

***“Omzien naar mekaar”***

## **SCHOOLWERKPLAN**

**Een leidraad voor leerlingen en ouders**

Uitgave: schooljaar 2021-2022

## INHOUD

<b>INLEIDING</b>		<b>3</b>
<b>DEEL I</b>	<b>EEN LEIDRAAD VOOR OUDERS EN LEERLINGEN</b>	<b>4</b>
<b>1.1</b>	<b>SCHOOLORGANISATIE</b>	<b>4</b>
1.1.1	Organogram	4
1.1.2	Meer concreet...	5
1.1.3	De samenstelling van de overlegorganen (schooljaar 2019-2020)	6
<b>1.2</b>	<b>PEDAGOGISCH BELEID</b>	<b>7</b>
1.2.1	Algemeen	7
1.2.2	Begeleiding in het dagelijkse schoolleven	7
1.2.3	Aanwezigheden op school	7
1.2.4	Begeleiding bij de studie	8
1.2.5	Begeleid zelfstandig leren (BZL)	9
1.2.6	Begeleiding bij tekorten in de basiskennis	9
1.2.7	Verkennde toetsen in het begin van het schooljaar.	9
1.2.8	Begeleiding bij bijzondere leerproblemen en/of leerstoornissen	9
1.2.9	Begeleiding bij de studiekeuze	9
1.2.10	CLB – De Cel Leerlingenbegeleiding	10
1.2.11	Extra namiddagstudie in examenperiodes	10
<b>DEEL II</b>	<b>EVALUATIE EN PARTICIPATIE</b>	<b>11</b>
<b>2.1</b>	<b>DE EVALUATIE VAN DE LEERLING</b>	<b>11</b>
<b>2.2</b>	<b>PARTICIPATIE OP SCHOOL</b>	<b>16</b>
2.2.1	Ouderparticipatie	16
2.2.2	Leerlingenparticipatie	16
2.2.3	Reglementaire participatieorganen	16
2.2.4	Gelijke onderwijskansen	17
<b>DEEL III</b>	<b>ALGEMENE VORMING OP SCHOOL</b>	<b>18</b>
<b>3.1</b>	De vakoverschrijdende eindtermen	18
<b>3.2</b>	Talenbeleid op school	19
<b>3.3</b>	Andere algemeen vormende initiatieven	19
<b>DEEL IV</b>	<b>LEER- EN LEEFGEDRAG</b>	<b>23</b>
<b>4.1</b>	Kader	23
<b>4.2</b>	Mogelijke maatregelen	24
<b>DEEL V</b>	<b>HET ABC VAN HET ONZE-LIEVE-VROUWLYCEUM</b>	<b>27</b>
<b>BIJLAGEN</b>	<b>bij het SCHOOLREGLEMENT/ SCHOOLWERKPLAN 2021-2022</b>	<b>35</b>

## **INLEIDING**

*De bedoeling van dit schoolwerkplan is helder: we willen ouders, leerlingen, personeelsleden en eventuele andere geïnteresseerden op een zo transparant mogelijke manier inzicht in onze jaarwerking geven.*

*Dit schoolwerkplan heeft minimaal de ambitie om de 3 onderstaande vragen te beantwoorden:*

- Waar kan iemand met eventuele vragen of problemen terecht?*
- Welke interessante initiatieven neemt de school dit schooljaar?*
- Welke aandachtspunten schuift het Onze-Lieve-Vrouwlyceum in 2021-2022 in het bijzonder naar voren?*

*Onze school wil een dynamische en open school zijn, die ernstig werk maakt van intellectuele vorming én van algemeen menselijke ontwikkeling in al zijn aspecten. We hechten daarbij veel belang aan een christelijke levensstijl, die spreekt van respect voor de anderen en voor alles om ons heen (zie ook het pedagogisch project van onze school, raadpleegbaar via:*

*<https://www.lyceumgenk.be/over-lyceum-genk/onze-visie/>.*

*<https://www.lyceumgenk.be/over-lyceum-genk/onze-visie/>*

*Dit schoolwerkplan is een aanvulling op ons schoolreglement (uitgave 2021-2022) en verduidelijkt aldus sommige aandachtspunten ervan.*

*In deel I lichten we de schoolorganisatie en het pedagogisch beleid toe.*

*In deel II schenken we aandacht aan de studie-evaluatie en participatie op school.*

*In deel III brengen we een overzicht van de activiteiten en achtergronden m.b.t. de algemene vorming.*

*In deel IV ronden we af met een aantal aanwijzingen voor het dagelijkse schoolleven (in de vorm van een ABC).*

*Tenslotte raden wij iedereen aan om onze communicatie via Smartschool strikt op te volgen (inloghulp via: <https://www.youtube.com/watch?v=G9m4fCqIDNE&feature=youtu.be>). Ook onze schoolwebsite (<http://www.lyceumgenk.be/>) bevat heel wat nuttige informatie.*

*De directie*

## DEEL I EEN LEIDRAAD VOOR OUDERS EN LEERLINGEN

### 1.1 SCHOOLORGANISATIE

#### 1.1.1 Organogram

	Departement Onderwijs	
<b>Schoolbestuur</b>		school + internaat
	Algemene Vergadering Bestuursorgaan Voorzitter: dhr. A. Lenaerts	
	Interne beroepscommissie	
<b>Directieteam (DT) (meermaals/ week) DT-graadco-overleg (+/- 2-wekelijks)</b>	Algemeen directeur: dhr. R. Vandervelden	
	Directeur 1 <sup>e</sup> graad : mw. I. Doumen Adjunct-directeur zesjarige school: dhr. D. Delvaux	
	Internaatbeheerder: mw. L.A. Gielen Econoom: mw. K. Essig + dhr. F. Franco Huismeester: dhr. K. Mellemans Graadcoördinator 1 <sup>e</sup> graad: mevr. L. Vangeneugden Graadcoördinator 2 <sup>e</sup> graad: dhr. P. Vincken Graadcoördinator 3 <sup>e</sup> graad: dhr. D. Mulleners	
<b>Reglementair overleg</b>	Schoolraad Lokaal Onderhandelingscomité (LOC) Comité voor preventie en bescherming (CPBW) Preventieadviseur: mw. I. Vroonen CLB  Coördinatie door directie	
<b>Pedagogisch overleg</b>	coördinatoren zorgverbreding	graadcoördinatoren studiecoördinator Cel leerlingenbegeleiding
		informatica- coördinatoren
	Pedagogische staf	
<b>Begeleiding</b>	specifieke opdrachthouders	
	werkgroepvoorzitter werkgroepen	vakhoofd vakvergadering
		klastitularis klassenraad
<b>Participerend overleg</b>	lerarenkorps ondersteunend pers. internaatpersoneel onderhoudspersoneel	
	schoolraad	
	oudervereniging	
	leerlingenparlement	
	leerlingen	

### 1.1.2 Meer concreet...

Het Onze-Lieve-Vrouwlyceum werd opgericht door de Congregatie van de Zusters van Liefde van J. & M.

Het Schoolbestuur van de VZW Onze-Lieve-Vrouwlyceum fungeert onder leiding van de heer André Lenaerts.

Het Schoolbestuur delegeert, in nauw overleg, de bevoegdheid inzake het schoolbeleid aan het **directieteam**.

Voor de algemene leiding staat **algemeen directeur Reinoud Vandervelden** in. Bij hem kunnen ouders en leerlingen terecht met vragen en suggesties met betrekking tot de gehele schoolorganisatie. Tevens onderhoudt de algemeen directeur contacten met het oudercomité, zit hij het lokaal onderhandelingscomité (LOC), het comité voor preventie en bescherming op het werk (CPBW) en de pedagogische staf (PS) voor en vertegenwoordigt hij de school in officiële contacten met andere scholen, instellingen en derden.

De directeur is bereikbaar in de administratieve vleugel, op de eerste verdieping van het hoofdbouw.

**Adjunct-directeur Dirk Delvaux** coördineert het dagelijkse schoolleven. Ouders en leerlingen kunnen bij hem terecht voor specifieke toelatingen, voor allerhande initiatieven die het schoolleven doorkruisen en voor problemen die een bijzondere schoolse aanpak vereisen. Omwille van een overzichtelijke en gestructureerde organisatie registreert hij daarenboven ieder initiatief in de *schoolkalender* die via Smartschool steeds online raadpleegbaar is. Bij hem kunnen ouders en leerlingen eveneens terecht met vragen en suggesties met betrekking tot de tweede en derde graad. Hij is bereikbaar in zijn bureel op het gelijkvloers (naast het onthaal).

**Directeur - eerste graad Ilse Doumen** richt zich voornamelijk op de planning en organisatie van de eerste graad met inbegrip van de opvang en begeleiding van de leerlingen van de eerste graad en onderhoudt de contacten met de ouders van deze leerlingen. Bij haar kunnen ouders en leerlingen terecht met vragen en suggesties met betrekking tot de eerste graad. Zij is bereikbaar in lokaal **54** (in de Aula).

**Economen Karin Essig, Frederik Franco en Wendy Steyvers** zijn verantwoordelijk voor de opvolging van alle financiële verrichtingen op school en internaat.

**Huismeester Koen Mellemans** is verantwoordelijk voor het logistiek beheer.

**Preventieadviseur Inge Vroonen** coördineert het preventiebeleid in de school en het internaat en oefent deze opdracht in nauwe samenwerking met het CPBW en de algemeen directeur uit.

Het *internaat* wordt beheerd door **Lise-Ann Gielen, internaatbeheerder**, bijgestaan door zeven opvoeders (*Els Hermans, Leen Keldermans, Hilde Kusters, Ingrid Prevot, Rani Valkeneers, Gert Vanmuysen en Jelle Wynants*).

Het internaatleven heeft zijn eigen karakteristieken en tracht in de mate van het haalbare een tweede thuis te bieden aan de interne leerlingen met veel aandacht voor privacy, afgewisseld met momenten van groepsleven.

Het **ondersteunend personeel (OP)** draagt bij tot een optimale organisatie van het dagelijkse schoolleven en zorgt tevens voor de invulling van een aantal *administratief-reglementaire* taken. Tevens vervullen de leden van het ondersteunend personeel *pedagogische taken* in samenwerking met het lerarenkorps en de leden van het directieteam.

De leerlingen en ouders kunnen met hun vragen omtrent het dagelijkse schoolleven en administratieve formaliteiten terecht bij (in alfabetische volgorde op familienaam)...

- **Machteld Bronckaers**: ondersteuning algemene diensten
- **Karin Essig**: econoom.
- **Frederik Franco**: avondstudie en econoom.
- **Daniel Froyen**: algemene coördinatie, ondersteuning algemene diensten en avondstudie, verantwoordelijke jaren 4-5-6.
- **Stijn Houben**: ICT-beleid en ondersteuning ICT.

- *Lea Janssen*: ondersteuning algemene diensten en avondstudie, verantwoordelijke jaren 1-2-3.
  - *Koen Mellemans*: ondersteuning algemene diensten en coördinatie avondstudie/ studiebegeleiding.
  - *Myriam Roelandt*: onthaal, ondersteuning algemene diensten en verzekeringen
  - *Wendy Steyvers*: verantwoordelijke drukkerij en econoom.
  - *Alex Theunis*: ondersteuning algemene diensten, (administratieve) opvolging leerlingengedrag, verantwoordelijke OLC (open leercentrum) en busvervoer.
  - *Peter Van Antwerpen*: ondersteuning avondstudie, ICT-beleid, beheer Smartschool – website – social media.
  - *Jens Veltjen*: ICT-beleid, beheer netwerk.
  - *Inge Vroonen*: preventieadviseur en ondersteuning directiesecretariaat.
  - *Nathalie Willems*: onthaal, ondersteuning algemene diensten, verzekeringen en avondstudie.
- De leerkrachten kunnen met hun vragen hierover terecht bij:
- *Ineke Verbiest*: directiesecretariaat en personeelszaken.
- Het materiële **onderhoud** wordt verzorgd door:
- *Marc Bollen (meestergast), Joren Kusters, Bernadette Vandael, Lieve Wevers*: onderhoud school.
  - *Cindy Theunissen (kok), Lisette Baeten, Nicole Joris, Jeanine Menten, Lucie Thewissen*: voeding en onderhoud – internaat;
  - een externe ploeg onderhoudspersoneelsleden staat daarenboven borg voor de netheid van de gebouwen.

### 1.1.3 De samenstelling van de respectieve overlegorganen (schooljaar 2021-2022)

<p><b>SCHOOLRAAD</b>  <u>Voorzitter</u>: G. Braekers  <u>Secretaris</u>:  I. Verbiest, ondersteunend personeelslid  <u>Personeel</u>:  B. Deckers, onderwijzend personeel  M. Vannieuwenhove, onderwijzend personeel  I. Verbiest, ondersteunend personeelslid  <u>Ouders</u>:  L. Menten, lid oudervereniging  A. Spooren, lid oudervereniging  B. Vanoppen, lid oudervereniging  <u>Leerlingen</u>  Voorzitters van het leerlingenparlement  <u>Socio-culturele organisaties</u>:  C. Driesen  G. Braekers  C. Peeters  <u>Directie</u>:  R. Vandervelden, algemeen directeur  I. Doumen, directeur eerste graad</p> <p><b>LOC</b>  <u>Voorzitter</u>: R. Vandervelden, algemeen directeur  <u>Secretaris</u>: L. Vangeneugden, lerares  <u>Leden (vanuit:1. Directieteam/ 2. Personeel)</u>:  1. D. Delvaux / I. Doumen / L.-A. Gielen  2. R. Trondo / P. Van Antwerpen / J. Vandeborne / N. Willems</p>	<p><b>PEDAGOGISCHE STAF</b>  <u>Voorzitter</u>: R. Vandervelden, algemeen directeur  D. Delvaux, adjunct-directeur  I. Doumen, directeur eerste graad  P. Van Antwerpen, informaticacoördinator + input ondersteunend personeel  D. Mulleners, graadcoördinator 3<sup>e</sup> graad  P. Vincken, graadcoördinator 2<sup>e</sup> graad  L. Vangeneugden, graadcoördinator 1<sup>e</sup> graad  D. Wantiez, leraar 1<sup>e</sup> graad (Nederlands &amp; Engels)  T. Willems, lerares 2<sup>e</sup>/3<sup>e</sup> graad (Nederlands - Duits)  D. Monnens, lerares 2<sup>e</sup>/3<sup>e</sup> graad (Frans &amp; Duits)  K. Czornyj, leraar 1<sup>e</sup>/2<sup>e</sup> graad geschiedenis  S. Onclin, lerares 2<sup>e</sup> graad (Engels)  G. Massonnet, lerares 3<sup>e</sup> graad (wiskunde)  S. Thoelen, lerares 2<sup>e</sup> graad (Nederlands)  M. Vannieuwenhove, leraar 2<sup>e</sup>/3<sup>e</sup> graad (Klassieke talen)</p> <p><b>CPBW</b>  <u>Voorzitter</u>: R. Vandervelden, algemeen directeur  <u>Secretaris</u>: I. Vroonen, preventieadviseur / K. Mellemans (verslag)  <u>Leden (vanuit:1. Directieteam / 2. Personeel)</u>:  1. D. Delvaux / I. Doumen / L.-A. Gielen /  2. F. Franco / R. Korber / L. Vangeneugden</p>
---	---

**LEERLINGENPARLEMENT**Voorzitters:

Sami Bennaghmouch, 6 GWb  
Thomas Binasch, 6Wa

Leden:

Nora Zak, 1Latc  
Kerem Isik, 1Sd  
Tuur Cornelis, 2GLb  
Christina Corsini, 2Weta  
Havva Kurtal, 3HWb  
Moira D' Angelo, 3EWa  
Hajar Ait Rahhou, 3EWa  
Kenza Benarbia, 4Wetb  
Wout Hermans, 5Wa  
Denis-Robert Bostioca, 5Wa  
Zonne Weynjes, 5Wa

**OUDERVERENIGING**

Voorzitter: Christel Van de Wouwer

Secretaris: Kathleen Wevers

Penningmeester: Bert Lambie

Leden:

Zie <https://www.lyceumgenk.be/web/oudervereniging/>

Deelnemende directieleden:

Dirk Delvaux / Ilse Doumen / Koen Mellemans / Reinoud Vandervelden

**CEL LEERLINGENBEGELEIDING**

Voorzitter: Greet Fraiponts (CLB)

Secretaris: Ilse Doumen, directeur eerste graad

Leden:

R. Vandervelden, algemeen directeur / D. Delvaux, adjunct-directeur / I. Doumen directeur eerste graad  
L. Vangeneugden, graadcoördinator 1<sup>e</sup> graad / P. Vincken, graadcoördinator 2<sup>e</sup> graad, David Mulleners, graadcoördinator 3<sup>e</sup> graad  
J. Wynants, vertegenwoordiger internaat  
K. Mellemans, huismeester + coördinatie avondstudie + GOK, Alex Theunis, verantwoordelijke OLC  
L. Janssen, verantwoordelijke jaren 1-2-3 (OP) / D. Froyen, verantwoordelijke jaren 4-5-6 (OP)  
E. Vanspauwen, lerares 1<sup>e</sup> graad (Nederlands & Engels) + remediëring + leerproblemen

**BESTUURSORGAAN**

Voorzitter: Dhr. A. Lenaerts

Secretaris: Dhr. J. Gerets

Leden:

Dhr. S. Cox  
Dhr. J. Daenen  
Dhr. R. Driesen  
Mevr. V. Hennissen  
Mevr. K. Louis  
Dhr. J. Seutens  
Mevr. C. Vanaenrode

## 1.2 PEDAGOGISCH BELEID

### 1.2.1 Algemeen

In een school als leer- en leefgemeenschap mag men verwachten dat men op steun kan rekenen wanneer het niet loopt zoals gewenst, bv. bij het leren of verwerken van de leerstof, bij moeilijkheden in de klas, bij conflicten met medeleerlingen, bij moeilijkheden thuis of in de vriendenkring...

De school kan echter niet op alles een antwoord bieden, maar ze kan wel helpen het schoolleven zo aangenaam mogelijk te maken.

De school wil zich engageren deze steun en begeleiding te leveren en mag dan ook van de ouders een positieve medewerking en engagement hieromtrent verwachten. Dit engagement maakt deel uit van de engagementsverklaring tussen de school en de ouders. Deze verklaring is een uitvoering van een decreet van de Vlaamse Overheid en is opgenomen in het schoolreglement.

In het middelpunt van ons begeleidingsmodel staat de vraag van de leerling en de zorg hiervoor.

De leerling kan dan ook op vele momenten deze vraag kenbaar maken.

Afhankelijk van de aard hiervan kan de leerling terecht bij:

- het onthaal / ondersteunend personeelslid
- de vakleraar
- de klastitularis
- de leerlingenbegeleider (graadcoördinator)
- de studiebegeleider
- de begeleider leerproblemen en -stoornissen
- de CLB-medewerker
- een directielid

Zowel wat persoonlijke vragen of problemen betreft (studie, gedrag, relaties met anderen...) als deze, die betrekking hebben op de klasgroep, kan de leerling steeds bij de vakleraar en / of titularis terecht die al dan niet doorverwijst voor verdere begeleiding bij de graadcoördinator, de studiebegeleider, de begeleider leerproblemen of de CLB-medewerker. Indien nodig worden deze vragen/problematieken tijdens een begeleidende klassenraad toegelicht en een begeleidings- of zorgplan opgesteld.

Het algemeen pedagogisch beleid wordt in onze school overlegd in de **pedagogische staf**. Deze overleggroep bestaande uit de directie en personeelsleden en oefent rechtstreeks of onrechtstreeks een begeleidingsfunctie uit of draagt verantwoordelijkheid voor een specifiek project.

### 1.2.2 Begeleiding in het dagelijks schoolleven

In de eerste plaats zijn er de **klastitularissen**. Zij zorgen er niet alleen voor dat de klasgroep op de hoogte wordt gehouden van allerhande schoolse en naschoolse activiteiten, maar ze zijn het eerste aanspreekpunt voor ouders en leerlingen ter gelegenheid van oudercontacten, rapportbesprekingen, enz. Dikwijls fungeert de klastitularis ook als opvang van kleine of grote persoonlijke problemen van leerlingen en tracht als eerste hieraan een oplossing te bieden. De klastitularis zit tevens de **klassenraad** voor, die samenkomt om de leerlingen te evalueren, eventuele moeilijkheden te bespreken en mogelijke oplossingen aan te reiken.

Bij de **leerlingbegeleiders of graadcoördinatoren voor de 1<sup>e</sup>, 2<sup>e</sup> en 3<sup>e</sup> graad** kunnen leerlingen en ouders terecht voor die problemen die niet rechtstreeks met het leren te maken hebben, maar met het dagdagelijkse leven van de leerling (relaties, risicogedrag, naleving van het schoolreglement, spijbelen...).

Deze verantwoordelijken kunnen ook tussenkomen op vraag, wanneer het gaat om problemen die het lesgebeuren overstijgen.

Zij zijn ter beschikking in:

- L. Vangeneugden, coördinator 1<sup>e</sup> graad, burelen graadco's (ruimte achter het onthaal)
- P. Vincken, coördinator graad 2, burelen graadco's (ruimte achter het onthaal)
- D. Mulleners, coördinator graad 3, burelen graadco's (ruimte achter het onthaal)

### 1.2.3 Aanwezigheden op school

De overheid wenst dat de scholen de aanwezigheid van de leerlingen op school strikt controleren.

Daarom wordt bij iedere afwezigheid een wettiging gevraagd aan de ouders.

Niet-gewettigde afwezigheden worden geregistreerd en op regelmatige tijdstippen (verplicht) overgemaakt aan de administratie van het Departement Onderwijs. De verificateur van de



administratie Onderwijs volgt de afwezigheden op en kan aan de school vragen in bepaalde gevallen maatregelen te nemen.

Een directielid, een lid van het CLB-team, de graadcoördinatoren en de ondersteunende personeelsleden werken dan een individueel begeleidingsplan uit.

Aanwezigheden op school worden niet alleen opgevolgd in het kader van het volgen van de lessen. Zij worden tevens geregistreerd betreffende avondstudie, namiddagstudie in de examenperiode en de (middag)pauze.

Iedereen heeft hierin een verantwoordelijkheid te dragen: de school in het aanbod van een optimale dienstverlening, de leerling en de ouders in het nakomen van het engagement ter zake.

De registratie van de aan- en afwezigheden enerzijds en de maatregelen betreffende spijbelen anderzijds vormen een onderdeel van de eerder genoemde engagementsverklaring tussen de school en de ouders.

#### 1.2.4 **Begeleiding bij de studie**

In de eerste en tweede graad wordt tijdens de lessen aandacht besteed aan methodes – afhankelijk van het vak – om de leerstof te verwerken, aan de verschillende wijzen waarop met informatie (leerstof, literatuur, actualiteit...) kan omgegaan worden, aan het leren schematiseren...

Een brochure "Leren leren" wordt met de eerstejaarsleerlingen stapsgewijze doorlopen, waarbij voor ieder vak studietips worden geformuleerd. Ook voor de tweedejaars wordt een gelijkaardige brochure gehanteerd.

De leerlingen kunnen op *Smartschool* terecht voor vakgebonden informatie en begeleiding.

Met de inrichting van de **naschoolse studie** op maandag en donderdag van 16u05, dinsdag vanaf 16u00 (tot 17u15) biedt de school een **begeleide studie** aan: de leerlingen kunnen tijdens de studie gebruik maken van allerhande door de school aangereikte hulpmiddelen en kunnen met vragen terecht bij medeleerlingen, bij de studiebegeleider en bij de aanwezige vakleerkrachten.

De organisatie van naschoolse studie is aan strikte regels en afspraken onderworpen. Deze worden in het begin van het schooljaar kenbaar gemaakt aan de ingeschreven leerlingen en hun ouders. De opvolging van afwezigheden tijdens deze studie maakt daarvan onlosmakelijk deel uit. Afwezigheden zonder geldige reden, kunnen niet toegelaten worden.

Er is avondstudiebegeleiding door vakleerkrachten voorzien voor meerdere vakken. Studiemethodiek en begeleiding van de leerlingen met een leerstoornis zijn tevens aan de orde. Specifieke vragen hierover kunnen steeds aan de coördinator gericht worden.

*Coördinatie en contacten met ouders of andere verantwoordelijken: K. Mellemans.*

In samenwerking met de hogeschool UC Leuven-Limburg, Campus Diepenbeek, groep lerarenopleiding wordt het project **Leren-Thuis-Leren (LTL)** ontwikkeld en uitgevoerd. Studenten van de hogeschool (derdejaars) volgen ieder één leerling van de eerste graad en begeleiden hem of haar in het **leren thuis leren**. Door observaties in de klas, huisbezoeken en oudercontacten trachten zij aan de noden van de leerling tegemoet te komen en de betrokkene daadwerkelijk te begeleiden (leren plannen, studiemethode...) in het studiewerk.

*Het LTL-project wordt gecoördineerd door: A. Derison.*

Het **OLC (open leercentrum = bibliotheek, studie- en opzoekplaats)** is dagelijks toegankelijk voor de leerlingen volgens volgende dienstregeling:

#### **MAANDAG 12u30-13u15**

OLC

- Individueel computerwerk\*
- Studeren\*
- Uitleen van boeken\*
- Raadplegen van informatieve tijdschriften / krant\*

#### **DINSDAG 15u40-16u30**

OLC

- Inhaaltoetsen

#### **WOENSDAG 12u20-13u20 of 14u20 of 15u20**

- Inhaaltoetsen
- Hersteluren & strafstudies

## DONDERDAG 12u30-13u15

- |     |   |
|-----|---|
| OLC | <ul style="list-style-type: none"><li>● Individueel computerwerk*</li><li>● Studeren*</li><li>● Uitlenen van boeken*</li><li>● Raadplegen van informatieve tijdschriften / krant*</li></ul> |
|-----|---|

## VRIJDAG 12u30-13u15

- |     |   |
|-----|---|
| OLC | <ul style="list-style-type: none"><li>● Individueel computerwerk*</li><li>● Studeren*</li><li>● Uitlenen van boeken*</li><li>● Raadplegen van informatieve tijdschriften / krant*</li></ul> |
|-----|---|

### VERPLICHT INSCHRIJVEN TIJDENS DE VOORMIDDAGSPEELTIJD

Het OLC fungeert als bibliotheek, waar de leerlingen in een aangename ruimte kunnen werken aan projecten of taken en opzoekingswerk verrichten. Zowel klassieke als digitale informatiebronnen (internet) zijn voor hen ter beschikking. Hier kunnen de leerlingen begeleid zelfstandig leren.  
*Verantwoordelijke OLC: A. Theunis*

#### 1.2.5 Begeleid zelfstandig leren (BZL)

Voor de leerlingen van het 6<sup>e</sup> jaar wordt een “BZL-week” georganiseerd, ter voorbereiding op het hoger onderwijs.

*Coördinatie BZL: P. Van Antwerpen en J. Veltjen*

#### 1.2.6 Begeleiding bij tekorten in de basiskennis

Naast algemene studiebegeleiding richten wij ook *individuele remediëring* in. Dit zijn consultatiemomenten waarop een leerling, *al dan niet op verzoek van een vakleraar*, een leraar kan raadplegen om tekorten in een bepaald vak bij te werken. Leerlingen kunnen in bepaalde gevallen hiervoor ook bij hun vakleraar terecht tijdens bijvoorbeeld middagpauzes.

*Meer info: zie bijlagen achteraan*

In de nasleep van de coronapandemie zijn er dit schooljaar ook zogenaamde “bijspronguren” toegekend door de overheid. Deze zijn bedoeld om opgelopen achterstand in de basiskennis in te halen. Deze uren worden vanuit verschillende vakgroepen over de jaren heen georganiseerd tijdens de middagpauze (12u25-13u15) en in de avondstudie.

#### 1.2.7 Verkennde toetsen in het begin van het schooljaar: DIATAAL

Tijdens de eerste weken van het schooljaar worden bij de leerlingen van het **eerste jaar** taalvaardigheidstoetsen afgenomen. Deze toetsen geven een beeld van de vaardigheid om met schriftelijke of mondelinge boodschappen om te gaan, waarmee de leerlingen in de lessen worden geconfronteerd. Deze toetsen meten dus de aanvangssituatie voor taal op schools vlak. Zodoende kunnen bij leerlingen die op dit vlak lager scoren de nodige acties worden opgezet ter bevordering van de schoolse taalvaardigheid. Leerlingen die sterker scoren, kunnen we nog versterken. Op het einde van het tweede jaar wordt deze testing opnieuw afgenomen.

*Coördinatie DIATAAL: D. Wantiez*

#### 1.2.8 Begeleiding bij bijzondere leerproblemen en / of leerstoornissen

In onze school wordt bijzondere aandacht besteed aan de begeleiding van die leerproblemen die een bijzondere aanpak vergen, zowel individueel als klassikaal.

Het gegeven dyslexie, dyscalculie, dysorthografie, AD(H)D in zijn verschillende types, bepaalde graden van autisme, vergen van het hele schoolteam een bijzondere inspanning, waarbij het resultaat van ieders inzet niet bij voorbaat gekend zal zijn.

Toch kan een school, in bepaalde gevallen, een helpende hand reiken aan die leerlingen die met een dergelijke problematiek geconfronteerd worden.

*Er zijn evenwel een aantal basisvoorwaarden:*

- de leerling moet een normale capaciteit bezitten om het secundair onderwijs te kunnen volgen;

- de problematiek is bij voorkeur vastgesteld door een multidisciplinair team dat gemachtigd is om attesten met betrekking tot leerstoornissen af te leveren, enkel zo kan er doelgericht gewerkt worden;
- de leerling (en zijn omgeving) moet samen met het schoolteam de afspraken vastleggen in een individuele overeenkomst (een inspanningsverbintenis) waarin die punten opgenomen worden die het individuele leerproces (mét begeleiding) ten goede komen;
- het schoolteam zal in de mate van het haalbare met deze afspraken rekening houden en daarop de studiebegeleiding en de evaluatie van de leerling afstemmen. Deze afspraken worden in een individueel zorgplan vastgelegd.

*Specifieke maatregelen kunnen zijn:*

- een andere benadering van deze leerlingen bij de evaluaties (toetsen en examens);
- ondersteuning bij de informatieverwerking (schoolagenda, kopieën van lesnotities...);
- regelmatige ondersteunende gesprekken met de leerlingen en ouders;
- het gebruik van een softwareprogramma dat mogelijkheden biedt aan dyslectische leerlingen om op een aangepaste wijze teksten en andere vakinformatie te verwerken.

Op deze wijze hoopt de school voor bedoelde leerlingen een maximale ondersteuning te bieden teneinde de schoolloopbaan in het ASO met succes te beëindigen.

*Coördinerende leraren: S. Beuls, E. Vanspauwen, T. Willems*

Naast deze begeleiding hebben wij ook alle aandacht voor die jongeren die omwille van een handicap moeilijkheden kunnen ondervinden bij het volgen van de lessen in het secundair onderwijs. In het kader van de ondersteuning via het Ondersteuningsnetwerk Limburg tracht de school hun schoolloopbaan toch optimaal te laten verlopen.

### **1.2.9 Begeleiding bij de studiekeuze**

Ook de **studiekeuze** is tijdens een schoolloopbaan op regelmatige tijdstippen aan de orde. Om bij de keuze van een studierichting te kunnen helpen, vinden op het einde van een schooljaar **oriënterende klassenraden** plaats en bij elk trimesterrapport wordt er over de behaalde resultaten gereflecteerd. Ook maken we gebruik van **studiekeuzepakketten** die de leerling helpen bij het kiezen van de meest geschikte studierichting. Leerlingen, ouders en leraren treden met elkaar in gesprek om de meest aangewezen studiekeuze te kunnen maken. Op het einde van iedere graad en op het einde van de schoolloopbaan vormt het studiekeuzeproces een wezenlijk onderdeel van de totale vorming.

Gezien de specificiteit van het ASO omtrent de doorstroming naar het hoger onderwijs worden hieromtrent voor de leerlingen initiatieven ontwikkeld: informatiesessies, bezoeken aan CLB-infotheek op school, bezoek aan SID-in (meer info: <https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/sidin>) en bezoek aan eventuele andere externe informatiebeurzen.

Na een verkenningsfase en de uiteindelijke keuzefase – in samenwerking met het CLB – worden de keuzes van elke leerling getoetst in de oriënterende klassenraden. De adviezen, vanuit het standpunt van iedere vakleraar, worden overlegd en in één klassenraadadvies geformuleerd ten behoeve van de laatstejaarsleerlingen. Dit advies is uiteraard niet bindend en houdt evenmin een garantie op slagen in.

### **1.2.10 CLB**

In het kader van de leerlingenbegeleiding kan de school tevens beroep doen op de medewerking van het CLB. *Greet Fraiponts* fungeert als ankerfiguur voor onze school en zorgt ervoor dat allerhande vragen omtrent studie, sociaal-emotionele ontwikkeling en gezondheid steeds bij de juiste CLB-medewerker belanden.

Het CLB staat in nauw contact met de directie, de leraren, de leerlingbegeleiders en de studiebegeleider.

De leerlingen kunnen via de ankerfiguur steeds op eigen initiatief contact opnemen met een medewerker van het CLB-team, in school of in het Vrij CLB – regio Genk.

Het overleg tussen het CLB en de school omtrent de aandachtspunten is geen vrijblijvend overleg. In de bijzondere bepalingen die ieder CLB-team in zijn werking moet opnemen, staat nauw geformuleerd wat het CLB in zijn werking voor onze school betekent. Deze bijzondere bepalingen, die opgenomen zijn in het beleidscontract afgesloten tussen de school en het Vrij CLB – centrum regio Genk, zijn ook voorwerp van overleg in de schoolraad.

*Meer info: zie bijlagen achteraan*

De **Cel Leerlingenbegeleiding** wordt voorgezeten door *Greet Fraiponts, CLB-medewerkster*. Tijdens de overlegvergaderingen worden problemen van leerlingen besproken, die een impact hebben op de studie en het functioneren in school en klas. Er wordt vooral gezocht naar oplossingen en de verschillende stappen in de begeleiding worden vastgelegd.

### **1.2.11 Extra namiddagstudie in examenperiodes**

Tijdens de **examenperiodes** kun je elke schooldag in de **namiddagstudie** blijven, van 13.20u. tot 15.50u / dinsdag van 13.00 tot 15.40u. Je schrijft hiervoor in en je bent dan ook verplicht aanwezig (o.a. voor de schoolverzekering). De avondstudie loopt gewoon door.

## **DEEL II EVALUATIE EN PARTICIPATIE**

### **2.1 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 via toetsen, mondelinge overhoringen en huistaken.

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

In de lagere jaren worden driemaal per schooljaar examens 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 tijdens het schooljaar op regelmatige tijdstippen over al dan niet grotere leerstofgehelen getoetst.

Deze vakken zijn:

in graad 1: *geschiedenis (eerste jaar + in 2 GL), lichamelijke opvoeding, mens en samenleving, muziek, beeld, techniek en STEM;*

in graad 2: *informatica, lichamelijke opvoeding, MEAV (maatschappelijke, economische en artistieke vorming, 3e jaar), communicatiewetenschappen in de richting Moderne talen (3e jaar);*

*ICT-boekhoudpakket in de richting Economische wetenschappen (4e jaar in de modernisering);*

*filosofie en kunstbeschouwing in de richting Humane wetenschappen (3e jaar); uitbreiding*

*natuurwetenschappen in de richting Natuurwetenschappen 3e jaar en 4e jaar in modernisering);*

in graad 3: *lichamelijke opvoeding en seminarie,*

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 grotere leerstofgehelen.

Het derde en vierde leerjaar kent een mix van beide systemen: met Pasen wordt 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 en/ of adviezen van de klastitularis of de klassenraad. Naast de te behalen en de behaalde punten per vak, worden de klasgemiddelden per vak én over het totaal van de vakken (uitgedrukt in procenten) weergegeven. Zodoende kan een leerling zich binnen de klasgroep situeren. Dit zijn slechts richtcijfers: het zich al dan niet boven of onder het groepsgemiddelde situeren, 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 trimester- én 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.

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

### **Graad 1:**

- Gemiddeld 2 rapporten dagelijks werk per trimester (tenzij bij het begin van het schooljaar anders wordt kenbaar gemaakt per brief aan de ouders);
- proefwerkrapport per trimester, waarbij een 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 % per vak
  - het klasgemiddelde (%) per vak
  - het trimestertotaal (behaalde totaalcijfer, %, klasgemiddelde)

### **Graad 2 – 3<sup>de</sup> leerjaar:**

- zie graad 1 maar:
- geen proefwerk ter gelegenheid van het paasexamen (2<sup>de</sup> trimester) voor die vakken die één lestijd/week tellen, aangevuld met godsdienst, geschiedenis en Engels (2u);
- de leerstof van de 1-uursvakken, aangevuld met godsdienst, geschiedenis en Engels (2u), van het 2<sup>de</sup> trimester wordt samen met deze van het 3<sup>de</sup> 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 (+ % en klasgemiddelde) tot aan de proefwerkperiode van het 2<sup>de</sup> trimester weergegeven.

#### *Voorbeelden:*

##### **aardrijkskunde – 1 lestijd per week**

1<sup>e</sup> trimester: 50p (20 DW – 30 PW)  
2<sup>e</sup> trimester: tussenstand DW  
3<sup>e</sup> trimester: 100p (40 DW – 60 PW: leerstof van 2<sup>e</sup> en 3<sup>e</sup> trimester)  
**Jaartotaal:** 60 DW – 90 PW: 150 p.

##### **geschiedenis – 2 lestijden per week**

1<sup>e</sup> trimester: 100p (40 DW – 60 PW)  
2<sup>e</sup> trimester: 100p (40 DW – 60 PW)  
3<sup>e</sup> trimester: 100p (40 DW – 60 PW)  
**Jaartotaal:** 120p DW – 180p PW: 300 p.

### **Graad 2 – 4<sup>de</sup> leerjaar:**

In het 4<sup>de</sup> leerjaar gelden dezelfde regels als deze van het 3<sup>de</sup> leerjaar.

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

Dit heeft als gevolg dat in het 4<sup>e</sup> leerjaar de vakken Nederlands, wiskunde, Frans en 1 afdelingsvak worden geëxamineerd, d.w.z.: 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<sup>e</sup> trimester: 50p (20 DW – 30 PW)  
2<sup>e</sup> trimester: tussenstand DW  
3<sup>e</sup> trimester: 100p (40 DW – 60 PW: leerstof van het 2<sup>e</sup> en het 3<sup>e</sup> trimester)  
**Jaartotaal:** 60 DW – 90 PW: 150 p.

##### **geschiedenis – 2 lestijden per week**

1<sup>e</sup> trimester: 100p (40 DW – 60 PW)  
2<sup>e</sup> trimester: tussenstand DW  
3<sup>e</sup> trimester: 200 p (80 DW – 120 PW: leerstof van het 2<sup>e</sup> en 3<sup>e</sup> trimester)  
**Jaartotaal:** 120p DW – 180p PW: 300 p

### **Graad 3:**

Identieke regeling m.b.t. puntenverdeling (verhouding DW-PW), rapportensamenstelling 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<sup>de</sup> trimester);
- jaarrapport op het einde van het schooljaar;
- in het 1<sup>e</sup> semester kunnen er 50 punten per vakuur worden behaald: 20 punten voor dagelijks werk, 30 punten voor proefwerk;
- in het 2<sup>e</sup> 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<sup>e</sup> semester: 100p (40 DW – 60 PW)

2<sup>e</sup> semester: 200p (80 DW – 120 PW)

*Jaartotaal* : 300p (120 DW – 180 PW)

**Nederlands – 4 lestijden per week**

1<sup>e</sup> semester: 200p (80 DW – 120 PW)

2<sup>e</sup> 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**) registreren wij op het cijferrapport. Naast de behaalde cijfers wordt er waar nodig vakcommentaar geschreven door de vakleerkracht. Dit is vooral bedoeld om de leerling positief te sturen in zijn/haar leerproces. Vandaar dat deze commentaar ernstig genomen moet worden. De klastitularis vermeldt bij elk examenrapport ook feedback van de klassenraad. Zodoende krijgen leerling en ouders een totaalbeeld over het functioneren in de school.

Het **evaluatiesysteem** van een school maakt een wezenlijk deel uit van het schoolreglement. De wetgever verplicht de school afspraken dienaangaande te maken en deze 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: 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) .*

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 door de delibererende klassenraad van juni slechts uitzonderlijk toegekend. Soms is een definitieve beslissing nog niet mogelijk en wenst de klassenraad eerst meer gegevens te verzamelen. De leerling kan dan bijkomende proeven opgelegd krijgen. In dit geval ontvangt de leerling op 30 juni geen attest of diploma. De toekenning van bijkomende proeven kan in elk geval niet als algemene regel worden beschouwd.

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.

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. Indien de leerling aan een of meerdere van deze voorwaarden niet voldaan heeft, kan een diploma secundair onderwijs onthouden worden.

Voor de andere leerjaren beoordeelt de delibererende klassenraad of de leerling voldoende kennis en vaardigheden heeft om een hoger leerjaar (al dan niet in dezelfde studierichting) aan te vatten.

Onvolkomenheden hieromtrent kunnen worden bijgestuurd door middel van:

- een **remediëringstaak** in de loop van het schooljaar (meer tekst en uitleg zie verder);
- een **vakantietaak** aan het einde van het schooljaar (meer tekst en uitleg zie verder);
- een **waarschuwing** waarbij wordt aangedrongen tijdens het volgende schooljaar in een hoger leerjaar extra aandacht te besteden aan het vak waarvoor de waarschuwing is geformuleerd. Hiermee geen rekening houden, kan leiden tot een meer ingrijpende beslissing op het einde van het volgende schooljaar zoals een bijkomende proef en/of zelfs een B- of C-atteest.
- een **bijkomende proef** wordt slechts zeer uitzonderlijk toegekend, d.w.z. als het voor een delibererende klassenraad nog niet mogelijk is een definitieve beslissing te nemen en hiervoor eerst meer gegevens via een bijkomende proef dienen verzameld te worden. In dit geval wordt het geven van een attest uitgesteld.

### **Remediëringstaak/ Vakantietaak (meer tekst en uitleg)**

Indien de klassenraad van oordeel is dat een leerling het best een onderdeel van de leerstof van een of ander vak tijdens de vakantie zou bijwerken, kan er een vakantietaak (VT)\*/remediëringstaak (RT)\*\* als studiehulp gegeven worden. Vakantietaken en remediëringstaken zijn een onderdeel van het remediëringsbeleid op school en dienen als hulpmiddel om hiaten in de leerstof bij te werken.

De inhoud van deze taken wordt afgestemd op leerstofonderdelen die nodig zijn om vlot een volgend deel van het schoolparcours af te leggen (een trimester, semester of schooljaar). Dit gebeurt altijd in overleg met de klassenraad die erover waakt dat een leerling niet overbelast wordt. De leerling wordt op de hoogte gesteld van de taak/ taken, de datum van afgifte en de manier van evaluatie via een vermelding op het rapport (eventueel verder uitgewerkt met een bericht via Smartschool).

RT's worden bij voorkeur de 2<sup>e</sup> week na een vakantie afgegeven. VT's die opgegeven worden op het einde van een schooljaar zullen op de voorziene dag afgelegd worden (zie planning).

Wij eisen niet dat vakantietaken foutloos afgegeven worden. We verwachten wel dat een leerling de taak met de nodige ernst maakt en de nodige persoonlijke inspanning levert, zodat vorderingen vastgesteld kunnen worden en de vakgebonden doelstellingen voor een volgend trimester/semester/schooljaar gerealiseerd kunnen worden.

Indien een leerling de opgegeven VT/RT niet tijdig afgeeft, kan daarvoor tijd voorzien worden tijdens een aantal herstelmomenten in de daarop volgende periode.

Wanneer de leerling geen of onvoldoende gevolg geeft aan deze aangeboden remediëring kan dit invloed hebben bij de eindbeslissing van de delibererende klassenraad.

*\*Vakantietaken zijn taken die door de delibererende klassenraad opgegeven kunnen worden.*

*\*\* Remediëringstaken zijn taken die op initiatief van de vakleerkracht tijdens de klassenraad kunnen opgegeven worden na elke specifieke rapportperiode. Voor de eerste en de tweede graad is dit na de examenperiode van Kerstmis en Pasen. Voor de derde graad is dit na de examenperiode van kerst en na het dagwerk van Pasen.*

*(Let op: niet verwarren met remediëringsoefeningen na een toets, die steeds door eender welke vakleerkracht opgegeven kunnen worden)*

### **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 (deadline: 15 januari van het lopende schooljaar).

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. Houd hierbij rekening met een mogelijk gegeven advies van de klassenraad. 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.

Houd ook rekening van de volzetverklaring van studierichtingen bij het begin en in de loop van het schooljaar. Meer info via de website: [naarschoolinvlaanderen.be](http://naarschoolinvlaanderen.be).

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 via informatieverstrekking door klastitularis, leerlingenbegeleider of het CLB.

### LET OP:

Uiteraard wensen we iedereen een A-attest toe, maar uit ervaring weten we dat de delibererende klassenraden in het 2de, het 3de en het 4de jaar op basis van de behaalde resultaten en met het oog op een vlotte studiedoorstroom jaarlijks ook B-attesten toekennen.

Onderzoek heeft uitgewezen dat overzitten niet altijd in het belang van een optimale studieloopbaan is.

Daarom voegde de regelgever in het schooljaar 2019-2020 een bijkomende voorwaarde toe voor leerlingen die na het behalen van een oriënteringsattest B het leerjaar willen overzitten (in een zelfde of een andere richting/ in onze school of in een andere school).

Dat kan enkel na:

- een gunstig advies van de delibererende klassenraad, en vervolgens;
- een (niet-bindend) advies van een CLB.

Bij een ongunstig advies (zie rapport) moet de leerling sowieso naar het hogere leerjaar overgaan, ook als hij van school zou veranderen.

Bij een gunstig advies (zie rapport) heeft de leerling de keuze:

- overgaan naar het hoger leerjaar.
- ervoor kiezen om het leerjaar over te zitten. In dit geval dient de leerling samen met de ouders verplicht zelf contact op te nemen met het CLB om een (niet-bindend) advies in te winnen, dat via een document gestaafd wordt. Dit document heeft de school nodig om de leerling opnieuw in hetzelfde leerjaar te kunnen inschrijven.

In het eerste leerjaar waarin men de keuze heeft tussen Latijn, STEM+ en Taal+ wenst de school overschakelingen tussen de drie opties te beperken omwille van bovengemelde redenen. Daarom wordt dergelijke overschakeling in de regel slechts toegestaan in het begin van het 2<sup>de</sup> trimester. Het is dus aangewezen bij de aanvang van het eerste leerjaar de keuze tussen de drie opties goed te overwegen. Op basis van de verstrekte informatie zal het schoolteam bij de inschrijving ouders en leerlingen hierbij adviseren.

Ofschoon reglementair niet onmogelijk, wordt een overschakeling naar een andere studierichting in de derde graad (na het 5de leerjaar) slechts uitzonderlijk 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 de rubriek "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;
- het totaalbeeld van de leerling.

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.

## 2.2 PARTICIPATIE OP SCHOOL

### 2.2.1 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 en/of Smartschool, telefonische contacten, oudercontacten en een permanent onthaal tijdens de schooluren behoren alle tot de meest gebruikte communicatievormen tussen school en ouders. Smartschool neemt daarbij een belangrijke plaats in.

We rekenen erop dat alle communicatie vanuit de school opgepikt en opgevolgd wordt. 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. We vragen als school dan ook uitdrukkelijk dat ouders er mee op toezien dat hun kinderen de opgegeven opdrachten ook effectief vervullen. Dit toezicht vertaalt zich door op regelmatige tijdstippen de digitale schoolagenda, het leerlingvolgsysteem en de berichtgeving binnen Smartschool te raadplegen. Zo verkleinen we samen de afstand school – ouders.

Wij willen de ouderparticipatie verder blijven versterken:

- 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 individuele ouders (of groepen ouders) uit te nodigen voor een constructief gesprek;
- door aan iedere ouder gebruiksrecht te verlenen voor Smartschool.

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

De oudervereniging kan de school dichterbij de ouders brengen: niet alleen door het organiseren van steunavonden, maar tevens door 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...).

De oudervereniging steunt diverse projecten in de school. Actuele info vindt u terug via:

<https://www.lyceumgenk.be/praktische-info/oudervereniging/>.

Door de aanwezigheid van minimaal één lid van het directieteam op de vergaderingen van de oudervereniging 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 school en ouders.

### II.2.2 Leerlingenparticipatie

Participatie van de leerlingen aan het schoolbeleid concretiseert zich veelal via 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 samengesteld.

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 het directieteam en de graadcoördinatoren de vergaderingen van het leerlingenparlement bijwonen.

*Coördinatie: D. Mulleners*

### **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 en het internaat.

Onze school en internaat mogen beschouwd worden als een veilige omgeving. 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, internen en personeelsleden.

De preventieadviseur coördineert de acties inzake veiligheid en welzijn op school.

° De *Schoolraad* is een reglementair overlegorgaan dat is samengesteld uit vertegenwoordigers van het schoolbestuur in de persoon van de directeur (zowel algemeen directeur als directeur eerste graad), 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 preventie en remediëring en het versterken van de Nederlandse taalvaardigheid (schooltaal en communicatietaal) met het oog op de doorstroming naar het vervolgonderwijs.

De overheid heeft de school een beperkt aantal uren-leraar ter beschikking gesteld om rond deze aandachtspunten te kunnen werken. De initiatieven die in deze brochure worden beschreven, kaderen alle in het bieden van gelijke onderwijskansen aan al onze leerlingen.

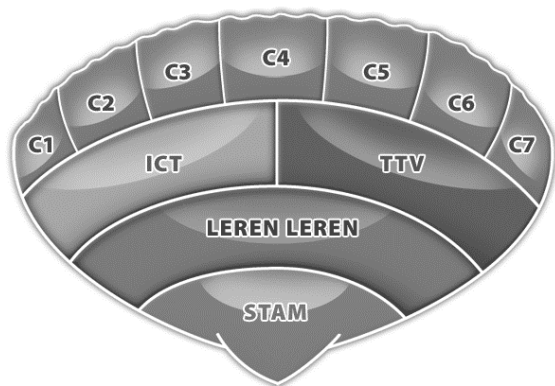
*Eindverantwoordelijken voor het Gelijke Onderwijskansenbeleid: directie en graadcoördinatoren.*

### DEEL III ALGEMENE VORMING OP SCHOOL

#### 3.1 De vakoverschrijdende eindtermen ("VOETen")

De overheid heeft naast de vakgerichte eindtermen, ook vakoverschrijdende eindtermen bepaald en vraagt dat de scholen deze doelen bij de leerlingen bereiken. De vakoverschrijdende eindtermen moeten beschouwd worden als een doelgerichte en concrete manier om onze leerlingen voor te bereiden op de taken en verantwoordelijkheden, die zij in de maatschappij van morgen zullen moeten opnemen.

C1 = Lichamelijke gezondheid en veiligheid
C2 = Mentale gezondheid
C3 = Sociorelationele ontwikkeling
C4 = Omgeving en duurzame ontwikkeling
C5 = Politiek-juridische samenleving
C6 = Socio-economische samenleving
C7 = Socioculturele samenleving
ICT = Informatie- en communicatietechnologie
TTV = Technisch-technologische vorming
STAM = communicatief vermogen, creativiteit, doorzettingsvermogen, empathie, esthetische bekwaamheid, exploreren, flexibiliteit, initiatief, kritisch denken, mediawijsheid, open en constructieve houding, respect, samenwerken, verantwoordelijkheid, zelfbeeld, zelfredzaamheid, zorgvuldigheid, zorgzaamheid



Quasi alle bestaande activiteiten die in deze brochure beschreven worden, met name de vakgebonden en vakoverschrijdende initiatieven en projecten, zijn in de doelstellingen van de vakoverschrijdende eindtermen in te bedden.

Vanaf schooljaar 2019-2020 landen de vakoverschrijdende eindtermen progressief in de modernisering secundair onderwijs in de nieuwe leerplannen. Deze zijn voor onze school ingebed in het vormingsconcept van de katholieke dialogeschool (zie onderstaande figuur): ze beogen de ontplooiing van de volledige persoon, hebben betrekking op het geheel van de vorming en nemen daarin ook kritisch-constructief de verwachtingen van de samenleving op. De eindtermen zijn opgenomen in de vakleerplannen, het gemeenschappelijk funderend leerplan (GFL) en het gemeenschappelijk leerplan ICT (GLI). In onze school gebruiken we de leerplantoel LLinkerd in combinatie met de jaarplanmodule van Smartschool om het realiseren van de eindtermen op te volgen.



### 3.2 Talenbeleid op school

In een school, ingebed in een multiculturele stad, is de aandacht voor de schooltaal Nederlands meer dan belangrijk. Het Nederlands is een persoonlijk expressiemiddel: een sterke beheersing van het Nederlands draagt bij tot zelfvertrouwen en de mate waarin wij de taal beheersen, bepaalt de slaagkansen in het onderwijs en verhoogt in aanzienlijke mate de kansen op de arbeidsmarkt. Het vormt tevens de basis van de studie van de moderne vreemde talen.

Het verhogen van de taalvaardigheid is niet alleen een opdracht in het vak Nederlands of de basis voor de vorming in de moderne vreemde talen. Het wil ook bijdragen tot algemene, culturele en vakoverschrijdende vorming én de kennis van het vak voor alle leerlingen. Daarom maakt een positief engagement ten aanzien van het Nederlands als onderwijstaal een wezenlijk onderdeel uit van de eerder vermelde engagementsverklaring.

De school wenst naast deze algemene doelstelling op volgende elementen of aandachtspunten van een taalbeleid op school klemtonen te leggen.

#### **- de schooltaal: een verzorgd Nederlands**

Ofschoon wij er ons van bewust zijn dat jongeren een eigen taal gebruiken, die al dan niet verbonden is met de hedendaagse communicatiemiddelen (internet, sms), mogen wij verwachten dat in de

communicatie op school (tussen leerlingen onderling en tussen leerlingen en leraren) ieder schoollid taalinspanningen levert om op een begrijpbare en correcte wijze met elkaar om te gaan.

#### **- kennis maken met Nederlandstalige auteurs**

De vakgroep Nederlands nodigt elk jaar één of meerdere jeugdauteurs uit om voor onze leerlingen te spreken over hun werk.

De bedoeling van dit initiatief ligt hierin dat de leerlingen meer vertrouwd met en geïnteresseerd raken in "het boek als informatiedrager, verbeeldingsverwekker en uitgesproken drager van de Nederlandse taal".

Behoren tevens tot de doelstellingen: leerlingen leren hun taalgebruik verfijnen, leren met elkaar te overleggen, leren oplossingen voor problemen te zoeken en aandacht hebben voor de problematiek die de auteur aansnijdt.

*Coördinatie: vakgroep Nederlands*

#### **- geleid bezoek aan de stadsbibliotheek**

De leerlingen worden vertrouwd gemaakt met de bibliotheek.

*Coördinatie: vakgroep Nederlands*

- De **Chrysostomosrevue** waarbij zesdejaarsleerlingen in eigen beheer een namiddagprogramma verzorgen, waarin zang, dans en woordkunst aan de orde zijn: een erg gesmaakt initiatief op de drempel van de laatste honderd dagen in het secundair onderwijs.

*Coördinatie: K. Czornyj & M. Vannieuwenhove*

- **Seminaries in het Engels:** voor de vijfde- en zesdejaarsleerlingen worden seminaries ingericht. Dit zijn sessies waarin bepaalde culturele en sociale thema's worden geëxploreerd. De thema's kunnen vanuit een bepaalde multidisciplinaire invalshoek benaderd worden: historisch, cultureel, taalkundig en communicatief, wetenschappelijk, economisch.

*Coördinatie: S. Govaerts en D. Ketelslegers*

- de werkgroep **Team voor Taal** enerzijds en de werkgroep **Leesclub** anderzijds trachten met allerhande initiatieven de taalvaardigheid van de leerlingen te prikkelen en te versterken.

*Coördinatie: S. Thoelen (Team voor Taal) en T. Willems (Leesclub)*

### **3.3 Andere algemeen vormende initiatieven**

Hierna volgt een overzicht van activiteiten die in onze school tijdens en buiten de lessen worden ingericht en die niet vermeld werden in het voorgaande. Zie hiervoor ook de schoolkalender (Smartschool).

**Culturele reizen:** Griekenland (onder voorbehoud), Italië, Parijs, Europese bestemmingen die onze school niet vreemd zijn en waar met veel enthousiasme naar wordt uitgekeken. Deze reizen worden begeleid door onze leraren.

*Eindverantwoordelijken: Italië: L. Vangeneugden; Parijs: D. Mulleners; Griekenland: K. Govaerts & M. Vannieuwenhove*

**Pelgrimstocht:** de zesdejaars hebben de kans om als pelgrim naar Santiago de Compostella te trekken.

*Eindverantwoordelijke: A. Luts*

**Culturele week:** tijdens deze week worden er voor alle leerjaren één of meerdere vakoverschrijdende activiteiten met culturele inslag georganiseerd, waaronder films, workshops, projectpresentaties, toneel, gesprekken met auteurs...

*Coördinator: D. Delvaux*

#### **Europese projecten**

° horizonverruimende initiatieven, die andere culturen dichterbij ons brengen.

° Vierdejaarsleerlingen kunnen zich engageren voor MEP (Model European Parliament) in Maastricht.

° Vijfdejaarsleerlingen hebben de mogelijkheid inhoud te geven aan het **EUROSCOLA**-project met verblijf in Straatsburg.

Bijkomend kunnen zij zich inzetten voor een ander project, namelijk **EYP** (European Youth Parliament). Dit is een project voor politieke vorming in samenwerking met het Europees Parlement in België.

° Zesdejaarsleerlingen kunnen deelnemen aan **EUROPOLIS** te Brussel/Antwerpen. In de (politieke) debatten met allerlei thema's meten zij zich met jongeren, afkomstig van de andere Europese landen.

° Over de verschillende jaren heen maken we samen werk van ons **EPAS**-engagement: European Parliament Ambassador school.

*Eindverantwoordelijken: A.-M. Knevels, A. Schampaert*

**Galabal:** wordt jaarlijks voor de zesdejaars ingericht. De organisatie is in handen van leerlingen van het 6<sup>e</sup> jaar met eventuele ondersteuning van het oudercomité.

*Coördinatie: D. Mulleners, D. Delvaux en K. Mellemans*

**Milieu en gezondheid (MIGO):** als thema van de vakoverschrijdende eindtermen krijgt de zorg voor het lokale milieu de nodige aandacht. Een selectieve afvalinzameling in de eetzalen en op de speelplaats is daarvan uitdrukking. Tevens onderneemt een werkgroep initiatieven binnen het kader van een beter leefmilieu en een beter gezondheidsbeleid.

*Coördinatie: L. Gabriëls*

Veiligheid in het verkeer is een sterk aandachtspunt. Hiervoor worden voor de verschillende leerjaren lessen georganiseerd met medewerking van externe organisaties. Ook worden er sprekers uitgenodigd. Het oudercomité ondersteunt acties door bijvoorbeeld spreekreflectoren voor onze fietsers in het 1<sup>e</sup> jaar te sponsoren.

*Het Comité voor Preventie en Bescherming* neemt de zorg voor de veiligheid op zich en staat de preventieadviseur bij in het nemen van de nodige maatregelen op het vlak van de materiële en psychische veiligheid van de leden van de schoolgemeenschap. In een Globaal Preventieplan en in de jaaractieplannen worden de nodige maatregelen en activiteiten opgenomen.

Aan preventieprojecten zoals (cyber)pesten, slingeruul (in samenwerking met de Stad Genk) en voorkomen van risicogedrag wordt veel aandacht besteed. Het doel van deze projecten is enerzijds de gestelde problematiek onder de aandacht brengen en anderzijds vaardigheden verwerven om zichzelf en medeleerlingen te behoeden voor de negatieve gevolgen van dergelijk gedrag.

**Ondernemer voor de klas:** voor de laatstejaars voorzien wij deze sessies met ondernemers om het wederzijds begrip tussen werkgevers en toekomstige werknemers te vergroten en een positieve beeldvorming over ondernemerschap bij jongeren te creëren.

*Coördinatie: D. Peeren*

**Peters en meters:** onze zesdejaars kunnen zich vrijwillig aanmelden om leerlingen van het eerste jaar bij te staan in de overstap van basisonderwijs naar secundair onderwijs (lunchwandeling, activiteit tijdens de middagpauze, kerstfeestje, spreekreflectoren...)

*Coördinatie: W. Bijmens & T. Stas*

**Ondersteuningslessen:** voor de laatstejaars voorzien wij verdiepingssessies in bepaalde vakken om de slaagkansen in specifieke studierichtingen van het hoger onderwijs of in toelatingsexamens te verhogen. Deze verdiepinglessen zijn niet vrijblijvend en vergen een extra volgehouden inspanning. Zij vervangen de lessen van het normale programma niet en vormen geen garantie op slagen in genoemde studierichtingen en examens.

De deelname van onze leerlingen aan de wiskunde-, de wetenschappenolympiades, Olyfran Vlaanderen en andere wedstrijden wordt door de vakleraren begeleid.

De school wordt regelmatig bevraagd om deel te nemen aan voornamelijk universitaire **onderzoeksprojecten**. Onderzoeken naar de schoolloopbanen van jongeren met bepaalde kenmerken, peilingsonderzoeken Nederlands, Frans, wetenschappen, wiskunde en wetenschappelijk gezondheidsonderzoek (gezondheidsmonitoring) behoren o.a. tot de onderzoeksprojecten waaraan recent werd deelgenomen.

**Oud-leerlingen:** jaarlijks worden tijdens de infodag groepen oud-leerlingen uitgenodigd om elkaar én de school na 20 jaar terug te zien.

*Coördinatie: V. Remans*

**Pastorale werking (PAG):** het christelijk opvoedingsproject gebaseerd op het thema "Omzien naar mensen" trachten we kenbaar te maken via allerhande activiteiten, zowel binnen als buiten de les, waarin aandacht voor zichzelf als voor de anderen centraal staat.

We vernoemen:

- ondersteuning van welzijnszorg door de vierdejaars;
- "week van de armoede": voedselinzameling door derdejaars;
- bezinningsdagen voor de vijfdejaarsleerlingen;
- gebedsdienst ter nagedachtenis van de overledenen;
- schoolbrede vieringen;
- missieprojecten door de vijfdejaars;
- themafilms;
- "doorgeven van de fakkel": een boodschap van het hoger jaar naar het lager jaar
- ...

*Eindverantwoordelijken: R. Vandervelden, P. Vincken en G. Hertogen*

**Proclamatiezitting:** de jaarlijkse uitreiking van de diploma's secundair onderwijs gaat steeds gepaard met een optreden van laatstejaarsleerlingen op het vlak van woordkunst, zang, instrument en dans.

De proclamatiezitting wordt steeds afgesloten door een receptie.

*Coördinatie: D. Mulleners*

**Sport op school:** met de **middagsport** proberen we een actieve levensstijl bij de leerlingen te promoten. De leerlingen worden ook gestimuleerd om zelf de stap te zetten om te komen sporten. Er worden verschillende recreatiesporten (voetbal, basketbal, volleybal en dans) aangeboden. Het actieve en speelse karakter van deze bewegingsdomeinen biedt aan sommige leerlingen de mogelijkheid hun teveel aan energie te kanaliseren, voor andere leerlingen biedt deze mogelijkheid de aanzet om op een ontspannen, plezierige wijze sport te integreren in hun dagelijkse leven en nog andere leerlingen nemen de verantwoordelijkheid op zich om de uitleendienst te helpen organiseren. Op de woensdagnamiddagen nemen we deel aan schooltornooien (recreatief, competitief, in ploeg of individueel).

*Begeleidende leraren: de leerkrachten Lichamelijke Opvoeding*

### **Vakgerichte projecten en excursies**

Met toneelvoorstellingen (al dan niet op school), educatieve films voor de vakken Latijn en Grieks, godsdienst, geschiedenis, voorstellingen en sprekers vanuit verscheidene vakgebieden, excursies naar Heerlen en Valkenswaard, Antwerpen (stad en havengebied), het Gallo-Romeins museum, Gent, Brussel, biotoopstudies, enkele sportactiviteiten per jaar (o.a. Lyceumrun en sportdag),... willen de vakleraren de leerstof toegankelijker maken en actualiseren.

*Coördinatie: D. Delvaux*

### **Youca Action Day**

Al onze leerlingen van het 6de jaar lopen mee in verschillende bedrijven en organisaties en staan hun loon af aan een jongerenproject in het Zuiden.

*Coördinatie: D. Peeren en G. Massonnet*

**De zeeklassen** in het eerste jaar staan voor drie dagen les en ontspanning in Oostende in het begin van het derde trimester. Een geleid bezoek aan Brugge leidt deze driedaagse in; een bezoek aan Technopolis sluit de driedaagse af. Eigen creativiteit wordt op de voorgrond geplaatst tijdens een bonte avond die de leerlingen zelf verzorgen.

*Coördinatie: H. Stulens en L. Vangeneugden*

**De diversiteitsgroep** is sinds schooljaar 2020-2021 actief. Deze werkgroep met leerlingen en leerkrachten zet zich in voor verschillende projecten rond diversiteit (gendergelijkheid, racisme, minderheidsgroepen...)

*Coördinatie: S. Govaerts en D. Monnens*

## **Werkgroep pedagogisch project**

Vanuit ons pedagogisch project “Omzien naar mekaar” werken we specifiek rond 3 pijlers:

- Welbevinden en betrokkenheid
- Autonomie en zelfredzaamheid
- Talentontwikkeling



Bovenstaande pijlers zitten ingebed in de dagdagelijkse werking van de school en zullen doorheen het jaar nog meer geconcretiseerd worden. Dit schooljaar zetten we in het bijzonder in op welbevinden.

### **Appwel**

We vinden het zeer belangrijk dat onze leerlingen ‘zich goed in hun vel voelen op school’. Vorig jaar zijn we gestart met Appwel. Deze app is ontwikkeld om het welbevinden van leerlingen in de school te meten, op te volgen en acties te ondernemen. Ook dit jaar gebruiken we de Appwel-tool om het welbevinden beter in kaart te brengen. We zullen drie keer per jaar deze vragenlijst afnemen (oktober, februari, april/mei). In tegenstelling tot vorig jaar zal Appwel tijdens de lessen in de klas ingevuld worden. De resultaten van de vragenlijst kunnen enkel door de graadcoördinatoren en de leden van de werkgroep “pedagogisch project” bekeken worden. Zij gaan natuurlijk vertrouwelijk om met de antwoorden.

*Coördinatie: directie en graadcoördinatoren*



## DEEL IV LEER- EN LEEFGEDRAG

Het is de opdracht van iedere school haar leerlingen te begeleiden in het dagelijkse schoolleven. Het aanbieden van een structuur kan daarbij een belangrijk hulpmiddel zijn: daarom een schoolreglement en daaruit voortvloeiend een schoolwerkplan met een geheel van bruikbare richtlijnen en informatie. Deze begeleidende structuur beoogt stapsgewijze de leerling zelfstandig de nodige en aanvaardbare beslissingen te laten nemen om zodoende naar best vermogen te kunnen leven en werken in onze school. Hierbij wordt rekening gehouden met ieders mogelijkheden en beperkingen.

### 4.1. Kader

#### 4.1.1. Leergedrag en leefgedrag

De school vormt een gemeenschap met een specifieke opdracht inzake vorming en (algemene) ontwikkeling. Vandaar dat er een onderscheid gemaakt wordt tussen het studeergedrag en het leefgedrag.

Jongeren hebben, naast een leerplicht, ook een leerrecht, meer specifiek hebben zij het recht dat hen een juiste of aanvaardbare houding m.b.t. het verwerven en verwerken van informatie wordt aangeleerd

In die zin is het belangrijk dat afspraken gemaakt worden met de leerlingen om aan hen op die manier zoveel mogelijk kansen te geven, één van de basisopdrachten van de school. Het niet nakomen van de afspraken i.v.m. studeergedrag zal dus opgevolgd worden door de leerkracht om in de eerste plaats de leerling te motiveren met de nodige ernst de studeeropdracht waar te maken.

Een ander belangrijk aspect van het schoolleven is het leefgedrag. In tegenstelling tot het leergedrag waar de individuele verantwoordelijkheid van de leerling sterk benadrukt wordt, is bij het leefgedrag de groep als klas- en schoolgemeenschap belangrijk. Het individueel gedrag is dan ook bepalend voor het goed functioneren en het zich goed voelen in de klas en op school.

#### 4.1.2. Herstellen en/of sanctioneren

In het geheel van de sturende maatregelen die de school aan de leerling aanbiedt, maken we een onderscheid tussen **herstelmaatregelen** en **sanctionerende** maatregelen. Beide zijn *maatregelen bij schending van leefregels* (zie Schoolreglement DEEL II, 4.1.3) zij dienen om de goede orde in een leefgemeenschap te sturen en in stand te houden.

*Herstelmaatregelen* kunnen noodzakelijk zijn op twee domeinen:

Enerzijds op het domein van het studeergedrag, anderzijds op het domein van het leefgedrag, het gedrag in het algemeen.

*Herstellen* kan betekenen: uitvoeren wat men nagelaten heeft te doen en wat medeleerlingen wél hebben gedaan vb. een taak tijdig afgeven, de schoolagenda correct invullen, ... (studeergedrag).

*Herstellen* kan betekenen: schade aan het schoolmilieu ongedaan maken, ongewettigd te laat op school komen corrigeren door vroeger te komen of later te blijven, (schriftelijke) excuses formuleren wanneer anderen onrecht is aangedaan

4.1.2.1. Herstelmaatregelen die verband houden met de studie of het leerproces zijn in wezen *niet sanctionerend, noch bestraffend* maar veeleer bedoeld als dringende aanwijzing om datgene te doen wat iedere (mede)leerling zonder onderscheid behoort te doen. Tijdens de middagpauzes (van 12u30 tot 13u15) wordt een *herstelmoment* ingericht. Een dergelijk herstelmoment kan ook plaatsvinden op woensdagnamiddag (gedurende 1, 2 of 3 uren) Herstelmaatregelen die verband houden met het leefgedrag kunnen worden beschouwd als een corrigerende maatregel ten voordele van het schoolmilieu of de medeleerlingen. Zij kunnen al naargelang de maatregel tijdens de middagpauze of op woensdagnamiddag moeten worden uitgevoerd. In geen enkel geval worden zij beschouwd als een strafstudie.

4.1.2.2. Sanctionerende maatregelen zijn bedoeld om gedrag dat zowel de school als de medeleerlingen schaadt, bij te sturen nadat andere adviezen, aanwijzingen en/of herstelmaatregelen geen effect hebben gehad.

Sanctionerende maatregelen geven aan de betrokken leerling een duidelijk signaal dat het afwijkend gedrag niet voor herhaling vatbaar is en gaan steeds gepaard met een begeleidingsgesprek. De

klastitularis wordt hierbij betrokken, mogelijk ook de graadcoördinator en/of een directielid. (zie verder).

Zowel herstel- als sanctionerende maatregelen worden niet lukraak genomen. Vooraf is er al herhaaldelijk aan de betrokkene gesignaleerd dat het gestelde gedrag niet kan aanvaard worden. Slechts nadat de herhaalde waarschuwingen geen effect hebben gehad, kan het nodig zijn om een sanctie te geven.

Daarenboven heeft niet iedere overtreding een zelfde gewicht en bijgevolg ook niet iedere sanctie of maatregel.

Indien evenwel herhaalde malen dezelfde lichte overtreding wordt begaan, kan de sanctie zwaarder uitvallen.

Belangrijk hierbij is te vermelden dat positief gedrag tegenover de school of de medeleerlingen, vroeger genomen sanctionerende of herstelmaatregelen inzake het leefgedrag kan opheffen.

Het is ten slotte vanzelfsprekend dat de ouders op de hoogte worden gehouden van zowel de positieve als de minder gunstige gedragingen van hun zoon of dochter. Alleen op deze wijze is een open communicatie en eventueel de nodige bijsturing mogelijk.

## **4.2. Mogelijke maatregelen**

### **4.2.1. Studie- en leerhouding**

- Niet in orde zijn met het persoonlijk lesmateriaal en/of de notities.
- Niet uitvoeren van de lesvoorbereiding en/of de (huis)taak.
- Niet uitvoeren van de leeropdracht en/of remediëringsopdracht.
- Niet tijdig in de les zijn zonder geldige reden.
- Niet actief bezig zijn met de lesopdracht.
- Niet in orde zijn met de (vak)kledij.
- Zonder geldige reden afwezig zijn op excursies, sportdagen en andere vakgerichte extra-scolaire activiteiten die tot het lessenprogramma behoren.
- ...

Bovengemelde inbreuken worden in eerste instantie opgevolgd door de vakleraar. Zij kunnen, bij herhaling, leiden tot één of meerdere hersteluren met vakgerichte schrijfopdrachten.

Naschoolse herstelopdrachten worden steeds gemeld aan de ouders.

De leerlingen die een dergelijke herstelopdracht hebben moeten uitvoeren, worden geregistreerd.

Volgehouden afwijkingen op het verwachte studie- en leergedrag waaronder o.m. sterk storend gedrag tijdens de les, kunnen via een bespreking in de klassenraad leiden tot het verlenen van een *begeleidingskaart* en zelfs een *begeleidingscontract*. In beide gevallen wordt van de leerling verwacht dat hij/zij zeer strikt de aanwijzingen ervan opvolgt. Hieromtrent wordt steeds overlegd met de ouders.

Tenslotte moet nogmaals worden benadrukt dat bij de beoordeling van bovengemelde aandachtspunten inzake studie- en leerhouding steeds rekening wordt gehouden met de studie- en leermogelijkheden van de leerling. De vernoemde bijstellingen beogen dan ook uitsluitend de maximale ontplooiing van iedere leerling te ondersteunen.

### **4.2.2. Leefgedrag**

Onderstaande leefregels bepalen mee het algemeen schoolklimaat waarin, zoals in iedere leefgroep, geen plaats is voor gedrag dat anderen schaadt of dat de goede organisatie van het schoolleven negatief beïnvloedt.

Ook hierin betracht de school in eerste instantie de betrokken leerling het signaal te geven dat de inbreuk op de leefregel op een of andere wijze moet worden hersteld.

Tegelijkertijd wil de school de leerlingen ook het gewenst of na te streven gedrag aangeven via Smartschool, tv-schermen, affiches, campagnes, projecten, pictogrammen. Wij noemen dit *sturende maatregelen*: zij brengen belangrijke aandachtspunten permanent of tijdelijk onder de aandacht.

Daarnaast trachten we zoveel mogelijk inbreuken op de leefregels te voorkomen door zichtbaar aanwezig te zijn en door gepaste richtlijnen aan de leerlingen te verstrekken.

De leerling krijgt kansen om het niet gewenst gedrag bij te sturen alvorens dit aanleiding is tot een naschools herstelmoment of tot een strafstudie

De school hecht veel belang aan de volgende punten van het algemeen gedrag op school (en in de schoolomgeving). Het niet opvolgen van de aanwijzingen hieromtrent, kan leiden tot bepaalde maatregelen (herstelmaatregelen of sanctionerende maatregelen) doch gaat steeds gepaard met een gesprek rond het functioneren van de betrokken leerling.

- Een correct uniform (zoals beschreven in ons Schoolreglement, DEEL II, 4.1.2): indien nodig wordt de betrokken leerling verzocht zich ter plekke in orde te stellen of aan het onthaal (leerlingensecretariaat).
- Schoolformulieren, toelatingen, e.d dienen tijdig afgeleverd (meestal aan het onthaal). Het ondersteunend personeelslid kan zo nodig een herstelmoment met schrijfplicht opleggen indien de leerling zich, na herhaalde vraag, niet in orde stelt.
- Kauwgomgebruik op school en eten/drinken in de klas of in de gangen: na herhaald gebruik wordt een herstelmaatregel getroffen (doe-opdracht). Een uitzonderingsmaatregel is het eten in de klassen tijdens de middagpauze, zolang de eetzaal niet in gebruik zijn.
- Het gebruik van de gsm/ smartphone (en andere media)... : de gsm/ smartphone is geen noodzakelijk communicatiemiddel op school. De gsm/ smartphone staat dus 'uit' en is veilig opgeborgen in de boekentas (steeds op eigen risico): er is immers mogelijkheid tot telefonisch contact via de telefoon aan het onthaal.  
Bij vaststelling van passief gebruik (in de hand houden, boodschappen ontvangen...) en actief gebruik (boodschappen doorgeven, zowel schriftelijk als mondeling) volgen we de richtlijnen onder Schoolreglement, DEEL II, 4.1.3.  
Het gebruik van de gsm voor geluids-, film- en foto-opnamen op school is strikt verboden. Bij vaststelling dient de niet-geoorloofde opname te worden verwijderd, gezien dit kan worden beschouwd als een ernstige inbreuk op de privacy. De school verlaten zonder toestemming tijdens de (middag-)pauzes leidt steeds tot een strafstudie.
- Zonder reden afwezig zijn op school, in de lessen of tijdens lesvervangende activiteiten (spijbelen) leidt steeds tot een strafstudie. De ouders worden steeds op de hoogte gebracht.
- Bij herhaald te laat komen op school, dient de betrokken leerling zich op de eerstvolgende lesdag om 8u15 op school aan te melden. Dit wordt steeds gemeld aan de ouders. Indien dit niet volstaat, wordt de opvolging verstrengd.
- Ongeoorloofde aanwezigheid in de gangen of op het schoolterrein (tijdens de lessen, de studie...) leidt bij herhaling tot een herstelmoment. Men onttrekt zich immers aan de lessen, de studie terwijl de medeleerlingen hieraan wél deelnemen.
- Verbale of fysieke agressie t.o.v. één of meerdere medeleerlingen en/of personeelsleden wordt, bij vaststelling, gevolgd door een schriftelijke en/of mondelinge verontschuldiging, indien nodig, in het bijzijn van de medeleerlingen (vb. klasgroep). Indien nodig wordt strafwerk of strafstudie voorzien.
- Pesten (cyberpesten) van één of meerdere medeleerlingen kan worden gesanctioneerd waarbij de betrokken leerling zich minstens schriftelijk en/of mondeling dient te verontschuldigen t.o.v. het slachtoffer van het pestgedrag. Een herstelgericht klasgesprek behoort tevens tot de mogelijke maatregelen.  
Pestgedrag kan tevens leiden tot een *maatregel bij schending van leefregels* en/of een tuchtmaatregel.
- Ongeoorloofd gebruik van het leer- en berichtenplatform "Smartschool" kan leiden tot verwijdering uit dit communicatiesysteem. Publicaties over medeleerlingen en/of personeelsleden zijn strikt verboden tenzij men uitdrukkelijk de toestemming heeft van alle betrokkenen (Auteurswet + GDPR).
- Fraude bij het gebruik van de leerlingenpas, bij attesten, briefjes van de ouders, wordt steeds gevolgd door een specifieke sanctionerende maatregel. Dit geldt evenzeer voor fraude bij proefwerken (zie Schoolreglement).
- Bij beschadiging in lokalen of op het schooldomein (vandalisme) dient de schade hersteld te worden eventueel via betaling van de gemaakte kosten. De ouders worden steeds op de hoogte gebracht. Gezien de ernst van dit negatief gedrag, kan dit gevolgd worden door een specifieke sanctionerende maatregel.
- Storend gedrag bij (vak)excursies kan aanvullend leiden tot een weigering tot deelname bij een volgende excursie en het opleggen van een vervangende taak.
- Het gebruik van pepdranken op school wordt niet toegelaten: herhaalde vaststellingen leidt tot een herstelmoment met een specifieke opdracht.
- Hetzelfde geldt voor het gebruik van alcohol op school. Dit heeft een strafwerk of een strafstudie tot gevolg.

- Onze school is rook- en damp/vapevrij zowel in de gebouwen als op het schooldomein. Roken en/of dampen/vapen op school leidt tot een specifieke herstelopdracht.
- Het gebruik van drugs en/of de verhandeling ervan op school is illegaal en leidt tot een ernstige sanctionerende maatregel (tuchtmaatregel zoals vb. uitsluiting).
- ...

Wanneer er, na herhaalde herstelmomenten, bij de leerling inbreuken op het leefgedrag blijven vastgesteld alsook bij zware overtredingen, volgen er sanctionerende maatregelen waaronder strafstudie.

Een ondersteunend personeelslid volgt de inbreuken op het leefgedrag op en registreert deze indien nodig. Het personeelslid voert tevens in eerste instantie met de leerling de nodige bijsturende gesprekken.

Na de toewijzing van een eerste strafstudie (1 uur op woensdagnamiddag) aan een leerling, wordt zijn/haar klastitularis hiervan in kennis gesteld.

Indien de leerling voor een tweede maal gesanctioneerd wordt met een strafstudie (ook op woensdagnamiddag) wordt de duur ervan verhoogd tot 2 uren. In een gesprek met de klastitularis en/of de graadcoördinator/directeur 1<sup>e</sup> graad en/of het ondersteunend personeelslid, wordt de leerling gewezen op de frequentie of de ernst van zijn inbreuken.

Indien de leerling een derde maal moet worden gesanctioneerd met een strafstudie, kan deze op woensdagnamiddag tot 3 uren verhoogd worden of op zaterdagvoormiddag plaatsvinden (van 09u00 tot 12u00).

De graadcoördinator zal in samenspraak met de klastitularis samen met de leerling de ernst van de situatie onder de loep nemen en middelen aanreiken om het gesanctioneerde gedrag te wijzigen.

De ouders worden op de hoogte gebracht.

Mogelijk dient de leerling strikt te worden opgevolgd door middel van een begeleidingskaart waarin het te wijzigen gedrag en de controleprocedure is opgenomen. Het invoeren van een begeleidingskaart voor een leerling kan op ieder ogenblik binnen de procedure.

Ook andere begeleidende maatregelen (eventueel door deskundigen buiten de school) kunnen worden voorgesteld, zelfs worden opgelegd.

De begeleidende klassenraad zal zich hierover beraden.

Bij een (volgende) ernstige overtreding zal de directeur, in samenspraak met de begeleidende klassenraad, een begeleidingscontract (inclusief "oranje opvolgingsfiche") opleggen.

Dit zal worden toegelicht t.o.v. de leerling én de ouders.

Indien de inhoud van dergelijk contract niet wordt nageleefd, kan dit leiden tot tuchtmaatregelen waaronder de definitieve uitsluiting. Dit alles wordt in de begeleidende klassenraad overlegd. De directeur neemt hierover de uiteindelijke beslissing.

De school wil, door het in beeld brengen van een aantal leefregels, een duidelijke structuur aanbieden aan de leerlingen. Met het eraan gekoppelde begeleidings- en stappenplan wordt het voor de leerling daarenboven duidelijk tot welk resultaat zijn/haar gedrag uiteindelijk kan leiden.

Belangrijk is dat de leerlingen steeds vanuit een positieve en opbouwende invalshoek worden benaderd en dat het stappenplan zeker niet als een repressief instrument zal worden aangewend.

Vandaar dat sanctionerende maatregelen steeds zullen worden beschouwd als een ultieme stap om niet aanvaardbaar gedrag om te buigen nadat alle andere interventies om het dagelijkse leven in school voor iedereen zo aangenaam mogelijk te laten verlopen, geen resultaat hebben gehad.

**Deel V HET ABC van het ONZE-LIEVE-VROUWLYCEUM**  
**Aanwijzingen voor een optimaal schoolleven voor de leerlingen.**

<b>Afwezigheden</b>	<p>Afwezigheden worden <b>dagelijks</b> (voor- en namiddag) gecontroleerd. Als je afwezig bent geweest, dan bezorg je de afwezigheidskaart en de nodige bewijzen aan het <b>secretariaat</b> op de dag van je terugkeer, <b>uiterlijk 10 dagen</b> na de aanvang van je afwezigheid (zie tevens "Schoolreglement").</p> <p>Als je voor <b>langere tijd</b> ziek bent, maakt de klastitularis afspraken met de klas om notities bij te schrijven / te kopiëren.</p> <p>Het ondersteunend personeelslid kan zo nodig een herstelmoment met schrijfopdracht opleggen indien de leerling zich, na herhaalde vraag, niet in orde stelt.</p>
<b>OLC (open leercentrum) / BIB</b>	<p>Als leerling ben je automatisch lid van de bibliotheek binnen het OLC. Het OLC is een ruimte waar de stilte gerespecteerd wordt. In het OLC is er een werkrimte voor opzoekingswerk, ruimte voor projectbegeleiding, klassieke en digitale informatiebronnen, begeleid zelfstandig leren, elektronisch leerplatform en vrij studie-uur.</p>
<b>Brandalarm</b>	<p>In elk lokaal, bij de uitgang, hangt een blad met "Wat te doen bij brand?". De evacuatiweg wordt aangegeven op het evacuatieplan bij de lokaaluitgang.</p> <p>In geval van brandalarm volgt de hele klas nauwkeurig de vermelde richtlijnen op.</p>
<b>Camerabewaking</b>	<p>De school maakt gebruik van bewakingscamera's. Zodra je het schooldomein betreedt, kan je gefilmd worden. Pictogrammen op meerdere plaatsen maken dit duidelijk. Wanneer iemand gefilmd werd, mag hij/ zij vragen om die beelden te zien. Hij/ zij geeft hierbij voldoende gedetailleerde aanwijzingen. Zo kunnen we de betrokken beelden vlot vinden.</p>
<b>CLB</b>	<p><b>Het CLB-team</b> beschikt over een lokaal in de <b>Koepel</b>.</p> <p>Een gesprek met een CLB-medewerker kan je aanvragen door je aan te melden via een Smartschoolbericht.</p> <p>Ook ouders kunnen altijd een afspraak maken met het CLB (089 56 93 20).</p>
<b>Computers</b>	<p>De leerlingen kunnen tijdens de voormiddagpauze een PC reserveren om te gebruiken tijdens de middagpauze.</p> <p>Het is strikt verboden bestanden te downloaden van het internet en ook eigen afgehaalde programma's te installeren.</p> <p>Bij het gebruik geldt een specifiek reglement van inwendige orde dat je vindt in het lokaal. Chatten, Facebook, Twitter, computerspelletjes... zijn verboden op school.</p>
<b>EHBO-dienst</b>	<p>Als je ziek bent, geeft je leraar je een <b>toelating</b> om naar het onthaal te gaan.</p> <p>Een klasgenoot vergezelt je.</p> <p>Indien nodig worden je ouders verwittigd en/of wordt een arts geraadpleegd.</p> <p>De leerling zorgt bij verwachte lichamelijke ongemakken zelf voor het nodige.</p> <p>Medicijnen (o.m. pijnstillers) worden niet verstrekt, tenzij op uitdrukkelijke en schriftelijke toestemming van je ouders én gestaafd met een doktersattest.</p> <p>Kosten door <b>lichamelijke letsels</b> die je in de school of op de weg tussen thuis en de school opgelopen hebt, worden door de <b>schoolverzekering</b> terugbetaald. Formulieren hiervoor kun je aan het onthaal krijgen.</p>

<b>Eten</b>	<p>Je eet of drinkt niet in de gebouwen, tenzij je hiervoor uitdrukkelijke toestemming van de directie (of gedelegeerde van de directie) hebt. Als je gezondheid een tussentijdse voeding vereist, vraag je hiervoor een toelating aan je graadcoördinator.</p> <p><b>Kauwgom</b> is absoluut verboden!</p> <p>Maaltijdbonnen (warme maaltijd) kun je in het internaat verkrijgen bij de aanvang van iedere lesweek. <i>[Omwille van corona is dit tijdelijk niet mogelijk.]</i></p> <p>Tijdens de voormiddagpauze kun je in het SAS voor de feestzaal een belegd broodje bestellen. Het bestelde broodje wordt dan afgehaald in de feestzaal om 12.10u. <i>[Omwille van corona is dit tijdelijk niet mogelijk.]</i></p>
<b>Fietsenstalling</b>	<p>Je fiets <b>moet</b> je sluiten (<b>diefstalbeveiliging!</b>). Laat op het einde van een schooldag je fiets nooit achter in de fietsenstalling. Verwittig het onthaal, indien dit toch het geval zou zijn. Gebruik alle beschikbare plaatsen in de fietsenstalling!</p> <p>Brommers en scooters plaats je in de daarvoor voorziene vakken. Je schakelt je motor uit zodra je het schooldomein betreedt. Je schakelt deze ook pas terug in zodra je het schooldomein verlaten hebt.</p>
<b>Formulieren</b>	<p>Formulieren geef je af aan het <b>onthaal</b>.</p> <p>Vermeld steeds je <b>naam en je klas</b> in potlood op de documenten. Ze worden je terugbezorgd via het <b>laatje</b> van je klas in het <b>Sas</b> van de lerarenkamer.</p> <p>Het niet tijdig afgeven van schooldocumenten (doktersattesten, inschrijvingsformulieren, toestemmingsformulieren...) kan een sanctie tot gevolg hebben.</p>
<b>Fotokopieën</b>	<p>De school zorgt zelf voor fotokopieën voor lessen of uitstappen.</p> <p>Voor de leerlingen is er een kopieerapparaat ter beschikking in het <b>Sas</b> van de lerarenkamer (enkel tijdens pauzes; niet op dinsdagnamiddag). Kopieerkaarten kan je kopen aan het onthaal.</p>
<b>Fraude</b>	<p><u>Fraude</u> bij het gebruik van de leerlingenpas, bij attesten, briefjes van de ouders, wordt steeds gevolgd door een specifieke sanctionerende maatregel. Dit geldt evenzeer voor fraude bij proefwerken (zie ook Schoolreglement).</p>
<b>Gebed en bezinning</b>	<p>In de loop van het schooljaar zijn er regelmatig bezinningen: bij het begin van het jaar, voor de overledenen, advent, vasten...</p>
<b>Geld</b>	<p>Kosten i.v.m. de schoolgebonden activiteiten worden in principe opgenomen in de individuele rekening die je ouders op gestelde tijdstippen ontvangen.</p> <p>Breng dus niet te veel geld mee naar school.</p> <p><b>Laat geld of waardevolle voorwerpen nooit onbeheerd achter.</b></p>
<b>Gestructureerd / vast studie-uur</b>	<p>De leerlingen in de 3<sup>de</sup> graad hebben omwille van organisatorische redenen een 33<sup>ste</sup> uur. We noemen dit het gestructureerd studie-uur (= in het lesrooster opgenomen wekelijks weerkerend studie-uur). De leerlingen studeren tijdens dit lesuur in stilte in de voorziene ruimte in het OLC. Indien de leerlingen van de derde graad het eerste of laatste lesuur van de dag een gestructureerd studie-uur hebben, geeft de directie deze leerlingen toestemming om respectievelijk pas het tweede lesuur aanwezig te zijn dan wel na het voorlaatste lesuur de school eerder te verlaten <b>om via de meest logische weg meteen huiswaarts te keren</b>. Leerlingen die dan in de school wensen te studeren, kunnen in het OLC terecht. Bij niet-naleving van bovenstaande spelregels wijst de school iedere aansprakelijkheid af.</p>

**GSM (en alle andere mobiele apparaten genre smartphone, smartwatch, tablet...)**

Wat mag niet:

- Gebruik vanaf het betreden van het schooldomein tot en met het verlaten van het schooldomein.

Uitzonderingen:

- Gebruik buiten de gebouwen na het einde van de lesdag (gestructureerd studie-uur = les).

- Gebruik buiten de gebouwen na het laatste examen van de dag, tijdens de examenperiode.

- Gebruik tijdens de les om pedagogische redenen, na toestemming van de leerkracht.

Elke inbreuk op deze regels wordt sowieso aan de OLC-verantwoordelijke gemeld!

Bij herhaalde vaststellingen hanteren we begeleidende maatregelen, ordemaatregelen en/ of tuchtmaatregelen. Leerlingen die hun gsm driemaal gebruiken op de speelplaats krijgen een herstelmoment; leerlingen die hun gsm in de klas gebruiken krijgen bij de eerste keer al een herstelmoment.

*LET OP:*

*Tijdens extra muros-activiteiten is gebruik niet toegestaan, tenzij anders gecommuniceerd wordt. Verplaatsingen vallen ook onder extra muros-activiteiten.*

Indien overtreding vóór het 4<sup>de</sup> lesuur woensdag of indien overtreding vóór het 7<sup>de</sup> lesuur (namiddag)/ 8<sup>ste</sup> lesuur (dinsdagnamiddag)

De afgenomen mobiele apparaten worden door het personeelslid bij de OLC-verantwoordelijke in bewaring gegeven. Op vertoon van het eigen leerlingenpasje kan een in beslag genomen apparaat op het einde van de dag opnieuw bij de OLC-verantwoordelijke afgehaald worden.

Indien overtreding tijdens het 4<sup>de</sup> lesuur woensdag of indien overtreding tijdens het 7<sup>de</sup> lesuur (namiddag)/ 8<sup>ste</sup> lesuur (dinsdagnamiddag)

De afgenomen mobiele apparaten worden door het personeelslid zelf in bewaring genomen gedurende dat lesuur. Het personeelslid geeft het in beslag genomen apparaat aan het einde van het lesuur terug.

Het gebruik van een mobiel apparaat voor geluids-, film- en foto-opnamen op school is strikt verboden. Bij vaststelling dient de niet-geoorloofde opname te worden verwijderd, gezien dit kan worden beschouwd als een ernstige inbreuk op de privacy.

**Herstelmaatregelen** Zie deel IV van het Schoolwerkplan

**Internaat** De leerlingen (zowel internen als externen) mogen tijdens de lessen en tussen twee lesuren **niet** naar het internaat zonder toelating.

<b>Kastjes/Kluisjes = Lockers</b>	<p>Gedurende het schooljaar kunnen kastjes (lockers/kluisjes) gehuurd worden die in de gebouwen zijn geplaatst. <i>[Omwille van corona is dit tijdelijk niet mogelijk.]</i></p> <p>Het gebruik van een kluisje is onderworpen aan een reglement dat de gebruiker ondertekent bij het begin van de huurperiode.</p>
<b>Klaslokaal</b>	<p>In je klaslokaal hangt een <b>prikbord</b> voor prenten of berichten van educatieve aard.</p> <p>De klastitularis beslist in overleg met de leerlingen hoe banken en stoelen geplaatst worden. Andere klassen die in het lokaal de lessen volgen respecteren dit.</p> <p>Je klaslokaal laat je altijd <b>ordelijk</b> achter, d.w.z. dat je:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>niets op de grond</b> laat liggen;</li> <li>alle <b>afval</b> steeds <b>opruimt</b>;</li> <li>het <b>bord</b> na elk lesuur afveegt en het afwast (ook aan de achterkant) aan het einde van het laatste lesuur dat je klas in het lokaal doorbrengt;</li> <li>het <b>licht</b> uitdoet als je weggaat;</li> <li>je <b>les- en persoonlijk materiaal</b> elke dag mee naar huis neemt</li> </ul> <p>Als je het lokaal verlaat, vraag dan aan je leerkracht de deur te sluiten. <i>[Omwille van corona is dit tijdelijk niet mogelijk.]</i> Op het einde van de dag sluit je ook alle vensters.</p> <p>Elke klas heeft een ventilatieverantwoordelijke die voor voldoende ventilatie zorgt tijdens de lessen en de lespauzes.</p>
<b>Leerlingenpas</b>	<p>Iedere leerling krijgt een leerlingenpasje (met foto) waarop o.m. vermeld staat of men 's middags de school mag verlaten of niet. De leerlingen van de 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> graad mogen enkel de school verlaten om <b>thuis</b> te gaan eten, de leerlingen van de 3<sup>e</sup> graad om <b>uit</b> (= buiten de school) te gaan eten. Dat pasje toon je spontaan aan het toezien personeelslid bij het binnenkomen van de school tijdens de middagpauze. Wie thuis eet of een uitpas heeft, mag zich pas vanaf 12.45u opnieuw op het schooldomein aanmelden.</p> <p>De toelating wordt bestendigd of gewijzigd op het oudercontact van 30 juni. Voor <b>elke</b> wijziging van een <b>permanente</b> toelating (vb. lunchpauze) na deze datum schrijven je ouders een briefje dat je samen met je <b>pasje</b> aan het <b>secretariaat</b> bezorgt: deze wijziging gaat standaard pas in op 1 januari van het lopende schooljaar.</p> <p>Voor een <b>éénmalige</b> toelating schrijven je ouders ook een briefje waarmee je een éénmalige toelating ontvangt. Voor een doktersbezoek of bezoek aan de orthodont kan je hiervoor terecht aan het onthaal. Voor andere toelatingen heb je de toestemming van de directie nodig.</p>
<b>Leerlingenparlement (LP)</b>	<p>Het leerlingenparlement bestaat uit vertegenwoordigers van alle leerjaren. Het LP heeft twee voorzitters, die in onderlinge afspraak ook als secretaris fungeren.</p> <p>Het LP kan voorstellen m.b.t. het dagelijkse schoolleven bespreken en deze als advies formuleren ten behoeve van de directie.</p> <p>De directie en de graadcoördinatoren nemen in de mate van het mogelijke deel aan de vergaderingen van het LP.</p>
<b>Lesovergang</b>	<p>In de gebouwen vragen wij de nodige <b>rust</b>.</p> <p><b>Tussen</b> de lessen blijf je <b>in</b> het lokaal of ga je zo snel mogelijk naar het volgende lokaal. Je blijft in het lokaal ook op je plaats zitten.</p> <p>Moet je langer dan <b>10 minuten wachten</b> op je leerkracht, verwittig dan de verantwoordelijke van het secretariaat of bel op een binnentelefoon het onthaal (nummer <b>210</b>).</p>



<b>Lessen LO</b>	<p>Als je om <b>medische</b> redenen niet kan deelnemen aan de lessen, dan bezorg je aan je leerkracht LO vóór de les een geldig medisch attest door een geneesheer ingevuld.</p> <p>Wie niet deelneemt aan de les LO krijgt gedurende die les/periode een taa (breng steeds je schrift en schrijfgerei mee). Daarbij zal iedereen die niet aan de les deelneemt, moeten aanwezig zijn op de plaats waar de les gegeven wordt (tenzij in individuele gevallen een andere regeling wordt getroffen).</p> <p>Om een rapportcijfer te verkrijgen, volgt aan het einde van elk trimester/semester voor deze leerlingen een schriftelijke of mondelinge evaluatie.</p>
<b>Lokalen</b>	<p>Eerbied en zorg voor de aanwezige infrastructuur (lokalen, meubilair, didactisch materiaal, e.d.) zijn vanzelfsprekend. Vrijwillige beschadiging wordt streng gesanctioneerd. Zo nodig wordt betaling gevraagd van het beschadigde goed of wordt de beschadiging hersteld.</p> <p>In de vaklokalen gelden specifieke reglementen van inwendige orde die aanvullend zijn op de bepalingen van het schoolreglement.</p>
<b>Lunch</b>	<p>Je kan de lunch op school gebruiken van 12u10 tot 12u45 in de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Eetzaal (1<sup>ste</sup> - 3<sup>de</sup> jaar)</b> <i>[Omwille van corona is dit tijdelijk niet mogelijk.]</i>: <ul style="list-style-type: none"> <li>* je gaat binnen en buiten langs de speelplaats.</li> <li>* je kan de eetzaal vanaf 12.30u verlaten na het sein van de toezichthouder.</li> </ul> </li> <li>- <b>Feestzaal (4<sup>de</sup> - 6<sup>de</sup> jaar)</b> <i>[Omwille van corona is dit tijdelijk niet mogelijk.]</i>: <ul style="list-style-type: none"> <li>* je mag ook de middagpauze doorbrengen in de feestzaal.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Per tafel</b> zorgen de leerlingen zelf voor orde en netheid in de eetzaal en in de feestzaal: tafels afruimen en afwassen, afval wegbrengen en stoelen schikken.</p> <p><b>Tafelresten</b> worden volgens de sorteerrichtlijnen ingezameld.</p> <p>Trimestriële afsluiters zijn, in het kader van het verplicht gezondheidsbeleid, niet toegelaten. Je laat dus zelf <b>geen</b> broodjes, pizza's en dergelijke in de school leveren. Elders een broodje of... (laten) halen, is eveneens uitgesloten.</p>
<b>Mededelingen</b>	<p>Wijzigingen (b.v. van klaslokaal of lessenrooster) of algemene mededelingen (examenroosters, allerhande activiteiten, enz.) vind je via de <b>TV-schermen en/ of Smartschool</b> terug. Vervangingen worden dagelijks via de TV-schermen gecommuniceerd.</p>
<b>Milieu</b>	<p>Aluminiumfolie (zilverpapier) is verboden. Ook blikjes en tetrablikjes ontraden we. Wij sorteren afval! Gebruik de voorziene afvalbakken. Herbruikbare drankflesjes (plastic) worden bij voorkeur steeds mee terug naar huis genomen; ook op het schooldomein worden ze steeds terug in de juiste container geworpen.</p> <p>Draag mee zorg voor netheid en orde in en rondom de gebouwen, respecteer de groene ruimten en volg de adviezen van de <b>verantwoordelijken</b> strikt op.</p> <p>Leerlingen kunnen mee ingeschakeld worden bij bewustmakingscampagnes van de werkgroep MIGO (Milieu en Gezondheid).</p>

<b>Naschoolse activiteiten</b>	Deze activiteiten worden onder toezicht van leerkrachten georganiseerd. Het schoolreglement blijft steeds van toepassing.
<b>Onthaal</b>	Het onthaal is op alle schooldagen open voor leerlingen volgens het dienstrooster dat je daar kan raadplegen. Bij hoogdringendheid kan je steeds aan het onthaal terecht. Tussen twee lesuren ga je niet naar het onthaal (uitgezonderd in geval van ziekte).
<b>Recreatie</b>	Zowel tijdens de voormiddag-, de middag-, als de namiddagrecreatie verlaat je onmiddellijk het gebouw en ga je naar de <b>speelplaats</b> of naar de <b>Aula</b> . Als het hard <b>regent (extreem weer)</b> , doe je het volgende: - doe een regenjas aan en/of gebruik je paraplu; - ga naar de ruimte van de <b>aula (= groot afdak)</b> .
<b>Remediëring</b>	Zie <b>stappenplan</b> remediëring in de bijlagen bij het schoolreglement/ schoolwerkplan 2021-2022. Zie ook rubriek schoolwerkplan 2021-2022. II.1. De evaluatie van de leerling (Remediëringstaak/ Vakantietaak).
<b>Rijen</b>	Alle leerlingen vormen 's morgens, na de speeltijd en 's middags rijen. De plaats van de rij wordt op de grond aangeduid met het lokaalnummer. Je blijft in de rij staan totdat je afgehaald wordt. Als het hard <b>regent (extreem weer)</b> , doe je het volgende: - er worden geen rijen gevormd; - je gaat op het signaal van de toeziende personeelsleden naar je klaslokaal en wacht daar rustig op je leerkracht.
<b>Roken</b>	Op het hele schooldomein en in alle gebouwen is roken <b>verboden</b> . Dit rookverbod geldt ook aan de schoolpoort en tijdens alle extra-murosactiviteiten.
<b>Schoolagenda/ Planningsagenda</b>	De planningsagenda is geen persoonlijk dagboek. Volgens de aanwijzingen van je leerkracht vul je de agenda tijdens <b>elke les</b> nauwkeurig in.
<b>(School) benodigheden</b>	Allerlei benodigheden kun je kopen aan het onthaal: kopieerkaarten, zakdoekjes, huistakenblokken... De verkoopprijzen zijn er geafficheerd.
<b>Schoolboeken</b>	Schoolboeken zijn je persoonlijke eigendom. Ze worden gehuurd of aangekocht via Studieshop.be. Op het einde van ieder schooljaar is er een "inleverdag" om de gehuurde boeken terug te bezorgen aan Studieshop.be.  In principe worden alle boeken elke dag mee naar huis genomen of in het gehuurde kastje (kluisje) gelegd. <i>[Omwille van corona is dit laatste tijdelijk niet mogelijk.]</i>
<b>Schoonkalender</b>	De schoolkalender kan via Smartschool en de schoolwebsite geraadpleegd worden. Informeer je ouders, zodat zij tijdig op de hoogte zijn van activiteiten die mogelijk voor hen voorzien zijn.
<b>Secretariaat</b>	Het schoolsecretariaat of leerlingensecretariaat vind je in lokaal 51 (aulaklassen). Het secretariaat is iedere middag open tussen 12u45 en 13u.15u (dinsdag 12.55u) en tijdens de voormiddagspeeltijd.

Tussen twee lesuren mag je zonder toelating **niet** naar het secretariaat gaan!

### Smartschool

De elektronische leeromgeving Smartschool en het daaraan verbonden berichtensysteem, is in eerste instantie bedoeld om schooleigen informatie (lessen, opdrachten, oefeningen) op te halen en eventueel hierover te communiceren met de leraren en medeleerlingen.

Het berichtensysteem van Smartschool is dus geen chatbox, m.a.w. berichten zonder wezenlijke inhoud horen er niet thuis en er worden geen gegevens doorgestuurd die de privacy van een persoon (jongere of volwassene) kunnen doorbreken.

Evenmin zal worden toegelaten dat via dit medium grote bestanden (muziek, videofragmenten) van het internet worden afgehaald.

Daar iedere zender van berichten kan worden achterhaald, kunnen diegenen die misbruik maken van dit systeem verwijderd worden uit deze elektronische leeromgeving.

Er wordt gestreefd naar een verzorgd Nederlands bij het sturen van berichten naar medeleerlingen en/of leerkrachten. "Chattaal" en dergelijke worden niet toegelaten en kan tot gevolg hebben dat de leerling om deze reden tijdelijk wordt verwijderd uit dit systeem.

### Strafstudie

Zie ook het Schoolreglement.

Wanneer er, na vb. herhaalde herstelmomenten, bij de leerling inbreuken op het leefgedrag vastgesteld blijven alsook bij zware overtredingen, volgen er **sanctionerende maatregelen** waaronder strafstudie. Deze kunnen toegekend worden op woensdagnamiddag (1,2 of 3 uren) of op zaterdagvoormiddag.

### Studie

Lesuren van **afwezige leerkrachten** worden vervangen door studie (vaak met een **taak voor het betreffende vak**) of door een extra les. Het secretariaatspersoneel brengt in dit laatste geval de klas op de hoogte van de wijziging.

De school biedt op **maandag, dinsdag en donderdag** ook **begeleide** naschoolse **studie** voor **internen en externen** van 1<sup>ste</sup> t/m 6<sup>de</sup> jaar aan van 16u05u tot 17u15u / dinsdag van 16u00 tot 17u15u. Leerlingen kunnen hiervoor in het begin van het schooljaar inschrijven. De studie gebeurt onder toezicht en is gratis.

De deelname is onderworpen aan een reglement. Aan- en afwezigheden worden strikt opgevolgd.

Tijdens de **examenperiodes** kun je elke schooldag in de **namiddagstudie** blijven, van 13.20u tot 15.50u / dinsdag van 13.00 tot 15.40u. Je schrijft hiervoor in en je bent dan ook verplicht aanwezig (o.a. voor de schoolverzekering). De avondstudie loopt gewoon door.

Er is ook **persoonlijke studiebegeleiding**. Hiervoor kun je terecht tijdens de middagpauze, de avondstudie of op afspraak bij de betrokken leerkrachten.

### Studiebeurs of schooltoelage

De al dan niet toewijzing van een schooltoelage valt onder de verantwoordelijkheid van de overheid en gebeurt automatisch.

### Te laat

**08u25u / 13u10** (woensdag n.v.t.; dinsdag 12u50)

Leerling niet op schooldomein = te laat = leerlingenpasje wordt in beslag genomen en wordt geregistreerd (leerlingenpasje moet 's avonds terug afgehaald worden in het OLC).

**Leerling komt na 08u35/13u20 (dinsdag 13u00) aan:**

De leerling meldt zich aan het onthaal en krijgt een briefje.

Wie toch rechtstreeks naar het leslokaal gaat, wordt door de leerkracht naar het onthaal gestuurd.

*LET OP:*

*Iedereen zorgt ervoor dat hij/zij steeds zijn/haar leerlingenpasje bij heeft. Leerlingen halen altijd een briefje aan het onthaal als ze op andere tijdstippen te laat zijn.*

<b>Toegang</b>	<p><b>Voetgangers</b> komen de school binnen via de hoofdingang aan de Collegelaan of de zij-ingang aan de Mispadstraat.</p> <p><b>Fietsers en bromfietsers</b> gebruiken de toegang via de fietserspoort aan de Collegelaan (fietsenstalling) of de zij-ingang aan de Mispadstraat. Leerlingen die 's middags per fiets / bromfiets naar huis gaan en van huis terugkomen, betreden het domein via de hoofdingang aan de Collegelaan. De achteringang aan de zr. Eduardalaan wordt enkel gebruikt door <b>auto's van personeelsleden en leveranciers</b>.</p> <p>Op de speelplaats wordt de fiets en bromfiets aan de hand geleid en is de motor uitgeschakeld.</p> <p>Dit zijn veiligheidsmaatregelen; volg de instructies dus goed op!</p>
<b>Toiletten</b>	<p>De leerlingen gebruiken de toiletten in de <b>Koepel</b>.</p> <p>Voor zogenaamde "<b>noodgevallen</b>" tijdens de lessen is het toilet in het OLC voorzien. Je meldt je hiervoor aan bij de OLC-verantwoordelijke. Vanzelfsprekend laat je het toilet netjes achter. Bij ernstige <b>overtredingen</b> van de afspraken m.b.t. veiligheid en gezondheid, o.a. roken of beschadigen, krijgt de betrokken leerling een <b>sanctie</b>.</p> <p><b>Opgelet:</b> de toiletten in de <b>kelderverdieping</b> (onderaan de vierkante trap) zijn bestemd voor het <b>personeel!</b></p>
<b>Uniform</b>	<p>Zie hiervoor het Schoolreglement.</p>
<b>Verloren voorwerpen</b>	<p>Als je verloren voorwerpen vindt, breng je ze naar het <b>onthaal of OLC</b>. Verloren voorwerpen kan je afhalen op maandag, donderdag en vrijdag in de <b>Bibliotheek / Openleercentrum van 12u45 tot 13u15</b>.</p>
<b>Voorkomen</b>	<p>Elke leerling(e) heeft een verzorgd en eenvoudig voorkomen. Hieronder behoren o.a. een verzorgd en natuurlijk kapsel, juwelen in beperkte mate, één oorring per oor.</p> <p>Piercings zijn niet toegelaten, zichtbare tattoos evenmin.</p> <p>Tijdens de lessen LO worden omwille van veiligheidsredenen geen oorringen, juwelen of polshorloges gedragen.</p>
<b>Website</b>	<p>Surf regelmatig naar <a href="http://www.lyceumgenk.be">www.lyceumgenk.be</a></p> <p>Je kan ons ook volgen op onze sociale media: Facebook en Instagram.</p>
<b>Wel en wee</b>	<p>Breng altijd de <b>directie</b> en het <b>secretariaat</b> op de hoogte van geboorte, huwelijk of overlijden van naaste familieleden.</p> <p>Onderstreep op <b>overlijdensberichten</b> de naam van je gezin en voeg er je eigen <b>naam en klas</b> aan toe; zo worden misverstanden vermeden.</p>

## **BIJLAGEN**

*bij het SCHOOLREGLEMENT/ SCHOOLWERKPLAN 2021-2022*

### **INHOUD**

<b>Bijlage 1</b>	Wie is wie?	38
<b>Bijlage 2</b>	Het Vrij CLB (VCLB) – Regio Genk	39
<b>Bijlage 3</b>	Vrije dagen - Vakantieperiodes	40
<b>Bijlage 4</b>	Overzicht van de bijdrageregeling	41
<b>Bijlage 5</b>	Stappenplan remediëring	43
<b>Bijlage 6</b>	Informatie en privacywetgeving 'PXL Appwel'	44

## **Bijlage 1: Wie is wie?**

### **Inrichtende Macht**

Administratieve zetel:                      Onze - Lieve -Vrouwlyceum  
   Collegelaan 30  
   3600 Genk  
   tel. (089) 35 22 30  
   fax (089) 36 41 48

Voorzitter: Dhr. A. Lenaerts

Secretaris: Dhr. J. Gerets

#### Leden:

Dhr. S. Cox  
Dhr. J. Daenen  
Dhr. R. Driesen  
Mevr. V. Hennissen  
Mevr. K. Louis  
Dhr. J. Seutens  
Mevr. C. Vanaenrode

### **Directie**

Algemeen directeur :                      R. Vandervelden  
Directeur eerste graad:                      I. Doumen  
Adjunct-directeur zesjarige school :      D. Delvaux

### **Interne beroepscommissies**

1. **Interne beroepscommissie – Definitieve uitsluiting**
  - ° Interne geleding: dhr. J. Seutens + een lid van de klassenraad + een leerlingenbegeleider
  - ° Externe geleding: Mr. K. Hermans + mevr. G. Braekers
  - ° Voorzitter: Mr. K. Hermans
  
2. **Interne beroepscommissie – Oriënteringsattest B of C**
  - ° Interne geleding: dhr. J. Seutens + de voorzitter van de delibererende klassenraad,  
   + een lid van de delibererende klassenraad
  - ° Externe geleding: Mr. K. Hermans + mevr. G. Braekers
  - ° Voorzitter: Mr. K. Hermans

### **Schoolraad**

Voorzitter :                                      G. Braekers

Afgevaardigden van de geledingen :

\* Personeel:                                      I. Verbiest, B. Deckers, M. Vannieuwenhove  
\* Ouders:    L. Menten, A. Spooren, B. Vanoppen  
\* Lokale gemeenschap:                          G. Braekers, C. Driesen, C. Peeters  
\* Leerlingen:    voorzitters van de leerlingenraad (wisselen jaarlijks)

## **BIJLAGE 2: VCLB - regio Genk**



### **Vrij Centrum voor Leerlingenbegeleiding (VCLB) Regio Genk**

Esther Jans directeur  
Zevenbonderstraat 80

Bij het Vrij Centrum voor Leerlingenbegeleiding kan u met al uw vragen en/of zorgen terecht inzake de volgende domeinen:

- Leren en Studeren
- Onderwijsloopbaan
- Preventieve gezondheidszorg
- Psychisch en sociaal functioneren

Het Vrij CLB staat in voor het onthaal van al deze vragen met de bedoeling mensen terug op weg te zetten door:

- schoolinterne zorg te ondersteunen
- informatie en/of advies te geven
- te verwijzen naar externe hulpverlening
- toe te leiden naar een verder begeleidingstraject binnen het Vrij CLB

#### **Openingsuren:**

- Maandag: 8u30-12u30
- Dinsdag: 8u30-12u30 en van 13u00-17u00
- Woensdag: 8u30-12u30 en van 13u00-16u00
- Donderdag: 8u30-12u30 en van 13u00-17u00
- Vrijdag: 8u30-12u30 en van 13u00-16u00

#### **Openingsperioden in de vakanties:**

- Herfstvakantie: alle dagen geopend
- Kerstvakantie: alle dagen geopend in 2<sup>de</sup> week
- Krokusvakantie: alle dagen geopend
- Paasvakantie: open op 4 en 5 april 2022 en op 14 en 15 april 2022
- Zomervakantie: open van 1 t.e.m. 14 juli 2022 en 16 t.e.m. 31 augustus 2022
- Gesloten op decretale feestdagen, op 12 november 2018 en op 27 mei 2022

Bij de [CLB-ch@t](mailto:CLB-ch@t) ([www.clbchat.be](http://www.clbchat.be)) kan je terecht op maandag, dinsdag en donderdag van 17u00-21u00 en op woensdag van 14u00-21u00. CLB-ch@t is toegankelijk op al onze openingsdagen (zie hierboven)

U kan ook steeds online terecht bij Onderwijskiezer ([www.onderwijskiezer.be](http://www.onderwijskiezer.be)) voor informatie over studiekeuze, het studie-aanbod van scholen, online tests die naar studiehouding peilen, enz. Vragen die via de website gesteld worden zullen gedurende de hele vakantie binnen 24u deskundig beantwoord worden.

## **BIJLAGE 3: SCHOOLKALENDER 2021-2022**

<b>A</b>	<b>Aanvang van het schooljaar: woensdag 1 september 2021</b> <b>Einde van het schooljaar: donderdag 30 juni 2022</b>
<b>B</b>	<b>Vakanties:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Kerstvakantie: van maandag 27 december 2021 t/m zondag 9 januari 2022</li><li>- Paasvakantie: van maandag 4 april 2022 t/m maandag 18 april 2022</li><li>- Zomervakantie: van vrijdag 1 juli 2022 t/m woensdag 31 augustus 2022</li></ul>
<b>C</b>	<b>Ontspanningsverloven:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- 1° trimester (herfstvakantie): van maandag 1 november 2021 t/m zondag 7 november 2021</li><li>- 2° trimester (krokusvakantie): van maandag 28 februari 2022 t/m zondag 6 maart 2022</li></ul>
<b>D</b>	<b>Schorsing van de lessen:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- de woensdagnamiddagen</li><li>- de zaterdagen</li><li>- de zondagen</li><li>- donderdag 11 november 2021 (Wapenstilstand)</li><li>- donderdag 26 mei 2022 (O.-H.-Hemelvaart)</li><li>- vrijdag 27 mei 2022 (Brugdag)</li><li>- maandag 6 juni 2022 (Pinkstermaandag)</li></ul>
<b>E</b>	<b>Klassenradendag: maandag 11 oktober 2021</b>
<b>F</b>	<b>Pedagogische studiedag: donderdag 27 januari 2022</b>
<b>G</b>	<b>Facultatieve vakantiedag: vrijdag 28 januari 2022</b>

*Deze mededeling is gebeurd aan de diensten en personen zoals vermeld in B.VI.Ex. 17/04/91 art. 9*



## **Bijlage 4: Overzicht van de bijdrageregeling**

### **Individuele schoolrekening**

Het totale bedrag is afhankelijk van het gevolgde leerjaar en het aantal vakgerichte activiteiten. De aard en de kosten van de schoolgebonden activiteiten en middelen zijn opvraagbaar bij de econoom.

Op basis van de schoolrekeningen van schooljaar 2018-2019 (de vervolgjaren zijn niet representatief o.w.v. de pandemie) kunnen *benaderend* volgende bedragen vernoemd worden:

- 1 <sup>ste</sup> graad:	circa 200 à 240 euro
- 2 <sup>e</sup> graad:	circa 130 à 170 euro
- 3 <sup>e</sup> graad:	circa 130 à 170 euro

In bovenstaande bedragen zijn opgenomen:

- **Vaste kosten:**  
Het betreft hier een bijdrage in vaste kosten zoals voorgedrukt examenpapier, Lyceumrun, gebruik van ICT-materiaal en internet tijdens pauzes en naschools...: +/- 22 euro.
- **Andere schoolkosten:**
  - De kosten van vakgerichte excursies en socio-culturele voorstellingen die volgens het leerplan (moeten) worden aangeboden, van lesgebonden drukwerken, van specifieke leermiddelen die tijdens het schooljaar worden aangeboden... Vervoersonkosten voor alle extra-murosactiviteiten zijn opgenomen in de aangeduide (richt)prijzen.  
*Volgende richtprijzen zijn van toepassing:*
    - Vakexcursies: circa 10 à 20 euro per excursie
    - Vakgerichte en culturele activiteiten binnen het schoolwerkplan: circa 16 euro per activiteit
    - Jeugdschrijvers en sprekers: circa 5 euro per spreker (indien niet gesubsidieerd)
    - Sportdagen voor 1<sup>e</sup>, 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup> jaar: circa 10 à 25 euro
    - Busvervoer bij sportdagen voor het 4<sup>e</sup>, 5<sup>e</sup> en 6<sup>e</sup> jaar: circa 5 à 15 euro, afhankelijk van de bestemming.
    - Kopieën (schooldrukwerk): de prijs per kopie bedraagt 0,06 euro (recto) en 0,12 euro (recto/verso). Deze prijs kan variëren afhankelijk van de papierprijs op de markt.

### **De schoolrekeningen worden als volgt aangeboden**

- **Via een voorschot**

Tijdens oktober/ november wordt als voorschot de betaling van 75 euro gevraagd.

- **Via een eindafrekening**

Aan het einde van het schooljaar wordt de individuele schoolrekening (na aftrek van het betaalde voorschot) ter betaling aangeboden. Indien het saldo kleiner is dan het reeds betaalde voorschot, wordt het te veel betaalde bedrag terugbetaald. Nog openstaande activiteitgebonden afrekeningen worden desgevallend in de eindafrekening mee opgenomen.

### **Bijkomende onkosten, niet op de individuele schoolrekening**

*Extra-murosactiviteiten (als lesdagen)*

- 1<sup>e</sup> jaar: de zeeklassen (driedaags) - circa 148 euro

*Sportdagen*

- 4<sup>e</sup> jaar: circa 12 à 25 euro
- 5<sup>e</sup> jaar: circa 0 à 25 euro, afhankelijk van de gekozen sporten
- 6<sup>e</sup> jaar: circa 20 euro

*Bijkomende onkosten*

- uniformrok (afhankelijk van de maat): circa 69 à 80 euro
- huistakenblok: circa 3 euro
- grafische rekenmachine (GRM), 3<sup>e</sup> - 6<sup>e</sup> jaar: circa 100 euro (éénmalig)
- LO-gerief + borduren (22,00 euro + 10,00 euro)
- voor het 2<sup>e</sup> t/m 6<sup>e</sup> jaar: sportuitrusting - circa 22-32,00 euro (LO-gerief, inclusief borduren)

**Gratis**

- beroepskledij (labojas)
- ongevallenverzekering
- naschoolse studie
- sportactiviteiten tijdens middag en op woensdagnamiddag
- gebruik van naslagwerk tijdens de uren (schoolbibliotheek)
- gebruik van schoolgebonden hard- en software tijdens de uren
- gebruik van Smartschool
- deelname aan schoolwedstrijden (olympiades, taalwedstrijden...). *Indien een leerling zich heeft ingeschreven, maar niet is komen opdagen, zullen de gemaakte kosten wel aangerekend worden.*
- mapje voor rapporten. *Bij verlies: 2 euro per mapje.*

#### **Niet-verplichte onkosten (op vrijwillige basis)**

- Meerdaagse culturele reizen:
  - 4e jaar: Parijs: circa 185,00 euro
  - 3<sup>e</sup> graad: Italiëreis - circa 1.030,00 euro
  - 6<sup>e</sup> jaar - Santiago de Compostella: circa 630,00 euro

#### **LET OP:**

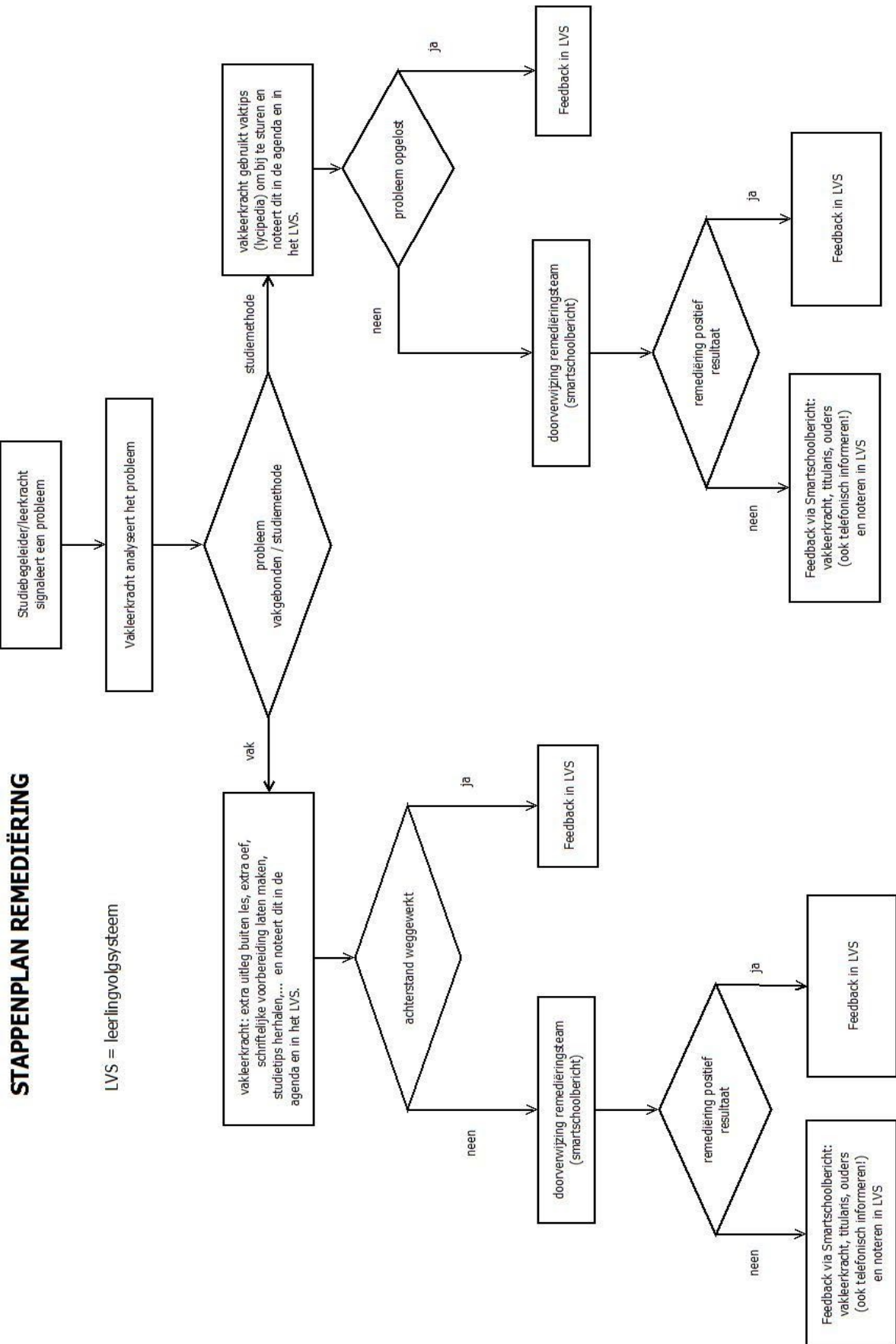
*De leerling mag geen openstaande schoolrekening hebben als er aan meerdaagse culturele reizen deelgenomen wordt. Indien ouders problemen ondervinden met het betalen van de schoolrekening, kunnen zij contact opnemen met de directeur of de econoom. Het is dan de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betaalwijze. Een discrete behandeling van dergelijke vragen wordt gegarandeerd.*

- Andere naschoolse activiteiten waaraan op vrijwillige basis wordt deelgenomen
- Sociale activiteiten (o.a. solidariteitsacties...): vrijblijvende bijdrage
- Lockers (kluisjes): huurprijs per jaar – 12,50 euro + waarborg sleutel - 5 euro (*waarborg wordt teruggegeven op het van het einde schooljaar na inleveren van de sleutel*)
- Maaltijden:
  - warme maaltijd (internaat) - circa 5,00 euro
  - broodje - circa 3,00 euro
- Kopiekaart voor eigen gebruik: 3,00 euro voor 50 afdrukken + waarborg kaart - 2 euro (*waarborg wordt teruggegeven na inleveren van de kaart*). *Deze prijs kan variëren afhankelijk van de papierprijs op de markt.*

#### **Kosten bij annulatie**

Kosten worden aangerekend bij een niet gewettigde afwezigheid van een leerling door bijv. een medisch attest, voor die schoolactiviteiten, waarvoor de school reeds kosten heeft gemaakt en die niet te recupereren zijn.

## Bijlage 5: Stappenplan remediëring



## **BIJLAGE 6: Informatie privacywetgeving 'PXL Appwel'**

Hogeschool PXL is de verwerkingsverantwoordelijke voor de verwerking van de persoonsgegevens. Het doel van dit project is tweeledig. Enerzijds worden de data door de onderzoekers van de Hogeschool PXL gebruikt om statistische analyses op te doen en anderzijds kan de leerlingcoördinator met de resultaten van de vragenlijsten uit het project, indien de leerling dit wenst, de leerling begeleiden in het verhogen van het welbevinden van de leerling.

Enkel de volgende persoonsgegevens over de leerling zullen worden verzameld: naam, voornaam, geboortedatum, geslacht, school en de antwoorden op de vragenlijst.

Deze persoonsgegevens worden verwerkt voor bovenvermelde onderzoeksdoeleinden en voor het desgewenst verstrekken van informatie aan ouders en/of leerlingen over de resultaten van het onderzoek. De rechtsgrond waarop dit gebeurt, is de toestemming van de leerling of zijn/haar ouders. PXL kan de betrokkenen desgevallend ook uitnodigingen sturen voor vervolgonderzoek of deelname aan andere onderzoeksprojecten, waarvoor we PXL zich baseert op gerechtvaardigd belang.

Verder kunnen ook bepaalde medewerkers van onze IT dienstverlener toegang hebben voor specifieke taken, met name de uitoefening van de rechten van de leerling. De gegevens zullen op school bewaard worden tot de leerling uitgeschreven wordt. Op de beveiligde server van de Hogeschool PXL zullen de gegevens maximaal 10 jaar bewaard worden.

De leerling verklaart op de hoogte te zijn van het recht om de voormelde toestemming te allen tijde in te trekken en van de mogelijkheid om de deelname aan het onderzoek op ieder moment stop te zetten en dit zonder opgave van redenen. Dit kan via de kanalen hieronder vermeld. Indien de leerling de deelname stopzet, heeft dit op geen enkele wijze nadelige gevolgen voor de leerling of de ouder. Al dan niet deelname aan dit onderzoek zal niet interfereren met de evaluatie van de leerling op school. Alle rechten van de deelnemers kunnen nagelezen worden in de privacyverklaring in de app.

De leerling is ervan op de hoogte gebracht dat, op aanvraag, een samenvatting van de onderzoeksbevindingen kan worden verkregen, en dat voor alle verdere informatie, contact kan worden opgenomen met PXL via de volgende kanalen:

- e-mail: [hanne.luts@pxl.be](mailto:hanne.luts@pxl.be) , [lies.hamal@pxl.be](mailto:lies.hamal@pxl.be) ,
- e-mail 'data protection officer' (DPO): [dpo@bdo.be](mailto:dpo@bdo.be)
- per gewone post: PXL Education, Hanne Luts, Vildersstraat 5, 3500 Hasselt

U heeft eveneens het recht om klacht in te dienen bij de Gegevensbeschermingsautoriteit. Alle informatie hieromtrent kan worden teruggevonden op <https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be/>