



Eigen-wijs

Een trimestriële uitgave van VONAC, het nascholings- en pedagogisch begeleidingscentrum van
VOOP – Vlaams Onderwijs OverlegPlatform.

Jaargang: 2

Nummer: 5, januari 2003

In dit nummer vind je:

Wegwijs

Voorwoord (p. 1)

(...een nieuw jaar, vol goeie voornemens...)

Colofon (p.1)

(zoals het hoort!)

Wie, waar & hoe? (p.2)

(wegwijs in het VONAC landschap)

School in de kijker

"Simonnetschool",

door Christiane Samaey (p.3)

(Christiane spoorde naar Sint-Martens-Latem en zag dat het goed was!)

Januari thema

"Schooldoorlichting", door Myriam Coninx (p.5)

*(Myriam zette haar tanden in de dikke boterham "doorlichting", zonder
spijsverteringsproblemen achteraf.)*

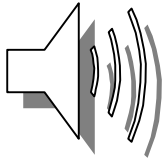
Prikbord

Onder deze rubriek kan eenieder die zich geroepen voelt zijn
opmerkingen, vragen, suggesties en dergelijke kwijt. (p.9)

(met onder andere de nieuwe "FAQ's")

Agenda

Wat voor interessants is er te doen? (p.14)



Wegwijs

Voorwoord:

Een nieuw jaar...Al blijven we nog even in “jaargang 2”, toch worden we allemaal weer een jaartje ouder!

Gelukkig heeft Eigen-Wijs enkel maar last van jeugdpuistjes en rijpen de medewerkers elk jaar als rode wijn!

Onze projectmedewerker, Myriam, heeft meteen haar diensten bewezen en verzorgde voor dit nummer het “januari-thema”.

Christiane, Mike, Linda, Jeanine en Simone werkten naar goede gewoonte achter de schermen mee om ook dit nummer weer tot een “kaskraker” te brengen. Katty roerde handen en voeten om het geheel aan elkaar te breien.

Aan een nieuw jaar beginnen doet mijmeren, terugblikken, maar ook vooruitkijken: wij gaan er voor, met een gezonde dosis inzet, een berg van motivatie en een boekenkast vol inspiratie:

gelukkig nieuwjaar!

Colofon:

✉ Verantwoordelijke uitgever voor deze nieuwsbrief is Linda Van Looy, Middelveld 5, 1860 Meise.

📄 Eindredactrice is Katty Elias - k Elias@vub.ac.be of telefoonnummer 02/629 21 51.

👉 Eigen-Wijs verschijnt trimestrieel, met een oplage van 92 exemplaren.

Wie, waar & hoe:

- ☑ *Linda Van Looy* (lvlooy@vub.ac.be) , tel: 02/629 21 51 - voorzitter
- ☑ *Jeanine Billens* (jbillens@vub.ac.be) , tel: 02/629 24 51 - ondervoorzitter
- ☑ *Simone Weise* (simone.depondt@belgacom.net) - penningmeester
- ☑ *Katty Elias* (keliass@vub.ac.be) , tel: 02/629 21 51- secretaris - coördinator nascholings- en pedagogische begeleidingsdienst
- ☑ *Mike Vrijssen* (mvrijssen@vub.ac.be) , tel: 02/629 24 09 - pedagogisch adviseur secundair en volwassenenonderwijs
- ☑ *Christiane Samaey* (csamaey@vub.ac.be) , tel: 02/629 12 20 - pedagogisch adviseur kleuter- en lager onderwijs
- ☑ *Myriam Coninx* (mconinx@vub.ac.be), tel: 02/629 21 51 – projectmedewerker.

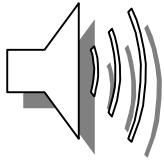
📍 Wij zijn gevestigd op het volgende adres:

VONAC
P/a VUB-IDLO - lokaal 3B202
Pleinlaan 2
1050 Brussel

☎ Ons algemeen telefoonnummer is: 02/629 21 51

📠 Faxen kan ook altijd op het volgende faxnummer: 02/629 36 36

Vragen? Opmerkingen? Geef ons gerust een seintje!



School in de kijker

Simonnetschool – vrij gesubsidieerde basisschool

Christiane Samaey
Pedagogisch adviseur

Zoals jullie reeds merkten, staat in iedere Nieuwsbrief één van “onze scholen” in de kijker.

In deze Eigen-Wijs is de Simonnetschool aan de beurt. Deze school is gelegen in de K.Maenhoutstraat 68 te 9830 Sint-Martens-Latem met als directeur Peter Van der Eecken.

