

VOERENBOEKJE

2026 - 2027

1ste graad



PSS

Provinciale Secundaire
School Voeren

**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**.

INHOUDSOPGAVE

1ste graad

DAGINDELING EN AFSPRAKEN

p. 4

ICT

p. 15

HULP EN ONDERSTEUNING

p. 20

KALENDER, ROOSTERS EN WEEKPLANNERS

p. 24

STUDIEHULP

p. 85

AFWEZIGHEDEN EN TE LAAT

p. 95



DAGINDELING EN AFSPRAKEN



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 krijg je een nieuw Voerenboekje, maar volgt er ook een 8ste uur.



DAGINDELING

1ste u.	08.50 u. - 09.40 u.		1ste belsignaal: • 1ste t/m 3de jaar: naar de rij • 4de / 6de jaar: naar de klas 2de belsignaal: • 1ste t/m 3de jaar: met de leerkracht naar de klas • 4de / 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.		
Avondstudie	15.55 u. - 16.45 u.	Enkel voor studie, toetsen/taken inhalen & 8ste uren.	

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. Als je te laat komt, ga je naar het secretariaat, daar krijg je een notitie in je Voerenboekje. Als je die dag geen gsm mag gebruiken, overhandig je op het secretariaat je gsm. Bij het binnenkomen in de klas overhandig je het Voerenboekje met de notitie aan de leerkracht die in de afwezigheidsmodule de leerling als "te laat" aanduidt. Na meerdere keren te laat op school arriveren volgt er een sanctie. Zie achteraan dit Voerenboekje voor meer toelichting.
- **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 bent. Gemiste evaluaties worden bijgemaakt. Indien je dit niet doet of ongewettigd afwezig was, volgt er een 0 voor de gemiste evaluatie(s).
- **Jassen** - Je hangt je jas in de gang, buiten het klaslokaal, op. In de klassen zijn geen jassen aanwezig.
- **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 om 19.00 uur. Huiswerk voor de volgende lesdag is uiterlijk om 16.30 uur in de Planner ingevoerd. 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.
- **Huiswerkopdrachten** - Deze voorbereidingen maak je zelf en kunnen als persoonlijk werk meetellen.

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 (herhalings)toetsen (over meerdere lessen) worden aangekondigd, minstens 48 uur op voorhand. 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 alle 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.
 - aan de leraarskamer, om in de juiste locker te leggen.
 - 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, als de leraar dit nodig vindt, bij tijdens het 8ste uur*. Je krijgt hiervoor een uitnodiging in je Planner via Smartschool. Je leerkracht stuurt je geen apart berichtje meer hierover. 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.
- * Bij kleine toetsen (van bijvoorbeeld maximum 15 minuten) kan de leerkracht een ander moment afspreken (bijvoorbeeld middagpauze).

AFSPRAKENNOTA (3/4)

- **Remediëringen** - Na elke toets of taak kun je remediëringsopdrachten aan je leerkracht vragen. Meestal duidt de leerkracht dit dan ook aan op je toets. Meestal wordt de info over de remediëring pas in de map “Ondersteuning” geplaatst van zodra jij de remediëring hebt aangevraagd via een Smartschoolberichtje.
- **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 tegen betaling op het secretariaat.
- **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 en verderop in dit Voerenboekje. Als de vakleerkracht dit vraagt, dien je de opdracht ook op papier in.
- **Evaluaties** - Voor een aantal vakken heb je ‘permanente evaluatie’, dus geen examens. Je krijgt dan enkel punten op overhoringen, toetsen 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, moet de witte deksel in de boekentas blijven. Deze mag bij evaluaties niet op de schoolbank liggen.
- **Orde en netheid**
 - Wanneer je je taken en cursussen niet verzorgt, kan de leraar je alles laten overschrijven.
 - Tijdens de pauzes ga je naar de overdekte hal, naar de speelplaats of naar de sportvelden (indien dat toegelaten is - zie scherm in de hal). Je plaatst je boekentas, sporttas, e.d. in de vakjes. Je legt deze niet op de grond.
 - Je kan 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 na een sportles en bij warm weer, steeds nadat je de goedkeuring van de leraar hebt gekregen.) Drinkflesjes steek je steeds terug in de boekentas.
 - Op het einde van de dag zorgt de klas dat het bord afgeveegd wordt, het lokaal opgeruimd is en alle afval in de juiste afvalbak ligt.
- **Beleefdheid** - Wil je iets vragen of zeggen tijdens de les, dan steek je je hand op en wacht je tot je het woord krijgt. Intimiteiten horen evenmin thuis op school of tijdens een schoolactiviteit.

AFSPRAKENNOTA (4/4)

- **Leerstof examens** - De leerkrachten delen je ten laatste één week voor de start van de examens mee wat je moet kennen en kunnen voor hun examens. Zij doen dit via het Vaknieuws in Smartschool.
- **Computerlokaal** - Je mag enkel naar het computerlokaal gaan tijdens de middagpauze op vrijdag als je vakleerkracht de betrokken toezichthouder een Smartschoolberichtje heeft gestuurd met deze toestemming.
- **Gsm, smartphone, smartwatches, e.d.** - Voor de leerlingen van het eerste tot en met vijfde jaar is er een verbod op slimme apparaten (gsm's, smartphones, smartwatches etc.). Om 8.50 uur geef je deze apparaten af, nadat je ze hebt uitgeschakeld. Om 15.55 uur krijg je deze apparaten terug. Deze regeling geldt ook op vrijdag voor de leerlingen van het zesde jaar (gsm'loze dagen). De andere schooldagen geldt voor de leerlingen van het zesde jaar dat van zodra je in de klas komt, je deze toestellen in het gsm-kastje legt. Smartwatches schakel je uit. Als je deze regels niet volgt, dan volgt er onmiddellijk een 8ste uur. Je kunt steeds gratis bellen via het secretariaat. Luidsprekers zijn nooit toegelaten.
- **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). Als een pauze voorafgaat aan een verplaatsing, dan 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 boterhammendoos) mee naar je rij. Bij het eerste belsignaal ga je steeds in de rij staan. De leraar komt je daar halen.
- **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). Begeef je nooit in een zone zonder toezicht.
- **Alcohol, vaperen/roken, drugs** - Onze volledige campus is rookvrij. Dat betekent dat er een verbod is om te vaperen of roken. Daarnaast is het consumeren van alcohol, snus en drugs op onze campus ook verboden. Dit verbod geldt ook voor didactische uitstappen/activiteiten op schooldagen. Er wordt streng opgetreden wanneer iemand zich niet aan deze regels houdt.

AFSPRAKEN STUDIEZAAL



- Klassen verdelen zich over de zaal zodat optimaal studeren, in rust, mogelijk is.
- Klassen zitten samen, bv. klas 1 links, klas 2 rechts in de studiezaal.
- Leerlingen zitten met het gezicht naar het bord/scherm en tussen de leerlingen blijven er twee plaatsen leeg, bij grote groepen is één lege plaats voldoende.
- Gsm's plaatsen in de kastjes achter de deur. Eventueel ook het gsm-kastje gebruiken bij de achterste deur.
- Bij toetsen leggen de leerlingen ook de smartwatch en andere devices weg.
- Laptops mogen enkel gebruikt worden als dit in de vervangopdracht wordt gevraagd of als de toezichthouder geen zinvolle opdracht op papier heeft.
- Elk lesuur controleert de toezichthouder dat de laptopkar netjes ingeruimd is. De kabels moeten insteken en er hangen geen kabels uit de kast. De opladers/kabels liggen bovenop de laptops.
- Als de laptopkast niet opgeruimd is, duidt de toezichthouder één of twee leerlingen aan om de laptopkast op te ruimen. Als er nog extra laptops werden gehaald op het secretariaat, dan ruimen ook daar de leerlingen de laptops netjes op.
- De toezichthouder loopt regelmatig rond om te controleren of de leerlingen met zinvolle opdrachten bezig zijn. Het is niet de bedoeling om spelletjes op de laptop te spelen.

