

# Welkomstbundel leerlingen en ouders **GO!Erasmusatheneum Deinze**

2024 - 2025

# Welkom op GO! Erasmusatheneum Deinze

Beste leerling, beste ouder(s), beste opvoeder(s)



We zijn blij dat je (opnieuw) voor onze school hebt gekozen.

Jaarlijks sturen we onze werking bij om zo een school te zijn die zo nauw mogelijk aansluit bij onze visie en missie, de verwachtingen van de leerlingen en ouders en bij een maatschappij in verandering. Daarom communiceren we graag over wie we zijn, waar we voor staan en wat dat betekent in het kader van waarden, normen en regels die daaraan gekoppeld zijn .

Als school willen wij **een warm nest zijn waarin we binnen een gelijkwaardig partnerschap met ouders en opvoeders samen leren en samen leven.**

GO! Erasmusatheneum Deinze behoort tot het Gemeenschapsonderwijs in Vlaanderen. Het pedagogisch project van het Gemeenschapsonderwijs wordt samengevat in de slogan: **“Samen leren samenleven”**.

Dit koppelen we als school aan een aantal basiswaarden die het uitgangspunt vormen voor onze leefregels. We gaan daarbij uit van het gezonde boerenverstand. We weten allemaal dat we onze voeten niet op de stoel laten rusten, dat we elkaar begroeten op een vriendelijke en beleefde manier, dat we eerlijk zijn,... Dit zijn basisregels waarover niemand zich verbaast. Dit houdt in dat leraren onderling kunnen verschillen in wat ze verwachten van leerlingen, ook daarmee moeten leerlingen leren omgaan. De ene leerkracht vindt het belangrijk dat de leerlingen in twee rijen aan het klaslokaal staan te wachten en koppelt dit aan de waarde RESPECT, de andere vindt dit niet nodig. Op deze manier laten we de leerkracht zichzelf zijn voor de klas en leren leerlingen zich ook aanpassen aan verschillende contexten, wat in het dagelijkse leven een belangrijke vaardigheid is.

# Inhoudsopgave

---

<b>1. Een warm nest voor iedere leerling .....</b>	<b>5</b>
1.1 <i>Communicatie via Smartschool .....</i>	5
A) Waarvoor gebruiken we smartschool? .....	6
B) Hoe inloggen op Smartschool? .....	8
C) Google Drive .....	8
D) Microsoft Office .....	9
1.2 <i>Waar zien we als ouderraad en als school de voordelen? .....</i>	9
<b>2. Samen leren samenleven .....</b>	<b>10</b>
2.1 <i>Sanctiebeleid in het GO!: het 4 lademodel .....</i>	10
2.2 <i>Zorgbeleid van de school .....</i>	11
A) Socio-emotionele begeleiding .....	11
▪ Rots en Water .....	12
▪ Boostcamps .....	12
B) Leren leren – planning en organiseren .....	13
C) Begeleidingsplannen op maat .....	13
D) Onderwijsloopbaanbegeleiding .....	14
2.3 <i>Gezondheidsbeleid .....</i>	15
<b>3. Binnen een gelijkwaardig partnerschap samen leren .....</b>	<b>15</b>
3.1 <i>Professionalisering van de leraren .....</i>	15
3.2 <i>Klassenraden, oudercontacten, open klassenraad .....</i>	15
3.3 <i>I-klas: inhalen na afwezigheid of laattijdig indienen .....</i>	15
3.4 <i>Innovatief onderwijs .....</i>	16
3.5 <i>Een divers onderwijsaanbod vanuit de scholengemeenschap .....</i>	17
<b>4. School voor eigentijds onderwijs .....</b>	<b>17</b>
4.1 <i>Klasgroepraad .....</i>	17
4.2 <i>Open klassenraad .....</i>	18
4.3 <i>Evaluatie: Evalueren om te leven .....</i>	18
A) Onze visie op leren en evalueren .....	18
B) Leren en evalueren binnen en buiten de schoolmuren .....	19
C) In de studie .....	19
D) Thuis – huiswerk .....	19
E) Tijd .....	20
F) Hoe en waar wordt dit gerapporteerd? .....	20
G) Wat zijn de deliberatiecriteria? .....	21
<b>5. Samen school maken .....</b>	<b>22</b>
5.1 <i>De leerlingenraad .....</i>	22
5.2 <i>Schoolraad (periode 2021 – 2025) .....</i>	22
<b>6. Het kostenplaatje .....</b>	<b>22</b>
6.1 <i>Kostenstaat .....</i>	22

6.2 Maaltijden: reservering en betaling.....	22
6.3 Huren van een locker .....	23
6.4 LO- t-shirt .....	23
<b>7. Dagindeling.....</b>	<b>24</b>
7.1 Pauzes – begin en einde schooldag.....	24
7.2 Rafter .....	24
7.3 Middagpas .....	25
7.4 Studie .....	25
7.5 Stiptheid.....	26
7.7 Afwezigheden .....	27
<b>8. Sanctiebeleid .....</b>	<b>28</b>
8.1 Uit de les gezet worden.....	28
8.2 Voorblijven/nablijven .....	28
8.3 Strafstudie.....	28
<b>9. School tegen pesten en discriminatie.....</b>	<b>29</b>
<b>10. Algemeen beleid op school .....</b>	<b>29</b>
10.2 Illegale middelen.....	29
10.3 Internet- en computergebruik.....	30
10.4 Materialen en persoonlijke bezittingen .....	30
10.5 GSM en (draadloze) oortjes .....	31
<b>11. Rechtstreekse aanspreekpunten .....</b>	<b>32</b>
<b>12. Hulpverlening .....</b>	<b>33</b>

# DEEL I: VISIE EN WERKWIJZE VOOR OUDER(S)/OPVOEDER(S) EN LEERLINGEN

---

## 1. Een warm nest voor iedere leerling

---

### 1.1 Communicatie via Smartschool

Als school kiezen we voor een laagdrempelig contact tussen ouder(s)/opvoeder(s), leerlingen, leraren, secretariaat, leerbegeleiders en directie.

Alle briefwisseling en mailverkeer verloopt **via Smartschool**. Berichten en brieven worden verstuurd naar het account van de leerling en naar de co-accounts (ouders/ opvoeders). Op het secretariaat zijn papieren versies te verkrijgen. Ouders kunnen de berichten van hun kinderen niet zien en omgekeerd vanwege de privacy. Alle andere zaken zijn voor ouders en kinderen hetzelfde. Je bepaalt via je instellingen of je een melding in je mailbox wil krijgen vanuit Smartschool (een nieuw cijfer in score, een notitie in het leerlingvolgsysteem, een bericht,...).

Het leerlingvolgsysteem (LVS) staat open voor ouders en leerlingen. Meldingen inzake remediëring, gedrag, houding, materiaal niet bij hebben, ... volg je hier. Je krijgt er geen apart Smartschoolbericht meer van. Je vindt hier ook de belangrijke informatie die je aan ons doorgaf en die moet gekend zijn bij het volledige team (vb. dyslexie, epilepsie,...) Je wordt hier ook niet steeds telefonisch van verwittigd. We verwachten dat ouders minimaal één keer per week Smartschool consulteren (LVS, score, berichten).

Leerlingen zijn zelf verantwoordelijk om te communiceren met leraren, secretariaatsmedewerkers, leerbegeleiders, directie... Indien ze vragen of bepaalde bedenkingen hebben over bijvoorbeeld wat er in het leerlingvolgsysteem staat, over taken, toetsen, planning,... communiceren ze dit zelf naar de betrokkenen. Uiteraard zal dit een leer- en groeiproses zijn waarin wij als school gaan ondersteunen. Ouders kunnen hier uiteraard ook in helpen en via dit account ook nog vragen of bedenkingen formuleren. Over de hoofden van de kinderen heen communiceren, zal niet meer kunnen. Indien er bepaalde informatie is die de school moet weten en die je niet samen met je kind wil kenbaar maken, dan kan je directie, leerbegeleiding, secretariaat en economaat rechtstreeks via Smartschool bereiken.

Ook vervangingen worden enkel nog naar leerlingen gestuurd. Leerlingen verwittigen hun ouders wanneer ze vroeger thuis zullen zijn of later kunnen vertrekken. Wanneer dit fout zou lopen, voorzien we als school wel verhoogde opvolging en kunnen ouders vragen mee opgenomen te worden in de mailinglijst hierover. We gaan in eerste instantie uit van de eerlijkheid van de leerlingen en de goede communicatie met het thuisfront in deze. Ouders en co-accounts kunnen steeds antwoorden op berichten die ze doorgestuurd krijgen en kunnen onderling met elkaar communiceren via Smartschool. Ook bijlages toevoegen zal nog steeds mogelijk zijn.

Punten (Score) en de agenda (lesonderwerpen, taken en toetsen en communicatie naar de ouders) zijn te volgen via Smartschool. Leerlingen raadplegen **dagelijks** hun Smartschool. Hiertoe zijn computers beschikbaar op school. Dit betekent dat van een leerling verwacht wordt dat hij of zij Smartschool consulteert tot 16u10. Na dit uur kunnen vanuit het team geen nieuwe opdrachten of vragen meer doorgegeven worden met een deadline van minder dan 24u.




Bij bezorgdheden, vragen, opmerkingen, suggesties, ... kan je terecht via **verschillende communicatiekanalen (e-mail, telefoon, oudercontact, een persoonlijk gesprek)**.





Functie	e-mailadres
Michael Van Coppenolle, directeur	<a href="mailto:directie@erasmusatheneum.be">directie@erasmusatheneum.be</a>
Annelies Wauters, adjunct-directeur	<a href="mailto:adjunct@erasmusatheneum.be">adjunct@erasmusatheneum.be</a>
Dirk Geiregat, TAC (stage – GIP – praktijkafdelingen)	<a href="mailto:TAC@erasmusatheneum.be">TAC@erasmusatheneum.be</a>
Sarah Bracke, leerbegeleiding VH	<a href="mailto:Sarah.VH.LB@erasmusatheneum.be">Sarah.VH.LB@erasmusatheneum.be</a>
Steven Vercruyssen, leerbegeleiding VH	<a href="mailto:Steven.VH.LB@erasmusatheneum.be">Steven.VH.LB@erasmusatheneum.be</a>
Stephanie Ghesquière, leerbegeleiding PB	<a href="mailto:PB.LB@erasmusatheneum.be">PB.LB@erasmusatheneum.be</a>
Klaartje Leurs, VVV- remediëring en cognitief sterk functionerende leerlingen	<a href="mailto:Leurs.klaartje@erasmusatheneum.be">Leurs.klaartje@erasmusatheneum.be</a>
Chantal Willemijns, boekhouding VH	<a href="mailto:VH.eco@erasmusatheneum.be">VH.eco@erasmusatheneum.be</a>
Eleftheria Kaftani	<a href="mailto:PB.eco@erasmusatheneum.be">PB.eco@erasmusatheneum.be</a>
Algemeen secretariaat	<a href="mailto:secretariaat@erasmusatheneum.be">secretariaat@erasmusatheneum.be</a>

Als school gebruiken we Smartschool omwille van de verschillende modules die de communicatie bevorderen met leerlingen, ouder(s)/opvoeder(s) en school. Via Smartschool blijven /worden ouders betrokken bij het schoolleven van hun kinderen. Dankzij de co-accounts kunnen ouder(s)/opvoeders zich aanmelden en over de schouder van zoon of dochter meekijken. Ook in samengestelde gezinnen zijn beiden tegelijkertijd op de hoogte. Ondersteuners, persoonlijke assistenten, leefgroepbegeleiders,... krijgen eveneens een co-account.

Elke nieuwe ouder ontvangt in het mapje eerste schooldag een handleiding en logingegevens voor Smartschool waarin het gebruik en de mogelijkheden worden uiteengezet. Op de welkomstreceptie nieuwe ouders en op alle oudercontacten is er een Smartschoolverantwoordelijke beschikbaar om toelichting te geven waar nodig.

### A) Waarvoor gebruiken we smartschool?

	<b>Mijn documenten</b> is een persoonlijke ruimte op Smartschool waar je al je schoolgerelateerde documenten kan bewaren, vb je eigen planning van het schooljaar, je taken die je nog wenst af te werken, ... Je kan deze documenten ook ordenen in (gekleurde) mappen en online wijzigen via Microsoft online of downloaden. Alleen jijzelf hebt toegang tot deze webruimte. Zolang 'Mijn documenten' wordt gebruikt voor schoolgerelateerde zaken (dus niet voor eigen filmmateriaal, muziekbestanden ...) is er geen opslaglimiet.
	Voor bijna alle vakken die je volgt, vind je een vakmap onder <b>mijn vakken</b> waarin de afspraken staan voor het vak, de blanco cursussen, ingevulde cursussen, remediëringsoefeningen, uploadzones, leerstof voor het examen,... Deze zijn toegankelijk voor leerlingen en hun ouder(s)/opvoeder(s).
	De lesonderwerpen en taken en toetsen vind je terug in de digitale <b>schoolagenda</b> .

