



Bijvoegsel bij
ALGEMEEN SCHOOLREGLEMENT



Schooljaar 2024 – 2025

vrij land- en tuinbouwinstituut
sint-rembert scholengroep

Welkom op onze school!

Goede afspraken maken goede vrienden. Waar mensen met elkaar samenwerken en samenleven zijn afspraken noodzakelijk. Zo verloopt alles vlot en worden de juiste verwachtingen ingelost.

In dit bijvoegsel bij het schoolreglement staat de belangrijkste algemene info en afspraken van onze school. Dit bijvoegsel vormt één geheel met het algemene schoolreglement van de scholengroep Sint-Rembert en de werkplaatsreglementen van de verschillende locaties. Het volledige schoolreglement is terug te vinden op de website van de school en scholengroep (www.sint-rembert.be of doorklikken via de site www.vlti.be).

Zich akkoord verklaren met het volledige schoolreglement is een voorwaarde om ingeschreven te worden op school. Bij de start van het schooljaar ondertekenen zowel de leerling als de ouder(s)/voogd een document dat dit akkoord bevestigt.

Hartelijk welkom, we gaan er samen voor!

Silke Deschoemaeker
Directeur



Visie

Als Katholieke dialoog school binnen de scholengroep Sint-Rembert gaan we sterk voor onze missie: **we leren samen, we leven samen en we werken samen!**

We geven deze missie concreter vorm in onze visie. Vanuit **vijf kernwaarden**: respect, zorg, verantwoordelijkheid, samen en communicatie maken we onze missie waar.

Respect ...

- ... voor ieders eigenheid;
- ... voor elk talent;
- ... voor elke beperking;
- ... voor elke mening;
- ... voor grenzen.

Zorg ...

- ... voor elkaar;
- ... voor plant, dier en milieu;
- ... voor gebouwen;
- ... voor materiaal;
- ... voor een warme sfeer.

Verantwoordelijk ...

- ...voor wat je doet;
- ... voor wat je zegt;
- ... voor de keuzes die je maakt;
- ... voor je eigen leerproces;
- ... voor nakomen van gemaakte afspraken.

Samen ...

- ... voor diversiteit;
- ... voor teamvorming;
- ... voor het groter geheel;
- ... voor een gelijkwaardige deelname;
- ... voor nieuwe initiatieven.

Communicatie ...

- ... voor goed vakonderwijs;
- ... voor duidelijke afspraken;
- ... voor het goed begrijpen van elkaar;
- ... voor het voorkomen en uitpraten van conflicten;
- ... voor echt luisteren.



Inhoud

Welkom op onze school!	2
Visie	3
1 Wie is wie?	5
2 Communicatie met de school	7
3 Studierichtingen	8
4 Aanwezigheid op school en dagindeling	9
5 Verloop van de lesdag	12
6 ICT	13
7 Smartschool	13
8 Houding en voorkomen op school	14
9 Verplaatsing naar en van school	16
10 Maaltijden op school	17
11 Evaluaties	18
12 Sancties	20



1 Wie is wie?

Directeur, Silke Deschoemaeker, heeft de algemene leiding op onze school. De bureau van de directie bevindt zich in blok 2 (lokaal 213). Voor je langsgaat, maak je best eerst een afspraak (via mail of Smartschool) en meld je aan bij het onthaal.

Vrij Land- en Tuinbouwinstituut

Conscienceplein 12

8820 Torhout

Tel 050 23 15 14

e-mail: silke.deschoemaeker@sint-rembert.be

De **coördinator** staat de directeur bij voor de dagdagelijkse organisatie (planning van activiteiten, lessenroosters, vervangingen, examenschikkingen ...). Je kan mevr. Nele Desimpel bereiken via mail/Smartschool of in haar bureau in blok 2 (lokaal 205). De **coördinator voor de tweede en derde graad**, dhr. Dieter David, is hierbij medeverantwoordelijk.

De **leef- en leezorgcoördinator** (lokaal 206), staat de directeur bij voor de leef- en leezorgopvolging, studieloopbaanbegeleiding en advisering van de leerlingen. Je kan mevr. Hannelore Dhiedt bereiken via mail/Smartschool of in haar bureau in blok 2. De **coördinator voor de tweede en derde graad**, dhr. Dieter David, is hierbij medeverantwoordelijk.

De **richtingscoördinatoren** zijn verantwoordelijke voor de technische en organisatorische uitbouw van de verschillende poten van de school: Landbouw (mevr. Katrien Lammertyn en mevr. Justien Dejonckheere), Tuinbouw (dhr. Nik Vanden Berghe), Paardenhouderij (dhr. Johan Kindt en dhr. Tijn Deroo) en Wetenschappen (mevr. Mieke Astaes en mevr. Anja Pardoel). Je kan de richtingscoördinatoren contacteren via mail/Smartschool.

Mieke Verbeerst is **ICT-coördinator**, bij IT@zuid (lokaal 209) kun je terecht als je o.a. een probleem hebt met de laptop, Smartschool account en andere inlogmoeilijkheden.

De **opvoeders** (lokaal 205), mevr. Nele Desimpel, dhr. Dieter David, mevr. Hannelore Dhiedt en mevr. Cynthia Vandewalle zijn de eerste aanspreekpunten. De opvoeders staan altijd klaar om de leerling wegwijs te maken, problemen te helpen oplossen en het voor de leerlingen aangenaam te maken. Ze staan de coördinator bij voor de organisatie van activiteiten.

Bij het **secretariaat** (lokaal 206) in blok 2, kan je terecht bij mevr. Myriam Vantuyghem voor alle vragen i.v.m. schoolrekeningen en leerlingenadministratie.

