**Format taalbeleidsplan**

**met stappenplan**

**po en vo**

Versie 1.0

Naam school: Naam school

Periode: Periode



**Colofon**

Christel Dood

Melissa in ’t Zandt

Alice Visschedijk

Emmi Stuij

Dit format is gebaseerd op het [format dyslexiebeleidsplan](https://dyslexiecentraal.nl/doen/materialen/format-dyslexiebeleidsplan-met-stappenplan-po-en-vo#:~:text=Het%20format%20is%20een%20praktisch,effectief%20en%20structureel%20wordt%20aangepakt.) ontwikkeld door het Expertisecentrum Nederlands in het kader van Dyslexie Centraal (In ’t Zandt et al., 2024[[1]](#endnote-2)) waarbij met veel dank gebruik is gemaakt van de oorspronkelijke versie van dit stappenplan uit 2009 door Van der Beek, Duerings en Tomesen[[2]](#endnote-3). Daarnaast is ook gebruik gemaakt van de Leidraad voor het opstellen van een dyslexiebeleidsplan VO (Rolak, 2022[[3]](#endnote-4)), De kunst van gedrag ontwerpen (Groenewegen, 2022[[4]](#endnote-5)), De Achtbaan (p. 16) van Rijkschroeff en Roosmalen (2003[[5]](#endnote-6)). Aanvullend is gebruik gemaakt van de verantwoording van Taalonderwijs in Beeld (Stuij et al., 2023[[6]](#endnote-7)) en Taalbeleid op school (Van den Branden & Vanbuel, 2023[[7]](#endnote-8)).

© 2025

Inhoudsopgave

[Inleiding 4](#_Toc196725484)

[Stap 1: Werkgroep en doelgroep 6](#_Toc196725485)

[Stap 2: Aanleiding 8](#_Toc196725486)

[Stap 3: Missie en visie op taal(gericht) onderwijs 9](#_Toc196725487)

[Stap 4: Beschrijving van de huidige situatie 11](#_Toc196725488)

[Stap 5: Reflectie op huidige situatie 14](#_Toc196725489)

[Stap 6: Doelen op korte en lange termijn en prioritering 18](#_Toc196725490)

[Stap 7: Activiteitenplan 21](#_Toc196725491)

[Stap 8: Stand van zaken: uitvoering plan en tussentijdse evaluatie 26](#_Toc196725492)

[Stap 9: Jaarlijkse evaluatie en bijstellen plan 29](#_Toc196725493)

[Afsluiting 33](#_Toc196725494)

# Inleiding

Aan de hand van dit format doorloop je diverse stappen, om zo tot een taalbeleidsplan te komen (zie Figuur 1 voor een visuele weergave). Ook voor scholen die al een taalbeleidsplan hebben, maar dit graag herzien, is dit format te gebruiken. De stappen zijn voorzien van adviezen en voorbeelden om je als school te helpen om te komen tot een strategisch taalbeleid[[8]](#footnote-2).

Figuur 1. Visuele weergave van het stappenplan

## Wat is het?

Een **taalbeleidsplan** maakt het mogelijk om heel doelgericht als school het taalonderwijs en taalgerichte onderwijs[[9]](#footnote-3) te verbeteren. Staande afspraken (huidige situatie) over hoe je taalonderwijs biedt, kun je toevoegen als bijlage aan het taalbeleidsplan (bijv. kwaliteitskaart) en maken deel uit van stap 4 en 5; de beschrijving en reflectie op de beginsituatie.

Een taalbeleidsplan is dus geen doel op zich. Het doel van een taalbeleidsplan is om goed taal(gericht) onderwijs te bieden aan de leerlingen zodat zij taalvaardig worden en daarmee optimaal kunnen profiteren van het onderwijs en uiteindelijk als taalvaardige burger kunnen deelnemen aan de maatschappij.

Dit format kan je als taal(beleids)coördinator of taalbeleidswerkgroep gebruiken om systematisch te komen tot een taalbeleidsplan. Zo voorkom je dat je verzandt in de organisatie van verschillende onsamenhangende activiteiten waarvan de uitvoering stopt na de afronding ervan. Aan de hand van dit format krijg je een goed beeld van de huidige situatie op school, wordt duidelijk waar jullie op school aan willen werken en hoe jullie dat concreet gaan organiseren, evalueren en uiteindelijk borgen. Met een taalbeleidsplan probeer je dus gericht duurzame verbeteracties vast te leggen en uit te voeren, zodat zowel de verbeteractie als het effect daarvan blijft bestaan, en niet na verloop van tijd weer verdwijnt.

## Wie betrek je bij het opstellen van het taalbeleidsplan?

Het is van belang om bij het opstellen van het taalbeleidsplan verschillende lagen binnen en buiten de school te betrekken.

* Operationeel: leraren van verschillende bouwen/vakken en mentoren, onderwijsassistenten, zorg- en ondersteuningsspecialisten[[10]](#footnote-4)
* Tactisch: bouwcoördinatoren/teamleiders/intern begeleider/kwaliteitscoördinator/ondersteuningscoördinator én schoolleider
* Strategisch: medewerker schoolbestuur[[11]](#footnote-5)

Voor het vo is betrokkenheid van verschillende vaksecties wenselijk om te zorgen dat er indien nodig ook een vertaling van het taalbeleidsplan plaatsvindt richting de vakwerkplannen. Ook is het aan te raden om relevante (beleids-)documenten van het schoolbestuur en het ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband Passend Onderwijs (SWV) te raadplegen. Op die manier wordt het taalbeleidsplan steviger weggezet binnen de school, wat de uitvoering en borging ten goede komt. Verder is het belangrijk dat iedereen gemakkelijk bij het taalbeleidsplan kan, de uitkomsten actief binnen de school gedeeld worden en dat het ‘levend’ wordt gehouden. Dit betekent concreet dat de gemaakte plannen worden geëvalueerd en het taalbeleidsplan op basis hiervan wordt herzien indien nodig, bijvoorbeeld bij nieuwe inzichten of ontwikkelingen.

# Stap 1: Werkgroep en doelgroep

Beschrijf ten eerste de werkgroep, de geldigheid en de doelgroep van dit taalbeleidsplan.

