



INSPECTIEVERSLAG OVER DE DOORLICHTING

Instellingsnummer	38984
Instelling	CVO Vrije Leergangen Limburg
directeur	Vera WITHOFS en Mieke INDESTEEGE
adres	Halmstraat 6 3600 GENK
telefoon	089-38.34.22
fax	089-84.11.21
e-mail	info@cvo-vll.net
website/URL	www.cvo-vll.be
Inrichtende macht/Bestuur	VZW Technisch Onderwijs Bisdom Hasselt 972174
adres	Vrijwilligersplein 14 3500 HASSELT
Overkoepelende structuur	Consortium volw Limburg Noord vzw 127291
Tijdstip doorlichting	van 9 tot 11 maart 2009
Samenstelling inspectieteam	
Inspecteur-verslaggever	Robert Vandeput
Teamleden	Inge Schuurmans Hilde Vandeuren
Deskundige(n) behorend tot de administratie	nihil
Andere deskundige die niet tot de inspectie behoort	nihil
Datum van bespreking met de directie/coördinatie	23 april 2009

INHOUDSOPGAVE

1	INLEIDING	3
2	RELEVANTE KENMERKEN	4
3	FOCUS VAN DE DOORLICHTING	5
3.1	Opleidingen in de focus	5
3.2	Procesindicatoren en/of -variabelen in de focus	6
3.3	Outputindicatoren en/of -variabelen in de focus	6
4	KWALITEITSPROFIEL	7
5	RESULTATEN	9
5.1	(Leer)prestaties	9
5.2	Schoolloopbaan	12
5.3	Outcomes	12
5.4	Tevredenheid	12
6	ASPECTEN VAN DE WERKING	13
6.1	Algemeen	13
6.2	Personeel	14
6.3	Logistiek	15
6.4	Onderwijskundig	16
7	STERKTES EN ZWAKTES	18
7.1	Relevante aspecten waarin het centrum goed is	18
7.2	Relevante aspecten die het centrum kan verbeteren	18
7.3	Relevante aspecten die het centrum moet verbeteren	18
8	ADVIES	20
9	REGELING VOOR HET VERVOLG	21

1 INLEIDING

Van 9 tot 11 maart 2009 bezocht de onderwijsinspectie van de Vlaamse Gemeenschap uw instelling. Zij deed dit in het kader van haar decretale opdracht om voor de overheid toezicht uit te oefenen op de kwaliteit en de kwaliteitszorg van onderwijsinstellingen. Zij is daarbij bevoegd voor:

- de controle van het studiepeil;
- de naleving van de onderwijsregelgeving;
- de controle op de naleving van de wet op de veiligheid, het welzijn en de hygiëne.

Zij heeft niet de bevoegdheid om individuele personeelsleden te evalueren.

Het toezichtskader dat de inspectie daarvoor gebruikt is het CIPO-model:

- Context: factoren waarop de instelling weinig of geen invloed heeft (bijv. inplanting, wetgeving);
- Input: menselijk potentieel, onderwijsaanbod en materiële middelen;
- Proces: de manier waarop de instelling haar doelstellingen nastreeft;
- Output: de mate waarin de instelling haar doelstellingen bereikt.

Tijdens een doorlichting voert de inspectie volgende activiteiten uit: onderzoek en analyse van documenten en gegevens, observaties en gesprekken.

Het onderzoek mondt uit in een verslag. Dat begint met een opsomming van de relevante kenmerken van de instelling. Daarna volgt een overzicht van de kwaliteitsaspecten die onderzocht worden. De selectie daarvan gebeurt op basis van een vooronderzoek. Dan volgt de synthese in een kwaliteitsprofiel. Het volgende hoofdstuk beschrijft de resultaten. De vooraf vastgelegde procesindicatoren worden dan beoordeeld. In een conclusie worden dan sterke punten, werkpunten en dringende actiepunten opgesomd, waarna een advies aan de overheid wordt geformuleerd. Het verslag eindigt met de regeling voor het vervolgtoezicht.

Het doorlichtingsverslag resulteert in één van drie mogelijke adviezen:

- gunstig;
- beperkt gunstig;
- ongunstig.

Een gunstig advies is noodzakelijk, wil de instelling verder erkend worden en/of verder opgenomen worden in de financierings- of subsidiëringsregeling.

Het verslag moet binnen een termijn van 30 kalenderdagen na ontvangst op een personeelsvergadering integraal besproken worden.

Het verslag is openbaar en kan ongeveer drie maanden na de doorlichting geraadpleegd worden op de website van het departement onderwijs op het adres www.ond.vlaanderen.be/doorlichtingsverslagen of op www.schooldoorlichting.be.

Het verslag mag niet gebruikt worden voor publicitaire doeleinden (bijvoorbeeld met het oog op leerlingenwerving).

2 RELEVANTE KENMERKEN

- Het centrum maakt deel uit van consortium 7 (Limburg Midden-Noord).
- In deze regio zijn 1 CBE en 13 CVO's actief.
- In de onmiddellijke omgeving is nog een ander centrum voor volwassenenonderwijs.
- Het centrum heeft 1 vestigingsplaats in eigen beheer.
- Het centrum vertoont de laatste jaren een dalend aantal cursisten.
- De directiefunctie wordt uitgeoefend door 2 personeelsleden.

3 FOCUS VAN DE DOORLICHTING

Op basis van het vooronderzoek heeft de inspectie opleidingen en de procesindicatoren geselecteerd die in aanmerking komen voor onderzoek tijdens de doorlichting. De geselecteerde items zijn aangeduid met 'J'.

3.1 Opleidingen in de focus

38984 - CVO Vrije Leergangen Limburg te Genk

VOET

Aanbod per niveau, stelsel, studiegebied en opleiding				DL-f
SWO	LIN	Handel	Telefonist-receptionist TSO 3	J
SWO	MOD	Handel	Afdelingssecretaris TSO 3	J
SWO	MOD	Huishoudelijk onderwijs	Inrichten van de Woning	
SWO	MOD	Huishoudelijk onderwijs	Koken	
SWO	MOD	Huishoudelijk onderwijs	Naaïen	
SWO	MOD	Huishoudelijk onderwijs	Naaïen BSO 2	
SWO	MOD	Kant	Afgeknoopte draden	
SWO	MOD	Kant	Doorlopende draden	
SWO	MOD	Nederlands tweede taal	Nederlands tweede taal richtgraad 1	
SWO	MOD	Nederlands tweede taal	Nederlands tweede taal richtgraad 2	
SWO	MOD	Personenzorg	Initiatie tot de bibliotheek-, documentatie- en informatiekunde TSO 3	
SWO	MOD	Informatie- en communicatietechnologie	Informatica: toepassingssoftware	
SWO	MOD	Talen richtgraad 1 en 2	Engels richtgraad 1	J
SWO	MOD	Talen richtgraad 1 en 2	Engels richtgraad 2	J
SWO	MOD	Talen richtgraad 1 en 2	Frans richtgraad 1	J
SWO	MOD	Talen richtgraad 1 en 2	Frans richtgraad 2	J
HBO	MOD	Sociaal-agogisch werk	Bibliotheekwezen en documentaire informatiekunde	