De **klastitularis en/of co-klastitularis** is eerste aanspreekpunt voor jouw klasgroep. De (co-)klastitularis zal je begeleiden bij het goed verlopen van het schooljaar. De (co-)klastitularis behartigt jouw belangen en die van de medeleerlingen van jouw klas. Bij de (co-)klastitularis kan je in de loop van het schooljaar terecht met vragen en problemen in verband met studie of persoonlijke situatie. Je (co-)klastitularis is ook de meest aangewezen persoon om op de mogelijke problemen in de klas in te spelen. Je klastitularis volgt je cijfers op, zit de klassenraad voor en is ook een belangrijk aanspreekpunt voor jouw ouder(s)/voogd.

De **vakleraren** zijn verantwoordelijk voor het bijbrengen van de vakinhouden. Bij de start van het schooljaar krijg je samen met je lessenrooster een overzicht van de vakleraren.

De **teeltleiders** staan in voor de opvolging van de teelten en de praktische organisatie op de verschillende locaties van onze school: het agrarisch opleidingscentrum (AOC) (de serres en de loods) in de Keibergstraat 5a; het hippisch opleidingscentrum (HOC) en de schoolhoeve: het Lindenhof in de Ruddervoordestraat 175. Op die locaties kan je als leerling ook van hen instructies krijgen bij praktijklessen. In de serres, het AOC en de loods zijn dat mevr. Leen Dedeene, dhr. Jeroen Degryse en dhr. Jannes Inghelbrecht; in het HOC zijn dat dhr. Tijl Deroo, dhr. Simon Van Goidsenhoven, mevr. Jennifer Vansteelandt, dhr. Johan Kindt, mevr. Sien Lambert, mevr. Claire Perez, dhr. Jasper Rooms en dhr. Jeroen Seghers en op het Lindenhof dhr. Mathijs Vandewalle, mevr. Justien Dejonckheere en mevr. Frauke Hoorelbeke.

De **leerlingenbegeleidsters**, mevr. Hannelore Dhiedt en mevr. Maaïke Tyvaert, kan je contacteren als je een probleem hebt dat niet rechtstreeks met studeren te maken heeft. Ze overleggen tweewekelijks met het CLB en kunnen je de weg wijzen naar een externe hulporganisatie¹. De leerlingenbegeleidsters is op bepaalde momenten ter beschikking in het lokaal 206.

Het **onthaal** van de school wordt gedeeld met het Technisch Instituut Sint-Vincentius (SiVi). Je kan er terecht voor vragen en praktische problemen (ook voor en na de normale lessen).

Het **onderhoudspersoneel** zorgt ervoor dat de school netjes en proper is. De **technische dienst** zorgt voor het onderhoud aan de gebouwen.

Het **CLB** (Papebrugstraat 8, 8820 Torhout) is in onze school vertegenwoordigd door dhr. Ulrich Develter. Je kan hen via Smartschool bereiken en een afspraak maken voor een persoonlijk gesprek. Het CLB helpt verder met vragen over welbevinden, studiekeuze en sociale vaardigheden die verder reiken dan de draagkracht van de school. Het CLB is telefonisch bereikbaar op het nummer 050 67 16 71. Het CLB is open: op maandag van 8.30 tot 12.00 uur. Dinsdag t/m donderdag van 8.30 tot 12.00 uur en van 13.00 tot 16.30 uur. Op vrijdag tot 16.00 uur.

e-mail: algemeen@clbhoutland.be

website: www.vrijclb.be/vrij-clb-houtland

land- en tuinbouwinstituut
sint-rembert scholengroep

¹ Wettelijke bescherming van de privacy

De school en de begeleiders houden rekening met de wettelijke bescherming. Overeenkomstig de Wet Verwerking Persoonsgegevens van 8 december 1992 is de verwerking van de gegevens ingeschreven in het openbaar register van de geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens onder het nummer 0086122. Als de ouders hierover nadere inlichtingen wensen, kunnen ze zich wenden tot de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer (Regentschapsstraat 61, 1000 Brussel).

2 Communicatie met de school

2.1 Onze school is te bereiken via het telefoonnummer **050 23 15 14** tijdens de openingsuren van het onthaal:

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag	Weekend
8.00 - 12.15 uur	Open	Open	Open	Open	Open	Gesloten
12.15 - 12.45 uur	Gesloten	Gesloten	Gesloten	Gesloten	Gesloten	Gesloten
12.45 - 17.00 uur	Open	Open	Open (16.00 uur)	Open	Open	Gesloten

2.2 Je kan de school per mail bereiken via vlti@sint-rembert.be

2.3 We werken voor leerlingen en de ouder(s)/voogd met het **Smartschool**platform. Daar vind je ook een mogelijkheid om berichten te sturen naar alle personeelsleden van de school.

Via dit kanaal zullen ook de brieven en uitnodigingen voor activiteiten bezorgd worden. Bij de start van het schooljaar krijg je als leerling en als ouder(s)/voogd een eigen account waarmee je persoonlijke mailbox geactiveerd wordt.

Het is aangeraden dit platform goed op te volgen en dus minstens wekelijks te raadplegen.

