

**GOUVERNEMENTS DE COMMUNAUTE ET DE REGION  
GEMEENSCHAPS- EN GEWESTREGERINGEN  
GEMEINSCHAFTS- UND REGIONALREGIERUNGEN**

---

**VLAAMSE GEMEENSCHAP — COMMUNAUTE FLAMANDE**

**VLAAMSE OVERHEID**

N. 2011 — 97

[C — 2010/35938]

**1 OKTOBER 2010. — Besluit van de Vlaamse Regering tot uitvoering van het decreet van 8 mei 2009  
betreffende de kwaliteit van onderwijs met betrekking tot het referentiekader van de inspectie**

De Vlaamse Regering,

Gelet op het decreet van 8 mei 2009 betreffende de kwaliteit van onderwijs, artikel 38, § 2;

Gelet op het advies van de Inspectie van Financiën, gegeven op 5 juli 2010;

Gelet op advies 48.589/1/V van de Raad van State, gegeven op 7 september 2010, met toepassing van artikel 84, § 1, eerste lid, 1°, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973;

Op voorstel van de Vlaamse minister van Onderwijs, Jeugd, Gelijke Kansen en Brussel;

Na beraadslaging,

Besluit :

**Artikel 1.** Bij de doorlichtingen hanteert de inspectie het referentiekader zoals beschreven in bijlage 1, die bij dit besluit is gevoegd.

**Art. 2.** Dit besluit heeft uitwerking met ingang van 1 september 2010.

**Art. 3.** De Vlaamse minister, bevoegd voor het onderwijs, is belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, 1 oktober 2010.

De minister-president van de Vlaamse Regering,

K. PEETERS

De Vlaamse minister van Onderwijs, Jeugd, Gelijke Kansen en Brussel,

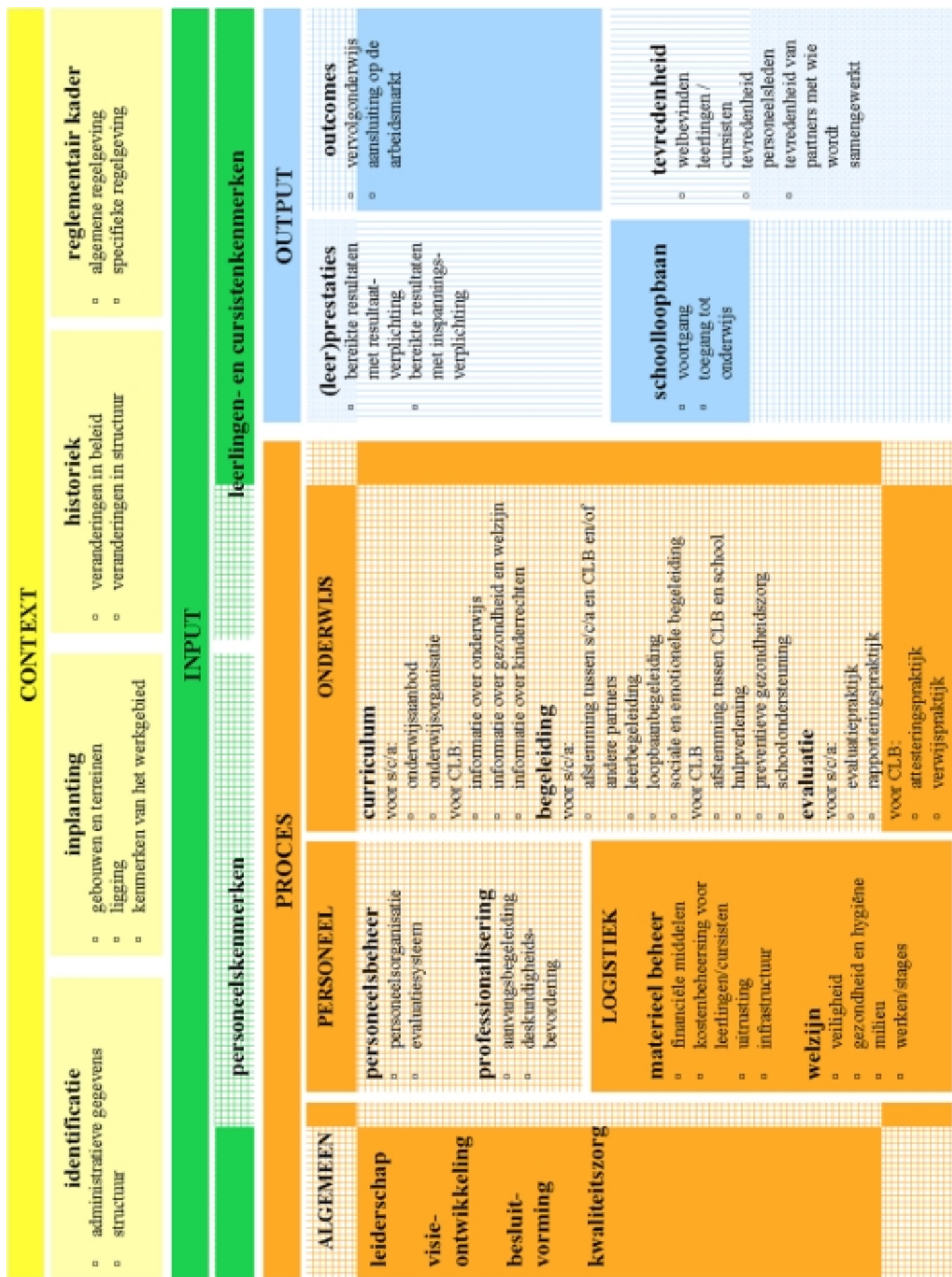
P. SMET



# CIPO

## INDICATOREN - VARIABLEN

Het algemene CIPO-referentiekader van de onderwijsinspectie met indicatoren, variabelen en omschrijvingen