Het moderne, aantrekkelijke lage gebouw is ingedeeld in verschillende leefruimtes (klaslokalen) waarin een 200-tal kinderen school lopen vanaf de leeftijd van 2 ½ jaar.

Reeds bij het binnenkomen word je doordrongen van de kindvriendelijke, aangename sfeer die hier heerst. Het kind staat centraal. Het hele schoolteam werkt samen aan de totaalontwikkeling van het kind. Zo wordt er continu evenveel aandacht besteed aan het aanleren van sociaal vaardig gedrag als aan de leerstof zelf. Beleefdheid, eerbied voor elkaar, leren helpen, orde en discipline zijn onverbreekelijk verbonden met het onderwijs. Leerkrachten hebben een ondersteunende taak, helpen opvoeden, maar zijn niet de “opvoeder van het kind”.

Zowel in kleuter- als in lager onderwijs worden de leerinhouden thematisch behandeld. Gemiddeld werkt men 3 à 4 weken rond éénzelfde thema (bijv. herfst, kledij). Wanneer men een thema aanvangt, gaat men vaak uit van de werkelijkheid (bijv. boswandeling voor het thema herfst). Eén maal per maand wordt er op maandagnamiddag klasoverschrijdend gewerkt i.v.m. muzische vorming. De hele school werkt die dag samen (3^{de} kleuterklas tot en met het 6^{de} leerjaar). De vijf domeinen (beeld, muziek, drama, beweging, media) van dit leergebied worden uitgewerkt.

De school hecht veel belang aan taalonderwijs. Hoewel het Frans pas officieel vanaf het 5^{de} leerjaar op het programma staat, wordt er 3 maal per week aan alle klassen Franse les gegeven buiten het officiële lessenrooster. Deze lessen zijn facultatief. Toch worden ze door alle leerlingen gevolgd.

Ook in de kleuterklassen wordt het Frans gestimuleerd via het aanleren van gedichten, liedjes, beweging. Het accent ligt hier voornamelijk op de passieve woordkennis.

Als pluralistische school is het opvoeden met een open kijk naar de wereld toe een belangrijk streefdoel. De leerkrachten bieden de kinderen de mogelijkheid zich een ruimer beeld van de wereld te vormen door o.a. het aanbieden van diverse multi-culturele

activiteiten. De ouders hebben de gelegenheid te kiezen tussen alle erkende godsdiensten en niet-confessionele zedenleer.

Creativiteit en culturele interesse wordt in alle klassen gestimuleerd. In de 3^{de} kleuterklassen gaan de kinderen een halve week op boerderijklassen. Zee- en bosklassen worden voor verschillende klassen van het lager onderwijs georganiseerd. Het 5^{de} en 6^{de} leerjaar gaan daarbij nog gedurende 1 week binnenlands varen en plannen een reis naar Canada in samenwerking met een Canadese school.

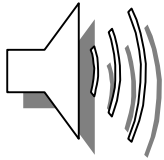
De sportieve kant wordt evenmin vergeten. De school streeft ernaar om ook een sportieve school te zijn. Zo wil ze de motorische ontwikkelingskansen optimaal uitbouwen door o.a. aangepast bewegingsmateriaal, speelruimten en door op gepaste tijdstippen bewegingsactiviteiten aan te bieden. Er is ook een aanbod watergewinning voor zowel de 2^{de} als 3^{de} kleuterklas terwijl de lagere school-kinderen tweewekelijks zwemles krijgen.

De ouders van de leerlingen hebben als betrokken groep een eigen plaats in het schoolgebeuren. Het uitwisselen van wederzijdse bevindingen en verwachtingen aangaande het kind in zijn schoolsituatie is heel belangrijk ter ondersteuning van het onderwijs- en opvoedingsproces.

Om de maand krijgen de leerlingen een rapport. Hiermee krijgen de ouders een correct beeld zowel over de leerresultaten als over de attitudes van hun kind, individueel en binnen de groep.

Concreet werken alle schoolparticipanten mee aan een harmonisch nastreven van zowel de individuele als de collectieve ontwikkelingsdoelen op een zeer enthousiaste wijze.

Voor inlichtingen kan je School Simonnet bereiken per E-mail: simonnet@planetinternet.be of telefonisch op het nummer 09/282 78 70. Voor meer informatie kan je ook terecht op de website www.simonnet.be.



Januari thema

Schooldoorlichting door de Vlaamse onderwijsinspectie.

