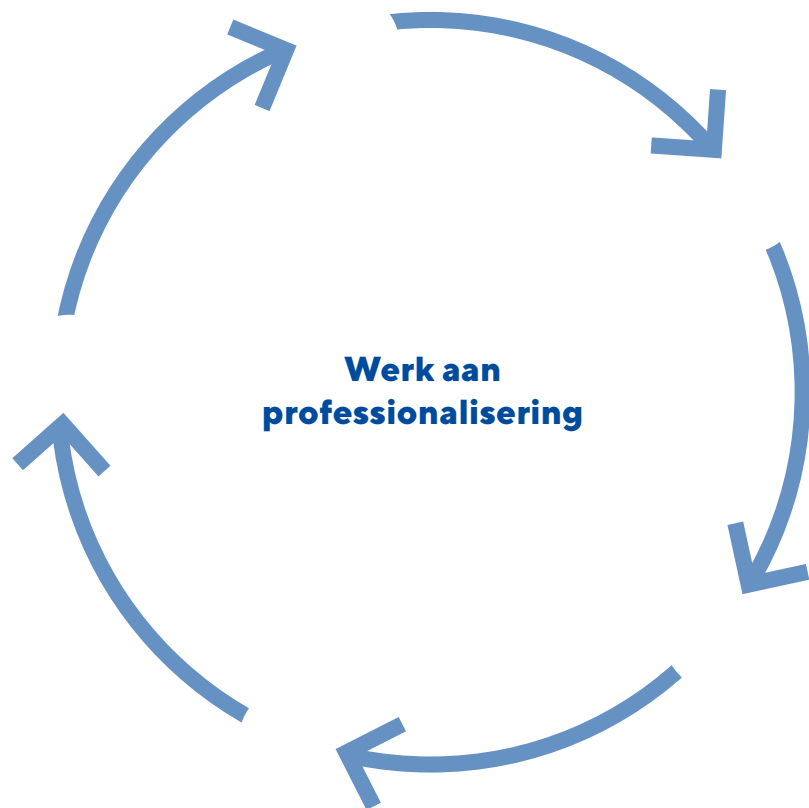


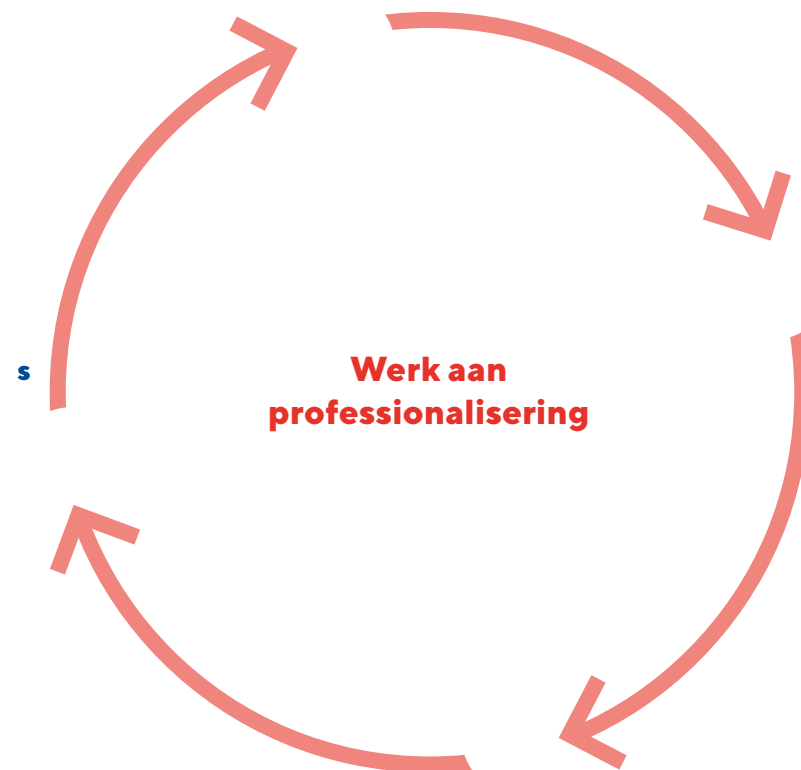
Stappenplan Leesbeleid

Dit stappenplan is bedoeld voor scholen die willen werken aan effectief leesbeleid en bereid zijn voor een lange periode tijd, geld en menskracht te investeren in het verbeteren van het leesonderwijs. Dit stappenplan is geen protocol, maar een hulpmiddel. [Lees meer over leesbeleid.](#)

Meerjarenplan-cyclus



Jaarplan-cyclus



Stap 1 Meerjarenplan: Stel een leesteam samen

Het leesteam heeft een belangrijke coördinerende rol in het opstellen en opvolgen van het leesbeleid.

