



Evaluatiebeleid OV4

KOCA Secundair Onderwijs

Inhoudsopgave

1. Missie van evalueren.....	2
2. Visie.....	2
3. Doelgroep.....	4
4. Pijlers van het evaluatiebeleid.....	5
4.1 Leerplandoelen als vertrekpunt.....	5
4.1.1 Betrouwbaar, eerlijk en objectief evalueren.....	5
4.2 Voorspelbaar en duidelijk.....	6
4.3 Vast inhaalmoment en afwezigheden.....	6
4.4 Geleidelijke opbouw van examens.....	7
4.5 Duidelijke communicatie met ouders.....	7
5. Evaluatie in de praktijk.....	7
5.1 Dagelijks werk en examens.....	7
5.2 Permanente evaluatie.....	7
5.3 Evaluatie bij aangepaste of deeltijdse trajecten.....	8
5.4 Executieve functies en basisvaardigheden.....	8
5.5 Zelfreflectie en feedback.....	9
5.6 Opbouw naar zelfstandigheid.....	9
5.7 Rapportering van dagelijks werk.....	9
5.8 Examenregeling.....	11
5.9 Fraude bij evaluaties.....	12
5.10 Opvolging, remediëring, klassenraad en attestering.....	12
5.10.1 De begeleidende klassenraad.....	12
5.10.2 Remediëring en opvolging.....	12
5.10.3 Heroriëntering tijdens het schooljaar.....	13
5.10.4 De delibererende klassenraad.....	13
5.10.5 Oriënteringsattesten.....	13
5.10.6 Overzitten.....	14
5.10.7 Studiebewijzen.....	14
5.10.8 Bijkomende / uitgestelde proeven.....	15
5.10.9 Vakantietaak.....	15
5.10.10 Waarschuwing.....	15
5.10.11 Positieve en toekomstgerichte onderwijsloopbaan.....	15
6. Bronnen.....	16

1. Missie van evalueren

Dit evaluatiebeleid geldt voor de leerlingen van opleidingsvorm 4 binnen KOCA Secundair Onderwijs en vormt het kader voor de manier waarop we evalueren, begeleiden, rapporteren en oriënteren.

Evalueren binnen KOCA Secundair Onderwijs heeft als doel om de ontwikkeling van leerlingen breed en doelgericht in kaart te brengen. Evalueren gaat voor ons verder dan het toekennen van een cijfer. Het geeft inzicht in wat leerlingen kennen, kunnen en toepassen. Tegelijk maakt het zichtbaar waar hun sterktes, talenten en groeikansen liggen.^[1]

Evaluatie helpt leerlingen om zicht te krijgen op hun eigen leerproces. Door duidelijke feedback leren zij beter begrijpen waar ze staan, wat al goed lukt en welke stappen nog nodig zijn. Op die manier ondersteunt evaluatie niet alleen het leren, maar ook het zelfvertrouwen en de motivatie van de leerling.

Voor leerkrachten vormt evaluatie een belangrijk middel om het onderwijs bij te sturen. Resultaten, observaties, attitudes en reflecties geven informatie over wat werkt, waar leerlingen extra ondersteuning nodig hebben en hoe de aanpak verder afgestemd kan worden op de onderwijsbehoeften van de leerling.

Evalueren heeft daarnaast een rapporterende en oriënterende functie. Resultaten worden helder gecommuniceerd naar leerlingen en ouders zodat iedereen het leerproces goed kan opvolgen. Tegelijk biedt evaluatie een objectieve basis om leerlingen te begeleiden in hun verdere schoolloopbaan.

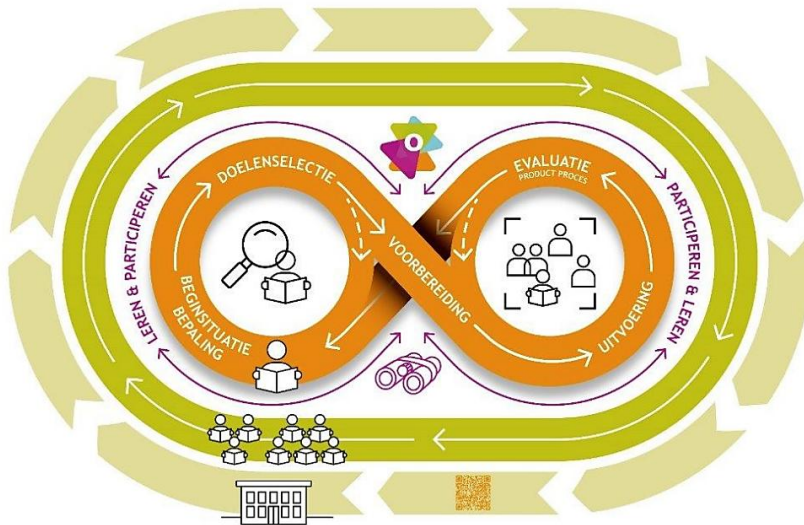
Binnen KOCA zien we evaluatie als een continu proces. We volgen leerlingen op, geven feedback, sturen bij en oriënteren waar nodig. Zo wordt evalueren een actief onderdeel van kwaliteitsvol onderwijs.

2. Visie

KOCA Secundair Onderwijs biedt kwaliteitsvol onderwijs aan jongeren met specifieke onderwijs- en ondersteuningsnoden. We bieden onderwijs op maat van elke leerling, binnen een veilige en ondersteunende leeromgeving. Onze werking is gericht op maximale ontplooiing, groei in zelfstandigheid en volwaardige maatschappelijke participatie.

We vertrekken vanuit onze kernopdracht: wij staan naast de leerling zodat die op eigen kracht verder kan. Die opdracht vormt ook de basis van ons evaluatiebeleid.