## CONTEXT

De context omvat de omgevingskenmerken en de kenmerken van administratieve, materiële, bestuurlijke en juridische aard die de instelling karakteriseren

<b>C11</b>	<p><b>Identificatie</b> Gegevens die toelaten om de instelling te identificeren en ermee in contact te treden.</p> <p><b>CV<sub>1.1</sub> Administratieve gegevens</b> De administratieve en bestuurlijke kenmerken van de instelling.</p> <p><b>CV<sub>1.2</sub> Structuur</b> De structuuronderdelen van de instelling.</p>
<b>C12</b>	<p><b>Inplanting</b> Gegevens die toelaten om de instelling te situeren binnen het gebied waarin ze opereert.</p> <p><b>CV<sub>2.1</sub> Gebouwen en terreinen</b> De gebouwen en terreinen waarover de instelling beschikt of waarvan ze gebruikmaakt.</p> <p><b>CV<sub>2.2</sub> Ligging</b> De locatie en bereikbaarheid van de diverse onderdelen van de instelling.</p> <p><b>CV<sub>2.3</sub> Kenmerken van het werkgebied</b> De ruimtelijke, sociale, economische, culturele, onderwijskundige en demografische kenmerken van het gebied waarin de instelling zich geografisch situeert.</p>
<b>C13</b>	<p><b>Historiek</b> Inhoudelijke, bestuurlijke en structurele wijzigingen die invloed hebben op het beleid en de werking van een instelling.</p> <p><b>CV<sub>3.1</sub> Veranderingen in beleid</b> Veranderingen in het bestuurlijke en leidinggevende kader van de instelling.</p> <p><b>CV<sub>3.2</sub> Veranderingen in structuur</b> Veranderingen in de schaalgrootte of het aanbod van de instelling.</p>

**CI4****Reglementair kader**

De mogelijkheden in de algemene en specifieke regelgeving waarvan de instelling gebruikmaakt.

**CV4.1 Algemene regelgeving**

Algemene reglementaire gegevens die van toepassing zijn op een instelling.

**CV4.2 Specifieke regelgeving**

Situationele reglementaire bepalingen die gelden voor een bepaalde tijdsperiode of die specifiek zijn voor een bepaalde instelling.

**INPUT**

De input omvat kenmerken van het personeel en van de leerlingen/cursisten van de instelling.

- II1 Personeelskenmerken**  
Gegevens over personeelsleden die een indicatie geven over de diversiteit en tewerkstellingsgraad van de personeelsgroep.
- II2 Leerlingen- en cursistenkenmerken**  
Gegevens over leerlingen en cursisten die een indicatie geven over de aard en de behoeften van de populatie.

## PROCES

Het proces omvat initiatieven die een instelling neemt om output te realiseren, rekening houdend met haar context en input.

### ALGEMEEN BELEID

De initiatieven die de instelling neemt bij de uitwerking en uitvoering van haar algemene beleid.

PA11

#### Leiderschap

De manier waarop het beleid vanuit een visie de algemene doelen van de instelling bepaalt, deze vertaalt naar het personeel en het personeel motiveert om samen de doelen te realiseren, met onder meer aandacht voor participatie van personeel, leerlingen en ouders.

PA12

#### Visieontwikkeling

De initiatieven die de instelling neemt om te komen tot een gezamenlijk gedragen visie en om deze visie verder te ontwikkelen.

PA13

#### Besluitvorming

De initiatieven die de instelling neemt om informatie uit te wisselen en om tot beslissingen te komen.

PA14

#### Kwaliteitszorg

De initiatieven die de instelling neemt om op instellingsniveau op een gestructureerde wijze de eigen kwaliteit te bewaken en te verbeteren.

### PERSONEELSBELEID

De initiatieven die de instelling neemt bij de uitwerking en uitvoering van haar personeelsbeleid.

PP11

#### Personeelsbeheer

Initiatieven die de instelling neemt om haar personeel aan te werven, in te zetten, te coachen en te evalueren in hun functioneren.

PPV<sub>1.1</sub>

#### Personeelsorganisatie

De manier waarop de instelling haar personeel aanwerft en inzet.

PPV<sub>1.2</sub>

#### Evaluatiesysteem

De manier waarop de instelling het functioneren van haar personeel beoordeelt, opvolgt en begeleidt.

