



SCHOOL'S OUT

Exit Gesprek (NL)

ISCP: stap 7 - exit gesprek

Doelstellingen

- ☁ De organisatie stelt de resultaten de evaluatiescan door
- ☁ De school reflecteert over de resultaten van de evaluatiescan
- ☁ De school formuleert samen met de organisatie nieuwe doelstellingen voor die (nog) niet behaald werden. (Optioneel)
- ☁ De organisatie maakt een voorstel voor een nieuwe implementatiefase. (Optioneel)

Tijdsduur

90 minuten (maximaal)

Gevraagde aanwezigen

School

- ☁ Afvaardiging van de leerkrachten
- ☁ Afvaardiging van directie
- ☁ Zorgcoördinator
- ☁ Afvaardiging leerlingenraad (optioneel)
- ☁ Afvaardiging ondersteunend personeel (optioneel)
- ☁ Afvaardiging CLB (optioneel)
- ☁ Afvaardiging pedagogische begeleidingsdienst (optioneel)

LGBTI-rechten organisatie

- ☁ Moderator
- ☁ Verslaggever



Introductie

Het eindgesprek bestaat uit drie delen en is gelijkaardig aan het feedbackgesprek. Het doel van dit gesprek is om de resultaten van de evaluatiescan te presenteren en te bepalen of de school haar doelstellingen bereikt heeft.

Allereerst worden de resultaten van de evaluatiescan voorgesteld. Op basis hiervan wordt bepaald of de school haar doelstellingen heeft behaald. Een school kan kiezen om opnieuw doelstellingen te formuleren als de eerste doelstellingen niet behaald zijn, of als de school verder wil werken aan een inclusief schoolklimaat. Indien een school dit wenst te doen, kan de school opnieuw enkele trainingsmodulen volgen. Indien een school dit niet wenst te doen is dit gesprek een exitgesprek om het traject af te ronden.

1). De resultaten

In dit eerste deel stelt de organisatie de resultaten van de evaluatiescan voor. Het is niet de bedoeling om alle resultaten te bespreken, maar om de belangrijkste bevindingen eruit te halen. Houd de presentatie bondig, tussen de 15 à 20 minuten.

Focus je vooral op de eventuele veranderingen tussen de inclusiescan en de evaluatiescan. Leg daarbij de focus op de positieve veranderingen en de werkpunten.

Nadat de resultaten van de evaluatiescan besproken zijn, kan de werkgroep vragen stellen. Als er geen vragen komen dan kan je de volgende richtvragen gebruiken om het gesprek op gang te trekken:

- Wat vinden jullie de meest opvallende resultaten uit het rapport?
- Zijn er zaken/resultaten die jullie verbazen, of juist niet verbazen?
- Zijn jullie tevreden met de resultaten uit deze evaluatiescan?
- Zijn de sterke punten van de school veranderd ten opzichte van het eerste feedbackgesprek?
- Waar zijn jullie trots op als je terugkijkt op het gehele traject?
- Zien jullie nieuwe of bestaande werkpunten naar aanleiding van de evaluatiescan?
- Hoe gaan we positieve veranderingen vieren met de school?



2). Evaluatie

Zodra de resultaten van de evaluatie gepresenteerd zijn, is het nuttig om het programma en de vooruitgang die de school heeft geboekt te evalueren. Heeft de school haar doelstellingen bereikt? Zijn de resultaten wat werd verwacht en waarop werd gehoopt?

Zo niet, dan kunnen nieuwe doelen worden gesteld - zie stap 3 en 4.

3). Nieuwe doelstellingen (optioneel)

Indien de school dit wenst, is het mogelijk om nieuwe doelen te stellen. Indien de school dit niet wenst, kan deze stap worden overgeslagen.

De nieuwe doelstellingen moeten gekoppeld zijn aan de werkpunten die uit het eindrapport komen.

Overloop samen met de werkgroep de werkpunten en stel de volgende vragen:

- Wat hebben we nodig om de werkpunten te verbeteren?
- Welke trainingsmodulen zijn relevant? Hoe kunnen die geïmplementeerd worden?
- Wat zijn haalbare doelstellingen?

Zorg ervoor dat de doelstellingen SMART geformuleerd worden: Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden.

Als de doelstellingen geformuleerd zijn kan er gekeken worden wie in de gaten gaat houden of de doelstellingen behaald worden. Dat kan de werkgroep zijn, maar het kunnen ook individuen binnen de werkgroep zijn.

4). (Voorlopige) Tijdlijn (optioneel)

Zodra de nieuwe doelstellingen zijn geformuleerd, is het belangrijk te bespreken wat de volgende stappen zullen zijn. Verduidelijk alles wat onduidelijk is gebleven.

Laat de werkgroep nadenken over welke trainingsmodules zij relevant vinden en wat een realistische tijdlijn zou zijn met betrekking tot deelname aan de trainingsmodules.

Noot: De tijdlijn kan na de bijeenkomst worden vastgesteld.

