

## MEDEDELING

---

Referentienummer: MLER\_137

Datum: 2002-01-25

Gewijzigd: 2024-02-19

Contact: Dienst Lerenden

[info.lerenden@katholiekonderwijs.vlaanderen](mailto:info.lerenden@katholiekonderwijs.vlaanderen)

---

### Algemene Pedagogische Reglementering nr. 4 Het goed gebruik van de schooltijd in het secundair onderwijs

#### Inhoud

1	Inleiding .....	2
2	Organisatie schooljaar .....	2
2.1	Rationele organisatie van de lestijd.....	2
2.1.1	Lessen .....	2
2.1.2	Middagpauze .....	3
2.1.3	Afwezigheid van de leraar .....	4
2.2	Rationele organisatie van de lesvervangende activiteiten.....	4
2.2.1	Onthaal bij het begin van het schooljaar.....	5
2.2.2	Verruimde vorming .....	5
2.3	Aanwezigheden en lesvrije dagen .....	5
2.3.1	Aanwezigheden.....	5
2.3.2	Vakantieregeling .....	6
2.3.3	Schorsing van de lessen buiten de gewone vakantieperiodes en -dagen.....	6
3	Organisatie evaluatieperiodes .....	7
3.1	Algemeen kader .....	7
3.2	Wat behoort er tot de evaluatieperiode?.....	8
3.2.1	De organisatie van vooraf aangekondigde examens of proeven over grotere leerstofgehelen).....	8
3.2.2	Het besluitvormingsproces, waaronder de deliberatie, van de klassenraad .....	9
3.2.3	De evaluatiegesprekken met de leerlingen en eventueel ook de ouders .....	9
3.3	Maximum aantal evaluatiedagen .....	10
4	Planning .....	11
4.1	Overleg .....	11
4.2	Afwijkingen .....	11
4.3	Verspreiding .....	12
4.4	Organisatie van <b>professionalisering</b> .....	12

## 1 Inleiding

Scholen streven spontaan naar een goed gebruik van de schooltijd en trachten tot een evenwichtige en rationele organisatie van schooljaar en lestijden te komen.

Ook de Vlaamse regering en de onderwijsinspectie van de Vlaamse Gemeenschap hechten daar veel belang aan. Zij legden een aantal wettelijke bepalingen rond het onderwerp vast. De reglementering is terug te vinden in:

- [Codex Secundair Onderwijs, art. 12](#)
- Besluit van de Vlaamse Regering van 31 augustus 2001 “[De organisatie van het schooljaar in het secundair onderwijs](#)”
- Ministeriële omzendbrief SO 74 van 12 juni 2001 “[Organisatie van het schooljaar in het secundair onderwijs](#)”, punten 3-4.

Bij overtreding kan men met een gedeeltelijke terugvordering van de werkingstoelagen sanctioneren.

In deze Algemene Pedagogische Reglementering nr. 4 wordt het volledige reglementaire kader toegelicht voor het voltijds secundair onderwijs.<sup>1</sup> Het is belangrijk dat scholen de bepalingen kennen die ze absoluut moeten respecteren. Om te voorkomen dat scholen uit onwetendheid of door een foutieve interpretatie overtredingen zouden maken, formuleert Katholiek Onderwijs Vlaanderen hier en daar ook een reglementair aandachtspunt.

Voor veel scholen gaat het eigen streven naar een goed gebruik van de schooltijd verder dan de wettelijke minimumeisen. Deze tekst omvat ook meer dan een reglementaire toelichting en wil concrete, ondersteunende suggesties in de vorm van aanbevelingen doen. Die aanbevelingen worden ter ondersteuning aangereikt. Het staat scholen vrij die aanbevelingen over te nemen.

Om duidelijk het onderscheid te maken tussen wat de overheid bepaalt en wat Katholiek Onderwijs Vlaanderen aanbeveelt, worden de rubrieken “reglementair aandachtspunt” en “aanbeveling” uitdrukkelijk onderscheiden.

In punt 2 van deze mededeling gaan we in op de organisatie van het schooljaar. Wegens de vele specifieke vragen rond het onderwerp gaan we apart in op de organisatie van evaluatieperiodes in punt 3. Ten slotte gaan we in punt 4 ook in op de planning van het schooljaar.

## 2 Organisatie schooljaar

### 2.1 Rationele organisatie van de lestijd

#### 2.1.1 *Lessen*

Het uurschema begint voor elke leerlingengroep ten vroegste om 8 uur en eindigt tussen 15 en 17 uur. De leerlingen hebben wekelijks een halve vrije dag, naar keuze bepaald.

