

## Format taalbeleidsplan

Je moet een taalbeleidsplan schrijven. Dat kan een lastige en taaie klus zijn. Een paar aandachtspunten vooraf:

- Pas op voor de papieren tijger: het gaat er niet om een mooi dik pakket papier te hebben dat in de la verdwijnt.
- Geschreven tekst geeft handvatten, maar alleen als de tekst duidelijk en niet voor meerdere interpretaties vatbaar is.
- Laat het document leven: evalueer en stel regelmatig bij.
- Noem taalbeleid in je schoolplan.
- Woordenschat is een onderdeel van je taalbeleid, dus moet aansluiten bij de prioriteiten die je stelt als school en de doelen die je daaraan verbindt.
- Deel verantwoordelijkheid voor het taalbeleid(splan). Laat het niet aan jou alleen hangen.
- Taalbeleid is een *totaalbeleid*. Hierin worden alle voornemens en acties benoemd die met het brede vak en de brede vaardigheid taal te maken hebben; van leesplezier, tot technisch lezen, tot spelling en dyslexie. Richt jouw plan zich op een deelonderwerp (bijvoorbeeld begrijpend lezen of woordenschat)? Zorg er dan voor dat dat plan in te passen is in het 'grote' taalbeleidsplan.
- Wil je een voorbeeld zien? Klik [hier](#). Schrik niet van de grootte. Het kan allemaal ook in minder tekst. Nog meer toelichting kun je [hier downloaden](#).
- Vind niet zelf het wiel uit. Hele delen tekst zijn te kopiëren uit de schoolgids of van de website. Bovendien heb je misschien collega's die ook een deel op zich willen nemen.
- Gun jezelf even tijd om het plan op te stellen. Je kunt al aan de uitvoering beginnen, als het plan nog niet helemaal klaar is.
- Bespreek het plan in hoofdlijnen met het team. Dat bevordert draagvlak. Stel op basis van dit gesprek het plan eventueel bij.
- Bespreek het plan na afronding met de directie en laat deze het plan (en dus de planning en de consequenties qua tijd en kosten) officieel goedkeuren.
- En ten slotte: heb plezier in het nadenken over de beste keuzes voor jouw leerlingen!

## 1. Beschrijving school

- Naam, grootte, aantal leerkrachten
- Eerdere acties op het gebied van taalbeleid (bv trainingen)
- Beschrijving van het aanbod (gebruikte lesmethodes, tijdsbesteding, kwaliteit)

## 2. Aanleiding taalbeleid (urgentie)

- Intern (resultaten en opbrengsten, interne evaluatie, overtuiging team,
- Extern (beleid, inspectierapporten, veranderingen in populatie)

## 3. Huidige situatie – beschrijving en reflectie

- Visie van de school op taalleren en taalverwerving
- Koppeling schoolvisie en taalbeleidsvisie
- Huidige prioriteiten van de school
- Wat zijn de toetsresultaten? Trendanalyses?
- Wat doet de school met toetsresultaten?
- Analyse van sterke en zwakke punten op operationeel, tactisch en strategisch niveau

## 4. Toekomst - waar wil je heen? (ambitie)

- Doelen voor de leerlingen / groepen (smart)
- Doelen voor de leerkrachten (smart)
- Randvoorwaarden voor het halen van de doelen
  - Scholing (denk aan de zes criteria voor succesvol nascholen)
  - Coaching
  - Taken/ verantwoordelijkheden
  - Draagvlak
  - Aanpassingen in toetsing of programma?

## 5. Borging en evaluatie

- Wat doet wie met de evaluatie?
- Wat doet wie na de evaluatie?
- Let erop dat de evaluatie zowel op de acties als op de resultaten plaatsvindt.
- Hoe zorg je dat nieuwe medewerkers aangehaakt zijn en blijven?

## 6. Activiteitenplan (ook voor de lange termijn) en financiering

- Gekoppeld aan de doelen
- Ingeboekte evaluatiemomenten (met personen)
- Per actie: wat, wie, hoe, wanneer, hoeveel kost het
- Communicatie naar buiten: wat, wanneer, wie, waarom?