



logo | 2015-2016

titel

Naar aanleiding van het
(bronnen vermelden)

Aanleiding tot dit kwaliteitsplan

Wat is de aanleiding tot het opstellen van een kwaliteitsplan? Welke baten heeft dit project op langere termijn? Om welke reden is het belangrijk (5x waarom)

Beschrijving van het project

Wat kan beter? Wat houdt het in grote lijnen in? en wat houdt het niet in? Wat valt buiten de scope? Binnen welke bredere context situeert het project zich? Waar ligt de link met de visie?

Kritieke randvoorwaarden

Van welke randvoorwaarden is het welslagen van dit plan afhankelijk?

Formuleren van de kwaliteitsdoelstellingen (visie) + termijn korte of lange termijn

Strategische doelen:

Langetermijndoelen van de activiteit, waaruit kan blijken dat de activiteiten ten goede komen van de leerling, klastitularissen, Blio's, bijzondere lkrtn, para-medici, ouders, clb-medewerker,...

Operationele doelen:

Concrete doelen van het kwaliteitsplan

Met aandacht voor:

- doelstellingen die SMART zijn (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en



titel

Tijdsgebonden)
- doelstellingen mogen ook wel eens ambitieus zijn.

Omschrijving van de bestaande situatie

Kan bijvoorbeeld gebeuren via een swot-analyse
Wat is onze sterkte ? zwakte ? waar liggen kansen ? wat zijn onze bedreigingen, valkuilen ?

Tijdspad

Wanneer willen we de doelstellingen bereiken?
In welke fasen wordt het kwaliteitsplan verdeeld?

Wie doet wat?

Wie wordt bij dit kwaliteitsplan betrokken?
Wie volgt het volledige kwaliteitsplan op?... welke werkgroep ? Bij wie rapporteer je voor opvolging en kan je terecht voor het nemen van beslissingen ?

Contactgegevens, (intern) telnr - mailadres

Journal

Opvolging van de activiteiten die werden gedaan. Wie deed wat wanneer ?

Tussentijdse evaluatie (toetsen



titel

van de kwaliteit)

Hoe evalueren we of die specifieke doelstelling is bereikt?
Hoe evalueren hoe ver we staan? Houden we ons aan de planning?

Kostprijs/Middelen

Hier is ruimte voorzien om de kosten te bekijken. Zowel financieel als in mankracht. Dit geeft op voorhand een beeld van wat je kan verwachten. Hoeveel mensdagen schat je nodig te hebben voor de realisatie ? (ruwe schatting)

Wordt de leerling er beter van ?

Hoe zien we dit ?

Resultaat

Een kwaliteitsplan kan uitmonden in samenwerkingsprotocollen, stappenplannen, afspraken, formats, documenten, procedures,...

Klanttevredenheid

(evaluatie) Hoe nagaan of de doelstellingen die we voorop stelden ook hun effect hebben op onze klanten? Zijn de klanten tevreden?

Wanneer gaan we de klanttevredenheid meten en hoe vaak?

Algemene evaluatie



titel

Productevaluatie: (hier kan je ook de cliënttevredenheid voor gebruiken)
Evaluatie van het eindproduct: de stappenplannen, afspraken, visies, formats,...

Procesevaluatie:
Evaluatie van de vooropgestelde doelstellingen.

Hoe ga je die algemene evaluatie doen?

Bijsturen

Werd er bijgestuurd op basis van de evaluatie?

Zo ja, wat werd bijgestuurd?

Borgen/Opvolging

Wie zal erop toezien dat gemaakte afspraken, documenten,... worden gebruikt op school?

Dat gemaakte afspraken, documenten,... verankerd worden in de organisatie, kortom wie zal instaan voor het borgen van hetgeen werd gemaakt, afgesproken,...

Plaats in kwaliteitshandboek

Waar vinden we dit plan terug ?



titel

Notities:

Bijlagen :

