



Stappenplan starten met Kwaliteitscholen

U heeft een licentie- en een verwerkersovereenkomst getekend bij Kwaliteitscholen. En wat nu? Hoe gaat het verder?

Stap 1	Koppeling maken met SomToday of Magister	D.m.v. onze handleiding zorgt uw beheerder van SomToday of Magister (en eventueel AFAS) voor de eerste stappen, daarna helpen wij de koppeling tot stand te brengen om leerling-, ouder- en personeelsgegevens te importeren. (Als uw school geen SomToday of Magister heeft, vraag ons dan om via Excel te importeren).
Stap 2	Registratie	U ontvangt een uitnodiging om zich te registreren in de applicatie van Kwaliteitscholen. Zodra u bent geregistreerd en uw twee factor authenticatie (2FA) heeft gekoppeld heeft u inzicht in de beschikbare vragenlijsten en evaluatieformulieren in Kwaliteitscholen.
Stap 3	Koppeltabellen	U controleert de koppeltabellen bij Instellingen > Connector – koppeltabellen of u autoriseert iemand anders om dit te doen (zie stap 8).
Stap 4	Vragenlijsten bekijken	De beschikbare vragenlijsten van Kwaliteitscholen vindt u via Zet Vragenlijsten uit > Overzicht vragenlijsten.
Stap 5	Plannen	Aan de hand van de doelen die het bestuur / de school wil halen stelt u een planning op en maakt u een keuze uit de vragenlijsten. U kunt gebruikmaken van het excelbestand <i>Meerjarenplan</i> Bij Downloads.
Stap 6	Organisatie	De organisatie van de kwaliteitszorg vergt apart aandacht. Het gaat hierom: wie doet wat wanneer? Bespreek met de directie en afdeling ICT wie welke rechten, taken en bevoegdheden krijgt.
Stap 7	Scholing	Afhankelijk van uw situatie kijkt u wie scholing nodig heeft. De persoon die de applicatie gaat beheren kan bijvoorbeeld de Basistraining Onderzoeken uitzetten volgen. Er is een vergelijkbare training voor het bekwaamheidsdossier en resultaten opvragen. Zie kwaliteitscholen.nl/trainingen .
Stap 8	Rechten toekennen	Ken eventueel rechten toe aan anderen in de organisatie (zie informatie over <i>Rechten en inloggen</i> bij HELP)
Stap 9	Vragenlijsten uitzetten	Via Zet vragenlijsten uit kiest u een tegel om een vragenlijst uit te zetten. Rechts ziet u een oranje vraagteken met een handleiding over het uitzetten van een vragenlijst in 7 stappen.
Stap 10	Resultaten inzien/ Evalueren	Wanneer de vragenlijsten zijn afgesloten kunt u de resultaten inzien en evalueren. Zie daarvoor de relevante handleidingen. Hierna gaat de pdca-cyclus starten.