



Atheneum
Wispelberg

**schoolreglement
voor de leerlingen van
het Atheneum Wispelberg**

2023 - 2024





Atheneum
Wispelberg

**intern schoolreglement
Atheneum Wispelberg**

2023 - 2024





Geachte ouder
dag leerling

Gent, 15 mei 2023

Welkom op het Atheneum Wispelberg! We zijn blij met jullie keuze voor onze school en ons pedagogisch project.

We hopen van harte dat je als leerling hier (ook) dit schooljaar een aangename en leerrijke tijd tegemoet gaat.

Dit schoolreglement bevat de voornaamste leef- en studieregels die gelden op onze school. Onze school is een grote leefgemeenschap en net zoals in de maatschappij of in organisaties gelden ook hier afspraken die het samen leven en leren in goede banen leiden. Door die afspraken na te leven, draagt men bij aan een positief schoolklimaat.

Samengevat verwachten wij respect en mag men dat ook van ons verwachten. Laat ons er samen een aangename school(gemeenschap) van maken.

Het Team Wispelberg &
de directie

Inhoudsopgave intern schoolreglement Atheneum Wispelberg

DEEL I MISSIE EN VISIE	6
ONZE VISIE OP DIVERSITEIT	7
DEEL II STUDIEAANBOD ATHENEUM WISPELBERG	8
DEEL III INTERN REGLEMENT VAN DE SCHOOL	9
HOOFDSTUK 1: WELZIJN OP SCHOOL	9
1.1. Afspraken voor leerlingen	9
Afwezigheden	9
Te laat komen	9
Spijbelen	10
Het verlaten van de school	10
Dispensatieregeling: schorsing van een les wegens afwezigheid van een leerkracht	10
Schoolafspraken rond gebruik laptops Digisprong leerlingen	11
Alleen voor de zesdes: het "Open leercentrum voor de 6es"	12
Voor en na school	12
Uurregeling toegangspoorten	12
Op school en tijdens uitstappen	13
Rijen	13
Gsm's, smartphones en smartwatches (alle benoemd als 'gsm')	13
Alle pauzes	13
Kleine pauzes	14
Middagpauze	14
In de klas	14
Gangen, traphallen en speelplaats	15
Tijdens de lessen L.O.	15
Verloren voorwerpen	15
Smartschool	15
1.2. Wat als je je niet aan deze afspraken houdt?	17
1.3. Gezondheid, milieu en veiligheid	18
Een milieuvriendelijke en gezonde levenshouding	18
Neen tegen drugs, alcohol, tabak en misbruik van medicatie	18
Neen tegen pesten, geweld en ongewenst seksueel gedrag	19
Beweging en sport	19
Mobiliteit	19
Een leefbare schoolbuurt	20
Veiligheid op school	20
Gegevensbescherming	20
Verlies, beschadiging en diefstal	20
1.4. Bij wie kan je als leerling terecht als je het moeilijk hebt?	21
Het gaat over jou	21
iCLB: interstedelijk Centrum voor Leerlingenbegeleiding	21
In vertrouwen	22
1.5. Communicatie	23
Heb je vragen?	23
Communicatie met ouders en leerlingen	23
Communicatie op school	23
1.6. Wispelbergactiviteiten	25
Vaardigheidsstages: een traditie van meer dan 25 jaar!	25
Extramuros en buitenschoolse (sport)activiteiten	25
Sport Na School: SNS-pas	25
MOS	25
Schoolloopbaanbegeleiding	26
Middagactiviteiten	26
Huiswerkklas	26
Studiecoaching	26
En verder	26
1.7. Participatie op de Wispelberg	27

Schoolraad	27
Ouderraad	27
HOOFDSTUK 2: PRAKTISCHE ORGANISATIE	28
2.1. De lesdag.....	28
Begin en einde van de lessen	28
Tijdelijke wijziging van het lessenrooster	28
2.2. Keuze van de levensbeschouwelijke vakken	28
2.3. Wat kost een schooljaar?	29
Bijdrage uitstappen en activiteiten	31
Aankoop handboeken en werkschriften	31
Lockers (opbergkastjes).....	31
DEEL IV EVALUATIE- EN DELIBERATIETEGLEMENT	32
HOOFDSTUK 1: EVALUATIETEGLEMENT	32
1.1. Het dagelijks werk	32
Aantal evaluaties	32
Soorten toetsen	32
Schriftelijke toetsvoorbereidingen	32
Toetsenmap	33
Gemiste toetsen	33
Taken	33
Permanente evaluatie taalvakken	34
Onvoldoende evaluaties.....	34
1.2. De examens	35
Te laat komen op een examen	35
Afwezig op een (deel)examen	35
1.3 Centrale toetsen	36
1.4 Onderzoekcompetenties.....	36
1.4. Eindwerken	37
1.5. Evaluatie van de basisgeletterdheid in de eerste graad	37
1.6. Onregelmatigheden bij examen, toetsen en taken	37
1.7. Evaluaties inkijken	37
HOOFDSTUK 2: DELIBERATIE	37
2.1. Het deliberatiereglement	37
Algemeen principe	37
2.2. Eindbeslissing	39
2.3. Uitgestelde beslissing en bijkomende proeven	39
vakantietaken	39
Bijlage: overzicht OC	40

DEEL I MISSIE EN VISIE

Het Atheneum Wispelberg is een bruisende school waar we leerlingen helpen opgroeien tot open, geëngageerde en kritische volwassenen. We bereiden onze leerlingen voor op het hoger onderwijs én op een toekomst in een wereld vol diversiteit.

De zoektocht naar wat je graag en goed doet. Daar draait het om. Atheneum Wispelberg is een **ASO/doorstroomgerichte**-school. Bij ons doe je kennis op over allerlei facetten van de wereld. Wat wakkert jouw enthousiasme aan? Waar krijg je niet genoeg van? Onze schoolloopbaanbegeleiding helpt je keuzes maken op basis van jouw talenten, interesses, vaardigheden en vormt een rode draad doorheen de leerjaren. Zo bereiden we je niet alleen voor op een toekomst in het hoger onderwijs, maar vooral op jouw toekomst.

Die toekomst ligt in een wereld van diversiteit. In onze pluralistische school met een veelheid aan culturen, achtergronden, geloofsovertuigingen en waarden ervaar je elke dag opnieuw wat een rijkdom dat is. Onze aanpak van de lessen levensbeschouwing werkt wederzijds begrip in de hand. RESPECT is de gemeenschappelijke noemer. Elke leerling krijgt zijn plek, elke leerling telt, elk van ons maakt de Wispelberg.

Als een maatschappij op jonge-mensenmaat: zo draait de Wispelberg. We leren niet alleen samen, we leven ook samen. Onze vaardigheidsstages zijn daar een mooi voorbeeld van. Daarnaast krijgt ieder de kans om zich ook buiten de lessen uit te leven in wat hem of haar boeit, van sport tot milieuzorg. Je krijgt de (adem)ruimte om te proeven van alle maatschappelijke thema's zodat je kan opgroeien tot een kritische, geëngageerde burger met een open blik op de wereld.

Niet iedereen heeft het op ieder moment in zijn leven even gemakkelijk. In onze school komen we op voor elke leerling. Je kan altijd rekenen op de hulp en de steun van leerkrachten, leerlingenbegeleiders, opvoeders, directie en medeleerlingen. Een ouder is welkom om samen met ons te zoeken naar wat het beste is voor zijn of haar kind. **Zonder zorgzaamheid geen Wispelberg.**

Atheneum Wispelberg wil een sprankelend laboratorium zijn waar onderzoekend leren centraal staat. In Gent staat de tijd nooit stil, zo ook in ons onderwijs. In ons ruim aanbod aan basisopties en studierichtingen dompelen we onze leerlingen onder in hun favoriete domein. Dankzij actieve werkvormen en projectwerking draait het bij ons niet alleen om kennis. In elk vak gaat een wereld open.

ONZE VISIE OP DIVERSITEIT

Op de Wispelberg hoort iedereen erbij, mét alle (zichtbare en onzichtbare) verschillen die er zijn: verschillen in achtergrond en afkomst, cultuur, geslacht, levensbeschouwing, thuistaal, talenten en beperkingen, karakter, seksuele geaardheid, leeftijd, genderidentiteit¹ ... De wisselwerking tussen al deze aspecten maakt elke persoon uniek. Onze school wil een veilige plek zijn waar iedereen zich gerespecteerd en gewaardeerd kan voelen. Kortom, onze school is een inclusieve² (mini-)samenleving waar we oefenen in het omgaan met diversiteit³.

Op de Wispelberg is er geen plaats voor uitsluiting. We nemen elke vorm van pesten of discriminatie ernstig. We gaan aan de slag met houdingen, denkbeelden en sociaal-maatschappelijke mechanismen die leiden tot uitsluiting of discriminatie (bv. groepsdruk, racisme⁴, seksisme⁵, homofobie⁶, ...) Mits slachtoffers hiervoor open staan, kunnen zij rekenen op onze actieve steun.

We willen een gezonde identiteitsontwikkeling bevorderen door onze leerlingen een veilige leer- en leefomgeving met voldoende experimenteerruimte aan te bieden. We maken het mogelijk dat iedereen eigen keuzes kan en durft te maken. We zoeken daarbij met alle betrokkenen naar een evenwicht tussen enerzijds het gevoel jezelf te kunnen zijn en anderzijds deel uit te maken van een groter geheel. We maken afspraken om het samenleven op school te ondersteunen.

Wederzijds respect en dialoog zijn twee sleutelbegrippen in ons onderwijs. We willen dit waarmaken in alle relaties op school: relaties tussen leerlingen onderling, tussen personeelsleden onderling, tussen leerlingen en personeelsleden, tussen personeelsleden en ouders,... Onbegrip en meningsverschillen maken deel uit van samenleven in diversiteit. We vinden dan ook dat het van essentieel belang is om de uitdagingen die erbij komen kijken te herkennen en te onderzoeken. In respectvolle dialoog gaan we open, kritisch en constructief het gesprek aan. We luisteren actief naar elkaar, komen elkaar tegemoet en benoemen de verschillen. We dragen zorg voor onze eigen en voor elkaars grenzen. We streven steeds naar besluitvorming in consensus.

¹ *Genderidentiteit*: de mate waarin iemand zich man, vrouw of non-binair voelt.

² Inclusief: iedereen hoort erbij, we houden rekening met elke persoon.

³ Diversiteit: verscheidenheid tussen mensen (zowel individuen als groepen)

⁴ Racisme: discriminatie op basis van huidskleur of afkomst

⁵ Seksisme: discriminatie op basis van geslacht

⁶ Homofobie: discriminatie op basis van seksuele voorkeur

DEEL II STUDIEAANBOD ATHENEUM WISPELBERG

1 ^e graad Stroom A						
1 ^e	Optie Latijn	Optie Moderne				Optie Kunst
2 ^e	Latijn	Moderne Talen – Wetenschappen – verdieping talen	Moderne Talen - Wetenschappen – verdieping STEM	Welzijn en Maatschappij	Economie en Organisatie	Kunst en Creatie
2 ^e graad Doorstroom						
3 ^e	Latijn	Moderne talen	Natuurwetenschappen	Humane wetenschappen	Economische wetenschappen	(K.S.O.)
4 ^e	Latijn	Moderne talen (vanaf 23-24)	Natuurwetenschappen	Humane wetenschappen	Economische wetenschappen	(K.S.O.)
3 ^e graad Doorstroom - ASO						
5 ^e & 6 ^e	Latijn – Moderne talen	Moderne talen - Wetenschappen	Wetenschappen – Wiskunde - 6 u wiskunde - 8 u wiskunde	Humane wetenschappen	Economie - Moderne talen	(K.S.O.)
	Latijn Wiskunde –	Moderne talen (vanaf 24-25)			Economie - Wiskunde	

DEEL III INTERN REGLEMENT VAN DE SCHOOL

HOOFDSTUK 1: WELZIJN OP SCHOOL

1.1. Afspraken voor leerlingen

Hieronder vindt men de voornaamste afspraken voor leerlingen die op onze school gelden. Geen regels omwille van de regels. Wel hulpmiddelen om het samenleven op school aangenaam te maken. Elk van ons draagt daarbij zijn of haar stukje verantwoordelijkheid. Het sleutelwoord is altijd en overal: "respect".

Afwezigheden

Behalve wanneer je wettig afwezig bent (met een correcte attestering binnen de termijn van 5 lesdagen), neem je vanaf 1 september tot en met 30 juni deel aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar waarvoor je bent ingeschreven. De vakantieperiodes vind je terug op de schoolkalender in Smartschool.

Ben je ziek of kan je om een andere geldige reden niet naar school komen?