Myriam Coninx
projectmedewerker

De Vlaamse Gemeenschap heeft de bezorgdheid om voor alle leerlingen een zo goed mogelijke onderwijskwaliteit te garanderen. Zij wil dan ook permanent waken over de evolutie van de onderwijskwaliteit in de Vlaamse scholen. Daartoe geeft de overheid onder meer aan haar onderwijsinspectie de opdracht om scholen door te lichten. Soms raken schoolhoofden in paniek voor het nakende bezoek van de inspectie. Nochtans bestaat de alwetende in grijze regenjas gehulde inspecteur, die onverwacht de klas binnenvalt al jaren niet meer. Tegenwoordig strijkt een heel inspectieteam in de school neer waarbij in de eerste plaats de school als organisatie onder de loep wordt genomen.

Hoewel elke school al minstens een keer zo'n doorlichting over de vloer heeft gehad, blijven er toch onduidelijkheden en misvattingen bestaan over het verloop van een schooldoorlichting. Deze bijdrage beoogt dan ook kort een inzicht te verschaffen in de procedure, de organisatie en de wijze waarop de kwaliteitscontrole door de inspectie wordt uitgevoerd.

Via de doorlichting wil de overheid nagaan of de scholen effectief onderwijs met kwaliteit bieden. Hierbij gaat het om een kwaliteitscontrole van de hele school: de directie, de leerkrachten, de leerlingen en de algemene schoolcultuur.

Elke school wordt in principe ten minste één keer in zes jaar grondig doorgelicht. Maar het is geen verrassingsbezoek. De directeur wordt tenminste dertig kalenderdagen op voorhand verwittigd. De inspecteurs sturen een uitvoerige brief waarmee ze hun bezoek aankondigen en gedetailleerd weergeven hoe de doorlichting zal verlopen.

Algemeen kan worden gesteld dat de doorlichting in vier fasen verloopt, waarbij de drie eerste fasen ongeveer een week in beslag nemen.

In een *eerste fase*, namelijk de **voorbereidingsfase** van de doorlichting, vraagt de inspecteur-verslaggever door middel van een informatiedossier (cijferdossier, tekstdossier, vakdossier) vooraf enkele administratieve gegevens op, zoals de structuur van de school, de leerlingen, het personeel, het beheer en de leiding, de pedagogische en didactische organisatie, de begeleidingsfacetten, de vakoverschrijdende projecten en de materiële organisatie om de doorlichting voor te bereiden. Deze gegevens zijn van belang om het doorlichtingsteam vooraf een referentiekader te geven, een schets van de visie en het

profiel van de school. Op die manier tracht de inspectie vooraf een idee te krijgen van hoe de school werkt. De inspecteur-verslaggever heeft tijdens de doorlichting de leiding van en de verantwoordelijkheid over het inspectieteam en is tevens de contactpersoon tussen de school en het inspectieteam. Hij is de sturende coördinator van de doorlichting. Hij bereidt de doorlichting voor op basis van het informatiedossier en verkennende gesprekken. In die verkennende gesprekken met de inspecteur-verslaggever reikt de directeur de bril aan waardoor de onderwijsinspectie het schoolgebeuren zal bekijken. De leden van het doorlichtingsteam zetten die bril op en gaan na of de blik van de directeur klopt met hun vaststellingen.

Vervolgens heeft de inspectie de taak na te gaan of de school waarmaakt wat zij zichzelf als opdracht meegeeft. Het feitelijke schoolbezoek en de eigenlijke doorlichtingsactiviteiten gebeuren in de *tweede fase*, de **uitvoeringsfase**. Tijdens een intensief meerdaags schoolbezoek, maar niet langer dan een week, onderzoekt een team inspecteurs de feitelijke situatie. De doorlichtingsactiviteiten beogen dieper in te gaan op de werking van de school, zowel op school- als op klasniveau, o.m. via observaties, inzage van documenten en gesprekken met de directie, leerkrachten, leerlingen, een afvaardiging van de ouders en CLB-adviseurs.

Meteen gaat het inspectieteam ook na of de school een aantal wettelijke voorschriften nakomt. Deze voorschriften hebben onder meer betrekking op het werken met een goedgekeurd leerplan, het bereiken van de eindtermen, de aanwending van het lestijdenpakket, het inachtnemen van de minimumlessenroosters, de infrastructuur, de hygiëne en de bewoonbaarheid van de lokalen, de didactische uitrusting en de toepassing van de taalwetgeving.

