

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 doorlichting van Buso - De Kouter te KORTRIJK

Hoofdstructuur	buitengewoon secundair onderwijs
Instellingsnummer	112789
Instelling	Buso - De Kouter
Directeur	Philippe Blondeel
Adres	Beekstraat 101 - 8500 KORTRIJK
Telefoon	056-23.07.80
Fax	056-23.07.81
E-mail	info@kouterkortrijk.be
Website	www.kouterkortrijk.be
Bestuur van de instelling	VZW KaBuSOK
Adres	Beekstraat 101 - 8500 KORTRIJK
Scholengemeenschap	SGKSO Groeninge
Adres	Doorniksesteenweg 157 - 8500 KORTRIJK
CLB	Vrij CLB Groeninge
Adres	Kasteelstraat 27 - 8500 KORTRIJK
Dagen van het doorlichtingsbezoek	04-11-2013, 05-11-2013, 07-11-2013
Einddatum van het doorlichtingsbezoek	07-11-2013
Datum bespreking verslag met de instelling	06-12-2013
Samenstelling inspectieteam	
Inspecteur-verslaggever	Lou Bontens
Teamleden	Wim Baude, Cathy Moelants, Bart Tabruyn
Deskundige(n) behorend tot de administratie	nihil
Externe deskundige(n)	nihil

INHOUDSTAFEL

INLEIDING	3
1 SAMENVATTING	5
2 DOORLICHTINGSFOCUS	7
2.1 Leerprestaties in de doorlichtingsfocus	7
2.2 Procesindicatoren of procesvariabelen in de doorlichtingsfocus	7
3 RESPECTEERT DE SCHOOL DE ONDERWIJSREGLEMENTERING?	8
3.1 Respecteert de school de erkenningsvoorwaarden?	8
3.1.1 Voldoet de school aan de onderwijsdoelstellingen?	8
3.1.1.1 Opleidingsvorm 2: Beroepsgerichte Vorming	8
3.1.1.2 Opleidingsvorm 3: Algemene en Sociale Vorming in de observatie-, opleidings- en kwalificatiefase	10
3.1.1.3 Opleidingsvorm 3: Algemene en Sociale Vorming in de integratiefase	12
3.1.1.4 Opleidingsvorm 3: Bakkersgast	13
3.1.1.5 Opleidingsvorm 3: Kappersmedewerker	15
3.1.2 Voldoet de school aan de erkenningsvoorwaarde 'bewoonbaarheid, veiligheid en hygiëne'?	16
3.1.3 Voldoet de school aan de overige erkenningsvoorwaarden?	17
3.2 Respecteert de school de overige reglementering?	17
4 BEWAAKT DE SCHOOL DE EIGEN KWALITEIT?	18
4.1 Leerbegeleiding	18
4.2 Deskundigheidsbevordering	19
5 ALGEMEEN BELEID VAN DE SCHOOL	20
6 STERKTES EN ZWAKTES VAN DE SCHOOL	22
6.1 Wat doet de school goed?	22
6.2 Wat kan de school verbeteren?	22
6.3 Wat moet de school verbeteren?	23
7 ADVIES BETREFFENDE DE ERKENNINGSVOORWAARDEN	24
8 VASTSTELLINGEN BETREFFENDE DE OVERIGE REGELGEVING	24

INLEIDING

De decretale basis van het onderzoek

Tijdens een doorlichting gaat de onderwijsinspectie na of de school

1. de onderwijsreglementering respecteert,
 2. op systematische wijze haar eigen kwaliteit onderzoekt en bewaakt,
 3. haar tekorten al dan niet zelfstandig kan wegwerken
- (zie artikel 38 van het decreet betreffende de kwaliteit van onderwijs, 8 mei 2009).

Een doorlichting is dus een onderzoek van

1. de onderwijsreglementering,
2. de kwaliteitsbewaking door de school,
3. het algemeen beleid van de school.

Een onderzoek in drie fasen

Een doorlichting bestaat uit drie fasen: het vooronderzoek, het doorlichtingsbezoek en het doorlichtingsverslag.

- Tijdens het vooronderzoek bekijkt het inspectieteam de gehele school aan de hand van het CIPO-referentiekader. Het vooronderzoek wordt afgesloten met een doorlichtingsfocus: een selectie van te onderzoeken aspecten tijdens het doorlichtingsbezoek.
- Tijdens het doorlichtingsbezoek voert de onderwijsinspectie het onderzoek uit aan de hand van observaties, gesprekken en analyse van documenten.
- Het doorlichtingsverslag beschrijft het resultaat van de doorlichting, bevat een advies over de verdere erkenning en wordt gepubliceerd op www.doorlichtingsverslagen.be.

Een gedifferentieerd onderzoek

1. Omdat de onderwijsinspectie gedifferentieerd doorlicht, onderzoekt het inspectieteam in de school een selectie van de onderwijsreglementering:
 - het voldoende handelingsplanmatig nastreven van de onderwijsdoelstellingen
Hiertoe selecteert de onderwijsinspectie een aantal leerprestaties.
Daarbij onderzoekt de onderwijsinspectie altijd de vijf fasen van handelingsplanning:
 - de beginsituatiebepaling
 - de doelenselectiefase
 - de voorbereidingsfase
 - de uitvoeringsfase
 - de evaluatiefase.
 - een selectie van andere erkenningsvoorwaarden, waaronder de erkenningsvoorwaarde bewoonbaarheid, veiligheid en hygiëne.
 - een selectie van overige regelgeving.
2. Om de kwaliteitsbewaking door de school na te gaan, selecteert het inspectieteam een aantal procesvariabelen. Het inspectieteam gaat met de kwaliteitswijzer na of de school voor deze procesvariabelen aandacht heeft voor
 - doelgerichtheid: welke doelen stelt de school voorop?
 - ondersteuning: welke ondersteunende initiatieven neemt de school om efficiënt en doelgericht te werken?
 - doeltreffendheid: bereikt de school de doelen en gaat de school dit na?
 - ontwikkeling: heeft de school aandacht voor nieuwe ontwikkelingen?
3. Het inspectieteam onderzoekt ten slotte het algemeen beleid van de school aan de hand van vier procesvariabelen: leiderschap, visieontwikkeling, besluitvorming, kwaliteitszorg.

Het advies

De adviezen die de onderwijsinspectie uitbrengt, hebben betrekking op alle of op afzonderlijke structuuronderdelen van de school. De onderwijsinspectie kan drie adviezen uitbrengen:

- een gunstig advies: het inspectieteam adviseert gunstig over de verdere erkenning van de school of van structuuronderdelen.
- een beperkt gunstig advies: het inspectieteam adviseert gunstig over de erkenning van de school of van structuuronderdelen als de school binnen een bepaalde periode voldoet aan de voorwaarden vermeld in het advies.
- 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.

Tot slot

Binnen een termijn van dertig kalenderdagen na ontvangst van het definitieve doorlichtingsverslag 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 SAMENVATTING

Dit verslag geeft de vaststellingen weer van de doorlichting in buso De Kouter. Deze school biedt drie opleidingsvormen aan in twee vestigingsplaatsen. In de Hoge Kouter komen opleidingsvorm één en twee aan bod. De Lage Kouter organiseert opleidingsvorm drie. De onderwijsinspectie onderzocht of de school voldoet aan de onderwijsdoelstellingen voor de vormingsonderdelen die vermeld zijn onder 2.1. Ook het onderzoek over de woonbaarheid, veiligheid en hygiëne kwam aan bod. Verder werden de onderwijsprocessen leerbegeleiding, en deskundigheidsbevordering van het personeel en het algemeen beleid van de school onderzocht.

De Beroepsgerichte Vorming van opleidingsvorm twee voldoet aan de erkenningsvoorwaarden. Deze vorming bereidt de leerlingen goed voor op tewerkstelling in een beschermd arbeidsmilieu. De voorbereiding op tewerkstelling start in de eerste fase met het aanleren en inoefenen van basisvaardigheden. In de tweede fase is er een doorgedreven arbeidstraining. De leerlingen kunnen realistische werkervaringen opdoen in de goed uitgeruste ateliers in de school of in bedrijven buiten de school. De school zorgt voor afwisselende oefenkansen via de vele werkopdrachten voor allerlei organisaties. Het team heeft voldoende aandacht voor onderwijs en ondersteuning op maat, maar de neerslag hiervan in de leerlingendossiers is nog niet optimaal. Dit is een mogelijk verbeterpunt.

In opleidingsvorm drie voldoen drie van de vier onderzochte vormingsonderdelen aan de erkenningsvoorwaarden. Dit is het geval voor de Algemene en Sociale Vorming in de observatie-, opleidings- en kwalificatiefase en voor de Beroepsgerichte Vorming van de opleidingen Bakkersgast en Kappersmedewerker. De leerlingen krijgen een degelijke vorming om stevig te staan in het huidige en latere leven en voor de beroepsuitoefening. De school houdt globaal genomen goed rekening met de opgelegde doelen, maar enkele elementen uit het opleidingsprofiel van Kappersmedewerker komen te weinig aan bod. In deze drie vormingsonderdelen is er eveneens aandacht voor onderwijs en ondersteuning op maat, maar hier en daar kan de concrete voorbereiding en uitwerking ervan nog verbeteren.

De Algemene en Sociale Vorming in de integratiefase voldoet niet aan de verwachtingen van de overheid. Het aanbod houdt te weinig rekening met de kernopdracht van deze facultatieve integratiefase. Er is te weinig aandacht voor de functionele maatschappelijke kennis en vaardigheden die de leerlingen nog moeten verwerven om goed te kunnen meedraaien op de werkvloer. Het globale groepsaanbod is inhoudelijk te weinig afgestemd op de beginsituatie van de leerlingen. Ook voor de woonbaarheid, veiligheid en hygiëne voldoet de school niet aan de erkenningsvoorwaarden. Er blijken heel wat tekorten. De school faalt in het systematisch opsporen en beheersen van tekorten.

Via het onderzoeken van de leerbegeleiding wil de onderwijsinspectie voornamelijk zicht krijgen op het proces van handelingsplanning op schoolniveau. De laatste tijd deed de school hiervoor veel bijsturingen. Er zijn een duidelijke visie en goede ondersteunende instrumenten. Nog niet alle personeelsleden passen de bijsturingen toe zoals de school verwacht. Om effectief te komen tot onderwijs op maat zijn er per vormingsonderdeel nog enkele verbeterpunten.

De manier waarop de school de beroepsbekwaamheid van haar personeel op peil houdt en versterkt is een voorbeeld van goede praktijk.

Het algemeen beleid van de school is vooral sterk op onderwijskundig vlak. Het project van de Hoge Kouter valt op door de vooruitstrevende en gezamenlijk gedragen visie op omgaan met personen met een handicap. In het project van de Lage Kouter primeert de doelgerichtheid om met zoveel mogelijk leerlingen de einddoelstelling van de basisopleiding na te streven. Dat deze visies ook nageleefd worden, blijkt duidelijk uit de dagelijkse schoolwerking. De goed werkende officiële inspraakorganen en een goede communicatiecultuur tonen aan dat de school gericht is op participatieve besluitvorming. Daarnaast doet de school ook inspanningen om de leerlingen van alle opleidingsvormen te betrekken bij de leerlingenraad. Goed gestructureerde initiatieven inzake interne kwaliteitszorg maken het rijtje van kwaliteitsvol handelen

op onderwijskundig vlak compleet. Een minpunt in het algemeen onderwijskundig beleid is echter het ontbreken van een duidelijke visie op het handelingsplanmatig nastreven van de kernopdracht voor de Algemene en Sociale Vorming van de facultatieve integratiefase van opleidingsvorm drie. De onderwijsinspectie is er echter van overtuigd dat de school het vastgestelde tekort voor dit vormingsonderdeel op korte termijn kan aanpakken en dit vooral omwille van het krachtig responsief en beleidsvoerend vermogen op onderwijskundig vlak. Daarom deliberaert de onderwijsinspectie het vastgestelde tekort en krijgt de school een gunstig advies voor het voldoen aan de onderwijsdoelstellingen. Voor het voldoen aan de erkenningsvoorwaarde 'bewoonbaarheid, veiligheid en hygiëne' is het advies echter ongunstig omwille van ernstige tekorten die vermeld worden onder punt 3.1.2 van dit verslag.

2 DOORLICHTINGSFOCUS

Op basis van het vooronderzoek en in het kader van een gedifferentieerde doorlichting selecteerde de onderwijsinspectie onderstaande leerprestaties en procesindicatoren/procesvariabelen voor verder onderzoek.

2.1 Leerprestaties in de doorlichtingsfocus

Opleidingsvorm 2	Algemene en sociale vorming	Beroepsgerichte vorming
Opleidingsvorm 2		x
Opleidingsvorm 3	Algemene en sociale vorming	Beroepsgerichte vorming
Opleidingsvorm 3	x	
Bakkersgast		x
Kappersmedewerker (S)		x

2.2 Procesindicatoren of procesvariabelen in de doorlichtingsfocus

Personeel - Professionalisering

Deskundigheidsbevordering

Onderwijs - Begeleiding

Leerbegeleiding

3 RESPECTEERT DE SCHOOL DE ONDERWIJSREGLEMENTERING?

3.1 Respecteert de school de erkenningsvoorwaarden?

3.1.1 Voldoet de school aan de onderwijsdoelstellingen?

Het onderzoek naar het voldoen aan de onderwijsdoelstellingen levert voor de geselecteerde leerprestaties het volgende op.

3.1.1.1 Opleidingsvorm 2: Beroepsgerichte Vorming

Voldoet

De school bereidt de leerlingen op een degelijke wijze voor op tewerkstelling in een beschermd arbeidsmilieu. De leerlingen krijgen opdrachten die afgestemd zijn op hun individuele mogelijkheden. De voorgelegde tewerkstellingscijfers zijn zeer goed. De handelingsplanmatige visie kent op dit ogenblik een vernieuwde aanpak en zit dan ook nog in een ontwikkelingstraject.

Beginsituatiebepaling

*Beeldvorming
Actualisering
Functionele neerslag*

De beginsituatie van de leerlingen wordt bepaald aan de hand van een arbeidsrijpheidstest waarbij de al dan niet verworven vaardigheden op een schaal van vier in kaart worden gebracht. Het is de bedoeling dat deze resultaten gedurende het schooljaar geactualiseerd worden op basis van de progressie van de leerlingen. Deze gegevens, gekoppeld aan de andere beginsituatiegegevens, zijn functioneel opgesteld en kunnen gepaste informatie leveren voor het plannen van onderwijs op maat. Doordat er een nieuw digitaal systeem ingevoerd werd begin van dit schooljaar – wat een nieuwe manier van handelingsplanmatige aanpak inhoudt – blijkt voor een aantal leraren de schriftelijke verwerking nog een werkpunt. Hierdoor is het op dit ogenblik niet altijd even duidelijk wat de specifieke behoeften zijn van al de leerlingen. De implementatie van de nieuwe werking is echter voor de school een zelfgekozen aandachtspunt zodat dit op korte termijn kan weggewerkt worden.

Doelenselectiefase

*Doelenkaders
Op maat
Evenwichtig aanbod
Horizontale en verticale
afstemming
Multidisciplinair overleg*

De school hanteert een doelenkader dat evenwichtig is samengesteld en gericht is op het verwerven van vaardigheden en attitudes die aangewend kunnen worden in een (beschermd) arbeidsmilieu. Voor elke pedagogische eenheid is er een groepswerkplan met een duidelijke doelenselectie opgesteld door het multidisciplinaire team. Deze doelen worden in alle activiteiten nagestreefd met een duidelijke opbouw. Daarnaast zijn er nog individuele handelingsplannen doch op het ogenblik van de doorlichting waren die voor de meeste leerlingen nog in opmaak. De individuele planning om onderwijs op maat te realiseren kon hierdoor nog niet aangetoond worden.

