



Bijvoegsel bij
ALGEMEEN SCHOOLREGLEMENT



Schooljaar 2020 - 2021

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.

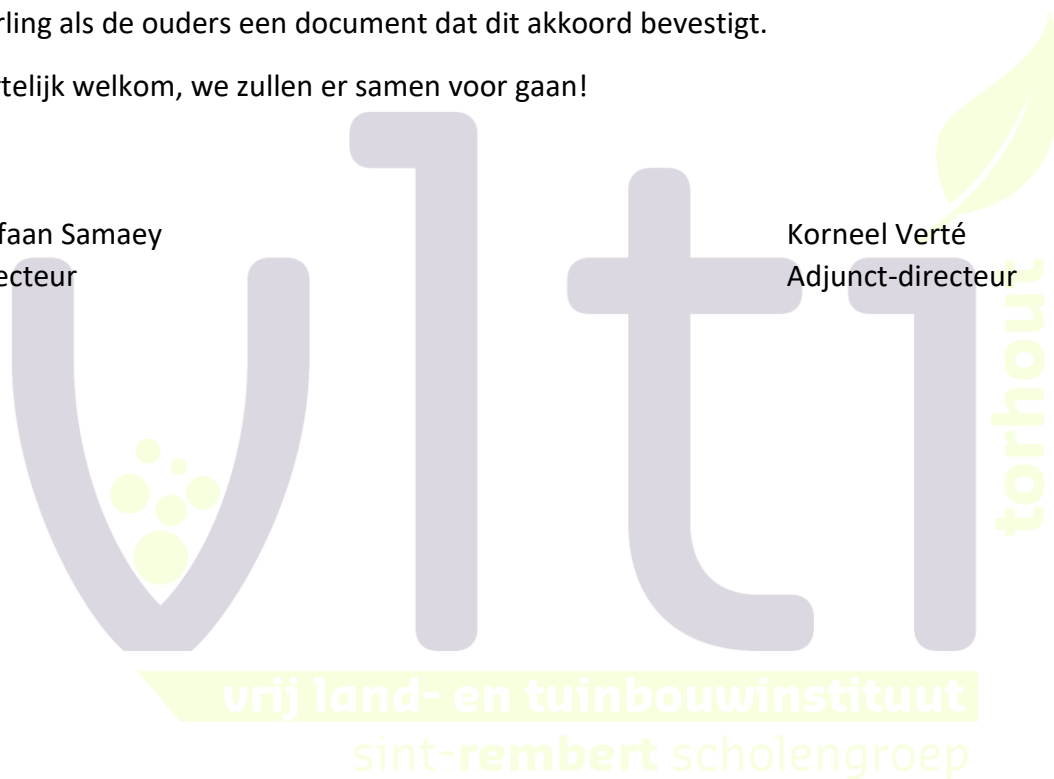
In dit bijvoegsel bij het schoolreglement vind je de belangrijkste algemene info en afspraken van onze school. Dit bijvoegsel vormt één geheel met het algemene schoolreglement van de scholengroep Sint-Rembert. Je kan het volledige schoolreglement terugvinden op de website van de school en scholengroep (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 ouders een document dat dit akkoord bevestigt.

Hartelijk welkom, we zullen er samen voor gaan!

Stefaan Samaey
Directeur

Korneel Verté
Adjunct-directeur



1 Wie is wie?

Adjunct-directeur, Korneel Verté, is verantwoordelijk voor leerlingen en contacten met ouders. Hij is het aanspreekpunt op de school voor leerlingen en ouders.

Directeur, Stefaan Samaey, heeft de algemene leiding op onze school.

Het bureau van de directie bevindt zich in blok 2. Voor je langsgaat, meld je je aan bij het onthaal.

Technisch adviseur-coördinator (TAC), Nik Vanden Berghe, is verantwoordelijk voor de richtingspecifieke vakken land- en tuinbouw en paardrijden en -verzorgen.

De **coördinator**, Nele Desimpel, staat de directeur bij voor de dagdagelijkse organisatie (planning van activiteiten, lessenroosters, vervangingen, examenschikkingen...). Je kan mevr. Nele Desimpel bereiken via smartschool of in haar bureau in blok 2.