Bij de beoordeling van dit alles houdt de inspectie rekening met de specifieke kenmerken van de bezochte school. Hiervoor werkte de inspectie een eenvormig en uitvoerig instrumentarium uit voor de doorlichting. Het CIPO-model (context, input, proces, output) is een analysekader dat alle aspecten van het schoolleven in rekening brengt en een structuur geeft waarbinnen de inspectie haar vaststellingen in hun onderlinge samenhang bekijkt. De keuze voor dit model (zie figuur 1) houdt in dat de inspectie het functioneren van de leraar en de directeur bekijkt binnen de totale werking van de plaatselijke school.

- **Contextgegevens** omvatten onder andere de belangrijkste demografische, sociale, structurele en materiële, financiële, juridische en bestuurlijke gegevens van een school, maar ook de pedagogische omkadering en de didactische uitrusting. Contextgegevens zijn algemene, vrij stabiele gegevens in en rond de school die de onderwijskwaliteit kunnen beïnvloeden, maar waarop de school nauwelijks vat heeft. Zo beslist een school nu eenmaal niet waar ze zich inplant. Het sociaal milieu kan de kwaliteit van de school beïnvloeden.
Vb: Is het een grote of kleine school, een stadsschool of buurtschool?
- **Inputgegevens** zijn gegevens m.b.t. het personeel, de leerlingen, het onderwijsaanbod en de materiële middelen waarop de school wel enigszins vat kan hebben.
Vb: Welke leerlingen (nationaliteit, gezinstoestand, ...) krijgt de school binnen en welke leerkrachten (leeftijd, geslacht, speciale bekwaamheden) werken er? Hoe zit het met haar uitrusting (computers, sportvelden) en de keuzes die ze maakt (taakleerkracht, ...)?
- **Procesgegevens** slaan op wat er in een klas of school gebeurt. Het zijn gegevens m.b.t. het onderwijsondersteunend beleid van de school.
Vb: Welke resultaten bereikt de school met haar leerlingen? Levert het team genoeg inspanningen om de gestelde doelstellingen na te streven en/of te bereiken?
- **Outputgegevens** zijn gegevens m.b.t. de bereikte resultaten van de leerlingen, onder meer door observatie en toetsen verzameld.
Vb: Zijn er veel zittenblijvers? Wat is het aantal uitgereikte A-, B-, of C-attesten? Wat dragen de leerlingen mee van het onderwijs in de school?

Figuur 1: het CIPO-model

Om de schooldoorlichting optimaal te laten verlopen wordt aan de school gevraagd zowel *vooraf* een aantal documenten op te sturen naar ieder teamlid van de inspectie als een aantal documenten ter beschikking te stellen van het inspectieteam *tijdens* de doorlichting.¹

Na de kwaliteitscontrole krijgt de school, in een *derde fase (terugkoppelingsfase)* een doorlichtingsverslag. Aan de hand van de verworven informatie op basis van het informatiedossier en de feitelijke doorlichting wordt in het verslag een antwoord gegeven op volgende vragen, die de structuur van het verslag bepalen: “Over welke school gaat het?” “Hoe goed is het beleid (algemeen beleid, onderwijskundig beleid, personeelsbeleid, logistiek beleid) van de school?” “Hoe goed werkt de school (vakverslagen, studierichtingsverslagen, verslag m.b.t. de vakoverschrijdende eindtermen, kernproces in relatie tot het schoolbeleid)?” “Welke resultaten (schoolrendement, cijferresultaten, welbevinden en tevredenheid van leerlingen, personeel en externe partners) boekt de school?”

Een kritische evaluatie met de sterke en zwakke punten van de school en een aantal duidelijke conclusies, zoals objectieve aanbevelingen voor kwaliteitsverbetering en noodzakelijke suggesties voor het beleid sluiten het verslag af. Het verslag van de doorlichting is in de eerste plaats geschreven voor het schoolbestuur, de directeur en de

¹ Voor een overzicht van deze documenten verwijzen we naar de rubriek “Prikbord” - FAQ’s in deze Eigen-wijs op blz. 10.

leerkrachten. Maar de directeur moet het ook voorleggen aan de participatieraad, waarin ook vertegenwoordigers van ouders zitten. Een school is niet verplicht om het verslag aan elke individuele ouder te geven, zelfs niet als die er uitdrukkelijk om vraagt. Maar ouders hebben wel het recht om een kopie van het verslag op te vragen bij de onderwijsinspecteur-generaal in Brussel. In elk geval moet het doorlichtingsverslag binnen de 30 kalenderdagen integraal besproken worden op een personeelsvergadering. Het personeel heeft inzagerecht en kan desgewenst van de school een kopie van het verslag krijgen.

