



HAVISTENCOMPETENT

Draaiboek visitaties
critical friend jaar 1 en 3
2017



HAVISTENCOMPETENT

1 Inhoudsopgave

| | | |
|----|---|----|
| 1 | Inhoudsopgave | 2 |
| 2 | HaCo Visitatiedraaiboek..... | 3 |
| 3 | Activiteitenoverzicht | 4 |
| 4 | Bijlage deel A1: Weerslag klankbordgesprekken | 7 |
| 5 | Bijlage deel A2a: Zelfevaluatieformulier deelnemer | 8 |
| 6 | Bijlage deel A2b: Zelfevaluatieformulier gecertificeerd deelnemer | 12 |
| 7 | Bijlage deel A2c: Zelfevaluatieformulier excellent deelnemer | 17 |
| 8 | Bijlage deel A3: Ontwikkelagenda..... | 23 |
| 9 | Bijlage deel B4: Bevindingenformulier | 24 |
| 10 | Bijlage deel B5: Reactie van de bezochte school | 25 |
| 11 | Bijlage deel B6: Opmerkingen voor het HaCo-bestuur | 26 |

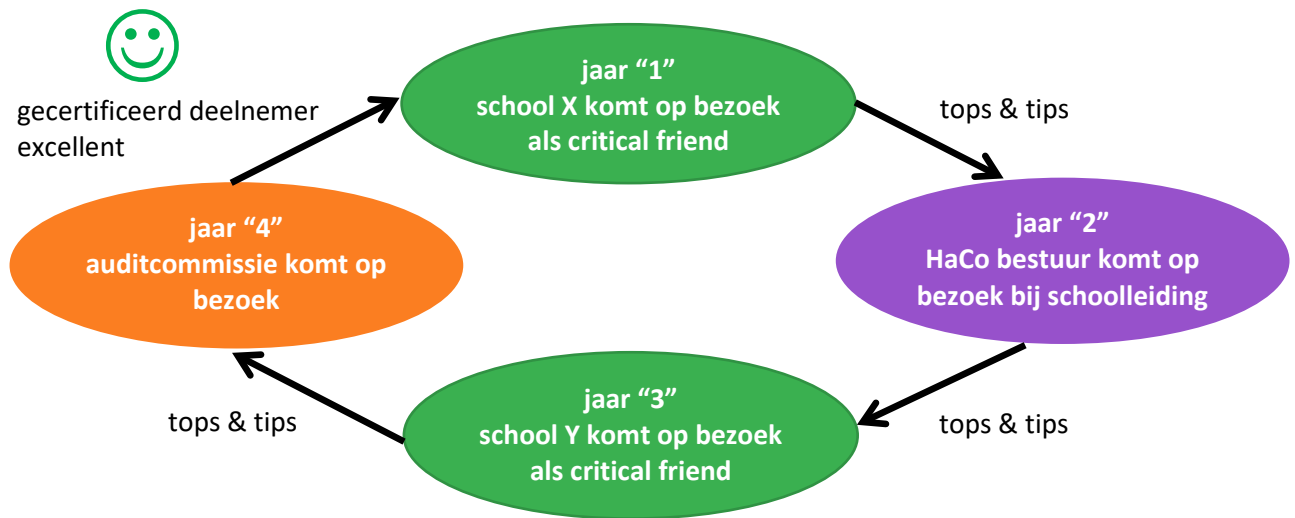


2 HaCo Visitatiedraaiboek

Dit visitatiedraaiboek dient als bijlage bij het HaCo-kwaliteitsdocument.

Om gevisiteerd te kunnen worden dient rekening gehouden te worden met het volgende:

- Er is sprake van een vierjarige cyclus waarin de school zich ontwikkelt naar het niveau van een gecertificeerde deelnemende HaCo-school of excellente HaCo-school.