Mieke Verbeerst is **ict-coördinator**; je kan bij haar o.a. terecht als je een probleem hebt met je smartschoolaccount en inlogmoeilijkheden.

De **studiemeesters-opvoeders**, mevr. Nele Desimpel, dhr. Dieter David en dhr. Jasper Gerits zijn je aanspreekpunten op de speelplaats. De studiemeester-opvoeder staat altijd klaar om de leerling wegwijs te maken, kleine of grote problemen te helpen oplossen, het voor de groep leerlingen aangenaam en interessant te maken.

Bij mevr. Myriam Vantuyghem (lokaal z206) in blok 2 kan je terecht voor alle vragen i.v.m. schoolrekeningen, de aankoop van werkkledij of uniform voor paardrijden.

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

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. In je agenda staat de lijst met afkortingen.

De **teeltleiders** staan in voor de opvolging van de teelten en de praktische organisatie op de verschillende locaties van onze school: de serres en het agrarisch opleidingscentrum (AOC) of de loods in de Keibergstraat; het Hippisch opleidingscentrum (HOC) en de schoolhoeve het Lindenhof in de Ruddervoordestraat. Op die locaties kan je als leerling ook van hen instructies krijgen bij praktijklessen.

In de serres zijn dat dhr. Andy Vantomme, mevr. Leen Dedeene; in het HOC is dat dhr. Guy De Maerteleire en dhr. Johan Kindt en op het Lindenhof dhr. Mathijs Vandewalle.

De **leerlingenbegeleiders**, dhr. Danny Legein en mevr. Sara Bonquet, kan je contacteren als je een probleem hebt dat niet rechtstreeks met studeren te maken heeft. Zij nemen zo nodig

contact met het CLB of kunnen je de weg wijzen naar een externe hulporganisatie¹. De leerlingenbegeleiders zijn op bepaalde momenten ter beschikking in het lokaal 215. Het uurschema is geafficheerd in het valvenbord.

Het **CLB** is in onze school vertegenwoordigd door mevr. Barbara Lambert. Je kan haar via smartschool bereiken en een afspraak maken voor een persoonlijk gesprek. Het CLB helpt verder met vragen over welbevinden, studie keuze en sociale vaardigheden die verder reiken dan de draagkracht van de school.

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

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 uur 12.15 uur	Open	Open	Open	Open	Open	Gesloten
12.15 uur 13.00 uur	Gesloten	Gesloten	Gesloten	Gesloten	Gesloten	Gesloten
13.00 uur 16.30 uur	Open	Open	Open (16.00 uur)	Open	Open	Gesloten
16.30 uur 17.30 uur	Open	Open	Gesloten	Gesloten	Gesloten	Gesloten

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

2.3 We werken op school 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 ouders een eigen account waarmee je persoonlijke mailbox geactiveerd wordt.

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 (Regeringsstraat 61. 1000 Brussel)

Aanwezigheid op school en dagindeling

2.4 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 normale lessenpakket behoren. Je bent vijf minuten voor het startuur op school.

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 zijn ook aanwezig op de opendeurdag. De datum wordt bij de start van het schooljaar meegedeeld.

2.5 Laatkomers storen het klasgebeuren. Wie toch **te laat** op school aankomt, meldt zich onmiddellijk bij de studiemeesters of het onthaal. Datum, uur en reden worden in de agenda genoteerd. Bij vier maal te laat zonder geldige reden wordt strafstudie opgelegd.

2.6 Het weekschema:

08.30 - 10.10 uur: 2 lessen

10.10 - 10.25 uur: pauze

10.25 - 12.05 uur: 2 lessen (op woensdag: 10.20 - 12.00 uur)

13.15 - 14.55 uur: 2 lessen

14.55 - 15.10: pauze

15.10 - 16.50 uur: 2 lessen

2.7 Aantal lesuren per week.

	Totaal aantal lesuren
Alle leerlingen 2 ^{de} graad	34 uren
Alle leerlingen 3 ^{de} graad	34 uren
Leerlingen 7 ^{de} specialisatiejaar	
• Tuinaanleg en -onderhoud	32 uren
• Veehouderij en landbouwteelten	32 uren
• Manegehouder-rijmeester	32 uren

- 2.8 Op maandag en dinsdag (van 17.10 tot 18.50 uur) en op donderdag (van 16.20 tot 18.00 uur) is er voor niet-interne leerlingen een mogelijkheid om **avondstudie** te volgen. Hiervoor wordt een kleine vergoeding aangerekend.
Je schrijft in bij de start van het schooljaar en de inschrijving is in principe bindend voor het hele schooljaar. Wijzigingen worden in ieder geval, vooraf en schriftelijk bij de studiemeester-opvoeder aangevraagd.
- 2.9 Bij ziekte verwittig je de school; liefst vóór 8.30 uur via 050 23 15 14. Meteen na elke afwezigheid bezorg je in het onthaal een **schriftelijke verantwoording** van je ouders, met duidelijke vermelding van naam, klas, reden en handtekening.
Vanaf de 4^{de} dag ziekte is een medisch attest van een arts vereist.
Ook vanaf de 5^{de} afwezigheidsperiode is telkens een doktersattest noodzakelijk. In dit laatste geval zijn afwezigheidsdocumenten met de vermelding: "Familiale of persoonlijke omstandigheden" zonder wettig attest niet geldig.
- 2.10 Bij een **voorzien afwezigheid** (huwelijk, begrafenis, oproeping rechtbank ...) verwittig je de school **minstens 2 dagen vooraf** via de studiemeester-opvoeder. Je brengt ook een verantwoordingsstuk binnen (uitnodiging rechtbank, rouwbrief ...).
- 2.11 Wie meer dan 5 halve dagen zonder verantwoording afwezig is, wordt uitgenodigd door de leerlingbegeleider of het CLB.
Problematische afwezigheden moeten wij melden bij de overheid.
- 2.12 Bij afwezigheid van een leraar streven we zoveel mogelijk naar het inplannen van **vervanglessen**. Indien geen vakleraar beschikbaar is, wordt **studie** voorzien.
We verwachten dat de leerlingen de app classie installeren op hun smartphone (code 8820).
- 2.13 Ongewettigd afwezig zijn, ook al ben je een zevendejaars, staat gelijk aan spijbelen. Hiervoor wordt onmiddellijk een strafstudie gegeven. Na 3 strafstudies omwille van deze reden, volgt een gesprek met directie, leerlingenbegeleiding en klastitularis. Bij een zevendejaars zal na een vijfde strafstudie bij ongewettigde afwezigheid de tuchtklassenraad samengeroepen worden en zal je aanwezigheid op school in vraag gesteld moeten worden.
- 2.14 Vakantiepraktijk
De leerlingen land- en tuinbouw komen in de zomervakantie drie dagen helpen met teelten in de serres. De data worden na overleg met de leerlingen vastgelegd. Uitzonderlijke afwezigheid kan enkel mits toestemming van de directie. De vakantiepraktijk gaat door van 8u30 tot 12u en van 12u30 tot 15u30.