- Verwittig dan voor de start van de lesdag het secretariaat op het nummer **09 268 72 10**.
- Geef zodra je terug op school bent je wettiging of attest bij je opvoeder af. Doe je dat niet **binnen de vijf lesdagen**, dan wordt jouw afwezigheid onwettig (B-code) en beschouwen we dat als spijbelen.
- Bij lange afwezigheden wordt het attest in de eerste week van je afwezigheid op school verwacht.

Wanneer leerlingen te vaak en niet gewettigd afwezig zijn, kan hun statuut van regelmatige leerling in het gedrang komen. Dit betekent o.a. dat dit de eindbeslissing van de delibererende klassenraad op het einde van het schooljaar negatief kan beïnvloeden. Meerderjarige leerlingen kunnen bij veelvuldige ongewettigde afwezigheden (meer dan 30 B-codes) door de school uitgeschreven worden.

Voor meer informatie rond alle specifieke vormen van afwezigheden verwijzen we graag naar het algemeen schoolreglement voor het secundair onderwijs Stad Gent.

Te laat komen

Ben je bij het begin van de voor- of namiddag te laat op school? Ga dan eerst, voor je naar de klas gaat, langs bij je opvoeder.

Ben je te laat zonder geldige reden, dan volgen we onderstaand stappenplan:

STAPPENPLAN LAATKOMEN	
Je bent te laat	Je meldt je aan in het secretariaat.
3 ^{de} maal te laat	Je krijgt 1 uur strafstudie, na schooltijd.
4 ^{de} maal te laat	Je krijgt 2 uur strafstudie op een woensdagnamiddag
Vanaf de 5 ^e maal te laat	Je krijgt een contract voor laatkomen. Dat contract bestaat eruit dat je telkens je te laat komt diezelfde dag een lesuur nablijft.

Als je in de voormiddag na 09.15 u. of in de namiddag na 13.50 u. op school aankomt, dan word je voor die halve dag als afwezig aangeduid. Leerlingen die, omwille van hun lesrooster of door afwezigheid van een leerkracht, een lesuur later starten, moeten dus op tijd zijn om een ongewettigde afwezigheid te voorkomen.

Spijbelen

Ben je ongewettigd afwezig tijdens een of meerdere halve dagen? Dan beschouwen we dat als spijbelen. Per halve dag krijg je een B-code die verwijst naar een ongewettigde – problematische afwezigheid.

Ben je ongewettigd afwezig tijdens lessen? Dan beschouwen we dat eveneens als spijbelen en blijf je een woensdagnamiddag na.

Mis je door spijbelen een evaluatiemoment? Dan krijg je voor die evaluatie een nul.

Het verlaten van de school

Tussen de lessen of tijdens de pauze verlaat je de school niet zonder schriftelijke toestemming van de opvoeder. Indien je voor een afspraak de school dient te verlaten, brengen de ouders de opvoeder via Smartschool op de hoogte.

Wanneer je de school toch zonder schriftelijke toestemming verlaat, is dit op jouw eigen verantwoordelijkheid. De school kan dan niet aansprakelijk gesteld worden voor mogelijke ongevallen en men kan geen beroep doen op de schoolverzekering. Je wordt tevens beschouwd als spijbelaar en krijgt een sanctie.

Bij ziekte, ongeval of onwel worden op school, vraag je aan de leerkracht om de klas te verlaten. Je meldt je op het secretariaat aan, waar men je verder helpt en bepaalt wat verder moet gebeuren. Mocht het nodig blijken dat je beter naar huis zou gaan, dan worden jouw ouders gecontacteerd.

Dispensatieregeling: schorsing van een les wegens afwezigheid van een leerkracht

1^e graad:

Als jouw leerkracht afwezig is, wordt indien mogelijk een vervangende les voorzien. Indien dit niet kan, raadpleeg je het studierooster om te zien waar je naartoe moet. Dit kan het lokaal van een leerkracht zijn of de studiezaal in blok C waar je, onder toezicht van de stand-by leerkracht of opvoeder, de tijd nuttig doorbrengt. In geen geval is studie een reden om de school te verlaten.

Aan het einde van een schooldag kunnen we jullie **de toestemming geven de school te verlaten**. Op woensdagen is dat ten vroegste om 11.10 uur en op andere schooldagen is dat ten vroegste om 14.55 uur (na de namiddagpauze en na het ondertekenen van de aanwezigheidslijst).

2^e-3^e graad:

Leerlingen van de **tweede en de derde graad kunnen**, om dezelfde reden, **later starten**. Weet de school op voorhand dat een leerkracht er het eerste lesblok van de volgende lesdag niet zal zijn, dan wordt de leerling verwittigd dat die een lesblok later kan starten, pas om 09.15/10.05 u. i.p.v. om 08.25 u. Dit wordt steeds door de opvoeder, coördinator of directeur meegedeeld via Smartschool. Leerlingen kunnen niet op eigen houtje beslissen om een uur later te starten.

Indien bij het begin van het schooljaar door je ouders een document werd ingevuld dat je de school niet vroeger mag verlaten, dan ben je verplicht om op school te blijven tot 12.00 uur op woensdag en tot 15.40 uur op andere schooldagen.

Schoolafspraken rond gebruik laptops Digisprong leerlingen

Je krijgt bij het onderwijs van de Stad Gent een laptop in bruikleen enkel voor jouw schoolwerk. De laptop is niet jouw eigendom daarom verwachten we dat je volgende afspraken rond veiligheid, orde en netheid respecteert:

- Drink of eet niet in de buurt van de laptop;
- Laat de laptop nooit **onbeheerd/alleen** achter;
- Vervoer je laptop altijd op een **veilige** manier;
- Steek de laptop na gebruik altijd in de **hoes**;
- Plak **geen stickers** op de laptop. Breng **geen markeringen** aan.

Daarnaast houd je je ook aan volgende afspraken rond het gebruik van de laptop op school:

- Je raadpleegt voorafgaand aan elke lesdag jouw schoolagenda in Smartschool, onder het gele icoontje "Taken / Meenemen", om na te gaan voor welke lessen je jouw laptop dient bij te hebben;
- Je laadt thuis de batterij van jouw laptop op zodat je de volgende lesdag kan starten met een volledig opgeladen batterij;
- Het herhaaldelijk vergeten (opladen) van jouw laptop kan leiden tot een nota. Leerlingen die een schoollaptop weigeren, brengen een persoonlijke laptop mee;
- Op school gebruik je je laptop alleen tijdens de les en/of studiemomenten. Je gebruikt je laptop niet in de gangen, in de refter, op de speelplaats, turnzaal ...;
- Wanneer je tijdens de lessen gebruik maakt van je laptop, maak je geen gebruik van sociale media;
- Je zorgt zelf voor oortjes of een koptelefoon die werkt op jouw laptop. Je gebruikt deze enkel als dat nodig is voor de les of taak.

Je leent je laptop nooit uit. Je meldt problemen onmiddellijk aan de opvoeder en je laat je laptop niet herstellen door mensen buiten de school. Ben je je laptop kwijt, meld dit dan zo snel mogelijk aan dhr. Miel Charles of mevr. Tania Maertens via Smartschool of e-mail: miel.charles@onderwijs.gent.be of Smartschool.wispelberg@onderwijs.gent.be

Vakantieperiodes: Tijdens de vakantieperiodes mag je de laptop bijhouden; ook tijdens de grote zomervakantie. Indien je doorheen het schooljaar van school verandert, dien je onmiddellijk je laptop in. Weet je op 29 juni dat je op 1 september niet meer naar het Atheneum Wispelberg komt, dan geef je je laptop onmiddellijk terug.

Als school blokkeren we toegang tot sociale media niet, zodat leerlingen, wanneer ze voor een lesopdracht iets moeten opzoeken niet gehinderd worden door beperkende instellingen. We beseffen wel dat sociale media voor afleiding (kunnen) zorgen. Binnen onze vakken leren we de leerlingen verantwoordelijk omgaan met sociale media. Ouders en school vormen hierin een team.

Voor vragen in verband met de service die je mag verwachten (garantie, verzekering) verwijzen we naar de gebruiksovereenkomst die de leerling en zijn ouders ondertekenden:

De gebruikersovereenkomst kan (jaarlijks) wijzigen via het algemeen schoolreglement van de Stad Gent voor secundaire scholen.



Studie

- Je werkt alleen en in stilte;
- Je praat niet;
- Je eet of kauwt niet;
- Als je wilt drinken, dan drink je water;
- Je zit op je stoel zoals het hoort en loopt niet rond zonder toestemming van de toezichter;
- Gsm's, smartphones en mp3-spelers zijn niet toegelaten;
- Je kan je persoonlijke schoollaptop gebruiken om schooltaken te maken die via de schoolagenda in smartschool zijn opgegeven. Je maakt daarbij geen gebruik van de sociale media en je speelt geen online games. Indien je luisterfragmenten moet beluisteren voor een taak, dien je zelf te zorgen voor oortjes of een koptelefoon;
- Leerlingen van het 6e jaar zijn welkom in het "leercentrum voor 6es", zolang ze zich aan de regels daar houden, natuurlijk.

Alleen voor de zesdes: het "Open leercentrum voor de 6es"

Zit je in het zesde jaar, dan moet je je voorbereiden op de studiemethodes van het Hoger Onderwijs. Daar wordt van jou verwacht dat je met anderen kan samenwerken en dat je voldoende zelfdiscipline hebt. Daarom kunnen de leerlingen van de zesdes tijdens vrije- en studiemomenten werken in het open leercentrum voor 6es, waar computers met internetaansluiting ter beschikking staan. Hier is de gsm wel toegelaten. Deze ruimte is exclusief voor de 6es; het is een studeerruimte en geen ontspanningsplek. We verwachten van de eindejaarsleerling dat er altijd een rustige werksfeer is en dat je de ruimte netjes achterlaat. Indien dat niet het geval is, kan het "Open leercentrum voor 6es" voor onbepaalde tijd gesloten worden en brengen ook de zesdejaars alle studietijd door in de studiezaal van blok C of zoals opgegeven op het studierooster.

Voor en na school

- Kom je naar school met de fiets, dan kom je 's morgens het schooldomein binnen langs de poort van blok A of B.
- Voor brom- of motorfietsen is er geen plek op het schoolterrein.
- Voor steps is er een plaats voorzien voor leerlingen vanaf 16 jaar zoals de wetgever het voorziet.
- Je stapt van je fiets af zodra je op het schooldomein bent.
- Je stalt je fiets enkel en alleen in de ondergrondse fietsenstalling en niet op straat. Je verlaat de fietsenstalling langs de trap via speelplaats C-D-E.
- Ben je een roker (wat we sterk ontraden), dan doe je dat zeker niet op het schoolterrein of aan de schoolpoort (binnen een straal van 500 m). Je haalt je tabak en vpen ook niet uit op het schooldomein.
- Loop 's morgens altijd even langs je secretariaat of het onthaal. Daar hangt het studierooster op.
- Als je vóór 08.20 u. bij de opvoeders van de eerste graad een broodje bestelt en betaalt, leggen we het om 12.00 u. in de refter voor je klaar.

Uurregeling toegangspoorten

- Poort A: open van 07.30 -08.25 u. en van 15.40 – 16.30 u.
- Poort B(CE): altijd open voor het onthaal
- Poort Casinoplein: steeds gesloten enkel toegankelijk voor personeel en aannemers.
- Groene deur (B): dit is een dienst- en gasteningang en kan enkel door personeel worden gebruikt.

Op school en tijdens uitstappen

- Een persoonlijke stijl wordt gewaardeerd. Al verwachten we natuurlijk dat je je kleedt zoals het past op een school. Dit betekent onder meer dat je degelijk schoeisel draagt en geen strandkledij.
- Op school en tijdens de lessen L.O. buiten de school zet je je pet, muts en/of kap af.
- Het Nederlands is de voertaal. We gaan daarnaast op een respectvolle manier om met de thuistaal van iedere leerling.
- Je bent ruim op tijd op school om je fiets te stallen, naar je kastje te gaan en tijdig in de les te zijn.
- Na het belsignaal en tussen de uren ga je niet naar je kastje zonder toestemming van de leerkracht of de opvoeder.

Rijen

- In het eerste jaar vorm je per klas een rij in de hal van blok A en komt je leerkracht je ophalen op de volgende momenten :
 - o September – herfstvakantie
08.20 uur
10.20 uur
12.55 uur
14.50 uur
 - o Na de herfstvakantie
08.20 uur
12.55 uur

Je staat steeds in de rij bij het eerste belsignaal.