---

<sup>1</sup> Er wordt evenwel niet ingegaan op het flexibele kader voor de [organisatie van leerlingenstages](#). Zie daarvoor de mededeling “[Reglementaire aspecten van de organisatie van leerlingenstages in het voltijds secundair onderwijs en het buitengewoon secundair onderwijs \(OV4\)](#)” (MLER\_072).

Van dit uur- en wekschema kan men afwijken voor:

- extra-murosactiviteiten
- de organisatie van stages
- andere buitengewone organisatorische overwegingen.

### Reglementair aandachtspunt

Elk schoolbestuur beschikt voor elk van zijn scholen over de vrijheid om de lessenroosters zelf vast te stellen. Die vrijheid betekent dat een school kan afwijken van de standaardspreadings van een vak over een heel schooljaar en ervoor kan kiezen om een vak gedurende een kortere periode (bv. twee lestijden gedurende één semester i.p.v. één lestijd over heel het schooljaar) intensiever te organiseren. Graadleerplannen laten ook toe de leerinhouden hetzij in het eerste, hetzij in het tweede leerjaar van de graad te geven, in plaats van gedurende twee leerjaren.

### Enkele aanbevelingen

- De school bepaalt zelf wanneer de leerlingen hun halve dag vrij hebben. Deze vrije halve dag kan variëren naar gelang van de leerlingengroep. Naar analogie met het basisonderwijs is het aan te bevelen de vrije halve dag toch op woensdagnamiddag te laten vallen. Anderzijds kan de overbezetting van bepaalde lokalen, de aanwezigheid van een internaat, de organisatie van een alternerende stage ... een ander tijdstip wenselijk maken.
- De leraar zorgt voor een *evenwichtige spreiding* van de leerstof over het gehele schooljaar. Leraren kunnen veel tijd winnen door collegiaal samen te werken en door een sterke verticale en horizontale samenwerking tussen leraren van dezelfde of van aanverwante vakken tot stand te brengen. Afspraken hierover kunnen bv. in vakvergaderingen tot stand komen.
- Meestal volstaan de *didactische* middelen waarover de leraren in de klas of op de school kunnen beschikken om het leerplan in al zijn facetten binnen de eigen lestijden te verwerken. Toch moet men in een lessenrooster soms ruimte voor didactische excursies, gastcolleges of vakprojecten creëren. Ook hier zijn afspraken vooraf belangrijk.
- Ook de organisatie van leerlingstages bekijkt men mee vanuit het streven naar doelmatigheid. Zo waakt een school er beter over dat het wegvallen van lessen ten gevolge van blokstages de afwerking van het globale goedgekeurde leerprogramma niet in het gedrang brengt. Men kan dat voorkomen door die lessen binnen het gewone uurschema tijdens de normale lesweken in te laten halen.

#### 2.1.2 Middagpauze

Er is een middagpauze van ten minste vijftig minuten. Die middagonderbreking moet op een tijdstip vallen waarop men normaliter het middagmaal nuttigt. De leerlingen dienen voldoende tijd te krijgen om te eten. Enkel om buitengewone organisatorische omstandigheden zijn afwijkingen van de minimumduur toegestaan.

Pedagogisch bekeken is het aanleren van een middagcultuur, met ruimte voor allerlei activiteiten, een aandachtspunt voor elke school. Occasioneel kan een school middagactiviteiten organiseren waarvan ze het belangrijk vindt dat alle leerlingen hieraan deelnemen (bv. sobere maaltijd tijdens de vasten, een sportmanifestatie ...). Om zich ervan te verzekeren dat leerlingen op zulke dagen de school tijdens de middagpauze niet verlaten, kan men hierover een bepaling in het schoolreglement opnemen. Ook scholen die elke middagpauze verplichte (spel)activiteiten organiseren, kunnen een dergelijke bepaling in het schoolreglement inlassen.



### 2.1.3 Afwezigheid van de leraar

Het kan gebeuren dat lessen door afwezigheid van de leraar niet door kunnen gaan (bv. wegens ziekte). Normaal voorziet men dan in vervanging of in een vervangende activiteit. In uitzonderlijke gevallen beslist de directeur of de leerlingen de school mogen verlaten.