**Werkgroep:** stel het taalbeleidsplan op met een kleine groep collega’s (tussen de 3-8 personen afhankelijk van de schoolgrootte), die bestaat uit betrokkenen van alle geledingen van de school. Dit heeft als bijkomend voordeel dat de verantwoordelijkheid niet bij één persoon hangt, wat de uitvoerbaarheid ten goede komt en het risico tegengaat dat deze expertise verdwijnt. Zorg dat er afstemming plaatsvindt met de schoolleiding (het liefst is deze ook direct betrokken), om ervoor te zorgen dat het opstellen en het uitvoeren van het taalbeleidsplan wordt gefaciliteerd.

Het is van belang dat binnen de werkgroep collega’s plaatsnemen die de activiteiten in het taalbeleidsplan en het belang hiervan kunnen uitdragen binnen de school. Ook is belangrijk dat zij kunnen inspireren en het goede voorbeeld kunnen laten zien.

**Geldigheid beleidsplan:** het is gebruikelijk dat een beleidsplan wordt gemaakt voor meerdere jaren (ongeveer 2-4 jaar). Op deze manier kun je de doelen goed plannen over de jaren heen en hierbij prioriteiten aangeven. Wellicht kan dit samenlopen met het schoolplan.

**Doelgroep:** omschrijf je schoolpopulatie.

Uitwerking

Werkgroep: Dit taalbeleidsplan is op gesteld door Klik om tekst in te voeren.
onder verantwoordelijkheid van Klik om tekst in te voeren.

Geldigheid beleidsplan: Dit beleidsplan is geldig van Klik om tekst in te voeren. tot Klik om tekst in te voeren.

Doelgroep: Klik om tekst in te voeren.

# Stap 2: Aanleiding

Beschrijf hier wat de aanleiding is voor het opstellen / bijstellen van een taalbeleidsplan. Dit kunnen zowel interne als externe redenen zijn. Formuleer ook de urgentie waarom er verbeterslagen nodig zijn op jullie school. Deze aanleiding kan straks helpen bij het prioriteren van activiteiten (stap 6).

*Voorbeelden*

* We zijn benieuwd hoe we ervoor staan op het gebied van taal(gericht) onderwijs.
* We hebben veel leerlingen met een taalleerprobleem of taalachterstand en we willen vastleggen hoe we hen gaan begeleiden in de toekomst.
* We willen vanuit de school graag een verbeterslag maken vanwege knelpunten die we signaleren binnen de school.
* We zijn door onze schoolleiding/schoolbestuur aangezet tot een verbetertraject omtrent taal(gericht) onderwijs.

Uitwerking

Aanleiding: Klik om tekst in te voeren.

# Stap 3: Missie en visie op taal(gericht) onderwijs

Een missie geeft antwoord op de vraag: waar staan we voor? De missie is tijdloos. Het is een gezamenlijk geformuleerd toekomstbeeld, een stip op de horizon en de gedroomde positie van de school. Dit toekomstbeeld moet draaien om de taalcompetenties die de leerlingen volgens jullie zouden moeten bereiken. Een voorbeeld van een missie, is: ‘Het is onze missie om onze leerlingen de benodigde taalvaardigheid bij te brengen, zodat zij straks kunnen participeren in de maatschappij.’

Een visie is een antwoord op de vraag: waar gaan we voor? De visie is voor een bepaalde periode. Het betreft nog geen concrete doelen en acties, dat komt later pas (bij stap 6). Een voorbeeld van een visie, is: ‘Wij richten ons taalonderwijs zo in, zodat al onze leerlingen zich optimaal kunnen ontwikkelen en later goed voorbereid kunnen participeren in de maatschappij.’

Voor de missie kun je de algemene missie van de school en/of de missie die is geformuleerd binnen het taalbeleid gebruiken. Bij de visie is het aan te raden een afgeleide visie te maken van de visie uit het taalbeleid, de algemene visie van de school en/of het schoolbestuur of SWV.

Bronnen ter inspiratie bij het opstellen van de visie:

* PO en VO: Stellingen op visie bij de scans:
	+ [Taalonderwijs in beeld PO](https://instrumenten.expertisecentrumnederlands.nl/server/tracklink/?link=https%3A%2F%2Fexpertisecentrumnederlands.nl%2Fuploads%2Fdefault%2F2%2F0%2F2023-overzicht-vragen-taalonderwijs-in-beeld-po.pdf&hash=09cc4afd5cf4c4754e6e8dc8dee7935f135ad69b0b94f1639cc2b9ad3924248b)
	+ [Taalonderwijs in beeld VO](https://instrumenten.expertisecentrumnederlands.nl/server/tracklink/?link=https%3A%2F%2Fexpertisecentrumnederlands.nl%2Fuploads%2Fdefault%2F2%2F0%2F2023-overzicht-vragen-taalonderwijs-in-beeld-vo.pdf&hash=dbc1feac99c1a8aab79e6706f8498945838c91f841af0b0d46b5b1f0dff8cffc)
* PO en VO: [karakteristiek definitieve concept-kerndoelen Nederlands SLO](https://slo-kerndoelen.files.svdcdn.com/production/uploads/assets/updates/Kerndoelenboekje-definitieve-conceptkerndoelen-Nederlands-en-rekenen-en-wiskunde.pdf?dm=1737022778)
* VO: [Website SLO | Visie op Nederlands](https://www.slo.nl/vakportalen/nederlands/bronnen/visies)
* PO en VO: [de drie i’s van het Expertisecentrum Nederlands: integraal, interactief en instructie](https://expertisecentrumnederlands.nl/visie-en-aanpak)
* PO: [Rijke taal. Taaldidactiek voor het basisonderwijs | Van Koeven en Smits | 2020 | Boom](https://www.boom.nl/primair-onderwijs/100-9318_Rijke-taal): hoofdstuk 1
* VO: [Rijke taal (v)mbo](https://www.boom.nl/zoeken/100-14253_Rijke-taal-v-mbo): hoofdstuk 1 en 3

*Voorbeelden*

**Missie**: wij willen dat onze leerlingen zich ontwikkelen tot volwassenen die zoveel mogelijk plezier ervaren in het gebruik van taal en die zich goed genoeg kunnen redden met spreken, luisteren, schrijven en lezen om zich te kunnen redden in de maatschappij.

