

TE BEZORGEN INFORMATIE

VOLWASSENENONDERWIJS

Onderstaande informatie geeft een waardevolle input bij de doorlichting. Het centrum 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 het centrum ervoor kiest om bepaalde informatie aan te reiken via het communicatieplatform van het centrum, vragen wij een login en een wachtwoord per inspecteur. Informatie die niet zinvol is voor de doorlichting, maakt u het best ontoegankelijk. Indien centruminterne codes of afkortingen gehanteerd worden (bijv. voor het benoemen van lesgroepen), gelieve dan een verklarende lijst aan te reiken.

Het centrum 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 het centrum de informatie die het 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	VANAF DE EERSTE DOORLICHTINGSDAG
Organogram	■	
Overzicht afwezige personeelsleden tijdens de doorlichtingsweek	■	
Overzicht geplande activiteiten tijdens de doorlichting (uitstappen, lessen op verplaatsing ...)	■	
Centrumreglement – informatiebrochure	■	
Volledig overzicht van alle ingerichte modules per opleiding en per lesplaats	Bij eerste contactname	
Lessenroosters van alle leraren van de modules en modulevarianten van de opleidingen gevraagd door de teamcoördinator Overzicht van het aantal en de start- en einddatum van de modules en modulevarianten voor het huidige en voorgaande schooljaar gevraagd door de teamcoördinator	Bij eerste contactname	
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 van de opleidingen in de doorlichtingsfocus	■	
Resultaten van vorig schooljaar per module van de opleidingen in de focus van vorig schooljaar		■

TE BEZORGEN INFORMATIE	EEN WEEK VOORAFGAAND AAN DE DOORLICHTING	VANAF DE EERSTE DOORLICHTINGSDAG
<p>Voor de te onderzoeken modules en modulevarianten van de opleidingen in de doorlichtingsfocus en voor iedere lesplaats in de doorlichtingsfocus:</p> <ul style="list-style-type: none"> - planningsdocumenten van vorig schooljaar; - cursusmateriaal; - evaluaties (taken, toetsen, examens, werkstukken, mondelinge proeven ...) van vorig schooljaar (minstens 1 blanco + puntenverdeling + sleutel en 3 ingevulde exemplaren van cursisten, bij voorkeur chronologisch geordend); - stagedocumenten; - toegang tot de modules in gecombineerd onderwijs. 		■
<p>Trajectbegeleiding:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vrijstellingsproeven van de modules van de opleidingen in de doorlichtingsfocus. 		■
<p>Kwaliteitsontwikkeling:</p> <ul style="list-style-type: none"> - centrameigen functionele informatie. 		■
<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) (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. 		■

TE BEZORGEN INFORMATIE VOOR HET KWALITEITSGEBIED IN DE DOORLICHTINGSFOCUS	VANAF DE EERSTE DOORLICHTINGSDAG
<p>Cursistenbegeleiding:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cursistvolgsysteem (digitale toegang indien van toepassing); - informatie over 3 casussen (uit 3 verschillende opleidingen, indien er een aanbod AAV is, minimaal 1 uit AAV en indien er een aanbod NT2 is, minimaal 1 uit NT2). 	<p style="margin-top: 100px;">■</p> <p>Te bekijken in het cursistvolgsysteem tijdens het gesprek cursistenbegeleiding</p>
<p>Omgaan met diversiteit:</p> <ul style="list-style-type: none"> - centrameigen functionele informatie. 	■
<p>Rapportering en oriëntering:</p> <ul style="list-style-type: none"> - voorbeelden van rapportering; - centrameigen functionele informatie. 	■

Personeelsbeleid en professionalisering:

- centrameigen functionele informatie.

