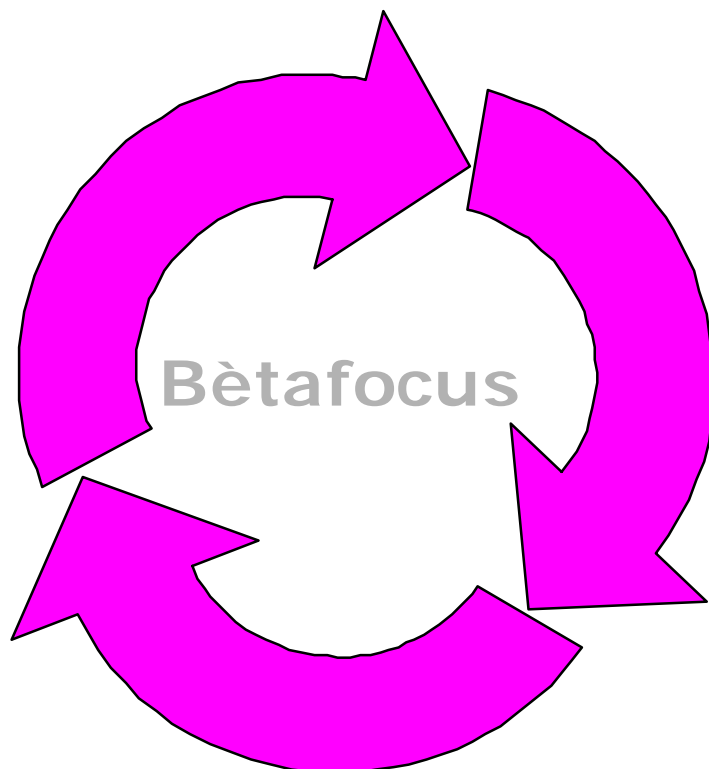


Draaiboek



Universum Programma
Bètafocus 2009-2010

Inhoudsopgave

Ten geleide.....	2
Overzicht deelnemende Universum scholen Bètafocus.....	3
1. Doel van de bètafocus	4
2. Verloop van de bètafocus-bijeenkomst	6
3. Rol en taakverdeling deelnemers.....	7
4. Opbrengsten bètafocus-bijeenkomst	8
5. Zelfevaluatie-instrument	9
6. Powerpointpresentatie zelfevaluatie-instrument.....	10
7. Het zelfevaluatie-instrument als spel	13
8. Het Universumkompas.....	18
9. De Duurzaam Bèta scan.....	18
9. De Duurzaam Bèta scan.....	19
Wie doet wat wanneer – Bijlage I.....	29
Format Agenda bètafocus – Bijlage II	31
Format verslag auditcommissie – Bijlage III	32
Format Verslag en plan van aanpak Universumschool – Bijlage IV	33

Ten geleide

Onderdeel van het Universum Programma vormt het monitor & audit traject dat alle deelnemende scholen doorlopen.

Voorheen bestond dit traject uit aparte monitor- en auditactiviteiten.

Deze activiteiten zijn nu geïntegreerd in de bètafocus.

Voor u ligt het draaiboek waarin de inhoudelijke en de praktische aspecten van de bètafocus zijn uitgewerkt.

Het handboek is te gebruiken als naslagwerk.

Het hoe en waarom van de bètafocus is te lezen in de paragrafen 1 t/m 5.

In 6 t/m 9 en de bijlagen treft u instrumenten en formats aan die te gebruiken zijn als hulpmiddelen bij de voorbereiding en uitvoering van de bètafocus.

Marion Sieh
Leonie Bonenkamp

Overzicht deelnemende Universum scholen Bètafocus

NAW Universumschool	Contactpersoon	Telefoon	e-mail

NAW Universumschool	Contactpersoon	Telefoon	e-mail

NAW Universumschool	Contactpersoon	Telefoon	e-mail

NAW Universumschool	Contactpersoon	Telefoon	e-mail

Voor meer informatie over de praktische en inhoudelijke aspecten van bètafocus neem contact op met:

Marion Sieh

m.sieh@deltapunt.nl

070-3119739

Leonie Bonenkamp

l.bonenkamp@deltapunt.nl

070-3119753

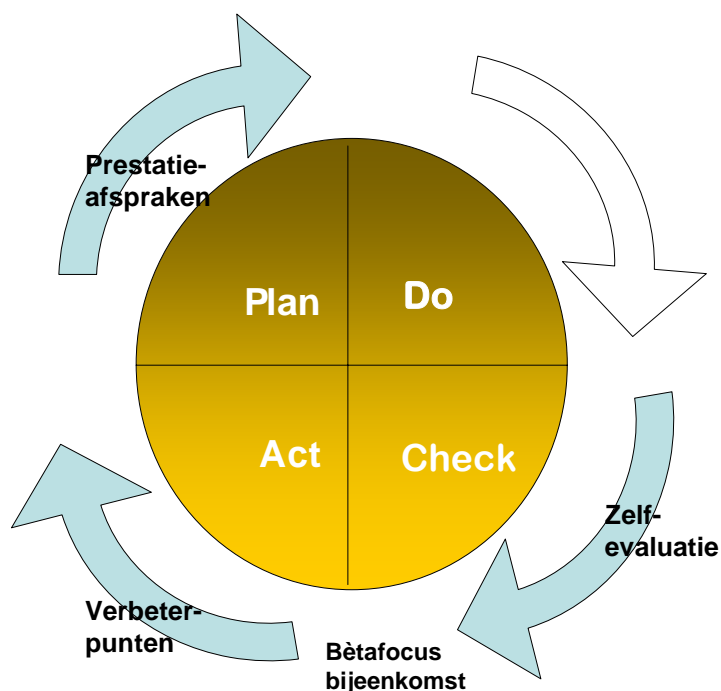
1. Doel van de bètafocus

Met de bètafocus wordt beoogd de bèta-innovatie van een Universumschool systematisch te evalueren met het oog op. Centraal staan daarbij:

- het opdoen van ervaring met bèta-innovatie door de school;
- de verankering van de bèta-innovatie
- het afleggen van verantwoording door de school

In de bètafocus wordt duidelijk wat vanuit de ervaringen op de Universumschool geleerd kan worden over innovaties die werken en welke punten nog aandacht behoeven, met name met het oog op de verankering van de Universuminnovaties. De evaluatie bestaat enerzijds uit een zelfevaluatie en anderzijds uit een critical friend gesprek met collega-scholen en de auditcommissie van het Universum Programma.

De bètafocus is een cyclisch proces. Onderstaand schema laat zien hoe de bètafocus (aangegeven in de blauwe pijlen) zich verhoudt tot de bekende verbetercyclus van Deming:



De input van de bètafocus-bijeenkomst bestaat uit de zelfevaluatie van de school.

De output van de bètafocus-bijeenkomst is een verslag per school dat uiteenvalt in 3 componenten:

- realisatie van bestaande prestatieafspraken (= zelfevaluatie)
- vooruitblik: wat zijn de verbeterpunten en wat is de aanpak en:
- welke nieuwe prestatieafspraken horen hierbij?

Dit verslag fungeert als verantwoordingsdocument ten behoeve van de Universumprojectleiding. Op basis hiervan neemt de projectleiding besluiten over de voortzetting van de reguliere Universumsubsidie en/of toekenning van de Duurzaam Beta subsidie. Aan een bètafocus-bijeenkomst nemen 3 à 4 scholen en twee leden van de auditcommissie deel.

De scholen zijn daarbij elkaars critical friend. Zij helpen elkaar bij de analyse van wat wel of niet werkt en waarom binnen de bèta-innovatie en het formuleren van de verbeterpunten.

De leden van de auditcommissie fungeren eveneens als critical friend voor de scholen. Zij reflecteren op de gerealiseerde prestaties van de scholen. Voorts vervullen zij de functie van kennismakelaar. Zij kunnen scholen verwijzen naar good practices elders.

De auditcommissie stelt naar aanleiding van de bijeenkomst een eigen verslag op: hoe kijkt de auditcommissie aan tegen de realisatie tot nu toe en wat vindt zij van het ambitieniveau en de haalbaarheid van het plan van aanpak van elke school?

Voor het opstellen van de zelfevaluatie en plan van aanpak door de school en het verslag door de auditcommissie worden formats aangereikt.

Doel van de bètafocus

- *de Universumschool kijkt terug op behaalde resultaten in het bètaonderwijs en legt verantwoording af;*
- *de Universumschool stelt verbeterpunten op;*
- *de Universumscholen en auditcommissieleden fungeren als critical friend bij de analyse van de bèta-innovatie en het formuleren van verbeterpunten.*

2. Verloop van de bètafocus-bijeenkomst

De bètafocus-bijeenkomst vindt elk jaar plaats en duurt een dagdeel. Vanuit scholen worden een schoolleider en de bètacoördinator/docent afgevaardigd.