<b>PLI2</b>	<p><b>Professionalisering</b> Initiatieven die de instelling neemt om de kennis en vaardigheden van haar personeelsleden te verbeteren en verder te ontwikkelen.</p> <p><b>PPV<sub>2.1</sub> Aanvangsbegeleiding</b> De manier waarop de instelling nieuwe personeelsleden informeert en ondersteunt.</p> <p><b>PPV<sub>2.2</sub> Deskundigheidsbevordering</b> De manier waarop de instelling de beroepsbekwaamheid van haar personeel op peil houdt en versterkt.</p>
<b>LOGISTIEK BELEID</b> De initiatieven die de instelling neemt bij de uitwerking en uitvoering van haar logistieke beleid.	
<b>PLI1</b>	<p><b>Financieel beheer</b> Initiatieven die de instelling neemt om te voorzien in de noodzakelijke materiële randvoorwaarden voor de uitvoering van haar kerntaken en om de kosten van haar dienstverlening voor haar doelgroep te beheersen.</p>
<b>PLV<sub>1.1</sub></b>	<p><b>Financiële middelen</b> De manier waarop de instelling haar werkmiddelen beheert en aanwendt.</p>
<b>PLV<sub>1.2</sub></b>	<p><b>Kostenbeheersing voor leerlingen/cursisten</b> De manier waarop de instelling de kosten voor haar leerlingen/cursisten beheerst.</p>
<b>PLI2</b>	<p><b>Materieel beheer</b></p>
<b>PLV<sub>2.1</sub></b>	<p><b>Uitrusting</b> De keuzes die de instelling maakt bij de aankoop, het gebruik en het onderhoud van haar uitrusting in functie van haar kerntaken.</p>
<b>PLV<sub>2.2</sub></b>	<p><b>Infrastructuur</b> De keuzes die de instelling maakt bij de aankoop, het gebruik en het onderhoud van haar infrastructuur in functie van haar kerntaken.</p>
<b>PLI3</b>	<p><b>Welzijn</b> Initiatieven die de instelling neemt met betrekking tot de veiligheid en de fysieke en mentale gezondheid van haar interne actoren en van de bezoekers aan de instelling.</p>
<b>PLV<sub>3.1</sub></b>	<p><b>Veiligheid</b> De manier waarop de instelling de fysieke veiligheid van haar interne actoren en bezoekers waarborgt.</p>
<b>PLV<sub>3.2</sub></b>	<p><b>Gezondheid en hygiëne</b> De manier waarop de instelling de gezondheid en hygiëne in de leef- en werkomgeving waarborgt.</p>



**PLV<sub>3.3</sub> Milieu**

De manier waarop de instelling een duurzame leef- en werkomgeving creëert.

**PLV<sub>3.4</sub> Werken/stages**

De manier waarop de instelling de veiligheid, gezondheid en hygiëne in het kader van werkplekieren en stages waarborgt.

**ONDERWIJSKUNDIG BELEID**

De initiatieven die de instelling neemt bij de uitwerking en uitvoering van haar onderwijskundige beleid

**PO11****Curriculum**

**S/C/A** Initiatieven die de instelling neemt met betrekking tot het onderwijsaanbod en de organisatie van haar onderwijs.

**CLB** Initiatieven om ouders en leerlingen te informeren over de mogelijkheden en de rechten op het vlak van onderwijs, aansluitende zorg en hulpverlening.

**POV<sub>1.1</sub> S/C/A Onderwijsaanbod**

De keuzes die de instelling maakt/ de accenten die ze legt bij de invulling van haar onderwijs en de opleidingsmogelijkheden die de instelling voorziet.

**CLB Informatie over onderwijs**

De manier waarop het CLB ouders en jongeren wegwijs maakt in de mogelijkheden op het vlak van onderwijs.

**POV<sub>1.2</sub> S/C/A Onderwijsorganisatie**

De keuzes die de instelling maakt bij de organisatie van haar aanbod en de groepering van haar leerlingen/cursisten.

**CLB Informatie over gezondheid en welzijn**

De manier waarop het CLB ouders en jongeren wegwijs maakt in het aanbod op het vlak van welzijn en gezondheid.

**POV<sub>1.3</sub> CLB Informatie over kinderrechten**

De manier waarop het CLB jongeren informeert over hun rechten.

**PO12****Begeleiding**

**S/C/A** Initiatieven die de instelling neemt om leerlingen/cursisten te ondersteunen om hun kennis, attitudes en vaardigheden optimaal te ontwikkelen.

**CLB** Initiatieven die de instelling neemt om alle leerlingen maximale ontwikkelingskansen te bieden op cognitief, psychisch en fysiek vlak.

**POV<sub>2.1</sub> S/C/A Afstemming tussen s/c/a en CLB/andere partners**

De manier waarop de instelling samenwerkt met het CLB en/of andere instanties die een begeleidende rol vervullen.

**CLB Afstemming tussen CLB en school**

De manier waarop de school en het CLB samenwerken en hun aanpak onderling afstemmen op de behoeften van de leerlingen.

**POV<sub>2.2</sub> S/C/A Leerbegeleiding**

De manier waarop de instelling leerlingen/cursisten ondersteunt om de vooropgestelde leerdoelen te bereiken of na te streven. Het talenbeleid maakt hier inherent deel van uit.

**CLB Hulpverlening**

De manier waarop het CLB begeleiding aanbiedt, subsidiair aan de eerste zorg op school en in samenwerking met het netwerk.