3 Verloop van de lesdag

- 3.1 Voor een goed verloop, ben je steeds 5 minuten voor de aanvang van de lessen op school aanwezig. De school is 's ochtends open vanaf 7.30 uur.
- 3.2 Bij het belteken ga je
- als leerling van de tweede graad onmiddellijk **in de rij** staan en daarna ga je onder leiding van de leraar rustig in groep naar het leslokaal;
 - als leerling van de derde graad bij het eerste belteken rustig **naar het leslokaal** als je les hebt op Campus Zuid.
- 3.3 Als leerling van de derde graad ga je tegen de start van de les naar de externe campus waar je les hebt.
- 3.4 Op school ben je steeds waar je hoort te zijn. De toiletten, de fietsenbergplaats, gangen en trappen zijn geen speelplaatsen. Wie zich in de fietsenbergplaats bevindt, kan aansprakelijk gesteld worden voor schade die aan fietsen is toegebracht. Je gebruikt de lift enkel mits schriftelijke toelating van de opvoeder.
- 3.5 Tijdens de **pauze** moet elke leerling op de speelplaats van de school aanwezig zijn.
- 3.6 Gedurende het jaar worden leuke ontspanningsmogelijkheden aangeboden. Je kan o.a. deelnemen aan middagontspanning en -animatie. Leerlingen van de 2^{de} graad kunnen terecht in 'de Passage' leerlingen van de 3^{de} graad in 'de Midi'.
- 3.7 Tijdens de middagpauze op de speelplaats:
- zit je niet op de grond;
 - plaats je geen voeten op de banken;
 - verplaats je geen banken.
- 3.8 Dispensatie voor de leerlingen van het 7^{de} jaar
Als een leraar aangekondigd afwezig is de eerste of de laatste lessen van de dag, is het mogelijk dat je zoon/dochter op die dag later mag starten met de les of op een vroeger tijdstip de school mag verlaten. Dit kan enkel als er geen taak of vervangles mogelijk is. Zowel de leerlingen als de ouders worden daarvan verwittigd via een smartschool bericht.

4 Planningsagenda en smartschool

4.1 Enkel de leerlingen van tso beschikken over een papieren planningsagenda. De leerlingen bso die er ook één wensen, kunnen op vraag er ook eentje aanschaffen.

4.2 We gebruiken **smartschool**.

- 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 ook persoonlijk.
- In dit elektronisch platform vind je een **schoolagenda** waarmee je de lesonderwerpen van de voorbije lessen kan nagaan. Je vakleraren zullen er ook taken en toetsen in bijhouden. **Controleer regelmatig** deze agenda en controleer met je persoonlijke planningsagenda of je alle taken en toetsen goed hebt ingepland.
- De vakleraren kunnen per vak **extra 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** zal je de punten op taken, overhoringen, verslagen en toetsen kunnen volgen.
- In het **leerlingenvolgsysteem** worden aanmerkingen en strafstudies/ict-studies bijgehouden.
- In het kader van ons **zorgbeleid** zullen ook initiatieven als bijlessen, remediëringsoopdrachten e.d. hier opgelijst worden.
- Je **ouders** 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.

4.3 Je klastitularis (tso) zal op regelmatige basis je planningsagenda nakijken.

4.4 We verwachten dat je op lesdagen **minstens één keer per 48 uur** je smartschool controleert.

Wie thuis geen toegang heeft tot internet, kan op dinsdag en donderdag over de middag in een ICT-lokaal van de school werken. Op woensdagnamiddag (12.30 – 14.10 uur) bestaat de mogelijkheid van een ICT-studie.

5 Houding en voorkomen op school

- 5.1 Je toont **respect** voor alle mensen die je op 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**.
- 5.2 Pesten wordt op school niet geduld. Mee pesten en/of aanzetten tot pesten is even erg.
Ook op sociale media ga je zorgvuldig en met respect om met informatie van klasgenoten, vrienden. **Je post niets dat je in het echt niet zou zeggen**.
- 5.3 Op school draag je **verzorgde en sobere kledij**. Sport- en vrijetijdskledij draag je enkel tijdens de lessen lichamelijke opvoeding of als het uitdrukkelijk gevraagd of toegelaten wordt. In enkele studierichtingen wordt er voor bepaalde vakken een speciale uniformkledij opgelegd.
Extraverte kledij of haartooi hoort niet thuis op school. Make-up is onopvallend en hetzelfde geldt voor juwelen. Enkel één kleine piercing wordt in beperkte mate toegelaten. Zo nodig oordelen opvoeders of directie of men aan de vereisten i.v.m. het uiterlijk voldoet.
- 5.4 Je gebruikt geen kauwgom op school.
- 5.5 Je zorgt ervoor dat je leslokaal **netjes** blijft: je gebruikt de vuilnisbak en de papiermand.
- 5.6 In de leslokalen wordt niet gegeten of gedronken. Eten gebeurt alleen tijdens de pauzes.
Tussen 2 lestijden mag water uit een hersluitbaar flesje gedronken worden.
- 5.7 Ook op de speelplaats zorgen wij ervoor dat **afval** gesorteerd in de juiste containers terechtkomt.
- 5.8 Plaats je naam en voornaam op schriften, boeken, kledij, turnkledij. Kaft je boeken op een deftige wijze.
- 5.9 Respecteer gebouwen en meubilair. Vandalisme wordt gesanctioneerd.
- 5.10 Gebruik van **draagbare digitale toestellen** (GSM, smartphone, muziekdragers)
- Het gebruik van gsm's, smartphones en muziekdragers is altijd in tijd en ruimte beperkt. Enkel op Campus Zuid, in het AOC en in het HOC en **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 15.00 uur, na de laatste les van de dag.
 - Op vraag van de leerkracht bergt elke leerling tijdens de les zijn/haar GSM toestel op in de tas daarvoor voorzien.
 - Het is niet toegestaan om op het schooldomein te bellen, te filmen, foto's te nemen en luidop muziek af te spelen.
 - 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 de directie of zijn afgevaardigde na het laatste lesuur van de dag.
- 5.11 Op school is **roken verboden** op het volledige domein.