De opbouw van het bètafocus-bijeenkomst is als volgt:

- Telkens staat één van de scholen centraal. De school geeft eerst een korte toelichting op de zelfevaluatie (die de andere scholen en de auditcommissie van tevoren is toegezonden): wat zijn de resultaten, wat zijn de verbeterpunten uitgaande van het doelstellingen die de school heeft met haar bèta-innovatie?
- Vervolgens is er een fase van verheldering. De andere scholen en auditcommissie vragen door op inhoud en eigen conclusies van de zelfevaluatie;
- In de volgende fase reflecteren de andere deelnemers op de interpretatie van de school van de zelfevaluatie ("volgens jullie is het gebrek aan geschikte modules het knelpunt, maar zou er niet eerder een draagvlakprobleem onder de docenten spelen?" o.i.d.) en geven adviezen hoe knelpunten op te lossen en hoe ambities te verwezenlijken. De school geeft hierop een eerste reactie: welke punten spreken aan, waar kan de school iets mee?
- De voorzitter rondt dit deel af door de analyse en de verbeterpunten per school samen te vatten;
- Aan het eind van elk gesprek vindt er telkens een evaluatie van het gesprek zelf plaats. Wat heeft het opgeleverd voor de deelnemers, wat vonden de auditcommissieleden ervan, hoe was de sfeer etc?

Verloop bètafocus-bijeenkomst in het kort:

- *Presentatie zelfevaluatie door school*
- *Reacties van de critical friends (andere scholen en auditcommissie)*
- *Conclusies: verbeterpunten voor komende jaar*

3. Rol en taakverdeling deelnemers

De rol en taakverdeling van de deelnemers zijn:

- Gastschool: de school waar de bètafocus-bijeenkomst plaatsvindt regelt een adequate vergaderruimte, zorgt zo nodig voor presentatiemiddelen en de catering.
- Voorzitter: heeft de rol van onafhankelijk voorzitter. Bewaakt dat bij elke school de fases van toelichting, verheldering, interpretatie en advisering wordt doorlopen. Vat per school de belangrijkste punten samen en geeft aan het eind van het gesprek eveneens een samenvatting van de evaluatie van het bètafocus-gesprek zelf;
- Scholen: verantwoordelijk voor de voorbereiding en verslaglegging van hun eigen verbeterpunten. Tevens fungeren de deelnemers vanuit de scholen als critical friend voor de andere scholen. Elke school formuleert op basis van de van tevoren toegezonden zelfevaluatie 2 tips voor de collega-scholen;
- Leden auditcommissie: fungeren eveneens als critical friend voor de scholen. Helpen in die hoedanigheid bij het formuleren van verbeterpunten. Geven advies, zowel in de vorm welke interventies werkzaam zullen zijn als in de vorm van voorbeelden van good practices elders in het land. Weten de wereld van de ketenpartners primair onderwijs en hoger onderwijs met concrete aanbevelingen en verwijzingen voor de scholen te ontsluiten. De auditcommissie stelt een eigen verslag op per school.

Rol en taakverdeling in het kort:

- Scholen: zelfevaluatie, critical friend en eigen verslag
- Auditcommissie: critical friend en verslag
- Voorzitter: gespreksleider

4. Opbrengsten bètafocus-bijeenkomst

De opbrengsten van de bètafocus-bijeenkomst zijn:

- Mate van realisatie van bestaande prestatieafspraken. Dit is van belang voor de school zelf om te kunnen leren van de eigen bèta-innovatie. Voorts legt de school op deze wijze verantwoording af;
- Vooruitblik door de school: wat is het plan aanpak en welke nieuwe prestatieafspraken horen hierbij?
- Verslag per school van de auditcommissieleden betreffende de zelfevaluatie en de analyse van de school: hoe kijken zij aan tegen de realisatie van de prestatieafspraken tot nu toe, wat vinden zij van het ambitieniveau en de haalbaarheid van de beoogde verbeterpunten van de school? Deze informatie is van belang voor de besluiten door Universumprojectleiding ten aanzien van de toekenning van subsidiegelden. Voorts geeft de auditcommissie aan op hoofdlijnen welke kompaspunten op welke wijze het meest van belang zijn voor de betreffende school. Dit is input voor het jaarlijkse beleidsadvies waarin een generiek beeld over de stand van zaken bij alle scholen wordt opgesteld;
- Verslag per bètafocus van de auditcommissie leden: hoe verliep de bètafocus-bijeenkomst als proces;
- Universum Programmabureau en Universumschool maken op basis van het plan van aanpak een prestatieafpraak voor het bètaonderwijs op grond waarvan toekenning van de stimuleringsbijdrage kan worden beoordeeld
- Het plan van aanpak dient als input voor de bètafocus van het volgende jaar.

Opbrengsten bètafocus-bijeenkomst in het kort

- Verantwoording over bestaande prestatieafspraken
- Plan van aanpak met nieuwe prestatieafspraken
- Reflectie auditcommissie op individuele scholen zelf
- Toekenning stimuleringsbijdrage

5. Zelfevaluatie-instrument

Het zelfevaluatie-instrument stelt de Universumscholen in staat op een actieve wijze te reflecteren op de activiteiten die zij hebben ondernomen en is een invulling van de kwaliteitscyclus. Het is tevens bedoeld als ondersteuning voor de school bij het verantwoordingsproces richting Universumprogramma.

De opbrengst van deze zelfevaluatie kan de school gebruiken om de doelen en plannen voor een komende periode vast te stellen. Tevens is de opbrengst input voor de bètafocusgroep. Het instrument is digitaal beschikbaar in de vorm van een powerpointpresentatie van Hoofdstuk 6 plus toelichting.

De zelfevaluatie richt zich op de doelgerichtheid van de activiteiten die zijn ondernomen met betrekking tot het bètaonderwijs op school.

De kern hierbij is het ontwikkelen van een structurele vorm van reflectie op de ontwikkeling van het bètaonderwijs, maar is in principe van toepassing op elke activiteit in het onderwijs.

Bij het werken aan kwaliteit en aan borging van resultaten gaat het om het stellen van doelen, de realisatie, vervolgens na gaan of het is gelukt en opnieuw doelen stellen. Het is dus een cyclisch leerproces. Het doel is eerst een globale indruk te krijgen van de ontwikkeling op het gebied van bètaonderwijs in de school en van daaruit tot meer specifieke actiepunten ter verbetering te komen. Het Universumkompas (zie hoofdstuk 7) kan daarbinnen gebruikt worden als check of inspiratie bij het bepalen van subdoelen en activiteiten. Het zelfevaluatie-instrument werkt dus van globaal naar specifiek.

Subdoel 2: Omschrijf de subdoelstelling waarmee een bijdrage geleverd wordt aan het bereiken van het hoofddoel (SMART)

■
■
■

■
■
★

Verbeterpunten:

Activiteiten bij subdoel 2

■
■
■

■
■
★

Activiteit	A	B	C
Activiteit invullen	X		

Activiteiten bij subdoel 2

Mogelijke nieuwe activiteiten: Verbeterpunten:

? .. ? ...

? .. ? ..

Subdoel 3: Omschrijf de subdoelstelling waarmee een bijdrage geleverd wordt aan het bereiken van het hoofddoel (SMART)

■
■
■

■
■
★

Verbeterpunten:

Activiteiten bij subdoel 3

■
■
■

■
■
★

Activiteit	A	B	C
Activiteit invullen	X		

Activiteiten bij subdoel 3

Mogelijke nieuwe activiteiten: Verbeterpunten:

? .. ? ...

? .. ? ..

Ondersteunende processen Korte Termijn:



Verbeterpunten:



Ondersteunende processen Lange Termijn; Borging:



Verbeterpunten:



Evaluatie processen in de school

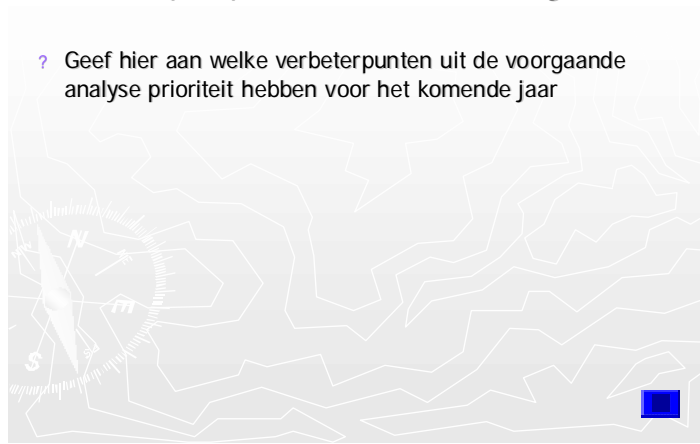


Verbeterpunten:



Speerpunten voor verbetering

? Geef hier aan welke verbeterpunten uit de voorgaande analyse prioriteit hebben voor het komende jaar



7. Het zelfevaluatie-instrument als spel

Zelfevaluatie Bètafocus: gaat deze vlieger op?

Als onderdeel van de voorbereiding op de zelfevaluatie kan het vliegermodel ook in spelvorm ingezet worden, als hulpmiddel.

Er wordt dan gebruik gemaakt van een spelbord in de vorm van een vlieger, zie figuur 2. Op logische wijze doorloopt men de stappen van boven naar beneden. Het spel kan niet verder als er een onderdeel niet is afgerond. Dit zorgt ervoor dat er aan het eind een tastbaar resultaat ligt: een evaluatie en een nieuw jaarplan.

Onderaan aangekomen zijn vier fases doorlopen:

1. Verduidelijking
2. Analyse en evaluatie
3. Keuze van speerpunten
4. Actiepunten

Naast het spelbord, wordt gebruik gemaakt van pionnen en evaluatie formulieren, zie fig 3. Het gebruik hiervan wordt nader toegelicht bij de voorbereiding en de spelregels.

