

trefpunt

Centrum voor Duaal Leren

een waaier aan opleidingen

**centrumreglement**

**2023-2024**

**Inhoudstafel**

|  |  |
| --- | --- |
| Voorwoord | 3 |
| DEEL I – Pedagogisch project en engagementsverklaring |  |
| 1. Pedagogisch project | 4 |
| 1. Engagementsverklaring | 5 |
| DEEL II – Het reglement |  |
| 1. Inschrijvingen en toelatingen | 8 |
| 1. Leren en werken in ons centrum | 10 |
| * 1. Van inschrijving tot individueel trajectbegeleidingsplan | 10 |
| * 1. Lesspreiding | 10 |
| * 1. Een opleiding in ons centrum = leren en werken | 11 |
| * 1. Beleid inzake extra-muros activiteiten | 13 |
| * 1. Schoolbijdrage | 13 |
| 1. Studiereglement | 16 |
| * 1. Afwezigheid | 16 |
| * 1. Persoonlijke documenten   2. Leerlingenbegeleiding | 19  19 |
| * 1. Begeleiding bij je vorming en opleiding | 20 |
| 1. Leefregels, afspraken, orde en tucht | 25 |
| * 1. Praktische afspraken en leefregels in ons centrum | 25 |
| * 1. Privacy   2. Gezondheid   3. Herstel- en sanctioneringsbeleid   4. Klachtenregeling | 28  30  32  36 |
| DEEL III – Informatie |  |
| 1. Wie is wie? | 39 |
| 1. Jaarkalender | 43 |
| 1. Leren via werken | 43 |
| 1. Jouw administratief dossier | 44 |
| 1. Bij wie kan je terecht als je het moeilijk hebt? | 44 |
| 1. Waarvoor ben je verzekerd? | 46 |
| 1. Je komt met de fiets of bromfiets naar school 2. Je bent 18 en komt zelf met de wagen | 46  46 |
|  |  |
| Bijlage 2 – Schoolbijdrageregeling | 47 |
| Bijlage 3 – TOCI-afspraken | 49 |
|  |  |

**Voorwoord: welkom in ons centrum!**

Je koos voor **vorming en opleiding via leren en werken**. Dit centrumreglement is voor jou van toepassing indien je ingeschreven bent in een opleiding leren en werken. Indien je ingeschreven bent of doorheen het schooljaar ingeschreven wordt in een duaal structuuronderdeel of aanloopstructuuronderdeel, bezorgen we je het reglement duaal leren. Dit centrumreglement geeft informatie over deze leerweg en verduidelijkt **wat kan** en **niet kan** in het centrum.

Duidelijke afspraken maken goede vrienden. Twee dagen per week volg je les in het CLW, de andere drie dagen leer je op de werkplek. Wat je op de werkvloer leert, maakt deel uit van je vorming en opleiding.  
**Samen met jou** zetten we een traject uit op weg naar tewerkstelling. **Jij**, als leerling, staat daarbij **centraal**! Daarnaast werken we ook graag **samen met al jouw ‘belangrijke derden’**: jij (indien je 18 bent), je ouders, je eventuele werkgever, je trajectbegeleiders, je klasbegeleiders en alle andere steunfiguren (je eventuele consulent, therapeut, opvoeder, CLB-begeleider, leerlingbegeleider, JAC-begeleider, enz…).

In ons centrum werken heel wat verschillende mensen samen. Daarom is het belangrijk dat we elkaar waarderen. We gaan vriendelijk met elkaar om en **respecteren** elkaars eigenheid en afkomst. In ons centrum telt iedereen mee en is iedereen evenwaardig*.*  
Kortom, in ons centrum leren en werken (CLW) is het aangenaam verblijven en is iedereen welkom. Heb je het toch ergens moeilijk mee, blijf niet met je problemen zitten, maar spreek iemand aan. Een goed gesprek kan veel oplossen. Verder in dit reglement vind je een overzicht van mensen tot wie je je kan wenden. Doen!

Ons **centrumreglement** bestaat uit **drie delen.** In het eerste deel vind je ons pedagogisch project en een engagementsverklaring tussen ons centrum en je ouders. In het tweede deel vind je o.a. afspraken over afwezigheden, begeleiding bij je vorming en opleiding 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.

Je kan ons centrumreglement ook raadplegen op **onze website**: www.romerocollege.be.

**DEEL I: Pedagogisch Project en Engagementsverklaring tussen centrum en ouders**

1. Pedagogisch project: persoonlijke groei   
   als gezamenlijke engagementsverklaring

In ons centrum begeleiden we meisjes en jongens **vanaf 15 jaar** die niet langer voor het voltijds onderwijs kiezen en liever al doende leren en werken. Vertrek en aankomst zijn bij elke jongere verschillend; iedereen heeft zijn **eigen persoonlijk leertraject**. In het begin bepalen we tijdens een screening je startpositie, op basis van je school-verleden en je keuze voor de toekomst. Vragen die vanaf dan doorheen je opleiding bij ons centraal staan zijn onder meer:

|  |  |
| --- | --- |
| - “*Waar sta je nu?”* | = Wat kan je al, van waar kom je?  (welke school, welke richting, wat lukte er goed en minder goed?) |
| - “*Waar liggen je sterktes   en je werkpunten?”* | (zowel op vlak van kennis, vaardigheden, persoonlijkheidskenmerken) |
| - “*Wat wil je zelf graag bereiken?”* | (nuttige werkervaring, een certificaat, een getuigschrift, een diploma, meer zelfvertrouwen, …) |
| - “*Wat heb jij nodig van ondersteuning*?” | (zowel in de klas, als binnen de invulling van je voltijds engagement, als thuis, …) |
| - “*Wie zijn je steunfiguren?”* | (zowel op school als thuis en daarbuiten) |

De antwoorden op deze vragen kunnen veranderen naarmate je langer bij ons op het centrum bent. Dat kan gerust. Hoofdzaak voor ons is dat we kunnen blijven spreken van **een persoonlijke groei** (= een vooruit komen) waarbij jij steeds centraal staat. Trajecten vergelijken met elkaar heeft in dat opzicht weinig zin. Het uiteindelijk einddoel blijft voor elke jongere hetzelfde; namelijk om op termijn in staat te zijn **zelfstandig** te leven en werken binnen de volwassen samenleving.

