

DEEL IV: Leefregels VTI- Dé vakschool 2022-2023

Inleiding

Beste ouders

We zijn blij met de keuze die u gemaakt heeft voor het VTI om samen te werken aan het opvoedingsproject van uw kind.

De directie zal samen met de leerkrachten trachten om uw kind levenslang te laten leren en groeien. Door een kwaliteitsvol aanbod, geëngageerde leerkrachten en medewerkers proberen we steeds een positief klimaat te creëren waarin groeikansen voorop staan.

Als ouder draagt u echter als eerste de verantwoordelijkheid voor de opvoeding en het onderwijs van uw kind. We rekenen er dan ook op dat u uw zoon/dochter zal aanmoedigen om de leefregels van de school te respecteren en na te leven.

We stellen de belangen van onze leerlingen steeds voorop en zullen er ten allen tijde zijn voor hen. U mag rekenen op een passend onderwijsklimaat dat christelijk geïnspireerd is met een eigentijdse twist.

Beste nieuwe leerling

Hartelijk welkom in jouw nieuwe school! Vanaf vandaag ben jij een leerling van Dé Vakschool.

Je zal je opnieuw moeten leren aanpassen aan de regels van onze school, maar weet dat wij er zijn om jou hierbij te helpen. Aanpassingen lopen niet altijd even vlot, maar wij geloven in een dialoog en samenwerking waarbij je vanuit je eigenheid steeds jezelf kan zijn.

We willen vooral dat je kan leren van elkaar, van elkaars inzichten en minstens evenzeer van elkaars inzet en van de keuzes die jongeren en alle mensen maken.

Hallo oude bekende

Opnieuw welkom in de school! Jij kent het reilen en zeilen van onze school al als de beste. We hopen dat je samen met ons de nieuwe leerlingen zal wegwijzen in de school en hen de waarden en normen van ONS VTI zal bijbrengen. Samen kunnen we dit jaar terug tot een goed einde brengen.

Meerderjarige leerling

Ook tot jou richten we ons graag even...

Vanaf het moment dat je meerderjarig wordt, verandert de juridische relatie met je ouder grondig. Je kan dan zelf volledig autonoom optreden. Zodra je 18 wordt, treed je volledig zelfstandig op.

Waar we in het schoolreglement dan verwijzen naar 'je ouders', zal jij dit zelfstandig kunnen beslissen. Wij verwachten wel dat je dit steeds in overleg met je ouders zal doen.

Zowel jijzelf als je ouders ondertekenen het schoolreglement bij het begin van het schooljaar voor akkoord. Jouw handtekening is echter volledig rechtsgeldig vanaf je 18^{de} verjaardag.

Indien je in de loop van het schooljaar 18 wordt blijven de schikkingen van vóór je meerderjarigheid doorlopen, behoudens een uitdrukkelijk tegenbericht.

In elk geval behoudt de school het recht rechtstreeks met jouw ouders contact op te nemen om gelijk welke reden die verband houdt met de school.

De directie en het voltallige VTI-team

Inhoud

1	Inleiding.....	- 4 -
2	Dagindeling	- 4 -
3	Te laat komen	- 4 -
4	Vrije momenten op school	- 4 -
5	Het belsignaal.....	- 5 -
6	Tijdens de les	- 5 -
7	Orde en netheid in de lokalen	- 5 -
8	In en buiten de school	- 5 -
8.1	Refters.....	- 6 -
8.2	Middagpas.....	- 6 -
8.3	Geweld, agressie en wapenbezit	- 6 -
8.4	Roken, alcohol en preventiebeleid rond drugs	- 6 -
8.5	Gebruik van computers/laptops van de school.....	- 6 -
8.6	Gebruik van laptops en tablets en te bewaren documenten.....	- 8 -
9	De bepalingen i.v.m. veiligheid en ongevallen	- 9 -
9.1	Werkplaatsen, werkkledij, kledij lessen LO	- 9 -
9.2	Met de fiets, bromfiets of step naar school	- 9 -
9.3	Praktische wenken bij verwondingen op school en bij ongevallen.....	- 10 -
9.4	Evacuatie.....	- 10 -
9.5	Milieuzorg	- 10 -
10	De bepalingen i.v.m. kledij en persoonlijke bezittingen.....	- 10 -
10.1	Kledij en uiterlijk	- 10 -
10.2	Gsm, smartphone.....	- 11 -
10.3	Zorgzaam omgaan met je bezittingen	- 11 -
11	De bepalingen i.v.m. communicatie (Smartschool & Teams)	- 11 -
12	De bepalingen i.v.m. het evaluatiesysteem en het remediëringsbeleid	- 12 -
12.1	Het evaluatiesysteem	- 12 -
12.2	Remediëring.....	- 14 -
12.3	Begeleiding bij je studies	- 14 -
13	De bepalingen i.v.m. schoolorganisatie	- 14 -
13.1	Praktische richtlijnen bij afwezigheden	- 14 -
13.2	Studie - afspraken	- 16 -
13.3	Vrijstelling van deelname voor een vak.....	- 16 -
13.4	Ouders/voogd	- 17 -
13.5	Oudercontacten	- 17 -
14	Organisatie van VTI-activiteiten.....	- 17 -

Wanneer de overheid ons, omwille van gezondheids- en veiligheidsredenen en op basis van wetgeving, te volgen richtlijnen oplegt, is het mogelijk dat de schoolorganisatie afwijkt van wat hieronder beschreven staat. Wij zullen deze aangepaste schoolorganisatie communiceren naar onze leerlingen en ouders.

1 Inleiding

Bij ons op school zijn er 2 belangrijke dingen: veiligheid en wederzijds respect; We rekenen dan ook op iedereen zijn eigen verantwoordelijkheden en respecteren dan ook de eigenheid van elke leerling. We vragen echter wel de nodige zorg voor het materiaal en de infrastructuur van de school. We hechten belang aan onze eigen veiligheid en brengen deze van andere niet in gevaar.

