

## TE BEZORGEN INFORMATIE

### GEWOON 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, vragen wij een login en een wachtwoord per inspecteur. Informatie die niet zinvol is voor de doorlichting, maakt u het best ontoegankelijk. Indien schooleigen 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	VANAF EERSTE DOORLICHTINGSDAG
Lessenroosters	Bij eerste contactname met de school
Schoolwerkplan	■
Schoolreglement – informatiebrochure	■
Toegang tot het kind- en leerlingvolgsysteem	■
Professionaliseringsplan, inclusief een overzicht van de gevolgde nascholingen van alle personeelsleden voor de voorbije twee schooljaren	■
Planningsdocumenten leraren kleuterafdeling	■
Planningsdocumenten leraren lagere afdeling	■
Observatie- en evaluatiegegevens kleuterafdeling	■
Voor de doorlichtingsfocus: <ul style="list-style-type: none"> <li>- leerlingenwerk van 2 leerlingen per leerjaar van het huidige schooljaar (van wie 1 leerling met specifieke onderwijsbehoeften);</li> <li>- evaluaties van 2 leerlingen per leerjaar van het huidige schooljaar (van wie 1 leerling met specifieke onderwijsbehoeften);</li> <li>- rapporten van 2 leerlingen per leerjaar van het vorige en het huidige schooljaar (van wie 1 leerling met specifieke onderwijsbehoeften);</li> <li>- evaluaties van 2 leerlingen van het zesde leerjaar van het vorige schooljaar.</li> </ul>	■
Kwaliteitsontwikkeling: <ul style="list-style-type: none"> <li>- schooleigen functionele informatie.</li> </ul>	■

TE BEZORGEN INFORMATIE	VANAF EERSTE DOORLICHTINGSDAG
<p>Bewoonbaarheid veiligheid en hygiëne:</p> <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>	■

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 KWALITEITSGEBIED IN DE DOORLICHTINGSFOCUS	VANAF DE EERSTE DOORLICHTINGSDAG
<p>Leerlingenbegeleiding:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- samenwerkingsafspraken school – CLB;</li> <li>- informatie over casussen.</li> </ul>	<p>■</p> <p>Te bekijken in het leerlingvolgsysteem tijdens het gesprek leerlingenbegeleiding.</p>
<p>Omgaan met diversiteit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- schooleigen functionele informatie.</li> </ul>	■
<p>Rapportering en oriëntering:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- notulen van de klassenraad m.b.t. tot de getuigschriften en oriëntering;</li> <li>- voorbeelden van rapportering;</li> <li>- schooleigen functionele informatie.</li> </ul>	■
<p>Personeelsbeleid en professionalisering:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- schooleigen functionele informatie.</li> </ul>	■