

VOERENBOEKJE

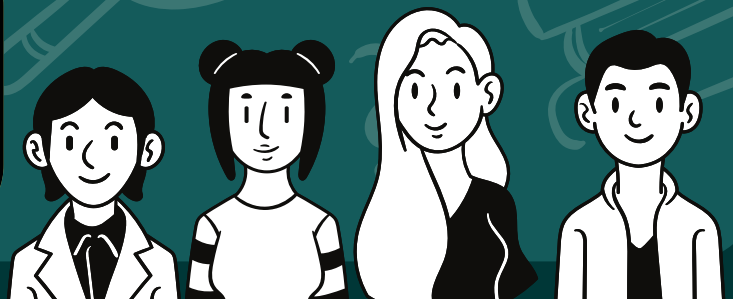
2024 - 2025

VEERKRACHTIG
VOEREN

PROVINCIALE SECUNDAIRE SCHOOL VOEREN

Naam:

Klas:



V
E
E
R
K
R
A
C
H
T
I
G

VEILIG

RESPECT

KWALITEITSVOL

RUSTIG

COMMUNICATIE

HULPVAARDIG

TRANSPARANTIE

GEBORGEN

VOEREN



PSS

Provinciale Secundaire
School Voeren

VEERKRACHTIG VOEREN

Wij bieden jongeren de kans om op te groeien in een **Veilige** en **Rustige** omgeving waar ze kunnen genieten van **Kwaliteitsvol** onderwijs met **Respect** voor elkaar en aandacht voor normen en waarden. Wij voeren een open **Communicatie** met alle betrokkenen en stellen ons **Hulpvaardig** op. Onze **Transparantie** zorgt bovendien voor een gevoel van **Geborgenheid**.

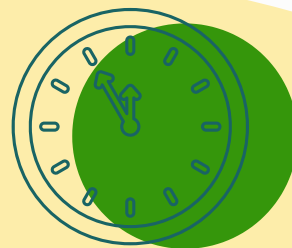
VOERENBOEKJE

Met dit 'Voerenboekje' heb je alle info die je nodig hebt voor het dagelijkse leven in onze school.

Zorg ervoor dat je dit boekje elke dag bij je hebt en dat je het niet kwijtraakt.

Bij verlies volgt er een 8ste uur als sanctie.

DAGINDELING



1ste u.	08.50 u. - 09.40 u.		1ste belsignaal: <ul style="list-style-type: none">• 1ste t/m 4de jaar: naar de rij• 5de / 6de jaar: naar de klas 2de belsignaal: <ul style="list-style-type: none">• 1ste t/m 4de jaar: met de leerkracht naar de klas• 5de / 6de jaar: les start
2de u.	09.40 u. - 10.30 u.		
	10.30 u. - 10.43 u.	korte pauze	
3de u.	10.43 u. - 11.33 u.		
4de u.	11.33 u. - 12.23 u.		
	12.23 u. - 13.10 u.	middagpauze	
5de u.	13.10 u. - 14.00 u.		
6de u.	14.00 u. - 14.50 u.		
	14.50 u. - 15.05 u.	korte pauze	
7de u.	15.05 u. - 15.55 u.		
8ste u.	15.55 u. - 16.45 u.	Enkel voor studie, toetsen/taken inhalen & sancties. <ul style="list-style-type: none">• Maandag: Lijn 396 richting Remersdaal• Dinsdag: Lijn 397 richting Kanne - Tongeren• Donderdag: Lijn 398 richting Val-Meer - Tongeren	

AFSPRAKENNOTA (1/4)



In iedere samenleving zorgen afspraken voor meer structuur en minder chaos. Dit geldt ook voor onze school. Als iedereen de afspraken naleeft, is het voor iedereen veel prettiger! Alvast bedankt voor je samenwerking!