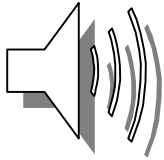
De kwaliteitscontrole resulteert uiteindelijk in een advies aan de minister van onderwijs over de subsidiëring of financiering van de school. Het advies slaat ook op het recht van de school om erkende getuigschriften af te leveren. De beslissing ligt uiteraard bij de minister. De doorlichting geeft in geen geval aanleiding tot rapporten over individuele leerkrachten. Beoordeling, benoeming of ontslag van personeelsleden behoort tot de bevoegdheid van de inrichtende macht en niet tot die van de inspectie. Het resultaat van een doorlichting wordt beperkt tot drie soorten beoordelingen: *onverdeeld gunstig*, *gunstig met voorbehoud* en *onverdeeld ongunstig*. De meeste doorlichtingen krijgen *gunstig met voorbehoud*, omdat er in de school toch altijd zaken te verbeteren zijn. De inspectie vermeldt de vastgestelde tekorten en bepaalt de termijn binnen dewelke deze tekorten verholpen moeten zijn. Pedagogische begeleiding en nascholing kunnen de scholen helpen om tekorten te verbeteren en minpunten weg te vlakken. Het staat de school uiteraard vrij om de pedagogische begeleidingsdienst bij de opvolging van het verslag al dan niet in te schakelen. Via een bijkomende controle wordt in de *laatste fase*, de **opvolgingsfase**, onderzocht of er gevolg gegeven werd aan het advies van de onderwijsinspectie.

Veel scholen beginnen na het doorlichtingsverslag te overleggen hoe ze via een systematische zelfevaluatie kunnen uitgroeien tot autonome, zelfbewuste en kwaliteitsvolle scholen. Heel wat scholen staan vandaag de dag dan ook in voor interne kwaliteitszorg.

U wil meer weten over de schooldoorlichting? Uitgebreide informatie en downloadbare informatiemappen vindt u op www.onderwijsinspectie.be.

Bronnen:

- “Door de ogen van de inspectie” in: Klasse, nr. 52, februari 1995.
- Inspectie Basisonderwijs. “Zicht op schooldoorlichting door de onderwijsinspectie in het basisonderwijs”. Brussel, Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap (Departement Onderwijs), februari 1996.
- Inspectie Secundair Onderwijs. “Wegwijs”. Brussel, Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap (Departement Onderwijs), november 2002.



Prikbord

Deze rubriek staat open voor eenieder die zich geroepen voelt iets te vragen, te suggereren, op te merken, te informeren...

VORMEN vzw

VORMEN staat voor Vlaamse Organisatie voor Mensenrechteneducatie. Deze recent opgerichte organisatie wil mensenrechteneducatie in Vlaanderen bevorderen en ondersteunen.

Het Vlaamse onderwijs is de eerste sector waarin VORMEN haar werking ontwikkelt. VORMEN concentreert zich hierbij om strategische redenen op het "tweede lijnswerk", m.a.w. het werk met en voor leerkrachten, om het in staat te stellen mensenrechteneducatie in hun klas en hun school te integreren.

Op pedagogische studiedagen en nascholingsinitiatieven willen zij met actieve werkvormen bijdragen tot meer kennis over mensenrechten en een grotere vaardigheid om mensenrechten te integreren in lesactiviteiten, projecten en schoolbeleid. Ze zijn tevens volop bezig met het ontwikkelen van geschikte educatieve materialen.

VORMEN is gestart met een (gratis) e-mail nieuwsbrief voor leerkrachten die met mensenrechteneducatie in hun school betrokken (willen) zijn. Nieuwtjes, informerende teksten, ervaringen, tips,...

Je kan intekenen op dit netwerk door een e-mail te sturen naar abo.mre1.vormen@advalvas.be met in het bericht 'netwerk mre onderwijs' (wat in het onderwerp ('subject') van je E-mailbericht staat heeft geen belang).

📍 VORMEN vzw is gevestigd in de Lange Gasthuisstraat 29, te 2000 Antwerpen. Je kan hen bereiken op het nummer 03/293 82 15 of elektronisch op mensenrechteneducatie@vormen.org. Meer informatie vind je op de website www.vormen.org.