- Een school die gevisiteerd wordt over een periode van 4 jaar, wordt ieder jaar bezocht (jaar 1 en 3 door een andere school als critical friend, jaar 2 door HaCo-bestuur, jaar 4 door audit commissie). Iedere school die gevisiteerd wordt gaat binnen deze vierjarige cyclus in jaar 1 en jaar 3 ook als critical friend op bezoek bij andere scholen.

| Jaar 1 | Jaar 3 |
|--------|--------|
| A → B | C → B |
| C → A | B → A |
| B → C | A → C |



HAVISTENCOMPETENT

3 Activiteitenoverzicht

| Wanneer | Wie | Activiteit |
|---|---|---|
| Begin van ieder schooljaar | HaCo-secretariaat | Stelt een indeling op: <ul style="list-style-type: none">a. Jaar 1 en 3: met daarin welke scholen gevisiteerd worden en elkaar bezoeken als critical friend. De indeling wordt grotendeels gemaakt o.b.v. geografische ligging.b. Jaar 2: bestuursbezoekc. Jaar 4: audit |
| Zodra de visitatie-indeling bekend is | Alle scholen | Alle scholen hebben twee weken reactietijd op de visitatie-indeling van het HaCo-secretariaat. Eventueel is er de mogelijkheid tot versnelde audit. Hiervoor dient een formele aanvraag bij het bestuur van de stichting te worden ingediend. |
| 2 ^e of 3 ^e week september | De trainingsdag is bedoeld voor de bij de visitatie betrokkenen uit de school. Daarbij is het de bedoeling dat minimaal 1 persoon de training doorloopt. Bij voorkeur nemen twee personen deel: iemand vanuit het management (verantwoordelijk schoolleider HaCo) en/of een coördinator/aanspreek-persoon HaCo-programma. | Er is jaarlijks een visitatietraining in september, waaraan de te visiteren scholen in jaar 1 van de cyclus worden geacht deel te nemen. De meer ervaren scholen kunnen optioneel deelnemen. Dit is aan de orde bij bijvoorbeeld een wisseling van coördinator. |
| Zodra de definitieve visitatie-indeling bekend is | De school die bezocht wordt (= bezochte school) neemt het initiatief voor het plannen van een bezoekdatum. | Inplannen schoolbezoeken: de schoolbezoeken vinden plaats in de eerste drie weken van november . De scholen plannen onderling zelf de bezoeken in. |



HAVISTENCOMPETENT

| Wanneer | Wie | Activiteit |
|---|------------------------------|--|
| <p>Vanaf start schooljaar (duur van 6 tot 9 weken).</p> <p>Aanleverdatum deel A + programma = uiterlijk 2 weken voorafgaande aan geplande bezoek in november.</p> | <p>De ontvangende school</p> | <p>Een bezoek wordt voorbereid en van elk bezoek wordt verslag gedaan aan de hand van de bijlagen onderdeel A (voorbereiding) en onderdeel B (bevindingen).</p> <p>Visitatiedocument deel A wordt ter voorbereiding door de school die bezocht wordt ingevuld en aangeleverd aan de bezoekende school uiterlijk twee weken voorafgaande aan het geplande bezoek in november. Dit betekent dat er vanaf start schooljaar 6 tot 9 weken de tijd is om deel A samen te stellen:</p> <p>A1. Weerslag klankbordgesprekken: bevat een oriëntering over Havisten Competent binnen de eigen school door te spreken met leerlingen, docenten, ouders en eventueel vervolgonderwijs en bedrijfsleven.</p> <p>A2. Zelfevaluatieformulier: deel A1 levert input voor deel A2, het zelfevaluatieformulier. In deel A2 kan verwezen worden naar ondersteunende documenten. Indien nodig worden deze documenten toegevoegd aan het visitatiedocument.</p> <p>A3. Ontwikkelagenda: bevat compact de doelen die de school wil bereiken.</p> <p>Het bezoek van drie uur lang kent het volgende programma:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Welkom en gesprek met schoolleiding (45 minuten)2. Gesprek met docenten (45 minuten)3. Gesprek met leerlingen (30 minuten)4. Nadenken door de bezoekende school (30 minuten)5. Nagesprek met de schoolleiding (20 minuten) <p><u>Het programma wordt samen met deel A toegestuurd aan de bezoekende school.</u> Eventueel samen met een separaat programma in het geval de bezoekende school ook leerlingen meebrengt (dit dient vooraf te worden nagegaan).</p> |
| <p>Eerste drie weken van november.</p> | | <p>Schoolbezoeken ,critical friends jaar 1 en jaar 3</p> <p>De delegatie van de bezoekende school bestaat minimaal uit de verantwoordelijk schoolleider havisten competent en de coördinator/aanspreekpersoon van het havisten competent programma. Het wordt aanbevolen (optioneel) om als bezoekende school ook leerlingen mee te nemen. Deze leerlingen doorlopen een separaat programma met de leerlingen van de bezochte school. Als hiervoor gekozen wordt regelt de school die bezocht wordt het separate programma voor de leerlingen.</p> |