2.4 Regelmatig wordt er via Smartschool een digitale nieuwsbrief verstuurd naar de leerlingen en ouder(s)/voogd.

2.5 Via onze website www.vlti.be kunt je heel wat info over onze school raadplegen.

2.6 Volg VLTI Torhout op Facebook en/of Instagram, wil je meegenieten van het reilen en zeilen op onze school.

3 Studierichtingen

3.1 Tweede graad

Studiedomein	Doorstroom finaliteit Domeingebonden (D)	Dubbele finaliteit Doorstroom en arbeidsmarkt (D&A)	Arbeidsmarkt finaliteit (A)
STEM	Biotechnologische wetenschappen	Biotechnieken	
LAND- EN TUINBOUW		Plant-, dier- en milieutechnieken	Plant, dier en milieu Paardenhouderij

3.2 Derde graad

Studiedomein	Doorstroom finaliteit Domeingebonden (D)	Dubbele finaliteit Doorstroom en arbeidsmarkt (D&A)	Arbeidsmarkt finaliteit (A)
STEM	Biotechnologische en chemische wetenschappen	Biotechnologische en chemische technieken	
LAND- EN TUINBOUW		Agrotechnieken dier Tuinaanleg en -beheer	Dier en milieu Plant en milieu Groenaanleg en -beheer Paardenhouderij

3.3 7de specialisatiejaar

Richtingen	bsc
LANDBOUW	Veehouderij en landbouwteelten
TUINBOUW	Tuinaanleg en -onderhoud
PAARDRIJDEN	Manegehouderijmeester

4 Aanwezigheid op school en dagindeling

- 4.1 Als leerling van onze school verwachten we van jou een stipte aanwezigheid in **alle lessen**, op de door school georganiseerde **excursies, lesvervangende activiteiten** en op de **stages** die tot het verplichte lessenpakket behoren.

Wanneer **meerdaagse uitstappen** worden georganiseerd in het kader van de opleiding, zijn dit ook **verplichte activiteiten** vermits deze activiteiten nodig zijn om alle doelstellingen van de opleiding te bereiken. De leerlingen worden verwacht (om actief deel te nemen) tijdens de **opendeurdag**.

- 4.2 Laatkomers storen het klasgebeuren. Wie toch **te laat** op school aankomt, meldt zich onmiddellijk bij de opvoeders (of aan het onthaal). Datum, uur en reden worden genoteerd. Bij vier maal te laat zonder geldige reden wordt strafstudie opgelegd.

4.3 Het weekschema:

Maan- en dinsdag

08.30 - 10.10 uur: 2 lessen
10.10 - 10.25 uur: pauze

10.25 - 11.15 uur: 1 les

11.15 – 12.25 uur: Middagpauze
12.25 - 14.05 uur: 2 lessen
14.05 – 14.20 uur: pauze
14.20 – 16.00 uur: 2 lessen
16.00 – 16.50 uur: 1 les
(5PAARD + 7^{de} specialisatiejaar)
(5-6 GB + 5-6 DM + 5-6 PM maandag tot 16.50 uur)

Woens-, donder- en vrijdag

08.30 - 10.10 uur: 2 lessen
10.10 - 10.25 uur: pauze
(op woensdag tot 10.20 uur)
10.25 - 12.05 uur: 2 lessen
(op woensdag tot 12.00 uur)
12.05 – 13.15 uur: Middagpauze
13.15 – 14.55 uur: 2 lessen
14.55 – 15.10 uur: Pauze
15.10 – 16.00 uur: 1 les
16.00 – 16.50 uur: 1 les
(727 donderdag tot 15.10 uur)
(6 PAARD donderdag tot 16.50 uur)
(7^{de} specialisatiejaar les op woensdagnamiddag)

4.4 Aantal lessen per week:

Graad	Totaal aantal lessen
Alle leerlingen 2de graad	32 uren
Alle leerlingen 3de graad D- en D&A-finaliteit	32 uren
Alle leerlingen 3 ^{de} graad A-finaliteit	26 uren + 8 uur stage (uitz. SPAARD)
Leerlingen 7 ^{de} specialisatiejaar	30 uren (geen les op vrijdag)

4.5 Stage

Klas	Periode
6 BCT	Blokstage 2 weken
3 ^{de} graad AD, TB	(Buitenlandse) Blokstage 2 weken AD: 1 maand dinsdagstage
5 PAARD	(Buitenlandse) Blokstage 2 weken
3 ^{de} graad DM, PM, GB en 6 PAARD	Wekelijkse vrijdagstage (Buitenlandse) Blokstage 2 weken
7 ^{de} Veehouderij en landbouwteelten 7 ^{de} Tuinaanleg en -onderhoud	Wekelijkse donderdagstage (Buitenlandse) Blokstage 2 weken
7 ^{de} Manegehouder-rijmeester	(Buitenlandse) Blokstage 5 weken

- 4.6 Op maandag, dinsdag en donderdag is er voor niet-interne leerlingen een mogelijkheid om **avondstudie** te volgen, dit telkens van 16.15 tot 18 uur, volgens de keuze van de ouder(s)/voogd. Hiervoor wordt een kleine vergoeding aangerekend.

Je schrijft bij de start van het schooljaar in, de inschrijving is in principe bindend voor het hele schooljaar. Wijzigingen worden in ieder geval, vooraf en schriftelijk bij de opvoeders aangevraagd.

- 4.7 Bij **ziekte** verwittig je de school; vóór 8.30 uur telefonisch via 050 23 15 14. Meteen na elke afwezigheid bezorg je aan de opvoeder een **schriftelijke verantwoording** van je ouder(s)/voogd of dokter, met duidelijke vermelding van naam, klas, reden en handtekening.

Een **medisch attest** is vereist:

- voor een langere ziekteperiode, d.w.z. zodra je vier opeenvolgende kalenderdagen ziek bent, zelfs als in die vier dagen eventueel één of meer vrije dagen zitten;
- wanneer je ouder(s)/voogd in hetzelfde schooljaar al vier keer een korte afwezigheid om medische redenen zelf gewettigd hebben met een eigen verklaring;
- als je afwezig bent de dag voor de proefwerken starten;
- als je afwezig bent tijdens de proefwerken;
- als je afwezig bent op stage.