Deelnemers:

In het leerproces, zoals weergegeven met de cirkel van Deming, heeft een school verschillende actoren nodig om te kunnen bepalen of zij aan de verwachtingen van deze groepen voldoet.

De mate waarin elke groep op enig moment bij de evaluatie wordt betrokken hangt af van de omstandigheden en de ontwikkelingsfase waarin de school zich op dat moment bevindt.

Met betrekking tot verantwoording kan gekeken worden naar interne en externe actoren.

Voor verantwoording naar externe actoren zoals andere scholen en het Platform is de bijeenkomst met de bètafocusgroep. Het zelfevaluatie instrument ondersteunt de school bij de voorbereiding van deze bijeenkomst en richt zich dus in eerst instantie op de op de interne actoren. Belangrijke interne actoren zijn leerlingen, ouders, personeelsleden en schoolleiding.

Het spel kan met diverse doelgroepen gespeeld worden.

De evaluatieformulieren dienen wel aangepast te worden op de doelgroep. Het aantal deelnemers per spel bestaat uit 5 á 6 personen. Uiteraard kunnen verschillende sessies na of naast elkaar plaatsvinden.

Vorbereiding voor de zelfevaluatie als spel

Tijdens het spel moeten een aantal vragen beantwoord worden. Dit proces loopt soepeler wanneer de individuele spelers zich al op deze vragen hebben voorbereid en zich daarover een beeld of een mening hebben gevormd. Door de voorbereiding individueel plaats te laten is de onderlinge beïnvloeding bovendien minimaal en de opbrengsten van spel zuiverder.

In de voorbereiding zijn bij voorkeur de volgende elementen meegenomen:

1. Analyse van de gegevens over de verdeling van leerlingen over de N-profielen zoals verstrekt door het Platform. Welke betekenis wordt door de school gegeven aan deze data?
2. Overzicht van alle activiteiten die in de school plaats vinden in het kader van de profilering van het bètaonderwijs, bij voorkeur gekoppeld aan de doelstelling die met deze activiteiten gerealiseerd zou moeten worden.
3. Alle deelnemers vullen voorafgaand aan de bijeenkomst de evaluatieformulieren in tot en met punt 4.

Punt 1 van het formulier bevat een omschrijving van het onderdeel dat geëvalueerd wordt. Bij punt 2 kan worden aangegeven als er elementen in de beschrijving onduidelijk zijn of ontbreken naar inzicht van de deelnemer. Bij punt 3 zet de deelnemer alvast een kruisje om aan te geven hoe tevreden hij is over dit onderwerp.

Bij punt 4 beschrijft hij de argumenten hiervoor.

Opbouw evaluatieformulier:

1. Beschrijving te evalueren onderwerp in de vorm van kenmerken en/of vragen.									
2. Aanvullende aspecten/ vragen: Vragen die volgens de deelnemers ook van belang zijn bij dit onderwerp maar niet in de beschrijving naar voren komen.:									
3. Aankruisen: <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="padding: 2px;">Verbeterpunt</td><td style="width: 15px; height: 15px; background-color: red;"></td><td style="width: 15px; height: 15px; background-color: orange;"></td><td style="width: 15px; height: 15px; background-color: yellow;"></td><td style="width: 15px; height: 15px; background-color: white;"></td><td style="width: 15px; height: 15px; background-color: lightgreen;"></td><td style="width: 15px; height: 15px; background-color: green;"></td><td style="width: 15px; height: 15px; background-color: darkgreen;"></td></tr></table> <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle; margin-left: 20px;"><tr><td style="padding: 2px;">Tevreden</td></tr></table>	Verbeterpunt								Tevreden
Verbeterpunt									
Tevreden									
4. Argumenten voor het aankruisen:									
5. Aspecten die in positieve of negatieve zin opvallen:									
6. Conclusies en verbeterpunten:									

Spelregels voor de zelfevaluatie als spel

De start en het spel

Het spel heeft 4 tot 7 deelnemers een notulist en een spelleider. De spelleider zorgt ervoor dat het spel goed en zo effectief mogelijk verloopt. De notulist noteert alle belangrijke argumenten en conclusies (Het is aan te bevelen een aparte notulist in te zetten die niet deelneemt aan de evaluatie zelf).

Wijs, indien nodig, aan het begin van het spel een spelleider en een notulist aan. De deelnemers hebben de evaluatieformulieren die zij ter voorbereiding al hebben ingevuld voor zich liggen.

Elke deelnemer heeft een set van ongeveer 12 pionnen (afhankelijk van het aantal subdoelstellingen (n); aantal pionnen = $2n+4$). Iedere deelnemer heeft een eigen kleur.

De notulist heeft van elk evaluatieformulier een niet ingevuld exemplaar. Zet een flipover klaar met stiften of een beamer waarbij iedereen kan meekijken met de notulist.

In de loop van het spel zijn de volgende stappen te onderscheiden:

1. Het eerste veld van het evaluatie formulier bevat een beschrijving van het onderdeel dat wordt geëvalueerd. Het is belangrijk om eerst na te gaan of het voor iedereen duidelijk is wat er bedoeld wordt en waar deze evaluatie stap over zal gaan.
Het verduidelijken van de begrippen en de onderwerpen dient plaats te vinden bij elke stap in het spel waarbij een nieuw evaluatieformulier wordt gepakt. Het eerste onderwerp betreft het hoofddoel.
2. Nadat voor iedereen duidelijk is wat de begrippen inhouden wordt door de deelnemers een pion op het bord geplaatst. Door een pion op het bord te plaatsen kan een deelnemer aangeven in welke mate hij/zij het onderwerp als verbeteraspect binnen de organisatie ziet.
3. Als alle pionnen op het bord staan vindt een gesprek plaats waarin iedereen duidelijk maakt op basis van welke argumenten een pion is neergezet. In dit stadium is het van belang dóór te vragen zodat zoveel mogelijk informatie boven tafel komt. Het is van belang dat er een dialoog tussen de deelnemers ontstaat.

Het is de taak van de spelleider vragen te stellen en te zorgen dat de dialoog ook een bijdrage levert aan de evaluatie.

De notulist noteert de plaats van de pionnen, de argumenten van de verschillende deelnemers en conclusies uit de discussie per evaluatieonderwerp. Het is belangrijk tijdens deze discussie te noteren of er kenmerken/aspecten zijn die er in positieve of negatieve zin uitspringen. Na dit gesprek kunnen pionnen nog worden verplaatst.

Uiteraard gaat de verplaatsing van een pion gepaard met argumenten, die weer worden genoteerd door de notulist.

4. Er worden nu door elke deelnemer minimaal een en maximaal drie verbeterpunten benoemd. Ook dit wordt beargumenteerd en er wordt op doorgevraagd.

Het is belangrijk ook hier weer aan te geven op welk(e) kenmerken de verbeteracties vooral gericht moeten worden. Argumenten en conclusies worden weer genotuleerd door de notulist.

5. De bovenstaande stappen worden herhaald voor de volgende stap in het spel.
6. Na de evaluatie van het onderwerp "Evaluatie" worden alle verbeterpunten nogmaals kort weergegeven op een flap of via de beamer. Er wordt een prioriteit aangebracht in de verbeterpunten.
Dit wordt samen met een korte motivatie door de notulist vastgelegd.
7. Voor de drie verbeterpunten met de hoogste prioriteit (de speerpunten voor verbetering) worden SMART actiepunten geformuleerd, inclusief het benoemen van de eigenaar van het actiepunt.

Einde van het spel

Bespreek met elkaar wie de conclusies, zoals die genoteerd staan op evaluatieformulieren en/of de flip-over vellen, uitwerkt.

Check of er achter elk actiepunt een naam en een datum staat.

Spreek een vervolgafspraken af om het gemaakte plan nog eenmaal door te nemen alvorens het definitief is.

Bespreek hoe en met wie het plan gedeeld moet worden.

Opmerking 1. Het idee is dat het invullen van het lege evaluatieformulier door de notulist uiteindelijk digitaal kan via een beamer en het digitaal invullen ook meteen wordt geplaatst in een eindrapport, zodat er na de sessie ook meteen een zelfevaluatie rapport met actieplan gereed is.