Vanuit deze visie kunnen niet alle gewoontes van de school in een reglement gegoten worden. Onderstaande punten zijn leefregels en zijn belangrijk, maar het zijn niet de enige.

Daarom volg je steeds de richtlijnen van ALLE personeelsleden van de school; zowel van de directie, leerkrachten, ondersteunend personeel als van het onderhoudspersoneel.

Het niet naleven van onderstaande regels kan steeds leiden tot orde- en tuchtmaatregelen.

2 Dagindeling

VOORMIDDAG		NAMIDDAG	
8u	Vrije studie	11u55	Middagpauze tot 12u40
8u20	Verplichte opstelling van alle klassen op de speelplaats	12u40	Verplichte opstelling van alle klassen op de speelplaats
8u25	1 ^{ste} lesuur	12u45	5 ^{de} lesuur
9u15	2 ^{de} lesuur	13u35	6 ^{de} lesuur
10u05	Pauze	14u25	Pauze
10u15	3 ^{de} lesuur	14u35	7 ^{de} lesuur
11u05	4 ^{de} lesuur	15u25	8 ^{ste} lesuur
11u55	Einde van de lessen*	16u15	Einde van de lessen*

* op vrijdag eindigen de lessen om 14u25, behalve voor een aantal klassen. Dit zal duidelijk zijn op basis van het lessenrooster. Ook op woensdagnamiddag kunnen er lessen georganiseerd worden en zullen die duren tot 16u15. Onder andere de 7^{de}-jaars kunnen onder deze regeling vallen.

* Omwille van organisatorische redenen zullen er voor sommige klassen praktijklessen plaatsvinden op woensdagnamiddag. Die klassen zullen dan op een andere namiddag lesvrij zijn.

We starten de lessen steeds op tijd. We vragen je dan ook om tijdig (een paar minuten voor het belsignaal) aanwezig te zijn op school. Op deze manier kan je rustig naar de rij gaan en je op een correcte manier opstellen op de speelplaats. Ook indien je tijdens de middag naar huis gaat eten verwachten we jou stipt terug op school.

3 Te laat komen

Het verloop van de lessen wordt verstoord als je later binnenkomt. Vertrek daarom tijdig, blijf niet treuzelen. **Je start anders al met een achterstand in de les.** Het is verboden om in de omgeving van de school rond te hangen. Als je te laat komt, meld je je op de leerlingencoördinatie.

Wanneer je je te laat komen geregistreerd hebt op de leerlingencoördinatie, kan je naar de klas. De datum, het uur en de reden van te laat komen worden in het leerlingvolgsysteem genoteerd. Jouw ouders kunnen dit steeds raadplegen via het online platform Smartschool. (zie later)

Indien je 3 maal zonder geldige reden te laat op school aankomt, volgt er een sanctie. Je ouders worden daarvan op de hoogte gebracht via Smartschool. Bij veelvuldig te laat komen kunnen er verdere ordematregelen genomen worden. Een handelingsplan zal opgestart worden.

4 Vrije momenten op school

Vóór de lessen, tijdens de speeltijden of tijdens de middagpauze is het verboden om zonder toezicht in de klaslokalen of de gangen te verblijven. Tijdens de speeltijd verlaat iedereen de klaslokalen en gaat iedereen naar de speelplaats. Enkel bij regenweer gelden er andere regels. Jouw klastitularis zal deze toelichten bij aanvang van het schooljaar.

5 Het belsignaal

- Elke klas heeft een specifieke plaats op de speelplaats. Bij aanvang van het schooljaar zal jou deze plaats getoond worden. Je kan deze ook terugvinden op de lijsten buiten aan het bureau van de onderdirecteur.
- Bij het eerste belsignaal begeef je je steeds naar deze plek en stel je op een correcte manier op.
- Bij het tweede belteken is er algemene stilte.
- Het gebruik van elektronische toestellen zijn op dat moment verboden. Ook oortjes of hoofdtelefoons verdwijnen.
- De dagelijkse meldingen worden meegegeven via de microfoon. Word je afgeroepen dan begeef je je naar de leerlingencoördinatie of naar de prefecten. Luister dus goed wie jou wenst te spreken.
- Indien de leerkracht niet aanwezig is, dan blijf je staan op de speelplaats tot de verantwoordelijke bij jouw klas komt. Daar zal je verdere instructies ontvangen.
- Bij regenweer geldt de afspraak om je meteen naar het leslokaal te begeven en je daar op te stellen. (=de regendienst).
- Je draagt in de klaslokalen geen hoofddekseks (behalve in geval van beroepskledij). Het dragen van een hoofddoek is op school en tijdens de schoolactiviteiten verboden.

6 Tijdens de les

- In het klaslokaal blijf je rechtstaan tot de leerkracht je een sein geeft om te gaan zitten.
- Je volgt de les, je bent steeds in orde met je schoolmateriaal en werkkledij.
- Je neemt notities en werkt actief mee tijdens de les. Een les kan slechts goed ingestudeerd worden als je beschikt over nauwkeurige notities. Ben je afwezig geweest, dan vul je de gemiste leerstof zo snel mogelijk aan.
- Je maakt steeds je taken en opdrachten. Je dient ze in op het afgesproken tijdstip. Na afwezigheid vraag je aan je vakleerkracht(en) op welk tijdstip je de eventuele taken en toetsen kan inhalen. Op maandag zijn er inhaaltoetsen voorzien in de conferentiezaal vanaf 16.15 uur.
- Tijdens de lessen hoef je niet naar toilet te gaan, er zijn voldoende pauzes voorzien. Indien het gaat om een medisch probleem zorg je voor een bewijs van de dokter en lever je dit in op de leerlingencoördinatie.
- Je verlaat het leslokaal pas als het belsignaal gegeven is.
- Gsm-gebruik tijdens de les is enkel toegelaten na uitdrukkelijke toestemming van jouw leerkracht.