**POV<sub>2.3</sub> S/C/A Loopbaanbegeleiding**

De manier waarop de instelling haar leerlingen/cursisten ondersteunt bij het maken van studie- en beroepskeuzes, tijdens en in het verlengde van hun traject in de instelling.

**CLB Preventieve gezondheidszorg**

De manier waarop het CLB de gezondheid, groei en ontwikkeling van leerlingen opvolgt.

**POV<sub>2.4</sub> S/C/A Sociale en emotionele begeleiding**

De manier waarop de instelling haar leerlingen/cursisten psychologisch, sociaal en emotioneel ondersteunt.

**CLB Schoolondersteuning**

De manier waarop het CLB de deskundigheid van leerkrachten versterkt en meewerkt aan de uitbouw van een adequate vorm van leerlingenbegeleiding.

**PO13**

**Evaluatie**

**S/C/A** Initiatieven die de instelling neemt om de opbrengst van het gegeven onderwijs te onderzoeken, hierover informatie te verzamelen, te interpreteren en te presenteren.

**CLB** Initiatieven die het CLB neemt om het onderwijs- en leezorgniveau van de leerlingen te bepalen.

**POV<sub>3.1</sub> S/C/A Evaluatiepraktijk**

De manier waarop de instelling nagaat in welke mate het onderwijsleerproces van de leerling/cursist kan geoptimaliseerd worden en in welke mate de leerling/cursist de gestelde leerdoelen bereikt heeft op het einde van een leer- of onderwijsperiode.

**CLB Attesteringspraktijk**

De manier waarop het CLB de keuze voor een onderwijsaanbod en leertraject afstemt op de leezorgbehoeften van de leerling.

**PLV<sub>3.2</sub> S/C/A Rapporteringspraktijk**

De manier waarop de instelling met interne en externe actoren communiceert over evaluatiegegevens.

**CLB Verwijspraktijk**

De manier waarop het CLB het meest geschikte onderwijs- en leezorniveau van leerlingen nastreeft.

## 4. OUTPUT

De output omvat de resultaten die de instelling met haar leerlingen / cursisten bereikt

O11

**(Leer-)prestaties**

De resultaten die de instelling met haar leerlingen/cursisten voor het geheel van de vorming bereikt voor de verplicht te bereiken en/of na te streven (leer)doelen.

**CLB** De mate waarin het centrum via allerlei acties bijdraagt tot het welbevinden van de leerlingen nu en in de toekomst.

**OV<sub>1.1</sub>** *Bereikte resultaten met resultaatverplichting*

Gegevens die illustreren in welke mate de leerlingen/cursisten de verplichte (leer)doelen hebben bereikt.

**CLB** Gegevens die illustreren in welke mate het CLB de verplichte opdrachten heeft gerealiseerd.

**OV<sub>1.2</sub>** *Bereikte resultaten met inspanningsverplichting*

Gegevens die illustreren in welke mate de instelling bij leerlingen/cursisten resultaten boekt wat betreft de na te streven doelen.

**CLB** Gegevens die illustreren in welke mate het CLB de opdrachten zoals bepaald door het BVR "operationele doelstellingen" realiseert.

O12

**Schoolloopbaan**

De mate waarin de leerlingen/cursisten het onderwijsprogramma doorlopen binnen de vooropgestelde duur.

**OV<sub>2.1</sub>** *Voortgang*

Gegevens die de studievoortgang van leerlingen/cursisten illustreren.

**OV<sub>2.2</sub>** *Toegang tot onderwijs*

Gegevens die illustreren in welke mate de deelname van leerlingen/cursisten aan onderwijs wordt gewaarborgd.

<b>O13</b>	<p><b>Outcomes</b> De mate waarin de leerlingen/cursisten doorstromen naar/in het vervolgonderwijs of naar de arbeidsmarkt.</p> <p><b>OV<sub>3,1</sub> Vervolgonderwijs</b> Gegevens die illustreren in welke mate leerlingen/cursisten doorstromen naar en succes hebben in het vervolgonderwijs.</p> <p><b>OV<sub>3,2</sub> Aansluiting op de arbeidsmarkt</b> Gegevens die illustreren in welke mate leerlingen/cursisten doorstromen naar de arbeidsmarkt of opstromen binnen de arbeidsmarkt.</p>
<b>O14</b>	<p><b>Tevredenheid</b> De mate waarin interne en externe actoren zich positief uitspreken over de instelling en de mate waarin interne actoren zich goed voelen in de instelling.</p> <p><b>OV<sub>4,1</sub> Welbevinden leerlingen/cursisten</b> Gegevens die illustreren in welke mate leerlingen/cursisten positief zijn over de instelling en zich er goed voelen.</p> <p><b>OV<sub>4,2</sub> Tevredenheid personeelsleden</b> Gegevens die illustreren in welke mate het personeel positief is over de instelling en zich er goed voelt.</p> <p><b>OV<sub>4,3</sub> Tevredenheid van partners met wie wordt samengewerkt</b> Gegevens die illustreren in welke mate externe actoren positief zijn over de instelling.</p>

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering van 1 oktober 2010 tot bepaling van het referentiekader, vermeld in artikel 38, § 2, van het decreet van 8 mei 2009 betreffende de kwaliteit van onderwijs.  
Brussel, 1 oktober 2010.