Stel een leesteam samen

- Wie kan deelnemen aan ons leesteam?
- Is er een taal- en/of leescoördinator?
- Is er een leesmediaconsulent via de Bibliotheek op school?
- Vragen we leerkrachten in ons leesteam?

Dit is ons leesteam:

Check:

- Schoolleiding is vertegenwoordigd.
- Interne leesdeskundigen nemen deel.
- De Bibliotheek/ leesmediaconsulent neemt deel.
- Aantal deelnemers is afgestemd op de grootte van de school.
- Indien leerkrachten deelnemen:
 - Er is een mix van leerkrachten uit diverse leerjaren.
 - Er is een mix van beginnende en gevorderde leerkrachten.

Maak een lijst met taken

- Wat willen we als leesteam doen?

Dit gaat het leesteam doen:

Check:

- De taken zijn duidelijk.

Plan overlegmomenten

- Hoe vaak overleggen we met het leesteam?
- Wanneer plannen we de besprekingen?

Zo overlegt het leesteam:

Check:

- Er zijn overlegmomenten ingepland.

Zorg voor een goede samenwerking tussen leesteam en schoolteam

- Via welke kanalen communiceren we met collega's?
- Wordt het leesbeleid onderwerp van een studiedag / studiedagen?
- Wordt het leesbeleid een vast agendapunt op het teamoverleg en/of op bouwoverleggen?
- Hoe zorgen we voor deskundigheidsbevordering en samen leren?

Zo werken we samen met collega's:

Check:

- Het leesteam benut effectief bestaande communicatiekanalen en overlegmomenten.
- Het leesteam bouwt aan een leergemeenschap binnen de school.

Stap 2 Meerjarenplan: Maak een analyse van je leesonderwijs

Voor een goede analyse is de inbreng van ieder teamlid belangrijk. Heb je eenmaal een compleet beeld van de sterktes en uitdagingen op leesgebied, dan kun je duidelijke doelen en prioriteiten stellen.

Invullen leesscan

- Het leesteam nodigt teamleden uit de [leesscan](#) in te vullen.
- Het leesteam bespreekt de resultaten uit de schoolleesscan.

Opvallende resultaten uit de schoolleescan zijn:

Check:

- Er is een leesteam-vergadering gepland om de schoolleesscan te bespreken.
- Er is een overzicht van opvallende resultaten uit de schoolleesscan.

Bekijken

Monitorresultaten

- Het leesteam maakt een overzicht van de gegevens uit de Monitor van de Bibliotheek op school.

Opvallende resultaten uit de Monitor dBos zijn:

Check:

- Er is een overzicht van opvallende resultaten uit de monitor dBos.
- Er is een presentatie van de Monitorresultaten dBos voor het leesteam.

Overzicht maken van aanvullende gegevens

- Het leesteam maakt een overzicht van andere relevante gegevens voor de analyse van het leesonderwijs (zoals de gegevens uit observaties en het LVS).
- Het leesteam maakt een overzicht van het aanbod vanuit de school (zoals leesmethodes, leesbevorderingsactiviteiten, didactische aanpak).

Deze gegevens gebruiken we verder voor onze analyse (opbrengst en aanbod):

Check:

- Er is een overzicht van andere bronnen voor de analyse.
- Er is gedacht aan gegevens die het resultaat beschrijven (zoals inspectierapport, leeropbrengsten én de inspanning (zoals leesmethodes, leesbevorderingsactiviteiten, didactische aanpak).

Bespreking met het team

- Het leesteam bereidt de bespreking met het team voor.
- Bekijk het resultaat (het spindiagram) uit de schoolleesscan:
 - Wat valt op?
- Wat weten we uit andere bronnen over leesvaardigheid, leesmotivatie en leesgedrag van onze leerlingen?
- Wat doen we zelf goed?
- Hoe is ons (voor)leesgedrag en onze kinderboekenkennis?
- Waar willen we aan werken?