Vorbereidingsfase

*Planning
Multidisciplinair
Samenwerking ASV-BGV
Vakkenopdeling
Groeperingsvorm
Methodiek en werkvormen
Vakgroepwerking
Infrastructuur en uitrusting*

De groepswerkplanning is functioneel, duidelijk en samenhangend. De multidisciplinaire aanpak van het lerarenkorps komt sterk tot uiting in de planningsdocumenten en is dan ook een voorbeeld van goede praktijk. De samenwerking tussen de leraren Algemene en Sociale Vorming (ASV) en Beroepsgerichte Vorming gebeurt op een gestructureerde wijze met duidelijke afspraken voor de socialisatie. De afspraken met de opvoeders en paramedici van het medisch pedagogisch instituut (MPI) verlopen via de leerlingenbesprekingen op de klassenraden. School en MPI hanteren nog een verschillend systeem van handelingsplanning waardoor de afstemming met aandacht voor de totale ontwikkeling van de jongere nog een verbeterpunt is. De vakkenopdeling is doordacht en biedt de leerlingen in fase één de mogelijkheid om de basisvaardigheden te verwerven. In fase twee is gekozen voor een groot pakket arbeidstraining met daarnaast nog handvaardigheidsoefeningen en keuzeactiviteiten. Voor alle vakken is het uitgangspunt het nastreven van de algemene doelen, wat goed is. Toch blijken de

operationele/concrete doelen voor sommige lesactiviteiten nog onvoldoende aan bod te komen in de planning. Aangepaste orthodidactische methodieken en werkvormen zijn eveneens slechts sporadisch terug te vinden in de planningsdocumenten.

De pedagogische eenheden worden door de pedagogische staf samengesteld en voorgelegd op de klassenraad. Er wordt gekozen voor dezelfde samenstelling van de pedagogische eenheden voor klas en leefgroep (MPI). De klassenraad, die daarbij wettelijk het beslissingsrecht heeft, wordt hierin niet altijd gevolgd omwille van prioriteiten die bepaald worden door het MPI.

Er is een degelijke vakgroepwerking met aandacht voor zowel inhoudelijke als organisatorische werkpunten.

De infrastructuur en uitrusting voldoen. De lokalen voor arbeidstraining zijn optimaal afgestemd op de noden van de leerlingen. Deze lokalen vormen een daadwerkelijke beschutte werkplaats zodat de leerlingen in een bijna reële situatie worden voorbereid op latere tewerkstelling. De kookklassen zijn aan vernieuwing toe. Het ontbreken van een degelijk systeem van afzuiging boven de kookfornuizen was reeds een opmerking tijdens de vorige doorlichting.

Uitvoeringsfase

Planmatige aanpak

Flexibiliteit

Methodiek en werkvormen

Individualisatie en differentiatie

De uitvoering van het leeraanbod getuigt van een planmatige en doelgerichte aanpak. Alhoewel in de planningsdocumenten weinig terug te vinden is over een individuele aanpak blijkt dat het onderwijs op maat wel ingeburgerd is in de dagelijkse lespraktijk. Methodieken en werkvormen zijn afgestemd op de noden van de leerlingen en op de verwachtingen van het toekomstig arbeidsmilieu.

Evaluatiefase

Visie en afspraken

Systeem of instrument

Gelinkt aan

doelen/diagnostisch

Valide

Evenwichtig en representatief

Overgangscriteria

Rapportering

De vakgroep heeft een gelijkgerichte visie ontwikkeld en hanteert een gemeenschappelijk kader voor de periodieke evaluatie van de leerlingen. Een gemeenschappelijke format voor concrete lesevaluaties is nog in ontwikkeling. Doordat het huidige evaluatiesysteem eveneens pas dit schooljaar ingevoerd werd, kan de effectiviteit ervan nog niet nagegaan worden. De gehanteerde beoordelingscriteria lenen zich echter voor een valide, evenwichtige en representatieve evaluatie die diagnostisch kan aangewend worden. Er zijn duidelijke overgangscriteria bepaald tussen de verschillende fases en er is eveneens een duidelijk verwachtingsniveau opgesteld voor de overgang naar de arbeidsmarkt. De rapportering is degelijk en voldoende informatief.

Extramurale BGV

Stage

Werkplekieren

De school doet voldoende inspanning om de leerlingen de realiteit van de werkvloer te laten ervaren. Dit blijkt uit de vele afwisselende opdrachten voor derden die in de school uitgevoerd worden. Alle leerlingen lopen stage tijdens hun opleiding. Enkele leerlingen volgen praktijk op verplaatsing in een beschutte werkplaats. Via een intensief leertraject op de werkvloer tracht men ze later in te passen in het werkcircuit. Dit initiatief, dat tot stand gekomen is met steun aan de beschutte werkplaats vanuit Europa, is een schitterend voorbeeld van samenwerking tussen school en werkmilieu. Beide vormen van werkplekieren worden goed voorbereid en opgevolgd.

Deskundigheidsbevordering

Er is ruim aandacht voor de vorming van leraren. Alle leraren zijn vertrouwd met de werking van de beschutte werkplaats zodat ze de leerlingen gericht kunnen voorbereiden op latere tewerkstelling.

3.1.1.2 Opleidingsvorm 3: Algemene en Sociale Vorming in de observatie-, opleidings- en kwalificatiefase

Voldoet

De school voldoet aan de inspanningsverplichting om de einddoelstelling 'integratie in de maatschappij' en de decretale ontwikkelingsdoelen na te streven. Uit de voorgelegde documenten blijkt dat de leerlingen tijdens hun schoolloopbaan gepaste functionele en maatschappelijke kennis en vaardigheden verwerven. Het aanbod is voor sommige aspecten goed afgestemd op de opvoedings- en onderwijsbehoeften van de leerlingen.

Beginsituatiebepaling

*Beeldvorming
Actualisering
Functionele neerslag*

De beginsituatiebepaling bij de start van de schoolloopbaan gebeurt kwaliteitsvol. Uit de overdrachtsbesprekingen met leraren van de lagere school haalt het schoolteam nuttige informatie over het sociaal-emotionele functioneren en ook over het leergedrag van de leerlingen. Het multidisciplinaire team houdt deze gegevens voldoende actueel gedurende de verdere schoolloopbaan. De functionele neerslag hiervan voor leerlingen met Autisme Spectrum Stoornissen (ASS) is een voorbeeld van goede praktijk. Ook het systematisch opsporen van leerlingen met taalproblemen in observatie- en opleidingsfase door het GOK-team is een positief element in de beeldvorming. De beeldvorming over de verworven functionele rekenvaardigheden en de functionele maatschappelijke kennis en vaardigheden verloopt echter niet optimaal. De informatie uit de lagere school is in de meeste gevallen niet concreet genoeg. De school heeft geen transparante procedure of systeem om de vorderingen van de leerlingen voor functioneel rekenen en functionele maatschappelijke kennis en vaardigheden op een overzichtelijke wijze bij te houden. In het leerlingvolgsysteem van de school is deze informatie erg verspreid en voor sommige leerlingen onvolledig of niet concreet genoeg. Sommige onderwijsbehoeften zijn daardoor niet in kaart gebracht.

Doelenselectiefase

*Op maat
Multidisciplinair overleg
Doelenkaders
Evenwichtig aanbod*

Door het ontbreken van een concrete beginsituatiebepaling over de functionele rekenvaardigheden en maatschappelijke kennis en vaardigheden is er geen inhoudelijke doelenselectie op maat van de groep. Dit blijkt onder meer uit de groepswerkplannen die grotendeels gelijklopend zijn voor de parallelklassen. Dit gebrek aan maatwerk op groepsniveau wordt voor sommige leerlingen gecompenseerd via individuele handelingsplannen. Hiermee komt de school tegemoet aan sterk opvallende onderwijsnoden. Het multidisciplinair overleg hierover verloopt zoals het hoort.

Bij de gemeenschappelijke doelenselectie in de groepswerkplannen houdt het schoolteam goed rekening met de einddoelstelling. Het team hanteert hierbij bewust het decretale doelenkader als referentie. De meeste rubrieken uit het decretale doelenkader komen op een evenwichtige wijze aan bod.

Vorbereidingsfase

*Planning
Multidisciplinair
Samenwerking ASV-BGV
Methodiek en werkvormen
Vakgroepwerking
Infrastructuur en uitrusting*

Zowel de langetermijnplanning met de themaverdeling over opeenvolgende schooljaren als de planning per schooljaar is functioneel, voldoende duidelijk en samenhangend. De extra klasinterne of klasexterne ondersteuning door paramedici, het GOK-team en leraren is expliciet in de planning opgenomen. De afspraken van het multidisciplinair overleg zijn toegepast in de voorbereiding. Het uitwerken van gepaste werkvormen en methodieken zit in een ontwikkelingsfase. Er zijn goede stappen gezet om de oude leerlingencursussen te actualiseren en te vervangen door aantrekkelijk werkmateriaal met actieve werkvormen. Het nieuwe materiaal voor de beroepsgerichte Algemene en Sociale Vorming betekent een meerwaarde als ondersteuning van de Beroepsgerichte Vorming. Dit werkpunt uit het vorig doorlichtingsverslag is door de verschillende vakwerkgroepen goed opgevolgd. Toch is er op het vlak van methodieken en werkvormen nog werk aan de winkel. Dit is onder meer het

geval voor taal- en rekenen in de observatie- en opleidingsfase. Nog niet alle lessen sluiten aan bij het dagelijkse leven. Principes van handelingsgericht leren worden in sommige lessen over het hoofd gezien. Met deze twee belangrijke uitgangspunten bij de decretale ontwikkelingsdoelen houden sommige teamleden te weinig rekening.

Ondanks de verouderde infrastructuur slaagt het lerarenteam erin om de ASV-lokalen aantrekkelijk in te richten. De uitrusting voldoet maar veelvuldige storingen met de internetverbindingen hypothekeren de integratie van nieuwe media in de ASV-lessen.

Uitvoeringsfase

Planmatige aanpak

Flexibiliteit

Methodiek en werkvormen

Individualisatie en differentiatie

Globaal genomen voeren de leraren de planning uit zoals ze is vooropgesteld in de voorbereiding. Ze hanteren deze voldoende soepel om te kunnen inspelen op interne en externe omstandigheden. Er is voldoende aandacht voor de individuele benadering van de leerling. De leraren differentiëren hun aanpak en houden daarbij onder meer rekening met de sociaal-emotionele noden van de klasgroep of van individuele leerlingen. Ook op het vlak van leerstijlen en leertempo differentiëren de leraren in voldoende mate. Niettegenstaande sommige gebruikte methodieken en werkvormen zich goed lenen tot inhoudelijke differentiatie past het team dit aspect van adaptief onderwijs nog te weinig toe. De goed voorbereide didactische uitstappen en sportdagen vormen een meerwaarde.

Evaluatiefase

Valide

Evenwichtig en representatief

Visie en afspraken

Systeem of instrument

Gelinkt aan

doelen/diagnostisch

Rapportering

De evaluatie door middel van toetsen is globaal genomen valide, evenwichtig en representatief voor het verstrekte aanbod. Uit de eindproef blijkt dat de leerlingen gedurende hun schoolloopbaan relevante functionele maatschappelijke vaardigheden hebben verworven. De kwaliteit van de eindproef is ten opzichte van de vorige doorlichting verbeterd.

De dagelijkse evaluatie van de leerlingen gebeurt volgens de persoonlijke criteria van de leraren. Sommige vakwerkgroepen of groepen leraren maken hierover onderling goede afspraken, maar heldere criteria en afspraken die gelden voor het hele vormingsgebied of voor het vak ontbreken. Het bijhouden van de verworven vaardigheden over de jaren heen verloopt hierdoor niet transparant. Dit verhindert het optimale verloop van het cyclisch proces van handelingsplanning. Toch is er in de school deskundigheid aanwezig om de evaluatie kwaliteitsvol te laten verlopen. Dit blijkt onder meer uit de goede voorbeelden die sommige vakwerkgroepen uitwerkten, zowel voor het diagnostisch evalueren als voor de opmaak van de rapporten. Nog niet alle teamleden lieten zich door deze goede voorbeelden inspireren. De diagnostische en informatieve waarde van respectievelijk de evaluatie en de rapporten is daardoor van wisselende kwaliteit.

3.1.1.3 Opleidingsvorm 3: Algemene en Sociale Vorming in de integratiefase

Voldoet niet

De school komt onvoldoende tegemoet aan de kernopdracht van de integratiefase. De handelingsplanning is onvoldoende gericht op het detecteren en invullen van noden op het vlak van functionele en maatschappelijke kennis en vaardigheden die de leerlingen bijkomend en specifiek moeten verwerven voor de uitoefening van het beroep. Het globale groepsaanbod is inhoudelijk te weinig afgestemd op de beginsituatie van de leerlingen.

Beginsituatiebepaling

Beeldvorming

Functionele neerslag

Het team heeft over het algemeen een goed zicht op nog te verwerven attitudes en de hieraan gekoppelde opvoedingsnoden. Toch verloopt de beeldvorming niet optimaal. Er is slechts een beperkt zicht op de functionele en maatschappelijke kennis en vaardigheden die individuele leerlingen nog bijkomend moeten verwerven voor de uitoefening van het beroep. De alterneringsplannen bevatten hierover slechts enkele beknopte aanwijzingen voor een beperkt aantal individuele leerlingen. De communicatie hierover in de klassenraad verloopt niet adequaat, waardoor sommige noden door de ASV-leraren anders worden geïnterpreteerd. Ook voor de brede Algemene en Sociale Vorming verloopt de beginsituatiebepaling niet zoals het hoort. Er gebeurt geen grondige analyse van wat individuele leerlingen in hun schoolloopbaan al wel of nog niet hebben verworven. Sommige onderwijsnoden van leerlingen worden daardoor niet gedetecteerd. Hierdoor kan er geen gerichte doelenselectie op maat gebeuren.

Doelenselectiefase

Op maat

Evenwichtig aanbod

Horizontale en verticale

afstemming

De klassenraad richt zich voor de doelenselectie in de groepswerkplannen onvoldoende op de functionele en maatschappelijke kennis en vaardigheden die leerlingen nog moeten verwerven voor de uitoefening van hun beroep, wat de kernopdracht is van de integratiefase. Ook om tegemoet te komen aan specifieke opvoedingsnoden op het vlak van attitudes is er geen concrete doelenselectie op maat, niettegenstaande deze noden meestal goed gedetecteerd zijn. De gekozen doelen zijn voornamelijk een globale verdieping en uitbreiding van de vaardigheden en inzichten die de leerlingen aangeleerd kregen tijdens hun opleiding.

Vorbereidingsfase

Planning

Methodiek en werkvormen

Groepeeringsvorm

Vakkenopdeling

Infrastructuur en uitrusting

Door het ontbreken van een degelijke beginsituatie-analyse en een doelenselectie op maat is er ook geen planning op maat. Het globale aanbod is niettemin inhoudelijk goed voorbereid. Over het algemeen zijn de werkvormen goed afgestemd op het doelpubliek. De groep blijkt echter te groot om de gezamenlijke start van de ASV-lessen op een efficiënte manier te laten verlopen. Meerdere teamleden kaartten dit probleem aan, maar trokken hieruit nog geen conclusies om de interne organisatie aan te passen. De eerder gemaakte opmerking over de veelvuldige storingen met de internetverbinding gelden ook voor dit opleidingsonderdeel.