- 4.8 Bij een **voorzien afwezigheid** (huwelijk, begrafenis, oproeping rechtbank ...) verwittig je de school **minstens 2 dagen** vooraf via een opvoeder. Je brengt ook een verantwoordingsstuk binnen (uitnodiging rechtbank, overlijdensbericht, getekende brief ouder(s)/voogd ...). De opvoeder geeft, bij toestemming, de leerlingen een schriftelijke toestemming mee om te tonen aan de leerkracht(en) en bij het verlaten van de school af te geven aan het onthaal.
- 4.9 Een afwezigheid, ook bij zevendejaars, die niet gedekt wordt door een wettig attest, beschouwen we als **spijbelen**. Hiervoor wordt een strafstudie gegeven. Na drie strafstudies omwille van deze reden, volgt een gesprek met de leef- en leezorgcoördinator of klastitularis. Bij een vijfde strafstudie voor spijbelen zal de tuchtklassenraad samengeroepen worden en zal je aanwezigheid op school in vraag gesteld worden. Leerlingen die ondanks duidelijke begeleidingsinspanningen van de school toch problematisch afwezig (= B-code) blijven, kunnen worden uitgeschreven. Meerdere problematische afwezigheden moeten wij melden bij het CLB en het ministerie van onderwijs.
- 4.10 De leerlingen worden verondersteld om zelf hun boeken aan te vullen bij een korte afwezigheid. Hiervoor kunnen ze beroep doen op hun medeleerlingen. Bij een langere afwezigheid, kan de leerling contact opnemen met de (co-)klastitularis.
- 4.11 Bij afwezigheid van een leraar streven we ernaar om zoveel mogelijk **vervanglessen** in te plannen. Indien geen vakleraar of teeltleider beschikbaar is, wordt **studie** voorzien. De leerlingen kunnen vervangingen via de app Untis op hun smartphone raadplegen.
- 4.12 **Vakantiepraktijk**
De leerlingen tweede graad Plant-, dier- en milieutechnieken en tweede graad Plant, dier en milieu komen in de zomervakantie twee dagen helpen de teelten verzorgen in de serres. De data worden na overleg met de ouder(s)/voogd en leerlingen vastgelegd. Uitzonderlijke afwezigheid kan enkel mits overleg en toestemming van de teeltleider(s) en richtingscoördinator Tuinbouw. De vakantiepraktijk gaat door van 8.30 tot 12.00 uur en van 12.30 tot 15.30 uur.
De leerlingen Paardenhouderij of Paardrijden en -verzorgen, die een paard via de school huren, komen 1 keer per week per vakantieperiode (uitgezonderd zomervakantie) om de paarden te rijden en/of verzorgen in het HOC. De data worden na overleg met de ouder(s)/voogd en leerlingen vastgelegd. Uitzonderlijke afwezigheid kan enkel mits overleg en toestemming van de teeltleider(s) en richtingscoördinatoren Paardenhouderij.

5 Verloop van de lesdag

- 5.1 Voor een goed verloop, ben je **steeds 5 minuten voor de aanvang van de lessen (8.25 uur)** op school aanwezig. De school is 's ochtends open vanaf 7.30 uur.
- 5.2 Bij het **eerste belteken** ga je
- als leerling van de **tweede graad** onmiddellijk **in de rij** staan, daarna ga je onder leiding van de leraar rustig in groep naar het leslokaal;
 - als leerling van de **derde graad** ga je tegen de start van het lesuur **naar het leslokaal** of naar de externe locatie waar je les hebt.
- 5.3 Op school ben je steeds waar je hoort te zijn. De toiletten, de fietsenbergplaats, gangen, liften en trappen zijn geen speelplaatsen of leslokalen. Wie zich in de fietsenbergplaats bevindt, kan aansprakelijk gesteld worden voor schade die aan fietsen is toegebracht.
- 5.4 De liften mogen enkel worden gebruikt mits (schriftelijke) toelating van de opvoeder.
- 5.5 Tijdens de lessen is toiletgebruik enkel toegelaten omwille van medische redenen (via een attest) of mits toestemming van de leerkracht.
- 5.6 Tijdens de **pauze** moet elke leerling op de speelplaats van de school aanwezig zijn.
- 5.7 Tijdens de pauzes op de speelplaats:
- zit je niet op de grond;
 - plaats je geen voeten op de banken;
 - verplaats je geen banken;
- 5.8 Gedurende het jaar worden leuke ontspanningsmogelijkheden aangeboden. Je kan o.a. deelnemen aan middagontspanning en -animatie. Leerlingen van de tweede graad kunnen tijdens pauzes binnen terecht in 'de Passage' leerlingen van de derde graad in 'de Midi'.
- 5.9 Tussen lestijden wordt er niet naar de persoonlijke locker gegaan. Tussen opeenvolgende lessen ga je meteen via de kortste weg in groep naar het volgende leslokaal of wacht je rustig in het lokaal op de volgende leerkracht. Je neemt dus voor 08.25 uur of tijdens de pauzes je boeken mee voor de (opeen)volgende lessen.
- 5.10 **Dispensatie voor de leerlingen derde graad:**
Als een leraar aangekondigd afwezig is de eerste of laatste lessen van de dag, is het mogelijk dat je zoon/dochter op die dag respectievelijk later mag starten met de les of op een vroeger tijdstip de school mag verlaten. Dit kan enkel als er geen taak of lesvervanging mogelijk is. Zowel de leerlingen als de ouder(s)/voogd worden daarvan door een opvoeder verwittigd via een Smartschoolbericht. De school voorziet steeds opvangmogelijkheden in de studie.

