

OVSG-visietekst Jaar- en vorderingsplan

Wat is een jaar- en vorderingsplan?

Een jaarplan is een planningsinstrument waarin de leerkracht/vakgroep de visie op het vak/studierichting vertaalt. De doelstellingen uit het leerplan worden evenwichtig verdeeld in een aanbod naar de leerlingen toe en staan in relatie met de beschikbare onderwijstijd.

Dit vertaalt zich in een concreet overzicht van leerplandoelstellingen, leerinhouden, (vakoverschrijdende) eindtermen, linken met andere vakken, didactische werkvormen, evaluatievormen, competenties, projecten, gebruikte leermiddelen, ...

Elke leerkracht tekent bij aanvang van het schooljaar een duidelijke jaarplanning voor elke leerlingengroep uit.

Door het jaarplan te gebruiken als een dynamisch werkinstrument wordt het jaarplan ook een vorderingsplan. Het jaar- en vorderingsplan laat toe om het leerproces voortdurend te heroriënteren, rekening houdend met de wijzigende beginsituatie, nieuwe contexten of de actualiteit.

Doel van een jaar- en vorderingsplan

- Plannen:
 - de leerplandoelstellingen plannen om planmatig en doelgericht met de leerlingen te kunnen werken. Hierbij is er aandacht voor de opbouw van de leerstof en de leerlijn binnen het vak/ geïntegreerd vak.
 - planmatig samenwerken met de collega's om gelijkgerichtheid te bevorderen: binnen het eigen vak en vakoverschrijdend (AV/TV/KV/PV) zowel horizontaal (binnen de graad) als verticaal (over de graden heen).
- Reflecteren:
 - reflectie met de vakgroep : samen nadenken, praten over, werken met het leerplan om afstemming te krijgen tussen de collega's (met inbegrip van de afstemming tussen AV/TV/KV/PV indien van toepassing).
 - persoonlijke reflectie op het eigen functioneren o.a. de aangeboden lesinhouden, de gebruikte didactische werkvormen, de integratie van VOET in de lessen, de geplande evaluaties (zowel de geëvalueerde inhouden als de gebruikte evaluatievormen), de ruimte voor zelfstandig werk, de mate van ICT-integratie, differentiatiemogelijkheden, ...
 - aandacht voor de eigen kwaliteitszorg (pdca-cirkel).
- Verantwoorden:
 - aantonen dat de basisdoelstellingen uit het leerplan worden gerealiseerd binnen de graad.
 - is de eigen visie en lesaanpak afgestemd op de schoolvisie?

Het jaar- en vorderingsplan als onderdeel van de vakgroepwerking

Door dit document af te stemmen op de visie van de vakgroep biedt het de mogelijkheid tot het versterken van de horizontale en verticale samenwerking.

De vakgroep kan een geïntegreerd plan uitschrijven waarin elke leerkracht zijn/haar deel in kan terugvinden. Deze vorm van planning biedt mogelijkheden om binnen de vakgroep een jaar- en vorderingsplan op te stellen en maakt het voor andere leerkrachten (AV/TV/KV/PV) mogelijk om vakoverschrijdend te werken.

Deze vorm van planning maakt het gebruiksvriendelijk voor collega's om lesopdrachten over te nemen (bv. interim).

Het jaar- en vorderingsplan als verantwoordingsinstrument voor de onderwijsinspectie

De inspectie vraagt bij doorlichting: “De lerarendocumenten die aantonen dat de leerplandoelstellingen/ET van het lopende en vorig schooljaar gerealiseerd werden (bv. jaarplannen,...)”

De realisatie van het leerplan kan met het jaar- en vorderingsplan verantwoord worden door de verwijzing naar :

- *het curriculum* door de verplicht te realiseren leerplandoelstellingen/eindtermen en de na te streven vakoverschrijdende eindtermen;
- *de studiebegeleiding* door de gebruikte werkvormen, de wijze van differentiëren, de aanpak van leerproblemen;
- *de evaluatie* door de gebruikte evaluatievormen en geëvalueerde inhoud;
- *de organisatorische ondersteuning* door de gebruikte leermiddelen (o.a. opdrachten, projecten, handboeken, ICT), vaklokalen, de afspraken binnen de vakgroep, de minimale materiële vereisten van het leerplan;
- de aandacht voor de *leereffecten*;
- de aandacht voor de eigen *kwaliteitszorg* door de interne evaluatie.

Mogelijke afspraken binnen de school

- Een jaar- en vorderingsplan wordt opgemaakt per vak/geïntegreerd vak (AV/TV/KV/PV), per leerjaar/klas, per graad voor één schooljaar.
- Voor parallelklassen (al dan niet met verschillende leerkrachten) wordt eenzelfde jaar- en vorderingsplan gebruikt, maar het vorderingsplan kan verschillen.
- Bij de ontwikkeling van het sjabloon voor het jaar- en vorderingsplan wordt rekening gehouden met de visie op het vak (bv. leerlijn voor de vaardigheden binnen de taalvakken).
- Er wordt verplicht gebruik gemaakt van de vooropgestelde sjablonen.
- Het jaar- en vorderingsplan wordt elektronisch doorgestuurd naar de directie via *leerplatform* de laatste week van *periode*
- De controle van het jaar- en vorderingsplan gebeurt door de directie, TA/TAC of graadcoördinator, ...
- Leerkrachten krijgen feedback over hun jaar- en vorderingsplan bij een functioneringsgesprek, binnen de vakgroep tijdens vakvergaderingen, ...
- Er is een duidelijk verband tussen de evaluatie/examenvragen en de behandelde doelstellingen/leerstof van een jaar- en vorderingsplan.
- Vakantie, stage, extra muros, ... e.a. activiteiten worden opgenomen in het jaar- en vorderingsplan.

Belangrijke gegevens om op een jaar- en vorderingsplan te vermelden:

Algemene gegevens

- Vak(ken): officiële benaming van het leerplan met het leerplannummer
- Studierichting: officiële benaming
- Doelgroep: x^{de} en x^{de} lj, x^{de} graad
- Titel (jaar- en vorderingsplan)
- Logo school/naam van de school
- Schooljaar: ...
- Vakwerkgroep: ...
- Leerkracht: ...
- Leerplannummer: ...
- Aantal lessen/week: ...
- Coördinatie met AV ..., TV..., KV ... -vakken
- Eigen cursus: Ja/Neen
- Titel handboek: ...

Inhoudelijke gegevens van het jaar- en vorderingsplan:

- Leerplandoelstellingen
- Project/Thema/Leerplanonderdeel
- Leerinhouden
- VOET
- Werkvormen
- Evaluatievormen
- Leermiddelen : ICT
- Periode : gepland, afgewerkt
- Opmerking
- ...

Het jaar- en vorderingsplan in een elektronische leeromgeving:

Ontwerp een sjabloon binnen vakgroepen.

Werk met gebruiksvriendelijke sjablonen afhankelijk van het vak/studierichting.

Maak afspraken voor wat betreft de inhoud van het sjabloon.

Neem enkel relevante informatie op in het sjabloon in functie van het vak/ studierichting.

Maak afspraken voor wat betreft:

- de lees- en schrijfrechten
- wegschrijven/bewaren van het document
- tijdstip van in- en aanvullen van het document, dit ifv de horizontale samenwerking

Voorzie opleidingen in functie van de mogelijkheden en het gebruik van het jaar-en vorderingsplansjabloon.