

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, vragen 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.

De school bezorgt de gevraagde informatie ofwel een week 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	EEN WEEK VOORAFGAAND AAN DE DOORLICHTING OF ZO SNEL MOGELIJK	VANAF DE EERSTE DOORLICHTINGSDAG
Overzicht afwezige personeelsleden tijdens de doorlichtingsweek	zo snel mogelijk na eerste contactname met de school	
Overzicht geplande activiteiten tijdens de doorlichtingsweek (uitstappen, zwemmen, stages ...)	zo snel mogelijk na eerste contactname met de school	
Lessenroosters - van alle pedagogische eenheden/klassen; - van alle leraren.	zo snel mogelijk na eerste contactname met de school	
Organogram	een week voorafgaand	
Voor de opleidingsvormen, opleidingen of vakken in de doorlichtingsfocus: - digitale toegang tot leerlingvolgsysteem (indien van toepassing) <ul style="list-style-type: none"> o handelingsplannen o verslagen klassenraad - overige planningsdocumenten	een week voorafgaand ter beschikking bij de betrokkenen tijdens observaties en gesprekken	
Schoolreglement – informatiebrochure		■
Kwaliteitsontwikkeling: schooleigen functionele informatie		■

TE BEZORGEN INFORMATIE	EEN WEEK VOORAFGAAND AAN DE DOORLICHTING OF ZO SNEL MOGELIJK	VANAF DE EERSTE DOORLICHTINGSDAG
Professionaliseringsplan, inclusief een overzicht van de gevolgde nascholingen van alle personeelsleden voor de voorbije twee schooljaren		■
Informatie met betrekking tot visie, systeem en afspraken over de handelingsplanning		■
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, leerlingnotities, leer- en werkboeken, taken en toetsen (vorig schooljaar); - evaluatiedocumenten (vorig schooljaar), bij voorkeur chronologisch geordend; - Tweejaarlijkse evaluatie type basisaanbod (OV3) - klassenraadbeslissingen (einde schooljaar en einde schoolloopbaan); - dossier per kwalificatieproef (vorig schooljaar); - rapporten (vorig schooljaar); - stagedocumenten en stageverslagen van de leerlingen (vorig schooljaar). 		■
Bewoonbaarheid veiligheid en hygiëne: <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) (laatste twee jaren); - verslagen van het comité voor preventie en bescherming op het werk (CPBW) (laatste twee jaren); - documenten met betrekking tot de drie geselecteerde processen. 		■

21-12-14

Er zijn geen inhoudelijke of vormelijke 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	EEN WEEK VOORAFGAAND AAN DE DOORLICHTING	VANAF DE EERSTE DOORLICHTINGSDAG
Organisatie van de lesuren algemene en sociale vorming op de werkplek Organisatie van de lesuren beroepsgerichte vorming op de werkplek	zo snel mogelijk na eerste contactname met de school	
Overzichtslijst werkplekken (naam leerling, naam werkplek en ondernemingsnummer)	zo snel mogelijk na eerste contactname met de school	
Overzicht van het aantal leerlingen voor de opleidingen in de doorlichtingsfocus: - in het duale structuuronderdeel; - met vrijstellingen.	zo snel mogelijk na eerste contactname met de school	
Overeenkomsten alternerende opleidingen (OAO)		■
Trajectbegeleiding (digitale toegang indien van toepassing) - 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.		■