3.2 Procesindicatoren en/of -variabelen in de focus

Algemeen	
Leiderschap	
Visie	
Besluitvorming	
Kwaliteitszorg	
Zelfevaluatie	X
Kwaliteitssysteem	X
Personeel	
Personeelsbeheer	
Personeelsorganisatie	X
Evaluatiesysteem	X
Professionalisering	
Aanvangsbegeleiding	
Deskundigheidsbevordering	
Logistiek	
Materieel beheer	
Financiële middelen	
Kostenbeheersing In/ curs	X
Uitrusting	X
Infrastructuur	
Welzijn	
Veiligheid	X
Gezondheid en hygiëne	X
Milieu	
Werken/ stages	X
Onderwijskundig	
Curriculum	
Onderwijsaanbod	X
Onderwijsorganisatie	
Begeleiding	
Afstemming andere partners	
Leerbegeleiding	
Loopbaanbegeleiding	X
Socio-emotionele begeleiding	
Evaluatie	
Evaluatiepraktijk	
Rapporteringspraktijk	

3.3 Outputindicatoren en/of -variabelen in de focus

Output	
Schoolloopbaan	
Rendement	
Toegang tot onderwijs	
Outcomes	
Vervolgonderwijs	X
Aansluiting arbeidsmarkt	X
Tevredenheid	
Leerlingen	
Personeel	
Partners	

4 KWALITEITSPROFIEL

Het centrum realiseert inzake de kwaliteit van het verstrekte onderwijs wisselende resultaten.

In het handelsonderwijs is het niet echt de bedoeling van het centrum om de opleiding Afdelingssecretaris te realiseren en wordt deze afdeling enkel kunstmatig in het leven gehouden omdat het centrum de onderwijsbevoegdheid wil behouden. De éénjarige opleiding tot Telefonist-receptionist is vooral bedoeld om de kansen van werkzoekenden in de Genkse regio te verhogen en vervult als dusdanig een effectieve maatschappelijke rol in de opleiding van volwassenen. Deze afdeling wordt momenteel van overheidswege gemoderniseerd en zal nog beter afgestemd zijn op de kwalificaties die een beginnend beroepsbeoefenaar moet hebben. Vandaag beantwoordt deze opleiding nog niet aan de vereiste kwaliteit. Het centrum neemt deel aan deze opfrissing en anticipeert hierop met het aanbieden van een bedrijfsgerichte stage die de cursisten de kans biedt om de aangeleerde vaardigheden in de praktijk te toetsen. In het centrum zelf beschikken de cursisten van deze opleiding over een didactisch lokaal waarin nog verder geïnvesteerd moet worden. Het moet de cursisten toelaten om zich zo goed mogelijk voor te bereiden om de taken van een telefonist en van een receptionist onmiddellijk uit oefenen. Daarom gaat in de opleiding veel aandacht naar de meertalige mondelinge taalvaardigheid van de cursisten (Frans, Engels en Duits) die volledig op het zakelijke bedrijfsleven is gericht. Cursisten moeten in de klas deze vaardigheden voortdurend inoefenen. Voor het aanleren van de technologische vaardigheden kunnen de cursisten wel gebruik maken van de computer maar ontbreken nog enkele essentiële toestellen. Wil het centrum nog beter opgeleide cursisten aan de arbeidsmarkt afleveren, dan dringen zich ook hier modernisering op. Het centrum is ook bekommerd om zijn cursisten. Zo stippelt het een individueel leertraject uit voor elke cursist, die binnen het centrum nog vrijwillig aanvullende taal- of computerlessen kan volgen en heeft elke cursist een persoonlijke stagebegeleider. Omdat de cursisten daadwerkelijk investeren om opnieuw aan de slag te geraken, dient het centrum de ontwikkelingen op de arbeidsmarkt van korter bij te volgen. Op die manier zal het centrum ook kunnen nagaan of de afgestudeerde cursisten effectief tewerkgesteld worden als telefonist-receptionist.

De opleidingen Engels en Frans worden vooral gevolgd door cursisten uit persoonlijke interesse. Een enkeling heeft Engels of Frans ook nodig voor het werk. Het centrum speelt met zijn aanbod vooral in op de eerste groep van cursisten met een niet-intensief aanbod van drie uur per week. Alhoewel voor het grootste deel van de modules vertrokken wordt van een handboek, proberen de leerkrachten ook in te gaan op individuele vragen van cursisten. Meestal lukt dit ook omdat de groepen vrij klein zijn. In het huidige talenonderwijs zijn multimediale middelen onontbeerlijk. Het centrum voorziet hier echter maar in beperkte mate in. Binnen de vakgroep Talen buigt men zich de laatste tijd vooral over evalueren en promotie. De leerkrachten zijn volop op zoek naar goede evaluatievormen en volgen hierover verschillende bijscholingen. De implementatie van het geleerde is echter geen sinecure. Dat leidt tot een evaluatiepraktijk die soms nog onvoldoende valide is. Het dalend cursistenaantal is een gedeelde bekommernis van zowel het personeel als de directie. Dit kan een uitgangspunt vormen voor een doelgroepenbeleid. In plaats van het aanbod uit te breiden, kan het centrum eerst bekijken hoe het met het huidige aanbod beter kan inspelen op de verschillende noden van potentiële cursisten. Met gecombineerd- en/of geïntegreerd onderwijs, een intensief aanbod kan het centrum wellicht nieuwe doelgroepen aantrekken.

Het centrum zelf heeft door het halftijdse politieke verlof van één van de directieleden twee directeurs. Zij richten zich voornamelijk op het eigen beheer en de praktische organisatie van de instelling. Hierdoor zijn de leerkrachten veelal op zichzelf aangewezen om de kwaliteit van hun onderwijs op peil te houden en te verbeteren. Meer sturing en begeleiding op onderwijskundig vlak zou welkom zijn. Omdat het centrum beschikt over eigen gebouwen kan het zowel overdag, 's avonds als tijdens het weekend opleidingen verstrekken. De investeringen die het centrum gedaan heeft in de veiligheidsvoorzieningen tonen aan dat het centrum bekommerd is om het welzijn van het personeel en de cursisten in hun leef- en leeromgeving. Het opstellen van strategische doelstellingen kan het centrum helpen om het teruglopend aantal cursisten tegen te gaan. Samenwerking en een betere onderlinge waardering en verstandhouding zijn noodzakelijke voorwaarden om deze doelstellingen te bereiken. Om de interne kwaliteit te bewaken is het centrum zoekende naar een passende formule. De mening van de cursisten vormt hiervan een essentieel onderdeel.

