

**VZW Petrus en Paulus
Campus West
Centrum leren en werken.
Stuiverstraat 108
8400 Oostende
Tel. 059 55 64 75**

**GSM coördinator : 0473 23 07 08
GSM i.v.m. tewerkstelling : 0497 37 56 00 en 0488 11 44 62
GSM i.v.m. afwezigheden : 0497 49 27 22 en 0484 86 05 56**



Centrumreglement

Inhoudstafel van het Centrumreglement:

1. Welkom in ons centrum	p. 5
2. Ons centrumreglement	p. 6
• Deel I: Pedagogisch project	p. 7
• Deel II: Het reglement	p. 8
1.De inschrijving	p. 8
2.Studiereglement	p. 9
2.1 Van inschrijving tot individueel trajectbegeleiding	
2.2 Een opleiding in ons centrum = leren en werkplekieren	p. 9
2.2.1 Leren	p. 10
2.2.1.1 Vijftien lesuren binnen de schoolmuren	
2.2.1.2 Lesspreiding en middagpauze (dagindeling)	
2.2.1.3 Opleidingsaanbod	p. 11
2.2.1.4 Vakantie- en verlofregeling	p. 12
2.2.2 Werkplekieren	p. 12
➤ Reguliere tewerkstelling	
➤ Brugproject	
➤ Voortraject	
➤ Persoonlijk ontwikkelingstraject = i-pot	
➤ Alternatieve mogelijkheden	
2.3 Schoolkosten	p.13
2.4 Aanwezigheid	p. 14
➤ Op tijd	
➤ Steeds aanwezig in het centrum	
➤ Steeds aanwezig op de werkplek	
2.5 Afwezigheden in het centrum en tijdens het persoonlijk ontwikkelingstraject	p. 15
2.5.1 Algemene regel bij afwezigheden – de bewijslast	
2.5.2 Je bent ziek	
2.5.3 Je moet naar een begrafenis of huwelijk	p. 16
2.5.4 Je mag ook afwezig zijn om volgende redenen	
2.5.5 Om een andere reden mag je enkel afwezig zijn als je de toestemming hebt van ons centrum	p. 17
2.5.6 Wat als je afwezig bent tijdens klasoefeningen, persoonlijke taken of proeven?	
2.5.7 Spijbelen kan niet	
2.5.8 Het centrum verlaten in de loop van het schooljaar	

2.6 Afwezigheden op de werkplek	p. 17
2.7 Begeleiding	p. 18
2.7.1 Je eigen leertraject	
2.7.2 De klassenraad	
2.7.3 Oudercontacten	
2.7.4 Centrum voor leerlingenbegeleiding	
2.7.5. Ondersteuningsnetwerk	
2.7.6. Een aangepast lesprogramma	
2.8 Evaluatie	p. 20
2.8.1 Evaluatiegegevens	
➤ Permanente evaluatie	
➤ Leerhouding en attitudes	
2.8.2 Besluitvorming en evaluatiebeslissingen	
➤ Attest van verworven competenties	
➤ Deelcertificaat van de opleiding	
➤ Certificaat van de opleiding	
➤ Het getuigschrift van de tweede graad van het secundair onderwijs	
➤ Het studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs	
➤ Het diploma secundair onderwijs	
2.8.3 Beroep tegen een evaluatiebeslissing van de klassenraad	p. 24
3. Orde- en tuchtreglement	p. 25
3.1 Leefregels	
3.2 Orde- en tucht	p. 28
3.2.1 Begeleidende maatregelen	
➤ Time – out	
➤ Begeleidingscontract	
3.2.2. Ordemaatregelen	p. 29
3.2.3 Tuchtmaatregelen	
3.2.4 In beroep	
3.2.5 Enkele principes	
3.2.6 Recht op opvang	

• Deel III: Informatie

1. Wie is wie p. 34
2. Jaarkalender p. 37
3. Werkplekieren p. 38
 - 3.1 Teworkstelling
 - 3.2 Brugproject
 - 3.3 Voortrajecten
 - 3.4 Bonussen en uitkeringen p.39
 - 3.5 En de kinderbijslag voor je ouders?
 - 3.6 Meer informatie
4. Administratief dossier van de leerling p. 40
5. Schoolkosten
 - Vaste Prijzen
 - Richtprijzen
6. Bij wie kan je terecht als je het moeilijk hebt ? p. 40
7. Samenwerking met de politie p. 41
8. Waarvoor ben je verzekerd?
9. Privacy p. 42

✚ Bijlage 1: Opvoedingsproject en beleidsplan p. 44

✚ Bijlage 2: Drugbeleid p. 50

Centrumreglement :

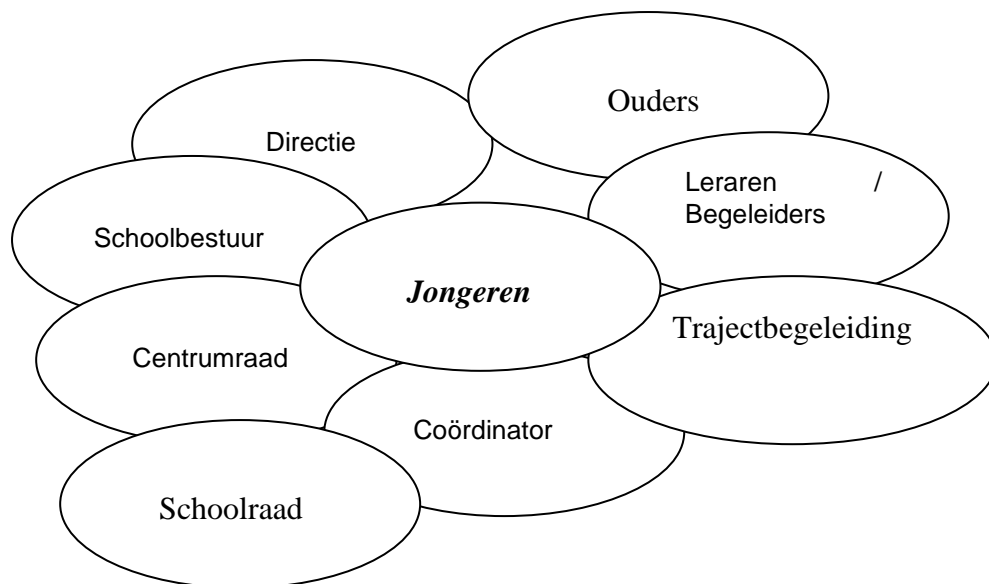
Centrum leren en werken

1 Welkom in ons centrum

Je hebt zonet een grote stap gezet. Je verlaat het gewone schoolleven en bereidt je toekomst op een andere manier voor. Je kiest voor een opleiding via leren en werken.

Dit centrumreglement geeft informatie over deze leerweg en verduidelijkt wat er kan en niet kan in het centrum.

Duidelijke afspraken maken goede vrienden. Twee dagen per week volg je les in het centrum leren en werken, de andere dagen leer je op de werkplek. Deeltijds onderwijs is dus veel meer geworden dan alleen maar 15 uren per week. **Er wordt een voltijds engagement van 28 uren per week verwacht!!!** Wat je leert op de werkplek maakt immers deel uit van je opleiding. Samen met jou zetten we een traject uit op weg naar tewerkstelling. In ons centrum leven heel wat verschillende mensen samen. Daarom is het belangrijk dat we elkaar waarderen. We gaan vriendschappelijk met elkaar om en respecteren elkaars eigenheid en afkomst. Als christelijke instelling telt in ons centrum iedereen mee en is iedereen evenwaardig.



Kortom in ons centrum leren en werken (clw) is het fijn om te verblijven en is iedereen welkom. Heb je het toch ergens moeilijk mee, staat iets je niet aan? Blijf niet met je problemen zitten, maar spreek iemand aan. Een babbel kan veel oplossen. Doen!

2 Ons centrumreglement

Ons centrumreglement bestaat uit drie delen. In het eerste deel vind je ons pedagogisch project. In het tweede deel vind je o.a. afspraken over afwezigheden, begeleiding bij je studies en een aantal leefregels. Ten slotte vind je nog heel wat nuttige informatie in een derde deel. Dat derde deel maakt strikt genomen geen deel uit van het centrumreglement, maar sluit er wel nauw bij aan.

Je inschrijving in ons centrum houdt in dat je ouders akkoord gaan met het volledige centrumreglement. Soms is het nodig dat we het centrumreglement in de loop van het schooljaar aanpassen. Als er wijzigingen zijn in het eerste of tweede deel, moeten je ouders opnieuw akkoord gaan. Bij veranderingen in het derde deel is dat niet nodig.

Zodra je 18 wordt, treed je volledig zelfstandig op. Waar we in het centrumreglement over 'je ouders' spreken, zal je dan zelf beslissen. In elk geval verwachten we dat je zelf het centrumreglement goed leest, ermee akkoord gaat en het naleeft.

Deel I – Pedagogisch project en engagementsverklaring tussen centrum en ouders

Het pedagogisch project van ons centrum is ingebed in het project van de katholieke dialoogschool. Op ons centrum verwelkomen we gastvrij iedereen, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat ouders echte partners zijn voor de opvoeding en vorming die het centrum hun kinderen verstrekt. Kiezen voor een katholieke dialoogschool houdt voor iedereen een engagement in. Daarom mogen ouders verwachten dat het centrum hen zoveel mogelijk betreft in het samen “school maken”. Ouders verwachten dat het centrum voor hun kinderen een leer- en leefwereld is die bijdraagt aan de opvoeding die ze hen zelf willen geven. Ouders die kiezen voor een katholiek centrum geven aan dat ze vertrouwen stellen in de wijze waarop centra vandaag in verscheidenheid gestalte geven aan het project van de katholieke dialoogschool.

Engagementsverklaring tussen het centrum leren en werken en de ouders en de leerling

Door de inschrijving van uw zoon of dochter in ons centrum verwachten we dat hij of zij vanaf de eerste tot en met de laatste dag deelneemt aan alle lessen en activiteiten van zijn of haar traject, zowel in het centrum als op de werkplek. Die combinatie van opleiding in het centrum en leren op de werkplek vraagt een voltijds engagement van minstens 28 uren. Afhankelijk van welk traject je volgt, kan dat meer zijn. Zowel leren als werkpleklernen zijn verplicht.

Buitenschoolse activiteiten enzovoort worden als normale schooldagen beschouwd, ook als ze meerdere dagen in beslag nemen. Ze geven jongeren een kans om zich te verrijken en zich verder te ontwikkelen. Dat betekent dan ook dat elke jongere hieraan moet deelnemen. Verder verwachten we dat uw zoon of dochter elke lesdag tijdig aanwezig is op het centrum. Te laat komen kan gesanctioneerd worden met een orde- of tuchtmaatregel.

Het kan altijd gebeuren dat uw kind om een bepaalde reden niet kan deelnemen aan alle lessen of lesvervangende activiteiten of dat het te laat komt. De concrete afspraken hierover vindt u terug in het centrumreglement.

Om het recht op een schooltoeslag niet te verliezen, mag een jongere niet meer dan 29 halve dagen ongewettigd afwezig zijn geweest. Als de schooltoeslag dan al was uitgereikt, moet ze worden terugbetaald.

Wij verwachten dat u zich engageert om er mee op toe te zien dat uw zoon of dochter dagelijks op centrum is, deelneemt aan de door het centrum georganiseerde activiteiten en ook telkens op tijd aanwezig is.

Jongeren ervaren leren en schoollopen soms om diverse redenen als lastige, minder leuke opdrachten. Zomaar wegblijven uit het centrum kan echter niet. Bij moeilijkheden wil het centrum, samen met het CLB, helpen ze op te lossen. Het centrum verwacht bovendien uw actieve medewerking bij eventuele begeleidingsmaatregelen op dit vlak.

Van zodra het centrum de spijbelproblematiek beschouwt als zorgwekkend, speelt ze het dossier door naar het ministerie van onderwijs.

Indien u of uw zoon of dochter niet meewerkt aan onze begeleidingsinspanningen, kunnen wij beslissen om een tuchtprocedure op te starten omdat hij of zij het onderwijs- en vormingsgebeuren in gevaar brengt. Verder kan het centrum ook beslissen uw zoon of dochter uit te schrijven, bijvoorbeeld omdat hij of zij hardnekkig blijft spijbelen of omdat het voor het centrum al een hele tijd niet duidelijk is waar hij of zij verblijft.

Ons centrum is een Nederlandstalig centrum. Uw keuze voor het Nederlandstalig onderwijs betekent ook dat u uw kinderen aanmoedigt om Nederlands te leren, ook buiten het centrum. Om uw zoon of dochter een behoorlijke kennis van het Nederlands bij te brengen, is het een grote hulp wanneer uw kind niet enkel tijdens de lessen, maar ook thuis Nederlands hoort, spreekt of leest. Wij verwachten daarnaast ook dat u instemt met bijkomende taalondersteuning als de klassenraad daartoe beslist.

Als centrum leren en werken verwachten we ook dat u, als ouder of voogd, aanwezig bent op het oudercontact. Er wordt 3 maal een oudercontact georganiseerd in het centrum : één voor de kerstvakantie en één voor de grote vakantie. Wanneer het voor uw zoon of dochter extra nodig is, zal u hiervoor persoonlijk uitgenodigd worden. Daarnaast wordt er in het begin van het schooljaar ook een oudercontact georganiseerd voor ouders van nieuwe leerlingen. Ook daar verwachten we uw aanwezigheid, zodat u een goed beeld krijgt van de werking van het centrum leren en werken.

Deel II – Het reglement

1 De inschrijving

Vooraleer je ingeschreven wordt, nemen jij en je ouders kennis van het pedagogisch project en het centrumreglement. Je bent pas ingeschreven als je ouders hiermee akkoord gaan en ondertekenen. Tenminste één van je ouders, die handelt met de instemming van de andere ouder, dient op het intakegesprek aanwezig te zijn. Dat betekent dat je niet telefonisch ingeschreven kan worden. Kopie van identiteitskaart of SIS kaart is vereist.

Ongeacht in welke opleiding je bent ingeschreven, is het de bedoeling dat wat je in de lessen ziet mooi aansluit bij jouw werk op de werkplek. Bij een duale opleiding is dit steeds een vereiste.

Eenmaal ingeschreven, blijf je ook de volgende schooljaren bij ons ingeschreven.

De inschrijving stopt enkel wanneer:

- je zelf ons centrum verlaat; of
- je als gevolg van een tuchtmaatregel definitief wordt weggestuurd;
- een verslag van het CLB aangeeft dat het zelfs na redelijke aanpassingen voor jou niet mogelijk is om het gemeenschappelijk programma te blijven volgen. Je inschrijving kan dan na overleg met jou, je ouders en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval op het einde van het lopende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast programma haalbaar zien; of
- jij en je ouders niet akkoord gaan met een nieuwe versie van het centrumreglement. Je inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar; of
- je ondanks begeleiding blijft spijbelen (zie punt **[Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.]**);
- jij op het moment van de inschrijving meerderjarig bent en als uit de screening blijkt dat we je niet kunnen inschalen in een aanloopcomponent of arbeidsdeelname;
- je ingeschreven bent in een duale opleiding maar niet tijdig een (nieuwe) werkplek vindt. Je hebt per schooljaar 20 opleidingsdagen de tijd om een overeenkomst af te sluiten bij een werkgever. Deze periode kan in bepaalde situaties verlengd worden. Indien je niet tijdig een werkplek hebt gevonden, zal het centrum je moeten uitschrijven uit de duale opleiding. Je kan dan terecht in een niet-duale opleiding bij ons op het centrum of eventueel in een andere school of centrum indien we de niet-duale opleiding van jouw voorkeur niet aanbieden.

