

Evaluatie

1. Wat evalueren wij?

1.1 Vakgebonden kennis, vaardigheden, vakattitudes en competenties

In de eerste week van september krijgen de leerlingen een overzicht mee van hoe de verschillende vakken worden geëvalueerd. Daarbij geven de leerkrachten zelf aan welke vakafspraken gelden over kennis, vaardigheden, vakattitudes, competenties en evaluatiecriteria.

1.2 Vakoverschrijdende attitudes en competenties

De school vindt het eveneens belangrijk om de leerlingen zo goed mogelijk voor te bereiden op hogere studies en ervoor te zorgen dat ze snel hun plaats op de arbeidsmarkt kunnen innemen. Daarom zullen we de leerlingen screenen op hun leercompetenties.

Afhankelijk van hun interesses kiezen de leerlingen van de 2^{de} en 3^{de} graad een keuzevak dat 2 lestijden per week omvat. Zij werken toe naar een eindproduct (bvb. een afgewerkt product, voorstelling, e.d.m.). Tijdens die lessen wordt ook extra aandacht besteed aan de competenties.

1.3 Onderzoekscompetenties

De leerlingen werken aan hun onderzoekscompetenties in de vrije ruimte. De onderzoekscompetentie maakt deel uit van de *decretaale specifieke eindtermen (DSET)*, geformuleerd voor elke pool, die steeds overeenkomt met een bepaald wetenschapsdomein. *Eindtermen* zijn decretaal gespecificeerde minimumdoelstellingen op het vlak van kennis, inzicht, vaardigheden en attitudes die leerlingen op het einde van een graad moeten bereikt hebben. Deze eindtermen moeten zorgen voor een brede, volwaardige en harmonische persoonsvorming, gericht op een actieve, kritische deelname aan het multicultureel maatschappelijke leven en een voorbereiding op een verdere studieloopbaan of intrede in het beroepsleven.

De bedoeling van de specifieke eindtermen in verband met de onderzoekscompetentie is dat leerlingen via onderzoeksopdrachten kennis maken met wetenschappelijk onderzoek binnen een bepaald wetenschapsdomein verbonden aan de pool. De specifieke eindtermen in verband met de

onderzoekscompetentie verschillen echter wel van pool tot pool (http://www.ond.vlaanderen.be/dvo/secundair/specifieke_eindtermen/index.htm).

1.4 Geïntegreerde Proef (GIP)

In een aantal leerjaren en onderwijsvormen wordt een geïntegreerde proef georganiseerd. Een regelmatige leerling is verplicht hieraan deel te nemen. (Zie Omzendbrief SO 64 van 25-06-1999)

- het 2^{de} leerjaar van de 3^{de} graad BSO, TSO
- het 3^{de} leerjaar van de 3^{de} graad BSO, ingericht in de vorm van een specialisatiejaar

1.5 Stage

Stages zijn verplicht (Omsendbrief SO/2002/09 – KB 21/09/2004) voor BSO: 3de graad: 5de, 6de en 7de leerjaar en TSO: 3de graad 2de leerjaar (eindjaren).

De stages kunnen zowel alternerend-als in blok gebeuren of in een combinatie van beide. Voor de stages/inhaalstages aangevat kunnen worden, zal steeds een stageovereenkomst - vastgelegd door de school - ondertekend worden.

Het stagereglement wordt meegegeven met de leerlingen ter ondertekening.

2. Hoe evalueren wij?

2.1 Vakgebonden kennis, vaardigheden, vakattitudes en competenties

2.1.1 Dagelijks werk

Soorten evaluatie

Gedurende het schooljaar krijgen de leerlingen verschillende evaluaties die hun evolutie in kaart brengen. Leerkrachten hebben verschillende mogelijkheden om de leerlingen te evalueren:

- tijdens een klasgesprek in de klas vragen stellen en de mondelinge antwoorden evalueren
- korte overhoringen of toetsen houden tijdens de les, al dan niet aangekondigd
- herhalingstoetsen houden, die steeds vooraf aangekondigd zijn
- oefeningen en taken opleggen

Toetsen/(huis-)taken/oefeningen

De school engageert zich om over voldoende evaluaties te beschikken tegen het einde van elke rapportperiode. Taken en herhalingstoetsen worden aangekondigd via de digitale agenda op Smartschool.