AFKORTINGEN

Op school gebruiken we heel wat afkortingen. Hierbij een handig overzicht.

PW	persoonlijk werk
KT	klastaak
OH	overhoring
TO	toets
HH of HHT	herhalingstoets

ME	meebrengen
VB	voorbereiding
LVS	leerlingvolgsysteem
DW	dagelijks werk
EX	examen

KLEDINGVOORSCHRIFTEN



We erkennen dat kleding voor veel leerlingen een belangrijke manier is om zichzelf uit te drukken. Onze school is in de eerste plaats een plaats om samen te leren.

Omdat kleding soms aanleiding geeft tot discussies die vaak over smaak gaan, proberen we die te vermijden en daarom hebben we de volgende kledingregels opgesteld:

- Rokjes, kleedjes, broeken en shorts: de helft van het dijbeen is bedekt (een legging telt niet als “bedekking”);
- De buik is steeds volledig bedekt;
- Draag geen doorschijnende kledij;
- Draag geen kleding met diepe uitsnijdingen op borst en/of rug;
- Onderkleding is niet zichtbaar;
- Draag geen gewaden, strand- of badslippers;
- Je zet je hoofddeksel (pet, hoofddoek, capuchon, 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.

AFSPRAKEN EXAMENS



- Je gsm en smartwatch schakel je uit en leg je in de gsm-does of het bakje.
 - De boekentas zet je vooraan in de klas, je jas hang je op aan de kapstok.
 - Bij de start van het examen kan de leraar de vragen overlopen, maar geeft geen uitleg meer over de leerstof.
 - Je gebruikt je eigen materiaal (atlas, lat, pen, Tipp-Ex, NumWorks rekenmachine, enz.) en je legt alleen maar het materiaal dat je dient te gebruiken op de bank.
 - De deksel van de NumWorks rekenmachine ligt niet op je bank.
 - Je kan geen materiaal “lenen” op het secretariaat.
- Tip!** Stop alles de avond op voorhand al in je boekentas.
- Bij fraude (spieken, spiekbriefje, gebruik smartphone/smartwatch/oortjes, enz.) kan de klassenraad beslissen om een nul te geven.
 - Als je klaar bent met het examen, mag je een ander vak nakijken of een boek lezen. Dit kan enkel nadat je het ingevulde examen hebt afgegeven aan de toezichthoudende leraar. Doe dit rustig, zonder je klasgenoten te storen.

Tips & tricks

Ter voorbereiding op je examen:

- Studeer op een rustige plek en leg je gsm in een andere ruimte.
- Slaap voldoende.
- Eet gezond, sla je ontbijt niet over.
- Neem regelmatig een korte pauze. Ga niet meteen op je gsm, maar zorg voor wat beweging en frisse lucht.

Tijdens je examen:

- Lees de vragen aandachtig.
- Raak niet in paniek als je een antwoord niet weet. Sla de vraag over en kijk er later nog eens naar.
- Lees je examen grondig na en controleer je antwoorden.
- Geloof in jezelf!



SANCTIEBELEID



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

ZWAAR • Ongepast gsm-gebruik • 1ste keer pesten, cyberpesten • Doelbewust de les storen • Vechten • Consumptie of bezit alcohol/vapen/snus • Ongemerkt filmen • Foute websites (vb. 18+) raadplegen • Racisme, seksisme • Diefstal • Zich onttrekken aan het toezicht • ... Straf als signaal.	ZWAARSTE • Herhaaldelijke feiten uit geel • Aanhoudend pesten • Aanhoudend cyberbesten • Bedreigingen • Spijbelen • Weigeren sancties uit te voeren • Doelbewust en herhaaldelijk de les belemmeren • Drugs dealen • Wapenbezit • ... Straf als signaal én om herstel te eisen.
STOREND - beperkt • Te laat op school (max. 2x te laat) • Eten (energiedrankje) in de klas • Rommel achterlaten • Lesmateriaal niet in orde • Ongepaste reactie • 1x taak te laat • 1x foute kledij • ... Waarschuwen.	STOREND - frequent • Meer dan 2x te laat op school • Materiaal/nota's vaak niet in orde • Meermaals energiedrankjes etc. • Taken regelmatig te laat indienen • Plagerijen, ongepast taalgebruik, tegenwerken of storen in de klas • Klagen, zeuren • Onderhandelen, blijven discussiëren • Foute kledij • ... Gewenst gedrag aanleren en trainen.

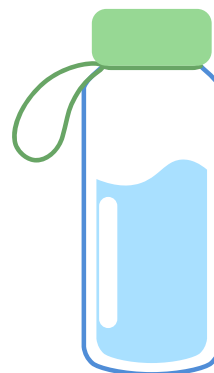
Afhankelijk hiervan krijg je een gepaste sanctie, maar we gaan ervan uit dat dit niet nodig zal zijn.

De details vind je in het schoolreglement en op Smartschool.

EVEN HERHALEN

Als je je eigen drinkbeker meeneemt, dan kun je deze gratis vullen tijdens de middagpauze van 12.35 uur tot 13.05 uur in de keuken achter de eetzaal van blok A.

Geen eigen drinkbeker = geen gratis water.



Schooltaalwoorden

verklaren (de verklaring)	uitleggen, zeggen wat het is
noteren (de notitie)	opschrijven
rangschikken (de rangschikking)	in een bepaalde volgorde zetten
herschrijven	opnieuw schrijven
benoemen	een naam geven
aanpassen (de aanpassing)	in de juiste vorm zetten
omschrijven (de omschrijving)	in je eigen woorden zeggen
markeren (de markering)	kleuren met een markeerstift
observeren (de observatie)	heel aandachtig bekijken

ICT



ICT-RICHTLIJNEN: TAKEN OP COMPUTER



1 Bestandsnaam

onderwerp_achternaam_voornaam

bijvoorbeeld: Zelfreflectie_Peeters_Ann

2 Marges

- Links: 3,3 cm
- Rechts: 2 cm
- Boven: 2 cm
- Onder: 2 cm

3 Tekenopmaak

- Lettertype: Arial
- Lettergrootte: 11 pt.
- Regelafstand: 1,5
- Witruimte: 6 pt. na alinea
- Links uitlijnen

4 Algemene lay-out

- Logo school: links boven, max. 3 cm hoogte
- Bronnen correct vermelden

5 Voettekst

- Lettergrootte: 8 pt.
- 1ste pagina afwijkend

Correcte datumnotatie

in hoofding:

- het jaar (4 cijfers), gevolgd door de maand (2 cijfers) en de dag (2 cijfers). Jaar, maand en dag worden dan van elkaar gescheiden door middel van een koppelteken.
- **bijvoorbeeld:** 2026-10-26

in tekst:

- mag ook voluit
- **bijvoorbeeld:** 26 oktober 2026

Naam

Klas

Pag nr.

6 Bronvermelding

Als je informatie van een website of een boek gebruikt dan ben je verplicht om de bron te vermelden.

- Voor een webpagina: je vermeldt de volledige url. bijvoorbeeld:
bijvoorbeeld: <http://romeinen.info/beknopte-geschiedenis-van-het-romeinse-rijk/>
- Voor een boek: je vermeldt eerst de auteur en vervolgens de titel van het boek.
bijvoorbeeld: Els Lems, Op pad met de Romeinen



1 Bestandsnaam

datum_vak_onderwerp_voornaam

2 Tekenopmaak

- Duidelijk leesbaar lettertype
- Max. 2 verschillende lettertypes
- Lettergrootte: voldoende groot
- Probeer de titel op 1 regel te plaatsen

Voor meer info en beoordelingsfiches: zie het vak "ICT-richtlijnen" op Smartschool.

