

Handleiding bij de online vragenlijst 'Onderzoek het welbevinden van jouw leerlingen'

Schooljaar 2017-2018

1 Een woordje uitleg bij de vragenlijst

De onderwijsinspectie¹ definieert welbevinden als de mate waarin de leerlingen de school beleven vanuit hun schoolervaringen. Het gaat om een multidimensionaal begrip dat het resultaat is van de perceptie van volgende dimensies:

- de tevredenheid of hoe leerlingen zich voelen op school en in de klas;
- de betrokkenheid of de wijze waarop de leerlingen zich engageren op klas- en schoolniveau;
- het academisch zelfconcept, waarbij de klemtoon ligt op het beeld dat de leerlingen hebben over het eigen schoolse kunnen;
- het pedagogisch klimaat dat een beeld geeft van de wijze waarop leerlingen het klimaat in de school en in de klas percipiëren;
- de sociale relaties of de interpersoonlijke relaties van de leerlingen op school.

Net zoals andere outputgegevens nemen de inspecteurs de gegevens die jouw school over 'tevredenheid' ter beschikking stelt, mee als bronnenmateriaal tijdens het vooronderzoek en het doorlichtingsbezoek. Zo bekomen ze een genuanceerd en volledig beeld van de onderwijskwaliteit in jouw school.

Samen met een aantal wetenschappelijke onderzoekers heeft de onderwijsinspectie een gestandaardiseerde vragenlijst ontwikkeld voor het leerplichtonderwijs (gewoon en buitengewoon basisonderwijs, gewoon en buitengewoon secundair onderwijs, deeltijds beroepsonderwijs) om te peilen naar het welbevinden van de leerlingen en om na te gaan of scholen in het kader van hun kwaliteitszorg het welbevinden van hun leerlingen bewaken.

De vragenlijst laat toe om gegevens met elkaar te vergelijken binnen één school en over de scholen heen. Op die wijze wil de onderwijsinspectie een win-winsituatie creëren. De onderwijsinspectie bekomt gevalideerde gegevens over het welbevinden van de leerlingen op basis van een minimale steekproef én de school krijgt haar verwerkte en geanonimiseerde gegevens terug en kan deze in het kader van haar eigen kwaliteitsbewaking vergelijken met een vergelijkbare groep van scholen.

De onderwijsinspectie zorgt voor een onlinevragenlijst zodat de planlast voor de school minimaal is. Groepen leerlingen vullen tegelijkertijd de digitale vragenlijst in en de gegevens van de school worden bijna onmiddellijk verwerkt. De school krijgt een rapport met

¹ De Lee, L. & De Volder, I. (2009) *Bevragingen van het welbevinden van leerlingen in het basisonderwijs*. Masterproef, Universiteit Antwerpen. De oorspronkelijke definitie luidt: "Het welbevinden van een kind in de basisschool is de mate waarin het kind de school beleeft vanuit zijn actuele en duurzame schoolervaringen en is multidimensioneel. Het is het resultaat van zijn perceptie op de dimensies (1) tevredenheid, (2) academisch zelfconcept, (3) pedagogisch klimaat en (4) participatie."

de resultaten waarin - om de anonimiteit te garanderen - de individuele gegevens gepresenteerd worden op schoolniveau.

De onderwijsinspectie kan het gebruik van deze vragenlijst niet verplichten, maar hoopt dat scholen systematisch het welbevinden van de leerlingen onderzoeken en deze gegevens als bronnenmateriaal ter beschikking stellen van de onderwijsinspectie tijdens (de voorbereidingsfase van) een doorlichting.

De beknopte omvang van de vragenlijst maakt het voor de school mogelijk om, naast steekproeven als input voor externe controle door de onderwijsinspectie, ook ruimere en meer frequente bevragingen uit te voeren. Het peilen naar de tevredenheid blijft dus in eerste instantie een onderdeel van de interne kwaliteitsbewaking van jouw school.

Het is echter niet interessant om alle leerlingen jaarlijks te bevragen of om de leerlingen meerdere malen per jaar te bevragen. Dit levert geen relevante resultaten op.