Uitvoeringsfase

Planmatige aanpak

Methodiek en werkvormen

Individualisatie en differentiatie

De verschillende thema's zijn zeer ruim uitgewerkt. De aanpak beperkt zich hoofdzakelijk tot het gezamenlijk behandelen van onderwerpen die door het team zijn gekozen. Niettegenstaande sommige werkvormen zich goed lenen tot inhoudelijke differentiatie legt elke leerling meestal hetzelfde parcours af. Enkel de volgorde waarin sommige taken worden uitgevoerd, verschilt. Dit is niet voldoende om te kunnen spreken van een gedifferentieerde aanpak.

Evaluatiefase

Systeem of instrument

Gelinkt aan

doelen/diagnostisch

De leerlingen krijgen geregeld feedback over hun prestaties voor het globale ASV-aanbod. Een structurele reflectie met de leerlingen over de gang van zaken op de werkvloer komt niet aan bod in de ASV-lessen. Dit gebeurt enkel informeel tijdens de middagpauze waardoor deze leerkansen voor sommige leerlingen te weinig worden benut.

3.1.1.4 Opleidingsvorm 3: Bakkersgast

Voldoet

De opleiding Bakkersgast voldoet aan de verwachtingen van de overheid. Er wordt steeds op een handelingsplanmatige wijze gestreefd naar de einddoelstelling tewerkstelling in het normale arbeidscircuit. Uit de resultaten van de stage en de kwalificatieproeven en uit de plannings- en evaluatiedocumenten die de school kan voorleggen, blijkt dat de meeste leerlingen alle competenties van het volledige opleidingsprofiel of van het afgerond geheel Broodbakker behalen.

Beginsituatiebepaling

*Beeldvorming
Functionele neerslag
Actualisering*

De essentiële informatie over nieuwe leerlingen die door externen wordt aangeleverd, wordt verzameld en op het digitale schoolplatform geplaatst. Voor alle leerlingen worden deze gegevens regelmatig geactualiseerd. Hierbij worden zowel opvoedings- als onderwijsbehoeften in kaart gebracht. Deze informatie wordt onder heel wat verschillende rubrieken geordend, waardoor het overzicht en de functionaliteit wat verloren gaat. De geboden informatie in de individuele leerlingendossiers is voldoende volledig om tot een gepaste doelenselectie te komen in de volgende fase van de handelingsplanning. Leervorderingen worden bijgehouden in een vorderingsfiche die over de jaren heen met de leerling meegaat. In combinatie met de jaarprogramma's en de vakkennis van de leraren is het mogelijk om aan de hand van deze fiche progressie, stagnatie of achteruitgang bij leerlingen te detecteren en het onderwijsaanbod aan te passen wanneer nodig. Ook de vakwerkgroepwerking, de nauwe samenwerking in de gedeelde werkplaats en de doorlopende informele overdracht van informatie zorgen ervoor dat de leraren een accuraat zicht hebben op de beginsituatie van elke leerling.

Doelenselectiefase

*Op maat
Evenwichtig aanbod
Doelenkaders
Horizontale en verticale
afstemming
Multidisciplinair overleg*

Het jaarprogramma van het eerste jaar van de opleidingsfase vermeldt naast elk product dat zal worden vervaardigd ook de technieken die men hierbij wil aanleren. In het programma van alle andere jaren worden enkel de te bereiden producten vermeld. Hierdoor ontbreekt een nauwkeurige en duidelijke koppeling tussen de verplichte competenties uit het opleidingsprofiel en de verschillende onderdelen van de leerlijn. Het document 'aanvullend jaarprogramma voor de kwalificatiefase' dat wel uitgaat van de competenties uit het opleidingsprofiel is een goede aanvulling. De functionaliteit van en de afstemming tussen deze documenten is nog niet optimaal. Uit de analyse van deze en andere documenten blijkt dat de school alle verplichte competenties uit het opleidingsprofiel op een evenwichtige wijze aan bod laat komen gedurende de schoolloopbaan.

Wanneer een doelenselectie op maat nodig is die afwijkt van het vooropgestelde programma wordt dit vermeld in het digitale leerlingendossier. De opleidingsgebonden differentiatie die het lerarenteam voor ogen heeft, wordt echter onvoldoende beschreven in het individueel handelingsplan. Indien een multidisciplinaire aanpak vereist is, wordt dit wel gepast aangegeven maar een individuele doelenselectie of onderwijsstrategie ontbreekt in het individueel handelingsplan. Toch kan de school een doelenselectie op maat van de pedagogische eenheid of van een individuele leerling aantonen. Dit blijkt voornamelijk uit de persoonlijke lerarendocumenten en tijdens de uitvoeringsfase.

De doelenselectie voor het observatiejaar is eveneens relevant voor de opleiding en laat de leerlingen op een goede wijze kennismaken met wat de opleiding en het latere beroep inhouden zal.

Vorbereidingsfase

*Planning
Multidisciplinair
Groeperingsvorm
Samenwerking ASV-BGV
Vakgroepwerking
Infrastructuur en uitrusting*

In een persoonlijke agenda noteren de meeste leraren voor elke les de producten die zullen worden vervaardigd. Eigen aan de opleiding wordt vaak vertrokken vanuit bestellingen. De technisch adviseur en de leraren bewaken voldoende dat enkel bestellingen worden aanvaard die passen in het opleidingsplan. De grote verscheidenheid aan opdrachten en bestellingen uit de lokale afzetmarkt maken het mogelijk om het differentiëren sterk te plannen. Paramedici worden soms klasintern ingezet en in de gedeelde werkplaats ondersteunen leraren elkaar steeds in het begeleiden van leerlingen. De samenwerking met leraren Algemene en Sociale Vorming beperkt zich niet enkel tot de voorbereiding van de stages. Er werd ook een ASV-bundel uitgewerkt die gericht is op het verwerven van kennis en vaardigheden die vereist zijn voor de opleiding tot Bakkersgast. Theorielessen worden in het vaklokaal aangeboden wanneer nodig en benaderen de leerstof steeds zo functioneel mogelijk. De lessen rond veiligheid en hygiëne (HACCP) worden in de opleidingsfase theoretisch benaderd en omgezet in realiteit tijdens de praktijklessen in de opleiding Bakkersgast. De goede vakgroepwerking is gebaseerd op wekelijks overleg, informele informatieoverdracht en het voortdurend samen plannen en werken in de gedeelde werkplaats. De infrastructuur is verouderd maar de uitrusting is ruim voldoende.

Uitvoeringsfase

*Planmatige aanpak
Flexibiliteit
Methodiek en werkvormen
Individualisatie en differentiatie*

De leraren van de opleiding Bakkersgast vormen een hecht team dat het onderwijsaanbod samen plant en flexibel inspeelt op de noden van het moment. Een goede planning is onontbeerlijk gezien de gedeelde uitrusting en infrastructuur. Tijdens klasobservaties is het opvallend dat leraren erg bezorgd zijn over het welzijn van elke leerling en sterk differentiëren in aanpak en opdrachten. Leerlingen worden waar mogelijk steeds individueel en vanuit een grote betrokkenheid benaderd. Leraren maken daarbij goed gebruik van wisselende werkvormen en spelen gepast in op de noden van elke leerling.

Evaluatiefase

*Visie en afspraken
Systeem of instrument
Gelinkt aan
doelen/diagnostisch
Valide
Evenwichtig en representatief
Transparantie en normering
Overgangscriteria
Procesevaluatie
Kwalificatieproef
Rapportering*

Er is nog geen duidelijke visie of afspraak rond de wijze waarop de permanente evaluatie van leerlingen dient te gebeuren. Positief is dat er wel steeds vaardigheden worden geëvalueerd. In de vorderingsfiches brengt de school leervorderingen in kaart. Hierin worden drie maal per jaar competenties gescoord in een vierpuntschaal. Omdat heel wat van deze competenties echter niet worden geëvalueerd in de leraargebonden permanente evaluatie is dit evaluatiesysteem weinig transparant. De afstemming van deze vorderingsfiche op het opleidingsprofiel kan bovendien nog geoptimaliseerd worden. De overgangscriteria werden per jaar vastgelegd aan de hand van enkele minimumvereisten. Ook hier ontbreekt weer de afstemming met de andere documenten. Deze criteria worden soms strikt gehanteerd en leiden tot foutieve formuleringen als 'niet geslaagd' en 'jaar overdoen' waar men doelt op een verlengd leertraject. De kwalificatieproef is goed uitgewerkt en gericht op het beoogde attest of getuigschrift. Het rapport is informatief en duidelijk voor leerlingen en ouders. De concrete duiding bij de vakcommentaar in de meeste rapporten is een meerwaarde maar is soms nog wat te beperkt.

Stage

De stages worden goed voorbereid en opgevolgd. Elke stageplaats wordt vooraf bezocht en na het beëindigen van de stage formeel geëvalueerd om een zicht te krijgen op de kwaliteit van de stagebegeleiding door het bedrijf. Er is voldoende aandacht voor zowel leerlingevaluatie door het stagebedrijf als voor zelfevaluatie door de leerling. In het stagecontract is een algemene activiteitenlijst opgenomen die wordt doorgenomen met de stagegever bij het voorbereidend bezoek. Deze activiteitenlijst wordt nog niet formeel gepersonaliseerd.

3.1.1.5 Opleidingsvorm 3: Kappersmedewerker

Voldoet

De competenties van het opleidingsprofiel worden in voldoende mate nagestreefd. De verschillende elementen uit het profiel worden reeds van in de opleidingsfase gradueel en op een verantwoorde wijze aangeboden. Uit de resultaten van de stages en de kwalificatieproeven blijkt dat de meeste leerlingen op het einde van de kwalificatiefase de beroepscompetenties in voldoende mate beheersen.

Beginsituatiebepaling

*Beeldvorming
Functionele neerslag
Actualisering*

De leraren zijn goed op de hoogte van de beginsituatie van de leerlingen. Ze baseren zich hiervoor op overzichtelijk bijgehouden dossiergegevens en op eigen observaties. Vanaf het tweede jaar baseren de leraren zich ook op de eindevaluatie van het voorgaande jaar in de vorderingsfiches. De neerslag hierover in het digitale systeem ontbreekt voorlopig nog en wordt daarom nog op papier doorgegeven. In deze fiches werd nog geen rekening gehouden met de mogelijkheid van een verlengde fase. De functionaliteit van deze documenten in het kader van de handelingsplanning is hierdoor niet optimaal. Voor het vak maaltijdzorg zijn hierin geen gegevens terug te vinden, in de lesvoorbereiding voor deze vakken is wel een beperkte beginsituatie per groep opgenomen. Dankzij een kleine vakgroep en een goede samenwerking is er ook informeel veel overleg met betrekking tot de individuele beginsituaties.

Doelenselectiefase

*Op maat
Evenwichtig aanbod
Doelenkaders
Horizontale en verticale
afstemming
Multidisciplinair overleg*

De algemene doelenselectie gebeurt globaal goed en is gebaseerd op duidelijke leerlijnen. Voor individuele leerlingen met een specifieke zorgvraag wordt in een individueel traject voorzien. De competenties 'herensnit' en 'baard scheren' werden tot vorig schooljaar echter nog onvoldoende nadrukkelijk geselecteerd. De vakgroep heeft dit wel voorzien in de planning van dit schooljaar. Naast de vakspecifieke competenties uit het opleidingsprofiel worden ook de algemene competenties transparant geselecteerd en nagestreefd. In de complementaire uren die door het vak maaltijdzorg worden gebruikt, worden echter ook doelen nagestreefd met betrekking tot zelfredzaamheid in het huishouden die niet als beroepsgerichte vaardigheden kunnen beschouwd worden.

Computervaardigheden worden nog niet geïntegreerd nagestreefd in de praktijk door middel van een digitaal kassasysteem en digitale klantenfiches. De jaarlijkse doelenselectie per groep in de groepswerkplannen verschilt nauwelijks van de voorgaande schooljaren en mist soms een duidelijke link met de specifieke beginsituatie. In de eigen evaluatieboekjes van de leraren worden wel individuele aandachtspunten genoteerd.

Vorbereidingsfase

*Planning
Multidisciplinair
Groeperingsvorm
Samenwerking ASV-BGV
Vakkenopdeling
Methodiek en werkvormen
Vakgroepwerking
Infrastructuur en uitrusting*

De lessen worden degelijk voorbereid en de leerstof wordt correct verdeeld over de beschikbare opleidingstijd. De infrastructuur en de uitrusting zijn voldoende om alle competenties te kunnen nastreven. De lokalen waarin salonwerk plaatsvindt, bevinden zich in een aanpalend huis en benaderen min of meer de uitstraling van een echt kapsalon. De school beschikt over voldoende cliënteel om de leerlingen een goede kans tot oefenen in een realistische context te bieden. De samenwerking en afstemming tussen de leraren van ASV en de leraren van BGV is goed, er wordt samengewerkt om ASV-thema's op te stellen die de specifieke vakkennis ondersteunen. Ook voor de stages en de kwalificatieproef wordt samengewerkt.

Uitvoeringsfase

*Planmatige aanpak
Flexibiliteit
Methodiek en werkvormen
Individualisatie en differentiatie*

De leerlingen worden tijdens de lessen intensief en op een gedifferentieerde wijze begeleid. Dit is mogelijk dankzij een grote inzet en betrokkenheid van het lerarenteam. De differentiatie en remediëring gebeuren planmatig. Deze worden duidelijk bijgehouden in leraareigen documenten. De laatste jaren werden de cursussen herwerkt zodat deze kunnen dienen als naslagwerk voor de leerlingen en wordt er meer en meer naar stappenplannen met foto's overgestapt. Toch zijn sommige cursussen nog zeer lijvig en wordt een groot deel van de kennis nog

schriftelijk geëvalueerd. Tijdens de doorlichting werd vastgesteld dat de permanente aandacht voor hygiënisch werken en de specifieke aandacht voor het aanleren van het onderhouden van een kapsalon nog kan verhogen.

Evaluatiefase

*Visie en afspraken
Systeem of instrument
Gelinkt aan
doelen/diagnostisch
Valide
Evenwichtig en representatief
Transparantie en normering
Overgangscriteria
Procesevaluatie
Kwalificatieproef
Rapportering*

De evaluatie van de leerlingen gebeurt grotendeels correct, gebaseerd op de te verwerven competenties. Voor het vak maaltijdzorg is dit nog niet volledig het geval. De leerkrachten hebben een duidelijk beeld van de vaardigheden en vorderingen van hun leerlingen. Deze informatie wordt gedeeld met de ouders in een voldoende informatief rapport. De rapportering gebeurt aan de hand van een vierpuntenschaal voor de diverse technieken en attitudes met daarnaast een heldere en informatieve toelichting over de individuele leervorderingen en mogelijke werkpunten. De leervorderingen zijn voldoende toegankelijk via de neerslag in het leerlingvolgsysteem en op de vorderingsfiches. Hierdoor is er voor de einddeliberatie een duidelijk beeld van alle nagestreefde en al dan niet verworven competenties. De overgangscriteria werden per jaar vastgelegd aan de hand van enkele minimumvereisten. Deze criteria worden mogelijk te strikt gehanteerd en leiden tot foutieve formuleringen als 'niet geslaagd' en 'jaar overdoen' waar men doelt op een verlengd leertraject, wat in de feiten door middel van een individueel handelingsplan wel degelijk geboden wordt. De kwalificatieproef is representatief voor de opleiding. De tewerkstellingsresultaten die de school voorlegt zijn positief.