Om ook in de toekomst een kwalitatief onderwijs te verzekeren dient het centrum zowel te investeren in het personeelsbeleid als in het didactisch comfort van de opleidingen. Leerkrachten en directie moeten samen school maken. Een gemeenschappelijke aanpak van de geformuleerde doelstellingen in werkgroepen kan de onderlinge verstandhouding verbeteren. Sturing en begeleiding van het professioneel handelen kan de onderwijskwaliteit nog opdrijven. De prijs die de cursisten betalen voor hun opleiding moet nauwkeuriger bewaakt worden en de effecten van de beroepsgerichte opleidingen op de arbeidsmarkt kunnen van dichtbij worden opgevolgd.

5 RESULTATEN

5.1 (Leer)prestaties

Het onderzoek van de (leer)prestaties levert volgende conclusies op:

Opleiding: Telefonist-receptionist

Voldoet niet

Vaststellingen

- Voor deze lineaire afdeling is de procedure lopende om op korte termijn over te schakelen naar een modulaire opleiding op basis van een opleidingsprofiel. Het CVO is bij deze ontwikkeling betrokken.
- Het huidige, goedgekeurde leerplan bevat informatie die strijdig aan de toelatingsvoorwaarden van het decreet op het volwassenenonderwijs. Bovendien is dit leerplan verouderd, in de zin dat het niet is opgebouwd op basis van het nieuwe opleidingsprofiel en van het onderzoek naar de kwalificatiebehoeften van een telefonist-receptionist (SERV). Van zodra de nieuwe modulaire structuur officieel beschikbaar is, trekt het CVO best dit leerplan in.
- De organisatie van de afdeling is niet conform de goedgekeurde lessentabel: het vak dactylo komt niet meer aan bod, de klemtoon ligt op tekstverwerking. Het centrum organiseert bovendien een stage; deze is niet voorzien in de huidige officiële lessentabel.
- De didactische infrastructuur wordt door de leerkrachten spontaan uitgebouwd maar is onvoldoende voor het realiseren van bepaalde leerplandoelstellingen, zoals het bedienen van een telefooncentrale (met headset), een fax, een scanner, een fotokopieertoestel, een dictafoon, een postbedeling, een archief, De opleiding heeft behoefte aan een meerjarenplan inzake de investering in didactisch materiaal en de uitbouw van een multitasking opleidingsruimte. De balie kan moderner worden ingericht. Het taallabo is een stap in de goede richting.
- Het leerplan voorziet drie vreemde talen (Frans, Engels en Duits). De aandacht voor het Nederlands ontbreekt. Bovendien draagt de (mondelinge) niveautest, die afgenomen wordt door de leerkracht, in sommige gevallen onvoldoende bij tot het bepalen van een individueel leertraject van een cursist. De uitbreiding van het individuele leertraject van een cursist naar het SG Talen of het SG Informatie- en communicatietechnologie is verantwoord en kadert binnen de leertrajectbegeleiding.
- Het talenonderwijs, met uitzondering van het Nederlands, spitst zich toe op de vier vaardigheden, met prioriteit voor de mondelinge taalvaardigheid en is afgestemd op de voor het beroep relevante zakelijke terminologie. De keuze van de dominerende didactische werkvorm (rollenspel) laat toe de leerplandoelstellingen te realiseren.
- Vertaaloefeningen of beperkte grammaticale toepassingen worden ondersteunend aangeboden.
- In de lessen Tekstverwerking is de inhoud van de teksten niet direct afgestemd op de opleiding.
- De opgestelde moduleplannen sporen onvoldoende met het leerplan.
- De leerkrachten stellen eigen, aangepaste cursussen op; enkel voor Tekstverwerking wordt een handboek gebruikt. De inhoud ervan zijn niet direct gerelateerd aan de opleiding.
- Het centrum organiseert een stage van 4 volledige weken. De stagebegeleiding gebeurt op basis van een stageovereenkomst, een stagereglement en een stageverslag. In de stageovereenkomst ontbreekt een verwijzing naar de regelgeving inzake het welzijn van cursisten-stagiairs en van het rookbeleid in de onderneming waar de stage plaats vindt.
- De evaluatie ligt in de lijn van het verstrekte onderwijs, is zowel mondeling als schriftelijk en is vaak met criteria onderbouwd. Sleutelvaardigheden zijn nog niet van toepassing.
- Sommige evaluaties worden meerdere keren gebruikt, wat getuigt van weinig professionaliteit.
- Het centrum biedt geen ondersteunende leerbegeleiding aan door middel van een open leercentrum waar de cursist vrijblijvend zijn competenties kan verhogen.
- In de opleiding zijn geen bedrijfsbezoeken gepland; er worden ook geen gastsprekers uitgenodigd.
- De cursisten volgen deze opleiding overwegend om hun kansen op een nieuwe tewerkstelling te verhogen. Gelet op de hoge werkloosheid in de Genkse regio wordt best korter ingespeeld op beschikbare vacatures.
- De aanwezigheidscijfers en de slaagcijfers van de (dit schooljaar: acht) cursisten liggen hoog.
- Het centrum verzamelt geen gegevens over de tewerkstelling van afgestudeerden.

Opleiding: Afdelingssecretaris

Voldoet

Vaststellingen

- Het centrum organiseert slechts 1 module van deze opleiding en doet dit enkel met het oog op het behoud van de onderwijsbevoegdheid van deze afdeling.
- Het betreft de module Initiatie in de informatica waarvoor het leerplan van de opleiding Informatica-toepassingssoftware van toepassing is.
- De doelstellingen van dit leerplan worden in voldoende mate bereikt.
- Het centrum heeft in deze module veelal senioren samen gezet. Hoewel zij allemaal slaagden, hebben zij zich opnieuw voor dezelfde module ingeschreven; het centrum beschouwt hen als 'trage leerders'.
- De bovenstaande conclusie voor de afdeling beperkt zich in de feiten tot 1 module.

Opleiding: Engels Richtgraad 1

Voldoet

Vaststellingen

- De moduleplannen verwijzen niet naar de leerplandoelstellingen. Er is een rubriek 'leerinhouden volgens het goedgekeurd leerplan' waarin verwezen wordt naar het gebruikte cursusmateriaal.
- Het gebruikte cursusmateriaal laat toe om de leerplandoelstellingen te realiseren. Het is ook gevarieerd en aangepast aan de noden van een volwassen doelpubliek.
- De uitrusting van de taalklassen is eerder beperkt. De leerkracht Talen kan geen gebruik maken van ICT-infrastructuur. De beschikbare audiovisuele middelen zijn beperkt.
- Voor de evaluatie wordt gebruikgemaakt van een portfolio en een mondeling examen. De evaluatie is relevant: ze is voldoende geënt op de leerplandoelstellingen. De portfolio is goed uitgewerkt: ze biedt de cursisten de keuze om taken te selecteren die aansluiten bij hun behoefte en een zelfevaluatiefiche, die cursisten de gelegenheid geeft om hun leerbehoeften te signaleren.
- Er is nog ruimte voor verbetering op het vlak van evaluatie: de gekozen beoordelingscriteria zijn niet altijd transparant of relevant. Voor de evaluatie van de diverse vaardigheden worden niet altijd de juiste opdrachten geselecteerd. De gekozen opdrachten zijn wel relevant, maar testen niet altijd de vaardigheid die ze horen te evalueren.