6 ICT

- 6.1 Op onze school kan je binnen en buiten de lessen of studie gebruik maken ICT-infrastructuur, hetzij op schooleigen toestellen, hetzij op het persoonlijke Digisprong toestel. De ICT- reglementering hieromtrent is opgenomen in het algemeen schoolreglement van de scholengroep Sint-Rembert en de gebruikersovereenkomst laptop.
- 6.2 Alle inbreuken tegen dit ICT-reglement en/of gebruikersovereenkomst laptop worden door de ICT-coördinatoren of directie afzonderlijk bekeken en gesanctioneerd.

7 Smartschool

- 7.1 We gebruiken **Smartschool** als digitaal leerplatform.
- Elke leerling krijgt bij de start van het schooljaar een **persoonlijke account** om in te loggen in Smartschool. Verlies deze gegevens niet en hou ze persoonlijk.
 - In dit elektronisch platform vind je een **planner** waarmee je de lesonderwerpen van de voorbije lessen kan nagaan. Je vakleraren zullen er ook taken en toetsen in plannen. **Controleer regelmatig** (dagelijks) deze planner/schoolagenda en controleer met je persoonlijke planningsagenda of je alle taken en toetsen goed hebt ingepland.
 - De vakleraren kunnen per vak **documenten** of **remediëringsoefeningen** ter beschikking stellen.
 - Binnen smartschool is er mogelijkheid om **berichten** te sturen naar je vakleraren. Zij zelf kunnen ook berichten aan jou persoonlijk of de hele klas sturen.
 - Via de module **skore** kan je de punten op taken, overhoringen, verslagen, toetsen ... volgen.
 - In het **leerlingenvolgsysteem** worden mededelingen, aanmerkingen en strafstudies bijgehouden.
 - In het kader van ons **leerzorgbeleid** zullen ook initiatieven als bijlessen, coaching, remediëringsopdrachten e.d. hier opgelijst worden.
 - Je **ouder(s)/voogd** kunnen met hun eigen account ook Smartschool meevolgen. Zij hebben een persoonlijke mailbox, kunnen jouw schoolagenda en vakdocumenten raadplegen, het puntenboekje skore volgen en kunnen de aanmerkingen in het leerlingenvolgsysteem lezen.
- 7.2 We verwachten dat de leerlingen **op lesdagen minstens één keer per 24 uur** Smartschool controleren.

8 Houding en voorkomen op school

- 8.1 Je toont **respect** voor alle mensen die je op en via school ontmoet. Je bent **beleefd** en je gebruikt een **verzorgde taal**. Grove taal, verwijten, roepen e.d. passen niet. Gebruik de voornaam van de medeleerlingen. Spreek de leraren aan met mevrouw, meneer. Gebruik **Algemeen Nederlands**.
- 8.2 Pesten wordt op school niet geduld. Meepesten en/of aanzetten tot pesten is even erg. Ook op sociale media ga je zorgvuldig en met respect om met informatie van andere leerlingen en leerkrachten.
- 8.3 Op school draag je **verzorgde** en **nette kledij** (zie ook algemeen schoolreglement). De voorziene sportkledij draag je tijdens de lessen lichamelijke opvoeding. In enkele studierichtingen wordt er voor bepaalde vakken, in afspraak met de richtingscoördinatoren en vakleerkrachten, een speciale uniformkledij opgelegd. Extravagante kledij of haartooi hoort niet thuis op school. Make-up en juwelen zijn onopvallend. Zo nodig oordelen leerkrachten, opvoeders of directie of je aan de vereisten i.v.m. de voorschriften voldoet.
- 8.4 Je gebruikt **geen kauwgom** op school.
- 8.5 Je zorgt ervoor dat het leslokaal **netjes** blijft: je gebruikt de correcte vuilnisbak en papiermand. Ook op de speelplaats zorgen wij ervoor dat **afval** gesorteerd in de juiste containers terechtkomt.
- 8.6 In de leslokalen wordt niet gegeten of gedronken. Eten gebeurt alleen tijdens de pauzes. Frisdrank in de schoolgebouwen kan alleen tijdens de middagpauze in de 'Bellevue' of 'Midi'. Tussen 2 lestijden mag water uit een hersluitbaar flesje gedronken worden.
- 8.7 Schrijf je naam en voornaam in schriften, kaften, boeken, kledij, turnkledij. Draag zorg voor je materiaal.
- 8.8 Respecteer gebouwen en meubilair. Vandalisme en/of diefstal wordt gesanctioneerd.

sint-rembert scholengroep

8.9 Gebruik van **draagbare digitale toestellen** (gsm, smartphone, muziekdragers en oortjes):

- Tijdens de lessen, studie en het middageten wordt het gebruik van gsm's, smartphones, muziekdragers en oortjes niet getolereerd. Op campus Zuid, in het labocomplex, AOC (de loods en serres), het Lindenhof en in het HOC kan het gebruik **enkel tijdens de pauzes**, d.w.z. voor 8.30 uur, in de pauze van 10.10 uur, in de middagpauze na het middageten, in de pauze van 14.05 of 14.55 uur, na de laatste les van de dag.
- Op vraag van de leerkracht bergt elke leerling tijdens de lessen zijn/haar gsm-toestel in de daartoe voorziene tassen op.
- Het is niet toegestaan om op het schooldomein te bellen, filmen, foto's te nemen en luidop muziek af te spelen tenzij mits toestemming van de leerkracht of opvoeder.
- Het gebruik van deze toestellen tijdens schoolgebonden activiteiten kan enkel omwille van didactische redenen en op verzoek van de leerkracht.
- Bij overtreding wordt het toestel afgegeven; het toestel wordt afgehaald bij het onthaal na het laatste lesuur van de dag. Dit wordt geregistreerd in het leerlingvolgsysteem op Smartschool.

