
TE BEZORGEN INFORMATIE

SCENARIO L MET FOCUS OP PERSONEELSBELEID EN PROFESSIONALISERING EN MET FOCUS OP LEERLINGENBEGELEIDING

GEWOON 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 digitaal platform 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 elektronisch aangeleverde documenten drie werkdagen voor de eerste doorlichtingsdag, documenten op papier verwachten we bij de start van de eerste doorlichtingsdag. 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	INDIEN ELEKTRONISCH: 3 WERKDAGEN OP VOORHAND INDIEN OP PAPIER: BIJ DE START VAN DE EERSTE DOORLICHTINGSDAG
Organogram.	X
Overzicht personeelsleden die niet op school zijn tijdens de doorlichting.	X
Overzicht van activiteiten ter plaatse die plaatsvinden tijdens de doorlichtingsdag(en) en die betrekking hebben op de leerlingenbegeleiding met het oog op inclusie en gelijke onderwijskansen.	X
Plattegrond van de school.	X
Contactgegevens van de preventieadviseur (naam, email, telefoonnummer).	X
Schoolreglement – informatiebrochure met betrekking tot het huidige schooljaar.	X
Lessenroosters: - van alle leraren; - van alle klassen.	X
Opdrachtenverdeling van het huidige en het voorgaande schooljaar van alle vakken.	X
Professionaliseringsplan, inclusief een overzicht van de gevolgde nascholingen van alle personeelsleden voor de voorbije twee schooljaren.	X
Verslagen van de laatste twee schooljaren van alle (vak)werkgroepen.	X
Studiebekrachtiging (vorig schooljaar): - overzicht per lesgroep van de leerlingresultaten en jaartotalen voor alle vakken; - B- & C-attesten; - notulen en processen-verbaal van de delibererende klassenraad; - uitgestelde beslissingen per vak.	X
- Van DRIE LEERLINGEN in totaal (1 leerling uit het tweede leerjaar, 1 leerling uit het vierde leerjaar, 1 leerling uit het zesde leerjaar, gespreid over de onderwijsvormen/finaliteiten): VOOR ALLE VAKKEN: o het cursusmateriaal, de leerlingennotities en leer- en werkboeken van vorig schooljaar van deze drie leerlingen; o de evaluaties (taken, toetsen, examens, werkstukken, eventueel gip ...) van vorig schooljaar van deze drie leerlingen. - De scores van ALLE leerlingen van vorig schooljaar. - Stagedocumenten van vorig schooljaar (indien van toepassing). (Opgelet: voor graadsklassen is vorig schooljaar = de laatste twee schooljaren)	X
Leerlingenbegeleiding: - (toegang tot) het materiaal waarmee de school leerlingen systematisch opvolgt; - indien van toepassing: streefdoelen, indicatoren en tijdspad voor de besteding van de middelen voor gelijke onderwijskansen; - schooleigen functionele informatie i.f.v. ondersteuning van de teamleden (BP3);	X

TE BEZORGEN INFORMATIE	INDIEN ELEKTRONISCH: 3 WERKDAGEN OP VOORHAND INDIEN OP PAPIER: BIJ DE START VAN DE EERSTE DOORLICHTINGSDAG
- samenwerkingsafspraken school – CLB.	
Kwaliteitsontwikkeling: - schooleigen functionele informatie met betrekking tot de kwaliteitsontwikkeling van het personeelsbeleid en professionalisering (Personeelsbeleid (P1), Professionalisering (P2) en Aanvangsbegeleiding (P3)).	X
Kwaliteitsontwikkeling: - schooleigen functionele informatie met betrekking tot de kwaliteitsontwikkeling van de leerlingenbegeleiding met het oog op inclusie en gelijke onderwijskansen (Ondersteuning van de teamleden (BP3)).	X