Opleiding: Engels Richtgraad 2

Voldoet niet

Vaststellingen

- De moduleplannen verwijzen niet naar de leerplandoelstellingen. Er is een rubriek 'leerinhouden volgens het goedgekeurd leerplan'. De informatie die ingevuld wordt in deze rubriek is voor de meeste modules weinig gedetailleerd. Het cursusmateriaal is richtinggevend voor de opbouw en de inhoud van de lessen. De moduleplannen van de modules 2.2. en 2.3. bevatten ook een aantal overlappingen.
- De uitrusting van de taalklassen is eerder beperkt. De leerkracht Talen kan niet gebruikmaken van ICT-infrastructuur. De beschikbare audiovisuele middelen zijn beperkt.
- Het gebruikte cursusmateriaal laat doorgaans toe om de leerplandoelstellingen te realiseren. Er is ruimte voor verbetering: er moet meer aandacht besteed worden aan progressie in de opbouw van de vaardigheden in de modules van 2.1. tot 2.4. (verticale samenhang) en aan variatie in tekstsoorten. In de modules 2.3. en 2.4. is er een overwicht aan materiaal dat gericht is op het aanbrengen en inoefenen van ondersteunende kennis (grammatica en woordenschat). Het tekstmateriaal om luistervaardigheid in te oefenen is beperkt en minder gevarieerd. Bovendien wordt er onvoldoende aandacht besteed aan het verwerven en inzetten van leer- en communicatiestrategieën.
- Ondanks de gemaakte afspraken binnen de Vakgroep Talen komt in Richtgraad 2 een variatie aan evaluatievormen voor: permanente evaluatie met eindexamen op het einde van de module, gespreide evaluatie met testen na elke unit. In de jaarplannen van de modules 2.2., 2.3. en 2.4. worden twee weken op het einde van het semester gereserveerd voor een schriftelijk en een mondeling examen. In

de evaluatiedocumenten voor diezelfde modules bevinden zich echter testen per unit of 'oral exams' per unit en geen semesterexamens.

- De evaluatie is niet altijd relevant. Niet alle leerplandoelstellingen worden geëvalueerd en de meeste aandacht gaat uit naar de ondersteunende kennis. Ook moet de horizontale afstemming tussen modules 2.1. bewaakt worden. Er zijn grote verschillen in de evaluatie van de twee modules 2.1. In de ene module staan de leerplandoelstellingen duidelijk meer centraal dan in de andere.
- De evaluatie is niet valide noch betrouwbaar. De evaluatieopdrachten vertonen weinig variatie: de vaardigheden worden vrijwel altijd aan de hand van hetzelfde type van opdrachten geëvalueerd. Er is weinig tot geen aandacht voor communicatie – en leerstrategieën. Bovendien testen de opdrachten die gekozen worden om een specifieke vaardigheid te evalueren niet altijd de vaardigheid die ze geacht worden te testen. Daardoor maken de modules van R2 het evenwicht niet waar dat ze vooropstellen in hun puntenverdeling (namelijk een gelijke verdeling over de 4 vaardigheden en ondersteunende kennis).
- De evaluatiecriteria zijn niet altijd transparant of ze ontbreken. De validiteit van de evaluatie moet beter worden bewaakt: het is geen goede zaak dat dezelfde teksten gebruikt worden voor verschillende testmomenten of evaluaties. Op die manier treedt gewenning op bij cursisten en zijn de opdrachten te gemakkelijk.

Opleiding: Frans Richtgraad 1

Voldoet

Vaststellingen

- Voor de opleiding Frans richtgraad 1 zijn moduleplannen gemaakt die zowel verwijzen naar de leerplannen als het lesmateriaal. Het cursusmateriaal is richtinggevend voor de opbouw en de inhoud van de lessen.
- Het lesmateriaal voor richtgraad 1 laat toe de leerplandoelen te realiseren. Het is gevarieerd en is aangepast aan de doelgroep. Om voldoende in te kunnen spelen op vragen en noden van de cursisten, ontwikkelt de leerkracht zelf materiaal ter aanvulling op de cursus.
- Op basis van een beperkt aantal klasbezoeken kon niet worden vastgesteld of de toegepaste werkvormen toelaten de leerplandoelstellingen te realiseren.
- De uitrusting van de taalklassen is eerder beperkt. De leerkracht Talen kan niet gebruikmaken van ICT-infrastructuur. De beschikbare audiovisuele middelen zijn beperkt. Voor de evaluatie wordt gebruikgemaakt van gespreide evaluatie. Een afstemming over evaluatie binnen de vakgroep ontbreekt. De evaluatie is noch relevant, noch valide noch betrouwbaar. Slechts een beperkt deel van de leerplandoelstellingen wordt geëvalueerd. Sommige vaardigheidsdoelen worden helemaal niet geëvalueerd en de meeste aandacht gaat uit naar de ondersteunende kennis. Er is in de evaluaties geen aandacht voor strategieën en attitudes. Er is nochtans een zelfevaluatieformulier voor cursisten ontwikkeld, maar dit wordt nauwelijks gebruikt. De grote aandacht voor de ondersteunende kennis uit zich ook in de puntenverdeling: aan woordenschat en grammatica worden meer punten toegekend dan aan de vaardigheden. Bij de criteria die zijn opgesteld om de evaluaties te beoordelen is niet vertrokken van de tekstkenmerken uit het leerplan.

Opleiding: Frans Richtgraad 2

Voldoet niet

Vaststellingen

- Voor de opleiding Frans richtgraad 2 zijn moduleplannen gemaakt. Voor 2.1 en 2.2 wordt hierin verwezen naar zowel de leerplannen als het lesmateriaal. De moduleplannen voor 2.3 en 2.4 verwijzen niet naar de leerplandoelstellingen.
- Het cursusmateriaal is richtinggevend voor de opbouw en de inhoud van de lessen binnen 2.1 en 2.2. Voor richtgraad 2: 2.3 en 2.4 ontwikkelt de leerkracht zelf het materiaal. Het zelf ontwikkelde lesmateriaal laat niet toe alle leerplandoelen te realiseren. Bij het ontwikkelen vertrekt de leerkracht van de leerinhouden uit het leerplan. Het zijn echter de doelstellingen uit het leerplan die aan de basis zouden moeten liggen van het lesmateriaal. Door deze onjuiste vertrekpositie is het aandeel ondersteunende kennis onevenredig groot. De gekozen teksten spelen wel in op de actualiteit en de leefwereld van de cursisten. Hiermee geeft de leerkracht aan over competenties en inzichten inzake het leren van volwassenen te beschikken. Het lijkt aangewezen dat de leerkracht op zoek gaat naar geschikt lesmateriaal voor 2.3 en 2.4.