Dit zijn onze sterktes:

Dit zijn onze uitdagingen:

Check:

- Iedereen heeft de kans gekregen opvattingen en ideeën te delen.
- Er is een overzicht van sterktes en uitdagingen die het team onderschrijft.
- Sterktes en uitdagingen betreffen zowel leerlingen als leerkrachten.

Stap 3 Meerjarenplan: Zorg voor een gedeelde leesvisie

De leesvisie is de basis van het leesonderwijs. Inspraak door het team en leespartners is dus belangrijk.

Verzamel input van het schoolteam en van leespartners

- Laat het team in subgroepen in gesprek gaan over visievragen en wissel daarna uit. Voorbeeldvragen:
 - Waar willen we over vijf jaar staan?
 - Wat voor lezers willen we dat onze leerlingen zijn als ze van school afgaan?
 - Hoe willen we het verschil maken?
 - Wat vraagt dit van ons?
- Breng als leesteam alle ideeën samen en formuleer een beknopte, aansprekende visie.
- Koppel de leesvisie terug aan het schoolteam en de Bibliotheek. Herkent iedereen zich in de visie of zijn er nog wijzigingen of aanvullingen nodig?

Dit is onze visie:

Check:

- De leesvisie is het resultaat van een actief denkproces van leesteam, schoolteam en relevante leespartners.
- De leesvisie sluit aan bij de pedagogische, didactische en onderwijskundige visie van de school.
- De leesvisie is in lijn met de kerndoelen Nederlands.

Deel je leesvisie

- Maak je leesvisie visueel, zodat in één oogopslag duidelijk is waar jullie aan gaan werken.
- Deel deze leesvisie binnen de school en in je externe leesnetwerk.

Zo verspreiden wij onze leesvisie:

Check:

- De leesvisie is visueel aantrekkelijk en herkenbaar.
- De leesvisie is binnen en buiten de school gedeeld.

Stap 4 Meerjarenplan: Vertaal je visie naar doelen

Op grond van jullie leesvisie (stap 3) en van de analyse (stap 2) kun je met het hele schoolteam doelen vaststellen en prioriteiten benoemen voor effectief leesonderwijs (zie ook: [de leesscan](#) en [de bouwstenen](#)).

Bepaal je doelen

- Gebruik jullie leesvisie en de analyse van jullie leesbeleid voor het opstellen van doelen.
- Stem de doelen af met het schoolteam.
- Stel doelen op voor leerlingen en leerkrachten.

Dit zijn onze doelen:

Check:

- Er is een lijst met doelen voor het leesonderwijs voor de komende 4 jaar.
- Er zijn doelen voor leerlingen en voor leerkrachten.
- Alle onderwerpen uit de leesscan komen aan bod in de doelen.
- Er is gedacht aan aanpalende doelen (zoals digitale geletterdheid en burgerschap).
- Het schoolteam onderschrijft de doelen voor het leesbeleid.
- Er is een doorgaande leerlijn van groep 1 t/m groep 8.

Kies je prioriteiten

- Bespreek met elkaar welke doelen prioriteit hebben.
- Bepaal de prioriteiten op grond van de gevoelde urgentie van het team.

Dit heeft prioriteit:

Check:

- Er is een lijst met haalbare prioriteiten.
- Teamleden hebben zich uitgesproken over de prioriteiten en voelen urgentie om ermee aan de slag te gaan.

Stap 5 Meerjarenplan: Beschrijf de randvoorwaarden

Bij deze stap beschrijf je de randvoorwaarden om je leesbeleid te kunnen uitvoeren.

Zet scholing op de agenda

- Bespreek – uitgaande van de doelen – welke kennis en vaardigheden het team (extra) nodig heeft.
- Bespreek hoe de leesmotivatie van het team te voeden is.
- Bepaal bij wie je specifieke kennis kunt beleggen.
- Inventariseer de leerbehoeften van teamleden.
- Bespreek hoe je een 'lerend schoolteam' kunt worden en blijven.
- Beslis of je een externe adviseur wilt inhuren.

