

Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming

Onderwijsinspectie

Hendrik Consciencegebouw
Koning Albert II-laan 15
1210 BRUSSEL

doorlichtingssecretariaat@ond.vlaanderen.be
www.onderwijsinspectie.be

Verslag over de opvolgingsdoorlichting van GO! school voor buitengewoon secundair onderwijs Sterrebos te RUMBEKE

Hoofdstructuur buitengewoon secundair onderwijs

Instellingsnummer 27318

Instelling GO! school voor buitengewoon secundair onderwijs Sterrebos

Directeur Katia Viaene en Friedel Pattyn

Adres Bornstraat 52 - 8800 RUMBEKE

Telefoon 051-22.74.11

Fax 051-24.96.04

E-mail SBSO.RUMBEKE@g-o.be

Website www.mandelenleie.be

Bestuur van de instelling GO! scholengroep Mandel en Leie

Adres Hugo Verrieststraat 68 - 8800 ROESELARE

Scholengemeenschap SG Roeselare-Menen

Adres Hugo Verrieststraat 68 - 8800 ROESELARE

CLB GO! CLB Mandel en Leie

Adres Burgemeester Nolfstraat 11 - 8500 KORTRIJK

Dagen van het opvolgingsbezoek 03-12-2015

Einddatum van het opvolgingsbezoek 03-12-2015

Datum bespreking verslag met de instelling 03-12-2015

Samenstelling inspectieteam

Inspecteur-verslaggever Wim BAUDE

Teamleden Cathy MOELANTS, Chris VAN WOENSEL, Serge SAUBAIN

INHOUDSTAFEL

INLEIDING.....	3
1 HISTORIEK.....	4
2 TE REMEDIEREN TEKORT(EN)	4
3 ZIJN DE TEKORTEN GEREMEDIEERD?	4
3.1 Opleidingsvorm 3: Beroepsgerichte Vorming in de opleidingen Grootkeukenmedewerker en Schilder- decorateur.....	4
3.2 Opleidingsvorm 4: economie in Graad 2 Economie.....	6
3.3 Opleidingsvorm vier - Structuuronderdeel: Frans in de eerste graad a-stroom (leerplannummer 2010/002) en Engels en Frans in de basisvorming in het aso derde graad Wetenschappen-wiskunde (leerplannummers 2014/014 en 2014/015)	7
3.4 Inbreuken op de regelgeving	8
4 ADVIES EN REGELING VOOR VERVOLG	9
5 ADVIES BETREFFENDE DE OVERIGE REGELGEVING	9

INLEIDING

Dit verslag is het resultaat van de opvolgingsdoorlichting van de school door de onderwijsinspectie van de Vlaamse Gemeenschap. Het decreet betreffende de kwaliteit van onderwijs van 8 mei 2009 geeft haar de opdracht hiertoe.

Als de school bij een doorlichting een beperkt gunstig advies kreeg, volgt na de periode, vermeld in het advies, een opvolgingsdoorlichting. Tijdens een opvolgingsdoorlichting gaat de onderwijsinspectie na of de bij de voorgaande doorlichting vastgestelde tekortkomingen voldoende werden geredimeerd.

Het referentiekader dat de onderwijsinspectie gebruikt bij een (opvolgings)doorlichting is opgebouwd rond de componenten context, input, proces en output:

- context: de omgevingskenmerken en de kenmerken van administratieve, materiële, bestuurlijke en juridische aard die de school karakteriseren
- input: kenmerken van het personeel en van de leerlingen of cursisten van de school
- proces: initiatieven die de school neemt om output te realiseren, rekening houdend met haar context en input
- output: de resultaten die de school met haar leerlingen of cursisten bereikt.

Meer info over het CIPO-referentiekader vindt u op www.onderwijsinspectie.be.

Tijdens het opvolgingsbezoek verzamelt het inspectieteam bijkomende informatie via observaties, gesprekken en analyse van documenten.

De opvolgingsdoorlichting resulteert in een opvolgingsverslag dat bestaat uit een concluderend gedeelte en een advies.

Het concluderende gedeelte omvat de conclusies van de opvolging.