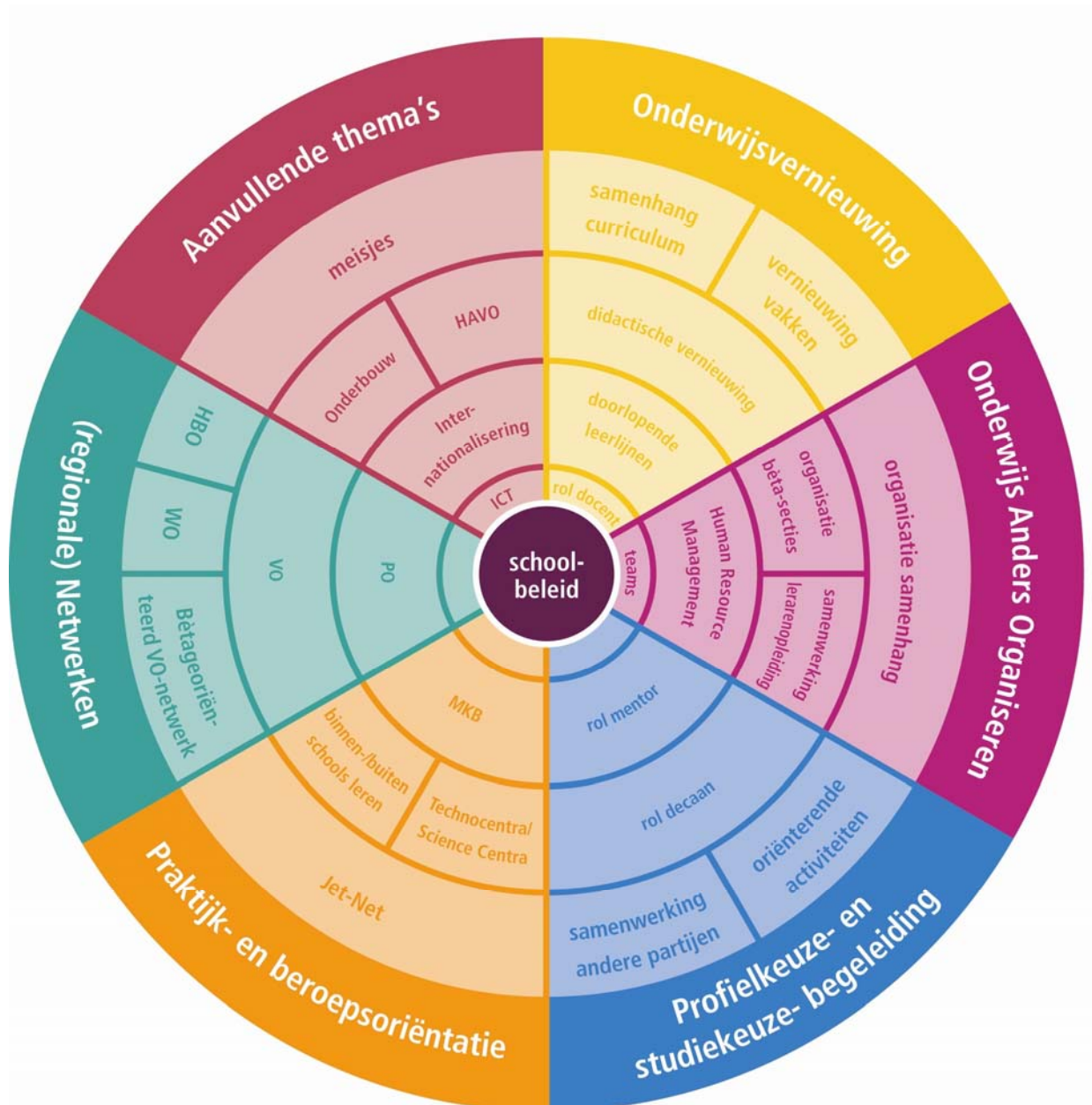
Opmerking 2. Voor de voorbereiding van de bètafocusgroep bijeenkomst is het in principe genoeg te komen tot punt 6. Als er verschillende (doel)groepen het spel spelen is het ook handig om te stoppen bij 6 en de verzamelde speerpunten door bijvoorbeeld de schoolleiding bij elkaar te laten brengen alvorens over te gaan tot het formuleren van actiepunten.

8. Het Universumkompas

De achterliggende filosofie van Universum Programma is dat een integrale aanpak de meeste kans op succes biedt. Voor deze integrale aanpak is het Universum-kompas ontwikkeld. Het kent zes koersbepalende elementen. Een school die beleid en activiteiten ontwikkelt op elk van deze koersbepalende elementen, vergroot de kans op een grotere doorstroom van leerlingen naar het bètatechnisch hoger onderwijs.

De koersbepalende elementen van het kompas zijn:

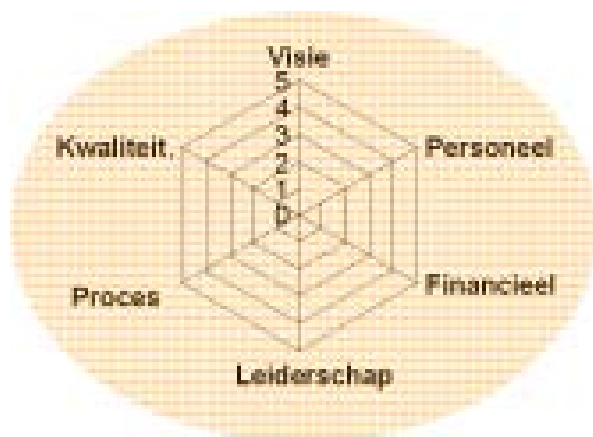
- Onderwijsvernieuwing
- Onderwijs anders organiseren
- Profielkeuze- en studiekeuzebegeleiding
- Praktijk- en beroepsoriëntatie
- Regionale netwerken
- Aanvullende thema's



9. De Duurzaam Bèta scan

De Duurzaam Bèta scan is een hulpmiddel om als school het onderwerp te bepalen waaraan nog gewerkt moet worden tijdens het Duurzaam Bèta traject. De scan is gebaseerd op het INK-model¹ en wordt voorgelegd aan een aantal mensen binnen de school. De scan kan overigens slechts een beperkt beeld van situatie en visie van de school geven.

De scan brengt in beeld hoe een school "scoort" op het Duurzaam Bèta kompas.



In de scan worden door de respondenten vragen beantwoord over schoolmanagement, uitgesplitst naar zes categorieën: Visie en strategie; Personeelsmanagement; Financieel management; Leiderschap; Procesmanagement; en Kwaliteitsmanagement, Waardering en Evaluatie (verkort tot Kwaliteitsmanagement). Per categorie is een aantal vragen gesteld over de 'huidige situatie', het 'belang' en wie binnen de school de verantwoordelijkheid zou moeten nemen in deze categorie.

Op de volgende pagina's treft u de uitgewerkte scan aan. Mocht u de scan willen laten uitvoeren en verwerken kunt u contact opnemen met Leonie Bonenkamp, l.bonenkamp@deltapunt.nl, 070-3119753 of Marion Sieh, m.sieh@deltapunt.nl, 070-3119739.

¹ Voor meer informatie daarover verwijzen we naar <http://nl.wikipedia.org/wiki/INK-model>.

Visie en strategie

1 Hanteert uw school een beleidsplan voor bètavernieuwing?

- 1 Er is geen beleidsplan.
- 2 Er is een activiteitenkalender.
- 3 Er is een beleids/actieplan op hoofdlijnen.
- 4 Er is een beleids/actieplan met een visie op bètavernieuwing.
- 5 Er is een beleidsplan, onderverdeeld in actieplannen voor docententeams.

2 Hoe wordt bètavernieuwing opgenomen in de jaarplanning van de school?

- 1 Bètavernieuwing vormt geen expliciet onderdeel van de jaarplanning van de school.
- 2 Bètavernieuwing wordt bij interessante ontwikkelingen en plannen opgenomen in het jaarplan
- 3 Bètavernieuwing is een van de aspecten (naast bijvoorbeeld cultuurontwikkeling) die aan bod komt in het jaarplan
- 4 Bètavernieuwing neemt in de jaarplannen een prominente plaats in.
- 5 Bètavernieuwing, met inbegrip van de voortgang daarvan, neemt in de jaarplannen een prominente plaats in.

3 Hoe worden docenten en schoolleiding betrokken bij bètavernieuwing?

- 1 Er worden geen afspraken gemaakt over de bètavernieuwing.
- 2 Er worden incidenteel afspraken gemaakt over het vormgeven van bètavernieuwing.
- 3 Elk jaar worden opnieuw op basis van bereidheid, vaardigheden en ervaring van schoolleiding en bètadocenten afspraken gemaakt over taakverdeling en verantwoordelijkheden.
- 4 De taken en verantwoordelijkheden van alle (bèta)medewerkers voor bètabeleid zijn schriftelijk vastgelegd, bij iedereen bekend en worden door iedereen gedragen.
- 5 De taken en verantwoordelijkheden van alle (bèta)medewerkers voor bètabeleid zijn schriftelijk vastgelegd, bij iedereen bekend en worden door iedereen gedragen. De verantwoordelijkheden worden regelmatig geëvalueerd en zo nodig aangepast.

4 In termen van profilering van uw school, hoe zou u uw school typeren?

- 1 Deze school profileert zich niet expliciet op een bepaald thema.
- 2 De school profileert zich weliswaar als bètaschool, maar in beperkte mate (bijvoorbeeld gezien haar brede regiofunctie).
- 3 Deze school profileert zich op verschillende thema's, waaronder bèta. Naast bèta profileert de school zich ook op een ander thema (bijvoorbeeld cultuur, sport, etc.).
- 4 De school heeft een focus op bètaonderwijs en profileert zich op grond daarvan (intern en extern) onder andere als bètaschool.
- 5 De school profileert zich (intern en extern) expliciet als bètaschool.