HAVISTENCOMPETENT

| Wanneer | Wie | Activiteit |
|---|--------------------|---|
| Uiterlijk 2 weken na afgelegd visitatiebezoek | Bezoekende school | Deel B4 van het visitatiedocument: de bevindingen & tops/tips van de bezoekende school worden binnen twee weken na het bezoek opgeleverd aan de bezochte school. |
| Uiterlijk 2 weken na ontvangst van deel B4: bevindingen & tops/tips | De bezochte school | Deel B5: de bezochte school geeft binnen twee weken reactie op de bevindingen en <u>stuurt deze naar de bezoekende school</u> . |
| Tweede schoolweek na de kerstvakantie. | De bezochte school | Delen A3 (ontwikkelagenda), B4 (bevindingenformulier), B5 en (indien van toepassing) B6 worden door de bezochte school in de tweede schoolweek na de kerstvakantie naar het secretariaat (info@havistencompetent.nl) gestuurd. |
| Februari-maart | HaCo-secretariaat | Inventariseert de stand van zaken in verband met het opgeleverde visitatiedocument, stuurt eventueel een reminder naar de scholen en agendeert de verslagen voor de eerstvolgende HaCo-bestuursvergadering. |

Voor nadere toelichting op het visitatiedocument en de visitatie: zie het kwaliteitsdocument.

HaCo-secretariaat: info@havistencompetent.nl



HAVISTENCOMPETENT

4 Bijlage deel A1: Weerslag klankbordgesprekken

In te vullen door de school die bezocht wordt.

Ter voorbereiding van de visitatie en het invullen van het zelfevaluatieformulier oriënteert de school die bezocht wordt zich op het havo-onderwijs en havisten competent binnen de eigen school. Deze oriëntering vindt plaats door te spreken met leerlingen, docenten, ouders en eventueel vervolgonderwijs en bedrijfsleven over havisten competent binnen de eigen school.

In dit deel van het visitatiedocument geeft de school een korte weerslag van deze klankbordgesprekken.



5 Bijlage deel A2a: Zelfevaluatieformulier deelnemer

De beschrijving van de niveaus en indicatoren is opgedeeld in vijf aandachtsgebieden:

- visie & communicatie
- onderwijs / begeleiding
- personeel & organisatie
- netwerk & netwerken
- effecten & kwaliteit

De school die bezocht wordt geeft in het zelfevaluatieformulier (zie hieronder) per indicator aan hoe deze zichtbaar is (documenten, website, krantenberichten, ...). Bij elke indicator geeft de school zichzelf tips en tops.

| |
|---------------------|
| Naam school: |
|---------------------|

| Visie & Communicatie |
|---|
| 1. De schoolorganisatie heeft het lidmaatschap bij de landelijke HaCo-stichting aangevraagd. |
| Aangetoond met: |
| Tips: |
| Tops: |
| 2. De schoolleiding heeft het HaCo-informatiepakket ontvangen en kennis genomen van het HaCo-gedachtengoed. |
| Aangetoond met: |
| Tips: |
| Tops: |
| 3. De inhoud en doelen van het HaCo-programma staat in de schoolorganisatie op de agenda. |
| Aangetoond met: |
| Tips: |
| Tops: |
| 4. Er is een implementatie-document aanwezig. |
| Aangetoond met: |
| Tips: |
| Tops: |



HAVISTENCOMPETENT

Visie & Communicatie

5. Er is aantoonbaar draagvlak bij een substantieel deel van de schoolorganisatie om HaCo te gaan vormgeven.

Aangetoond met:

Tips:

Tops:

Onderwijs/begeleiding

1. In het HaCo-lesmateriaal wordt aandacht besteed aan de ontwikkeling van de 5 HaCo-competenties en LOB-activiteiten .

Aangetoond met:

Tips:

Tops:

2. Er wordt gebruik gemaakt van een methodiek om de ontwikkeling van de competenties bij de leerlingen te zien en te benoemen.