3 Tekstvolume

- 7 x 7 - regel toepassen: max. 7 woorden per regel, max. 7 regels per dia
- Zorg voor voldoende witruimte voor de leesbaarheid

4 Opsomming

- Bij de opsomming mag er een kleine insprong zijn
- Opsommingstekens steeds onder elkaar

5 Afbeeldingen

- Overdaad schaadt
- Voldoende groot
- Zorg dat er steeds een titel bij de afbeelding staat
- Afbeeldingen moeten duidelijk zijn

6 Achtergrond

- De achtergrond en de inhoud moeten samen goed leesbaar zijn.
- Een afbeelding op de achtergrond mag het lezen niet hinderen.

7 Animaties en diaovergang

- Gebruik enkel om de aandacht van het publiek te trekken
- Gebruik van animatie kan nuttig zijn bij een opsomming

8 Taal

- Gebruik kernwoorden
- Zorg voor een correcte spelling, hoofdletters, leestekens

MICROSOFT OFFICE - ONE DRIVE

1 Installatie / activeren van het office-pakket op je persoonlijke computer

- Ga naar: setup.office.com
- Klik op “Get started” of “Aan de slag”
- Login met je campusvoeren-adres: voornaam.naam@campusvoeren.be
- Download gratis je office-pakket

2 Downloaden van OneDrive op je persoonlijke computer

- Ga naar: onedrive.com
- Klik op “Downloaden”
- Login met je campusvoeren-adres: voornaam.naam@campusvoeren.be
- One drive wordt op jouw computer geïnstalleerd

3 Aanmelden op OneDrive op een andere computer

- Ga naar: onedrive.com
- Klik op “Aanmelden”
- Login met je campusvoeren-adres: voornaam.naam@campusvoeren.be
- Je kan al jouw bestanden in de OneDrive openen en bewerken

The screenshot shows the Microsoft OneDrive website. At the top, there is a navigation bar with links: Microsoft, Microsoft 365, OneDrive, Bedrijven, Abonnementen en prijzen, Functies, Informatiebronnen, Downloaden, and Aanmelden. The main heading is 'Download OneDrive'. Below it, a paragraph states: 'Als je beschikt over Windows 11, is OneDrive al op je computer geïnstalleerd. Gebruik je een andere versie van Windows of een Mac? Installeer dan OneDrive om aan de slag te gaan.' There are two buttons: 'Download OneDrive' and 'Meld je aan'. Below these is a link: 'Bekijk plannen en prijzen'. The background features a smartphone and a tablet displaying the OneDrive interface. At the bottom, there is a footer with links: 'Belangrijke functies', 'Download de app', 'Abonnementen en prijzen', 'Veelgestelde vragen', and two buttons: 'Download OneDrive' and 'Meld je aan'. Below the footer, a large text reads: 'Bewaar en deel veilig wat belangrijk is'.

EVEN HERHALEN

We willen graag luisteren naar de ideeën van onze leerlingen.

Gebruik hiervoor de ideeënbus die naast het lokaal van het secretariaat hangt. De leerlingenraad beheert deze ideeënbus.



Schooltaalwoorden

weergeven (de weergave)	uitdrukken, beschrijven
toelichten (de toelichting)	uitleg geven over, verklaren, verduidelijken
visualiseren (de visualisatie)	zichtbaar maken, in beeld voorstellen
citeren (het citaat)	aanhalen van iemands woorden
associëren (de associatie)	de ene gedachte met de andere verbinden
interpreteren (de interpretatie)	een eigen uitleg geven aan iets
hanteren	omgaan met, gebruiken
normaliseren	eenvormig maken, regelmatig maken
stabiliseren	stabiel/gelijk/evenwichting maken of worden

HULP EN ONDERSTEUNING



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 Leerlingenbegeleiding (PCLB).

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

Het directieteam

Mevrouw Dorien Bollaers
Mijnheer Tom Spons

De leerlingenbegeleiders

- 1ste-2de-3de jaar:
Mevrouw Marijke Daems
- 4de-5de-6de jaar:
Mevrouw Stéphanie Moermans

Het POP-team (= vertrouwenspersonen)

Mevrouw Hilde Dufour
Mijnheer Yannick De Greif
Mevrouw Anneleen Janssen

De secretariaatsmedewerkers

Mevrouw Shanti Huynen (uurroosters, organisatie, leerlingenadministratie)
Mevrouw Eliane Renkens (examenroosters, organisatie, verzekeringen, ICT)
Mijnheer Philip Simons (facturatie, organisatie, handboeken)

De ICT-verantwoordelijke

Meneer Aws Hattukai

Contactpersoon PCLB

Mevrouw Hilde Laureyns

Wij zijn er voor je als je vragen of problemen hebt...

over je gedrag

over je mentale of
fysieke gezondheid

over hoe je moet leren
voor een vak

Via de startpagina van Smartschool vind je steeds de meest recente gegevens.

SMARTSCHOOL

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



LEERLINGENRAAD

Als je graag de belangen van de leerlingen wil verdedigen en inspraak wil in het schoolgebeuren, dan 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, mevrouw Dafni Stylianidis of een lid van de leerlingenraad aanspreken.



AVONDSTUDIE

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

Graag gebruik maken van de avondstudie om te studeren?
Aanmelden kan via een Smartschoolberichtje naar mevrouw Vrolix.

EVEN HERHALEN

De opendeurdag is een dag met verplichte aanwezigheid voor leerlingen (zie ook schoolreglement). Enkel bij ziekte en andere geldige redenen kan er een uitzondering gemaakt worden, mits toestemming van de directie.

Bedankt voor je medewerking en inzet.



Schooltaalwoorden

cursief	schuingedrukt
een gegeven	een woord, een stuk van een zin uit een tekst
de factor	eigenschap, element, kenmerk dat bepalend is
het argument	een goede reden / wat je zegt om iets te bewijzen
de notatie	de manier waarop iets (vaak wetenschappelijk) genoteerd wordt
de notities	de aantekeningen
de rangschikking	het systeem hoe je rangschikt/ordent
het citaat	een stukje tekst dat of uitspraak die opnieuw is vermeld
(be)argumenteren (het argument)	redenen opsommen om iets te onderbouwen
formuleren (de formulering)	onder woorden brengen, in woorden uitdrukken

KALENDER, ROOSTERS EN WEEKPLANNERS



JAARKALENDER (1/3)

September	Oktober	November	December
1	1 Projectdagen 4 en 5	1	1
2	2 Projectdagen 4 en 5	2	2
3 Projectdagen 1e jaar	3	3	3
4 Projectdagen 1e jaar	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	10	10
11	11	11 Wapenstilstand - Iln vrij	11
12	12	12	12
13	13	13	13
14	14	14	14
15	15	15	15
16	16 Klassenraden - Iln vrij	16	16 Klassenraden - Iln vrij
17	17	17	17 Klassenraden - Iln vrij
18	18	18	18 LLG online - Oudercontact
19	19	19 Afstandsonderwijs	19 Kerstvakantie
20	20 Afstandsonderwijs	20	20
21 Afstandsonderwijs	21	21	21
22 Campusrun	22	22	22
23	23 Herfsrapport	23	23
24	24	24	24
25	25	25	25
26	26	26	26
27	27	27	27
28	28	28	28
29	29 Oudercontact 17.00	29	29
30 Projectdagen 4 en 5	30	30	30
	31 Herfstvakantie		31

JAARKALENDER (2/3)

Januari	Februari	Maart	April
1	1	1 Complimentendag	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 Krokusvakantie	8	8
9	9 Krokusvakantie	9	9
10	10	10	10
11	11	11	11
12	12	12	12
13	13	13	13
14	14	14	14
15 Afstandsonderwijs	15	15 Start stage 6COMO/6OPB	15
16	16	16	16
17	17	17 Start themaweken 3de grd	17 Opendeurdag - Iln aanwezig
18	18	18	18
19	19	19	19
20	20	20	20
21	21	21	21
22	22	22	22
23	23	23	23
24	24	24	24
25	25	25	25
26	26	26 Oudercontact 17.00	26
27	27	27 Paasvakantie	27
28	28	28	28
29		29	29
30		30	30
31		31	

JAARKALENDER (3/3)

Mei	Juni	Juli	Augustus
1 Dag v/d Arbeid	1	1 Zomervakantie	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
5	5	5	5
6 Hemelvaart - lln vrij	6	6	6
7 Brugdag - lln vrij	7	7	7
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 Pinkstermaandag - lln vrij	17	17	17
18 Afstandsonderwijs	18	18	18
19	19	19	19
20	20	20	20
21	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	26	26 Bijkomende proeven
27	27	27	27
28	28 Deliberaties - lln vrij	28	28
29	29 Oudercontact - Proclamatie 6de jaar - lln vrij	29	29
30	30 Boeken inleveren	30	30
31		31	31

UURROOSTER 1

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
0					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

UURROOSTER 2

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
0					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

UURROOSTER 3

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
0					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

UURROOSTER 4

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
0					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

UURROOSTER 5

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
0					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

SEPTEMBER

LEER- TIP

Je leert vanaf het moment dat je les krijgt.

Dat betekent dat je in de klas best steeds actief oplet en vragen stelt als je die hebt.
De leerkrachten zijn er om je te helpen.

.....

.....

.....

.....



22/9:
Campusrun

WEEK VAN MAANDAG 31 AUGUSTUS

Maandag	Donderdag
☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____	PROJECTDAGEN 1e ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____
Dinsdag	Vrijdag
☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____	PROJECTDAGEN 1e ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____
Woensdag	Extra
☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____	☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____

WEEK VAN MAANDAG 7 SEPTEMBER

Maandag	Donderdag
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
Dinsdag	Vrijdag
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
Woensdag	Extra
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____

WEEK VAN MAANDAG 14 SEPTEMBER

Maandag	Donderdag
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
Dinsdag	Vrijdag
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
Woensdag	Extra
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____

WEEK VAN MAANDAG 21 SEPTEMBER

Maandag	Donderdag
PED. TEAMDAG	
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
Dinsdag	Vrijdag
CAMPUSRUN	
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
Woensdag	Extra
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____

WEEK VAN MAANDAG 28 SEPTEMBER

Maandag	Donderdag
☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____	PROJECTDAGEN ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____
Dinsdag	Vrijdag
☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____	PROJECTDAGEN ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____
Woensdag	Extra
PROJECTDAGEN ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____	☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____

OKTOBER

LEER- TIP

Je leert een vak ook schriftelijk.

Dat betekent dat je zowel de theorie als de (extra) oefeningen schriftelijk moet instuderen, met pen en papier dus.

.....

.....

.....

.....



**30/9 tot en met 2/10:
Projectdagen 4 en 5**

WEEK VAN MAANDAG 5 OKTOBER

Maandag	Donderdag
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
Dinsdag	Vrijdag
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
Woensdag	Extra
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____

WEEK VAN MAANDAG 12 OKTOBER

Maandag	Donderdag
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
Dinsdag	Vrijdag
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
Woensdag	Extra
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____

WEEK VAN MAANDAG 19 OKTOBER

Maandag	Donderdag
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
Dinsdag	Vrijdag
PED. TEAMDAG	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
Woensdag	Extra
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____

WEEK VAN MAANDAG 26 OKTOBER

Maandag	Donderdag
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
Dinsdag	Vrijdag
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
Woensdag	Extra
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____

NOVEMBER

LEER- TIP

Je leert met de theorie als basis.

Dat betekent dat je eerst goed de theorie (schriftelijk) moet instuderen en vervolgens naar de oefeningen overstapt. Definities/eigenschappen/bewijzen/... moet je zeker kunnen reproduceren (eventueel in eigen woorden) op een toets.

.....

.....

.....

.....



WEEK VAN MAANDAG 2 NOVEMBER

Maandag	Donderdag
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
Dinsdag	Vrijdag
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
Woensdag	Extra
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____

WEEK VAN MAANDAG 9 NOVEMBER

Maandag	Donderdag
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
Dinsdag	Vrijdag
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
Woensdag	Extra
WAPENSTILSTAND - VRIJE DAG	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____

NOV

WEEK VAN MAANDAG 16 NOVEMBER

Maandag	Donderdag
☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____	PED. TEAMDAG ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____
Dinsdag	Vrijdag
☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____	☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____
Woensdag	Extra
☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____	☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____

WEEK VAN MAANDAG 23 NOVEMBER

Maandag	Donderdag
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
Dinsdag	Vrijdag
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
Woensdag	Extra
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____

DECEMBER

LEER- TIP

Je leert door veel (nieuwe) opdrachten te maken.

Dat betekent dat je na de theorie te hebben ingestudeerd, moet focussen op de opdrachten. Controleer of je de gemaakte opdrachten in de klas begrijpt. Als je daarvan overtuigd bent, oefen je zeker schriftelijk voldoende nieuwe oefeningen in. Maak steeds al je huiswerkopdrachten.

.....

.....

.....

.....



WEEK VAN MAANDAG 30 NOVEMBER

Maandag	Donderdag
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
Dinsdag	Vrijdag
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
Woensdag	Extra
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____

WEEK VAN MAANDAG 7 DECEMBER

Maandag	Donderdag
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
Dinsdag	Vrijdag
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
Woensdag	Extra
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____

WEEK VAN MAANDAG 14 DECEMBER

Maandag	Donderdag
☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____	KLASSENRADEN LEERLINGEN VRIJ LLG ONLINE
Dinsdag	Vrijdag
☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____	AFSLUITING TRIM 1 RAPPORT
Woensdag	Extra
KLASSENRADEN LEERLINGEN VRIJ	☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____

EXAMENPLANNING 3 WEKEN - KERSTMIS

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
Week 1					
Week 2					
Week 3					

JANUARI

LEER- TIP

Je leert door kritisch met de leerstof om te gaan.

Dat betekent dat je tijdens het leren voor jezelf best een lijstje kunt bijhouden met formules / definities / kenmerken / ... die je zeker moet kennen. De avond vóór de toets kun je gebruik maken van dat lijstje om te controleren of je op een leeg blad deze leerstof uit je hoofd kunt noteren. De leerstof die je nog niet kunt noteren, ken je dus nog niet. Daar moet je nog extra aandacht aan besteden.

.....

.....

.....

.....



13/1:
Olympiade wiskunde

WEEK VAN MAANDAG 4 JANUARI

Maandag	Donderdag
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
Dinsdag	Vrijdag
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
Woensdag	Extra
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____

WEEK VAN MAANDAG 11 JANUARI

Maandag	Donderdag
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
Dinsdag	Vrijdag
☐ _____	PED. TEAMDAG
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
Woensdag	Extra
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____

WEEK VAN MAANDAG 18 JANUARI

Maandag	Donderdag
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
Dinsdag	Vrijdag
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
Woensdag	Extra
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____

WEEK VAN MAANDAG 25 JANUARI

Maandag	Donderdag
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
Dinsdag	Vrijdag
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
Woensdag	Extra
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____

FEBRUARI

LEER- TIP

Je leert door te leren uit je fouten.

Dat betekent dat je tijdens de lessen best in een aparte kleur je fouten aangeeft en daar extra op focust tijdens het leren thuis. Ook moet je spontaan je toetsen en -taken verbeteren én leren uit die fouten. Voorkom dat je bij een examen dezelfde fout opnieuw maakt.

.....

.....

.....

.....



**14/2:
Valentijnsdag**

WEEK VAN MAANDAG 1 FEBRUARI

Maandag	Donderdag
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
Dinsdag	Vrijdag
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
Woensdag	Extra
PED. TEAMDAG	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____

WEEK VAN MAANDAG 15 FEBRUARI

Maandag	Donderdag
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
Dinsdag	Vrijdag
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
Woensdag	Extra
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____

WEEK VAN MAANDAG 22 FEBRUARI

Maandag	Donderdag
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
Dinsdag	Vrijdag
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
Woensdag	Extra
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____

MAART

LEER- TIP

Je leert door verbanden tussen de leerstofonderdelen te leggen.