Openluchtmuseum voor Beeldhouwkunst Middelheim, Antwerpen

Wist je dat Middelheim museum te Antwerpen ateliers, workshops, rondleidingen en wandelvoordrachten organiseert voor zowel jongeren als volwassenen (waaronder ook speciaal voor leerkrachten)? Een greep uit het aanbod:

- Voor leerkrachten van alle onderwijstypes geven zij rondleidingen met het accent op “*leren kijken naar kunst*” en op de creatieve verwerking hiervan in de klas.
- “*Kom je ook een beeld maken?*” houdt een actieve rondleiding met creatief atelier voor 6-12 jarigen in.
- “*MuseJA-spel*” voor een actief museumbezoek, bedoeld voor kinderen vanaf de derde kleuterklas.

☞ Indien je interesse hebt, neem je best contact op met Greet Stappaerts of Greet Cooreman van het Openluchtmuseum voor Beeldhouwkunst Middelheim - publiekswerking. Zij zijn gevestigd op de Middelheimlaan 61, te 2020 Antwerpen. Je kan ze bereiken via de telefoon (03/827 15 34 of 03/828 13 50), per fax (03/825 28 35), via de mail (middelheimopenluchtmuseum@cs.antwerpen.be). Voor meer informatie kan je ook terecht op de website: www.dma.be/cultuur/museum_middelheim/

Jeugd & Vrede

Jeugd & Vrede is een pluralistische jeugddienst (erkend en gesubsidieerd door het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap, afdeling Jeugd en Sport), die sedert 1983 werkt rond vredesopvoeding.

Zij ontwikkelt producten om vredesopvoeding (in de brede betekenis van het woord) met kinderen en jongeren te concretiseren. Die producten gaan op een speelse, vaak interactieve wijze dieper in op begrippen als vooroordelen, conflicthantering of pestgedrag. Ook het begeleiden van deze producten, als het opleiden en vormen van begeleiders behoort tot de doelstellingen van Jeugd & Vrede.

Voor het (ruime) aanbod van producten en projecten in 2003 verwijst ik je graag door naar de catalogus.

☞ Je kan Jeugd & Vrede vinden in de Van Elewijckstraat 35 te 1050 Brussel. Contact kan je opnemen via de telefoon (02/640 19 98), via de fax (02/640 07 74) of per E-mail (info@jeugdenvrede.be). Op hun website vind je tevens de e-catalogus, achtergrondinformatie en de e-nieuwsbrief: www.jeugdenvrede.be.

FAQ's²

Deze vaste rubriek wordt gewijd aan steeds terugkerende vragen. Dit maal selecteerden we een vraag die aansluit bij ons thema: om de schooldoorlichting optimaal te laten verlopen wordt aan de school gevraagd zowel *vooraf* een aantal documenten op te sturen naar ieder teamlid van de inspectie, als een aantal documenten ter beschikking te stellen van het inspectieteam *tijdens* de doorlichting.

² Frequently Asked Questions

👂 *Welke informatie en documenten moet de school klaar leggen wanneer een inspectieteam in de school wordt verwacht?*

1. Vooraf door de directeur te sturen naar ieder teamlid van het inspectieteam:

1.1. Algemeen

- ***Het informatiedossier***

Door middel van het informatiedossier beoogt de inspectie alle scholen op gelijke wijze te bevragen. Het dossier peilt naar de schoolspecificiteit en naar de werkelijke situatie. Het is daarbij de bedoeling dat de school op die manier zelf haar profiel schetst.

Het informatiedossier wordt op de diskettes aan de scholen bezorgd zodat het kan worden ingevuld. Het is opgebouwd vanuit het CIPO-ordeningskader.

- ***Infobrochure over de school***

- ***Routebeschrijving***

Aangezien de inspectie zowel gebruik maakt van het openbaar vervoer als van eigen vervoer is het wenselijk te vermelden hoe de school het gemakkelijkst via deze twee mogelijkheden kan worden bereikt en of er eventueel parkeergelegenheid is.

- ***Plattegrond van de school***

Een plattegrond van de school met nummering en bestemming van de lokalen zal eveneens bijdragen tot een efficiënte werkorganisatie.

- ***In voorkomend geval***

Een overzicht van de bijzondere activiteiten, gepland tijdens de doorlichting zal de planning ten goede komen.

1.2. Specifiek voor de onderzoeksgebieden (vak, opleiding, vakgebied)

De inspecteur-verslaggever zal tijdens het eerste gesprek duidelijkheid verschaffen omtrent de onderzoeksgebieden die zullen worden doorgelicht. Bij die gelegenheid zal ook het ***vakkeninformatiedossier*** toegelicht worden. Tijdens een schooldoorlichting poogt de inspectie zich een totaalbeeld te vormen van het peil van het betrokken vak, de specialiteit of de studierichting. Het vakkeninformatiedossier dient als basis voor de planning van de doorlichtingsactiviteiten, zoals lesbezoeken, documentenstudie en gesprekken. De leden van de vakgroep vullen dit dossier bij voorkeur samen in, onder leiding van de vakverantwoordelijke.