Evalueren is voor ons geen eindpunt, maar een middel om leerlingen te begeleiden in hun groei. Het helpt om hun ontwikkeling in kaart te brengen, talenten zichtbaar te maken, leerprocessen op te volgen en leerlingen stap voor stap sterker te maken in kennen, kunnen en toepassen.



Evalueren als onderdeel van handelingsplanmatig werken: van beginsituatiebepaling en doelenselectie naar voorbereiding, uitvoering, evaluatie en bijsturing.

Daarbij is evalueren een essentieel onderdeel van handelingsplanmatig werken.^[2] Katholiek Onderwijs Vlaanderen beschrijft handelingsplanmatig werken als een cyclisch proces waarin beginsituatiebepaling, doelenselectie, voorbereiding, uitvoering en evaluatie elkaar opvolgen. Binnen dit proces volgen we leerlingen systematisch en doelgericht op, stemmen we acties af op hun onderwijs- en ondersteuningsnoden en sturen we bij waar nodig.

Binnen ons evaluatiebeleid staat de leerling centraal. We geven leerlingen zoveel mogelijk groeikansen zodat zij binnen een passende richting kunnen ontwikkelen. Dat vraagt om een evaluatiebeleid dat duidelijk, eerlijk, betrouwbaar en ondersteunend is. Leerlingen moeten weten wat van hen verwacht wordt, hoe zij zich kunnen voorbereiden en welke stappen ze nog kunnen zetten.

We geloven dat leerlingen groeien wanneer zij goed begeleid worden, wanneer verwachtingen helder zijn en wanneer evaluatie niet alleen beoordeelt, maar ook richting geeft. Daarom zetten we in op transparante doelen, herkenbare evaluatievormen, feedback en zelfreflectie. Zo wordt evaluatie een gedeelde verantwoordelijkheid tussen leerling, leerkracht, ouders en school.

Vanuit onze katholieke dialogeschool geloven we in groeikansen voor elke leerling. Fouten maken hoort bij leren. Groei ontstaat wanneer leerlingen ondersteund worden binnen een veilige, duidelijke en stimulerende leeromgeving. Zo bereiden we hen stap voor stap voor op verdere studies, werk en de volgende stappen in hun ontwikkeling.

3. Doelgroep

Binnen opleidingsvorm 4 biedt KOCA Secundair Onderwijs onderwijs aan jongeren met een autismespectrumstoornis type 9 aan. KOCA OV4 volgt het leerplan van Katholiek Onderwijs Vlaanderen. Leerlingen volgen het curriculum van het gewoon secundair onderwijs, met doelstellingen en ondersteuning die afgestemd zijn op hun individuele onderwijs- en ondersteuningsnoden. Daarbij houden we rekening met cognitieve, sociaal-emotionele en praktische noden.

In de eerste graad, 1A en 2A, krijgen leerlingen een algemene basisvorming en bieden we de basisoptie economie en organisatie aan. In de tweede graad bieden we de studierichting Bedrijf & Organisatie aan. In de derde graad wordt dit Bedrijfsorganisatie. In de tweede en derde graad gaat het om een richting met dubbele finaliteit, doorstroom en arbeidsmarktgericht. Dat betekent dat leerlingen voorbereid worden op verdere studies in het hoger onderwijs/universiteit en op de arbeidsmarkt.

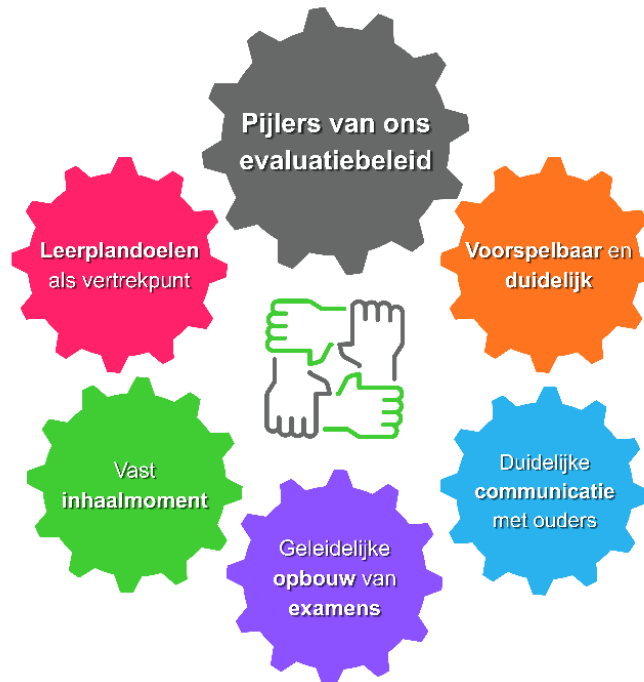
Binnen KOCA OV4 werken we vanuit de leerplandoelstellingen, die rekening houden met de minimumdoelen. Deze minimumdoelen zijn de eindtermen die leerlingen moeten bereiken. Net zoals in het reguliere onderwijs hebben leerlingen de nodige schoolse vaardigheden en werkattitudes nodig om aan het einde van elke graad de doelen en een graadattest te behalen en uiteindelijk een diploma secundair onderwijs te behalen.

Onze werking vertrekt vanuit de hypothese van het voorspellende brein. Jongeren met ASS hebben nood aan duidelijkheid, structuur en transparantie omdat dit voorspelbaarheid en veiligheid biedt. Wanneer leerlingen weten wat er komt, wat van hen verwacht wordt en hoe zij zich kunnen voorbereiden, ontstaat er meer ruimte om tot leren te komen.^[3]

Daarom kiezen we binnen ons evaluatiebeleid bewust voor vaste structuren, heldere afspraken en herkenbare werkwijzen. We verlagen de lat niet, maar zorgen ervoor dat leerlingen de ondersteuning krijgen die nodig is om de doelen te kunnen bereiken. Zo combineren we hoge verwachtingen met duidelijke begeleiding en realistische groeikansen.