**Visie**: Het beleid op het Voorbeeld Lyceum sluit aan op de algemene visie en het motto van de school: Samen Durven Leren. De visie is erop gericht dat we leerlingen goed onderwijzen en ondersteunen (samen) bij de ontwikkeling van kennis en vaardigheden (leren) die het hem of haar mogelijk maken de doelen te bereiken die hij of zij zich stelt (durven). Zowel het Voorbeeld Lyceum, als de leerling zelf en zijn of haar ouders spannen zich samen in om de leerling in de gelegenheid te stellen zelfstandig te leren (autonomie) en te laten zien waartoe hij of zij in staat is, opdat de leerling zich optimaal ontwikkelt én het rendement haalt dat past bij zijn of haar cognitieve capaciteiten en inzet.

**Missie:** wij willen dat onze leerlingen zich ontwikkelen tot mondige burgers in onze geletterde maatschappij.

**Visie:** Op basisschool Kansrijk staan wij voor actief, betekenisvol en interactief taalonderwijs. Mondelinge taalvaardigheid zien wij als de motor van de taalontwikkeling. Lezen vergroot je kennis van de wereld en verbreed je horizon. Wie schrijft die blijft. Het stimuleren van de taalvaardigheid is een integraal onderdeel van ons onderwijs. Op deze manier waarborgen wij dat leerlingen optimaal kunnen profiteren van ons onderwijs.

Uitwerking

Missie: Klik om tekst in te voeren.

Visie: Klik om tekst in te voeren.

# Stap 4: Beschrijving van de huidige situatie

Om een goed plan te kunnen opstellen is het van belang dat je helder voor ogen hebt vanuit welke situatie je vertrekt. In deze stap verzamel je daarom informatie over verschillende aspecten van de pedagogisch-didactische driehoek (1. leerlingprestaties en -behoeftes, 2. handelen van leraren en hun behoeftes, en 3. de kwaliteit van leermiddelen) en beschrijf je de huidige situatie. Het is daarbij goed om zowel leerlingprestaties in kaart te brengen als de invulling van het onderwijsaanbod.

Voor de *leerlingprestaties* kun je gebruik maken van beschikbare gegevens over taal van LVS-toetsen, andere toetsen, observatie-instrumenten, aantal leerlingen met een ondersteuningsbehoefte op het gebied van taal (denk aan TOS en dyslexie). Zorg dat je informatie verzamelt over de verschillende taaldomeinen. Voor het vo: maak gebruik van informatie uit de po-vo overdracht.

Het in kaart brengen van de *kwaliteit van het onderwijsaanbod: handelen van professionals* kan op verschillende manieren gedaan worden. Er zijn verschillende scans beschikbaar:

* [Taalonderwijs in Beeld PO](https://instrumenten.expertisecentrumnederlands.nl/) (Expertisecentrum Nederlands)
* [Taalonderwijs in Beeld VO](https://instrumenten.expertisecentrumnederlands.nl/) (Expertisecentrum Nederlands)
* [Leesscan po](https://www.lezeninhetpo.nl/) (Stichting Lezen)
* [Leesscan vo](https://www.lezeninhetvo.nl/) (Stichting Lezen)

Ga voor meer informatie over de scans van het Expertisecentrum Nederlands en hoe je het invullen kunt aanpakken en organiseren naar [instrumenten.expertisecentrumnederlands.nl](https://instrumenten.expertisecentrumnederlands.nl/). Vul de relevante scan(s) in en zorg ervoor dat een representatieve groep van de personen op wie dit beleidsplan zich richt, de vragenlijst invult. Bewaar de rapportage die je naderhand ontvangt goed, zodat je deze erbij kunt pakken als je verder gaat met het opstellen en evalueren van je beleidsplan.

Je kunt ook op andere manieren informatie verzamelen. Bijvoorbeeld door enkele lesgevende collega’s, de zorgspecialist en iemand vanuit de schoolleiding te interviewen. En vergeet ook niet leerlingen te vragen om te reflecteren op de ondersteuning die ze krijgen. Ouders kunnen eventueel ook betrokken worden. Daarnaast kan het waardevol zijn om het *leermateriaal* dat wordt ingezet te analyseren.

Op basis van de verzamelde informatie met de scans en gesprekken, kun je een Strengths Weaknesses Opportunities Threats (SWOT)-analyse maken. Mocht je geen SWOT-analyse maken, schrijf dan hieronder per thema/onderwerp[[12]](#footnote-6) de conclusies op waarbij je zowel ingaat op de leerlingprestaties als het onderwijsaanbod.

Indien je gebruik hebt gemaakt van Taalonderwijs in beeld, kan je de verkregen rapportage(s) inzetten voor de beschrijving van het onderwijsaanbod. Per domein is zichtbaar hoe daarop gescoord is. De rapportage levert vrij veel informatie op. Maak keuzes in welke zaken jullie als werkgroep opmerkelijk vinden en die voor jullie essentieel zijn om op te pakken. Schrijf je conclusies hiervan op bij dit onderdeel.

Doe zowel uitspraken over wat goed gaat als wat minder goed gaat. Heb hierbij ook oog voor de voorwaardelijke aspecten (bijv. op het gebied van professionalisering en facilitering vanuit het beleid. Formuleer bij elk onderdeel, domein of thema van het instrument dat jullie hebben ingezet een of meerdere uitspraken.

Uitwerking

### **Conclusie leerlingprestaties en reflectie van leerlingen**

Leeropbrengsten beginnende geletterdheid (po): Klik om tekst in te voeren.

Leeropbrengsten mondelinge taalvaardigheid: Klik of tik om tekst in te voeren.

Leeropbrengsten schrijfvaardigheid en spelling: Klik of tik om tekst in te voeren.

Leeropbrengsten leesvaardigheid (inclusief fictie en literatuur): Klik om tekst in te voeren.