- Wie om een geldige reden een bepaalde toets niet heeft afgelegd, legt een gelijkwaardige toets af tijdens een volgend lesuur;
- Wie op een bepaalde toets zonder geldige reden afwezig was, haalt de toets in en wordt, omwille van de onwettige afwezigheid, gesanctioneerd volgens het orde- en tuchtreglement;
- Wie een bepaalde taak om een geldige reden niet indient, moet die taak tegen een nieuw vastgelegde datum wel indienen. De nieuwe datum wordt in de (digitale) agenda genoteerd;
- Wie een bepaalde taak niet tijdig indient zonder geldige reden, dient deze alsnog in te dienen en kan, via de vakattitudes, een aangepaste quoterings krijgen;
- De leerling bij wie fraude wordt vastgesteld (plagiaat, spieken, sturen van sms'jes, enz.), riskeert nietigverklaring van de taak/toets en kan een alternatieve taak of uitgestelde toets worden opgelegd;
- Wie langdurig (meer dan 5 opeenvolgende schooldagen) afwezig is met een geldige reden, hoeft niet alle toetsen en taken in te halen. In dat geval zullen enkel de herhalingstoetsen of vakken met minder evaluaties (bvb. éénuurvakken) prioritair ingehaald worden. Daarnaast zal de klastitularis afspraken maken met de betrokken leerkrachten. De leerling dient hierbij wel het bewijs van die afwezigheid voor te leggen of te vermelden aan de klastitularis.

De evaluaties van de toetsen en taken worden samengebracht tot een cijfer tussen 0 en 10, dat het resultaat Dagelijks Werk weergeeft. Dit cijfer wordt afgerond naar boven, tot op een tiende eenheid. 5/10 wordt als voldoende voor een vak beschouwd.

- Voor gedrag en algemene houding worden geen cijfers toegekend die meetellen voor de evaluatie. Voor elk vak kan een beperkt deel van de evaluatie voorbehouden worden voor de evaluatie van vakattitudes (bvb. nauwkeurig werken, goed structureren, volledigheid nastreven,...). De vakleerkracht deelt je bij het begin van elk schooljaar de attitudes mee die dat jaar voor dat vak aangeleerd en geëvalueerd kunnen worden.

Mondelinge evaluatie

Van elke mondelinge evaluatie wordt een schriftelijk verslag bijgehouden om het resultaat zo goed mogelijk te motiveren.

Permanente evaluatie

De leerlingen worden in het begin van september op de hoogte gebracht indien het een vak betreft dat permanent wordt geëvalueerd. Alle vakken van de B-stroom (1^{ste} graad) en sommige andere vakken (LO, PO, praktijkvakken, enz.) in zowel de 1^{ste}, 2^{de} en 3^{de} graad worden geëvalueerd door permanente evaluatie, d.w.z. voortdurend evalueren, als constant onderdeel in de lespraktijk. Met permanente evaluatie evalueert men niet enkel een eindresultaat, maar meet men doorheen de lessen het ontwikkelingsproces, procesevaluatie. Evalueren is een vast onderdeel van de les en speelt onmiddellijk in op de noden van de leerlingen.

Voor vakken met permanente evaluatie worden geen examens georganiseerd. De beoordeling berust hier louter op de beoordeling Dagelijks Werk.

2.1.2 Examens

Tweemaal tijdens het schooljaar zullen voor bepaalde vakken examens worden ingericht. Ter voorbereiding van het examen krijgen alle leerlingen per vak een overzicht van de hoeveelheid te kennen leerstof, voorbeelden van de vraagstelling en duidelijkheid over wat er precies van hen wordt verwacht. Het examenrooster wordt hen minstens drie weken voor het eerste examen bezorgd zodat de leerlingen zich zo goed mogelijk op de examens kunnen voorbereiden. Die examens worden georganiseerd volgens een vast schema tijdens de maanden december en juni. Tijdens de examens zijn de leerlingen 's namiddags lesvrij om het examen van de volgende dag voor te bereiden.

De resultaten van de examens lichten de leerlingen in over hun mogelijkheden en helpen de leerkracht beter te evalueren en te oriënteren. Op basis hiervan kunnen de leerkrachten een gefundeerd advies geven over een verdere studie- of arbeidskeuze. Examens worden geëvalueerd op 100. 50/100 wordt als voldoende voor een vak beschouwd.

Tijdens de deliberatie op het einde van het schooljaar worden al je resultaten in rekening genomen om een evenwichtige en rechtvaardige eindbeslissing te treffen.

Deelname aan de examens

Elke leerling moet aan alle examens deelnemen. Het spreekt vanzelf dat de leerling de examens ernstig voorbereidt.