5 Hoe wordt intern bekendheid gegeven aan initiatieven op het gebied van bètavernieuwing?

- 1 Er wordt intern geen bekendheid gegeven aan initiatieven op het gebied van bètavernieuwing.
- 2 De school zorgt ervoor dat geïnteresseerden (docenten, medewerkers, leerlingen, etc.) geïnformeerd worden over bètavernieuwing wanneer zij dat willen.
- 3 Bèta-activiteiten en bètavernieuwing worden met enige regelmaat aan de orde gesteld in bijvoorbeeld werkoverleg, ook voor niet-bètadocenten.
- 4 Bèta-activiteiten en bètavernieuwing worden systematisch aan de orde gesteld in bijvoorbeeld werkoverleg, ook voor niet-bètadocenten.
- 5 De school houdt alle medewerkers van school structureel op de hoogte van haar initiatieven op het gebied van bètavernieuwing. De bètacommunicatie wordt regelmatig aangepast op basis van terugkoppeling van docenten en leerlingen.

- 6 Hoe wordt extern bekendheid gegeven aan initiatieven op het gebied van bètavernieuwing?**
- 1 Er wordt geen externe bekendheid gegeven aan initiatieven op het gebied van bètavernieuwing.
 - 2 De school zorgt ervoor dat geïnteresseerden (ouders, bedrijven, etc.) geïnformeerd worden over bètavernieuwing wanneer zij dat willen.
 - 3 Bèta-activiteiten en bètavernieuwing worden met enige regelmaat aan de orde gesteld in externe presentaties (ouders, bedrijven, etc.)
 - 4 Bèta-activiteiten en bètavernieuwing worden systematisch aan de orde gesteld in externe presentaties (ouders, bedrijven, etc.). De school zoekt actief naar vormen om bètavernieuwing van de school uit te dragen.
 - 5 De school houdt de organisaties en personen in de schoolomgeving (ouders, bedrijven, andere scholen) structureel op de hoogte van haar initiatieven op het gebied van bètavernieuwing. De bètacommunicatie wordt regelmatig aangepast op basis van terugkoppeling van ouders en bedrijven.

- 7 Wie moet het voortouw nemen op het gebied van visie en strategie op bètavernieuwing? Docenten of schoolleiding?**

- a Docenten
- b Docenten waarbij de schoolleiding ondersteunt
- c Docenten en schoolleiding samen
- d Schoolleiding waarin de docenten ondersteunen
- e Schoolleiding

Personeelsmanagement

- 8 Hoe gaat de school om met het werven van (bèta)docenten met interesse in bètavernieuwing?**
- 1 Bètavernieuwing komt tijdens de sollicitatieprocedure (van vacaturebeschrijving tot werkafspraken) niet ter sprake.
 - 2 De interesse in bètavernieuwing komt incidenteel ter sprake in de sollicitatieprocedure (van vacaturebeschrijving tot werkafspraken).
 - 3 Bètavernieuwing is een van de onderwerpen tijdens de sollicitatieprocedure (van vacaturebeschrijving tot werkafspraken), waarbij andere factoren (vaardigheden, enthousiasme) doorslaggevend zijn.
 - 4 De interesse in bètavernieuwing is een belangrijk onderdeel binnen sollicitatieprocedure (van vacaturebeschrijving tot werkafspraken) dat even belangrijk is als vaardigheden, enthousiasme.
 - 5 Interesse in bètavernieuwing is een onderwerp dat structureel aan de orde wordt gesteld in de sollicitatieprocedure (van vacaturebeschrijving tot werkafspraken) en speelt een doorslaggevende rol bij het aannemen van nieuwe bètadocenten.

- 9 Hoe wordt de vakinhoudelijke kennis van bètadocenten onderhouden?**
- 1 Er zijn geen afspraken over het onderhouden van vakinhoudelijke kennis van bètadocenten.
 - 2 Op het moment dat een bètadocent hier om vraagt wordt bijscholing mogelijk gemaakt.
 - 3 Jaarlijks organiseert de school enige vakinhoudelijke trainingen waarvoor docenten zich kunnen opgeven.
 - 4 Op de school bestaan structurele afspraken over het op peil houden van inhoudelijke kennis.
 - 5 Vak kennis wordt op peil gehouden, systematisch geëvalueerd en in persoonlijke ontwikkelplannen bewaakt.

10	<p>Hoe worden de didactische competenties van bètadocenten onderhouden?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Er zijn geen afspraken over het onderhouden van didactische competenties van bètadocenten. 2 Op het moment dat een bètadocent hier om vraagt worden cursussen voor competenties geregeld. 3 Er zijn per jaar enkele cursussen waar docenten zich voor kunnen opgeven. 4 Er zijn structurele afspraken over het op peil houden van didactische competenties. 5 De vastgelegde competenties worden op peil gehouden, systematisch geëvalueerd en in persoonlijke ontwikkelplannen bewaakt.
11	<p>Hoe is intervisie geregeld op uw school?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Er is geen intervisie op onze school. 2 Er vindt incidenteel intervisie plaats, op vrijwillige basis, zonder dat hierover afspraken zijn gemaakt. 3 Er worden met enige regelmaat afspraken voor intervisie gemaakt. 4 Er zijn structurele afspraken over intervisie, die schriftelijk zijn vastgelegd. 5 Afspraken over intervisie zijn schriftelijk vastgelegd en worden systematisch geëvalueerd.
12	<p>Hoe is de beschikbare tijd voor bètavernieuwing voor docenten op deze school geregeld?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Er is geen tijd beschikbaar voor bètavernieuwing. 2 Op het moment dat een bètadocent hier om vraagt wordt er tijd beschikbaar gesteld. 3 Jaarlijks wordt per docent of sectie voor bètavernieuwing een aantal uren toegewezen. 4 Hierover zijn schriftelijk vastgelegde, structurele afspraken gemaakt. 5 Hierover zijn schriftelijk vastgelegde, structurele afspraken gemaakt die systematisch worden geëvalueerd.
13	<p>Hoe gaat de school om met werkdruk voor bètadocenten?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 De hoogte van de werkdruk komt incidenteel ter sprake, bijvoorbeeld in werkoverleg of voortgangsgesprekken, zonder dat hier afspraken over zijn gemaakt. 2 Er worden incidenteel afspraken gemaakt om de werkdruk te bespreken in werkoverleg of voortgangsgesprekken. 3 Elke sectie heeft voor werkdruk en aanverwante onderwerpen iemand verantwoordelijk gemaakt die (pro)actief in de gaten houdt of er op dit punt problemen ontstaan. 4 Werkdruk is een regelmatig terugkerend onderwerp van werkoverleg en/of voortgangsgesprekken. 5 Werkdruk is een onderwerp van voortgangs- en functioneringsgesprekken dat systematisch aan de orde komt en waarover afspraken worden geëvalueerd.
14	<p>Hoe gaat de school (UP team) om met het draagvlak voor bètavernieuwing onder bètadocenten?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 De school houdt geen rekening met draagvlak voor bètavernieuwing onder bètadocenten. 2 De school (UP team) beschouwt het draagvlak onder bètadocenten als natuurlijke begrenzing voor het tempo van bètavernieuwing. 3 De school (UP team) houdt weliswaar rekening met het draagvlak onder bètadocenten voor bètavernieuwing, maar oefent wel druk uit op bètadocenten die niet mee willen in het vernieuwingsproces. 4 De school (UP team) stuurt actief op beïnvloeding van het draagvlak voor bètavernieuwing onder bètadocenten. 5 De school (UP team) accepteert (lijdzaam) verzet tegen bètavernieuwing onder bètadocenten niet en doet actieve pogingen dit verzet te doorbreken.
15	<p>Wie moet het voortouw nemen op het gebied van personeelsmanagement op bètavernieuwing? Docenten of schoolleiding?</p> <ol style="list-style-type: none"> a Docenten b Docenten waarbij de schoolleiding ondersteunt c Docenten en schoolleiding samen d Schoolleiding waarin de docenten ondersteunen e Schoolleiding

Financieel management

16 Is de bètavernieuwing ingebed in een financiële langere termijn planning?

- 1 De school hanteert geen financiële langere termijn planning.
- 2 Bètavernieuwing maakt geen deel uit van de financiële langere termijn planning.
- 3 Bètavernieuwing is geen expliciete begrotingspost in de financiële langere termijn planning, maar ligt besloten in een meer omvattende begrotingspost.
- 4 Bètavernieuwing maakt deel uit van de financiële langere termijn planning, maar vormt hierin een ondergeschikte begrotingspost.
- 5 Bètavernieuwing maakt integraal deel uit van de financiële langere termijn planning.

17 In hoeverre reserveert de school (eigen) middelen ten behoeve van bètavernieuwing?

- 1 De school reserveert geen eigen (school)middelen ten behoeve van bètavernieuwing.
- 2 Wanneer er nieuwe investeringen in bètavernieuwing nodig zijn, zet de school hiervoor middelen opzij.
- 3 De school zet incidenteel middelen opzij ten behoeve van bètavernieuwing.
- 4 De school zet structureel middelen opzij ten behoeve van bètavernieuwing.
- 5 De school stelt beleidsmatig vast hoeveel wordt gereserveerd voor bètavernieuwing. Regelmatig wordt getoetst of dit beleid aanpassing behoeft.

18 In hoeverre stelt de school actieve pogingen in het werk om nieuwe financiële middelen aan te trekken ten behoeve van bètavernieuwing?