De minister-president van de Vlaamse Regering,  
K. PEETERS

De Vlaamse minister van Onderwijs, Jeugd, Gelijke Kansen en Brussel,  
P. SMET

## TRADUCTION

## AUTORITE FLAMANDE

F. 2011 — 97

[C — 2010/35938]

**1<sup>er</sup> OCTOBRE 2010. — Arrêté du Gouvernement flamand portant exécution du décret du 8 mai 2009 relatif à la qualité de l'enseignement pour ce qui est du cadre de référence de l'inspection**

Le Gouvernement flamand,

Vu le décret du 8 mai 2009 relatif à la qualité de l'enseignement, notamment l'article 38, § 2;

Vu l'avis de l'Inspection des Finances, rendu le 5 juillet 2010;

Vu l'avis 48 589/1/V du Conseil d'Etat, rendu le 7 septembre 2010, en application de l'article 84, § 1<sup>er</sup>, alinéa 1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup>, des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973;

Sur la proposition du Ministre flamand de l'Enseignement, de la Jeunesse, de l'Egalité des Chances et des Affaires bruxelloises;

Après délibération,

Arrête :

**Article 1<sup>er</sup>.** Lors des audits, l'inspection utilise le cadre de référence tel que décrit à l'annexe 1<sup>re</sup> jointe au présent arrêté.**Art. 2.** Le présent arrêté produit ses effets le 1<sup>er</sup> septembre 2010.**Art. 3.** Le Ministre flamand ayant l'enseignement dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.  
Bruxelles, le 1<sup>er</sup> octobre 2010.

Le Ministre-Président du Gouvernement flamand,

K. PEETERS

Le Ministre flamand de l'Enseignement, de la Jeunesse, de l'Egalité des Chances et des Affaires bruxelloises,