#### Reglementaire aandachtspunten

- De overheid beperkt bewust de marge niet waarover de directeur beschikt om leerlingen bij afwezigheid van de leraar (en met akkoord van de ouders) naar huis te laten gaan. Het behoort tot de verantwoordelijkheid van de school. De onderwijsinspectie zal hier niet op focussen.
- Het voornoemde akkoord van de ouders heeft te maken met de aansprakelijkheid van de school. Zij staat in voor de door leerlingen veroorzaakte schade gedurende de uren dat die onder toezicht staan, d.i. in principe tijdens de gewone schooluren. Een school kan minderjarige leerlingen zonder het akkoord van de ouders niet toelaten de school te verlaten. Het is dan ook aangewezen om ouders bij het begin van het schooljaar te verzoeken hun wens hierin schriftelijk kenbaar te maken. Leerlingen wiens ouders vooraf hun akkoord hebben betuigd met het principe dat hun zoon of dochter na individuele toelating van de directeur naar huis mag komen, kunnen in voorkomend geval vertrekken. De andere leerlingen moeten hoe dan ook op school blijven. Het is voor een school op organisatorisch vlak niet eenvoudig om de toestemming van de ouders per leerling na te gaan. Het is aan te raden om in zo'n situatie in de schoolagenda zowel de afwezigheid van de leraar als het akkoord van de directeur officieel te melden.
- Bij afwezigheid van een praktijkleraar moet de school in adequate vervanging voorzien. De persoon die toezicht houdt op leerlingen die arbeid verrichten, moet vertrouwd zijn met het correcte gebruik van de arbeidsmiddelen en de toepasselijke beschermingsmaatregelen zodat hij gepast kan ingrijpen. Zonder adequaat toezicht mag de praktijkles niet doorgaan.
- Het is aangewezen de verzekeringspolis na te kijken of bij de eigen verzekeringsagent of -makelaar te verifiëren of de verzekeringsdekking gewaarborgd is.

### 2.2 Rationele organisatie van de lesvervangende activiteiten

Een zinvolle lesvervangende activiteit is in principe goed bestede tijd. Daartoe moet ze een directe of indirecte band met het opvoedingsproject in het algemeen of met het lesprogramma in het bijzonder hebben. De lessen die wegvallen moeten uiteraard niet ingehaald worden.

#### Enkele aanbevelingen

- Lesvervangende activiteiten worden *oordeelkundig geschikt* en *tijdig gepland* zodat elk vak dat op het lessenrooster voorkomt, de nodige uren krijgt om het leerplan op een degelijke manier af te werken. Men voorkomt dus beter dat lesvervangende activiteiten met eigenaardigheden van het lessenrooster samenvallen (bv. frequent wegvallen van de vrijdag of de maandag); anders kunnen bepaalde vakken veel van hun lestijden verliezen.
- Men kan bij één lesvervangende activiteit verscheidene vakken trachten te betrekken; hierdoor vergroot de pedagogische waarde ervan. Er is echter altijd nood aan selectie. Een verantwoorde keuze kan net daarom van schooljaar tot schooljaar variëren.

Hieronder volgen enkele voorbeelden van zinvolle lesvervangende activiteiten.

### 2.2.1 Onthaal bij het begin van het schooljaar

Bij het begin van het schooljaar kunnen onthaalactiviteiten zinvol zijn. Ze helpen de leerling de weg te vinden en zich thuis te voelen in de nieuwe schoolstructuur of klassituatie. Vooral in de eerste graad mag men daar voldoende aandacht aan besteden. Een veilige start verhoogt het welbevinden van de jongere en is vaak bepalend voor een verder verloop van het schooljaar en voor de relaties met de leraren.

Reeds bij het allereerste contact bij de inschrijving verstrekt men best reeds zoveel mogelijk informatie, zodat de leerling naar de school kan toeleven. De eigenlijke onthaalperiode kan in het 1<sup>ste</sup> en 2<sup>de</sup> leerjaar B drie dagen tot een week duren en tot een vorm van permanent onthaal gedurende de rest van het schooljaar uitgroeien.

### 2.2.2 Verruimde vorming

Bepaalde binnen- en buitenklasactiviteiten die het gewone lessenrooster doorbreken, ondersteunen de realisatie van het opvoedingsproject en/of de leerplannen:

- religieuze vorming  
bezinningsdagen of -sessies, eucharistievieringen of gebedsdiensten, acties van Broederlijk delen en Welzijnszorg, vasten- en missie-animatie, pastorale projecten, ...
- culturele vorming
- film, toneel, concert, museumbezoek, studiereizen ...
- taal- en uitwisselingsprojecten
- vakoverschrijdende thema's en projectwerk
- relationele en seksuele vorming, sociale vorming, Europese vorming, mondiale vorming, politieke vorming, vredesopvoeding, ecologische vorming ...
- schoolorportdag
- aanvullende vorming zoals contact met bedrijven, schoolverlaterswerking ...
- ...

#### Aanbeveling

Het is belangrijk dat een school deze activiteiten steeds kadert in een kostenbeheersend beleid. Vooraleer dergelijke activiteiten te organiseren, zullen betrokkenen van alle niveaus (directie, vakgroepen, individuele leraar ...) op basis van de leerplannen en het opvoedingsproject nagaan welke didactische doelen men er mee wil bereiken. Eenmaal daar duidelijkheid over bestaat, kan men onderzoeken of het gebruik van alternatieve, creatieve benaderingen of het combineren van verschillende doelstellingen de kosten voor de leerlingen maximaal kan beperken.