Ons centrum heeft het recht om je inschrijving te weigeren. Dat kan als je na een tuchtprocedure tijdens het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar door ons of door het voltijds VTI Oostende definitief werd uitgesloten.

We kunnen je niet inschrijven in het centrum leren en werken als je al 25 jaar bent geworden.

2 Leren en werken in ons centrum

2.1 Van inschrijving tot individueel trajectbegeleidingsplan

Als centrum vinden we het belangrijk om samen met jou het traject uit te stippelen dat het best aansluit bij jouw mogelijkheden en verwachtingen. Dat gebeurt stapsgewijs.

Bij **de intake en de inschrijving** in ons centrum verzamelen we alle gegevens die belangrijk kunnen zijn voor jouw begeleiding. Dat betekent dat we jouw administratief dossier in orde brengen. Daarnaast overlopen we samen welke informatie voor ons nog belangrijk kan zijn om jou goed te begeleiden. Uiteraard gaan we vertrouwelijk om met die gegevens die uitsluitend op het centrum bewaard worden.

Wie in ons centrum toekomt, wordt binnen de 14 dagen **gescreend**. Het resultaat van de screening is bindend. We gaan na welke competenties en vaardigheden je bezit en in welke mate je arbeidsrijp en arbeidsbereid bent. Dat betekent dat we samen nagaan welke competenties en vaardigheden je bezit. De screening gebeurt o.a. aan de hand van een test op de computer, een gesprek met de trajectbegeleiders, een onthaaldag en het volgen van de lessen bij de desbetreffende leerkrachten. Al die gegevens worden besproken. We bekijken dan welke vorm van werkplekleren het best bij je past.

Het resultaat van de screening bespreken we ook samen met jou en nemen we op in je **individuele trajectbegeleidingsplan**. Dat gebeurt zo snel mogelijk en uiterlijk een maand na de screening. Ook de VDAB wordt van het resultaat op de hoogte gebracht. Op die manier kunnen we je optimaal begeleiden op je weg naar een certificaat en een geschikte job.

Je bent **verplicht** om invulling te geven aan het traject dat samen met jou werd besproken en vastgelegd. Wij verwachten van jou dat je positief meewerkt aan de screening en aan de maatregelen die worden genomen om het werkplekleren voor jou de meest zinvolle invulling te geven (vb. een intakegesprek bij een potentiële werkgever).

2.2 Een opleiding in ons centrum = leren en werkplekleren

Gedaan met een hele week op de schoolbanken zitten. We vliegen er nu op een andere manier in. Je koos voor een opleiding via 'leren en werken'. Dat betekent dat je deels een opleiding krijgt in ons centrum en deels op de werkplek. Die combinatie van opleiding in het centrum en leren op de werkplek vraagt een **voltijds engagement** van jou. De opleiding omvat minstens 28 uren en zowel leren als werkplekleren zijn verplicht.

Het engagement dat we van jou vragen houdt in ieder geval in dat je de gekozen opleiding of vorming ook effectief volgt. We verwachten ook dat je meewerkt met de maatregelen die wij samen met andere organisaties nemen om voor jou een geschikt traject uit te werken.

2.2.1 Leren

2.2.1.1. Vijftien lesuren binnen de schoolmuren

In ons centrum volg je per week 15 uren les, namelijk:

7 uren project algemene vakken (PAV)

In het deeltijds onderwijs bestaan er geen "vakken" zoals in het voltijds onderwijs. Er wordt gewerkt rond thema's die je wegwijs maken in de maatschappij. De keuze van de thema's leggen we voor een stuk samen vast. Voorbeelden van thema's zijn: solliciteren, jeugdcultuur, wonen, milieu, bankieren... PAV zal je eveneens ondersteunen bij het verwerven van de competenties voor je beroepsopleiding.

8 uren beroepsgerichte vorming (BGV)

De lessen beroepsgerichte vorming sluiten zo dicht mogelijk aan bij de arbeidservaring die je opdoet op de werkplek. De lessen zijn vooral praktijkgericht en brengen je de nodige inzichten bij in de job.

Als je al 18 jaar bent, kan de klassenraad eventueel beslissen om je een vrijstelling van de algemene vorming te geven. In dat geval krijg je per week 16 uren beroepsgerichte vorming.

We kunnen in de component leren observatieactiviteiten en stages organiseren. De begeleiding van de stage gebeurt door een personeelslid van ons centrum. Hij of zij zal steeds op de stageplaats aanwezig zijn. Voor een stage krijg je geen loon of leervergoeding.

2.2.1.2. Lesspreiding en middagpauze (dagindeling)

De lessen PAV gaan door van 8.35 u. tot 12.10 u. en van 13 u. tot 15.40 u.

De lessen BGV gaan door van 8.35 u. tot 12.10 u. en van 13 u. tot 16.30 u.

Uitzondering : keukenmedewerkers, hulpkokers, hulpkok, kok, kokers, medewerker snackbar taverne : van 8.35 u. tot 13 u. en van 13.30 u. tot 16.10 u.

pauzemomenten :

voormiddagpauze : 10.15 u. – 10.30 u.

namiddagpauze : 14.40 u. – 14.50 u.

2.2.1.3. Opleidingsaanbod

Gedaan met een hele week op die schoolbanken zitten. We vliegen er nu op een andere manier in. Je wil later toch wel een job die je graag doet, waar je je goed bij voelt? Daar willen we samen aan werken. Ben je er klaar voor? Wij wel!

Je koos voor een opleiding via 'leren en werken'. Dit betekent dat je deels een opleiding krijgt in ons centrum en deels in een bedrijf. Deze combinatie van opleiding in het centrum en leren op de werkplek zorgt voor een voltijdse weekinvulling. In punt 3 van deel III bezorgen we je informatie over de wijze waarop je het werkplekleren kan invullen.

In ons centrum kan je kiezen voor één van de volgende opleidingen:

- Begeleider in de kinderopvang
- Bekister
- Carrosseriehersteller : demonteur/monteur carrosserie, plaatwerker carrosserie, voorbereider carrosserie, spuiter carrosserie
- Hoeknaadlasser (containerhersteller)
- Hulpkelner
- Hulpkok
- Ijzervlechter – bekister – betonnerder dual
- Kelner
- Keukenmedewerker
- Kinderbegeleider dual (specialisatiejaar)
- Logistiek helper in de zorginstellingen
- Medewerker snackbar taverne
- Metselaar
- Onderhoudsmecanici personenwagens en lichte bedrijfsvoertuigen
- Onderhoudsmechanica auto dual
- Plaatlasser
- Polyvalent onderhoudswerker gebouwen
- Ruwbouw dual
- Stukadoer
- Tegelzetter
- Verzorgende
- Winkelbediende : aanvuller, kassier en verkoper
- Zorgkundige

- Zorgkundige dual

2.2.1.4. Vakantie- en verlofregeling

Omdat de concrete vakantie- en verlofregeling elk schooljaar verschillend is, vindt u de informatie daarover in deel III van dit centrumreglement.

2.2.2 Werkplekieren

De component werkplekieren wordt ingevuld door een tewerkstelling (arbeidsdeelname) of een aanloopcomponent.

Misschien is het voor jou tijdelijk niet mogelijk om de component werkplekieren in te vullen (bv. omdat je nog aan het solliciteren bent of omdat jouw screening nog niet is gebeurd), dan kan het zijn dat je voorlopig voltijds les moet volgen in het centrum.

Reguliere tewerkstelling

Als je klaar bent om te gaan werken, word je naar een bedrijf geleid. Daar doe je werkervaring op en krijg je een praktijkopleiding. Je wordt er begeleid door je mentor en je krijgt ondersteuning door ons clw.

Als je niet onmiddellijk via een reguliere tewerkstelling aan de slag gaat (op basis van een overeenkomst van alternerende opleiding of een deeltijdse arbeidsovereenkomst) kunnen we beslissen dat je bijvoorbeeld:

- tijdelijk een bijkomende opleiding of cursus buiten het centrum volgt die specifiek gericht is op het verhogen van jouw tewerkstellingsperspectieven of inzetbaarheid op de
- vrijwilligerswerk doet.
- je meewerkt aan culturele, sociale of sportactiviteiten bij een overheidsinstantie of een instantie die door de overheid wordt erkend.

Aanloopcomponent

Als je bereid bent om te werken maar nog niet volledig arbeidsrijp bent, stippelen we op jouw maat een individueel traject uit. In een aanloopcomponent stimuleren we jouw arbeidsrijpheid. De aanloopcomponent is gericht op:

- het verbeteren van jouw arbeidsgerichte competenties en/of;
- het verbeteren van jouw loopbaangerichte competenties, het zoeken naar een werkplek en het verbeteren van jouw sollicitatievaardigheden en/of;
- het versterken van jouw vaktechnische competenties.

Het centrum kan een aanloopcomponent zelf uitwerken of hiervoor een beroep doen op een externe organisator.

Binnen een aanloopcomponent is ook een begeleide leerervaring mogelijk op een reële werkplek. Hiervoor wordt een stageovereenkomst afgesloten

Hoe sneller je vordert in een aanloopcomponent, hoe sneller je kan doorstromen naar een tewerkstelling.

Naadloos flexibel traject (NAFT)

Misschien loopt het voor jou even niet allemaal van een leien dakje en heb je tijdelijk nood aan een doorgedreven begeleiding. Samen met het CLB kijken we dan of je niet het best een tijdje wordt opgevangen in een naadloos flexibel traject (NAFT). Het centrum werkt hiervoor nauw samen met een NAFT-aanbieder [naam partner]. De NAFT-begeleider kan van dichtbij inspelen op je noden en verwachtingen.

Een NAFT kan zowel in de plaats komen van de component leren, de component werkplekleren of beide componenten.

Een NAFT kan op elk ogenblik van het schooljaar starten. Je kan een NAFT volgen tot het einde van het schooljaar waarin je 18 wordt.

2.3 Schoolkosten

In deel III van dit centrumreglement vind je een lijst met financiële bijdragen die van jou of je ouders kunnen worden gevraagd.

Voor sommige posten vermeldt de lijst vaste prijzen, voor andere zijn enkel richtprijzen vermeld.

Bij een vaste prijs ligt het bedrag dat je voor die post moet betalen vast. Een kopie kost bijvoorbeeld 0,05 euro per stuk. Van deze prijs zal het centrumbestuur in de loop van het schooljaar niet afwijken.

Voor sommige posten kent het centrumbestuur de kostprijs niet op voorhand. Zij geeft voor die posten richtprijzen mee. Dat betekent dat het te betalen bedrag in de buurt van de richtprijs zal liggen. Het kan iets meer, maar het kan ook iets minder zijn. Het centrumbestuur baseert zich voor het bepalen van de richtprijs op de prijs die de zaak of de activiteit vorig schooljaar kostte.

Indien jij of je ouders problemen ondervinden met het betalen van de schoolrekening, kunnen zij contact opnemen met coördinator van het centrum leren en werken, Ludo Viaene. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste manier van betalen. Wij verzekeren jou en je ouders een discrete behandeling van jullie vraag. Gespreide betalingen kunnen altijd besproken worden.

Je ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we hen allebei kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als je ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, zullen we hen allebei een identieke schoolrekening bezorgen. Zolang die rekening niet volledig is betaald, blijven je beide ouders elk het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

Bij een weigering om de schoolrekening te betalen, gaan we in eerste instantie het gesprek aan. Zorg dat niet voor een oplossing, dan kunnen we overgaan tot het versturen van een aangetekende ingebrekestelling. Vanaf dat moment kunnen we een intrestvoet aanrekenen op het bedrag dat nog niet betaald is. Dat is maximaal de wettelijke intrestvoet. Belangrijk hierbij is dat alles besproken kan worden voor we tot deze acties moeten overgaan.

2.4 Aanwezigheid

Wij zijn steeds op tijd en altijd aanwezig!

Op tijd

Je zorgt ervoor dat je steeds op tijd bent! Dat betekent dat je voor het (bel)signaal reeds in het centrum aanwezig moet zijn. Kom je te laat in de les, dan moet je je eerst aanmelden bij een trajectbegeleidster.

Ook de werkgever en de begeleiders van een aanloopcomponent verwachten van jou dat je steeds stipt op tijd bent.

Wie pas na 8.45 u. naar het CLW komt om les te volgen, zal niet meer toegelaten worden voor zijn/haar les tot de pauze en een opvangprogramma aangeboden krijgen. Na de pauze kunnen die leerlingen terug aansluiten bij hun les. Tijdens het opvangprogramma kunnen er geen doelstellingen verworven worden om een getuigschrift, certificaat of diploma te behalen.

Maak dus dat je op tijd bent ! Wie na de pauze toekomt, volgt tijdens de rest van de voormiddag het opvangprogramma.

Steeds aanwezig in het centrum

We verwachten van jou dat je vanaf je inschrijving tot en met 30 juni deelneemt aan het volledige traject dat we met jou uitstippelen (alle lessen, lesvervangende activiteiten, component werkplekleren of NAFTA). Buitenschoolse activiteiten worden als normale lesdagen beschouwd, ook als ze meerdere dagen in beslag nemen. Ze geven je een kans om je te verrijken en je verder te ontwikkelen. Ze vormen een deel van je opleiding.

Steeds aanwezig op de werkplek

We verwachten van jou dat je vanaf je inschrijving ook altijd aanwezig bent op je werk, in het brugproject, in het voortraject of in het persoonlijk ontwikkelingstraject. Je werkgever of je begeleiders houden ons hiervan op de hoogte. Indien je ongewettigd afwezig bent op de werkplek, dan kan de overheid maatregelen nemen. Mogelijk wordt er dan een fiks bedrag van je loon of vergoeding afgenomen.

Het kan altijd gebeuren dat je om een bepaalde reden niet aanwezig kan zijn in het centrum of op de werkplek of dat je te laat komt. In het volgend punt kan je lezen wanneer je gewettigd afwezig kan zijn.

2.5 Afwezigheden in het centrum en tijdens het persoonlijk ontwikkelingstraject

Om sommige redenen mag je afwezig blijven. Soms is dat een recht. In andere gevallen heb je vooraf uitdrukkelijke toestemming nodig van het centrum. Daarvoor moet je je wenden tot de coördinator.

Als je ongewettigd afwezig bent op de werkplek, kan bedrag van je loon of leervergoeding worden afgenomen.

Hieronder gaan we dieper in op verschillende redenen van afwezigheid. We vermelden telkens welke formaliteiten je moet vervullen en welke rechten je hebt als je door je afwezigheid lessen mist.

2.5.1 Algemene regel bij afwezigheden – de bewijslast

De algemene regel is dat je ouders steeds het centrum verwittigen wanneer je afwezig bent.

Je kan dit door te bellen naar 0497 49 27 22 of 0497 49 27 16 of naar 059 55 64 75.

Is de afwezigheid te voorzien en/of vereist ze het voorafgaand akkoord van het clw, dan wordt het centrum vooraf op de hoogte gebracht. Bij onvoorziene afwezigheid delen je ouders de reden zo vlug mogelijk mee.

2.5.2 Je bent ziek

Hoe wettig je een afwezigheid wegens ziekte?