Dit werken aan een persoonlijke groei doen we **samen**. We vragen aan alle begeleiders (lesbegeleiders, trajectbegeleiders, leerlingbegeleiders, …) om deze opdracht mee waar te maken. Ook zal er heel nauw worden samengewerkt met je ouders, je eventuele werkgever en andere steunfiguren. Maar ook van jou verwachten we een **duidelijk engagement** en **positieve houding** als basis om samen vooruit te komen:

* ***Actieve inzet/aanwezigheid en kwaliteitsvolle medewerking*** (“= er zijn en willen bijleren”)
* ***Persoonlijke betrokkenheid, zowel tijdens de lessen Algemene Vorming, Beroepsgerichte Vorming als bij de invulling van je voltijds engagement*** (“= jezelf durven tonen, een band willen opbouwen en werkwillig zijn”)
* ***Samenwerking met en zorg voor anderen*** (= “teamspirit”)
* ***Waardering en respect voor elkaars eigenheid*** (= “burgerzin”)
* ***Medeverantwoordelijkheid en initiatief name*** (= ”er zelf écht voor gaan”)
* ***Aandacht voor veiligheid*** (=”wakker, alert en voorzichtig zijn”)
* ***Zorg voor lokalen, materialen en gereedschappen***

Met andere woorden: bovenstaande werkpunten kan je ook zien als jouw persoonlijke engagementsverklaring!

1. Engagementsverklaring tussen centrum en ouders

In de engagementsverklaring vind je een aantal **afspraken** die wij **met je ouders** maken bij de inschrijving. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat je bij ons bent ingeschreven.

Deze engagementsverklaring kwam tot stand na advies van de centrumraad en na overleg:

* binnen de scholengemeenschap Archipel waartoe ons centrum behoort;
* met de schoolraad van ons centrum;
* m.b.t. het engagement tegenover de onderwijstaal, na akkoord van het lokaal overlegplatform Dendermonde waartoe ons centrum behoort.

Als vrij centrum zullen wij alles in het werk stellen om je zoon of dochter op een zo goed mogelijke manier te begeleiden. De inschrijving in ons centrum is echter **niet vrijblijvend**. Wij willen werken in **partnerschap** en **gedeelde verantwoordelijkheid** en rekenen daarom ook ten volle op de medewerking van de ouders.

*Omdat onderstaande engagementsverklaring (wettelijk) bindend is, zullen we ons in dit stuk expliciet richten tot je ouders:*

2.1. Wederzijdse afspraken m.b.t. het oudercontact en algemene bereikbaarheid

Het oudercontact neemt een belangrijke plaats in bij de communicatie tussen het centrum en de ouders/steunfiguren. Viermaal per jaar worden er klassenraden gehouden en worden daaropvolgend de rapporten uitgedeeld. Een rapport geeft echter slechts een beeld van hoe het met je zoon/dochter op school op dat moment gaat. Net daarom is het belangrijk om dit rapport ook **binnen een open leerling-volggesprek** samen te overlopen en bespreken. Op die manier krijgt iedereen een duidelijk zicht op wat goed en eventueel minder goed loopt. Er kunnen indien nodig samen nieuwe afspraken of doelstellingen worden gemaakt. Wij zien dit met andere woorden als een actief evaluatie- en reflectiemoment. Als ouder toon je door **je aanwezigheid** op school bovendien je interesse in het leertraject van je zoon/dochter, wat doorgaans zeer **motiverend** werkt!

Naast de oudercontacten is er steeds mogelijkheid tot een **individueel gesprek**. Dit zowel op vraag van het centrum als op vraag van de ouders/jongere.

Sowieso is er de verwachting van het centrum dat, wanneer je als ouder expliciet wordt uitgenodigd om aanwezig te zijn op een gesprek, je op die uitnodiging ook ingaat. Kan je onmogelijk **aanwezig** zijn, dan dien je het centrum tijdig te verwittigen met een voorstel tot een nieuwe afspraak.

Doorheen het schooljaar verwachten we ook dat je als ouder **bereikbaar** blijft. Kunnen we je immers niet voldoende bereiken, dan kunnen we je ook onvoldoende betrekken in het leertraject van je zoon/dochter. Wij zullen als centrum alles doen om je op een zo goed mogelijke manier op de hoogte te houden (via sms, brieven, mails, telefoontjes, huisbezoeken, ouderavonden, … ). Maar dit is evenwel een **wederzijdse verantwoordelijkheid.** Reageer zo snel mogelijk op onze berichten, brieven, telefoontjes, huisbezoeken, … . En laat het ons spontaan weten indien je van thuissituatie, adres, telefoonnummer, … bent veranderd. Anders gezegd, we horen ouders veel liever ‘te veel’ dan ‘te weinig’!

2.2. Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid

Door de inschrijving van je 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. De opleiding omvat minstens 28 uren, een **voltijdse weekinvulling**. Afhankelijk van welk traject je volgt, kan dat meer zijn. Zowel leren als werkplekleren zijn **verplicht**. Deze verwachting geldt ook voor meerderjarigen (niet-leerplichtigen).

Extra-muros **activiteiten** worden als normale lesdagen 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 je 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 je zoon/dochter om een bepaalde reden niet kan deelnemen aan alle lessen of lesvervangende activiteiten of dat hij/zij te laat komt. De concrete afspraken hierover vindt u terug verderop in het centrumreglement.

Om het recht op een **schooltoeslag** (die een onderdeel is van het groeipakket) 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 je je engageert om er mee op toe te zien dat uw zoon of dochter dagelijks in het 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 je 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. Er wordt dan een spijbeldossier opgesteld in samenwerking met externen (CLB, integrale jeugdhulpzorg, politie, …).

Indien jij of je 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 je 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.

2.3. Wederzijdse afspraken over vormen van individuele trajectbegeleiding

Binnen ons centrum werken er heel wat mensen met het gemeenschappelijke doel de leerlingen in ons centrum vooruit te helpen en te waken over een goede huissfeer.

