

*“Kwaliteitsonderwijs in Berchem,
respectvol en gastvrij”*

SINT-WILLEBRORD - HEILIGE FAMILIE

KOBA Metropool vzw



Campus Heilige Familie
Jan Moorkensstraat 95
2600 BERCHEM

03 239 17 88
info@wilfam.be
www.wilfam.be

zorgboekje

schooljaar 2018-2019

I N L E I D I N G

“Kwaliteitsvol onderwijs in Berchem, respectvol en gastvrij”

Dat is waar onze school, Sint-Willebrord – Heilige Familie, voor staat. We willen u, beste ouders, vooreerst bedanken voor het vertrouwen dat u in onze school stelt. Wij van onze kant zullen alles in het werk stellen om uw vertrouwen niet te beschamen. En dat doen we door alle mogelijke zorg te besteden en te verlenen aan elke leerling, aan uw dochter of uw zoon.

In dit boekje leest u ‘alles’ over de zorg die wij aan de leerlingen geven. Het boekje heet dan ook niet voor niets: zorgboekje.

Deze zorg (op school) strekt zich uit over drie domeinen:

- zorg bij het leren;
- zorg bij het leven;
- zorg bij het kiezen.

In het verdere verloop vindt u hierover meer. Sterker nog: het boekje is zelfs onderverdeeld in deze drie domeinen van zorg.

Ondanks het feit dat we onze zorg toespitsen op het leren, het leven en het kiezen toch blijven wij als zorgverlener oog hebben voor de integrale persoon(lijkheid) van de leerling. Daarnaast is onze zorg een geïntegreerde zorg: heel onze school is er van doordrongen, in de eerste plaats de leerkrachten, maar ook de directie, het opvoedend en administratief personeel, het poets- en klusteam, de CLB-medewerkers, enzovoort.

Wij doen er alles aan om uw zoon/dochter met de beste zorg te omringen. Wij verwachten dan ook van de ouder(s) en van de leerling de volledige medewerking. Op die manier vormt de school, de leerling en het thuisfront een sterk trio.

Z O R G B I J H E T L E R E N

'Het leren' is en blijft één van de belangrijkste activiteiten van een school. Opdat elke leerling kan genieten van ons kwaliteitsvol onderwijs, verlenen wij de nodige zorg bij het leren leren.

1 Zorg voor leerlingen met een leerstoornis

Voor leerlingen met een (geattesteerde) leerstoornis (bijvoorbeeld: dyslexie, dyscalculie, dysorthografie, dyspraxie, ...) wordt – op vraag van de leerling zelf – in het begin van het schooljaar door de klassenraad een **zorgplan** opgemaakt met daarin de genomen **maatregelen**. De directie, de klassenleraar, de ouders en de leerling ondertekenen dit plan en krijgen er een kopie van.

Het is van het grootste belang dat een leerstoornis bij inschrijving wordt gesignaleerd. Sinds de invoering van het M-decreet is een **attest** van de leerstoornis niet meer noodzakelijk. Toch heeft een attest zijn waarde, juist omdat het vaak aangeeft welke maatregelen nodig zijn om de leerling optimaal te laten functioneren (lees: leren).

Na het opmaken van het zorgplan krijgt de leerling een plusID, waarop de maatregelen staan vermeld. Het is de verantwoordelijkheid van de leerling om deze ID bij te hebben en (zeker) bij elke toets of examen op zijn of haar bank te leggen.

2 Avondstudie

Op **maandag, dinsdag en donderdag, van 15.40 tot 16.30 uur**, bieden wij de mogelijkheid om op school huiswerk te maken of te studeren.

Enkele afspraken:

- er is **toezicht**, geen begeleiding; dat wil zeggen dat de leerling op eigen kracht werkt;
- de leerling zorgt voor het **nodige materiaal**; wie dat niet bij heeft, wordt niet tot de avondstudie toegelaten;
- de leerling werkt **in stilte**; wie dat niet kan, wordt niet meer tot de avondstudie toegelaten; de ouders worden hiervan verwittigd;
- **inschrijven** gebeurt via de brief, die nadien op school wordt afgegeven.

De avondstudie **start** vanaf maandag **17 september** 2018.

3 Begeleide avondstudie (vooral voor leerlingen 1^{ste} graad)

Voor bepaalde vakken wordt er op school begeleide avondstudie voorzien; deze avondstudie gaat door van **15.40 tot 16.30 uur**. In het begin van het schooljaar wordt u via de schoolagenda op de hoogte gebracht op welke dagen er voor welke vakken begeleide avondstudie is voorzien. Ook de naam van de begeleidende leerkracht wordt er vermeld.

Het is de vakleerkracht, klassenleraar of klassenraad, die het advies uitspreekt om naar de begeleide avondstudie te gaan. De leerling (of de ouder) beslist om op dit aanbod in te gaan.

Van de deelnemers aan de avondstudie verwachten we een **minimum aan inspanning**: materiaal meebrengen, voorbereidingen maken, enzovoort. Doet de leerling dat niet, dan wordt hij/zij niet meer toegelaten.

4 Leercoach

Voor leerlingen, die eerder **individuele begeleiding** bij het leren nodig hebben, is er de leercoach. De klassenraad adviseert een doorverwijzing naar de leercoach. Opnieuw ligt de verantwoordelijkheid bij de leerling om van dit aanbod gebruik te maken.