## 2.3 Aanwezigheden en lesvrije dagen

### 2.3.1 Aanwezigheden

Leraren en leerlingen zijn normaal gezien gedurende alle periodes en tijden die voor schoolse activiteiten zijn aangewezen, op school aanwezig. De regel is dat **leerlingen** aanwezig zijn tijdens de lessen, dat ze hun stages volbrengen, proeven en toetsen afleggen en aan alle lesvervangende activiteiten deelnemen. Alle individuele afwezigheden moeten gewettigd worden.



## Enkele aanbevelingen

- Afspraken over de aanwezigheid van de leerlingen worden in het schoolreglement vastgelegd. Door duidelijke normen te stellen en ze consequent te hanteren worden leerlingen gestimuleerd hun verantwoordelijkheid op te nemen. Aangezien spijbelen vaak een uiting is van schoolmoeheid, is een [effectief spijbelpreventiebeleid](#) gestoeld op het streven naar een optimaal schoolklimaat en een ondersteunende schoolomgeving.
- Voor leerlingen die voornamelijk als gevolg van extra-scolaire problemen problematisch afwezig zijn, beschikt de school over een reglementaire ruimte om de leerling te (laten) begeleiden, **bv. via een naadloos flexibel traject (NAFT), zoals erkend door welzijn, of andere schoolvervangende programma's.**

De verplichtingen inzake de aanwezigheid van *leraren* vinden we terug in het [Algemeen reglement van het personeel van het katholiek onderwijs](#), aangevuld door de instellingsgebonden opdrachten die deel uitmaken van de geïndividualiseerde functiebeschrijving van elke leerkracht.

### 2.3.2 Vakantieregeling

#### 2.3.2.1 Algemeen

De vakantieregeling in het onderwijs berust op vaste principes die door de Vlaamse regering zijn vastgesteld. Het [departement Onderwijs en vorming](#) en [Katholiek Onderwijs Vlaanderen](#) bezorgen de concrete uitwerking voor de komende schooljaren.

#### 2.3.2.2 Facultatieve vakantiedag

De secundaire scholen beschikken bijkomend nog over één vrij te kiezen facultatieve vakantiedag. Eventueel kan die in twee halve dagen worden opgesplitst. Hij kan ook per vestigingsplaats verschillen.

### 2.3.3 Schorsing van de lessen buiten de gewone vakantieperiodes en -dagen

In bepaalde omstandigheden kunnen de lessen voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep geschorst worden buiten de gewone vakantieperiodes en -dagen.

#### 2.3.3.1 Administratieve en onthaalformaliteiten bij het begin van het schooljaar

Bij het begin van het schooljaar kan men de lessen een halve dag schorsen om “administratieve en onthaalformaliteiten voor te bereiden”. Onder het begin van het schooljaar verstaat men de eerste week. Men verwijst hier niet naar de onthaalactiviteiten zelf, maar naar de praktische voorbereiding ervan.

De betrokken halve dag kan verschillen per leerlingengroep. Onder leerlingengroep verstaat men: de leerlingen van een bepaalde graad, onderwijsvorm, groep van studierichtingen, studierichting, leerjaar, klas.

## Reglementair aandachtspunt

Dit reglementair kader is van toepassing wanneer men op de eerste schooldag de leerlingen van de hogere leerjaren met het oog op een optimaal verloop van het onthaal van de nieuwe leerlingen pas in de namiddag naar school laat komen.

## Aanbeveling

De administratieve voorbereiding van het schooljaar (samenstellen van klassen en leerlingengroepen, uitdelen van schoolboeken) werkt men idealiter tegen de laatste vakantiedagen al af.

### 2.3.3.2 Pedagogische studiedagen voor leraren

In de loop van het schooljaar kunnen de lessen gedurende één dag of twee halve dagen geschorst worden om voor de leraren een pedagogische studiedag te houden. De regeling kan per leerlingengroep verschillen. De studiedag kan in schoolverband of binnen de scholengemeenschap plaatsvinden. Datum, thema en werkvorm zijn vrij.

### 2.3.3.3 Verkiezingen

De halve dag onmiddellijk na parlementaire, provinciale of gemeentelijke verkiezingen kunnen de lessen geschorst worden in scholen waar stem- en/of stemopnemingsbureaus waren gevestigd.

## Reglementair aandachtspunt

Uiteraard dient deze mogelijkheid enkel om de leslokalen die als stem- of telbureau hebben gefunctioneerd opnieuw in orde te brengen. Alleen de leraren of leerlingen van klasgroepen waarvan de lokalen werkelijk voor de inrichting van een stem- of telbureau zijn gebruikt, kunnen vrijaf krijgen.