Zo zijn er:

* *De coördinator* An Loix
* *De begeleiders Basisvorming (BV) en Specifieke Vorming (SV)*
* *De trajectbegeleiders* (die mee begeleiden op vlak van tewerkstelling of de invulling van je voltijds engagement, …)
* *De vormingswerkers/projectwerkers* (die je begeleiden binnen aanloopfase vorming, aanloopfase werk, IBAL, NAFT, Cool Down, …)
* *De leerlingbegeleiders* (die je mee begeleiden op vlak van studiekeuze, socio-emotioneel welbevinden, je gedrag en aanwezigheid op school, …)
* *De CLB-medewerkers* (die als neutrale partij extra ondersteuning kunnen bieden)

Voor elke jongere wordt er een **individueel ‘team’** samengesteld uit deze mensen. Samen met de jongere stippelen zij dan een geschikt leertraject uit en gaan ze vervolgens ook samen op weg.

Dit betekent dat er meerdere mensen over het traject van uw zoon of dochter overleggen, samen met hem/haar afspraken maken, beslissingen nemen en dit ook aan u zullen communiceren. Adviezen vanuit de screening of de klassenraden zijn **niet vrijblijvend** (zie ook bij deel II – 2.1.) Meer uitleg over wie exact wat doet, en hoe u iedereen het best kan bereiken vindt u in deel III.

2.4. Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

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

**Deel II ― Het reglement**

1. Inschrijvingen en toelatingen

Een inschrijving is pas geldig indien minstens één van je ouders (of indien jij meerderjarig bent, jijzelf) kennis heeft genomen van ons pedagogisch project en het centrumreglement en dit ter **akkoordverklaring** mee heeft ondertekend.

Je kan je als minderjarige niet inschrijven zonder de **aanwezigheid** van minstens één van je ouders/wettelijke voogden.

Inschrijven kan:

* vanaf 16 jaar zonder bijkomende voorwaarde.
* vanaf 15 jaar als je de eerste 2 leerjaren van het voltijds onderwijs (al dan niet met vrucht) beëindigd hebt.
* Een vervroegde overstap (op 14 jaar) kan enkel met goedkeuring van de school en met een gemotiveerd verslag van het CLB, de voorwaarde van 2 (verschillende) schooljaren voltijds onderwijs blijft altijd geldig.

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.

Ben je **18 jaar** dan zal er met jou bekeken worden of (en onder welke voorwaarden) het centrum leren en werken voor jou nog **een zinvol traject** kan uittekenen. **Vinden we na de screening dat je niet klaar bent voor de arbeidsmarkt, schrijven we je uit en verwijzen we je door** naar de VDAB, het volwassenenonderwijs, … . We kunnen je eventueel ook als vrije leerling inschrijven, maar dit is geen recht, de school beslist. Als vrije leerling kunnen wij je op het einde van het schooljaar geen studiebewijs uitreiken.

Eénmaal ingeschreven, blijf je ook de volgende schooljaren bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel als één van volgende situaties zich voordoet:

* Je verlaat zelf ons centrum.
* Je wordt als gevolg van een tuchtmaatregel definitief weggestuurd.
* Je voldoet niet langer aan de toelatingsvoorwaarden.
* Je bent ingeschreven onder ontbindende voorwaarden en na afweging blijkt dat het voor jou niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te volgen. We onderscheiden daarbij twee verschillende situaties, naargelang het soort verslag:
* Je beschikt over een verslag OV4 (opgemaakt voor 1 september 2023) of over een OV4-verslag (opgemaakt vanaf 1 september 2023). In dat geval is een individueel aangepast curriculum geen mogelijkheid. Je inschrijving kan dan na overleg met jou, je ouders en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het moment dat je in een andere school of centrum ingeschreven bent en uiterlijk een maand (vakantieperioden niet inbegrepen) na onze beslissing, ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
* Je beschikt over een verslag OV1, 2, 3 (opgemaakt voor 1 september 2023) of over een IAC-verslag (opgemaakt vanaf 1 september 2023). In dat geval maken we de afweging of een individueel aangepast curriculum mogelijk is. Alleen als we ook een individueel aangepast curriculum niet haalbaar zien, kan je inschrijving na overleg met jou, je ouders en het CLB ontbonden worden. De inschrijving stopt in dat geval ofwel op het moment dat je in een andere school of centrum ingeschreven bent en uiterlijk een maand (vakantieperioden niet inbegrepen) na onze beslissing, ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
* Je bent reeds ingeschreven maar je noden als leerling wijzigen. We onderscheiden daarbij drie situaties:
* Het CLB maakt een IAC-verslag op omdat ook na de redelijke aanpassingen het voor jou niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te blijven volgen. Je inschrijving stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
* Het CLB maakt een OV4-verslag op. Je inschrijving kan dan na overleg met jou, je ouders en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een gemeenschappelijk curriculum met de nodige hulpverlening mogelijk zien.
* Het CLB wijzigt het huidige verslag (opgemaakt voor 1 september 2023) of IAC-verslag (opgemaakt vanaf 1 september 2023) omdat ook na redelijke aanpassingen het voor jou niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
* Jij en je ouders gaan niet akkoord met een nieuwe versie van het centrumreglement. Je inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.
* Je blijft ondanks begeleiding spijbelen.
* Je bent op het moment van de inschrijving meerderjarig en als uit de screening blijkt dat we je niet kunnen inschalen in een aanloopcomponent of arbeidsdeelname.
* Je bent meerderjarig en 30 dagen zonder geldige reden afwezig bent op je werkplek.

Om praktische redenen vragen we je wel om op het einde van elk schooljaar te bevestigen of je ook het volgende schooljaar bij ons blijft.

We kunnen je niet inschrijven in het deeltijds onderwijs als je al 25 jaar bent geworden.

Voor sommige opleidingen kunnen we maar een beperkt aantal jongeren opnemen (bv. omdat we maar over een beperkt aantal machines beschikken). Dat aantal **(= de maximum-capaciteit)** werd op voorhand vastgesteld. Het kan gebeuren dat er niet genoeg plaats is om jou een bepaalde opleiding aan te bieden. Ons centrum heeft dan het recht om jouw inschrijving te weigeren.