De leercoaches zijn:

- voor de 1^{ste} graad: mevrouw N. Baeyens en de heer S. Kaaouach;
- voor de 2^{de} graad: mevrouw I. Janssens;
- voor de 3^{de} graad: de heer T. Verheyden.

Ook hier geldt dat we een minimum aan inspanning van de leerling verwachten. Zo niet, komt de plaats bij de leercoach toe aan een andere meer gemotiveerde leerling.

5 Tutoraat Universiteit Antwerpen

Dankzij een samenwerking met de Universiteit Antwerpen kunnen we onze leerlingen van het **4^{de}, 5^{de} of 6^{de} jaar** ASO en TSO het tutoraat aanbieden. Onder tutoraat verstaan we **bijlessen**, die gegeven worden door universiteitsstudenten. Men biedt bijlessen aan voor bijna alle vakken.

Het is de vakleerkracht, vaak in samenspraak met de klassenraad, die een leerling kan adviseren om deel te nemen het tutoraat. Het tutoraat volgt het ritme van het academiejaar:

- 1^{ste} semester: van halverwege oktober tot begin december (4 à 5 lessen);
- 2^{de} semester: van begin februari tot halverwege mei (10-tal lessen).

6 Tutoraat Karel de Grote-Hogeschool

Eenzelfde project bestaat er voor de leerlingen van de 1^{ste} graad. Het zijn dan studenten van KdG, die instaan voor de begeleiding van de leerlingen.

7 Leerzorgcoördinator

De leezorgcoördinator – zoals de naam zelf zegt – coördineert de leezorg op de campus HF. Daaronder vallen vooral de punten hierboven beschreven.

8 Leren leren

In onze school besteden we veel aandacht aan leren leren. Dat gebeurt in de verschillende vakken en in het 1^{ste} jaar expliciet in het vak exploratie. Soms gebruiken de leerkrachten het boek *Leerbeest 3.0* (1^{ste} graad), dat de school ter beschikking stelt. In de 2^{de} graad gebruiken we *Breintrein 3.0* en in de 3^{de} graad *Mijn Masterplan*, dat door de leerlingen aangekocht moet worden.

Op het **programma** bij leren leren staat onder andere:

- een planning maken;
- de agenda gebruiken;
- de boekentas maken;
- notities nemen;
- mindmaps, schema's en samenvattingen maken;
- tips bij het studeren;
- uit je fouten leren;
- de motivatie aanwakkeren;
- alles in verband met de examens.

9 Waarschuwing en vakantietaak

Sommige leerlingen kregen vorig schooljaar een waarschuwing en/of een vakantietaak voor een bepaald vak of voor bepaalde vakken. Wat betekent dit concreet?

De **vakantietaak** werd eind augustus ingeleverd. Soms wordt hieraan ook een toetsmoment verbonden. De vakleerkracht verbetert deze en op het eerste rapport in oktober staat het resultaat. Als de vakantietaak niet naar behoren is gemaakt, kan verdere (verplichte) remediëring worden opgestart.

Wat de **waarschuwing** betreft, krijgt de leerling de mogelijkheid – of noem het kans - om tijdens dit schooljaar de opgelopen achterstand weg te werken. De vakleerkracht staat klaar om hierbij te helpen, maar wij verwachten in eerste

instantie een inspanning van de leerling zelf. We verwijzen ook naar de brief, die bij het eerste rapport wordt meegegeven met meer info over het belang en het gewicht van een waarschuwing.

10 Inhaaltoetsen

Wanneer een leerling afwezig is op een toets, kan de leerkracht beslissen om de leerling deze te laten inhalen. Dat kan natuurlijk alleen wanneer het om een **gewettigde afwezigheid** gaat. Even in herinnering brengen: het afwezigheidsattest moet **binnen de vijf schooldagen** binnengebracht worden (schoolreglement 3.1.2).

Toetsen worden meestal ingehaald op **woensdag van 12.05 tot 12.55 uur**. De leerling wordt hiervan op voorhand verwittigd (zie stempel in de **schoolagenda** en/of melding in de **digitale agenda**).

11 Rapport

Om de ouders op de hoogte te houden van de vorderingen in verband met het leren van de zoon of dochter verwijzen we naar het rapport. Daarin staat een **cijfer** per vak en (eventueel) een **vakcommentaar**. Deze commentaar kan een waardering uitspreken voor de geleverde prestatie of aanbevelingen geven om het cijfer op te krikken. In de **algemene commentaar** van de klassenleraar kan, indien nodig, een remediëringstraject worden voorgesteld, al dan niet verplicht.

De leerlingen van de 1^{ste} graad krijgen 5 rapporten; de andere leerlingen (2^{de} en 3^{de} graad) krijgen 4 rapporten per schooljaar.