## 3 Organisatie evaluatieperiodes

### 3.1 Algemeen kader

Evaluatie behoort tot de pedagogische vrijheid. **Evaluëren is het waarderen van het leren door een waardeoordeel uit te spreken dat het leren versterkt en oriënteert.**

**Evaluëren is dus beoordelen om te waarderen, krachtiger te maken en te sturen. Het gaat om de ontwikkeling van de leerlingen, niet alleen om de resultaten, maar ook om het proces van het leren. Er zijn verschillende redenen waarom de kwaliteit van evalueren belangrijk is:**

- **om een correct waardeoordeel uit te spreken**
- **om te remediëren of uit te dagen**
- **om transparant te communiceren met leerlingen, collega's, ouders, de maatschappij ...**
- **om gefundeerd en genuanceerd te rapporteren**
- **om zichzelf als leraar en evaluator te versterken en bij te sturen**
- **om het team en de school te versterken**
- **om een leerling te oriënteren en toekomstgerichte keuzes mogelijk te maken**
- ...

**De leraar evalueert dus voor de leerling, zichzelf, ouders, collega's en anderen. Iedereen heeft daarbij een eigen verantwoordelijkheid.**

**Evaluëren gaat dus verder** dan het evalueren via toetsen of proeven en gebeurt voortdurend tijdens het leerproces.

Scholen bouwen autonoom aan een evaluatiebeleid als onderdeel van hun onderwijskundig beleid. De organisatie van toetsen en proeven en van de deliberatie zal gebeuren vanuit dat eigen beleid. Scholen staan met andere woorden zelf in voor het optimaal gebruik van de voorziene lestijd. Daarbij zullen ze rekening moeten houden met het reglementaire kader en ervoor zorgen dat leerlingen



zo veel mogelijk lessen en lesvervangende activiteiten krijgen tijdens de 182 lesdagen waarop scholen in principe open zijn.

Wij benadrukken echter dat de begrippen 'evaluatie', 'evaluatieperiode' en 'evaluatieperioden' zoals ze verder in dit punt gebruikt worden, enkel betrekking hebben op die aspecten van evaluatie en deliberatie waarvoor het normale lesprogramma wordt geschorst.

### 3.2 Wat behoort er tot de evaluatieperiode?

In het kader van het maximaal contingent evaluatiedagen verstaat de overheid onder evaluatie:

- de organisatie van vooraf aangekondigde examens of proeven over grotere leerstofgehelen.
- elk besluitvormingsproces van de klassenraad tijdens het schooljaar, waaronder de deliberatie.
- de evaluatiegesprekken met de leerlingen en eventueel ook de ouders.

#### Reglementair aandachtspunt

Vallen **niet** (meer) onder het maximaal contingent evaluatiedagen:

- De bekwaamheidsproeven die opgelegd worden door externe instanties. Deze bekwaamheidsproeven gelden enkel voor een beperkt aantal technische en beroepsopleidingen.
- De evaluatie van het didactisch beleid. De lessen kunnen enkel geschorst worden om met het personeel het didactisch beleid te evalueren tijdens de pedagogische studiedag (zie punt 2.3.3.2).

#### 3.2.1 *De organisatie van vooraf aangekondigde examens of proeven over grotere leerstofgehelen*

Tijdens de proefwerkperiodes zijn de leerlingen van een bepaalde leerlingengroep dagelijks op school aanwezig voor het afleggen van examens of proeven over grotere leerstofgehelen. De aanwezigheid van de leerling mag beperkt blijven tot de duur van de proef. M.a.w. de organisatie kan gebeuren op basis van het zgn. halve dagsysteem. Om thuis te kunnen studeren is het akkoord van de ouders nodig. Anders moet de leerling op school kunnen studeren.

***Ook de halve dagen waarop men de leerling vrij geeft om zich voor te bereiden op de volgende proef, horen tot de evaluatieperiode.*** Dat geldt in voorkomend geval ook voor de namiddag vóór het eerste examen, die voor een halve dag meetelt (tenzij hij toevallig met de wekelijkse vrije halve dag samenvalt); en indien van toepassing ook voor de namiddag van de dag waarop het laatste proefwerk plaatsvindt.

In het [schoolreglement](#) moet worden vermeld dat de school in de loop van het schooljaar op regelmatige basis of tijdig zal communiceren over:

- de tijdstippen waarop examens en andere evaluatieopdrachten over grotere leerstofonderdelen waardoor de lessen worden geschorst, plaatsvinden
- de vorm waaronder examens en andere evaluatieopdrachten worden georganiseerd
- de, met het oog op examens en andere evaluatieopdrachten, te beheersen materies.