Aangetoond met:

Tips:

Tops:

3. Periodiek vinden er met de leerlingen competentie-ontwikkelgesprekken plaats.

Aangetoond met:

Tips:

Tops:

4. Het lesmateriaal wordt jaarlijks geëvalueerd en bijgesteld waarbij de feedback uit de visitatieverslagen en kennis uit de netwerkbijeenkomsten worden meegenomen.

Aangetoond met:

Tips:

Tops:



HAVISTENCOMPETENT

| Personeel & Organisatie |
|---|
| 1. De docenten die betrokken zijn bij HaCo hebben een gecertificeerde school bezocht om kennis te vergaren. |
| Aangetoond met: |
| Tips: |
| Tops: |
| 2. De docenten die betrokken zijn bij het ontwikkelen van een HaCo-programma hebben daar periodiek overleg over met hun leidinggevende. |
| Aangetoond met: |
| Tips: |
| Tops: |
| 3. De docenten zijn ervan op de hoogte dat het HaCo-programma bestaat uit zowel een vijftal te ontwikkelen HaCo-competenties als uit LOB-activiteiten.. |
| Aangetoond met: |
| Tips: |
| Tops: |
| 4. De docenten zijn binnen de vak lessen in staat vorm te geven aan de HaCo-competenties. |
| Aangetoond met: |
| Tips: |
| Tops: |
| 5. De docenten worden gefaciliteerd voor het ontwikkelen en het ten uitvoer brengen van een programma. |
| Aangetoond met: |
| Tips: |
| Tops: |
| 5. De docenten inventariseren hun scholingsbehoefte aan de hand van wat het HaCo-programma van ze vraagt. |
| Aangetoond met: |
| Tips: |



HAVISTENCOMPETENT

Personeel & Organisatie

Tops:

Netwerk & netwerken

1. De schoolleiding legt contact met het bestuur van HaCo en laat zich informeren over deelname en voorwaarden HaCo.

Aangetoond met:

Tips:

Tops:

2. Een afvaardiging van docenten en verantwoordelijken legt contact, bezoekt een gecertificeerde school om kennis te nemen van een HaCo-programma.

Aangetoond met:

Tips:

Tops:

3. Een afvaardiging van docenten en verantwoordelijken neemt deel aan de jaarlijkse HaCo-conferentie om op de hoogte te blijven van de landelijke ontwikkelingen.

Aangetoond met:

Tips:

Tops:

Effecten & kwaliteit

1. De effecten van HaCo is onderwerp van gesprek.

Aangetoond met:

Tips:

Tops:

2. De school laat zich in het tweede schooljaar door het HaCo-bestuur visiteren ten einde deelnemer te kunnen worden.

Aangetoond met:

Tips:

Tops:



6 Bijlage deel A2b: Zelfevaluatieformulier gecertificeerd deelnemer

De beschrijving van de niveaus en indicatoren is opgedeeld in vijf aandachtsgebieden:

- visie & communicatie
- onderwijs / begeleiding
- personeel & organisatie
- netwerk & netwerken
- effecten & kwaliteit

De school die bezocht wordt geeft in het zelfevaluatieformulier (zie hieronder) per indicator aan hoe deze zichtbaar is (documenten, website, krantenberichten, ...). Bij elke indicator geeft de school zichzelf tips en tops.

| |
|---------------------|
| Naam school: |
|---------------------|

| Visie & Communicatie |
|--|
| 1. De schoolorganisatie is lid van de landelijke stichting HaCo en staat geregistreerd als (gecertificeerd) deelnemer. |
| Aangetoond met: |
| Tips: |
| Tops: |
| 2. HaCo staat op de lessentabel of is terug te vinden in de lesprogramma's van minimaal twee leerjaren. |
| Aangetoond met: |
| Tips: |
| Tops: |
| 3. Het HaCo-gedachtengoed en de doelen zijn bekend bij de docenten die daar uitvoering aan geven. |
| Aangetoond met: |
| Tips: |
| Tops: |
| 4. Het HaCo-gedachtengoed en de doelen staan vermeld in het schoolplan. |
| Aangetoond met: |