8.10 Handel drijven in om het even wat, is verboden! Verkoopsactiviteiten op school kunnen enkel nog om geld in te zamelen voor, door de directie, goedgekeurde sociale doelen.

8.11 Op school is **roken (ook het roken van een elektronische sigaret) verboden** op het volledige domein. Ook roken op weg van/naar de verschillende locaties is verboden.

8.12 Wij reageren op elk signaal dat wijst op **middelengebruik**. Het gebruik, het bezit en verhandeling ervan zijn verboden. Op de eerste plaats willen wij de leerling helpen door het probleem met hem/haar te bespreken en het inzicht in het risico te laten groeien. Vervolgens kan de leerling verplicht worden om externe begeleiding te volgen. Na overleg kan een bewijs gevraagd worden dat er geen middelengebruik meer is. Dit neemt niet weg dat we ook sancties kunnen nemen. De ouder(s)/voogd worden er in ieder geval bij betrokken. Wij reageren alert op het aangetoond doorgeven of verhandelen van drugs op school en zien ons verplicht de gerechtelijke overheid te verwittigen. Zie ook het algemeen middelenbeleidsplan dat raadpleegbaar is op de site www.sint-rembert.be.

9 Verplaatsing naar en van school

- 9.1 Je komt rechtstreeks naar school, je gaat rechtstreeks naar huis. Je blijft nergens hangen. Voor de schoolverzekering is enkel de **kortste of de veiligste** weg van en naar school aanvaardbaar. De ingang voor de leerlingen is via de Viaductstraat of Papebrugstraat. Ouder(s)/voogd en externen gebruiken de hoofdingang Spinnenschoolstraat en melden zich aan bij het onthaal.
- 9.2 Als je met de **fiets** naar school komt, plaats je je fiets in de **fietsenbergplaats**. Bromfietsen moeten binnen de afgebakende zone in de bergplaats naast de ingang van het Leegtje worden geplaatst. Uit veiligheidsoverwegingen **sluit** je altijd **je fiets of bromfiets**. De school is niet verantwoordelijk voor diefstal of schade. Voor je eigen veiligheid zorg je er ook voor dat je fiets technisch in orde is.

Binnen de schoolmuren wordt er niet gefietst.

- 9.3 Wie met de bus of trein naar school komt, komt bij aankomst rechtstreeks naar school. Je kiest een verbinding zodanig dat je – in normale omstandigheden - op tijd aankomt op school. De les vroeger verlaten omwille van een bus/treinverbinding wordt niet toegelaten.
- 9.4 Ouder(s)/voogd kunnen hun zoon of dochter de toestemming geven om na een buitenschoolse activiteit zelfstandig naar huis te laten vertrekken. Dit wordt minstens één dag op voorhand schriftelijk bezorgd aan de begeleidende leerkracht(en).
- 9.5 **Leerlingen van de derde graad** die het eerste lesuur les hebben in het labocomplex, HOC, Lindenhof of AOC kunnen rechtstreeks naar de praktijkplaats zonder eerst naar de school te komen. Deze verplaatsing gebeurt niet met de (eigen) wagen. De wagen wordt niet bij de externe locaties (AOC, HOC, Lindenhof) geparkeerd. Leerlingen die met de (eigen) wagen komen, parkeren die in de buurt van de school (campus Zuid) en verplaatsen zich van daaruit te voet of met de fiets. Ook hier geldt de afspraak dat zij 5 minuten voor tijd aanwezig moeten zijn.

Leerlingen van de tweede graad gaan onder begeleiding te voet naar het AOC en labocomplex. Naar het Lindenhof en HOC fietsen de leerlingen samen via een vast traject. We verwijzen hier ook naar de werkplaatsreglementen per richting.

10 Maaltijden op school

- 10.1 Wie 's morgens vroeg op school aankomt, kan tegen betaling op school een **ontbijt** gebruiken. De regeling wordt schriftelijk afgesproken met de ouder(s)/voogd bij de start van het schooljaar.
- 10.2 's **Middags** eet je thuis of op school: een warm middagmaal (via een prepaidkaart in het schoolrestaurant de Brug: <https://www.sint-rembert.be/nl/debrug>), boterhammen of broodje. Er worden geen warme gerechten op het schooldomein gegeten. De regeling daartoe wordt met de ouder(s)/voogd afgesproken. In principe kunnen enkel leerlingen die in Torhout wonen een middagmaal thuis nemen.

Enkel de leerlingen van het 7^{de} jaar hebben de toelating om in stad te eten. De 6^{de} jaars kunnen **mits schriftelijke toestemming** van de ouder(s)/voogd eveneens toelating krijgen om in stad te eten. Alcoholgebruik en onbehoorlijk gedrag worden daarbij niet getolereerd.

