

## TE BEZORGEN INFORMATIE

### DEELTIJDS KUNSTONDERWIJS

Onderstaande informatie geeft een waardevolle input bij de doorlichting. De academie 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 academie ervoor kiest om bepaalde informatie aan te reiken via het communicatieplatform van de academie, vragen wij een login en een wachtwoord per inspecteur. Informatie die niet zinvol is voor de doorlichting, maakt u het best ontoegankelijk.

De academie 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 academie 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<br>VOORAFGAAND AAN DE<br>DOORLICHTING         | VANAF DE EERSTE<br>DOORLICHTINGSDAG |
|--|--|-------------------------------------|
| Organogram   | ■  |                                     |
| Lessenroosters   | <b>Bij de eerste contactna-<br/>me met de academie</b> |                                     |
| Overzicht afwezige personeelsleden en/of lesverplaatsingen tijdens de doorlichtingsweek  | ■  |                                     |
| Overzicht geplande activiteiten tijdens de doorlichting (klasaudities, voorstellingen ...)   | ■  |                                     |
| Academiereglement – informatiebrochure   | ■  |                                     |
| Artistiek-pedagogisch project  | ■  |                                     |
| Professionaliseringsplan, inclusief een overzicht van de gevolgde nascholingen van alle personeelsleden voor de voorbije twee schooljaren  | ■  |                                     |
| Verslagen van de laatste 2 schooljaren van alle (vak)werkgroepen in de doorlichtingsfocus  |  | ■                                   |
| Evaluatiereglement   |  | ■                                   |
| Voor de doorlichtingsfocus: <ul style="list-style-type: none"> <li>Keuze van het leerplan met het academiespecifieke onderdeel</li> <li>doorstroomcijfers;</li> <li>examenprogramma's van vorig schooljaar;</li> <li>puntenlijsten en processen-verbaal van vorig schooljaar;</li> <li>voorbeelden van ingevulde evaluatiefiches.</li> </ul> |  | ■                                   |
| PV's van toelatingsperiode van vorig schooljaar  |  | ■                                   |
| Overzicht extra-murosactiviteiten  |  | ■                                   |
| Planningsdocumenten voor de vakken in de doorlichtingsfocus  |  | <b>In de klas</b>                   |

| TE BEZORGEN INFORMATIE  | EEN WEEK<br>VOORAFGAAND AAN DE<br>DOORLICHTING | VANAF DE EERSTE<br>DOORLICHTINGSDAG |
|---|--|-------------------------------------|
| Kwaliteitsontwikkeling:<br>- academie-eigen functionele informatie.   |  | ■                                   |
| Bewoonbaarheid veiligheid en hygiëne: <ul style="list-style-type: none"> <li>• globaal preventieplan en jaarlijks actieplan (huidig en voorgaand jaar);</li> <li>• verslagen van de rondgangen van de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk (IDPBW) (laatste twee jaren);</li> <li>• verslagen van de rondgangen van de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk (EDPBW) (laatste twee jaren);</li> <li>• verslagen van het comité voor preventie en bescherming op het werk (CPBW) (laatste twee jaren);</li> <li>• documenten met betrekking tot de drie geselecteerde processen.</li> </ul> |  | ■                                   |

| TE BEZORGEN INFORMATIE<br>VOOR HET KWALITEITSGEBIED<br>IN DE DOORLICHTINGSFOCUS                             | VANAF DE EERSTE DOORLICHTINGSDAG                                 |
|---|--|
| Leerlingenbegeleiding:<br>- informatie over de casussen;<br>- overzicht leerlingen met een IAC.             | <b>Te bekijken tijdens het gesprek<br/>leerlingenbegeleiding</b> |
| Omgaan met diversiteit:<br>- academie-eigen functionele informatie.   | ■  |
| Rapportering en oriëntering:<br>- voorbeelden van rapportering;<br>- academie-eigen functionele informatie. | ■  |
| Personeelsbeleid en professionalisering:<br>- academie-eigen functionele informatie.                        | ■  |