

24-12-13

TE BEZORGEN INFORMATIE

VOOR DOORLICHTINGSSCENARIO MET FOCUS OP KWALITEITSONTWIKKELING, BEGELEIDINGSPRINCIPES, ONDERWIJSLEERPRAKTIJK EN AANLOOPFASE (BOA)

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 BIJ EERSTE CONTACTNAME
Algemeen
Lessenroosters: - van alle leraren; - van alle klassen.
Voor de duale trajecten in de DOORLICHTINGSFOCUS
Organisatie van de lestijden algemene vorming op de werkplek (indien van toepassing).
Organisatie van de lestijden beroepsgerichte vorming op de werkplek.
Overzichtslijst werkplekken (naam werkplek en ondernemingsnummer).
Uurroosters algemene vorming en beroepsgerichte vorming op de school.

TE BEZORGEN INFORMATIE • indien elektronisch: 3 werkdagen op voorhand • indien op papier: bij de start van de eerste doorlichtingsdag
Organogram.
Overzicht personeelsleden die niet op school zijn tijdens de doorlichting.
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.
Plattegrond van de school.
Schoolreglement – informatiebrochure met betrekking tot het huidig schooljaar.
Opdrachtenverdeling van het huidig en voorafgaand schooljaar van alle vakken.
Professionaliseringsplan, inclusief een overzicht van de gevolgde nascholingen van alle personeelsleden voor de voorbije twee schooljaren.
Verslagen van de laatste twee schooljaren van het leraren-/teamoverleg (vak- en/of werkgroepen) in de DOORLICHTINGSFOCUS.
Overzicht van het aantal leerlingen voor de opleidingen in de DOORLICHTINGSFOCUS: • in het duale structuuronderdeel; • in het aanloopstructuuronderdeel; • met vrijstellingen.
Voor de DOORLICHTINGSFOCUS van minstens 2 leerlingen per LESGROEP, per DUAAL STRUCTUURONDERDEEL (beroepsgerichte vorming) en per AANLOOPCOMPONENT: (inclusief het digitaal leerlingenmateriaal) • cursusmateriaal, leerlingennotities en leer- en werkboeken van vorig schooljaar; • evaluaties (taken, toetsen, examens, praktijkopdrachten, werkstukken, eventueel gip ...) van vorig schooljaar, bij voorkeur chronologisch geordend. (Opgelet: voor graadsklassen is vorig schooljaar = de laatste twee schooljaren)
Overeenkomsten alternierende opleidingen (OAO/SAO) van het huidige schooljaar van de leerlingen in de DOORLICHTINGSFOCUS.
Leerlingstageovereenkomsten en stagedocumenten van de leerlingen in de DOORLICHTINGSFOCUS (inclusief de leerlingen die een begeleide leerervaring in de aanloopfase volgen).
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. de begeleiding volgens het zorgcontinuüm (BP1).
Informatie over de screening van 2 leerlingen van de laatste twee schooljaren per aanloopstructuuronderdeel in de DOORLICHTINGSFOCUS.
Trajectbegeleiding voor de AANLOOP EN DUALE DOORLICHTINGSFOCUS (digitale toegang indien van toepassing):

- informatie voor de leerling over het duaal traject of het aanlooptraject;
- 2 opleidingsplannen per duaal traject;
- 2 opleidingsplannen per aanloopcomponent;
- samenwerkingsafspraken duaal leren school - werkplek;
- samenwerkingsafspraken aanloopcomponent school - externe organisator (indien van toepassing);
- van 2 leerlingen per duaal traject: informatie over de opvolging van de persoonlijke ontwikkeling en de vorming van de leerling zowel tijdens de schoolcomponent als tijdens de werkplekcomponent;
- van 2 leerlingen per aanlooptraject: informatie over de opvolging van de persoonlijke ontwikkeling en de vorming van de leerling zowel tijdens de school- als de aanloopcomponent.

Studiebekrachtiging (vorig schooljaar):

- advies arbeidsrijpheid en -bereidheid (van toepassing in het 2e leerjaar 2e graad en 1e leerjaar 3e graad arbeidsmarkt- en dubbele finaliteit);
- overzicht per lesgroep van de leerlingenresultaten en jaartotalen van ALLE vakken en opleidingen;
- oriënteringsattesten B en C;
- uitgestelde beslissingen per vak;
- aantal uitgereikte bewijzen van beroepskwalificatie, van deelkwalificatie en van competenties;
- (dual leren) aantal uitgereikte getuigschriften 2e graad onderwijskwalificatie 2;
- (dbso) aantal uitgereikte (studie)getuigschriften 2e graad, 3e graad en diploma secundair onderwijs;
- notulen en processen-verbaal van de delibererende klassenraad;
- de motivering die de noodzaak moet aantonen om te voorzien in een kwalificerend traject op maat van alle leerlingen in de tweede graad aanloopfase (vorig en huidig schooljaar).

Kwaliteitsontwikkeling:

Schooleigen functionele informatie met betrekking tot de kwaliteitsontwikkeling van:

- de onderwijsleerpraktijk: met name afstemming op het gevalideerd doelenkader (O1), leef- en leerklimateit (O3), leer- en ontwikkelingsgerichte instructie (O4), effectieve feedback (O5), materiële leer- en leefomgeving (O6), leerlingenevaluatie (O7), leereffecten (O8) en duaal leren (O9);
- de aanloopfase (AF1);
- de leerlingenbegeleiding met het oog op inclusie en gelijke onderwijskansen i.f.v. begeleiding volgens het zorgcontinuüm (BP1).

Bewoonbaarheid, veiligheid en hygiëne:

- Contactgegevens van de preventieadviseur (naam, email en telefoonnummer)
- Globaal preventieplan (huidig) en jaarlijks actieplan (voorgaand en huidig)
- Verslag van de rondgang van de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk (IDPBW) (voorgaand en huidig)
- Verslag van de rondgang van de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk (EDPBW) (voorgaand en huidig)