Hieronder een **overzicht** van de verschillende **rapporten** voor het schooljaar 2018-2019:

- rapport 1: 25 oktober 2018;
- rapport 2: 03 december 2018;
- kerstrapport: 20 december 2018;
- rapport 3 (voor de 1^{ste} graad): 11 februari 2019;
- rapport 3 (voor de 2^{de} en 3^{de} graad): 14 maart 2019;
- rapport 4 (voor de 1^{ste} graad): 22 maart 2019;
- rapport 4 (voor de 2^{de} en 3^{de} graad): 03 juni 2019;
- rapport 5 (voor de 1^{ste} graad): 11 juni 2019;
- eindrapport: 27 juni 2019;
- proclamatie voor de 6^{de} jaren: 25 juni 2019.

Na uitreiking van het 'papieren' rapport kunnen zowel ouders als leerlingen het rapport raadplegen op het onlineplatform Smartschool.

12 Richtingspecifieke vakken

Vanaf het schooljaar 2018-2019 willen we meer gewicht toekennen aan de vakken die specifiek zijn voor elke studierichting. Concreet betekent dat dat we die vakken sterker laten doorwegen tijdens een rapportbespreking en zeker tijdens de delibererende klassenraad. Meer info krijgt u in een brief bij het eerste rapport.

13 Oudercontact

Een belangrijk moment van **informatie-uitwisseling** over de resultaten (leren), maar ook over het gedrag (leven) en de studieloopbaan (kiezen) van de leerling is het oudercontact. Wij voorzien daarom enkele avonden om deze uitwisseling mogelijk te maken.

Soms wordt hiervoor een afspraak gemaakt, soms kan u zonder afspraak langs komen.

Dit zijn de oudercontacten voor het **schooljaar 2018-2019**:

- donderdag 25 oktober 2018;
- donderdag 20 december 2018;
- donderdag 14 maart 2019 (2^{de} en 3^{de} graad);
- donderdag 04 april 2019 (1^{ste} graad);
- donderdag 27 juni 2019.

De ouders worden voor ieder oudercontact opnieuw uitgenodigd met een brief.

14 Leerlingencontact

Sinds het schooljaar 2015-2016 organiseren we enkele keren per schooljaar een leerlingencontact. Dan bespreekt de klassenleraar de leer- en leefhouding van de leerling in een persoonlijk gesprek. Voor 2018-2019 zijn de leerlingencontacten gepland op:

- donderdag 20 december 2018;
- donderdag 14 maart 2019 (voor de 2^{de} en 3^{de} graad);
- donderdag 04 april 2019 (voor de 1^{ste} graad);
- donderdag 27 juni 2019.

15 Lockers

Het verbaast u misschien dat de lockers ter sprake komen bij de zorg voor het leren. Lockers kunnen best handig zijn voor het opbergen van materiaal. Op deze

manier kunnen zware boekentassen vermeden worden. Aan de andere kant wordt de locker vaak als argument gebruikt om het vergeten van boeken, het thuis niet kunnen studeren enzovoort te rechtvaardigen.

Het is duidelijk dat het huren en het gebruik van de leerlingenkastjes volledig onder de **verantwoordelijkheid van de leerling** valt: hij/zij is verantwoordelijk voor de sleutel van de locker en voor het materiaal dat er al dan niet in de locker zit. In geval van onbehoorlijk gebruik behoudt de school zich het recht voor om het kastje te openen in aanwezigheid van twee getuigen, al dan niet de huurder. Volgens de ernst van de situatie kunnen er sancties getroffen worden.

In het begin van het schooljaar wordt een formulier **huurovereenkomst** leerlingenkastje meegegeven. Tegen betaling van 35 euro – 15 euro huur en 20 euro waarborg – krijgt de leerling een individueel kastje toegewezen. Bij verlies van de sleutel wordt 6 euro aangerekend. De waarborg wordt op het einde van het schooljaar terugbetaald via de laatste schoolrekening, bij inlevering van de sleutel en als het kastje in goede staat is.

De leerlingen van het **1^{ste} jaar** kunnen **geen locker** huren. Zij hebben een vast klaslokaal en kunnen materiaal achterlaten in hun bank of in een kast.

Z O R G B I J H E T L E V E N

Sint-Willebrord – Heilige Familie is een **gastvrije school**, waar iedereen welkom is. Op onze school zitten leerlingen van verschillende nationaliteiten, diverse godsdiensten en overtuigingen. Samenleven in een multiculturele school is niet altijd eenvoudig. Daarom werden er afspraken en leefregels opgesteld, die u kan terugvinden in ons schoolreglement.

RESPECT: dat is het sleutelwoord om dit samenleven mogelijk te maken. Hieronder belichten we enkele aspecten van zorg bij dit (samen)leven.

1 Begeleidende, orde- en tuchtmaatregelen

Het lijkt misschien wat vreemd dat we hiermee beginnen, want deze maatregelen worden genomen wanneer we ons bezorgd maken om het vaak niet naleven van de leefregels.