HAVISTENCOMPETENT

| Visie & Communicatie |
|--|
| Tips: |
| Tops: |
| 5. In de schoolgids wordt het HaCo-programma genoemd en toegelicht. |
| Aangetoond met: |
| Tips: |
| Tops: |
| 6. Op de website van de school staat vermeld dat de school deelnemer is. |
| Aangetoond met: |
| Tips: |
| Tops: |

| Onderwijs/begeleiding |
|---|
| 1. In het HaCo-lesmateriaal wordt aandacht besteed aan de ontwikkeling van de 5 HaCo-competenties en LOB-activiteiten. Voor een tweede leerjaar (deelnemer) of derde leerjaar (gecertificeerd deelnemer) is een programma in ontwikkeling waaraan uitvoering wordt gegeven. |
| Aangetoond met: |
| Tips: |
| Tops: |
| 2. Er wordt gebruik gemaakt van een methodiek om de ontwikkeling van de competenties bij de leerlingen te zien en te benoemen. |
| Aangetoond met: |
| Tips: |
| Tops: |
| 3. De docenten die betrokken zijn bij het ontwikkelen van een HaCo-programma hebben daar periodiek overleg over. |
| Aangetoond met: |
| Tips: |
| Tops: |



HAVISTENCOMPETENT

| Onderwijs/begeleiding |
|---|
| 4. Periodiek vinden er met de leerlingen competentie ontwikkelgesprekken plaats, wordt feedback gegeven en worden de competenties beoordeeld. |
| Aangetoond met: |
| Tips: |
| Tops: |
| 5. Het lesmateriaal wordt jaarlijks geëvalueerd en bijgesteld waarbij de feedback uit de visitatieverslagen en de kennis van de netwerkbijeenkomsten worden meegenomen. |
| Aangetoond met: |
| Tips: |
| Tops: |
| 6. HaCo weegt mee in de bevorderingsbeslissing voor de deelnemende leerjaren. |
| Aangetoond met: |
| Tips: |
| Tops: |

| Personeel & Organisatie |
|---|
| 1. De docenten die betrokken zijn bij het ontwikkelen van een HaCo-programma hebben daar periodiek overleg over met hun leidinggevende. |
| Aangetoond met: |
| Tips: |
| Tops: |
| 2. De docenten zijn ervan op de hoogte dat het HaCo-programma bestaat uit zowel een vijftal te ontwikkelen HaCo-competenties als uit LOB-activiteiten.. |
| Aangetoond met: |
| Tips: |
| Tops: |
| 3. De docenten zijn binnen de vak lessen in staat vorm te geven aan de HaCo-competenties. |
| Aangetoond met: |
| Tips: |



HAVISTENCOMPETENT

| Personeel & Organisatie |
|---|
| Tops: |
| 4. De docenten worden gefaciliteerd voor het ontwikkelen en het ten uitvoer brengen van een programma. |
| Aangetoond met: |
| Tips: |
| Tops: |
| 5. De docenten worden voorzien in hun scholingsbehoefte aan de hand van wat het HaCo-programma van ze vraagt. |
| Aangetoond met: |
| Tips: |
| Tops: |

| Netwerk & netwerken |
|---|
| 1. De schoolleiding laat zich informeren over de HaCo-ontwikkelingen en onderhoudt het contact met het HaCo-bestuur. |
| Aangetoond met: |
| Tips: |
| Tops: |
| 2. Een afvaardiging van docenten en verantwoordelijken neemt deel aan het visiteren van deelnemende scholen om feedback te geven op de inhoud en uitvoering van het HaCo-programma. |
| Aangetoond met: |
| Tips: |
| Tops: |
| 3. Een afvaardiging van docenten en verantwoordelijken neemt deel aan de jaarlijkse HaCo-conferentie om op de hoogte te blijven van de landelijke ontwikkelingen. |
| Aangetoond met: |
| Tips: |
| Tops: |



HAVISTENCOMPETENT

| Effecten & kwaliteit |
|---|
| 1. De schoolleiding heeft contact met het hbo. Oud leerlingen worden gemonitord. |
| Aangetoond met: |
| Tips: |
| Tops: |
| 2. De resultaten van de oud leerlingen worden geanalyseerd op de effecten van het HaCo-programma. |
| Aangetoond met: |
| Tips: |
| Tops: |
| 3. De effecten van HaCo in de verschillende leerjaren zijn onderwerp van gesprek. |
| Aangetoond met: |
| Tips: |
| Tops: |
| 4. De school laat zich visiteren met als doel gecertificeerd deelnemer te worden. |
| Aangetoond met: |
| Tips: |
| Tops: |