- 10.3 Wie zijn lunchpakket vergeet, kan tussen 10.10 tot 10.25 uur bij een opvoeder, mits betaling, een broodje bestellen.
- 10.4 Wie avondstudie volgt, kan tegen betaling een **vieruurtje** nemen op school. De regeling wordt bij de start van het schooljaar afgesproken met de ouder(s)/voogd.
- 10.5 Leerlingen die over de middag op school moeten blijven en toch de school verlaten zonder toelating krijgen onmiddellijk strafstudie.



vrij land- en tuinbouwinstituut
sint-rembert scholengroep

11 Evaluaties

- 11.1 **Kleine beurten** zijn in elke les mogelijk, zowel mondeling als schriftelijk.
- 11.2 **Grote (schriftelijke) beurten** worden aangekondigd en handelen over een reeks lessen. Voor grotere vakken zijn er regelmatig beurten dan voor kleinere vakken. Het aantal wordt geringer naarmate de jaren vorderen en in richtingen waarin de doorstroom naar het hoger onderwijs is gekoppeld. Beurten kunnen worden verwerkt in het vaktotaal.
- 11.3 In de A-finaliteit en bso-klassen wordt **permanente evaluatie** toegepast en zijn er voor de leerlingen evaluatiedagen op het einde van elk trimester of semester.
- 11.4 De resultaten van evaluaties komen op Skore (Smartschool).
- 11.5 Leerlingen die hun afwezigheid niet (geldig) wettigen (binnen de 5 lesdagen, na hun afwezigheid), kunnen geen toelating krijgen om eventuele beurten of taken in te halen die ze tijdens hun afwezigheid hebben gemist. De leerkracht kan bij een ongewettigde afwezigheid of bij het weigeren deel te nemen aan een evaluatie een 0-score geven. De leerling maakt de studiebeoordeling onmogelijk.
- 11.6 Indien een taak (zonder geldige reden) te laat wordt ingediend kan het resultaat herleid worden naar een vermindering van de score. Taken worden steeds in de les en aan de leraar zelf ingeleverd om discussie te vermijden.
- 11.7 Wie bij een **proefwerk afwezig** is, moet een **doktersattest** voorleggen. Ook wie ziek is op de dag voor de proefwerken starten, moet een doktersattest voorleggen.
- Proefwerken waarvoor men afwezig was, worden onmiddellijk na het laatste geplande proefwerk of na de daaropvolgende vakantieperiode ingehaald (in overleg met de klassenraad). In juni kan dit niet, tenzij voor de deliberatie.
- 11.8 Voor de specifieke praktijkvakken van Paardenhouderij en Manegehouder-rijmeester worden tijdens het schooljaar praktijkoefeningen geëvalueerd. Deze praktijkdagen gelden als proefwerken, d.w.z. dat een afwezigheid enkel gewettigd kan worden met een geldig doktersattest. Deze momenten worden vooraf meegedeeld. Wie afwezig is zonder geldig doktersattest, kan voor deze proeven geen tweede kans krijgen.
- 11.9 Sommige leerlingen leggen hun examens of testen op evaluatiedagen af in de **tijdsklas** (eventueel met ondersteuning van Kurzweil). Deze ondersteunende maatregel maakt deel uit van het individuele begeleidingsplan dat in overleg met de ouder(s)/voogd en de klassenraad is afgesproken. Wie gebruikt maakt van de tijdsklas start 's morgens om 8.00 uur en kan 's middags tot 12.30 uur werken aan zijn/haar examen of test. Wie meerdere malen (zonder geldige reden) te laat komt in de tijdsklas kan de toegang tot de tijdsklas geweigerd worden.

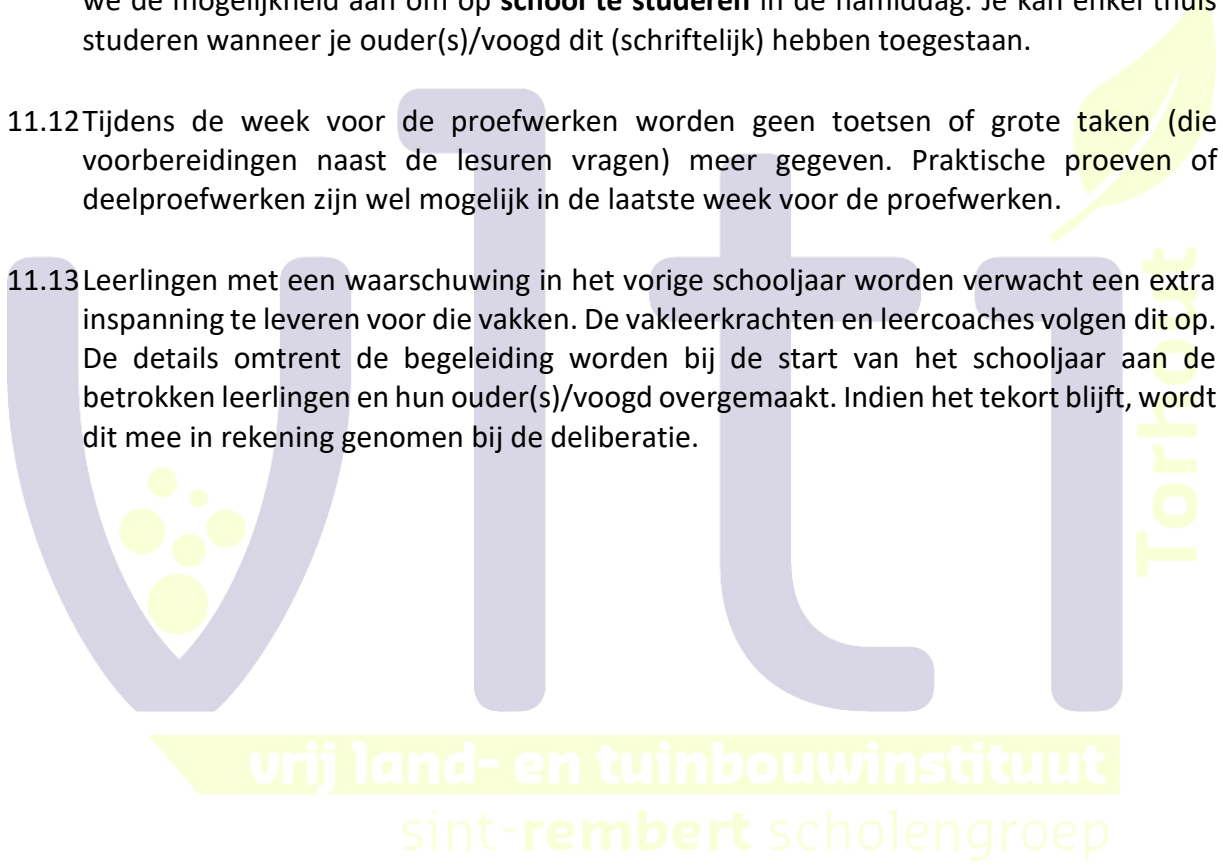
11.10 Als je bij een taak, beurt of proefwerk probeert een juiste beoordeling van jezelf of van een medeleerling onmogelijk te maken, beschouwen we dit als een **onregelmatigheid** (bv. spieken, plagiaat, het gebruik van niet-toegelaten materialen, technieken en hulpmiddelen, met opzet afwezig blijven). Wanneer je bij een taak of beurt betrapt wordt op een onregelmatigheid, kan de leraar beslissen om je voor die taak of beurt een nul te geven.