Stage De stageplaatsen zijn geschikt voor de realisatie van de einddoelstelling van de opleiding. De stages worden goed voorbereid, uitgevoerd en geëvalueerd. De stageresultaten zijn behoorlijk.

3.1.2 Voldoet de school aan de erkenningsvoorwaarde 'bewoonbaarheid, veiligheid en hygiëne'?

De school faalt in het systematisch opsporen en beheersen van tekorten op het vlak van bewoonbaarheid, veiligheid en hygiëne. Haar werkwijze is heel onregelmatig. Meerdere verplichte controles zijn niet uitgevoerd. Hierdoor ontbreekt de deskundige ondersteuning die vereist is om tekorten op te sporen en de school te adviseren over noodzakelijke verbeteracties. De deskundige ondersteuning van de interne en externe dienst bereikt niet elke vestiging waar de school gebruik van maakt. Voor zover deskundige ondersteuning wel beschikbaar is onder de vorm van een samenwerking met de interne en externe dienst, leidt deze samenwerking onvoldoende tot een verbetering van de tekorten. De school kent onvoldoende de tekorten waaraan ze moet werken, mist de waakzaamheid die nodig is om ongunstige veranderingen in haar omgeving op te merken en ze beschikt niet over de vereiste informatie om planmatig en doelgericht tekorten weg te werken. Een globaal preventieplan ontbreekt. Het jaarlijkse actieplan speelt onvoldoende in op wel gekende tekorten die specifiek zijn voor de school en een uitgewerkte planning ontbreekt. Er is voor meerdere noodzakelijke verbeteracties onduidelijkheid over het vereiste budget om ze uit te voeren. Dit veroorzaakt in combinatie met een opvallend uitstelgedrag onzekerheid over de effectieve beheersing van alle vastgestelde tekorten. Er is onvoldoende aandacht voor organisatorische maatregelen die in afwachting van een oplossing ten gronde de situatie minimaal verbeteren of aantonen dat de school proactief handelt. Een cultuur waarbij elkeen op zijn niveau verantwoordelijkheid opneemt, ontbreekt. Dat laat zich in belangrijke mate voelen op het vlak van bewoonbaarheid, veiligheid en hygiëne en het zorgt voor enkele onaanvaardbare situaties.

Uit de resultaten van beschikbare controles van interne en/of externe controlediensten en op basis van het onderzoek ter plaatse blijken dat er meerdere tekorten werden opgemerkt op het vlak van bewoonbaarheid en veiligheid. Het betreft o.a. sterk verhoogd risico op valgevaar, geluidsoverlast in een werkplaats, het ontbreken van een geactualiseerde asbestinventaris, de toegankelijkheid van sommige gebouwen voor personen met een beperkte mobiliteit en de wijze waarop er met producten met gevaarlijke eigenschappen wordt omgegaan.

De verslagen en adviezen vermelden eveneens tekorten op het vlak van gezondheid en hygiëne. Het betreft een tekort aan sanitaire voorzieningen voor personeel en leerlingen en het ontbreken van een beheersplan betreffende de preventie voor legionella.

Deze tekorten zijn op het ogenblik van de doorlichting niet opgelost. De onderwijsinspectie ziet amper concrete initiatieven om in afwachting van een oplossing ten gronde (de geplande nieuwbouw) via organisatorische maatregelen, kleinere werken en/of sensibiliserende acties de situatie in sommige vestigingsplaatsen minimaal te verbeteren of signalen die aangeven dat de school proactief handelt.

De vaststellingen in de beschikbare documenten van deskundigen, stemmen overeen met wat de onderwijsinspectie tijdens de doorlichting opmerkte.

De vestigingsplaats aan het Volksplein die vanaf volgend schooljaar niet langer gebruikt zal worden viel op omwille van tekorten op het vlak van veiligheid, gebruikerscomfort, onderhoud en milieu en acuut elektrocutiegevaar. Voor dit gebouw ontbreken documenten van deskundigen waarin eventuele risico's ingeschat worden.

Omwille van de falende systematiek waarmee de school tekorten opspoorde, de gebrekkige beheersing van vastgestelde tekorten en de feitelijke situatie op het vlak van woonbaarheid, veiligheid en hygiëne, wekt het algemeen beleid van de school inzake deze materie weinig vertrouwen. Een nauwgezette opvolging van de verbetering van de woonbaarheid, veiligheid en hygiëne is nodig en vereist deskundige analyse, advies en ondersteuning.

De onderwijsinspectie oordeelt dan ook dat de school niet voldoet aan de erkenningsvoorwaarden voor woonbaarheid, veiligheid en hygiëne en sluit dit onderzoek af met een ongunstig advies.

3.1.3 Voldoet de school aan de overige erkenningsvoorwaarden?

Het onderzoek naar het voldoen aan de geselecteerde erkenningsvoorwaarden levert het volgende op.

Onderzochte erkenningsvoorwaarde	
Leeft de school de bepalingen na over de taalregeling in het onderwijs? (codex so, art. 15, §1, 5°)	ja
Neemt de school de reglementering betreffende verlofregeling en aanwending van de schooltijd in acht? (codex so, art. 15, §1, 7°)	ja
Heeft de school een beleidscontract of beleidsplan met een centrum voor leerlingenbegeleiding dat minstens de verplichte bepalingen vermeldt? (codex so, art. 15, §1, 9° en decreet CLB, art. 39 en 40)	ja

3.2 Respecteert de school de overige reglementering?

Het onderzoek naar het voldoen aan de geselecteerde reglementering levert het volgende op.

Onderzochte regelgeving	
Is er een schoolreglement waarin de verplichte bepalingen correct zijn opgenomen? (codex so, art. 111 en 112)	ja
• de bijdrageregeling en afwijkingen	ja
• bepalingen in verband met het recht op onderwijs aan huis	ja
• het evaluatiestelsel met inbegrip van de remediëringmaatregelen	ja
• de verhaalmogelijkheden tegen eindbeslissingen van klassenraden over leerlingen	ja
• studie-, orde en tuchtreglement waarbij het studiereglement de grote krachtlijnen van de organisatie van de studies bevat	ja
• engagementsverklaring waarin wederzijdse afspraken worden opgenomen (codex so, art. 111, §3)	ja
Is het schoolreglement conform het inschrijvingsrecht? (codex so, art. 110/1 t.e.m. 110/27)	ja
Informeert de school ouders en leerlingen en personeel over het centrum voor leerlingenbegeleiding waarmee ze samenwerkt? (codex so, art. 15, §1, 9° en decreet CLB, art. 33)	ja
Respecteert de voorziene verhaalmogelijkheid de reglementair voorgeschreven procedure? (codex so, art. 115/4)	ja
Respecteert de school het minimumlessenrooster? (codex so, art. 148-157 en BVR van 19-7-2002, KB van 28-6-1978, art. 28 en 32 en BVR 6-12-2002, art. 5 en 6)	ja

4 BEWAAKT DE SCHOOL DE EIGEN KWALITEIT?

Het onderzoek naar de kwaliteit en de kwaliteitsbewaking van de geselecteerde procesindicatoren of procesvariabelen levert het volgende op.

4.1 Leerbegeleiding

- Doelgerichtheid** De school heeft een duidelijke visie op het handelingsplanmatig nastreven van de einddoelstelling in elke opleidingsvorm. De kwaliteitsvolle visieteksten en de duidelijke doelen van de projecten van de beide vestigingsplaatsen getuigen van een grote aandacht voor de doelgerichtheid van de leerbegeleiding. De einddoelstellingen werden voldoende geoperationaliseerd in de diverse verantwoordingsstukken. De kernopdracht van de integratiefase in opleidingsvorm drie is echter onvoldoende gespecificeerd voor de Algemene en Sociale Vorming. De aandacht voor de doelgerichtheid van dit vormingsonderdeel is daardoor eerder beperkt.
- Ondersteuning** Er is voldoende aandacht voor de structurele en culturele ondersteuning van het proces van handelingsplanning. De beide vestigingsplaatsen gebruiken een apart digitaal systeem om het proces van handelingsplanning in goede banen te leiden. Gezien de twee projecten vrij autonoom functioneren zijn de nadelen hiervan beperkt. Er zijn duidelijke schriftelijke richtlijnen en ondersteunende voorbeelddocumenten. Er is een degelijke organisatie van de klassenraden met frequent geplande multidisciplinaire leerlingenbesprekingen. Het bijkomende uur Bijscholing en Begeleiding wordt over het algemeen goed benut.
- Doeltreffendheid** In beide projecten is het gebruik van het digitaal platform en het systeem van handelingsplanning grondig bijgestuurd. Dit wijst op schoolniveau op voldoende aandacht voor zelfreflectie over de eigen handelingsplanmatige aanpak. De resultaten van deze bijsturingen op klas- en leerlingniveau kunnen in deze overgangsperiode nog niet ingeschat worden. Momenteel is er voor opleidingsvorm drie heel wat overlappende informatie in verschillende mappen opgenomen. Cruciale diagnostische informatie over de verworven functionele schoolse kennis en vaardigheden wordt niet op een transparante wijze bijgehouden. Ook in opleidingsvorm één en twee is de diagnostische informatie te beperkt om het onderwijsleerproces doeltreffend te sturen of bij te sturen. De aandacht voor de doeltreffendheid van het handelingsplanningssysteem op klas en leerlingniveau is in de beide projecten op dit ogenblik niet optimaal.
- Ontwikkeling** Het team van opleidingsvorm één en twee leverde recent een knappe inspanning om de nieuwe ontwikkelingsdoelen en de bijhorende visie te implementeren. Dit getuigt van een hoge graad van responsiviteit voor vragen van de doelgroep en voor de veranderde visie over de maatschappelijke participatie van personen met een handicap. Ook in het team van opleidingsvorm drie is er voldoende dynamiek en professionaliteit aanwezig om het ingezette veranderingsproces op het vlak van handelingsplanning verder te implementeren.

4.2 Deskundigheidsbevordering

- Doelgerichtheid** De school heeft een duidelijk nascholingsplan, waarin de visie op deskundigheidsbevordering helder wordt toegelicht. De doelen die de school stelt met betrekking tot dit proces worden duidelijk omschreven, zowel op korte als lange termijn. Hierin wordt ook de historiek geschetst van de wijze waarop de school jaar na jaar haar prioriteiten heeft bijgestuurd.
- Ondersteuning** In het nascholingsplan vinden personeelsleden eenvoudige richtlijnen met betrekking tot het aanvragen van een nascholing. De noden kunnen zowel door de schoolleiding als de personeelsleden aangegeven worden. De school tracht maximaal op deze noden in te spelen, maar wel binnen duidelijke klijtlijnen. Het nascholingsbudget wordt evenwichtig aangewend.
- Doeltreffendheid** De school heeft voldoende oog voor de doeltreffendheid van de nascholingen. Gevolgde vormingen worden volgens een vaste procedure geëvalueerd en door de schoolleiding opgevolgd. Om de doeltreffendheid te verhogen worden personeelsleden aangespoord om wanneer aangewezen de opgedane kennis te delen met collega's, via een algemene bijeenkomst of via de vakwerkgroepen.
- Ontwikkeling** De historiek in het nascholingsplan toont aan dat de school steeds aandacht besteedt aan de veranderende omstandigheden en hier zo goed als mogelijk op inspeelt. Een screening die recent werd uitgevoerd en het huidige doorlichtingsverslag zal gebruikt worden om het nascholingsplan verder te ontwikkelen.

5 ALGEMEEN BELEID VAN DE SCHOOL

Het onderzoek naar het algemeen beleid van de school levert volgende vaststellingen op.

- Leiderschap** De school heeft twee vestigingsplaatsen die elk een eigen project organiseren en op onderwijskundig vlak vrij autonoom functioneren. In het project 'de Hoge Kouter' biedt de school opleidingsvorm een en twee aan. Het project de 'Lage Kouter' organiseert opleidingsvorm drie. In elke vestigingsplaats staat een adjunct-directeur in voor de dagelijkse organisatie. Belangrijke beleidsbeslissingen worden genomen op basis van onderling overleg in het directieteam. De directeur draagt de eindverantwoordelijkheid voor de beide projecten. Het directieteam volgt de uitgezette lijnen nauwgezet op en hanteert daarbij de principes van een begeleidend leiderschap. De leidinggevenden tonen een grote betrokkenheid bij het uitvoeren van de onderwijs- en begeleidingsopdracht en kunnen hierdoor het schoolteam motiveren om te handelen volgens de uitgezette lijnen.
- Visieontwikkeling** Voor de beide projecten zijn er uitgesproken en duidelijk onderbouwde visieteksten die het onderwijskundig beleid van de school verduidelijken en richting geven. De visies zijn goed afgestemd op de specifieke context- en inputkenmerken. In opleidingsvorm drie is er een duidelijke doelgerichtheid om voor zoveel mogelijk leerlingen de einddoelstelling van de basisopleiding na te streven, maar een duidelijke en expliciete kijk op de invulling van de Algemene en Sociale Vorming in de facultatieve integratiefase is nog in ontwikkeling. Dit blijkt uit het erkenningsonderzoek. De visie voor opleidingsvorm één en twee is afgestemd op de maatschappelijke ontwikkelingen op het vlak van omgaan met personen met een handicap. De school toont hiermee aan dat ze anticipeert op de beleidsontwikkelingen van de overheid.
- Besluitvorming** Er heerst in de school een cultuur van participatieve besluitvorming. Dit blijkt uit de verslagen van de wettelijk verplichte inspraakorganen, de verplichte en de vrijwillige werkgroepen. Formele en informele communicatie dragen op een positieve manier bij aan de besluitvormingsdynamiek. Hierdoor is er een sterke gezamenlijke doelgerichtheid vast te stellen vanuit een sterk geïntegreerd beleid. Via de leerlingenraad krijgen de leerlingen inspraak over aspecten die voor hen belangrijk zijn. De school doet een grote inspanning om de leerlingen van alle opleidingsvormen te betrekken bij de besprekingen van de leerlingenraad.
- Kwaliteitszorg** De school neemt op instellingsniveau gepaste initiatieven om op een gestructureerde wijze de eigen onderwijskwaliteit te bewaken en te verbeteren. Ze doet dit via relevante initiatieven die haalbaar en beheersbaar zijn voor schoolleiding, middenkader, onderwijzend en begeleidend personeel. Recent gebeurde een bevraging bij alle personeelsleden over het systeem van handelingsplanning en over het beleidsvoerend vermogen. De analyse van deze screening vormt het uitgangspunt voor de verdere schoolontwikkeling. De school ontwikkelt hierdoor een sterk reflectief vermogen en toont hiermee aan dat ze weet hoe ze kan te werk gaan om de eigen kwaliteit te bewaken en te verbeteren. Ondanks deze goede initiatieven is er in de voorbije jaren onvoldoende gewaakt over het beleid op het vlak van veiligheid, bewoonbaarheid en hygiëne. Dit blijkt uit punt 3.1.2 van dit verslag.