7 Bijlage deel A2c: Zelfevaluatieformulier excellent deelnemer

De beschrijving van de niveaus en indicatoren is opgedeeld in vijf aandachtsgebieden:

- visie & communicatie
- onderwijs / begeleiding
- personeel & organisatie
- netwerk & netwerken
- effecten & kwaliteit

De school die bezocht wordt geeft in het zelfevaluatieformulier (zie hieronder) per indicator aan hoe deze zichtbaar is (documenten, website, krantenberichten, ...). Bij elke indicator geeft de school zichzelf tips en tops.

| |
|---------------------|
| Naam school: |
|---------------------|

| Visie & Communicatie |
|--|
| 1. De schoolorganisatie is lid van de landelijke stichting HaCo en staat geregistreerd als excellent. Aangetoond met: |
| Tips: |
| Tops: |
| 2. HaCo staat op de lessentabel of is terug te vinden in de lesprogramma's van drie leerjaren. Aangetoond met: |
| Tips: |
| Tops: |
| 3. Het HaCo-gedachtengoed en de doelen zijn bekend bij de docenten die daar uitvoering aan geven. Aangetoond met: |
| Tips: |
| Tops: |
| 4. Het HaCo-gedachtengoed en de doelen staan vermeld in het schoolplan. Aangetoond met: |



HAVISTENCOMPETENT

| Visie & Communicatie |
|--|
| Tips: |
| Tops: |
| 5. In de schoolgids wordt het HaCo-programma genoemd en toegelicht. |
| Aangetoond met: |
| Tips: |
| Tops: |
| 6. Op de website van de school staat vermeld dat de school een gecertificeerde HaCo-school is. |
| Aangetoond met: |
| Tips: |
| Tops: |
| 7. Op een of meerdere informatiebijeenkomsten voor de ouders wordt aandacht besteed aan HaCo. |
| Aangetoond met: |
| Tips: |
| Tops: |
| 8. Op de open dag wordt bekendheid gegeven aan het HaCo-programma. |
| Aangetoond met: |
| Tips: |
| Tops: |

| Onderwijs/begeleiding |
|--|
| 1. In het HaCo-lesmateriaal wordt aandacht besteed aan de ontwikkeling van de 5 HaCo-competenties en LOB-activiteiten. Aan het programma wordt voor drie jaarlagen uitvoering gegeven. |
| Aangetoond met: |
| Tips: |
| Tops: |



HAVISTENCOMPETENT

| Onderwijs/begeleiding |
|---|
| 2. Er wordt gebruik gemaakt van een methodiek om de ontwikkeling van de competenties bij de leerlingen te zien, te volgen en te beoordelen. |
| Aangetoond met: |
| Tips: |
| Tops: |
| 3. De docenten die betrokken zijn bij het ontwikkelen van een HaCo-programma hebben daar periodiek overleg over. |
| Aangetoond met: |
| Tips: |
| Tops: |
| 4. Periodiek vinden er met de leerlingen competentie ontwikkelgesprekken plaats, wordt feedback gegeven en worden de competenties beoordeeld. |
| Aangetoond met: |
| Tips: |
| Tops: |
| 5. Het lesmateriaal wordt jaarlijks geëvalueerd en bijgesteld waarbij de feedback uit de visitatieverslagen en de kennis van de netwerkbijeenkomsten worden meegenomen. |
| Aangetoond met: |
| Tips: |
| Tops: |
| 6. HaCo weegt mee in de bevorderingsbeslissing voor de deelnemende leerjaren. |
| Aangetoond met: |
| Tips: |
| Tops: |
| 7. De HaCo-competenties maken onderdeel uit van de beoordelingscriteria voor het profielwerkstuk. |
| Aangetoond met: |
| Tips: |



HAVISTENCOMPETENT

| Onderwijs/begeleiding |
|---|
| Tops: |
| 8. De leerlingen beschikken eind havo 5 over een portfolio dat zij kunnen gebruiken voor de intake of studiekeuzecheck van het hbo. |
| Aangetoond met: |
| Tips: |
| Tops: |

| Personeel & Organisatie |
|---|
| 1. De docenten die betrokken zijn bij het ontwikkelen van een HaCo-programma hebben daar periodiek overleg over met hun leidinggevende. |
| Aangetoond met: |
| Tips: |
| Tops: |
| 2. De docenten zijn ervan op de hoogte dat het HaCo-programma bestaat uit zowel een vijftal te ontwikkelen HaCo-competenties als uit LOB-activiteiten.. |
| Aangetoond met: |
| Tips: |
| Tops: |
| 3. De docenten zijn binnen de vak lessen in staat vorm te geven aan de HaCo-competenties. |
| Aangetoond met: |
| Tips: |
| Tops: |
| 4. De docenten worden gefaciliteerd voor het ontwikkelen en het ten uitvoer brengen van een programma. |
| Aangetoond met: |
| Tips: |
| Tops: |
| 5. De docenten worden voorzien in hun scholingsbehoefte aan de hand van wat het HaCo-programma van ze vraagt. |