Dat betekent dat het zeker verstandig is om alle theorie uit een hoofdstuk bij elkaar te noteren of samen te vatten, maar dat je daarna best ook een schema/mindmap maakt van de leerstof om de verbanden makkelijker te zien.

.....

.....

.....

.....



WEEK VAN MAANDAG 1 MAART

Maandag	Donderdag
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
Dinsdag	Vrijdag
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
Woensdag	Extra
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____

WEEK VAN MAANDAG 8 MAART

Maandag	Donderdag
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
Dinsdag	Vrijdag
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
Woensdag	Extra
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____

WEEK VAN MAANDAG 15 MAART

Maandag	Donderdag
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
Dinsdag	Vrijdag
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
Woensdag	Extra
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____

WEEK VAN MAANDAG 22 MAART

Maandag	Donderdag
☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____	KLASSENRADEN LLG ONLINE
Dinsdag	Vrijdag
☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____	LLG FYSIEK OUDERCONTACT
Woensdag	Extra
KLASSENRADEN LLN VRIJ	☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____

EXAMENPLANNING 3 WEKEN - PASEN

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
Week 1					
Week 2					
Week 3					

APRIL

LEER- TIP

Je leert gespreid in de tijd.

Dat betekent dat je voor een toets best niet de avond op voorhand begint. Je kan het beste enkele dagen op voorhand starten met leren, en dan steeds een uurtje in plaats van één keer vier uren.

.....

.....

.....

.....



17/4:
Opendeurdag

WEEK VAN MAANDAG 12 APRIL

Maandag	Donderdag
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
Dinsdag	Vrijdag
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
Woensdag	Extra
☐ _____	17 APRIL
☐ _____	OPENDEURDAG
☐ _____	LLN AANWEZIG
☐ _____	☐ _____
	☐ _____

WEEK VAN MAANDAG 19 APRIL

Maandag	Donderdag
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
Dinsdag	Vrijdag
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
Woensdag	Extra
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____

WEEK VAN MAANDAG 26 APRIL

Maandag	Donderdag
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
Dinsdag	Vrijdag
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
Woensdag	Extra
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____

MEI

LEER- TIP

Je leert door vaak te herhalen.

Dat betekent dat je bepaalde leerstofonderdelen vaak enkel onder de knie krijgt door die leerstof regelmatig opnieuw op te frissen. Dat betekent ook dat je heel wat leerstofonderdelen enkel onder de knie kunt krijgen als je de basis kent en onthoudt (door regelmatig op te frissen).

.....

.....

.....

.....



20/5:
Gezonde picknick

WEEK VAN MAANDAG 3 MEI

Maandag	Donderdag
☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____	HEMELVAART LLN VRIJ
Dinsdag	Vrijdag
☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____	BRUGDAG LLN VRIJ
Woensdag	Extra
☐ _____ ☐ _____ ☐ _____	☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____

WEEK VAN MAANDAG 10 MEI

Maandag	Donderdag
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
Dinsdag	Vrijdag
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
Woensdag	Extra
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____

WEEK VAN MAANDAG 17 MEI

Maandag	Donderdag		
PINKSTERMAANDAG LLN VRIJ	☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____		
	Dinsdag	Vrijdag	
	PED. TEAMDAG - AFSTANDSOND. ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____	☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____	
		Woensdag	Extra
		☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____	☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____

WEEK VAN MAANDAG 24 MEI

Maandag	Donderdag
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
Dinsdag	Vrijdag
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
Woensdag	Extra
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____

JUNI

LEER- TIP

Je leert na elke les.

Dat betekent dat je steeds je les moet studeren. Start met de theorie, controleer of je de oefeningen uit de les kunt oplossen en maak nieuwe/gelijkaardige opdrachten.

.....

.....

.....

.....



29/6:
Proclamatie

WEEK VAN MAANDAG 31 MEI

Maandag	Donderdag
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
Dinsdag	Vrijdag
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
Woensdag	Extra
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____

WEEK VAN MAANDAG 7 JUNI

Maandag	Donderdag
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
Dinsdag	Vrijdag
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
Woensdag	Extra
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____

WEEK VAN MAANDAG 14 JUNI

Maandag	Donderdag
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
Dinsdag	Vrijdag
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
Woensdag	Extra
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____
☐ _____	☐ _____

WEEK VAN MAANDAG 21 JUNI

Maandag	Donderdag
☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____	DELIBERATIES LLN VRIJ
Dinsdag	Vrijdag
☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____	DELIBERATIES LLN VRIJ PROCLAMATIE 6DE JAAR
Woensdag	Extra
☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____	☐ _____ ☐ _____ ☐ _____ ☐ _____

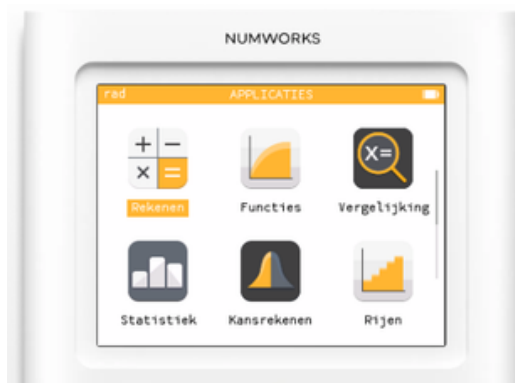
EXAMENPLANNING 3 WEKEN - JUNI

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
Week 1					
Week 2					
Week 3					

EVEN HERHALEN

We gebruiken op school enkel de NumWorks-rekenmachines.

Je kan via de website numworks.com/simulator of de gratis app ook op andere apparaten gebruik maken van de functionaliteiten van de NumWorks!



Schooltaalwoorden

minimaliseren	als onbelangrijk voorstellen/interpreteren
fictief	niet echt, verzonnen, denkbeeldig
chronologisch	ordenen volgens volgorde in de tijd
de context	de achtergrond waarin iets plaatsvindt / wordt begrepen
perspectief	waarin een situatie, verhaal of concept wordt bekeken en begrepen
complex	ingewikkeld
rudimentair	niet/nauwelijks ontwikkeld, in een eenvoudige vorm

STUDIEHULP



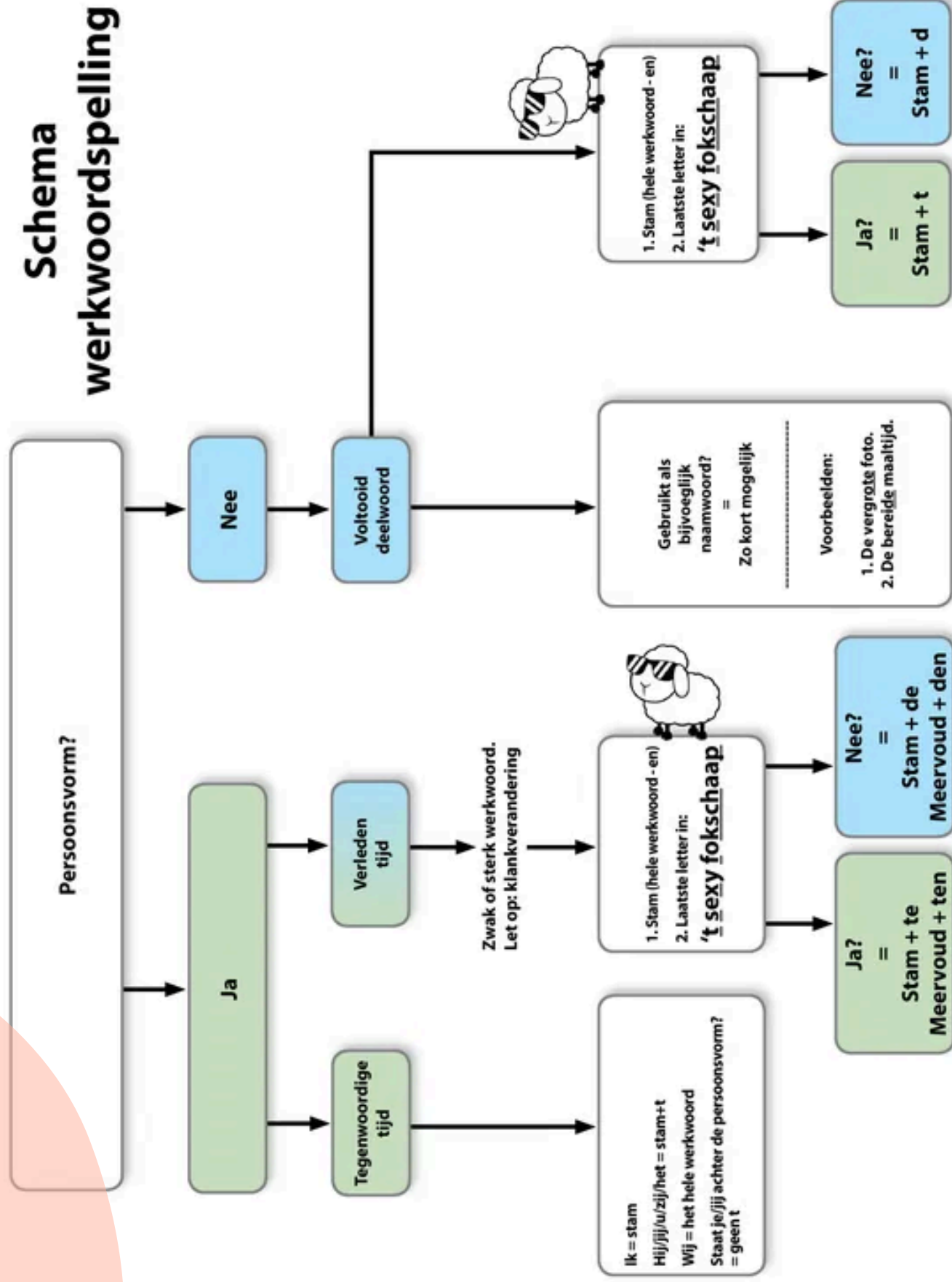
FORMULES WISKUNDE



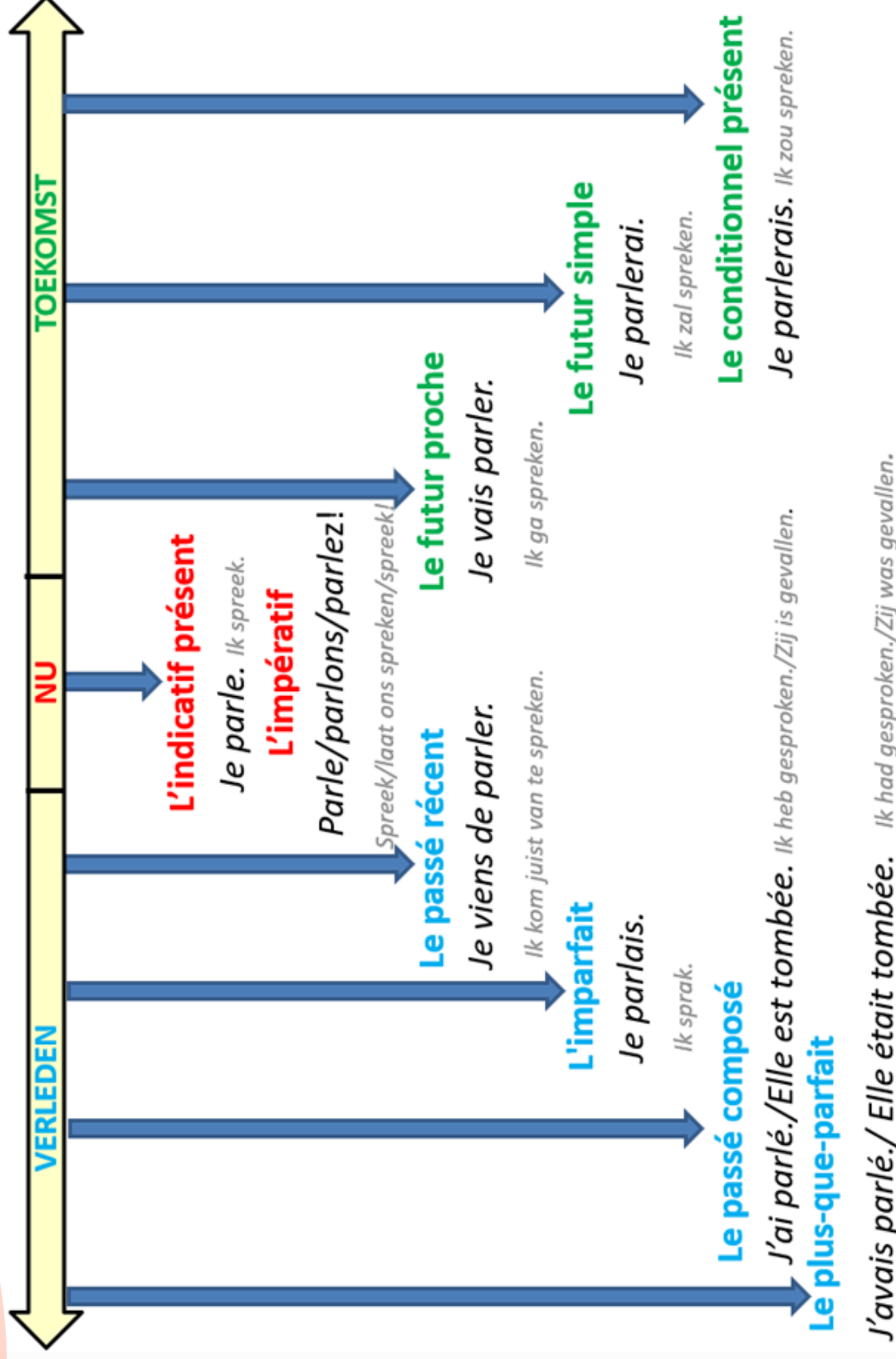
vlak figuur	omtrek	oppervlakte
driehoek	$p = z_1 + z_2 + z_3$	$A = \frac{b \cdot h}{2}$
trapezium	$p = B + b + s_1 + s_2$	$A = \frac{(B+b) \cdot h}{2}$
parallellogram	$p = 2 (s_1 + s_2)$	$A = b \cdot h$
rechthoek	$p = 2 (b + h)$	$A = b \cdot h$
vierkant	$p = 4z$	$A = z^2$
cirkel	$p = 2\pi r$	$A = \pi r^2$
ruimtelichaam	oppervlakte	inhoud
balk	$A = 2 (l \cdot b + b \cdot h + l \cdot h)$	$V = l \cdot b \cdot h$
kubus	$A = 6z^2$	$V = z^3$
cilinder	$A = 2 \cdot \pi \cdot r \cdot h + 2 \cdot \pi \cdot r^2$	$V = \pi \cdot r^2 \cdot h$
recht prisma	/	$V = A_g \cdot h$ met A_g opp. grondvlak
kegel	/	$V = \frac{\pi \cdot r^2 \cdot h}{3}$
piramide	/	$V = \frac{A_g \cdot h}{3}$ met A_g opp. grondvlak



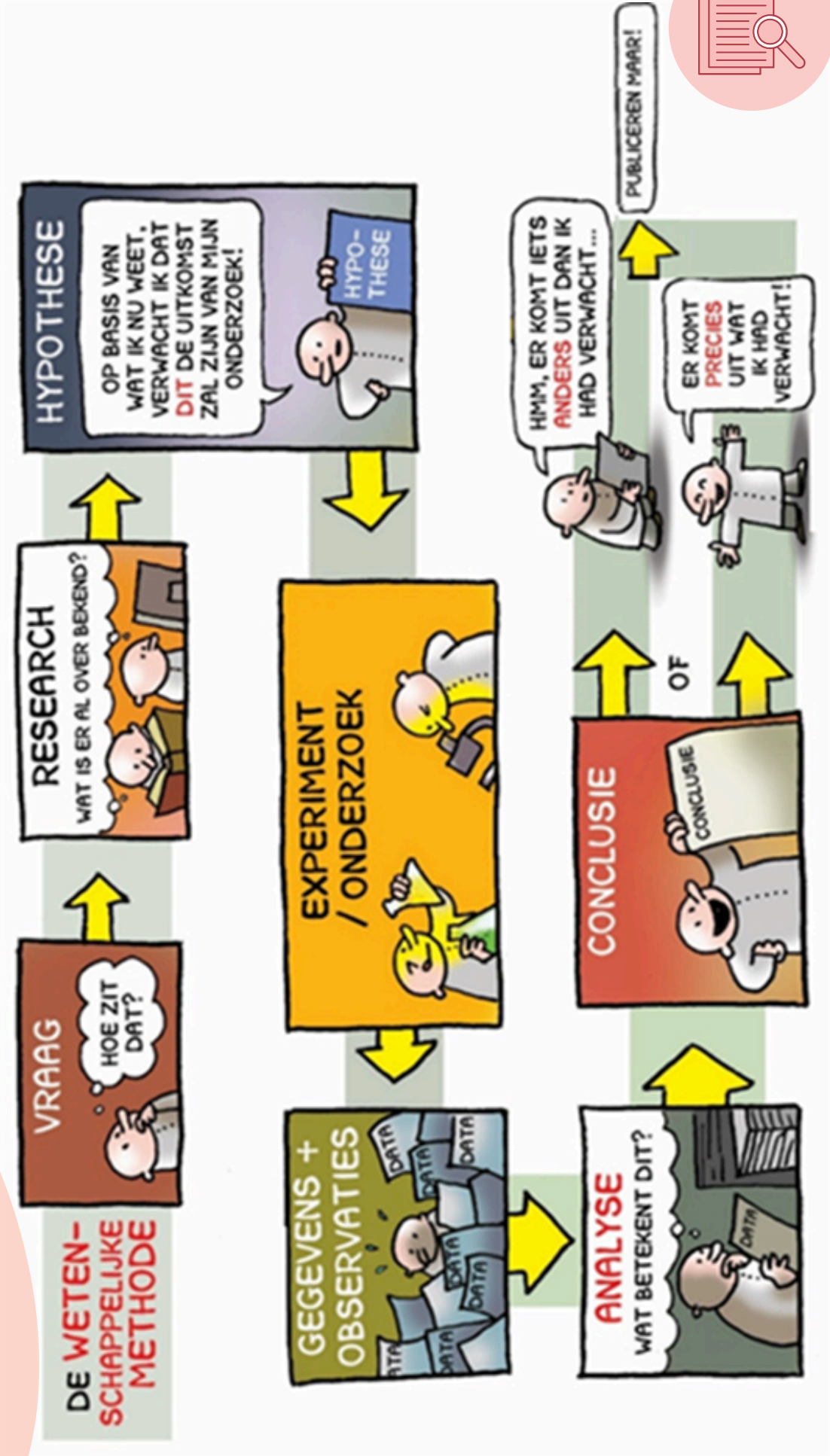
Schema werkwoordspelling



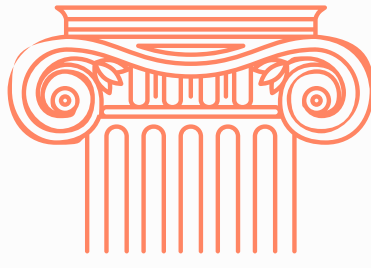
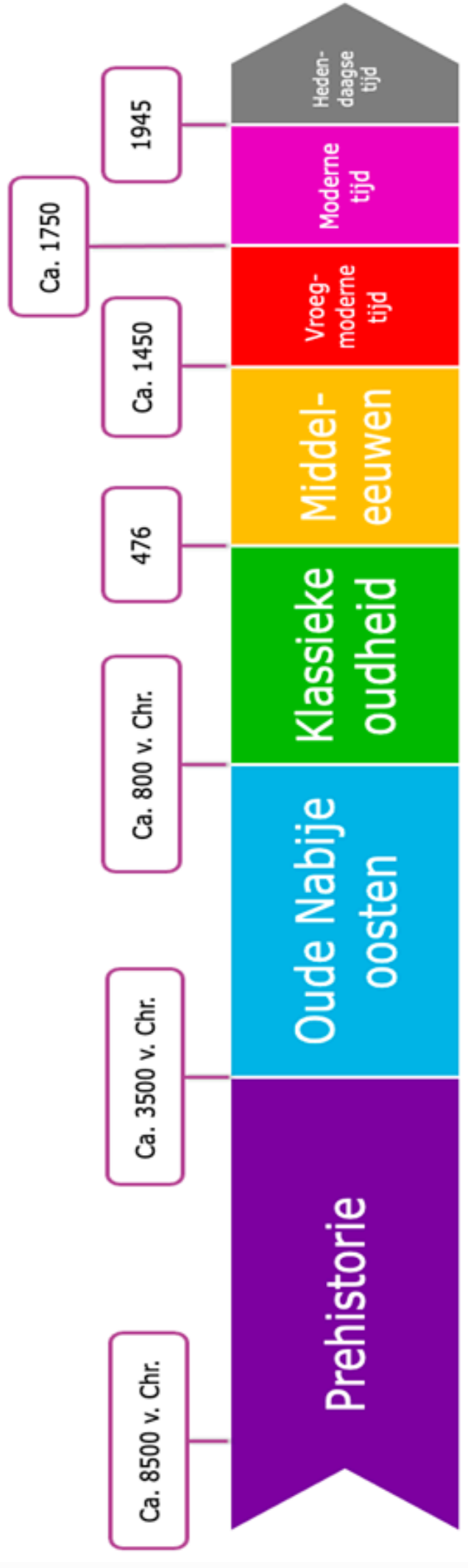
LA LIGNE DES TEMPS



WETENSCHAPPELIJKE METHODE



HISTORISCH REFERENTIEKADER



WELZIJNSDRIEHOEKEN



gezondleven.be

© VLAAMS INSTITUUT GEZOND LEVEN 2017

BEWEGINGSDRIEHOEK

VLAAMS INSTITUUT
**GEZOND
LEVEN**

VOEDINGSDRIEHOEK

VLAAMS INSTITUUT
**GEZOND
LEVEN**

gezondleven.be

© VLAAMS INSTITUUT GEZOND LEVEN 2017

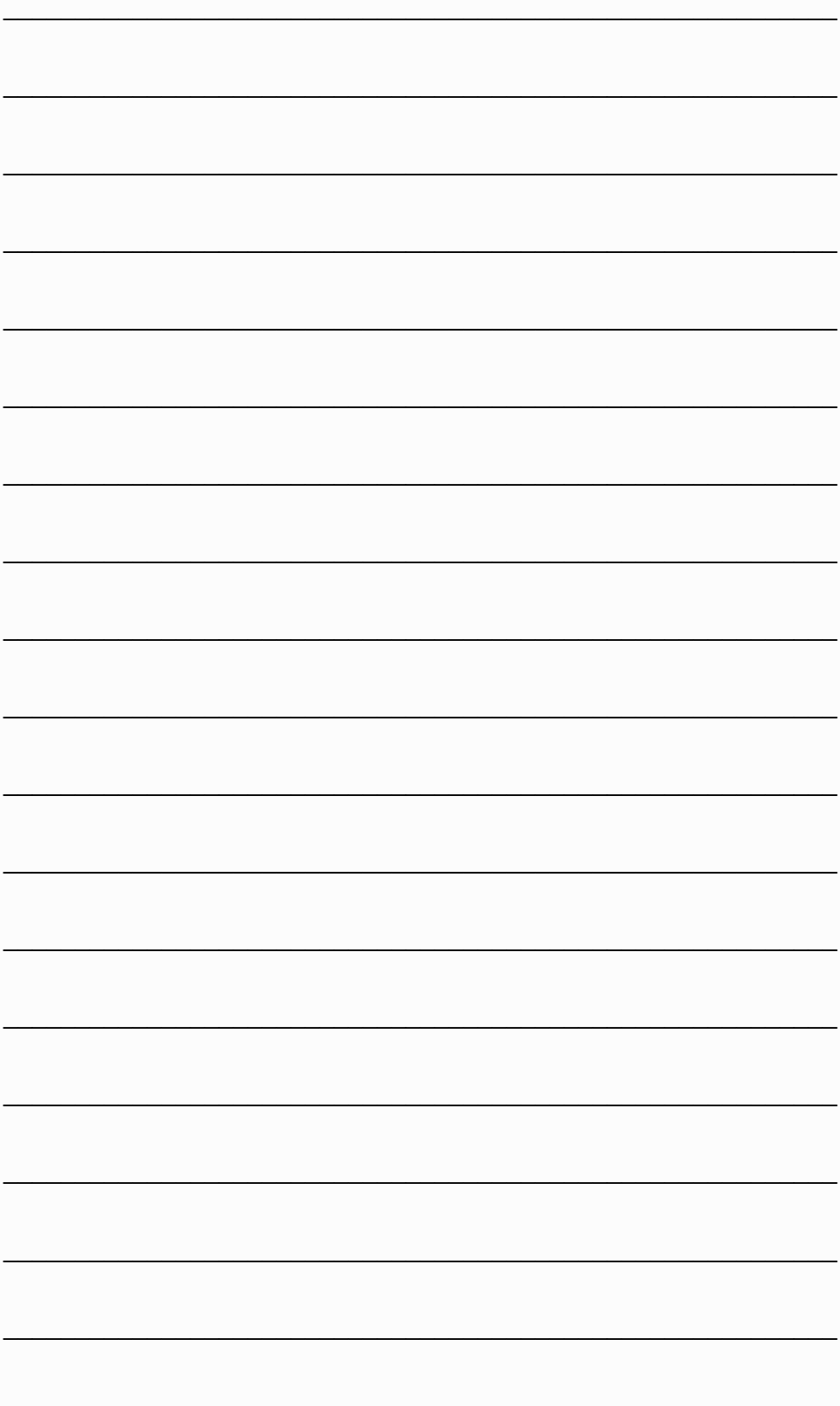


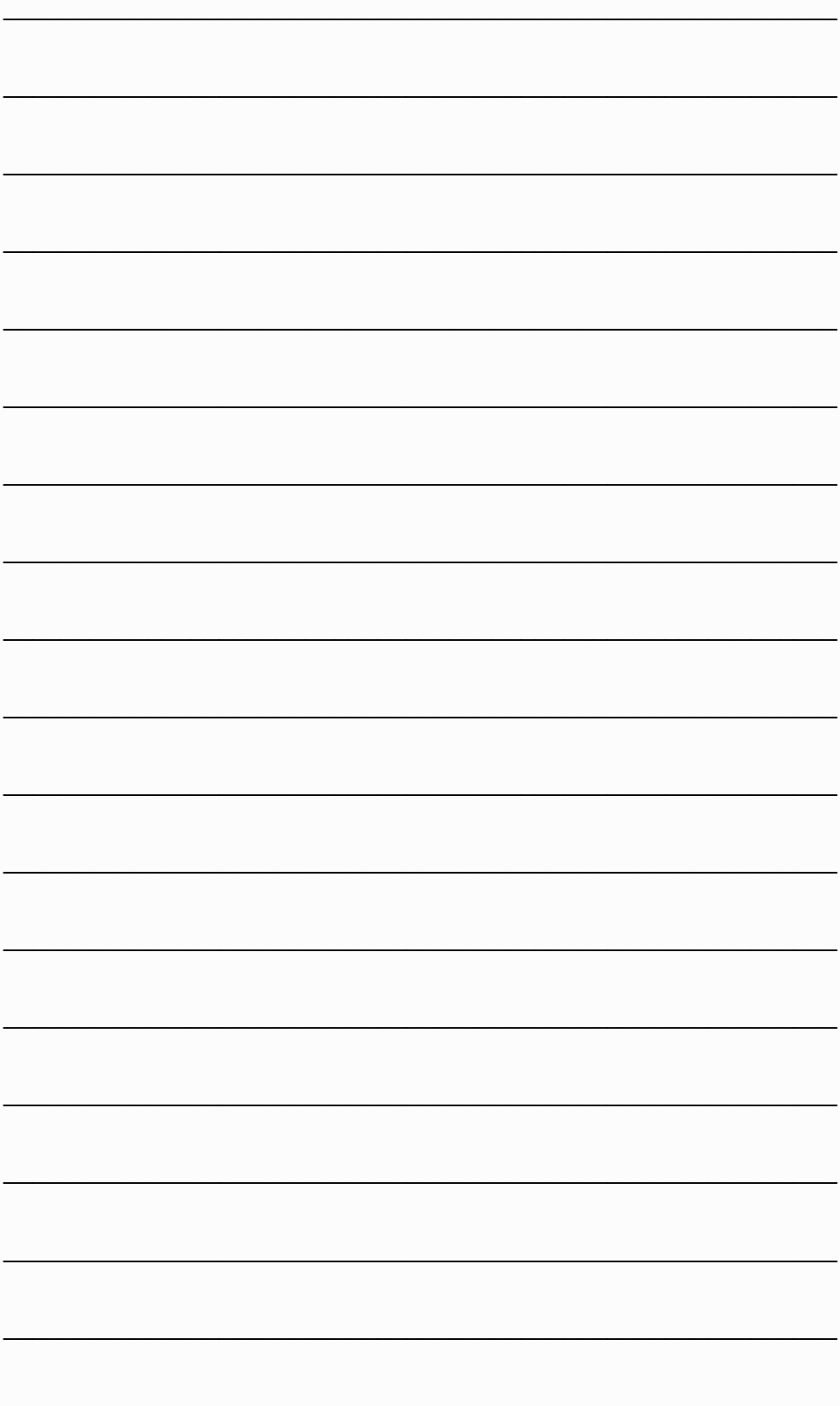
© VLAAMS INSTITUUT GEZOND LEVEN 2020

gezondleven.be

VLAAMS INSTITUUT
**GEZOND
LEVEN**

GELUKSDRIEHOEK





EVEN HERHALEN

Op de startpagina van Smartschool vind je informatie terug over het Team Tegen Pesten.

 Ik word gepest...

Klik op **TeamTegenPesten**.

Afkortingen

a.u.b.	alstublieft
bijv.	bijvoorbeeld
d.m.v.	door middel van
d.w.z.	dat wil zeggen
i.f.v.	in functie van
i.v.m.	in verband met
n.a.v.	naar aanleiding van
m.b.t.	met betrekking tot
m.b.v.	met behulp van
o.a.	onder andere
t.e.m.	tot en met
z.s.m.	zo snel mogelijk

AFWEZIGHEDEN EN TE LAAT



AFWEZIGHEDEN



Bij ziekte of verlet verwittigen je ouder(s) de school vóór 9.00 u. via:

- Een bericht op Smartschool naar de ontvanger “Afwezigheid melden” OF
- Een mail naar pssvoeren@limburg.be

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 op papier** 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	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	Vooraf aanvraag via smartschool bij de directie + schriftelijk bewijs autorijschool bezorgen aan het secretariaat	
Deelname aan sportwedstrijden of culturele activiteiten	Vooraf 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 ...)	Vooraf 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
.....
.....

uit 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
.....
.....

uit 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
.....
.....

uit 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
.....
.....

uit 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

SANCTIES voor laatkomers zonder geldige reden:

- 3x 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 17 APRIL 2021

Maak kennis met onze school,
onze studierichtingen
en ons team!



PSS

Provinciale Secundaire
School Voeren



pssvoeren.be



facebook.com/psschoolvoeren



pssvoeren@limburg.be