#### Aanbevelingen

- Leraren en schoolleiding gaan het best bewust na hoeveel lestijd er door examens of proeven wordt ingenomen. Het eigen evaluatiebeleid vormt hierbij het vertrekpunt (zie punt 3.1). De leeftijd van de leerlingen, de plaats van het leerjaar in de schoolloopbaan, de doelstellingen en de inhouden van het vak, het streven naar een goede verhouding tussen basis en



verdieping/uitbreiding, het aantal lestijden in de lessentabel ... zullen allemaal mee bepalen hoe men evalueert en hoeveel lesuren men aan de organisatie van examens en proeven zal besteden.

Sowieso geldt er een maximum aan hoelang men een proef kan laten duren. Langer dan een halve lesdag is o.i. niet te verantwoorden.

- De reglementering zegt niet dat de proefwerkperiodes aaneensluitende periodes van lesdagen moeten zijn, of dat de proefwerken in blok moeten worden georganiseerd. De onderwijsinspectie ziet echter toe op de manier waarop scholen hun contingent evaluatiedagen gebruiken en geeft als voorbeeld van oneigenlijk of ondoordacht gebruik: *een school put het contingent van 30 evaluatiedagen volledig uit door een beperkt aantal examens met tussentijdse onderbrekingen over relatief veel dagen te spreiden.*

Een school bouwt dan ook beter geen rustdagen in, zelfs als dat voor de praktische organisatie van de verschillende examenperiodes beter uitkomt. Bij mondelinge proeven waar een relatief grote leerlingengroep bij betrokken is, zal het organisatorisch soms echter niet te vermijden zijn dat de proef over twee opeenvolgende dagen valt.

### 3.2.2 *Het besluitvormingsproces, waaronder de deliberatie, van de klassenraad*

Op het einde van een tri-/semester bespreken *begeleidende klassenraden* de vorderingen van hun leerlingen, i.c. hun prestaties op georganiseerde evaluatiebeurten. Op het einde van het schooljaar beoordelen *delibererende klassenraden* of de leerlingen al dan niet geslaagd zijn. Het is vanzelfsprekend dat de lessen dan worden geschorst.

De deliberatie kan ten vroegste starten op de vijfde laatste lesdag van juni (januari voor de 7de leerjaren kso of tso en de modules van de opleiding (basis)verpleegkunde die eindigen op 31 januari van het lopende schooljaar). Eerder starten is niet toegelaten, zelfs wanneer de lessen er niet voor geschorst zouden moeten worden.

Een schoolbestuur kan beslissen dat leerlingen, na akkoord van de ouders, tijdens dit soort vergaderingen van de klassenraad niet op school moeten zijn. Als de ouders daar echter niet mee akkoord mee gaan, is de school verplicht in opvang te voorzien (dus ook tijdens de deliberatie). Het schoolbestuur bepaalt dan in overleg met de schoolraad de invulling van de opvang op school.

De reglementering bepaalt dat de leerlingenbesprekingen slechts geldig zijn in voltallige vergaderingen (behoudens gewettigde afwezigheid of overmacht). In het kader van de tijdsbesteding moet de directeur beslissen of hij al de vergaderingen zelf voorziet.

### 3.2.3 *De evaluatiegesprekken met de leerlingen en eventueel ook de ouders*

Op het einde van het tri-/semester of schooljaar heeft de rapportuitdeling en -bespreking plaats. Tijdens die evaluatiegesprekken krijgen de leerlingen feedback bij de behaalde resultaten. Dergelijke gesprekken bij rapportuitdelingen zijn enkel zinvol wanneer de leerling tijdens een individueel contact uitvoerig commentaar bij zijn rapport krijgt en er een gesprek over zijn verdere **onderwijsloopbaan** wordt gevoerd; directie, klassenleraar, vakleraren, **leerlingenbegeleiders** en/of CLB ... zijn dan ook in de mate van het mogelijke beschikbaar.

De aanwezigheid van de ouders is wenselijk. Uiteraard kan de school van het gewone uurrooster afwijken om de participatie van de ouders te vergemakkelijken.



In principe moet de leerling enkel voor de duur van het evaluatiegesprek op school aanwezig zijn. De ouders moeten echter akkoord gaan. Stemmen zij hier niet mee in en gaan de gesprekken tijdens de gewone schooluren door, dan moet de school voor opvang instaan.

Voor de zgn. eindjaren wordt vaak een afscheidsplechtigheid georganiseerd waarop ook de ouders aanwezig zijn. De officiële proclamatie heeft dan meestal na 17 uur plaats, wat organisatorisch uiteraard perfect verdedigbaar is. Als de laatstejaars leerlingen tijdens de laatste schooldagen afwezig blijven, dan moet dat inhoudelijk wel verantwoord kunnen worden.