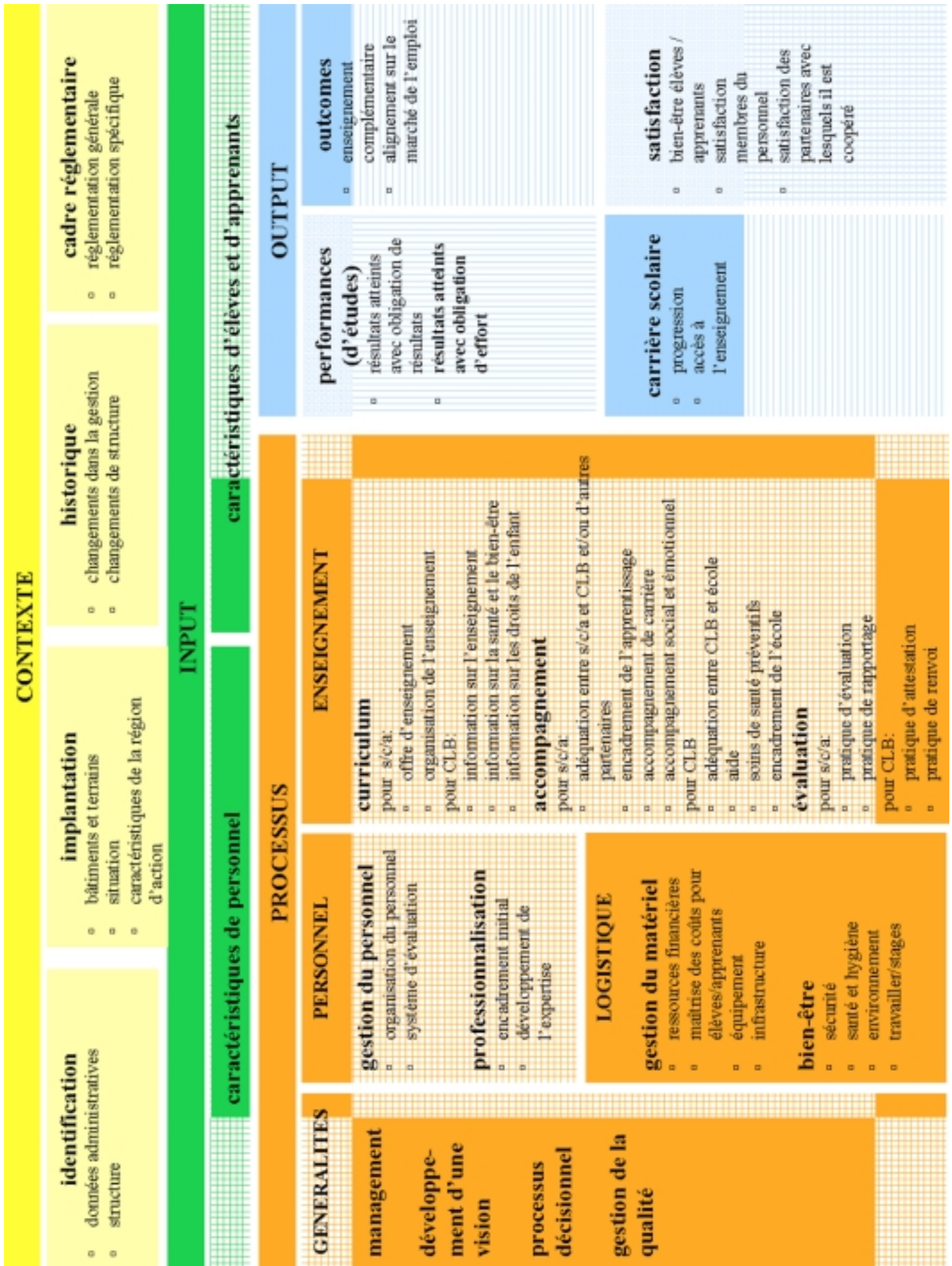
P. SMET



# CIPO

## INDICATEURS - VARIABLES

Le cadre de référence général CIPO de l'inspection de l'enseignement avec indicateurs, variables et descriptions





## CONTEXTE

Le contexte comprend les caractéristiques environnementales et les caractéristiques de nature administrative, matérielle et juridique caractérisant l'établissement

<b>C11</b>	<p><b>Identification</b> Données permettant d'identifier l'établissement et d'entrer en contact avec celui-ci.</p> <p><b>CV<sub>1.1</sub> Données administratives</b> Les caractéristiques administratives de l'établissement.</p> <p><b>CV<sub>1.2</sub> Structure</b> Les subdivisions structurelles de l'établissement.</p>
<b>C12</b>	<p><b>Implantation</b> Données permettant de situer l'établissement dans la région où il opère.</p> <p><b>CV<sub>2.1</sub> Bâtiments et terrains</b> Les bâtiments et terrains dont dispose l'établissement ou qu'il utilise.</p> <p><b>CV<sub>2.2</sub> Situation</b> L'emplacement et l'accessibilité des différentes parties de l'établissement.</p> <p><b>CV<sub>2.3</sub> Caractéristiques de la région d'action</b> Les caractéristiques spatiales, sociales, économiques, culturelles et démographiques de la région dans laquelle l'établissement se situe du point de vue géographique.</p>
<b>C13</b>	<p><b>Historique</b> Modifications administratives, structurelles et de fond exerçant une influence sur la gestion et le fonctionnement d'un établissement.</p> <p><b>CV<sub>3.1</sub> Changements dans la gestion</b> Changements dans le cadre administratif et gestionnel de l'établissement.</p> <p><b>CV<sub>3.2</sub> Changements de structure</b> Changements dans la grandeur d'échelle ou l'offre de l'établissement.</p>

**CI4**

**Cadre réglementaire**

Les possibilités offertes par la réglementation générale et spécifique dont l'établissement fait usage.

**CV<sub>4.1</sub> Réglementation générale**

Données réglementaires générales s'appliquant à un établissement.

**CV<sub>4.2</sub> Réglementation spécifique**

Dispositions réglementaires situationnelles d'application pendant une certaine période ou spécifiques pour un établissement défini.

## INPUT

L'input comprend des caractéristiques du personnel et des élèves/apprenants de l'établissement

- II1** **Caractéristiques de personnel**  
*Données sur les membres du personnel donnant une indication sur la diversité et le taux d'activité du groupe du personnel.*
- II2** **Caractéristiques d'élèves et d'apprenants**  
*Données sur les élèves et apprenants donnant une indication sur la nature et les besoins de la population.*

## PROCESSUS

Le processus comprend des initiatives prises par un établissement afin de réaliser un output, tout en tenant compte de son contexte et de l'input.

### POLITIQUE GENERALE

Les initiatives prises par l'établissement lors de l'élaboration et de la réalisation de sa politique générale.

#### PA11 **Management**

La manière dont la politique définit, à partir d'une certaine vision, les objectifs généraux, les traduit pour le personnel et motive celui-ci à réaliser ensemble les objectifs, entre autre en prêtant plus d'attention à la participation de la part du personnel, des élèves et des parents.

#### PA12 **Développement d'une vision**

Les initiatives prises par l'établissement afin d'obtenir une vision partagée par tous et de développer cette vision.

#### PA13 **Processus décisionnel**

Les initiatives prises par l'établissement pour échanger des informations et aboutir à des décisions.

#### PA14 **Gestion de la qualité**

Les initiatives prises par l'établissement pour assurer et améliorer la propre qualité au niveau de l'établissement et d'une manière structurée.

### GESTION DU PERSONNEL

Les initiatives prises par l'établissement lors de l'élaboration et de la réalisation de sa gestion du personnel.

#### PP11 **Gestion du personnel**

Initiatives prises par l'établissement pour recruter son personnel, y faire appel, assurer sa guidance et en évaluer le fonctionnement.

#### PPV<sub>1.1</sub> **Organisation du personnel**

La manière dont l'établissement recrute son personnel et y fait appel.

#### PPV<sub>1.2</sub> **Système d'évaluation**

La manière dont l'établissement évalue son personnel et en assure le suivi et l'encadrement.