- Een verklaring van je ouders (handtekening + datum) volstaat voor een korte ziekteperiode van één, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen. Let op: dat kan maximaal vier keer in een schooljaar.
- Een medisch attest is nodig:
 - zodra je vier opeenvolgende kalenderdagen ziek bent, zelfs als één of meer van die dagen geen lesdagen zijn;
 - wanneer je ouders in hetzelfde schooljaar al 4 keer een korte afwezigheid om medische redenen zelf gewettigd hebben met een eigen verklaring;
 - (indien van toepassing) als je tijdens de proefwerken wegens ziekte afwezig bent (eventueel kan een centrum hier bijkomende evaluatiemomenten aan toevoegen).

Wanneer aanvaarden we een medisch attest niet?

In de volgende gevallen beschouwen we een medisch attest als twijfelachtig:

- uit het attest blijkt dat de arts zelf twijfelt (hij schrijft “dixit de patiënt”);
- de datum waarop het attest is opgemaakt valt niet in de periode van afwezigheid;
- begin- of einddatum zijn vervalst;
- het attest vermeldt een reden die niets met je medische toestand te maken heeft, bv. de ziekte van één van je ouders, hulp in het huishouden

- We beschouwen een afwezigheid die gewettigd wordt door een twijfelachtig medisch attest als spijbelen.

Wanneer lever je een medisch attest in?

Je geeft de verklaring van je ouders of het medisch attest af op je eerste dag terug in het centrum. Als je meer dan 10 opeenvolgende lesdagen ziek bent, moet je het medisch attest onmiddellijk bij ons (laten) afgeven, dus vóór je terugkomt.

Als je voor eenzelfde medische behandeling verschillende keren afwezig bent, volstaat één medisch attest met de verschillende data. Ook als je dikwijls afwezig bent vanwege een chronische ziekte kan je in samenspraak met de schoolarts één enkel medisch attest indienen. Wanneer je dan afwezig bent, is het niet nodig om telkens naar een arts te gaan, maar volstaat een verklaring van je ouders.

2.5.3 Je moet naar een begrafenis of huwelijk

Je mag steeds afwezig zijn voor de begrafenis of huwelijksplechtigheid van een familielid of van iemand die bij jou thuis inwoonde. Je bezorgt ons dan vooraf een verklaring van je ouders, een doodsbericht of een huwelijksaankondiging.

2.5.4 Je mag ook afwezig zijn om de volgende redenen

- Als je een topsportstatuut hebt (A of B), kan je maximaal 40 halve lesdagen afwezig blijven om deel te nemen aan stages, tornooien en wedstrijden. Je mag niet afwezig zijn voor wekelijkse trainingen.
- Als je een topkunstenstatuut hebt, kan de selectiecommissie je het recht geven om een aantal halve lesdagen afwezig te zijn zodat je kan deelnemen aan wedstrijden, stages of andere activiteiten die aansluiten bij je discipline.
- Als je zwanger bent, heb je recht op moederschapsverlof, dat is maximaal één week gewettigde afwezigheid vóór de vermoedelijke bevallingsdatum en maximaal negen weken na de bevalling. De schoolvakanties schorten dit verlof niet op.
- je moet voor een rechtbank verschijnen;
- het centrum is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk;
- je bent onderworpen aan een maatregel opgelegd in het kader van de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming;
- je moet proeven afleggen voor de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap;
- je werd preventief geschorst;
- je werd, bij wijze van tuchtmaatregel, tijdelijk of definitief uitgesloten;
- je neemt, als lid van de raad van bestuur of van de algemene vergadering, deel aan activiteiten verbonden aan het lidmaatschap van de Vlaamse Scholierenkoepel;

- je beleeft de feestdagen die bij jouw geloof behoren. Dat kan enkel als je geloof in België door de grondwet werd erkend. Je ouders moeten dit wel vooraf en schriftelijk melden aan het centrum. De volgende feestdagen komen in aanmerking:
- ben je moslim: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag);
- ben je jood: het Joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen) en het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het Feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen) en het Wekenfeest (2 dagen);
- ben je orthodox: Kerstfeest (2 dagen), Paasmaandag, Hemelvaart (1 dag) en Pinksteren (1 dag). Dat geldt enkel voor de jaren waarin het orthodox Kerst- of Paasfeest niet samenvalt met het katholiek feest.

2.5.5 Om een andere reden mag je enkel afwezig zijn als je de toestemming hebt van ons centrum

Voor alle andere redenen dan diegene die je hierboven kan lezen, heb je de toestemming van het centrum nodig. Je hebt dus geen recht op die afwezigheden. Indien je de toestemming krijgt, moet je wel nog altijd een verantwoordingsstuk voor de afwezigheid binnen brengen.

2.5.6 Wat als je afwezig bent tijdens klasoefeningen, persoonlijke taken of proeven?

Als je om welke reden dan ook aan een klasoefening, een persoonlijke taak of een proef niet kan deelnemen, kan je verplicht worden die achteraf te maken.

2.5.7 Spijbelen kan niet

Misschien ervaar je leren en schoollopen soms als lastig of als een minder leuke opdracht. Blijf echter niet zomaar weg uit het centrum. Spijbelen kan niet! Als er moeilijkheden zijn, willen wij je samen met het CLB er weer bovenop helpen. Daarvoor rekenen we ook op jouw positieve instelling. Als je te veel spijbelt, zullen we het ministerie van onderwijs op de hoogte brengen.

Als je niet meewerkt, kan de coördinator beslissen om je uit te schrijven. Dat kan bijvoorbeeld wanneer je blijft spijbelen of wanneer het voor ons al een hele tijd niet duidelijk is waar je bent.

2.5.8 Het centrum verlaten in de loop van het schooljaar

Als je beslist om in de loop van het schooljaar ons centrum te verlaten, melden je ouders dat onmiddellijk aan ons.

2.6 Afwezigheden op de werkplek

Tijdens je werk of een aanloopcomponent volg je de afspraken van de werkgever of de organisatie. Als je die afspraken niet volgt, kan dat tot sancties leiden.

In een niet-duale opleiding gaan we voor jou op zoek naar andere mogelijkheden om aan een voltijdse invulling van 28 uren te geraken als je minderjarig bent en je 30 dagen geen vorm van werkplekieren hebt gevolgd. We zijn verplicht om je uit te schrijven uit het centrum als je niet meer leerplichtig bent (18 jaar of ouder) en je 30 dagen zonder geldige reden afwezig bent op je werkplek.

In een duale opleiding moeten we je uit die opleiding uitschrijven als je niet tijdig een (nieuwe) werkplek vindt.

2.7 Begeleiding

2.7.1. Je eigen leertraject

Samen stellen we je leertraject op. Een traject bestaat uit een aantal stappen naar een doel: wat willen we bereiken? Hoe kunnen we daar komen?

Het resultaat van de screening zet ons op weg naar het voor jou meest geschikte traject. Dat wordt vastgelegd in het individuele trajectbegeleidingsplan. Je trajectbegeleidingsplan wordt regelmatig besproken, aangepast en bijgestuurd indien nodig.

Je trajectbegeleiders helpen je ook in verband met werkervaring en arbeidsbemiddeling en zorgen voor de gepaste begeleiding. Bij hen kan je altijd met je vragen of problemen terecht.

2.7.2. De klassenraad

Regelmatig vergaderen alle leraren en begeleiders. Zij wisselen informatie uit over je vorderingen in het centrum, op de werkplek, in een aanloopcomponent of in een NAFTA. Als er problemen zijn, wordt er met het team naar een oplossing gezocht.

2.7.3. Oudercontacten

Omdat we ervan overtuigd zijn dat ouders (en familie) voor iedereen belangrijk zijn, staan we erop dat we steeds met hen contact kunnen opnemen. Dat kan bij belangrijke beslissingen of bij problemen, maar ook als het goed gaat. We vinden het belangrijk dat ook zij een idee hebben van wat jij in het centrum doet, hoe jij er leert en werkt. Je ouders worden hiertoe steeds schriftelijk en telefonisch uitgenodigd.

2.7.4. Centrum voor leerlingenbegeleiding

Soms kan het goed zijn om samen met jou een afspraak te maken met iemand van het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB). De CLB-begeleider maakt deel uit van het begeleidingsteam in ons clw. Meer informatie over (de werking van) het CLB hebben we in punt 1 van Deel III opgenomen.

2.7.5. Ondersteuningsnetwerk

Ons centrum werkt samen met Ondersteuningsnetwerk West. Het ondersteuningsnetwerk versterkt scholen in het werken met leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Scholen gewoon onderwijs werken hiervoor samen met scholen voor buitengewoon onderwijs, CLB en pedagogische begeleidingsdienst.

Het ondersteuningsnetwerk zet in op de ondersteuning van leerlingen, leraren en schoolteams in het gewoon onderwijs. De ondersteuners gaan samen met alle betrokken partijen op zoek naar hoe er tegemoet kan gekomen worden aan de specifieke onderwijsbehoeften van de leerlingen. Hierbij wordt nadrukkelijk stil gestaan bij de ondersteuningsnaden van leraren om redelijke aanpassingen toe te passen in de lespraktijk.

Het ondersteuningsteam is samengesteld uit verschillende disciplines (leraren, logopedisten, kinesitherapeuten, orthopedagogen, psychologen ...).

Ondersteuningstrajecten worden flexibel opgezet. Dit wil zeggen dat ze afhankelijk van de noden van de leerlingen en het team verschillen in duur en intensiteit.

Een aanvraag voor ondersteuning gebeurt steeds met een voortraject waarbij het CLB-team betrokken is. Wanneer het CLB en de school van mening zijn dat ondersteuning noodzakelijk is, worden de nodige documenten opgemaakt door het CLB.

Voor info omtrent het ondersteuningsnetwerk kunt u rechtstreeks contact opnemen met :

Eveline Pil (regio Oostende-Gistel / Veurne-Westkust)
0483/29.80.48
eveline.pil@netwerkwest.be

2.7.6. Een aangepast lesprogramma

Normaal gezien volg je het hele programma van je opleiding waarin je bent ingeschreven. In enkele uitzonderlijke situaties kan de klassenraad toch beslissen om je voor één of meer onderdelen een aangepast lesprogramma te geven. Je ouders kunnen dat bij ons aanvragen. Als je aan de voorwaarden voldoet, zal de klassenraad de vraag onderzoeken en een beslissing nemen.

Bij specifieke onderwijsbehoeften

- Als je specifieke onderwijsbehoeften hebt, kunnen jij en je ouders dit melden aan de directie. Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat je mee als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen. De directie zal je situatie voorleggen op de eerstvolgende klassenraad. De klassenraad kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van wat hij vaststelt in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat jij nodig hebt en wat wij als centrum kunnen organiseren. Het kan dan bv. gaan om extra hulpmiddelen (bv. dyslexiesoftware), om aangepaste doelstellingen, een spreiding van het lesprogramma ... We werken hiervoor samen met het CLB.

Bij ziekte of ongeval

- Als je wegens ziekte of ongeval één of meerdere onderdelen (tijdelijk) niet kan volgen, kan de klassenraad vervangende activiteiten geven. Dat kan betekenen dat je het onderdeel op een andere manier zal benaderen (bv. meer theoretisch) of dat je een ander onderdeel zal volgen.
- In uitzonderlijke gevallen kan de klassenraad je om medische redenen toestaan het lesprogramma over twee schooljaren, of het programma van een graad over drie schooljaren te spreiden. De klassenraad beslist dan welke onderdelen in welk jaar worden gevolgd en zal je ook tussentijds evalueren.

Als je een bijkomend studiebewijs wil behalen

Als je een bijkomend studiegetuigschrift of diploma van secundair onderwijs wil behalen (= een bijkomende kwalificatie) kan de klassenraad beslissen om je een vrijstelling toe te kennen. Dat kan enkel op voorwaarde dat je leerinhouden al eerder hebt gevolgd én al over een studiegetuigschrift of diploma van secundair onderwijs beschikt. De klassenraad beslist of je in dat geval minder lessen hebt of dat je een vervangend programma moet volgen.

Als je te maken hebt met tijdelijke leermoeilijkheden kan de klassenraad je toestaan om andere lessen of activiteiten te volgen om makkelijker terug aan te sluiten bij je traject. Dit kan voor een deel van de algemene en/of de beroepsgerichte vorming. Een aangepast lesprogramma kan enkel in de volgende gevallen :

- wanneer je hoogbegaafd bent en dat is vastgesteld of bevestigd door het CLB;
- wanneer je een tijdelijke achterstand moet wegwerken omdat je verandert van opleiding of de overgang maakt vanuit het buitenland of het Franstalig onderwijs;
- wanneer je als ex-OKAN-leerling een tijdelijke achterstand moet wegwerken.

2.8 Evaluatie

2.8.1 Evaluatiegegevens

Permanente evaluatie

In ons centrum word je permanent geëvalueerd. Je leervorderingen in het centrum en op de werkplek worden voortdurend opgevolgd. Dat gebeurt via specifieke toetsen, het maken van oefeningen, besprekingen van je werkstukken, overleg met de mentor en je begeleiders op de werkplek, ... Zowel PAV als BGV worden op die manier beoordeeld.

Echte examens of een examenperiode hebben we in ons centrum niet.

Leerhouding en attitudes

Leerhouding en attitudes vinden binnen ons centrum zeker ook een plaats. Je wordt dus ook geëvalueerd op je houding en dit vind je op de evaluatiedocumenten terug.

2.8.2 Besluitvorming en evaluatiebeslissingen

Op geregelde tijdstippen die het centrum zelf bepaalt zal de klassenraad samenkomen om te oordelen of je aan een aantal doelstellingen voldoet en welke competenties je hebt verworven. De momenten van klassenraad vind je terug in de jaarkalender. In de klassenraad zitten alle leraren/begeleiders die dat schooljaar bij je opleiding betrokken zijn. De directeur of zijn afgevaardigde, bv. de coördinator, zit de vergadering voor. Die personen zijn stemgerechtigd. Daarnaast kunnen ook de CLB-medewerkers of andere begeleiders die met jou werken of deskundigen hiervan deel uitmaken. Zij kunnen het team raad geven bij de beslissing die genomen wordt. De klassenraad beslist over de toekenning van:

- **attest van verworven competenties**

Als regelmatige leerling krijg je dit attest als je het centrum verlaat vooraleer je een deelcertificaat of een certificaat behaalde. Op dat attest wordt vermeld welke competenties je wel hebt verworven.

- **deelcertificaat van de opleiding (enkel voor modulaire opleidingen)**

Als regelmatige leerling krijg je een deelcertificaat als je de competenties van een module hebt verworven.

- **certificaat van de opleiding**

Als regelmatige leerling krijg je een certificaat als je de competenties van de opleiding hebt verworven.

- **het getuigschrift van de tweede graad van het secundair onderwijs**

Op voorwaarde dat je:

- met uitzondering van de eerste graad, ten minste twee schooljaren in het secundair onderwijs of in de leertijd hebt doorgebracht;
- ten minste één certificaat hebt behaald;
- op basis van een beslissing van de klassenraad in voldoende mate de leerplandoelstellingen algemene vorming hebt bereikt en op die manier voldaan hebt voor het geheel van de vorming.

- **het studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs**

Op voorwaarde dat je:

- met uitzondering van de eerste graad, ten minste vier schooljaren in het secundair onderwijs of in de leertijd hebt doorgebracht;
- ten minste één certificaat hebt behaald;
- op basis van een beslissing van de klassenraad in voldoende mate de leerplandoelstellingen algemene vorming hebt bereikt en op die manier voldaan hebt voor het geheel van de vorming.