- **Voerenboekje** - Het 'Voerenboekje' hoort verplicht in je boekentas te zitten. Je draagt hier de nodige zorg voor. Bewaar het boekje bij voorkeur in een map.
- **Op tijd op school** - Je staat iedere dag bij het eerste belsignaal in de rij. Ben je een leerling van de derde graad, dan ga je bij het eerste belsignaal naar je klas- of vaklokaal. Een leerling die te laat komt, gaat naar het secretariaat, daar krijgt hij/zij een notitie in zijn persoonlijk 'Voerenboekje'. Bij het binnenkomen in de klas overhandigt de leerling dit aan de leerkracht die in de afwezigheidsmodule de leerling als "te laat" aanduidt met de juiste reden erbij. Na drie keer te laat, volgt er een sanctie: een achtste uur nablijven. Na twee keer een achtste uur volgt een strafstudie op woensdagnamiddag.
- **Afwezigheden** - Voor een afwezigheid op school dien je eerst de toelating te vragen en te krijgen van een secretariaatsmedewerker of van de directie. Je vraagt de toestemming ten laatste twee dagen op voorhand via Smartschool. Slechts in geval van overmacht, bellen je ouders met het secretariaat om te melden dat je te laat of afwezig zal zijn. Gemiste evaluaties worden bijgemaakt. Je neemt zelf het initiatief om deze evaluatie bij te werken. Indien je dit niet doet of ongewettigd afwezig was, volgt er een 0 voor de gemiste evaluatie(s).
- **Lesmateriaal** - Je brengt elke les het nodige lesmateriaal mee. Wanneer je het niet bij je hebt, kan er een sanctie volgen. Kopiëren van het lesmateriaal op het secretariaat is niet toegestaan en kan enkel als je ziek bent geweest. Dit is dan gratis.
- **Planner** - De leraar vult de planner in uiterlijk de avond vóór de les. Controleer je planner dagelijks en kijk niet enkel naar de geplande toetsen, taken en opdrachten, maar ook naar het lesonderwerp van de volgende les, zodat je steeds het nodige materiaal bij je hebt.
- **Op computer gemaakte taken** - Alle opdrachten die je op de computer maakt, plaats je in de uploadzone vóór de deadline. Je respecteert hierbij steeds de ICT-richtlijnen die je kan terugvinden in Smartschool. Als de vakleerkracht dit vraagt, dien je de opdracht ook op papier in.

AFSPRAKENNOTA (2/4)

- **Toetsen, overhoringen en taken**

- Lesoverhoringen kunnen op elk moment gebeuren.
- In het eerste jaar vinden onaangekondigde lesoverhoringen pas plaats vanaf het tweede trimester, in de andere jaren kan dit gedurende het hele schooljaar.
- Grotere toetsen (over meerdere lessen) worden aangekondigd. Over het algemeen legt de leerkracht de datum van die toets vast in overleg met jullie.
- Je verbetert steeds de overhoringen en de taken.
- Je houdt de toetsen, overhoringen en taken bij in een apart mapje per vak. Op het einde van het schooljaar lever je deze evaluaties in.
- Houd rekening met de feedback die de leerkracht (individueel en/of klassikaal) geeft na een toets. Vraag eventueel bijkomende uitleg en noteer die bij je toets.
- Bij fraude (spieken, overschrijven, enz.) kan een nul volgen.
- Je maakt alle opdrachten zelf en geeft ze af op het afgesproken tijdstip.
 - Dien je toch later je taak in, dan verlies je 20% van de punten. Als je je taak een tweede keer vergeet, volgt een 0.
 - We verwachten dat je de taak toch nog maakt, ook al ben je te laat. Doe je dit niet, dan zal je deze tijdens het 8ste uur op school moeten bijmaken of overschrijven.
- Een niet-gemaakte opdracht moet altijd de dag erna worden afgegeven:
 - aan de leerkracht zelf, als je hem of haar in de les zal zien.
 - in het vakje van de leerkracht bij de leraarskamer, als je geen les hebt of afwezig bent geweest.
- Voor groepswerken geef je één exemplaar per groep af. Na verbetering bezorgt de leerkracht aan het groepje een (eventueel digitaal) verbeterde versie.
- Als je een toets hebt gemist, dan maak je deze, indien de leraar dit nodig acht, bij tijdens het 8ste uur. Bij kleine toetsen (van bijvoorbeeld maximum 15 minuten) kan de leerkracht een ander moment afspreken (bijvoorbeeld middagpauze). Je krijgt hiervoor een uitnodiging via Smartschool. Je wordt dan effectief verwacht. Als dat wegens overmacht niet mogelijk is, aanvaarden we enkel een geldig afwezigheidsattest ter verantwoording. Er wordt dan een alternatief moment afgesproken. Als de betrokken leraar hiervan niet op de hoogte wordt gebracht door je ouders vóór dat 8ste uur, wordt dit als spijbelen beschouwd en volgt een 0.