- Deliberatie** Bovenstaande vaststellingen tonen een school met een krachtig responsief en beleidsvoerend vermogen op onderwijskundig vlak. Er zijn voldoende garanties om de vastgestelde tekorten voor de Algemene en Sociale Vorming in de integratiefase van opleidingsvorm drie op korte termijn aan te pakken. Daarom deliberereert de onderwijsinspectie dit tekort en sluit ze de doorlichting af met een gunstig advies voor de hele school voor het voldoen aan de onderwijsdoelstellingen.
- Inbreuken op de regelgeving** De school organiseert stages in een bedrijf uitgebaat of beheerd door de wettige vertegenwoordigers van de leerling-stagiair of door bloed- of aanverwanten van de leerling-stagiair tot en met de tweede graad, wat niet toegelaten is. (Punt 1.6.1 van de omzendbrief SO/2002/11 (BuSO) 'Leerlingenstages en sociaal-maatschappelijke training in het buitengewoon secundair onderwijs')

6 STERKTES EN ZWAKTES VAN DE SCHOOL

6.1 Wat doet de school goed?

Wat betreft de erkenningsvoorwaarden

- De multidisciplinaire samenwerking.
- De planmatige en doelgerichte aanpak van de uitvoering van de Beroepsgerichte Vorming in opleidingsvorm twee.
- De vele afwisselende opdrachten voor derden binnen de Beroepsgerichte Vorming van opleidingsvorm twee die in de school uitgevoerd worden.
- De samenwerking tussen het werkmilieu en de school wat betreft de voorbereiding op tewerkstelling van de leerlingen van opleidingsvorm twee.
- De beeldvorming over leerlingen met Autisme Spectrum Stoornissen.
- De planmatige klasinterne differentiatie, afgestemd op individuele noden van elke leerling in de opleiding Bakkersgast en Kappersmedewerker.

Wat betreft de kwaliteit/kwaliteitsbewaking van de processen

- De aandacht voor ontwikkeling van de leerbegeleiding.
- De ontwikkelde visie voor de doelenselectie en handelingsplanmatige aanpak in opleidingsvorm twee.
- Het kwaliteitsvolle nascholingsbeleid

Wat betreft het algemeen beleid

- Het krachtig responsief en beleidsvoerend vermogen op onderwijskundig vlak.

6.2 Wat kan de school verbeteren?

Wat betreft de erkenningsvoorwaarden

- De implementatie van de nieuwe handelingsgerichte aanpak in opleidingsvorm twee.
- De afstemming van de handelingsplanmatige aanpak tussen het Medisch Pedagogisch Instituut en de school op het project van de Hoge Kouter.
- De doelenselectie afgestemd op de beginsituatie van de groep voor de Algemene en Sociale Vorming in opleidingsvorm drie.
- De transparantie van de evaluatie voor de Algemene en Sociale Vorming in opleidingsvorm drie.
- Het effectiever nastreven van de competenties 'herensnit' en 'baard scheren' uit het opleidingsprofiel Kappersmedewerker.
- De aandacht voor hygiëne en onderhoud zoals gangbaar in een kapsalon in de opleiding Kappersmedewerker.
- De afstemming op elkaar van de verschillende plannings- en evaluatiedocumenten die gehanteerd worden in de opleiding Bakkersgast.

Wat betreft de kwaliteit/kwaliteitsbewaking van de processen

- De aandacht voor de doeltreffendheid van de leerbegeleiding

6.3 Wat moet de school verbeteren?

Wat betreft de erkenningsvoorwaarden

- Het handelingsplanmatig nastreven in de integratiefase van doelen voor de Algemene en Sociale Vorming gericht op de beroepsuitoefening.
- Het handelingsplanmatig nastreven van doelen afgestemd op de beginsituatie van de leerlingen.
- De organisatie van het beleid inzake Bewoonbaarheid, Veiligheid en Hygiëne.
- De bewoonbaarheid en veiligheid van de leer- en werkomgeving.
- De (gezondheid en) hygiëne van de leer- en werkomgeving.

Wat betreft de regelgeving

- De organisatie van de stages in de integratiefase, conform 1.6.1 van de omzendbrief SO/2002/11 (BuSO) 'Leerlingenstages en sociaal-maatschappelijke training in het buitengewoon secundair onderwijs'.

7 ADVIES BETREFFENDE DE ERKENNINGSVOORWAARDEN

In uitvoering van het decreet betreffende de kwaliteit van onderwijs van 8 mei 2009 is het advies:

GUNSTIG

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

ONGUNSTIG

- voor de erkenningsvoorwaarde 'bewoonbaarheid, veiligheid en hygiëne'.

In uitvoering van het decreet betreffende de kwaliteit van onderwijs van 8 mei 2009 is het advies met betrekking tot het zelfstandig remediëren van tekorten:
de onderwijsinspectie oordeelt dat de instelling een beroep moet doen op externe ondersteuning om de tekorten te remediëren.

In uitvoering van het decreet betreffende de kwaliteit van onderwijs van 8 mei 2009 en meer bepaald het artikel 39 §4 3°, wordt de procedure tot intrekking van de erkenning van de instelling opgestart.

8 VASTSTELLINGEN BETREFFENDE DE OVERIGE REGELGEVING

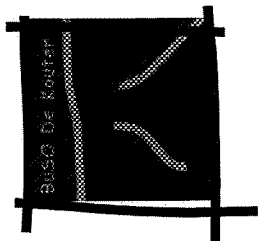
Op de gecontroleerde overige regelgeving werden door het inspectieteam geen inbreuken voor verder gevolg door de onderwijsinspectie vastgesteld.

Namens het inspectieteam	Voor kennisname namens het bestuur
Lou Bontens de inspecteur-verslaggever	Philippe Blondeel de directeur
Datum van verzending aan de directie en het bestuur van de school	

9 ADDENDUM

Het bestuur van de instelling heeft een beroep gedaan op art. 41 §2 van het Kwaliteitsdecreet van 8 mei 2009. Het heeft binnen een termijn van 60 kalenderdagen na het ontvangen van het ongunstig advies de opschorting van de procedure tot intrekking van de erkenning aangevraagd op basis van een door het bestuur van de instelling uitgewerkt verbeteringsplan.

De Vlaamse regering keurde het ingediende verbeteringsplan goed. De procedure tot intrekking van de erkenning wordt hierdoor opgeschort tot en met **31 december 2016**.



BuSO De Kouter Kortrijk

Beekstraat 101, 8500 Kortrijk

tel. 056 23 07 80

fax 056 23 07 81

info@kouterkortrijk.be

Kortrijk, 4 februari 2014

Geachte

U gelieve onderstaande bijlage met een opmerking aan het verslag toe te voegen.

Opmerking

Geruime tijd wacht BuSO De Kouter Kortrijk voor haar project OV3 (De Lage Kouter) op de nieuwbouw.

Momenteel krijgen de leerlingen van OV3 les op 5 verschillende plaatsen:

- De Lage Kouter (verbouwingswerken en nieuwbouw zijn voorzien),
- VTI Kortrijk (huren tot intrek in nieuwbouw)
- Volkspaleis (huren, nog tot 30 juni 2014),
- De Hoge Kouter,
- Stedelijke sportzaal.

Ons nieuwbouwproject zal (heel vermoedelijk) starten tijdens de maand maart 2014.

Het architectenbureau voorziet ingebruikname op 1 september 2015.

De 9 opleidingen worden gecentraliseerd op 1 vestigingsplaats: De Lage Kouter

Heel veel van onze problemen i.v.m. bewoonbaarheid, veiligheid en hygiëne worden hierdoor opgelost.

Met vriendelijke groeten

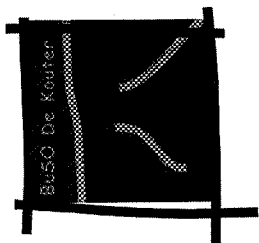
Philippe Blondeel
directeur

De Hoge Kouter

Bad Godesberglaan 21, 8500 Kortrijk ☎056 24 38 60
PROJECT OV1-OV2

De Lage Kouter

Beekstraat 101, 8500 Kortrijk ☎056 23 07 80
PROJECT OV3



BuSO De Kouter Kortrijk

Beekstraat 101, 8500 Kortrijk
tel. 056 23 07 80
fax 056 23 07 81
info@kouterkortrijk.be

**AANGETEKEND
ONDERWIJSINSPECTIE
SDL Secretariaat**

01-04-2014

Kortrijk, 31 maart 2014

BETREFT: Verbeteringsplan na een ongunstig advies

Geachte,

U gelieve in bijlage het verbeteringsplan van onze school BuSO De Kouter te vinden.

Voor de opmaak van dit verbeteringsplan lieten we ons bijstaan door de begeleidingsdienst van het DPB Brugge.

We hopen ten stelligste dat u akkoord kunt gaan met dit verbeteringsplan, plan dat wij zullen hanteren om op het vlak van bewoonbaarheid, veiligheid & hygiëne een goed gestructureerde werking op te zetten en te handhaven.

Hoogachtend,

Philippe Blondeel
directeur

Inhoudsopgave

1. Datum opschorting procedure
2. Het meten van de vorderingen van de verbeteringsdoelstellingen
3. Het verbeteringsplan (matrix)
4. Engagementsverklaring vraag naar ondersteuning
5. Engagementsverklaring bespreking verbeteringsplan in het L.O.C.
6. Engagementsverklaring bespreking verbeteringsplan in de Schoolraad
7. Verklaring publicatie doorlichtingsverslag en verbeteringsplan

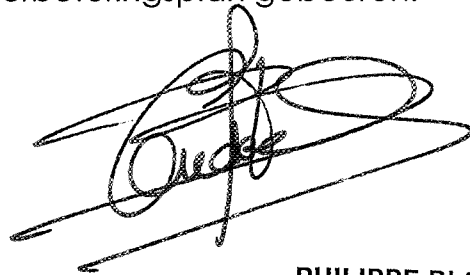
1. Datum opschorting procedure

Alle verbeterpunten in acht genomen, is het vanuit onze school de vraag om de procedure tot intrekking van de erkenning op te schorten tot 31/12/2016. Dit voorstel valt rechtstreeks af te leiden uit de uitgeschreven actiepunten in het verbeteringsplan (zie matrix onder punt 3).

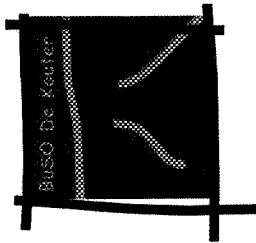
2. Het meten van de vorderingen van de verbeterdoelstellingen

De T.A.C. en de preventieadviseur zijn verantwoordelijk voor de dagelijkse opvolging van het verbeteringsplan. Trimestrieel zullen zij samenkomen om het verbeteringsplan af te punten en de timing te checken. Trimestrieel zal er een vorderingsverslag opgemaakt worden. Dit vorderingsverslag zal tevens trimestrieel besproken worden in het directieteam en de uitgebreide staf van de school. (zie verslag directieteam en U-staf). Hierbij wordt het verbeteringsplan bijgestuurd waar nodig, bijkomende actiepunten worden geformuleerd en aan het verbeteringsplan toegevoegd.

Minstens 2 maal per jaar zal vanuit de DPB begeleidingsdienst een opvolging en ondersteuning m.b.t. het uitvoeren van het verbeteringsplan gebeuren.



PHILIPPE BLONDEEL
directeur



BuSO De Kouter Kortrijk

Beekstraat 101, 8500 Kortrijk

tel. 056 23 07 80

fax 056 23 07 81

info@kouterkortrijk.be

Betreft: **Engagementsverklaring vraag naar ondersteuning**

vzw KaBuSOK, schoolbestuur van BuSO De Kouter Kortrijk,

vraagt de

Diocesane Begeleidingsdienst Bisdom Brugge (*vzw Senik*)

de school te ondersteunen in het opstellen en realiseren van haar verbeteringsplan en dit voor het geheel van de tekorten die aan de basis liggen van het ongunstig advies 'bewoonbaarheid, veiligheid en hygiëne' na de doorlichting van november 2013.

DPB Brugge verklaart in te gaan op de vraag van vzw KaBuSOK.

Gedaan te Kortrijk, 14 januari 2014

Voor vzw KaBuSOK

Michel Roggeman, voorzitter

Philippe Blondeel, directeur BuSO De Kouter Kortrijk

Voor Diocesane Begeleidingsdienst Bisdom Brugge, Baron Ruzettelaan 435, 8310 Assebroek

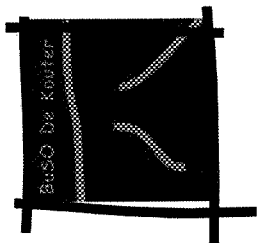
Marc Dejonckere, directeur Cel Diensten

De Hoge Kouter

Bad Godesberglaan 21, 8500 Kortrijk ☎056 24 38 60
PROJECT OV1-OV2

De Lage Kouter

Beekstraat 101, 8500 Kortrijk ☎056 23 07 80
PROJECT OV3



BuSO De Kouter Kortrijk

Beekstraat 101, 8500 Kortrijk

tel. 056 23 07 80

fax 056 23 07 81

info@kouterkortrijk.be

Betreft: **Engagementsverklaring bespreking verbeteringsplan in LOC**

Hierbij verklaart BuSO De Kouter haar verbeteringsplan voor het geheel van de tekorten die aan de basis liggen van het ongunstig advies 'bewoonbaarheid, veiligheid en hygiëne' na de doorlichting van november 2013, zo snel als mogelijk te bespreken in haar Lokaal OnderhandelingsComité.

Gedaan te Kortrijk, op het LOC van 17 maart 2014

Voor de werkgevers

Philippe Blondeel, directeur BuSO De Kouter Kortrijk

Voor de werknemers

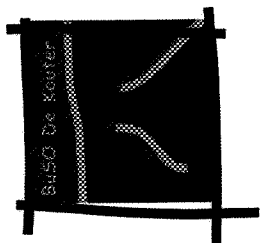
Steven Vandorpe, vakbondsafgevaardigde

De Hoge Kouter

Bad Godesberglaan 21, 8500 Kortrijk ☎056 24 38 60
PROJECT OV1-OV2

De Lage Kouter

Beekstraat 101, 8500 Kortrijk ☎056 23 07 80
PROJECT OV3



BuSO De Kouter Kortrijk

Beekstraat 101, 8500 Kortrijk

tel. 056 23 07 80

fax 056 23 07 81

info@kouterkortrijk.be

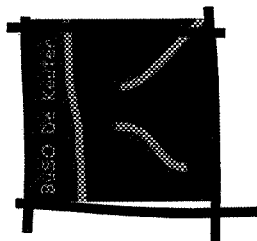
Betreft: **Engagementsverklaring bespreking verbeteringsplan in SCHOOLRAAD**

Hierbij verklaart BuSO De Kouter haar verbeteringsplan voor het geheel van de tekorten die aan de basis liggen van het ongunstig advies "bewoonbaarheid, veiligheid en hygiëne" na de doorlichting van november 2013, zo snel als mogelijk te bespreken in haar SCHOOLRAAD.

Gedaan te Kortrijk, op 10 maart 2014

Ann Holvoet, voorzitter Schoolraad BuSO De Kouter Kortrijk

Philippe Blondeel, directeur BuSO De Kouter Kortrijk



BuSO De Kouter Kortrijk

Beekstraat 101, 8500 Kortrijk

tel. 056 23 07 80

fax 056 23 07 81

info@kouterkortrijk.be

Betreft: **Verklaring publicatie verbeteringsplan**

Hierbij verklaart het schoolbestuur van BuSO De Kouter dat haar verbeteringsplan voor het geheel van de tekorten die aan de basis liggen van het ongunstig advies 'bewoonbaarheid, veiligheid en hygiëne' na de doorlichting van november 2013, samen met het doorlichtingsverslag en de goed- of afkeuring van het plan door de Vlaamse Regering, op de publieke website gepubliceerd mag worden.

