

LIJST DOCUMENTEN DOORLICHTING

GEWOON BASISONDERWIJS EN BUITENGEWOON BASISONDERWIJS

1 Inleiding

Een doorlichting bestaat uit verschillende fasen: het vooronderzoek, de doorlichtingsfase en het doorlichtingsverslag.

Tijdens het **vooronderzoek** bekijken de onderwijsinspecteurs de hele school en haar werking. Ze oordelen nog niet, maar bereiden het doorlichtingsbezoek voor. Ze kijken overal door dezelfde bril: het **CIPO-referentiekader**. Dat referentiekader bevat alle aspecten om de kwaliteit van een school te beoordelen.

- De eerste fase van het vooronderzoek bestaat uit een *bronnenonderzoek*. In deze fase onderzoeken en analyseren de onderwijsinspecteurs gegevens vanuit verschillende bronnen: het instellingsprofiel, het referentieprofiel, het informatiedossier, verslagen van eerdere controles ... Vaak vinden de onderwijsinspecteurs ook relevante informatie op de schoolwebsite en in de documenten die de school spontaan ter beschikking stelt.
- De tweede fase van het vooronderzoek bestaat uit een *schoolbezoek van één dag* door het inspectieteam. Het inspectieteam bestaat uit de onderwijsinspecteurs die de school zullen doorlichten. Aan de hand van gesprekken, documentenanalyses en een didactische rondgang door de school zoeken de onderwijsinspecteurs indicaties die de informatie uit het bronnenonderzoek bevestigen of weerleggen. Tijdens dit onderzoek maken de onderwijsinspecteurs een inschatting van de sterke en zwakke punten van de school. Op basis daarvan bepalen ze de doorlichtingsfocus: een selectie van een aantal aspecten die ze tijdens de doorlichtingsfase diepgaander zullen onderzoeken. Het inspectieteam deelt de definitieve doorlichtingsfocus mondeling mee aan het einde van de dag en licht ook toe waarom specifiek deze aspecten als focus zijn weerhouden.
- In de loop van de dagen die volgen op het schoolbezoek van het vooronderzoek ontvangt het schoolteam een officiële schriftelijke bevestiging van de doorlichtingsfocus en de daarbij horende verantwoording.

Tijdens de **doorlichtingsfase** gaat het inspectieteam op zoek naar informatie om antwoorden te formuleren op de onderzoeksvragen en om op basis daarvan de conclusies te onderbouwen. Opnieuw verzamelen de onderwijsinspecteurs deze informatie aan de hand van de analyse van documenten, observaties van activiteiten en lessen en gesprekken met verschillende leden van het schoolteam. Ook gesprekken met leerlingen, ouders, leden van het schoolbestuur ... zijn niet uitgesloten. Aan het einde van de doorlichtingsfase legt het inspectieteam alle verzamelde informatie samen om op basis hiervan het advies over de onderwijskwaliteit van de school te formuleren.

2 Praktische informatie

Zowel tijdens het bezoek aan de school tijdens het vooronderzoek als tijdens de doorlichtingsfase beschikt het inspectieteam graag over:

- een werklokaal dat kan worden afgesloten;
- een ruime werktafel met aansluiting voor een laptop met internetconnectie;

- de ter beschikking gestelde documenten (zie verder);
- een plattegrond van de school met de aanduiding van de klaslokalen.

De concrete planning en organisatie van de observaties en gesprekken van de doorlichtingsfase gebeurt in overleg tussen de directeur en de inspecteur-verslaggever. De inspecteur-verslaggever zal hierover bijkomende toelichting geven tijdens het schoolbezoek van het vooronderzoek.

3 Lijst van ter beschikking te stellen documenten

We ordenden onderstaande documentenlijst volgens het CIPO-kader, aangezien dit onze leidraad is voor het erkennings- en kwaliteitsonderzoek in scholen. In de overzichtslijst vindt u een aantal wettelijk verplichte documenten. Deze documenten staan cursief gedrukt. Daarnaast bevat de lijst ook een opsomming van documenten die u - **indien u ze bezit** - voor ons onderzoek ter beschikking kan stellen. Elke school is ervoor verantwoordelijk kwaliteitsvol onderwijs te verstrekken én kiest zelf hoe ze haar kwaliteit onderzoekt en bewaakt. De onderwijsinspecteurs zullen alle relevante elementen die het kwaliteitsvol werken van de school illustreren, aanwenden tijdens hun onderzoek. **Ze vragen dus geenszins dat u documenten aanmaakt met het oog op de doorlichting!**

Een aantal documenten raadplegen de onderwijsinspecteurs al tijdens het vooronderzoek. Andere documenten hebben ze pas nodig tijdens de doorlichtingsfase zelf, afhankelijk van de focusbepaling. Dit staat telkens duidelijk aangegeven in de lijst.