2 Voorbereiding, organisatie en begeleiding van de vragenlijst welbevinden

2.1 Waar zijn de vragenlijsten te vinden?

Als je wenst deel te nemen, stuur dan een e-mail naar onderwijsinspectie@vlaanderen.be met als onderwerp 'Aanvraag bevraging welbevinden'. **Vermeld in de aanvraag in ieder geval het schoolnummer (administratief nummer)**. Dit hebben we immers nodig om de "persoonlijke" link voor je school aan te maken.

2.2 Wanneer de vragenlijst afnemen?

De vragenlijst is toegankelijk voor alle scholen .

Voor de scholen die dit schooljaar worden doorgelicht, wil de onderwijsinspectie graag vanaf het vooronderzoek van DL-P03 de resultaten van de vragenlijst meenemen als bronnenmateriaal tijdens het vooronderzoek en het doorlichtingsbezoek. Probeer daarom ten laatste drie weken voor het doorlichtingsbezoek de vragenlijst te hebben afgenomen. Maar ook de scholen die in P01 en P02 worden doorgelicht, moedigen we aan om de vragenlijst af te nemen en met de resultaten aan de slag te gaan.

De kalender met de doorlichtingsperiodes (P) en de data wanneer de brieven met de aankondiging van de doorlichting verzonden worden, vind je op onze website www.onderwijsinspectie.be (pagina: Wij zijn aan de beurt!).

2.3 Hoe de bevraging voorbereiden?

1. Maak eventueel de computer zelf al startklaar. In het bao en het buitengewoon onderwijs vul je eventueel zelf al een aantal identificatievelden in om tijd te sparen. Zo vragen we bij de identificatievelden voor de leerlingen van het buitengewoon onderwijs ook of ze al dan niet gebruikmaken van het leerlingenvervoer.
2. Tips van andere scholen: je kunt de link naar de vragenlijst via usb-stick of via 'favorieten' snel op verschillende computers klaarzetten.

3. De leerlingen moeten het instellingsnummer niet meer invullen, dit zit verwerkt in de link die u van ons ontvangt..
4. so/dbso: ga op voorhand na wat de studierichting/studiegebied/opleiding is van de leerlingen. In de vragenlijst zijn de officiële benamingen gebruikt. De leerlingen moeten dit immers opgeven bij de vragenlijst.
bubao: ga op voorhand na in welk type de leerlingen les volgen. De leerlingen moeten dit immers opgeven bij de vragenlijst.
buso: ga op voorhand na welke opleidingsvorm de leerlingen volgen. De leerlingen moeten dit immers opgeven bij de vragenlijst.
5. We vragen je om de vragenlijst in te vullen met minimaal 50 % van de leerlingen die je wenst te bevragen. Dit is nodig om een voldoende grote steekproef te bekomen en zo herkenbaarheid van individuen te voorkomen (vb. 50 % van je 1A-stroom, 50 % van het 6de leerjaar). Je mag natuurlijk ook de hele populatie van een leerjaar/school/studierichting/type/opleidingsvorm bevragen.
6. Het is onvermijdelijk dat een aantal leerlingen zomaar wat aanklikt. Door met zoveel als mogelijk leerlingen deel te nemen, verklein je de impact van hun antwoorden.
7. In dunbevolkte klassen/studierichtingen/types/opleidingsvormen... is het zelfs aan te raden om met de hele populatie deel te nemen. De onderwijsinspectie is sterk gebonden aan de privacy-wetgeving bij de verwerking van de gegevens. Bij te kleine aantallen moeten wij het rapport met de resultaten naar een hoger geaggregeerd niveau tillen.

2.4 Hoe de bevraging afnemen?

8. Klik op de link van de vragenlijst. De vragenlijst opent zich en de eerste leerling kan de bevraging invullen.
9. De leerling sluit de vragenlijst af door op de laatste pagina van de bevraging te klikken op de knop 'gereed'. De leerling krijgt een melding dat het antwoord is geregistreerd. Hij/zij mag dit scherm laten staan, er kan immers niet teruggegaan worden naar zijn/haar antwoorden.
10. Bij een klik op de knop 'gereed' verschijnt opnieuw het startscherm van de bevraging. Een volgende leerling kan nu beginnen met het invullen.
11. Opgelet, de leerling kan pas op de knop <gereed> drukken als de vragenlijst volledig is ingevuld. Wanneer een identificatieveld of een vraag niet is ingevuld, verschijnt in het rood een foutmelding bovenaan de pagina.
12. Indien na het drukken op <gereed> de boodschap komt dat de verbinding verbroken is, dan zijn de antwoorden waarschijnlijk niet verzonden. Eventueel kun je (nadien) via mail het aantal ontvangen antwoorden van je school opvragen om te controleren of deze aantallen kloppen.
13. Als je de vragenlijst in een computerklas afneemt, kun je alle leerlingen tegelijkertijd aan het werk zetten. Werk je met enkele computers achteraan in je klas, dan kun je de vragenlijst laten invullen via een beurtrol, terwijl je verder lesgeeft.
14. Omwille van de betrouwbaarheid van de antwoorden, vullen de leerlingen de vragenlijst in tijdens de schooluren. We raden het af om deze vragenlijst op smart-school te plaatsen en thuis te laten invullen.

2.5 Hoe de bevraging begeleiden?

15. Het is belangrijk dat de leerlingen de vragenlijst ongestoord invullen. Ze mogen op geen enkel moment door enig ander persoon worden beïnvloed bij het beantwoorden van de vragen.

Voor leerlingen van het buitengewoon onderwijs kan de begeleiding uiteraard intenser gebeuren. Hoed je echter voor beïnvloeding.

16. Het is aan te raden dat de begeleiding gebeurt door een persoon die zo min mogelijk betrokken is bij de leerling, vb. GOK-leerkracht, zorgcoördinator, secretariaatsmedewerker, ... De aanwezigheid van een betrokken persoon (vb. klastitularis) beïnvloedt de antwoorden. Hoe ouder de leerling is, hoe meer dit effect speelt.
17. Loop tijdens het invullen niet door het lokaal en kijk niet naar de antwoorden (zoals wel eens gebeurt tijdens een examen).
18. Met leerlingen die (nog) niet zo leesvaardig zijn, kun je de vragen eventueel op voorhand overlopen. Hoed je echter ook hier voor beïnvloeding.

3 Informatie voor leerlingen die de vragenlijst invullen

19. Leg uit aan de leerlingen die zullen deelnemen wat de bedoeling is. De informatie bij '1. Een woordje uitleg bij de vragenlijst' kan je hierbij helpen. Let erop dat je hierbij geen enkele vorm van beïnvloeding aan de dag legt.
20. Benadruk zeer sterk de anonimiteit van de antwoorden en spoor de leerlingen aan een eerlijk antwoord te geven. Zeker aan oudere leerlingen kun je nog extra meegeven dat de onderwijsinspectie hun antwoorden anoniem verwerkt in Brussel.
21. Spoor de leerlingen aan elke vraag zeer goed te lezen.
22. Informeer of het voor alle leerlingen duidelijk is hoe ze te werk moeten gaan.
23. Vertel de leerlingen dat de vragenlijst uit 28 vragen bestaat die handelen over zaken die in de klas of op de school voorkomen.
24. Zeg de leerlingen dat er voor elke vraag vier antwoordmogelijkheden zijn: (1) nooit, (2) meestal niet, (3) meestal wel en (4) altijd.
25. Leg aan de leerlingen uit dat ze geen verkeerde antwoorden kunnen geven en dat het de bedoeling is dat ze elke vraag beantwoorden.
26. Maak de leerlingen duidelijk dat ze per vraag slechts één antwoord kunnen geven.
27. Leg aan de leerlingen uit dat ze bij twijfel dat antwoord moeten geven dat het best met hun persoonlijk standpunt overeenkomt, ook al is dat niet 100 % correct.
28. Leg aan de leerlingen uit dat het, afhankelijk van de vraag, mogelijk is dat ze bij de ene vraag "altijd" kunnen antwoorden, terwijl ze een andere vraag met "nooit" kunnen beantwoorden.

4 Technische afspraken

29. De vragenlijst wordt per administratief schoolnummer verwerkt. Dit betekent dat ook het rapport met de resultaten per administratief nummer wordt bezorgd.

30. Indien je school een pedagogisch geheel² vormt met andere scholen (schoolnummers) is het verstandig om even na te denken hoe je de resultaten wenst terug te krijgen.

Voorbeeld: een secundaire school bestaat uit 3 administratieve nummers en ligt op 1 campus: school 1234 is een middenschool, school 1235 is een 6-jarige structuur en school 1236 is een bovenbouwschool. Om alle gegevens op een overzichtelijke manier te ontvangen, kun je er in dit geval voor kiezen om vrij om te gaan met het schoolnummer. Vb.: alle leerlingen uit de eerste graad vullen school 1234 in, alle leerlingen 2^{de} en 3^{de} graad aso vullen school 1235 in, alle leerlingen 2^{de} en 3^{de} graad tso vullen school 1236 in.

31. Heb je meerdere campussen/vestigingsplaatsen en wens je een afzonderlijk rapport per campus/vestigingsplaats, meld dit dan zeker bij de aanvraag én bij de afronding van de vragenlijst. We kunnen dan meerdere linken voor je klaarmaken: één per campus/vestigingsplaats.

5 Praktische afspraken

32. Een test wees uit dat het invullen van de vragenlijst in het bao maximaal 15 à 20 minuten duurt en in het so maximaal 10 à 15 minuten. Voor het buitengewoon onderwijs kan dit wat meer tijd in beslag nemen.

33. Wanneer alle leerlingen die je wenste te bevragen de vragenlijst hebben ingevuld, verwittig je de onderwijsinspectie via e-mail op onderwijsinspectie@vlaanderen.be met als onderwerp 'afronding vragenlijst welbevinden instellingsnummer(s)'. Wij verwerken dan zo snel mogelijk je gegevens.

Opgelet: stuur deze mail pas als alle leerlingen die je wenste te bevragen, de vragenlijst hebben ingevuld!

Vermeld in deze mail de schoolnummer(s) waarvan de onderwijsinspectie een rapport met de resultaten moet maken, het schoolniveau (bao, bubao, so 1^e gr, so 2^e – 3^e gr, buso, dbso) en naam en telefoonnummer van de persoon waarmee we contact kunnen opnemen bij eventuele vragen. Het rapport met de resultaten wordt per schoolnummer gemaakt en verzonden naar het e-mailadres waarvan je de melding 'afronding vragenlijst welbevinden instellingsnummer(s)' hebt gestuurd.

Voorbeeld:

Van: anne.pietersen@sge123.be ← naar dit adres wordt het rapport teruggezonden

Verzonden: dinsdag 9 september 2016 16:50

Aan: onderwijsinspectie@vlaanderen.be

Onderwerp: afronding vragenlijst welbevinden 1234-1236 (so 1^e gr en so 2^e + 3^e gr) ← dit zijn je schoolnummer(s)

Beste

Wij delen je mee dat op onze school de vragenlijst welbevinden is afgerond.

² Een pedagogisch geheel bestaat uit twee of meer scholen van hetzelfde onderwijsniveau, met een verschillend instellingsnummer. Deze scholen werken vanuit een gemeenschappelijk bestuurlijk beleid, hebben een gemeenschappelijke pedagogisch-didactische organisatie en profileren zich naar de buitenwereld als één school. Een pedagogisch geheel is dus niet hetzelfde als een scholengemeenschap.

*Je kunt de verwerking van de gegevens van schoolnummers 1234 en 11236 starten.
Bij vragen kun je steeds Anne Pietersen contacteren op 02 123 456.*

6 Wat na de vragenlijst?

34. Het resultaat van deze vragenlijst is een signaal voor de school (en ook voor de onderwijsinspectie). Het resultaat is slechts perceptie. Belangrijker dan een 'goed' of 'minder goed' resultaat is wat de school er nadien mee doet. Het rapport met de resultaten kan de school helpen om zelf bijkomend onderzoek te doen.
35. Vergeet niet om de leerlingen achteraf ook te informeren over de resultaten van de vragenlijst. Het staat de school volledig vrij om nog andere betrokkenen te informeren. Niet de onderwijsinspectie, maar de school is immers de eigenaar van het rapport met de resultaten. De school beslist dus autonoom aan wie ze de resultaten kenbaar maakt.

Bedankt voor je deelname!

De onderwijsinspectie, schooljaar 2017-2018