2. Ter beschikking tijdens de doorlichting (steeds in overleg met de inspecteur-verslaggever):

2.1. Algemeen

- ***De documenten vermeld in het schoolinfodossier/vakkeninfodossier***

- *De documenten i.v.m. de school-, klas-, en lesoverstijgende activiteiten*

Stel voor het huidige schooljaar en voor het schooljaar voorafgaand aan de doorlichting de verschillende documenten ter beschikking die aantonen dat de school reeds de nodige inspanningen levert voor de realisatie van de vakoverschrijdende eindtermen en ontwikkelingsdoelen.

- *De dienstmededelingen (eventueel)*
- *De verslagen en dossiers m.b.t. de verschillende participatie- en beleidsorganen, de klassenraden en de samenwerking met het CLB (contracten)*
- *Het schoolreglement*
- *De regelgeving (o.m. de proces-verbalen m.b.t. de criteria en de aanwending van het lesurenpakket en m.b.t. de organisatie van het schooljaar)*
- *De documenten m.b.t. de geïntegreerde werkperiode en de stages*
- *De klassenroosters*
- *Het studieaanbod en het organogram van de school*
- *Een recente inventarisatielijst van de leermiddelen*

2.2. Per onderzoeksgebied (vak, opleiding, vakgebied)

- *Een overzichtslijst van de gebruikte leerplannen en de leerplannen zelf*
- *De planningsdocumenten*
- *De leerlingendocumenten*

De leerlingendocumenten van vorig schooljaar per leerjaar en per lesgroep (één lesgroep kan leerlingen uit verschillende studierichtingen omvatten):

- twee agenda's
- leerlingentitels (van één leerling)
- taken en toetsen (van één leerling)

- *De evaluatiedocumenten*

Examenopgaven (van mondelinge en schriftelijke proeven) van het huidige en het vorige schooljaar, per onderwijsvorm, per studierichting, per klasgroep, eventueel met correctiemodel. Overzicht van de examenresultaten van het huidige en het vorige schooljaar, per onderwijsvorm, per studierichting, per klasgroep, liefst met klasgemiddelden in procenten.

- *De examenkopijen van de leerlingen*

De examenkopijen van het vorig schooljaar en afhankelijk van de datum van de doorlichting van de examens van het lopend schooljaar, per studierichting, per leerjaar.

Bronnen:

- Inspectie Secundair Onderwijs. *“Wegwijs”*. Brussel, Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap (Departement Onderwijs), november 2002.
- www.onderwijsinspectie.be

Abonnementenservice

Iedereen waar we aan dachten heeft een exemplaar van deze nieuwsbrief in de bus gekregen. Toch zullen er geïnteresseerden tussen de mazen van het geheugen geglipt zijn. Vergeef het ons en wees niet boos; laat ons gewoon even weten wie ook nog graag een exemplaar wil ontvangen en we sturen graag dit en alle andere komende nummers op!

Contacteer Katty Elias: tel: 02/629 21 51 (of 0486/02 43 97)
fax: 02/629 36 36
E-mail: keliias@vub.ac.be

Adres : VONAC
P/a VUB/IDLO, lokaal 3B202
Pleinlaan 2
1050 Brussel



Agenda³

Het nascholingsaanbod van OVSG

Zoals elk schooljaar heeft OVSG een nascholingsaanbod ontsproten aan de noden en behoeften van haar scholen.

Om het volledige gamma te bekijken, verwijs ik je graag door naar hun website www.ovsg.be. Op de openingspagina klik je links in het menu op “*pedagogische ondersteuning*”. Van daaruit kan je een keuze voor het onderwijsniveau maken. Eens deze keuze geselecteerd, vind je in het nieuwe menu “nascholing”.

🔔 Andere informatie bekom je via dezelfde website.

CBL - RUCA - UIA

Het Centrum voor Beroepsvervolmaking Leraren van de Universiteit Antwerpen heeft ook dit jaar weer een ruim aanbod van nascholingen.

