

## Inhoud

1. De bepalingen i.v.m. orde en stiptheid	p. 1
2. De bepalingen i.v.m. veiligheid en ongevallen	p. 5
3. De bepalingen i.v.m. kledij en persoonlijke bezittingen	p. 7
4. De bepalingen i.v.m. leerlingendocumenten	p. 9
5. De bepalingen i.v.m. evaluatie	p. 10
6. De bepalingen i.v.m. schoolorganisatie	p. 11
7. Varia	p. 15

# DEEL IV: Leefregels VTI - Dé vakschool

## 1. Bepalingen i.v.m. orde en stiptheid

### 1.1 Te laat komen

Het verloop van de lessen wordt verstoord **als je later binnenkomt**. Vertrek daarom tijdig, blijf niet treuzelen. Het is verboden om in de omgeving van de school rond te hangen. Als je te laat komt, moet je je melden op de prefectuur. Wanneer je in het bezit bent van een toelating, afgeleverd door de prefectuur, kan je naar de klas. De datum, het uur en de reden van te laat komen worden in de agenda genoteerd en dit wordt geregistreerd in het leerlingenvolgsysteem.

**Indien je te laat komt**, krijg je na de 3<sup>de</sup> maal een sanctie en worden je ouders daarvan op de hoogte gebracht en kan de procedure van schorsing worden opgestart.

### 1.2 Refters

- Je kan op school een warme maaltijd en/of soep of je eigen lunchpakket nuttigen. Je kan ook een broodje kopen (tussen 8 u. en 8.20 u. en tussen 10.05 u. en 10.15 u). Je moet je elke middag in de refter aanbieden. Eten op een andere plaats is niet toegestaan. Bij onwettige afwezigheid volgt onmiddellijk een sanctie.
- Als je 's middags op school eet, mag je enkel de school verlaten met de uitdrukkelijke toelating van de graadcoördinator.

### 1.3 Middagpas

Een middagpas kan je aanvragen tot uiterlijk vrijdag **7 september 2018**. Als je misbruik maakt van die middagpas of als je te laat komt na de middagpauze, wordt deze voor een trimester of voor het hele schooljaar ingetrokken en krijg je bovendien een sanctie. Bij verlies van je middagpas wordt er geen nieuwe middagpas aangemaakt. Draag er dus zorg voor!

Aan de hand van de leerlingenkaart kan men zien of iemand de toelating heeft om 's middags buiten de school te gaan eten. Je bent verplicht om steeds op het opgegeven adres, thuis of bij een familielid te gaan eten. Het is verboden om in de omgeving van de school te blijven rondhangen.

De directie heeft het recht je aanwezigheid op dat aangeduide adres te controleren.

Wanneer je af en toe een warme maaltijd op school blijft eten, ga je een pasje afhalen op de prefectuur.

#### **1.4 Van de speelplaats naar het klaslokaal**

- Bij het eerste belteken ga je op de aangeduide plaats staan, die meege-deeld wordt bij de start van het schooljaar.
- Bij het tweede belteken moet er algemene stilte zijn.
- Na de mededelingen via de micro ga je onder begeleiding van de leerkracht naar het klaslokaal, het vaklokaal of de werkplaats, de tekenzaal, de turn-zaal..., nadat via de micro hiervoor het sein gegeven wordt.
- In de gangen, kleedplaatsen ... houd het rustig.
- Indien de leerkracht niet aanwezig is, moet de klasverantwoordelijke dit melden op de prefectuur. De andere leerlingen gaan steeds naar het stu-dielokaal (Eetzaal B2).
- Je gaat het leslokaal binnen in stilte.
- Bij regenweer gelden andere afspraken (de regendienst).
- Je draagt in de klaslokalen geen hoofddeksels, behalve beroepskledij. Hoofddoeken zijn op school en tijdens de schoolactiviteiten verboden.
- De leerlingen die 'praktijk voeding' hebben, verzamelen bij aanvang van de lessen en na de pauzes in de zelfbediening.

#### **1.5 Orde en netheid in de lokalen**

- Je zorgt voor orde, netheid en je hebt respect voor meubilair, muren, gor-dijnen, materiaal, ...
- Je blijft rustig in de lokalen tijdens de leswisselingen.
- Na elke les wordt het bord schoongeveegd en worden de didactische toe-stellen uitgeschakeld. Bij het verlaten van het lokaal worden de ramen en deuren gesloten, wordt het lokaal in orde gebracht en worden de lichten gedoofd.
- Plaats, op de vastgelegde poetsdag en na de laatste les, de stoelen op de tafels. Er wordt tijdens de lessen en tussen de twee lessen niet gegeten noch gedronken in de klaslokalen en in de werkplaatsen. Het afval wordt steeds in de vuilnisbakken gedeponneerd.

## **Respect voor anderen en het werk van anderen**

In het klaslokaal blijf je rechtstaan tot de leerkracht je een sein geeft om te gaan zitten.

Wees voornaam en keurig in je taalgebruik, wees hoffelijk en respectvol in de omgang. Respecteer het werk van anderen. Je gooit afval in de daartoe bestemde vuilnisbakken. De vervuiler ruimt op.

Je spuwt niet, noch op de speelplaats, noch elders. Die regels gelden ook tijdens alle schoolactiviteiten.

Elke eerste donderdag van de maand vindt er een papierslag plaats.