In de loop van het schooljaar kan je ook **niet** zomaar **onvoorwaardelijk overstappen** naar een andere beroepsopleiding. Elke wijziging moet verantwoord zijn en goedgekeurd worden door je ouders binnen een motivatiegesprek. **Ook de school moet dit voor jou een zinvolle/haalbare wijziging in je leertraject vinden en kan bepaalde voorwaarden koppelen aan een eventuele overstap** (bv. eerst een oefenperiode inlassen om je motivatie te toetsen, eerst een geschikte werkgever vinden, andere lesdagen aanvaarden, …).

Voor volgende opleidingen kunnen we je enkel inschrijven als je over een **medisch attest** beschikt: magazijnmedewerker, dakdekker leien en pannen en daktimmerman.

Voor de opleidingen logistiek helper in de verzorgingsinstelling en zorgkundige is een **arbeidsgeneeskundig onderzoek vereist**. In het kader hiervan zal je een vragenlijst moeten invullen en een bezoek aan de huisarts afleggen.

De medische attesten dien je binnen de twee weken na je inschrijving te bezorgen, anders is je inschrijving niet geldig.

Leerlingen kunnen **specifieke noden** hebben. Van jou en je ouders wordt verwacht dat jullie dit **meedelen** aan de school. De school zal bij leerlingen met **een inschrijvingsverslag buitengewoon onderwijs**, type 8 uitgezonderd, onderzoeken of de draagkracht voldoende groot is om je in dat geval de nodige ondersteuning te geven op vlak van onderwijs, therapie en verzorging. Indien jij en je ouders, bij inschrijving, nalaten om mee te delen dat je een attest buitengewoon onderwijs hebt, en er de eerste weken na de inschrijving een vermoeden is van specifieke noden, zal de school haar draagkracht alsnog onderzoeken.

Bij het onderzoek naar de draagkracht houdt de school, in overleg met je ouders en het CLB, rekening met:

* jouw verwachtingen en die van je ouders ten aanzien van jezelf en de school;
* je concrete ondersteuningsnoden op vlak van leergebieden, sociaal functioneren, communicatie en mobiliteit;
* een inschatting van het regulier aanwezig draagvlak van de school inzake zorg;
* de beschikbare ondersteunende maatregelen binnen en buiten het onderwijs;
* het intensief betrekken van je ouders bij de verschillende fasen van het overleg- en beslissingsproces;
* de klas- en projectgebonden factoren (grootte, niveau, sociale vaardigheden);
* je persoonlijke evolutie.

Je wordt ingeschreven onder de **ontbindende voorwaarde** van het aantonen van onvoldoende draagkracht. Lukt het jou in je traject vooruit te komen, dan wordt je inschrijvingsverslag buitengewoon onderwijs (en de ontbindende voorwaarden tijdens je inschrijving hier) opgeheven op de eerstvolgende klassenraad.

Ons centrum kan je inschrijving tevens weigeren wanneer je je in de loop van het schooljaar aanbiedt omdat je door een andere school of centrum definitief werd uitgesloten. Het lokaal overlegplatform zal dan automatisch bemiddelen.

Indien je je na de paasvakantie aanbiedt kan de school besluiten pas tot effectieve inschrijving over te gaan vanaf september, indien blijkt dat er voor jou op het huidige moment geen zinvol leertraject meer kan opgestart worden.

In de loop van het schooljaar kan je niet overstappen naar een andere opleiding als in de andere opleiding de maximumcapaciteit al werd bereikt (bv. omdat we maar over een beperkt aantal machines beschikken).

1. 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 bij ons in het centrum en de inschrijving** verzamelen we alle gegevens die belangrijk kunnen zijn voor jouw begeleiding. Dat betekent dat we jouw administratieve 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. Ze worden enkel op het centrum bewaard.

Wie in ons centrum toekomt, wordt uiterlijk binnen de 14 kalenderdagen na de inschrijving 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. De screening gebeurt onder meer aan de hand van een test op de computer en een gesprek met de trajectbegeleiding en de begeleiders AV/BGV. De resultaten worden gezamenlijk besproken en bijeengebracht **als startpositie en een niet-vrijblijvend trajectadvies**. We bekijken daarna doorlopend welke vorm van werkplekleren het best bij je past.

Het resultaat van de screening bespreken we samen met jou en je ouders. Je verdere traject nemen we op in een **individueel trajectbegeleidingsplan** (elk traject hier is dus individueel en uniek). Dat gebeurt zo snel mogelijk en ten laatste een maand na de screening. Je wordt als deeltijds lerende ingeschreven bij VDAB.

Je bent **verplicht om deel te nemen** aan het traject dat we samen met jou en je ouders hebben besproken en vastgelegd. We verwachten dat je meewerkt aan de screening en aan de maatregelen die we nemen om het werkplekleren voor jou de meest zinvolle invulling te geven (bv. een intakegesprek bij een potentiële werkgever). Wie niet meewerkt of onwettig afwezig is tijdens het werkplekleren zal B-codes krijgen. Indien je als meerderjarige leerling 60 B-codes (30 dagen onwettig afwezig) behaalt dan word je definitief uitgeschreven.

**2.2. Lesspreiding (dagindeling) – vakantie en verlofregeling**

Een overzicht van de dagindeling van een lesdag vind je in deel III van het centrumreglement.

Een overzicht van de vrije dagen en de vakantieperiodes voor dit schooljaar vind je in bijlage 1 van het centrumreglement.

In uitzonderlijke gevallen kunnen we om organisatorische redenen afwijken van de normale dagindeling.

Als je in aanloopcomponent (zie punt 2.3.2) zit, heb je normaal gezien de volledige schoolvakantie.

Je hebt in principe ook vakantie als je werkt op basis van een overeenkomst alternerende opleiding. Met een overeenkomst alternerende opleiding zijn er wel enkele uitzonderingen mogelijk, waardoor je in een schoolvakantie aan het werk kan zijn.

* In samenspraak met jou kan het centrum en jouw werkgever afspreken dat je tijdens een schoolvakantie gaat werken omdat er zich dan leerkansen voordoen. Je mag het aantal gewerkte dagen in een schoolvakantie recupereren binnen hetzelfde schooljaar op dagen waarop je normaal gezien zou werken.
* Op het niveau van de opleiding kan afgesproken zijn dat je net zoals alle andere leerlingen van dezelfde opleiding een aantal dagen in een schoolvakantie gaat werken wegens seizoensgebonden activiteiten. Ook hier heb je recht op recuperatie binnen hetzelfde schooljaar op dagen waarop je normaal gezien zou werken.
* Op het niveau van de opleiding kan afgesproken zijn om het aantal weken vakantie op schooljaarbasis terug te brengen van 15 naar 12 of 8 weken. In die situatie heb je geen recht op compensatie.