- 5.12 Wij reageren op elk signaal dat wijst op **middelenmisbruik**. 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. De ouders worden er in ieder geval bij betrokken. Wij reageren alert op het eventueel verhandelen van drugs op school. Zie ook in het algemeen schoolreglement van de Scholengroep: hoofdstuk 4.1.1 Gezondheid en hygiëne.

6 Verplaatsing naar en van school

- 6.1 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.
- 6.2 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.
Binnen de schoolmuren wordt er niet gefietst.
Uit veiligheidsoverwegingen **sluit** je altijd **je fiets**. Voor je eigen veiligheid zorg je er ook voor dat je fiets technisch in orde is.
- 6.3 Wie met de bus of trein naar school komt, komt bij aankomst rechtstreeks naar school. Je kiest de verbinding zodanig dat je –in normale omstandigheden- op tijd aankomt op school. Vroeger naar huis vertrekken dan het normale einduur van de lesdag is niet toegestaan.
- 6.4 Leerlingen van de derde graad die het eerste lesuur les hebben in het HOC, Lindenhof of de serres kunnen rechtstreeks naar de praktijkplaats zonder eerst naar de school te komen. Ook hier geldt de afspraak dat zij 5 minuten voor tijd aanwezig moeten zijn. Leerlingen van de tweede graad gaan onder begeleiding naar de praktijkplaats.

7 Maaltijden op school

- 7.1 Wie 's morgens vroeg op school aankomt, kan tegen betaling op school een **ontbijt** gebruiken. De regeling wordt schriftelijk afgesproken met de ouders bij de start van het schooljaar.
- 7.2 **'s Middags** eet je thuis of op school: warm middagmaal, boterhammen of broodje (geen pasta's of frieten).
De regeling daartoe wordt schriftelijk met de ouders afgesproken.
In principe kunnen enkel de leerlingen die in Torhout wonen, het middagmaal thuis nemen.
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 ouders eveneens toelating krijgen om in stad te eten. Alcoholgebruik en onbehoorlijk gedrag worden daarbij niet getolereerd.
- 7.3 Wie zijn lunchpakket vergeet, kan tijdens de pauze om 10.10 uur bij een opvoeder, mits betaling, een broodje bestellen.

- 7.4 Wie avondstudie volgt, kan tegen betaling een **vieruurtje** nemen op school. De regeling wordt bij de start van het schooljaar schriftelijk afgesproken met de ouders.
- 7.5 Leerlingen die over de middag op school moeten blijven en toch de school verlaten zonder toelating krijgen onmiddellijk 2 uur strafstudie.