4. Pijlers van het evaluatiebeleid

Ons evaluatiebeleid steunt op zes duidelijke pijlers. Deze pijlers geven richting aan de manier waarop we evalueren, begeleiden en oriënteren.



Visualisatie: pijlers van het evaluatiebeleid

4.1 Leerplandoelen als vertrekpunt

Binnen KOCA vertrekken evaluaties steeds vanuit de leerplandoelen. We bouwen taken, toetsen en examens op vanuit wat leerlingen tijdens de lessen aangeboden krijgen en wat binnen het leerplan verwacht wordt. Daarbij houden we rekening met de minimumdoelen en bewaken we een realistisch en haalbaar niveau.

Dagelijks werk en examens bevinden zich op hetzelfde niveau. Examens bevatten geen moeilijkere vraagstellingen dan wat tijdens lessen, oefeningen, taken of toetsen aan bod kwam. Op die manier zorgen we ervoor dat leerlingen op een eerlijke manier kunnen tonen wat zij beheersen.

Wanneer tijdens lessen, taken of toetsen ook verdiepende of uitdagende oefeningen aan bod komen, kunnen deze ook op een examen opgenomen worden. Deze opdrachten kunnen enkel in het voordeel van de leerling worden verrekend. Leerlingen kunnen hiermee punten winnen, maar geen punten verliezen. Het invullen van deze opdrachten is niet verplicht. Ze kunnen wel een oriënterende functie hebben omdat ze bijkomende informatie geven over het potentieel, de interesses en de verdere groei mogelijkheden van de leerling.

4.1.1 Betrouwbaar, eerlijk en objectief evalueren

KOCA kiest voor een evaluatiebeleid dat betrouwbaar, eerlijk en objectief is. Evaluaties geven een correct beeld van de kennis, vaardigheden en attitudes van de leerling.

Daarom werken we met duidelijke afspraken, herkenbare evaluatievormen en consequente opvolging. Binnen vakgroepen worden afspraken gemaakt over verwachtingen, vraagstelling en beoordelingscriteria.

Zo zorgen we voor meer gelijkgerichtheid en vermijden we dat evaluatie afhankelijk wordt van toeval of persoonlijke interpretatie.

Leerlingen krijgen vooraf duidelijkheid over wat geëvalueerd wordt en waarop zij beoordeeld worden.

Deze aanpak geeft houvast aan leerlingen en ouders. Tegelijk ondersteunt ze leerkrachten en starters omdat evaluatie op die manier sterker gedragen wordt binnen de vakgroep.

4.2 Voorspelbaar en duidelijk

Voor jongeren met ASS zijn voorspelbaarheid, structuur en duidelijkheid essentieel. Daarom zetten we sterk in op transparante communicatie rond taken, taken en examens.

Bij examens (en regelmatig bij toetsen) werken we met duidelijke leerstofoverzichten. Hiervoor gebruiken we een vast sjabloon waarbij alle vakken een herkenbare structuur hanteren. We werken met kleuren en kleurcodes zodat leerlingen sneller overzicht krijgen in wat zij moeten kennen, kunnen en toepassen.

Daarnaast zorgen we ervoor dat leerlingen vertrouwd zijn met de soorten vragen die tijdens evaluaties aan bod komen. Taken, toetsen en examens sluiten op elkaar aan in vraagstelling en moeilijkheidsgraad. Waar mogelijk werken vakgroepen met voorbeeldtoetsen en voorbeeldexamens. Toetsen worden steeds op voorhand aangekondigd.

Binnen 1A organiseren we rond de herfstvakantie een proefexamen wiskunde. Zo maken leerlingen op een veilige en begeleide manier kennis met examenvaardigheden en leren ze hoe ze een leerstofoverzicht kunnen gebruiken om hun voorbereiding te plannen en gericht te studeren. Tegelijk krijgen ze de kans om ervaring op te doen en bij te sturen voor de examenperiode. De punten van dit proefexamen worden voor 20% meegenomen in het examenresultaat wiskunde van het eerste trimester.

4.3 Vast inhaalmoment en afwezigheden

Om duidelijkheid en structuur te bewaren, organiseert KOCA een vast inhaalmoment voor toetsen bij afwezigheden.

Wanneer een leerling door afwezigheid meerdere toetsen, taken of evaluaties moet inhalen, bekijkt de school de planning in functie van haalbaarheid, spreiding en het belang van voldoende evaluatiegegevens. We vermijden dat een leerling op één dag een onredelijke hoeveelheid toetsen moet inhalen. Voor OV4 wordt hiervoor zoveel mogelijk gebruik gemaakt van het vaste inhaalmoment op maandag van 15u45 tot 16u45, tenzij de school anders beslist.

Door te werken met een vast moment weten leerlingen, ouders en leerkrachten wanneer toetsen ingehaald worden. Zo vermijden we versnippering en onduidelijkheid.

Afwezigheden tijdens examens worden opgevolgd volgens de afspraken in het schoolreglement. Bij afwezigheid tijdens een examen verwittigen ouders de school zo snel mogelijk en uiterlijk vóór 8u30. De afwezigheid moet gewettigd worden met een medisch attest, dat volgens de afspraken in het schoolreglement zo snel mogelijk aan de school wordt bezorgd. De school verwacht dat de ouder(s) de school zo snel mogelijk op de hoogte brengt hoelang de afwezigheid zal duren na het bezoek aan een dokter.

De school bekijkt per situatie hoe een gemist examen kan worden ingehaald of beoordeeld.