- De rest van de dag ga je zelfstandig naar het lokaal.
- Vanaf het tweede jaar gaan alle leerlingen elke les zelfstandig naar hun lokaal.
- Je wacht rustig en in stilte aan de deur tot de leerkracht je binnenlaat.

Gsm's, smartphones en smartwatches (alle benoemd als 'gsm')

- Zit je in de 1^e graad, dan is het gebruik van de 'gsm' niet toegelaten op school. Berg hem op in jouw boekentas of locker.
- Vanaf het 3^e jaar mag je je 'gsm' enkel gebruiken op de groene zone, de ruimte onder het aanpalende afdak en reffer E (op momenten dat dit open is). Dat betekent dat we je 'gsm' op school niet willen zien of horen, behalve op bovengenoemde plaatsen.
- Gebruik je je 'gsm' toch binnen de schoolgebouwen en op andere plaatsen dan deze hierboven vermeld, dan bewaart je opvoeder hem de rest van de dag in het secretariaat en kan je hem na de schooluren ophalen aan het onthaal of op het secretariaat. Hier kan ook een nota voor gegeven worden.
- Oortjes en/of koptelefoons zet je af bij het betreden van de school. Je kan deze enkel gebruiken in het kader van de lessen indien hiervoor toestemming wordt gegeven. Ook hierop kan je aangesproken worden en kan er een nota gegeven worden.

Alle pauzes

- 1^e-2^e-3^e graad: Alle leerlingen kunnen alle geplaveide schoolpleinen gebruiken.
- 2^e-3^e: De groene zone en de ruimte onder het aanpalende afdak zijn enkel voor leerlingen van de tweede en derde graad bestemd.
- Omwille van de netheid eet je niet in het schoolgebouw (traphallen of gangen).
- Je hangt niet rond in traphallen of gangen tijdens pauzes.
- De fietsenstalling is geen speelplaats. Tijdens de pauzes blijf je daar weg.

- Blijf niet staan (en al zeker niet zitten) in de gangen en op de trappen. Gangen zijn bedoeld als doorgang. Als je er blijft staan, sta je dus in de weg.
- Afval gooi je –uiteraard- enkel in de juiste vuilnisbak. Vergeet niet te sorteren, alsjeblieft.
- Voetballen doe je op de groene zone (2^e en 3^e graad) of speelplaats A (1^e graad), basketten kan op speelplaats C-D-E.
- Tussen de herfst- en de paasvakantie en bij regenweer kunnen de leerlingen van:
1^e graad: in hall A of onder het afdak aan blok B schuilen.
2^e-3^e graad: 's ochtends en tijdens alle pauzes terecht in de refter van blok E.

Kleine pauzes

- Tijdens de kleine pauzes ben je vrij om naar de MOS-winkel, het secretariaat en het toilet te gaan.
- Leerlingen uit de tweede en derde graad kunnen dan ook naar hun kastje of locker gaan.

Toiletbezoek

De schoonmakers schenken dagelijks veel aandacht aan de toiletten. **Respecteer hun schoonmaakwerk.** Laat het toilet netjes achter voor jezelf en voor de volgende gebruiker.

Gooi geen menstruatiemateriaal in het toilet want dat zorgt voor een verstopping.

Was de handen na het toiletbezoek. Gebruik 1 of 2 papieren handdoekjes om de handen te drogen; gooi het nadien bij het restafval. Aan de volledige rol trekken, is niet de bedoeling. Het is niet fijn voor de leerling die na jou komt, maar het kost ook veel geld aan de school.

Een toiletcabine wordt door 1 leerling per keer gebruikt.

Roken, vaperen, het gebruik van drugs en alcohol mag niet op het schooldomein en dus ook niet in de toiletten. Naast sensibiliseren, zullen we dit ook sanctioneren.

Middagpauze

- Leerlingen van de eerste graad blijven op school tijdens de middagpauze.
- Tijdens de middagpauze eten alle leerlingen van het eerste jaar, samen met de leerlingen die een warme maaltijd of soep nuttigen, van 12.00 uur tot ten laatste 12.20 uur, in de refter A. Na hun middagmaal mogen zij, mits toestemming van de toezichters, de refter verlaten.
- Leerlingen van het 2^e jaar eten, van 12.00 uur tot ten laatste 12.20 uur, in blok B. Na hun middagmaal mogen zij, mits toestemming van de toezichters, de refter verlaten.
- Leerlingen van de 2^e en 3^e graad kunnen tussen 12.00 uur en 12.50 uur terecht in refter E.
- Leerlingen (vanaf tweede graad) die, met toestemming van de ouders tijdens de middagpauze de school mogen verlaten, kunnen dit via de poort aan gebouw B, tussen 12.00 uur en 12.50 uur. De school kan om veiligheidsredenen steeds beslissen dat alle leerlingen tijdens de middagpauze op school moeten blijven.

In de klas

- Je komt op tijd;
- Je werkt actief mee en je bent steeds in orde;
- Je eet of kauwt niet tijdens de les;
- Als je wilt drinken, dan drink je water;
- Je zit op je stoel zoals het hoort en loopt niet rond zonder toestemming van de leerkracht of toezichter.

Gangen, traphallen en speelplaats

- In de gangen en de traphallen zit je niet op de grond of op de trap.
- Op de (overdekte) speelplaats zit je niet voor de deuren; je laat alle doorgangen vrij.
- **Je gooit afval steeds in de juiste vuilnisbak.**

Tijdens de lessen L.O.

- Tijdens de lessen L.O. draag je het T-shirt en de broek of short met het logo van de school. Je draagt daarbij altijd sportschoenen die geschikt zijn voor indoor sportvloeren, dus absoluut geen zwarte zolen. Deze sportschoenen draag je niet gedurende de dag als vrijetijdskledij maar enkel tijdens het sporten.
- Leerlingen die een hoofddoek willen dragen, doen tijdens de sportles een sporthoofddoek aan. Deze sporthijab is van licht, ademend materiaal, nauwsluitend en stop je onder je t-shirt. De sporthoofddoek is dus duidelijk een andere hoofddoek dan deze die je voor of na de sportles draagt. Je kan altijd bij je leerkracht L.O. terecht voor advies en om sportkledij te bestellen.
- Neem je L.O.-kledij wekelijks mee naar huis om te wassen.
- Het niet bijhebben van de juiste kledij ontslaat niet van deelname aan de les en heeft een negatief gevolg voor je evaluatie.
- Na de turnles kan je gebruik maken van de douches. Je zorgt zelf voor zeep en een handdoek. Waardevolle voorwerpen, geld, ringen, brillen en sieraden berg je tijdens de turnles op in je kastje of geef je in bewaring aan de leerkracht. De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor het verlies of de beschadiging van sieraden of waardevolle voorwerpen of geld.
- Kan je om medische redenen een deel of het geheel van de oefeningen van het vak lichamelijke opvoeding niet volgen, dan moet je toch aanwezig zijn in de lessen. Je krijgt een taak van de turnleerkracht. Deze taak telt mee in de evaluatie van het vak LO.

Verloren voorwerpen

We verzamelen alle verloren voorwerpen in de leerlingensecretariaten van de betreffende gebouwen.

Smartschool

We verwachten dat je elke avond voorafgaand aan een schooldag op Smartschool inlogt, je berichten leest en puntenboek inkijkt.

Berichten & mailetiquette

- Stuur enkel e-mails vanuit jouw login. Log nooit in op de account van een ander of gebruik nooit de account van een ander. Dit is strafbaar en kan gemeld worden aan de politie.
- Noteer een duidelijk, kort en concreet onderwerp in het veld 'onderwerp'.
- Vergeet niet je eventuele bijlage toe te voegen.
- Gebruik altijd een aanspreking. Bijvoorbeeld: 'Dag - Geachte mevrouw/meneer...'
- Gebruik volzinnen, hoofdletters en leestekens.
- Vermijd uitroeptekens.
- Sluit af met een gepaste groet en onderteken met je naam.
- Formuleer je boodschap precies en volledig.
- Zorg voor een duidelijke structuur, bijvoorbeeld door middel van spaties.
- Let op spelling, gebruik u en uw en gebruik nooit dialect.
- Massa e-mails verstuur je niet, tenzij je toestemming hebt van de directeur.
- Je beantwoordt e-mails al zeker niet door op 'allen beantwoorden' te klikken.

Afspraken rond berichten voor leerlingen én leerkrachten (dit is een tweerichtingsverkeer):

- Lees op wekdagen berichten op Smartschool minstens één keer per dag. Iedereen kiest zelf een tijdstip in de loop van de dag.
- Indien een leerling tijdens de lessen berichten verstuurt en hiervoor toestemming krijgt, kan die hierop niet onmiddellijk een antwoord op krijgen.
- Wie (leerling of leerkracht) na 17 uur een e-mail stuurt, kan niet verwachten dat deze gelezen wordt voor het begin van de volgende lesdag.
- Wie (leerling of leerkracht) mailt tussen vrijdag 16 uur en maandag 8 uur, kan niet verwachten dat deze gelezen wordt voor maandag 8 uur.
- We verwachten dat leerlingen een zakelijke e-mail kunnen sturen (zoals hierboven beschreven) indien dit niet gebeurt zal de leerling hierover worden aangesproken zodat hij vervolgens op een correcte manier via e-mail kan communiceren.

De schoolagenda in Smartschool

- De lessen en taken per vak vind je in de schoolagenda in Smartschool.
- Elke leerkracht overloopt die tijdens de desbetreffende les zodat leerlingen die dan in hun planningsagenda (zie verder) kunnen noteren.

Skore

Dankzij Skore (in Smartschool) kan je je punten op de voet volgen.

Heb je minder dan 5,5 op 10 voor een evaluatie, dan vind je er remediërende commentaar bij. Lees die commentaar altijd goed, die helpt je te leren uit je fouten. Volg die raad van je leerkrachten dan ook op.

Smartschool-probleem?

Problemen kan je melden op het secretariaat. Ook voor een nieuwe login kan je terecht bij je secretariaat of op wispelberg.smartschool@stad.gent .

1.2. Wat als je je niet aan deze afspraken houdt?

Wij hopen dat het nooit zover komt, maar als je je niet aan deze afspraken houdt, dan krijg je mogelijk een sanctie (zie ook algemeen schoolreglement voor het secundair onderwijs Stad Gent, artikel 39-51). De sanctie staat in verhouding tot de ernst van de overtreding en van je houding in de loop van het schooljaar. De school hanteert hiervoor een leerlingvolgsysteem.

Het uitgangspunt in de relatie tussen leerling en leerkracht moet altijd **herstelgericht** zijn. We streven in eerste instantie een relatie van respect en vertrouwen tussen leerling en leerkracht na. We nemen dus altijd eerst de tijd om een probleem met een leerling herstelgericht op te lossen.

Wanneer je (systematisch) de regels overtreedt, zal je **een nota** krijgen. De leerkracht of opvoeder stuurt je **een bericht via Smartschool** waarin de feiten worden omschreven. Je ouders, je opvoeder en je klastitularis krijgen een kopie van dit bericht. De leerkracht gaat ook met jou in **gesprek** en geeft je eventueel een passende **sanctie**.

De sanctie heeft altijd een pedagogisch doel. We vragen je ook om de gevolgen van je wangedrag goed te maken en je te excuseren ten aanzien van de slachtoffers, onder begeleiding van de school. Een sanctie kan worden opgelegd na de schooluren. Er wordt hierover altijd gecommuniceerd met je ouders.

Bij de **derde nota** worden jouw ouders opgebeld. Vanaf de **vierde nota** worden je ouders opgebeld en moet je de eerstvolgende woensdagnamiddag nablijven met een taak. Blijf je niet na, dan wordt dat beschouwd als spijbelen.

Bij de **zesde nota** krijg je een schriftelijke verwittiging die de opvoeder en de directeur (of zijn afgevaardigde) met jou bespreken. Dit document wordt door jou ondertekend en telefonisch en schriftelijk gecommuniceerd met jouw ouders.

Na een verwittiging, word je nauwgezet opgevolgd door je leerkrachten, de opvoeders, de leerlingenbegeleiders, de graadcoördinatoren en/of de directeur.