Als voor jou de normale vakantieregeling niet van toepassing is, dan brengen we je hiervan uitdrukkelijk en tijdig op de hoogte. Als je betaalde vakantiedagen opbouwt, dan neem je de betaalde vakantiedagen op tijdens de schoolvakanties of tijdens de lesweken op dagen dat je niet kan worden opgeleid bij je werkgever door een collectieve sluiting wegens jaarlijkse vakantie na uitputting van de recuperatie zoals voorzien in het eerste en tweede bolletje hierboven.

2.3. Een opleiding in ons centrum = leren en werken

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

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

2.3.1. Leren

Als je ingeschreven bent in ons centrum volg je per week 15 lesuren, namelijk:

* **7** lesuren Basisvorming (BV)

In het deeltijds onderwijs bestaan er geen ‘vakken’ zoals in het voltijds onderwijs. De leerstof wordt in de plaats daarvan onderverdeeld in **vier** **clusters**: informatieverwerving en -verwerking, probleemoplossend denken, individueel werk en groepswerk, maatschappelijke participatie. Deze clusters omvatten tevens een basiskennis van een moderne vreemde taal (Engels).

Deze clusters zitten verweven in verschillende thema’s en individuele opdrachten. Voorbeelden van thema's zijn: solliciteren, omgaan met geld, belangrijke documenten, … .

* **8** lesuren Specifieke Vorming (SV)

De lessen beroepsgerichte vorming zijn vooral praktijkgericht en brengen je de nodige inzichten bij over het door jou gekozen vak/richting.

* In de tweede graad in de onderwijsvernieuwing bestaan er geen ‘vakken’ zoals in het voltijds onderwijs. De leerstof wordt in plaats daarvan onderverdeeld in vier clusters in de tweede graad: MAVO-Nederlands, Natuurwetenschappen-Wiskunde, Engels en ICT.

Als je **18 wordt**, kan de klassenraad eventueel beslissen om je een **vrijstelling** van de algemene vorming te geven. In dat geval krijg je per week 16 lesuren beroepsgerichte vorming (dubbele beroepsopleiding). Je focust je dan volledig op de beroepsgerichte vorming.

We kunnen in de component leren observatieactiviteiten en klasstages organiseren. De begeleiding van een 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.

2.3.2. Werkplekleren

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

Misschien is het voor jou niet mogelijk om de component werkplekleren in te vullen (bv. omdat je nog aan het solliciteren bent of omdat jouw screening nog niet is gebeurd, dan volg je voorlopig een voltijds traject in het centrum.) het is ook mogelijk dat je een naadloos flexibel traject volgt (zie punt 2.4).

1. **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. In deel III vind je meer uitleg over de contractmogelijkheden en over eventuele premies die je kan ontvangen.

Als je niet onmiddellijk via een reguliere tewerkstelling aan de slag gaat (op basis van een overeenkomst 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 arbeidsmarkt (sollicitatie- of attitudetraining, intensieve taalcursus …). Je kan ook maximaal één week een verkennende stage doen.
* vrijwilligerswerk doet.
* je meewerkt aan culturele, sociale of sportactiviteiten bij een overheidsinstantie of een instantie die door de overheid wordt erkent.

1. **Aanloopcomponent (ALC)**

Als je bereid bent om te werken maar nog niet volledig arbeidsrijp bent stippelen we op jouw maat een individueel traject uit. De inhoud en de duur van het individuele traject worden bepaald door het resultaat van de screening en worden opgenomen in een individueel opleidingsplan. De klassenraad beslist op basis van de screening of je kan starten in een aanloopcomponent. Die beslissing is bindend. Dit houdt in dat je verplicht bent om in te gaan op het ALC-aanbod.

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;
* sollicitatietraining en -begeleiding.

Het centrum kan een aanloopcomponent zelf uitwerken of hiervoor geheel of gedeeltelijk 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.

* + 1. **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 best een tijdje wordt opgevangen in een naadloos flexibel traject (NAFT). Het centrum werkt hiervoor nauw samen met NAFT-aanbieder Groep Intro. De NAFT-begeleider kan van dichtbij inspelen op je noden en verwachtingen. Het kan zijn dat de NAFT-begeleider je ook in een vakantieperiode verwacht.

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 en is ook mogelijk als je al meerderjarig bent.

2.4. Beleid inzake extra-murosactiviteiten

Het centrum organiseert ook activiteiten die buiten de school doorgaan. Je wordt hiervan steeds tijdig op de hoogte gebracht. Indien we van jou verwachten dat er een kleine bijdrage wordt betaald voor deze activiteit (bv voor inkom of vervoer), dan word je vooraf verwittigd. We streven ernaar om deze kosten tot een absoluut minimum te beperken. Je deelname aan de extra-murosactiviteiten is zoals reeds eerder gesteld verplicht. Kosten of reservaties die het centrum reeds heeft gemaakt en die ze niet kan recupereren komen automatisch op de schoolrekening. Dit gebeurt ook wanneer je afwezig bent zonder vooraf te verwittigen of een attest van geldige reden voor te leggen (minstens 7 dagen op voorhand).

2.5. Schoolbijdrage

Wat vind je terug in de bijdrageregeling?

In de bijdrageregeling vind je een lijst met kosten die we je ouders of jou kunnen vragen. Je vindt de bijdrageregeling als bijlage bij dit centrumreglement. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven:

* Verplichte uitgaven zijn uitgaven die je ouders zeker zullen moeten maken zoals het betalen van je schoolboeken, kopieën…. Zaken die je alleen bij ons kan aankopen, koop je verplicht bij ons. Er zijn ook zaken die je zowel bij ons als ergens anders kan kopen. Je kiest zelf waar je die zaken koopt, maar als je ze bij ons koopt, dan moeten je ouders ervoor betalen.
* Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen of activiteiten waar je niet verplicht aan deelneemt. Als je ervan gebruik maakt, dan moeten je ouders ervoor betalen.