Kan de leerling om een geldige reden niet deelnemen aan één of meer examens en/of proeven, dan moet hij of een van zijn ouders onmiddellijk de directeur of zijn afgevaardigde hiervan op de hoogte brengen. Afwezigheid wegens ziekte moet altijd gewettigd worden met een medisch attest. Of, hoe en wanneer de leerling de gemiste examens van december moet inhalen, daarover beslist de klassenraad. Dit wordt dan schriftelijk aan de ouders meegedeeld.

In het geval de klassenraad heeft beslist dat er geen inhaalexamens worden georganiseerd, zal de klassenraad de eindbeslissing baseren op de cijfers Dagelijks Werk plus het Examen op het einde van het schooljaar.

Wie voor Examen 2 in juni niet aan alle examens kan deelnemen, moet inhaalexamens afleggen, voor zover die organisatorisch geplaatst kunnen worden.

Als het onmogelijk is om voor alle gemiste examens een inhaalexamen te organiseren, wordt de leerling beoordeeld op basis van de al beschikbare gegevens.

Fraude

Zoals in alle omstandigheden zijn wij erg op eerlijkheid gesteld.

- Een leerling die tijdens het examen betrapt wordt op spieken, levert zijn kopij onmiddellijk in. In afwachting van het einde van het examen wordt de leerling verwezen naar het leerlingensecretariaat. Bestaat het examen echter uit verschillende onderdelen dan wacht de leerling in de klas, zodat hij kan deelnemen aan het examen van het andere vakonderdeel. Na het examen hebben de leerling én de leraar een onderhoud met de directie. De ouders en de klassenraad worden op de hoogte gebracht van de vastgestelde onregelmatigheid.

De leerling riskeert een nietigverklaring van het betrokken examen.

- Als de leerling niet op heterdaad wordt betrapt (bv. verdachte notities op de kladbladen, spiekbriefjes die blijven liggen op de stoel ...), vraagt de leraar een onderhoud met de directie. Er wordt altijd een dossier opgemaakt dat wordt overgedragen aan de (delibererende) klassenraad.
- De (delibererende) klassenraad zal zich uitspreken over de gevolgen van de fraude. Hij zal oordelen of hij over voldoende en eenduidige gegevens beschikt om te kunnen beslissen of de leerling in voldoende mate de leerplandoelstellingen heeft bereikt. Indien de klassenraad beslist dat dat niet het geval is, kan hij beslissen om een bijkomende proef op te leggen. Het inrichten van een eventueel bijkomende proef wordt beschouwd als een uitzonderlijke maatregel en houdt niet in dat de leerling een tweede kans krijgt. Het betreft geenszins een recht dat door leerlingen en ouders kan worden opgeëist.

2.2 Vakoverschrijdende attitudes en competenties

Om de vakoverschrijdende competenties in kaart te brengen, werken we enerzijds met een competentieportfolio waarvan de gegevens systematisch worden opgeslagen in Smartschool (via het vaknieuws). Anderzijds worden gedurende de rapportperiodes ook systematisch verschillende competenties bestudeerd en geëvalueerd door de klassenraad.

Het portfolio wordt opgestart in het eerste jaar met behulp van het pakket HorizonTaal, maar wordt ook verder aangevuld met resultaten uit peilproeven wiskunde, vaststellingen in de lessen leren leren, taaltesten, enz. In het 2^{de} jaar gaan de leerlingen aan de slag met keuzemodules. Hun zelfreflectie en de feedback van de leerkrachten worden eveneens in het portfolio opgenomen. Het portfolio wordt in de tweede en derde graad verder aangevuld met resultaten van zelftesten binnen het OLB-traject. Dat OLB-traject wordt vanaf de 2^{de} graad structureel ingericht:

- In ASO-TSO worden 12 'lessen' tijdens het eerste semester georganiseerd. Tijdens dat lesuur gaan de leerlingen aan de slag rond zelfevaluatie en verkennen zij de verschillende mogelijkheden op vlak van studiekeuze. De leerlingen slaan hun taken op in de portfoliomap.
- In BSO wordt een analoog traject uitgezet, met dat verschil dat het begeleid wordt vanuit het vak PAV en dat de 'lessen' meer georiënteerd worden op de arbeidsmarkt.

2.3 Onderzoekscompetenties

De evaluatie van de onderzoekscompetentie gebeurt binnen het vak/de vakken, waarvoor de onderzoeksoopdracht wordt uitgevoerd. Dat wil zeggen dat de evaluatie van de OC een onderdeel is van de vakevaluatie en dat er geen afzonderlijk rapport van wordt gegeven. Als de leerling voor het vak, waarvoor de OC wordt uitgevoerd, een voldoende behaalt, is de leerling geslaagd voor dat vak en de OC.