- Op basis van een beperkt aantal klasbezoeken kon niet worden vastgesteld of de toegepaste werkvormen toelaten de leerplandoelstellingen te realiseren.
- De uitrusting van de taalklassen is eerder beperkt. De leerkracht Talen kan niet gebruikmaken van ICT-infrastructuur. De beschikbare audiovisuele middelen zijn beperkt.
- Voor de evaluatie wordt gebruikgemaakt van een portfolio en/of gespreide evaluatie. Een afstemming over evaluatie binnen de vakgroep ontbreekt. De evaluatie is noch relevant, noch valide noch betrouwbaar. Slechts een beperkt deel van de leerplandoelstellingen wordt geëvalueerd. Sommige vaardigheidsdoelen worden helemaal niet geëvalueerd en de meeste aandacht gaat uit naar de ondersteunende kennis. Er is in de evaluaties geen aandacht voor strategieën en attitudes. Er is nochtans een zelfevaluatieformulier voor cursisten ontwikkeld, maar dit wordt nauwelijks gebruikt. De grote aandacht voor de ondersteunende kennis uit zich ook in de puntenverdeling: aan woordenschat en grammatica worden meer punten toegekend dan aan de vaardigheden. Bij de criteria die zijn opgesteld om de evaluaties te beoordelen is niet vertrokken van de tekstkenmerken uit het leerplan.

5.2 Schoolloopbaan

5.3 Outcomes

5.3.1 Vervolgonderwijs

De interne doorstroming van de cursisten is zwak; de doorstroming van de cursisten naar extern vervolgonderwijs wordt niet in kaart gebracht.

Het centrum registreert enkel de door de cursisten gevolgde opleidingen binnen de eigen instelling.

In het studiegebied Handel volgt nagenoeg de helft van de cursisten van de afdeling Telefonist-receptionist tegelijkertijd bijkomende taal- of informaticamodules in de eigen instelling. De cursisten die ingeschreven zijn in de afdeling Afdelingssecretaris volgen eigenlijk een informaticaopleiding.

In het Studiegebied Talen is er een breuklijn tussen de richtgraden 1 en 2 wat betreft de interne doorstroming. Het centrum heeft geen zicht op de doorstroming naar vervolgonderwijs.

5.3.2 Aansluiting arbeidsmarkt

De systematische gegevensverzameling van de doorstroming van de cursisten naar de arbeidsmarkt is zwak.

Hoewel sommige opleidingen, zoals de bibliotheekopleidingen en de opleiding Telefonist-receptionist, gevolgd worden door cursisten met het oog op de verhoging van hun kansen op tewerkstelling volgt het centrum deze aansluiting op de arbeidsmarkt niet systematisch op. Enkel uit informele contacten vernemen de leerkrachten of de gevolgde opleiding geleid heeft tot rechtstreekse tewerkstelling.

5.4 Tevredenheid

6 ASPECTEN VAN DE WERKING

6.1 Algemeen

6.1.1 Leiderschap

Sinds een aantal jaren is er een gedeelde directiefunctie. De vastbenoemde directeur heeft halftijds politiek verloop en wordt vervangen door een ander personeelslid dat tevens halftijds adjunct-directeur is.

Het centrum kent een stabiel en ervaren leiderschap dat vooral gericht is op organisatie en het autonoom beheer van de infrastructuur. De twee directieleden werken nauw samen. De sturing, ondersteuning en opvolging op onderwijskundig vlak is veel minder manifest. De directie stuurt en begeleidt het onderwijskundige handelen nauwelijks en delegeert de verantwoordelijkheid voor het agogisch-didactische proces naar de lesgevers. Dit zorgt voor wrevel bij sommige leerkrachten die zich hiervoor onvoldoende gewaardeerd weten.

Tussen de centrumleiding, een deel van de administratie en een deel van het personeel heerst er dan ook een relationeel spanningsveld dat impact heeft op een gedragen verbetering van de onderwijskwaliteit en de dagelijkse omgang binnen het centrum.

6.1.2 Visie

De visie van het centrum is algemeen verspreid en de strategische doelstellingen worden op een pedagogische studiedag besproken. Zij bieden het centrum ontwikkelingsgerichte objectieven aan zowel op het vlak van de opleidingen, het personeel als van de cursisten. Een centrumeigen intern kwaliteitssysteem is hieraan nog niet direct gekoppeld. Gelet op de verminderde instroom van cursisten doet het centrum er goed aan om deze doelstellingen in een vorm van serene samenwerking na te streven en te evalueren.

6.1.3 Besluitvorming

Het centrum evolueert langzaam maar zeker naar een meer participatieve besluitvorming. De directieraad is overgegaan in een formeel lokaal overlegcomité. De werking ervan ondervindt nog hinder door wisselende afgevaardigden en een vertraagde verslaggeving. Er zijn geen aparte werkgroepen voor de verschillende initiatieven die het centrum organiseert, zoals de opendeurdag. De formele vakgroepwerking is pas recentelijk op gang gebracht. De directie geeft richtlijnen aan de vakgroepen in verband met inhoudelijke en organisatorische aspecten. De vakgroep wordt geacht om verslagen te maken. De interne communicatie verloopt niet optimaal. Sommige leerkrachten ervaren een gebrek aan dialoog.

In het studiegebied Handel zijn de leerkrachten nauw betrokken bij de kwalitatieve uitbouw van de opleiding. Zij verstrekken informatie op de infodag, bouwen een vaklokaal uit, volgen de aanwezigheid van de cursisten van nabij op en begeleiden de stage. Zij werken ook mee aan de overschakeling van een lineaire naar een modulaire organisatie. Dit zal automatisch leiden naar meer geregelde bijeenkomsten.

In het studiegebied Talen bestaat de vakgroep uit alle leerkrachten Engels en Frans. Naast het formele vakgroeptoverleg is er ook informeel overleg. De drie items die op vraag van de directie aan bod komen in deze vakgroep zijn: het gebruik van een portfolio, evalueren (inclusief de uitvalproblematiek) en het promotie- en wervingsbeleid. De uitvalproblematiek en het promotie- en wervingsbeleid zijn items die de vakgroep overstijgen. Een efficiënte aanpak van deze items op vakgroepe niveau is slechts mogelijk indien voldoende uitgewerkte beleidsgegevens voorhanden zijn waarmee de vakgroep aan de slag kan. Dat is echter niet het geval.

6.1.4 Kwaliteitszorg

Het centrum is zoekende naar een passend kwaliteitszorgsysteem.

6.1.4.1 Zelfevaluatie

Het centrum heeft nog geen uitgeschreven visie over interne kwaliteitszorg dat de basis moet vormen voor een vernieuwde aanpak van IKZ (integrale kwaliteitszorg). Het centrum onderneemt momenteel drie initiatieven om gegevens te verzamelen. Deze gegevens worden onvoldoende aangewend om de interne kwaliteit te verbeteren.

