

Werkdocument Kwaliteitszorg Strategische Doelen Varendonck College

- A1. Realiseren van een stimulerende, veilige leeromgeving waar de eigen verantwoordelijkheid van de leerling centraal staat
- A2. Het vormgeven van persoonlijke leerroutes voor leerlingen
- A3. Kwaliteit rekenen, taal en burgerschap
- A4. Effectieve en efficiënte begeleidingsstructuur
- A5. Zo veel mogelijk leerlingen doorlopen met succes hun passende leerroute binnen de daarvoor geldende termijn
- B1. Realiseren van optimale inhoudelijke afstemming van ons onderwijs op vervolgonderwijs, gericht op doorlopende leerlijnen
- B2. Actieve en goede relatie met basisonderwijs, vervolgonderwijs, bedrijfsleven, ouders en de gemeente
- C1. Waarmaken van het beeld een streekschool te zijn met een plek voor iedereen
- C2. Resultaatgericht management met verantwoordelijkheden laag in de organisatie
- D1. Vormgeven van de PDCA-cyclus binnen de school
- D2. Realiseren van een plezierige werksfeer aansluitend op de koers van het VC
- D3. Ontwikkelen van de individuele/collectieve kwaliteiten (afgestemd op BIO) van personeel afgestemd op de belangen van VC
- D4. Verantwoorde en optimale inzet van middelen en personeel
- D5. Gebouw / Financiën

Categorie A	Core Business
Categorie B	School in relatie tot omgeving
Categorie C	Imago van de school
Categorie D	Bedrijfsprocessen

P-D-C-A Cyclus

Plan:	Plannen maken en doelstellingen formuleren
Do:	Plannen uitvoeren en registeren procesgegevens
Check:	Plannen vergelijken met realisatie en deze bespreken
Act:	Plannen en doelstellingen actualiseren en bijsturen

Score indicator

Indicator scoort voldoende
Indicator valt te verbeteren
Indicator onvoldoende

Indien score 'te verbeteren' of 'onvoldoende'

- Stap 1: Analyseren waarom er onvoldoende wordt gescoord
- Stap 2: Aansturen op verbeterpunten
- Stap 3: Monitoren verbeterproces
- Stap 4: Analyseren of verbetering heeft plaatsgevonden

Planning in de organisatie:

Geeft aan wanneer de acties in de organisatie uitgevoerd moeten worden.

Toetsing norm in werkgroep:

Geeft aan wanneer de norm getoetst wordt in de werkgroep en dus wanneer de gegevens verzameld moeten zijn om het te kunnen bespreken in de werkgroep.

Uitvoerder(s) in de organisatie:

Geeft aan wie de acties uitvoert en dus waar de verantwoordelijke in de werkgroep de gegevens kan uitvragen.

Verantwoordelijke in organisatie:

Spreekt voor zich.

Verantwoordelijke in werkgroep:

De persoon in de werkgroep die de gegevens verzameld over de norm wanneer dit besproken gaat worden in de werkgroep.