<b>PII2</b>	<p><b>Professionalisation</b> Initiatives prises par l'établissement pour améliorer et développer les savoirs et aptitudes de ses membres du personnel.</p> <p><b>PPV<sub>2.1</sub> Encadrement initial</b> La manière dont l'établissement informe et appuie les nouveaux membres du personnel.</p> <p><b>PPV<sub>2.2</sub> Développement de l'expertise</b> La manière dont l'établissement maintient et renforce la compétence professionnelle de son personnel.</p>
<b>POLITIQUE DE LA LOGISTIQUE</b> Les initiatives prises par l'établissement lors de l'élaboration et de la réalisation de sa politique de la logistique.	
<b>PLI1</b>	<p><b>Gestion financière</b> Initiatives prises par l'établissement pour pourvoir en la conditionnalité nécessaire pour l'accomplissement de ses missions essentielles et pour maîtriser les frais de ses services en faveur de son groupe cible.</p> <p><b>PLV<sub>1.1</sub> Ressources financières</b> La manière dont l'établissement gère et utilise ses moyens de fonctionnement.</p> <p><b>PLV<sub>1.2</sub> Maîtrise des coûts pour élèves/apprenants</b> La manière dont l'établissement maîtrise les coûts pour ses élèves/apprenants.</p>
<b>PLI2</b>	<p><b>Gestion du matériel</b></p> <p><b>PLV<sub>2.1</sub> Equipement</b> Les choix opérés par l'établissement lors de l'acquisition, de l'utilisation et de l'entretien de son équipement en fonction de ses missions essentielles.</p>
<b>PLI3</b>	<p><b>PLV<sub>2.2</sub> Infrastructure</b> Les choix opérés par l'établissement lors de l'acquisition, de l'utilisation et de l'entretien de son infrastructure en fonction de ses missions essentielles.</p> <p><b>Bien-être</b> Initiatives prises par l'établissement portant sur la sécurité et la santé physique et mentale de ses acteurs internes et des visiteurs de l'établissement.</p> <p><b>PLV<sub>3.1</sub> Sécurité</b> La manière dont l'établissement assure la sécurité physique de ses acteurs internes et des visiteurs.</p>

**PLV<sub>3.2</sub> Santé et hygiène**

La manière dont l'établissement assure la santé et l'hygiène dans l'habitat et l'environnement professionnel.

**PLV<sub>3.3</sub> Environnement**

La manière dont l'établissement crée un habitat et un environnement professionnel durables.

**PLV<sub>3.4</sub> Travailler/stages**

La manière dont l'établissement assure la sécurité, la santé et l'hygiène dans le cadre de l'apprentissage sur le lieu du travail et des stages.

**POLITIQUE D'ENSEIGNEMENT**

Les initiatives prises par l'établissement lors de l'élaboration et de la réalisation de sa politique d'enseignement.

**POI1 Curriculum**

**S/C/A** Initiatives prises par l'établissement quant à l'offre d'enseignement et l'organisation de son enseignement.

**CLB** Initiatives pour informer les parents et élèves sur les possibilités et les droits en matière d'enseignement, d'encadrement y afférent et d'aide.

**POV<sub>1.1</sub> S/C/A Offre d'enseignement**

Offres opérées/accents mis par l'établissement lors de la concrétisation de son enseignement et des possibilités de formation prévues par l'établissement.

**CLB Information sur l'enseignement**

La manière dont le CLB renseigne les parents et les jeunes sur les possibilités au niveau de l'enseignement.

**POV<sub>1.2</sub> S/C/A Organisation de l'enseignement**

Les choix opérés par l'établissement pour l'organisation de son offre et le groupement de ses élèves/apprenants.

**CLB Information sur la santé et le bien-être**

La manière dont le CLB renseigne les parents et les jeunes sur l'offre quant au bien-être et à la santé.

**POV<sub>1.3</sub> CLB Information sur les droits de l'enfant**

La manière dont le CLB informe les jeunes sur leurs droits.

**POI2 Accompagnement**

**S/C/A** Initiatives prises par l'établissement pour aider les élèves/apprenants à développer au maximum leurs savoirs, attitudes et aptitudes.

**CLB** Initiatives prises par l'établissement afin d'offrir à tous les élèves un maximum d'opportunités de développement au niveau cognitif, psychique et physique.

**POV<sub>2.1</sub> SIC/A Adéquation entre s/c/a et CLB/autres partenaires**

La manière dont l'établissement collabore avec le CLB et/ou d'autres instances jouant un rôle d'accompagnement.

**CLB Adéquation entre le CLB et l'école**

La manière dont l'école et le CLB collaborent et adaptent leur approche mutuelle aux besoins des élèves.

**POV<sub>2.2</sub> SIC/A Encadrement de l'apprentissage**

La manière dont l'établissement appuie les élèves / apprenants à atteindre ou à poursuivre les objectifs pédagogiques fixés. La politique des langues en fait partie intégrante.

**CLB Aide**

La manière dont le CLB offre un encadrement, subsidiairement aux soins primaires à l'école et en collaboration avec le réseau.

**POV<sub>2.3</sub> SIC/A Accompagnement de carrière**

La manière dont l'établissement appuie ses élèves/apprenants lors du choix des études et de l'orientation professionnelle, pendant leur parcours de formation auprès de l'établissement et dans le prolongement de celui-ci.

**CLB Soins de santé préventifs**

La manière dont le CLB assure le suivi de la santé, de la croissance et du développement des élèves.