Gedaan te Kortrijk, 19 maart 2014

Voor vzw KaBuSOK

Michel Roggeman, voorzitter

Philippe Blondeel, directeur BuSO De Kouter Kortrijk

3. Verbeteringsplan – BuSO De Kouter Kortrijk – versie: 31/03/2014

		Verbeteringsdoelstellingen (wat)	Actie (hoe)	Betrokken actoren (wie)	Noodzakelijke middelen: budget, materiaal, infrastructuur, ...; (waarmee)	Tijdspad	Hoe aantonen dat doelstelling bereikt is?	Nr. map
	1. Organisatie							
1	De instelling beschikt over een geconcretiseerd globaal preventieplan (GPP) en jaaractieplan (JAP)	Op het moment van de doorlichting kon geen GPP getoond worden, onlangs (januari 2014) bleek echter dat de school toch een GPP had, opgemaakt in 2008. Het is de bedoeling om een geconcretiseerd GPP op te maken op basis van de welzijnswetgeving. Het GPP dient opgemaakt te worden a.d.h.v. verslagen van risico-analyses, rechtstreekse meldingen van personeel (Fo03), verslagen van keuringen door internen en externen. Het GPP dient opgemaakt te worden in overleg met het CPBW en goedgekeurd in het CPBW. Het GPP en JAP zou digitaal aan elkaar moeten gelinkt zijn. De software/database moet toelaten dat op een dynamische wijze aan risicobeheersing kan gedaan worden.	1 Op zoek gaan naar een praktische matrix/software voor het uittekenen van een nieuw GPP. Deze matrix zou direct gekoppeld moeten zijn aan de opmaak van het JAP 2. Vanuit de welzijnswetgeving het GPP/de matrix opbouwen Het GPP verder opmaken a.d.h.v. interne gegevens (risico-analyses, formulieren Fo03, ..) en externe gegevens (keuringen, periodisch onderhoud,...) Het tijdspad van het GPP invullen zodat hieruit onmiddellijk het JAP kan getrokken worden. Bij elk van bovenstaande stappen het CPBW raadplegen. Het GPP en JAP laten goedkeuren in het CPBW	Prev.adv. BuSO / TAC/ Externe preventiedienst /CPBW Preventieadviseur/TAC TAC/prev.adv./ techn. dienst CPBW/prev.adv./TAC/ techn.dienst Preventieadviseur/TAC/ CPBW Preventieadviseur/TAC/ CPBW	Indien aankoop software, begroting 2015	September 2014 1ste trimester '14-'15 1ste trimester '14-'15 1ste trimester '14-'15 1ste trimester '14-'15 1ste trimester '14-'15	Verslagen preventieoverleg/ CPBW GPP GPP GPP en JAP Verslagen CPBW Verslagen CPBW	O3.5. O2.6. O1.2. O1.2. O1.2. O1.3. O2.6. O2.6.
2	Voor de realisatie van het globaal preventieplan en jaaractieplan voorziet de instelling voldoende financiële middelen.	In het verleden werd nooit een vast bedrag gereserveerd binnen de begroting. Het is de bedoeling om voortaan de nodige middelen voor de uitvoering van het jaaractieplan GPP te begroten.	In het GPP en JAP is een kolom aanwezig waarin voor elke actie het vereiste budget dient genoteerd te worden. Opnemen in de begrotingsmatrix die gebruikt wordt tijdens de begrotingsbesprekingen. Het stappenplan voor de opmaak van de begroting hieraan aanpassen.	Preventieadviseur/TAC Directieteam		1^{ste} trimester '14-'15 Maart -april '14	GPP en JAP Stappenplan begrotingsopmaak. + begrotingsmatrix	O1.2. O1.3. O1.4.
3	De instelling beschikt over een preventief onderhoudsprogramma voor het instellingencomplex en de uitrusting.	Een aantal afdelingen beschikken over een onderhoudsschema voor machines, maar dit is niet gestructureerd noch dynamisch. Er werd in september 2013 reeds gestart met de opmaak van een gedigitaliseerde inventaris van alle aanwezige machines per opleiding voor de Lage Kouter en het Volksplein (laatste	MACHINES Opmaak inventarislijst machines per lokaal/atelier (digitaal) 1. Lage Kouter en Volksplein.	1. lkr BGV in BPT-uren		gestart sept '13, einde: juni '14	Excel-document,	V5.1.

		versie was niet gedigitaliseerd en de laatste 5 jaar zeker niet geüpdated). Op basis van deze inventaris zal voor de ganse school een preventief onderhoudsplan opgemaakt worden, zowel naar onderhoud van uitrusting/machines, maar ook naar onderhoud van lokalen.	2. Hoge Kouter Opmaak onderhoudsplan machines per lokaal/atelier 1. Lage Kouter en Volksplein 2. Hoge Kouter <u>GEBOUWEN/LOKALEN</u> Opmaak onderhoudsplan voor lokalen voeding (kooklokalen HK en LK) Opmaak onderhoudsplan voor alle lokalen (ateliers/lokalen algemene vakken/burelen/toiletten/...) <u>GPP/JAP</u> Bovenstaande onderhoudsplannen moeten ingepast worden in het GPP en JAP	2. TA Hoge Kouter 1. TA's aangestuurd door TAC 2. TA's aangestuurd door TAC TA's vd richting BG/GM en TA Hoge Kouter i.s.m. TAC en DPB-begeleider Voeding Alle TA's (HK en LK), ASV-coördinatoren + projectteam mbt verantwoordelijkheid leerkrachten Preventieadviseur/TAC/techn. Dienst		2^{de} trimester '14-'15 1^{ste} trimester '14-'15 3^{de} trimester '14-'15 1^{ste} trimester '14-'15 1^{ste} trimester '14-'15 2^{de} trimester '14-'15	Exceldocument HK Onderhouds-plannen in Excel + uithangen in lokalen BGV + op Smartschool & Docento Onderhouds-plannen in Excel + uithangen in lokalen BGV + Smartschool & Docento Excel bij te houden door TA onderhouds-personeel + Smartschool & Docento GPP en JAP	V5.1. V5.6. SMARTSCHOOL DOCENTO G3.3. SMARTSCHOOL DOCENTO V3.5. SMARTSCHOOL DOCENTO O1.2. O1.3.
4	De instelling verzamelt gegevens om de kwaliteit van het welzijnsbeleid te evalueren en bij te sturen.	Vanuit bestaande, heropgestarte en nieuwe overlegorganen systematisch gegevens verzamelen, verwerken, acties ondernemen, evalueren en bijsturen.	Het kernteam gezondheidsbeleid op de Lage Kouter werd sinds september 2013 opnieuw opgestart en is verantwoordelijk voor het systematisch verzamelen van gegevens m.b.t. het welzijnsbeleid. Gegevens worden verzameld vanuit 1. de Quickscan (DPB, 1^{ste} trimester '13-'14) 2. overleg met CLB 3. overleg met LOGO 4. CPBW 5. Fo03 (alle personeel) 6. doorlichtingsverslag februari 2014	Kernteam gezondheidsbeleid: Directeur/T.A.C./coördinator (lkr. ASV) /preventieadviseur/ verpleegkundige/ CLB-arts/ Op bepaalde momenten, bij bepaalde thema's wordt het kernteam bijgestaan door betrokken externen, zoals bv. LOGO		lopende	Verslagen kernteam + verslagen adhoc werkgroepen gezondheidsbeleid	G1.3. G1.4.

			Deze gegevens worden ingepast in een gezondheidsmatrix, van waaruit acties opgesteld, geëvalueerd en bijgestuurd worden. De groeimeter vanuit LOGO zal toegepast worden op onze school. Het kernteam stuurt aan en organiseert adhoc werkgroepen om concrete acties uit te werken en te organiseren. Hiervoor zal het kernteam structuur en doelstellingen van het gezondheidsbeleid op onze school omschrijven en voorstellen op de algemene staf in juni 2014. Het directieteam zal nagaan hoe het kernteam en de werkgroepen van het gezondheidsbeleid kunnen uitgebreid worden naar de site Hoge Kouter. Resultaten van de quickscan en het doorlichtingsverslag m.b.t. welzijn worden via het directieteam verzameld en in het jaaractieplan opgenomen. Het crisisteam van de school komt 6-maandelijks i.p.v. jaarlijks samen om de lopende procedures te evalueren en te updaten. Nieuwe personeelsleden worden via de mentor op de hoogte gebracht omtrent de structuur van de overlegorganen m.b.t. welzijn.	Kernteam Kernteam Kernteam Directieteam Directieteam Leden crisisteam Mentor	Acties op begroting 2015 e.v.	lopende v.a. '14-'15 Juni 2014 Juni 2014 Sept. 2014	Gezondheidsmatrix en groeimeter BuSO De Kouter Schema structuur en uitgeschreven doelstellingen Verslag algemene staf Verslag directieteam Verslag denkdagen directieteam +JAP Verslagen crisisteam Infomap nieuwe personeelsleden	G1.2. G1.1. VERSLAG ALG. STAF VERSLAG DIRECTIETEAM MAP DENKDAGEN O1.3. V1.2. INFOMAP MENTOR
5	Er is een reglementair samengesteld comité preventie en bescherming op het werk (of een ander overlegorgaan) dat de taken met betrekking tot het welzijnsbeleid behartigt, het beschikt over een huishoudelijk reglement en vergadert minimaal viermaal per schooljaar.	Er is een reglementair samengesteld comité preventie en bescherming op het werk dat de taken met betrekking tot het welzijnsbeleid behartigt, het beschikt over een huishoudelijk reglement en vergadert min. 8 maal per schooljaar.					Verslagen CPBW/Huishoudelijk reglement CPBW Vergaderkalender	O2.6. O2.1. O2.4.
6	De preventieadviseur geeft advies bij het opstellen van het globaal preventieplan en jaaractieplan aan de hand van risicoanalyses.	Blijkt toch een GPP van het jaar 2008 te bestaan, het werd toen opgemaakt i.s.m. de preventieadviseur en de externe preventiedienst. Een nieuw op te stellen GPP zal opnieuw in overleg met de preventieadviseur opgesteld worden. Zowel het GPP als de jaaractieplannen	1. De preventieadviseur wordt betrokken bij het zoeken naar de meest geschikte vorm en eventueel externe partner voor de opmaak van het GPP/JAP, een volledige nieuwe manier van werken dringt zich immers	1. Directieteam/ preventieadviseur	Indien externe ondersteuning, ten vroegste begroting 2015	Sept. 2014	Verslag uitbrengen op het CPBW en directieteam (zie verslagen)	O2.6. VERSLAGEN DIR.TEAM

		zullen o.a. gebaseerd zijn op info vanuit risicoanalyses, vanuit rechtstreekse meldingen van personeel (Fo03), vanuit verslagen van keuringen door internen en externen, en opgemaakt worden in overleg met het CPBW.	op 2. De preventieadviseur wordt betrokken in de opmaak van GPP/JAP, hij/zij geeft hierbij advies adhv risicoanalyses... Via het preventieoverleg werkt de preventieadviseur concreet mee aan de opbouw van GPP en JAP.	2. Directieteam/CPBW/ preventieoverleg preventieadviseur		1 ^{ste} trimester '14-'15	GPP en JAP	O1.2. O1.3.
7	De preventieadviseur doet een jaarlijkse rondgang en geeft de bevindingen weer in een verslag.	De preventieadviseur deed tot op vandaag een jaarlijkse rondgang met de externe preventieadviseur. Het is de bedoeling dat de preventieadviseur hiernaast nog een extra rondgang doet, zodat er 2maal per jaar een rondgang is, één met en één zonder externe preventieadviseur.	De preventieadviseur plant deze extra rondgang in en vult dit aan op het JAP/GPP	Preventieadviseur		Opmaak JAP/GPP 1 ^{ste} trimester '14-'15	JAP 2014 GPP Verslag rondgang	O1.3. O1.2. O3.2.
8	De preventieadviseur heeft een aangepaste opleiding gevolgd en beschikt over voldoende tijd om zijn/haar opdracht uit te voeren.	In het kader van de wetgeving terzake zal het schoolbestuur ervoor zorgen dat de preventieadviseur de nodige opleiding volgt. Volgens de wetgeving voldoet de door het schoolbestuur voorziene tijd/opdracht nagenoeg voor de preventieadviseur (zie Prebes-richtlijn, op 1 BPT-uur na, heeft de preventieadviseur het aantal klokuren zoals de richtlijn het voorschrijft)	1. De wetgeving van toepassing op het vereiste niveau van de preventieadviseur opzoeken. 2. Overleg met de preventieadviseur i.f.v. bovenstaande wetgeving. 3. Indien nodig: volgen van extra bijscholing door de preventieadviseur in het kader van het vereiste niveau.	Directieteam Directeur/TAC/prev.adv. Preventieadviseur	 Budget nascholing	Februari '14 Februari '14 Aanvang 2015	Verslag uitgebreid projectteam OV1-2-3 van 20/02/14 Verslag overleg Inschrijvingsformulier + diploma/attest opleiding	VERSLAG PTOV123 D1.5. O6.2.
9	De bevindingen van de externe dienst zijn opgenomen in het globaal preventieplan en/of het jaaractieplan.	Bij de opmaak van een nieuw GPP en JAP zal op een meer gestructureerde wijze opvolging worden gegeven aan alle bevindingen vanuit zowel interne als externe (keurings)organisaties en overlegmomenten. Deze werkwijze zal verder uitgewerkt worden naar alle punten uit het welzijnshandboek. Een cyclisch proces dient binnen alle procedures gehanteerd te worden.	Op zoek gaan naar een praktische matrix/software voor het uittekenen van een nieuw GPP. Deze matrix zou direct gekoppeld moeten zijn aan de opmaak van het JAP. Opmaak nieuw GPP De bevindingen van de externe dienst mee opnemen in deze matrix. Procedures uit het bestaande welzijnshandboek controleren, aanpassen.	Preventieadviseur i.s.m. TAC Preventieadviseur/TAC/CPBW Preventieadviseur i.s.m. TAC Ad hoc werkgroep preventie (zowel leden HK als LK)	Indien aankoop software, begroting 2015	September 2014 1 ^{ste} trimester '14-'15 1 ^{ste} trimester '14-'15 Eind dec. 2015	GPP Welzijnshandboek	O1.2. O1.5.
10	Een dynamisch risicobeheersingssysteem blijkt uit het gebruik en de inhoud van hoger vermelde en andere voorgelegde	Er dient op een gestructureerde manier omgegaan te worden met alle info verzameld via keuringsinstanties, formele en informele overlegmomenten, meldingen door personeel	Het opzetten van de nodige structuren: 1. Preventieoverleg	Preventieadviseur/TAC/ techn. dienst		Reeds opgestart juni 2013	Verslagen preventieoverleg	O3.5.