Het plegen van fraude tijdens een proefwerk kan tot gevolg hebben dat je voor het bewuste proefwerk het cijfer nul krijgt of dat de bewuste proef nietig wordt verklaard (en je dus geen cijfer krijgt voor de proef). Bij ernstige vormen van fraude kunnen we bovendien een tuchtprocedure opstarten.

11.11 In de examenperiode (D en D&A-finaliteit) of evaluatiedagen (A-finaliteit en bso) bieden we de mogelijkheid aan om op **school te studeren** in de namiddag. Je kan enkel thuis studeren wanneer je ouder(s)/voogd dit (schriftelijk) hebben toegestaan.

11.12 Tijdens de week voor de proefwerken worden geen toetsen of grote taken (die voorbereidingen naast de lesuren vragen) meer gegeven. Praktische proeven of deelproefwerken zijn wel mogelijk in de laatste week voor de proefwerken.

11.13 Leerlingen met een waarschuwing in het vorige schooljaar worden verwacht een extra inspanning te leveren voor die vakken. De vakleerkrachten en leercoaches volgen dit op. De details omtrent de begeleiding worden bij de start van het schooljaar aan de betrokken leerlingen en hun ouder(s)/voogd overgemaakt. Indien het tekort blijft, wordt dit mee in rekening genomen bij de deliberatie.



12 Sancties

- 12.1 Wie in de fout gaat tegen de afspraken op school kan gesanctioneerd worden met een **waarschuwing** en/of **straf** en/of **minpunt(en)**.
- 12.2 Wie 5 minpunten verzamelt, moet op woensdagnamiddag **strafstudie** volgen. De strafstudie wordt genoteerd in het leerlingenvolgsysteem. De strafstudie gaat door in de zaal 'Bellevue' van 12.30 tot 14.00 uur. Niet-interne leerlingen mogen de school niet verlaten tijdens de middagpauze en brengen een lunchpakket mee.
- 12.3 Wanneer je ernstig de les stoort of je onbeleefd opstelt, kan je uit de klas weggestuurd worden. Je meldt je dan onmiddellijk aan bij lokaal 205 of 206 of onthaal van de school. Daar word je doorverwezen naar de leef- en leezorgcoördinator of leerlingenbegeleiding of opvoeders.

Naast een berisping en een opmerking op het leerlingenvolgsysteem wordt meestal een herstelmaatregel opgelegd die je dan in de studie afwerkt. Er volgt ook een herstelgesprek met de vakleerkracht en/of leerlingenbegeleider. De vakleerkracht beslist, na dit gesprek, of en welke sanctie er volgt.

- 12.4 Wie op korte tijd meerdere strafstudies verzamelt of je gedrag de goede werking van de school hindert, kan een **begeleidende en/of een ordemaatregel** opgelegd worden (zie Herstel- en sanctioneringsbeleid in het algemeen schoolreglement). Wie zich niet neerlegt bij opgelegde begeleidende en/of ordemaatregelen kan in een tuchtprocedure terecht komen. Meer info vind je in het algemene schoolreglement van de scholengroep. Voor leerlingen van het VLTI hanteren we volgende normen:
- Wanneer je 3 strafstudies (gerelateerd aan gedrag) krijgt **in de loop van één trimester**, wordt de klassenraad bijeengeroepen. Je zal samen met je ouder(s)/voogd uitgenodigd worden voor een gesprek met de leef- en leezorgcoördinator, je (co-)klastitularis en/of leerlingenbegeleiding. De klassenraad kan jou een extra taak geven en/of een traject afspreken, dat zal opgevolgd worden door de klastitularis, leerkrachten en leerlingenbegeleiding.
 - Wanneer je 5 strafstudies (gerelateerd aan gedrag) krijgt **in de loop van één schooljaar**, kan de tuchtclassenraad bijeengeroepen worden die jouw aanwezigheid op school in vraag kan stellen. Je zal samen met je ouder(s)/voogd uitgenodigd worden voor een gesprek met de leef- en leezorgcoördinator, je (co-)klastitularis en/of leerlingenbegeleiding.
 - Wie afwezig blijft tijdens een opgelegde strafstudie, krijgt automatisch een dubbele strafstudie. Een strafstudie kan enkel van datum verplaatst worden in samenspraak met de leef- en leezorgcoördinator of directie en ouder(s)/voogd.