

DEEL II

II.1 DE EVALUATIE VAN DE LEERLING.

Een regelmatige beoordeling van de vorderingen op het vlak van kennisverwerving, -verwerking, studie- en gedragsattitude behoort tot de opdracht van iedere onderwijsinstelling.

Het evaluatiesysteem in onze school beoogt een zekere duidelijkheid waarbij zowel leerling als ouders zich op ieder tijdstip van het schooljaar een beeld kunnen vormen van het niveau van de prestaties.

De leerling wordt op zeer regelmatige tijdstippen op schoolvorderingen geëvalueerd d.m.v. toetsen, mondelinge overhoringen en huistaken.

Via en rapport dagelijks werk (4 à 5 x per schooljaar, afhankelijk van de graad) worden de resultaten hiervan kenbaar gemaakt.

In de lagere jaren worden driemaal per schooljaar examens of proefwerken georganiseerd (Kerstmis, Pasen, zomervakantie).

Voor een aantal vakken is er een permanente of in de tijd gespreide evaluatie: voor deze vakken leggen de leerlingen geen examens af maar worden ze alleen tijdens het schooljaar op regelmatige tijdstippen over al dan niet grotere leerstofgehelen, getoetst.

Deze vakken zijn:

Voor graad 1: *geschiedenis, lichamelijke opvoeding, muzikale opvoeding, plastische opvoeding, technologische opvoeding in het 2^{de} jaar*

Voor graad 2: *informatica, lichamelijke opvoeding en economie in de studierichting "Wetenschappen"*

Voor graad 3: *lichamelijke opvoeding, seminaries (5^e leerjaar), esthetische vorming (6^e jaar)*

In de hogere jaren is er een halfjaarlijks systeem (per semester): examens met Kerstmis en op het einde van het schooljaar gecombineerd met regelmatige toetsen over kleine maar ook grote leerstofgehelen.

Het derde en vierde leerjaar kent een mix van beide systemen: met Pasen worden slechts van een beperkt aantal vakken examens afgelegd (zie verder).

Het rapport van de leerling geeft een cijfermatig beeld van de leerprestaties eventueel aangevuld met commentaar, adviezen van de klastitularis of de klassenraad. Naast de te behalen en de behaalde punten en per vak, worden de klasgemiddelden per vak én over het totaal van de vakken (uitgedrukt in procenten) tevens weergegeven. Zodoende kan een leerling zich situeren binnen de klasgroep. Dit zijn slechts richtcijfers: het zich al dan niet situeren boven of onder het groepsgemiddelde is niet altijd het bewijs dat de leerling hoe dan ook goed of minder goed gepresteerd heeft.

Belangrijk hierbij is dat de dagelijkse en regelmatige inzet van een leerling wordt gehonoreerd naast het toetsen van grotere leerstofgehelen.

Dit houdt in dat de punten behaald via het dagelijks werk (dagwerkrapport) voor 40% meetellen in het trimesterrapport en uiteraard het jaarrapport.

Om de leerlingen zich goed te laten voorbereiden op de proefwerken, worden er tijdens de week voorafgaand aan de 3 proefwerkperioden, geen toetsen over grotere leerstofgehelen georganiseerd voor die vakken die niet zijn opgenomen in de examenrooster.

Hierna geven wij de belangrijkste kenmerken weer van het evaluatiesysteem in de drie graden:

Graad 1:

- Gemiddeld 2 rapporten dagelijks werk per trimester (tenzij bij de aanvang van het schooljaar anders wordt aangegeven en kenbaar wordt gemaakt per brief aan de ouders);
- proefwerkrapport per trimester;
- jaarrapport op het einde van het schooljaar;
- per trimester kunnen er 50 punten per vakuur worden behaald: 20 punten voor dagelijks werk, 30 punten voor proefwerk;
- het jaartotaal bedraagt per vakuur 150 punten;
- indien er geen proefwerken worden georganiseerd (vakken met gespreide evaluatie), worden de 150 punten per vakuur behaald via regelmatige toetsen, gespreid over het ganse schooljaar, over kleinere en grotere leerstofgehelen;
- op het rapport dagelijks werk, het trimesterrapport en het jaarrapport staan per vak vermeld:
 - de werkelijk behaalde cijfers per vak
 - de te behalen vaktotalen
 - het behaalde %-ge per vak
 - het klasgemiddelde (%-ge) per vak
 - het trimestertotaal (behaalde totaalcijfer, %-ge, klasgemiddelde)

Graad 2 – 3^{de} leerjaar:

- zie graad 1 maar:
- geen proefwerk ter gelegenheid van het paasexamen (2^{de} trimester) voor die vakken die één lestijd/week tellen, aangevuld met godsdienst;
- de leerstof van de 1-uursvakken van het 2^{de} trimester wordt samen met deze van het 3^{de} trimester op het einde van het schooljaar d.m.v. een proefwerk geëvalueerd;
- in het paasrapport wordt een onderscheid gemaakt tussen de vakken mét proefwerk en deze zonder proefwerk;
- voor de 1-uursvakken worden in het paasrapport de behaalde punten (+ %-ge en klasgemiddelde) tot aan de proefwerkperiode van het 2^{de} trimester weergegeven.

Voorbeelden:

aardrijkskunde – 1 lestijd per week

1^e trimester: 50p (20 DW – 30 PW)

2^e trimester: tussenstand DW

3^e trimester: 100p (40 DW – 60 PW: leerstof van 2^e en 3^e trimester)

Jaartotaal: 60 DW – 90 PW: 150 p.

geschiedenis – 2 lestijden per week

1^e trimester: 100p (40 DW – 60 PW)

2^e trimester: 100p (40 DW – 60 PW)

3^e trimester: 100p (40 DW – 60 PW)

Jaartotaal: 120p DW – 180p PW

Graad 2 - 4^{de} leerjaar:

In het 4^{de} leerjaar gelden dezelfde regels als deze van het 3^{de} leerjaar.

Evenwel wordt de regeling die in het 3^e leerjaar geldt voor de 1-uursvakken in het 2^e trimester uitgebreid tot de 2-uursvakken.

Dit heeft als gevolg dat in het 4^e leerjaar de vakken Nederlands, wiskunde, Frans en 1 afdelingsvak wordt geëxamineerd dwz economie voor de studierichtingen ECT en ECW, Latijn voor de studierichtingen LAT en LAW en Latijn of Grieks voor de studierichting GL.

Ofschoon de vakken biologie, chemie en fysica in de studierichting Wetenschappen 2 lestijden per week tellen, worden toch twee van deze drie vakken geëxamineerd. Ze moeten immers worden beschouwd als afdelingsvakken waarvoor ook een evaluatie op het einde van het tweede trimester aangewezen is.

Voorbeelden:

aardrijkskunde – 1 lestijd per week

1^e trimester: 50p (20 DW – 30 PW)

2^e trimester: tussenstand DW

3^e trimester: 100p (40 DW – 60 PW: leerstof van het 2^e en het 3^e trimester)

Jaartotaal: 60 DW – 90 PW: 150 p.

geschiedenis – 2 lestijden per week

1^e trimester: 100p (40 DW – 60 PW)

2^e trimester: tussenstand DW

3^e trimester: 200 p (80 DW – 120 PW: leerstof van het 2^e en 3^e trimester)

Jaartotaal: 120p DW – 180p PW: 300 p

Graad 3:

Identieke regeling m.b.t. puntenverdeling (verhouding DW-PW), rapportamenstelling en regeling voor wat betreft de vakken met gespreide evaluatie als deze die geldt voor de tweede graad, doch:

- proefwerkrapport per semester en geen proefwerk ter gelegenheid van het paasexamen (2^{de} trimester);
- jaarrapport op het einde van het schooljaar;
- in het 1^e semester kunnen er 50 punten per vakuur worden behaald: 20 punten voor dagelijks werk, 30 punten voor proefwerk;
- in het 2^e semester kunnen er 100 punten per vakuur worden behaald: 40 punten voor dagelijks werk, 60 punten voor proefwerk;
- het jaartotaal bedraagt per vakuur 150 punten;

Voorbeelden:

Geschiedenis – 2 lestijden per week

1^e semester: 100p (40 DW – 60 PW)

2^e semester: 200p (80 DW – 120 PW)

Jaartotaal: 300p (120 DW – 180 PW)

Nederlands – 4 lestijden per week

1^e semester: 200p (80 DW – 120 PW)

2^e semester: 400p (160 DW – 240 PW)

Jaartotaal: 600p (240 DW – 360 PW)

Daarnaast hechten wij ook veel belang aan de houding ten aanzien van het studeren en het gedrag in het algemeen. Deze gedragingen (**attitudes**) die de leerling toont en die ook als dusdanig kunnen gezien worden door de anderen: medeleerlingen en leraren, registeren wij driemaal per schooljaar in een **attituderapport** (einde oktober, midden maart en einde mei).

Het is een gezamenlijke beoordeling van de klassenraad die de leerling vanuit zijn of haar mogelijkheden benadert. Zodoende krijgen leerling en ouders een totaalbeeld over het functioneren in de school.

De klassenraad geeft via een dergelijk rapport dan ook een boodschap (positief of negatief), een aanwijzing waarmee de leerling best rekening houdt.

Volgende aandachtspunten worden beoordeeld:

LEERHOUDING

Is in orde met het lesmateriaal.

Is bezig met de (les)opdracht.

Voert de leeropdracht correct uit.

LEEFHOUDING

Leeft de huisregels na.

Is correct in de omgang met de anderen.

Draagt zorg voor het materiaal en de schoolomgeving.

Beoordelingswijze:

A*	Uitstekend	Je onderscheidt je hierin van je medeleerlingen.
A	In orde	Je zet je hiervoor in.
B	Net voldoende	Een extra inspanning is hier nodig.
C	Onvoldoende	Je bent op dit punt niet goed bezig. Hieraan moet je werken.
C-	Slecht	Een hoogdringende inspanning is vereist!

Zowel voor wat betreft de leerhouding als de leefhouding, kan de klassenraad aanvullende gegevens verwoorden op het attituderapport.

De evaluatie van de studieattitude heeft geen bestraffende functie. Wel kunnen er aanwijzingen worden gegeven om aan een bepaalde attitude te werken of om datgene te doen wat medeleerlingen ook

hebben moeten verrichten. We noemen dit laatste herstellen : een bijkomende taak maken, een leeropdracht zelfstandig uitvoeren, al dan niet tijdens het hersteluur tijdens de middagpauze, naschools of op woensdagnamiddag. Zie hiervoor ook p.39 e.v. van het schoolreglement.

Het evaluatiesysteem van een school maakt een wezenlijk deel uit van het schoolreglement. De wetgever verplicht de school afspraken dienaangaande te maken en deze bij de aanvang van het schooljaar ter goedkeuring aan de ouders of meerderjarige leerling voor te leggen ter gelegenheid van de ondertekening van het schoolreglement.

Bij de evaluatie en bij de eindbeoordeling in onze school zijn twee belangrijke elementen te onderscheiden:

- de inhaalproeven of inhaalexamens;
- de bijkomende proeven.

Inhaalexamens worden ingericht voor die leerlingen die tijdens de reguliere examenperiode afwezig waren wegens ziekte. Zij krijgen de kans de gemiste examens vanaf de eerste dag volgend op de reguliere examenperiode, af te leggen zowel met Kerstmis, Pasen als het eindexamen. Zie hiervoor het schoolreglement onder punt 3.3.3: Afwezigheid tijdens de proefwerken: inhaalproeven.

Het bieden van een mogelijkheid tot het afleggen van inhaalproeven moet beschouwd worden als een voordeel voor de leerling. Zodoende kan de delibererende klassenraad op het einde van het schooljaar de leerling beoordelen op basis van ruimere gegevens (resultaten).

Ook tijdens het schooljaar, bij gelegenheid van toetsen voor het dagelijks werk, kan de vakleraar de leerling verplichten de toets af te leggen eventueel tijdens een hersteluur (middagpauze).

Voor die leerlingen die tijdens de examenperiode onwettig afwezig zijn (geen medisch attest noch attest van een officiële instantie) wordt het examen in principe als niet afgelegd beschouwd én wordt er geen inhaalexamen ingericht. De klassenraad kan afwijken van dit principe indien hij de redenen voor het niet afleggen van het proefwerk als voldoende zwaarwichtig beoordeelt.

Bijkomende proeven worden ingericht voor de leerlingen die, op basis van de vakresultaten, niet te kennen hebben gegeven bepaalde leerstofonderdelen, nodig om naar een volgend leerjaar over te gaan, in voldoende mate te bezitten en daarenboven bekwaam worden geacht de aangevatte studierichting of studiegebied met succes af te ronden.

Bij de eindejaarsleerlingen wordt bij de eindbeoordeling nagegaan of:

- de leerling voldaan heeft voor het geheel van de vorming (retrospectieve benadering);
- de leerling grote leerstofgehelen kan verwerken en/of competenties heeft verworven waaruit blijkt dat hij informatiegehelen kan beheren en beheersen;
- de leerling slaagkansen heeft in ten minste één vorm van hoger onderwijs.

Men zal begrijpen dat indien de leerling niet voldaan heeft aan een of meerdere van deze voorwaarden, de kans op een bijkomende proef reëel is en zelfs een diploma secundair onderwijs kan worden onthouden. In deze eindbeoordeling zijn tevens de aan het vak verbonden opdrachten opgenomen die een onderdeel vormen van het lesprogramma en het behalen van de eindtermen.

Voor de andere leerjaren zal worden onderzocht en geoordeeld of de leerling voldoende kennis en vaardigheden heeft vergaard om een hoger leerjaar (al dan niet in dezelfde studierichting) te kunnen aanvatten.

Onvolkomenheden hieromtrent kunnen worden bijgestuurd door middel van:

- een **bijkomende proef** die enkel gericht is op bepaalde hiaten in de vergaarde kennis;
- een **vakantietaak** waarbij de leerling wel als geslaagd wordt beschouwd maar waarbij hij wordt aangezet aandacht te besteden aan bepaalde vakonderdelen, dit alles om een volgend schooljaar met succes te kunnen afronden;
- een **waarschuwing** waarbij wordt aangedrongen tijdens het volgende schooljaar in dezelfde studierichting, extra aandacht te besteden aan het vak waarvoor de waarschuwing is geformuleerd. Hiermee geen rekening houden zou kunnen leiden tot een meer ingrijpende beslissing op het einde van het volgende schooljaar zoals een bijkomende proef en/of zelfs een B- of C-attest.

Overschakelen naar een andere studierichting.

Leerlingen die in de loop van een schooljaar wensen te veranderen van studierichting en/of onderwijsvorm kunnen overschakelen binnen de reglementaire termijnen. 15 Januari van het lopende schooljaar is hieromtrent een datum om te onthouden.

Omwille van de organisatie van het onderwijs in onze school wordt echter aangedrongen om overschakelingen tijdens het schooljaar in de mate van het mogelijke te voorkomen: tracht de keuze van de studierichting zo vroeg mogelijk en definitief te bepalen. Immers, overschakelingen gaan gewoonlijk gepaard met nieuwe handboeken, andere vakinhouden, andere medeleerlingen, enz.. Dit vergt in de meeste gevallen een grote aanpassing en een bijkomende inspanning van de betrokken leerling.

Bij dwingende overschakelingen binnen het onderwijsaanbod van de school, trachten we alles in het werk te stellen om dit zo naadloos mogelijk te laten verlopen. Overganglessen en bijwerkbrochures (o.m Duits, economie) kunnen desgevallend ondersteuning bieden.

Overschakelingen naar een andere onderwijsvorm, vb. na het verlenen van een B - attest op het einde van een schooljaar, wordt begeleid door informatieverstrekking door de klastitularis, de leerlingenbegeleider of het CLB - personeelslid.

In het eerste leerjaar waarin men de keuze heeft tussen klassieke studiën en moderne wetenschappen, wenst de school overschakelingen tussen beide opties te beperken omwille van bovengemelde redenen. Daarom wordt dergelijke overschakeling in de regel slechts toegestaan in het begin van het 2^{de} trimester.

Het is dus aangewezen bij de aanvang van het eerste leerjaar de keuze tussen beide opties goed te overwegen. Op basis van de verstrekte informatie zal dan ook bij de inschrijving het schoolteam ouders en leerlingen hierbij adviseren.

Ofschoon reglementair niet onmogelijk, wordt een overschakeling naar een andere studierichting in de derde graad (vb. na het 5de leerjaar) slechts ten uitzonderlijke titel toegestaan. Een grondige reden moet hiervoor kunnen worden aangewend. Een toelatingsklassenraad moet zich daarenboven over een dergelijke overschakeling buigen.

De deliberaties op het einde van een schooljaar.

Dit aspect van de evaluatie van de leerling vindt men tevens terug in het schoolreglement onder punt 3.3.5., pag. 34, "De delibererende klassenraad",

De school hanteert een deliberatiesysteem dat deels gebaseerd is op mathematische criteria en deels op criteria die de leerling in zijn totaliteit benaderen (leergedrag, leerattitude,...).

Er wordt rekening gehouden met:

- het totaalpercentage;
- lichte versus zware tekorten;
- tekorten op een hoofdvak en/of een afdelingsvak;
- het aantal uren dat een vak inneemt in het lessenrooster;
- de frequentie van het vaktekort over de voorbije leerjaren;
- de uitslagen op de individuele vakken die samen een groep vormen (vb. wetenschappen, moderne talen, ...);
- de evolutie van de behaalde cijfers in het lopende schooljaar.

Op grond van deze gegevens tracht de delibererende klassenraad zich een oordeel te vormen over de mogelijkheden van de leerling met betrekking tot de overgang naar een volgend schooljaar.

II.2 PARTICIPATIE OP SCHOOL

II.2.1 Ouderparticipatie

Onze school wil zich inspannen om de ouders (eventueel via de leerlingen) nauw bij het schools gebeuren te betrekken. Briefwisseling, mededelingen via de schoolagenda, telefonische contacten, oudercontacten, een permanent onthaal tijdens de schooluren behoren alle tot de meest gebruikte communicatievormen tussen school en ouders.

Een school hoopt in feite dat de boodschap die zij overmaakt aan de ouders, wordt geregistreerd en indien nodig, wordt opgevolgd. Dit geldt in eerste instantie voor taken die de leerlingen dienen te vervullen met als onderliggende boodschap dat de ouders zouden weten waarmee de leerling in de klas bezig is en zouden moeten toezien dat de leerling deze opdracht ook vervult. Dit toezicht vertaalt zich in feite door op regelmatige tijdstippen de schoolagenda te ondertekenen (voor kennisname) en acte te nemen van hetgeen de leraar, de titularis als boodschap heeft meegegeven.

Dit alles kan de afstand school – ouders, die door sommigen nog als te groot wordt ervaren, verkleinen.

Wij willen hieraan verder werken:

- door een uitgebreide bevraging te verrichten bij de eerste inschrijving;
- door de rapportstructuur en de rapportinhoud uitvoerig toe te lichten;
- door onze evaluatiemethodieken (kennis, attitude, gedrag) toe te lichten;
- door formele en informele oudercontacten te organiseren;
- door op eigen initiatief ouders (of groepen ouders) uit te nodigen op een gedachtewisseling over bepaalde leerlingenproblemen in een klasgroep;
- door aan iedere ouder gebruiksrecht te verlenen voor het berichtenplatform "Smartschool" waardoor de ouder dezelfde informatie krijgt als de dochter of zoon.

Medezeggenschapsstructuren kunnen ook een bijdrage betekenen in de verkleining van de afstand ouders –school. De activiteiten van het goed werkend oudercomité kunnen ouders uitnodigen om na te denken over de relatie met de school.

Het oudercomité kan de school dichter bij de ouders brengen niet alleen door het organiseren van steunavonden maar tevens een programma aan te bieden dat inhoudelijk aansluit op het schoolleven vb. omgaan met gedragsmoeilijkheden, preventie van risicogedrag, leerproblemen en leerstoornissen in het secundair onderwijs, ...

Tevens is het van het allergrootste belang dat de ouders van het oudercomité vernemen dat de verzamelde steungelden terugvloeien naar de leerlingen vb. voor aankopen van didactisch materiaal en financiële ondersteuning van schoolprojecten.

Door de aanwezigheid van minimaal één lid van de directieraad op de vergaderingen van het oudercomité wenst de school duidelijk te maken dat de ouders een belangrijke gesprekspartner zijn bij de uittekening van het schoolbeleid.

Bovenstaande elementen rond ouderparticipatie maken tevens deel uit van de eerder vernoemde engagementsverklaring tussen de school en de ouders.

II.2.2 Leerlingenparticipatie

Participatie van de leerlingen aan het schoolbeleid concretiseert zich veelal via de leerlingenraad of het leerlingenparlement.

Dikwijls gaat het hier om materiële aspecten van het schoolleven.

Niettemin wensen de leerlingen ook meer informatie over inhoud en organisatie. De aard van de te bespreken thema's wordt in samenspraak (directie – leerlingen) bepaald.

Het leerlingenparlement wordt jaarlijks gekozen .

Het bieden van inspraakmogelijkheden is evenwel onlosmakelijk verbonden aan het nemen van verantwoordelijkheid. Dit gegeven moet verder worden ondersteund en begeleid en hiervoor zullen specifieke werkvormen worden ontwikkeld. Tenslotte is het belangrijk dat een directielid en twee leraren de vergaderingen bijwonen van het leerlingenparlement.

Coördinatie: D. Van Opstal.

II.2.3 Reglementaire participatieorganen

De participatieorganen die bij wet of decreet worden voorzien zijn:

- het Lokaal Onderhandelingscomité (LOC)
- het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk (CPBW)
- de schoolraad.

Het *LOC* behandelt die materies die de relatie werkgever – personeel aanbelangen. Deze raad is paritair samengesteld en vergadert (twee)maandelijks.

Het *CPBW* behandelt de materies die de veiligheid en het welzijn op het werk bestrijken. Zodoende zijn de besluiten die getroffen worden tijdens deze vergaderingen van toepassing op alle aanwezigen in de onderwijsinstelling.

Onze school mag beschouwd worden als een veilige school. Dit sluit evenwel niet uit dat mogelijke veiligheidsrisico's blijvend moeten worden opgespoord én dat de bestaande veiligheidsmaatregelen nauwgezet moeten worden opgevolgd.

Dit vergt een dagelijkse inspanning van eenieder en op regelmatige tijdstippen worden veiligheidsthema's onder de aandacht gebracht van leerlingen en personeelsleden.

M. Roelandt, preventieadviseur, coördineert de acties inzake veiligheid en welzijn op school.

De *schoolraad* is een reglementair overlegorgaan wat is samengesteld uit vertegenwoordigers van de inrichtende macht in de persoon van de directeur, het personeel, de ouders, de leerlingen en de socio-economische en/of culturele organisaties.

De schoolraad buigt zich over materies die de onderwijsorganisatie behelzen m.n. de criteria die gebruikt worden bij de uitbouw van het onderwijs in onze school. Ook over het toelatingsbeleid, het gelijke onderwijskansenbeleid, het schoolreglement, de bijdrageregeling van de ouders ... verstrekt de schoolraad advies.

II.2.4 Gelijke onderwijskansen

Uit hetgeen reeds voorafging en zal volgen in deze brochure, mag blijken dat de school inspanningen levert om iedere leerling met succes het secundair onderwijs in onze school te laten afronden.

Om dit doel te bereiken moeten door de school een aantal voorwaarden gecreëerd worden.

Daarom zal zij vooral aandacht schenken aan het remediëren van een aantal leerachterstanden, het versterken van de Nederlandse taalvaardigheid (schooltaal en communicatietaal) met het oog op de doorstroming naar het vervolgonderwijs en de opvang en begeleiding van sociaal-emotionele problemen.

De overheid heeft de school een beperkt aantal uren-leraar ter beschikking gesteld om rond deze aandachtspunten te kunnen werken in de eerste graad. In de andere graden worden tevens gelijkaardige initiatieven ontwikkeld.

De initiatieven die in deze brochure worden beschreven, kaderen alle in het bieden van gelijke onderwijskansen aan al onze leerlingen.

Verantwoordelijke voor het Gelijke Onderwijskansenbeleid-^e graad: G.Braekers.