HAVISTENCOMPETENT

| Personeel & Organisatie |
|------------------------------------|
| Aangetoond met: |
| Tips: |
| Tops: |

| Netwerk & netwerken |
|---|
| 1. De schoolleiding laat zich informeren over de HaCo-ontwikkelingen en onderhoudt het contact met het HaCo-bestuur. |
| Aangetoond met: |
| Tips: |
| Tops: |
| 2. De schoolorganisatie neemt deel aan het visiteren van deelnemende scholen om feedback te geven op de inhoud en uitvoering van het HaCo-programma. |
| Aangetoond met: |
| Tips: |
| Tops: |
| 3. Een afvaardiging van docenten en verantwoordelijken neemt deel aan de jaarlijkse HaCo-conferentie om op de hoogte te blijven van de landelijke ontwikkelingen. |
| Aangetoond met: |
| Tips: |
| Tops: |
| 4. Een schoolleider maakt deel uit van de audit commissie. |
| Aangetoond met: |
| Tips: |
| Tops: |
| 5. Schoolleiders en/of docenten kunnen gevraagd worden deel uit te maken van ad-hoc werkgroepen en/of het geven van voorlichting over Havisten Competent. |
| Aangetoond met: |
| Tips: |



HAVISTENCOMPETENT

Netwerk & netwerken

Tops:

Effecten & kwaliteit

1. De schoolleiding heeft contact met het hbo. Oud leerlingen worden gemonitord.

Aangetoond met:

Tips:

Tops:

2. De resultaten van de oud leerlingen worden geanalyseerd op de effecten van het HaCo-programma.

Aangetoond met:

Tips:

Tops:

3. De effecten en de kwaliteit van HaCo zijn onderwerp van gesprek met (oud)leerlingen, ouders, personeel en het hbo.

Aangetoond met:

Tips:

Tops:

4. De school laat zich visiteren met als doel de kwalificatie excellent te bemachtigen.

Aangetoond met:

Tips:

Tops:



8 Bijlage deel A3: Ontwikkelagenda

In te vullen door de school die bezocht wordt

De school die bezocht wordt beschrijft hier in compacte vorm wat de school de komende vier jaar wil bereiken met het havo-onderwijs in het kader van havisten competent doelstellingen. Op grond van informatie uit de klankbordgesprekken (deel A1), op grond van invullen van het zelfevaluatieformulier (deel A2) of op grond van de vorige visitatie heeft de school natuurlijk de mogelijkheid om de ontwikkelagenda bij te stellen.



9 Bijlage deel B4: Bevindingenformulier

| | |
|-----------------|--|
| Datum visitatie | |
|-----------------|--|

| | |
|---------------------------------------|--|
| Naam bezochte school | |
| Contactpersoon Havisten Competent | |
| E-mailadres contactpersoon | |
| Aanwezig zijn de volgende medewerkers | |

| | |
|---------------------------------------|--|
| Naam bezoekende school | |
| Contactpersoon Havisten Competent | |
| E-mailadres contactpersoon | |
| Aanwezig zijn de volgende medewerkers | |

| | Tops | Tips |
|------------------------------------|------|------|
| visie & communicatie | | |
| onderwijs & organisatie | | |
| personeel & organisatie | | |
| netwerk & netwerken | | |
| effecten & kwaliteit | | |



HAVISTENCOMPETENT

10 Bijlage deel B5: Reactie van de bezochte school

In te vullen door de bezochte school

Een reactie op de visitatie en de bevindingen van de school die is bezocht.



HAVISTENCOMPETENT

11 Bijlage deel B6: Opmerkingen voor het HaCo-bestuur

Eventuele opmerkingen van de bezochte school voor het HaCo-bestuur: