

Gek van Technologie?



af  
op het



# Welkom

GTI BEVEREN  
Europalaan 1  
03 750 19 00

[www.gtibeveren.be](http://www.gtibeveren.be)



# Inhoudsopgave

<b>Inhoudsopgave</b> .....	<b>2</b>
<b>1. Welkom</b> .....	<b>4</b>
<b>2. Kennismaking</b> .....	<b>5</b>
2.1 Wie zijn wij?.....	5
2.2 Met je klasleerkracht en je klasgenoten .....	6
2.3 Met de school.....	6
<b>3. Pedagogisch project, schoolreglement &amp; bijdragelijsten</b> .....	<b>7</b>
<b>4. Praktische informatie</b> .....	<b>7</b>
4.1 Een lesdag op het GTI.....	7
• Dagindeling.....	7
• Afspraken .....	8
• Belsignaal .....	10
• Naar de klas .....	10
4.2 Schoolboeken.....	10
4.3 Persoonlijke beschermingsmiddelen en sportkledij .....	11
4.4 Agenda .....	11
• Dagelijks lesverloop.....	11
• Extra .....	12
4.5 Smartschool.....	12
4.6 Afwezigheden .....	12
4.7 Uitstappen.....	13
<b>5. Zorg op het GTI... Zit je met een vraag of probleem?</b> .....	<b>13</b>
• Basiszorg & verhoogde zorg.....	13
• Klasleraar .....	13
• Leerlingbegeleiders .....	14
• Zorg- en studiecoach.....	14
• Vertrouwensleerkrachten.....	14

•	CLB – Centrum voor leerlingenbegeleiding .....	15
<b>6.</b>	<b>Rapport en contactgelegenheden.....</b>	<b>16</b>
<b>7.</b>	<b>Examenregeling.....</b>	<b>17</b>
<b>8.</b>	<b>Administratie .....</b>	<b>17</b>
8.1	Kalender .....	17
8.2	Benodigheden.....	17
8.3	Schoolverzekering .....	17
8.4	Betalingen.....	17
<b>9.</b>	<b>Overlegorganen .....</b>	<b>18</b>
9.1	Leerlingenraad.....	18
9.2	Oudervereniging .....	18
9.3	Schoolraad.....	18
<b>10.</b>	<b>Het nieuwe schooljaar .....</b>	<b>19</b>
10.1	De eerste schooldag.....	19
10.2	Infoavonden voor ouders van nieuwe leerlingen.....	19

# 1. Welkom

Beste leerling  
Beste ouder

Van harte welkom op het Gemeentelijk Technisch Instituut!  
Proficiat met je keuze voor een toekomst in techniek en wetenschap!

We hopen oprecht dat de gekozen studierichting voldoet aan je verwachtingen.

Directie, leerkrachten en opvoeders willen er alles aan doen opdat je aanpassing vlot verloopt. Indien er toch een probleem zou opduiken, van welke aard dan ook, kan je bij heel wat mensen terecht die – ieder op hun domein – bereid zijn om je te helpen. We verwijzen daarvoor naar de folder “*Wie zich goed voelt in zijn vel ... presteert beter!*” die je begin september van je klasleraar krijgt.

Deze onthaalbrochure bevat een heleboel informatie die je zal helpen bij je aanpassing. Je vindt er heel wat antwoorden op vragen waarmee je ongetwijfeld zit. Leerlingen die inschrijven in het 1e jaar, krijgen begin september een infobundel op hun maat die ze samen met de klasleraar stap voor stap doorlopen. Als je nog meer wil weten over onze school, bezoek dan zeker onze website [www.gtibeveren.be](http://www.gtibeveren.be). En op Facebook vind je steeds de leukste foto's en laatste nieuwtjes!

We wensen je een goede start en een aangename schooltijd in het GTI toe!

We wensen je heel veel geluk!

We wensen je een goede dosis doorzettingsvermogen om alle theoretische en praktische kennis en vaardigheden onder de knie te krijgen!

***Méér dan welkom op onze school, welkom op het GTI!***

Het voltallige GTI-team

## 2. Kennismaking

### 2.1 *Wie zijn wij?*

- Inrichtende macht

Gemeentebestuur van Beveren  
Burgemeester, Dhr. Marc Van De Vijver  
Schepenen van Onderwijs, Mevr. Katrien Claus  
Stationsstraat 2  
9120 Beveren  
03 750 15 11

- Onze school

Gemeentelijk Technisch Instituut  
Europalaan 1  
9120 Beveren  
03 750 19 00  
www.gtibeveren.be & Facebook

- Scholengemeenschap

Onze school behoort tot 'De scholengemeenschap van het Vrij en Gemeentelijk secundair onderwijs Beveren en Bazel' ([www.scholengembeverenbazel.be](http://www.scholengembeverenbazel.be)).

De scholengemeenschap is netoverschrijdend en omvat volgende scholen:

- Sint-Joris Instituut, Bazel
- Sint-Maarten Middenschool, Beveren
- Sint-Maarten Bovenschool, Beveren
- Gemeentelijk Technisch Instituut, Beveren

- Directie

Technisch Adviseur Coördinator:	Mevr. Martine Mannaerts
Adjunct-directeur:	Dhr. Joost Deckers
Directeur:	Dhr. Pascal De Rop

## **2.2 Met je klasleerkracht en je klasgenoten**

De **klasleerkracht** is de eerste persoon die je aanspreekt als je op één of andere wijze problemen hebt in de klas of op school. Hij/zij zal je zo goed mogelijk helpen om deze problemen op te lossen. Vele klassen hebben twee klasleerkrachten. Je krijgt natuurlijk heel wat lessen van **vakleerkrachten**, die je kan aanspreken als je een vakinhoudelijk probleem hebt.

Ook je **klasgenoten** zullen vanaf september een belangrijke rol in je leven spelen. Hopelijk leer je elkaar snel kennen. Denk eraan: zonder toffe klasgenoten is het schoolleven een stuk saaier... Probeer dus met iedereen overeen te komen en samen te werken, ook al is niet iedereen je 'beste vriend(in)'.

## **2.3 Met de school**

Het is de bedoeling dat je zo snel mogelijk je weg vindt in onze schoolgebouwen. Voor een nieuweling is dat in het begin niet vanzelfsprekend. Onze school bestaat immers uit verschillende gebouwen. Geef in het begin je ogen goed de kost en laat je helpen door je medeleerlingen of je klasleerkracht.

Als je dan toch even je weg kwijt zou zijn in die grote doolhof, kan je altijd terecht bij de mensen van het leerlingensecretariaat. Het loket van het leerlingensecretariaat bevindt zich direct rechts als je binnengaat langs de hoofdingang van onze school.

Zeker als je in de derde graad zit, kan je soms les hebben in 'Elektra'. Dit is het schoolgebouw in de Kasteeldreef. Elektra is ook het gebouw waar de directeur zijn kantoor heeft.

Als je een leerkracht persoonlijk wil spreken, dan spreek je hem/haar aan na de les of je kan terecht in de gang aan het studium. Zo heet bij ons het leraarslokaal. Doe dit enkel als het echt nodig is. Met 900 leerlingen zou het daar anders nogal druk kunnen worden...



### 3. Pedagogisch project, schoolreglement & bijdragelijsten

Het volledige pedagogische project en schoolreglement is terug te vinden op de website: [www.gtibeveren.be](http://www.gtibeveren.be) (*Inschrijven*).

De bijdragelijsten per klaswaren ter inzage bij de inschrijving. Indien gewenst, kan je hiervoor contact opnemen met het econoomaat van onze school. De contactpersoon is Martine Schelfhout ([martine.schelfhout@beveren.be](mailto:martine.schelfhout@beveren.be) of 03/750.19.16).

### 4. Praktische informatie

#### 4.1 Een lesdag op het GTI

Aangezien de school voor jou zowat een tweede thuishaven wordt, is het belangrijk om het verloop van een schooldag en de praktische afspraken te kennen.

- **Dagindeling**

- In de voormiddag starten de lessen om **8.15 u.** en eindigen ze om **11.50 u.** Van **9.55 u.** tot **10.10 u.** is er pauze.  
In de namiddag starten de lessen om **12.50 u.** en eindigen ze om **16.25 u.**  
Van **14u30** tot **14u45** is er pauze.
- Een lesdag bestaat uit 9 uren. In de voormiddag is er 4 uur les en in de namiddag is er 4 uur les. Tijdens lesuur 5 is het middagpauze.  
Voor een beperkt aantal klassen wordt de middagpauze verschoven naar lesuur 4. Dit betekent dat er in de voormiddag 3 uren zijn, in de namiddag 5.
- Woensdag heb je enkel in de voormiddag les.
- Voor **leerlingen van het eerste jaar** eindigen de lessen om **15.35 u.** Er is de mogelijkheid om naar de huiswerkklas of studie te komen. Er wordt ook remediëring voor wiskunde aangeboden voor de leerlingen van 1A tijdens het 8e lesuur. Meer info hierover krijg je van je klasleerkracht. Als je van de schoolbus gebruik maakt, blijf je in de avondstudie.
- **Leerlingen van het tweede jaar** stoppen 2 schooldagen om 15.35 u. Op deze 2 dagen hebben zij maar 7 uren. Als je van de schoolbus gebruik maakt, kan je die twee dagen in de avondstudie blijven.

Zorg dat je tijdig op de speelplaats aanwezig bent, d.w.z. 2 minuten voor aanvang van de lessen.

- **Afspraken**

- Leswisseling

Eén lesuur duurt 50 minuten. Na elk lesuur heb je een ander vak en meestal ook een andere leerkracht. Tijdens de leswisseling gelden een aantal belangrijke afspraken:

- Als je van klaslokaal verandert, ga je met de hele groep samen op een rustige manier naar dat lokaal.
- Als je in hetzelfde lokaal les hebt, leg je je materiaal klaar voor de volgende les. Je kan rustig met je medeleerlingen praten, maar je blijft wel op je stoel zitten.
- Als je les hebt in het pc-lokaal, verlaat je bij de leswisseling het lokaal. In dit lokaal is steeds toezicht van een leerkracht vereist.

- Pauze

Na 2 lessen is er een pauze van een kwartiertje en dit zowel in de voor- als in de namiddag. Je leerkracht begeleidt je naar de speelplaats.

Let op: vertrek tijdig naar het toilet, want het kan er soms druk zijn!

- Speelplaats

Er zijn drie aparte speelplaatsen.

- De leerlingen van het eerste jaar hebben hun eigen speelplaats.
- Daarnaast is er ook de grote speelplaats, toegankelijk voor alle leerlingen van het 2e tot het 7e jaar.
- Tenslotte beschikt ook het Elektragebouw over een eigen speelplaats.

Op de speelplaats gelden een aantal regels en afspraken. We zetten ze even op een rijtje.

- Heb respect voor het materiaal van andere leerlingen.
- Hou het rustig en laat het duwen en trekken achterwege.
- Afval van etensresten of drankjes gooi je in de daarvoor voorziene vuilnisbakken (restafval, PMD).
- Wees beleefd tegen de leerkrachten en opvoeders die toezicht houden.
- Pesten, begin er niet aan.



- Middagpauze

's Middags heb je een pauze van een uurtje.

- Wie thuis gaat eten, verlaat om 11u50 de school en kan vanaf 12u40 terug op de speelplaats terecht.
- Wie op school eet, gaat naar de speelplaats en wacht op het teken om naar de refter te gaan.
  - Boterhammen breng je mee van thuis en steek je in een brooddoos. Vermijd aluminiumfolie.
  - Drank kan je meebrengen of kopen op school in de drankenautomaat. In de refter staat ook een warme drankenautomaat.
- Leerlingen, die 16 jaar zijn, mogen mits toelating van thuis tijdens de middagpauze hun lunchpakket ergens anders nuttigen dan thuis of in de school. Deze toelating wordt elk trimester herbekeken. Weet echter wel dat er tijdens de middagpauze geen alcoholische dranken mogen gedronken worden. In het schoolreglement vind je hieromtrent meer concrete afspraken.
- Er worden geregeld middagactiviteiten georganiseerd (bv. sport, gezelschapsspelen, kunst): info krijg je via smartschool. Ook kan je enkele middagen per week terecht in een pc-lokaal, waar je kan werken voor school. Als je afwezig bent geweest, kan je na afspraak met je vakleerkracht een inhaaltoets komen maken of je notities aanvullen in de 'bijschrijfklas'. Heel wat mogelijkheden dus om je 's middags niet te vervelen!

- Vervoer

- Kom zo veel mogelijk met de fiets of te voet naar school. Dit is goed voor het milieu én je eigen gezondheid.
- Wie met de fiets naar school komt, plaatst die in de fietsenberging vóór het belsignaal. De fietsenberging gaat op slot bij het begin van de lessen en wordt weer geopend tijdens de middagpauze. Daarna gaat ze terug op slot tot het laatste belsignaal. Opgelet: zet je fiets op slot. **Met je fiets kan je enkel binnenrijden langs de inkom aan de fietsenstalling.** Deze inkom bevindt zich in de Bankwegel.
- Wie met de schoolbus naar school komt, wordt 's morgens afgezet aan de voorziene halte in de Europalaan. 's Avonds pikt de bus je daar terug op om 16.40 u.. Op woensdag vertrekt de bus 's middags om 12.05 u.. Tijdens de proefwerken is er een aparte regeling die je per brief verneemt.
- Leerlingen die te voet zijn, kunnen de school binnenkomen langs de drie inkompoorten. Deze bevinden zich in de Europalaan (hoofdingang), Bankwegel (vlakbij de Kasteeldreef) en Bankwegel (bij Yzerhand).
- Leerlingen die zelf met de auto komen, parkeren deze niet op

de parking van de school. Die is voorbehouden voor het personeel.

- **Belsignaal**

Na het belsignaal ga je bij het bordje van je klas staan in twee rijen. Je wacht daar in stilte op de leerkracht die je begeleidt naar het leslokaal. Gsm en andere elektronica zet je onmiddellijk uit bij het belsignaal en je steekt deze in het daartoe voorziene bakje aan elk leslokaal (of in je boekentas als er geen bakje is).

Leerlingen van de zesde en zevende jaren gaan bij het belsignaal direct naar hun klaslokaal waar ze opgewacht worden door de leerkracht. Zij gaan in geen geval vroeger dan het belsignaal de gebouwen binnen.

#### TE LAAT OP SCHOOL

- Je meldt je aan op het leerlingensecretariaat. Je houdt je schoolagenda klaar zodat de reden waarom je te laat bent, kan genoteerd worden.
- Daarna ga je naar de klas en toon je je agenda aan de leerkracht.

- **Naar de klas**

Als je samen met de leerkracht naar de klas gaat, gelden een aantal belangrijke afspraken. Ze zorgen ervoor dat de les voor alle leerlingen op een rustige manier kan beginnen.

- Je wacht aan iedere deur of trap tot de leerkracht een teken geeft om verder te gaan.
- Je zwijgt bij het naar boven gaan.
- Hoofddeksels worden afgezet van zodra je het schoolgebouw binnentapt.
- Jassen hang je aan de kapstok van het lokaal waar je les hebt. Laat geen waardevolle voorwerpen in je jaszakken achter!! Steek ze in je boekentas of – liever – laat ze thuis.
- Als je jas aan de kapstok hangt, wacht je in 2 rijen. Je leerkracht zegt wanneer je de klas mag binnengaan.
- In de klas wacht je achter je tafeltje tot de leerkracht teken geeft om te gaan zitten.

## 4.2 Schoolboeken

De school werkt samen met een extern boekenfonds, Iddink, zodat alle school- en werkboeken online kunnen besteld worden (zie snelkoppeling op de website; op sommige pc's moet je Adobe activeren om de procedure te kunnen lezen). Een bevestiging van je bestelling wordt je per mail toegezonden. Alle verdere communicatie over je bestelling gebeurt in principe per e-mail rechtstreeks met het extern boekenfonds.

Je kan de status van de bestelling online opvolgen. Bij de bestelling is het mogelijk gespreide betaling aan te vragen. De bestelde boeken worden eind augustus geleverd op het door jou meegedeelde leveringsadres.

Wij raden ten zeerste aan om tijdig (1<sup>e</sup> week juli) te bestellen zodat je tegen 1 september over je boeken kan beschikken. Een goede start is erg belangrijk!

Draag zorg voor deze boeken! Zorg ervoor dat ze tegen 7 september gekaft zijn en voorzien van een etiket.

Op elke map en elk boek kleef je een etiket. Doe dit steeds op dezelfde plaats, bijvoorbeeld bovenaan rechts. Noteer je naam, je klas en het vak.

*TIP: Gebruik verschillende kleuren voor boeken die op elkaar lijken. Zo vergis je je niet.*

Voorbeeld etiket:

Naam:	
Klas:	Nr.:
Vak:	
(Titel boek: )	

### **4.3 Persoonlijke beschermingsmiddelen en sportkledij**

PBM's zijn persoonlijke beschermingsmiddelen, die je nodig hebt om aan de labo's of praktijklessen te kunnen deelnemen (bv. werkpak, veiligheidsschoenen, veiligheidsbril,...). Dit is verschillend per jaar en studierichting.

De school werkt hiervoor samen met de firma Creapins, Pareinpark 23 in Beveren. Je kan al het nodige materiaal bestellen via [gti.creapinsshop.be](http://gti.creapinsshop.be). Je kan ook in de winkel zelf terecht om te passen. Op onze website vind je de volledige procedure.

### **4.4 Agenda**

- **Dagelijks lesverloop**

Je agenda is een zeer belangrijk document. Hierin noteer je wat je elke les doet (= *lesonderwerpen*) en welke lessen, opdrachten of huistaken je tegen de volgende les moet voorbereiden (= *uit te voeren tegen*). Je laat je agenda wekelijks door je ouders ondertekenen en door je klasleerkracht controleren.

Soms vraagt een leerkracht jouw agenda. Je geeft die dan steeds beleefd af, d.w.z. zonder discussie. Wie op het einde van het schooljaar geen enkele (rode) nota heeft (te laat, studiehouding, gedrag) én een rapport zonder tekorten, wordt beloond met een leuke attentie. We hopen dat je deze uitdaging aangaat!

**Breng elke dag je agenda mee, ook tijdens de examens!**

- **Extra**

Naast de lesonderwerpen, taken en toetsen vind je nog heel wat zaken terug in je agenda:

- Praktische leefregels op het GTI (verkort schoolreglement)
- Je weg in de hulpverlening
- Afwezigheden: afspraken & scheurbriefjes
- Te laat
- Studiebegeleiding (extra oefeningen, bijles, ...)
- Leerhouding (wanneer je iets vergeten bent)
- Gedrag (wanneer je je niet houdt aan de afspraken)
- OVUR-stappenplannen (hulp bij bv. spreekbeurt, opstel,...)
- Jaarkalender
- Afspraken lichamelijke opvoeding
- Afspraken uitleenfietsen
- Lessenrooster
- Werkplan voor taken en toetsen

## **4.5 Smartschool**

Voor alle communicatie tussen ouders, leerlingen en de school gebruiken wij Smartschool. Zowel ouders als leerlingen ontvangen een inlog met code. We vragen om de berichten wekelijks na te kijken. Voor vragen kan u terecht bij Marc Van den Bossche (via Smartschool of 03 750 19 35).

## **4.6 Afwezigheden**

Uiteraard tracht je zo weinig mogelijk lessen te missen. Toch kan het gebeuren dat je door ziekte niet naar school kan komen. Je ouders verwittigen dan zo snel mogelijk de school (**vóór 9.00 u.**) via het centrale nummer 03 750 19 00.

Vooraan in je agenda zitten 4 scheurbriefjes. Wanneer je 1, 2 of maximum 3 opeenvolgende kalenderdagen afwezig bent geweest, laat je één van je ouders zo'n briefje invullen. Wanneer je langer dan 3 dagen ziek bent geweest of al je briefjes op zijn, heb je een doktersbriefje nodig.

Eenmaal terug op school bezorg je je afwezigheidsattest ofwel vóór het belsignaal aan het leerlingensecretariaat, ofwel bij het begin van het eerste lesuur aan de leerkracht. Als je dagen wacht om dit te doen, wordt het snel een onwettige afwezigheid.

Zorg ervoor dat je agenda en je notities van de gemiste lessen zo snel mogelijk aangevuld worden. Toetsen en taken die de volgende dagen gepland zijn, moet je mee afleggen. Als je een (aangekondigde) toets gemist hebt, vraag je aan de vakleraar of en wanneer je die kan inhalen. Voor aangekondigde toetsen heb je steeds een doktersbriefje nodig, een briefje uit de agenda volstaat niet.

Je kan zelfstandig je notities thuis aanvullen of tussen de middag in de bijschrijfklas. Zorg er alleszins voor dat je notities zo snel mogelijk in orde zijn.

## 4.7 Uitstappen

Tijdens het schooljaar worden verschillende uitstappen georganiseerd. Jullie krijgen hierover vooraf een brief mee of er wordt gecommuniceerd via smartschool. Zo is er in het begin van het schooljaar voor de meeste klassen een kennismakingsdag.

Voor film en toneel gaan we regelmatig naar CC Ter Vesten.

## 5. Zorg op het GTI... Zit je met een vraag of probleem?

- **Basiszorg & verhoogde zorg**

Op het GTI werken wij met basiszorg. Dit wil zeggen dat we voor alle leerlingen (met of zonder een attest van leerstoornis) dezelfde zorg geven. We bouwen deze zorg per graad en afhankelijk van de studierichting stilaan af, zodat je als leerling voorbereid wordt op het leven na je GTI-carrière, waarin je verwacht wordt voldoende zelfstandig en zelfredzaam te zijn.

Enkele voorbeelden van onze zorgmaatregelen binnen basiszorg:

- Modelagenda in graad I + graad II BSO (niet meer in TSO, niet in graad III BSO)
- (Digitaal) leerstofoverzicht: week voor examen (niet meer in graad III)
- Geen schrijffouten aangerekend (uitgezonderd spelling- en grammatica bij taal; specifieke vakterminologie, formules, grootheden & eenheden)
- Zoveel mogelijk voorgedrukte toetsen (in lettertype en lay-out aangepast aan leerlingen met dyslexie of dysorthografie)
- Geen tijdsdruk (max. 1/3 extra tijd)
- ...

We stappen enkel over op verhoogde zorg indien de leerkrachten aangeven dat onze basiszorg voor een individuele leerling, ondanks zijn/haar inzet, niet voldoet én indien de leerling onvoldoende kan compenseren met andere vakgebonden kennis, vaardigheden en attitudes. Op de klassenraad wordt beslist welke verhoogde zorgmaatregel aan deze leerling gegeven wordt. Als ouder kan u uiteraard wel aangeven aan de klasleraars of leerlingbegeleider dat u zich zorgen maakt.

- **Klasleraar**

Als je een probleem hebt, dan kan je eerst en vooral terecht bij je klasleraar. Hij/Zij zal je doorverwijzen als dat nodig is. Voor vakinhoudelijke problemen, vraag je best raad aan je vakleerkracht (bv. Vraag aan je leerkracht Frans hulp als je niet goed weet hoe je Franse woordjes moet studeren.)

- **Leerlingbegeleiders**

Met al je vragen en problemen, zowel wat betreft studie als welbevinden, kan je terecht bij de leerlingbegeleiders.

- Je bent nieuw in de school en je hebt aanpassingsproblemen.
- Ondanks ernstige studie zijn je resultaten niet wat ze moeten zijn.
- Je eerste rapport loopt al fout en je ziet het niet meer zitten.
- Je denkt dat je in een totaal verkeerde studierichting zit.
- Je wordt gepest of je weet dat er andere leerlingen gepest worden.
- Je voelt je niet zo goed in je vel.

De leerlingbegeleiders zijn:

- Christine Wilssens – [christine.wilssens@beveren.be](mailto:christine.wilssens@beveren.be) – 03 750 19 51  
→ voor alle leerlingen van de 1e graad
- Christine Declerck – [christine.declerck@beveren.be](mailto:christine.declerck@beveren.be) – 03 750 19 34  
→ voor alle leerlingen van 2e en 3e graad BSO
- Karolien Voet – [karolien.voet@beveren.be](mailto:karolien.voet@beveren.be) – 03 750 19 36  
→ voor alle leerlingen van de 2e en 3e graad TSO

Je kan hen contacteren:

- via je klasleraar
- via het leerlingensecretariaat
- via (Smartschool)mail of telefoon (zie boven)
- op hun bureau (tegenover het economaat)

- **Zorg- en studiecoach**

De leerlingbegeleiders verwijzen je door naar de zorg- of studiecoach indien nodig. Onze zorgcoach is Mevr. Lieve Vergauwen en onze studiecoach is Mevr. Klara De Meyer. Soms komen ze in de klas leerlingen ondersteunen of werken zij klassikaal in samenwerking met de klasleerkrachten en leerlingbegeleiders.

- **Vertrouwensleerkrachten**

In elke vorm van begeleiding spelen talrijke maatschappelijke achtergronden een uiterst belangrijke rol. Bij de begeleiding van onze leerlingen hebben we oog voor veranderende gezinsmodellen, jeugdcultuur, media-invloeden, vrijetijdsbeleving,...

De vertrouwensleerkracht neemt in het geheel van de leerlingenbegeleiding een unieke plaats in. Als vertrouwensfiguur is hij/zij een aanspreekpunt. In een sfeer van vertrouwen richt hij/zij zich op de 'persoonlijke' begeleiding van leerlingen in al haar facetten.

Het lokaal van de vertrouwensleerkrachten (achter eetzaal) is een méér dan geschikte plaats om rustig naar een leerling, ouders of leerkrachten te luisteren om samen te zoeken naar oplossingen en ondersteuning.

Het is de leerling zelf die de grenzen bepaalt van hoe er verder met informatie wordt omgegaan. We willen leerlingen een GOED GEVOEL geven met het oog op hun sociale ontplooiing en persoonlijke vorming. Anonimiteit en vertrouwen zijn hierbij heel erg belangrijk.

Dagelijks is er iemand in het lokaal van de vertrouwensleerkrachten bereikbaar en indien niet dan kan er steeds via telefoon, (Smartschool)mail of de groene brievenbus (aan het lokaal van de vertrouwensleerkrachten) contact met een vertrouwensleerkracht worden gezocht. Hoe vlugger 'aanmeldingen' gebeuren, hoe sneller, preventiever en efficiënter leerlingen en/of ouders geholpen worden.

Op het GTI zijn er 2 vertrouwensleerkrachten. Je kan hen als volgt contacteren:

- op afspraak
- telefonisch:           03 750 19 29 (Klara De Meyer)  
                                  03 750 19 30 (Lieve Vergauwen)
- iedere pauze, ook tijdens de middag
- via bericht in Smartschool (vertrouwensleerkrachten)

- ***CLB – Centrum voor leerlingenbegeleiding***

**VCLB Waas & Dender – vestiging Beveren, Ciamberlanidreef 80A**

**9120 Beveren**

**03 755 58 69**

[www.vclbwaasdender.be](http://www.vclbwaasdender.be)

Een centrum voor leerlingenbegeleiding of CLB is een dienst waarop leerlingen, ouders, leerkrachten en schooldirecties een beroep kunnen doen voor informatie, hulp en begeleiding.

Een CLB kan leerlingen op vier domeinen begeleiden:

- het leren en studeren
- de schoolloopbaan
- de preventieve gezondheidszorg
- de sociaal-emotionele ontwikkeling

Op het GTI bestaat ons team uit de volgende personen:

- verantwoordelijke vestiging Beveren: Wim Colpaert
- psycho-pedagogisch medewerker: Inge Dens
- maatschappelijk werker: Barbara Meganck
- verpleegkundige: Kristien De Rop
- schoolarts: Marc D'Hollander

Je kan het CLB contacteren:

- via de CLB-brievenbus (aan het leerlingensecretariaat)
- telefonisch: 03 755 58 69
- via mail: [idents@vclbwaasdender.be](mailto:idents@vclbwaasdender.be) of [bmeganck@vclbwaasdender.be](mailto:bmeganck@vclbwaasdender.be)
- in het gesprekslokaal (op de eerste verdieping, lokaal 108)
- in het CLB-centrum, Ciamberlanidreef 80A

## 6. Rapport en contactgelegenheden

- Rapport

Op geregelde tijdstippen krijg je een rapport mee naar huis. Hierin worden de resultaten vermeld die je behaald hebt bij toetsen en taken. Het rapport wordt in de klas uitgedeeld door de directie, pedagogisch begeleider, technisch adviseurs of leerlingbegeleiders.

Naast de tussentijdse rapporten van dagelijks werk, wordt elk trimester afgesloten door een rapport met examenresultaten.

Voor een aantal vakken worden geen examens afgenomen. Die vakken worden permanent geëvalueerd (bv. praktijk).

Leerlingen in de B-stroom hebben nooit examens. Zij worden voor alle vakken permanent geëvalueerd.

In het eerste en tweede trimester krijg je ook een evaluatie mee, waarbij jij en je ouders/voogd een aantal vragen over je resultaten en studiemotivatie kunnen invullen. Laat een van je ouders of je voogd het rapport handtekenen en bezorg het steeds zo snel mogelijk terug aan je klasleraar.

- Contactgelegenheid

De school richt gedurende het schooljaar enkele contactmomenten in:

- Kennismakingsavond voor nieuwe leerlingen
- Leerlingencontacten: enkel voor 3<sup>e</sup> graad
- Oudercontacten: we verwachten dat je als leerling meekomt, het gaat immers over jou!
- Infoavonden
- Open schooldag

De exacte data voor deze momenten vind je op de kalender. Er wordt steeds een brief meegegeven of een mail verstuurd via Smartschool. Voor de recente wijzigingen raadpleeg je best de website.

Indien u als ouder/voogd tussendoor de klasleerkracht of een vakleerkracht wil spreken, kan u dit via een berichtje in de agenda of een mail (Smartschool). U kan de school ook telefonisch contacteren met de vraag of een bepaalde leerkracht u kan terugbellen.



## **7. Examenregeling**

Enkele weken voor de aanvang van de examens krijg je een examenrooster mee. Van je vakleerkrachten krijg je een (digitaal) leerstofoverzicht (graad I en II). Op de achterzijde van het rooster vind je informatie over de resterende schooldagen na de laatste examendag en voor de start van de vakantie. Je kan tijdens de examenperiode op school studeren (elke namiddag behalve op vrijdag). Je ouders melden dit telefonisch via het centrale nummer 03 750 19 00.

## **8. Administratie**

### **8.1 Kalender**

Voor een actuele stand van zaken kan je steeds terecht op de website.

### **8.2 Benodigdheden**

Op de website kan je een lijst terugvinden met welke schoolbenodigdheden uw zoon of dochter voor de verschillende vakken nodig heeft (1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> graad).

Daarnaast zijn er nog enkele aankopen die je niet via de school kan regelen. Het gaat hier onder andere om een T-shirt met schoollogo, een zakrekenmachine, benodigdheden voor de lessen praktijk,... Voor al deze zaken krijg je bij de inschrijving de nodige info. Je vindt de procedures hiervoor terug op de website. We verwijzen naar 4.2 en 4.3.

### **8.3 Schoolverzekering**

Alle leerlingen zijn verzekerd tegen lichamelijke ongevallen op of op weg naar / van school. Indien nodig neemt u best contact op met Mevr. Kristel van Overtvelt, op het telefoonnummer 03 750 19 05.

### **8.4 Betalingen**

De meeste betalingen gebeuren via de schoolrekening, tenzij er voor een uitstap een klein bedrag moet opgehaald worden. In dit geval krijgt u steeds een brief van de organiserende leerkracht mee. Voor vragen rond betalingen kan u terecht op het econoomaat van onze school, Mevr. Isabelle Van De Velde (03 750 19 14).

## 9. Overlegorganen

### 9.1 Leerlingenraad

Ideeën of opmerkingen betreffende het schoolgebeuren? Jouw mening telt! Je kan voorstellen lanceren in de leerlingenraad. Elke graad heeft een aparte leerlingenraad. Elke klas heeft een vertegenwoordiger in deze leerlingenraad... Stel jezelf dus kandidaat. Je kan de leerlingenraad bereiken via Smartschool (leerlingenraad) of via de betrokken leerkrachten:

- Mevr. Hadewich Waterschoot (1e graad)
- Dhr. Geert De Vos (2e & 3e graad)

Tijdens het schooljaar verneem je waar en wanneer de vergaderingen plaatsvinden.