WAT ALS JE DE AFSPRAKEN NIET NALEEFT?	
Bij nota 1, 2 en 3	<ul style="list-style-type: none">- Een gesprek met de leerkracht;- eventueel een passende sanctie door de leerkracht;- een bericht / nota via Smartschool naar jou, je ouders en de opvoeder.
Bij nota 4	<ul style="list-style-type: none">- De opvoeder neemt telefonisch of, indien nodig, schriftelijk contact op met de ouders.
Bij nota 5	<ul style="list-style-type: none">- Een gesprek met de leerkracht;- een passende sanctie door de leerkracht;- een bericht / nota via Smartschool naar jou, je ouders en de opvoeder;- een woensdagnamiddag nablijven met een opdracht.
Bij nota 6 of het niet nakomen van een sanctie	<ul style="list-style-type: none">- Een gesprek met de leerkracht;- een passende sanctie door de leerkracht;- een bericht / nota via Smartschool naar jou, je ouders en de opvoeder;- een schriftelijke verwittiging door en een gesprek met de directeur. De school neemt contact op met jouw ouders.
Wanneer je een tweede keer aan zes nota's komt:	<ul style="list-style-type: none">- De directeur treft een ordemaatregel: bv. 1 dag tijdelijke uitsluiting uit de lessen, met opdracht. De directeur of zijn afgevaardigde nodigt jouw ouders uit voor een gesprek.

Ernstige feiten zoals agressie, diefstal, brandstichting, vandalisme, bedrog, schending van de privacy, zullen streng gesanctioneerd worden. Je krijgt in dat geval onmiddellijk een gepaste sanctie van de

directie. Indien nodig zal er een tuchtprocedure worden opgestart. Eventuele herstellingskosten vallen ten laste van de dader (en zijn verantwoordelijke). Inbreuken op de Belgische en Vlaamse wetgeving zijn uiteraard ook van toepassing op school.

1.3. Gezondheid, milieu en veiligheid

Atheneum Wispelberg wil een veilige, warme, gezonde en stimulerende leef- en leeromgeving creëren voor haar leerlingen. Onze school wil jongeren begeleiden en ondersteunen in de groei en ontwikkeling tot verantwoordelijke volwassenen. Via impliciete en expliciete preventieve educatie in verschillende lessen willen we leerlingen stimuleren tot het aannemen van een sociale, milieuvriendelijke en gezonde levenshouding en het maken van verantwoorde keuzes in verband met middelengebruik.

Een milieuvriendelijke en gezonde levenshouding

- Je helpt onze school netjes te houden. Alle afval (blikjes, papier,...) wordt in de juiste containers gedeponeerd.
- Je gebruikt een brooddoos i.p.v. aluminiumfolie.
- Je gebruikt een herbruikbare waterfles i.p.v. een blikje of wegwerpfles.
- Je komt best met de fiets. Die kan terecht in onze ondergrondse fietsenstalling.
- In onze MOS winkel kan je een (gezond) tussendoortje kopen.
- Je kiest voor gezonde tussendoortjes en dranken.

Neen tegen drugs, alcohol, tabak en misbruik van medicatie

Omdat drugs, alcohol, tabak en misbruik van medicatie een negatieve invloed hebben op de ontwikkeling en het welzijn van jongeren, kunnen we het gebruik van deze middelen niet toelaten; niet op school, noch in de schoolomgeving of op buitenschoolse activiteiten (alle 3 benoemd als 'in schoolcontext').

Het gebruik, bezit, delen, dealen en onder invloed zijn van illegale of verslavende middelen 'in schoolcontext' zal steeds gesanctioneerd worden. We vinden het belangrijk dat dit steeds gepaard gaat met gepaste begeleiding door middel van een begeleidingsplan, opgesteld in samenspraak met de leerling en de ouders. Indien nodig betrekken we daar ook externe instanties bij.

WAT ALS JE DE AFSPRAKEN ROND DRUGS, ALCOHOL, TABAK EN MEDICATIE NIET NALEEFT?
Roken, vaperen of aanzetten tot roken op school of in schoolcontext
<ul style="list-style-type: none">• De eerste keer is er een gesprek met de opvoeder en blijf je na op woensdagmiddag met een passende opdracht. Je ouders worden gecontacteerd.• De tweede keer krijg je een schriftelijke verwittiging van de directie en een tijdelijke schorsing. Je ouders worden gecontacteerd.• De derde keer roept de directie de klassenraad samen om een definitieve schorsing te overwegen.
Vermoeden van gebruik, bezit, delen of dealen van alcohol of drugs op school of in schoolcontext
<ul style="list-style-type: none">• Er is steeds een gesprek met iemand van het zorgteam.• Eventueel worden je ouders gecontacteerd om onze bezorgdheid te delen.• We volgen de signalen waarop het vermoeden gebaseerd is verder op.• Eventueel wordt het aanspreekpunt scholen van de politie op de hoogte gesteld.
Effectief gebruik of bezit van alcohol of drugs op school of in schoolcontext

<ul style="list-style-type: none"> • Er is steeds een gesprek met iemand van het zorgteam. Aan de hand van dit verkennend gesprek schatten wij de context van het gebruik of bezit in. • Je wordt een dag geschorst uit de lessen met een passende opdracht. Je ouders worden gecontacteerd. Je krijgt een schriftelijke verwittiging. • Op basis van het verkennend gesprek en het overleg met de ouders, wordt interne en/of externe begeleiding (bij CGG Eclips of het iCLB) opgestart. • Het aanspreekpunt scholen van de politie wordt (eventueel) op de hoogte gesteld. • Bij herhaling roept de directie de klassenraad samen om een definitieve schorsing te overwegen.
<p>Effectief delen of dealen van alcohol of drugs op school of in schoolcontext</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Er is steeds een gesprek met iemand van het zorgteam. Aan de hand van dit verkennend gesprek schatten wij de context van het delen of dealen in. • Het aanspreekpunt scholen van de politie wordt op de hoogte gesteld. • Je ouders worden gecontacteerd. • De directie roept de klassenraad samen om de tuchtsanctie te bepalen. Je krijgt een schriftelijke verwittiging. • Op basis van het verkennend gesprek en het overleg met de ouders, wordt interne en externe begeleiding (bij CGG Eclips of het iCLB) opgestart. • Bij herhaling roept de directie de klassenraad samen om een definitieve schorsing te overwegen.
<p>Spontane vraag om hulp van leerling</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Er is steeds een gesprek met iemand van het zorgteam. Aan de hand van dit verkennend gesprek schatten wij de context van de hulpvraag in. • Eventueel worden jouw ouders en/of het iCLB gecontacteerd. • Op basis van het verkennend gesprek en het (eventuele) overleg met de ouders, wordt eventueel interne en/of externe begeleiding (bij CGG Eclips of het iCLB) opgestart.

Het zorgteam bestaat uit de opvoeder, de leerlingenbegeleider en de directie.

Omdat wij streven naar een drugsvrije school en drugsvrije leerlingen, vragen we aan ouders en leerlingen naar openheid om dit bespreekbaar te maken. Elke leerling en ouder kan op elk moment de raad en/of de hulp inroepen van leerkrachten, leerlingenbegeleiding en directie met betrekking tot een drugs- of verslavingsprobleem.

Neen tegen pesten, geweld en ongewenst seksueel gedrag

We dulden geen enkele vorm van pestgedrag op onze school. Ook indirect pesten (uitsluiting uit de groep, verspreiden van roddels en leugens) en cyberpesten tolereren we niet. Indien je het slachtoffer bent of dreigt te worden van pesten, geweld of ongewenst seksueel gedrag op school, meld je dit zo vlug mogelijk bij je vertrouwenspersoon (klastitularis, opvoeder, leerlingenbegeleider of een lid van de directie).

We vragen je ook om pestgedrag te signaleren als je er getuige van bent.

Beweging en sport

De zorg voor een gezonde geest in een gezond lichaam is essentieel. De lessen L.O. leveren daaraan een belangrijke bijdrage. En ook met ons mooi aanbod aan middagsport willen we je stimuleren om te bewegen.

Mobiliteit

Bij het komen naar en verlaten van de school respecteer je altijd en overal de verkeersreglementering. Dit kan je leven redden en dat van anderen. Je neemt de veiligste weg en je begeeft je rechtstreeks (zonder oponthoud) van huis naar school en omgekeerd. Dit is noodzakelijk voor de schoolverzekering die de risico's dekt in verband met je lichamelijke veiligheid. Wees altijd voorzichtig onderweg van huis naar school en omgekeerd. Gedraag je altijd hoffelijk tegenover derden op straat, in tram of bus.

Kom je met de fiets, dan zet je die via de kleine poort in de Wispelbergstraat (aan blok A) in de fietskelder. Rijwielen die verkeerd geparkeerd staan, kunnen tijdelijk verwijderd of geïmmobiliseerd worden.

Je fietst niet op het terrein van de school.

Je fiets moet ook wettelijk in orde zijn. Je draagt best een fluor jasje om zichtbaar te zijn. Een fietshelm beschermt je brein: wees er zuinig op, je hebt er maar één. Snor- of bromfietsen breng je aan de hand binnen en stal je aan de groene zone.

Het verkeersreglement verbiedt het plaatsen van rijwielen op de smalle stoep in de Wispelbergstraat! Fietsen, snor- en bromfietsen moeten met een slot beveiligd worden in onze eigen fietsenstalling.

De school beschikt over een aantal schoolfietsen. Fietsen in groep in het stadsverkeer is niet eenvoudig. Er zijn specifieke bepalingen in de wegcode hierover.

Een leefbare schoolbuurt

De school werkt samen met andere scholen, stadsdiensten en de politie voor een leefbare en veilige buurt voor iedereen.

Op de stoepen neervlijen, op vensterbanken en dorpels zitten, e.d., vinden de buurtbewoners niet aangenaam. Zeker niet wanneer lege drankblikjes en etensresten achtergelaten worden. Appartementsbewoners vinden het niet kunnen dat je met je vrienden schuilt in de portalen en zo de doorgang belemmert. Nog minder leuk is het voor hen als je er een zootje van maakt en afval achterlaat. Bij overlast worden je ouders verwittigd en kan de school je toelating om de school te verlaten tijdens de middagpauze intrekken.

Veiligheid op school

De school is tijdens de schooldagen open voor leerlingen tussen 08.00 uur en 17.00 uur. Op woensdag is dat tussen 08.00 uur en 13.00 uur. Wie zich buiten deze uren op het schooldomein begeeft, doet dat op eigen verantwoordelijkheid.

Het Atheneum Wispelberg houdt minstens twee maal per jaar een brand- en evacuatieoefening en heeft EHBO-posten. Er zijn specifieke reglementen voor sportzalen, vaklokalen, labs en eetzalen.

Gegevensbescherming

We nemen enkel beelden met toestemming van de betrokkenen. Daarnaast verbinden we ons ertoe beelden die op school of tijdens schoolactiviteiten worden gemaakt, niet te verspreiden via sociale media of andere kanalen zonder voorafgaande toestemming van de betrokkenen. Meer info rond de privacywetgeving vind je in het algemeen schoolreglement voor het secundair onderwijs Stad Gent.

Uiteraard verwachten we ook van onze leerlingen dat ze zich aan deze richtlijnen houden. Als leerling verbind je je ertoe wat in de klas of op school gebeurt niet te filmen, te fotograferen en/of te verspreiden zonder toestemming van de betrokkenen.

Verlies, beschadiging en diefstal

De school is niet verantwoordelijk voor verlies, vrijwillige of onvrijwillige beschadiging of diefstal van persoonlijk eigendom van leerlingen. Geldbeugels en andere waardevolle voorwerpen moeten de leerlingen steeds bij zich houden of in het kluisje opbergen.

De school raadt af om deze voorwerpen mee te nemen en wijst alle verantwoordelijkheid bij verlies of diefstal af.

1.4. Bij wie kan je als leerling terecht als je het moeilijk hebt?

Wanneer je het, om de een of andere reden, wat moeilijker hebt, wil onze school je helpen je moeilijkheden te boven te komen. Daarvoor kan je terecht bij leraren en opvoeders met een luisterend oor. Ook de leerlingenbegeleiding is er om je verder te helpen. We vinden het belangrijk dat je weet op basis van welke principes we werken.

Leerlingenbegeleiding wil de totale ontwikkeling van alle leerlingen bevorderen, hun welbevinden verhogen en bijdragen zowel aan het verder ontplooien als aan het functioneren van leerlingen in schoolse en maatschappelijke context.

Leerlingenbegeleiding omvat dus het geheel van preventieve en begeleidende maatregelen, vertrekkend vanuit een geïntegreerde en totale benadering die zich situeert op 4 begeleidings-domeinen vanuit een continuüm van zorg:

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

Vanuit onze visie op leerlingenbegeleiding probeert onze school de ontwikkeling van alle leerlingen binnen de 4 begeleidingsdomeinen te stimuleren met de brede basiszorg. Onze school biedt daartoe volgende zaken aan:

- een krachtige leeromgeving,
- een systematische opvolging van de leerlingen,
- een actieve werking m.b.t. het verminderen van risicofactoren
- een versterking van beschermende factoren

Indien de brede basiszorg voor leerlingen niet volstaat, biedt onze school verhoogde zorg.

Leerlingenbegeleiding staat niet los van het onderwijsgebeuren, maar maakt er integraal deel van uit! Het is niet enkel de taak van de leerlingenbegeleider, maar van het hele schoolteam, ouders en leerlingen.

Het gaat over jou

Als we begeleiding bieden, doen we het altijd in overeenstemming met jou. We zullen nooit boven je hoofd of achter je rug beslissingen nemen die jouw persoonlijke begeleiding aangaan. Het kan zijn dat we je aanraden je ouders te informeren. We proberen steeds te doen wat voor jou het beste is, maar houden daarbij ook rekening met wat het beste is voor anderen.

iCLB: interstedelijk Centrum voor Leerlingenbegeleiding

Het iCLB is een dienst waarop leerlingen, ouders en school een beroep kunnen doen voor informatie, hulp en begeleiding.

De school wordt begeleid door een multidisciplinair team bestaande uit een psycholoog, een maatschappelijk werker, een arts en een verpleegkundige. Zij werken samen aan het bevorderen van het welbevinden van de leerlingen doorheen hun schoolloopbaan. De spijsbelproblematiek volgen we op in samenwerking met het iCLB en de spijsbelpolitie.

Voor alle andere hulp werkt het iCLB vraag gestuurd: dit wil zeggen dat de leerling, de ouders of de school zelf het initiatief nemen tot de hulpvraag. De leerling staat centraal en moet vanaf de leeftijd van 12 jaar instemmen met de geboden hulp. Je kan rechtstreeks contact met het iCLB opnemen of via de leerlingenbegeleiding. Alle iCLB-medewerkers zijn gebonden aan het beroepsgeheim.

Voor meer informatie zie website www.gent.be (leven; onderwijs en opvoeding; leerlingenbegeleiding; iCLB) en algemeen schoolreglement voor het secundair onderwijs Stad Gent, bijlage 6.

In vertrouwen

Er zijn twee soorten van geheimhouding in de begeleiding: discretieplicht en beroepsgeheim.

Alle leden van het schoolteam hebben een discretieplicht en gaan dus vertrouwelijk om met de informatie die je aan hen geeft. Ze kunnen echter niet beloven dat alles wat je aan hen vertelt geheim blijft. Wat jij zegt wordt besproken met een lid van de directie of de leerlingenbegeleiding.

Een iCLB medewerker heeft beroepsgeheim: dat betekent dat hij/zij wettelijk verplicht is om je toestemming te vragen voor er iets kan worden doorverteld. Bij een iCLB medewerker kan je er dus op rekenen dat jouw persoonlijke informatie geheim blijft.

1.5. Communicatie

Heb je vragen?

We doen ons best om voor de ouders gemakkelijk bereikbaar te zijn.

Op de site van de school <https://scholen.stad.gent/atheneumwispelberg> is er ook heel wat informatie te vinden. Bij een dringend probleem aarzel niet om de school (per mail of telefonisch) te contacteren. De opvoeders zijn de eerste contactpersonen. Bij zorg kan dit ook bij de leerlingenbegeleiding. Tot slot zijn ook de graadcoördinatoren bereikbaar en de directeur.

Communicatie met ouders en leerlingen

Smartschool

We vragen leerlingen om dagelijks Smartschool te raadplegen, ouders vragen we wekelijks in te loggen op Smartschool. Daar zijn de volgende zaken te vinden:

- Alle brieven, mededelingen en communicatie rond gedrag, houding, afwezigheden, laatkomen.
- Extra oefeningen, leertips en allerhande bijkomende informatie.
- Je punten met een remediërende commentaar indien nodig
- De schoolagenda met lesinhouden, opgegeven toetsen en taken
- De kalender waarin uitstappen, vrije dagen en examenperiodes, ... terug te vinden zijn
- ...

Bij het begin van het schooljaar krijg je een brief die je ouders wegwijs maakt in Smartschool. Heb je thuis geen toegang tot het internet, dan meld je dat bij de opvoeder. Die zorgt ervoor dat je het elektronische leerplatform en je persoonlijke mails op school kan raadplegen

Brieven worden via het berichtensysteem van Smartschool verspreid. Zowel jij als je ouders ontvangen deze berichten. De brieven blijven ook ter inzage opgeslagen onder Intradesk op Smartschool. Alle ouders hebben toegang tot de map "Brieven aan ouders".

Oudercontacten

Daarnaast raden we aan om zo veel mogelijk gebruik te maken van de oudercontacten. Alle leerkrachten staan dan klaar voor een persoonlijk gesprek.

Infoavonden

We organiseren specifieke infoavonden waarop de aanwezigheid van ouders belangrijk is:

- infoavond over de werking van de school voor alle ouders van onze 1^{ste} jaars;
- infoavond ter voorbereiding van de eerste examenperiode voor alle leerlingen en ouders van het 1^{ste} jaar;
- infoavond overgang naar Hoger Onderwijs ;
- infoavond overgang 1ste naar 2de graad;

Wenst u als gescheiden ouder altijd elk apart ingelicht te worden over bezorgdheden rond uw kind? Meld dit dan via mail aan de opvoeder.

Communicatie op school

Op school is de algemene voertaal Nederlands. Als je een andere taal dan het Nederlands spreekt op school, sanctioneren we niet, maar we spreken je er wel over aan.

Meertaligheid biedt in onze maatschappij heel veel voordelen. We willen meertalige leerlingen daarom doen inzien wat een rijkdom ze in handen hebben. Voor ons is het belangrijk dat ze die meertaligheid koesteren en blijven onderhouden.

Dat betekent dat ze de kansen die ze krijgen om hun verschillende talen te spreken en te oefenen ten volle moeten benutten. Thuis kunnen ze hun thuistaal onderhouden, de school is dan weer de plek bij uitstek om hun Nederlands op peil te houden.

Taalbeleid

De kennis van de Nederlandse taal is heel belangrijk in ons onderwijs. Zonder een gedegen kennis van het Nederlands komt een succesvolle carrière in het secundair en het hoger onderwijs in het gedrang.

Enerzijds engageren wij ons als school om extra inspanningen te doen om alle leerlingen maximaal te ondersteunen in hun taalverwervingsproces. Naast de reguliere lessen Nederlands voorzien we extra projecten (bv. theaterproject migratie in het eerste jaar, voorleesproject in het tweede jaar ...) , we richten twee schoolbibliotheken in om leerlingen de kans te geven op school en thuis extra te lezen en we doen mee aan 'themadagen' om het Nederlands op een positieve manier in de kijker te zetten (bv. poëziedag). Daarnaast volgen wij de individuele vooruitgang van elke leerling nauwgezet op door drie taalscreenings in de eerste graad. Tegelijk geven deze taalscreenings ons ook feedback over de kwaliteit van ons taalonderwijs.

Anderzijds verwachten we ook van al onze leerlingen extra inspanningen om de Nederlandse taal goed onder de knie te hebben. Wanneer leerkrachten merken dat de kennis van de Nederlandse taal zwak is dan kunnen er extra remediëringmomenten ingelast worden of kunnen leerlingen extra taalopdrachten krijgen.

GDPR (General Data Protection Regulation)

Dit betekent dat de persoonsgegevens op een veilige manier en met een groot bewustzijn voor de bescherming van de privacy van alle partijen (ouders, kinderen, personeelsleden, ...) moeten worden verwerkt.

Vanuit de administratie kent een onderwijsinstelling van alle leerlingen het thuisadres. Deze persoonsgegevens kan de school niet zo maar doorgeven aan een uitgever van educatief lesmateriaal of een onderwijsinstelling die ze kan gebruiken om een adressenlijst naar de ouders te verspreiden. Er is toestemming nodig van de leerling (of zijn ouders) om deze persoonsgegevens verder te verspreiden.

Wanneer een leerling de school verlaat, worden haar/zijn gegevens (en die van de ouders) verwijderd.

Evaluatiemateriaal en ingevulde werkboeken van 3 leerlingen per studierichting wordt op het einde van het schooljaar opgevraagd. Deze documenten worden op school voor 2 schooljaren bewaard zodat de onderwijsinspectie die kan inkijken. Nadien mag de leerling zijn evaluaties weer komen ophalen. De overige leerlingen hoeven het thuis niet te bewaren, maar het mag.

Aan het begin van elk schooljaar wordt de ouderlijke toestemming gevraagd van het gebruik van foto's in publicaties van de school, de stad, de sociale media.

1.6. Wispelbergactiviteiten

Vaardigheidsstages: een traditie van meer dan 25 jaar!

Al onze leerlingen gaan een week op vaardigheidsstage in binnen- of buitenland. De stages worden georganiseerd in het kader van de vakoverschrijdende en transversale eindtermen. Deelname is verplicht. Afwezigheden worden gewettigd met een medisch attest of voorafgaande toestemming van de directie (na motivatie). Indien de afwezigheid niet correct wordt gewettigd, kan een deel van de kosten aangerekend worden.

Extramuros en buitenschoolse (sport)activiteiten

In het verlengde van het leerprogramma zijn elk schooljaar een aantal studie-uitstappen, toneel- en filmvoorstellingen, bezoeken aan musea en tentoonstellingen voorzien. Ze behoren tot het lessenpakket en zijn verplicht voor alle leerlingen. Afwezigheden op een activiteit moeten gewettigd worden. Indien de afwezigheid niet wordt gewettigd, zal de kost worden doorgerekend.

De meerdaagse pedagogische vaardigheidsstage kan afhankelijk van het pakket het weekend voor de start en/of het weekend op het einde van de meerdaagse bevatten. De meerdaagse vindt plaats de laatste volle lesweek van september. Houd hier rekening mee.

Kosten bij niet-deelname

De school maakt op voorhand boekingen en reservaties. Dit is gebudgetteerd (zie 2.3). Indien leerlingen niet deelnemen zonder toestemming van de directie, onwettig afwezig zijn, niet in orde zijn met de nodige reisdocumenten (identiteitskaart, paspoort, Europese ziekteverzekering) zullen deze kosten en eventuele bijkomende kosten aangerekend worden aan de ouders of de meerderjarige leerling.

Indien een leerling op voorhand weet dat hij/zij niet kan deelnemen aan de meerdaagse, dan vragen de ouders samen met de leerling een gesprek aan met de directie, twee weken voor de vaardigheidsstage. De directie beslist of deze afwezigheid kan gewettigd worden. Ook dan kunnen er annulatiekosten aangerekend worden, afhankelijk of er reeds kosten gemaakt werden en van de annulatieverzekering.

Indien een leerling door plotse medische redenen niet kan deelnemen aan de (meerdaagse) activiteit, kunnen er annulatiekosten aangerekend worden, afhankelijk van de annulatieverzekering en/of de niet-recupereerbare kosten voor de school. De school doet zijn uiterste best om dit bedrag zo laag mogelijk te krijgen tot geen bijdrage.

Sport Na School: SNS-pas

Via de school kan je een Sport Na School-pas krijgen. Door de aankoop van dit pasje kan je deelnemen aan sportactiviteiten buiten de schooluren. Je kan bij de sportleerkracht terecht voor meer informatie.

MOS

MOS staat voor Milieuzorg Op School. We hebben een actieve MOS-werking:

- Tijdens de pauzes kan je (h)eerlijke en gezonde tussendoortjes kopen in onze MOS-winkel. Aan de hand van de prijzen willen we het aankopen van gezondere tussendoortjes stimuleren. Hoe gezonder, hoe goedkoper. Tijdens de wintermaanden bieden we je ook verse soep aan.
- In de drankautomaten bieden we enkel water aan. Is er een defect aan de automaat? Dan meld je dit aan het secretariaat.

Schoolloopbaanbegeleiding

Onze school besteedt veel aandacht aan een goed uitgewerkte schoolloopbaanbegeleiding. Deze begeleiding start vanaf het eerste jaar en wordt zes jaar lang voortgezet. Vanaf de derde graad worden er acties op getouw gezet om je te begeleiden in het maken van een gemotiveerde studiekeuze in het hoger onderwijs. Deelname aan alle workshops daaromtrent is verplicht, ook al vallen die buiten de lesuren.

Middagactiviteiten

Je kan kiezen tussen een waaier aan activiteiten, zoals dans, gezelschapsspelen, sport, bib, studie, ... Jaarlijks krijg je eind september een overzicht van de activiteiten waaruit je kan kiezen.

Huiswerkklas

Alle leerlingen kunnen terecht in de huiswerkklas. Je kan daar in een rustige sfeer je huiswerk maken. Je ouders kunnen dit aanvragen via je opvoeder. Ook de klassenraad kan je aanraden om naar de huiswerkklas te komen. De huiswerkklas gaat door van 15.40 uur. tot 16.30 uur. op maandag, dinsdag en donderdag.