Over de orde- en tuchtmaatregelen leest u meer in ons schoolreglement. Het stukje over de begeleidende maatregelen herhalen we hier even, omdat we ervan overtuigd zijn dat deze perfect kaderen in onze zorgverlening:

- een **gesprek** met de vakleerkracht, de klassenleraar, de prefecten of de directeur, eventueel met het CLB of een externe partner;
- een systeem van **aanmoedigingsduimen** (campus HF);
- een volgkaart of **leefregelkaart**: hierin leggen we een aantal gedragsregels vast waarop de leerling zich moet focussen. Op die manier willen we het gedrag van de leerling aanpassen. Een volgkaart loopt over drie weken, waarna deze geëvalueerd wordt. Dan kunnen er aandachtspunten wegvallen of bijkomen, of de volgkaart kan eenmalig verlengd worden of wegvallen;
- een **gedragscontract**: niet nageleefde werkpunten uit de leefregelkaart of volgkaart worden hernomen in dit contract; bij niet naleving van dit contract wordt de leerling voor één dag geschorst; na meerdere schorsingen kan de tuchtprocedure opgestart worden;
- een naadloos flexibel traject onderwijs-welzijn of een **time-out**: dat is een programma dat in de plaats komt van de normale lessen. De leerling wordt een tijdje opgevangen in een project om aan zijn/haar gedrag te werken. Na akkoord van de leerling zelf en de ouders zorgt het CLB voor de toeleiding naar een geschikte time-out.

2 Op tijd komen

Op tijd op school aankomen is een vorm van respect: respect voor jezelf, omdat je als leerling zo toont dat je je aan de gemaakte afspraken houdt, maar ook respect voor de leerkracht, die graag tijdig aan de les wil beginnen en niet onnodig wil gestoord worden.

De lessen starten om 08.20 uur of 12.55 uur. Wie te laat komt – met of zonder reden – meldt zich aan op de **receptie**. In de schoolagenda wordt het te laat komen op de daartoe voorziene bladzijde vermeld.

De leerling die zonder geldige reden te laat op school aankomt, moet zich de **volgende schooldag tussen 07.45 en 08.00 uur** aan de receptie **aanbieden**. Gebeurt dat niet, dan krijgt de leerling één uur strafstudie. De woensdagen waarop er strafstudie doorgaat, hangen uit aan de receptie en staan vermeld in de kalender op de website. De ouders van de leerling, die een strafstudie verdiende, worden via een stempel in de schoolagenda op de hoogte gebracht.

Wie na 08.45 of 13.15 uur op school aankomt zonder geldige reden krijgt ineens één uur **strafstudie**. Hetzelfde geldt voor wie op één dag (voor- en namiddag dus) twee keer te laat op school aankomt (alweer zonder geldige reden).

Ouders van leerlingen die op korte tijd meer dan drie uur strafstudie hebben bijgespaard, nodigt de directie op school uit voor een gesprek.

Gedurende enkele weken per schooljaar houden we onze **sms-actie**: dan brengt de school de ouders via een sms op de hoogte dat hun zoon/dochter te laat op school is aangekomen. Op deze manier proberen we samen aan dit probleem te werken.

3 Vroeger verlaten van of later toekomen op school

Bij afwezigheid van een leerkracht mag de leerling een uur later naar school komen of een uur vroeger vertrekken. Het zijn de ouders die aan de hand van een formulier in het begin van het schooljaar beslissen of de leerling van deze regeling kan en mag gebruik maken. Deze **toelating** geldt niet als de afwezige leerkracht een toets of taak voorziet of als er een vervangles gegeven wordt.

De regeling ziet er als volgt uit:

- de leerlingen van de 2^{de} graad mogen alleen een uur vroeger uit school vertrekken;
- de leerlingen van 3^{de} graad mogen een uur later komen en een uur vroeger vertrekken.

Deze toelating wordt bevestigd met een **stempel** in de **schoolagenda**. Voor het later komen gebeurt dat de dag voordien; voor het vroeger vertrekken gebeurt dat de dag zelf. Wie zijn schoolagenda niet bij heeft, kan verplicht worden op school te blijven.

Het is evident dat de leerlingen bij vroeger vertrek onmiddellijk naar huis gaan. Wie in de schoolomgeving blijft hangen, kan verplicht worden terug naar de school te gaan.

4 Schoolagenda

De schoolagenda is een **belangrijk** document. Hierin staat:

- het lessenrooster van de leerling;
- een overzicht van het te laat komen;
- per dag en per week geordend: de voorziene toetsen, de af te geven taken, de te maken voorbereidingen en het mee te brengen materiaal;
- wanneer leerlingen vroeger naar huis mogen vertrekken of later mogen toekomen op school (enkel voor de 2^{de} en 3^{de} graad). In het begin van het schooljaar wordt hiervoor de toestemming gevraagd aan de ouders.

Daarnaast is het ook een belangrijk **communicatiemiddel** tussen de school en de ouders. Dus aarzel niet om een mededeling in de schoolagenda van uw zoon/dochter te schrijven.

Alle leerlingen werken met twee agenda's:

- de **digitale agenda** op Smartschool (SMAS): in deze agenda noteert de leerkracht per vak en per lesuur de lesonderwerpen. Ook de toetsen, taken, mee te brengen materiaal enzovoort worden er in vermeld. Via hun SMAS-account (zie hieronder) hebben de leerlingen en de ouders toegang tot deze agenda; we raden de ouders dan ook aan om de digitale agenda geregeld te raadplegen;
- de **papieren (plan)agenda**: deze agenda heeft enkel nog een planningsfunctie: daarin noteren de leerlingen de toetsen, de taken, de voorbereidingen die ze moeten maken, en het materiaal dat ze moeten meebrengen. Ze schrijven dit in op de dag dat de toets plaatsvindt, op de dag dat de taak moet worden afgegeven of de dag waarop de voorbereiding moet gemaakt zijn of het materiaal meegebracht.

Deze werkwijze wordt aan de leerlingen in het begin van het schooljaar uitgelegd en aangeleerd.

5 SMAS-account voor de ouders

Smartschool is het online leerplatform van de school. De leerlingen en de ouders krijgen hier toegang toe via een eigen account. De inlog en het wachtwoord worden via mail aan de ouders bezorgd.

Naast de digitale agenda krijgen de ouders toegang tot het rapport en enkele andere functionaliteiten.

6 Pesten

Op onze school is de **APP** (= Anti-Pest Ploeg) actief. Deze ploeg bestaat uit de heer M. Van Deun, mevrouw E. Coraj, mevrouw I. Somers en mevrouw E. Sprengers.

Zij hebben de **visietekst** voor de APP geschreven. Je leest deze hier:

Visietekst omtrent pesten

*Op school en onder de leerlingen dulden wij geen enkele vorm van pesten, noch fysiek, noch verbaal. Bij vermoeden of vaststelling van pestgedrag is het standpunt van de school duidelijk: **pesten wordt niet geaccepteerd**. De school zal dan ook actie ondernemen om dit probleem aan te pakken.*

Verschil pesten en plagen

Er bestaat een duidelijk verschil tussen pesten en plagen. Anders dan bij plagen, is er bij pesten sprake van een machtsonevenwicht: de leerling die gepest wordt, kan zichzelf moeilijk verdedigen en is relatief hulpeloos ten opzichte van de persoon/personen die hem pesten. Plagen gaat over in pesten wanneer een leerling wil dat het plagen stopt, maar de andere leerling of leerlingen blijven voortdoen. Pesten gebeurt steeds langdurig en herhaaldelijk. Dit onderscheid tussen plagen en pesten wordt elk schooljaar duidelijk gemaakt aan de leerlingen.

Voorkomen van pestgedrag

Het spreekt vanzelf dat we pesten zoveel mogelijk trachten te vermijden binnen de school onder andere door op een structurele manier in de lessen aandacht te besteden aan pesten, cyberpesten en respectvol omgaan met elkaar.

We willen pesten ook bespreekbaar maken, niet alleen als het voorkomt, maar preventief. Daarom organiseert de school activiteiten of uitstappen rond het thema van de pestproblematiek. Zo krijgen de leerlingen het gevoel dat ze over pesten kunnen praten als het hen gebeurt of als ze zien dat het een ander gebeurt. Ze weten dan dat praten over pestgedrag geen klikken is.

Melden van pestgedrag

De school zorgt ervoor dat leerkrachten, leerlingen en ouders duidelijk weten aan wie ze een pestprobleem kunnen melden.

Niet alleen voor het slachtoffer moet de drempel om pestgedrag te melden laag zijn, ook voor leerlingen die getuige zijn van pestgedrag en hier iets aan willen doen. Deze groep wordt specifiek gesensibiliseerd.

We verwachten niet dat elke leerkracht onmiddellijk een pestprobleem oplost, maar wel dat hij of zij een pestprobleem meldt aan de Anti-Pest Ploeg (zie boven).

Aanpak van pestgedrag

Als er op school een leerling gepest wordt, gaat de Anti-Pest Ploeg (APP) helpen om het pesten te stoppen. Hiervoor beschikt de APP over verschillende methoden, die afhankelijk van de aard van het pestprobleem, ingezet worden.

Regels en afspraken

De school volgt de regels van de wet op de privacy (zie schoolreglement).

Naast de visietekst heeft de APP ook een **stappenplan** opgesteld dat gebruikt wordt wanneer een pestgeval zich voordoet.

De APP treedt niet alleen in actie bij een pestgeval, maar werkt ook **preventief**. Dat betekent dat ze pesten op school wil voorkomen. Dat doen ze door:

- het thema bespreekbaar te maken in verschillende lessen (onder andere godsdienst, explo, ...);
- het organiseren van een pestpreventiedag in het eerste jaar;
- een teambuildingsdag in het 2^{de} jaar;
- een groepsvormende activiteit in de 2^{de} graad in het begin van het schooljaar;

Het spreekt voor zich dat **cyberpesten** eveneens niet wordt getolereerd. Indien deze vorm van pesten ernstige vormen aanneemt, kan de school de politie op de hoogte brengen.

7 Roken, drugs, alcohol en medicatie

Naast de APP is er ook een **PAD-team** (preventie alcohol en drugs) werkzaam op school. Zij werken, zoals de APP, aan preventie en remediëring in verband met roken en het gebruik van drugs, alcohol en medicatie op school.

Ook het PAD-team heeft een **visietekst** en **stappenplan** gemaakt. De visietekst vind je hieronder:

Als school vinden we het belangrijk onze leerlingen te helpen opgroeien tot respectvolle, integere jongeren met een evenwichtig gevoelsleven, die zorg dragen voor de toekomst van zichzelf en van anderen.

In dit kader willen wij ons drugsbeleid motiveren.

Roken, het consumeren van alcohol, het nemen van medicatie, het gebruik van drugs ... komen voor in onze samenleving. Daar mogen wij, als school, de ogen niet voor sluiten. Onze leerlingen worden hier dus ook mee geconfronteerd en daarom willen we een duidelijk beleid uittekenen met oog voor deze realiteit en met veel zorg voor de noden van de leerling.

Preventie

Het is belangrijk dat leerlingen zich goed in hun vel voelen. Indien dit niet het geval is, is het risico groter om te experimenteren met genotsmiddelen. Experimenteren is echter ook eigen aan het zoeken naar een eigen identiteit.

Door een preventieve aanpak willen wij hen leren om zich eerst grondig te informeren en dan verantwoord te kiezen, te beslissen en te handelen. Niet alleen voor zichzelf, maar ook rekening houdend met anderen. Onder druk van een groep is het echter niet altijd eenvoudig om door te zetten in hun eigen keuze, om alternatieven af te wegen of bepaalde handelingen en/of redeneringen ter discussie te stellen.

Preventie betekent daarom voor ons:

- *De risico's en gevolgen bij het gebruik van genotsmiddelen en medicijnen leren inschatten.*
- *Leren reageren in aanbodsituaties.*
- *Probleemsituaties leren erkennen.*
- *Hulp durven vragen, accepteren of bieden.*
- *De keuze van medeleerlingen accepteren.*
- *Belang hechten aan respect en zorgzaamheid.*

Preventie blijft niet beperkt tot enkele lessen of projectdagen. We streven naar een algemeen schoolklimaat, een bepaalde schoolsfeer waarin leerlingen zichzelf kunnen blijven, zich goed kunnen voelen en waarin ze beseffen dat ze niets moeten doen gewoon maar "om er bij te horen".

Begeleiding

Onverantwoord gebruik van middelen kan ernstige schade veroorzaken voor de lichamelijke en geestelijke gezondheid.

Het begeleiden van leerlingen waarvan we vermoeden dat ze risico's lopen of het verwijzen van leerlingen naar meer gespecialiseerde hulpverlening vormt een andere opdracht die we uitvoeren in nauwe samenwerking met het CLB. Daarom zien wij het als een belangrijke taak om als leerkrachten en ondersteunend personeel te luisteren naar de noden van de leerling en indien nodig door te verwijzen voor een aangepaste begeleiding.

Grenzen en sancties

Tenslotte vinden we het belangrijk dat leerlingen de gevolgen leren dragen van hun eventueel grensoverschrijdend gedrag. Het schoolreglement geeft duidelijk de grenzen aan m.b.t. het bezit, gebruik, doorgeven en dealen van middelen:

- *De school tolereert geen enkele vorm van het gebruik, bezit, delen en/of dealen van drugs.*
- *De school verbiedt vanwege gezondheidsredenen roken in de school en de schoolomgeving. Ook op schoolactiviteiten buiten de school geldt dit verbod.*
- *Alcohol consumeren of dronkenschap tijdens de schooluren is uiteraard niet tolereerbaar. Bij bepaalde activiteiten of uitstappen voor de derde graad laat de school verantwoord gebruik wel toe.*
- *Ook medicatie is niet altijd even onschuldig. Ook hier kijkt de school toe op verantwoord gebruik. Met betrekking tot zware medicatie (rilatine, zware pijnstillers, ...) wordt er steeds een medische fiche ingevuld en voor de eerste en tweede graad wordt deze medicatie op de receptie bewaard. Het delen van medicatie zal steeds gemeld worden.*

Ook de sancties die verbonden zijn aan inbreuken hierop staan in ons drugbegeleidingsplan. De stappen die ondernomen worden bij vermoeden en betrapping liggen vast in onze stappenplannen, waarin elk personeelslid een plaats heeft.

Het drugbegeleidingsplan dat we op basis van deze visietekst uittekenden, steunt daarom op 3 pijlers:

- *Vorming: informatie en preventie*
- *Duidelijke regels en sanctionering*
- *Begeleiding*

We willen hier herhalen dat de school geen medicatie ter beschikking stelt, ook geen pijnstillers, keelpastilles en dergelijke.

We hernemen hier een belangrijke passage uit het schoolreglement:

Als een leerling in de loop van de dag **ziek** wordt of **gewond** geraakt, gaat hij/zij naar de receptie.

Afhankelijk van de situatie wordt hij/zij verzorgd of opgevangen in het verzorgingslokaal. Als de leerling niet op school kan blijven, worden de ouders gecontacteerd met de vraag of de leerling naar huis kan/mag komen.

Indien overbrenging naar het **ziekenhuis** noodzakelijk is, dan contacteert de school de ouders met de vraag om dit transport voor hun rekening te nemen. Is dit niet mogelijk, dan belt de school een ziekenwagen.

8 Gedragscode op straat

De school streeft een goede **verstandhouding** na met haar **omgeving**. We verwachten van de leerlingen dat ze hieraan meewerken.

We vragen dan ook aandacht voor volgende punten:

- **veilig verkeer**: je respecteert de verkeersregels;
- ruimte voor de **voetganger**: napraten kan leuk zijn, maar je zorgt voor een veilige doorgang voor de voorbijgangers;
- aandacht voor het **milieu**: je laat geen afval achter en gebruikt de vuilnisbakken in de straat;
- er wordt **niet gerookt** in de schoolomgeving: met schoolomgeving bedoelen we de voetpaden die grenzen aan het volledige schoolgebouw;
- respect voor **andermans materiaal**: we denken dan aan auto's, fietsen, muurtjes aan voortuinen, enzovoort;
- **beleefdheid**: je bent beleefd tegen de mensen die je tegenkomt op straat.

9 Groene school

Onze school draagt het logo *Groene School* van het MOS-project (MOS staat voor Milieuzorg Op School). Dit logo krijgen we omdat we al vele jaren actief bezig zijn rond **milieu, gezondheid en verkeer**.

Een greep uit onze acties:

- afval sorteren op de speelplaats en in de klaslokalen;
- promoten van het gebruik van een brooddoos in plaats van zilverpapier;
- leerlingen aanmoedigen om met de fiets, te voet of met het openbaar vervoer naar school te komen;
- verzamelperiodes van inktcartridges, lege balpennen en batterijen;
- soep- en smoothie-actie;
- verkeerstip aan de ingang van de lagere school;
- beweging aanmoedigen via de 10.000 stappen-actie;
- meehelpen in de moestuin;
- de aanleg van de moestuin en het amfitheater op de A-speelplaats.

Wie wil meewerken in de **milieuraad**, neemt best contact op met mevrouw I. Janssens.

10 Verplaatsing van en naar buitenschoolse activiteiten

Om alle misverstanden in de loop van het schooljaar te vermijden delen wij u de regeling van vervoer bij buitenschoolse activiteiten mee:

- de school bepaalt zelf hoe de verplaatsing gebeurt en deelt dit telkens in de brief over de uitstap mee;
- enkel voor leerlingen van de **2^{de} en 3^{de} graad** bestaat de mogelijkheid om zonder begeleiding en op eigen verantwoordelijkheid naar een buitenschoolse activiteit te gaan. Deze verplaatsing gebeurt dan te voet, met de fiets of het openbaar vervoer. Dit wordt ook steeds in de begeleidende brief meegedeeld;
- de schoolverzekering voor lichamelijk letsel dekt ook deze verplaatsing, enkel wanneer de leerling de kortste weg naar de bestemming neemt. Materiële schade valt nooit onder deze schoolverzekering;
- wie niet instemt met deze (mogelijke) regeling voor de leerlingen van de 2^{de} en 3^{de} graad meldt dit schriftelijk aan de school. Dan zorgen wij ervoor dat de leerling onder begeleiding van een leerkracht naar de activiteit gaat.

11 Meerderjarige leerlingen

In het schoolreglement staat dat we de ons toevertrouwde leerlingen willen vormen tot kritische en geëngageerde jongvolwassenen. Dat betekent dat ze vanaf **18 jaar** (wettelijk gezien) volwassen zijn.

Concreet wil dat zeggen dat de leerlingen, die 18+ zijn, vanaf dan hun schoolagenda en rapport **zelf** mogen ondertekenen. Bovendien kunnen zij aan de school vragen om niet meer met de ouders te communiceren over hun resultaten en over hun gedrag op school.

Het lijkt ons dan ook zinvol dat de ouders hierover **op voorhand afspraken** maken met hun zoon of dochter.

12 CLB

Het CLB (= centrum voor leerlingenbegeleiding) wordt, indien nodig, als externe partner bij zorgproblemen ingeschakeld. Deze problemen kunnen zich situeren zowel op het vlak van het leren en het leven als van het kiezen.

Onze school werkt samen met het **vrij CLB De Wissel Antwerpen**. Adresgegevens en telefoonnummer staan in het schoolreglement en op de website van het centrum.

In principe hebben de CLB-medewerkers vaste dagen, dat zij op school aanwezig zijn. Informatie hierover kan u krijgen op de receptie op de school.

Hoe komen leerlingen in contact met het CLB?

- Ze maken zelf een afspraak; de CLB-medewerksters stellen zich ieder schooljaar voor in de klassen; in alle lokalen en op enkele centrale plaatsen hangt een affiche met de gegevens van de CLB-medewerksters;
- de vakleerkracht, klassenleraar of de klassenraad kan een leerling doorverwijzen naar het CLB;
- de leerlingbegeleiding of de directie adviseren een leerling om een afspraak te maken;
- ook de ouders kunnen zelf een beroep doen op het CLB of hun zoon/dochter aanmelden.

13 Leerlingbegeleiding

Een zeer belangrijke schakel in de zorg bij het leven zijn de leerlingbegeleid(st)ers op school. Vaak spreekt men nog over 'prefecten'. Toch bestaat hun taak tegenwoordig meer en meer uit begeleiding van en zorgverlening aan leerlingen dan het uitdelen van straffen.

Voor de ouders zijn zij vaak het eerste aanspreekpunt op school, naast de klassenleraar. De leerlingbegeleiding is **dagelijks te bereiken** op school, van 08.00 tot 16.30 uur.

Z O R G B I J H E T K I E Z E N

Als we het over kiezen hebben, dan gaat het over de keuze van de juiste **studierichting**. Hier is voor de school een belangrijke taak weggelegd, want het is van groot belang dat elke leerling volgens zijn/haar mogelijkheden en interesses in de juiste studierichting zit.