4.4 Geleidelijke opbouw van examens

KOCA kiest voor een geleidelijke opbouw van examens doorheen de schoolloopbaan. Naarmate leerlingen ouder worden, neemt het aantal examens toe en groeit ook de zelfstandigheid die van hen verwacht wordt.

Deze opbouw helpt leerlingen stap voor stap groeien in studievaardigheden, planning en verantwoordelijkheidszin. Tegelijk bereidt ze hen voor op verdere studies, hoger onderwijs en de verwachtingen van de arbeidsmarkt.

De verhouding tussen dagelijks werk en examens groeit mee met de ontwikkeling van de leerling:

Graad	Dagelijks werk	Examens
Eerste graad	60%	40%
Tweede graad	50%	50%
Derde graad	40%	60%

4.5 Duidelijke communicatie met ouders

Een goede samenwerking met ouders is belangrijk in de begeleiding van onze leerlingen. Daarom communiceren we helder over evaluaties, resultaten en groeikansen.

KOCA werkt met een duidelijk puntensysteem zodat ouders de resultaten van dagelijks werk en examens kunnen opvolgen. Op die manier krijgen ouders zicht op de ontwikkeling van hun kind en kunnen school en thuis samen ondersteunen waar nodig.

We zien de opvolging van resultaten als een gedeelde verantwoordelijkheid. De school zorgt voor duidelijke communicatie, transparante rapportering en tijdige signalen. Ouders nemen mee de rol op om resultaten op te volgen, de resultaten te ondertekenen, hierover in gesprek te gaan met hun kind en contact op te nemen met de school wanneer er vragen of bezorgdheden zijn. Zo werken we samen aan de groei van de leerling, niet naast elkaar maar met elkaar.

5. Evaluatie in de praktijk

5.1 Dagelijks werk en examens

De puntenverhouding tussen dagelijks werk en examens wordt toegepast volgens de tabel bij pijler 4.5. In de eerste graad ligt de nadruk sterker op dagelijks werk en begeleiding. In de tweede en derde graad groeit het aandeel van examens, zodat leerlingen geleidelijk voorbereid worden op meer zelfstandigheid. Dagelijks werk omvat onder meer toetsen, taken, opdrachten, observaties en andere evaluatiemomenten doorheen het trimester. Examens worden georganiseerd op vaste momenten en sluiten aan bij de leerplandoelstellingen, de aangeboden leerstof en de ingeoefende vraagvormen.

5.2 Permanente evaluatie

Voor vakken zonder examen werken we met permanente evaluatie. Dit betekent dat leerlingen doorheen het schooljaar op regelmatige en doelgerichte momenten geëvalueerd worden. Deze evaluaties geven zicht op de mate waarin de leerling de leerplandoelen bereikt en maken deel uit van het globale dossier van de leerling. Wanneer er voor een vak geen examen wordt georganiseerd, wegen de evaluatiegegevens van dagelijks werk en permanente evaluatie sterker door in de beoordeling van de bereikte doelen.

5.3 Evaluatie bij aangepaste of deeltijdse trajecten

Wanneer een leerling tijdelijk of langdurig een aangepast traject volgt, bijvoorbeeld via Bednet, TOAH, een deeltijdse aanwezigheid op school of het zelfstandig verwerken van leerstof thuis, bekijkt de school per situatie hoe evaluatie haalbaar, eerlijk en voldoende betrouwbaar kan verlopen.

Het uitgangspunt blijft dat evaluaties vertrekken vanuit de leerplandoelen en de aangeboden leerstof. Waar nodig kunnen evaluatiemomenten, deadlines, werkvormen of de manier van toetsen aangepast worden aan de situatie van de leerling. Dit gebeurt steeds in overleg met de betrokken leerkrachten, de leerling, ouders en waar nodig het ondersteunend team of CLB.

De school bewaakt dat er voldoende evaluatiegegevens beschikbaar zijn om de groei, de begeleiding en de bereikte doelen van de leerling zorgvuldig op te volgen. Wanneer er onvoldoende gegevens zijn om een betrouwbare beoordeling te maken, bespreekt de klassenraad welke bijkomende gegevens, remediëring of aangepaste evaluatie nodig zijn.

Zo blijft evaluatie ook binnen een aangepast traject duidelijk, haalbaar en rechtvaardig, zonder de leerplandoelen of de verwachtingen van het gevolgde curriculum los te laten.

5.4 Executieve functies en basisvaardigheden

Naast kennis en vakgerichte vaardigheden volgt KOCA ook executieve functies en basisvaardigheden op. Executieve functies zijn de denkprocessen die leerlingen helpen om doelgericht, aangepast en zelfstandig te functioneren. In de schoolcontext maken we deze functies zichtbaar via executieve vaardigheden: concreet observeerbaar gedrag waarmee leerlingen tonen hoe zij plannen, starten, volhouden, samenwerken, reflecteren en hun werk organiseren.

We begeleiden leerlingen onder andere in plannen, starten met een taak, volgehouden aandacht, doelgericht werken, samenwerken, reflecteren, werkgeheugen, tijdsmanagement en organisatie. Deze vaardigheden worden niet los gezien van het leerproces. Ze ondersteunen leerlingen om sterker te worden in hun schoolse ontwikkeling en vormen een belangrijke basis voor verdere studies, stages, werk en maatschappelijke participatie.

Per trimester selecteren we een drietal executieve vaardigheden of basisvaardigheden die expliciet onder de aandacht worden gebracht. Deze doelen worden gedeeld met de leerlingen, zodat zij weten waaraan gewerkt wordt en wat van hen verwacht wordt. Op het einde van het trimester worden deze doelen geëvalueerd en krijgen leerlingen hierover rapportering. Deze werking is cumulatief: eerder geselecteerde doelen blijven meegenomen worden en er komen geleidelijk nieuwe doelen bij.