Beschrijving groep leerlingen met een ondersteuningsbehoefte op het gebied van taal: Klik om tekst in te voeren.

Opvallende punten per groep/klas/jaarlaag: Klik om tekst in te voeren.

**Conclusie onderwijsaanbod en randvoorwaarden**

* Visie en missie: Klik om tekst in te voeren.
* Schoolontwikkeling en onderwijskundig beleid: Klik om tekst in te voeren.
* (Leerling- en) ouderbetrokkenheid: Klik om tekst in te voeren.
* Ontwikkeling en professionalisering (inclusief professionaliseringsbehoeftes): Klik om tekst in te voeren.
* Beginnende geletterdheid (po): Klik of tik om tekst in te voeren.
* Mondelinge taalvaardigheid: Klik of tik om tekst in te voeren.
* Schrijfvaardigheid: Klik of tik om tekst in te voeren.
* Leesvaardigheid (denk aan technisch lezen, leesbegrip, fictie en literatuur): Klik of tik om tekst in te voeren.
* Reflectie op taal: Klik of tik om tekst in te voeren.
* Woordenschat: Klik of tik om tekst in te voeren.
* Motivatie / leesmotivatie: Klik of tik om tekst in te voeren.
* Taalgericht (zaak)vakonderwijs: Klik of tik om tekst in te voeren.
* Vreemde talen/doeltaal-leertaal: Klik of tik om tekst in te voeren.
* Samenhang tussen de taaldomeinen:Klik of tik om tekst in te voeren.

**Conclusie kwaliteit leermiddelen**

Klik of tik om tekst in te voeren.

# Stap 5: Reflectie op huidige situatie

De reflectie op de huidige situatie heeft net als stap 4 betrekking op de leerlingprestaties en de kwaliteit van het onderwijsaanbod en leermateriaal. In deze stap leg je de verbinding tussen deze aspecten en reflecteer je hier in de werkgroep op. Tijdens dit gesprek probeer je ook te achterhalen wat mogelijke oorzaken zijn voor de gevonden knelpunten en sterktes. Neem hierin ook de behoeftes vanuit de werkgroep, collega’s en leerlingen mee. Je kunt dit hier, net als bij stap 4, per thema of verbeterdomein beschrijven, maar dit kan uiteraard ook op een andere manier. Uit deze reflectie kun je bij stap 6 straks de doelen afleiden.

*Voorbeelden*

* Po: Wij hebben goed zicht op leerlingen die uitvallen op technisch lezen en spellen wanneer ze eenmaal in groep 3 zitten. We maken echter nog onvoldoende gebruik van de overdracht uit groep 2 om de instructie meteen bij de start van groep 3 bij sommige leerlingen al te intensiveren.
* Po en vo: we hebben al goed zicht op de leesvaardigheid van leerlingen, maar de mondelinge taalvaardigheid en schrijfvaardigheid van leerlingen is nog onderbelicht. Dit zien we ook terug in ons onderwijsaanbod. De focus ligt vooral op de receptieve taalvaardigheden (lezen en luisteren) en minder op de productieve (schrijven en spreken).
* Po en vo: de leermiddelen die we hebben ondersteunen nog onvoldoende in het bieden van betekenisvol en actief onderwijs. De opdrachten die we bieden vragen vooral een passieve bijdrage van leerlingen en zijn gekoppeld aan geïsoleerde onderwerpen.
* Po en vo: we doen al veel verschillende activiteiten om de leesmotivatie van onze leerlingen aan te wakkeren. Dit zijn echter nog veelal losse activiteiten die nog niet geïntegreerd zijn in onze leerlijn.
* Po en vo: Bij ons op school is veel ruimte voor uitwisseling tussen collega’s. We kijken bijvoorbeeld wel eens met elkaar mee in hoe op een taalgerichte (zaak)vakonderwijs wordt gegeven.

Uitwerking

Klik of tik om tekst in te voeren.

## SWOT-analyse

Op basis van de verzamelde informatie bij stap 4 en de uitgebreide reflectie die je in de huidige stap hebt gedaan, kun je een SWOT-analyse maken (zie hieronder voor een format voor de SWOT-analyse). Deze SWOT-analyse brengt wat meer focus aan in de uitgebreide analyse. Deze resultaten kun je voorleggen aan een groter deel van het team om er vervolgens met hen doelen (stap 6) uit af te leiden.

Voor het maken van een SWOT-analyse, breng je eerst in kaart wat volgens jullie de sterktes en zwaktes zijn op het gebied taalonderwijs en de taalvaardigheid van leerlingen. Vervolgens ga je na welke omgevingsfactoren van invloed (kunnen) zijn op de aspecten die jullie hebben vermeld bij sterktes/zwaktes. Deze omgevingsfactoren kunnen zowel een positieve invloed (kansen) hebben, als een negatieve invloed (bedreigingen). Op die manier wordt duidelijk waar kansen liggen en wat extra aandacht vraagt.

*Voorbeelden SWOT-analyse*

In de hieronder beschreven voorbeelden wordt aan de hand van een ingevulde scan een SWOT-analyse gemaakt.

**Schrijfvaardigheid:**

* Zwakte (po/vo): veel leerlingen zijn eind groep 8/leerjaar 1 nauwelijks in staat om een korte samenhangende tekst te schrijven over een onderwerp dat aansluit bij hun belevingswereld.
* Sterkte (po/vo): in ons onderwijs zorgen we ervoor dat lees- en schrijfopdrachten hand in hand gaan wanneer dit van meerwaarde is.

**Leesvaardigheid:**

* Zwakte (po/vo): veel van onze leerlingen presteren (eind groep 8/leerjaar 1) onder referentieniveau 1F op leesbegrip. Daarnaast (en mede daardoor) ervaren ze weinig plezier in het lezen.
* Sterkte (po): wij lezen in onze kleuterklassen dagelijks voor aan onze leerlingen.
* Bedreiging (po): er komen steeds leerlingen op school met een ondersteuningsbehoefte op het gebied van technisch lezen, waardoor dit veel van de school vraagt.