**POV<sub>2.4</sub> SIC/A Accompagnement social et émotionnel**

La manière dont l'établissement appuie ses élèves/apprenants au niveau psychologique, social et émotionnel.

**CLB Encadrement de l'école**

De manier waarop het CLB de deskundigheid van leerkrachten versterkt en meewerkt aan de uitbouw van een adequate vorm van leerlingenbegeleiding.

**PO13****Evaluation**

**Initiatives prises par l'établissement pour analyser le bénéfice de l'enseignement donné et pour recueillir, interpréter et présenter des informations à ce sujet.**

**CLB** Initiatives prises par le CLB pour déterminer le niveau d'enseignement et d'aide à l'apprentissage des élèves.

**POV<sub>3.1</sub> SIC/A Pratique d'évaluation**

La manière dont l'établissement vérifie dans quelle mesure le processus d'apprentissage en enseignement de l'élève/apprenant peut être optimisé et dans quelle mesure l'élève/apprenant a atteint les objectifs pédagogiques à la fin d'une période d'apprentissage ou

d'enseignement.

**CLB Pratique d'attestation**

La manière dont le CLB aligne le choix d'une offre d'enseignement et d'un parcours d'apprentissage sur les besoins de l'élève en matière d'aide à l'apprentissage.

**PLV<sub>3.2</sub> S/C/A Pratique de rapportage**

La manière dont l'établissement communique avec les acteurs internes et externes sur des données d'évaluation.

**CLB Pratique de renvoi**

La manière dont le CLB vise le niveau d'enseignement et d'aide à l'apprentissage le plus adéquat pour ses élèves.



## 4. OUTPUT

L'output reprend les résultats que l'établissement obtient avec ses élèves / apprenants

**O11 Performances (d'études)**

Les résultats que l'établissement obtient avec ses élèves/apprenants pour l'ensemble de la formation pour ce qui est objectifs (d'apprentissage) à obtenir et/ou à poursuivre.

**CLB** La mesure dans laquelle le centre contribue, par le biais de diverses actions, au bien-être des élèves, aujourd'hui et à l'avenir.

**OV<sub>1.1</sub> Résultats atteints avec obligation de résultats**

Données illustrant dans quelle mesure les élèves/apprenants ont atteint les objectifs (pédagogiques) obligatoires.

**CLB** Données illustrant dans quelle mesure le CLB a réalisé les missions obligatoires.

**OV<sub>1.2</sub> Résultats atteints avec obligation d'effort**

Données illustrant dans quelle mesure l'établissement affiche des résultats auprès des élèves/apprenants pour ce qui est des objectifs à poursuivre.

**CLB** Données illustrant dans quelle mesure le CLB réalise les missions fixées par l'Arrêté du Gouvernement flamand "objectifs opérationnels".

**O12 Carrière scolaire**

La mesure dans laquelle les élèves/apprenants parcourent le programme d'enseignement endéans la durée prévue.

**OV<sub>2.1</sub> Progression**

Données illustrant la progression des études des élèves/apprenants.

**OV<sub>2.2</sub> Accès à l'enseignement**

Données illustrant dans quelle mesure est garantie la participation d'élèves/apprenants à l'enseignement.

<b>O13</b>	<p><b>Outcomes</b> La mesure dans laquelle les élèves/apprenants accèdent à un enseignement complémentaire ou s'y orientent, ou accèdent au marché de l'emploi.</p> <p><b>OV<sub>3.1</sub> Enseignement complémentaire</b> Données illustrant dans quelle mesure les élèves/apprenants accèdent à un enseignement complémentaire, qu'ils parcourent avec succès.</p> <p><b>OV<sub>3.2</sub> Alignement sur le marché de l'emploi</b> Données illustrant dans quelle mesure les élèves/apprenants accèdent au marché de l'emploi ou font carrière dans le marché de l'emploi.</p>
<b>O14</b>	<p><b>Satisfaction</b> La mesure dans laquelle les acteurs internes et externes s'expriment de manière positive sur l'établissement et la mesure dans laquelle les acteurs internes se sentent bien dans l'établissement.</p> <p><b>OV<sub>4.1</sub> Bien-être des élèves/apprenants</b> Données illustrant dans quelle mesure les élèves/apprenants s'expriment positivement sur l'établissement et s'y sentent bien.</p> <p><b>OV<sub>4.2</sub> Satisfaction des membres du personnel</b> Données illustrant dans quelle mesure le personnel s'exprime positivement sur l'établissement et s'y sent bien.</p> <p><b>OV<sub>4.3</sub> Satisfaction des partenaires avec lesquels il est coopéré</b> Données illustrant dans quelle mesure des acteurs externes s'expriment positivement sur l'établissement.</p>

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement flamand du 1<sup>er</sup> octobre 2010 fixant le cadre de référence visé à l'article 38, § 2, du décret du 8 mai 2009 relatif à la qualité de l'enseignement.  
Bruxelles, le 1<sup>er</sup> octobre 2010.

Le Ministre-Président du Gouvernement flamand,  
K. PEETERS

Le Ministre flamand de l'Enseignement, de la Jeunesse, de l'Égalité des Chances et des Affaires bruxelloises,  
P. SMET