Zo zijn er al enkele jaren de geïnformatiseerde cursistenbevragingen die systematisch en in nagenoeg alle opleidingen worden georganiseerd. Zij genereren statistieken waarmee nog onvoldoende gebeurt. Een

terugkoppeling naar het personeel gebeurt tijdens de algemene personeelsvergadering en occasioneel naar individuele personeelsleden. Er is geen terugkoppeling naar de cursisten. Cursisten NT2 worden niet betrokken bij de cursistenbevragingen, wat een gemiste kans is. Mits aanpassing van de vragenlijst of de werkvorm (bv. rondetafelgesprekken, maken van collages, werkvormen tijdens de lessen, enz. in plaats van schriftelijke bevraging) is het ook mogelijk om te peilen naar de tevredenheid van cursisten NT2.

In een personeelsbevraging wordt gepeild naar de behoefte aan nascholing. Hierin zit tevens de mogelijkheid om de werking van het CVO aan te geven. De bevraging over de nascholingsbehoeften van de personeelsleden moet nog geanalyseerd worden.

Recentelijk participeert het centrum aan een nieuw initiatief van de koepel en de vereniging van Limburgse directeurs van het vrij volwassenenonderwijs met één bepaald centrum als pilootproject. Bij het personeel is schriftelijk gepeild naar hun bevindingen op basis van vooraf vastgelegde stellingen. Een analyse van de resultaten moet nog gebeuren.

Het centrum heeft nog niet de gewoonte om een zelfevaluatie rapport op te stellen.

6.1.4.2 Kwaliteitssysteem

Voor een vlotte organisatie beschikt het centrum over veel uitgeschreven procedures.

Het centrum is zoekende naar een geschikte methodiek om een systematische interne kwaliteitszorg vorm te geven. De cursistenbevragingen worden reeds een tijd georganiseerd en zijn aan verfijning toe. De centrumleiding wil eerst evalueren of het initiatief van de koepel waardevolle conclusies oplevert. Vermits de stellingen niet direct centrumeigen zijn opgesteld dient hun relevantie afgewogen te worden met de eigen strategische doelstellingen, het eigen onderwijskundig handelen en de verplichte items uit het decreet op het volwassenenonderwijs. De interne kwaliteitszorg wordt nog niet gedragen door een aparte werkgroep of een kwaliteitscoördinator.

6.2 Personeel

6.2.1 Personeelsbeheer

De vaststellingen over de uitvoering van de processen wijzen erop dat de instelling aan het begin van een ontwikkelingstraject staat.

6.2.1.1 Personeelsorganisatie

De infobrochure bevat een overzicht van de personeelsleden met een beleidsvoerende en een beleidsondersteunende functie. Gelet op de beperkte omkadering beschikt het centrum over weinig uren om functies zoals de ICT-coördinatie, de trajectbegeleiding, het mentorschap (in opleiding) en de interne preventiedienst vorm te geven. De verloning van de preventieadviseur verloopt via het lestijdenpakket. Daarnaast heeft het centrum een beperkt aantal boventallige leerkrachten (TBS-OB), vnl. in de studiegebieden Huishoudelijk onderwijs en Kant. Ook de modulaire organisatie heeft voor sommige vastbenoemde personeelsleden gevolgen (25^e uur) en vereist specifieke pedagogische taken. In de bibliotheek-opleidingen wordt vooral gewerkt met part-timers. Al deze elementen bemoeilijken het personeelsbeheer en geven aanleiding tot spanningen.

Eén van de leerkrachten van het studiegebied Frans geeft op vrijwillige basis (dus onbetaald) aan een groep les. Dit genereert LUC's die het centrum volgend schooljaar kan inzetten.

In het LOC komt het personeelsbeheer aan bod en is er voor dit schooljaar een akkoord om meer dan 3 % VTE aan deze beleidsondersteunende (andere) taken te besteden. Daarnaast zijn er afspraken over niet-beleidsondersteunende, instellingsgebonden taken. Het onderhoud van de vaklokalen vormt een heikel punt en wordt als een waarderingselement in de functionering weerhouden. Specifieke pedagogische taken komen niet aan bod.

Op de administratie worden drie personeelsleden tewerkgesteld (32/32, 24/32 en 16/32).

Het wervingsbeleid vormt één van de strategische doelstellingen van het centrum en is gelinkt aan de uitbreiding van het onderwijsaanbod. Zo wordt bv. voor de opleiding Vrachtwagenchauffeur geopteerd voor een nieuw personeelslid met ervaring in deze opleiding. De centrumleiding is verantwoordelijk voor de

aanwervingen. Occasioneel laat zij zich adviseren door andere personeelsleden. Het vinden van tijdelijke vervangers is niet evident; soms gebeurt het sollicitatiegesprek per telefoon.

6.2.1.2 Evaluatiesysteem

Na de goedkeuring in het LOC beschikken de personeelsleden nu over het ontwerp van geïndividualiseerde functiebeschrijvingen. Voor de beleidsondersteunende taken zijn deze functiebeschrijvingen nog niet beschikbaar. Sommige personeelsleden hebben opmerkingen bij hun ontwerp. Het centrum organiseert nog geen formele functioneringsgesprekken. Er zijn nagenoeg geen klasbezoeken door de centrumleiding. De voorziene evaluatieprocedure uit het decreet rechtspositie wordt nog niet toegepast.

6.3 Logistiek

6.3.1 Materieel beleid

De vaststellingen over de uitvoering van de processen wijzen erop dat de instelling aan het begin van een ontwikkelingstraject staat.

6.3.1.1 Financiële middelen

6.3.1.2 Kostenbeheersing

Het centrum informeert de cursisten op een transparante wijze over het inschrijvingsgeld. Door het aanrekenen van logistieke-, administratie- en verzekeringskosten is het centrum in overtreding met de decretale bepalingen.

Dezelfde transparantie geldt niet voor de raming van de kosten van het cursusmateriaal. Bij inschrijving worden deze bijkomende kosten niet automatisch aan alle cursisten meegedeeld en ze zijn ook niet opgenomen in het centrumreglement.

6.3.1.3 Uitrusting

Het centrum stelt in zijn strategische beleid een infrastructuur met voldoende geactualiseerd didactisch materiaal voorop. De praktijk leert dat dit objectief terecht is, want vandaag is deze doelstelling beslist nog niet bereikt. De uitrusting van sommige leslokalen voldoet niet aan de hedendaagse agogische vereisten. Partiële verbeteringen zijn wel zichtbaar, o.m. door de twee nieuwe computerklassen, waar met een meerjarenplan wordt gewerkt. De jaarlijkse bevraging bij de personeelsleden leidt niet tot een overlegd meerjarenplan, waar elke afdeling zich in kan vinden. Het centrum beschikt niet over een OLC en heeft ook geen afspraken met andere CVO's over het gebruik van hun OLC. Voor de bibliotheekopleiding wordt in dit verband wel samengewerkt met de plaatselijke bibliotheek.