Een greep eruit:

- ▶ “*Een alternatieve kijk op evaluatie*”, voor directies, middenkader, leerkrachten S.O, pedagogisch begeleiders. De cursus gaat door op 25 februari 2003, van 19u tot 22u en kost € 28,00 (koffie en syllabus inbegrepen). Inschrijven doe je voor 18 februari. (cursusnr. 02/OND/272)
- ▶ “*Socio-emotionele begeleiding van allochtone leerlingen*”, voor directeurs, C.L.B.-medewerkers en zorgverbreeders S.O., geïnteresseerde leerkrachten S.O. Deze nascholing gaat door op 27 februari 2003 en 21 maart 2003, van 9u30 tot 16u30 en kost € 117,20 (koffie en syllabus inbegrepen). Er wordt slechts een beperkt aantal deelnemers toegelaten. Inschrijven kan op de website of met telefonische reservatie én inschrijvingsstrook. (cursusnr. 02/OND/273)

🔔 De brochures (met inschrijvingsformulieren) kan u bekomen op het nummer 03/820 29 60.

🔔 De digitale versie van de brochures vind je op het internet: <http://cbl-www.uia.ac.be>

³ In deze rubriek is het niet onze bedoeling het totale aanbod van nascholingen, lezingen, cursussen, enz in Vlaanderen weer te geven. De selectie gebeurt volledig ad random, zonder wie of wat dan ook te willen bevoordelen of benadelen.

REN: Regionale ExpertiseNetwerken

Sinds enkele jaren voert de Vlaamse overheid een stimuleringsbeleid om het gebruik van informatie- en communicatietechnologie (ICT) aan te moedigen in het Vlaamse onderwijs. Deze regionale expertisenetwerken kregen de opdracht vraag- én nascholingsgestuurde nascholingen uit te werken. 5 Regionale expertisenetwerken (West-Vlaanderen, Oost-Vlaanderen, Antwerpen, Vlaams-Brabant - Brussel, Vlaams-Brabant - Limburg) werkten voor het schooljaar 2002-2003 weer een nascholingsaanbod uit.

Op welk expertisenetwerk kan een school beroep doen?

De school beslist autonoom of zij van het aanbod en de ondersteuning van de regionale expertisenetwerken gebruik wil maken. Bij voorkeur worden de nascholingen gevolgd die aansluiten bij de eigen behoeften en het beleid van de school. Een geïnteresseerde school kan zich in principe richten tot om het even welk netwerk. Er werd gezorgd voor een voldoende regionale spreiding. Op termijn zullen de verschillende regionale expertisenetwerken integreren tot één Vlaams ondersteuningsnetwerk.

Aanbod- en vraaggestuurde nascholing.

De klemtoon ligt op de aanbodgestuurde nascholing. Elk REN-project heeft een uitgebreide lijst van aangeboden nascholings sessies. De school kan daaruit een keuze maken. Scholen kunnen echter ook vraaggestuurd nascholing aanvragen. Dit betekent dat een school een welomschreven vraag in verband met nascholing op vlak van de nieuwe media kan richten tot een REN. De regionale expertisenetwerken hebben zich geëngageerd om – zij het op beperkte school en binnen bepaalde grenzen – vraaggestuurde nascholing aan te bieden en/of de vraag voor te leggen aan een ander REN. Elk regionaal expertisenetwerk beslist dus of het al dan niet op de vraag van een school in kan gaan.

Financiering.

De Vlaamse overheid stelt weliswaar financiële middelen ter beschikking voor het inrichten van nascholings sessies binnen het kader van de regionale expertisenetwerken. Toch dient deze nascholing niet volledig gratis aangeboden te worden. Het departement onderwijs sprak met de verschillende regionale expertisenetwerken een richtprijs af van maximum € 18,59 per sessie (van een halve dag) per persoon⁴. Er wordt niet gedifferentieerd per onderwijsvorm of -niveau. Scholen kunnen voor deze financiële tussenkomst gebruik maken van hun nascholingsbudgetten om de ICT-vorming te financieren. Ook de subsidies uitgekeerd in het kader van het actieprogramma PC/KD kunnen voor deze ICT-nascholing aangewend worden.

 Alle inschrijvingen gebeuren rechtstreeks via de expertisenetwerken. U kan met uw vragen terecht bij het centrale aanspreekpunt van elk expertisenetwerk. De lijst met contactgegevens vind je op de website van het Departement Onderwijs: www.ond.vlaanderen.be. In het menu “specifieke doelgroepen” klik je “nascholing” aan en vervolgens kies je de optie “de regionale expertisenetwerken”.

⁴ Deze prijs staat in Bef vermeld op de website van het departement onderwijs, dd. 16/01/2003..

