie van leerlingen vergroten);
- opvoedersniveau (denk aan een ouderavond over het belang van lezen).



Bij de Bibliotheek op school formuleer je deze activiteiten in overleg met de leesmediaconsulent van de Bibliotheek, en in relatie tot de bouwstenen.

Maak een activiteitenplan voor het komende schooljaar waarbij doelen worden vertaald naar concrete activiteiten

- Beschrijf de activiteiten.
- Geef aan op welk niveau de activiteiten plaatsvinden: voor de hele school/een schoollocatie per leerjaar, per vak of voor specifieke leerlingen.
- Geef aan wie wanneer verantwoordelijkheid neemt voor de uitvoering van een activiteit.
- Denk samen na over de evaluatie, bijstelling en borging.
- Bepaal welke deskundigheidsbevordering er nodig is.

Noteer activiteiten in de tabel op pagina 34:

Checklist:

Het is duidelijk wie wanneer welke activiteiten uitvoert. Het is duidelijk hoe en wanneer we activiteiten evalueren, bijstellen en borgen. Indien er een apart jaarlijks activiteitenplan van de Bibliotheek op school bestaat, is er afstemming geweest.



Maak een jaarbegroting

- Vraag de schoolleiding de jaarbegroting te accorderen.

Dit is het totaal van onze jaarbegroting:



Checklist:

De jaarbegroting is vastgesteld en geaccordeerd.

Communiceer over het activiteitenplan

- Maak het activiteitenplan voor komend schooljaar visueel met bijvoorbeeld een poster of in een tijdlijn.
- Deel het activiteitenplan voor komend jaar met alle afdelingen binnen de school, met ouders, leerlingen en externe leespartners.

Zo bespreken we ons activiteitenplan:



Checklist:

Alle afdelingen binnen de school, ouders, leerlingen en onze externe leespartners zijn op de hoogte van de activiteiten in het komende jaar. Iedereen is op de hoogte van welke rol zij bekleden bij het uitvoeren van activiteiten.



Activiteitenplan voor schooljaar:

Doel:
(zie stap 6)



Activiteit
(zie stap 7)

Voor wie?*

Wie voert uit?

Wanneer
uitvoeren?

Wanneer
evalueren,
bijstellen,
borgen?
(zie stap 9)

*(bijv. school-locatie, onderwijstype, leerjaar, vak of leerling)

Stap 8 Voer activiteiten uit en monitor

Bij deze stap zorgt het leesteam dat de geplande activiteiten uit het activiteitenplan worden uitgevoerd. Het leesteam zorgt dat activiteiten tussentijds gemonitord, besproken en zo nodig bijgestuurd worden.

Breng de activiteiten in de praktijk en bepaal wanneer jullie hun voortgang bespreken

- Plan momenten in om tussentijds uit te wisselen hoe het gaat, en om na afloop van activiteiten te evalueren.

Zo zorgen we voor uitwisseling over activiteiten:



Checklist:

Er zijn momenten ingepland voor tussentijdse uitwisseling en voor evaluatie na afloop van activiteiten.

Bespreek tussentijds hoe de uitvoering van jullie activiteiten verloopt

- Gaat alles volgens plan?
- Wat heeft aandacht nodig?
- Waar moet eventueel worden bijgestuurd?

Dit hebben we besproken:

Checklist:

Alle betrokkenen hebben hun ervaringen over activiteiten tussentijds kunnen uitwisselen.

Communiceer over de uitvoering

- Communiceer over lopende activiteiten.
- Vier tussentijdse successen met elkaar.

Zo verloopt de uitvoering van afzonderlijke activiteiten:



Checklist:

Alle collega's weten welke activiteiten er gaan komen en net afgerond zijn.
We hebben tussentijdse successen gevierd.

Zo gaan we de behaalde successen vieren:

Stap 9 Evalueer, borg, stel bij en vier successen

Bij deze stap bespreekt het leesteam de acties die zijn uitgevoerd en de opbrengsten ervan. Borg wat werkt en stel bij waar nodig.

Evalueer, stel bij en borg

- Evalueer alle activiteiten tegen het einde van het schooljaar.
- Bekijk of doelen en activiteiten in het activiteitenplan voor volgend jaar moeten worden bijgesteld.
- Borg wat goed gaat. Denk ook aan het overdraagbaar maken van succesvolle activiteiten, via een document dat volgend jaar gebruikt kan worden.

Deze doelen en activiteiten behouden we:



Dit gaan we anders doen:

Checklist:

De succesvolle activiteiten zijn vastgelegd in een overdraagbaar document. Er is nagedacht over doelen en activiteiten voor het volgend schooljaar.

Communiceer over wat goed ging

- Communiceer wat er wordt meegenomen naar komend schooljaar.
- Vier behaalde successen. Jullie hebben hard gewerkt!

Dit gaan we communiceren:



Checklist:

Alle afdelingen binnen de school, ouders, leerlingen en onze externe leespartners zijn op de hoogte van:
de successen van het afgelopen jaar,
wat er wordt meegenomen naar volgend schooljaar.



Dit Stappenplan van kenniswebsite lezeninhetvo.nl is ontwikkeld door Stichting Lezen, de drijvende kracht achter leesbevordering. Voor jongeren is lezen de sleutel tot een kansrijke toekomst. Daarom biedt Stichting Lezen kennis over (voor)lezen, literatuureducatie en effectief leesonderwijs. Zo verbindt, ondersteunt en activeert zij organisaties en professionals die er samen voor zorgen dat kinderen en jongeren kunnen uitgroeien tot goede en levenslange lezers.