- **het diploma secundair onderwijs**

Op voorwaarde dat je:

- met uitzondering van de eerste graad, ten minste vijf schooljaren in het secundair onderwijs of in de leertijd hebt doorgebracht;
- een getuigschrift van de tweede graad van het secundair onderwijs bezit;
- ten minste één certificaat hebt behaald;
- op basis van een beslissing van de klassenraad in voldoende mate de leerplandoelstellingen algemene vorming hebt bereikt en op die manier voldaan hebt voor het geheel van de vorming

We houden je op geregelde tijdstippen op de hoogte van je resultaten. Jij en je ouders kunnen ook zelf vragen om inzage te krijgen in en/of uitleg bij documenten die een overzicht geven van je vorderingen. Eventueel kunnen jullie daarna ook een kopie van die documenten vragen. Dat kan door contact op te nemen met Ludo Viaene.

We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op andere jongeren.

Besluitvorming en mogelijke studiebekrachtiging in duale opleidingen

Voor duale opleidingen bestaat de klassenraad ten minste uit de leraren die dit schooljaar aan jou hebben lesgegeven. Jouw mentor (dit is de persoon die binnen de onderneming is aangeduid om je te begeleiden) maakt net zoals jouw trajectbegeleider ook deel ervan uit. De klassenraad wordt voorgezeten door de directeur of zijn afgevaardigde, bv. de coördinator.

Bij tweejarige duale opleidingen krijg je op het einde van het eerste jaar van de opleiding een attest van regelmatige lesbijwoning. Hiermee stroom je door naar het tweede jaar.

Op het einde van jouw duale opleiding beslist de klassenraad welk studiebewijs je krijgt. Hij baseert zich hierbij op jouw dossier. Jouw individueel opleidingsplan dat is gebaseerd op het standaardtraject van de opleiding maakt een belangrijk onderdeel van jouw dossier uit.

De besprekingen van de klassenraad zijn geheim.

In een duale opleiding zijn er verschillende studiebewijzen mogelijk.

Welk studiebewijs je precies krijgt, hangt af van de gevolgde duale opleiding én van welke onderwijsdoelen je juist bereikt hebt. We zullen je bij de start van de duale opleiding hierover uitgebreid informeren. Voor elke duale opleiding heeft de overheid een standaardtraject uitgewerkt. Het standaardtraject bevat de competenties die je bereikt doorheen de opleiding. Het is opgebouwd uit algemene vorming en beroepsgerichte vorming. Elk standaardtraject somt ook de studiebewijzen die je kan halen op.

In sommige studiebewijzen zitten soms andere studiebewijzen vervat. In het studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad bijvoorbeeld zit het bewijs van beroepskwalificatie vervat.

De mogelijke studiebewijzen zijn:

- een getuigschrift van de tweede graad van het secundair onderwijs;
- een studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad;
- een studiegetuigschrift van het derde leerjaar van de derde graad;
- een diploma van secundair onderwijs.

Deze eerste vier studiebewijzen zijn onderwijskwalificaties. Je behaalt een onderwijskwalificatie als je slaagt voor het geheel van de onderwijsdoelen van de opleiding (algemene en beroepsgerichte vorming) zoals opgenomen in het standaardtraject van de opleiding.

- een bewijs van beroepskwalificatie;

Je krijgt een bewijs van beroepskwalificatie als je niet slaagt voor het geheel van de onderwijsdoelen van het standaardtraject, maar wel voor alle competenties die deel uitmaken van een beroepskwalificatie. In een beroepskwalificatie worden de competenties opgesomd die een beginnende werknemer in een bepaald beroep moet kunnen uitoefenen.

- een bewijs van deelkwalificatie;

Je krijgt een bewijs van deelkwalificatie als je niet slaagt voor alle competenties die deel uitmaken van de beroepskwalificatie maar wel voor een afgerond geheel van competenties uit de beroepskwalificatie dat relevant is voor de arbeidsmarkt.

- een bewijs van competenties;

Je krijgt een bewijs van competenties als je geen afgerond geheel van competenties bereikt. Op dit bewijs staan de afzonderlijke onderdelen die je behaalt. Je kan dit bewijs daarnaast ook krijgen als je bovenop een beroepskwalificatie of deelkwalificatie nog verschillende andere competenties behaalt zonder dat dit echter een afgerond geheel van competenties vormt.

- een attest van regelmatige lesbijwoning.

Je krijgt een attest van regelmatige lesbijwoning als je de opleiding vroegtijdig beëindigt zonder dat je attesteerbare competenties heb verworven of na het eerste jaar van een tweejarige duale opleiding.

Besluitvorming en mogelijke studiebekrachtiging in een aanloopcomponent.

Als je de aanloopcomponent beëindigt, beslist de klassenraad, na evaluatie, over de studiebekrachtiging.

In een aanloopcomponent zijn de volgende studiebewijzen mogelijk:

- een getuigschrift van de tweede graad van het secundair onderwijs;
- een bewijs van beroepskwalificatie;
- een bewijs van deelkwalificatie;
- een bewijs van competenties;
- een attest van regelmatige lesbijwoning.

Fraude

Elk gedrag waarmee je probeert een juiste beoordeling van jezelf of van een medeleerling onmogelijk te maken, beschouwen we als een onregelmatigheid. We denken bv. aan spieken, plagiaat, het gebruik van niet-toegelaten materialen, technieken en hulpmiddelen, met opzet afwezig blijven op evaluatiemomenten ...

Wanneer je tijdens een gewone taak of toets betrapt wordt op een onregelmatigheid, kan de leraar beslissen om je voor die taak of toets een nul te geven.

Wanneer je tijdens een proef of examen betrapt wordt op een onregelmatigheid, zal de persoon met toezicht de nodige bewijsstukken verzamelen en een ordemaatregel opleggen zodat de proef normaal kan verdergaan. Achteraf zullen we een gesprek met je hebben. Als je dat wil, kunnen je ouders daarbij aanwezig zijn. Een verslag van dat gesprek wordt daarna samen met de verklaring van de persoon die toezicht hield en andere bewijsstukken aan de klassenraad bezorgd. Die zal oordelen of hij de onregelmatigheid als fraude beschouwt. De klassenraad deelt zijn beslissing zo snel mogelijk mee aan jou en je ouders.

Het plegen van fraude tijdens een proef of examen kan tot gevolg hebben dat je voor de bewuste proef het cijfer nul krijgt of dat de bewuste proef nietig wordt verklaard (en je dus geen cijfer krijgt voor de proef). Bij ernstige vormen van fraude kunnen we bovendien een tuchtprocedure opstarten. (Deze 2 laatste punten gelden natuurlijk enkel wanneer het centrum een examenperiode/proefwerken inricht.)

Als fraude pas achteraf aan het licht komt en je al een getuigschrift of diploma hebt behaald, is het mogelijk dat je de afgeleverde getuigschriften en diploma's zal moeten teruggeven. Dat zullen we enkel doen wanneer de fraude zo ernstig is dat de behaalde resultaten nietig zijn en we de beslissing als juridisch onbestaande moeten beschouwen.

Meedelen van de resultaten

We houden je op geregelde tijdstippen op de hoogte van je resultaten. Jij en je ouders kunnen ook zelf vragen om inzage te krijgen in en/of uitleg bij documenten die een overzicht geven van je vorderingen. Eventueel kunnen jullie ook een (digitale) kopie vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de coördinator. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

2.8.3 Beroep tegen een evaluatiebeslissing van de klassenraad

De beslissingen die de klassenraad neemt, zijn steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie. Het zal dus uitzonderlijk zijn dat je ouders met de genomen beslissing niet akkoord gaan. Hopelijk komt het zo ver niet en kan je je opleiding succesvol afsluiten zodat jij en je ouders tevreden zijn met je resultaat. Indien dat toch niet het geval is, dan kunnen je ouders de onderstaande procedure volgen.

Let op: wanneer we in dit punt spreken over dagen* bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend).

1 Je ouders kunnen een persoonlijk gesprek aanvragen met de voorzitter van de klassenraad, de coördinator van het centrum. Dat kan ten laatste de derde dag* na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld. De precieze datum van de rapportuitdeling vinden jullie in de jaarplanning. We geven het rapport altijd aan jou zelf mee, ongeacht je leeftijd. Er is dus een termijn van drie dagen* om een gesprek aan te vragen. Jullie kunnen dit schriftelijk aanvragen, bv. via e-mail, bij de coördinator. Jullie krijgen een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Het overleg vindt ten laatste plaats op de zesde dag* na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld.

Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.

Tijdens dat gesprek geven je ouders hun bezwaren. De coördinator verduidelijkt aan de hand van je dossier op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen.

We delen het resultaat van dit gesprek met een aangetekende brief aan je ouders mee. Er zijn twee mogelijkheden:

- De coördinator vindt dat de argumenten van je ouders geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
- De coördinator vindt dat de argumenten van je ouders het overwegen waard zijn. In dat geval zal hij de klassenraad zo snel mogelijk samenroepen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ouders ontvangen per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.

Als je ouders het niet eens zijn met ofwel de beslissing van de coördinator, ofwel met de beslissing van de nieuwe delibererende klassenraad, dan blijft de betwisting bestaan.

2 Als de betwisting na de eerste fase blijft bestaan (zie punt 1), dan kunnen je ouders of jij zelf (zodra je 18 bent) in een volgende fase met een aangetekende brief beroep instellen bij het centrubestuur:

Petrus en Paulus vzw campus West, Vrij technisch Instituut, centrum leren en werken

Voorzitter van de interne beroepscommissie

Stuiverstraat 108, 8400 Oostende

Die brief versturen ze ten laatste de derde dag* nadat aan jullie:

- ofwel het resultaat is meegedeeld van het gesprek met de coördinator (wanneer de betwiste beslissing werd bevestigd);

- ofwel de beslissing is meegedeeld van de nieuwe klassenraad, (wanneer die na het eerste gesprek opnieuw is bijeengekomen, maar je ouders niet akkoord gaan met de beslissing).

Er is dus een termijn van drie dagen*, die begint te lopen de dag nadat de aangetekende brief van het CLW wordt ontvangen. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie boven) wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Wanneer het CLW open is, kunnen je ouders het beroep bij het centrumbestuur ook daar persoonlijk afgeven. Je ouders krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoont op welke datum ze het hebben ingediend. Wij geven het beroep daarna door aan het centrumbestuur.

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen. De poststempel geldt als bewijs van de datum.

We verwachten dat het beroep de redenen aangeeft waarom je ouders de beslissing van de klassenraad betwisten.

- 3 Wanneer het centrumbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen [zie ook deel III, punt 1 'Wie is wie']. In die beroepscommissie zitten zowel mensen die aan ons centrum of het centrumbestuur zijn verbonden als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die jullie klacht grondig zal onderzoeken. Ze zal steeds je ouders uitnodigen voor een gesprek. Die kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon.

3 Orde- en tuchtreglement

3.1 Leefregels

Als mensen samenleven, betekent dit dat er afspraken en regels moeten gemaakt en gerespecteerd worden. Ook in ons centrum hebben we zo een aantal afspraken. Als iedereen ze volgt, dan wordt het hier tof!

Kledij

Je hoeft niet in een maatpak en met stropdas naar het centrum te komen. We vragen wel een verzorgd voorkomen. Buitensporige en opvallende kledij kan niet. Het is de coördinator of zijn afgevaardigde die beslist wat men in het centrum hieronder verstaat. Hetzelfde geldt voor opvallende haartooi en sieraden.

Persoonlijke bezittingen

We raden je aan geen kostbare voorwerpen (sieraden, grote geldbedragen, radio, ...) mee te brengen naar het centrum.

De gsm is voor de meeste van ons een alledaags gegeven, niet meer weg te denken uit onze moderne samenleving. Toch is het niet in alle omstandigheden gepast om hier gebruik van te maken. Wij zijn van mening dat het gebruik van een gsm niet hoort tijdens de lessen. Als de leerkracht de gsm vraagt tijdens de les, geef je die af. Tijdens de pauzes en na de lessen krijgen de leerlingen hun gsm altijd terug.

Op die manier kunnen de leerkrachten in alle rust en zonder gestoord te worden hun les geven. Wij zijn ervan overtuigd dat dit de kwaliteit van ons onderwijs ten goede komt.

Andere storende elementen in de klas (discman, mp3-speler, i-pod, ...) zijn eveneens niet toegelaten.

Werkplaatsreglement

In de werkplaatsen is het werkplaatsreglement van toepassing. In het belang van de veiligheid en gezondheid van iedereen ben je verplicht deze richtlijnen strikt te volgen. De werkplaatsreglementen worden je afzonderlijk bezorgd. Indien je dit reglement niet naleeft, kan dit leiden tot een orde- of tuchtmaatregel.

Veiligheid

Het spreekt vanzelf dat ook jij mee inspanningen levert om het centrum veilig te houden. Indien je defecten, storingen of om het even welke problemen opmerkt, dan meld je dit dan aan de coördinator, de leraar-begeleider of het secretariaat.

Gezondheid

Als centrum willen we je ook kennis, vaardigheden en attitudes bijbrengen die gericht zijn op je eigen gezondheid en die van anderen. Wij willen bewust meehelpen jou te behoeden voor overmatig drinken, roken en voor het misbruik van genees- en genotsmiddelen.

Sommige genotsmiddelen, en meer bepaald illegale drugs – verder kortweg "drugs" genoemd –, zijn door de wet verboden. Ze kunnen een ernstig gevaar zijn voor je gezondheid en die van andere jongeren. In ons centrum zijn het bezit, het gebruik en het verhandelen van drugs dan ook strikt verboden. Je komt evenmin onder invloed naar het centrum.

Als je in moeilijkheden geraakt of dreigt te geraken door drugs, dan zal het centrum op de eerste plaats een hulpverleningsaanbod doen. Dit neemt echter niet weg dat we sancties kunnen nemen.

Dit zal o.m. het geval zijn als je niet meewerkt met dit hulpverleningsaanbod, als je het begeleidingsplan niet naleeft of als je medeleerlingen bij druggebruik betreft.

In bijlage 2 hebben we ons drugbeleid opgenomen.

Ook energydrinks laten we niet toe in ons centrum.

Eerste hulp en het gebruik van geneesmiddelen in ons centrum leren en werken

Ons centrum leren en werken beschikt over een verzorgingslokaal waar je de eerste zorgen kan krijgen als je het slachtoffer wordt van een ongeval of als je je onwel voelt. We beschikken ook over enkele personeelsleden die geregeld opleiding volgen om eerste hulp te verstrekken. Als je eerste hulp nodig hebt, laat je dat meteen weten aan één van onze personeelsleden.

Zo nodig zullen we de hulp van gespecialiseerde diensten inroepen of jou zelf naar het ziekenhuis laten voeren. Het centrum zal je ouders of een andere contactpersoon zo snel mogelijk verwittigen.

• Toezien op het gebruik van geneesmiddelen

Als je minderjarig bent en je moet tijdens de schooluren geneesmiddelen nemen, kunnen je ouders ons vragen om er op toe te zien dat dit stipt gebeurt. Het centrum zal dan instaan voor de bewaring van de geneesmiddelen en een personeelslid zal erop toezien dat je je geneesmiddelen stipt neemt.