## **Beschadigingen**

Je respecteert gebouwen, meubilair, machines, uitrusting, persoonlijke zaken van personeel en /of medeleerlingen. Als je iets opzettelijk beschadigt, moet je de aangerichte schade vergoeden, ongeacht de eventuele orde- en tuchtmaatregelen.

### **1.6 Tijdens de les**

- Je volgt de les, je bent altijd in orde met je schoolmateriaal.
- Je neemt notities en antwoordt, als je dat gevraagd wordt.
- Je planningsagenda heb je altijd bij je, ook tijdens de examens.
- Je voert opgelegde taken uit volgens afspraak.
- Je gedraagt je voornaam en correct in woord en daad.
- Je verlaat nooit de klas, het vaklokaal of de werkplaats zonder toelating d.m.v. het daarvoor voorziene briefje.
- Je stoort de les niet voor toiletbezoek, dit gebeurt tijdens de pauzes.
- Je verlaat het leslokaal pas als het belsein gegeven is.
- GSM-gebruik tijdens de les (bijvoorbeeld om een foto te maken van het bordschema) is enkel toegelaten bij uitdrukkelijke toestemming van de leerkracht.

## **1.7 In en buiten de school**

Wij verwachten dat je je altijd keurig en onberispelijk gedraagt, zowel binnen als buiten de school. Je moet het als je plicht beschouwen om door je gedrag de goede naam van de school en het onderwijsproject hoog te houden.

We verwachten van koppeltjes dat ze zich op school fatsoenlijk gedragen. Kus- en knuffelen hoort op school niet thuis.

Ook in de buurt van de school vragen we expliciet om rekening te houden met netheid en je afval in een vuilnisbak te deponeren. Doe je door je gedragingen daaraan afbreuk, dan zullen sancties onvermijdelijk zijn. Te allen tijde voorkom je dat je je eigen veiligheid en die van anderen in gevaar brengt.

## **1.8 Geweld, agressie en wapenbezit**

Om alles vlot te laten verlopen, is het noodzakelijk dat je je medeleerlingen, de lesgever en alle personeelsleden van het VTI respecteert.

Geen enkele vorm van agressie of geweld wordt aanvaard. Bij agressie en geweld worden orde- en/of tuchtmaatregelen opgestart.

Elke vorm van wapenbezit heeft onmiddellijke uitsluiting tot gevolg.

Het is de directie of haar gemandateerde die bepaalt in welke omstandigheden een voorwerp als wapen wordt beschouwd.

## **1.9 Roken, drugs en alcohol**

Op school en tijdens alle schoolactiviteiten is het gebruik, het onder invloed zijn en het dealen van drugs, tabaksproducten, alcohol en energiedrankjes niet toegelaten.

De school kan overgaan tot het nemen van orde- en tuchtmaatregelen bij het overtreden van het rookverbod. (Zie ook 4.4 in het juridisch deel van dit schoolreglement)

De leerlingen moeten de richtlijnen rond het drugs- en alcoholbeleid volgen, vermeld in het juridisch deel 4.4 van dit schoolreglement.

## **1.10 Gebruik van computers**

Het is absoluut verboden eigen software aan pc's toe te voegen of de door de school geïnstalleerde programma's te kopiëren of te beschadigen.

De aangerichte schade aan de computers en het computermateriaal moet worden vergoed. Het incorrect gebruik van het internet zal steeds gesanctioneerd worden.

Het is eveneens verboden om zonder toezicht in de computerlokalen te werken. Je kan tijdens de pauzes gebruik maken van de computers in de bibliotheek, met toelating van de leerkracht.

## **1.11 Gebruik van laptops en tablets en te bewaren documenten**

1. Het mogelijke gebruik van laptops en/of tablets is tot nader order een beslissing van de individuele leerkracht na overleg met de directie. Onder geen enkel beding kan het een voorwaarde zijn om de les te volgen en oefeningen te maken. Wanneer computergebruik noodzakelijk is binnen de lessen, stelt de school de nodige middelen ter beschikking.
2. Klachten rond verdwijningen, diefstal van of aangebrachte schade aan vermelde toestellen zullen niet behandeld worden.
3. De gebruiker/eigenaar verklaart in orde te zijn met de licenties van de geïnstalleerde software. De school kan hier niet voor aansprakelijk gesteld worden.
4. Technische problemen i.v.m. de installatie en de werking van software/hardware worden niet door de school behandeld.
5. Volgens de privacywet mag je beeld- of geluidsmateriaal waarop mededeelingen, personeelsleden van de school en andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen, tenzij je de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen. Bij het niet naleven van de afspraken zal een passende sanctionering volgen.

## **2. De bepalingen i.v.m. veiligheid en ongevallen**

### **2.1 Werkplaatsen en werkkledij**

In de werkplaatsen en de laboratoria draag je de verplichte veilige en aangepaste werkkledij. Het dragen van werkkledij met het VTI-Aalst-logo is verplicht. Specifieke richtlijnen i.v.m. veiligheid in werkplaatsen en vaklokalen zullen bij de start van het schooljaar worden meegedeeld. Draag steeds de voorgeschreven beschermingsmiddelen.

Je werkkledij is genaamtekend.

Je werkkledij moet altijd in een goede staat verkeren.

Om veiligheidsredenen mogen er geen rookwaren of aanstekers in de werkplaatsen worden binnengebracht. Laat alles achter in je persoonlijke locker.

Zorg ervoor dat je bij het verlaten van de werkplaats en de kleedkamers steeds je materiaal meeneemt. Er worden nadien geen sleutels uitgeleend om materiaal op te halen.