Studiecoaching

Het Atheneum Wispelberg investeert in het leren leren bij haar leerlingen. Sommige leerlingen bekijken hun agenda en kunnen vlot aan de slag om een eigen planning op te maken. Toetsen en taken bereiden ze op tijd voor. Andere leerlingen ondervinden hier mee moeite mee. Voor die leerlingen bieden wij extra ondersteuning aan in de vorm van studiecoaching. Deze studiecoaching vindt steeds plaats in kleine groepen van maximaal 5 leerlingen per leerkracht en dit driemaal per week. De studiecoaching kan plaatsvinden op maandag, dinsdag, of donderdag van 15.50 uur tot 16.50 uur of op woensdag van 12.30 uur tot 14.30 uur. Om het effect van de studiecoaching te kunnen waarnemen, wordt er aangeraden om toch minstens 2 uur per week de studiecoaching te volgen.

Dit kan op vraag van de ouder bekeken worden maar ook de klassenraad kan de leerling aanraden om naar de studiecoaching te komen; de plaatsen zijn beperkt.

En verder

Activiteiten organiseren onder de naam van de school kan enkel met de toestemming van de directie. Buitenschoolse activiteiten, niet georganiseerd door de school, vallen volledig buiten de verantwoordelijkheid van de school. De naam en het logo van de school mogen niet gebruikt worden bij de promotie van dergelijke activiteiten (bijvoorbeeld: schoolfuiven, inzamelacties e.d.).

1.7. Participatie op de Wispelberg

Atheneum Wispelberg streeft ernaar om alle betrokkenen en dus ook leerlingen en ouders bij het beleid en de werking van de school te betrekken. Volgende overlegorganen zorgen daarvoor.

Schoolraad

De overkoepelende schoolraad bestaat uit leerlingen, personeelsleden, ouders en de lokale gemeenschap. Zij hebben een adviserende stem in het dagelijks onderwijsgebeuren. In het gesubsidieerd onderwijs is het schoolbestuur of zijn gemandateerde aanwezig op de vergaderingen van de schoolraad. De leden van de schoolraad worden om de vier jaar democratisch verkozen.

Het overleg of advies gaat over geplande beslissingen die personeel, ouders of leerlingen aanbelangen. Bijvoorbeeld:

- het studieaanbod
- de vaststelling van de criteria voor de verdeling van lestijden
- het welzijn en veiligheid op de school
- het schoolwerkplan
- het schoolreglement
- infrastructuurwerken

Leerlingenraad

De leerlingenraad vertegenwoordigt de leerlingen. In deze adviserende raad krijgen leerlingenvertegenwoordigers de kans om eigen voorstellen en voorstellen van medeleerlingen die het schoolklimaat aangenamer kunnen maken op tafel te leggen en te bespreken. Op die manier leren leerlingen op een creatieve en positieve manier hun mening te uiten en inspraak te hebben.

De data van de vergaderingen zijn op voorhand vastgelegd in de schoolkalender op Smartschool. Op vraag van de leerlingen kunnen nog bijkomende vergaderingen georganiseerd worden. Een afvaardiging van de leerlingenraad neemt deel aan de schoolraad.

Ouderraad

In het schooljaar 2020-2021 werd er een ouderraad in onze school opgericht. Een groep ouders komt op regelmatige tijdstippen samen om zich te buigen over diverse thema's die leven op onze school. Het voorzitterschap en het ondervoorzitterschap worden door ouders van de school opgenomen. De school wordt er door 1 lid van het directieteam vertegenwoordigd. Een afvaardiging van de ouders maken deel uit van de overkoepelende schoolraad.

HOOFDSTUK 2: PRAKTISCHE ORGANISATIE

2.1. De lesdag

Begin en einde van de lessen

08.20 u.	Belsignaal
08.25 u. – 09.15 u.	eerste lesuur
09.15 u. – 10.05 u.	tweede lesuur
10.05 u. – 10.20 u.	Pauze
10.20 u. – 11.10 u.	derde lesuur
11.10 u. – 12.00 u.	vierde lesuur
12.00 u. – 13.00 u.	middagpauze (5de lesuur op woensdag tot 12.50 u.)
13.00 u. – 13.50 u.	vijfde lesuur
13.50 u. – 14.40	zesde lesuur
14.40 u. – 14.50 u.	pauze
14.50 u. – 15.40 u.	zevende lesuur
15.40 u. – 16.30 u.	achtste lesuur

Tijdelijke wijziging van het lessenrooster

Door overmacht, ziekte van een leerkracht of een extramurosactiviteit kan er een tijdelijke verandering zijn in het lessenrooster. Dit kan een vervangende les zijn, een alternatieve opdracht in het kader van de leerplandoelstellingen of schoolloopbaanbegeleiding of een uurtje zelfstandig werk (studie). Indien mogelijk wordt dit vooraf aangekondigd. De afspraken hieromtrent vind je in paragraaf 1.1.

2.2. Keuze van de levensbeschouwelijke vakken

Bij elke inschrijving bepalen je ouders of een meerderjarige leerling, via ondertekende verklaring, dat:

- je een cursus in één van de erkende levensbeschouwingen volgt of
- je een cursus niet-confessionele zedenleer volgt of
- je vrijgesteld wordt.

Deze keuze wordt bij de eerste inschrijving in de school gemaakt. Een aanvraag tot wijziging van je keuze dien je uiterlijk op 30 juni van het voorgaande schooljaar, via de opvoeder, in bij de directeur.

De vrijgestelde leerling zal tijdens de uren die voor de studie van de levensbeschouwing voorzien zijn op school aanwezig zijn en opdrachten uitvoeren die aansluiten bij de eigen levensbeschouwing of het eigen levensbeschouwelijk project. Het is de verantwoordelijkheid van de aanvrager van de vrijstelling (de ouder of de meerderjarige leerling) om die opdrachten vast te leggen. De vrijgestelde leerling dient nauwgezet de schriftelijke stukken te bewaren die aantonen dat hij/zij de uren die voorzien zijn voor de studie van de levensbeschouwing ook effectief heeft gebruikt voor die opdrachten. De school heeft het recht deze stukken op te vragen. **De klassenraad is bevoegd voor de beoordeling van de leerlingen** met het oog op het toekennen van studiebewijzen. De levensbeschouwelijke vakken vallen onder toepassing van die regel. Daarom ook zal de klassenraad

bij haar oordeel over de vrijgestelde leerlingen rekening houden met de voorwaarden die volgen uit die vrijstelling. Concreet betekent dit dat de klassenraad dient te onderzoeken of de vrijgestelde leerling de vrijgekomen lestijden zinvol aan de eigen levensbeschouwing heeft besteed. Indien de klassenraad vaststelt dat de vrijgekomen lestijden niet correct werden ingevuld en de vrijgestelde leerling op die wijze een voordeel heeft gehaald uit die vrijstelling, dan kan de klassenraad beslissen om een initiatief tot bijsturing te nemen (zoals dit ook mogelijk is voor de andere vakken).

2.3. Wat kost een schooljaar?

De leerlingenfacturatie wordt verwerkt bij de Stad Gent. Op school worden de data ingeboekt. Ouders krijgen op heel regelmatige basis een factuur om de schoolkosten te spreiden.

Wat valt er binnen deze onkosten?

- vaardigheidsstage
- sportactiviteiten
- schoolactiviteiten

Hieronder vermelden wij een schatting van de kosten voor een schooljaar op onze school. Deze prijzen zijn een indicatie en kunnen variëren. Als openbare school proberen wij de kosten te beperken.

1 ^e middelbaar		4 ^e middelbaar	
Schoolactiviteiten (1)	€ 50,0	Schoolactiviteiten (1)	€ 50,0
Sportactiviteiten (2)	€ 50,0	Sportactiviteiten (2)	€ 50,0
Sportkledij (3)	€ 35,0	Sportkledij (3)	€ 35,0
Vaardigheidsstage (a)	€ 60	Vaardigheidsstage (a)	€ 350
Werschriften/handboeken (b)	€ 260	Werschriften/handboeken (b)	€ 250
waarborg materialen	€ 30	waarborg materialen	€ 30
bijdrage prints eigen syllabus	€ 30	bijdrage prints eigen syllabus	€ 30
Totaal maximale kosten	€ 515	Totaal maximale kosten	€ 795
2 ^e middelbaar		5 ^e middelbaar	
Schoolactiviteiten (1)	€ 50,0	Schoolactiviteiten (1)	€ 50,0
Sportactiviteiten (2)	€ 50,0	Sportactiviteiten (2)	€ 50,0
Sportkledij (3)	€ 35,0	Sportkledij (3)	€ 35,0
Vaardigheidsstage (a)	€ 200	Vaardigheidsstage (a)	€ 350
Werschriften/handboeken (b)	€ 280	Werschriften/handboeken (b)	€ 250
waarborg materialen	€ 30	waarborg materialen	€ 30
bijdrage prints eigen syllabus	€ 30	bijdrage prints eigen syllabus	€ 30

Totaal maximale kosten	€ 675	Totaal maximale kosten	€ 795
3^e middelbaar		6^e middelbaar	
Schoolactiviteiten (1)	€ 50,0	Schoolactiviteiten (1)	€ 50,0
Sportactiviteiten (2)	€ 50,0	Sportactiviteiten (2)	€ 50,0
Sportkledij (3)	€ 35,0	Sportkledij (3)	€ 35,0
Vaardigheidsstage (a)	€ 125	Vaardigheidsstage (a)	€ 450
Werkschriften/handboeken (b)	€ 255	Werkschriften/handboeken (b)	€ 250
Rekenmachine (c)	€ 30		
waarborg materialen	€ 30	waarborg materialen	€ 30
bijdrage prints eigen syllabus	€ 30	bijdrage prints eigen syllabus	€ 30
Totaal maximale kosten	€ 605	Totaal maximale kosten	€ 895

(1) **Schoolactiviteiten:**

Dit is het maximale bedrag dat de school kan doorrekenen voor allerhande kleine pedagogische uitstappen en benodigdheden.

(2) **Sportactiviteiten:**

Dit is het maximale bedrag dat de school kan doorrekenen voor sportactiviteiten.

(3) **Sportkledij:**

Prijzen: T-shirt: 9 euro; short: 8 euro; lange broek: 18 euro. Onder voorbehoud van prijsstijgingen.

(a) **De vaardigheidsstage:**

Dit is het maximale bedrag dat de school kan doorrekenen voor de vaardigheidsstage en staat los van de schoolactiviteiten (1).

Voor de vaardigheidsstage ontvangt u bij de start van het nieuwe schooljaar een betalingsuitnodiging voor de 1^e schijf.

(b) **Werkschriften / handboeken:**

Werkschriften en handboeken dienen besteld te worden door de ouders. Begin juli ontvangen jullie (per post) de boekenlijst en een handleiding voor het bestellen van de werkschriften en handboeken.

(c) **Rekenmachine:**

De leerkrachten geven in het begin van het schooljaar door welke rekenmachine nodig is. U dient deze zelf aan te kopen.

De school factureert bovenstaande kosten, met uitzondering van werkschriften/handboeken en rekenmachine, op regelmatige basis doorheen het schooljaar. Op die manier zorgt de school ervoor dat de bedragen niet te hoog worden.

Voor gezinnen met financiële moeilijkheden kunnen er individuele afbetalingsplannen worden afgesproken. Neem hier voor contact op met de leerlingenbegeleiders (tel. 09 268 72 10).

Bijdrage uitstappen en activiteiten

Elk jaar kunnen er nieuwe, andere pedagogische uitstappen bijkomen in het aanbod voor de leerlingen. Leerkrachten dienen steeds een activiteit aan te vragen bij de directie. Wij schatten de bijdrage op 100 EUR voor uitstappen en activiteiten (50 EUR voor pedagogische uitstappen en 50 EUR voor sportactiviteiten). Uiteraard worden enkel de activiteiten die hebben plaatsgevonden gefactureerd. Deze activiteiten behoren tot het lessenpakket en zijn verplicht om de minimum doelen van de Vlaamse Gemeenschap te halen. Afwezigheden op een activiteit moeten onmiddellijk worden gewettigd. Indien de afwezigheid niet wordt gewettigd, zal de kost worden doorgerekend omdat de aankoop een vooraf betaalde groepsaankoop is.

Aankoop handboeken en werkschriften

Het is belangrijk om tijdig de handboeken en werkschriften te bestellen. Het Atheneum Wispelberg werkt samen met *Studieshop* om de schoolboeken en werkschriften te bestellen. Via de website kan men leerboeken zelf bestellen zodat die eind augustus thuis worden bezorgd: www.studieshop.be. Dit is echter geen verplichting maar een dienstverlening. De aankoop kan ook bij een boekhandel naar keuze. In dat geval kan je de lijst met de werkschriften per jaar en per richting terugvinden op intradesk van Smartschool.