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen:

* Van sommige kosten kennen we op voorhand de prijs. Dat zijn de vaste prijzen.
* Van sommige kosten kennen we de prijs niet op voorhand. We geven voor die kosten richtprijzen mee. Het bedrag dat je moet betalen zal in de buurt van de richtprijs liggen, het kan iets meer zijn, maar ook iets minder. We baseren ons bij het bepalen van de richtprijs op de prijs die de zaak of de activiteit vorig schooljaar heeft gekost.

De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad.

We hebben de volgende afspraken over de schoolrekening:

* Driemaal per schooljaar versturen we een schoolrekening. We verwachten dat die afrekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na verzending.
* Bij problemen om de schoolrekening te betalen, kan je terecht bij de leerlingbegeleiding. We gaan discreet om met elke vraag. We zoeken samen naar een oplossing en maken afspraken over een aangepaste manier van betalen, bv. gespreid betalen.
* Bij een weigering om de schoolrekening te betalen, gaan we in eerste instantie het gesprek aan. Zorgt dat niet voor een oplossing, dan kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling). Vanaf dat moment kunnen we een rentevoet aanrekenen op het bedrag dat nog niet betaald is. Dat is maximaal de wettelijke rentevoet (zie gevolgde procedure op volgende bladzijde).
* Als je afzegt voor een activiteit of op dat moment afwezig bent, kunnen een deel van de kosten niet in rekening gebracht worden. Kosten die we al gemaakt hadden, worden opgenomen in de schoolrekening. Dit noemen we **niet-recupereerbare kosten**.

We gaan ervan uit dat je deelneemt aan alle activiteiten die het centrum organiseert. Indien je 7 dagen vóór de activiteit een doktersattest hebt worden geen kosten aangerekend. Word je net vóór de activiteit plots ziek dan zal je de **niet-recupereerbare kosten** moeten betalen. Dit zijn kosten die eerder door de school al gemaakt werden. Er kan eventueel individueel bekeken worden om hier een uitzondering te maken.

Leerlingen die afwezig zijn zonder enig attest betalen het volledige bedrag.

* Het Romerofonds heeft als bedoeling kansarme leerlingen financieel te ondersteunen. Het fonds kan tussenkomen in de verplichte kosten. Het fonds wordt gespijsd via de opbrengst van allerlei acties voor het goede doel. Ook ouders kunnen een vrijwillige bijdrage storten om het fonds te ondersteunen. Elke vraag om gebruik te maken van het fonds wordt individueel bekeken. Bij een verzoek van de ouders om een beroep te kunnen doen op het Romerofonds, spelen volgende elementen mee:

• de ouders krijgen een schooltoelage of hebben een schooltoelage aangevraagd;

• de ouders krijgen ondersteuning vanwege de mutualiteit;

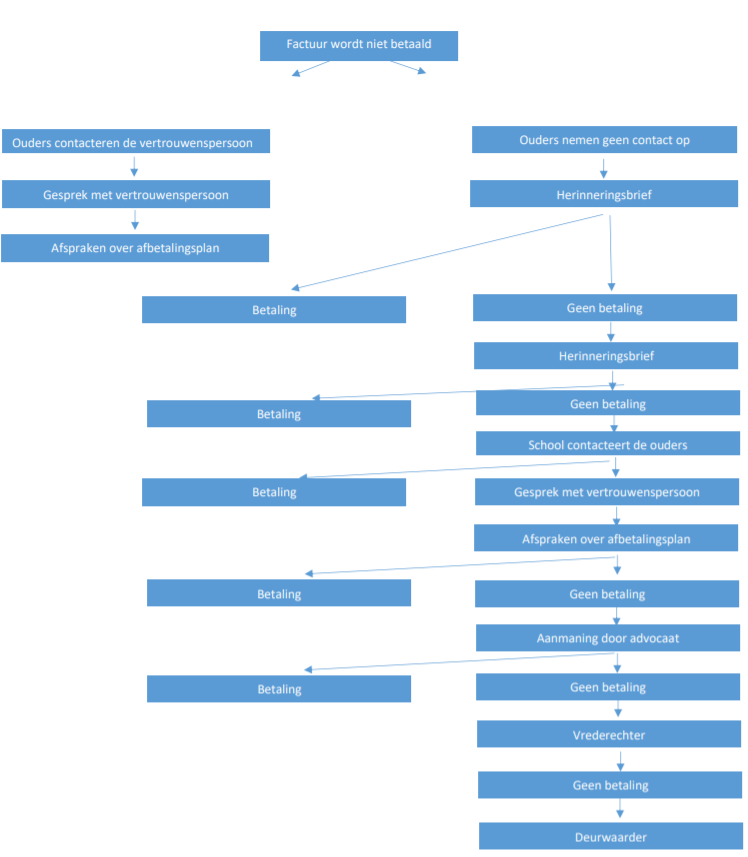
• de ouders hebben contact met het OCMW of het CAW;

• de ouders hebben recht op een verhoogde tegemoetkoming;

• de ouders zitten in schuldbemiddeling;

• de mogelijkheid van een gespreide betaling is met de school besproken;

• de aanvraag past binnen onze visie.

**Procedure niet betalen factuur**

2.6. Samenwerking met externe organisaties

**2.6.1. Samenwerking met een externe organisatie**

Ons Centrum werkt nauw samen met Groep Intro voor een gedeeltelijke invulling van de aanloopcomponent.

**2.6.2. Samenwerking met een leersteuncentrum**

Het leersteuncentrum biedt leersteun aan ons Centrum op basis van de ondersteuningsbehoeften van jongeren, leraren en het schoolteam met een maximaal effect op de klasvloer. Leersteun is ondersteuning die jouw maximale ontplooiing, leerwinst, welbevinden, zelfredzaamheid en volwaardige participatie bevordert en die de competenties van leraren versterkt in het begeleiden van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Leersteun zet in op het creëren van een inclusieve klaspraktijk en inclusieve schoolstructuur.

Ons Centrum is aangesloten bij het leersteuncentrum De Accolade. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 4 en type 9.

Ons Centrum kan leersteun aanvragen voor alle jongeren die beschikken over een gemotiveerd verslag of verslag (opgemaakt voor 1 september 2023) of over een GC-verslag, IAC-verslag of OV4-verslag (opgemaakt vanaf 1september 2023). Zo een verslag wordt opgemaakt door het CLB in overleg met ons Centrum, je ouders en jijzelf.