In de eerste drie jaren, 1A, 2A en 3BO, worden leerlingen na elk lesblok opgevolgd op gedrag, inzet en werkhouding. Dit gebeurt via de papieren agenda of via Questi. Deze onderdelen worden gebruikt als concrete indicatoren van executieve vaardigheden en basisvaardigheden. De beoordeling gebeurt aan de hand van de scores ZG, G, C en O: zeer goed, goed, voldoende en onvoldoende.

Onder gedrag verstaan we onder meer respectvol functioneren, afspraken naleven, impulsen beheersen en passend omgaan met anderen. Onder inzet verstaan we onder meer actief deelnemen, taakgericht blijven werken, doorzetten en hulp vragen wanneer dat nodig is. Onder werkhouding verstaan we onder meer materiaal in orde hebben, instructies volgen, taken afwerken, plannen en georganiseerd werken.

Deze scores zijn bedoeld als feedback en als hulpmiddel om groei zichtbaar te maken. Ze geven leerlingen, ouders en leerkrachten regelmatig informatie over de houding, aanpak en ontwikkeling van de leerling tijdens de lessen. Waar nodig worden deze gegevens aangevuld met concrete observaties, feedback of afspraken.

Wanneer een leerling nood heeft aan meer gerichte opvolging, kan een aandachtkaart worden ingezet. Deze kaart maakt werkpunten zichtbaar en helpt de leerling om gericht te oefenen op afgesproken

executieve vaardigheden of basisvaardigheden. De aandachtkaart is een ondersteunend hulpmiddel en wordt gebruikt om groei, begeleiding en bijsturing mogelijk te maken.

Wanneer de aandachtkaart positief geëvalueerd wordt, kan hieraan een beloning gekoppeld worden. De klassenraad bepaalt welke beloning passend is. Deze beloning heeft een pedagogisch en motiverend doel: ze bevestigt de leerling in de gemaakte groei en stimuleert om verder te bouwen op positief gedrag, inzet en werkhouding.

De opvolging van executieve functies en basisvaardigheden maakt deel uit van de brede beeldvorming van de leerling. De rapportering hierover kan meegenomen worden in de begeleidende klassenraad en, waar relevant, in het globale dossier van de leerling. Bij een delibererende klassenraad kunnen deze gegevens aanvullend en versterkend meegenomen worden bij begeleiding, remediëring, oriëntering of attestering. Ze worden nooit losstaand, automatisch of als enig doorslaggevend element gebruikt bij een eindbeslissing. ^[5]
^[6]

5.5 Zelfreflectie en feedback

Leerlingen krijgen ruimte om na te denken over hun voorbereiding, aanpak en resultaat. Zelfreflectie na een taak of toets en na het ontvangen van resultaten helpt leerlingen om bewuster met hun leerproces om te gaan en te remediëren waar nodig. Feedback ondersteunt hen om hun leren te plannen, te evalueren en bij te sturen. ^[4]

5.6 Opbouw naar zelfstandigheid

Ook op vlak van studie- en planningsvaardigheden werken we stapsgewijs aan zelfstandigheid. We bouwen de ondersteuning geleidelijk af, zodat leerlingen binnen een duidelijke structuur leren om steeds meer verantwoordelijkheid op te nemen voor hun eigen planning en leerproces.

In het eerste jaar werken leerlingen met een papieren planner. De leerkracht vult deze planner in, zodat leerlingen leren werken met een vaste structuur en duidelijke verwachtingen.

In het tweede jaar werken leerlingen met een combinatie van een digitale en papieren planning. De leerkracht ondersteunt hierbij nog sterk en vult de planning meestal aan.

In het derde jaar blijft de combinatie van digitale en papieren planning behouden, maar nemen leerlingen geleidelijk meer verantwoordelijkheid op. Ze leren hun planning steeds meer zelf invullen en opvolgen.

Vanaf het vierde jaar werken leerlingen in principe digitaal. Wanneer een leerling in het vierde jaar nog nood heeft aan een papieren planner, kan deze ondersteuning op maat gevraagd worden.

Zo groeien leerlingen stap voor stap in zelfstandigheid, zonder dat de nodige structuur en ondersteuning plots wegvalt.

5.7 Rapportering van dagelijks werk

De rapportering van dagelijks werk gebeurt op vaste momenten doorheen het schooljaar. Zo krijgen leerlingen en ouders op geregelde tijdstippen zicht op de evolutie van het leerproces.

- Trimester 1: DW I op vrijdag 30 oktober 2026 en woensdag 2 december 2026.
- Trimester 2: DW II op woensdag 10 maart 2027.
- Trimester 3: DW III op woensdag 16 juni 2027 voor 1A en vrijdag 11 juni 2027 voor de andere klassen.

5.8 Examenregeling

De examenregeling wordt per leerjaar opgebouwd. Deze opbouw bewaakt de haalbaarheid voor leerlingen en zorgt tegelijk voor een geleidelijke groei in studievoordigheden en zelfstandigheid.

