

DOORLICHTING NIEUWE ERKENNING TE BEZORGEN INFORMATIE

BUITENGEWOON SECUNDAIR ONDERWIJS

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, zowel van het huidige schooljaar als van het voorgaande.

De school bezorgt de gevraagde informatie ofwel drie dagen voorafgaand aan de doorlichting, ofwel vanaf het begin van de eerste doorlichtingsdag, 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	VANAF DE EERSTE DOORLICHTINGSDAG
Overzicht afwezige personeelsleden tijdens de doorlichtingsweek	■	
Overzicht geplande activiteiten tijdens de doorlichtingsweek (uitstappen, zwemmen, stages ...)	■	
Lessenroosters - van alle pedagogische eenheden/klassen; - van alle leraren.	■	
Organogram	■	
Voor de opleidingsvormen, opleidingen of vakken in de doorlichtingsfocus: - (toegang tot) het materiaal waarmee de school de leerlingen systematisch opvolgt: <ul style="list-style-type: none"> ○ individuele handelingsplannen/individueel aangepaste curricula ○ verslagen klassenraad 	■	ter beschikking bij de betrokkenen tijdens

TE BEZORGEN INFORMATIE	DRIE DAGEN VOORAFGAAND AAN DE DOORLICHTING	VANAF DE EERSTE DOORLICHTINGSDAG
- overige planningsdocumenten.		observaties en gesprekken
Schoolreglement – informatiebrochure		■
Kwaliteitsontwikkeling: <ul style="list-style-type: none"> - informatie met betrekking tot visie, systeem en afspraken over het handelingsplanmatig werken; - schooleigen functionele informatie 		■
Leerlingenbegeleiding: <ul style="list-style-type: none"> - schooleigen functionele informatie; - samenwerkingsafspraken school – CLB. 		■
Verslagen van de laatste 2 schooljaren van alle (vak)werkgroepen in de doorlichtingsfocus		■
Voor OV4: studiebekrachtiging: <ul style="list-style-type: none"> - overzicht per lesgroep van de leerlingresultaten voor elk vak; - B- & C-attesten (vorig schooljaar); - notulen en processen-verbaal van de delibererende klassenraad; - uitgestelde beslissingen per vak (vorig schooljaar). 		■
Voor de opleidingsvormen, opleidingen of vakken in de doorlichtingsfocus: <ul style="list-style-type: none"> - agenda (digitaal of op papier) met lesonderwerpen en opdrachten (vorig schooljaar); - cursusmateriaal, leerlingennotities, leer- en werkboeken, taken en toetsen van minstens 2 leerlingen per lesgroep (vorig schooljaar); - evaluatiedocumenten (taken, toetsen, examens, werkstukken, kwalificatieproef, gip ...), (vorig schooljaar), bij voorkeur chronologisch geordend; - klassenraadbeslissingen (einde schooljaar en einde schoolloopbaan); - rapporten (vorig schooljaar); - stagedocumenten en stageverslagen van de leerlingen (vorig schooljaar). 		■

24-02-16

TE BEZORGEN INFORMATIE	DRIE DAGEN VOORAFGAAND AAN DE DOORLICHTING	VANAF DE EERSTE DOORLICHTINGSDAG
<p>Bewoonbaarheid veiligheid en hygiëne:</p> <ul style="list-style-type: none"> - globaal preventieplan en jaarlijks actieplan (huidig en voorgaand jaar); - verslagen van de rondgangen van de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk (IDPBW) (laatste twee jaren); - verslagen van de rondgangen van de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk (EDPBW) (het huidig en voorgaand verslag); - verslagen van het comité voor preventie en bescherming op het werk (CPBW) (laatste twee jaren); - documenten met betrekking tot de drie geselecteerde processen. <p>Voor meer informatie, raadpleeg onze website: Bewoonbaarheid, veiligheid en hygiëne (BVH) - Onderwijsinspectie</p>		■

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 ...).

TE BEZORGEN INFORMATIE VOOR HET DUAAL TRAJECT IN DE DOORLICHTINGSFOCUS	DRIE DAGEN VOORAFGAAND AAN DE DOORLICHTING	VANAF DE EERSTE DOORLICHTINGSDAG
<p>Organisatie van de lesuren algemene en sociale vorming op de werkplek</p> <p>Organisatie van de lesuren beroepsgerichte vorming op de werkplek</p>	■	
<p>Overzichtslijst werkplekken (naam werkplek en ondernemingsnummer)</p>	■	
<p>Overzicht van het aantal leerlingen voor de opleidingen in de doorlichtingsfocus:</p> <ul style="list-style-type: none"> - in het duale structuuronderdeel; - met vrijstellingen. 	■	
<p>Overeenkomsten alternerende opleidingen (OAO/SAO) binnen de doorlichtingsfocus.</p>		■
<p>Trajectbegeleiding (digitale toegang indien van toepassing):</p> <ul style="list-style-type: none"> - advies arbeidsrijpheid en -bereidheid; - informatie voor de leerling over het duaal traject; - ondersteuning intakegesprek; - afspraken tussen de school en de werkplek over de afstemming; - opvolging van de persoonlijke ontwikkeling en de vorming van de leerling zowel tijdens de schoolcomponent als tijdens de werkplekcomponent. 		■