- 1 De school doet geen actieve pogingen om nieuwe financiële middelen aan te trekken ten behoeve van bètavernieuwing.
- 2 Wanneer er nieuwe investeringen in bètafaciliteiten nodig zijn, doet de school actieve pogingen om nieuwe financiële middelen aan te trekken.
- 3 De school zoekt incidenteel naar additionele financiële middelen ten behoeve van bètavernieuwing.
- 4 De school zoekt structureel naar additionele financiële middelen ten behoeve van bètavernieuwing.
- 5 Het zoeken naar nieuwe financiële middelen voor bètavernieuwing is onderdeel van het bètabeleidsplan, inclusief verantwoordelijkheden en actieplannen.

19 Hoe worden de kosten die met bètavernieuwing samenhangen, beheerd?

- 1 Na een investering op bètagebied worden de kosten op een rij gezet.
- 2 Per activiteit / investering op bètagebied wordt een afrekening gemaakt.
- 3 Jaarlijks worden de kosten voor bètavernieuwing geïnventariseerd.
- 4 Er wordt een structurele afweging gemaakt van kosten en baten die met bètavernieuwing samenhangen.
- 5 Er wordt een structurele afweging gemaakt van kosten en baten die met bètavernieuwing samenhangen. Na evaluatie van deze afweging worden de plannen op bètagebied zo nodig aangepast.

20 Hoeveel ontwikkeltijd stelt de school beschikbaar voor bètavernieuwing op uw school?

- 1 Er zijn geen ontwikkeluren beschikbaar.
- 2 De tijd wordt beschikbaar gesteld afhankelijk van de behoefte van de docent.
- 3 Er is per docent vastgelegd over hoeveel ontwikkeluren deze jaarlijks kan beschikken.
- 4 Het aantal ontwikkeluren is vastgelegd in een werkplan.
- 5 Het aantal ontwikkeluren is vastgelegd in een werkplan en er wordt regelmatig geëvalueerd of de beschikbare tijd toereikend is. De tijd wordt eventueel aangepast.

21	Hoe zorgt de school voor voldoende budgetten voor bètafaciliteiten (bètalokalen, bètalabs, science floors, TAO-ruimtes, etc.)? <ol style="list-style-type: none"> 1 De school zorgt niet voor voldoende budget voor bètafaciliteiten. 2 De budgetten voor bètafaciliteiten worden al naar gelang de behoefte van bètadocenten beschikbaar gesteld. 3 Jaarlijks legt de school vast over welke budgettaire ruimte bètadocenten kunnen beschikken voor bèta-activiteiten (lessen, projecten). 4 De school legt structureel vast over welke budgettaire ruimte bètadocenten kunnen beschikken ten behoeve van het bètaonderwijs. 5 Er wordt regelmatig geëvalueerd of de beschikbare budgettaire ruimte voor bètaonderwijs toereikend is; zonodig wordt dit aangepast.
22	Hoe zorgt de school voor voldoende budget voor bètamateriaal (gedoeld wordt op materiaal ten behoeve van bètapractivica)? <ol style="list-style-type: none"> 1 Er is onvoldoende budget voor bètamateriaal. 2 Budget voor bètamateriaal wordt beschikbaar gesteld al naar gelang de behoefte van bètadocenten. 3 Jaarlijks legt de school vast over welk budget voor materialen bètadocenten kunnen beschikken voor bèta-activiteiten (lessen, projecten). 4 De school legt structureel vast over welk budget voor benodigde materialen bètadocenten kunnen beschikken. 5 Er wordt regelmatig geëvalueerd of het beschikbare budget voor bètamateriaal toereikend is; zonodig wordt dit aangepast.
23	Hoe zorgt de school voor voldoende ICT-faciliteiten ten behoeve van het bètaonderwijs? <ol style="list-style-type: none"> 1 De ICT-faciliteiten ten behoeve van het bètaonderwijs zijn nu onvoldoende. 2 ICT-faciliteiten ten behoeve van het bètaonderwijs worden beschikbaar gesteld wanneer docenten daar om vragen. 3 De school plant op jaarbasis over welke ICT-faciliteiten ten behoeve van het bètaonderwijs de bètadocenten kunnen beschikken. 4 De school legt structureel vast hoe bètadocenten kunnen beschikken over de benodigde ICT-faciliteiten ten behoeve van het bètaonderwijs. 5 Er wordt regelmatig geëvalueerd of de beschikbare ICT-faciliteiten ten behoeve van het bètaonderwijs toereikend zijn; zonodig wordt dit aangepast.
24	Wie moet het voortouw nemen op het gebied van financieel management op bètavernieuwing? Docenten of schoolleiding? <ol style="list-style-type: none"> a Docenten b Docenten waarbij de schoolleiding ondersteunt c Docenten en schoolleiding samen d Schoolleiding waarin de docenten ondersteunen e Schoolleiding
Leiderschap	
25	In hoeverre voert uw school (schoolleiding/docenten/UPteam) een expliciete vernieuwingskoers op het gebied van het bètaonderwijs? <ol style="list-style-type: none"> 1 De school (schoolleiding/docenten/UPteam) voert geen expliciete strategie op het gebied van bètavernieuwing. 2 De school (schoolleiding/docenten/UPteam) hanteert wel een strategie op het gebied van bètavernieuwing, maar heeft deze niet expliciet gecommuniceerd. 3 De school (schoolleiding/docenten/UPteam) hanteert wel een strategie op het gebied van bètavernieuwing, maar heeft deze alleen intern (naar de docenten) expliciet gecommuniceerd. 4 De school (schoolleiding/docenten/UPteam) hanteert een expliciete strategie op het gebied van bètavernieuwing die zowel intern (naar de docenten) als extern (naar ouders, bedrijven) expliciet wordt gecommuniceerd. 5 De school (schoolleiding/docenten/UPteam) hanteert een expliciete strategie op het gebied van bètavernieuwing die ook actief in de externe profilering wordt uitgedragen.

26	<p>Hoe vindt de afstemming over bètavernieuwing plaats?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Er is geen (duidelijke) afstemming tussen schoolleiding, docenten of UP team over bètavernieuwing. 2 Binnen de school gaan docenten en schoolleiding elk hun weg rond bètavernieuwing. 3 Er is incidenteel overleg tussen schoolleiding en docenten over bètavernieuwing. 4 Er is structureel overleg tussen schoolleiding en docenten over bètavernieuwing. 5 Er is structureel overleg tussen schoolleiding en docenten over bètavernieuwing dat regelmatig wordt geëvalueerd en zo nodig wordt aangepast.
27	<p>Hoe zijn taken en verantwoordelijkheden rond bètavernieuwing geregeld?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Taken en verantwoordelijkheden rond bètavernieuwing worden niet expliciet beschreven. 2 Taken worden per bèta-activiteit verdeeld. 3 Taken en verantwoordelijkheden worden jaarlijks op papier gezet. 4 Taken en verantwoordelijkheden zijn voor langere tijd verdeeld over vaste medewerkers en zijn vastgelegd. 5 Verantwoordelijkheden zijn verdeeld, vastgelegd en dit wordt regelmatig geëvalueerd en zo nodig aangepast.
28	<p>Wat is de rol van de bètacoördinator?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Er is geen bètacoördinator. 2 De bètacoördinator is verantwoordelijk voor het regelmatig organiseren van bèta-activiteiten. 3 De bètacoördinator is verantwoordelijk voor het organiseren van bèta-activiteiten en de aansturing van docenten op het gebied van het bètaonderwijs. 4 De bètacoördinator is verantwoordelijk voor bèta-activiteiten en bètabeleid, en overlegt hierover regelmatig met betrokkenen over bèta. 5 De bètacoördinator draagt zorg voor structureel overleg met betrokkenen over bèta (procesverantwoordelijkheid). De verantwoordelijkheid voor het bètaplan wordt door iedereen gedeeld.
29	<p>Werket uw school in het kader van bètavernieuwing samen met andere onderwijsinstellingen aan de ontwikkeling van bèta-activiteiten?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 De school werkt niet samen met andere onderwijsinstellingen (po, vo, ho) aan de ontwikkeling van bèta-activiteiten. 2 De school werkt incidenteel samen met andere onderwijsinstellingen (po, vo, ho) aan de ontwikkeling van bèta-activiteiten. 3 De school werkt met enige regelmaat samen met andere onderwijsinstellingen (po, vo, ho) aan de ontwikkeling van bèta-activiteiten. 4 De school werkt structureel samen met andere onderwijsinstellingen (po, vo, ho) aan de ontwikkeling van bèta-activiteiten. 5 De school werkt structureel samen met andere onderwijsinstellingen (po, vo, ho) aan de ontwikkeling van bèta-activiteiten. Dit wordt regelmatig geëvalueerd en zo nodig aangepast.
30	<p>Hoe gaat uw school om met de "make-or-buy decision" inzake nieuwe bètaonderwijsmodules? (zelf modules ontwikkelen of overnemen)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 De school stimuleert zoveel mogelijk nieuwe bètamodules "in te kopen". 2 De school stimuleert bètadocenten nieuwe bètamodules "in te kopen" en deze zonodig aan te passen aan de eigen wensen. 3 De school stimuleert de bètadocenten om een goede balans te vinden tussen deels zelf ontwikkelen en deel inkopen. 4 De school stimuleert bètadocenten om nieuwe bètamodules zelf te ontwikkelen op basis van elders ontwikkelde concepten. 5 De school stimuleert zoveel mogelijk het zelf ontwikkelen van nieuwe bètamodules op maat.
31	<p>Wie moet de leiding nemen rond bètavernieuwing? Docenten of schoolleiding?</p> <ol style="list-style-type: none"> a Docenten b Docenten waarbij de schoolleiding ondersteunt c Docenten en schoolleiding samen d Schoolleiding waarin de docenten ondersteunen e Schoolleiding

Procesmanagement

32 Hoe organiseert uw school vakoverstijgende bètaprojecten?

- 1 De school organiseert geen vakoverstijgende bètaprojecten.
- 2 Vakoverstijgende bètaprojecten worden spontaan geïnitieerd.
- 3 Jaarlijks besluit de schoolleiding met docenten tot uitvoering van vakoverstijgende bètaprojecten op basis van beschikbare middelen.
- 4 Vakoverstijgende bètaprojecten maken een structureel deel uit van de bètavernieuwing op deze school.
- 5 Vakoverstijgende projecten maken structureel deel uit van de bètavernieuwing van de school en worden op basis van een structurele evaluatie zo nodig aangepast.