Het opvolgingsverslag eindigt met een advies dat betrekking heeft op alle of op afzonderlijke structuuronderdelen van de school. De onderwijsinspectie kan twee adviezen uitbrengen:

- een gunstig advies: het inspectieteam adviseert gunstig over de verdere erkenning van de school of van structuuronderdelen.
- een ongunstig advies: het inspectieteam adviseert om de procedure tot intrekking van de erkenning van de school of van structuuronderdelen op te starten.

Bij een ongunstig advies beoordeelt de onderwijsinspectie bovendien of de school de vastgestelde tekorten zelfstandig kan wegwerken.

Binnen een termijn van dertig kalenderdagen na ontvangst van het definitieve opvolgingsverslag informeert de directeur van de school de ouders en leerlingen over de mogelijkheid tot inzage.

Binnen de dertig kalenderdagen na ontvangst moet de directeur van de school het verslag volledig bespreken tijdens een personeelsvergadering. Het bestuur van de school of zijn gemandateerde tekent het verslag voor gezien. Het bestuur stuurt het binnen dertig kalenderdagen na ontvangst terug naar de onderwijsinspectie en maakt eventueel melding van zijn opmerkingen.

De school mag het verslag niet gebruiken voor publicitaire doeleinden.

Meer informatie?

www.onderwijsinspectie.be en www.doorlichtingsverslagen.be

1 HISTORIEK

Het vorige doorlichtingsbezoek vond plaats van 26-11-2012 tot 30-11-2012 en werd afgesloten met een beperkt gunstig advies. Vanaf 01-12-2015 moet de school kunnen aantonen dat tekort(en) die aan de basis lagen van dit advies, in voldoende mate werden geremedieerd. Dit verslag beschrijft in welke mate de school daarin is geslaagd.

2 TE REMEDIEREN TEKORT(EN)

■ regelgeving

■ de erkenningsvoorwaarde 'voldoen aan de onderwijsdoelstellingen'

Opleidingsvorm 3	Algemene en Sociale Vorming	Beroepsgerichte vorming
Grootkeukenmedewerker - observatie- opleidings- en kwalificatiefase		x
Schilder-decorateur - observatie- opleidings- en kwalificatiefase		x
Opleidingsvorm 4	Basisvorming	Specifiek gedeelte
Graad 1 A	Frans	
Graad 1 Moderne wetenschappen	Frans	
Graad 2 ASO Economie		economie
Graad 3 ASO Wetenschappen-wiskunde	Engels, Frans	

3 ZIJN DE TEKORTEN GEREMEDIEERD?

3.1 Opleidingsvorm 3: Beroepsgerichte Vorming in de opleidingen Grootkeukenmedewerker en Schilder-decorateur

Voldoet

De school streeft de einddoelstelling en de opleidingscompetenties in voldoende mate na op een handelingsplanmatige wijze. Onderwijs op maat wordt voldoende gerealiseerd.

Beginsituatiebepaling

Beeldvorming
Functionele neerslag
Actualisering

Voor elke leerling is er een uitvoerige beginsituatie terug te vinden in het digitale leerlingvolgsysteem. Zowel de opvoedings- als onderwijsnoden worden voldoende in kaart gebracht. Jaarlijks worden ook overgangsfiches opgesteld waarin aangegeven wordt welke competenties al dan niet verworven zijn. Verder wordt in de handelingsplannen per pedagogische eenheid ook een beginsituatie van de groep opgesteld, met achtergrondgegevens van de leerlingen en een beschrijving van de groepsdynamiek. Deze gegevens worden tijdig geactualiseerd.