Meer info over deze schoolboekenservice vindt men eveneens op intradesk van Smartschool (zie startpagina Smartschool). Nieuwe leerlingen krijgen de boekenlijst en bestelinformatie per post opgestuurd.

Sommige handboeken stelt de school - mits betaling van de waarborg - gratis ter beschikking. Voor de school betekent dit een aanzienlijke kost. Daarom is het belangrijk dat leerlingen (ook) deze boeken met zorg behandelen. Men moet die boeken kaffen en losse bladzijden vasthechten. Het is niet toegestaan in de boeken te noteren of oefeningen op te lossen. Bij verlies of beschadiging van de boeken moeten de ouders de kosten vergoeden (= de aankoopprijs van een nieuw exemplaar).

Lockers (opbergkastjes)

Voor het onderhoud van de opbergkastjes van de leerlingen wordt jaarlijks een waarborg van 10 EUR betaald. De leerling zorgt zelf voor een geschikt en stevig cijferslot om het kastje te vergrendelen. Houd er rekening mee dat de school niet verantwoordelijk is voor de inhoud van deze kastjes.

DEEL IV EVALUATIE- EN DELIBERATIEREGLEMENT

HOOFDSTUK 1: EVALUATIEREGLEMENT

1.1. Het dagelijks werk

In de eerste graad

De evaluatie van het dagelijks werk (DW1, DW2, DW3) is een belangrijk deel van je studieproces. Het geeft aan in welke mate je de vooropgestelde doelstellingen en eindtermen bereikt hebt en waar je sterktes en zwaktes liggen. In de eerste graad zijn er drie 'dagelijks werk' rapporten.

Aantal evaluaties

Om een betrouwbare evaluatie mogelijk te maken, is het belangrijk een minimum aantal evaluaties per rapportperiode te hebben: Voor DW1, DW2 en DW3 moet het aantal evaluaties voor een vak minimum gelijk zijn aan het aantal lessen van dat vak + 1

In de tweede en derde graad

Vanaf september 2023 zal er nog maar één dagelijks werkrapport zijn voor de tweede en derde graad dat een heel schooljaar doorloopt. Op bepaalde momenten zal het ingeven van punten geblokkeerd worden om een stand van zaken aan de ouders en leerlingen te kunnen tonen. Hierbij zal er ook een klassenraad zijn, gevolgd door een oudercontact.

Zo kunnen ingehaalde evaluaties makkelijker worden weergegeven en krijgt men steeds een totaalbeeld van (de leervordering) van de leerling.

Er blijven wel nog steeds twee examenperiodes waarvoor er een apart (tussentijds) rapport komt.

.

Soorten toetsen

Leerkrachten kunnen verschillende toetsen opleggen.

- Een grote toets ondervraagt over de leerstof van meer dan 1 les. Voor een grote toets, in de eerste graad, geldt het toetsenschema. Dat vind je op het Intradesk van Smartschool, bij info voor leerlingen en ouders.
- Een kleine toets ondervraagt over de leerstof van een les. Een leerkracht kan (een onaangekondigde) toets geven aan het begin van de les, over de leerstof die aan bod kwam in de vorige les of aan het einde van een les, als hij die bij het begin van de les aankondigt.
- Daarnaast kunnen vaardigheden te allen tijde worden getoetst.
- Evalueren kan in verschillende vormen gebeuren: rubrics, klasobservatie ...

Schriftelijke toetsvoorbereidingen

- De schriftelijke voorbereiding van een aangekondigde toets kan deel uitmaken van de toets. Dit betekent de schriftelijke voorbereiding op punten kan staan.

Toetsenmap

- Je gecorrigeerde toetsen en taken krijg je terug en bewaar je in je toetsenmap **op school**.
- Neem je die graag mee naar huis, dan vraag je dat aan je leerkracht.
- Ten laatste de week na elke rapportperiode breng je je toetsenmap terug naar school.
- Per klas worden er steeds evaluaties van 3 leerlingen bewaard. De klastitularis spreekt dit af met de betrokken leerlingen.

Gemiste toetsen

Was je gewettigd afwezig en heb je een evaluatie gemist of niet ingediend?

- Geef zodra je terug aanwezig bent (uiterlijk binnen de 5 lesdagen) een afwezigheidsattest af bij je opvoeder.
- Maak de eerstvolgende les een afspraak met je leerkracht voor een inhaalmoment.
- Noteer die afspraak in je agenda!

Je leerkracht kan beslissen dat een inhaalevaluatie niet nodig is. Bij deze beslissing spelen verschillende factoren een rol waaronder de representativiteit van de toets en het aantal toetsen dat je reeds gemaakt hebt.

Was je ongewettigd afwezig en heb je een evaluatie gemist? Dan kan je voor die evaluatie een nul krijgen. Indien je toch een inhaalmoment krijgt, kan er beslist worden om het cijfer niet mee te laten tellen en worden de punten meegedeeld als commentaar. Ben je ongewettigd afwezig op een inhaalmoment? Dan kan je voor die evaluatie een nul krijgen.

Taken

Taken zijn ook evaluatie-instrumenten. Het is van belang dat je inziet dat het respect voor de deadline deel uitmaakt van een taak en niet een gegeven is dat er los van staat.

- Voor taken die, zonder geldige reden, te laat worden afgegeven, kan een leerkracht punten aftrekken. Elke leerkracht geeft vooraf aan op welke manier dat in rekening zal worden gebracht.
- Dien je een taak niet in zonder geldige reden, dan geldt dezelfde regel als voor een ongewettigd gemiste toets: je krijgt een nul.

Permanente evaluatie taalvakken

In de graad waar de vreemde taal nieuws is, worden er technische examens gegeven. In de volgende graad wordt permanente evaluatie voorzien met een aandeel in de examenperiode. Zo heeft de leerling de kans om te groeien, de taal (woordenschat en grammatica) onder de knie te krijgen en dan later de vaardigheden te beheersen. De examens zijn vaardigheidsgericht. Niet alles wat op een toets gevraagd is, moet opnieuw tijdens een examen geëvalueerd worden.

In een richting moderne talen moet er vanaf de 2^e graad 1 mondeling examen vreemde talen zijn per examenperiode.

Dit ziet er als volgt uit:

graad / vak	Engels	Frans	Duits	Spaans
1 ^e graad	examens	examens		
2 ^e graad	permanente evaluatie (*) ⁴	permanente evaluatie (*)	examens	
3 ^e graad	permanente evaluatie (*)	permanente evaluatie (*)	examens	examens

Onvoldoende evaluaties

Indien je door gewettigde afwezigheid een of meer evaluaties hebt gemist, dan staat op je rapport 'onvoldoende evaluatiegegevens'. In dat geval handteren we volgende afspraken:

- De toetsen haal je in en je krijgt een nieuw rapport.
- Indien het aantal in te halen toetsen te groot is, blijft op je rapport 'onvoldoende evaluatiegegevens' staan. Dit kan leiden tot een uitgestelde beslissing (uitgesteld examen).
- Er kan met de klassenraad bekeken worden om een aantal evaluaties te laten wegvallen. Dit is een beslissing die genomen wordt op een klassenraad.

Indien je door ongewettigde afwezigheid een of meer evaluaties hebt gemist, dan heb je eveneens onvoldoende evaluatiegegevens. Ook dit kan leiden tot een uitgestelde beslissing.

⁴ (*) een grote evaluatie in examentijd is mogelijk bv. een schrijfofdracht, een opdracht spreekvaardigheid

1.2. De examens

De bedoeling van examens is na te gaan of je ook grotere gedeelten van de leerstof kunt verwerken. Atheneum Wispelberg opteert voor 2 examenreeksen: EX1 vindt plaats in december, EX2 vindt plaats in juni. Daarnaast worden voor sommige vakken partiële examens ingevoerd.

De juiste data vind je terug in de jaarkalender. De richtlijnen bij de examens krijgen alle leerlingen mee voor de examenperiode. We verwachten dat iedereen zich aan die afspraken houdt.

Te laat komen op een examen

- Als je te laat komt op een examen, dan meld je je aan bij je opvoeder.
- Kom je minder dan een uur te laat, dan kan je het examen nog afleggen. Als de reden voor het te laat komen niet aanvaard wordt door de opvoeder / directie, dan geef je het examen af op het vooraf vastgestelde tijdstip. Als de reden wel aanvaard wordt, dan krijg je de vooropgestelde tijdsduur.
- Kom je, met een aanvaarde of medisch gewettigde reden, meer dan een uur te laat op een examen, dan krijg je een inhaalexamen.

Afwezig op een (deel)examen

Je afwezigheid op een (deel-)examen kan je enkel wettigen door een medisch attest of als het een van rechtswege gewettigde afwezigheid betreft (zie artikel 10 van het algemeen schoolreglement voor het secundair onderwijs Stad Gent). Je geeft in beide gevallen je attest af aan je opvoeder op de eerste dag dat je naar school komt.

Indien je meerdere examens mist door gewettigde afwezigheden, dan beslist de klassenraad voor welke vakken je een inhaalexamen moet maken.

Bij lange afwezigheden wordt het attest in de eerste week van je afwezigheid naar school gebracht.

Bij een niet-gewettigde afwezigheid op een examen, krijg je een nul. De klassenraad beslist of er een bijkomende proef wordt afgelegd.

1.3 Centrale toetsen

Vanaf het schooljaar 2023-2024 zullen er op het einde van het tweede jaar in de eerste graad centrale (Vlaamse) toetsen worden afgenomen. Dit wordt door de overheid opgelegd. Vanaf het schooljaar 2026-2027 zal dit ook op het einde van het tweede jaar in de derde graad (6^e jaar) gebeuren.

De resultaten worden door de klassenraad in hun globale beoordeling van de leerlingen meegenomen, maar ze zijn niet het enige criterium voor de leerlingenevaluatie.

1.4 Onderzoekcompetenties

De overheid bepaalt aan welke eindtermen je als leerling moet voldoen, afhankelijk van de richting die je volgt. Als leerling in een ASO-school moet je de specifieke eindterm 'Onderzoekcompetentie' behalen. Het is de bedoeling dat je onder begeleiding van een promotor/coach een onderzoeksopdracht uitvoert in een team. Je promotor/coach bewaakt het proces. Jullie gezamenlijk resultaat is een eindwerk: een schriftelijk verslag en een mondelinge presentatie.

Ongeacht welke richting je kiest, samenwerken zal altijd en overal noodzakelijk zijn. De attitudes die door de onderzoekcompetenties ontwikkeld worden, zijn van belang in het latere leven.

Ongetwijfeld is het een verrijkende ervaring voor alle betrokkenen: voor jou, je medeleerlingen en je begeleiders.

Volgende onderzoekcompetenties worden afgelegd:

Vak		Klassen
wiskunde		6 WW8 ,6 WW6, 6 LW, 6 EW
wetenschappen	Keuze tussen fysica, biologie, chemie of aardrijkskunde	6 WW8, 6 WW6, 6 MTW
moderne vreemde talen	Keuze tussen Frans of Engels	6 LT, 6 MTW, 6 ET
Latijn		6 LT, 6 LW
gedrags- en cultuurwetenschappen		6 HW
economie		6 ET, 6 EW

Er zijn honderd punten te verdienen. De verdeling over het schooljaar verschilt van vak tot vak, daar ieder vak andere klemtonen legt en andere zwaartepunten heeft. De voorlopige stand wordt telkens op het rapport vermeld bij dagelijks werk 1, 2 en 3. Het totaal wordt berekend na de mondelinge presentatie in mei. Het cijfer voor onderzoekcompetentie telt voor ten hoogste 20 % van het jaartotaal voor dit vak.

Ben je lang afwezig of ben je veranderd van school, dan zorgen je promotor en je coach voor een aangepaste opdracht. Dit kan een individuele opdracht zijn.

1.4. Eindwerken

Als de leerplannen vereisen dat voor een bepaald vak eindwerken moeten worden gemaakt, los van de onderzoekscompetenties, dan kan het aandeel van dit eindwerk niet doorslaggevend zijn voor het al dan niet slagen voor het vak.

1.5. Evaluatie van de basisgeletterdheid in de eerste graad

Voor de eerste graad heeft de overheid eindtermen basisgeletterdheid vastgelegd. Dit zijn doelen die elke individuele leerling moet bereiken op het einde van de eerste graad. In de loop van de eerste graad worden al deze eindtermen geïnstrueerd, ingeëfend en geëvalueerd. Wanneer de begeleidende klassenraad vaststelt in de loop van de eerste graad dat het bereiken van bepaalde doelen voor een leerling bijzonder moeilijk wordt, wordt gericht ingezet op deze doelen. We gaan hierover ook steeds in communicatie met de ouders. De delibererende klassenraad kan op het einde van de eerste graad gemotiveerd beslissen dat een bepaalde leerling een eindterm basisgeletterdheid niet moet halen.