8 Evaluaties

- 8.1 **Overhoringen** zijn in elke les mogelijk, zowel mondeling als schriftelijk.
- 8.2 **Schriftelijke beurten** worden aangekondigd en handelen over een reeks lessen. Voor grotere vakken zijn er regelmatig beurten, voor kleinere vakken een paar maal per trimester. Het aantal wordt geringer naarmate de jaren vorderen. Het resultaat komt in de agenda. Overhoringen en schriftelijke beurten worden in het rapport verrekend in het DAGELIJKS WERK.
- 8.3 In alle BSO-klassen wordt **permanente evaluatie** toegepast en zijn er evaluatiedagen op het einde van elk trimester.
- 8.4 Voor de specifieke praktijkvakken van paardrijden en -verzorgen worden tijdens het schooljaar praktijkoefeningen geëvalueerd. Deze momenten gelden als proefwerken, d.w.z. dat een afwezigheid enkel gewettigd kan worden met een doktersattest. Deze momenten worden vooraf meegedeeld. Wie afwezig is zonder doktersattest, krijgt voor deze proeven geen tweede kans.
- 8.5 Wie bij een **proefwerk ziek** 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 nog net voor de deliberatie.
- 8.6 Sommige leerlingen leggen hun examens of testen op kennisdagen af in de **tijdsklas** (eventueel met ondersteuning van Kurzweil). Deze ondersteunende maatregel maakt deel uit van het individuele handelingsplan dat in overleg met de ouders 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 proefwerk.
- 8.7 Als je bij een beurt of proefwerk **spiekt**, pleeg je fraude en kan je een 0 krijgen. Spieken komt steeds voor op de (delibererende) klassenraad. De gevolgen van spieken worden toegelicht in hoofdstuk 3.10.4 van het schoolreglement St-Rembert.
- 8.8 In de examenperiode (tso) of evaluatiedagen (bso) bieden we de mogelijkheid aan op **op school te studeren** in de namiddag. Je kan enkel thuis studeren wanneer je ouders dit (schriftelijk) hebben toegestaan.
- 8.9 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 ouders overgemaakt. Indien het tekort blijft, wordt dit het volgende jaar mee in rekening genomen bij de deliberatie.

9 Sancties

- 9.1 Wie in de fout gaat tegen de afspraken op school kan gesanctioneerd worden met een **straf**taak of **minpunten**.
- 9.2 Wie 5 minpunten verzamelt, moet op woensdagnamiddag **strafstudie** volgen. De strafstudie wordt genoteerd in het leerlingenvolgsysteem en je schoolagenda. De strafstudie gaat door in restaurant zuid van 12.30 tot 14.10 uur. Niet-interne leerlingen mogen de school niet verlaten tijdens de middagpauze en brengen een lunchpakket mee.
- 9.3 Wanneer je ernstig de les stoort of je onbeleefd opstelt, kan je uit de klas weggestuurd worden. Je meldt je dan onmiddellijk aan bij het onthaal van de school. Daar word je doorverwezen naar de coördinator VLTI of de studiemeester-opvoeder of de directeur. Naast een berisping en een nota in de agenda/op het leerlingenvolgsysteem wordt meestal een taak opgelegd die je dan in de studie afwerkt.
- 9.4 Wie op korte tijd meerdere strafstudies verzamelt, kan een **begeleidende** of een **ordemaatregel** opgelegd worden. (Zie punt 4.2.12 Orde- en tuchtmaatregelen in het algemene 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 in hoofdstuk 4.2.12. 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 ouders uitgenodigd worden voor een gesprek met de directeur, je titularis en de leerlingenbegeleiding. De klassenraad zal jou een extra taak geven en een traject afspreken, dat zal opgevolgd worden door de leerlingenbegeleiding.
 - Wanneer je 3 strafstudies (gerelateerd aan gedrag) krijgt in de loop van een schooljaar, zal je met je ouders uitgenodigd worden voor een gesprek met de directie, titularis en leerlingenbegeleiding en krijg je een extra taak.
 - Wanneer je 5 strafstudies (gerelateerd aan gedrag) krijgt in de loop van een schooljaar, wordt automatisch de tuchtklassenraad bijeengeroepen die jouw aanwezigheid op school in vraag zal stellen.
 - Wie afwezig blijft tijdens een opgelegde strafstudie, krijgt automatisch een dubbele strafstudie. Een strafstudie kan enkel van datum verplaatst worden in samenspraak met directie en ouders.