Vandaar dat we met aandrang vragen dat de ouders rekening houden met de **adviezen** die hun zoon of dochter meekrijgen of van de lagere school of van onze school.

Eén van de taken van het CLB is **studieloopbaanbegeleiding**. Aarzel dus niet om hen in te schakelen bij vragen of problemen.

1 15 januari in het lopende schooljaar

Een belangrijke datum in het schooljaar: tot 15 januari is het wettelijk toegestaan om **van studierichting te veranderen**. Van school veranderen kan het hele schooljaar.

Soms raden wij leerlingen aan om van studierichting te veranderen: dat kan al na het eerste rapport zijn, maar vaker na de kerstexamens, omdat we dan een beter zicht hebben op de mogelijkheden van de leerling. In het belang van de leerling vragen we de ouder(s) om rekening te houden met het advies van de klassenraad.

2 Inschrijving in het 1^{ste} jaar

Bij inschrijving kiezen de leerling en/of de ouders de optie in het 1^{ste} jaar A. Zij laten zich dan best leiden door het advies van de leerkracht van het 6^{de} leerjaar. Deze kan het best inschatten wat tot de mogelijkheden van de leerling behoort.

In het eerste trimester overschakelen naar een andere optie is geen schande! Integendeel! Het is altijd in het belang van de leerling. Hiermee kan demotivatie, slechte resultaten of blijven zitten vermeden worden en verhoogt het welbevinden en het positieve zelfbeeld van de leerling.

3 Overgang naar de 2^{de} graad

De overgang van het 2^{de} naar het 3^{de} jaar is belangrijk omdat op dat moment de juiste **onderwijsvorm** moet gekozen worden. Met onderwijsvorm bedoelt men:

- ASO: algemeen secundair onderwijs;
- BSO: beroeps secundair onderwijs;
- KSO: kunst secundair onderwijs;

- TSO: technisch secundair onderwijs.

Tijdens het schooljaar besteden de klassenleraars van het 2^{de} jaar geregeld aandacht aan studiekeuzebegeleiding.

4 Overgangen in de 2^{de} graad

Wie in de loop van of op het einde van het 3^{de} en/of 4^{de} jaar een overgang moet of wil maken, neemt daarvoor best contact op met de **klassenleraar**. Dat kan tijdens het oudercontact, waarvan je de data in dit boekje vindt.

In het 4^{de} jaar wordt er tijdens het schooljaar, in verschillende lessen, aandacht besteed aan de overgang naar de 3^{de} graad.

5 Overgang van 5 naar 6

In principe moet je als leerling het 5^{de} en 6^{de} jaar in dezelfde onderwijsvorm en hetzelfde studiegebied volgen. Hierop is één uitzondering: wie in het 5^{de} jaar TSO een B-attest met clausulering TSO krijgt, kan naar het 6^{de} jaar BSO gaan binnen hetzelfde studiegebied. Voor onze studierichtingen betekent dat concreet:

- een leerling van 5 Handel met een B-attest kan naar 6 BSO studiegebied handel;
- een leerling van 5 STW met een B-attest kan naar 6 BSO studiegebied personenzorg;
- een leerling van 5 CoM met een B-attest kan naar 6BSO studiegebied toerisme.

Voor meer informatie kan u steeds terecht bij het CLB of op de website van onderwijskiezer (www.onderwijskiezer.be).

6 Verder studeren

In het 6^{de} jaar besteden we heel wat tijd en energie aan het verder studeren in het **hogere onderwijs**:

- de leerlingen werken in de klas met het CLB-boekje rond verder studeren;
- in het begin van het schooljaar stelt het CLB de structuur van het hogere onderwijs voor zowel aan de ouders als aan de leerlingen;
- de leerlingen nemen deel aan de SID-in beurs;
- de leerlingen worden uitgenodigd voor de Rotary studie- en beroepenavond in Antwerpen;
- de leerlingen hebben de mogelijkheid tot een individueel gesprek met de CLB-medewerkster;

- de leerkrachten houden een keuzeklassenraad, waarin de door de leerlingen vooropgestelde studiekeuze wordt besproken; de leerling lichten we in over deze bespreking.

LIJST MET KLASSENLEERAARS

- 1 Mo A: de heer P. Verheyen
- 1 Mo B: mevrouw K. Willaert
- 1 HaSTV: de heer K. Speelman

- 2 Mo: mevrouw I. Somers
- 2 Mo/Ha: mevrouw K. Severijns
- 2 STV: de heer S. Ven

- 3 ASO: mevrouw I. Van Camp
- 3 Ha: de heer T. De Coninck
- 3 STW: mevrouw N. Baeyens en de heer M. Van Deun

- 4 ASO: de heer J. Vercammen
- 4 Ha: de heer W. Bouchery
- 4 STW: mevrouw A. Eggermont en mevrouw L. Vranken

- 5 ASO: mevrouw V. Salden en de heer K. Van den Bussche
- 5 Ha: mevrouw E. Coraj
- 5 CoM: mevrouw J. Crols
- 5 STW: mevrouw E. Vertommen

- 6 ASO: mevrouw S. Borms
- 6 CoM: mevrouw E. Debacker
- 6 STW: de heer T. Verheyden