	documenten.	en leerlingen,... Hiervoor dienen de nodige procedures uitgewerkt te worden en huidige procedures (cfr. bv. welzijnshandboek) geüpdated te worden.	2. Procedure meldingen Fo03 aanpassen en implementeren Het zoeken naar adequate software om een dynamisch systeem efficiënt te laten verlopen. Jaarlijks informeren personeel (HK en LK) en leerlingen m.b.t. procedure meldingen en evacuatie-richtlijnen. Opnemen in JAP en GPP. Nascholing voor TA/TAC/leerkrachten m.b.t. (voedsel)veiligheid, aansprakelijkheid, risicobeheersing, .. : stappenplan nascholing op te maken (voor HK en LK) Plannen nascholing software (vooral Excel) om met de opgestelde matrices te kunnen werken. Het GPP voorziet in een cyclisch tijdspad voor opvolging van de procedures.	Preventieoverlegteam/CPBW Preventieadviseur i.s.m. TAC CPBW TA/TAC (technische werkgroep) + TA's Hoge Kouter TA/TAC/ Preventieadviseur + TA's Hoge Kouter Preventieadviseur/TAC/CPBW	Indien aankoop software, begroting 2015 Budget nascholing Budget nascholing	Juni 2014 September 2014 Personeelsvergadering augustus 2014 + Leerlingen via... Juni 2014 3 ^{de} trimester '14-'15 1 ^{ste} trimester '14-'15	JAP/GPP Stappenplan nascholing BVH+ attesten Pedagogische studiedag 2014+ Nascholingsplan en -attesten GPP	O3.6. O1.2. O1.3. O6.1. O6.3. O3.8.2. NASCH.PLAN O1.3.
	2. (Bewoonbaarheid en) veiligheid							
11	In de leslokalen en de lokalen voor het ondersteunend personeel is er voldoende daglicht en voldoet de kunstverlichting.							
12	De leslokalen en de lokalen voor het ondersteunend personeel kunnen verlucht worden (natuurlijk of geconditioneerd)	In alle (kook)lokalen voldoende ventilatie voorzien.	Via een Agion-subsidiedossier.	TAC/TA OV1/2/techn. dienst/preventieadviseur /TA's OV3	Begroting 2014: 16000+750 Euro +ev. begroting 2016/2017	Start 1 ^{ste} trimester '14-'15 – einde dec. 2016	Stappenplan Agion-dossier. Kopie Agion-dossier Foto's voor/na Begroting 2014	D1.6. D1.6. BEGROTING
13	De gebouwen en lokalen voldoen aan de woonbaarheids- en veiligheidseisen/ De lokalen voldoen aan de minimale comfortvoorwaarden.	ONMIDDELLIJKE ACTIE Volksplein Voldoen aan woonbaarheids- en veiligheidseisen voor de resterende periode	Onmiddellijke actie m.b.t. water met mazoutfilm in kelder.	Directeur/brandweer Kortrijk/TAC/preventie-	Waterpomp: 109.93 euro	06/11/13	Verslag brandweer	D1.7.1.

		(einde huurcontract: eind december 2014), vanaf september 2014 zou de verhuis van de opleidingen van het Volksplein naar de nieuwbouw van de school kunnen gebeuren		adviseur/techn. dienst			Foto's	D1.7.3.
			Actieplan voor Volksplein opmaken.	TAC/preventieadviseur	Platen plafond +/-120 euro	November 2013	Zie actieplan	D1.7.2.
			Actieplan uitvoeren	TAC/TA/techn. dienst/leerkrachten	lekbakken	Tegen januari 2014	Foto's, afgevinkte actieplan	D1.7.3. D1.7.2.
			Locatie Volksplein laten keuren door arts externe preventiedienst	Preventieadviseur		Februari 2014	Verslag rondgang	D1.7.4.
			Stappenplan verhuis Volksplein naar nieuwbouw.	TA/TAC/preventie-adviseur/techn. dienst		Juni 2014	Stappenplan verhuis Volksplein	D1.7.5.
			Verhuis naar nieuwbouw		Begroting '14: 2000 euro	Tegen dec. 2014		
		In alle kooklokalen voldoende ventilatie voorzien	Via een Agion-subsidiedossier	TAC/TA OV1/2/techn. dienst/preventieadviseur /TA's OV3	Begroting 2014: 16000+750 Euro +ev. begroting 2016/2017	Start1 ^{ste} trimester '14-'15 Einde dec '16	Tijdspad Agion-dossier Kopie Agion-dossier Begroting 2014	D1.6. BEGROTING
		<u>ALGEMEEN</u>						
		De school stelt zich op de hoogte van alle minimumeisen m.b.t. bewoonbaarheid, veiligheid, comfort en zorgt ervoor dat tekorten op de school weggewerkt worden.	Via de preventieadviseur wordt de wetgeving nagegaan. De preventieadviseur informeert zich via de externe preventiedienst, via allerhande informatiekkanalen en volgt nascholing.	Preventieadviseur	ev. begroting 2016/2017	Oktober 2014	Nascholingsattest Informatie wetgeving	O6.2.
			De preventieadviseur informeert de technische werkgroep omtrent de verplichte minimumeisen.	Preventieadviseur+TWG +TA's HK		November 2014	Verslag TWG	VERSLAGEN TWG
			De TWG maakt een checklijst op ter controle van deze min.eisen.	TWG+TA's HK		December 2014	Checklijst	V6.1.
			De TWG verdeelt de gebouwen van school, elk lid van de TWG wordt verantwoordelijk om een deel te controleren en op te lijsten. Dit	TWG+TA's HK+vakwerkgroepenHK en LK		2 ^{de} trimester '14-'15	Document verdeling gebouwen voor controle	V6.1.

			gebeurt in samenwerking met de vakwerkgroepen om zo de betrokkenheid van het personeel te verhogen De TWG verzamelt de gegevens van de ingevulde checklijst en overlegt met de preventieadviseur en de technische dienst : actiepunten voor de aanpak van tekorten worden opgenomen in het JAP en GPP. De tekorten en de daar aan gekoppelde actiepunten worden besproken in het CPBW. Gegevens vanuit: • WG gezondheidsbeleid • CPBW • Meldingen Fo03 • Verslagen keuringen • Rondgang arbeidsgeneesheer/preventieadviseur/brandweer Meenemen in JAP en GPP Jaarlijkse rondgang preventieadviseur + externe preventiedienst, uit te breiden met TA/verantwoordelijke van de betrokken werkrumtes. Verslag van de rondgang delen met alle personeel. Trimestriële affichecampagne met veiligheidstips/-eisen (bv. grafieken) Pedagogisch studiedag in het kader van BVH.	TWG+TA's HK+preventieoverleg CPBW Preventieoverleg Preventieadviseur i.s.m. uitgebreide staf. Directieteam Preventieoverleg Directieteam	Kost externe sprekers uit budget nascholing	Eind 2^{de} trimester '14-'15 3^{de} trimester '14-'15 Vanaf januari 2014 Vanaf 3^{de} trimester '13-'14 Vanaf 3^{de} trimester '13-'14 Vanaf 1^{ste} trimester '14-'15 LK: Pedag. studiedag oktober 2014 Vanaf januari 2014	Lijst actiepunten JAP GPP Verslagen CPBW Verslagen preventieoverleg JAP GPP Lijst werken interne dienst preventie Verslagen rondgang Ad valvas + Smartschool & Docento Affiches + bericht Smartschool & Docento Agenda + evaluatie pedagogische studiedag 2014	V6.1. O1.3. O1.2. O2.6. O3.5. O1.3. O1.2. O3.7. O3.2. O4.2. SMARTSCHOOL DOCENTO O3.8.1. DOCENTO SMARTSCHOOL O3.8.2.
--	--	--	---	---	--	--	---	--

			Personeel systematisch opleidingen laten volgen m.b.t. BVH.	Directieteam/preventie-overleg/TWG+ TA's HK/CPBW	Budget nascholing		Nascholingsplan + attestaten nascholing	NASCHOLINGS-PLAN
14	Het domein en de gebouwen zijn toegankelijk voor personen met beperkte mobiliteit.	De site van de Hoge Kouter is reeds toegankelijk voor personen met beperkte mobiliteit. In kaart brengen voor de site van de Lage Kouter voor gelijkvloerse ateliers/leslokalen. Waar mogelijk de toegang aanpassen. Opvolgen dat bij de nieuwbouw overal rekening gehouden wordt met de toegankelijkheid voor personen met beperkte mobiliteit.	Via de jaarlijkse rondgang van de interne preventieadviseur in samenwerking met de TAC. Actiepunten opnemen in JAP en GPP. Overleg directie en architecten buro2.	Preventieadviseur/ TAC/ techn. dienst/ preventieoverleg Directieteam Architecten buro2		Eind 2014 Van maart 2014 tot sept. 2015	Verslag rondgang JAP/GPP Verslagen overleg bouwheer/buro2	O3.2. O4.2. O1.3. O1.2. VERSLAGEN BURO2
15	Het onderhoud van het domein, de gebouwen en de lokalen voldoet.	Zie punt 3: "De instelling beschikt over een preventief onderhoudsprogramma voor het instellingencomplex en de uitrusting"						
16	Gevaarlijke zones, hellingen, trappen en hoger gelegen vlakken zijn voldoende beveiligd.	In kaart te brengen voor gans de site. Acties ondernemen waar nodig.	Via de jaarlijkse rondgang van de interne preventieadviseur in samenwerking met de TA's/TAC. Actiepunten opnemen in JAP en GPP.	Preventieadviseur/TA's/ TAC/techn. dienst/ preventieoverleg		Eind 2014	Verslag rondgang JAP/GPP	O3.2. O4.2. O1.3. O1.2.
17	Op het domein en in de gebouwen/lokalen zijn geen grote risico's op valgevaar.	In kaart te brengen voor gans de site. Acties ondernemen waar nodig.	Via de jaarlijkse rondgang van de interne preventieadviseur in samenwerking met de TAC. Actiepunten opnemen in JAP en GPP.	Preventieadviseur/TAC/ techn. dienst/ preventieoverleg		Eind 2014	Verslag rondgang JAP/GPP	O3.2. O4.2. O1.3. O1.2.
18	Er is een brandpreventieverslag zonder de conclusie 'ongunstig' dat beantwoordt aan de actuele toestand van de gebouwen en het domein.	Zie punt 10: "Een dynamisch risicobeheersingssysteem blijkt uit het gebruik en de inhoud van hoger vermelde en andere voorgelegde documenten."						
19	Er wordt gevolg gegeven aan de inbreuken uit het brandpreventieverslag	Zie punt 10: "Een dynamisch risicobeheersingssysteem blijkt uit het gebruik en de inhoud van hoger vermelde en andere voorgelegde documenten."						
20	Er is een recent keuringsverslag van de elektrische laag- en/of hoogspanningsinstallatie door een erkend controleorganisme zonder de conclusie 'ongunstig'.	Zie punt 10: "Een dynamisch risicobeheersingssysteem blijkt uit het gebruik en de inhoud van hoger vermelde en andere voorgelegde documenten."						
21	Er wordt gevolg gegeven aan de inbreuken uit het keuringsverslag van de elektrische installatie(s).	Zie punt 10: "Een dynamisch risicobeheersingssysteem blijkt uit het gebruik en de inhoud van hoger vermelde en andere voorgelegde documenten."						
22	Er is geen zichtbaar risico op acuut elektrocutiegevaar.	Er was tijdens de doorlichting een acuut gevaar voor elektrocutie in de afdeling schilder-decorateur in het Volksplein. De leerkrachten moeten bewust gemaakt worden van het correct gebruik van verlengsnoeren en het nodige toezicht hierop.	Via een actieplan opgesteld onmiddellijk na de doorlichting (november 2013) werd aan het personeel duidelijk gemaakt wat hun verantwoordelijkheid is. Het actieplan voor het Volksplein werd door de directeur en de TAC schriftelijk en mondeling gebrieft tijdens een ochtendoverleg. (zie ook punt 13: bewustmaking personeel)	Directeur/TAC/ personeel Volksplein		November 2013 Overleg op: 25/11/2013	Actieplan november 2013	D1.7.2.
23	De instelling voert de controle uit van alle (andere) toestellen/installaties/arbeidsmiddelen	Zie punt 10: "Een dynamisch risicobeheersingssysteem blijkt uit het gebruik en de inhoud van hoger vermelde en andere voorgelegde documenten."						

	die vallen onder de controle van een bevoegd persoon							
24	De instelling beschikt over een geactualiseerde asbestinventaris die ondertekend is door de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer.	Blijkt een aantal maanden na de doorlichting toch een bestaand asbestinventaris op te duiken. Deze inventaris dient evenwel geactualiseerd te worden.	Actualisatie asbestinventaris i.s.m. externe preventiedienst.	Preventieadviseur/ externe preventiedienst	Via contract externe prev.dienst	1 ^{ste} trimester 2014-2015	Geactualiseerde asbestinventaris	M3.4. M3.5.
25	Er is een geactualiseerde inventaris van de producten met gevaarlijke eigenschappen.	Per opleiding dient een inventaris van de producten met gevaarlijke eigenschappen opgemaakt te worden.	De technische werkgroep maakt een matrix/sjabloon om de producten met gevaarlijke eigenschappen te inventariseren. De technisch adviseurs inventariseren voor elk van hun opleidingen de producten met gevaarlijke eigenschappen. De inventaris van producten met gevaarlijke eigenschappen op Smartschool/Docento plaatsen. De TA's actualiseren deze inventaris jaarlijks. Opnemen in JAP en GPP	TWG +TA's HK TA's HK en LK TAC+preventieadviseur TAC+preventieadviseur +TA's HK en LK		3 ^{de} trimester 2013-2014 3 ^{de} trimester '13-'14 1 ^{ste} trimester '14-'15 jaarlijks	Sjabloon producten met gevaarlijke eigenschappen Ingevulde matrix Document Smartschool & Docento JAP/GPP	M3.2. M3.2. SMARTSCHOOL DOCENTO O1.3. O1.2.
26	Voor elk product met gevaarlijke eigenschappen of gevaarlijke stof/preparaat is een veiligheids- en gezondheidskaart (MSDS-fiche) onmiddellijk beschikbaar.	Na de opmaak van een geactualiseerde inventaris van de producten met gevaarlijke eigenschappen, voor elk product een MSDS-fiche voorzien.	De TA's zorgen i.s.m. de preventieadviseur voor de nodige MSDS-fiches. In de matrix met het overzicht van alle gevaarlijke producten, wordt een kolom voorzien om aan te duiden of er een MSDS-fiche aanwezig is. De MSDS-fiches worden in een bestand op smartschool geplaatst. De MSDS-fiches zitten in een map bij de verantwoordelijke TA + hangen uit daar waar de producten geplaatst zijn. De TA's controleren jaarlijks of van alle producten de MSDS-fiches aanwezig zijn in hun map en ook uithangen. Waar nodig wordt het bestand op het digitaal platform bijgewerkt. Opnemen in JAP en GPP	TA's HK en LK /preventieadviseur TAC/preventieadviseur TAC/preventieadviseur TA's HK en LK TA's HK en LK/TAC/ preventieadviseur		Eind 3 ^{de} trimester '13-'14 Eind 3 ^{de} trimester '13-'14 Eind 3 ^{de} trimester '13-'14 Eind 3 ^{de} trimester '13-'14 Jaarlijks	MSDS-fiches Matrix gevaarlijke producten Smartschool & Docento Map TA's + leslokalen JAP/GPP	M3.3. M3.2. SMARTSCHOOL DOCENTO O1.3. O1.2. SMARTSCHOOL DOCENTO
27	De producten met gevaarlijke eigenschappen of gevaarlijke stoffen worden veilig opgeslagen.	De producten met gevaarlijke eigenschappen/stoffen op een correcte manier, volgens de wetgeving, veilig opslaan.	De preventieadviseur gaat na aan welke normen de opslag van producten met gevaarlijke eigenschappen moet voldoen. De preventieadviseur neemt in overleg met de TAC/TA en de technische dienst de nodige acties tot het uitvoeren/aankopen van de	Preventieadviseur Preventieadviseur/TAC/ TA's HK en LK / techn. dienst	Begroting 2015	Eind 3 ^{de} trimester '13-'14 1 ^{ste} trimester '14-'15	Wetteksten/info	M3.1.

