

DOORLICHTING NIEUWE ERKENNING TE BEZORGEN INFORMATIE

BUITENGEWOON BASISONDERWIJS

Onderstaande informatie geeft een waardevolle input bij de doorlichting. De school kan de informatie op papier of elektronisch ter beschikking stellen. Informatie die enkel elektronisch beschikbaar is, is een evenwaardig alternatief voor papier. Wij vragen uitdrukkelijk om alleen bestaande en functionele informatie aan te reiken en om geen nieuwe documenten aan te maken.

Indien de school ervoor kiest om bepaalde informatie aan te reiken via het communicatieplatform van de school, verwachten wij een login en een wachtwoord per inspecteur. Informatie die niet zinvol is voor de doorlichting, maakt u het best ontoegankelijk. Indien schoolinterne codes of afkortingen gehanteerd worden (bijv. voor het benoemen van klasgroepen), gelieve dan een verklarende lijst aan te reiken.

Indien de school ervoor kiest om leerlingenmateriaal (notities, oefeningen, evaluaties ...) via een digitaal platform of in digitale vorm aan te bieden, verwachten wij toegang tot dat materiaal.

De school bezorgt de gevraagde informatie ofwel drie dagen voorafgaand aan de doorlichting, ofwel bij de start van de doorlichting, volgens onderstaand overzicht. Om de controle door de onderwijsinspectie mogelijk te maken, legt de school de informatie die zij op papier aanreikt, op overzichtelijke wijze en op de afgesproken vestigingsplaats klaar in het werklokaal voor de onderwijsinspectie. De elektronische informatie is vlot te vinden en gemakkelijk te raadplegen.

| TE BEZORGEN INFORMATIE | DRIE DAGEN VOORAFGAAND AAN DE DOORLICHTING | BIJ DE START VAN DE DOORLICHTING IN HET INSPECTIELOKAAAL | IN HET KLAS- OF THERAPIELOKAAAL |
|--|--|--|------------------------------------|
| Organogram | ■ | | |
| Overzicht geplande activiteiten tijdens de DL-fase (uitstappen, zwemmen ...) | ■ | | |
| Lessenroosters teamleden | ■ | | |
| Schoolwerkplan | | ■ | |
| Schoolreglement – informatiebrochure | | ■ | |
| Samenwerkingsafspraken school - CLB | | ■ | |
| (Toegang tot) het materiaal waarmee de school de leerlingen systematisch opvolgt: <ul style="list-style-type: none"> - Individuele handelingsplannen/ individueel aangepaste curricula - verslagen klassenraad | ■ | | ■ |
| Planningsdocumenten van teamleden | | | ■ |
| Studiebekrachtiging: <ul style="list-style-type: none"> - criteria voor toekenning gelijkwaardigheid getuigschriften. | | ■ | |

| TE BEZORGEN INFORMATIE | DRIE DAGEN VOORAFGAAND AAN DE DOORLICHTING | BIJ DE START VAN DE DOORLICHTING IN HET INSPECTIELO- KAAL | IN HET KLAS- OF THERA- PIELOKAAL |
|---|--|--|--|
| Voor de doorlichtingsfocus: <ul style="list-style-type: none"> - werk en taken van 2 leerlingen; - evaluatiedocumenten; - rapporten van 2 leerlingen; - observatie- en evaluatiegegevens. | | | ■ |
| Kwaliteitsontwikkeling: <ul style="list-style-type: none"> - schooleigen functionele informatie. | | ■ | |
| Bewoonbaarheid veiligheid en hygiëne: <ul style="list-style-type: none"> - globaal preventieplan en jaarlijks actieplan; - verslag van de rondgang van de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk (IDPBW); - verslag van de rondgang van de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk (EDPBW); - verslagen van het comité voor preventie en bescherming op het werk (CPBW); - documenten met betrekking tot de drie geselecteerde processen. Voor meer informatie, raadpleeg onze website: Bewoonbaarheid, veiligheid en hygiëne (BVH) - Onderwijsinspectie | | ■ | |

Er zijn geen inhoudelijke of formele verplichtingen voor de planningsdocumenten. Het schoolteam kiest zelf hoe het zijn aanbod plant en welke instrumenten het hiervoor nuttig acht (jaarplan, dag- of weekagenda, klasboek ...).