7 Orde en netheid in de lokalen

- Je zorgt voor orde en netheid in de lokalen.
- Eten en drinken tijdens en tussen de lessen is niet toegelaten.
- Je blijft rustig in de gangen tijdens de leswisselingen.
- Je volgt de richtlijnen van de leerkracht op i.v.m. het schoonvegen van het bord en het uitschakelen van de didactische toestellen.
- 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.
- Het afval wordt gesorteerd en steeds in de respectievelijke vuilnisbakken gedeponeerd.
- Je respecteert gebouwen, meubilair, machines, uitrusting, persoonlijke zaken van personeel en /of medeleerlingen. Als je iets opzettelijk beschadigt, dan vergoed je de aangerichte schade, ongeacht de eventuele orde- en tuchtmaatregelen.

8 In en buiten de school

We verwachten van jou, als VTI-leerling, zowel binnen als buiten de school, een respectvol gedrag. Het is jouw plicht om door je gedrag de goede naam van de school en het onderwijsproject hoog te houden.

Ook in de nabije omgeving van de school vragen we om rekening te houden met netheid en je afval in een vuilnisbak te deponeren. Sigarettenpeuken horen in de voorziene vuilnisbak thuis vlak voor de school. (aan het bushokje)

Te allen tijde voorkom je dat je je eigen veiligheid en die van anderen in gevaar brengt.

Doe je door je gedragingen afbreuk aan deze regels, dan kan de school jou een ordemaatregel opleggen.

8.1 Refters

Je kan op school een warme maaltijd en/of soep of je eigen lunchpakket nuttigen. Je kan ook een broodje kopen (bestellen tussen 8.00 u. en 8.20 u. en afhalen tussen 10.05 u. en 10.15 u). De concrete bestel- en afhaalplaatsen worden in het begin van het schooljaar meegedeeld. Je biedt je elke middag in de refter aan. Eten op een andere plaats is niet toegestaan. Je kan een sanctie krijgen indien je de regels niet naleeft.

8.2 Middagpas

Een middagpas om tijdens de middag de school te verlaten kan je aanvragen bij de start van het schooljaar. Dit zal gebeuren via een digitale enquête terug te vinden via smartschool. Enkel jouw ouders hebben de toestemming om deze enquête in te vullen.

Als je misbruik maakt van de middagpas of als je te vaak te laat komt na de middagpauze, wordt deze voor een bepaalde tijd ingetrokken en kan je bovendien een ordemaatregel opgelegd worden. Bij verlies van je middagpas vraag je een nieuwe aan bij de prefecten. Bij een 2^{de} verlies zal deze niet opnieuw aangemaakt worden en kan je de school dus niet meer verlaten. Draag er dus zeker zorg voor!

De directie of zijn afgevaardigde heeft het recht je aanwezigheid op het opgegeven adres te controleren.

8.3 Geweld, agressie en wapenbezit

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.

8.4 Roken, alcohol en preventiebeleid rond drugs

Op school en tijdens alle schoolactiviteiten is het gebruik, het onder invloed zijn, het dealen en **het in het bezit zijn van drugs**, tabaksproducten, alcohol, **lachgasampullen** en dergelijke niet toegelaten.

Roken binnen het domein van de school is ten strengste verboden.

8.4.1 Preventiebeleid rond drugs en verdovende middelen

Preventiebeleid rond drugs

Vanuit onze opvoedende opdracht voeren wij een preventiebeleid rond drugs. Ze kunnen namelijk een ernstig gevaar zijn voor jouw gezondheid en die van medeleerlingen. In onze school zijn het bezit, het gebruik, het onder invloed zijn en het verhandelen van drugs dan ook strikt verboden.

Als je in moeilijkheden raakt of dreigt te geraken met drugs, dan proberen we je te helpen. Dat neemt niet weg dat we ook sancties kunnen opleggen volgens ons orde- en tuchtreglement. Dat zal bv. het geval zijn wanneer je niet meewerkt met ons hulpaanbod, wanneer je het begeleidingsplan niet naleeft of wanneer je anderen aanzet tot gebruik of drugs verhandelt.

De school kiest ervoor om in de loop van het schooljaar een beroep te doen op de politie (in burger, in uniform of met drugshonden) en om steekproefsgewijze controles in de leslokalen en werkplaatsen door te voeren. Leerlingen die betrap worden, zullen meegenomen worden door de politie. Er volgt een proces-verbaal.

Voor alle leerlingen geldt dat het gebruik, het bezit, het onder invloed zijn of het verhandelen van illegale drugs niet toegelaten is op het schoolterrein, in de onmiddellijke omgeving ervan en/of tijdens de buitenschoolse activiteiten. Wanneer de school dit wenselijk of nodig acht, zal zij de ouders inlichten en met hen contact opnemen.

1. Wie een spontane en eerlijke vraag om raad en hulp stelt, kan rekenen op discretie, begrip en gepaste hulp. Er wordt geen tuchtdossier aangelegd, een begeleidingscontract kan worden afgesproken. Wanneer zou blijken dat de leerling

Met opmerkingen [BVdD1]: Aangepaste tekst t.o.v. vorig schooljaar

misbruik van vertrouwen pleegt, d.w.z. de directie in vertrouwen neemt met de bedoeling voor ernstige feiten vrijuit te gaan, dan start een tuchtprocedure.

2. Vanuit preventief oogpunt zal een vermoeden van een drugprobleem steeds ernstig genomen worden. Observatie van gedragsverandering en/of melding door derden zullen met zorg behandeld worden en in volstrekte discretie getoetst worden. Indien het vermoeden of de melding gegrond zijn, d.w.z. wanneer de feiten afdoende ontegensprekelijk bewezen zijn, start de begeleiding conform de situaties zoals beschreven in de volgende alinea's.

3. Bij het betrappen op bezit of gebruik van drugs worden er ordemaatregelen genomen en wordt een begeleidingscontract afgesloten. Daarin worden maatregelen vastgelegd om herhaling te voorkomen. Zo wordt onder andere verwacht dat de leerling zich professioneel laat begeleiden door een daartoe erkende voorziening. In onze school gaat dit meestal over PISAD of Traject Aalst. Het begeleidingscontract wordt ondertekend door de minderjarige leerling en de ouders van de minderjarige leerling of door de meerderjarige leerling, en door de directie. Niet aanvaarden of niet naleven van dit contract kan leiden tot het instellen van een tuchtprocedure die eventueel tot definitieve uitsluiting kan leiden. De schooldirecties kunnen probleemsituaties signaleren en bespreken met de preventiedienst van de lokale politie, die op dat vlak een ondersteunende en adviserende functie uitoefent.