Leerjaar	Periode	Examens
1A	november	proefexamen wiskunde, telt mee voor 20% van de examenpunten
	december	Nederlands, wiskunde, Frans
	maart	Nederlands, wiskunde, Frans
	juni	Nederlands, wiskunde, Frans
2A	december	Nederlands, wiskunde, Frans, economie en organisatie, Engels
	maart	Nederlands, wiskunde, Frans, economie en organisatie, Engels
	juni	Nederlands, wiskunde, Frans, economie en organisatie, Engels, geschiedenis
3 B&O	december	Nederlands, wiskunde, Frans, bedrijfseconomie, Engels, aardrijkskunde en geschiedenis, natuurwetenschappen
	maart	Nederlands, wiskunde, Frans, bedrijfseconomie, Engels, natuurwetenschappen
	juni	Nederlands, wiskunde, Frans, bedrijfseconomie, Engels, aardrijkskunde en geschiedenis, natuurwetenschappen
4 B&O	december	Nederlands, wiskunde, Frans, bedrijfseconomie, Engels en natuurwetenschappen, aardrijkskunde en geschiedenis
	maart	Wiskunde, Frans, bedrijfseconomie
	juni	Nederlands, wiskunde, Frans, bedrijfseconomie, Engels en natuurwetenschappen, aardrijkskunde en geschiedenis
5 BO	december	Wiskunde, bedrijfsorganisatie (twee examendelen), aardrijkskunde en geschiedenis, natuurwetenschappen
	maart	bedrijfsorganisatie (twee examendelen)
	juni	Wiskunde, bedrijfsorganisatie (twee examendelen), aardrijkskunde en geschiedenis, natuurwetenschappen
6 BO	december	Wiskunde, bedrijfsorganisatie (twee examendelen), aardrijkskunde en geschiedenis, natuurwetenschappen
	maart	bedrijfsorganisatie (twee examendelen)
	juni	Wiskunde*, bedrijfsorganisatie (drie examendelen)*, aardrijkskunde* en geschiedenis*, natuurwetenschappen*

Voor de tweede en derde graad kan de school, afhankelijk van de examenplanning, toestaan dat leerlingen vanaf 10.00 u. of vanaf 11.45 u. naar huis gaan.

*Examens behalve 1 onderdeel van bedrijfsorganisatie zal mondeling doorgaan.

5.9 Fraude bij evaluaties

Evalueren kan alleen betrouwbaar, eerlijk en objectief gebeuren wanneer de school een juist beeld krijgt van wat een leerling kent, kan en toepast. Elk gedrag waarmee een leerling probeert een juiste beoordeling van zichzelf of van een medeleerling onmogelijk te maken, beschouwen we als een onregelmatigheid.

Wanneer er sprake is van een mogelijke onregelmatigheid bij een taak, toets, proef of examen, wordt dit zorgvuldig onderzocht. De school verzamelt de nodige informatie en bewijsstukken en volgt de procedure zoals opgenomen in het schoolreglement. De bevoegde klassenraad oordeelt of de onregelmatigheid als fraude wordt beschouwd en welke gevolgen hieraan verbonden worden.

De gevolgen van fraude worden steeds zorgvuldig afgewogen. De school houdt rekening met de ernst van de feiten, de concrete omstandigheden en het globale dossier van de leerling. Fraude kan gevolgen hebben voor de beoordeling van de betrokken evaluatie en, wanneer dit nodig is, voor de verdere bespreking binnen de klassenraad.^[5]

5.10 Opvolging, remediëring, klassenraad en attestering

Evaluatie stopt niet bij het registreren van punten. Wanneer resultaten, attitudes of observaties aantonen dat een leerling extra ondersteuning nodig heeft, bekijken we welke begeleiding of remediëring nodig is. Dit kan gaan om gerichte feedback, extra oefenkansen, aangepaste ondersteuning, overleg met ouders of afstemming met ondersteunend personeel.

5.10.1 De begeleidende klassenraad

De begeleidende klassenraad volgt de ontwikkeling van leerlingen doorheen het schooljaar op. Resultaten, attitudes, observaties, feedback, onderwijsbehoeften en groei worden niet los van elkaar bekeken, maar vormen samen de basis om leerlingen verder te begeleiden, op te volgen en waar nodig bij te sturen. Afspraken, vaststellingen en adviezen van de begeleidende klassenraad krijgen een plaats in het leerlingendossier. Dit dossier vormt een belangrijke basis om de evolutie van de leerling doorheen het schooljaar op te volgen en om de delibererende klassenraad op het einde van het schooljaar voldoende informatie te geven om een zorgvuldige beslissing te nemen.^[6]

Wanneer de onderwijsloopbaan, ondersteuning of oriëntering van een leerling bijkomende afstemming vraagt, kan de school het CLB betrekken. Het CLB denkt mee vanuit zijn begeleidende en adviserende rol, steeds in functie van het leerproces, het welbevinden en de verdere ontwikkeling van de leerling.

5.10.2 Remediëring en opvolging

Wanneer een leerling bepaalde doelen nog onvoldoende beheerst, kan de school remediëring voorzien. Dit kan bestaan uit gerichte feedback, extra oefeningen, aangepaste ondersteuning, studieadvies of andere acties die afgestemd zijn op de noden van de leerling.

Remediëring is gericht op groei. We gebruiken remediëring niet als sanctie, maar als middel om leerlingen beter te ondersteunen in hun leerproces. De gemaakte afspraken worden opgevolgd door de betrokken leerkrachten, de klassenraad of het ondersteunend team.

Wanneer de klassenraad dit nodig vindt, kan remediëring ook verplicht worden opgelegd. Dit kan bijvoorbeeld wanneer een leerling bepaalde tekorten moet bijwerken om sterker te kunnen starten in het volgende leerjaar. De opvolging hiervan wordt opgenomen in het leerlingendossier.^[6]

5.10.3 Heroriëntering tijdens het schooljaar

Wanneer uit evaluaties, observaties of gesprekken blijkt dat de gekozen richting of aanpak onvoldoende aansluit bij de mogelijkheden, interesses of onderwijsbehoeften van de leerling, kan de begeleidende klassenraad een heroriëntering bespreken. Dit gebeurt steeds zorgvuldig, in overleg met leerling, ouders en waar nodig het CLB.