33 Hoe organiseert uw school samenwerking tussen bètadocenten?

- 1 Er is geen noemenswaardige samenwerking tussen bètadocenten.
- 2 Samenwerking tussen bètadocenten wordt spontaan geïnitieerd.
- 3 De school (schoolleiding en docenten) stimuleert samenwerking tussen bètadocenten door hierover per project of per jaar afspraken te maken.
- 4 De school kent vaste, schriftelijk vastgelegde afspraken over samenwerking tussen bètadocenten.
- 5 De school kent vaste, schriftelijk vastgelegde afspraken over samenwerking tussen bètadocenten; op basis van periodiek evaluatie daarvan worden de afspraken zo nodig bijgesteld.

34 Stimuleert de school actief betrokkenheid van de wiskundesectie bij de bètavernieuwing?

- 1 De wiskundesectie is niet actief betrokken bij de bètavernieuwing op school.
- 2 Wanneer wiskundedocenten enthousiast zijn en mee willen denken, wordt daar ruimte voor gemaakt.
- 3 De school (schoolleiding en docenten) stimuleert samenwerking tussen bètadocenten en wiskundedocenten door hierover per project of per jaar afspraken te maken.
- 4 De school kent vaste, schriftelijk vastgelegde afspraken over samenwerking tussen bètadocenten en wiskundedocenten.
- 5 De school kent vaste, schriftelijk vastgelegde afspraken over samenwerking tussen bètadocenten en wiskundedocenten; op basis van periodiek evaluatie daarvan worden de afspraken zo nodig bijgesteld.

35 Hoe wordt bètavernieuwing roostertechnisch gefaciliteerd?

- 1 Bètavernieuwing wordt op school niet roostertechnisch gefaciliteerd.
- 2 De school maakt het mogelijk om het rooster aan te passen, wanneer (bèta)docenten hierom vragen.
- 3 Jaarlijks beziet de school (schoolleiding en docenten) of samenwerking tussen bètavakken en projecten roostertechnisch ingepland kan worden.
- 4 De school (schoolleiding en docenten) stimuleert actief dat het rooster structureel wordt aangepast om blokuren (meer dan een lesuur) en/of practicummiddagen mogelijk te maken.
- 5 De school (schoolleiding en docenten) stimuleert actief dat het rooster structureel wordt aangepast om blokuren (meer dan een lesuur) en/of practicummiddagen mogelijk te maken; deze aanpassingen worden regelmatig geëvalueerd en zonodig aangepast.

36	<p>Hoe wordt specifieke bètatechnische praktijk- & beroepsoriëntatie in het curriculum geplaatst?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Specifiek op de bètatechnische praktijk- en beroepsuitoefening gerichte oriëntatie maakt geen deel uit van het curriculum. 2 Bij initiatieven voor de praktijk- & beroepsoriëntatie wordt, wanneer (bèta)docenten daarvoor enthousiast zijn, ruimte vrij gemaakt voor oriëntatie specifiek gericht op bètastudies. 3 De praktijk- en beroepsoriëntatie op school omvatten initiatieven die specifiek gericht zijn op het volgen van een bètatechnische studie of op een bètatechnisch beroep. 4 Bij de praktijk- & beroepsoriëntatie op school wordt structureel aandacht besteed aan bètatechnische (vervolg)studies en beroepsbeoefening. 5 Bij de praktijk- & beroepsoriëntatie op school wordt structureel aandacht besteed aan bètatechnische (vervolg)studies en beroepsbeoefening; dit wordt systematisch geëvalueerd en zo nodig aangepast.
37	<p>Wie moet het voortouw nemen op het gebied van procesmanagement op bètavernieuwing? Docenten of schoolleiding?</p> <ol style="list-style-type: none"> a Docenten b Docenten waarbij de schoolleiding ondersteunt c Docenten en schoolleiding samen d Schoolleiding waarin de docenten ondersteunen e Schoolleiding
<p>Kwaliteitsmanagement, waardering en evaluatie</p>	
38	<p>Hoe wordt de voortgang van het bètabeleid gemonitord?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 De voortgang van het bètabeleid op school wordt niet gemonitord. 2 Af en toe verzamelt de de school cijfermateriaal (denk aan profielscores, doorstroomcijfers) over de voortgang van het bètabeleid. 3 Jaarlijks verzamelt de school cijfermateriaal (profielscores, doorstroomcijfers) over de voortgang van het bètabeleid. 4 De school verzamelt en registreert systematisch cijfermateriaal (profielscores, doorstroomcijfers) over de voortgang van het bètabeleid. 5 De school verzamelt en registreert systematisch cijfermateriaal (profielscores, doorstroomcijfers) over de voortgang van het bètabeleid; het cijfermateriaal wordt gebruikt voor aanpassing van het bètabeleid.
39	<p>Hoe wordt de waardering gemeten van bètavernieuwing door bètadocenten?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 De waardering van bètavernieuwing door bètadocenten wordt op school niet gemeten. 2 Bètadocenten worden spontaan en incidenteel gevraagd hoe bètavernieuwing op school waarderen. 3 Bètadocenten onderwerpen elke bèta-activiteit aan een korte evaluatie. 4 De waardering van bètavernieuwing door bètadocenten wordt systematisch uitgevraagd en vastgelegd. 5 De waardering van bètavernieuwing door bètadocenten wordt systematisch uitgevraagd en vastgelegd; de uitkomsten worden gebruikt voor aanpassing van het bètabeleid.

40	Hoe wordt de waardering gemeten van bètavernieuwing door leerlingen?
	<ol style="list-style-type: none"> 1 De waardering van bètavernieuwing door leerlingen wordt op school niet gemeten. 2 Leerlingen worden spontaan en incidenteel gevraagd hoe bètavernieuwing op school waarderen. 3 Elke bèta-activiteit wordt aan een korte evaluatie door leerlingen onderworpen. 4 De waardering van bètavernieuwing door leerlingen wordt systematisch uitgevraagd en vastgelegd. 5 De waardering van bètavernieuwing door leerlingen wordt systematisch uitgevraagd en vastgelegd; de uitkomsten worden gebruikt voor aanpassing van het bètabeleid.
41	Hoe maakt de school de resultaten van bètavernieuwing kenbaar? Resultaten van bètavernieuwing ...
	<ol style="list-style-type: none"> 1 ... worden niet bekend gemaakt. 2 ... worden incidenteel aan betrokkenen bekend gemaakt. 3 ... worden incidenteel aan betrokkenen en externen bekend gemaakt. 4 ... worden structureel aan betrokkenen bekend gemaakt. 5 ... worden structureel aan betrokkenen en externen (bijvoorbeeld als onderdeel van kwaliteitsmanagement) naar buiten gebracht.
42	In hoeverre maakt de school ter verbetering van de kwaliteit van het bètaonderwijs gebruik van benchmarking en/of best practices?
	<ol style="list-style-type: none"> 1 De school maakt ter verbetering van de kwaliteit van het bètaonderwijs geen gebruik van benchmarking en/of best practices. 2 De school maakt ter verbetering van de kwaliteit van het bètaonderwijs sporadisch gebruik van benchmarking en/of best practices. 3 De school maakt ter verbetering van de kwaliteit van het bètaonderwijs regelmatig gebruik van benchmarking en/of best practices. 4 De school zoekt ter verbetering van de kwaliteit van het bètaonderwijs actief naar benchmark studies en/of best practices. 5 De school zoekt ter verbetering van de kwaliteit van het bètaonderwijs actief naar benchmark studies en/of best practices. Bovendien koppelt de school de resultaten hiervan actief terug naar de dragers van de best practice.
43	Wie moet het voortouw nemen op het gebied van kennismanagement, waardering en evaluatie op bètavernieuwing? Docenten of schoolleiding?
	<ol style="list-style-type: none"> a Docenten b Docenten waarbij de schoolleiding ondersteunt c Docenten en schoolleiding samen d Schoolleiding waarin de docenten ondersteunen e Schoolleiding
Kwaliteitsmanagement, waardering en evaluatie	
44	Welk belang kent u toe aan de professionaliteit verschillende deelgebieden van schoolmanagement die hierboven aan de orde zijn gesteld?
	Score van 1 (geen belang) tot 5 (erg veel belang)
	a Visie en strategie
	b Personeelsmanagement
	c Financieel management
	d Leiderschap
	e Procesmanagement
	f Kwaliteitsmanagement, waardering en evaluatie

Wie doet wat wanneer – Bijlage I

Vorbereiding Universumschool:

- a. Na ontvangst van de cijfers contact opnemen met de focusgroep scholen.
- b. Bètafocus-bijeenkomst datum + tijdstip + locatie regelen (jaarlijks vastleggen)
- c. Voorzitter aanwijzen (of extern inhuren)
- d. Afsproken datum + tijdstip doorgeven aan Universum Programmabureau
- e. Uitzetten van de zelfevaluatie in de school
- f. Op basis van zelfevaluatie en cijfers verbeterpunten formuleren
- g. De te bespreken zelfevaluatie sturen naar Universum Programmabureau
- h. Toesturen van zelfevaluatie naar bètafocusgroeleden

Vorbereiding door het Universum Programma:

- a. Initiëren van de bètafocus door:
 - Zelfevaluatie naar de Universumschool sturen
 - De kwantitatieve gegevens naar de Universumschool sturen:
 - doorstroom cijfers naar bètafollowonderwijs
 - profielkeuzecijfers 4^e leerjaar
 - advies Universum Programma
 - (- indien van toepassing individuele Jet-Net evaluatie)
- b. Scholen uit bètafocusgroep informeren over aanwezige auditcommissieleden
- c. Check volledigheid van de zelfevaluatie ontvangen van de scholen

Tijdens de bètafocus:

- a. Per school de bètafocus agenda bespreken
- b. Universumschool presenteert zelfevaluatie + verbeterpunten
- c. Auditcommissieleden en scholen fungeren als critical friend

Na de bètafocus:

- a. Het Universum Programma ontvangt van de Universumschool:
 - een plan van aanpak voor de verbeterpunten naar aanleiding van de bètafocus
- b. Auditcommissieleden maken een verslag voor het Universum Programma:
 - verloop van het bètafocusgesprek
 - conclusies en verbeterpunten van de Universumschool
 - wat draagt het meest bij aan het succes van de Universum school (zie kompaspunten, of anders)
- c. De Universumschool ontvangt een verslag van auditcommissie ter kennisname
- d. Op basis van het ontvangen plan van aanpak voor de verbeterpunten en de verslagen van de auditcommissie beslist het Universum Programmabureau over het wel/niet toekennen van de (resterende) Universum stimuleringsbijdrage.
- e. De Universum school ontvangt het geaccordeerde plan van aanpak retour, als bevestiging van de gemaakte afspraken. De school kan het plan van aanpak gaan uitvoeren en het volgende jaar de resultaten kan presenteren in de bètafocus.

TIJDSPAD BETAFOCUS 2009/2010 UNIVERSUM PROGRAMMA

	6 maanden voor bètafocus	6 weken voor bètafocus	2 weken voor bètafocus	Bèta focus	2 weken na bètafocus	4 weken na bètafocus	6 weken na bètafocus
Universum School (bètafocus-groep)	<ul style="list-style-type: none"> -contact opnemen met de bètafocusgroep scholen - bètafocus datum + tijdstip + locatie regelen - voorzitter aanwijzen (of extern inhuren) - afgesproken datum + tijdstip doorgeven aan Universum Programmabureau 	<ul style="list-style-type: none"> - uitzetten /bespreken van de zelfevaluatie in de school 	<ul style="list-style-type: none"> - zelfevaluatie naar focusgroep scholen sturen + Universum Programma bureau 			<ul style="list-style-type: none"> - het Universum Programma ontvangt van de Universumschool het plan van aanpak voor verbeterpunt 	
Universum Programma		<ul style="list-style-type: none"> - zelfevaluatie naar scholen sturen - de kwantitatieve gegevens aanleveren: <ul style="list-style-type: none"> *doorstroom cijfers naar bèta-vervolgonderwijs * rofielkeuzecijfers 4^e leerjaar *advies van Universum Programma 	<ul style="list-style-type: none"> - school informeren over aanwezige auditcommissieleden - check volledigheid van de monitor informatie voor de bètafocus 			<ul style="list-style-type: none"> - de Universumschool ontvangt verslag van auditcommissie ter kennisname 	<ul style="list-style-type: none"> - de school ontvangt 2 weken na ontvangst van het plan van aanpak een geaccordeerd plan retour en school kan nadien stimuleringsbijdrage declareren. Indien geen akkoord, dan vindt er een gesprek plaats over het plan van aanpak
Auditleden					<ul style="list-style-type: none"> - inleveren verslag per Universum School bij Universum Programmabureau 		

Format Agenda bètafocus – Bijlage II

Agenda bètafocus bijeenkomst 2009/2010

Datum: ...

Tijdstip:

Locatie:

Aanwezigen:

1. Opening en welkom en kennismaking
2. Vaststellen van de tijdsindeling en de volgorde van schoolbespreking
3.
 - a. presentatie school 1 nav zelfevaluatie van het bètaonderwijs
 - b. vragen naar aanleiding van de presentatie en toelichting op het hoe en waarom van het verbeterpunt
 - c. vaststellen verbeterpunt voor het komende schooljaar periode (tijdsduur 0.45 minuten)
4. Herhaling punt 3 (afhankelijk van aantal deelnemende scholen)
5. Vaststellen verbeterpunten van de scholen, zodat de school aan de slag kan met een plan van aanpak.
6. Nieuwe datum + locatie vastleggen voor volgend voorjaar (februari/maart) de bètafocus
7. Sluiting

Taakverdeling:

- **Voorzitter/gespreksleider:** verantwoordelijk voor proces tijdens bètafocus en verantwoordelijk voor het opleveren van concrete verbeterafspraken voor de deelnemende Universum school.
- **Universum school:** geeft presentatie over resultaten van afgelopen jaar (incl. cijfers) en stelt verbeterpunten op.
- **Universum school** stelt zich tevens op als critical friend voor collega Universumschool, door vragen te stellen en behulpzaam te zijn bij het formuleren van verbeterpunten.
- **Auditcommissieleden:** stellen zich op als critical friend door vragen te stellen over de presentatie en de analyse die leidt tot het opstellen van verbeterpunten voor de Universumschool.
- **Auditcommissieleden:** maken verslag per Universumschool en over de bètafocus

Format verslag auditcommissie – Bijlage III

Aanwezige Universumscholen (schoolleider + bèta-coördinator en/of docent):

- 1.
 - 2,
 - 3.
- enz

Leden Auditcommissie:

- 1.
- 2.

Verslag per school:

1. Hoe inzichtelijk en systematisch was de zelfevaluatie van de school?
2. Hoe worden kwantitatieve en kwalitatieve resultaten tot nu toe beoordeeld?
3. Op welk speerpunt /speerpunten gaat de school zich komend jaar richten?
4. Zijn de ambities ten aanzien van het geformuleerde speerpunten komende periode:
 - realistisch
 - meetbaar
 - haalbaar
5. Zijn er good-practices te benoemen?
6. Meta-analyse van de bètafocus :wat draagt nu echt bij (zie komaspunten) aan het succes van de Universumschool?

Format Verslag en Plan van aanpak Duurzaam Bèta Universumschool – Bijlage IV

1. Gegevens van de school

- Naam school
- Naam bètacoördinator / contactpersoon
- Naam vertegenwoordiger schoolleiding
- Datum indiening
- E-mail adres contactpersoon

2. Verslag bètafocus: speerpunten van de school

Welke speerpunten heeft u voor het volgend jaar geformuleerd tijdens de zelfevaluatie en in hoeverre deze aangevuld / gewijzigd zijn naar aanleiding van het bètafocusgesprek?

3. Plan van aanpak: Duurzaam Bèta speerpunten

Welke hiervan vallen binnen de reikwijdte van Duurzaam Bèta en wilt u in het kader van het Duurzaam Beta traject nader uitwerken?

*Dit speerpunt / deze speerpunten dient / dienen betrekking te hebben op de verankering van uw bèta-innovatie en geplaatst te kunnen worden in het Duurzaam Bèta kompas (zie blz 19) . Dit kompas kent de velden: visie & strategie, personeelsmanagement, financieel management, leiderschap, procesmanagement en kwaliteitsmanagement . Duurzaam Bèta is **niet** bedoeld om nieuwe activiteiten op te starten of bestaande activiteiten uit te bouwen of door te ontwikkelen.*

Wat is de beoogde aanpak voor de gekozen Duurzaam Bèta speerpunten?

Graag daarbij aangeven:

- o de concrete resultaten van uw Duurzaam Bèta traject. Deze zoveel mogelijk SMART formuleren. Termijn waarop resultaten meetbaar moeten zijn is ongeveer een jaar;
- o wat u als school zelf inzet qua tijd en/of geld voor dit plan van aanpak. We gaan er vanuit dat de inzet van de school gelijk staat aan een bedrag van tenminste € 15.000,--;
- o waaraan de Duurzaam Bèta- subsidie van € 15.000,-- wordt besteed (bijvoorbeeld externe advisering, interne ontwikkeluren, materiaalkosten). Dit kan globaal, een gedetailleerde begroting is niet nodig.

Criteria waaraan uw plan van aanpak getoetst wordt zijn:

- o Focus, zoals blijkt uit voldoende concreet geformuleerde resultaten;
- o Realistisch ambitieniveau;
- o Aansluiting op adviezen zoals die zijn gegeven tijdens bètafocusgesprek;
- o Mate waarin externe deskundigen worden betrokken;
- o Eigen investering in tijd en/of geld.