### 9.2 Oudervereniging

De enthousiaste oudervereniging van onze school verzorgt jaarlijks een kaas- en wijnavond, zij heeft haar eigen inbreng op de openschooldag, ze werkt mee aan de job- en vacaturebeurs, ze richt thema-avonden in en nog veel meer!

Voor meer informatie kan u terecht bij Inne Robbroeckx (Smartschool):  
[inne.robbroeckx@gtibeveren.be](mailto:inne.robbroeckx@gtibeveren.be) of 03 750 19 13.

### 9.3 Schoolraad

De schoolraad brengt de verschillende betrokkenen van het schoolgebeuren bij elkaar. In de schoolraad zetelen namelijk leden van het personeel, ouders van leerlingen, leerlingen zelf en ook mensen uit de lokale gemeenschap.

Contactpersoon is Frank Quaghebeur: [frnkqu@telenet.be](mailto:frnkqu@telenet.be).

## 10. Het nieuwe schooljaar

### 10.1 De eerste schooldag

- Benodigdheden

Boekentas, schrijfgerei, map en papier behoren tot de standaard uitrusting. Vergeet je ook geen drankje (bij voorkeur water) en een gezond tussendoortje?

- Verwelkoming eerste schooldag

Aan alle ingangen van de school verwelkomen enkele leerkrachten de nieuwe leerlingen en wijzen hen de weg. De leerlingen van het eerste jaar komen samen in de eetzaal. Zij worden door onze directeur verwelkomd. Alle andere leerlingen, verzamelen bij het belsignaal bij het bordje van je klas. Soms zijn er van dezelfde richting 2 klassen, spreek dan na het belsignaal de leerkracht met de klaslijst even aan. Zij kunnen zien in welke klas jij zit en begeleiden jou en je klas naar het juiste klaslokaal.

- In de klas

Op de eerste schooldag maken de leerlingen kennis met hun klasleraars en klasgenoten. Naast praktische afspraken is er ook een rondleiding in de school voorzien. Goed nieuws: de eerste schooldag eindigt om 11.50 u.!

- Administratie

Op de eerste schooldag krijgen de leerlingen een schoolagenda mee en ook een reeks administratieve formaliteiten. Neem deze zeker eens door want een aantal papieren moeten getekend terug meegegeven worden.

### 10.2 Infoavonden voor ouders van nieuwe leerlingen

Tijdens deze avonden maakt u kennis met de klasleraars van uw zoon/dochter en krijgt u heel wat praktische info over de werking van de school. Voor de correcte data verwijzen we opnieuw naar de kalender op de website of onze onthaalflyer.

- Voor de ouders van nieuwe leerlingen in 1A en 1AW
- Voor ouders van nieuwe leerlingen in 1B
- Voor ouders van nieuwe leerlingen van het 2de tot en met het 5de jaar

***We wensen je een mooie schooltijd op het GTI!***

# STRUCTUUR VAN ONZE SCHOOL

B.G. = belangstellingsgebied

EERSTE GRAAD		TWEEDE GRAAD	DERDE GRAAD		
eerste leerjaar A	tweede leerjaar	eerste en tweede leerjaar	eerste en tweede leerjaar	derde leerjaar	
<b>keuzegedeelte</b>  nijverheids-technieken ----- OF ----- industriële wetenschappen	<b>basisoptie</b>  mechanica-elektriciteit ----- OF ----- industriële wetenschappen	<b>B.G. technologische vorming (TSO)</b>	<b>B.G. technologische vorming (TSO)</b>	7 <sup>e</sup> jaar: Se-n-se haventechnieken	
		elektriciteit-elektronica →	I <sup>2</sup> CT		
		elektromechanica →	elektromechanica		
		elektrotechnieken →	elektrische installatietechnieken		
			mechanische technieken →	mechanische vormgevingstechnieken	
			industriële wetenschappen (behoort ook tot B.G. exacte wetenschappen) →	industriële wetenschappen (behoort ook tot B.G. exacte wetenschappen)	
eerste leerjaar B → BVL beroeps-voorbereidend leerjaar  <b>beroepenveld nijverheid</b>		<b>B.G. bouwen (BSO)</b>	<b>B.G. bouwen (BSO)</b>	7 <sup>e</sup> jaar: pijpfitten-lassen-monteren 7 <sup>e</sup> jaar: industriële houtbewerking 7 <sup>e</sup> jaar: industrieel onderhoud	
		elektrische installaties (behoort ook tot B.G. technologische vorming) →	elektrische installaties (behoort ook tot B.G. technologische vorming)		
		hout →	houtbewerking		
		<b>B.G. technologische vorming (BSO)</b>	<b>B.G. technologische vorming (BSO)</b>		
		basismechanica →	auto		
			lassen-constructie		
		werktuigmachines			