Een heroriëntering tijdens het schooljaar wordt niet licht genomen en gebeurt enkel wanneer dit in het belang van de leerling is en in functie staat van een meer passende onderwijsloopbaan. Binnen OV4 kijken we hierbij steeds vanuit een positieve en toekomstgerichte onderwijsloopbaanbegeleiding. We willen vermijden dat een leerling te lang vastloopt in eenzelfde leerjaar, graad of richting wanneer een ander traject meer kansen biedt op groei, succeservaringen en een haalbare verdere schoolloopbaan. ^[6]

5.10.4 De delibererende klassenraad

Op het einde van het schooljaar spreekt de delibererende klassenraad zich autonoom uit over de vraag of een leerling het leerjaar met vrucht heeft beëindigd. Uitzonderlijk kan dit ook in de loop van het schooljaar gebeuren, volgens de geldende regelgeving.

De delibererende klassenraad beslist toekomstgericht, positief en objectief. De beslissing wordt genomen op basis van het globale dossier van de leerling. Daarbij wordt niet alleen gekeken naar punten of examens, maar ook naar het geheel van resultaten, attitudes, observaties, groei, begeleiding, remediëring en de kansen van de leerling in een volgend leerjaar of vervolgtraject. ^[5]

De delibererende klassenraad bepaalt de passende studiebekrachtiging, oriëntering en attestering. Deze beslissing gebeurt volgens de geldende regelgeving, de afspraken in het schoolreglement en de principes van een toekomstgerichte, positieve en objectieve deliberatie. ^[5]

5.10.5 Oriënteringsattesten

Een oriënteringsattest is bindend, ook wanneer een leerling van school verandert. De concrete voorwaarden en gevolgen van elk attest worden bepaald door de geldende regelgeving en het schoolreglement. De klassenraad motiveert zijn beslissing steeds vanuit het globale dossier van de leerling. ^[5]

In het eerste leerjaar van de eerste graad kan een leerling een oriënteringsattest A of C krijgen.

Een oriënteringsattest A betekent dat de leerling geslaagd is en toegelaten wordt tot het volgende leerjaar. Dit kan zonder beperkingen of, waar de regelgeving dit voorziet, met beperkingen voor bepaalde basisopties of pakketten. De klassenraad kan ook bepalen dat bepaalde tekorten in het volgende leerjaar verplicht bijgewerkt moeten worden via remediëring.

Een oriënteringsattest C betekent dat de leerling niet geslaagd is. De leerling kan dan niet overgaan naar het volgende leerjaar. De klassenraad bezorgt de leerling en de ouders, samen met het rapport, de belangrijkste redenen voor deze beslissing.

Vanaf het tweede leerjaar van de eerste graad kan een leerling, afhankelijk van het leerjaar en de regelgeving, een oriënteringsattest A, B of C krijgen.

Een oriënteringsattest A betekent dat de leerling geslaagd is en zonder beperkingen wordt toegelaten tot het volgende leerjaar.

Een oriënteringsattest B betekent dat de leerling geslaagd is, maar niet naar om het even welke studierichting, finaliteit of onderwijsvorm kan overgaan. De klassenraad oordeelt dan dat bepaalde keuzes

onvoldoende slaagkansen bieden. De beperkingen en de belangrijkste redenen daarvoor worden samen met het rapport meegedeeld.

Een oriënteringsattest C betekent dat de leerling niet geslaagd is. De leerling kan dan niet overgaan naar het volgende leerjaar. De klassenraad motiveert deze beslissing vanuit het volledige dossier.

5.10.6 Overzitten

De mogelijkheden om een leerjaar over te zitten hangen af van het behaalde attest, het leerjaar, het structuuronderdeel en de geldende regelgeving.

Bij een A-attest zonder beperkingen in het eerste leerjaar A is overzitten in hetzelfde structuuronderdeel niet mogelijk. Bij een A-attest met beperkingen in het eerste leerjaar A is overzitten in principe niet mogelijk, behalve wanneer de toegang tot minstens de helft van alle bestaande basisopties wordt uitgesloten.

Vanaf het tweede leerjaar van de eerste graad kan een leerling met een A-attest ervoor kiezen om het leerjaar over te zitten in een ander structuuronderdeel, wanneer de regelgeving dit toelaat.

Bij een B-attest beslist de delibererende klassenraad, waar de regelgeving dit vereist, of de leerling het leerjaar in hetzelfde of in een ander structuuronderdeel mag overzitten. Wanneer de klassenraad beslist dat overzitten niet mogelijk is, kan de leerling dat leerjaar niet overzitten.

Bij een C-attest kan de leerling het leerjaar overzitten. De leerling kan daarbij, als aan de toelatingsvoorwaarden voldaan is, veranderen van basisoptie of studierichting. ^[5]

5.10.7 Studiebewijzen

Na de eindleerjaren van een graad kan een leerling, afhankelijk van het leerjaar, de finaliteit en de gevolgde studierichting, een studiebewijs behalen dat waarde heeft in de maatschappij. Mogelijke studiebewijzen zijn onder meer het getuigschrift van de eerste graad, het getuigschrift van de tweede graad, het diploma secundair onderwijs, een bewijs van slagen voor basisvorming, een bewijs van beroepskwalificatie, een bewijs van deelkwalificatie, een bewijs van competenties of een attest van lesbijwoning als regelmatig leerling. ^[5]

Binnen de D/A-finaliteit kunnen, waar de regelgeving dit voorziet, ook beroepsgerichte competenties worden bekrachtigd. Wanneer een leerling een C-attest krijgt en toch bepaalde beroepsgerichte competenties heeft bereikt, kan de delibererende klassenraad in bepaalde gevallen een bewijs van beroepskwalificatie, een bewijs van deelkwalificatie of een bewijs van competenties uitreiken wanneer de leerling van school of studierichting verandert.