In de opleiding telefonist-receptionist doen de leerkrachten inspanningen om een vaklokaal in te richten, o.m. met een balie en een taallabo. Toch is een aanzienlijke bijkomende investering nodig om de opleiding kwalitatief uit te bouwen. Voor het vak Tekstverwerking beschikt de leerkracht over een degelijke computerklas. Er zijn echter geen ergonomische stoelen en het bord is verouderd.

De uitrusting van de leslokalen voor Talen is beperkt. Het centrum voorziet slechts in 1 TV, 1 video en 2 cassette-/CD-spelers voor alle taalleerkrachten. De TV en video zijn niet geplaatst in een verrijdbare kast. Uit de inventaris van leermiddelen blijkt dat de leerkrachten hun eigen audiovisuele apparatuur meebrengen naar het centrum. Er zijn geen pc's of beamers aanwezig in de lokalen. De leerkrachten zijn vragende partij voor extra leermiddelen zoals ICT-apparatuur en beamers.

6.3.2 Welzijnsbeleid

De vaststellingen over de uitvoering van de processen wijzen op redelijke tot sterke aandacht voor:

- het vooropstellen en bewaken van effecten
- het operationaliseren van een gedragen visie
- het gebruik van interne gegevens voor evaluatie en bijsturing

- het gebruik van externe gegevens voor evaluatie en bijsturing.

6.3.2.1 Veiligheid

Het welzijnsbeleid is geïntegreerd in het beleid van het centrum: zo is er o.m. een beleidsverklaring, een risicoanalyse, een globaal preventieplan, een jaaractieplan en een interne en een externe dienst PBW. Uit de voorgelegde documenten blijkt dat het centrum beschikt over een dynamisch risicobeheersingssysteem, uitgewerkt door de geschoolde preventieadviseur en ondersteund met financiële middelen vanuit de inrichtende macht.

Toch vertonen de lokalen en/of hun inrichting nog kleine tekorten met betrekking tot het comfort en/of veiligheid, o.m. op het vlak van valgevaar (afgebroken tegels, ontbrekende leuningen, gevaarlijke kapstokken, gebroken ruiten, ...) en het onderhoud van leslokalen.

Het centrum beschikt over een recent brandveiligheidsverslag met beperkte opmerkingen. Ook de technische voorzieningen zoals compartimentering, pictogrammen, branddetectie en drukknoppen, noodverlichting en haspels en snelblustoestellen zijn aanwezig en worden gecontroleerd. Een evacuatiescenario is voorhanden, in alle lokalen hangen instructies en de evacuatieoefeningen worden geëvalueerd. In de stookplaats zijn nog ernstige tekorten met betrekking tot compartimentering. Een bijkomende noodtrap dient nog geïnstalleerd te worden.

Het recente keuringsverslag van de elektrische laagspanning geeft eveneens nog kleine tekorten aan die verbeteracties op korte termijn noodzakelijk maken. De instructies met betrekking tot een veilig gebruik van toestellen krijgen weinig aandacht.

6.3.2.2 Gezondheid en hygiëne

De sanitaire voorzieningen zijn niet volledig conform met de regelgeving (scheiding mannen/vrouwen, voorzieningen om de handen te wassen, dagelijks onderhoud, ...) en geven soms aanleiding tot opmerkingen.

Het centrum beschikt over voldoende voorzieningen om EHBO te bieden en geschoold personeel is aanwezig.

De externe dienst PBW is weinig betrokken bij de optimalisering van de maatregelen inzake gezondheid en hygiëne. Er is slechts 1 verslag beschikbaar.

Het beleid betreffende het rookverbod is geïntegreerd in het algemene beleid van de instelling. In de gesloten ruimte is de luchtafzuiging weinig efficiënt.

6.3.2.3 Milieu

6.3.2.4 Werken en stages

Het centrum organiseert in sommige opleidingen stages. In de afdeling Telefonist-receptionist wordt de regelgeving met betrekking tot het welzijn van de cursist-stagiair niet toegepast: er is geen risico-analyse, de stageovereenkomst vermeldt niet of er een gezondheidstoezicht werd uitgevoerd en geeft geen richtlijnen inzake het rookbeleid op de stageplaats. De preventieadviseur wordt hierbij vooralsnog niet ingeschakeld.

6.4 Onderwijskundig

6.4.1 Curriculum

De vaststellingen over de uitvoering van de processen wijzen op redelijke tot sterke aandacht voor:

- het operationaliseren van een gedragen visie

6.4.1.1 Onderwijsaanbod

Het centrum stelt in een strategische doelstelling een breed onderwijsaanbod voorop met vooral aandacht voor knelpuntberoepen, maar houdt hierbij tevens rekening met de tewerkstelling van het eigen personeel. Voor sommige opleidingen bevindt het CVO zich in een concurrentiële omgeving.

Het reguliere aanbod wordt uitgebreid met praatgroepen talen en praatgroepen NT2 in samenwerking met de gemeente: Stedenfonds. Na 2.4 kunnen cursisten vrijblijvend deelnemen aan praatgroepen die leerkrachten op vrijwillige basis inrichten. Het centrum stelt hiervoor enkel de infrastructuur ter beschikking. De samenwerking met het centrum voor basiseducatie in Genk beperkt zich tot Nederlands tweede taal en is niet structureel.

Voor de studiegebieden Engels en Frans biedt het centrum alleen de richtgraden 1 en 2 aan. Veel cursisten stoppen na richtgraad 1.

De afdeling Afdelingssecretaris wordt kunstmatig in leven gehouden en vormt geen wezenlijk aanbod.

Omdat de instelling beschikt over een eigen infrastructuur biedt zij onderwijs aan tijdens de dag, 's avonds en op zaterdag.

Het centrum voert geen doelgroepenbeleid en onderzoekt niet de behoeften van haar cursistenpopulatie (bijv. gecombineerd onderwijs, duaal- of geïntegreerd aanbod, intensieve cursussen, ...)

Het centrum hanteert traditionele vormen voor promotie en publiciteit: website, flyers, infobrochures, streekkrant, infodagen en een opendeurdag.

6.4.2 Begeleiding

6.4.2.1 Afstemming andere partners

6.4.2.2 Leerbegeleiding

6.4.2.3 Loopbaanbegeleiding

Het centrum besteedt vooral aandacht aan de loopbaanbegeleiding van de cursisten binnen de eigen instelling. Het beschikt over informatiebrochures, organiseert info- en opendeurdagen waarop de leerkrachten aanwezig zijn, neemt in sommige opleidingen niveautesten af en stelt individuele leertrajecten voor. Voor de Talen worden de zgn. "PlaTov's" gebruikt. Het centrum is hier echter niet zo tevreden over. Het centrum wil het vervolgonderwijs binnen de eigen instelling opnieuw verhogen door middel van verschillende initiatieven, o.m. door het organiseren van een vakgroepwerking.