Doelenselectiefase <i>Op maat</i> <i>Doelenkaders</i> <i>Horizontale en verticale afstemming</i>	De doelenselectie gebeurt vanuit een matrix waarin zowel een verticale als horizontale leerlijn is uitgewerkt aan de hand van alle competenties uit de respectievelijke opleidingsprofielen. Voor individuele leerlingen worden naast de doelen voor de groep ook bijkomende doelen geselecteerd vanuit de voorbije evaluaties. Deze individuele selectie van competenties wordt geregistreerd in het individuele handelingsplan. Indien een leerling een aangepast traject volgt om een getuigschrift van een afgerond geheel te behalen, is dit voldoende duidelijk terug te vinden in de planningsdocumenten.
Vorbereidingsfase <i>Planning</i> <i>Methodiek en werkvormen</i> <i>Vakgroepwerking</i>	De planningsdocumenten zijn door middel van het elektronische platform geüniformiseerd voor alle leraren. De invulling van deze documenten wordt voldoende opgevolgd en bijgestuurd indien nodig. Om de leerlingen op orthodidactisch vlak optimaal te ondersteunen werden voor alle oefeningen werkfiches opgesteld. In deze fiches is het ook voor de leerlingen duidelijk aan welke competenties er wordt gewerkt. De vakgroepwerking werd zowel organisatorisch als inhoudelijk bijgestuurd. Er werd een vakcoördinator aangesteld en de vergaderingen verlopen volgens zowel opgelegde als zelf aangebrachte agendapunten.
Evaluatiefase <i>Visie en afspraken</i> <i>Systeem of instrument</i> <i>Gelinkt aan doelen/diagnostisch</i> <i>Valide</i> <i>Transparantie en normering</i> <i>Overgangscriteria</i> <i>Rapportering</i>	De evaluatie op basis van opleidingscompetenties werd volledig bijgestuurd en gebeurt nu grotendeels digitaal. Bij elke werkfiche behoort ook een evaluatiefiche waarop zowel de leerling zelf als de leraar een score toekent aan elke nagestreefde competentie. Hierbij is eveneens aandacht voor de bijhorende sleutelvaardigheden. Als score wordt een vierpuntenschaal gehanteerd. Wekelijks worden deze evaluaties genoteerd op het digitale platform. In het loopbaanoverzicht is ten allen tijde een globaal beeld beschikbaar van de vorderingen van elke leerling. Vanuit de opbouwende matrix werden voor elk leerjaar competenties geselecteerd die belangrijk zijn om naar een volgend leerjaar over te gaan. De klassenraad beslist op basis van een overgangsfiche over de overgang. Onvoldoende beheerste competenties worden hierin gemarkeerd om bij aanvang van het volgende schooljaar opgenomen te worden in het individuele handelingsplan. De rapporten zijn volledig vernieuwd en worden gegenereerd vanuit het digitale evaluatiesysteem. Deze zijn helder en voldoende informatief.
Stage	De stagedocumenten en het stagelogboek werden geüniformiseerd voor alle opleidingen. De verplichte stageactiviteitenlijst wordt telkens voorafgaand aan de stage samen met de stagegever ingevuld.

3.2 Opleidingsvorm 4: economie in Graad 2 Economie

Voldoet

De doelen die aansluiten bij de leerplandoelen van het gewoon secundair onderwijs worden op een handelingsplanmatige wijze mate gerealiseerd. De evaluatie is valide en representatief. De school voldoet aan de minimale materiële vereisten van het leerplan.

Beginsituatiebepaling <i>Beeldvorming</i> <i>Functionele neerslag</i> <i>Actualisering</i>	Alle informatie wordt functioneel verzameld in het elektronisch leerlingvolgsysteem. Naast de attitudinale, sociale en emotionele gegevens worden ook de onderwijsnoden van de leerlingen genoteerd. Ook de actuele begeleidingsmaatregelen worden geregistreerd.
Doelenselectiefase <i>Op maat</i>	Uit het elektronisch leerlingvolgsysteem blijkt dat ook voor economie nu Sticordi-maatregelen worden toegepast. Zo kunnen leerlingen extra tijd krijgen voor het maken van oefeningen in boekhouden.
Vorbereidingsfase <i>Infrastructuur en uitrusting</i>	De leerlingen maken in ruime mate gebruik van ICT-toepassingen. Ze voeren geregeld zoekopdrachten uit op het internet en gebruiken een didactisch boekhoudpakket.
Uitvoeringsfase <i>Planmatige aanpak</i> <i>Methodiek en werkvormen</i> <i>Individualisatie en differentiatie</i>	Alle hiaten die in het doorlichtingsverslag stonden opgesomd, zijn weggewerkt. Er worden geen items meer behandeld die niet door het leerplan worden opgelegd. Bovendien is bij de leerplanrealisatie de focus verlegd van kennisoverdracht naar een meer vaardigheidsgerichte aanpak. Zo zijn de leerlingen op een actieve manier bezig met de actualiteit en voeren ze elk jaar een didactische uitstap uit die degelijk wordt voorbereid en nabesproken. De schoolbrede leerlijn inzake de onderzoekscompetentie in de tweede graad wordt kwaliteitsvol ingevuld in het vak economie. Ook inzake leerbegeleiding is veel vooruitgang geboekt. De leerlingen leren de leerstof structureren. Via de 'kunnen en kennen' blaadjes leren ze niet alleen wat ze moeten studeren, maar ook hoe ze dat best doen. De klasgroepen zijn zeer klein, wat een individuele begeleiding mogelijk maakt.
Evaluatiefase <i>Visie en afspraken</i> <i>Systeem of instrument</i> <i>Gelinkt aan doelen/diagnostisch</i> <i>Valide</i> <i>Evenwichtig en representatief</i> <i>Transparantie en normering</i> <i>Rapportering</i>	De tekorten in de evaluatiepraktijk zijn weggewerkt. Alle leerplandoelen worden nu geëvalueerd en er worden geen leerinhouden meer geëvalueerd die niet door het leerplan zijn opgelegd. De toetsen en examens voor handelseconomie bevatten nu ook toepassings- en inzichtvragen. Voor boekhouden stemmen de gevraagde boekingen nu beter overeen met het beheersingsniveau dat het leerplan vraagt. De vakgroep gebruikt ook objectieve schalen voor de evaluatie van vakgebonden attitudes. Na elke evaluatie wordt nagegaan welke doelstellingen de leerling niet realiseerden en welke remediëring gewenst is.
Deskundigheidsbevordering <i>Vorming</i>	De vakgroep heeft met de hulp van de begeleidingsdienst haar onderwijskundig handelen succesvol bijgestuurd.

3.3 Opleidingsvorm vier - Structuuronderdeel: Frans in de eerste graad a-stroom (leerplannummer 2010/002) en Engels en Frans in de basisvorming in het aso derde graad Wetenschappen-wiskunde (leerplannummers 2014/014 en 2014/015)

Voldoet

Zowel voor Engels als voor Frans vormt het leerplan het uitgangspunt voor aanbod, evaluatie en remediëring. Vakinhoudelijk overleg ondersteunt het bereiken van de leerplandoelen. De school beschikt over voldoende uitrusting voor de realisatie van de leerplandoelen.

Beginsituatiebepaling

*Beeldvorming
Functionele neerslag
Actualisering*

De school hanteert een leerlingvolgsysteem om de leerlingen op te volgen zowel inzake het leertraject binnen elk vak als socio-emotioneel. De verschillende onderdelen in de map leertraject - beginsituatie, doelen, strategieën, uitvoering en evaluatie – garanderen, mits een voldoende concrete invulling, een efficiënte individuele opvolging van de vorderingen van elke leerling voor Frans en Engels inzake leerplanrealisatie.

Doelenselectiefase

*Evenwichtig aanbod
Doelenkaders*

De leerplandoelen vormen het uitgangspunt voor de doelenselectie. In de digitale jaarplannen worden de leerinhouden en klasopdrachten expliciet verbonden met de eindtermen. Het aanbod, grotendeels gebaseerd op de gehanteerde handboeken, is voldoende evenwichtig en vaardigheidsgericht. Hiaten, die gedetecteerd worden via het digitale jaarplan, worden aangevuld.

Voorbereidingsfase

*Planning
Methodiek en werkvormen
Vakgroepwerking
Infrastructuur en uitrusting*

De vakgroepen talen zijn sinds de vorige doorlichting geherstructureerd. De vakgroepwerking gaat nu uit van een overkoepelende vakgroep moderne vreemde talen. Over de talen heen is een consensus in verband met de gewichten en de benamingen voor de verschillende onderdelen van het examen en van het dagelijks werk. Er is veel aandacht voor gelijkgerichtheid en het gezamenlijk ontwikkelen van ondersteunende documenten zoals evaluatiefiches voor vakgebonden attitudes en spreekvaardigheid. De uitrusting beantwoordt aan de materiële vereisten van het leerplan. Het gebruik van ICT vindt langzamerhand zijn weg naar de klaspraktijk, zij het in verschillende snelheden afhankelijk van de betrokken leraren.