De onderzoekscompetentie wordt mee verrekend in de vakcijfers. Telkens er cijfers voor de onderzoekscompetentie beschikbaar zijn, zullen ze in het vakcijfer verrekend worden, met dien verstande dat dit in het eindresultaat een bepaald gewicht niet overschrijdt. Om het gewicht van de onderzoeksoopdracht langzaam op te trekken in functie van een betere voorbereiding op het hoger onderwijs, krijgt de onderzoekscompetentie een gewicht van 10% binnen het vak in de tweede graad en een gewicht van 20% binnen het vak in de derde graad.

2.4 Geïntegreerde proef (GIP)

Voor de GIP worden geen cijfers gegeven. De beoordeling van de GIP gebeurt door middel van een schriftelijke evaluatie. De GIP vormt een onlosmakelijk onderdeel van de eindevaluatie.

De GIP is een proces en de beoordeling ervan wordt gespreid over het gehele schooljaar.

Bij de GIP wordt het volledige proces (van begin tot einde) geëvalueerd. Dat houdt in dat een uitgestelde beslissing niet mogelijk is. De evaluatie gebeurt door interne juryleden (leerkrachten) én externe juryleden (personen uit de bedrijfswereld

specifiek gebonden aan de afdeling). De juryleden komen ten minste 3 keer per schooljaar samen om de GIP te evalueren. Iedere evaluatie zal meegedeeld worden aan de leerling in de vorm van een schriftelijk verslag.

Wanneer de delibererende klassenraad over de studieresultaten van een leerling beslist, zal de beoordeling van de geïntegreerde proef (door een jury die een advies hierover formuleert) een wezenlijk onderdeel van de beslissing uitmaken.

2.5 Stage

De stages, net zoals het dagelijks werk, worden geëvalueerd door de stagebegeleider. Wie minder dan de helft scoort, heeft niet voldaan aan de minimale vereisten van de stage.

Aangezien alle leerplandoelstellingen – stagedoelstellingen - volledig gerealiseerd moeten worden, kan de school beslissen dat een leerling een inhaalstage moet vervullen, als deze leerling door ziekte of om een andere gewettigde reden de stage niet op het vastgelegde tijdstip heeft kunnen volbrengen.

Indien een leerling op 30 juni het vooropgestelde stagevolume nog niet heeft bereikt, dan wordt ofwel onmiddellijk een eindbeslissing over het al dan niet geslaagd zijn genomen, ofwel wordt een eindbeslissing uitgesteld met het doel ondertussen voldoende aanvullende evaluatiegegevens te verzamelen op basis van een inhaalstage die tijdens de zomervakantie wordt vervuld. De inhaalstage kan in uitzonderlijke gevallen doorlopen tot in het volgende schooljaar (bvb. bij individuele leertrajecten).

2.6 Gewicht van de onderdelen

Voor elk niveau en elke onderwijsvorm gelden specifieke afspraken.

- In de 1^{ste} graad: 60 % voor de evaluatie Dagelijks Werk en 40 % voor de Examens. Wie voor het totaal van DW en Examens de helft van de punten of meer behaalt, is geslaagd.
- In de 2^{de} graad: ASO/TSO/BSO: 50 % voor de evaluatie Dagelijks Werk en 50 % voor de Examens. Wie voor het totaal van DW en Examens de helft van de punten of meer behaalt, is geslaagd.
- In de 3^{de} graad: BSO: 50 % voor de evaluatie Dagelijks Werk, 50 % voor de Examens. Wie voor het totaal van DW en Examens de helft van de punten of meer behaalt, is geslaagd.
- In de 3^e graad TSO

Periode	Punten	Verhouding
Dagelijks Werk	40	40 %
- Examen 1	25	60 %
- Examen 2	35	
Totaal examens	60	

- In de 3^e graad ASO

Periode	Punten	Verhouding
Dagelijks werk	35	35 %
- Examen 1	25	65 %
- Examen 2	40	
Totaal examens	65	

Voor de vakken met permanente evaluatie worden er geen examens georganiseerd en zal 100% op Dagelijks Werk staan.