• Je wordt ziek in het CLW

Als je ziek wordt of je onwel voelt, laat je dat meteen weten aan een van onze personeelsleden.

Afhankelijk van de situatie zal je opgevangen worden in het verzorgingslokaal, of naar huis of naar een ziekenhuis gebracht worden. Als we je ouders kunnen bereiken, zullen we hen laten beslissen over het verdere verloop. Ben je meerderjarig, beslis je daar zelf over. Uiteraard mag je niet op eigen houtje naar huis gaan zonder het CLW op de hoogte te brengen.

Het centrum beschikt over een zeer beperkte voorraad van eenvoudige, algemeen gangbare medicijnen, met name perdolan/imodium/motilium/sinutab/medica-keel.

Wanneer de omstandigheden dat vereisen, zal het CLW je één van die geneesmiddelen op jouw uitdrukkelijk verzoek en in zeer beperkte mate ter beschikking stellen. Als je minderjarig bent, moeten je ouders daar vooraf toestemming voor geven. Ze zullen op een lijstje moeten aankruisen welke geneesmiddelen wel en niet verstrekt mogen worden. Ze houden daarbij rekening met eventuele allergische reacties.

Elk gebruik van een geneesmiddel zal genoteerd worden in een register. Op het einde van het schooljaar worden de gegevens in dit register vernietigd of aan jouw ouders bezorgd als je minderjarig bent.

Als we vaststellen dat je op eigen houtje geneesmiddelen gebruikt op een wijze die buitensporig lijkt, zullen we daarover met je ouders in contact treden.

• Medische handelingen

Het CLW mag geen medische handelingen stellen. We zullen dan ook niet ingaan op verzoeken tot medische bijstand die buiten de hierboven behandelde situaties vallen. In geval van nood zal het centrum steeds een arts contacteren.

Pesten, geweld en ongewenst seksueel gedrag

Word je gepest, geconfronteerd met ongewenst seksueel gedrag of met geweld aarzel dan niet en neem contact op met de coördinator of een trajectbegeleidster. Ook als je getuige bent van zulk gedrag vragen we om dit te melden. Samen gaan we dan na welke stappen we kunnen zetten om dit gedrag te doen stoppen. In bepaalde situaties zullen we de ouders van de betrokkenen hiervan inlichten en wordt het orde- en tuchtreglement toegepast.

Iemand die het slachtoffer is van voortdurende bedreigingen of geweld komt vaak alleen te staan en kan zich nog moeilijk verweren. Dit kunnen we in ons clw niet toestaan. We zullen dan ook niet nalaten hierop te reageren en maatregelen te nemen.

Gegevens, foto's, films.. op het internet plaatsen waarop de school, leerlingen en/of personeel van de school aan bod komen zonder hun voorafgaande schriftelijke toestemming, valt onder het sanctineringsbeleid van de school en kan zelfs gerechtelijke stappen tot gevolg hebben wegens laster, eeroof en inbreuken op de wet van de privacy.

Door de ondertekening van het centrumreglement verlenen de ouders aan de schooldirectie evenwel de toelating om foto's van hun kinderen op een schoolgebonden website en publicaties te plaatsen. De ouders kunnen met een schriftelijk verzoek de toestemming intrekken.

Roken

!!! Een algemeen decreetaal verplicht rookverbod ging in op 01 september 2008.

Roken is ongezond en erg schadelijk. Daarom zijn we sterk gekant tegen het roken. Roken is niet meer toegelaten op de terreinen van de school.

GSM gebruik

Tijdens de lessen laten we geen GSM gebruik toe. Indien de GSM toch wordt gebruikt, moet die afgegeven worden aan de leerkracht. Tijdens alle pauzes krijgt de leerling zijn of haar GSM terug.

Privacy

Voor de administratie en de trajectbegeleiding verwerken we gegevens van al onze jongeren met behulp van de computer. Bij sommige aspecten van de trajectbegeleiding hebben we daarvoor jouw uitdrukkelijke toestemming nodig.

Jij en je ouders kunnen ook zelf gegevens opvragen die we over je bewaren. In eerste instantie gaat het om inzage in en uitleg bij die gegevens. Eventueel kunnen jullie daarna ook een kopie ervan vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de coördinator. De kosten hiervoor vind je in de bijdrageregeling als bijlage bij het centrumreglement. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op anderen.

Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, kunnen we uitzonderlijk ook gegevens over je gezondheidstoestand verwerken, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van jou of je ouders.

Wat als je van CLW verandert?

Als je beslist om van centrum te veranderen, verwittigen je ouders ons onmiddellijk. Wanneer je van clw verandert, zullen wij samen met je administratief dossier een aantal gegevens over je schoolloopbaan aan je nieuwe clw of school doorgeven. Dit heeft als enige bedoeling jou ook op je nieuwe plek een aangepaste studiebegeleiding aan te bieden. Zowel jij als je ouders kunnen vragen om die gegevens in te zien. We geven geen informatie door als jullie dat niet willen, tenzij we daartoe wettelijk verplicht zijn. Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moeten jij of je ouders ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na je inschrijving in een ander clw laten weten.

Publicatie van beeldopnamen (foto's, filmpjes ...)

Met die beelden willen we geïnteresseerden in het clw en daarbuiten op een leuke wijze informeren over onze activiteiten. De personen die de beeldopnamen maken zullen dat steeds doen met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de beeldopnamen niet aanstootgevend zijn. Bij twijfel zullen we steeds de betrokkenen aanspreken en hun toestemming vragen.

We gaan ervan uit dat je geen bezwaar hebt tegen de publicatie van beeldopnamen die te maken hebben met activiteiten van ons centrum. Mocht je daar toch bezwaar tegen hebben, dan kan je dat op elk moment van het schooljaar melden. We zullen je bezwaar respecteren en geen beelden van jou publiceren.

We wijzen erop dat deze regels ook voor jou gelden. Volgens de privacywet mag je beeld- of geluidsopnamen waarop andere jongeren, personeelsleden van het clw of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij je de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen.

Doorzoeken van lockers

Als we vermoeden dat je het centrumreglement overtreedt, dan heeft de coördinator het recht om de inhoud van je locker in jouw bijzijn te controleren.

Levensmiddelenhygiëne en meldingsplicht

Bij de horeca-opleidingen werk je met voedingsmiddelen. Wanneer jouw medische toestand dan een risico inhoudt op (on)rechtstreekse verontreiniging van levensmiddelen, breng je het centrum onmiddellijk op de hoogte. Het centrum beslist vervolgens of je tijdelijk bepaalde onderdelen van de opleiding niet mag volgen dan wel dat je de opleiding niet langer mag volgen en naar een andere opleiding moet overgaan.

Als je een werkplek hebt, brengt het centrum ook jouw werkgever op de hoogte van de situatie. We verwachten ook van jou dat je hiervan de werkgever op de hoogte brengt.

Deze gegevens over jouw medische toestand worden verwerkt onder de verantwoordelijkheid van de coördinator van het centrum. De coördinator en de personeelsleden van het centrum gaan er vertrouwelijk mee om.

3.2 Orde- en tucht

We verwachten dat iedereen op het clw de afspraken en leefregels naleeft. Als dat niet het geval is, kunnen we gebruik maken van het orde- en tuchtreglement.

3.2.1 Begeleidende maatregelen

Wanneer je gedrag het onderwijs- of vormingsgebeuren op het centrum of op de werkplek hindert of in gevaar brengt, kan het centrum in overleg met jou en je ouders de volgende begeleidende maatregelen voorstellen:

- Een gesprek met leerlingenbegeleider en/of coördinator
- Time-Out

Tijdens een time-out word je gedurende een bepaalde periode begeleid in of buiten het centrum (NAFT = naaldloze flexibele trajecten). Samen met jou wordt er aan je gedrag gewerkt. Je ouders worden hiervan op de hoogte gebracht.

- Begeleidingscontract

In een begeleidingscontract kunnen meer bindende gedragsregels worden vastgelegd. Die moeten ertoe bijdragen dat je je gedrag aanpast zodat een goede samenwerking met personeelsleden, begeleiders en/of jongeren opnieuw mogelijk wordt.

3.2.2 Ordemaatregelen

Als je het onderwijs- of vormingsgebeuren in het centrum of op de werkplek hindert, kan er een ordemaatregel worden genomen. Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging
- strafwerk
- de tijdelijke verwijdering uit de les. Je meldt je dan onmiddellijk bij de leerlingenbegeleidster
- een aparte verplichte opdracht i.p.v. de gebruikelijke les tijdens maximaal één lesdag
- ...

Ordemaatregelen kunnen door alle personeelsleden worden genomen die daartoe door het centrubestuur zijn gemandateerd. Ook je begeleiders op de werkplek kunnen ordemaatregelen nemen.

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

3.2.3 Tuchtmaatregelen

Let op: wanneer we in dit punt spreken over dagen* bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend).

3.2.3.1 Wanneer kan je een tuchtmaatregel krijgen?

We kunnen beslissen om je een tuchtmaatregel op te leggen wanneer je de leefregels van ons centrum in die mate schendt dat je gedrag een gevaar of ernstige belemmering vormt voor de goede werking van het clw of voor de fysieke of psychische veiligheid en integriteit van medeleerlingen, personeelsleden of anderen. Dat zal bv. het geval zijn:

- als je ook na begeleidende en ordemaatregelen de afspraken in het clw niet nakomt;
- als je ernstige of wettelijk strafbare feiten pleegt;
- als je het pedagogisch project van ons centrum in gevaar brengt.

3.2.3.2 Welke tuchtmaatregelen zijn er?

- je kan tijdelijk uitgesloten worden uit één of meer lessen én de werkplek voor maximaal 21 opeenvolgende kalenderdagen;
- je kan definitief uitgesloten worden uit het clw en de werkplek

3.2.3.3 Wie kan een tuchtmaatregel opleggen?

Alleen de directeur of de coördinator als zijn afgevaardigde kan een tuchtmaatregel opleggen. Als hij een definitieve uitsluiting overweegt, vraagt hij vooraf het advies van de klassenraad. Iemand van het begeleidende CLB zal ook in die klassenraad zetelen. Het advies van de klassenraad maakt deel uit van het tuchtdossier.

3.2.3.4 Hoe verloopt een tuchtprocedure?

Een tuchtprocedure verloopt als volgt:

- De coördinator of een afgevaardigde van het centrubestuur nodigt jou en je ouders met een aangetekende brief uit op een gesprek waar jullie gehoord zullen worden.

- Vóór dat gesprek kunnen jullie in het centrum het tuchtdossier komen inkijken.
- Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag* na verzending van de brief. De poststempel geldt als bewijs van de datum van verzending. Jullie kunnen je tijdens dit gesprek laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van het clw of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders.
- Na het gesprek brengt de coördinator of een afgevaardigde van het centrumbestuur je ouders binnen een termijn van vijf dagen* met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat ook een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de brief ook hoe je ouders in beroep kunnen gaan tegen een beslissing.

3.2.3.5 Kan je in beroep gaan tegen een tuchtmaatregel?

Enkel tegen een definitieve uitsluiting kan je beroep aantekenen. Ook tijdens de beroepsprocedure blijft de tuchtmaatregel van kracht. De beroepsprocedure gaat als volgt:

- Je ouders dienen met een aangetekende brief beroep in bij het centrumbestuur:

Petrus en Paulus vzw campus West, Vrij technisch Instituut, centrum leren en werken

Voorzitter van de interne beroepscommissie

Stuiverstraat 108, 8400 Oostende

- De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de vijfde dag nadat de beslissing van je definitieve uitsluiting werd ontvangen. Er is dus een termijn van vijf dagen*. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen.

De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Wanneer het clw open is, kunnen je ouders het beroep bij het centrumbestuur ook daar persoonlijk afgeven. Je ouders krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoon op welke datum ze het hebben ingediend. Wij geven het beroep daarna door aan het centrumbestuur.

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

- We verwachten dat het beroep de redenen aangeeft waarom je ouders de definitieve uitsluiting betwisten.
- Wanneer het centrumbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen [zie ook deel III, punt 1 'Wie is wie'] . In die beroepscommissie zitten zowel mensen die aan ons centrum of het centrumbestuur zijn verbonden als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die jullie klacht grondig zal onderzoeken. Ze zal steeds je ouders uitnodigen voor een gesprek. Die kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Vóór de zitting kunnen jullie het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen* nadat het centrumbestuur het beroep heeft ontvangen. Die termijn van tien dagen wordt opgeschort tijdens schoolvakanties. Dat betekent enkel dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

De beroepscommissie streeft naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan ons centrum of het centrumbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De beroepscommissie zal de definitieve uitsluiting ofwel bevestigen, ofwel vernietigen. Het centrumbestuur zal je de gemotiveerde

beslissing binnen een termijn van vijf dagen* met een aangetekende brief aan je ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

3.2.3.6 Andere belangrijke informatie over de tuchtprocedure:

- We zorgen ervoor dat je ouders vóór het tuchtverhoor op de hoogte zijn van alle gegevens die mogelijk een rol zullen spelen bij de beslissing over een tuchtmaatregel. Andere gegevens kunnen niet gebruikt worden.
- Buitenstaanders mogen je tuchtdossier niet inzien, behalve wanneer je ouders schriftelijk toestemming geven.
- Je tuchtdossier kan niet doorgegeven worden aan een ander clw.
- Als je definitief wordt uitgesloten vóór het einde van het schooljaar (d.i. 31 augustus), blijf je bij ons administratief ingeschreven tot je inschrijving in een andere school. We zullen je samen met het CLB helpen bij het zoeken naar een ander centrum.
 - Wanneer jij en je ouders weigeren om in te gaan op ons aanbod voor een ander clw, kunnen we je administratief uitschrijven.
 - Wanneer je 18 bent, kunnen we je vanaf de 10^{de} lesdag na je definitieve uitsluiting administratief uitschrijven.
- Als je na een tuchtprocedure definitief werd uitgesloten, kunnen we een nieuwe inschrijving van jou weigeren tijdens hetzelfde schooljaar en tijdens de twee volgende schooljaren.

3.2.3.7 Wat is een preventieve schorsing?

Een preventieve schorsing houdt in dat je in afwachting van een eventuele tuchtmaatregel niet in het centrum wordt toegelaten. Dit kan van een tuchtprocedure en in heel uitzonderlijke situaties in het kader van een tuchtprocedure gebeuren:

- bij zware gedragsmoeilijkheden die kunnen leiden tot je definitieve uitsluiting;
- wanneer je aanwezigheid in het clw een gevaar of ernstige belemmering vormt voor jezelf, voor medeleerlingen of voor personeelsleden van het clw.

Alleen de directeur of de coördinator als zijn afgevaardigde kan je preventief schorsen. Hij deelt die beslissing schriftelijk en kort gemotiveerd aan je ouders mee. Hij bevestigt dit in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart.

3.2.3.8 Wat is een herstelgericht groepsoverleg?

Een herstelgericht groepsoverleg is een gesprek, onder leiding van een onafhankelijk iemand, tussen slachtoffer en dader, ouders, vertrouwensfiguren ... Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor de feiten die zich hebben voorgedaan. De coördinator of een afgevaardigde van het centrubestuur kan een tuchtprocedure voor onbepaalde tijd uitstellen om een herstelgericht groepsoverleg te laten plaatsvinden. In dat geval brengt hij je per brief op de hoogte.