Voor meer informatie over het onderzoek naar de erkenningsvoorwaarde bewoonbaarheid, veiligheid en hygiëne verwijzen we u naar onze website:

www.onderwijsinspectie.be/

U kunt de beschikbare documenten op verschillende manieren ter beschikking stellen aan de onderwijsinspecteurs. Daarbij kiest u zelf voor een werkwijze die u **de minste planlast** bezorgt:

- *U gebruikt een elektronisch platform?* Dan bezorgt u de inspecteur-verslaggever enkele dagen nadat u de aankondigingsbrief van de doorlichting hebt ontvangen een login die toegang geeft tot uw platform. U zorgt ervoor dat de relevante documenten toegankelijk zijn voor de onderwijsinspecteurs die uw school zullen doorlichten. Alle andere (vertrouwelijke) documenten op uw platform hoeft u niet toegankelijk te maken voor de onderwijsinspecteurs.
- *Uw documenten zijn digitaal beschikbaar?* U stelt deze documenten ter beschikking op een computer in het werklokaal of op een usb-stick ter beschikking.
- *Uw documenten zijn (enkel) in papieren versie beschikbaar?* U legt deze documenten klaar in het werklokaal van de onderwijsinspecteurs. We vragen niet om documenten die elektronisch beschikbaar zijn af te printen.

DOCUMENTENLIJST DOORLICHTING

Opgelet! Onderstaande documentenlijst is een overzichtsjlijst voor **alle basisscholen**. Als bepaalde documenten voor uw school niet van toepassing zijn, moet u ze uiteraard niet ter beschikking kunnen stellen. We denken hier bijvoorbeeld aan specifieke documenten voor buitengewoon onderwijs.

Visie	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Schoolwerkplan</i> ▪ <i>Informatiebrochure</i> ▪ <i>Schoolreglement</i>
Besluitvorming	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Verslagen (verplichte)overlegorganen</i> ▪ Verslagen werkgroepen
Kwaliteitszorg	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Documenten interne kwaliteitszorg
Personeelsbeheer	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organogram (met overzicht wie in welke klas lesgeeft) ▪ Overzicht en taakomschrijving van BPT-uren, GOK-lestijden
Professionalisering	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Documenten ten behoeve van beginnende leerkrachten ▪ <i>Nascholingsplan</i>
Materieel beleid	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inventaris (onderwijsleerpakketten en beschikbare leermiddelen)
Curriculum	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lessenroosters ▪ Planningsdocumenten teamleden
Begeleiding	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Handelingsplan(ning) ▪ Verslagen multidisciplinair overleg (MDO), klassenraad ... ▪ Leerlingvolgsysteem
Evaluatie	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Evaluatiedocumenten leerling vorig(e) schoolja(a)r(en): formatieve toetsen, verbeterde toetsen, observatiegegevens, alternatieve evaluatievormen ...</i> ▪ Rapporten van drie leerlingen uit elk leerjaar ▪ Evaluatiedocumenten leerkrachten: documenten die leerkrachten, zorgteam ... gebruiken om de vorderingen te registeren (puntenboekjes, volgsysteem ...) ▪ Deliberatieprocedure toekenning getuigschrift basisonderwijs / gelijkwaardigheid getuigschriften buitengewoon basisonderwijs
Leerprestaties	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Overzicht per klasgroep van de (leer)prestaties van de leerlingen voor ▪ de verschillende leergebieden van het huidige en het voorbije schooljaar <p>Na het vooronderzoek ter beschikking stellen tijdens de doorlichtingsfase voor de leergebieden in de focus:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>In elk klaslokaal</u>: documenten van drie leerlingen met een verschillende beginsituatie (notitieschriften, handboeken, werkboeken, werkbundels, taken, toetsen, rapporten, zorgdossiers, agenda's ...). ▪ <u>In het werklokaal</u>: documenten die de inspannings- en resultaatsverplichting van het schoolteam weergeven om de ontwikkelingsdoelen en de (leergebiedoverschrijdende) eindtermen (planningsdocumenten, zorgdossiers, output ...) na te streven en te bereiken.
Outcomes	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Resultaten vervolgonderwijs
Tevredenheid	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Resultaten tevredenheidsonderzoeken leerlingen ▪ Resultaten tevredenheidsonderzoeken leerkrachten ▪ Resultaten tevredenheidsonderzoeken ouders