3. Hoe rapporteren wij?

3.1 Vakgebonden kennis, vaardigheden, vakattitudes en competenties

- De resultaten van de leerlingen kunnen zowel door de leerling als door de ouders rechtstreeks worden geraadpleegd op het elektronisch leerplatform Smartschool (Skore)
- Elke maand krijgt de leerling op aanvraag van de ouders een overzicht van de punten mee naar huis (het **maandrapport**). Op deze manier hebben zowel de ouders als de leerling een duidelijk overzicht van de vorderingen. Deze cijfers worden driemaal per jaar omgezet in een rapportcijfer (cijfer **Dagelijks Werk**), dat een algemeen oordeel geeft over elk vakgebied.
- We voorzien volgende rapporteermomenten:
 - Een eerste rapportering gebeurt begin oktober. De leerlingen krijgen een eerste **tussentijds rapport** mee. Dit rapport dient om de start van de leerlingen te evalueren en vroegtijdig maatregelen te treffen indien nodig.
 - Een week voor de start van examen 1, krijgen de leerlingen het rapport van **dagelijks werk 1** mee. Het is de neerslag van de gemiddelde resultaten van de periode die start op 1 september en op dat ogenblik eindigt.
 - Net voor de kerstvakantie krijgen de leerlingen de resultaten van de **eerste examenperiode** mee.
 - De leerlingen krijgen half maart hun rapport van **dagelijks werk 2** mee. Het is de neerslag van de gemiddelde resultaten van de periode die start op 1 september en op dat ogenblik eindigt. Het stelt ons in staat om deze cijfers te vergelijken met dagelijks werk 1 en te kijken in hoeverre de leerling in positieve of negatieve zin evolueert.
 - De periode **dagelijks werk 3** eindigt voor de start van examen 2. De rapportcijfers zijn het rekenkundig gemiddelde van alle resultaten van het schooljaar en tonen bijgevolg aan of de leerling voor elk van de vakken geslaagd is voor dagelijks werk.

- Tot slot krijgen de leerlingen eind juni de resultaten van de **tweede examenperiode** mee.
- Bij elke taak/toets kan vakcommentaar door de leerkracht worden toegevoegd. Ook op de rapporten voor dagelijks werk zal de vakleerkracht gerichte vakcommentaar voorzien. Er kan, indien nodig, ook commentaar worden gegeven op vakattitudes/competenties.
- In het rapport worden alle vakken opgenomen die in de lessentabel van een klas voorkomen. Voor bepaalde studierichtingen betekent dat evenwel dat de deelvakken, die niet uitdrukkelijk in die lessentabel worden vermeld, apart op het rapport kunnen verschijnen. Die deelvakken worden dan ook als een afzonderlijk vak behandeld. Bij de einddeliberatie hebben zij het gewicht van een volwaardig vak.

3.2 Vakoverschrijdende attitudes en competenties

- Een neerslag van deze competenties verschijnt op een afzonderlijk competentierapport. Er wordt per rapportperiode gefocust op verschillende competenties. Tegen het einde van het schooljaar beschikt de leerling over een volledig overzicht van zijn 'scores' op deze competenties.
- Dezelfde competenties komen het volgende schooljaar opnieuw aan bod zodat op lange termijn een evolutie in beeld kan worden gebracht.
- Vanuit deze registratie kunnen werkpunten en talenten worden benoemd.
- Daarnaast beschikt elke leerling ook over zijn eigen competentieportfolio die doorheen de jaren verder wordt opgebouwd in Smartschool (module portfolio). Binnen deze portfolio worden de leercompetenties onderverdeeld in vier domeinen:
 - Studiemethode
 - Studiekeuze
 - Taal
 - ICT (vanaf de derde graad)

3.3 Onderzoekscompetenties

- De evolutie van de onderzoekscompetentie wordt gerapporteerd bij het vakcommentaar waarvoor de onderzoeksopdracht wordt uitgevoerd.
- Er wordt ook per onderzoeksopdracht een portfolio opgebouwd, waarbinnen de bijsturing wordt genoteerd. Elke leerling voert ook een zelfevaluatie uit.

3.4 Geïntegreerde proef (GIP)

Telkens als de verantwoordelijke mentor van de GIP en/of de GIP-jury het nodig acht(en), worden de leerling en de ouders (door middel van een brief) verwittigd van de vorderingen die de leerling voor de GIP gemaakt heeft. Als noch de leerling, noch de ouders beroep aantekenen tegen de tussentijdse evaluaties, worden die als gerechtvaardigd beschouwd.

Elk bezwaar tegen de procesevaluatie van de GIP dient schriftelijk ingediend te worden bij de Technisch Adviseur Coördinator én bij de verantwoordelijke mentor, binnen 5 dagen nadat de evaluatie aan de leerling werd meegedeeld.

3.5 Stage

Stagebegeleiders verwittigen schriftelijk de ouders, indien blijkt dat de tussentijdse evaluaties van de stages onvoldoende zijn. Ook de TAC en de directeur worden onmiddellijk op de hoogte gebracht.

De evaluaties van de stages zullen op regelmatige tijdstippen op het rapport meegedeeld worden in de vorm van een cijfer.