4. Het verhandelen van drugs leidt steeds tot het verwittigen van de politie. In dit geval zal de politie proces-verbaal opstellen en een onderzoek voeren. Het is mogelijk dat, naast de leerling(-en) betraapt op dealen, ook andere leerlingen of personen verhoord worden. Dit kadert binnen het onderzoek van de politie en valt buiten de verantwoordelijkheid van de school. In alle situaties wordt de directie op de hoogte gebracht. Het CLB wordt geïnformeerd, te allen tijde kan beroep gedaan worden op hun deskundige medewerking. Afhankelijk van de aard kan bij bezit, gebruik of verhandeling van drugs de tuchtprocedure onmiddellijk worden ingezet.

Stappenplan drugsbeleid

Vanuit de werkgroep DOS (drugs op school) groeide onderstaand stappenplan. Bij vragen of advies kan je steeds terecht bij de prefect of de leerlingenbegeleider. Basisprincipe: Onder invloed zijn, gebruik, bezit of dealen van illegale drugs is VERBODEN op school alsook tijdens de buitenschoolse activiteiten.

Overtreding van het basisprincipe	Stappen die altijd gezet worden	Stappen bij de specifieke overtreding
-----------------------------------	---------------------------------	---------------------------------------

<p>Vermoeden van... gebruik of bezit</p>	<ul style="list-style-type: none"> - De leerkracht/begeleider bespreekt het vermoeden/betrapt worden met de leerling. - De leerling wordt uit de les gezet en wordt aangemeld bij de prefectuur. - De leerling geeft zijn of haar gsm af ter bewaring aan de prefect. - De leerling heeft een gesprek met de prefect (en indien nodig ook met de leerlingenbegeleiding). Het vermoeden/betrapt worden, wordt op papier gezet en de leerling ondertekent het papier. 	<p>Bij herhaling wordt er een begeleidingscontract afgesloten: de leerling kan enkel op school blijven wanneer hij/zij akkoord gaat met drughulpverlening. Wanneer de leerling dit contract niet naleeft volgt er een tuchtmaatregel (tijdelijke of permanente schorsing).</p>
<p>Vermoeden van... doorgeven of dealen.</p>		<p>De politie wordt op de hoogte gebracht van het vermoeden.</p>
<p>Betrapt worden op... gebruik, bezit of dealen</p>	<ul style="list-style-type: none"> - De prefect contacteert de ouders en bespreekt het vermoeden/betrapt worden. Aan de ouders wordt gevraagd om de leerling te komen ophalen. - Indien de ouders niet in staat zijn om op dat moment de leerling te komen halen, blijft hij/zij op de school. De leerling gaat niet terug naar de les maar krijgt apart een vervangopdracht. 	<p>Er volgt een tuchtmaatregel. De school belt de politie om de jongere te komen halen.</p>

8.5 Gebruik van computers/laptops van de school

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

Je vergoedt de aangerichte schade aan de computers en het computermateriaal. 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.

8.6 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 De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor verdwijningen, diefstal of aangebrachte schade aan laptops, tablets, gsm's...
- 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 Voor technische problemen i.v.m. de installatie en de werking van software/hardware (programma's via Academic Software) kan je terecht op de ICT-dienst. Problemen bij privé software/hardware worden niet door de ICT-dienst behandeld.

- 5 Volgens de privacywet mag je beeld- of geluidsmateriaal waarop medeleeringen, 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 sanctie volgen. Wij hanteren een informatieveiligheid- en privacybeleid in onze school.

9 De bepalingen i.v.m. veiligheid en ongevallen

9.1 Werkplaatsen, werkkledij, kledij lessen LO

In de werkplaatsen, de laboratoria en de L.O. lessen draag je de verplichte (veilige) en aangepaste (werk)kledij met het VTI-logo. Specifieke richtlijnen i.v.m. veiligheid in werkplaatsen en vaklokalen zullen bij de start van het schooljaar worden meegedeeld. Je leeft het werkplaatsreglement, dat in elke werkplaats ter beschikking is, strikt na. Hier volgen een aantal belangrijke afspraken:

- Draag steeds de voorgeschreven beschermingsmiddelen. Zorg dat ook deze voorzien zijn van jouw naam.
- Je werkkledij is genaamtekend en verkeert altijd in een goede staat. Minstens elke vakantie wordt ze gewassen.
- Om veiligheidsredenen mogen er geen rookwaren of aanstekers in de werkplaatsen worden binnengebracht. (tenzij dit deel is van jouw werkmateriaal)
- Laat alle persoonlijke spullen achter in je locker, **ook je gsm**, zorg dat je locker steeds slotvast is.
- Tijdens alle lessen LO dienen steeds de T-shirt en de short met het logo van de school, sportkousen en sportschoenen te worden gedragen. Bij het zwemmen dient een zwembroek of short zonder zakken en badmuts (facultatief) te worden gedragen.

Er zullen binnen de werkplaatsen regelmatig controles uitgevoerd worden op het naleven van de regels. Het laten liggen van materiaal zal zorgen dat dit systematisch weggenomen wordt. Je moet dit dan bij de prefecten ophalen. Met deze sancties hopen wij diefstallen binnen de werkplaatsen te voorkomen en dat elk van jullie meer zorg zal dragen voor de toch wel dure materialen.

9.2 Met de fiets, bromfiets of step naar school

Bij het oprijden van de parking van de school stap je van de fiets en ga je te voet naar de fietsenloods. Daar beveilig je je fiets door jouw 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 parking. **Je step kan je (slotvast) plaatsen in eetzaal kelder (lokaal -B09).**

Met de bromfiets mag je op een veilige en rustige manier binnen- en buitenrijden. Je beveilig je bromfiets met een stevig slot.