De intakegegevens worden beperkt geregistreerd. Het leertrajectadvies wordt niet echt bijgehouden. Doorstroomgegevens worden niet systematisch geanalyseerd. Het centrum informeert de cursisten niet over mogelijke vervolgopleidingen en/of beroepskeuzes buiten de instelling.

Het centrum volgt de onverwittigde afwezigheden op door na 3 afwezigheden de cursist op te bellen. De lessen vinden bv. voor Talen maar eenmaal per week plaats, zodat er drie weken voorbij kunnen gaan vooraleer een cursist gecontacteerd wordt.

De invulling van de functie van de trajectbegeleider is niet omschreven en richt zich eerder op ondersteuning van cursisten met socio-emotionele problemen. Het centrum zoekt nog naar een goed systeem om de leertrajectbegeleiding in kaart te brengen.

7 STERKTES EN ZWAKTES

7.1 Relevante aspecten waarin het centrum goed is

- Het centrum heeft een uitgeschreven visie op onderwijs en vertaalt dit in strategische doelstellingen.
- Het centrum besteedt grote aandacht aan de interne organisatie door het hanteren van uitgeschreven procedures.
- Door het eigen beheer over de infrastructuur is het centrum in staat om zowel dag-, avond- als weekendonderwijs te organiseren.
- Het centrum organiseert systematisch cursistenbevragingen.
- Het welzijnsbeleid is geïntegreerd in het centrumbeleid.

7.2 Relevante aspecten die het centrum kan verbeteren

- Onderneem gerichte acties om de relationele spanningen in het centrum te verhelpen.
- Werk een beleidsplan uit en formuleer de actiepunten SMART. (Specifiek: de doelstelling moet eenduidig zijn. Meetbaar: onder welke meetbare/observeerbare voorwaarden of vorm is het doel bereikt. Acceptabel: gaat de doelgroep en/of management deze doelstelling accepteren. Realistisch: de doelstelling moet haalbaar zijn. Tijdgebonden: wanneer moet het doel bereikt zijn).
- Bouw een systematische interne kwaliteitszorg systematisch uit.
- Voer vanuit de centrumleiding ook een onderwijskundig beleid dat zich richt op het kernproces.
- Investeer verder in het didactisch comfort van de opleidingen op basis van een meerjarenplan.
- Optimaliseer de samenwerking binnen de taalvakgroep.
- Ent de moduleplannen op de leerplandoelstellingen.
- Verbeter de kwaliteit van de evaluatiepraktijk in de taalopleidingen.
- Formuleer meer sturende en transparante richtlijnen in verband met de evaluatie.
- Bouw de leertrajectbegeleiding verder uit.
- Verzamel voor bepaalde opleidingen gegevens over de doorstroming van afgestudeerde cursisten naar de arbeidsmarkt op een meer gestructureerde wijze.
- Besteed meer aandacht aan de interne communicatie.

7.3 Relevante aspecten die het centrum moet verbeteren

Leerplanrealisatie

- Het centrum moet voldoen aan de doelstellingen van de opleiding Telefonist-receptionist van zodra het opleidingsprofiel en de modulaire structuur door de overheid beschikbaar wordt gesteld.
- Het centrum moet voor Engels R 2 een evaluatiepraktijk ontwikkelen die toelaat de realisatie van de respectievelijke leerplandoelstellingen valide te evalueren.
- Het centrum moet voor Frans R 2 de kwaliteit van de eigen ontwikkelde cursussen bewaken om de leerplandoelstellingen te kunnen realiseren.

Regelgeving

- Het centrum moet het inschrijvingsgeld van de cursisten aanpassen aan de decretale voorschriften en de kostenraming van de opleidingen transparanter maken.
- Het centrum moet het DRP i.c. de evaluatie van personeel uitvoeren.

Veiligheid en bewoonbaarheid

- het centrum moet de regelgeving inzake cursisten-stagiairs toepassen.

8 ADVIES

In uitvoering van het Decreet van 17 juli 1991, inzonderheid het artikel 5, alsmede in uitvoering van het Besluit van de Vlaamse Regering betreffende de wijze waarop sommige bevoegdheden van de onderwijsinspectie van de Vlaamse Gemeenschap worden uitgevoerd van 2 februari 1999, artikel 10:

is het advies voor erkenning en subsidiëring **GUNSTIG BEPERKT TOT HET SCHOOLJAAR 2011-201**

38984 - CVO Vrije Leergangen Limburg te Genk

De hieronder aangekruiste items scoren onvoldoende en hebben tot dit advies geleid.

Veiligheid	X	Omwille van
Organisatie van het welzijnsbeleid		
Bewoonbaarheid		
Veiligheid van de leer- en werkomgeving	x	Stage
Hygiëne, gezondheid en milieuzorg		
Regelgeving	x	DRP: evaluatie van personeel. Decreet VWO: Inschrijvingsgeld cursisten
VOET		

Aanbod per niveau, stelsel, studiegebied en opleiding			X
SWO LIN Handel	Telefonist-receptionist TSO 3		x
SWO MOD Handel	Afdelingssecretaris TSO 3		
SWO MOD Huishoudelijk onderwijs	Inrichten van de Woning		
SWO MOD Huishoudelijk onderwijs	Koken		
SWO MOD Huishoudelijk onderwijs	Naaïen		
SWO MOD Huishoudelijk onderwijs	Naaïen BSO 2		
SWO MOD Kant	Afgeknoopte draden		
SWO MOD Kant	Doorlopende draden		
SWO MOD Nederlands tweede taal	Nederlands tweede taal richtgraad 1		
SWO MOD Nederlands tweede taal	Nederlands tweede taal richtgraad 2		
SWO MOD Personenzorg	Initiatie tot de bibliotheek-, documentatie- en informatiekunde TSO 3		
SWO MOD Informatie- en communicatietechnologie	Informatica: toepassingssoftware		
SWO MOD Talen richtgraad 1 en 2	Engels richtgraad 1		
SWO MOD Talen richtgraad 1 en 2	Engels richtgraad 2		x
SWO MOD Talen richtgraad 1 en 2	Frans richtgraad 1		
SWO MOD Talen richtgraad 1 en 2	Frans richtgraad 2		x
HBO MOD Sociaal-agogisch werk	Bibliotheekwezen en documentaire informatiekunde		

9 REGELING VOOR HET VERVOLG

Het bestuur van de instelling moet vanaf **1 september 2011** kunnen aantonen dat alle tekorten werden weggewerkt.

In het bijzonder moet de instelling dan eveneens kunnen aantonen dat volgende tekorten vóór de hieronder vermelde einddata werden weggewerkt.

Tekorten met betrekking tot:	dienen weggewerkt tegen:
regelgeving	Inschrijvingsgeld tegen 01.09.2009
veiligheid	Welzijnwet van cursisten-stagiairs tegen 01.09.2009

Namens het inspectieteam, de inspecteur-verslaggever

Robert Vandeput

Datum van verzending aan het bestuur en de directie:

Voor kennisname

De directie / de inrichtende macht

Naam: