

Addendum bij schoolreglement

Beste ouders,

Binnen GO! Middenschool Ninove zijn ze dit schooljaar van start gegaan met een innovatieve B-stroom. Dit impliceert een andere manier van werken alsook een andere manier van evalueren.

Binnen onze B-stroom van OV4 volgen wij nog steeds de reguliere werking en bijgevolg ook de gewone manier van evalueren. Om dit naar jullie toe duidelijk te stellen, voegen wij via mail dit addendum toe rond evalueren in de B-stroom.

Indien er nog zaken onduidelijk zouden zijn, laat het dan gerust weten.

Dit addendum voegen we toe aan het schoolreglement waarmee u zich reeds akkoord verklaarde:

Evaluatie

Binnen de A- en B-stroom geldt het volgende evaluatiesysteem (4x dagelijks werk, 2x examens).

Wat evalueren wij?

A. Evaluatie DW (dagelijks werk)

- Vakkennis: leerstof, theorie
- Vaardigheden: oefeningen, toepassingen
- Vakattitudes: zie vakafspraken in elke cursus
- Attitudes groepswerk: samenwerkend leren
- Schoolse attitudes: gedrag

B. Attituderapport

Voor bepaalde vakken wordt 2 maal per jaar examens georganiseerd om na te gaan of ook grote delen van de leerstof (kennis en vaardigheden) verwerkt zijn. Voor andere (meer praktijkgericht vakken o.a. techniek, ...) hanteert de school het principe van 'gespreide evaluatie'. In de A-stroom wordt wiskunde en Frans in het 2^e semester (na de krosvakantie) een deelexamen ingericht.

C. Aandachtspunten

Het niet naleven van de volgende punten heeft zijn weerslag op je resultaten.

Agenda: elke leerling beschikt over een schoolagenda waarin alle lessen, taken en activiteiten genoteerd worden. De leerling kan ook steeds een beroep doen op de digitale schoolagenda op smartschool. Hierin staat behalve de lessen en taken ook de lesonderwerpen genoteerd. Ordelijk al je schoolse opdrachten (lessen, huistaken, ...) uitvoeren en meebrengen. Als je leerkrachten iets in je agenda noteren laat je het onmiddellijk door je ouders ondertekenen. Je ouders moeten je agenda elke week ondertekenen. Geef je agenda aan de directeur, de leerkracht of een lid van het ondersteunend personeel wanneer hij/zij hem vraagt.

Schriften en andere notities: vul ze steeds netjes, nauwgezet en volledig in.

Taken en oefeningen: maak taken en oefeningen zorgvuldig en lever ze op de afgesproken dag in. Was je afwezig, lever dan de taak of de oefening in op de dag dat je terugkomt. (Dit geldt natuurlijk niet voor een lange periode van gewettigde afwezigheid). Afwezig: wie om welke reden ook aan een overhoring niet deelnemen kan, een oefening

tijdens de les of een persoonlijke taak niet maken kan, mag verplicht worden de oefening, de taak of de overhoring achteraf in te halen (zie vakafspraken in elke cursus).

Hoe evalueren wij?

A. Dagelijks werk

- a. Om na te gaan of de leerstof geregeld ingestudeerd en begrepen wordt, hebben leerkrachten een aantal mogelijkheden (zie vakafspraken in elke cursus) om je een cijfer toe te kennen:
 - Je inbreng tijdens een klasgesprek
 - Klastaken (oefeningen)
 - Huistaken
 - Toetsen (mondeling of schriftelijk) aangekondigd of niet aangekondigd
 - Herhalingstoetsen: steeds aangekondigd.
- b. Vakattitudes via SAM-schalen: zie afspraken vooraan in de cursus van elk vak.
- c. Groepswerk evalueren de leerkrachten a.d.h.v. SAM-schalen: zie afspraken vooraan in de cursussen.

B. Evaluatie examens

Afhankelijk van de vakken worden er mondeling en/of schriftelijk examens afgenomen.

Aandachtspunten

Het is belangrijk de examens ernstig voor te bereiden want o.a. op basis van die resultaten gaan de leerkrachten evalueren, remediëren en oriënteren.

Je moet aan alle ingerichte examens deelnemen.

Afwezigheid

Kan je met een geldige reden niet deelnemen aan één of meer examens, dan moet de directeur of zijn afgevaardigde hiervan onmiddellijk verwittigd worden. Een ziekte moet steeds gewettigd worden door een medisch attest. De klassenraad beslist of je bij afwezigheid de niet-gemaakte examens moet inhalen en zo ja, hoe en wanneer. Dit wordt dan schriftelijk aan je ouders meegedeeld.

Spieken

Indien je betraapt wordt op een onregelmatigheid, zal dit besproken worden op de delibererende klassenraad. De ouders worden hiervan onmiddellijk op de hoogte gebracht.

Deliberatie

Klassenraad

Om jou deskundig te begeleiden, komen je leraren op geregelde tijdstippen in het schooljaar samen onder de leiding van de directeur van GO! IBSO De Horizon of zijn afgevaardigde. Zij vormen dan samen de 'begeleidende klassenraad'. Zij bespreken dan jouw kennis en vaardigheden, leerattitudes, gedrag en evolutie.

Remediëren

Als de begeleidende klassenraad vaststelt dat je een bepaalde kennisachterstand hebt opgelopen, dan kan hij meedelen hoe je die achterstand kan wegwerken. Hetzelfde kan gebeuren in verband met je leerattitudes en je gedrag.

Remediëringsbeleid

De vakleerkrachten omschrijven in hun vakafspraken:

- hoe ze het studiegedrag van de leerlingen begeleiden + SAM-schaal voor de vakattitudes + SAM-schaal voor groepswerk.
- hoe en wanneer leerlingen uitgenodigd worden voor een inhaal- en/of remediëringles. (Dit wordt steeds aangekondigd via de agenda).

De leerlingbegeleiding en de begeleidende klassenraad duiden aan de hand van de resultaten leerlingen aan waarvan vermoed wordt dat ze baat hebben aan extra ondersteuning qua studiebegeleiding. Het GOK-team verzorgt een aantal individuele lessenreeksen.

De resultaten van de remediëring worden via rapport en/of agenda meegedeeld aan de ouders.

Communicatie met de ouders

Naast het rapporteren over de vakresultaten, worden belangrijke vaststellingen van de begeleidende klassenraad aan je ouders gemeld ofwel via een mededeling op je rapport, ofwel via je agenda of via een brief.

Hoe komt de delibererende klassenraad tot een eindbeslissing:

Heel het schooljaar door word je door je leraren en de begeleidende klassenraad gevolgd en geëvalueerd.

GO! MS Ninove hanteert een evaluatiesysteem waarbij in elk structuuronderdeel bij het einde van het schooljaar een delibererende klassenraad wordt gehouden: Daarna neemt de delibererende klassenraad een eindbeslissing over jouw resultaten van het afgelopen schooljaar waarvoor je bent ingeschreven.

Onze school hanteert een evaluatiesysteem waarbij in elk structuuronderdeel bij het einde van het schooljaar een delibererende klassenraad wordt gehouden: Daarna neemt de delibererende klassenraad een eindbeslissing over jouw resultaten van het afgelopen schooljaar waarvoor je bent ingeschreven.

In principe wordt deze beslissing genomen uiterlijk op 30 juni van het betrokken schooljaar. Niettemin kan die termijn voor uitzonderlijke én individuele gevallen worden verlengd tot "uiterlijk de eerste schooldag van het daaropvolgende schooljaar". Het behoort tot de autonome bevoegdheid van de delibererende klassenraad om te oordelen of je een bijkomende proef moet afleggen vooraleer een definitieve beslissing kan genomen worden. Deze bijkomende evaluatie kan gebaseerd zijn op herexamens, vakantiewerk of -lectuur, enz. Indien daarentegen de eindbeslissing wel uiterlijk 30 juni is genomen, dan kun je voor evaluatie nadien niet met extra opdrachten worden belast. Heel het schooljaar door word je door je leraren en de begeleidende klassenraad gevolgd en geëvalueerd.

Deze beslissing mondt uit in de studiebekrachtiging. Een studiebekrachtiging kun je enkel krijgen wanneer je als regelmatige leerling in onze school bent ingeschreven. Ben je een vrije leerling, dan krijg je slechts een attest van lesbijwoning.

- **Oriënteringsattest A:** je hebt het leerjaar met vrucht beëindigd, dus met succes afgerond, en je wordt tot het volgende leerjaar toegelaten.
- **Oriënteringsattest B:** je hebt het leerjaar met vrucht beëindigd en je wordt tot het volgende leerjaar toegelaten, behalve in bepaalde leerjaren/onderwijsvormen/ studierichtingen. Wij zullen je ouders schriftelijk op de hoogte brengen van de elementen die geleid hebben tot deze beslissing; we zullen hen daarbij ook herinneren aan de mogelijkheden om tegen deze beslissing in beroep te gaan – de bepalingen hierover vind je ook in dit schoolreglement.
- **Oriënteringsattest C:** je hebt het leerjaar niet met vrucht beëindigd. Wij zullen je ouders schriftelijk uitleggen waarom die beslissing genomen werd; we zullen hen daarbij ook herinneren aan de mogelijkheid om tegen deze beslissing in beroep te gaan – de bepalingen hierover vind je ook in dit schoolreglement.
- De school reikt ook een oriënteringsattest C uit wanneer je het leerjaar, de onderwijsvorm of de studierichting slechts gedurende een deel van het schooljaar in onze school hebt gevolgd.

Rapportering

A. Rapporten

Het rapport is de neerslag van al de bevindingen, het resultaat van een voortdurende evaluatie van zowel de individuele leerkracht (vakcommentaar) als van het leerkrachtenteam (commentaar klassenraad).

De vakken of deelvakken die worden geëvalueerd, worden op het rapport vermeld. Vooral op basis hiervan wordt op het einde van het schooljaar een eindbeslissing genomen. Ook deze eindbeslissing wordt in het rapport vermeld.

a. DW (Dagelijks werk) voor alle vakken:

-Aan de hand van de resultaten (genoteerd in Skore op Smartschool) wordt 4 maal per jaar per vak door elke leerkracht een cijfer van 0 tot 10 toegekend.

-Daarbij wordt het cijfer 5 als nipt voldoende gezien.

-Het cijfer wordt op het rapport vermeld onder dagelijks werk.

-Elke leerkracht kan ook vakcommentaar formuleren i.v.m. kennis, vaardigheden en attitudes.

-Twee maal per jaar krijg je in het rapport voor alle vakken een evaluatie van de vakattitudes a.d.h.v. de SAM-schalen mee.

-Per rapport dagelijks werk wordt er per vak een aantal individuele remediëringen verwerkt.

b. examens: voor alle vakken waarvoor examen afgenomen wordt: na elke periode krijg je een examenrapport.

B. Advies en eindbeslissing

a. Advies

Ter voorbereiding van de delibererende klassenraad wordt door de betrokken leerkrachten voor elk vak of deelvak een advies geformuleerd.

Zij kunnen:

-adviseren dat een leerling voor hun vak of deelvak ofwel voldoet, ofwel niet voldoet;

-vragen dat de delibererende klassenraad over de resultaten zou beraadslagen. Bij het formuleren van hun advies houden zij rekening met:

- de behaalde resultaten zoals ze op het rapport staan;
- de evolutie van de resultaten zoals ze terug te vinden is in de verslagen van de begeleidende klassenraad;
- andere belangrijke elementen zoals eventueel, in bijzondere gevallen, medische, sociale en familiale redenen.

Beraadslaging

De delibererende klassenraad is als enig orgaan bevoegd. De klassenraad zal overgaan tot beraadslaging als er:

- één advies 'voldoet niet' geformuleerd wordt;
- één vraag is om beraadslaging.

Tijdens deze beraadslaging houdt de delibererende klassenraad rekening met de gegevens vermeld in bovengenoemd advies. De eindbeslissing is niet het resultaat van een mathematische optelling van de cijfers van alle vakken of deelvakken op het rapport.

De beslissing van de delibererende klassenraad wordt aan de ouders meegedeeld via het rapport.

b. Eindbeslissing

Oriënteringsattest A: je hebt het leerjaar met vrucht beëindigd. Dit wil zeggen dat je het leerjaar met succes heb afgerond en tot het volgend leerjaar wordt toegelaten.

Oriënteringsattest B: je hebt het leerjaar met vrucht beëindigd en je wordt tot het volgend leerjaar toegelaten behalve in bepaalde leerjaren/ onderwijsvormen / studierichtingen. De betrokken personen zullen schriftelijk op de hoogte worden gebracht van de elementen die geleid hebben tot deze beslissing.

Oriënteringsattest C: je hebt het leerjaar niet met vrucht beëindigd. De betrokken personen zullen schriftelijk op de hoogte worden gebracht van de elementen die geleid hebben tot deze beslissing.

Een oriënteringsattest C wordt ook uitgereikt wanneer je het leerjaar / onderwijsvorm / studierichting slechts gedurende een gedeelte van het schooljaar in onze school hebt gevolgd.

c. Uitstel

De delibererende klassenraad kan op de vergadering in juni in uitzonderlijke gevallen zijn beslissing uitstellen tot uiterlijk 1 september. Hij kan één of meer bijkomende proeven laten afleggen.

Als dit gebeurt, overhandigt de school zo vlug mogelijk na de examenperiode van juni volgende documenten:

- een overzicht van de leerstof waarover een bijkomende proef afgelegd moet worden;
- een formulier met dag, datum en uur waarop de vakleraar voor de bijkomende proef in de school aanwezig zal zijn om aanvullende informatie te geven over de leerstof voor deze proef;
- een formulier waarop dag, datum, uur en plaats van de bijkomende proef vermeld staan.

Na de bijkomende proef komt de delibererende klassenraad opnieuw bijeen om dan een attest A, B of C en een studiegetuigschrift of een diploma toe te kennen.

d. Overzichten

Het tussentijds overzicht is geen rapport, maar geeft de stand van zaken na de rapporten 'Dagelijks werk 1', 'Dagelijks werk 2' en 'Examen 1'.

Voor de vakken waarvoor examen werd afgelegd, tellen de resultaten behaald op de rapporten dagelijks werk mee voor 60% van het totaal, het resultaat van het examen voor 40% van het totaal.

Voor de vakken waarvoor geen examen werd ingericht tellen de resultaten behaald op de rapporten dagelijks werk elk voor 50% van het totaal mee.

In de kolom vakcommentaar krijgt de leerling van de vakleerkracht eventueel nog extra uitleg over de behaalde cijfers.