

## Format Jaarplan kwaliteitskringen

Format jaarplan<sup>1</sup>

Toelichting:

- Het schrijven van een jaarplan zorgt ervoor dat je als kring efficiënt en doelgericht aan de slag gaat en dat kringbijeenkomsten kunnen worden voorbereid door de kringleden.
- Het jaarplan beschrijft wat het komend jaar in de kringbijeenkomsten aan de orde komt, wat de doelstellingen zijn en aan de hand van welke verbetermethodieken het intercollegiaal overleg plaatsvindt. Doelstellingen worden op groepsniveau gesteld (waartoe moet het intercollegiaal overleg leiden) en/of individueel (wat wil een deelnemer uit een bijeenkomst halen).
- Let op: houdt het kort. Er hoeft geen uitgebreide toelichting te worden geschreven.

---

<sup>1</sup> In principe wordt uitgegaan van een jaarplan per kalenderjaar. Kringen die actief zijn binnen het onderwijs, kunnen het schooljaar als uitgangspunt nemen.

## Opzet jaarplan

<b>A. Algemene gegevens</b>	
• Naam van de kwaliteitskring	.....
• Kringnummer	.....
• Naam KKB-er	.....
• Naam Kringleden	1. .... 2. .... 3. .... 4. .... 5. .... 6. .... 7. .... 8. ....
• Aantal bijeenkomsten per jaar	.....
• Duur bijeenkomsten	.....
<b>B. Korte terugblik vorig jaar (indien aanwezig)</b>	
• Wat kan de kring op basis van voorgaand jaar verbeteren? Zijn de doelen behaald, indien nee waarom niet? Wat is er nodig om toekomstige overleggen beter te laten verlopen?*	..... ..... ..... ..... .....
* Dit punt is niet van toepassing als de kring een jaarverslag heeft geschreven over voorgaand jaar (deze bijvoegen), dan wel de kring het voorgaand jaar nog niet was opgericht.	
<b>C. Doelstellingen komend jaar op organisatorisch vlak (indien aanwezig)</b>	
• Zijn er het komend jaar groepsdoelstellingen op organisatorisch vlak? Bijvoorbeeld: alle kringleden zijn dit kalenderjaar minimaal 75% aanwezig.*  <i>Dit deel alleen invullen, als er doelstellingen van organisatorische aard zijn.</i>	..... ..... .....
* Dit punt is niet van toepassing als de kring geen organisatorische doelstellingen heeft voor komend jaar. Dit kan het geval zijn als de kring een huishoudelijk reglement heeft waar alle organisatorische afspraken in vermeld staan. Als er geen organisatorische doelstellingen zijn, wordt hier niet van toepassing ingevuld.	
<b>D. Onderwerpen komend jaar</b>	
• Welke onderwerpen komen aanbod?	..... ..... ..... .....
<b>E. Per bijeenkomst</b>	
Zie schema 'per bijeenkomst invullen'	

**Schema; per bijeenkomst invullen (minimaal 4 keer, maximaal 6 keer).**

<b>1</b>	<b>Datum bijeenkomst</b>  <i>Een kwaliteitskring komt minimaal 4 keer en maximaal 6 keer per jaar bijeen.</i>	.....   
<b>2</b>	<b>Onderwerp bijeenkomst</b>	.....  
<b>3</b>	<b>Doelstelling bijeenkomst</b>  <i>Op groepsniveau en/of individueel niveau van de deelnemers.</i>	..... ..... ..... ..... ..... ..... .....
<b>4</b>	<b>Welke activiteit vindt er plaats?</b>	<input type="checkbox"/> Intercollegiaal overleg      -> ga verder met vraag 5. <input type="checkbox"/> Journal club                      -> ga verder met vraag 6. <input type="checkbox"/> Ontwikkeling kringproduct      -> ga verder met vraag 6. <input type="checkbox"/> Scholing                              -> ga verder met vraag 6. <input type="checkbox"/> Anders, namelijk .....        -> ga verder met vraag 6.
<b>5</b>	<b>Verbetermethodiek (alleen van toepassing bij intercollegiaal overleg).</b>	<input type="checkbox"/> Casuïstiek bespreking, <input type="checkbox"/> Intervisie, <input type="checkbox"/> Invoeren van recente inzichten, <input type="checkbox"/> Richtlijnbespreking, <input type="checkbox"/> Korte verbetercyclus <input type="checkbox"/> Anders, namelijk .... ..... ..... .....
<b>6</b>	<b>Wie bereidt wat voor?</b> (bijv. probleeminbrenger, inbrenger casuïstiek, reviewer, docent etc.).	..... ..... ..... .....