

## TE BEZORGEN INFORMATIE

### SYNTRA: DUAAL LEREN

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 klasgroepen), 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
Lessenroosters: - van alle leraren; - van alle klassen. Opdrachtenverdeling van het huidige en het vorige schooljaar van alle duale trajecten die tot de doorlichtingsfocus kunnen behoren.	<b>Bij de eerste contactname met het centrum</b>	
Organisatie van de lestijden algemene vorming op de werkplek. Organisatie van de lestijden beroepsgerichte vorming op de werkplek.	<b>Bij de eerste contactname met het centrum</b>	
Overzichtslijst werkplekken (naam leerling, naam werkplek en ondernemingsnummer)	<b>Bij de eerste contactname met het centrum</b>	
Organogram	■	
Overzicht afwezige personeelsleden tijdens de doorlichtingsweek	■	
Overzicht geplande activiteiten tijdens de doorlichting (uitstappen, bedrijfsbezoeken ...)	■	
Centrumreglement – informatiebrochure met betrekking tot het huidige schooljaar	■	
Verslagen van de laatste 2 schooljaren van alle overlegmomenten/(vak)werkgroepen in de doorlichtingsfocus	■	
Informatie over het aantal dagen besteed aan summatieve evaluatie tijdens het vorige schooljaar	■	

<p>Overzicht van het aantal leerlingen voor de opleidingen in de doorlichtingsfocus:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- in het duale structuuronderdeel;</li> <li>- in het aanloopstructuuronderdeel;</li> <li>- met vrijstellingen.</li> </ul>	■	
<p>Functionele informatie over professionalisering met inbegrip van overzicht van de gevolgde nascholingen voor de voorbije twee schooljaren</p>		■
<p>Studiebekrachtiging:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- overzicht per lesgroep van de leerlingresultaten per opleiding en vak (vorig schooljaar);</li> <li>- aantal uitgereikte certificaten, deelcertificaten en attesten verworven competenties (vorig schooljaar);</li> <li>- aantal uitgereikte (studie)getuigschriften 2<sup>de</sup> graad, 3<sup>de</sup> graad en diploma (vorig schooljaar);</li> <li>- notulen en processen-verbaal van de delibererende klassenraad.</li> </ul>		■
<p>Overeenkomsten alternerende opleidingen (S)OAO binnen de doorlichtingsfocus</p>		■
<p>Voor de doorlichtingsfocus (minstens 2 leerlingen per lesgroep):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- agenda (digitaal of op papier) van vorig schooljaar;</li> <li>- cursusmateriaal, leerlingnotities en leer- en werkboeken van vorig schooljaar (voor graadklassen: van de laatste twee schooljaren);</li> <li>- evaluaties (taken, toetsen, examens, werkstukken ...) van vorig schooljaar, bij voorkeur chronologisch geordend (voor graadklassen: van de laatste twee schooljaren) en de scores van alle leerlingen;</li> <li>- rapporten van vorig schooljaar;</li> </ul>		■
<p>Trajectbegeleiding (digitale toegang indien van toepassing)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- advies arbeidsrijpheid en -bereidheid;</li> <li>- informatie voor de leerling over het duaal traject;</li> <li>- opleidingsplan: individueel leertraject en standaardtraject;</li> <li>- afspraken tussen de school en de werkplek over de afstemming;</li> <li>- informatie over de opvolging van de persoonlijke ontwikkeling en de vorming van de leerling zowel tijdens de schoolcomponent als tijdens de werkplekcomponent.</li> </ul>		■
<p>Kwaliteitsontwikkeling:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- centrumeigen functionele informatie.</li> </ul>		■

<b>TE BEZORGEN INFORMATIE VOOR HET KWALITEITSGEBIED IN DE DOORLICHTINGSFOCUS</b>	<b>VANAF DE EERSTE DOORLICHTINGSDAG</b>
Personeelsbeleid en professionalisering: - centrameigen functionele informatie.	■