Model + onderrichtingen voor het invullen van het proces-verbaal van de beslissingen van de delibererende klassenraad

1. Model: formaat A 4 (210 x 297 mm.)

(mag in verticale of horizontale zin worden gedrukt, desgevallend over meerdere pagina's gespreid).

 VOLTIJDS GEWOON SECUNDAIR ONDERWIJS

PROCES-VERBAAL VAN DE BESLISSINGEN VAN DE DELIBERERENDE KLASSENRAAD (1) - (2)

Benaming en adres van het schoolbestuur: (3) .............................................................

.............................................................

Benaming van de school: .....................................

.............................................................

Instellingsnummer: ..........................................

Adres:.......................................................

.............................................................

Schooljaar:..................................................

Graad:....................................................(4)

Leerjaar: ................................................(5)

Finaliteit:...............................................(6)

Onderwijsvorm: ...........................................(7)

Onderverdeling: ..........................................(8)

Na beraadslaging, beslist de delibererende klassenraad (1):

1° de volgende leerlingen te beschouwen als geslaagd zonder enige clausulering/uitsluiting. Voor elke leerling worden de studiebewijzen vermeld die hem/haar, eventueel rekening houdend met de genoten vorige studies, worden verleend:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Naam en eerste voornaam (9) | Geboortedatum (10) | Verleende studiebewijzen (11) | Uitreikingsdatum (12) |
| 1.................2.................3................. | ................................................... | ...................................................... | ...................................................... |

2° de volgende leerlingen te beschouwen als geslaagd met clausulering**/**uitsluiting. Voor elke leerling wordt de aard der clausulering/uitsluiting gespecificeerd en worden de studiebewijzen vermeld die hem/haar, eventueel rekening houdend met de genoten vorige studies, worden verleend:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Naam en eerste voornaam (9) | Geboorte-datum (10) | Geclausuleerd/Uitgesloten voor (11) | Verleende studiebewijzen (13) | Advies betreffende het overzitten (14) |
| 1............2............3............ | ....................................... | ....................................... | ....................................... | ....................................... |

3° de volgende leerlingen te beschouwen als niet geslaagd. Voor elke leerling worden de studiebewijzen vermeld die hem/haar worden verleend:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| naam en eerste voornaam (9) | Geboortedatum (10) | Verleende studiebewijzen (15) |
| 1.................2.................3................. | ................................................... | ...................................................... |

4°(Facultatief) Voor de volgende leerlingen geen formele beslissing te nemen omdat ze onder toepassing vallen van één van volgende stelsels : overstap binnen een graad naar het hoger leerjaar met tekorten; uitstel van eindbeslissing tot het einde van een graad; spreiding van het lesprogramma over meerdere schooljaren:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| naam en eerste voornaam (9) | Geboortedatum (10) | Verleende studiebewijzen  |
| 1.................2................. | .................................. | Attest van regelmatige lesbijwoningAttest van regelmatige lesbijwoning |

5°(Facultatief) Aan de volgende leerlingen die een individueel aangepast curriculum hebben gevolgd een attest van verworven bekwaamheden te verlenen:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| naam en eerste voornaam (9) | Geboortedatum (10) | Verleende studiebewijzen  | Uitreikingsdatum (12) |
| 1.................2................. | .................................. | Attest van verworven bekwaamheden ..... (16)Attest van verworven bekwaamheden ..... (16) | .................................. |

Opgemaakt te ......................., op 30 juni .............

De leden, (17) De voorzitter, (18)

Stempel van de school.

2. Onderrichtingen voor het invullen.

Raadpleeg bij het invullen ook de richtlijnen van rubriek 8.2.5.

(1) in voorkomend geval "delibererende klassenraad" vervangen door "beroepscommissie"

(2) in voorkomend geval: ADDENDUM

(3) Voor vzw’s wordt het adres van de zetel van het schoolbestuur vermeld.

(4) "eerste", "tweede", "derde" of "vierde"

(5) - voor de eerste graad: "eerste A", "eerste B", "tweedeA" of "tweede B"

 - voor de tweede graad: "eerste", "tweede" of "derde (vervolmaking)"

 - voor de derde graad: "eerste", "tweede", "derde”

(6) “doorstroomfinaliteit”, “dubbele finaliteit”, of “arbeidsmarktfinaliteit”

(7) - voor de eerste graad: " - "

 - voor de tweede en de derde graad: "algemeen secundair onderwijs", "technisch secundair onderwijs", "kunstsecundair onderwijs" of "beroepssecundair onderwijs"

(8) - voor het eerste leerjaar A en B: " - "

 - voor het tweede leerjaar A: de benaming van de betrokken basisoptie

 - voor het tweede leerjaar B: de benaming van de betrokken combinatie van maximum drie basisoptiesof van de betrokken basisoptie.

