

**PSSD**

SUCCESVOL SECUNDAIR ONDERWIJS

**Green High**

D I E P E N B E E K

Stationsstraat 36  
3590 Diepenbeek



011 35 04 21



011 32 14 69



[info@pssd.be](mailto:info@pssd.be)



[www.pssd.be](http://www.pssd.be)



[pssd.smartschool.be](http://pssd.smartschool.be)

## BV opvolging oud-leerlingen

Ten opzichte van de vorige versie zijn wijzigingen in het groen gemarkeerd.

**Eindredacteur:** Veerle Ernots

**Redactie:** Ellen Beunckens, Yves Boermans, Daisy Hermans, Kim Lenaerts en Marina Mertens

**Revisoren:** opleidingshoofden, werkgroep oud-leerlingen, PCLB

## Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>Doel beleidsvisie</b> .....	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>Schoolvisie</b> .....	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>Schoolmissie</b> .....	<b>2</b>
<b>4</b>	<b>Probleemstelling</b> .....	<b>2</b>
<b>5</b>	<b>Communicatie en datamanagement</b> .....	<b>2</b>
5.1	Uniek e-mailadres.....	2
5.2	Contactgegevens oud-leerling.....	3
5.3	Organisatie 'contactpersonen'.....	3
<b>6</b>	<b>Jaarlijkse bevraging</b> .....	<b>4</b>
6.1	Aanpak.....	4
6.2	Deelnamefrequentie bevraging.....	4
6.3	Beheer webformulier.....	4
6.4	Verwerking reacties.....	4
6.5	Gegevensbeheer.....	4
6.6	Inzage eigen gegevens.....	4
<b>7</b>	<b>Rapportering</b> .....	<b>5</b>
7.1	Cijfers op leerlingniveau.....	5
7.2	Cijfers op schoolniveau.....	5
<b>8</b>	<b>Procedure jaarlijkse werkzaamheden</b> .....	<b>5</b>
<b>9</b>	<b>Kwaliteitsindicator</b> .....	<b>5</b>

## 1 Doel beleidsvisie

Deze beleidsvisie beschrijft hoe de school de resultaten van haar oud-leerlingen in het vervolgonderwijs en/of op de arbeidsmarkt opvolgt.

## 2 Schoolvisie

De school wil de leerlingen opvolgen van bij de inschrijving tot en met zeven schooljaren na het afstuderen. Met de gegevens van de output van bevestigingen kan de school haar eigen kwaliteit van onderwijs nagaan en bijsturen.

## 3 Schoolmissie

De school wil zowel leerbekwame als vakbekwame leerlingen afleveren. Als school zijn we succesvol als de leerlingen van de doorstromingsopleidingen verder studeren en de leerlingen van de arbeidsmarktgerichte opleidingen werken op de arbeidsmarkt. Met andere woorden willen we resultaatgericht onderwijs verstrekken. Wij vinden onszelf als school pas geslaagd wanneer iedere geproclameerde leerling ofwel werk heeft, ofwel verder studeert. Om dit te kunnen opvolgen is er een doordacht en hanteerbaar systeem nodig.

## 4 Probleemstelling

De wet tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer van 8 december 1992 legt de instellingen van het hoger onderwijs of werkgeversorganisaties, de secundaire informatiebronnen, strenge beperkingen op. Daarenboven heeft de flexibilisering van het hoger onderwijs (de studiepunten) het moeilijk gemaakt om de mate van succes in het hoger onderwijs in kaart te brengen.

Sinds schooljaar 2012-2013 kreeg de school de toegang om zich aan te melden op het administratieve systeem van **enkele instellingen** van het hoger onderwijs om de studieresultaten van oud-leerlingen te kunnen inkijken.

Daarnaast tracht de school gegevens te verzamelen over haar oud-leerlingen. Ze steunt daarvoor op **de inbreng van de oud-leerlingen zelf**, de primaire informatiebron, door de oud-leerlingen:

- 1 jaarlijks te bevragen;
- 2 eigen gegevens zelf te laten controleren.

De school tracht op deze wijze betrouwbare gegevens te verkrijgen, ondanks de afhankelijkheid van de goodwill van de schoolverlaters bij het doorgeven van de gegevens en de correctheid ervan.

Reeds verschillende schooljaren stond deze aanpak uitgeschreven op papier, maar was de aanpak te complex om uit te voeren. Met de huidige technologie werd in juni 2013 beslist om te werken met een uniek account en een webformulier, zodat de school zelf de resultaten van de oud-leerlingen kan bevragen en niet afhankelijk blijft van de beperkte informatie van de instellingen van het hoger onderwijs of werkgeversorganisaties.

## 5 Communicatie en datamanagement

### 5.1 Uniek e-mailadres

Voor het beheer van de gegevens gebruiken we een uniek account ([oud-leerlingen@pssd.be](mailto:oud-leerlingen@pssd.be)) binnen onze Google Apps omgeving.

Dit is een e-mailadres:

- waarmee oud-leerlingen uitgenodigd worden om hun jaarlijkse vooruitgang te registreren d.m.v. een webformulier (zie verder);
- waarnaar oud-leerlingen zelf kunnen mailen.

Deze account wordt gedeeld door meerdere mensen waardoor er tegelijk aan gewerkt kan worden. De opleidingshoofden onderhouden de contactgegevens van hun laatstejaars binnen dit account. De account fungeert dan ook als online database met de contactgegevens van al onze oud-leerlingen.

De verzamelde data in dit account zijn makkelijk te exporteren zodat er aan data-analyse kan gedaan worden.

## 5.2 Contactgegevens oud-leerling

Iedere leerling is een uniek contactpersoon en daarvan worden volgende gegevens (velden) bijgehouden:

gegevens leerling	gedefinieerd in veld	opmerkingen
naam	achternaam	
voornaam	voornaam	
e-mailadres	e-mail	
gsm-nummer	telefoon	
afstudeerklas	afstudeerklas	
afstudeerjaar	afstudeerjaar	
toekomstkeuze (studie/beroep)	opmerking	keuze van de leerling die hij aan klasleraar als laatste heeft meegedeeld bij afstuderen
2011 bevraging 1	vrij veld	geeft aan of oud-leerling de bevraging van dat jaar heeft ingevuld
2012 bevraging 2	vrij veld	
...		

Per leerling wordt bijgehouden welke bevragingen hem/haar zijn toegestuurd. Zo kan er een opvolging gebeuren van de respons door de oud-leerlingen. Door zijn/haar respons op te nemen in de contactgegevens kunnen opleidingshoofden dit opvolgen en bijkomende actie ondernemen om de deelname aan de bevraging te garanderen.

Het staat het opleidingshoofd vrij de overige velden te gebruiken zoals adres, verjaardag ... of zelf velden toe te voegen om bijkomende gegevens van zijn/haar leerlingen bij te houden.

Het account [oud-leerlingen@pssd.be](mailto:oud-leerlingen@pssd.be) is de ideale tool voor het opleidingshoofd om gegevens van en contact met eigen oud-leerlingen te beheren.

## 5.3 Organisatie 'contactpersonen'

Iedere leerling wordt toegevoegd aan twee specifieke groepen van 'contactpersonen':

voorbeeld **de groep van afstudeerjaar**  
de groep '2010-2011' bevat alle oud-leerlingen die in dat jaar zijn afgestudeerd;

voorbeeld **de groep van de opleiding/afstudeerklas**  
de groep 'WE (RY)' bevat alle oud-leerlingen die afgestudeerd zijn in de opleiding

De gegevens worden dus bijgehouden op afstudeerjaar en opleiding.

## **6 Jaarlijkse bevraging**

### **6.1 Aanpak**

De oud-leerlingen worden jaarlijks door de werkgroep oud-leerlingen in samenwerking met de SOHO-coördinator (secundair onderwijs–hoger onderwijs) bevraged over hun studievorderingen dan wel tewerkstelling.

Deze bevraging richt zich tot de leerling persoonlijk d.m.v. het e-mailadres dat hij/zij de school bezorgt.

De bevraging gebeurt online d.m.v. een elektronisch formulier dat wordt gestuurd naar het e-mailadres van de leerling. Dit is een webformulier vanuit onze Google Apps omgeving.

De inhoud en beheer van dit online formulier doet de school zelf (met het account [oud-leerlingen@pssd.be](mailto:oud-leerlingen@pssd.be)).

### **6.2 Deelnamefrequentie bevraging**

Tot maximum zeven schooljaren worden leerlingen die verder studeren en/of werken opgevolgd.

### **6.3 Beheer webformulier**

Het formulier is zo ontworpen dat het rekening houdt met de individuele situatie van de leerling en hij/zij gerichte vragen krijgt afhankelijk van de situatie: studeren/werken, eerste jaar, vervolgopleiding ...

### **6.4 Verwerking reacties**

De resultaten van de bevraging worden op twee manieren verzameld (standaard datacollectie Google webformulier).

#### **1 Ruwe data in een rekenblad**

Iedere reactie van een leerling is één record.

#### **2 Automatisch gegenereerd rapport**

Dit zijn gegevens verzameld op schoolniveau.

### **6.5 Gegevensbeheer**

De data worden per bevraging bijgehouden (resultaten per schooljaar) alsook worden alle data samengevoegd in één bestand (resultaten van alle oud-leerlingen).

### **6.6 Inzage eigen gegevens**

Ieder jaar krijgt de oud-leerling, na het invullen van de jaarlijkse bevraging, een overzicht van alle gegevens die de school van hem/haar bewaart. Hierdoor weet de oud-leerling wat de school van hem/haar bijhoudt en heeft de oud-leerling de mogelijkheid om correcties aan te brengen.

## 7 Rapportering

### 7.1 Cijfers op leerlingniveau

Een rapport met de ontvangen reacties wordt automatisch gegenereerd.

### 7.2 Cijfers op schoolniveau

Op schoolniveau worden jaarlijks rapporten getrokken om de resultaten in het hoger onderwijs en/of de arbeidsmarkt in kaart te brengen per opleiding en onderwijsvorm.

## 8 Procedure jaarlijkse werkzaamheden

Ieder schooljaar

#	actie	verantwoordelijke	deadline
1	De laatstejaarsleerlingen worden toegevoegd (export uit leerlingenadministratiepakket) als contactpersoon aan het account <a href="mailto:oud-leerlingen@pssd.be">oud-leerlingen@pssd.be</a>	ondersteunend personeel/leerlingen administratie	1 mei
2	Verzamelen en invoeren van de e-mailadressen van de leerlingen per opleiding	opleidingshoofden	1 juni
3	Verzamelen van studiekeuze en doorgeven aan opleidingshoofd	klasleraren	1 juni
4	Versturen jaarlijkse bevraging (webformulier) per afstudeerjaar	SOHO-coördinator	1 oktober
5	Publicatie en toelichting jaarverslag opvolging oud-leerlingen	SOHO-coördinator	1 december
6	Verwerken individuele gegevens in gegevensfiche oud-leerling	SOHO-coördinator	1 januari

## 9 Kwaliteitsindicator

Conform de BV kwaliteitszorg zijn er voor deze beleidsvisie kwaliteitsindicatoren van toepassing.

#	indicator	minimum kwaliteitseis	instrument	meting
1	respons op bevraging van oud-leerlingen	minstens 50 % van de oud-leerlingen vullen de bevraging in	webformulier	<ul style="list-style-type: none"><li>goed: 50-100 %</li><li>voldoende: 30-49 %</li><li>onvoldoende: 0-29 %</li></ul>

De resultaten en bevindingen van de meting van deze kwaliteitsindicator, staan elk jaar opnieuw omschreven in een jaarverslag.