Zo werken we aan onze deskundigheid:

Check:

- Er is bij het leesteam zicht op de benodigde en nog te ontwikkelen kennis en vaardigheden.
- Er is een langetermijnplan voor deskundigheidsbevordering en het zorgen voor een 'lerend schoolteam'.
- Er is een plan om te werken aan de leesmotivatie van het schoolteam.
- Er is een taal-/leescoördinator, expertleraar of leesspecialist (in opleiding).
- Het leesteam is op de hoogte van vakliteratuur en scholingen.
- Het leesteam weet wat de Bibliotheek aan scholing kan bieden.
- Het leesteam heeft besloten wel/geen adviseur in te schakelen.

Zorg voor een geschikte schoolbibliotheek

- Reserveer een ruimte voor de schoolbibliotheek.
- Geef aan welke eisen je stelt aan de collectie (aantal boeken per leerling en kwaliteit).
- Zorg voor toegang tot digitale boeken.
- Maak afspraken over de sanering van de collectie en over de aanschaf van nieuwe boeken.
- Maak afspraken over toegankelijkheid, bemensing, het uitleensysteem en de inrichting.
- Maak afspraken over boeken in de klas.
- Spreek af met de Bibliotheek welke rol de leesmediaconsulent heeft.

Dit hebben wij afgesproken over de schoolbibliotheek:

Check:

- Er is een geschikte ruimte voor de schoolbibliotheek.
- De schoolbibliotheek is toegankelijk voor alle leerlingen.
- De schoolbibliotheek heeft ten minste 5-8 titels per leerling.
- De collectie (of leencollectie) voorziet in boeken met rijke teksten, passend bij de zaakvakken.
- Leerlingen krijgen ondersteuning op maat bij het kiezen van boeken.
- Uren en taken van de leesmediaconsulent zijn vastgelegd.

Zet een verbetercyclus op

Bepaal met elkaar hoe je de komende vier jaar wilt monitoren, evalueren, bijstellen en borgen:

- Hoe monitor je de opbrengst van de acties uit het jaarplan? Welke 'instrumenten' zet je in?
- Hoe monitor je het verloop van acties in de groep? (Eigen feedback van de leerkracht, observaties of anderszins?)
- Hoe evalueer je resultaten?
- Hoe zorg je voor het bijstellen van acties en het plannen van nieuwe/aanvullende interventies voor het nieuwe jaarplan?
- Op welke manier borg je het gevoerde beleid? (Zet je [kwaliteitskaarten](#) in?)
- Hoe vier je successen?
- Wie is verantwoordelijk voor de verbetercyclus?

Zo zorgen we voor een doorlopende verbetercyclus:

Check:

- De verbetercyclus van plannen, uitvoeren, monitoren en evalueren, bijstellen en borgen is beschreven.
- Het is duidelijk wat de taken van het leesteam en de schoolleiding in de verbetercyclus zijn.

Zorg voor een geoormerkt budget

- Stel een meerjarenbegroting op met alle kostenposten (scholing, collectie, extern advies, de Bibliotheek op school, leescampagnes, afschrijven leesmethodes etc.).

Dit is ons budget voor de komende 4 jaar:

Check:

- Er is een toereikend, geaccordeerd en geoormerkt budget voor het realiseren van het meerjarenplan.
- Het budget is ook berekend per leerling.



Bouw aan je leesnetwerk

- Hoe kunnen we (beter) samenwerken met de Bibliotheek op school / de Bibliotheek?
- Hoe kunnen we met andere scholen samenwerken?
- Hoe kunnen we voor lezen samenwerken met andere culturele instellingen?
- Hoe kunnen we samenwerken met pabo's, pabostudenten, onderzoekers en/of onderwijsadviseurs?
- Hoe kunnen we leerlingen erbij betrekken?

Deze personen en organisaties maken deel uit van ons leesnetwerk:

Check:

- De omgeving van de school is gescreend op kansen tot samenwerking.

Werk aan thuisbetrokkenheid

- Hoe kunnen we zorgen voor thuisbetrokkenheid bij lezen?

Zo werken we samen met (groot)ouders/verzorgers:

Check:

- Er is nagedacht over de rol van (groot)ouders/verzorgers bij het bevorderen van het (voor)lezen thuis.