AFSPRAKENNOTA (3/4)

- **Afdrukken taken** - Je drukt zelf thuis je taken af. Opdrachten kosteloos laten afdrukken door secretariaatsmedewerkers of andere collega's kan niet. Als je thuis technische problemen hebt, stuur je de opdracht alvast digitaal door naar de betrokken leerkracht. Een afdruk kan je in school laten maken (computerlokaal) of tegen betaling op het secretariaat.
- **Huiswerkopdrachten** - Deze voorbereidingen maak je zelf en kunnen als persoonlijk werk meetellen.
- **Computerlokaal** - Je mag enkel naar het computerlokaal gaan tijdens de middagpauze als je ten laatste tijdens de pauze van 10.30 u. een schriftelijke toestemming hebt van de leraar die de opdracht heeft gegeven.
- **Evaluaties** - Voor een aantal vakken heb je permanente evaluatie d.w.z. geen examens. Je krijgt dan enkel punten op overhoringen en taken. Voor de andere vakken zijn er buiten de toetsen en taken nog twee of drie examenperiodes (afhankelijk van de studierichting en het vak). Bij evaluaties waarbij de NumWorks-rekenmachine gebruikt mag worden, dient de witte deksel in de boekentas te blijven. Deze mag bij evaluaties niet op de schoolbank liggen.
- **Leerstof examens** - De leerkrachten delen je ten laatste één week voor de aanvang van de examens via Smartschool mee wat je moet kennen en kunnen voor hun examens. Zij doen dit via het Vaknieuws.
- **Orde en netheid**
 - Wanneer je je taken en cursussen niet verzorgt, kan de leraar je alles laten overschrijven. Op het einde van de dag wordt het bord afgeveegd, het lokaal opgeruimd en ligt alle afval in de juiste afvalbak. Iedere klas is hier zelf verantwoordelijk voor.
 - Tijdens de pauzes ga je naar de overdekte hal of naar de speelplaats. Je plaatst je boekentas, sporttas, e.d. in een rek. Je legt deze niet op de grond.
 - Je kunt niet eten, snoepen, kauwen en drinken in de klas tijdens de les, noch in de computerlokalen. Dit mag wel in de eetzaal, in de overdekte hal en op de speelplaats. (Water drinken in de klas mag enkel bij warm weer en na goedkeuring van de leraar.) Drinkflesjes steek je steeds terug in de boekentas.

AFSPRAKENNOTA (4/4)

- **Gsm, smartphone, smartwatches, e.d.** - Zodra je in de klas komt, zet je deze toestellen uit en leg je ze in het kastje. Doe je dit niet, dan kan er een sanctie volgen. Je kunt steeds gratis bellen via het secretariaat. Je mag je gsm, smartphone, e.d. enkel tijdens de pauzes gebruiken en na het middageten. Luidsprekers zijn niet toegelaten. Op de gsm'loze dagen worden er de hele dag geen gsm's gebruikt. De data van de gsm'loze dagen worden tijdig aangekondigd.
- **Beleefdheid** - Wil je iets vragen of zeggen tijdens de les, dan steek je je hand op en wacht je tot je het woord krijgt.
- **Verplaatsingen** - Verplaatsingen van en naar lokalen gebeuren in groep, in stilte en onder begeleiding. Voor het vak LO verplaatsen de leerlingen zich zonder toezicht naar het zwembad of de sporthal, met uitzondering in de maand september (eerstejaars). Leerlingen van de derde graad worden niet meer begeleid.
- Indien een pauze voorafgaat aan een verplaatsing, zal de leerkracht concrete afspraken maken wat betreft het plaatsen van de boekentassen. Op het einde van de middagpauze, uiterlijk meteen na het eerste belsignaal, neem je je boekentas (en/of boterhamendoos) mee naar je rij. Bij het eerste belsignaal sta je steeds in de rij. De leraar komt je daar halen. Leerlingen van de derde graad gaan rechtstreeks naar hun klas.
- **Toezicht** - Je mag je niet aan het toezicht onttrekken. Tijdens de pauzes blijf je op de speelplaats (of het sportveld bij goed weer), de overdekte hal of een activiteitenruimte (mits toestemming: turnzaal, sportveldjes, kelder, refter, computerlokaal). Indien je je in een zone zonder toezicht begeeft zonder toelating, volgt een sanctie.

KLEDINGVOORSCHRIFTEN



Je kledij en haartooi zijn stijlvol en netjes verzorgd. De bedoeling is om vervelende situaties te voorkomen.

Wat **niet** is toegelaten:

- Te korte rokjes, kledjes en shorts (ook bij jongens): de helft van het dijbeen is bedekt;
- Naveltruitjes (crop tops): de buik is bedekt;
- Doorschijnende kledij;
- Diepe uitsnijdingen (décolletés) op borst en rug. De beha is steeds bedekt;
- Strand-of badslippers.

Je zet je hoofddekseel (pet, hoofddoek, haarband van meer dan 5 cm ...) af bij het betreden van de gebouwen.

Bij eventuele discussies of opmerkingen van leerkrachten over je uiterlijk, heeft de directie het laatste woord.

Bij het niet naleven van deze afspraken word je naar het secretariaat gestuurd.

- De eerste keer volgt een waarschuwing, je naam wordt genoteerd.
- Bij een tweede keer krijg je een T-shirt of broek van school die je moet aantrekken.
- Bij elke volgende keer volgt een achtste uur.

SANCTIEBELEID

Het sanctiebeleid in PSS Voeren is gebaseerd op het 4-lademodel van Monique D'Aes en aangepast aan de noden in onze school.

We maken een onderscheid tussen...

- **beperkt storen** (bv. eten in de klas, ongepast gsm-gebruik...);
- **frequent storen** (bv. regelmatig te laat, storend gedrag in de les, tegenwerken...);
- **zware overtreding** (bv. vechten, cyberpesten, weglopen, vandalisme...);
- **herhalend zware overtreding** (bv. bedreigingen, spijbelen, aanhoudend pesten...).

Afhankelijk hiervan krijg je een gepaste sanctie, maar we gaan ervan uit dat dit niet nodig zal zijn.

De details vind je in het schoolreglement en op Smartschool.

BIJ WIE KUN JE TERECHT?



We vinden het belangrijk dat je je in alle opzichten goed voelt in onze school. Als dat toch niet helemaal lukt, kan je terecht bij verschillende leerkrachten of bij het Provinciaal Centrum voor Leerlingen Begeleiding (PCLB).

Eigenlijk kun je bij alle personeelsleden terecht met een hulpvraag. Je kunt iedereen aanspreken op school of bereiken via Smartschool.

Het directieteam

Mijnheer José Tossens

Mijnheer Tom Spons

De leerlingenbegeleiders en leerlingencoördinatie

1ste graad: Mevrouw Marijke Daems, Mevrouw Anneleen Janssen (eerste trim.)