De loods zijn geen ontmoetingsplaatsen; zodra je fiets, step 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 of op de schoolparking waar enkel de leerkrachten mogen parkeren.

Wanneer je te laat aankomt op school is er een speciale plaats (buiten de fietsenstallen) voorzien om jouw fiets/brommer te stallen. Enkel die plaats is toegelaten.

Klachten rond verdwijning van fietsen of bromfietsen die niet beveiligd waren zoals hierboven beschreven, zullen niet behandeld worden. De school is niet aansprakelijk voor diefstal of beschadiging van/aan fietsen en/of bromfietsen. Je dient zelf aangifte te doen bij de politie in geval van diefstal en/of vandalisme.

Er geldt een rookverbod voor het volledige traject van en naar de (brom)fietsenloods.

De leerlingen respecteren het verkeersreglement en de richtlijnen die de leerkrachten LO opleggen bij het gebruik van de fiets tijdens de LO-lessen.

9.3 Praktische wenken bij verwondingen op school en bij ongevallen

Bij verwondingen op school verwittigt je onmiddellijk je leerkracht en laat je je **altijd** verzorgen in de EHBO-dienst (leerlingencoördinatie). Daar worden de eerste zorgen toegediend en indien nodig je ouders ingelicht. Is verdere verzorging nodig door een dokter of in een ziekenhuis, dan krijg je de nodige begeleiding en worden de verplichte formulieren meegegeven. Het "geneeskundig getuigschrift" moet door de behandelende arts ingevuld worden en binnen de twee dagen aan de EHBO-dienst (leerlingencoördinatie) 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, worden zo spoedig mogelijk gemeld 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.

Als leerling krijg je op school geen medicatie toegediend.

Indien je toch medicatie moet innemen gedurende een bepaalde periode, kan de school helpen met het toezicht op het correcte gebruik ervan. Hiervoor dien je zonder uitzondering een toestemmingsformulier van de school te laten invullen en ondertekenen door je ouders of voogd én door de behandelende geneesheer. Neem hiervoor contact op met de leerlingenbegeleiding voor verdere afspraken.

9.4 Evacuatie

De school beschikt over een branddetectie, brandbestrijdingsmiddelen en een noodplanning. Bij aanvang van het schooljaar krijgen alle leerlingen, alsook de personeelsleden, een korte opleiding over dit noodplan. Jaarlijks wordt minstens 1 evacuatieoefening gehouden.

Telkens wanneer het evacuatiealarm afgaat, wordt van jou verwacht dat je:

- rustig blijft maar snel handelt;
- je luistert naar de instructies van je leerkracht;
- je alle ramen en deuren sluit bij het verlaten van het lokaal. Je laat niemand achter;
- geen liften gebruikt; je helpt minder-mobiele leerlingen de trap af en je brengt deze naar de EHBO;
- je begeeft je met de klasgroep naar het evacuatieterrein. Je stelt je ordelijk op bij het klasnummer aangeduid op het terrein;
- je geeft afwezigheden zo snel mogelijk door aan de leerkracht of de evacuatie-verantwoordelijken op het terrein;
- je wacht de instructies verder af, je blijft steeds bij je groep op het plein.

Alleen de evacuatieverantwoordelijke beslist wanneer de evacuatie is afgelopen.

9.5 Milieuzorg

Onze school levert inspanningen om het leefmilieu te beschermen. Het afval van plastic drankverpakking, metalen blikjes en drinkkartons (PMD) wordt 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. We vragen je om de school samen met ons net te houden en alle afval steeds correct te sorteren.

10 De bepalingen i.v.m. kledij en persoonlijke bezittingen

10.1 Kledij en uiterlijk

Onze school waardeert persoonlijke smaak en overtuiging, maar het mag geenszins de bedoeling zijn om te provoceren, de goede zeden te schenden of de vrijheid van anderen te belemmeren. Noch de eigen veiligheid of gezondheid, noch die van anderen mag in het gedrang komen.

Je kledij en voorkomen mogen modern zijn maar niet uitdagend. Het schoolteam is niet tegen zomerse kledij maar stelt het op prijs dat er een verschil gemaakt wordt tussen vakantiekleedij en schoolkleedij. Hou de korte shorts, trainingsbroeken/-

pakken, te korte rokjes/kleedjes en korte topjes met blote buik/rug voor de vakantie. Ook het ondergoed zichtbaar dragen vinden we op school niet gepast, hou ook dit voor je vrije tijd.

Opschriften, versiersels en kentekens die voor anderen aanstootgevend of kwetsend kunnen zijn, worden niet toegelaten.

Op het schooldomein worden geen hoofddoeken gedragen en voor alle duidelijkheid ook geen petten/hoofddekels binnen het schoolgebouw.

Piercings zijn niet toegelaten op de school. Oorbellen eveneens niet tijdens de praktijklessen. De criteria die gehanteerd worden, kunnen verschillen per studiegebied, al naargelang de veiligheidsvoorschriften. Zo kan bijv. het studiegebied 'Voeding' striktere normen hebben qua voorkomen dan andere studiegebieden.

Het schoolpersoneel zal je aanspreken wanneer zij van oordeel zijn dat je kledij ongepast is.

Indien je dit negeert zal/kan de directie jou kledij aanbieden om die dag te dragen of je terug naar huis sturen om gepaste kledij aan te trekken.

10.2 Gsm, smartphone....

Speeltjes, draagbare spelconsoles, andere attributen die geluid voortbrengen, een laserpen ... zijn verboden op school. Je mag een gsm of smartphone meenemen naar school, op eigen risico. Tijdens de pauzes is het toegelaten om berichten te versturen en te lezen, het telefoneren/videobellen is echter niet toegelaten. Het maken van opnames/filmen 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.

10.3 Zorgzaam omgaan met je bezittingen

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

Je motorhelm kan in eetzaal kelder geplaatst worden.

Draag zorg voor je persoonlijke bezittingen, 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.

11 De bepalingen i.v.m. communicatie (Smartschool & Teams)

We gebruiken het digitale leerplatform Smartschool en Microsoft Teams (om eventuele afstandslessen te verzorgen). Een belangrijk kenmerk van een digitale leeromgeving is dat die beschikbaar is via het internet en dus van overal (thuis, school, bibliotheek, ...) bereikbaar is. In een digitale leeromgeving worden allerlei instrumenten die handig zijn bij het volgen van de lessen, in één omgeving bij elkaar gebracht.

Enkele mogelijkheden:

- aan- en afwezigheden opvolgen
- agenda/lessenrooster raadplegen
- cursussen, taken, toetsen, ... raadplegen en maken
- punten en rapporten raadplegen (Skore)
- berichten ontvangen en sturen naar leerlingen en leerkrachten
- persoonlijke documenten elektronisch bewaren die je overal kan raadplegen
- foto's bekijken van schoolactiviteiten, uitstappen,...
- eventuele bevestigingen via digitale weg invullen (enquêtes)

Bij gebruik van Smartschool dien je de regels i.v.m. Smartschool na te leven.

Mededelingen naar jouw ouders, cijfers van taken en toetsen kunnen door de ouders geraadpleegd worden op Smartschool / Skore. Leerlingen en ouders ontvangen elk een apart account.

Indien je als ouder contact wenst op te nemen met iemand van het schoolteam kan je dit best via een smartschoolbericht. We vragen aan de ouders om op regelmatige basis smartschool te openen zodat ze steeds mee zijn met de laatste info betreffende de schoolloopbaan.

12 De bepalingen i.v.m. het evaluatiesysteem en het remediëringsbeleid

12.1 Het evaluatiesysteem

12.1.1 Algemeen

De evaluatie is afhankelijk van je opleidingsvorm (bso of tso) en het jaar waarin je zit. Voor sommige vakken wordt enkel gespreid geëvalueerd. Voor andere vakken wordt gewerkt met een examensysteem (een deel van de punten wordt via het dagelijks werk verdiend en de rest van de punten met het examen). Met de examens gaan we na hoe grotere gehelen van de leerstof worden verwerkt.

Bij de vakken waarvoor een examen wordt georganiseerd staat in de volgende paragrafen telkens procentueel de puntenverhouding dagelijks werk en examen vermeld.

Wanneer je examens hebt, dan is er een halvedagsysteem, d.w.z dat je in de namiddag thuis bent om te studeren. Bij een mondeling examen en bij de verdediging van het eindwerk, kom je op het afgesproken tijdstip je proef afleggen. Sommige vakken worden in een voorexamen (dus tijdens de lestijden) georganiseerd. Je ontvangt tijdig, via Smartschool, je examenrooster waarop vermeld staat welk vak je op welke dag aflegt. In hetzelfde bericht vind je ook het examenreglement. Elke vakleerkracht maakt duidelijke schriftelijke afspraken met zijn/haar leerlingen over de te beheersen materie voor de examens.

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.

12.1.2 Tweede graad A-finaliteit

In de tweede graad A-finaliteit worden elk trimester twee examens ingericht. Tijdens het eerste examen komen de vakken Nederlands, MAVO, wiskunde en natuurwetenschappen aan bod. 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. **Onder dagelijks werk verstaan we** de beoordeling van de (dagelijkse) prestaties: oefeningen, groepswerk, overhoringen, taken, vakgebonden attitudes,... Naast de vooraf aangekondigde overhoringen kan de leerkracht onaangekondigd elke voorafgaande les individueel of klassikaal overhoren.

Op het einde van elk trimester is er een trimesterrapport voor alle klassen van de tweede graad A-finaliteit, met de totaalresultaten van het dagelijks werk én de examens.

12.1.3 Derde graad bso (m.i.v. de specialisatiejaren 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 (specialisatiejaren) worden elk semester 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.

Op het einde van elk trimester/semester is er een trimester-/semesterrapport voor alle klassen van de derde graad bso, met de totaalresultaten van het dagelijks werk én de examens.

Het eindwerk in 6bso en 7bso zal in de loop van het schooljaar tweemaal tussentijds geëvalueerd worden. Een derde quotering wordt gegeven bij de eindevaluatie. De eindscore wordt vermeld op het jaarrapport en wordt als argument meegenomen in de deliberatie. Met het eindwerk toon je aan dat je de leerstof op een hoger beheersingsniveau kan toepassen. Dit zal ook weerspiegeld worden in de beoordeling.

12.1.4 Tweede graad D- en D/A-finaliteit

Verdeling dagelijks werk/examen	Vakken
Voor alle klassen: Gespreide evaluatie (zonder examens)	LO PV Labo Technisch tekenen Engels, MEAV en Frans
Voor alle klassen: Dagelijks werk 70% en examens 30%	Nederlands Godsdienst
Voor alle klassen: Dagelijks werk 50% en examens 50%	Alle andere algemene vakken
Voor de klassen technieken (ET, HT, MT en EMT): Dagelijks werk 60% en examens 40%	Alle andere technische vakken
Voor de klassen doorstroming (TW en BW): Dagelijks werk 50% en examens 50%	Alle andere technische vakken

Op het einde van elk trimester is er een trimesterrapport voor alle klassen van de tweede graad D en D/A-finaliteit, met de totaalresultaten van het dagelijks werk én de examens.

12.1.5 Derde graad tso

Verdeling dagelijks werk/examen	Vakken
Voor alle klassen: Gespreide evaluatie (zonder examens)	LO PV Labo Technisch tekenen Studie prakt. uitv. Engels, Nederlands en Frans
Voor alle klassen: Dagelijks werk 50% en examens 50%	Alle andere algemene vakken
Voor de klassen technieken (TA, TE, TH, TM): Dagelijks werk 60% en examens 40%	Alle andere technische vakken
Voor de klassen doorstroming (IW, TBH, TEE, TEM): Dagelijks werk 50% en examens 50%	Alle andere technische vakken

Op het einde van elk trimester/semester is er een trimester/semesterrapport voor alle klassen van het vijfde en het zesde jaar TSO.

- In 5tso technieken (TA, TE, TH, TM) is er een trimesterrapport. Op het eind van elk trimester wordt een volwaardige examenperiode georganiseerd.
- In 5tso doorstroming is er een semesterrapport. In december en juni wordt een volwaardige examenperiode georganiseerd.
- In 6tso technieken (TA, TE, TH, TM) en doorstromingsrichtingen (IW, TEE, TEM, TBH) is er een semesterrapport, met de totaalresultaten van het dagelijks werk en de examens. In december en juni wordt een volwaardige examenperiode georganiseerd.

Het eindwerk in 6tso zal in de loop van het schooljaar tweemaal tussentijds geëvalueerd worden. Een derde quotering wordt gegeven bij de eindevaluatie. De eindscore wordt vermeld op het jaarrapport en wordt als argument meegenomen in de deliberatie. Met het eindwerk toon je aan dat je de leerstof op een hoger beheersingsniveau kan toepassen. Dit zal ook weerspiegeld worden in de beoordeling.

Mondelinge examens

In de 3^{de} graad tso kan de leerkracht ervoor kiezen om het examen mondeling af te nemen.

12.1.6 Se-n-Se- jaar TCMP

- In het Se-n-Se-jaar is de puntenverhouding voor alle vakken dagelijks werk 50% en voor het examen 50%.
- De punten voor de eindproef worden vermeld op het jaarrapport.
- De eindscore (niet verrekend in het eindpercentage) wordt als argument meegenomen op de delibererende klassenraad.
- Op het einde van elk semester is er een semesterrapport met de totaalresultaten van het dagelijks werk én de examens.

12.1.7

12.1.8 7BNL

In het 7^{de} naamloos jaar worden de vakken Frans, Engels, Godsdienst en LO gespreid geëvalueerd. Voor de vakken Wiskunde, MAVO, natuurwetenschappen en Nederlands is er een examensysteem. De puntenverhouding is 60 % Dagelijks werk en 40 % examens. In 7BNL is er een trimesterrapport. Tijdens elk trimester wordt een volwaardige examenperiode gehouden.

Met de examens gaan we na hoe grotere gehelen van de leerstof worden verwerkt.

Wanneer de overheid ons, omwille van gezondheids- en veiligheidsredenen en op basis van wetgeving, te volgen richtlijnen oplegt, is het mogelijk dat wij uitzonderlijk afwijken van dit boven vermeld evaluatiesysteem. Wij zullen dan deze afwijkingen en wijzigingen communiceren naar zowel onze leerlingen als de ouders.

12.2 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. Een remediëring bevat een aantal richtlijnen die je zullen helpen om je studiemethode te verbeteren en de leerstof grondiger te verwerken. De remediëring wordt toegelicht tijdens een contactmoment met je vakleerkracht. Tijdens dit contactmoment zal de leerkracht je informeren over zijn verwachtingen naar jou toe. Hij zal je ook aangeven welke ondersteuning je van hem/haar mag verwachten. Alle bijhorende documenten, inclusief de communicatie naar je ouders verloopt via de smartschoolaccount van jou en van je ouders (leerlingenvolgsysteem).

12.3 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 en 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.

13 De bepalingen i.v.m. schoolorganisatie

13.1 Praktische richtlijnen bij afwezigheden

13.1.1 Het moment van je afwezigheid

- Bij een onvoorziene afwezigheid, verwittig je zo spoedig mogelijk de school:
 - telefonisch: 053 73 92 10. Let op: vanaf woensdagmiddag om 12.15 u. gesloten en andere dagen vanaf 16.15 u.
 - via e-mail: afwezigheden@vtiaalst.be
- De school zal, in geval van afwezigheid of te laat komen, jou of je ouder/voogd via een automatische sms hiervan verwittigen.
- De reden van afwezigheid wordt zo snel mogelijk gewettigd, hetzij met een doktersattest hetzij met andere officiële documenten.

- Bij afwezigheid tijdens de stageperiode moet de school vóór 8.30 u. en het stagebedrijf vóór het aanvangsuur van de stage verwittigd worden.
- Voor elke afwezigheid om persoonlijke redenen, 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/voogd.
- Voor het praktisch rijexamen vraag je steeds vooraf toestemming aan de directeur en/of de leerlingencoördinatie. 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 het voorziene document dat ter beschikking is via smartschool, moet je de vijfde korte afwezigheid wettigen met een medisch attest of andere officiële documenten.

13.1.2 Afwezigheden tijdens evaluatiemomenten

- Wanneer je als leerling een toets mist, kan je contact opnemen met je leerkracht om een moment af te spreken om de toets in te halen.
- Wanneer je zelf geen initiatief neemt, kiest de leerkracht het moment. Je leerkracht stuurt dan een melding dat je verwacht wordt voor de inhaaltoets (standaard voorzien op maandagavond om 16.15 uur).
- De toetsen van leerlingen die niet komen opdagen op maandagavond worden doorgegeven aan de prefectuur. Als je op het voorziene inhaalmoment afwezig was voor de toets, zal de prefectuur je oproepen om die toets buiten de lesuren te maken op woensdagnamiddag tussen 11.55 en 13.35 uur of op vrijdag tussen 14.25 uur en 16.15 uur.
- Als je ook tijdens dit tweede moment niet komt opdagen, zal dit resulteren in een 0 op je rapport voor de betreffende evaluatie. Je kan dit nog rechtzetten door zelf een afspraak te maken met de prefectuur om de toets alsnog te maken.
- Voor toetsen die op het eind van het trimester/semester (= voor het eerste examen) niet ingehaald zijn, wordt een nul als resultaat meegerekend voor het eindresultaat. Dit is definitief.

13.1.3 Afwezigheden tijdens examens

- Tijdens de examens moet elke afwezigheid gewettigd zijn met een officieel attest.
- Als je niet deelneemt aan een of meer examens wegens afwezigheid, neem je zelf contact op met de directie. De directie zal samen met de klassenraad beslissen of je de niet-gemaakte examens al dan niet zal afleggen en beslissen wanneer en op welke manier deze zullen afgelegd worden.
- Ben je de dag vóór een examen, dan onderzoekt de directie de redenen van je afwezigheid. Zij kan je het recht ontzeggen om aan het eerstvolgende examen deel te nemen.
- Afspraken bij de dokter, de tandarts... plan je na de schooluren.

13.1.4 Regelen van afwezigheden

- Je wettigt elke afwezigheid de dag van je terugkeer op school en je doet dit aan het onthaal van de leerlingencoördinatie.
- Afwezigheden kunnen geregeld worden op de volgende momenten:
 - 's morgens van 8 u. tot 8.20 u.
 - van 10.05 u. tot 10.15 u.
 - 's middags van 12.20 u. tot 12.40 u.
 - 's namiddags van 14.25 u. tot 14.35 u.
- Elke afwezigheid wordt ook steeds telefonisch of via sms aan je ouders/voogd gemeld. Afwezigheden kunnen ook geraadpleegd worden via het co-account op Smartschool.
- Een afwezigheidsbewijs breng je steeds binnen via de brievenbus aan de leerlingencoördinatie. Neem een foto van je document als bewijs mochten er later betwistingen ontstaan. Bij verlies ben je zelf verantwoordelijk voor een nieuw attest, een foto is hierbij zeker handig.

13.1.5 Spijbelen

- Spijbelen (= onwettige afwezigheid) kan zware gevolgen hebben.
- 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.

13.2 Studie - afspraken

13.2.1 Algemeen

- Bij afwezigheid van een leerkracht meldt de klasverantwoordelijke zich altijd aan op de leerlingencoördinatie.
- De studie vindt plaats in B2 en op vrijdagmiddag in de conferentiezaal.
- Je zal een plaats toegewezen krijgen door de leerkracht die toezicht heeft.
- In de studiezaal werkt je steeds in stilte.
- Gsm-gebruik is toegestaan indien je geen taak hebt of indien je taak degelijk afgewerkt en ingediend is mits **toelating van de studiemeester en/of leerkracht. Alle gsm's staan op "stil"**.
- Bij de aanvang van de studie komt elke leerling binnen, zonder oortjes in en met de gsm buiten het gezichtsveld.
- Bij het verlaten van de studie blijven de oortjes ook uit en blijft de gsm buiten het gezichtsveld.

13.2.2 5, 6 en 7 tso en bso

- Indien een leerkracht afwezig is en door het switchen van uren de leerlingen vroeger naar huis kunnen, moet er eerst een toelating gegeven worden door de directie. De opgegeven taken worden wel eerst afgelegd in de studiezaal.
- Leerlingen van 5tso en 5bso mogen het laatste lesuur de school verlaten indien er geen taken zijn.
- Leerlingen van 6tso, 6bso, 7tso en 7bso mogen de laatste 2 lesuren de school verlaten indien er geen taken zijn.
- Wanneer leerlingen vroeger de school mogen verlaten, worden de ouders hiervan steeds op de hoogte gebracht met een smartschoolbericht.

13.2.3 Leerlingen met een time-out

- Wanneer je een time-out krijgt, meld je je altijd eerst aan bij de prefecten. Indien die afwezig zijn begeef je je naar de leerlingencoördinatie;
- Je geeft je gsm in bewaring bij de prefecten;
- Je krijgt altijd een opdracht mee van de leerkracht;
- Je krijgt een plaats toegewezen in de studiezaal tot het einde van je time-out.
- Indien nodig volgt een herstelgesprek met jou, je leerkracht en de betrokken prefect.

13.2.4 Strafstudie

De strafstudie wordt georganiseerd op woensdagmiddag van 11.55 u. tot 13.35 u. (in uitzonderlijke gevallen) en vrijdagmiddag van 14.25 u. tot 16.15 u. Deelname aan een strafstudie is verplicht.

13.3 Vrijstelling van deelname voor een vak

Wanneer je van de dokter niet mag deelnemen aan de lessen van een bepaald vak ben je wel op school aanwezig. Je maakt dan een alternatieve opdracht.

Het attest moet duidelijk ingevuld, ondertekend, van een datum voorzien worden en de relevante identificatiegegevens bevatten zoals naam, adres, telefoonnummer, het RIZIV-nummer (voor België) of het

vergelijkbaar erkenningsnummer (voor het buitenland) van de verstrekker. Zo zal er aangegeven worden wat de gevolgen zijn van de ziekte voor bepaalde lessen en welke de begin- en einddatum zijn van de ziekteperiode (met gebeurlijk de vermelding van voor- of namiddag).

13.4 Ouders/voogd

13.4.1 Documenten voor de ouders

Wanneer je ouders gescheiden leven, ontvangt de ouder waar het domicilieadres 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 je dit wenst, kan je zelf aanvragen om de officiële documenten ook per post te ontvangen.

Eveneens om deze reden proberen we zo vaak als mogelijk te communiceren via Smartschool (en e-mail).

13.4.2 Bezoek van ouders

Ouders/voogd melden zich steeds aan aan het onthaal. Maak steeds vooraf een afspraak met de persoon die je wenst te spreken.

13.5 Oudercontacten

- Op een vaste datum (zie schoolkalender) organiseert de school een oudercontact om je ouders/voogd te laten kennismaken met de school, de leerkrachten, de leerlingenbegeleiding en de directie.
- Tijdens de oudercontacten (data zie schoolkalender) kunnen je ouder(s)/voogd je inzet, je attitudes en je prestaties met de leerkrachten te bespreken. Die contacten zijn zeer belangrijk als communicatiemiddel en informatiebron voor je ouder(s)/voogd en je leerkrachten. Ze maken het mogelijk om je inzet en studiemethode zo goed mogelijk bij te sturen.
- Buiten de geplande oudercontacten, mogen je ouder(s)/voogd steeds contact opnemen met de school en/of de vakleerkrachten om je resultaten, gedrag en inzet te bespreken.

14 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.