De leerondersteuner komt naar ons Centrum. Hij/Zij kan jou ondersteunen, je begeleider en/of het hele schoolteam. Het leersteuncentrum geeft jouw leersteuntraject vorm in overleg met ons centrum, jijzelf en je ouders. Het CLB kan hierbij betrokken worden als dat nodig is.

Voor algemene vragen over leerondersteuning kun je terecht bij het informatiepunt van het leersteuncentrum. Wanneer je klachten zou hebben over de leersteun, dan kun je een klacht indienen bij het leersteuncentrum. Als de klacht onvoldoende zou gehoord of behandeld worden door het leersteuncentrum, dan is er bemiddeling door het CLB mogelijk.

2.7. Levensmiddelenhygiëne en meldingsplicht

In de studierichting voeding 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 programmaonderdelen 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/directeur en de personeelsleden van het centrum gaan er vertrouwelijk mee om.

2.8. Deconnectie

In ons Centrum gelden er afspraken over de communicatie tussen het schoolteam, de ouders en de jongeren. Die zijn afgestemd op het afsprakenkader deconnectie dat een bijlage is van het arbeidsreglement van de personeelsleden.

1. Studiereglement

3.1. Afwezigheid

Wij zijn steeds op tijd en altijd aanwezig!

**Op tijd**

Je zorgt ervoor dat je steeds op tijd bent! Kom je toch te laat in de les, dan moet je je eerst **aanmelden op het secretariaat**.

Wie zonder geldige reden te laat komt, blijft op diezelfde dag 15 min na ongeacht je BV of SV hebt. Het nablijven gebeurt binnen permanentie en start pas bij het afgeven van de GSM. Als je weigert om na te blijven, worden de 15 minuten opgeteld (tot vb. 30 minuten). Weiger je dit 4 maal, dan wordt dit omgezet naar een B-code.

Kom je na **9.20u of 13.45u** aan op school dan krijg je een B-code, indien je geen geldige reden hebt. Dit wil zeggen dat je voor de hele voor-of namiddag **onwettig afwezig** bent.

Ook de werkgever en de begeleiders van een aanloopcomponent verwachten van jou dat je steeds stipt op tijd bent. Elk van hen zal afzonderlijke afspraken met je maken rond het sanctioneren bij te laat komen.

Bij **hardnekkig** te laat komen kunnen er **individuele maatregelen** getroffen worden.

**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 werkplek leren, NAFT …). Buitenschoolse activiteiten zijn ook normale lesdagen, zelfs als ze meerdere dagen in beslag nemen. Ze geven je een kans om je te verrijken en je verder te ontwikkelen en vormen een deel van je vorming en opleiding.

**Langdurige** afwezigheid – ook indien gewettigd – kan je **traject** in gevaar brengen. Wie een OAO heeft en onwettig afwezig is op de school, zal voor die dagen **loonverlies** lijden. Wie te weinig in de lessen aanwezig is kan ook niet geëvalueerd worden. (= ‘**niet-evalueerbaar**’ binnen BV/SV – zie verder bij ‘evaluaties’).

**Steeds aanwezig op het werk**

Als je ongewettigd afwezig bent op de werkplek, kan een bedrag van je loon of leervergoeding worden afgenomen. Ook de stagegever en de begeleiders van de aanloopcomponent verwachten van jou dat je steeds stipt op tijd bent. Ook jouw afspraken bij de NAFT-begeleider kom je stipt na.

Het kan altijd gebeuren dat je om een bepaalde reden niet aanwezig kan zijn in het centrum, op het werk of dat je te laat komt. We verwachten dat je telefonisch contact opneemt met het secretariaat om ons op de hoogte te brengen van jouw afwezigheid. In het volgende punt kan je lezen wanneer je gewettigd afwezig kan zijn.

3.1.1. Afwezigheden in ons centrum

Elke afwezigheid moet gewettigd worden. In sommige gevallen gebeurt dat automatisch als je de juiste documenten binnenbrengt. Die afwezigheden vind je terug hieronder. Je ouders verwittigen ons in dat geval zo snel mogelijk, als het mogelijk is op voorhand. Het verwittigen van de school gebeurt voor **9.00u**. In alle andere gevallen heb je vooraf de uitdrukkelijke toestemming van het centrum nodig.

1. **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;

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 twee weken ziek bent, moet je het medisch attest onmiddellijk bij ons (laten) afgeven, dus vóór je terugkomt. Attesten afgegeven na 10 opeenvolgende lesdagen kunnen door de school worden **geweigerd**.

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.

**a. Je moet naar een begrafenis of een 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 overlijdensbericht of een huwelijksaankondiging.

1. **Je bent een (top)sporter of je hebt een topkunstenstatuut**

Heb je een topsport- of topkunstenstatuut, dan kan je het recht hebben om een aantal halve lesdagen afwezig te blijven om deel te nemen aan stages, tornooien en wedstrijden. Je mag niet afwezig zijn voor wekelijkse trainingen.

1. **Je bent zwanger**

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.

1. **Je bent afwezig om één van de volgende redenen**

* je moet voor een rechtbank verschijnen;
* het centrum is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk;
* bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming;
* op dagen waarop je proeven aflegt voor de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap;
* je bent preventief geschorst;
* je bent tijdelijk of definitief uitgesloten;
* je neemt als lid van de raad van bestuur of van de algemene vergadering deel aan activiteiten van de Vlaamse Scholierenkoepel;
* om een feestdag te vieren die hoort bij je geloof. Je ouders moeten dat wel vooraf schriftelijk melden. Het gaat om de volgende feestdagen die eigen zijn aan de door de grondwet erkende religies:
* Islam: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag)
* Jodendom: het Joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), 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);
* Orthodoxe Kerk (enkel voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke feest): Paasmaandag, Hemelvaart (1 dag) en Pinksteren (1 dag).

Voor al deze redenen dien je een officieel attest in, al dan niet door de ouders geschreven.