 - voor overige leerjaren: benaming betrokken studierichting

(9) naam en eerste voornaam van de leerling volgens identiteitskaart of geboorteakte; de leerlingen alfabetisch vermelden, voorafgegaan door een volgnummer

Aandacht: Indien de identiteit van de titularis erdoor beter tot zijn recht komt, mag uitzonderlijk ook een tweede voornaam worden vermeld.

(10) de maand van de geboortedatum voluit in letters. Bv. 15 november 1997

Aandacht: Voor een leerling waarvoor geen officiële geboortedag en -maand bekend zijn, wordt (conform de regeling toegepast door de dienst vreemdelingenzaken) "1 januari" vermeld.

(11) noch afkortingen, noch het woord "idem" gebruiken; het is niet toegelaten enkel te vermelden "getuigschrift over de basiskennis van het bedrijfsbeheer"; enkel indien uitgereikt op 31 januari, wordt voor het zevende leerjaar tso of kso na de vermelding van de verleende studiebewijzen toegevoegd "(op 31 januari)" ; het begrip "uitgesloten" is in voorkomend geval enkel van toepassing op het oriënteringsattest A uitgereikt in het eerste leerjaar A/B, in de overige leerjaren wordt de term "clausuleren" gebruikt; indien van toepassing, vermeld de context waarbinnen het studiebewijs werd behaald, zoals vermeld op het studiebewijssupplement

(12) hetzij 30 juni, hetzij de datum van uitreiking in geval van vroegtijdige uitreiking in de tweede of de derde graad of bij voortijdige uitreiking van het attest van verworven bekwaamheden.

(13) minimaal te vermelden: "oriënteringsattest B"; voor eerste leerjaar A/B is dit "oriënteringsattest A" in geval van uitsluiting(en;

(14) “gunstig” of “ongunstig”. “niet van toepassing” vermelden in geval er geen advies gegeven werd omwille van een uitgebreide clausulering.

(15) te vermelden hetzij "oriënteringsattest C", hetzij "oriënteringsattest C/getuigschrift over de basiskennis van het bedrijfsbeheer", hetzij "oriënteringsattest C/bewijs van competenties en/of bewijs van beroepskwalificatie en/of bewijs van deelkwalificatie"; bij uitreiking van bewijs van beroeps-of deelkwalificatie vermelden om welke beroeps-of deelkwalificatie het gaat; enkel indien uitgereikt op 31 januari, wordt voor het zevende leerjaar tso of kso vermeld hetzij "oriënteringsattest C (op 31 januari)", hetzij "oriënteringsattest C (op 31 januari)/getuigschrift over de basiskennis van het bedrijfsbeheer (op 31 januari)"; indien van toepassing, vermeld de context waarbinnen de beroeps-of deelwaklificatie werd behaald, zoals vermeld op het studiebewijssupplement

(16) opsomming van de bekwaamheden in kwestie

(17) naam, eerste voornaam en handtekening van drie leden van de delibererende klassenraad of de beroepscommissie, naargelang van het geval

(18) naam, eerste voornaam en handtekening van de voorzitter van de delibererende klassenraad of de beroepscommissie, naargelang van het geval

NOOT: desgewenst kan een proces-verbaal worden opgemaakt per afzonderlijke klas; in dit geval dient de klasaanduiding op de volgende wijze te gebeuren :

- voor wat betreft het eerste leerjaar van de eerste graad:

ter hoogte van de rubriek "leerjaar" dient zowel een klasnummer als het totaal aantal klassen binnen het betrokken specifiek leerjaar vermeld zoals hierna geïllustreerd :

"Leerjaar : eerste A (klas 01 van 08)": het betreft hier dan het proces-verbaal van de eerste klas van de in totaal acht klassen waaruit het eerste leerjaar A is opgebouwd;

- voor wat betreft alle overige leerjaren:

ter hoogte van de rubriek "onderverdeling" dient zowel een klasnummer als het totaal aantal klassen binnen de betrokken specifieke onderverdeling vermeld zoals hierna geïllustreerd:

"Onderverdeling : Kantoor (klas 02 van 03)": het betreft hier dan het proces-verbaal van de tweede klas van de in totaal drie klassen waaruit de onderverdeling kantoor is opgebouwd. Bij de klasaanduiding : enkel cijfers gebruiken.