1.6. Onregelmatigheden bij examen, toetsen en taken

Uiteraard verwachten we als school een totale eerlijkheid gedurende de toetsen en de examens. Wie betraapt wordt op frauduleuze praktijken (spieken, plagiaat en andere vormen van georganiseerde fraude) geeft zijn kopij af en krijgt een nul.

1.7. Evaluaties inkijken

Je krijgt sowieso je toetsen terug. Examens kan je inkijken (op een feedbackmoment en/of oudercontact). Leren uit je fouten en de feedback is belangrijk!

HOOFDSTUK 2: DELIBERATIE

2.1. Het deliberatiereglement

Algemeen principe

In de eerste graad:

In de eerste graad slaagt een leerling voor een bepaald vak indien hij/zij 50% behaalt voor het gecumuleerd dagelijks werk en de examens.

In de tweede en derde graad:

De school werkt met 1 periode dagelijks werk over het schooljaar heen. De leerlingen en ouders krijgen rond de klassenraad en het oudercontact een stand van zaken in de vorm van een tussentijds rapport.

Een leerling is pas geslaagd voor een vak wanneer die op de examens én op het dagelijks werk een gemiddelde van 50% haalt.

Indien de leerling niet slaagt volgens bovengenoemd criteria gaat de delibererende klassenraad delibereren, rekening houdend met verschillende criteria zoals aanleg, inzet, studieomstandigheden en slaagkansen naar volgend jaar toe. Ook wanneer een rapport hiaten vertoont, zal er op die manier gedelibererd worden.

Voor de vakken Frans en Engels werken we met permanente evaluatie. Tijdens de examenperiode wordt er voor deze vreemde talen ook een evaluatiemoment voorzien om aan een schriftelijke of mondelinge taaltaak te werken. Voor de vakken Duits en Spaans wordt er een examen voorzien.

Verhouding dagelijks werk/examens:

Voor de eerste graad hanteert men een verhouding 60/40 voor dagelijks werk t.o.v. examen bij twee examens en een verhouding van 70/30 voor dagelijks werk t.o.v. examen indien er enkel eindexamen is.

Verhouding examen 1/examen 2:

Als er twee examens zijn, hanteert men een verhouding van 40/60 voor examen 1 t.o.v. examen 2.

Verhouding dagelijks werk 1/werk 2/werk 3:

In de eerste graad hanteert men een verhouding van 35/35/30 voor dagelijks werk 1 t.o.v. dagelijks werk 2 t.o.v. dagelijks werk 3.

Procentuele verhoudingen in de eerste graad

Bovenstaande verhoudingen leiden tot volgende procentuele verhoudingen in de eerste graad:

Voor vakken	DW1	DW2	DW3	EX1	EX2	Vakken in de 1 ^{ste} graad
met permanente evaluatie	35%	35%	30%			Lichamelijke opvoeding Artistieke opvoeding / artistiek atelier Techniek Atelier moderne talen in 1 ^e jaar Welzijn en maatschappij in 1 ^e jaar Filosoferen in 1 ^e jaar
met 1 examen	24,5%	24,5%	21%		30%	Economie in 1 ^e jaar
met 2 examens	21%	21%	18%	16%	24%	Alle andere vakken ⁵

Evaluatiemomenten in de tweede graad

Weging : dagelijks werk 50 % - examens 50%

vakken	
met permanente evaluatie	Lichamelijke opvoeding Frans Engels Basisvorming gedragswetenschappen in het 3 ^e jaar basisvorming cultuurwetenschappen 4 ^e jaar toegepaste wetenschappen / STEM keuzevak in het vierde jaar (Latijn / natuurwetenschappen)
met 2 examens	Alle andere vakken Informatica in het 3 ^e & 4 ^e jaar Duits

Evaluatiemomenten in de derde graad

Weging : dagelijks werk 40 % - examens 60%

⁵ Basisoptie moderne vreemde talen/ Wetenschappen vs. Wetenschappen / Stem

Voor vakken	Vakken in de 3 ^{de} graad
met permanente evaluatie	Lichamelijke opvoeding Frans Engels
met 2 examens	Alle andere vakken

2.2. Eindbeslissing

Cf. algemeen schoolreglement voor het secundair onderwijs Stad Gent, hoofdstuk 14.

Wanneer de klassenraad bij tekorten twijfelt aan de slaagkansen in een volgend schooljaar binnen dezelfde graad, kan de klassenraad kiezen voor een graadbeslissing. Ondanks tekorten kan de leerlingen overgaan naar het volgend schooljaar binnen dezelfde graad. De niet gehaalde minimum doelen moeten dan wel in het volgend schooljaar gehaald worden. Wanneer een leerling die doelen haalt, slaagt zij/hij. Indien de leerling niet slaagt kan er alsnog een B- of C-attest volgen.

2.3. Uitgestelde beslissing en bijkomende proeven

visie bijkomende proef

Een bijkomende proef kan op grond van uitzonderlijke omstandigheden worden gegeven.

Indien de klassenraad over onvoldoende evaluatiegegevens beschikt, dan kan de delibererende klassenraad beslissen tot een bijkomende proef. Die kan de vorm aannemen van een examen, een taak, een opdracht, lectuur doornemen, etc.

De school beslist wanneer de bijkomende proef plaats heeft.

De klassenraad deliberereert daarna opnieuw over het volledige rapport, rekening houdend met het cijfer dat de leerling behaalt voor de bijkomende proef. Dat cijfer wordt dus als nieuw element toegevoegd aan het rapport en komt niet in de plaats van de al behaalde cijfers.

vakantietaken

Na de deliberaties in juni kunnen de leerkrachten opteren om een leerling een vakantietaak te geven in plaats van een herexamen. Deze vakantietaak dient eind augustus op school te worden afgegeven. De leerkracht die de taak opgegeven heeft, zal deze ook corrigeren.

Bijlage: overzicht OC

WISKUNDE		
DW1	Tussentijdse evaluatie 1 voorblad + blad onderzoeksvragen + logboek	10
DW2	Tussentijdse evaluatie 2 voorlopige versie eindwerk + logboek	40
DW3	Tussentijdse evaluatie 3 definitieve versie eindwerk + logboek	20
	Eindevaluatie presentatie eindwerk	30
EX2	Totaal: wordt op het rapport vermeld met coëfficiënt 1	100

WETENSCHAPPEN		
DW1	Tussentijdse evaluatie 1 onderzoeksvragen	5
DW2	Tussentijdse evaluatie 2 Literatuurstudie: 15 Opzet experimenten (plan van aanpak) : 10	25
DW3	Tussentijdse evaluatie 3 Uitvoeren en verwerken experimenten	20
	Eindevaluatie Eindrapport: 30 Presentatie: 20	50
EX2	Totaal: wordt op het rapport vermeld met coëfficiënt 1	100

MODERNE VREEMDE TALEN		
DW1	Tussentijdse evaluatie 1 Vorbereiding onderzoek Vorming Team (tijdens infomoment) Keuze onderzoeksthema Afbakenen onderzoeksonderwerp Formulering onderzoeksvragen Bronnenlijst	20
DW2	Tussentijdse evaluatie 2 Aanpak onderzoek Onderzoeksplan opstellen Tijdplan opstellen Afspraken maken (nodige materiaal, bezoeken aan musea, bibliotheken, geplande interviews, enquête) Bronnenlijst (aangepast)	20
DW3	Tussentijdse evaluatie 3 Uitvoering onderzoek Informatie verzamelen, beoordelen en selecteren Informatie verwerken Conclusies formuleren Bronnenlijst (aangepast)	20
	Eindevaluatie Rapporteren onderzoek Afgeven rapport Presentatie resultaten voor jury en publiek	20 20
EX2	Totaal: wordt op het rapport vermeld met coëfficiënt 1	100

LATIJN		
DW1	<p>Tussentijdse evaluatie 1</p> <p>Oriëntatie- en keuzefase</p> <p>Onderwerp en groepsleden kiezen: logboek maken overleg met leraar, - gesprekken met deskundigen, groepsleden zoeken in bibliotheek, internet, enz..</p> <p>1. (Voorlopige) onderzoeksvraag formuleren en verdere oriëntatie en afbakening van het onderwerp: deelvragen formuleren (her)formuleren en bijstellen van onderzoeksvraag en deelvragen hypothese formuleren welke informatie of hulpmiddelen heb je nodig?(bronnenmatrix) welke presentatievorm kies je? 2a.Voorlopig plan van aanpak opstellen Cf.: bijlage 2, 3 en 4 en logboek in enge zin (bijlage 6)</p>	20
DW2	<p>Tussentijdse evaluatie 2</p> <p>Onderzoeksfase: informatie verwerven en verwerken: 2b. Definitief plan van aanpak opstellen: werkplan of onderzoeksplan tijdplan Informatiebronnen raadplegen:</p> <p>3. Het onderzoek uitvoeren</p> <ul style="list-style-type: none"> - informatie verzamelen, beoordelen, selecteren, bewerken: aangeven van dataverzamelmethode en zoekstrategieën: literatuurstudie, bezoek aan musea, vragenlijsten maken, veldwerk voorbereiden, enz. - beginnen aan een eventueel ontwerp <p>Cf.: bijlage 5 + bronnenboek MET VOCABULARIUM EN ONTLEDEN KERNTKST, logboek in enge zin en bijgewerkte bronnenmatrix bijlage 4</p>	20
DW3	<p>Tussentijdse evaluatie 3</p> <p>Fase van voorbereiding van de presentatie: de schrijffase/de ontwerpfase(=rapporteren)</p> <p>4. Vastleggen van gegevens 5. Conclusies trekken en vragen beantwoorden 6. Evalueren en beoordelen van onderzoek (kan ook na 9) 7. Bepalen en beargumenteren van een (eigen) standpunt 8. De voorlopige versie van het eindproduct maken (rapport en eventueel ook ontwerp) Cf.: bijlage 9 en voorlopige versie rapport, bronnenboek en definitieve bronnenmatrix bijlage 4 + bijlage 7</p>	20
	<p>Eindevaluatie</p> <p>Presentatiefase</p> <p>9.Definitieve versie van het eindproduct afgeven (21/04). Presentatie voor jury en publiek (in mei: nog afspreken) Cf : definitief rapport met literatuurlijst+ bronnenboek (ev. + bijlage 7)</p>	20 20
EX2	Totaal: wordt op het rapport vermeld met coëfficiënt 1	100

GEDRAGS- EN CULTUURWETENSCHAPPEN

DW1	Tussentijdse evaluatie 1 Logboek: 4 Inhoudsopgave + stukje literatuur + bronvermelding: 4 Onderzoeksvraag: 4 Methodologie: 4	20
DW2	Tussentijdse evaluatie 2 Logboek: 3 Inhoudsopgave: 1 Literatuur: 3 Bronvermelding: 3 Onderzoeksvraag en methodologie: 2 Uitvoeren onderzoek: 5 Verwerking van de onderzoeksgegevens: 3	20
DW3	Tussentijdse evaluatie 3 Logboek: 5 Het verwerken van de informatie: 5 Het beantwoorden van de onderzoeksvraag en het formuleren van conclusies : 7 Het maken van een schriftelijk verslag: 10 Eigen evaluatie van het onderzoeksproces: 3	30
	Eindevaluatie Aanpassingen naar aanleiding van evaluatie DW3 Mondelinge presentatie	30
EX2	Totaal: wordt op het rapport vermeld met coëfficiënt 2	100

ECONOMIE		
DW 1	Tussentijdse evaluatie 1 Vorbereiding onderzoek Vormen van een team Keuze onderzoeksthema Afbakenen onderzoeksonderwerp Formulering onderzoeksvragen	20
DW 2	Tussentijdse evaluatie 2 Aanpak onderzoek Verzamelen informatie Selecteren en ordenen van gegevens Afspraken maken (nodige materiaal, bedrijfsbezoek, ...) Bronnenlijst	20
DW 3	Tussentijdse evaluatie 3 Uitvoering onderzoek Eindverwerking en beoordeling resultaten Conclusies formuleren Bronnenlijst (aangepast)	20
	Eindevaluatie Rapporteren onderzoek Rapport indienen (30/04/08) Presentatie resultaten voor jury en publiek (07/05/08 en 14/05/08)	20 20
EX2	Totaal: wordt op het rapport vermeld met coëfficiënt 1	100