**(Leerling- en) ouderbetrokkenheid**:

* Sterkte (po/vo): bij de start van het schooljaar brengt de groepsleerkracht/mentor een bezoek aan de leerlingen thuis.

**Ontwikkeling en professionalisering**:

* Kans (po/vo): er komen structureel ontwikkeluren vrij voor alle leraren die ingezet kunnen worden om ons taal(gerichte) onderwijs te versterken c.q. op te zetten.

|  |
| --- |
| **SWOT-analyse taalbeleid** |
| Naam school: Vul hier in. |
| Naam invuller(s): Vul hier in. |
| **Domein** | **Sterktes** | **Zwaktes** |
| Beginnende geletterdheid (po) | Vul hier in. | Vul hier in. |
| Technische leesvaardigheid (po) | Vul hier in. | Vul hier in. |
| (Begrijpend) leesvaardigheid | Vul hier in. | Vul hier in. |
| Fictie & Literatuur | Vul hier in. | Vul hier in. |
| Schrijfvaardigheid | Vul hier in. | Vul hier in. |
| Spelling & interpunctie | Vul hier in. | Vul hier in. |
| Mondelinge taalvaardigheid | Vul hier in. | Vul hier in. |
| Reflectie op taal | Vul hier in. | Vul hier in. |
| Taalgericht (zaak)vakonderwijs | Vul hier in. | Vul hier in. |
| Doeltaal-leertaal (vreemde talen) | Vul hier in. | Vul hier in. |
| Visie en missie | Vul hier in. | Vul hier in. |
| Onderwijskundig beleid en uitvoering | Vul hier in. | Vul hier in. |
| (Leerling- en) ouderbetrokkenheid | Vul hier in. | Vul hier in. |
| Interprofessionele samenwerking | Vul hier in. | Vul hier in. |
| Ontwikkeling en professionalisering | Vul hier in. | Vul hier in. |
| Integratie, instructie en interactie | Vul hier in. | Vul hier in. |
| **Domein** | **Kansen** | **Bedreigingen** |
| Beginnende geletterdheid (po) | Vul hier in. | Vul hier in. |
| Technische leesvaardigheid (po) | Vul hier in. | Vul hier in. |
| (Begrijpend) leesvaardigheid | Vul hier in. | Vul hier in. |
| Fictie & Literatuur | Vul hier in. | Vul hier in. |
| Schrijfvaardigheid | Vul hier in. | Vul hier in. |
| Spelling & interpunctie | Vul hier in. | Vul hier in. |
| Mondelinge taalvaardigheid | Vul hier in. | Vul hier in. |
| Reflectie op taal | Vul hier in. | Vul hier in. |
| Taalgericht (zaak)vakonderwijs | Vul hier in. | Vul hier in. |
| Doeltaal-leertaal (vreemde talen) | Vul hier in. | Vul hier in. |
| Visie en missie | Vul hier in. | Vul hier in. |
| Onderwijskundig beleid en uitvoering | Vul hier in. | Vul hier in. |
| (Leerling- en) ouderbetrokkenheid | Vul hier in. | Vul hier in. |
| Interprofessionele samenwerking | Vul hier in. | Vul hier in. |
| Ontwikkeling en professionalisering | Vul hier in. | Vul hier in. |
| Integratie, instructie en interactie | Vul hier in. | Vul hier in. |

# Stap 6: Doelen op korte en lange termijn en prioritering

Nu duidelijk is hoe de huidige situatie eruit ziet en hoe daarover gedacht wordt, kan worden nagedacht over de gewenste situatie. Welke kant willen jullie op en welke doelen willen jullie bereiken? Het is belangrijk om hier eerst over na te denken, voordat wordt nagedacht over concrete activiteiten. Op die manier zorg je ervoor dat je toewerkt naar verschillende (lange termijn) doelen en niet vertrekt vanuit losse activiteiten.

Wat jullie willen bereiken, leggen jullie vast in verschillende doelen, voor zowel de korte als lange termijn. Goede doelen voldoen aan een aantal basisvoorwaarden, namelijk (zie voor meer informatie Van den Branden & Vanbuel, 2023):

* Concreet, helder, logisch: het doel moet specifiek genoeg zijn dat je het met een of meerdere activiteiten kunt verbeteren. Vage doelen geven namelijk onvoldoende focus bij het realiseren en het is lastig om achteraf te bepalen of het doel gerealiseerd is. Daarnaast moet iedereen begrijpen wat het doel precies inhoud en moet het logisch navolgbaar zijn hoe je tot dat doel bent gekomen.
* Urgentie: om verandering tot stand te brengen moet er sprake zijn van een zekere mate van urgentie waarom juist nu dit probleem aangepakt moet worden.
* Realistisch: een doel moet realistisch zijn om te behalen.
* Evalueerbaar: je moet kunnen evalueren of jullie het doel hebben bereikt.

De doelen kunnen – indien gewenst – gekoppeld worden aan de verschillende thema’s/verbeterdomeinen die bij stap 4 en 5 zijn gebruikt. Breng vervolgens voor die verschillende doelen een prioritering aan (welk doel is het belangrijkste om aan te pakken?). Mocht de schoolleiding niet in de werkgroep zitten, zorg dan dat dit onderdeel tijdig wordt afgestemd. Het is belangrijk dat de schoolleiding bij de beoordeling ook aandacht heeft voor de **verandercapaciteit** van het team. In uitwerking van de activiteiten bij de doelen kun je deze facilitering vervolgens meenemen.

Doelen kun je op verschillende niveaus stellen (Van den Branden & Vanbuel,2023):

* Leerlingniveau:
* Leraarniveau: gericht op de kennis en vaardigheden van leraren en de ruimte om (aanvullend) lesmateriaal te ontwikkelen.
* Schoolniveau: gericht op de randvoorwaardelijke aspecten die nodig zijn om de doelen op leerling- en leraarniveau te bereiken.

Om te zorgen dat de doelen evalueerbaar zijn, werk je dit tegelijkertijd uit met de ontwikkeling van je doelen.

En houd in je achterhoofd: less is more. Je kunt enkele doelen beter op een goede manier behalen dan een hele verzameling doelen half.

## Verandercapaciteit

Dit gaat over de mate waarin de collega’s op school het vermogen hebben om te veranderen. Veel mensen willen wel veranderen, maar krijgen het toch niet voor elkaar. Daarnaast zijn er ook veel mensen die uit angst of onduidelijkheid over het nieuwe er liever voor kiezen om te blijven doen wat ze altijd al deden. Het is belangrijk om verandering te stimuleren. Dit kun je doen door (Groenewegen, 2022):

1. te zorgen dat je de personen die hun gedrag moeten gaan veranderen hier mentaal en in tijd de ruimte voor geeft om dit voor elkaar te krijgen;
2. het gemakkelijker te maken om tot verandering te komen door hen hierin te faciliteren, of belemmeringen weg te nemen.

*Voorbeelden*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Prioriteit** | **Niveau** | **Doel**  | **Evaluatie** |
| 1 | Leerlingniveau | Onze leerlingen zijn in staat om om te gaan met conflicterende informatie in meerdere teksten rekening houdend met de betrouwbaarheid van de tekst. |  |
| 2 | Leraarniveau | Alle leraren kunnen de kwaliteit van teksten beoordelen en ontwikkelen meerdere opdrachten gericht op het omgaan met conflicterende teksten. |  |
| 3 | Schoolniveau | Leraren worden gefaciliteerd in tijd om te zorgen voor uitdagende en conflicterende teksten met rijk taakgebruik. |  |

Uitwerking

Deze doelen met prioritering kunnen in onderstaande tabel worden ingevuld:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Prioriteit** | **Niveau** | **Doel** | **Evaluatie** |
| 1 | Voer tekst in. | Klik om tekst in te voeren. | toelichting |
| 2 | Voer tekst in. | Klik om tekst in te voeren. | toelichting |
| 3 | Voer tekst in. | Klik om tekst in te voeren. | toelichting |

# Stap 7: Activiteitenplan

Op basis van de gekozen doelen bedenken jullie nu verschillende activiteiten of acties om deze doelen te realiseren. Denk met elkaar na over wat precies gedaan moet worden om de gekozen doelen te bereiken. Per doel kiezen jullie een of meerdere activiteiten (afhankelijk van wat nodig is om het doel te bereiken) en deze kunnen zo groot of klein zijn als nodig is.

Daarna werken jullie concrete afspraken uit bij de activiteiten:

* Planning
	+ Wanneer wordt een activiteit uitgevoerd?
* Wie
	+ Wie moet betrokken worden?
	+ Door wie en wanneer wordt die persoon benaderd?
	+ Hoe motiveren we betrokkenen?
	+ Hoe houden we hen gemotiveerd?
	+ Hoe zorgen we ervoor dat die persoon de activiteit uitvoert?
* Facilitering en kosten
	+ Hoe faciliteren we de collega’s in de uitvoering van de activiteiten?
	+ Vanuit welk budget kan dit gedaan worden?
* Tussen-/eindevaluatie
	+ Op welke momenten en op welke wijze wordt er geëvalueerd?

Kijk hoe jullie deze activiteiten en afspraken kunnen laten aansluiten bij andere activiteiten die al op school lopen (bijv. vanuit taalbeleid), om zo efficiënt mogelijk te werk te gaan.

## Activiteiten

Activiteit betekent letterlijk ‘iets dat je kunt doen’. Je kunt dit zo groot en zo klein maken als je zelf wilt. Denk vooral na over de impact die je met de activiteit bereikt ten opzichte van het beoogde doel.

Bij het plannen van de activiteiten is het belangrijk om mee te nemen hoe je de bereidheid tot verandering bij betrokken collega’s het meest effectief faciliteert (Groenewegen, 2022; Van den Branden & Vanbuel, 2023). Enkele aanwijzingen:

* Zorg voor een goed verhaal: waarom moeten collega’s nu (urgentie) deze verandering oppakken?;
* Zorg voor collega’s die het goede voorbeeld kunnen uitdragen en overbrengen aan collega’s;
* Stimuleer het eigenaarschap bij leraren door te zorgen dat ze inbreng hebben in de activiteit;
* Probeer de activiteiten en de taken die je hebt bedacht voor collega’s zo concreet mogelijk te definiëren en communiceren;
* Probeer collega’s te faciliteren om mee te gaan in de verandering. Dit kun je doen door het gemakkelijker te maken om iets te doen of door belemmeringen weg te nemen. Denk bijvoorbeeld aan het regelen van beschikbaar materiaal om leerlingen extra oefening te bieden.

*Voorbeeld*

|  |  |
| --- | --- |
| **Prioriteit 1** | **Doel: Leerlingen schrijven een beschouwende tekst op basis van meerdere bronnen (synthesetekst) waarbij ze hun schrijfstijl aanpassen aan hun doelgroep.** |
| **Activiteit 1**  | Leerlingen krijgen verschillende schrijfopdrachten met behulp van een schrijfplan waarbij ze gebruik maken van meerdere bronnen. |
| **Experimenteerfase** | In de periode voor de herfstvakantie experimenteren de leraren X. en Y. hiermee. Ze proberen zoveel mogelijk gebruik te maken van het beschikbare lesmateriaal en vullen dit aan waar nodig. |
| **Planning** | Na de herfstvakantie en tussenevaluatie wordt dit uitgebreid naar andere leraren. Met de hulp van X. en Y. maken zij een vergelijkbare opdracht geschikt voor hun klas(sen). |
| **Wie** | Uiteindelijk het gehele team.  |
| **Kartrekker** | X. en Y. |
| **Communicatie** | In het eerstvolgende teamoverleg wordt het team op de hoogte gesteld van deze activiteit. Daarin wordt ook geïnformeerd naar de ervaring die andere collega’s hier al mee hebben. Na de herfstvakantie delen X. en Y. hun ervaringen. |
| **Facilitering en kosten** | X. en Y. zetten 8 uur van hun ontwikkeltijd in om voorbereidingen te treffen om dit te kunnen uitvoeren. |
| **Tussenevaluatiedatum** | Na de herfstvakantie  |

Uitwerking

|  |  |
| --- | --- |
| **Prioriteit 1** | **Doel: Klik om tekst in te voeren.** |
| **Activiteit 1** | Klik om tekst in te voeren. |
| **Experimenteerfase** | Klik om tekst in te voeren. |
| **Planning** | Klik om tekst in te voeren. |
| **Wie** | Klik om tekst in te voeren. |
| **Kartrekker** | Klik om tekst in te voeren. |
| **Communicatie** | Klik om tekst in te voeren. |
| **Facilitering en kosten** | Klik om tekst in te voeren. |
| **Tussenevaluatiedatum** | Klik om tekst in te voeren. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Prioriteit 1** | **Doel: Klik om tekst in te voeren.** |
| **Activiteit 2** | Klik om tekst in te voeren. |
| **Planning** | Klik om tekst in te voeren. |
| **Wie** | Klik om tekst in te voeren. |
| **Kartrekker** | Klik om tekst in te voeren. |
| **Communicatie** | Klik om tekst in te voeren. |
| **Facilitering en kosten** | Klik om tekst in te voeren. |
| **Tussenevaluatiedatum** | Klik om tekst in te voeren. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Prioriteit 1** | **Doel: Klik om tekst in te voeren.** |
| **Activiteit 3** | Klik om tekst in te voeren. |
| **Planning** | Klik om tekst in te voeren. |
| **Wie** | Klik om tekst in te voeren. |
| **Kartrekker** | Klik om tekst in te voeren. |
| **Communicatie** | Klik om tekst in te voeren. |
| **Facilitering en kosten** | Klik om tekst in te voeren. |
| **Tussenevaluatiedatum** | Klik om tekst in te voeren. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Klik om tekst in te voeren.** | **Doel: Klik om tekst in te voeren.** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Klik om tekst in te voeren.** | **Doel: Klik om tekst in te voeren.** |
|  |  |

# Stap 8: Stand van zaken: uitvoering plan en tussentijdse evaluatie

Tijdens het uitvoeren van de verschillende activiteiten is het belangrijk om het proces in de gaten te houden en dit goed te documenteren. Voert iedereen zijn/haar taken volgens planning uit, met het gewenste resultaat? Omschrijf bij elke activiteit hoe het uitvoeringsproces verloopt met eventuele bijzonderheden of problemen. Inventariseer ook de resultaten van de tussenevaluatie.

Uitwerking

|  |  |
| --- | --- |
| **Prioriteit 1** | **Doel: Klik om tekst in te voeren.** |
| **Activiteit 1** | Klik om tekst in te voeren. |
| **Procesbeschrijving** | Klik om tekst in te voeren. |
| **Bijzonderheden** | Klik om tekst in te voeren. |
| **Problemen** | Klik om tekst in te voeren. |
| **Resultaten tussenevaluatie** | Klik om tekst in te voeren. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Prioriteit 1** | **Doel: Klik om tekst in te voeren.** |
| **Activiteit 2** | Klik om tekst in te voeren. |
| **Procesbeschrijving** | Klik om tekst in te voeren. |
| **Bijzonderheden** | Klik om tekst in te voeren. |
| **Problemen** | Klik om tekst in te voeren. |
| **Resultaten tussenevaluatie** | Klik om tekst in te voeren. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Prioriteit 1** | **Doel: Klik om tekst in te voeren.** |
| **Activiteit 3** | Klik om tekst in te voeren. |
| **Procesbeschrijving** | Klik om tekst in te voeren. |
| **Bijzonderheden** | Klik om tekst in te voeren. |
| **Problemen** | Klik om tekst in te voeren. |
| **Resultaten tussenevaluatie** | Klik om tekst in te voeren. |
| **Klik om tekst in te voeren.** | ***Doel: Klik om tekst in te voeren.*** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Klik om tekst in te voeren.** | **Doel: Klik om tekst in te voeren.** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Klik om tekst in te voeren.** | **Doel: Klik om tekst in te voeren.** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Klik om tekst in te voeren.** | **Doel: Klik om tekst in te voeren.** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Klik om tekst in te voeren.** | **Doel: Klik om tekst in te voeren.** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Klik om tekst in te voeren.** | **Doel: Klik om tekst in te voeren.** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Klik om tekst in te voeren.** | **Doel: Klik om tekst in te voeren.** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Klik om tekst in te voeren.** | **Doel: Klik om tekst in te voeren.** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Klik om tekst in te voeren.** | **Doel: Klik om tekst in te voeren.** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Klik om tekst in te voeren.** | **Doel: Klik om tekst in te voeren.** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Klik om tekst in te voeren.** | **Doel: Klik om tekst in te voeren.** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Klik om tekst in te voeren.** | **Doel: Klik om tekst in te voeren.** |
|  |  |

# Stap 9: Jaarlijkse evaluatie en bijstellen plan

Met de uitkomsten die beschreven staan onder stap 8 (uitvoering plan en tussentijdse evaluatie) is het goed om met elkaar in gesprek te gaan. Probeer dit gesprek met de hele werkgroep van dit taalbeleidsplan te voeren, samen met een of meerdere betrokkenen van het bestuur / de directie.

Ga na of het activiteitenplan is uitgevoerd zoals is afgesproken. Zijn alle activiteiten volgens plan uitgevoerd: binnen de planning en budget en door de juiste personen? Welke activiteiten zijn nog niet behaald? Welke activiteiten of doelen hebben aanpassingen nodig?

Stel samen vast wat er precies aangepast moet worden en leg dat in onderstaand schema met elkaar vast. Spreek daarbij ook af welke zaken hoe je de activiteiten wilt borgen en waar deze vastgelegd moeten worden.

Uitwerking

**Bijgestelde doelen en activiteiten**

|  |  |
| --- | --- |
| **Prioriteit 1** | **Doel: Klik om tekst in te voeren.** |
| **Activiteit 1** | Klik om tekst in te voeren. |
| **Planning** | Klik om tekst in te voeren. |
| **Communicatie** | Klik om tekst in te voeren. |
| **Wie** | Klik om tekst in te voeren. |
| **Facilitering en kosten** | Klik om tekst in te voeren. |
| **Tussenevaluatie** | Klik om tekst in te voeren. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Prioriteit 1** | **Doel: Klik om tekst in te voeren.** |
| **Activiteit 2** | Klik om tekst in te voeren. |
| **Planning** | Klik om tekst in te voeren. |
| **Communicatie** | Klik om tekst in te voeren. |
| **Wie** | Klik om tekst in te voeren. |
| **Facilitering en kosten** | Klik om tekst in te voeren. |
| **Tussenevaluatie** | Klik om tekst in te voeren. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Prioriteit 1** | **Doel: Klik om tekst in te voeren.** |
| **Activiteit 3** | Klik om tekst in te voeren. |
| **Planning** | Klik om tekst in te voeren. |
| **Communicatie** | Klik om tekst in te voeren. |
| **Wie** | Klik om tekst in te voeren. |
| **Facilitering en kosten** | Klik om tekst in te voeren. |
| **Tussenevaluatie** | Klik om tekst in te voeren. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Prioriteit 1** | **Doel: Klik om tekst in te voeren.** |
| **Vast te leggen afspraken** | Klik om tekst in te voeren. |
| **Waar wordt dit vastgelegd** | Klik om tekst in te voeren. |
| **Wanneer** | Klik om tekst in te voeren. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Klik om tekst in te voeren.** | **Doel: Klik om tekst in te voeren.** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Klik om tekst in te voeren.** | **Doel: Klik om tekst in te voeren.** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Klik om tekst in te voeren.** | **Doel: Klik om tekst in te voeren.** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Klik om tekst in te voeren.** | **Doel: Klik om tekst in te voeren.** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Klik om tekst in te voeren.** | **Doel: Klik om tekst in te voeren.** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Klik om tekst in te voeren.** | **Doel: Klik om tekst in te voeren.** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Klik om tekst in te voeren.** | **Doel: Klik om tekst in te voeren.** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Klik om tekst in te voeren.** | **Doel: Klik om tekst in te voeren.** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Klik om tekst in te voeren.** | **Doel: Klik om tekst in te voeren.** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Klik om tekst in te voeren.** | **Doel: Klik om tekst in te voeren.** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Klik om tekst in te voeren.** | **Doel: Klik om tekst in te voeren.** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Klik om tekst in te voeren.** | **Doel: Klik om tekst in te voeren.** |
|  |  |

# Afsluiting

Verbeteren is een cyclisch proces. Jullie hebben een bepaalde geldigheidsduur aan dit document gegeven. Na die tijd is het dus nodig om het gehele taalbeleidsplan te herzien en tussentijds kan het waar nodig op onderdelen worden bijgesteld.

Dit format is bedoeld als hulpmiddel om duidelijke doelen op te stellen en concrete acties te formuleren om de taalontwikkeling van leerlingen te stimuleren zodat zij optimaal kunnen profiteren van het onderwijs. Feedback/opmerkingen ten aanzien van dit format zijn welkom en kunnen gestuurd worden naar info@expertisecentrumnederlands.nl. Wilt u ondersteuning bij het opstellen van het taalbeleidsplan? Ook dan kunt u contact met ons opnemen.

1. # Referentielijst

 In ’t Zandt, M., Dood, C., Rolak, M., Krikhaar, E., Gijsel, M., & Visschedijk, A. (2024) [Format dyslexiebeleidsplan met stappenplan po en vo.](https://dyslexiecentraal.nl/sites/default/files/media/document/2024-10/Format%20dyslexiebeleidsplan%20met%20stappenplan%201.0.pdf) Dyslexie Centraal en Expertisecentrum Nederlands. [↑](#endnote-ref-2)
2. Van der Beek, A., Duerings, J., & Tomesen, M. (2009). [Samenwerken aan taalbeleid: in tien stappen naar een taalbeleidsplan.](https://expertisecentrumnederlands.nl/uploads/default/s/t/stappenplan-taalbeleid-versie-3-3-2009.pdf) Expertisecentrum Nederlands en SOM onderwijsadviseurs. [↑](#endnote-ref-3)
3. Rolak, M. (2022). Leidraad voor het opstellen van een dyslexiebeleidsplan VO. Dyslexie Scholing en Advies. [↑](#endnote-ref-4)
4. Groenewegen, A. (2022). [De kunst van gedrag ontwerpen.](https://www.boomhogeronderwijs.nl/product/100-10759_De-kunst-van-gedrag-ontwerpen) Boom. [↑](#endnote-ref-5)
5. Rijkschroeff, L., & Van Roosmalen, T. (2003). De achtbaan: een cyclisch model voor ontwikkeling van beleid en kwaliteit. KPC Groep. [↑](#endnote-ref-6)
6. Stuij, E., Dood, C., Swart, N., & Gijsel, M. (2023). [Taalonderwijs in Beeld. Handleiding en verantwoording.](https://expertisecentrumnederlands.nl/uploads/default/2/0/2023-handleiding-en-verantwoording-taalonderwijs-in-beeld-en.pdf) Expertisecentrum Nederlands. [↑](#endnote-ref-7)
7. Van den Branden, K., & Vanbuel, M. (2023). [Taalbeleid op school. 75 vragen over taalbeleid in het secundair onderwijs.](https://www.pelckmansuitgevers.be/taal-op-school.html) Pelckmans. [↑](#endnote-ref-8)
8. Strategisch taalbeleid: hier is aandacht voor effectief taalonderwijs en de competenties van alle leraren om effectief taal(gericht) onderwijs te kunnen bieden (Van den Branden & Vanbuel, 2023). [↑](#footnote-ref-2)
9. Hieronder verstaan we termen als taalgericht en taalbewust vakonderwijs en taal in de zaakvakken. [↑](#footnote-ref-3)
10. Het gaat hier om professionals die betrokken zijn in de ondersteuning van leerlingen op het gebied van taal. Denk aan een remedial teacher, orthopedagoog/psycholoog, logopedist en ambulant dienstverlener. [↑](#footnote-ref-4)
11. Indien van toepassing. [↑](#footnote-ref-5)
12. Je zou de verbeterdomeinen van de scans als thema’s kunnen aanhouden. [↑](#footnote-ref-6)