2de & 3de graad: Mevrouw Stéphanie Moermans & Mevrouw Heidi Meers

Secretariaat (organisatie, verzekeringen, leerlingenadministratie, facturatie, handboeken, ICT)

Mevrouw Eliane Renkens

Mijnheer Philip Simons

Smartschool

Mevrouw Annika Kleijnen

De zorgcoaches

stellen zich begin september voor

Contactpersoon PCLB

Mevrouw Hilde Laureyns

Mogelijk volgen er nog wijzigingen doorheen het schooljaar, deze worden dan via de Nieuwsbrief meegedeeld. Op de startpagina van Smartschool vindt u steeds de meest recente gegevens.

JURROOSTER 1

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
0					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8	Lijnbus 396 Remersdaal	Lijnbus 397 Kanne- Tongeren		Lijnbus 398 Val-Meer - Tongeren	

JURROOSTER 2

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
0					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8	Lijnbus 396 Remersdaal	Lijnbus 397 Kanne- Tongeren		Lijnbus 398 Val-Meer - Tongeren	

JURROOSTER 3

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
0					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8	Lijnbus 396 Remersdaal	Lijnbus 397 Kanne- Tongeren		Lijnbus 398 Val-Meer - Tongeren	

JAARKALENDER

September	Oktober	November	December
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
5	5	5	5
6	6	6	6
7	7	7	7
8	8	8	8
9	9	9	9
10	10 Klassenraden - lln vrij	10	10
11	11 Pedagogische studiedag - lln vrij	11 Wapenstilstand - lln vrij	11
12	12	12 Afstandsonderwijs	12
13	13	13	13
14	14 Tussentijds rapport	14	14
15	15	15	15
16 Afstandsonderwijs	16	16	16
17	17	17	17
18	18 Oudercontacten	18	18 Verbeterdag - lln vrij
19	19	19	19 Klassenraden - lln vrij
20	20	20	20 Oudercontacten - Rapport
21	21	21	21
22	22	22	22
23	23	23	23 Kerstvakantie
24 Campusrun	24	24	24
25 Projectdagen	25	25	25
26 Projectdagen	26	26	26
27 Projectdagen	27	27	27
28	28 Herfstvakantie	28	28
29	29	29	29
30	30	30	30
	31		31

JAARKALENDER

Januari	Februari	Maart	April
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3 Krokusvakantie	3 Klassenraden - In vrij
4	4	4	4 Oudercontacten - Rapport - Sporttoernooi
5	5	5	5
6	6	6	6
7	7	7	7 Paasvakantie
8	8	8	8
9	9	9	9
10	10	10	10
11	11	11	11
12	12	12	12
13	13	13	13
14	14	14	14
15	15	15	15
16	16	16	16
17	17	17	17
18	18	18	18
19	19	19	19
20	20	20	20
21	21	21	21 Paasmaandag - In vrij
22	22	22	22
23 Afstandsonderwijs	23	23	23
24	24	24	24
25	25	25	25
26	26	26	26
27	27	27	27 Opendeurdag - In aanwezig
28	28	28	28
29		29	29
30		30	30
31		31	

JAARKALENDER

Mei	Juni	Juli	Augustus
1 Dag vd Arbeid	1	1 Zomervakantie	1
2 Facultatieve vrije dag - lln vrij	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
5	5	5	5
6	6	6	6
7	7	7	7
8	8	8	8
9	9 Pinkstermaandag - lln vrij	9	9
10	10	10	10
11	11	11	11
12	12	12	12
13	13	13	13
14	14	14	14
15	15	15	15
16	16	16	16
17	17	17	17
18	18	18	18
19	19	19	19
20	20	20	20
21 Afstandsonderwijs	21	21	21
22	22	22	22
23	23	23	23
24	24 Deliberaties - lln vrij	24	24
25	25 Deliberaties - lln vrij	25	25 Bijkomende proeven
26	26 Deliberaties - lln vrij - Proclamatie 6de jaar	26	26 Bijkomende proeven
27	27 Oudercontacten - Rapport	27	27
28	28	28	28
29 Hemelvaart - lln vrij	29	29	29
30 Brugdag - lln vrij	30 lln vrij	30	30
31		31	31

RAPPORTEN

Tussentijds rapport - maandag 14 oktober 2024

Rapport 1ste trimester - vrijdag 20 december 2024

Rapport 2de trimester - vrijdag 4 april 2025

Rapport 3de trimester & eindrapport - vrijdag 27 juni 2025

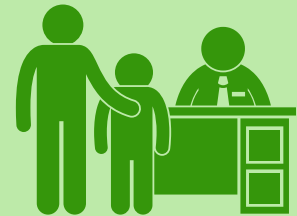
OUDERCONTACTEN

Gesprek met vakleerkrachten - vrijdag 18 oktober 2024

Gesprek met klastitularis(sen) - vrijdag 20 december 2024

Gesprek met klastitularis(sen) - vrijdag 4 april 2025

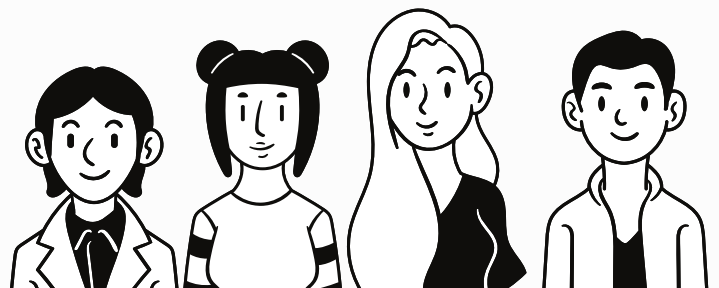
Gesprek met klastitularis(sen) - vrijdag 27 juni 2025



AVONDSTUDIE

Op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag kun je een extra uur op school blijven van 15.55 u tot 16.45 u. Je kunt dan leren of toetsen inhalen (met toezicht van een leraar).

Graag gebruik maken van de avondstudie? Meld je aan via een berichtje op Smartschool naar de leerlingencoördinatie.



REIZEN 1-4-5-6

1ste jaar - Tweedaagse kennismakingsreis

Locatie: Hombourg

Datum: 26-27 september 2024

4de jaar - Rotterdam

Datum: 25-27 september 2024

5de jaar - Verleg je grenzen

Locatie: Ardennen

Datum: 25-27 september 2024

6de jaar - Buitenlandse reis

April 2025



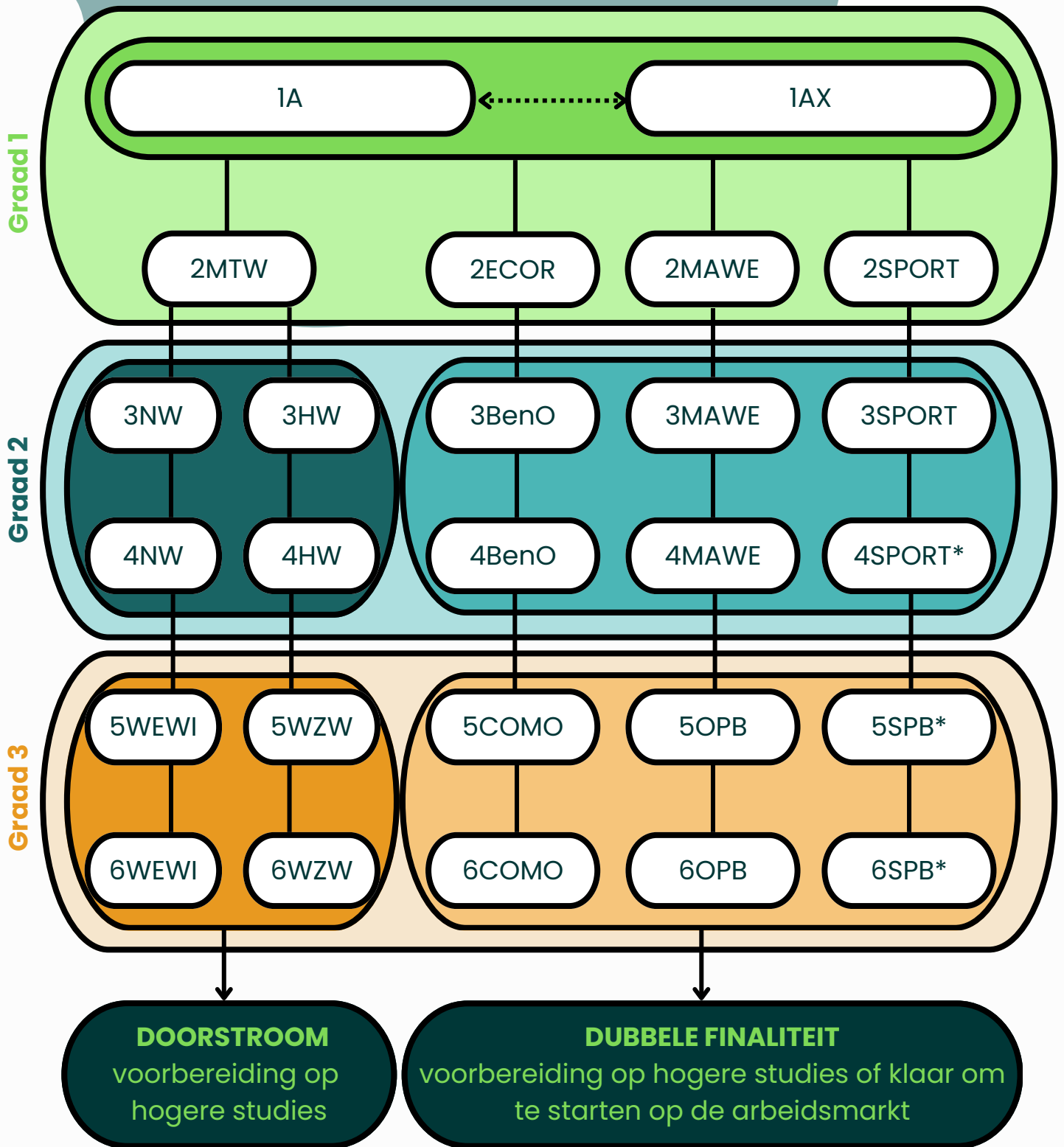
LEERLINGENRAAD

Als je graag de belangen van de leerlingen wil verdedigen en inspraak wil in het schoolgebeuren, kun je een plekje krijgen in de leerlingenraad. Tijdens de overlegmomenten kun je voorstellen van andere leerlingen bespreken. Deze kunnen gaan over de werking van de school in het algemeen, activiteiten tijdens de middagpauze, de inrichting van de klaslokalen en nog veel meer. Voor meer info kun je mevrouw Sophie Geuten of een lid van de leerlingenraad aanspreken.

SMARTSCHOOL

Heb je als ouder geen toegang (meer) tot het co-account van je zoon/dochter?
Stuur een mail naar pssvoeren@limburg.be.

STUDIEAANBOD





**VEERKRACHTIG
VOEREN**

A series of 20 horizontal dashed lines for handwriting practice, arranged in ten pairs.

AFWEZIGHEDEN



Bij ziekte of verlet verwittigen je ouder(s) de school vóór 8.50 u. via:

- Een bericht op Smartschool naar de ontvanger “Secretariaat” OF
- Een mail naar pssvoeren@limburg.be. OF
- Een telefoontje naar school via het telefoonnummer 0032 (0)4 381 91 00.

Altijd een schriftelijk bewijs inleveren!

Dat mag ook digitaal, via smartschool of naar pssvoeren@limburg.be. Als je twijfelt, contacteer dan het secretariaat.

Je geeft je bewijs (briefje of attest) af op de dag dat je terug naar school komt of je stuurt het bewijs op als je langer dan een week afwezig bent.

De 4 afwezigheidsbriefjes (zie hiernaast) dien je wel steeds fysiek in te leveren.

Reden van afwezigheid	Wat geef je af op school?	Eventuele opmerkingen
Ziekte van niet meer dan 3 opeenvolgende schooldagen	Voorgedrukt briefje invullen (zie hiernaast)	Dit mag je 4 maal per jaar doen, daarna heb je telkens een doktersattest nodig.
Ziekte van meer dan 3 opeenvolgende schooldagen	Doktersattest	De opstellingsdatum van het attest moet vallen in de ziekteperiode.
Ziekte tijdens de examens, tijdens de week voor of na een vakantie	Doktersattest	Ook al is het maar 1 dag.
Overlijden/begrafenis van een familielid	Overlijdensbericht	
Huwelijk van een familielid	Bewijs van dit huwelijk	
Opgeroepen voor de rechtbank	Bewijs van de rechtbank	
Examen autorijschool	Voraf aanvraag via smartschool bij de directie + schriftelijk bewijs autorijschool bezorgen aan het secretariaat	
Deelname aan sportwedstrijden of culturele activiteiten	Voraf aanvraag via smartschool bij de directie + schriftelijk bewijs deelname bezorgen aan het secretariaat	
Persoonlijke redenen (bv. begrafenis van de vader van een goede vriend, privé-omstandigheden ...)	Voraf aanvraag via smartschool bij de directie + schriftelijk bewijs van de reden bezorgen aan het secretariaat	
Onbereikbaarheid van school door overmacht	Bericht via smartschool aan de directie en secretariaat	
Feestdagen (islam, joodse en orthodoxe religie)	Bericht via smartschool aan de directie en secretariaat	

Briefje 4

Ondergetekende,

.....
ouder(s) van
.....
.....

(leerling en klas) bevestigt dat zoon/dochter afwezig is wegens ziekte en dat de periode van 3 opeenvolgende dagen niet overschreden wordt.

Periode van ziekte:
.....

Handtekening ouder(s):

Datum:
.....



Briefje 1

Ondergetekende,

.....
ouder(s) van
.....
.....

(leerling en klas) bevestigt dat zoon/dochter afwezig is wegens ziekte en dat de periode van 3 opeenvolgende dagen niet overschreden wordt.

Periode van ziekte:
.....

Handtekening ouder(s):

Datum:
.....



Briefje 3

Ondergetekende,

.....
ouder(s) van
.....
.....

(leerling en klas) bevestigt dat zoon/dochter afwezig is wegens ziekte en dat de periode van 3 opeenvolgende dagen niet overschreden wordt.

Periode van ziekte:
.....

Handtekening ouder(s):

Datum:
.....



Briefje 2

Ondergetekende,

.....
ouder(s) van
.....
.....

(leerling en klas) bevestigt dat zoon/dochter afwezig is wegens ziekte en dat de periode van 3 opeenvolgende dagen niet overschreden wordt.

Periode van ziekte:
.....

Handtekening ouder(s):

Datum:
.....







TE LAAT OP SCHOOL?

Datum	Reden	Sanctie	Handtekening secretariaat	Handtekening ouders

SANCTIES voor laatkomers zonder geldige reden:

- 4x te laat = 8ste uur
- nadien nog eens 2x te laat = 8ste uur
- nadien nog eens 2x te laat = 1 strafstudie
- nadien nog eens 2x te laat = 1 strafstudie



PSS VOEREN OPENDEURDAG 27 APRIL 2025

Maak kennis met onze school,
onze studierichtingen
en onze leerkrachten!



 **PSS**
Provinciale Secundaire
School Voeren

 pssvoeren.be
 facebook.com/psschoolvoeren
 pssvoeren@limburg.be