	<p>De <b>taken en toetsen</b> voor de komende 7 dagen worden opgelijst op de startpagina voor de ouder(s)/opvoeder(s). Zo heb je altijd een zicht op de in te plannen taken van de komende week. Alle details vind je natuurlijk terug in de digitale schoolagenda. In het kader hiervan wordt de papieren agenda een optie: waarom sleuren leerlingen dagelijks nog een papieren schoolagenda mee? Lesonderwerpen, taken en toetsen worden door de leerkracht ingevuld in deze agenda.</p> <p>In het eerste jaar leren we elke leerling werken met deze digitale agenda om zich te organiseren. We houden echter rekening met elk individu. Veel mensen werken graag met een papieren agenda en kunnen deze bestellen via het nieuwe boekenfonds studiestop of een eigen exemplaar gebruiken.</p>
	<p>In eerste instantie vind je in het <b>leerlingvolgsysteem</b> de relevante info die het team nodig heeft om samen met je kind te werken (talenten – werkpunten – aandachtspunten zoals epilepsie). Deze info heb je ons als ouder gegeven tijdens de inschrijving via het intakeformulier. Daarnaast vind je hier meldingen inzake gedrag – houding -remediëring, ...</p> <p>Ondersteuningsteam en leerbegeleiding vullen hier ook het begeleidingsplan aan indien dit voor uw kind/jou relevant is.</p>
	<p>In <b>afwezigheden</b> zie je het overzicht wanneer je kind(eren) niet op school waren/was of zijn of haar doktersbriefje nog niet heeft afgegeven. Bij te veel gewettigde en of ongewettigde afwezigheden kunnen de slaagkansen in gevaar komen!</p>
	<p>Van zodra een leerkracht resultaten publiceert in het puntenboekje, zijn deze samen met eventuele feedback zichtbaar in <b>skore</b> waardoor communicatie veel duidelijker en sneller verloopt. Kleine toetsen worden binnen de week verbeterd, grotere opdrachten kunnen langer op zich laten wachten.</p>
	<p>Raadpleeg de activiteiten van GO! Erasmusatheneum Deinze (uitstappen, rapport, vakantieperiodes, ...) in <b>de nieuwe module planner</b>. Je kan deze agenda importeren in je eigen digitale agenda, weliswaar enkel op niveau van de school, niet per richting.</p>
	<p>Hier worden <b>formulieren</b> geplaatst die de leerlingen of de ouders dienen in te vullen. Bijvoorbeeld avondstudie, dispensatie.</p>
	<p>Heb je meerdere kinderen op verschillende scholen die met Smartschool werken? Koppel de accounts dan aan elkaar. Zo hoef je slechts één keer je gebruikersnaam en wachtwoord in te voeren.</p>
	<p>Dankzij <b>Oudercontacten</b> in Smartschool is het organiseren van een oudercontact zeer eenvoudig. Je kiest online welke leerkrachten je wil spreken op een bepaald tijdstip. Op deze gesprekken zijn leerlingen ook steeds welkom, het gaat om hen!</p> <p>Alle oudercontacten zijn op afspraak, weliswaar tot kort voor het oudercontact te boeken. Mocht dit moeilijk liggen, dan kunnen deze afspraken gemaakt worden door contact op te nemen met het secretariaat, via Smartschool, telefonisch: 09/381.56.00 of per mail: <a href="mailto:secretariaat@erasmusatheneum.be">secretariaat@erasmusatheneum.be</a>. Op deze manier bent u zeker van uw afspraak en hoeft u geen uur te wachten. Hiervoor vragen we dan ook de voorziene tijdsloten te respecteren (10 minuten). Indien een gesprek meer tijd in beslag neemt, dan kan u de betrokken personen contacteren en daarvoor een langer tijdslot aanvragen of een afspraak maken op een ander moment.</p>



Communiceer met leerkrachten via berichten: enkel voor leerlingen. Ouder/opvoeder en leerlingen kunnen wel samen een bericht/vraag formuleren aan de leerkracht, leerbegeleiding,... Directie, secretariaat, leerbegeleiding, ondersteuners en econoom zijn wel rechtstreeks te bereiken via Smartschool.

## B) Hoe inloggen op Smartschool?

Het Smartschoolplatform van onze school is te bereiken via de Smartschool app die je kan installeren op je tablet of smartphone of via de website <https://erasmusatheneum.smartschool.be> (dit is ook het domein voor de app).

Ook via onze website [www.erasmusatheneum.be](http://www.erasmusatheneum.be) vind je een link terug naar ons Smartschoolplatform. Jouw persoonlijke inloggegevens ontvang je via brief die je krijgt op je eerste schooldag.





## C) Google Drive

Op onze school hebben we Chromebooks en computerklassen waarvoor je een gmail-adres nodig hebt. Aan dit e-mailadres zijn verschillende apps van Google verbonden, waaronder een Google Drive van 2 terabyte. Dit is enkel beschikbaar voor leerlingen.

Je e-mailadres van Google Drive wordt automatisch aangemaakt nadat je account in Smartschool is aangemaakt. Je e-mailadres is je gebruikersnaam van Smartschool met daaraan "@erasmusatheneum.be". Het wachtwoord is het wachtwoord dat de leerling voor Smartschool kiest. Je logt bijvoorbeeld op Smartschool in met Verhasselt.Stijn; dan is je e-mailadres Verhasselt.Stijn@erasmusatheneum.be.

Om in te loggen surft de leerling naar [www.google.be](http://www.google.be) en klikt op "inloggen" rechtsboven. Indien er al een account staat, klik je op dit account en dan op "ander account" toevoegen. Deze procedure en de uitleg van alle beschikbare apps wordt uitgelegd in de eerste week van september aan de nieuwe leerlingen.

### Belangrijkste apps

	Google Drive. De online harde schijf met een opslagcapaciteit van 2 terabyte.
	Google Mail. Met dit e-mailadres kunnen de leerlingen mailen naar externen, bijvoorbeeld in functie van een stage. Voor interne communicatie gebruiken we altijd het berichtensysteem van Smartschool.
	Google Classroom. Een overzichtelijk systeem om opdrachten uit te delen in de omgeving van Google. Een aantal van onze leraren werken hierop leerpaden uit voor de leerlingen die hen in staat stelt van nabij op te volgen.
 Agenda	Google Calendar. Een online agenda die je kan gebruiken op je GSM en PC. Je persoonlijke Smartschoolkalender kan hierin geïmporteerd worden, je kan hier reminders inzetten, deadlines voor taken,...



## D) Microsoft Office

Omdat onze school een volumecontract heeft met Microsoft, kan je als leerling van onze school ook thuis **Office 365 A3** installeren. De software wordt op je toestel zelf geïnstalleerd (desktoplicentie).

Office 365 A1 Plus is de meest veelzijdige/volledige versie van Microsofts bureelsoftwarepakket. Voor Windows besturingssystemen komt deze versie momenteel overeen met Office 2021 Professional Plus. Voor Macs is dit momenteel de versie Office 2021 for Mac. Met jouw persoonlijke gebruikersnaam en wachtwoord kan je Office installeren op max 5 toestellen thuis (gedurende de volledige periode dat je op onze school ingeschreven bent en zolang het aanbod van Microsoft blijft gelden).

### Hoe aanvragen?

De leerling stuurt een Smartschoolbericht naar de ICT-coördinator Winnie Langedock. De leerling ontvangt hierna de nodige inloggegevens & handleiding om de software te kunnen installeren.

## 1.2 Waar zien we als ouderraad en als school de voordelen?

Anderstalige ouder(s)/opvoeder(s), leerlingen met dyslexie, ... kunnen knippen en plakken in een voorleesprogramma, vertaalprogramma waardoor ook zij te bereiken zijn. Smartschool kan je standaard in het Engels en in het Frans zetten. Nieuw samengestelde gezinnen krijgen tegelijkertijd dezelfde communicatie en kunnen ook reageren onafhankelijk van de verblijfsregeling.

Daar waar een nota in de agenda werd geschreven inzake te laat komen, materiaal niet bij hebben,... wordt de nota in LVS gezet zodat je een beter zicht hebt op de houding en attitude van je zoon of dochter of kan je als leerling nog eens nalezen wat er aanleiding heeft gegeven tot een mogelijke sanctie. Als we samenwerken, bereiken we meer in het voordeel van de ontwikkeling van de leerling/jouw kind.

Smartschool en digitale berichtgeving is niet het medium om te discussiëren, emotionele pleidooien te voeren, berichten te sturen naar iedereen die je kan bereiken. Het doel is om de drempel naar school kleiner te maken. Als leerling kan je een antwoord van een teamlid van de school binnen de vijf werkdagen verwachten (schoolvakanties niet meegerekend). Leraren bekijken elke dag hun Smartschool, maar zijn niet dag en nacht bereikbaar. We merken dat leerlingen de avond voor de toets nog een hele resem vragen hebben en deze doorsturen naar de leerkracht. Leraren zullen daar niet op antwoorden, gezien ook zij recht hebben hun tijd in te plannen en niet tot 20u00 of later moeten klaar staan voor hun leerlingen. Een betere planning is dan aan de orde, iets waar we leerlingen verder in zullen ondersteunen via de leerbegeleiding indien dit nodig zou zijn. Met de hedendaagse media kunnen leerlingen elkaar ook helpen in dergelijke situaties.

Om na te gaan of we via Smartschool onze ouder(s)/opvoeder(s) en leerlingen bereiken, gaan we eind september na wie nog niet kon inloggen en contacteren we deze mensen om hen verder te ondersteunen. De **login** wordt de eerste schooldag meegegeven aan nieuwe leerlingen op papier.

Jaarlijks worden verschillende infosessies rond Smartschool gegeven voor geïnteresseerde ouder(s)/opvoeder(s). Op de welkomstavond voor nieuwe ouders wordt een infosessie gegeven waar iedereen welkom is, doorheen het schooljaar worden deze sessies telkens op het oudercontact georganiseerd. Vooraf intekenen en doorgeven of u al dan niet uw accountgegevens nog heeft, is organisatorisch handig. De juiste datum vind je in de Smartschoolplanner.

Collega's van het secretariaat helpen u ook graag verder vooruit gedurende het schooljaar mocht u problemen ondervinden.

## 2. Samen leren samenleven

### 2.1 Sanctiebeleid in het GO!: het 4 lademodel

In GO! Erasmusatheneum Deinze staat elke leerling centraal. Onze school streeft ernaar om kwaliteitsvol onderwijs te bieden voor iedere leerling. Kwalitatief onderwijs start met transparante communicatie. Onder meer via deze welkomstbundel, wil de school de leerlingen en hun ouder(s)/opvoeder(s) informeren over onze manier van werken, denken en de afspraken die we hiertoe maken.

Het schoolteam engageert zich om een sfeer van vertrouwen en verbondenheid te creëren. Leerlingen en ouder(s)/opvoeder(s) engageren zich om de leefregels en afspraken na te komen. Voor het omgaan met overtredingen op het schoolreglement en de leefregels hanteert de school intern **het 4 lademodel**. Het model biedt een helder onderscheid van overtredingen in 4 categorieën met verschillende mogelijke opvolgingen van de overtreding die ingeschakeld worden op maat van de leerling.

Belangrijk is dat er niet steeds straffend wordt opgetreden. De hoofdbedoeling moet steeds zijn om leerlingen tot inzicht en positief gedrag te laten komen. In de vier laden streven we daarom naar een breed gamma van acties die we kunnen ondernemen, afgestemd op de leerling met wie we werken. Dat betekent dat we niet iedereen op dezelfde manier opvolgen, waarbij sanctioneren niet steeds straffen betekent. Elk individu is uniek, heeft zijn eigen rugzak en moet soms op een andere manier aangepakt worden. Niet elke overtreding (niet ernstig – storend ) wordt gemeld in het LVS (bv. opmerking over GSM, babbelen in de klas,...).

<b>DI SCI PLI NE</b>	<b>ERNSTIG/ZWAAR</b>  <b>INCIDENTEEL</b>  <b>STRAF ALS SIGNAAL</b>  Bvb. gezag leerkracht ondermijnen door instructie niet op te volgen op de speelplaats/ in de klas, spieken, vandalisme, materiaal beschadigen, racisme, verbale en fysieke agressie, bedreiging, sancties school niet opvolgen, pesten, vechten, stelen, ...	<b>ERNSTIG/ZWAAR</b>  <b>FREQUENT</b>  <b>HERSTEL EISEN</b>  Sommige zaken kunnen geen twee keer voorkomen en zullen opgevolgd worden door een tuchtprocedure. Daarbij denken we aan grensoverschrijdend gedrag zoals bedreiging/fysiek geweld tegenover een leerkracht of medeleerling.  Indien zaken zoals pesten, spijbelen, vechten, ... op frequente basis voorkomen, zullen andere maatregelen genomen worden dan wanneer dit eenmalig voorkomt.
	<b>NIET ERNSTIG/STOREND</b>  <b>INCIDENTEEL</b>  <b>WAARSCHUWEN</b>  Bvb. 1 keer te laat, blikje op de grond gooien, onrespectvolle opmerking naar een medeleerling, ...	<b>NIET ERNSTIG/STOREND</b>  <b>FREQUENT</b>  <b>AANLEREN/TRAINEN</b>  Bvb. regelmatig materiaal niet bij, regelmatig GSM niet functioneel gebruiken in de les, trekken en duwen,...
	<b>ONDERSTEUNING</b>	

Onze school stelt RESPECT als basiswaarde. Dat betekent dat we een respectvolle omgang met elkaar essentieel vinden. Dit houdt simpele dingen in, zoals elkaar een goedmorgen, - middag,-avond wensen wanneer je elkaar tegenkomt in de gang,... Dat houdt ook in dat je de autoriteit van een teamlid niet ondermijnt wanneer deze jou aanspreekt op ongewenst gedrag. Weigergedrag, discussiëren, onbeschofte reacties zullen dan ook gepaard gaan met een onmiddellijke schorsing uit de les. Op de cel leerbegeleiding wordt de verdere opvolging besproken.