3.2.3.9. Opvang in het centrum tijdens een tuchtmaatregel

Wanneer je preventief geschorst wordt tijdens de tuchtprocedure of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, zullen we je steeds meedelen of je tijdens die periode wel of niet in het centrum aanwezig moet zijn. Zowel bij een preventieve schorsing als een tijdelijke of een definitieve uitsluiting kunnen je ouders ook zelf vragen om je in het clw op te vangen. We vragen dat ze dat schriftelijk doen, samen met de redenen van hun vraag. Als we niet ingaan op hun vraag, zullen wij op onze beurt ook schriftelijk aangeven waarom we dat niet doen. Als we wel op de vraag ingaan, zullen we vooraf enkele praktische afspraken maken met jou en je ouders.

Klachtenregeling

Wanneer jij of je ouders ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons centrumbestuur of zijn personeelsleden, of met het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kunnen jullie contact opnemen met de coördinator.

Samen met je ouders zoeken we dan naar een afdoende oplossing. Als dat wenselijk is, kunnen we in onderling overleg een beroep doen op een professionele conflictbemiddelaar om tot een oplossing te komen.

Als deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor jou en je ouders volstaat, dan kunnen jullie je klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Deze commissie is door Katholiek Onderwijs Vlaanderen aangesteld om klachten van leerlingen en ouders over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van/door hun centrumbestuur, formeel te behandelen. Voor het indienen van een klacht moet je een brief sturen naar het secretariaat van de Klachtencommissie. Het correspondentieadres is:

Klachtencommissie

t.a.v. de voorzitter van de Klachtencommissie

Guimardstraat 1

1040 Brussel

Je klacht kan tevens worden ingediend per e-mail via klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen of via het daartoe voorziene contactformulier op de website van de Klachtencommissie

<http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>.

De commissie zal de klacht enkel inhoudelijk behandelen als ze ontvankelijk is, dat wil zeggen als ze aan de volgende voorwaarden voldoet:

- De klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan zes maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft
- de klacht mag niet anoniem zijn. Omdat de klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen, dus ook het centrumbestuur.
- de klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de klachtencommissie al heeft behandeld.
- de klacht moet eerst aan het centrumbestuur zijn voorgelegd. Je ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het centrumbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.
- de klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:
 - klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. die betrekking hebben over een misdrijf);
 - klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de

- geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
- klachten die uitsluitend betrekking hebben op de door het centrumbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag-, evaluatie-, of tuchtbevoegdheid t.a.v. personeelsleden;
- klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing ...).

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het huishoudelijk reglement dat beschikbaar is via <http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>.

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het centrumbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De uitkomst van deze klachtenregeling heeft dan ook geen juridisch effect. De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het centrumbestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan je niet in beroep gaan.

Bij een klacht verwachten we van alle betrokkenen steeds de nodige discretie en sereniteit.

Deel III – Informatie

De bepalingen opgenomen in dit deel zijn van informatieve aard. Ze maken wel integraal deel uit van het centrumreglement. Het centrum heeft het recht de informatie die in dit deel staat in de loop van het schooljaar te wijzigen, indien nodig na consultatie van de participatieorganen.

1 Wie is wie

Het centrumbestuur

De inrichtende macht of het centrumbestuur is eigenlijk het hoofdbestuur van een school en dus ook van een centrum leren en werken. Als jongere in ons centrum kom je met deze mensen praktisch niet in contact. Toch hebben zij een belangrijke taak.

De directeur : Dhr. Travers

De directeur is de vertegenwoordiger van het schoolbestuur. Hij zorgt voor de goede gang van zaken in zijn school en in het centrum. Hij zal ook verantwoordelijk zijn voor alles wat er hier gebeurt en beslist wordt. Onze directeur is de heer F.Travers , te bereiken op 059/55.64.74.

De coördinator : Ludo Viaene

Aan het hoofd van een centrum staat een coördinator. De coördinator vertegenwoordigt de directeur. Hij neemt de dagelijkse leiding van het centrum op zich. Je kan de coördinator bereiken op 059/55.64.75.

De trajectbegeleiders met als hoofdpdracht “werkplekleren” : Annick Raes en Liesbeth Hellemans

Zij zorgen voor een goede samenwerking tussen het centrum en je werk. De tewerkstellingsbegeleider helpt je bij het zoeken naar een job. Zij volgt ook je vooruitgang op en helpt je waar nodig. Heb je problemen in verband met je werk, dan kan je bij haar terecht.

De trajectbegeleid(st)ers met als hoofdpdracht leerlingenbegeleiding : Inge Vanzandweghe en Gianni Dumarey

De leerlingenbegeleid(st)er staat steeds open om naar jou te luisteren en samen met jou naar oplossingen te zoeken.

Voor concrete vragen en knelpunten omtrent je persoonlijke levenssfeer, familiale situaties, lessen, school, leerkrachten, problemen met je lief of ouders kan je altijd bij haar terecht

De trajectbegeleid(st)ers met als hoofdpdracht “administratie” : Salina Theys en Johan Vandenbussche

Zij zorgen voor alle administratie : leerlingen inschrijven bij het ministerie van onderwijs; schoolrekeningen; opvragen en bijhouden leerlingendossiers; begeleiden van leerlingen met hun schoolpapieren; administratie van leerlingen, die moeten nablijven; aan- en afwezigheden van leerlingen bijhouden en invoeren in de nodige computerbestanden; evaluatiedocumenten,

...

Het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

Het CLB heeft als opdracht om er mee voor te zorgen dat jij je goed voelt in het clw. De CLB-medewerkster geeft begeleiding bij:

- het leren en studeren;
- de onderwijsloopbaan;
- de preventieve gezondheidszorg;
- het psychisch en sociaal functioneren.

De centrumschool en het CLB hebben een gezamenlijk contract opgesteld dat de aandachtspunten voor deze begeleiding vastlegt. De ouders zijn hierover geconsulteerd in het participatieorgaan. Niet alleen het centrum, maar ook jij en je ouders kunnen het CLB om hulp vragen. Het CLB werkt gratis en discreet. Het centrum en het CLB wisselen op contactmomenten relevante gegevens over jou uit die voor de begeleiding op school nodig zijn. Dat gebeurt binnen de grenzen van de deontologie en het beroepsgeheim van de CLB-medewerker. Het CLB noteert de relevant gegevens in het CLB dossier. Ons CLW wordt begeleid door Kelly Boey, Frère Orbanstraat 145, 8400 Oostende, 059/55.99.26.

Als het clw aan het CLB vraagt om jou te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. De CLB-medewerkster zal je enkel begeleiden als je hiermee instemt. Als men denkt dat je niet in staat bent om deze toestemming te geven, dan zal men dit aan je ouders vragen. Mogelijk was er in je vorige school of clw een ander CLB-actief. Je vorige dossier wordt dan na verloop van 10 dagen na de inschrijving bezorgd aan Kelly Boey. Jij of je ouders hoeven daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt dit dossier pas na 1 september overgedragen. Als je dit niet wenst, moet je schriftelijk verzet aantekenen bij het CLB dat de vorige school begeleidt. Dit moet gebeuren binnen 10 dagen na je inschrijving in het clw. Als je niet in staat bent om dit verzet aan te tekenen, dan kunnen je ouders dit doen in jouw plaats. Ken je het adres van dit CLB niet, dan kun je dit vragen in de hoofdzetel of aan Kelly Boey.

De identificatiegegevens, de vaccinatiegegevens en de gegevens in het kader van de verplichte CLB-opdrachten (medische onderzoeken – leerplichtproblemen) worden in elk geval aan het nieuwe CLB bezorgd. Hiertegen is geen verzet mogelijk. Jij en je ouders zijn verplicht hun medewerking te verlenen aan:

- de begeleiding van leerplichtproblemen;
- collectieve medische onderzoeken;
- preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten.

Soms ben je verplicht om je te laten onderzoeken door een bepaalde arts van het CLB. Indien je dit niet wenst, kunnen je ouders of jijzelf hiertegen verzet aantekenen. Dit gebeurt via een aangetekend schrijven aan de directeur van het CLB. Binnen een termijn van negentig dagen dien je het verplichte onderzoek te laten uitvoeren door:

- een andere arts van hetzelfde CLB;
- een arts van een ander CLB;
- een andere arts buiten het CLB. Deze arts moet hiertoe over het nodige bekwaamheidsbewijs beschikken.

In dat laatste geval zijn de kosten ten laste van je ouders.

Er is een wettelijke meldingsplicht van de ouders aan de school in geval van één van de volgende besmettelijke ziekten:

buiktyfus, hepatitis A en B, meningokokkenmeningitis, poliomyelitis, difterie, roodvonk, besmettelijke tuberculose, dysenterie, salmonellosen, kinkhoest, bof, mazelen, rode hond, schurft, windpokken, schimmelinfectie van de schedelhuid, impetigo, schimmelinfectie van de gladde huid, parelwratten, hoofdluizen en HIV besmetting.

De interne beroepscommissie

Bij de voorzitter van deze commissie kunnen je ouders beroep aantekenen als je definitief uit het centrum wordt uitgesloten. De beroepscommissie neemt dan een definitieve beslissing. Ook als je ouders niet akkoord gaan met de genomen beslissing van de klassenraad, kan men in de tweede fase van de beroepsprocedure naar deze beroepscommissie. De beroepscommissie adviseert het schoolbestuur om de klassenraad opnieuw samen te roepen.

De vakbond

De vakbonden verenigen de werknemers en de werkzoekenden. Zij verdedigen hun belangen, vooral naar de werkgevers en naar de overheden. Zij doen dat ook voor deeltijds lerenden. Als lid kun je bij de vakbond terecht met vragen of problemen met je werkgever, je loon, werkloosheid, kinderbijslag, vakantie... Je betaalt hiervoor een kleine bijdrage. Als centrum werken we samen met het ACV, het Algemeen Christelijk Vakverbond van België.

Adres :

ACV Dr. L. Colenstraat 7 8400 Oostende

Telefoon :

059 55 25 11

Je kan ook gratis advies of bijstand krijgen via de Hulpkas, Graaf de Smet de Naeyerlaan 23, 8400 Oostende.

Telefoon : 059/70.31.37.

2. Jaarkalender

Dinsdag 24 september 2019 :	oudercontact nieuwe leerlingen
Maandag 30 september 2019 :	schoolvrije dag door pedagogische studiedag voor leerkrachten
Maandag 21 oktober tot vrijdag 25 oktober 2019 :	klassenraden in de namiddag en les in de voormiddag
Maandag 28 oktober tot vrijdag 1 november 2019 :	herfstvakantie
Maandag 16 december en dinsdag 17 december 2019 :	klassenraden in de namiddag en les in de voormiddag
Donderdag 19 december en vrijdag 20 december 2019 :	schoolvrije dagen
Donderdag 19 december 2019 :	oudercontact
Maandag 23 december 2019 tot vrijdag 3 januari 2020:	kerstvakantie
Maandag 24 februari tot vrijdag 28 februari 2020 :	krokusvakantie
Maandag 30 maart tot vrijdag 3 april 2020 :	klassenraden in de namiddag en les in de voormiddag
Maandag 6 april tot vrijdag 17 april 2020 :	paasvakantie
Vrijdag 1 mei 2020 :	dag van de arbeid, schoolvrije dag
Donderdag 21 mei 2020 :	O.L.H. Hemelvaart, schoolvrije dag
Vrijdag 22 mei 2020 :	schoolvrije dag
Maandag 1 juni 2020:	Pinkstermaandag, schoolvrije dag
Maandag 22 juni tot vrijdag 25 juni 2020 :	klassenraden in de namiddag en les in de voormiddag
Maandag 29 juni 2020 :	schoolvrije dag, oudercontact en proclamatie
Dinsdag 30 juni 2020 :	voormiddag : extra mogelijkheid om rapport op te halen, schoolvrije dag

3 Werkplekieren

3.1 Tewerkstelling

Overeenkomst van alternerende opleiding (OAO)

Je kan een overeenkomst van alternerende opleiding afsluiten als je op jaarbasis minstens 20 uur per week opleiding op de werkplek volgt. Het gaat om een voltijdse overeenkomst die betrekking heeft op het volledige leertraject en dus zowel de component leren als de component werkplekieren omvat. Je ontvangt voor je opleiding op de werkplek en je opleiding op het centrum samen een leervergoeding die maximaal € 549,90 per maand bedraagt, afhankelijk van je opleidingsjaar en je vooropleiding. Afwezigheden op de werkplek en afwezigheden op het centrum kunnen dit bedrag doen dalen. Een uur les (of een daarmee gelijkgestelde activiteit) van 50 minuten telt mee als een volledig uur.

Deeltijdse arbeidsovereenkomst

Eventueel kan je (als arbeider of bediende) met een gewone deeltijdse arbeidsovereenkomst aan de slag indien:

- je werkgever tot de non-profitsector behoort, of;*
- je een niet-duale opleiding volgt die op jaarbasis minder dan 20 uur per week bedraagt.*

Je ontvangt voor je arbeid een loon, volgens de barema's die zijn bepaald in collectieve akkoorden tussen werkgever(s) en vakbonden. Voor jongeren liggen die meestal lager dan voor oudere werknemers. Op dat loon betalen zowel je werkgever als jijzelf bijdragen voor de sociale zekerheid (RSZ-bijdragen). Ook gaat er van je loon een deel naar de belastingen, tenminste als je meer dan € 8.860 (aanslagjaar 2020 - inkomsten 2019) aan netto-belastbaar inkomen hebt per jaar. Het kan zijn dat de werkgever toch bedrijfsvoorheffing inhoudt op je loon. Die kan je het jaar nadien echter terugkrijgen als je een belastingbrief invult.

Fiscaal ten laste of niet?

In sommige gevallen zal je niet langer kunnen terugvallen op de ziekteverzekering van je ouders. In dat geval laat je je het best zo snel mogelijk inschrijven bij een ziekenfonds (mutualiteit), zodat je een eigen "ziekenboekje" hebt. Het ziekenfonds betaalt je een deel van je medische kosten (doktersbezoek, geneesmiddelen) terug. Na een zekere tijd (de wachttijd) heb je ook recht op een ziektevergoeding als je niet kan werken wegens ziekte en daardoor geen loon meer ontvangt van je werkgever.

Woon je nog thuis en bedraagt je bruto belastbaar inkomen meer dan € 6.942,50 bruto (aanslagjaar 2020 - inkomstenjaar 2019), dan ben je fiscaal niet meer ten laste van je ouders. Woon je met een alleenstaande ouder, dan geldt een maximum belastbaar inkomen van € 8.792,50 bruto. Concreet wil dat zeggen dat, als je in een bepaald jaar die inkomensgrens overschrijdt, je ouders geen belastingvermindering meer krijgen voor jou als kind ten laste.

De eerste schijf van € 2780 bruto telt niet mee om de bestaansmiddelen te berekenen. Ook de eerste schijf van onderhoudsuitkeringen tot € 3330 bruto telt niet mee om de bestaansmiddelen te berekenen. Voordelen in natura kunnen wel mee in rekening gebracht worden.

3.4 Bonussen en uitkeringen

Werkloosheidsuitkering

Als je contract buiten je wil wordt verbroken dan heb je mogelijk recht op een werkloosheidsuitkering. Dat kan bijvoorbeeld bij tijdelijke technische werkloosheid of door een sluiting van het bedrijf waar je werkte.

Startbonus

Als je voldoet aan bepaalde voorwaarden, dan kan je in aanmerking komen voor een “startbonus”. Je ontvangt € 500 op het einde van het eerste en het tweede opleidingsjaar en € 750 op het einde van het derde opleidingsjaar.

Je kan de voorwaarden nalezen op:

<https://www.vlaanderen.be/startbonus/startbonus-volgens-de-regelgeving-na-1-september-2018#voorwaarden>

3.5 En het groepakket (vroeger :de kinderbijslag) voor je ouders?

Je ouders blijven hoe dan ook het groepakket ontvangen tot het einde van de maand 31 augustus van het jaar waarin je 18 jaar wordt. Nadien wordt je maandelijks inkomen bekeken. Als dit niet meer bedraagt dan € 541,09 bruto per maand, dan blijft de kinderbijslag doorbetaald. Als je een alternerende opleiding volgt, blijft het groepakket behouden tot en met de maand waarin je 25 jaar wordt op voorwaarde dat je in Vlaanderen gedomicilieerd bent.

3.6 Meer informatie

We hebben hier maar beperkte informatie kunnen weergeven. Heb je bijkomende vragen omtrent je situatie buiten de lessen? Of heb je hulp nodig bij het invullen van bepaalde documenten? Aarzel niet en neem contact op met je coördinator, je tewerkstellingsbegeleider, je trajectbegeleider of je vakbond.

4 Administratief dossier van de leerling

Het centrum moet zich bij elke nieuwe inschrijving baseren op een officieel document zoals het trouwboekje van je ouders, je identiteitskaart, een uittreksel uit bevolkings-, vreemdelingen- of wachtregister ...

Het centrum gaat zelf na via een databank (Discimus) welk studiebewijs (bv. getuigschrift van basisonderwijs) je hebt behaald. De overheid controleert aan de hand van je administratief dossier of je aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet. Het is dan ook van het allergrootste belang dat we zo vlug mogelijk over de juiste gegevens beschikken.

5 Schoolkosten

Bij de inschrijving in ons centrum zal een voorschot op de schoolrekening gevraagd worden van 70 euro, met uitzondering van volgende beroepsgerichte vormingen :

1. Voor leerlingen die “keukenmedewerker”, “hulpkelner” of “hulpkok” volgen, aan hen vragen we 30 euro voorschot meer voor alle middagmalen gedurende het schooljaar.
2. Voor wie een volledig werk-outfit nodig heeft voor zijn of haar beroepsgerichte vorming (veiligheidsschoenen, werkbroek en werkvest).

6 Bij wie kan je terecht als je het moeilijk hebt?

Wanneer je het om de een of andere reden wat moeilijker hebt, willen we je helpen. Daarom kan je terecht bij leraren of de mensen die instaan voor de trajectbegeleiding. Het is belangrijk dat je weet op basis van welke principes we werken. We zoeken steeds naar een begeleiding die bij jou past.

Het gaat over jou

Als we begeleiding bieden, doen we dat altijd mét jou. Er zullen nooit beslissingen genomen worden over je hoofd of achter je rug. Het kan zijn dat we je aanraden je ouders te informeren. Dat bespreken we dan samen met jou. We proberen steeds te doen wat voor jou het beste is, maar houden daarbij ook rekening met wat het beste is voor anderen.

Geen geheimen

Er zijn twee soorten van geheimhouding in de begeleiding: discretieplicht en beroepsgeheim.

Wat is dit?

In ons centrum kan je praten met allerlei personeelsleden: leraren, mensen die instaan voor de trajectbegeleiding en directie. Zij hebben een discretieplicht en gaan dus vertrouwelijk om met de informatie die je aan hen vertelt. Maar ze kunnen je niet beloven dat alles wat je aan hen vertelt geheim blijft. Wat je vertelt, wordt soms besproken met een lid van het directieteam of in de cel trajectbegeleiding.

Een CLB-medewerker heeft beroepsgeheim: dat betekent dat hij wettelijk verplicht is om altijd je toestemming te vragen voor hij iets doorvertelt. Bij een CLB-medewerker kan je er dus op rekenen dat jouw persoonlijke informatie geheim blijft.

Een dossier

Je begrijpt dat een begeleider niet alles kan onthouden en dat het nodig is belangrijke informatie schriftelijk bij te houden. Tot die informatie hebben enkel de leden van het

directieteam en de cel trajectbegeleiding toegang. We gaan ervan uit dat je ermee instemt dat we relevante gegevens bijhouden in je dossier.

We zullen samen met jou bekijken welke informatie we opnemen in het dossier. Meer informatie over hoe je toegang kan vragen tot deze informatie vind je in [deel II, punt 4.2]. Om een oplossing te vinden, is het soms noodzakelijk te overleggen met anderen. In de mate van het mogelijke zullen we jou hier steeds over informeren.

De cel trajectbegeleiding

Om je op een goede manier te begeleiden, werken de begeleiders in ons centrum samen in een cel trajectbegeleiding. [Eenmaal per week] bespreken we in deze vergadering de moeilijke situaties waarmee sommige jongeren te kampen hebben en zoeken we samen met de CLB-medewerker naar oplossingen.

We bereiden de vergadering voor op basis van de gegevens die we van jou of van leraren verkregen. Na zo 'n vergadering mag je weten wat er werd gezegd. Daarom zijn we altijd bereid om dit met jou te bespreken.

Je leraren

Soms is het noodzakelijk dat we ook je leraren informeren over je situatie. We zullen dat steeds met jou bespreken. Op die manier weet je ook zelf wat er aan je leraren is gezegd. Ook je leraren en andere personeelsleden die werden geïnformeerd moeten vertrouwelijk omgaan met deze informatie.

7 Samenwerking met de politie

Bij zeer problematische afwezigheden kan het aangewezen zijn om de politie in te schakelen. Ook in het kader van ons drugbeleid (zie bijlage 2), wordt de politie indien nodig ingeschakeld.

8 Waarvoor ben je verzekerd?

Het Vrij Technisch Instituut heeft voor de leerlingen en voor het personeel een verzekeringspolis afgesloten.

De verzekeringstussenkomst gebeurt via het ZIV barema.

Bij ongeval, overkomen op school of op weg naar en van de school, moet het secretariaat zo vlug mogelijk verwittigd worden. Meteen wordt aan de ouders een geneeskundig attest bezorgd, bestemd voor de behandelende geneesheer. Dit attest moet zo snel mogelijk terug bezorgd worden aan het secretariaat. De school maakt het verslag van het ongeval op en stuurt dit, samen met het medisch attest naar de verzekering. Bij genezing wordt het attest van de genezing ingevuld door de behandelende geneesheer. Dit attest wordt samen met de onkostennota's afgegeven op het secretariaat. De ouders sturen nooit zelf formulieren op naar de verzekeringsmaatschappij. Het ziekenfonds betaalt de kosten volgens het ZIV barema terug. Het verschil tussen de werkelijk gedragen kosten en door het ziekenfonds uitbetaalde bedrag, wordt door de verzekeringsmaatschappij uitbetaald tot in de polis vermelde maximum bedragen.

9 Privacy

Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG of GDPR)

De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), ook wel de General Data Protection Regulation (GDPR) genoemd, werd op 25 mei 2018 van toepassing.

Het centrumreglement is aangepast aan deze verordening.

Enkele belangrijke punten zijn de volgende:

- Voor het maken van beeld- en geluidsopnames is de uitdrukkelijke toestemming van de betrokkene noodzakelijk. Scholen kunnen niet uitgaan van een stilzwijgende toestemming.
- Leerlingen en ouders kunnen toegang krijgen tot hun persoonsgegevens die de school verwerken. Ze kunnen bijvoorbeeld een (digitale) kopie vragen. De school mag voor een eerste kopie geen administratieve kost aanrekenen.

Op de website <https://privacyopschool.katholiekonderwijs.vlaanderen/> en in de brochure “In zeven stappen naar gegevensbescherming in het onderwijs” is heel wat informatie te vinden.

De brochure kwam tot stand in samenwerking met de Privacycommissie, de Vlaamse Toezichtcommissie en de onderwijsverstrekkers.

- Op ons centrum gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen jouw schoolloopbaan heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en –begeleiding. Bij sommige aspecten van de leerlingbegeleiding hebben we jouw uitdrukkelijke toestemming nodig.
- Jouw persoonsgegevens verwerken we met wis@. We maken met de softwareleverancier afspraken over het gebruik van die gegevens. De leverancier mag de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

- Jouw gegevens worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen. We zien er op toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot jouw gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij jouw begeleiding (zoals de klassenraad, het CLB).
- Jij en je ouders kunnen ook zelf gegevens opvragen die we over je bewaren. Je kan inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Ook kan je een (digitale) kopie ervan vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met [de directie]. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op anderen, zoals medeleerlingen.
- Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, kunnen we uitzonderlijk ook gegevens over je gezondheidstoestand verwerken, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van jou of je ouders. Je kan je toestemming altijd intrekken.
- Als je vragen hebt over jouw privacyrechten, dan kan je contact opnemen met Ludo Viaene.

- Wij publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, in Facebook, Instagram en dergelijke. Met die opnames willen we geïnteresseerden in ons centrum en daarbuiten op een leuke wijze informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken zullen dat steeds doen met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

- Bij het begin van het schooljaar vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeld- of geluidsopnames. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd jouw toestemming nog intrekken.
- We wijzen erop dat deze regels ook voor jou gelden. Volgens de privacyregelgeving mag je beeld- of geluidsopnames waarop medeleerlingen, personeelsleden van het centrum of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij je de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen.
- In ons centrum mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotoğraf, beeld- of geluidsopnames maken.

Waarvoor staat onze school?

Ons centrum is verbonden aan het Vrij Technisch instituut.

In dit centrum werken leraars en opvoeders die onze leerlingen een warm hart toedragen. Zij willen hen alle kansen bieden om te slagen in de maatschappij.

Bij inschrijving wordt de nodige tijd uitgetrokken om de leerlingen te helpen kiezen voor een richting die het best aansluit bij hun kwaliteiten. Leerlingen die bewust kiezen voor een richting die hen interesseert, zetten zich veel meer in en hebben een grotere slaagkans. De opdracht in ons centrum is zeer specifiek. Nogal wat jongeren, die zich bij ons inschrijven, waren in het voltijds onderwijs minder sterk in bepaalde vakken of waren gewoon schoolmoe. Deze leerlingen krijgen bij ons een nieuwe kans.

Wij zijn een katholiek centrum. Dit betekent dat wij leven vanuit christelijke waarden die wij aan onze leerlingen aanbieden.

Nogal wat jongeren die inschrijven in een katholieke school zijn niet- of andersgelovig. Van hen verwachten wij het nodige respect ten aanzien van de christelijke waarden en een gepaste houding tijdens het bijwonen van vieringen, acties of activiteiten.

Hoe willen we deze doelstellingen bereiken?

Betrokkenheid van de school op de jongere en de klassengroep

Onverdraagzaamheid, verbale en fysieke agressie komen in onze maatschappij steeds vaker voor. Wij streven naar meer verdraagzaamheid en respect onder elkaar.

De ontwikkeling van een eigen persoonlijkheid is belangrijk, een eigen mening hebben ook. Toch leven onze leerlingen niet alleen op de wereld, ze leven met anderen samen. In zoverre moeten ze leren met respect met die anderen om te gaan. Daarom kiezen wij voor opvoeden in groep. Het individu blijft belangrijk, maar mag de groep niet domineren.

Een manier om de positieve sfeer in een klassengroep te bevorderen is de grootte daarvan te beperken. Door kleinere klasgroepen is de leerkracht in staat zijn leerlingen beter te leren kennen, waardoor een grotere verbondenheid ontstaat.

Om kwalitatief onderwijs te geven, investeert de school in goed uitgeruste vaklokalen. De leerlingen krijgen les in nette, aangepaste lokalen. Bij de inrichting van de werkplaatsen, ligt de nadruk op het verwerven van basiskennis en basisvaardigheden.

We voorzien een specifieke aanpak voor deeltijds onderwijs. We willen de leerlingen benaderen op een manier die het best aansluit bij hun talenten en capaciteiten. Hiervoor hebben we een eigen coördinator en ondersteunend personeel ter beschikking.

De nadruk ligt voor onze leerlingen meer op het verwerven van kennis en vaardigheden door het zelf uitvoeren. Ze worden opgevolgd via een individueel leertraject, waarbij ze de mogelijkheid krijgen om drie dagen per week te werken.

Het geven van positieve bekrachtiging

Als centrum willen we bij onze leerlingen het positieve benadrukken. Via een individuele begeleiding en evaluatie begeleiden we hen naar de arbeidsmarkt.

Ook via de time-out groep worden de leerlingen positief gevolgd. Ze krijgen de mogelijkheid hun fouten te herstellen. Dit kan ook door gesprekken met de leerlingenbegeleiding.

Naast het bijbrengen van vaardigheden en kennis wordt ook aandacht besteed aan de andere aspecten van het mens-zijn: het emotionele, het sociale, het culturele, het sportieve. Via het organiseren van allerlei activiteiten zoals sportieve momenten, daguitstappen, schoolreis, onthaaldagen, enz... willen we dit benadrukken.

Het aanleren van probleemoplossende vaardigheden

Leraars en opvoeders zijn bereid te luisteren naar de persoonlijke problemen van de leerling. Samen met de interne leerlingenbegeleiding willen we je helpen en op weg zetten. Met het CLB en andere bevoegde diensten kunnen complexere situaties aangepakt worden.

Bij het maken van een fout willen we ons niet enkel concentreren op de fout zelf, maar wel op de reden (procesmatig) en het vermijden hiervan. Op die manier leert een leerling fouten te voorkomen. De leerlingenbegeleider kan je ook technieken aanleren om deze conflictsituaties te ontlopen.

Het organiseren van toezicht

Toezicht is meer dan surveilleren. Toezicht veronderstelt interactie met de leerling, open staan voor gesprek en dialoog. Dit contact heeft tot doel om samen met de leerling een schoolteam te vormen zodat het onderwijs in ons centrum op de best mogelijke manier kan georganiseerd worden.

De consequente toepassing van afgesproken regels

De waarden en normen die wij hanteren, kunnen verschillen van het waardenpatroon thuis en in de vriendenkring. Op school werken we met klassengroepen en dit houdt in dat er afspraken en regels zijn. Het is dan ook een belangrijke opgave om basisattitudes bij te brengen zoals orde, stiptheid, beleefdheid, interesse en inzet voor de studies. Dit kan je enkel bereiken door de leerlingen een houvast te geven. Dit doen we via afspraken en duidelijke grenzen. Deze afspraken en regels worden voorgesteld in het centrumreglement.

Wat verwachten wij van de ouders of wettelijk verantwoordelijken?

Wie inschrijft in ons centrum gaat akkoord met ons pedagogisch project en centrumreglement. Wij verwachten dat de ouders ze grondig doornemen en blijven naleven.

Wat verwachten wij van de leerlingen?

Je schrijft je in in ons centrum, gekozen door je ouders en jezelf. Je moet vooraf goed weten dat het centrum ook een aantal verwachtingen heeft ten aanzien van jou. Dit kan als volgt kort worden samengevat: indien je kiest voor ons centrum, ga je akkoord met onze waarden, ons pedagogisch project en ons centrumreglement.

Verder verwachten wij dat je:

- In orde bent met alles wat het centrumreglement voorschrijft.
- Je inzet voor je studies
- Streeft naar een voltijds weekengagement van 28 uren per week (school én werk)
- Respect hebt voor je leraren, opvoeders, onderhoudspersoneel en medeleerlingen
- Je op school gedraagt zoals wij van je verwachten (zie centrumreglement).

Het Centrum leren en werken van het VTI Oostende wil zich dus profileren als een centrum dat elke jongere structuur en nieuwe kansen biedt om zich voor te bereiden op een

volwaardige plaats in de hedendaagse samenleving. We zien ons aanbod als een volwaardig alternatief voor wie geen voltijds onderwijs meer wenst te volgen.

We sluiten ons aan bij het pedagogisch project van onze centrumschool nl. om naast kwalitatieve leerinhoud een goed klimaat te scheppen waarin de jongeren zich aanvaard voelen.

Als centrum leren en werken willen we opvoeden vanuit een positieve benadering, vanuit de overtuiging en motivatie dat jongeren - binnen de grenzen van het haalbare – steeds weer nieuwe kansen moeten krijgen.

Daarbij is een aangenaam leerklimaat, zowel psychologisch als materieel, noodzakelijk. Onze totale, individuele begeleiding van de jongeren moet bijdragen tot het welslagen van ons opvoedingsproject.

We bieden dan ook een context waar persoonlijke aandacht mogelijk is. Wij werken met kleinere groepen en een zeer persoonlijke begeleiding i.s.m. het CLB. We houden frequente remediërende leerlingenbesprekingen en hebben daarbij belangstelling voor het socio-emotionele zijn van de jongere.

Hoewel we drempelloos en selectieloos zijn bij de instap van de jongere, stellen we toch voorwaarden die het groepsfunctioneren moeten mogelijk maken gaande van respect voor anderen, verdraagzaamheid, zelfdiscipline, afwijzing van druggebruik, aanwezig zijn en op tijd komen tot bereidheid van tewerkstelling of komen tot een vijfdaagse invulling van de werkweek.

De begeleiding van een jongere van ons centrum bestaat dan ook uit een proces dat gericht is op de ondersteuning van iedere jongere in de toeleiding naar de arbeidsmarkt en naar een volwaardige deelname aan de maatschappij.

De aanpak en begeleiding van het team moet gericht zijn op de totaliteit van de opleiding enerzijds, altemeer met de tewerkstelling anderzijds. Naast het belang van het team is het bovendien van uitermate belang om ook ouders en externe actoren zoals bedrijven, welzijn, VDAB,.. te betrekken bij de aanpak naar het voltijds engagement.

Het centrum maakt de jongeren bij de inschrijving duidelijk dat het voltijds engagement verwacht wordt: ofwel via werk, ofwel via brugproject, ofwel via voortraject, ofwel via het persoonlijk ontwikkelingstraject.

We hebben goed uitgebouwde tewerkstellingsplaatsen en projecten, het komt erop aan ze positief over te dragen aan de jongeren zodat ze erop ingaan.

We willen dan ook aan iedereen laten weten dat wij er in het Centrum leren en werken zijn, als opvang voor jongeren die wel schoolmoe maar daarom niet leermoe zijn en die bereid zijn zich voltijds te engageren. Wij doen graag verder waar anderen ophouden.

1. Algemene visie:

“Als team proberen wij leerlingen die kiezen voor het deeltijds onderwijs een **zinvol vormings- en opleidingsaanbod** te geven en dit **op maat van de jongere**.

Dit is erop gericht om als individu volwaardig, met zijn rechten en plichten, te functioneren in de **gemeenschap**. In die zin is de school ook een leefgemeenschap. De instap in het deeltijds onderwijs is in principe **drempelloos en selectieloos**.

Wij streven naar een **optimale begeleiding** van de jongeren zowel **tijdens de twee dagen school als tijdens de overige drie dagen**. Van **personeelsleden** in het deeltijds onderwijs wordt een **sterk engagement** verwacht.

De component **tewerkstelling** staat, naast onderwijs, centraal in de werking, waarbij wij zowel aandacht moeten hebben voor de **kwalificatie** naar een bepaald beroep, als voor de daartoe vereiste **attitudes**.

Om te slagen is het noodzakelijk dat wij samenwerken met heel wat **externen** zoals daar zijn: VDAB, andere opleidingsinstanties, het vormingswerk, de welzijnssector, de socio-economische milieus..”

2. Beleid centrum leren en werken – VTI Oostende:

Sinds 1914 was de leerplicht in België onveranderd op 14 jaar blijven steken. Vanaf 1983 is de leerplicht (geen schoolplicht, want ook thuisonderwijs is mogelijk) opgetrokken en is deeltijds onderwijs mogelijk van 15 jaar mits 2 jaar secundair onderwijs tot 30 juni van het kalenderjaar waarin de jongere 18 jaar wordt en voor wie verjaart tussen 1 januari en 30 juni eindigt de leerplicht op hun 18^{de} verjaardag.

Sinds de oprichting heeft het centrum een hele evolutie doorgemaakt. Twee elementen zijn hierbij belangrijk: de wil en de noodzaak om het centrum uit te bouwen tot een eigen, specifieke opleidingsvorm en tegelijkertijd het evolueren naar een zekere autonomie om dit te realiseren.

Dit beschouwen we als twee belangrijke voorwaarden om een afdoend antwoord te bieden aan te noden van ons eigen publiek.

Naar opleidingsvorm:

- ook al waren er bij de opstart geen leerplannen voorhanden, toch werden prachtige thema's uitgewerkt voor de lessen algemene vakken. Via deze thema's worden alle leerplandoelstellingen voor tweede graad, derde graad en diploma aangereikt.
- Opstart van het time-out project voor de storende jongeren in het klasgebeuren en waardoor de leerkracht kan verder werken met de anderen.

Naar autonomie:

- afzonderlijke locatie van het centrum. We beschikken over een eigen ingang, bureelruimte, klaslokalen, werkplaatsen (met uitzondering van BGV rubriek metaal), toiletten en open ruimte. Infrastructuur is en blijft een belangrijk gegeven in de uitbouw van het centrum. Voldoende, goed uitgeruste en proper onderhouden ruimtes zijn noodzakelijk en nodigen uit tot aangenaam werken.

Op een aantal domeinen is het echter niet zinvol te streven naar meer autonomie: wat betreft veiligheid, informatisering, personeelsadministratie, ... is het essentieel dat dit ingekaderd blijft in het groter geheel met vertegenwoordiging van het deeltijds binnen de daarvoor voorziene overlegorganen.

We stellen ons als doel zoveel mogelijk jongeren bij het einde van hun opleiding het deeltijds onderwijs tewerkgesteld en gekwalificeerd het centrum te kunnen verlaten.

We kiezen voor permanente evaluatie in de 7u algemene vakken en voor individuele opvolging via het leertraject in de 8u beroepsopleiding, omdat we ervan overtuigd zijn dat de succesbeleving en dus de motivatie van de leerlingen kan stijgen wanneer zij regelmatig beloond worden.

We beschouwen de school als een “gemeenschap” waarvoor elke geleding (leerlingen, leerkrachten, omkadering) verantwoordelijkheid draagt en mee betrokken is.

Om met deze leerlingen ‘opnieuw’ (niemand heeft een pasklaar antwoord voor leerlingen die meestal na negatieve ervaringen het voltijds verlaten) een leerproces op gang te kunnen trekken, is een ‘schoolomgeving’ nodig waar ze zich goed voelen, waar er een open klimaat is. Dialoog, zinvolle afspraken, ... zijn in deze context essentieel.

Tewerkgesteld zijn in het deeltijds onderwijs vergt een groot engagement. Niemand is opgeleid voor dit specifieke werk. Waarschijnlijk hebben wij te maken met één van de meest belastende onderwijsvormen. Werken met dit leerlingenpubliek verplicht immers tot actualiseren en experimenteren en uit de ervaringen een eigen pedagogisch-didactisch concept ontwikkelen. We willen dan ook een dynamisch centrum zijn waarvoor een hardwerkend, gemotiveerd en dynamisch korps werkt.

Van het team wordt heel wat verwacht:

- We proberen leerlingen opnieuw te motiveren. Dit vereist regelmatig overleg met alle betrokkenen.
 - Werken met heterogene groepen zorgt voor de taakbelasting niet alleen de lesvoorbereidingen steeds te actualiseren maar soms ook ter plaatse bij te sturen.
 - Vaardigheden en attitudes individueel bij te houden.
 - Helpen het voltijds engagement voor onze leerlingen hard te maken.
- Het voltijds engagement kan ingevuld worden via reguliere tewerkstelling, een brugproject, het volgen van een voortraject of persoonlijk ontwikkelingstraject.

Het voltijds engagement moet

1. duidelijk naar de jongere en wettelijke vertegenwoordiger gebracht worden, dit dus het best vanaf de inschrijving. Verder is dit de taak van elke begeleider in het centrum. Het niet nemen of naleven van dit engagement vereist een direct optreden vanwege het centrum. Dit is materie voor het uitvoerend team/cel trajectbegeleiding dat wekelijks samenkomt en zodoende kort op de bal kan spelen.
2. Verder moet het centrum blijven zoeken naar goede tewerkstellings- en opleidingsplaatsen. Contacten met de bedrijfswereld zijn dus van groot belang. Eénmaal die plaatsen gevonden, is het noodzakelijk om de juiste jongere op de juiste plaats tewerk te stellen. Zo vlug mogelijk een duidelijk beeld krijgen van de werkzoekende is daarom van essentieel belang. Als de jongere uiteindelijk een plaats heeft, volgt de meer dan noodzakelijke begeleiding vanuit het centrum. Trajectbegeleiding is hierbij een sleutelwoord.
3. Als derde item is het noodzakelijk om een juist aanbod van opleidingen te realiseren. Knelpuntberoepen mogen hierbij niet uit het oog verloren worden. Deze bieden trouwens een reële kans op tewerkstellingen van jongeren.

Eénmaal zo'n opleiding opgestart moet het centrum deze degelijk en volwaardig uitbouwen. Alle opleidingen leiden uiteindelijk tot een certificaat.

3. Slotbemerkingen

Het deeltijds onderwijs is een volwaardig alternatief voor jongeren die, om de meest diverse redenen, geen voltijds onderwijs meer willen volgen.

Het wordt echter nog te veel als minderwaardig beschouwd maar het is aan ons om het tegendeel te bewijzen. Wat geeft er meer voldoening dan een leerling gekwalificeerd en tewerkgesteld tot ziens te kunnen zeggen?

We hebben pionierswerk verricht en we beseffen dat er nog verbeteringen mogelijk zijn op vele vlakken, maar we denken er toch in geslaagd te zijn een passend antwoord te bieden aan de noden van het leerlingenpubliek. Werken in het deeltijds onderwijs is geen gemakkelijke maar wel een zeer boeiende uitdaging.

Bijlage 2: Drugbeleid centrum leren en werken

We horen veel verhalen over jongeren en drugs. Het zal niemand ontgaan dat het drugprobleem een actueel gegeven is waarvoor we de ogen niet meer kunnen sluiten. Dat

doen we in ons centrum ook niet. Vandaar dat we met het leerkrachtenteam een duidelijke visie vormden over deze problematiek, die elk schooljaar tijdens de lessen zal besproken worden.

Deze visie noemen we ons drugbeleid.

We stellen het aan je voor en hopen dat je samen met ons, verantwoordelijk wil zijn voor de goede gang van zaken in het centrum, dat je het beleid ondersteunt en je er ook naar zal gedragen.

1. Heel eenvoudig samengevat:

Het bezit en het gebruik van, de handel in en het onder invloed zijn van alcohol en illegale drugs is in geen geval toegelaten in en rond ons centrum.

Alsook misbruik en dealen van medicatie wordt niet toegelaten.

2. Regelgeving

Bij vaststelling van bezit en gebruik van illegale drugs en alcohol in en rond ons centrum:

- De leerling wordt aangesproken
- De coördinator wordt verwittigd
- De ouders en/of andere verantwoordelijken worden steeds verwittigd
- De leerling wordt opgevolgd
- Bij illegale drugs in en rond ons centrum kan de politie verwittigd worden.

Bij leerlingen die onder invloed zijn (illegale drugs of alcohol):

- De leerling wordt aangesproken.
- Ouders en/of andere verantwoordelijken worden steeds verwittigd.
- Bij aankomst in het centrum beslist de leerlingenbegeleidster of iemand anders van het secretariaat of hij/zij de les kan volgen.
- In de klas beslist de leerkracht, of de leerling al dan niet in de groep kan blijven.
- Kan de leerling niet in de groep blijven, dan wordt aan de ouders en/of andere verantwoordelijken gevraagd de jongere af te halen.

Indien de hulpdiensten verwittigd moeten worden, zullen alle hieraan verbonden kosten verhaald worden op de ouders en/of andere verantwoordelijken.

Is het mogelijk dat de leerling op het centrum blijft, dan wordt de leerling opgevangen in “opvang time-out”.

Bij vaststelling van dealen in en rond ons centrum:

Dealen = Het doorgeven (gratis of tegen betaling) van illegale drugs en/of medicatie.

- De leerling wordt aangesproken
- De coördinator wordt steeds verwittigd
- De ouders en/of andere verantwoordelijken worden steeds verwittigd
- De politie wordt steeds verwittigd
- De leerling wordt uitgeschreven

Bij vermoeden van misbruik van medicatie:

- De leerling wordt aangesproken
- De coördinator wordt steeds verwittigd
- De ouders en/of andere verantwoordelijken worden steeds verwittigd
- De CLB-medewerker kan de CLB-arts verwittigen.

3. Hulpverlening:

Een leerling vindt dat hij/zij een drugprobleem heeft...

Dan raden we je aan om een vertrouwenspersoon te zoeken en aan te spreken. Die vertrouwenspersoon kan om het even wie zijn. Hij/zij verbindt zich ertoe om te luisteren, met je te praten, je niet te veroordelen, maar je te helpen de beste weg te kiezen.

Als hij/zij vindt dat er meer voor je gedaan kan worden dan luisteren, dan kan er voorgesteld worden om je met meerdere personen te helpen en te begeleiden.

We vinden dat het helpen oplossen van een drugprobleem het werk is van jezelf, van het centrum, van je ouders en/of andere verantwoordelijken en van (eventueel) de hulpverleners.

Een leerkracht/begeleider ontdekt dat een leerling een drugprobleem heeft...

- Hij/zij verwittigt de leerlingenbegeleiding.

- De leerling wordt aangesproken.
- De coördinator, de betrokken leerkrachten/begeleiders en het CLB komen samen om het probleem te bespreken. Dit team overlegt wat er verder zal gebeuren.
- Die beslissing wordt aan de leerling medegedeeld.

4. Preventie:

In de eerste plaats zorgen we ervoor dat ons centrum een leefruimte is waar leerlingen hun verhaal kwijt kunnen, hun problemen bespreekbaar maken en een luisterend oor vinden. Verder begeleiden we de leerlingen bij het nemen van een volgende goede stap, bij het nemen van juiste beslissingen, bij toekomstgericht denken en handelen.

Preventie moet overal in het centrum gebeuren, m.a.w. zowel in de lessen PAV als in de lessen BGV.

Preventie gebeurt ook tijdens de vrije momenten, tijdens de pauzes, over de middag, voor en na de lessen.

We willen duidelijk maken dat elk onderwerp, elk probleem, dus ook een drugprobleem, bespreekbaar is.

Kom op voor jezelf, neen zeggen mag.