Een bewijs van beroepskwalificatie wordt uitgereikt wanneer een leerling de competenties bereikt die deel uitmaken van een beroepskwalificatie. Een bewijs van deelkwalificatie wordt uitgereikt wanneer een leerling een afgerond geheel van competenties bereikt dat relevant is voor de arbeidsmarkt. Een bewijs van competenties vermeldt afzonderlijke competenties die de leerling heeft bereikt, zonder dat ze samen een beroepskwalificatie of deelkwalificatie vormen. ^[5]

5.10.8 Bijkomende / uitgestelde proeven

In een beperkt aantal gevallen kan de delibererende klassenraad eind juni over onvoldoende gegevens beschikken om te beslissen of een leerling het leerjaar met vrucht heeft beëindigd. De klassenraad kan dan bijkomende proeven opleggen in de loop van de zomervakantie om de nodige gegevens te verzamelen.

Een bijkomende proef is geen automatisch recht en ook geen gewone tweede kans. De klassenraad beslist autonoom of bijkomende gegevens nodig zijn om tot een zorgvuldige beslissing te komen. Tegen de beslissing om bijkomende proeven op te leggen is geen beroep mogelijk. Ten laatste op de eerste lesdag van het volgende schooljaar neemt de klassenraad een beslissing. ^[5]

5.10.9 Vakantietaak

Bij een positieve beslissing kan de delibererende klassenraad een vakantietaak adviseren. Dit kan wanneer een leerling bepaalde leerstofonderdelen nog verder moet inoefenen of verstevigen. Een vakantietaak is bedoeld als studiehulp en remediëring, niet als sanctie.

Een vakantietaak wordt afgestemd op de noden van de leerling. Ze kan helpen om sterker te starten in het volgende schooljaar. De kwaliteit van het afgeleverde werk en de ernst waarmee de vakantietaak uitgevoerd werd, kunnen belangrijke gegevens zijn voor de begeleidende klassenraad bij de start van het volgende schooljaar.

Een vakantietaak heeft geen juridisch bindend gevolg voor de klassenraad van het volgende schooljaar. Ze wordt niet automatisch omgezet in een waarschuwing en wordt niet mathematisch verrekend in nieuwe resultaten. De begeleidende klassenraad kan de vakantietaak wel gebruiken als vertrekpunt voor verdere begeleiding, opvolging of remediëring. ^[5]

5.10.10 Waarschuwing

Wanneer de delibererende klassenraad bij twijfel toch een positieve beslissing neemt, kan de leerling een waarschuwing krijgen. De leerling mag dan overgaan naar het volgende leerjaar, maar krijgt tegelijk duidelijk mee voor welke tekorten of aandachtspunten verdere opvolging nodig is.

Een waarschuwing is geen attest op zich, maar een schriftelijk advies dat aan de leerling en de ouders wordt meegedeeld. De leerling krijgt één schooljaar de tijd om aan de vastgestelde tekorten te werken. De school voorziet hierbij begeleiding, opvolging en remediëring waar nodig.

Een waarschuwing heeft geen juridisch bindend gevolg voor de klassenraad van het volgende schooljaar. Ze wordt wel opgenomen in het leerlingendossier en vormt een belangrijk aandachtspunt binnen de verdere begeleiding. Wanneer er ondanks begeleiding en remediëring geen merkbare positieve evolutie is, kan de waarschuwing mee in rekening worden gebracht bij een latere oriëntering of attestering. Dit gebeurt nooit automatisch, maar steeds op basis van het globale dossier van de leerling en de beoordeling door de klassenraad. ^[5]

5.10.11 Positieve en toekomstgerichte onderwijsloopbaan

Binnen OV4 kijken we steeds vanuit een positieve en toekomstgerichte onderwijsloopbaanbegeleiding naar de leerling. De klassenraad wil vermijden dat een leerling te lang vastloopt in eenzelfde leerjaar, graad of richting. Wanneer blijkt dat een leerling meermaals niet slaagt, zal de klassenraad daarom niet blijven adviseren om hetzelfde leerjaar opnieuw over te doen.

In dat geval wordt samen met de leerling, ouders en waar nodig het CLB bekeken welk traject of welke heroriëntering meer kansen biedt op groei, succeservaringen en een haalbare verdere schoolloopbaan. Het doel blijft steeds om de leerling zo goed mogelijk te begeleiden naar een passende onderwijsloopbaan.

6. Bronnen

- [1] Katholiek Onderwijs Vlaanderen. (z.d.). *Evaluatie in het secundair onderwijs*.
<https://pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/evaluatie-in-het-secundair-onderwijs>
- [2] Katholiek Onderwijs Vlaanderen. (z.d.). *Handelingsplanmatig werken*.
<https://pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/handelingsplanmatig-werken>
- [3] Vermeulen, P. (2021). *Autisme en het voorspellende brein: Absoluut denken in een relatieve wereld*. Pelckmans.
- [4] Katholiek Onderwijs Vlaanderen. (z.d.). *Effectieve feedback*.
<https://pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/evaluatie-in-het-secundair-onderwijs/effectieve-feedback>
- [5] Katholiek Onderwijs Vlaanderen. (2015). *MLER_041: Fraude tijdens proeven of examens*.
- [6] Katholiek Onderwijs Vlaanderen. (2021). *MLER_124: Algemene Pedagogische Reglementering nr. 2: De begeleidende klassenraad in de loop van het schooljaar*.
- [7] Katholiek Onderwijs Vlaanderen. (2026). *MLER_170: Algemene Pedagogische Reglementering nr. 3 voor het voltijds secundair onderwijs: De delibererende klassenraad in het gewoon voltijds secundair onderwijs en in het buitengewoon secundair onderwijs OV4*.