## 2.2 Met de fiets of bromfiets naar school

Bij het binnenkomen van de school stap je van de fiets en ga je te voet naar de fietsenloods. Daar beveilig je je fiets door meteen het slot aan de ring van het fietsenrek te bevestigen. Bij het verlaten van de school ga je eveneens te voet, met de fiets aan de hand, tot buiten de school. Bromfietsen stal je in een aparte loods en beveilig je met een stevig slot. De loodsen zijn geen ontmoetingsplaatsen.

Zodra je fiets of bromfiets gestald is, verlaat je de loods. Volg steeds de instructies van de leerkracht die toezicht doet.

**Het is verboden om (brom)fietsen in de omgeving van de school onbeheerd achter te laten.**

Klachten rond verdwijning van fietsen of bromfietsen die niet beveiligd waren zoals hierboven beschreven, zullen niet behandeld worden.

**Het rookverbod geldt voor het volledige traject van en naar de (brom)fietsenloods.**

## 2.3 Praktische wenken bij verwondingen op school en bij ongevallen

Bij verwondingen op school verwittig je onmiddellijk je leerkracht en laat je je verzorgen in de EHBO-dienst. Daar worden de eerste zorgen toegediend, **en je ouders worden ingelicht**. Is verdere verzorging nodig door een dokter of in een ziekenhuis, dan krijg je de nodige begeleiding en worden de nodige formulieren meegegeven. Het “geneeskundig getuigschrift” moet door de behandelende arts ingevuld worden en binnen de twee dagen aan de EHBO-dienst terugbezorgd worden. Na volledige genezing wordt ook de “uitgavenstaat / kwijtschrift”, ingevuld door het ziekenfonds, terugbezorgd aan de EHBO-dienst. Bij zeer dringende gevallen wordt vrijheid van handelen toegestaan. De directie van de school moet nochtans zo spoedig mogelijk ingelicht worden over het ongeval en de behandeling.

Ongevallen die gebeuren op weg naar en van de school, moeten zo spoedig mogelijk gemeld worden aan de EHBO-dienst. Administratief gezien moet alle informatie binnen de 48 uur via de EHBO-dienst doorgegeven worden aan de verzekering van de school. Leerlingen kunnen op school dus geen medicatie (pijnstillers...) vragen.

## 2.4 Evacuatie

Wanneer zich een crisissituatie (brand, bomalarm... ) voordoet moeten alle lokalen snel ontruimd worden (=evacueren). Als je een brand ontdekt, verwittig je onmiddellijk de dichtstbijzijnde leerkracht.

Een evacuatie verloopt als volgt:

1. Laat alles liggen!
2. Schakel alle apparaten uit; sluit eventueel de gastoevoer af
3. Sluit alle deuren en ramen, laat het licht branden!
4. Blijf samen en ga mee met de leerkracht!
5. Blijf rustig!
6. Volg het teken: 

7. Als de weg versperd is, volg dan:



8. Tot je opnieuw het teken  ontmoet.

9. Ga naar de verzamelplaats: Volksplein op 300 meter van de school.

10. Ga per klas staan! Als je je klas niet terugvindt, meld je dan bij de verantwoordelijke van de verzamelplaats.

11. Keer niet terug!

12. De klasverantwoordelijke:

- doet de naamafroeping (controle door de leerkracht)
- gaat naar de verantwoordelijke van de verzamelplaats en deelt mee:
- naam van de klas (bijv. 5IW) en de aanwezigheden
- nummer van het ontruimde lokaal (bijv. 3K4)
- keert terug naar de plaats van zijn/haar klas.

De evacuatieoefening is afgelopen, wanneer daarvoor het signaal wordt gegeven.

Bij elke ontruiming wordt er assistentie van de politie van de stad Aalst voorzien.

**Gedurende de volledige evacuatieoefening wordt er niet gegeten, gedronken en gerookt.**

## 3. De bepalingen i.v.m. kledij en persoonlijke bezittingen

### 3.1 Kledij en uiterlijk

Uit zelfrespect en uit respect voor de anderen zorg je ervoor dat je kledij en je uiterlijk net en verzorgd zijn. Wij zullen niet dulden dat je door extravagante en ongepaste kledij, onnatuurlijke haartooi, piercings, oorknoppen en andere sieraden... in negatieve zin opvalt. Sport- en vrijetijdskleding (bijv. trainingsbroek en -short) draag je niet tijdens de schooluren: je draagt alleen de voorgeschreven sportkledij tijdens de lessen L.O.

Tijdens de lessen Algemene Vakken is het niet toegelaten om je werkkledij aan te houden.

Oorringen en piercings zijn niet toegelaten op de school.

De criteria die gehanteerd worden, kunnen verschillen per studiegebied.

Zo kan bijv. het studiegebied 'Voeding' striktere normen hebben qua voorkomen dan andere studiegebieden.

Een deftige korte broek - bermuda (niet korter dan kniehoogte) kan enkel indien het weer dit toelaat.

Het dragen van een hoofddekkel is niet toegestaan in de gebouwen van de school, tenzij ze verplicht zijn in de lessen LO of de praktijklessen omwille van de hygiëne en/of de veiligheid.

De directie zal beslissen wat niet past.

Op basis van de brief dd. 10 juni 2010 vanwege het stadsbestuur van Aalst, die de school ontvangen heeft, geeft het bestuur een duidelijke interpretatie weer van het artikel 10 van het intern reglement van het stedelijk zwembad. Dit artikel luidt als volgt: "Een passend zwempak is verplicht". Het stadsbestuur wijst erop dat het dragen van onderbroeken en gewone vrijetijdsshorten tijdens het zwemmen verboden is. Wel toegelaten is de gewone klassieke zwembroek of een echte zwemshort zonder broekzakken.

### **3.2 Gsm, mp3-spelers, PSP's, speeltuigen, ....**

Speeltuigen, mp3-spelers en andere attributen die geluid voortbrengen, evenals een laserpen ... zijn verboden op school. De leerlingen mogen een gsm meenemen naar school. Tijdens de pauzes is het toegelaten om berichten te versturen en te lezen. **Het telefoneren is echter niet toegelaten.** Het maken van opnames met een gsm is bij wet ten strengste verboden. Bij misbruik wordt de tuchtprocedure onmiddellijk opgestart.

Het gebruik van multimedia tijdens de lessen is enkel toegestaan met de uitdrukkelijke toestemming van de leerkracht. In geval van overtreding volgt een sanctie.

Klachten rond verdwijningen, diefstal van of aangebrachte schade aan vermelde toestellen zullen niet behandeld worden.

Deze persoonlijke toestellen meebrengen, doe je op eigen verantwoordelijkheid.



### 3.3 Zorgzaam omgaan met je bezittingen

Je bent verantwoordelijk voor je eigen kledij, boeken, cursussen, teken-, schrijf-, turn-, zwemgerief, werkpak, materiaal, (brom)fiets, motorhelm, enz.

Draag er zorg voor, laat niets rondslingeren. Wees alert en beveilig alles zoveel mogelijk, zo voorkom je onaangename verrassingen.

De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor diefstal van persoonlijke goederen.

## 4. De bepalingen i.v.m. leerlingendocumenten

### 4.1 Planningsagenda

Je planningsagenda is het belangrijkste document in je studieloopbaan. Hij moet de functie van een betrouwbare gids vervullen. Het is dus noodzakelijk dat je die stipt en nauwkeurig invult en dat je die altijd in je bezit hebt. In je agenda staan de huistaken, de opdrachten, de aankondigingen van toetsen en examens.

Iedere week laat je je agenda handtekenen door je ouders.

De kaft blijft gaaf en netjes. Rommel en privé-documenten horen er niet in thuis. Op regelmatige tijdstippen zal je klastitularis of co-klastitularis je agenda controleren.

Op het einde van het schooljaar wordt je agenda opgevraagd en in de school bewaard.

Daarnaast beschik je over je Smartschoolagenda die je elke dag nakijkt.

### 4.2 Notities

Een les kan slechts goed ingestudeerd worden, als je beschikt over nauwkeurige notities. In je schriften schrijf je de lessen en de oefeningen met de nodige zorg in. Ben je afwezig geweest, dan vul je de notities **zo snel mogelijk** aan.

Op de prefectuur kan gekopieerd en afgedrukt worden tegen betaling. Alleen elektronische notities zijn niet voldoende. Je moet een afgedrukte versie voorzien.

### 4.3 Taken en opdrachten

Taken en opdrachten maak je zorgvuldig en geef je af op het afgesproken tijdstip. Bij afwezigheden werk je de vakken in afspraak met de vakleerkracht bij. Na afwezigheid is de leerling verplicht om contact op te nemen met de vakleerkracht(en) i.v.m. het inhalen van toetsen en het in orde brengen van de documenten. Op maandag zijn er inhaaltoetsen voorzien in de conferentiezaal vanaf 16.15 uur.

## **5 Het evaluatiesysteem en het remediëringsbeleid**

### **5.1 Het evaluatiesysteem**

#### **5.1.1 Algemeen**

De evaluatie is afhankelijk van je opleidingsvorm (BSO of TSO) en het jaar waarin je zit. De evaluatie kan bestaan uit uitsluitend een gespreide evaluatie (zonder examens) of een combinatie van gespreide evaluatie en een examenstelsel. Bij de vakken waarvoor een examen wordt georganiseerd staat telkens procentueel de puntenverhouding dagelijks werk en examen vermeld.

Wanneer leerlingen examens hebben, dan is er een halvedagsstelsel, d.w.z. dat de leerlingen in de namiddag thuis zijn om te studeren. Bij een mondeling examen en bij de verdediging van de GIP, komen ze op het afgesproken tijdstip hun proef afleggen. Sommige vakken worden in een voorexamen (dus tijdens de lestijden) georganiseerd. De leerlingen ontvangen tijdig een examenrooster waarop vermeld staat welk vak ze op welke dag moeten afleggen. Daarop is ook het examenreglement afgedrukt. Elke vakleerkracht maakt duidelijke schriftelijke afspraken met de leerlingen over de te beheersen materie voor de examens.

Wanneer je onwettig afwezig bent op een evaluatiemoment, dan heeft de leerkracht het recht je een nulscore te geven voor die evaluatie.

OPGELET: wanneer er op het rapport bepaalde clusters van vakken staan, met daaronder een afzonderlijke quotering voor de deelvakken, dan betekent een score van 50% of meer op de cluster, niet automatisch dat je geslaagd bent. De delibererende klassenraad zal dan op basis van de niet-behaalde leerplandoelstellingen een beslissing nemen.