Alle meldingen vind je terug in het leerlingvolgsysteem. De strafstudie vindt op onze school plaats op vrijdag tussen 15u20 – 18u00. We verwachten leerlingen daar als deze wordt toegekend. Hiervoor moet weekendwerk, training of andere afspraken verzet worden. Het is aan de leerling om ervoor te zorgen dat zijn/haar gedrag niet leidt tot een strafstudie.

Wanneer blijkt dat er na het krijgen van de nodige feedback en aansporingen geen positieve evolutie merkbaar is in het gedrag van een leerling, dan krijgt deze leerling een **motivatiekaart**. De werkpunten op deze kaart worden door de klassenraad bepaald of bepaald door de cel leerlingenbegeleiding op basis van de meldingen. De leerling krijgt een motivatiekaart voor één of twee weken.

De leerkracht tekent als het gedrag of de houding volgens verwachting is. Er is ook ruimte om een pluim te geven. Dit wordt op het einde van de week bekeken door de leerlingenbegeleiding. Indien in orde, wordt dit zo benoemd en in LVS gescand. Indien niet in orde bekijkt de cel leerlingenbegeleiding welke andere maatregelen mogelijk zijn.

Wanneer blijkt dat er na het krijgen van de nodige feedback en aansporingen geen positieve evolutie merkbaar is in het gedrag van een leerling, dan krijgt deze leerling een afsprakennota. De werkpunten op deze kaart worden door de klassenraad bepaald of bepaald door de cel leerlingenbegeleiding op basis van de meldingen. De leerling krijgt deze afsprakennota op een oranje gelamineerd blad van de leerlingenbegeleiding en moet deze op zijn/haar bank leggen. Een afsprakennota kan ook voor kortere tijd ingestoken en herhaald worden doorheen een schooljaar.

Wanneer blijkt dat geen enkele sanctie helpt om het gewenste gedrag te bereiken of bij sommige ernstige overtredingen kan er geopteerd worden om voor de betrokken leerling een contract op te maken. Op dit contract staan de gedragingen die we geen enkele keer nog wensen vast te stellen. Indien het contract verbroken wordt, dan wordt de leerling preventief geschorst en komt in de periode van de preventieve schorsing de klassenraad en het CLB samen om een beslissing te nemen omtrent een al dan niet definitieve verwijdering van de school.

## 2.2 Zorgbeleid van de school

### A) Socio-emotionele begeleiding

Als school vinden we het belangrijk dat leerlingen zich goed voelen. Socio-emotionele zorg behoort tot de basiszorg. Concreet willen we werken aan positief gedrag en welzijn, met als gevolg betere leerprestaties en een succesvolle schoolloopbaan voor alle leerlingen. Het spreekt voor zich dat deze aanpak wordt gedragen door ons volledige schoolteam.

Vanaf 2019 – 2020 komen daar ook de nieuwe eindtermen in de eerste graad bij waarbij we als school verplicht zijn met het volledige team te werken rond:

- competenties op het vlak van lichamelijk, geestelijk en emotioneel bewustzijn en op vlak van lichamelijke, geestelijke en emotionele gezondheid
- sociaal-relatieve competenties
- zelfbewustzijn en zelfexpressie, zelfsturing en wendbaarheid

Om zowel het socio-emotioneel welzijn te vergroten en de bovenstaande doelstellingen te bereiken, hebben we er als school voor gekozen om Rots en Water en Boostcamp in onze eerste graad te geven. De leerkrachten die deze vakken geven, hebben hiervoor een professionele training gevolgd.

▪ **Rots en Water**

Rots en water is een erkende weerbaarheidstraining voor meisjes en jongens van 5 tot 18+ jaar. <sup>1</sup> Tijdens de training wordt er gewerkt rond vijf grote thema's:

- zelfvertrouwen
- zelfrespect
- zelfcontrole
- zelfverdediging
- weerbaarheid

De doelstelling van deze lessen is het bevorderen van een positieve ontwikkeling van sociale en emotionele competenties en het voorkomen en/of verminderen van problemen op het *intrapersoonlijke* domein (hoe zien leerlingen zichzelf) en het *interpersoonlijke* domein (hoe gaan leerlingen met elkaar om) bij kinderen en jongeren. Onder het *intrapersoonlijke* domein valt o.a.: psychologisch welbevinden, seksuele autonomie, internaliserend gedrag, depressieve gevoelens. Onder het *interpersoonlijke* domein valt o.a.: het verminderen of voorkomen van agressie, seksueel grensoverschrijdend gedrag, pesten en gepest worden. We ervaren dat dit resulteert in minder strubbelingen onderling tussen de leerlingen. Ook onze leerbegeleiding is hierin geschoold zodat ze dit kunnen toepassen bij leerlingen in de hogere jaren die hier nood aan hebben.

Het programma is opgebouwd rond twee begrippen: de Rots- en de Waterhouding. De Rotshouding staat voor de standvastige en onwrikbare houding, terwijl de Waterhouding symbool staat voor de beweeglijke en verbindende houding. De kunst bestaat erin om een balans te vinden tussen beide houdingen; om enerzijds rekening te houden met de anderen (water) en tegelijkertijd op te komen voor de eigen wensen, noden en overtuigingen (rots). Beide houdingen zijn namelijk essentieel in het dagelijks leven. Een rotshouding zal meer aangewezen bij groepsdruk, terwijl een waterhouding de voorkeur geniet bij discussies.

▪ **Boostcamps**

**Boostcamp werd** ontwikkeld door de Ugent om de vaardigheden inzake emotieregulatie beter te ontwikkelen. In schooljaar 2019 – 2020 werden leraren binnen onze school opgeleid om Boostcamps te geven voor jongeren in opvolging van het onderzoek Generatie 2020. Als school namen we met leerlingen van de eerste graad in 2014 – 2015 deel aan het grootschalige onderzoek "Generatie 2020" georganiseerd door Ugent op vraag van schooldirecties (GO! en vrije net), CLB en leerbegeleiders in Deinze. 2170 leerlingen uit 151 klassen waren betrokken.

In opvolging van de resultaten bleken de noden rond 'school readiness', zelfzekerheid, een positief beeld over zichzelf hebben, kunnen omgaan met emoties, ... een duwtje in de rug te kunnen gebruiken. Van daaruit werden de Boostcamps voor de eerste keer georganiseerd in de eerste graad secundair naast Speurneuzen en Voelsprietten in de lagere school. Als school verankeren we dit in onze schoolwerking door eigen leraren hierin op te leiden. De leerlingen van het eerste jaar krijgen dit binnen de lessen Rots en water.

---

<sup>1</sup> <https://www.expoo.be/driedaagse-basistraining-rots-water>

## B) Leren leren – planning en organiseren

De overstap van basis naar secundair brengt wel wat veranderingen mee die effect hebben op hoe je kind zich organiseert. In de basisschool bleven bijvoorbeeld alle boeken op school, wat in het secundair onderwijs niet zo is. Dat vraagt wel wat meer vaardigheden op gebied van je boekentas maken bijvoorbeeld. We engageren ons om leerlingen hierin te ondersteunen, dit binnen de vakken zelf zodat elke leerkracht mee deze vaardigheden kan helpen ontwikkelen. Specifiek zetten we als school verder in op:

- planningen leren opmaken, leren gebruiken en leren opvolgen
- technieken om te leren studeren, specifiek per vak, per leerinhoud...
- valkuilen en omgaan met afleiders

Leerlingen krijgen tijdens de lessen ideeën, tips en tricks om zelf aan de slag te gaan, om zelf open te bloeien, om zelf een sterke keuze te kunnen maken. Met deze werkwijze willen we meer zelfzekerheid in studievvaardigheden bereiken, door een bredere waaier aan mogelijkheden aan te reiken. We streven naar groeiende schoolresultaten en een zicht op eigen talenten en werkpunten. Met deze preventieve aanpak proberen we studieproblemen in hogere jaren te voorkomen.

In het eerste jaar B-stroom worden deze vaardigheden aangeleerd via de groeiklas. De groeiklas heeft niet de intentie de enige juiste studiemethode aan te leren. Je leert werken met je eigen Smartschoolagenda, je houdt je eigen agenda al dan niet digitaal bij, je maakt je weekplanning op zodat er ook nog tijd over is voor je hobby's, even "te chillen", ...

Eens het schooljaar al een beetje gevorderd is, begint het aantal toetsen toe te nemen. De vakleerkrachten geven aan wat ze van jou verwachten op gebied van studeren en inoefenen via hun afsprakennota's. Op Smartschool en op digitale platformen zoals Nieuwsbegrip, Diddit,... heb je tal van oefeningen die je voorbereiden op je toetsen. Werk je beter op school, dan kan je nog even blijven in de avondstudie. Heb je hier wat extra begeleiding in nodig, dan krijg je deze door de leerbegeleider of ga je naar de **VVV-remediëring** waar je begeleid wordt door een logopediste. Ook in het tweede en derde jaar kan je doorverwezen worden naar de VVV-remediëring indien deze noodzaak er is.

Ook cognitief sterk functionerende leerlingen kunnen hier nood aan hebben op een ander moment in hun leerproces. Op een gegeven ogenblik lukt het niet meer alles mee te hebben vanuit de les en botsen sommigen op een gebrek aan tools. Deze worden dan op maat aangebracht zodat we kunnen blijven werken in de zone van naaste ontwikkeling die voor iedereen anders is.

Heb je **redicodimaatregelen** nodig omwille van dyslexie, DCD, dyscalculie,... dan worden die ingestoken door de vakleraren. Welke maatregelen jij krijgt binnen een vak, vind je terug in de algemene afsprakennota van het vak die je krijgt bij het begin van het schooljaar. Heb je gedurende het schooljaar nog bijkomende ondersteuning nodig, dan wordt dit in LVS gemeld onder de map "redicodi" die jaar na jaar aangevuld wordt. Is er nood aan leerbegeleiding die deze basiszorg overschrijdt, dan gaan we over tot de opmaak van een begeleidingsplan.

## C) Begeleidingsplannen op maat

Tijdens elke inschrijving doen we een grondig intakegesprek. We bekijken wat er op de vorige school al met succes werd toegepast. Vroeger toegepaste redicodi-maatregelen of andere handelingsplannen zijn dus belangrijk om mee te brengen naar je toekomstige school. Op basis van deze intake wordt samen met ouder(s)/opvoeder en leerbegeleiding bepaald wat de basisondersteuning zal zijn die gegeven wordt gedurende de eerste 5 weken op de school.

Tijdens deze periode leer je ook de school en de leerkrachten kennen, krijg je meer inzicht in wat goed loopt, waar je nog extra ondersteuning in kan gebruiken en nemen we dit mee in het overleg waarin

deze begeleidende maatregelen worden afgesproken. We doen dit samen; dat betekent met de leerling (we spreken niet over het hoofd van een leerling, we betrekken hem of haar in zijn eigen leerproces), met de ouder(s)/opvoeder(s) en de leerbegeleiding die de school vertegenwoordigt. Indien je recht hebt op ondersteuning vanuit het ondersteuningsteam (met een gemotiveerd verslag van het CLB op basis van bijvoorbeeld ASS), dan sluit deze persoon ook aan.

### **Samenwerking**

Onze school hecht veel belang aan samenwerking. Als je als leerling je begeleidende maatregelen niet ziet zitten, mogen we weinig hoop koesteren dat hij of zij deze echt ter harte zal nemen. Als we afgesproken hebben dat je mama of papa wekelijks helpt met het maken van je planning en dit lukt niet, dan geraken we ook niet vooruit. We communiceren rechtstreeks met elkaar op een overlegmoment, telefonisch, via mail en je kan ook alles volgen via het leerlingvolgsysteem. Kleinere aanpassingen die behoren tot de basiszorg van de school, worden niet in een begeleidingsplan gegoten. Dit kan bijvoorbeeld gaan over een aangepaste planning die nodig is voor een atleet die zich moet kwalificeren voor het EK, over de standaard redicodimaatregelen "dyslexie" vanuit de vakgroep voorzien,...

Leerlingen die studiestress, faalangst, een gebrek aan zelfvertrouwen, ... ervaren, worden begeleid door leerbegeleiding of in samenwerking met het **CLB** verder opgevolgd of doorverwezen.

De contactgegevens van het CLB van onze school:

CLB GO! Deinze-Eeklo  
Polderdreef 42, 9840 De Pinte  
09 386 29 37  
www.clbgoeeklo.be  
contactpersoon: Ewout Demedts 0493 66 43 51, ewout.demedts@go-clb.be.

De leerbegeleiding staat in nauw contact met het CLB en gespecialiseerde instanties om een traject op maat en naar de behoeften van de leerling uit te werken. -

**Ondersteuningsteam** Kolibri ondersteunt onze leerlingen en de school in fase 0 -2.

### **D) Onderwijsloopbaanbegeleiding**

Leerlingen kiezen voor een richting op basis van hun interesses, vaardigheden en mogelijkheden. Dat zijn leerlingen die zich goed voelen in de klas en gemotiveerd aan de slag gaan. Jezelf leren kennen is een proces waaraan we blijven werken doorheen de hele schoolloopbaan. Dit gebeurt binnen het portfolio studiekeuze vanuit de collega's levensbeschouwelijke vakken. Ook leerlingen met vrijstelling worden opgenomen in de groepen die we dan daartoe mengen. Jongere leerlingen spelen het talentenspel, laatstejaars doen een rollenspel op de hogeschool, de SID-in-beurs wordt bezocht,...

Je kan niet geïnteresseerd zijn in iets wat je niet kent. Door ons brede onderwijsaanbod hebben wij de mogelijkheid om een heel breed gamma aan te bieden binnen de werking van de **VVV-modules**. Een breed aanbod bestaat uit houtbewerking, sport, sciencelab, engineering, filmacademie, foto-atelier, koken, ...

Tijdens oudercontacten bespreek je wat jullie ideeën hier rond zijn, bij wie je te rade kan voor de specifieke studierichtingen. Leerlingen kunnen op **snuffelstage** gaan binnen of buiten de school.

## 2.3 Gezondheidsbeleid

We werken aan ons **gezondheidsbeleid** door gezond eten te stimuleren. Daarbij proberen we het goede voorbeeld te geven door een evenwichtig aanbod warme maaltijden op school aan te bieden. Ook bij schoolactiviteiten, in mini-ondernemingen,... wordt hiermee rekening gehouden.

Fast-food op school opeten kan dan ook niet (frietjes, pitta, pizza,...) en gaat onherroepelijk de vuilnisbak in. Chips, zoutjes, nootjes,... horen evenmin thuis op de speelplaats en worden onmiddellijk in de vuilnisbak gegooid. Ook energiedranken hebben geen plaats op school en worden leeggegoten en in de PMD-zak gesorteerd.

Maak zo veel mogelijk gebruik van hernieuwbare verpakkingen en sorteer ze correct in de daartoe bestemde vuilnisbakken.

## 3. Binnen een gelijkwaardig partnerschap samen leren

---

### 3.1 Professionalisering van de leraren

Elke leerling is een unieke leerling met persoonlijke interesses en ambities. Het is ons doel om verdraagzame, respectvolle, positieve, kritische, mondige, verantwoordelijke, geëngageerde, creatieve, zelfstandige, leergierige en sociale persoonlijkheden te vormen.

GO! Erasmusatheneum Deinze werkt continu aan **professionalisering** op alle niveaus om de ontwikkeling van onze leerlingen te ondersteunen. Dit betekent dat leraren soms een halve dag of een volle dag niet aanwezig kunnen zijn omwille van een nascholing. We verwittigen onze leerlingen zo vroeg mogelijk zodat ze deze tijd nuttig kunnen invullen. Waar mogelijk worden vervanglessen voorzien. Dit systeem werpt zijn vruchten af. Onze oud- leerlingen getuigen van een kwalitatief sterke uitstroom. Hieronder bevinden zich ondertussen zelfstandige elektrotechniekers, doctorandi, piloten, bedrijfsleiders, ingenieurs, leraren, journalisten, houtbewerkers, kunstschilders, ...

### 3.2 Klassenraden, oudercontacten, open klassenraad

Onze school maakt leerlingen eigenaar van hun eigen leerproces. Op regelmatige tijdstippen worden de studieresultaten met de leerlingen besproken, binnen en buiten de klas. Naast de reguliere klassenraden, oudercontacten, feedbackmomenten en rapporten organiseert onze school ook een **open klassenraad**. Hierbij worden leerlingen en ouders uitgenodigd om aan te sluiten op hun eigen klassenraad. Voor de werkwijze van de open klassenraad en andere verwijzen we u graag door naar rubriek 4 “actief waar maken – school voor eigentijds onderwijs”.

Door leerlingen actief te betrekken bij hun leerproces geven we hen de mogelijkheid om fouten te maken en bij te sturen, waardoor het leerrendement vergroot. Dit bevordert zowel het welbevinden als het zelfvertrouwen van onze leerlingen.

### 3.3 I-klas: inhalen na afwezigheid of laattijdig indienen

Stiptheid betekent ook dat je oefeningen en taken indient op de voorziene datum.

Iedereen vergeet weleens iets, daarvan zijn we ons als school sterk bewust. Stiptheid is echter een dergelijk belangrijke attitude die we hier als school hard op inzetten.

Als je je taak niet hebt op het voorziene tijdstip, dan maak je de taak in de avondstudie/i-klas na afspraak met jouw vakleerkracht. LET OP! Dit geldt enkel als je je taak NIET maakt en als je geen enkele inspanning deed om deze te maken. Kan je aantonen dat je geprobeerd hebt deze te maken, maar dat

je iets niet snapte (je hebt je theorie herlezen, hebt de oefeningen uit de cursus hermaakt op een blaadje die je kan afgeven, hebt uitleg gevraagd op voorhand aan de leerkracht of klasgenoten,...) dan is dit gemaakt en hoef je niet naar de i-klas. Maak je de taak nog tijdens de ochtend- of middagpauze of tijdens een uurtje studie, dan is dit ook in orde en hoef je niet langer te blijven. Je meldt dit ALTIJD op het secretariaat zodat je niet onterecht naar de strafstudie wordt gestuurd.

Maak je je taak niet op dat afgesproken moment, dan krijg je een nul voor deze opdracht en krijg je een na- of voorblijven waarin je de opdracht alsnog maakt. Deze wordt verbeterd door de vakleerkracht zodat je weet waar je staat op dit leerstofonderdeel, maar telt niet mee op het rapport. Ook bij weigering van invullen, krijg je een nul en strafstudie. De i-klas staat voor "inhaalklas" en gaat door na het laatste lesuur in de avondstudie en op woensdag tussen 12u00 – 13u00. Wanneer je regelmatig taken niet indient of gevraagde voorbereiding niet maakt, dan gaat de vakleerkracht of leerbegeleider in gesprek met jou om na te gaan waar de oorzaak ligt en hoe we daar aan kunnen werken. Mogelijks boeken we jou in de avondstudie om te werken aan je planning en/of studiehouding.

We zetten als school in op planning en organisatie, waardoor we uitstelgedrag tegen gaan door opgelegde deadlines aan te houden en niet meer te verleggen onder druk van een deel van de klas.

Was je de vorige les afwezig dan is dit geen geldige reden om een geplande toets niet mee te maken. Alle toetsen en taken zijn ingepland in de Smartschoolagenda en zijn dus ook thuis consulteerbaar. Heb je een toets of taak gemist tijdens je periode van afwezigheid, dan maak je via Smartschool een afspraak met de vakleerkracht. Heb je dat niet gedaan, dan maak je de taak of toets automatisch de eerstvolgende les of in de avondstudie. Heb je een reden om dat niet te doen, dan neem je via Smartschool vooraf contact op met je leerkracht. Je bent zelf verantwoordelijk om de leerstof in te halen en vraagt cursussen van medeleerlingen op. Lukt dit niet, dan bespreek je dit met de vakleerkracht. Bij een periode van langdurige afwezigheid (meer dan 10 dagen), contacteer je de leerbegeleiding die je meehelpt een inhaalplanning te maken.

Op afspraak met je vakleerkracht kan een toets ingehaald worden in de avondstudie. De gemaakte afspraak wordt niet verzet. Kom je niet opdagen, dan bezorgt de secretariaatsmedewerker de toets aan de leerkracht terug en maak je deze de eerstvolgende les. De secretariaatsmedewerker meldt dit in LVS waar het zichtbaar is voor de leerkracht, ouders en de leerling. Op die manier is iedereen verwittigd dat de toets de eerstvolgende les wordt gemaakt. Lukt dit niet in het leslokaal, dan word je doorverwezen naar de studie. Indien dit herhaaldelijk voorvalt, kunnen we nagaan waar het probleem zit en hoe we dit kunnen aanpakken.

### **3.4 Innovatief onderwijs**

De school werkt nauw samen met intellectuele partners die vanuit bedrijven en hoger onderwijs/ universiteiten hun kennis overbrengen via bedrijfsbezoeken en gastcolleges. Daarom staan wij ook open voor onderzoeken die gebeuren om deze kennis te verruimen als deze rechtstreeks ten goede komen aan onze leerlingen.

De bedrijven en partners vinden niet alleen kennis belangrijk, maar ook gepaste attitude. Dat leerlingen op school zijn om te leren, spreekt voor zich. Naast het verruimen van de kennis, besteden we ook veel aandacht aan de sociale vaardigheden van de leerlingen. Onze school kent een cultuur met diverse achtergronden, met verschillende waarden en normen, waarbij we van elke leerling verwachten dat ze met een open houding respect tonen voor elkaar.



### 3.5 Een divers onderwijsaanbod vanuit de scholengemeenschap

Als school kunnen wij niet alle richtingen programmeren die we zouden willen. Gezien we binnen een scholengemeenschap werken, geeft dit ons mogelijkheden om een ruim aanbod te voorzien. Dit als vestigingsplaats van een school uit die scholengemeenschap.

Hierdoor kan je in de praktijk als leerling in een andere school officieel ingeschreven staan. Dan staat er op je inschrijvingsdocument onder welke hoofdschool je valt en in welke vestigingsplaats je les volgt. Je valt dan onder het schoolreglement van de hoofdschool die stelt dat je onder het evaluatiereglement en de leefregels van de vestigingsplaats valt.

Een voorbeeld hiervan is de richting zorg & welzijn/basiszorg en ondersteuning. Deze konden wij niet zelf inrichten, maar kunnen we via Atheneum Groenhove in Waregem wel aanbieden op onze school. We werken concreet nauw samen met volgende scholen:

- GO! atheneum Erasmus De Pinte
- GO! atheneum De Beuk in Aalter
- GO! atheneum De Reynaert in Tielt
- GO! atheneum Groenhove in Waregem

Om hierin meer duidelijkheid te creëren en om onze gegevens van gezinnen actueel te houden, wordt daardoor bij begin van het schooljaar een inschrijvingsfiche meegegeven waarop deze gegevens staan. Op deze manier krijgen we ook een definitieve schriftelijke bevestiging inzake studiekeuze in september.

Als u hier meer vragen over heeft, mag u zich steeds richten tot de directie.

## 4. School voor eigentijds onderwijs

---

### 4.1 Klasgroepraad

We willen een weg inslaan die de leerlingen stimuleert hun sociale vaardigheden te ontwikkelen. Als we als school de leerlingen willen laten leren voor het leven, dan moeten we ze stimuleren om hun sociale vaardigheden te ontwikkelen. Daarom richten we een klasgroepraad in, waar de leerkracht Nederlands/ PAV samen met de leerlingen een aantal agendapunten overlopen en bespreken. Alle leerlingen hebben een stem in deze klasgroepraad.

In de klasgroepraad bespreken de leerlingen en leraar regelmatig

- wat goed is gelopen,
- waar werkpunten zitten,
- welke mogelijke voorstellen er zijn
- leefregels
- ...

Omdat de klasgroepraad ook de bedoeling heeft de leerlingen te stimuleren hun sociale vaardigheden te ontwikkelen, spreekvaardigheid te trainen, leren argumenteren, verslag maken, probleemoplossend denken,... kunnen de leerlingen tijdens de klasgroepraad hierop beoordeeld worden.

## 4.2 Open klassenraad

Op regelmatige basis zitten leerlingen samen met hun leraren om hun studieproces te bespreken in de klas en binnen de open klassenraad.

Als leerling heb je recht op informatie en op een eigen mening over jouw eigen leren. Als school vinden we jouw leren erg belangrijk en willen we jou mee verantwoordelijk maken voor je leertraject. We willen je duidelijk maken dat standpunten en beslissingen over jouw leerproces in een team van leraren genomen worden. De stand van zaken in jouw leren wordt direct duidelijk.

- welke zijn jouw werk- en goede punten?
- welk doel heb je al bereikt?
- waar moet je nog meer op oefenen en waarom?
- welk engagement verwachten we van jou?
- welke attitude en werkhouding is hiervoor nodig?
- wat verwacht je van ons als ondersteuning?

### Hoe verloopt deze klassenraad?

Deze klassenraad verloopt in een open communicatie. Je komt binnen en luistert naar wat de leraren en directie over jou vertellen. Intussen mag je noteren. Op dat ogenblik neem jij niet deel aan de bespreking. Je bent toehoorder of waarnemer. Je wacht tot alle leraren uitgesproken zijn en je het woord krijgt van de directie of leerbegeleider. Op dat ogenblik mag je je mening geven en vragen stellen.

### Wie neemt deel aan deze klassenraad?

Jouw hoofdleraren, een leerbegeleider, de secretaris (voor verslag), de directeur en jijzelf.

### Hoe wordt dit gecommuniceerd en geëvalueerd?

Na deze eerste open klassenraden zullen we je vragen wat jouw gevoel hierbij was en of alles duidelijk is voor jou. Het verslag krijg je in je rapport onder het veld klassenraadcommentaar.

## 4.3 Evaluatie: Evalueren om te leven

### A) Onze visie op leren en evalueren

Als school bieden we kwaliteitsvol onderwijs doordat we:

- De eindtermen realiseren met zo veel mogelijk leerlingen waar we toe komen door een breed uitgebouwde leerbegeleiding (onderwijsloopbaan, leren en studeren, psychisch en sociaal functioneren en de preventieve gezondheidszorg) in combinatie met een professionaliseringsplan dat blijvend werkt aan leerplangericht lesgeven en evalueren en aan de competenties van de leerkracht als coach.
- Leerlingen in staat stellen hun capaciteiten maximaal te ontplooien overeenkomstig hun interesses en talenten. Daartoe bieden we een zeer ruim onderwijsaanbod aan met voldoende mogelijkheden om in aanraking te komen met nieuwe interesses en talenten. Hierbij is er ook aandacht voor het evenwicht met de buitenschoolse activiteiten.
- Leerlingen voorbereiden om flexibel en adaptief te functioneren in de toekomstige maatschappij en hun professionele leven. We weten niet wat de jobs van morgen zijn, noch wat de vereiste competenties zijn waardoor leerlingen bereid moeten zijn om zich aan te passen, om steeds bij te willen leren en op die manier hun weg vinden in hun toekomst (= stimuleren van levenslang leren).

- Leerlingen in staat stellen zichzelf te leren kennen als persoon en hun persoonlijkheid te kunnen ontwikkelen in een veilig leef- en leerklimaat. Daarbij staat psychisch en sociaal functioneren centraal waaraan onder andere wordt gewerkt door in het eerste jaar lessen Rots en Water in te steken naast Boostcamps. Ook samenspel en samenwerken binnen en buiten de lessen vinden wij belangrijk.

Evalueren zien wij dus als een integraal onderdeel van een kwaliteitsvolle leerbegeleiding die jongeren moet toelaten zich te ontplooiën tot volwassenen die weten waar ze sterk in zijn, beschikken over die vaardigheden en attitudes om dat te tonen en om zichzelf steeds opnieuw te verbeteren.

Met onze evaluaties moeten wij het leerproces van de leerling in kaart brengen en sturen, op basis daarvan het eigen pedagogisch – didactisch handelen onder de loep nemen en indien nodig bijsturen, de gegevens verzamelen die nodig zijn om te attesteren en een onderbouwd advies geven inzake studie- oriëntatie.

### **B) Leren en evalueren binnen en buiten de schoolmuren**

De klas is in de eerste plaats de omgeving waarin de lessen plaatsvinden. Als school vinden we het normaal dat het volledige domein gebruikt wordt. Dit betekent dat leerlingen zelfstandig aan de slag kunnen, dat een klas buiten les kan volgen, dat er gebruik gemaakt wordt van het groen rondom om een biotoopstudie te maken,...

Ook buiten het domein zijn er tal van mogelijkheden om kennis en competenties toe te passen. Zo kan de afdeling schilderen – decoratie ingeschakeld worden in een project in een woonzorgcentrum, kunnen de leerlingen van humane een inleefstage doen in een sector naar keuze, kan een bezoek aan het MIAT de industriële revolutie tastbaarder maken voor leerlingen.

Bij uitstappen, meerdaagse reizen,... worden steeds doelstellingen geformuleerd. Dit hoeven niet uitsluitend leerplandoelstellingen te zijn maar moeten wel verantwoord worden waarom welke onderwijstijd wordt ingenomen om op die manier steeds de check te kunnen maken of dit efficiënt en effectief is.

### **C) In de studie**

Leerlingen kunnen tijdens de lessen een vaste studie hebben, naast een uur studie ten gevolge van het wegvallen van een leerkracht door bijvoorbeeld ziekte. Als leerlingen een goed overzicht hebben over wat hen wanneer te doen staat, dan kunnen zij deze tijd steeds nuttig invullen.

Onze school kiest ervoor om dit overzicht te bewaren in de Smartschoolagenda.

Leerlingen zorgen ervoor dat ze steeds een hoeveelheid werk bij zich hebben, zodat zij alle materiaal voorhanden hebben om hun tijd efficiënt te benutten.

Leerlingen kunnen na school tot 17 uur in de studie blijven om huiswerk en studeerwerk te doen. Op dit moment staan ook computers ter beschikking voor diegenen die hierover thuis niet beschikken.

### **D) Thuis – huiswerk**

Jongeren moeten tijd hebben voor hun hobby's en om tot rust te komen. Een grondige planning om schoolwerk, hobby's, weekendwerk,...te combineren is dus van toepassing. Elke dag één uur werken voor school moet ingepland kunnen worden waarbij je op piekmomenten (examens, de weken voor het rapport) meer tijd voorziet op momenten die passen (bvb. woensdagnamiddag, zaterdag, zondag).

Waarvoor kan huiswerk dienen:

- het inoefenen van de leerstof (automatiseren zoals woordenschat uit het hoofd leren, vervoegingen uit het hoofd leren, formules instuderen, ...)
- zelfstandig leren werken (= aanleren van vaardigheden en attitudes –bijvoorbeeld een boek lezen en hiervan een verslag maken, een techniekopdracht, ...)
- Niet iedereen moet hetzelfde huiswerk krijgen. Het gaat niet steeds om dezelfde taak, wel om dezelfde taakbelasting. Trage werkers moeten niet dubbel gestraft worden. Leerlingen die niet hebben gewerkt in de klas en een oefening moeten afwerken, vallen onder de doelstelling dat we hen willen leren door te werken in de klas wanneer ze ook begeleiding hebben.

### **E) Tijd**

Om kwaliteitsvol onderwijs mogelijk te maken, hebben we elk lesuur nodig, de volle vijftig minuten.

Dat betekent dat op tijd in de les aanwezig zijn belangrijk is en dat leerlingen niet zomaar vijf minuten vroeger de les kunnen verlaten omdat hun bus dan komt. Elke leerling is drie minuten voor het belsignaal aanwezig op de speelplaats.

### **F) Hoe en waar wordt dit gerapporteerd?**

Het schooljaar is op te delen in 4 periodes. Dit resulteert in een groeirapport<sup>2</sup> dagelijks werk 1 midden oktober, gekoppeld aan (open) klassenraden en een oudercontact.

DW1 en EX1 voor de leerlingen met examens wordt afgesloten na de laatste lesdag voor de kerstvakantie, opnieuw gekoppeld aan klassenraden en een oudercontact.

Groeirapport Dagelijks werk 2 zal te situeren zijn rond midden maart, met klassenraad en oudercontact. Voor de 2e en 3e graad van de dubbele finaliteit wordt een examenperiode voor de krokusvakantie georganiseerd. Dit doen we om de hoeveelheid leerstof behapbaar te maken en zo de slaagkansen van onze leerlingen te vergroten.

Het definitieve Dagelijks Werk 2 en EX2 voor de leerlingen met examens wordt afgesloten na de laatste lesdag van juni. Dit gaat gepaard met een delibererende klassenraad en een oudercontact.

Elk rapport geeft een overzicht van het gemiddelde per vak voor de leerling. Er wordt geen vergelijking mogelijk gemaakt met medeleerlingen omdat dat in onze ogen niet de essentie is van de zaak. Per vak voorziet de leraar een vakcommentaar die aangeeft waar de leerling staat en waar de leerling naartoe moet en wat hij daarvoor kan doen (feedback en feedforward). De klassenraad komt samen en formuleert een klassenraadcommentaar waarin algemene richtlijnen rond motivatie, bijsturing inzake leren en werkhouding voorgesteld wordt, ...

Gedurende de periodes dagelijks werk zijn alle resultaten te volgen op Skore. Leraren vullen resultaten regelmatig in (toetsen en taken worden bij voorkeur verbeterd teruggegeven na één week tenzij het gaat over grotere opdrachten zoals een leesportfolio) en maken deze zichtbaar naar ouders en leerlingen van zodra zij feedback hebben gegeven in de klas. Indien remediëring werd gegeven, wordt deze gecommuniceerd via een notitie in LVS.

Tweewekelijks wordt een rapport gepubliceerd zodat leerlingen en ouders een zicht hebben op de evolutie van de rapportcijfers.

---

<sup>2</sup> Een groeirapport betekent een momentopname van de evolutie van de leerling. Binnen het groeirapport wordt het DW 2 keer volledig afgesloten (DW1 en DW2). Om de ouders en leerlingen een tussentijds zicht te geven op de stand van zaken, worden tussentijds rapporteringen gedaan naar de ouders en leerlingen toe.

Voor leerlingen van 2A, de tweede en derde graad dubbele finaliteit worden examenperiodes voorzien van een aantal vakken, maar niet allemaal. Dit betekent dat we ook de examenperiodes kunnen inkorten waardoor we opnieuw meer leertijd hebben.

### G) Wat zijn de deliberatiecriteria?

In ons huidige systeem van evalueren, wordt het schooljaar verdeeld in twee grote periodes voor en na de kerstvakantie. Naar tijd toe plaatst dit de semesters in een 40/60 verhouding.

Examens zijn een vorm van summatieve toetsen die nagaan of de doelstellingen al dan niet gerealiseerd zijn. We gebruiken deze toetsen om te gaan oriënteren en attesteren.

Voorafgaand is er al een heel onderwijsleerproces geweest om ervoor te zorgen dat de leerling de doelen haalt. Haalt hij of zij de doelen niet, dan moeten we er van uit gaan dat de school alles heeft gedaan wat in zijn macht en kunnen ligt om de doelen te halen, wat niet binnen het bereik van deze leerling ligt.

We gaan ervan uit dat we doorheen een schooljaar gaan bijsturen waardoor we steeds een positieve evolutie zouden moeten kunnen verwachten, ook dit bevestigt onze keuze om meer gewicht te geven aan het tweede semester.

Vandaar dat we aan het eerste semester 40% in gewicht toekennen en aan het tweede semester 60%.

Ook voor vakken die in permanente evaluatie zitten, is het belangrijk dat die verhouding hetzelfde is voor vakken met en zonder examens.

Leerlingen die in doorstroom- of dubbele finaliteit zitten, moeten voorbereid worden op hoger onderwijs door zowel te werken aan hun vaardigheid in OC, stage en het verwerken van grotere leerstofgehelen in een examenperiode. Daarom houden we de verhouding binnen de doorstroom- of dubbele finaliteit op dit vlak gelijk.

De deliberatiecriteria hieronder opgelijst, houden rekening met het ontwikkelen van de vaardigheid om een examenperiode in te plannen, de planning consequent op te volgen en een geschikte leerstrategie te vinden voor de desbetreffende vakken.

	1A – 1B – AF	2A - 2de graad D/A	2 <sup>de</sup> graad DO	3 <sup>de</sup> graad DO en D/A
<b>DW 1</b>	40%	20%	20%	15%
<b>EX 1</b>	Geen examens	20%	20%	25%
<b>DW2</b>	60%	30%	30%	20%
<b>EX 2 (februari)</b>	Geen examens	10%	Geen examens	Geen examens
<b>EX 2/3 (juni)</b>	Geen examens	20%	30%	40%

## 5. Samen school maken

---

"Participatie hoort bij elke relatie", staat te lezen in een brochure over inspraak voor leerlingen op school. Dat hadden we zelf niet beter kunnen zeggen! In de schoolcontext komen verschillende mensen samen: leerlingen trekken met elkaar op, ze komen in contact met leerkrachten, maar ook ouders en leraren zijn met elkaar verbonden. Er zijn met andere woorden heel wat mensen die de school maken tot wat ze is en elk van jullie is één van die mensen!

Daarom is het belangrijk om elk van jullie een kans op inspraak te bieden: een kans om uit te drukken wat je vindt, wat je waardeert, waar je je zorgen om maakt op onze school... **"Samen school maken"** is het idee. Een school waar iedereen samen werkt, samen denkt, oplossingen zoekt en samen beslist.

### 5.1 De leerlingenraad

De vertegenwoordigers die in de leerlingenraad zetelen worden, mits voldoende vrijwilligers, democratisch gekozen door alle leerlingen en bijgestaan door enthousiaste leerkrachten. De leerlingenraad functioneert als spreekbuis voor alle leerlingen met een focus op welbevinden. Zij organiseert activiteiten gedurende het schooljaar en wordt betrokken bij het beleid van de school. Zij vaardigen een vertegenwoordiger af op de schoolraad.

### 5.2 Schoolraad (periode 2021 – 2025)

De schoolraad komt 3 à 4 keer per schooljaar samen en bestaat uit ouders, personeelsleden, leerlingen en vertegenwoordigers uit de ruimere sociale, economische en culturele omgeving van de school. De verkiezingen van de schoolraad gaan om de vier jaar door.

De schoolraad overlegt met de directeur en geeft advies over het werkplan van de school, over de werking van leerlingen, over de buitenschoolse activiteiten. De directeur overlegt met de schoolraad over de aanwending van de lestijden, de organisatie van de opdrachten buiten de klas, over veiligheid op school en over het schoolreglement. De directeur woont de vergaderingen bij met een raadgevende stem.

## 6. Het kostenplaatje

---

### 6.1 Kostenstaat

Secundair onderwijs is niet gebonden aan een maximumfactuur zoals in het basisonderwijs. Het kostenplaatje loopt sowieso een stuk hoger op dan in het basisonderwijs.

Om de facturen draaglijk te houden, factureren we elke maand wat er die maand verbruikt/meegegeven/aangekocht werd. Op het einde van het schooljaar krijgt u een afrekening waarbij we het resterende saldo opvragen.

Via de site van Studieshop kan je de kostprijs van de boeken vinden. Via Studieshop worden de boeken aangekocht/gehuurd.

### 6.2 Maaltijden: reservering en betaling

Op school kan je jouw boterhammen of slaatje meebrengen. Maaltijden worden niet opgewarmd in de keuken. Bij je boterhammen kan je ook soep nemen.

Warme maaltijden en broodjes kan je online per week bestellen via de applicatie Netpay. Deze applicatie is gekoppeld aan de login van Smartschool. In deze applicatie kunnen jij of je ouders geld

opladen waarna je je maaltijd kan bestellen. Je kan enkel bestellen indien hier voldoende krediet op staat. Ook broodjes bestel je via deze app op voorhand of de dag zelf tot 9u15. Is er niet voor negen uur verwittigd dat je afwezig bent, dan wordt de bestelde maaltijd niet terugbetaald.

gewone dagschotel – salad bar	€ 6,10
vegetarische dagschotel – salad bar	€ 6,10
aangepaste dagschotel (halal) – salad bar	€ 6,10
Soep	€ 1,10
Salad Bar	€ 2,00
Belegde broodjes (gevarieerd aanbod : hesp, kaas, krab,....)	€ 4,10
Portie friet	€ 2,4

### 6.3 Huren van een locker

In onze polyvalente zaal zijn kastjes geplaatst die gehuurd kunnen worden door de leerlingen. Zo kunnen leerlingen hun persoonlijke eigendommen veilig op school houden en kan hun boekentas wat verlicht worden. In zo'n kastje passen bijvoorbeeld een fietshelm, leerboeken, mappen, rekenmachine, enz.

Er wordt tien euro huur aangerekend per jaar, naast 15 euro waarborg voor het sleuteltje. De betaling gebeurt via facturatie. Door het aanbieden van de lockers willen we voorkomen dat boekentassen overvol zitten. Het helpt ook extra te plannen, want je kan ook tussen de lessen geen materiaal uit je locker halen. Dit kan enkel in de pauzes.

Daarnaast is er ook geen reden meer om mappen, boekentassen, PO-dozen,... te laten rondslingeren op de speelplaats, vensterbanken,... Indien we vaker jouw materiaal terugvinden, kan je aan de slag gezet worden in de i-klas om een betere planning te maken om je materiaal mee te nemen en op te bergen.

### 6.4 LO- t-shirt

Voor de lessen Lichamelijke Opvoeding moeten alle leerlingen een T-shirt van de school dragen. De leerlingen dragen deze T-shirt ook bij andere gelegenheden. De leerlingen dragen een short of lange aansluitende sportbroek van thuis. De T-shirts worden besteld via studieshop.

Leerlingen op campus Volhardingslaan en leerlingen vanaf het derde middelbaar op campus Peter Benoit sporten in sporthal Palaestra. Hiervoor hebben ze een fiets nodig. Ze kunnen hiervoor afspreken met medeleerlingen (een fiets lenen zonder te vragen is diefstal!), een fiets plaatsen in de daartoe voorziene afgesloten fietsstalling of een Bluebike huren. Bluebikes vind je aan het station, aan de bibliotheek en aan het stadhuis van Deinze.

## DEEL II: SAMEN LEREN SAMENLEVEN voor LEERLINGEN EN TEAM

---

### 7. Dagindeling

---

#### 7.1 Pauzes – begin en einde schooldag

- Eenmaal je op school bent, blijf je ook op school (ook bij dispensatie.)
- Begin je het tweede lesuur, dan ben je welkom op school en in de studie. Dit laatste is echter geen verplichting. Bij misbruik kan dit worden verplicht. Hou het rustig op de speelplaats, de lessen zijn voor anderen al begonnen. Lukt dit niet, dan word je naar de studie doorverwezen.
- Voor het begin van de schooldag en tijdens de pauzes maak je gebruik van de overdekte speelplaats en de buitenspeelplaats. (PB: niet de inkomhal, gangen van Vesalius – dus ook niet van de automaat, gebouw Kleurenplaneet, sportzaal en polyvalente zaal; de regio aan de fietsenloodsen met zitbanken behoort niet tot de speelplaats en wordt niet gebruikt door leerlingen van Peter Benoit.) Ook de parking behoort niet tot de speelplaats. Je gebruikt de toiletten op de benedenverdieping.
- Tijdens de pauzes; voor en na het begin van de schooldag loop je niet rond in de gangen of blijf je niet hangen in een lokaal.
- Kom je met de fiets (**en bromfiets**), dan stap je af van het moment dat je het schooldomein betreedt.
- Plaats de fietsen in de voorziene rekken en zet deze op slot. Respecteer het materiaal van anderen zoals je ook zelf zorg draagt voor je spullen.
- De school is een volledig rookvrij domein. Peuken kunnen in de daartoe voorziene asbakken. Ook de omgeving van de school houden we netjes door afval in de daartoe voorziene vuilnisbakken te stoppen.
- Je mag gebruik maken van de sportterreinen. Op campus VH is dit het voetbalterrein ter hoogte van de fietsenstalling waar leerlingen enkel mogen komen als ze actief aan het sporten zijn- het terrein naast de refter is verboden terrein. Op Peter Benoit is dit de volledige speelplaats.
- Je blijft niet rondhangen in de toiletten. Dit is geen plek om je haar, make-up,... bij te werken of om bij te praten.
- Je afval plaats je in de juiste vuilnisbakken.
- Bij het belsignaal ga je rechtstreeks naar je klas, er worden geen rijen gevormd. Je hebt drie minuten om aan je lokaal te staan. Toiletbezoeken, materiaal halen uit lockers, kopieën vragen op het secretariaat, broodje bestellen, waterfles vullen, ... moeten dan al gebeurd zijn.
- Je maakt gebruik van de leerlingentoiletten op het gelijkvloers tijdens de lessen (op VH kan dat op de verdieping. Je geeft je GSM steeds af bij een toiletbezoek tijdens de les en je gaat één per één.
- Pauze tussen een lesblok van 2 uur kan, met een maximum van 3 minuten. De leerlingen verlaten het lokaal niet, met uitzondering voor een sanitaire stop. Toilet-pauzes nemen leerlingen elk apart en geven hun GSM af aan de leerkracht.

#### 7.2 Rafter

- In de refter schuif je aan voor de warme maaltijden. Je verlaat pas de refter als je daarvoor de toestemming krijgt van de leerkracht van toezicht (De leerlingen ruimen de tafel zelf af).
- Broodjes worden afgehaald aan de kassa.
- Warme maaltijden worden niet doorgegeven.
- In de refter zijn geen MP3-spelers, GSM's, ballen, nota's, hoofddeksels, ... toegelaten.



## 7.3 Middagpas

Voor het aanvragen van een middagpas gelden bij ons op school de volgende regels:

Leerlingen jonger dan 16 jaar: enkel leerlingen die in Deinze wonen mogen MET toestemming van de ouders thuis gaan eten. (Deinze is stad Deinze, niet het grote Deinze in het land van Nevele. Bedoeling is dat leerlingen op 50 minuten naar huis gaan om te eten en terugkeren).

Leerlingen jonger dan 16 jaar mogen tijdens de middagpauze de school verlaten om thuis of bij een familielid te eten met toestemming van de ouder. Aangezien onze middagpauze maar 50 minuten duurt, is dit enkel van toepassing op leerlingen die in Deinze wonen. Elke uitzondering hierop moet aan de directeur aangevraagd worden met een nota/bericht van de ouders.

Leerlingen vanaf 16 jaar of vanaf het 5de jaar krijgen van ons het vertrouwen om zelf hun middagpauze in te vullen als ze hiervoor toestemming krijgen van de ouders. De leerlingen mogen NIET naar een café gaan.

De leerling moet het pasje altijd bij zich hebben en spontaan tonen aan de leerkracht van toezicht bij het verlaten en terugkomen op het schooldomein.

Als we merken dat de leerlingen zich niet aan deze afspraken houden, zullen sancties volgen en kan de middagpas ingetrokken worden.

Leerlingen die de school verlaten worden ook op tijd terug verwacht! Als je na de middag te laat terug op school bent wordt dit aanzien als onwettig en kan dit leiden tot een tijdelijke intrekking van je middagpas.

Een middagpas kan je aanvragen op het secretariaat vanaf de derde graad of vanaf 16 jaar. Wie onder deze regeling valt, kan een aanvraagformulier indienen. Wanneer je de school verlaat zonder toestemming, betekent dit nablijven. Misbruik van een middagpas leidt tot het intrekken van de middagpas. Bij verlies van je middagpas kan je één keer een dubbel aanvragen zonder gevolgen. De volgende keer blijf je één week binnen in afwachting van je nieuwe pas.

Wanneer je je middagpas bent vergeten, wend je je altijd tot het secretariaat voor een briefje bij voorkeur in de ochtendpauze. Dit kan drie keer. Daarna kan je geen briefje meer krijgen. De teller wordt op nul gezet na een schoolvakantie van twee weken.

Eens een middagpas aangevraagd, loopt deze de volgende schooljaren door. Je krijgt jaarlijks een nieuwe pas, maar hoeft niet steeds het document in te vullen) Als ouder heb je uiteraard het recht deze steeds in te trekken als opvoedkundige maatregel.

Een middagpas kan ook door de school worden ingetrokken wanneer er melding is van laat komen, grensoverschrijdend gedrag,...

## 7.4 Studie

- Leerlingen krijgen een eigen plaats in de studie door de toezichter. Dit staat niet ter discussie.
- Je werkt in stilte.
- Het gebruik van MP3-spelers, iPod en GSM is toegelaten. Het toestel wordt 1-maal ingesteld en wordt omgekeerd op de bank gelegd. Geluid mag niet hoorbaar zijn voor anderen. Ook het controleren van de Smartschoolagenda is éénmalig toegestaan. Er wordt niet gegeten en gedronken (behalve water).

## 7.5 Stiptheid

Op tijd in de les, is één van de belangrijkste voorwaarden om te kunnen leren. Hiertoe vertrek je op tijd naar school en neem je de veiligste weg. Je bent drie minuten voor het belsignaal aanwezig op de speelplaats. De ouder(s)/opvoeder(s) engageren zich om ervoor te zorgen dat hun kind op tijd aanwezig is op school.

Wanneer je te laat komt, meld je jou ALTIJD eerst aan bij het leerlingensecretariaat. De opvoeders noteren het tijdstip van aankomst op het groene briefje dat je voorlegt aan de leerkracht of je vult het google-form in en toont de bevestiging aan de leerkracht. Deze meldt je als te laat.

Laatkomers zonder geldige reden blijven vanaf de derde keer telkens voor. Na elke schoolvakantie van twee weken wordt de teller op nul gezet. Zodra deze maatregel wordt ingevoerd, komt er een gesprek met de opvoeder om na te gaan wat de oorzaak van het te laat komen is en hoe daar aan gewerkt kan worden. Wanneer dit storend wordt voor het verloop van de lessen, kunnen er specifieke maatregelen genomen worden naar leerlingen die geen verandering van gedrag tonen.

Ook tussen de lesuren ga je meteen naar de volgende les. Moet je naar het toilet, dan vraag je vooraf toestemming aan de leerkracht van het voorbije lesuur en meld je dit aan één van je klasgenoten zodat de leerkracht van het volgende lesuur op de hoogte is. Kom je te laat in de les, dan word je naar het secretariaat gestuurd. Gaat er te veel lestijd verloren, dan dient deze ingehaald te worden.

Er worden geen rijen gevormd bij het eerste lesuur en na de ochtend – en middagpauze. Er wordt een termijn van drie minuten gerekend waarop iedereen aan zijn lokaal wordt verwacht. Later dan dit, is te laat. Drie keer te laat is voorblijven. We verwachten dat de traphal en gangen rustig zijn. Luid gepraat, geroep, geduw, ... zijn weinig respectvol en horen niet. Leerlingen die dit verder moeten inoefenen, zullen dit onder leiding van de leerkracht doen indien nodig.

Verloop van een lesdag op het GO! Erasmusatheneum Deinze		
Ochtendtoezicht	vanaf 8u00	
1 <sup>e</sup> lesuur	8u25	9u15
2 <sup>e</sup> lesuur	9u15	10u05
3 <sup>e</sup> lesuur	10u05	10u55
Pauze	10u55	11u10
4 <sup>e</sup> lesuur	11u10	12u00
5 <sup>e</sup> lesuur/middagpauze	12u00	12u50
6 <sup>e</sup> lesuur/middagpauze	12u50	13u40
7 <sup>e</sup> lesuur	13u40	14u30
8 <sup>e</sup> lesuur	14u30	15u20
9 <sup>e</sup> lesuur	15u20	16u10
Avondstudie	16u10	17u00

## 7.6 Dispensatie

Dit gaat over een onverwachts wegvallen van een les. Bij afwezigheid van een leerkracht kunnen de leerlingen dispensatie of vrijstelling van lessen krijgen. Deze zijn na te lezen op de vervangingen. Dit betekent bijvoorbeeld dat als een leerkracht een volledige dag ziek is, dat leerlingen die van hem of haar het eerste lesuur les hebben, één uur later mogen starten, zijnde om 9u15. Hebben ze van deze leerkracht les tussen 14u30 en 15u20 – 16u10, dan kunnen zij om 14u30 naar huis als u daarmee akkoord gaat als ouder.

Indien u als ouder dit niet wenst, kan u dit bij het begin van het schooljaar melden via het formulier “dispensaties”. Als u doorheen het schooljaar van idee verandert, kan u dit via smartschool melden aan het secretariaat. Leerlingen die op school moeten blijven, kunnen altijd terecht in de studie.

Leerlingen die het eerste lesuur dispensatie hebben maar toch op school zijn, kunnen naar de studie, maar mogen ook op de speelplaats blijven. Indien een leerkracht onverwacht het eerste lesuur afwezig is, ga je naar de studie. Je verlaat in geen geval de school! Leerlingen die op school zijn, blijven op school.

Na 16u30 wordt er geen ochtenddispensatie meer gegeven voor het eerste lesuur, gezien we niet kunnen verwachten dat leerlingen en ouders na dit uur smartschool nog consulteren.

## 7.7 Afwezigheden

Aanwezig zijn is een eerste vereiste om actief deel te nemen aan je leerproces. Afwezigheden worden dan ook nauw opgevolgd.

Het 2<sup>de</sup> lesuur worden de afwezigheden opgenomen door het leerlingensecretariaat. De leerkracht registreert tevens elk uur de aan- en afwezigheden via Smartschool. Op die manier heeft het leerlingensecretariaat elk uur een overzicht. Via smartschool kan u als ouder dit ook volgen (per dag – niet per uur).

Een onwettige afwezigheid staat gelijk met een “B-code”. Er wordt gerekend per ½ dag. 1 dag afwezigheid geldt dus voor 2 B-codes. Te laat komen na je eerste lesuur geldt ook als een B-code en is dus spijbelen.

Vanaf 5 B-codes word je op de hoogte gebracht door de leerbegeleiding en wordt er melding gemaakt in het CLB-dossier.

Het Ministerie van Onderwijs wordt altijd automatisch op de hoogte gesteld van de onwettige afwezigheden en kan beslissen om je studietoelage in te trekken wanneer je te veel spijbelt.

Te veel afwezigheden op school kan leiden tot een definitieve uitschrijving wanneer geen van de door de school getroffen maatregelen helpt. Door te veel leerstof te missen, breng je ook zonder uitschrijving je slaagkansen ernstig in gevaar.

Het is dus belangrijk dat je elke afwezigheid “wettigt” (zie schoolreglement voor de opsomming van de geldige redenen).

Wanneer je ziek bent, bel je naar de school voor 9u00 (09/381.56.00 – zet dit nummer in je GSM). Geef je ziektebriefje bij terugkomst onmiddellijk af aan het leerlingensecretariaat. Indien je langer dan 10 dagen ziek bent, laat je het doktersbriefje binnenbrengen of opsturen voor je terugkomst (je maakt bijvoorbeeld een foto van je doktersbriefje en stuurt dit door email naar secretariaat@erasmusatheneum.be). Indien je ziektebriefje niet binnen is of ongeldig (dixitattesten

bijvoorbeeld), wordt je afwezigheid omgezet in een B-code. Wanneer je langer dan 10 dagen ziek bent, neem je contact op met de leerbegeleiding om een inhaalplanning op te maken. De leerbegeleiding gaat dan samen met de vakleerkracht na of er een aantal kleinere evaluaties kunnen wegvallen. Bij elke leerling worden alle geplande eindtermen geëvalueerd. Dat betekent dat de leerling een kleinere toets/taak **kan** meekrijgen als oefening ter voorbereiding op de herhalingstoets/examen waarin deze eindterm nog eens getoetst wordt. Op die manier verminderen we de druk die er ontstaat wanneer een leerling langer ziek is. We merken dat leerlingen ziek naar school zouden komen om achterstand te vermijden. We houden daarmee ook rekening met leerlingen die bijvoorbeeld opgenomen worden en langdurig afwezig zijn. Dispenseren gaat altijd gepaard met een compensatie, wat behoort tot de autonomie van de klassenraad. Indien er een apart traject nodig is omwille van langdurige opname, wordt het plan van aanpak inzake les geven/krijgen, evalueren, redicodi,... steeds voorgelegd aan de klassenraad ter goedkeuring. Langdurige afwezigheid kan leiden tot een C-attest als we onvoldoende tijd krijgen/hebben om de achterstand bij te werken.

Andere afwezigheden moeten **vooraf** aangevraagd worden aan de directeur via smartschool of e-mail: [directie@erasmusatheneum.be](mailto:directie@erasmusatheneum.be). Examen rijbewijs, rijlessen,... worden niet toegestaan. Het bijwonen van een huwelijk, begrafenis,... wel.

Ook als je +18 jaar bent, worden je ouders standaard opgebeld inzake afwezigheden en/of orde- en tuchtmaatregelen. Als je als meerderjarige hiervan afstand wilt doen, bespreek je dit met directie en onderteken je hiervoor een document. Je ouders worden hiervan door de school op de hoogte gebracht om misverstanden te voorkomen.

## 8. Sanctiebeleid

---

### 8.1 Uit de les gezet worden

Leerlingen die uit de klas worden gezet, geven hun GSM af en luisteren NIET naar muziek. Zij melden zich aan op het secretariaat waar ze het time-out formulier invullen. Eens gekalmeerd, gaat de leerling naar de studie. Indien de leerling weigert, blijft hij of zij automatisch na. Wanneer sancties niet worden opgevolgd, dan gaan we over tot een schorsing die kan gaan van een halve lesdag tot 3 volle lesdagen.

### 8.2 Voorblijven/nablijven

Vanaf schooljaar 2023 – 2024 organiseren we een voorblijf/nablijf. Deze kan georganiseerd worden vanaf 8u25 en kan na de lessen van de leerling doorgaan tot maximaal 17u00, op woensdag tot 13u00. Dit wordt met de leerling en het secretariaat afgesproken en ingepland. Dit wordt eveneens ook gecommuniceerd in LVS met een melding.

- Leerlingen luisteren niet naar muziek
- Er wordt niet gegeten en gedronken (behalve water).
- Leerlingen zitten apart
- De Smartschoolagenda mag geconsulteerd worden en huiswerk gemaakt of gestudeerd voor een toets.

### 8.3 Strafstudie

- Leerlingen zitten apart
- Leerlingen voeren een straftaak uit (specifiek zoals voor roken, schoolreglement over schrijven,...)
- Leerlingen luisteren niet naar muziek

## 9. School tegen pesten en discriminatie

---

We ijveren voor een “**school tegen discriminatie**”. Wij vragen aan alle leerlingen om respect te tonen tegenover alle nationaliteiten en levensbeschouwingen. Discriminerende opmerkingen of teksten zijn onaanvaardbaar. Gewenste en ongewenste intimiteiten (kussen, vrijen, ...) worden niet toegelaten op school.

(Cyber-)pesten kan niet. Wanneer je toch gepest wordt, meld dit aan je klastitularis of aan een vertrouwenspersoon. Verbaal en fysiek geweld worden niet geduld op onze school. Meld dit meteen zodat tijdig ingegrepen kan worden.

In samenspraak met de stad Deinze, de Deinse scholen en de politie vragen we om bij grensoverschrijdend gedrag een klacht bij de politie in te dienen.

## 10. Algemeen beleid op school

---

### 10.1 Rook-, alcohol- en drugsbeleid

Er geldt een algemeen rookverbod (alle vormen van roken dus ook een vaper), op het schoolterrein. Wij vragen aan zowel leerlingen als ouders hun sigaret te doven wanneer ze het terrein naderen. Dit rookverbod geldt voor alle schoolactiviteiten, zowel binnen als buiten het schooldomein voor alle leerlingen tot en met de tweede graad binnen de schooluren. Dit betekent dat op een meerdaagse reis, er buiten de schooluren wel gerookt kan worden. Wanneer een ouder aangeeft dat zijn zoon of dochter niet mag roken, dan zal dat ook zo worden opgevolgd, zowel binnen als buiten de schooluren. Wanneer je betrapt wordt op roken, word je doorverwezen naar het leerlingensecretariaat en blijf je na. Ook elektronische sigaretten en nieuw opkomende aanverwanten zijn verboden. Rookmaterialen zijn niet zichtbaar op het schooldomein. We delen onze campussen met een basisschool waarbij we het goede voorbeeld moeten geven.

Leerlingen van de derde graad hebben een middagpas en kunnen ook doorheen een gewone schooldag roken tijdens de middag, waardoor we dit ook toestaan tijdens momenten afgesproken met de begeleidende leerkrachten.

Uiteraard zijn we als school geen voorstander van roken. Het is echter de verantwoordelijkheid van ouder en leerling om de nodige stappen te ondernemen om te stoppen met roken, waarvoor de huisarts de eerste contactpersoon is.

### 10.2 Illegale middelen

Op school, tijdens de middagpauze en tijdens uitstappen geldt dat het bezit, het gebruik, het onder invloed zijn en het dealen alsook delen van alcohol en drugs verboden is. Andere legale genotsmiddelen zoals pepdranken zijn niet toegelaten.

Bij een vermoeden van alcohol of druggebruik zal je uit de les verwijderd worden en worden jouw ouders gecontacteerd. Bij een vermoeden van dealen en delen van alcohol en illegale drugs in, rondom of op weg van en naar school, schakelt de school de politie in. Bij gebruik verplicht de school je om contact op te nemen met Drugpunt en sluit een begeleidingscontract af.

Omwille van de veiligheid behoudt de school zich het recht voor een drugstest te vragen in functie van het meegaan op meerdaagse reizen en toegang te krijgen tot plaatsen zoals het houtatelier, labo,... Deze kan je als leerling of als ouder weigeren. Dit wordt wel gevolgd door het ontzeggen van de toegang tot de les of tot de uitstap.

Doorgeven en/of verkopen van medicatie wordt op dezelfde manier behandeld als het verhandelen van alcohol of illegale drugs.

Alle wapens (nep of echt) zijn verboden op onze school. Alle (nep of echt) wapens worden doorgegeven aan de politie. Voor verdere opvolging kunnen de ouders terecht bij de lokale politie van Deinze.

### **10.3 Internet- en computergebruik**

Gaming, gokken of het raadplegen van sociale netwerken (facebook, twitter...) kan niet tijdens de les en studieuren, noch tijdens uitstappen. Mocht u zich als ouder hier zorgen over maken, dan kan u terecht bij Drugpunt om een begeleiding op te starten.

### **10.4 Materialen en persoonlijke bezittingen**

Wees zorgzaam voor het materiaal van jezelf, een medeleerling of de school. Als je iets (met opzet) beschadigt of stuk maakt (= vandalisme), draag je zelf de verantwoordelijkheid en zal je steeds voor de herstellkosten instaan.

De school kan op geen enkel moment verantwoordelijk gesteld worden voor verlies, diefstal en/of beschadiging van persoonlijke bezittingen. Geld of andere waardevolle zaken breng je enkel strikt noodzakelijk mee en laat je niet onbeheerd achter in je jas of schooltas. Tijdens de pauzes hou je jouw boekentas bij of stop je deze in je locker. Tijdens de les LO kan je jouw GSM en andere kostbare dingen aan de leerkracht afgeven. Muziekinstrumenten kunnen op het secretariaat in bewaring worden gegeven.

Neem fiets of bromfiets bij de hand als je het schoolterrein betreedt en/of verlaat. Zet je fiets ordelijk en gesloten weg in de fietsenloods. De veiligste manier om je fiets op slot te zetten, is als je deze vast maakt aan het fietsenrek of aan een andere fiets. We merken dat heel veel leerlingen hun fiets los laten staan en dat anderen deze dan "lenen" om naar LO te gaan. Iets lenen zonder te vragen, is diefstal en wordt niet getolereerd. We zullen meermaals controles doen of fietsen wel degelijk op slot staan om zo te sensibiliseren.

Je bromfiets zet je op campus Peter Benoit in de daartoe voorziene stalling links van de ingang en schuin tegenover de fietsenstalling. Op campus Volhardingslaan kan dat op de parking ter hoogte van het kinderdagverblijf. Op beide campussen is een afgesloten fietsenstalling voorzien voor leerlingen die een fiets op school stallen voor de lessen LO en of voetbal. Deze worden enkel geopend en gesloten door de leraren LO en voetbal. Wie deze fiets dus over de middag wil gebruiken of om van en naar school te gaan, kan hier GEEN gebruik van maken.

Fietsen en bromfietsen worden op slot gezet (liefst vastgemaakt aan het fietsenrek), ook bij activiteiten buiten de schoolmuren, uitstappen & naschoolse activiteiten. We raden je aan om verlies en diefstal zo snel mogelijk te melden aan het leerlingensecretariaat. Gezien het aantal elektrische steps groter wordt, worden ook deze in de fietsenstalling op slot gelaten.

Vermeld zoveel mogelijk je naam op je bezittingen. Bij diefstal kan de politie verwittigd en ingeschakeld worden. Ouders worden steeds op de hoogte gebracht en worden aangemoedigd om zelf aangifte te doen bij de politie. We merken dat een grondige zoektocht aan kapstokken en in lokalen vaak zogenaamde diefstallen reduceert tot vergetelheid.

Auto's van leerlingen worden niet meer toegestaan op de parking van de school wegens omzeilen van middagpassen, onttrekken aan toezicht en overdreven snelheid. Leerlingen van campus Peter Benoit kunnen gratis parkeren ter hoogte van de begraafplaats. Leerlingen van campus Volhardingslaan kunnen gratis parkeren ter hoogte van het kruispunt naar de Palaestra.

## 10.5 GSM en (draadloze) oortjes

Vanuit de basisschool zijn GSM's niet toegestaan. In de middelbare school zien we de GSM als een handig hulpmiddel waarmee je je agenda raadpleegt, Smartschool opvolgt, informatie kan opzoeken,...

We kennen uiteraard ook de GSM als afleiding tijdens de lessen. We nemen onze verantwoordelijkheid mee op om leerlingen hiermee om te leren gaan met onderstaand beleid. Vanaf het schooljaar 2024-2025 zijn gsm's niet hoorbaar of zichtbaar op maandag op het volledige schoolterrein. Dit zowel voor leerlingen als voor leerkrachten. De gsm kan enkel gebruikt worden indien de leerkracht deze inschakelt omwille van pedagogische doeleinden. Voor de andere weekdays geldt de regel dat de gsm niet zichtbaar is tijdens de les, tenzij anders afgesproken met de leerkracht.

We zorgen voor GSM-hotels zodat GSM's tijdens lessen veilig kunnen opgeborgen worden en geen stoorzenders zijn tijdens de les. Initiatieven zoals de spelletjesmiddag van de leerlingenraad brengen het gezelschapsspel als alternatief onder de aandacht.

Als u als ouder stelt dat GSM's enkel dienen om van en naar school te kunnen bellen indien er een noodgeval is, dan kan u dit laten weten bij begin van het schooljaar en geeft uw zoon of dochter zijn of haar GSM aan het begin van de schooldag af op het secretariaat. De leerling komt deze halen na het laatste lesuur. GSM's worden op een veilige plaats bewaard en moeten afgezet worden. Leerlingen zijn steeds bereikbaar via het centrale nummer van de school als een dringende boodschap doorgegeven moet worden.

GSM's, MP3's, Ipods, (draadloze) oortjes, ... worden toegelaten in de studie en de buitenruimte (met uitzondering van maandag). Tijdens de studie wordt het toestel eenmalig ingesteld en omgekeerd op de bank gelegd. Aan het begin van het studie-uur kan ook de Smartschoolagenda worden geconsulteerd. Als een leerkracht oordeelt dat hij/zij je hiervoor al te veel heeft moeten aanspreken, dan geef je het desbetreffende toestel elke ochtend af op het leerlingensecretariaat voor een nader te bepalen periode.

Voor dringende zaken kunnen ouders en leerlingen steeds de vaste telefoonlijn van het secretariaat gebruiken: 09/381.56.00 (Volhardingslaan) – 09/381.55.00 (Peter Benoit).

Games (Nintendo, PSP...) zijn niet toegelaten op de school.

Luidsprekers of versterkers worden niet toegelaten op school en tijdens buitenschoolse activiteiten.

Je mag in en rondom het schooldomein geen beeld- en/of geluidsopnames maken, noch op het internet plaatsen, zonder toelating van de betrokken persoon(en). Zonder toelating is dit een inbreuk op de privacy. In alle gevallen word je doorverwezen naar de directie. De betrokkene(n) kan/kunnen een klacht indienen bij de politie.

## 11. Rechtstreekse aanspreekpunten

De school is telefonisch bereikbaar elke werkdag tussen 8u00 en 16u30; op woensdag tot 12u30.		
	Campus Peter Benoit	Campus Volhardingslaan
Te laat, ziektebriefjes afgeven, een kopie maken, EHBO,...	Greta Van Goethem Hanne De Volder Kim De Paermentier Aylin Bayrak	Hanne De Volder Kim De Paermentier Judith Verzele Aylin Bayrak
Vragen rond facturen, boeken te kort,...	Eleftheria Kafthani	Chantal Willemijns
Broodjes en warme maaltijden bestellen	Applicatie binnen smartschool (Netpay)	
Organiseren van activiteiten op school, nadenken over de leefregels op school, ...	Leerlingenraad PB	Leerlingenraad VH
Heb je problemen met je studies? Voel je je niet goed in je vel? Heb je problemen in de klas of thuis?	Praat erover met iemand die je vertrouwt: je klastitularis, een leraar of opvoeder, de leerbegeleiding.	
De leerbegeleiding coördineert de opvolging van leerlingen. Zij werkt nauw samen met de klastitularis, opvoeder en directie (MINITEAM). Het aanspreekpunt voor ouders en leerlingen is de klastitularis. Deze is bereikbaar via Smartschool, mail of een telefoontje naar de school.	Stephanie Ghesquière voor campus Peter Benoit en Sarah Bracke (0499/89.71.13) en Steven Vercruyssen voor campus Volhardingslaan. <a href="mailto:Sarah.VH.LB@erasmusatheneum.be">Sarah.VH.LB@erasmusatheneum.be</a> <a href="mailto:Steven.VH.LB@erasmusatheneum.be">Steven.VH.LB@erasmusatheneum.be</a> <a href="mailto:PB.LB@erasmusatheneum.be">PB.LB@erasmusatheneum.be</a>	
Als school van het Gemeenschapsonderwijs zijn wij verbonden aan het Centrum van Leerlingenbegeleiding Deinze – Eeklo (CLB) . Voor een rechtstreekse hulpvraag kan u terecht bij:	CLB GO! Eeklo – De Pinte Polderdreef 42 - 9840 De Pinte Telefonisch : 09/386.29.37. <a href="http://www.go-clb.be/dnn/eeklo">www.go-clb.be/dnn/eeklo</a> op school mits afspraak via CLB	
Vragen, bezorgdheden, bedenkingen,...	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Schoolraad: <a href="mailto:schoolraad@erasmusatheneum.be">schoolraad@erasmusatheneum.be</a></li> <li>● Directeur (Dhr. Michael Van Coppenolle – <a href="mailto:directie@erasmusatheneum.be">directie@erasmusatheneum.be</a>)</li> <li>● Adjunct-directeur (Mvr. Annelies Wauters – <a href="mailto:adjunct@erasmusatheneum.be">adjunct@erasmusatheneum.be</a>)</li> <li>● Technisch Adviseur Coördinator (Dirk Geiregat – <a href="mailto:TAC@erasmusatheneum.be">TAC@erasmusatheneum.be</a>)</li> </ul>	



## 12. Hulpverlening

**chatmap**

Service	Logo	Wat doet de service?	Contactinformatie	Tijdens welke uren?
NU PRAAT IK EROVER	NUPRAATIKEROVER	bij vragen seksueel misbruik, voor jongeren	CHAT: <a href="http://nupraatikerover.be">nupraatikerover.be</a>	Ma tot vrij: 14.00u - 17.00u Ma tot do: 19.00u - 22.00u
LUMI	lumi	bij vragen over gender en seksuele voorkeur	CHAT: <a href="http://www.lumi.be">www.lumi.be</a>	Ma - woe - do: 18.30u - 21.30u BEL: 0800 99 533 (Ma - woe - do)
TELEBLOK	teleblok	studiezorgen, chatlijn nu open voor iedereen	CHAT: <a href="http://www.teleblok.be">www.teleblok.be</a>	ELKE avond: 18.00u - 23.00u
CLB CHAT	CLB CHAT	luistert naar leerlingen en ouders	CHAT: <a href="http://www.clbchat.be">www.clbchat.be</a>	Ma tot do: 14.00u - 21.00u
DE DRUGLIJN	de druglijn	info over drugs, drank, pillen, gokken en gamen	CHAT: <a href="http://www.druglijn.be">www.druglijn.be</a>	Ma tot vrij: 12.00u - 18.00u BEL: 078 15 10 20 (Ma tot vrij: 10.00u - 20.00u)
TELE-ONTHAAL	106 TELE-ONTHAAL BE	luistert naar iedereen met zorgen	CHAT: <a href="http://www.tele-onthaal.be">www.tele-onthaal.be</a>	ELKE avond: 18.00u - 23.00u Woe & zon: 15.00u - 23.00u BEL: 106 24/7 bereikbaar
CAW	CAW	hulp bij al je welzijnsvragen	CHAT: <a href="http://www.caw.be">www.caw.be</a>	Ma tot vrij: 11.00u - 20.00u BEL: 0800 13 500 (tijdens kantooruren)
AWEL	awel	luistert naar kinderen en jongeren	CHAT: <a href="http://www.awel.be">www.awel.be</a>	Ma tot zat: 18.00u - 22.00u BEL: 102 (Ma tot zat: 16.00u - 22.00u)
JAC	JAC	hulp voor kinderen en jongeren	CHAT: <a href="http://www.caw.be/jac">www.caw.be/jac</a>	Ma tot vrij: 11.00u - 20.00u BEL: nummer per regio (check website) tijdens kantooruren
1813 - ZELFMOORDLIJN	1813 zelfmoordlijn	dringend nood aan een gesprek?	CHAT: <a href="http://www.zelfmoord1813.be">www.zelfmoord1813.be</a>	ELKE avond: 18.30u - 22.00u BEL: 106 24/7 bereikbaar

<u>Verstrekker hulpverlening</u>	<u>Contactgegevens</u>
<b><u>Drugpunt</u></b>	Info : <a href="http://www.drugpunt.be/">http://www.drugpunt.be/</a> Tel : 09/381 86 63 Mail : <a href="mailto:info@drugpunt.be">info@drugpunt.be</a>
<b><u>Holebifoon</u></b>	Info/chat : <a href="http://www.holebifoon.be">http://www.holebifoon.be</a> Tel : <b>0800 99 533.</b> Mail : <a href="mailto:vrAGEN@holebifoon.be">vrAGEN@holebifoon.be</a>
<b><u>Jongeren Advies Centrum (JAC)</u></b>	Info : <a href="http://www.jac.be">http://www.jac.be</a> Chat : <a href="http://chat3.jac.be">http://chat3.jac.be</a>
<b><u>Kinder- en jongerentelefoon</u></b>	Info : <a href="http://www.kjt.org">http://www.kjt.org</a> Tel : 102 Chat : <a href="http://www.kjt.org/chat">http://www.kjt.org/chat</a>
<b><u>Pesten</u></b>	Zie kinder- en jongerentelefoon
<b><u>Relaties en seksualiteit</u></b>	<a href="http://www.sensoa.be">http://www.sensoa.be</a>
<b><u>Tejo</u></b>	Therapie voor jongeren, anoniem en gratis <a href="https://tejo.be">https://tejo.be</a>
<b><u>Teleblok</u></b>	Info : <a href="http://www.teleblok.be/tips.htm">http://www.teleblok.be/tips.htm</a> Tel : 0800/13 14 4
<b><u>Vertrouwenscentrum voor kindermishandeling</u></b>	Info : <a href="http://www.kindermishandeling.org/VK/jongeren">http://www.kindermishandeling.org/VK/jongeren</a> Tel : 09/216 73 30 Mail : <a href="mailto:info@vkgent.be">info@vkgent.be</a>
<b><u>Zelfmoordlijn</u></b>	Info : <a href="http://www.zelfmoordpreventie.be">http://www.zelfmoordpreventie.be</a> Tel : 02/ 649 95 55 Chat : <a href="http://www.zelfmoordpreventie.be/algemeen/online.php">http://www.zelfmoordpreventie.be/algemeen/online.php</a>
<b><u>Watwat</u></b>	Info : <a href="https://www.watwat.be">https://www.watwat.be</a>  Hier vind je info op maat van je leeftijd over al je vragen: je lijf, donkere gedachten, vakantiejob, rijbewijs, sexting, corona,...

**Het schoolteam van GO! Erasmusatheneum Deinze wenst je een boeiend en leerrijk schooljaar toe!**