			nodige opslagmaterialen, etiketteringen,...					
28	De producten met gevaarlijke eigenschappen zijn voorzien van een genormeerd etiket.	In kaart brengen van de producten met gevaarlijke eigenschappen die niet voorzien zijn van een genormeerd etiket en deze producten voorzien van het juiste etiket.	Via de jaarlijkse rondgang van de interne preventieadviseur . De preventieadviseur neemt actie en zorgt voor de juiste etikettering.	Preventieadviseur Preventieadviseur		1 ^{ste} trimester '14-'15	Verslag rondgang Opvolging verslag rondgang via JAP/GPP	O3.2. O1.2. O1.3.
29	De instelling past minimum de principes van de GHP (Goede Hygiëne Praktijken) toe.	De school informeert zich over de wijze waarop de GHP nog beter kunnen geïmplementeerd worden . Hiervoor dient beroep gedaan te worden op externe expertise.	De TAC neemt contact op met de pedagogisch begeleider van de Voeding en stelt een stappenplan op. De TA's en de leerkrachten worden betrokken in de opmaak en uitvoering van het stappenplan GHP. (via de werkgroep HACCP)	TAC/pedagogisch begeleider Voeding DPB Brugge TAC/TA's HK en LK/leerkrachten HK en LK		Jan/febr.'14 Vanaf maart 2014	Verslagen overlegmomenten Ingevulde checklijst GHP/registratie-formulieren Verslagen WG HACCP	G3.7. G3.6. G3.6.
30	Nooduitgangen, evacuatiewegen en uitgangen zijn vrij en onmiddellijk bruikbaar.	Bewustmaking personeel en verhogen alertheid personeel m.b.t. nooduitgangen, evacuatiewegen en vrije uitgangen.	Jaarlijkse rondgang preventieadviseur + externe preventiedienst, uit te breiden met TA/verantwoordelijke van de betrokken werkrumtes. Verslag van de rondgang delen met alle personeel. Trimestriële affichecampagne met veiligheidstips/-eisen (bv. grafieken) Pedagogisch studiedag in het kader van BVH. Personeel systematisch opleidingen laten volgen m.b.t. BVH.	Preventieadviseur i.s.m. uitgebreide staf. Directieteam Preventieoverleg Directieteam Directieteam/preventie-overleg/TWG+ TA's HK/CPBW		Vanaf 3 ^{de} trimester '13-'14 Vanaf 3 ^{de} trimester '13-'14 Vanaf 1 ^{ste} trimester '14-'15 LK: Pedag. studiedag oktober 2014 Vanaf januari 2014	Verslagen rondgang Ad valvas + bericht Smartschool & Docento Affiches + bericht Smartschool & Docento Agenda + evaluatie pedagogische studiedag 2014 Nascholingsplan + attesten nascholing	O3.2. O4.2. SMARTSCHOOL DOCENTO O3.8.1. SMARTSCHOOL DOCENTO O3.8.2. O6.1. O6.3.
31	Voor elk toestel is er een indienststellingsverslag (conform de afspraken afgesloten binnen het convenant)	Voor alle toestellen de aanwezige indienststellingsverslagen inventariseren. In orde stellen van de nog ontbrekende indienststellingsverslagen en/of risicoanalyses.	Preventieadviseur maakt een overzicht van welke verslagen er nog te kort zijn. Preventieadviseur zorgt voor de nodige verslagen en analyses. Preventieadviseur gebruikt hiervoor de inventarislijst machines (zie punt 3) en kruist in een nieuwe kolom aan	Preventieadviseur		Eind 2014	De nodige verslagen/ analyses Aangevulde inventarislijst	O5.3. O3.4. V5.1.

			indien verslag/analyse in orde is.				machines	
32	De persoonlijke en collectieve technische beschermingsmiddelen zijn aanwezig en worden functioneel gebruikt.	Bewustmaking personeel en leerlingen en verhogen alertheid personeel m.b.t. beschermingsmiddelen.	Jaarlijkse rondgang preventieadviseur + externe preventiedienst, uit te breiden met TA/verantwoordelijke van de betrokken werkruimtes. Verslag van de rondgang delen met alle personeel. Trimestriële affichecampagne met veiligheidstips/-eisen (bv. grafieken) Pedagogisch studiedag in het kader van BVH. Personeel systematisch opleidingen laten volgen m.b.t. BVH. Nota in agenda van leerlingen m.b.t. persoonlijke beschermingsmiddelen.	Preventieadviseur i.s.m. uitgebreide staf. Directieteam Preventieoverleg Directieteam Directieteam/preventie-overleg/TWG/CPBW Preventieadviseur geeft opdracht aan leerkrachten		Vanaf 3^{de} trimester '13-'14 Vanaf 3^{de} trimester '13-'14 Vanaf 1^{ste} trimester '14-'15 LK: Pedag. studiedag oktober 2014 Vanaf januari 2014 September 2014	Verslagen rondgang Ad valvas + bericht Smartschool & Docento Affiches + bericht Smartschool & Docento Agenda + evaluatie pedagogische studiedag 2014 Nascholingsplan + attesten nascholing Agenda leerlingen	O3.2. O4.2. SMARTSCHOOL DOCENTO O3.8.1. SMARTSCHOOL DOCENTO O3.8.2. O6.1. O6.3. AGENDA LEERLINGEN
		Onmiddellijke actie na doorlichting. Leerkrachten op het Volksplein droegen hun beschermingsmiddelen niet.	Via een actieplan opgesteld onmiddellijk na de doorlichting (november 2013) werd aan het personeel duidelijk gemaakt wat hun verantwoordelijkheid is. Het actieplan voor het Volksplein werd door de directeur en de TAC schriftelijk en mondeling gebrieft tijdens een ochtendoverleg.	Directeur/TAC/personeel Volksplein		November 2013 Overleg op: 25/11/2013	Actieplan november 2013	D1.7.2.
	3. (Gezondheid en) hygiëne							
33	De toiletten voor personeel (bezoekers) en leerlingen zijn gescheiden.	Op de site de Hoge Kouter zijn er voldoende en gescheiden toiletten, alsook een aangepast toilet. Voor de Lage Kouter zal het schoolbestuur ervoor zorgen dat via de nieuwbouw, er voor alle leerlingen en personeel voldoende en gescheiden toiletten en urinoirs zullen aanwezig zijn, alsook de nodige aangepaste toiletten.	Overleg directie en architecten buro2	Directieteam/buro2	Extra kost aanpassing plan nieuwbouw	Januari 2016	Verslagen buro2	VERSLAGEN BURO2
34	De toiletten voor mannen en vrouwen (personeel/bezoekers) zijn gescheiden.							
35	De toiletten voor jongens en meisjes (leerlingen) zijn gescheiden.							
36	Per 15 meisjes is er een toilet aanwezig							
37	Per 25 jongens is er een toilet aanwezig.							
38	Er is minstens één aangepast							

	toegankelijk toilet voor mannen/jongens en vrouwen/meisjes, of één unisex-toilet							
39	De instelling beschikt over een beheersplan betreffende de preventie van legionella.	Er dient een beheersplan betreffende de preventie van legionella opgesteld te worden. Via praktisch te hanteren registratiedocumenten moet ten allen tijde kunnen aangetoond worden dat het beheersplan correct toegepast wordt.	Preventieadviseur stelt een beheersplan en registratieformulieren op. Preventieadviseur informeert TA's en leerkrachten omtrent het hanteren en invullen van het legionella-beheersplan en registratiedocumenten. Preventieadviseur volgt het correct gebruik van het beheersplan op en vraagt periodisch de registratiedocumenten op. Opnemen in JAP en GPP.	Preventieadviseur i.o.m. TAC en techn. dienst. Preventieadviseur/TA's HK en LK/leerkrachten Preventieadviseur		Eind 3 ^{de} trimester '13-'14 September 2014 Trimestrieel	Beheersplan/ Registratie-formulieren Verslag overleg Ingevulde registratiedocumenten JAP/GPP	G4.2. G4.2. G4.2. O1.3. O1.2.

Kortrijk,

Handtekening voorzitter van de raad van bestuur van de vzw KaBuSOK

MAPPENSTRUCTUUR WELZIJNSBELEID-MILIEU

versie 26/03/14

O Organisatie

O1 Bestuur

- O1.1. Beleidsverklaring
- O1.2. Globaal preventieplan (GPP)
- O1.3. Jaaractieplannen (JAP)
- O1.4. Stappenplan begrotingsopmaak met luik veiligheid
- O1.5. Welzijnshandboek

O2 CPBW

- O2.1. Huishoudelijk reglement CPBW
- O2.2. Samenstelling CPBW
- O2.3. Arbeidsreglement
- O2.4. Vergaderkalender CPBW
- O2.5. Uitnodigingen CPBW
- O2.6. Verslagen CPBW
- O2.7. Maandverslagen IDPBW

O3 IDPBW

- O3.1. Jaarverslagen preventieadviseur
- O3.2. Verslagen plaatsbezoeken
- O3.3. Analyse van ongevallen
- O3.4. Risico-analyses
- O3.5. Verslagen preventieoverleg
- O3.6. Meldingen Fo03 en opvolging
- O3.7. Lijst uit te voeren werken interne dienst preventie
- O3.8. Projecten ter sensibilisering/preventieacties
 - O3.8.1. Affichecampagne
 - O3.8.2. Pedagogische studiedag 2014

O4 EDPBW

- O4.1. Jaarverslagen EDPBW
- O4.2. Periodieke rondgang - plaatsbezoeken
- O4.3. Schriftelijke overeenkomsten met EDPBW
- O4.4. Gezondheidsbeoordeling leerlingen
- O4.5. Gezondheidsbeoordeling personeel

O5 Aankoop & indienststelling

- O5.1. Aankoopprocedure
- O5.2. Indienststellingsprocedure
- O5.3. Indienststellingsverslagen
- O5.4. Gelijkvormigheids- of conformiteitsattesten
- O5.5. Handleiding nieuwe machines

O6 Nascholing m.b.t. BVH

- O6.1. Stappenplan nascholing BVH
- O6.2. Attesten opleiding en nascholing preventieadviseur
- O6.3. Attesten & evaluaties nascholing m.b.t. BVH

V Veiligheid

V1 Noodplannen

- V1.1. Intern noodplan
- V1.2. Crisisteam (stappenplan + verslagen overleg)
- V1.3. Evacuatiescenario
- V1.4. Evaluatie evacuatieoefeningen
- V1.5. Informatie voor nieuwe werknemers
- V1.6. Attest nazicht alarminstallatie
- V1.7. Controlelijst evacuatieinstructies (alle lokalen)
- V1.8. Controlelijst pictogrammen

- V2 Brandveiligheid
 - v2.1. Brandpreventieverslagen
 - v2.2. Gasinstallaties
 - v2.3. Nazicht veiligheidsverlichting-noodverlichting
 - v2.4. Attesten controle brandblustoestellen
 - v2.5. Attesten controle brandhaspels en brandslangen
 - v2.6. Attesten ketels en branders
 - v2.7. Attesten opslagtanks
 - v2.8. Attesten schoorstenen
- V3 Veiligheid domein/gebouwen
 - v3.1. Richtlijnen veiligheid van het domein/gebouwen
 - v3.2. Reglement bij terbeschikkingstelling infrastructuur
 - v3.3. Personeel met VCA-attest
 - v3.4. Werkplaatsreglementen
 - v3.5. Onderhoudsplan domein & gebouwen/lokale/ateliers
- V4 Elektrische installaties
 - v4.1. Keuring HS
 - v4.2. Keuring LS
 - v4.3. Personeel met BA4/BA5-attest
- V5 Veiligheid machines/toestellen
 - v5.1. Inventaris machines
 - v5.2. Veiligheidsinstructies machines/toestellen
 - v5.3. Keuringsverslagen machines/toestellen
 - v5.4. In- en uitdienststellingsprocedure
 - v5.5. In- en uitdienststellingsverslagen
 - v5.6. Onderhoudsplan machines
- V6 Bewoonbaarheid
 - v6.1. Controle op minimale bewoonbaarheid en comfortvoorwaarden
- V7 Verkeersveiligheid
 - v7.1. Personeel met attest van heftruckchauffeur
 - v7.2. Richtlijnen rond verkeersveiligheid
 - v7.3. Verkeerseducatie

G Gezondheid

- G1 Gezondheidsbeleid
 - G1.1. Structuur en doelstellingen
 - G1.2. Gezondheidsmatrix en groeimeter
 - G1.3. Verslagen kernteam
 - G1.4. Verslagen werkgroepen
- G2 Hulpverlening
 - G2.1. Lijst hulpverleners
 - G2.2. Medisch team CLB & andere hulpverlening
 - G2.3. Attesten van EHBO-hulpverleners
 - G2.4. Register met interventies
 - G2.5. Ongewenst gedrag
 - G2.6. Alcohol- & drugspreventie
- G3 Voedingsmiddelenhygiëne
 - G3.1. Wetteksten GHP/HACCP
 - G3.2. Autocontrole/registratie
 - G3.3. Reinigings- & ontsmettingsplan
 - G3.4. FAVV toelatingen
 - G3.5. FAVV inspecties
 - G3.6. Verslagen werkgroep HACCP
 - G3.7. Verslagen overleg DPB Voeding
 - G3.8. Nascholingsattesten voedingsmiddelenhygiëne

G4 Sanitair

- G4.1. Schoonmaak- & onderhoudsplan
- G4.2. Beheersplan preventie Legionella
- G4.3. Toezichtsrooster & afspraken toiletten
- G4.4. Overzicht toiletten
- G4.5. Overzicht overig sanitair

G5 Rookverbod

- G5.1. Wetteteksten & info
- G5.2. Arbeidsreglement
- G5.3. Schoolreglement
- G5.4. Informatie voor nieuwe werknemers
- G5.5. Reglement bij terbeschikkingstelling infrastructuur
- G5.6. Controlelijsten pictogrammen

M Milieu

M1 Werkgroep preventie & milieu

M2 Milieuvergunningen

- M2.1. Geldige vergunningen
- M2.2. Vergunningsaanvragen

M3 Gevaarlijke producten

- M3.1. Wetgeving
- M3.2. Inventaris van gevaarlijke producten
- M3.3. MSDS-fiches van aanwezige gevaarlijke producten
- M3.4. Asbestinventaris
- M3.5. Asbestbeheersplan

M4 Afval

- M4.1. Afvalbeheersplan
- M4.2. Afvalstoffenregisters
- M4.3. Integrale milieujaarverslagen

M5 Energie

- M5.1. Meterstanden gas-elek-water

MAPPENSTRUCTUUR OPVOLGING DOORLICHTING

D1 Algemeen

- D1.1. Verslag doorlichting
- D1.2. Criteria bij het opstellen van een verbeteringsplan
- D1.3. Verbeteringsplan
- D1.4. Logboek ondersteuning DPB
- D1.5. Overleg directeur/preventieadviseur
- D1.6. Ventilatie kooklokale Agion-dossier
- D1.7. Volksplein: opvolging doorlichting
 - D1.7.1. Verslag brandweer
 - D1.7.2. Actieplan
 - D1.7.3. Foto's
 - D1.7.4. Verslag rondgang arbeidsgeneesheer
 - D1.7.5. Stappenplan verhuis