#### **5.1.2 Tweede graad BSO**

In de tweede graad BSO wordt elk trimester twee examens ingericht. Het eerste examen is PAV, het tweede examen is een Technisch Vak. Alle andere vakken worden gespreid geëvalueerd. De puntenverhouding is 70% voor het dagelijks werk en 30% voor het examen. Hieronder verstaan we de beoordeling van de (dagelijkse) prestaties: oefeningen, groepswork, overhoringen, taken, vakgebonden attitudes, ... Naast de vooraf aangekondigde overhoringen (zie planningsagenda en elektronisch agenda op Smartschool) kan de leerkracht onaangekondigd elke voorafgaande les individueel of klassikaal overhoren.

### 5.1.3 Derde graad BSO

In het vijfde jaar BSO worden elk trimester twee examens ingericht. Het eerste examen is PAV, het tweede examen is een Technisch Vak. De puntenverhouding is 70% voor het dagelijks werk en 30% voor het examen. In het zesde en zevende jaar BSO worden elk trimester twee examens ingericht. Het eerste examen is PAV, het tweede examen is een Technisch Vak. De puntenverhouding is 70% voor het dagelijks werk en 30% voor het examen.

Een derde quotering wordt gegeven bij de mondelinge verdediging op het eind van het schooljaar. Daarvoor zijn afzonderlijke evaluatiedocumenten voor handen. Behaalde punten worden in dagelijks werk opgenomen. De eindscore (niet verrekend in het eindpercentage) wordt vermeld op het rapport en wordt als argument meegenomen in de deliberatie.

### 5.1.4 Tweede graad TSO

	vakken
Gespreide evaluatie (zonder examens)	LO PV Labo Technisch tekenen Engels en Frans
In alle klassen van de tweede graad TSO Dagelijks werk (70%) en examen (30%) In technieken (TM, TE en TH) Dagelijks werk (60%) en examen (40%) voor TV	Nederlands Godsdienst
Dagelijks werk (50%) en examen (50%) voor AV  In doorstroming (IW, TEM, TEE en TBH) Dagelijks werk (50%) en examen (50%)	Alle andere vakken

Op het einde van elk trimester is er een trimesterrapport voor alle klassen van de tweede graad TSO, met de totaalresultaten van het dagelijks werk én de examens. Met de examens gaan we na hoe grotere gehelen van de leerstof worden verwerkt.

### 5.1.5 Derde graad TSO

	vakken
Gespreide evaluatie (zonder examens)	LO Nederlands Engels en Frans PV (met inbegrip van de stage)
In technieken (TA, TM, TE en TH) Dagelijks werk (60%) en examens (40%) voor TV Dagelijks werk (50%) en examens (50%) voor AV  In doorstroming (IW, TEM, TEE en TBH) Dagelijks werk (50%) en examens (50%)	Alle andere vakken

Op het einde van elk semester is er een semesterrapport voor alle klassen van het vijfde jaar TSO en een semesterrapport voor alle klassen van het zesde jaar TSO. Met de examens gaan we na hoe grotere gehelen van de leerstof worden verwerkt.

In 5TSO technieken (5TA, 5TE, 5TH,5TM) is er een trimesterrapport, met 3 volwaardige examenperiodes.

In 6TSO technieken (6TA, 6TE, 6TH, 6TM) is er een semesterrapport.

In 6TSO technieken worden voor de paasvakantie 2 schriftelijke examens en een tussentijdse mondelinge voorstelling van de geïntegreerde proef gepland. In de derde graad doorstroming (IW, TBH, EM en EE) worden voor de paasvakantie 3 mondelinge (deel)examens gepland en er worden in juni ook enkele mondelinge examens gepland.

De geïntegreerde proef in 6 TSO zal in de loop van het schooljaar twee maal tussentijds geëvalueerd worden. Een derde quotering wordt gegeven bij de mondelinge verdediging op het einde van het schooljaar. Daarvoor zijn afzonderlijke evaluatiedocumenten voorhanden. Behaalde punten worden in dagelijks werk opgenomen. De eindscore (niet verrekend in het eindpercentage) wordt vermeld op het rapport en wordt als argument meegenomen in de deliberatie.

### 5.1.6 Se-n-Se- jaren TTA en TCMP

In de se-n-sejaren is de puntenverhouding dagelijks werk en examens voor alle vakken (50%/50%).

De punten voor de afstudeerproef worden vermeld onder 'labo tweede semes-

ter'.

Op het einde van elk semester is er een semesterrapport voor alle klassen van 7TSO, met de totaalresultaten van het dagelijks werk én de examens. Met de examens gaan we na hoe grotere gehelen van de leerstof worden verwerkt.

## **5.2 Remediëring**

De school heeft een volledig uitgewerkt remediëringsbeleid met een verscheidenheid aan maatregelen. Wanneer je, ondanks al je inspanningen, onvoldoende scoort op één of meerdere vakken, dan zal de klassenraad een remediëring opleggen. Je krijgt de richtlijnen (met daarop de verwachtingen naar jou, je ouders en de leerkracht) van de respectievelijke vakleerkrachten in een leerlingcontact net voor de herfst- en/of kerstvakantie. Alle bijhorende documenten, inclusief de communicatie naar je ouders verloopt via de smartschoolaccount van jou en van je ouders. De remediëring heeft tot doel je verder te helpen en te ondersteunen. We rekenen er dus op dat je de remediëringsinitiatieven serieus neemt, ze maken immers deel uit van de evaluatiecriteria.

## **6. De bepalingen i.v.m. schoolorganisatie**

### **6.1 Organisatie van VTI-activiteiten**

Als leerling(e) organiseer je binnen of buiten de schooluren nooit een activiteit onder de naam van het VTI, tenzij na toelating van de directie.

### **6.2 Dagindeling**

Voormiddag

8 u Vrije studie

8.20 u Verplichte opstelling van alle klassen op de speelplaats

8.25 u 1<sup>ste</sup> lesuur

9.15 u 2<sup>de</sup> lesuur

10.05 u Pauze

10.15 u 3<sup>de</sup> lesuur

11.05 u 4<sup>de</sup> lesuur

11.55 u Einde van de lessen

Namiddag

12.40 u Verplichte opstelling van alle klassen op de speelplaats

12.45 u 5<sup>de</sup> lesuur

13.35 u 6<sup>de</sup> lesuur

14.25 u Pauze

14.35 u 7<sup>de</sup> lesuur

15.25 u 8<sup>ste</sup> lesuur

16.15 u Einde van de lessen (\*)

(\*) Op vrijdag eindigen de lessen om 14.25 u., behalve voor 7BSO, 5BSO en alle klassen van 5TSO uitgezonderd 5IW.

### 6.3 Praktische richtlijnen bij afwezigheden

- Bij een onvoorziene afwezigheid, verwittig je zo spoedig mogelijk de school:
  - telefonisch: 053 73 92 11 of **rechtstreeks naar de prefectuur:** 053 73 92 06 of 053 73 92 07
  - per fax : 053 73 92 90
  - via e-mail: [anja.marcoen@vtiaalst.be](mailto:anja.marcoen@vtiaalst.be) en/of [hilde.temmerman@vtiaalst.be](mailto:hilde.temmerman@vtiaalst.be)
- De reden van afwezigheid moet later nog schriftelijk worden gewettigd, hetzij met een doktersattest hetzij met andere officiële documenten.
- Bij afwezigheid tijdens de stageperiode moet de school vóór 8.30 uur en het stagebedrijf vóór het aanvangsuur van de stage verwittigd worden.
- Voor elke afwezigheid om persoonlijke reden, die op wettelijke basis kan voorzien worden, kan je ten laatste 24 uur op voorhand toelating aanvragen. De directeur beslist hierover na onderzoek van de schriftelijk gemotiveerde vraag van de ouders.
- Voor het praktisch rijexamen vraag je steeds vooraf toestemming aan de directeur en/of de prefectuur. Wat het praktisch rijexamen betreft zorg je ervoor dat je vóór en na je praktisch rijexamen opnieuw aanwezig bent op school. Het theoretisch rijexamen leg je af op een woensdagnamiddag. Rijlessen tijdens de schooluren kunnen niet toegestaan worden.
- Na vier korte afwezigheden (van één, twee of drie opeenvolgende schooldagen) die je regelt met de voorziene documenten in de planningsagenda, moet je de vijfde korte afwezigheid wettigen met een medisch attest.

### Afwezigheden tijdens examens en bij overhoringen

- Tijdens de examens moet elke afwezigheid gewettigd zijn met een officieel attest.
- Wanneer je om welke reden ook niet kan deelnemen aan om het even welke vorm van evaluatie, ben je verplicht de toets of het examen achteraf te maken, eventueel buiten de normale lestijden bv. maandagnamiddag om 16.15 u. Je spreekt dit af met je vakleerkracht.
- Als je niet deelneemt aan een of meer examens wegens afwezigheid, neem je zelf contact op met je vakleerkracht. De directie zal samen met de klasraad beslissen of je de niet-gemaakte examens moet afleggen. Zo ja, bepalen ze wanneer en op welke manier. Als het slechts om één examen gaat, moet je dat uiteraard nadien afleggen.

- Ben je de dag vóór een examen of gip afwezig, dan onderzoekt de directie de reden van je afwezigheid. Zij kan je het recht ontzeggen om aan het eerstvolgende examen deel te nemen.
- We vragen uitdrukkelijk om afspraken bij de dokter, de tandarts... te plannen na de schooluren.

## Regelen van afwezigheden

- Je moet elke afwezigheid wettigen de dag van je terugkeer op school op de prefectuur.
- Afwezigheden kunnen geregeld worden op de volgende momenten:
  - \* 's morgens van 8 tot 8.20 uur en van 10.05 tot 10.15u
  - \* 's middags van 12.20 tot 12.40 uur
  - \* 's namiddags van 14.25 tot 14.35 uur
- Elke afwezigheid wordt ook steeds schriftelijk aan je ouders gemeld.
- Regel je je afwezigheid niet volgens afspraak, dan zal dat resulteren in een gepaste sanctie.
- In de planningsagenda krijg je een stempel met vermelding van de geregelde afwezigheid. Je legt je agenda voor aan alle betrokken leerkrachten.

## Spijbelen

- Spijbelen (= onwettige afwezigheid) kan zware gevolgen hebben.
- De school bestraft de afwezigheid: dat kan gaan van verplichte vrijdagnamiddagstudie tot definitieve wegzending.
- De school werkt aan de achterliggende redenen van de onwettige afwezigheid en zet een intensieve leerlingenbegeleiding in gang. Dit gebeurt in samenwerking met het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB).
- Problematische afwezigheden worden doorgestuurd naar het departement Onderwijs en Vorming.

Het departement Onderwijs en Vorming kan beslissen dat je een vrije leerling wordt. In dit geval beslist de directie over je verdere aanwezigheid op school. Als vrije leerling kan je geen aanspraak meer maken op een getuigschrift, een attest of een diploma ter bekrachtiging van je studies.

## 6.4 Studie

### Afspraken in de studiezaal:

Per rij nemen 3 leerlingen plaats.

Je gebruikt geen GSM en speelt geen muziek af.

Er wordt in stilte gewerkt.

Bij meerdere klassen beslist de studiemeester in overleg met de directie of er eventueel een film kan getoond worden.

Er mag niet gegeten of gedronken worden in de studiezaal.

Wanneer de leerkracht afwezig is, kunnen de leerlingen van de derde graad volgens onderstaande regeling en na toestemming van de directie de school verlaten:

\* 6TSO, 6BSO, 7BSO en 7TSO: 7<sup>de</sup> en 8<sup>ste</sup> lesuur

\* 5BSO en 5TSO: 8<sup>ste</sup> lesuur

\* 2<sup>de</sup> graad blijft tot en met het laatste lesuur op school

## **6.5 Vrijstelling voor L.O. of Praktijk**

Wanneer je van de dokter niet mag deelnemen aan de lessen LO of de praktijklessen, moet je wel op school aanwezig zijn. Je maakt dan een alternatieve opdracht.

## **6.6 Ouders**

### **6.6.1 Documenten voor de ouders**

Wanneer je ouders gescheiden leven, ontvangt de ouder waar het domicilie-adres van de leerling staat alle post. De school gaat ervan uit dat beide ouders te goeder trouw handelen en de nodige informatie aan elkaar doorgeven. Wanneer dit echter niet lukt, vragen wij de dienst Leerlingenbegeleiding om een andere regeling uit te werken. Indien u dit wenst, kan u zelf aanvragen om de officiële documenten ook per post te ontvangen.

### **6.6.2 Bezoek van ouders**

We verwachten dat de ouders zich steeds aanmelden aan het onthaal. Ze mogen de school betreden met een bezoekersbadge. Maak steeds vooraf een afspraak met de persoon die je wenst te spreken.

## **7. Varia**

### **7.1 Informatievergaderingen**

Op regelmatige tijdstippen organiseert de school informatievergaderingen voor de ouders rond bepaalde thema's van de schoolorganisatie.

Ook op vaste data (zie schoolkalender) organiseert de school oudercontacten om je ouders te laten kennismaken met de school, de leerkrachten, de leerlin-



genbegeleiding en de directie. Tijdens die vergaderingen is het mogelijk je inzet, je attitudes en je prestaties in samenspraak met de leerkrachten te evalueren. Die contacten zijn zeer belangrijk als communicatiemiddel en informatiebron voor je ouders en je leerkrachten. Ze maken het mogelijk je inzet, je mogelijkheden en je prestaties objectiever en nauwkeuriger te evalueren.

## **7.2 Begeleiding bij je studies**

In welke richting je ook zit, je zal tijdens het schooljaar regelmatig moeten studeren. En studeren doe je zelf, dat is jouw verantwoordelijkheid!

Je mag er op rekenen dat elke leerkracht je zal begeleiden. Zij/hij zal je weten te zeggen hoe je een toets het best leert, hoe je een huistaak zinvol aanpakt, hoe je je werk leert plannen. Ook voor andere studietips kan je bij je leerkracht, bij de leerlingenbegeleidster of het GOK-team van de school terecht.

Als je denkt in de problemen te komen met je schoolwerk, mag je je leerkracht steeds aanspreken. Zij/hij helpt je graag verder.

Als een leerkracht vaststelt dat je voor dat vak mindere resultaten behaalt, kan de leerkracht, op eigen initiatief of na een beslissing van de klassenraad, een remediëringsplan opstellen.

Dit plan heeft als doel je resultaten te verbeteren. Samen met je leerkracht zal je eerst nagaan waaraan de mindere cijfers te wijten zijn. Vervolgens zoek je samen met je leerkracht naar een doeltreffende aanpak. Je zal wellicht bijkomende taken of gerichte oefeningen moeten maken.

## **7.3 Veiligheid, gezondheid, hygiëne en milieuzorg - algemeen**

Onze school levert inspanningen om het leefmilieu te beschermen. Sinds 01/09/2013 wordt het afval van plastic drankverpakking, metalen blikjes en drinkkartons (PMD) in afzonderlijke vuilnisbakken verzameld. De afzonderlijke vuilnisbakken zijn in de refters, gangen en speelplaatsen opgesteld. Het gescheiden inzamelen van PMD-afval is een verplichting die iedereen op school moet naleven. Het is tevens niet toegestaan in klaslokalen en werkplaatsen te eten of te drinken. In deze lokalen zijn dan ook geen PMD-afvalcontainers geplaatst.

## **7.4 Communicatie met de ouders**

In geval van onvoorziene omstandigheden (bijvoorbeeld stakingen... ) zal de school de nodige informatie ter beschikking stellen via de digitale platforms zoals de website van de school en/of via het elektronisch leerplatform (Smart-school).

## **8 Afspraken in verband met de lessen Lichamelijke Opvoeding**

### **8.1. Deelname**

Lichamelijke opvoeding is een vak van de basisvorming en als zodanig verplicht voor elke leerling.

Leerlingen met een “gedetailleerd medisch attest voor de lessen lichamelijke opvoeding en sportactiviteiten op school” kunnen deelnemen aan aangepaste activiteiten en/of ingeschakeld worden bij bepaalde opdrachten. Een gedetailleerd medisch attest laat immers deelname aan de les LO toe, zij het in beperkte mate. Deze leerlingen zijn uiteraard ook in LO-kledij.

Leerlingen die om medische redenen niet kunnen deelnemen aan de les LO, krijgen een vervangtaak die leereffect heeft ten aanzien van de doelstellingen van het vak. Voor de invulling houdt de vakgroep rekening met de schoolcontext. Tenzij anders afgesproken, werkt de leerling aan deze vervangtaak in het vaklokaal, onder toezicht van de leraar LO. Deze vervangtaak wordt geëvalueerd en opgenomen in de eindbeoordeling. De vakgroep bepaalt de evaluatiecriteria. Bij twijfel betreffende de inhoud van een medisch attest zullen we contact opnemen met het CLB.

### **8.2. Kledij**

Turnlessen + Outdoorlessen (De Schreef, Fit to Go, Tragel):

T-shirt en short met logo van de school, sportschoenen en sportkousen.

Buitenlessen (Osbroek, Volksplein, speelplaats, Astridpark):

T-shirt en short met logo van de school, sportschoenen en sportkousen.

Regenkledij in functie van de weersomstandigheden.

Zwemlessen:

Zwembroek of short zonder zakken + badmuts (vrije keuze), douchegerief

We wijzen op het belang van de lichaamshygiëne in de les L.O.

### 8.3. Evaluatie

Evaluëren is een permanente activiteit die zich gedurende het ganse schooljaar afspeelt op basis van concrete, objectiveerbare waarnemingen en vaststellingen door de leraar en in groeiende mate door de leerling zelf met als doel:

- de leerling en de ouders inzicht te geven vanuit een positieve bezorgdheid voor elk individu
  - over zijn/haar mogelijkheden, beperkingen en vorderingen om zo het leren van de leerling te ondersteunen en te bevorderen;
  - met tegelijk waar nodig een concreet voorstel van remediëring

Voor het vak Lichamelijke Opvoeding geldt de volgende indeling:

Dagelijks werk (50%)	Prestatie (50%)
<p>Permanente evaluatie: attitude 'Om attitudes zinvol te kunnen evalueren, is het nodig dat deze in concrete gedragingen worden vertaald</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• actieve deelname: inzet</li><li>• kledij: uniform</li><li>• fairplay</li><li>• gedrag op de fiets (2e /3e graad)</li></ul>	<p>Een score op de prestatie, het leerresultaat, de vordering, het leerrendement, de fietsvaardigheid, wedstrijdvormen of score op diverse circuits.</p> <p>Een score op de prestatie geeft een goed beeld waar de leerling staat ten opzichte van de vereisten op het vlak van L.O.</p>

Bij de eindevaluatie (op het einde van het schooljaar) kan een leerling een specifieke waarschuwing krijgen van de delibererende klassenraad voor L.O. wanneer deze leerling:

- onvoldoende deelneemt aan de lessen L.O (ongewettigde afwezigheid)
- onvoldoende deelneemt aan de zwemlessen (ongewettigde afwezigheid)
- kledij (uniform) veelvuldig vergeet
- zich meermaals niet houdt aan de gemaakte afspraken voor het gebruik van de fiets tijdens de les L.O.

#### **8.4. Afspraken voor het gebruik van de fiets tijdens de les L.O.**

- Het dragen van een helm is niet verplicht, maar zal steeds aangeboden worden aan de leerlingen zodat zij hierover vrij kunnen beslissen om er al dan niet gebruik van te maken.
- De begeleidende leerkracht fietst vooraan en bepaalt het tempo. Hij heeft de leiding over de groep en neemt de beslissingen over de samenstelling en de verplaatsing van de groep.
- De leerkrachten kennen de regels voor het gebruik van de openbare weg en passen deze ook toe: artikel 43bis; fietsers in groep (info: [www.wegcode.be](http://www.wegcode.be) , 'wegcode' – artikels 41 tot 43).
- De leerlingen rijden per twee naast elkaar waar mogelijk, achter elkaar waar noodzakelijk, in een afgesproken volgorde, sluiten goed aan elkaar aan, vooral aan lichten en kruispunten.
- Inhalen is verboden.
- De leerkracht vooraan draagt een fluo-hesje, alsook de laatste twee leerlingen of leerkracht achteraan.
- Iedere leerling is verantwoordelijk voor het gebruikte materiaal (fiets, helm en fietsslot).
- Elke leraar L.O. stippelt zelf de reisroute uit die hij/zij zelf het veiligst en meest geschikt vindt en de leerlingen houden zich daaraan.
- Fietsbel (bij gevaar) en lichten (bij duisternis) enkel gebruiken in specifieke omstandigheden.
- De leerlingen betreden en verlaten de fietsenloods met de fiets aan de hand.
- Elke leerling voert bij aanvang en op het einde van de rit een technische controle uit. (remmen, pedalen, versnellingen, spatborden, kettingkasten, bel, fietsslot e.d.). Defecten worden doorgegeven aan de leraar L.O.

Elk onaangepast gedrag (GSM-gebruik, op achterwiel rijden,...) wordt streng gesanctioneerd; wanneer een leerling zich niet houdt aan de gemaakte afspraken, zal -in overleg met de leerkracht L.O. en directie- een gepaste sanctie volgen.

Deze maatregel is volledig in het belang van de veiligheid van alle leerlingen.