Stap 6 Jaarplan: Formuleer concrete jaardoelen

Bij deze stap maak je de doelen voor het komend schooljaar concreet.

Zet prioriteiten om in concrete doelen

- Wat heeft voor ons prioriteit (stap 4)?
- Wat willen we aan het einde van dit jaar bereikt hebben:
 - met onze leerlingen?
 - wat betreft de deskundigheid van ons team?
- Wat zijn onze concrete, meetbare doelen?
- Voor welke groep(en) zijn welke doelen van toepassing?

Dit zijn onze doelen voor komend schooljaar:

Check:

- De doelen zijn SMART geformuleerd: specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden.
- Er is beschreven of een doel betrekking heeft op (een groep) leerlingen, leerkrachten of de school.

Stap 7 Jaarplan: Plan effectieve activiteiten en communiceer je jaarplan

Bij deze stap maak je de doelen voor het komend schooljaar concreet.

Zet doelen om in concrete acties

- Beschrijf de acties.
- Geef aan of de acties op school-, groeps- of leerlingniveau plaatsvinden.
- Geef aan wie er verantwoordelijk is voor de uitvoering van een actie.
- Denk samen na over de evaluatie, bijstelling en borging.
- Bepaal welke deskundigheidsbevordering er nodig is.
- Deel en bespreek het jaarplan met het schoolteam.
- Maak een jaarbegroting.
- Bespreek de uitvoering van het jaarplan tijdens teamoverleggen of in bouwvergaderingen.

Zo zorgen we voor het opstellen en bespreken van een jaarplan:

Dit is het totaal van onze jaarbegroting:

Check:

- Er is duidelijk wie, wanneer welke activiteiten uitvoert.
- Er is duidelijk hoe en wanneer jullie acties evalueren, bijstellen en borgen.
- De geplande acties zijn evidence-informed.
- De jaarbegroting is vastgesteld en geaccordeerd.
- Bespreking van het jaarplan is ingepland.
- Er is afstemming met het jaarplan van dBos.

- Visualiseer het jaarplan (in een tijdlijn) en maak dit zichtbaar in de school.

Zo zorgen we voor visualisering van ons jaarplan:

- Jaarplan-tijdlijn is zichtbaar in de school.

Tip: Maak je
jaarplan in
Word of Excel

Jaarplanschema voor schooljaar:

Doel:	Actie:	Op welk niveau?*	Door wie uitgevoerd?	Wanneer?

*(School-, groeps-, of leerlingniveau)

Stap 8 Jaarplan: Voer je jaarplan uit en monitor het

Bij deze stap plan je tussentijdse monitoring en onderlinge uitwisseling in.

Breng de acties in de praktijk

- Monitor en bespreek tijdens het schooljaar met elkaar de effecten en de uitvoering. De [observatielijsten](#) zijn daarbij een goed hulpmiddel).
- Stel acties zo nodig tussentijds bij.
- Wissel gedurende het jaar ervaringen, ideeën, thema's, boekentips etc. uit.

Hier gaan we op letten tijdens de uitvoering van het jaarplan:

Zo zorgen we voor uitwisseling:

Check:

- Er is een plan voor tussentijds monitoren.
- Er zijn afspraken over tussentijds afstemmen, uitwisselen en bijsturen.

Stap 9 Jaarplan: Evalueer, borg, stel bij en vier successen

Bij deze stap bespreek je met elkaar de acties die jullie hebben uitgevoerd en de opbrengsten ervan.

Borg wat werkt en stel bij waar nodig.

Evalueer, stel bij en borg

- Evalueer uitvoerig tegen het einde van het schooljaar.
- Bekijk of de doelen moeten worden bijgesteld.
- Borg wat goed gaat (bijvoorbeeld met behulp van kwaliteitskaarten).
- Vier met elkaar het succes.

Deze acties/aanpak behouden we:

Dit gaan we anders doen:

Check:

- De succesvolle acties zijn vastgelegd in een overdraagbaar document (bijvoorbeeld een kwaliteitskaart).
- Er is nagedacht over doelen en acties voor het volgend schooljaar.

*Schema van het meerjarenplan en jaarplan
zijn gebaseerd op: [Iedereen Leest Academie](#).*



de Bibliotheek
op school

lezen
STICHTING LEZEN