Uitvoeringsfase

*Planmatige aanpak
Flexibiliteit
Methodiek en werkvormen
Individualisatie en differentiatie*

De vakgroep test doelgericht verschillende activerende werkvormen uit om na te gaan welke werken voor hun doelgroep. Er is een eerste aanzet in differentiatie voor individuele leerlingen in aanbod en werkvormen tijdens algemene lesinitiatie. Zo kan bijvoorbeeld een leerling die moeite heeft met het auditief verwerken van informatie dit op een visuele manier doen. Gezien de doelgroep blijft dit een constant aandachtspunt.

Evaluatiefase

*Visie en afspraken
Gelinkt aan
doelen/diagnostisch
Valide
Evenwichtig en representatief
Transparantie en normering*

De evaluatiepraktijk ondergaat sinds de doorlichting een grondige stapsgewijze hervorming. De vakgroep bewaakt dat alle vaardigheden zowel in dagelijks werk als in de examens via leerplangerichte opdrachten geëvalueerd worden. Zij levert grote inspanningen om kennis en vaardigheden te integreren. De puntenverdeling is per graad aangepast en weerspiegelt de veranderingen in de les- en evaluatiepraktijk door meer gewicht te geven aan de vaardigheidsgerichte opdrachten. De vakgroep heeft evaluatiefiches spreekvaardigheid voor een aantal leerjaren uitgewerkt en andere zijn in ontwikkeling. De quotering van vakgebonden attitudes gebeurt op basis van heldere ontwikkelingsgerichte niveaubeschrijvingen. Hier maken zowel de zelfevaluatie van de leerling als de beoordeling van de leraar deel uit van het beoordelingsproces.

Evaluatiecriteria worden vastgelegd in de vakafspraken Engels en Frans. Deze worden in het begin van het schooljaar meegedeeld aan de leerlingen.

De vakgroep ontwikkelde een 'fouten-diagnoseblad' dat zij bij de examens en toetsen voegt en koppelt daar een doelgerichte remediëring aan bij zwakkere resultaten.

De evaluatiepraktijk Frans in de eerste graad A-stroom is een voorbeeld van goede praktijk inzake representativiteit, evenwichtigheid en het evalueren van kennis in zinvolle contexten.

Deskundigheidsbevordering

*Vorming
Overleg*

De vakgroep moderne vreemde talen heeft een efficiënte inhoudelijke werking opgezet en wordt daarin ondersteund door de pedagogische begeleiding. De vakgroep werkt systematisch en gefaseerd aan alle tekorten die tijdens de vorige doorlichting naar boven kwamen. Zij bepaalt jaarlijks prioritaire punten, waaraan gewerkt wordt en waarvan het resultaat geregistreerd wordt in een vakgroepwerkplan. De vakgroep bewijst dat ze op eigen kracht de kwaliteit van moderne talenonderwijs in de school bewaakt onder andere door verdere leerplanstudie en bijscholingen.

3.4 Inbreuken op de regelgeving

Voldoet

De school heeft de invulling van het uur bijscholing-begeleiding zowel organisatorisch als inhoudelijk aangepast conform de regelgeving.

De verplichte activiteitenlijst wordt voorafgaand aan de stage samen met de stagegever ingevuld.

De motivatie van de B- en C-attesten verloopt conform de regelgeving.

In het schoolreglement is het evaluatiestelsel opgenomen met inbegrip van de remediëringmaatregelen.

De schoolraad keurt de bijdragenlijst goed conform de regelgeving.

4 ADVIES EN REGELING VOOR VERVOLG

In uitvoering van het decreet betreffende de kwaliteit van onderwijs van 8 mei 2009 is het advies voor erkenning van tekort(en) zoals vermeld in punt 2 van dit verslag:

GUNSTIG

- voor de erkenningsvoorwaarde 'voldoen aan de onderwijsdoelstellingen' voor alle structuuronderdelen.

5 ADVIES BETREFFENDE DE OVERIGE REGELGEVING

In uitvoering van het decreet betreffende de kwaliteit van onderwijs van 8 mei 2009 is het advies betreffende de overige regelgeving: **GUNSTIG**

Het inspectieteam stelde geen inbreuken vast die voor verder gevolg doorgestuurd worden naar de bevoegde administratie.

Namens het inspectieteam	Voor kennisname namens het bestuur
Wim BAUDE de inspecteur-verslaggever	Katia Viane de directeur
Datum van verzending aan de directie en het bestuur van de school	