

Lijst documenten doorlichting vwo 2017-2018

Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming
Onderwijsinspectie
Hendrik Consciencegebouw
Koning Albert II-laan 15, 1210 BRUSSEL
www.onderwijsinspectie.be

Inleiding

Een doorlichting omvat meerdere fasen: het vooronderzoek, de doorlichtingsfase en het doorlichtingsverslag.

*De onderwijsinspecteurs bekijken tijdens het vooronderzoek het gehele centrum en zijn 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 centrum te beoordelen.*

In de eerste fase van het vooronderzoek onderzoeken en analyseren de onderwijsinspecteurs gegevens vanuit verschillende bronnen: het instellingsprofiel, het referentieprofiel, het informatiedossier, verslagen van eerdere controles, ... Vaak kan de inspecteur ook op de centrumwebsite en in de documenten die het centrum spontaan ter beschikking stelt, relevante informatie vinden.

*In de tweede fase van het vooronderzoek bezoekt het inspectieteam gedurende één dag het centrum. Het is de bedoeling om aan de hand van gesprekken, documentenanalyse en een didactische rondgang in het centrum indicaties vanuit het bronnenonderzoek te bevestigen, aan te passen of te weerleggen. Tijdens het vooronderzoek maken de onderwijsinspecteurs een inschatting van de sterke en zwakke punten van het centrum. De onderwijsinspecteurs selecteren op basis daarvan een aantal aspecten die ze tijdens de doorlichting diepgaander zullen onderzoeken. Dit noemen we de doorlichtingsfocus. Het bezoek wordt afgesloten met de mondelinge **mededeling en verantwoording** van de definitieve **doorlichtingsfocus**.*

*Het inspectieteam gaat tijdens de doorlichtingsfase op zoek naar gegevens die het antwoord op de onderzoeksvragen en de conclusie onderbouwen. Opnieuw worden deze gegevens verkregen door de **analyse van documenten, observaties** in het centrum en **gesprekken** met verschillende actoren. Op basis van al deze gegevens formuleert het inspectieteam het advies.*

Praktische afspraken

Tijdens het vooronderzoek en de doorlichtingsfase heeft het inspectieteam graag de beschikking over:

- *een werklokaal dat afgesloten kan worden*
- *de ter beschikking gestelde documenten*
- *een werktafel per inspecteur met aansluiting voor een laptop met internetconnectie.*
- *een plattegrond van het centrum met aanduiding van de klaslokalen.*

Tijdens de doorlichtingsfase voeren de onderwijsinspecteurs gesprekken. De planning en organisatie ervan gebeurt na overleg tussen de directie en de inspecteur-verslaggever.

Lijst van ter beschikking te stellen documenten

Onderstaande lijst is geordend volgens het CIPO-kader dat de leidraad is voor het onderzoek van de onderwijsinspectie. In deze lijst vindt u naast een aantal wettelijk verplichte documenten ook een opsomming van andere documenten die u - indien u erover beschikt - ter beschikking kan stellen voor het onderzoek van de onderwijsinspectie. Elk centrum is ervoor verantwoordelijk kwaliteitsvol onderwijs te verstrekken én kiest zelf hoe het zijn kwaliteit onderzoekt en bewaakt. Het inspectieteam zal alle relevante elementen die het kwaliteitsvol werken van het centrum illustreren, aanwenden tijdens zijn onderzoek. We vragen dus geenszins dat u documenten aanmaakt in functie van de doorlichting. De wettelijk verplichte documenten staan cursief.

Een aantal documenten raadpleegt het inspectieteam vanaf het vooronderzoek. Andere documenten heeft het team 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: <http://www.onderwijsinspectie.be/controle-van-de-erkeningsvoorwaarden-bewoonbaarheid-veiligheid-en-hygiëne>

U kan het inspectieteam de documenten op verschillende manieren ter beschikking stellen. **Kies de werkwijze die het centrum de minste planlast bezorgt:**

- U gebruikt een elektronisch platform: u bezorgt het doorlichtingsteam vóór het vooronderzoek een login en maakt de relevante documenten toegankelijk. Alle andere (vertrouwelijke) documenten hoeven niet toegankelijk te zijn voor het doorlichtingsteam.
- U stelt documenten op een computer in het inspectielokaal of op een usb-stick ter beschikking
- U beschikt enkel over een papieren versie: die liggen klaar in het inspectielokaal. We vragen niet om documenten die elektronisch beschikbaar zijn af te printen.

Opgelet! Dit is een lijst voor alle centra. Als bepaalde documenten voor uw centrum niet van toepassing zijn, moet u ze uiteraard niet ter beschikking kunnen stellen.

Visie

Centrumvisie / pedagogisch project en evt. specifieke visieteksten

Beleidsplan

Informatiebrochure

Centrumreglement

Besluitvorming

Verslagen verplichte overlegorganen

Verslagen werkgroepen (vakgroepen, personeelsvergaderingen, ...)

Kwaliteitszorg

Documenten interne kwaliteitszorg

Personeelsbeheer

Organogram

Functiebeschrijvingen van personeel

Professionalisering

Nascholingsplan

Materieel beleid

Inventaris leermiddelen

Curriculum

Lessenroosters, lessentabellen

Organisatie gecombineerd onderwijs

Na bepaling van doorlichtingsfocus:

- Cursusmateriaal (handboeken, syllabi...)
- Documenten leerstofplanning
- Algemeen stagedossier
- Overzicht van bijzondere activiteiten tijdens de doorlichtingsfase

Begeleiding

Documenten promotie- en wervingsbeleid

Documenten toeleidings- en wervingsactiviteiten

Documenten activerings- en keuzebegeleidingsactiviteiten

Leertrajectbegeleiding (instroom, tijdens het traject, doorstroom/uitstroom)

Evaluatie

Evaluaties (voorbeelden van voorbije en lopende schooljaar)

Procedures en afspraken

(Leer)prestaties

Resultaten evaluaties vorig schooljaar

Outcomes

Gegevens met betrekking tot externe doorstroming

Resultaten in vervolgonderwijs

Tewerkstellingsgegevens

Tevredenheid

Resultaten tevredenheidsonderzoeken bij cursisten, personeelsleden en externe partners