### 3.3 Maximum aantal evaluatiedagen

In het voltijds secundair onderwijs mogen per schooljaar maximum 30 lesdagen aan evaluatie worden besteed. Voor scholen die uitsluitend het systeem van permanente evaluatie hebben ingevoerd enerzijds en voor het buso, opleidingsvormen 1, 2 en 3 anderzijds, wordt het maximum op 9 lesdagen vastgesteld.

#### Reglementaire aandachtspunten

- Men kan het maximum van 30 niet omzeilen door tijdens normale lesweken en vóór de eigenlijke proefwerkperiode lessen te schorsen om bepaalde vakken te examineren.
- Om het maximum van 30 (9) dagen te bereiken, rekent men met 60 (18) halve dagen. De dag die tijdens een gewone lesdag voor de helft lesvrij is, moet, wanneer hij tijdens een evaluatieperiode valt, ook maar voor één halve dag mee worden gerekend.

#### Voorbeeld

*De proeven van het 1<sup>ste</sup> trimester vinden van maandag 10 december tot en met woensdag 19 december plaats. Los van wat er op 20 en 21 december gebeurt, werden er in deze examenperiode:*

- voor een leerlingengroep die normaal een vrije halve dag heeft op woensdag, 14 halve dagen aan evaluatie besteed;
- voor een leerlingengroep die normaal vrij heeft op vrijdagmiddag, 15 halve dagen gebruikt.
- De reglementering bepaalt letterlijk dat scholen die uitsluitend het systeem van permanente evaluatie hebben ingevoerd, maximum 9 dagen aan evaluatie kunnen besteden.
  - Indien men in het kader van permanente evaluatie summatieve toetsen organiseert, worden ze in principe over het schooljaar gespreid. Een toets volgt dan onmiddellijk na het afronden van een bepaald leerplanonderdeel en wordt tijdens de les zelf afgenomen. In dat geval geldt er geen reglementaire beperking op de tijd die men aan summatieve toetsen besteedt. De 9 dagen - voor besluitvorming door de klassenraad en evaluatiegesprekken- zijn dan voldoende.

Meestal past men echter een mengvorm toe waarbij het merendeel van de vakken gespreid en tijdens de lessen zelf geëvalueerd wordt, terwijl de summatieve proeven van enkele vakken toch in een beperkte reeks voor een vakantie worden gegroepeerd. Indien voor een bepaalde leerlingengroep een dergelijk gecombineerd systeem van permanente en periodieke evaluatie wordt gehanteerd, is niet de norm van 9, maar van 30 evaluatiedagen van toepassing. Daarbij gaat men er wel vanuit dat dat laatste maximum niet zal worden uitgeput.
  - De reglementering geeft ook aan dat de beperking om maximum 9 dagen aan evaluatie te besteden, geldt in scholen die uitsluitend het systeem van permanente evaluatie toepassen. Deze voorwaarde met betrekking tot de permanente evaluatie geldt dus voor het integrale onderwijsaanbod van de school. Wanneer er gewerkt wordt met een gedifferentieerd evaluatiesysteem en een school dus gebruik maakt van zowel permanente evaluatie (bijv. voor de arbeidsmarktfinaliteit) als examens (bijv. voor de dubbele en de doorstroomfinaliteit)

mogen er overal maximaal 30 lesdagen aan evaluatie worden besteed. Die dagen kunnen wel verschillen per structuuronderdeel, groep structuuronderdelen, onderwijsvorm, finaliteit ... Daarbij gaat men er wel vanuit dat, vanuit een streven naar een goed gebruik van de schooltijd, dat maximum niet zal worden uitgeput.

- Onderwijsactiviteiten die leerlingen vlak vóór de kerst-, paas- of zomervakantie volgen, vallen buiten het contingent op voorwaarde dat ze een directe of indirecte band met het opvoedingsproject in het algemeen of met het lesprogramma in het bijzonder hebben. Een kerstevocatie met gebedsdienst vóór de kerstvakantie, of een buitenlandse reis georganiseerd vóór de paasvakantie ... zijn in dit kader een zinvolle lesvervangende activiteit (en behoren dus niet tot de evaluatieperiode). Alle leerlingen moeten aanwezig zijn op dergelijke onderwijsactiviteiten.
- Wanneer tijdens de lesdagen vlak vóór de zomervakantie nog een (inhaal)stage wordt georganiseerd, tellen die dagen evenmin mee voor het contingent evaluatiedagen. De delibererende klassenraad mag pas een beslissing nemen nadat deze (inhaal)stage is beëindigd.
- Onthaalactiviteiten bij het begin van het schooljaar tellen niet mee voor het maximum aantal lesdagen dat men aan evaluatie kan besteden (zie 2.2.1).
- Scholen moeten elke (halve) lesdag kunnen verantwoorden waarop leerlingen niet aanwezig zijn:
  - Op de namiddag vóór de kerstvakantie kan men niet op grond van de 30 (9) dagen sluiten. Als er dan bv. evaluatiegesprekken met de leerlingen (en eventueel met de ouders) plaatshebben, stellen er zich echter geen problemen.
  - De laatste dag van het schooljaar mag men leerlingen niet vrij geven, ook als het ondersteunend en leidinggevend personeel aanwezig is om ouders en leerlingen op te vangen die zich aanmelden.

## 4 Planning

### 4.1 Overleg

In de ondernemingsraad of het lokaal onderhandelingscomité wordt onderhandeld over de concrete schikkingen rond de organisatie van het schooljaar. Het resultaat van die onderhandelingen wordt in een proces-verbaal neergelegd. Als onderdeel van het schoolreglement zal daarnaast de jaarkalender met de lesspreiding en de vakantie- en verlofregeling op de schoolraad aan bod komen.

Wij wijzen op het belang van een tijdige en oordeelkundige planning. Voor een aantal aspecten is het aangewezen dat er ook op het niveau van de scholengemeenschap, vanuit een gedeelde bekommernis voor een goed gebruik van de schooltijd, tijdig lokale afspraken worden gemaakt.

### 4.2 Afwijkingen

Een schoolbestuur moet elke afwijking op basis van (exceptionele) organisatorische, onderwijskundige of levensbeschouwelijke argumenten tegenover de inspectie kunnen verantwoorden. Een voorafgaande goedkeuring door de overheid is niet vereist. Wel moeten de afwijkingen vooraf ter onderhandeling of advies worden voorgelegd aan het desbetreffende orgaan (zie punt 4.1). Bovendien moeten het normale aantal lessen op schooljaarbasis en de afwerking van de goedgekeurde leerplannen gewaarborgd zijn.

Uitzonderlijk kan een schoolbestuur afwijken van:

- de spreiding van de lessen over 9 halve dagen van maandag tot en met vrijdag
- het begin- en einduur van een schooldag m.i.v. de middagpauze van 50 minuten



- herfst-, kerst-, krokus, paas- en zomervakantie.  
Bij dit laatste punt merken wij op dat elke leerling recht heeft op ten minste 4 aaneensluitende weken vakantie in de periode van juni tot augustus.

Behalve voor eventuele stages kunnen leerlingen in geen geval verplicht worden naar school te komen op 11 november, paasmaandag, hemelvaartsdag en de dag nadien, 1 mei of pinkstermaandag. Indien er op die dagen opendeurdagen of tentoonstellingen worden gepland, nemen leerlingen er uitsluitend op vrijwillige basis aan deel.

#### 4.3 Verspreiding

De organisatie van het schooljaar moet uiterlijk op 30 juni vóór de aanvang van het volgend schooljaar worden vastgelegd. Wat de leerlingenstages betreft, gaat het alleen over de grote krachtlijnen, niet over de individuele stage-overeenkomsten.

Noch de inspectie, noch de administratie, noch de verificatie moet over de concrete schikkingen inzake de organisatie van het schooljaar ingelicht worden. De documenten die er betrekking op hebben, moet men niet ter goedkeuring voorleggen, maar moeten wel ter plaatse beschikbaar zijn. Wij denken hierbij aan:

- de criteria voor de planning, samen met een planningsschema
- proces-verbaal van de onderhandeling in het bevoegde personeelsorgaan
- verslag van de schoolraad.

Zodra de regeling van het schooljaar definitief is, wordt ze aan leerlingen, ouders en personeelsleden meegedeeld. Voor leerlingen en ouders gebeurt dat bij voorkeur in het schoolreglement.

#### 4.4 Organisatie van professionalisering

Jaarlijks beschrijft elke school in haar professionaliseringsplan alle vormingsinspanningen die erop gericht zijn de kennis, vaardigheden en attitudes van haar personeelsleden te ontwikkelen, te verbreden of te verdiepen en alle begeleidingsinitiatieven die gericht zijn op organisatieontwikkeling.

Op basis van een eigen behoefteonderzoek wordt bepaald wie professionalisering zal volgen: het voltallige team of één of meer personeelsleden. De omvang van de activiteiten en het tijdstip worden van meet af aan zo veel mogelijk in de planning opgenomen.

Men vermijdt dat leerlingen lessen verliezen omdat de leraar naar een professionaliseringsactiviteit is. In de mate van het mogelijke kan de schoolleiding bij het opstellen van de lessenroosters rekening houden met geplande professionaliseringsmomenten die over een heel schooljaar gespreid zijn. Men voorziet in vervanglessen door collega's, opdrachten en begeleiding of een andere zinvolle opvang.

Het professionaliseringsplan wordt goedgekeurd door de ondernemingsraad of het lokaal onderhandelingscomité.