1. **Je hebt de toestemming van het centrum om afwezig te zijn**

Voor alle afwezigheden die niet in de vorige punten staan, heb je onze toestemming nodig (bv. persoonlijke redenen, schoolvervangende projecten…). Daarvoor moet je je wenden tot het secretariaat. Je hebt dus geen recht op deze afwezigheden. We kunnen je vragen om dit schriftelijk te verantwoorden (bv. een verklaring van je ouders).

Wanneer je werkgever vraagt of je uitzonderlijk kan komen werken op een lesdag, vraag je vooraf toestemming aan de trajectbegeleiders. Je werkgever vult hiervoor een formulier in.

1. **Wat als je afwezig bent tijdens evaluatiemomenten?**

Als je om welke reden ook niet deelneemt aan een evaluatiemoment, kan je verplicht worden die achteraf te maken.

Langdurige afwezigheid – ook indien gewettigd – kan je traject in gevaar brengen. Een klassenraad bepaalt in dergelijk geval de **zinvolheid (en evalueerbaarheid)** van je verder traject.

**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 (en mogelijks ook andere externen) op de hoogte brengen.

Als je niet meewerkt, kan de coördinator of klassenraad 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.

Een uitschrijving is sowieso aan de orde indien:

* je voor jouw meerderjarigheid werd ingeschreven en binnen het schooljaar 30 dagen problematisch afwezig bent geweest daar waar je invulling moest geven aan een aanloopcomponent of arbeidsdeelname;
* je na jouw meerderjarigheid werd ingeschreven en binnen het schooljaar 30 dagen problematisch afwezig bent geweest daar waar je invulling moest geven aan arbeidsdeelname.
  + 1. Afwezigheden op de werkplek

Tijdens je werk of een aanloopcomponent volg je de afspraken van de werkgever/stagegever of de organisatie. Als je die afspraken niet volgt, kan dat tot **sancties** leiden (afhouding loon, inhalen afwezigheid, mogelijks zelfs ontslag).

Het arbeidsreglement beschrijft de rechten en de plichten van de werkgevers en werknemers. Je vindt er onder meer informatie over afwezigheid wegens ziekte, vakantiedagen en feestdagen maar ook informatie over zwangerschap en klein verlet kan erin opgenomen zijn.

Bij vragen kan je iemand van de werkplek contacteren. Ook vanuit het centrum proberen we je verder te helpen.

* 1. Persoonlijke documenten
     1. Het rapport

Het rapport informeert jou en je ouders 4 keer per jaar over je vorderingen. Dit volgt steeds na een klassenraad en voor (of kort na) een vakantie (de herfst-, winter-, lente- en zomervakantie). Je bezorgt de eerstvolgende lesdag je rapport terug aan je begeleider AV of BGV. Het moet door één van je ouders ondertekend zijn (of door jou indien je meerderjarig bent). Je rapport wordt tijdens individuele leerlinggesprekken en op oudercontacten steeds uitgebreid met jou (en je ouders) overlopen en besproken.

* + 1. Een schoolhandelingsplan

Mogelijks heb je een **leerstoornis** (NLD, dyslexie, dyscalculie, …) of **ontwikkelingsstoornis** (autisme spectrum stoornis, ADD, ADHD, …) waardoor het voor jou in de klas vaak iets moeilijker blijkt. In dat geval is het belangrijk dat we samen duidelijke afspraken maken rond hoe we de moeilijkheden het best aanpakken/opvangen. Dit noemen we een **schoolhandelingsplan**. Daarbij zoeken we samen naar bepaalde ‘tips en tricks’ en maken we concrete afspraken ter ondersteuning (zowel voor jou als je ouders en je begeleiders) om zo je leertraject haalbaarder te maken.

* + 1. Een volgkaart

Een volgkaart is een hulpmiddel om, tijdens een moeilijke periode, je gedrag bij te sturen en je te helpen wanneer je worstelt met bepaalde regels binnen ons centrum. We helpen je om in de vorm van een volgkaart je werk- of aandachtspunten hier in het centrum te verwoorden. Deze kaart wordt dagelijks of wekelijks geëvalueerd met jou (en besproken met je ouders).

* 1. Leerlingenbegeleiding

Als centrum hebben wij de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien.

Daarnaast kan je ook altijd terecht bij de permanenten die instaan voor de eerstelijnshulp op school in het **permanentielokaal**. Heb je even nood aan een luisterend oor of moeten we je even ‘tot rust laten komen’, kan dat ook bij de permanent.

Het centrum werkt samen met het CLB. De CLB-medewerker voor ons centrum is Laura Collaert.

* 1. Begeleiding bij je vorming en opleiding
     1. Je eigen traject

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 traject dat het best bij je past. Dat wordt vastgelegd in het **individuele trajectbegeleidingsplan of opleidingsplan**. Je rapporten zijn daar een weergave van. Je trajectbegeleidingsplan of opleidingsplan wordt regelmatig besproken, aangepast en bijgestuurd. Je trajectbegeleiders helpen je ook op het vlak van werkervaring en arbeidsbemiddeling en zorgen voor de gepaste begeleiding. Bij hen kan je altijd met je vragen of problemen terecht.

* + 1. De klassenraad

Regelmatig vergaderen alle leraren en begeleiders die bij je vorming en opleiding betrokken zijn. Hoofddoel van de klassenraad is je inzet en je activiteiten op te volgen om goede beslissingen te kunnen nemen. Minstens vier keer per schooljaar (en extra indien het nodig is) zal de klassenraad samenkomen om te oordelen of je aan een aantal doelstellingen voldoet en welke competenties je hebt verworven. De klassenraad **beslist** op dat moment of je in aanmerking komt voor een **studiebewijs of (deel)certificaat**. Men bekijkt er ook of er bepaalde **voorwaarden of wijzigingen** aan je traject moeten verbonden worden. Je vindt de data terug in de jaarkalender in bijlage 1.

In de klassenraad zitten alle leraren/begeleiders die dat schooljaar bij je vorming en opleiding betrokken zijn. De (vervangende) 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. De leden van de klassenraad wisselen informatie uit over je vorderingen in het centrum, op je werkplek, in een aanloopcomponent of in een NAFT.

Daarnaast zijn er ook nog aparte vergaderingen onder de trajectbegeleiders en is er wekelijks overleg onder de leerlingbegeleiders. Dit om zo snel mogelijk bij te sturen wanneer nodig. Als er problemen zijn, wordt er met alle betrokkenen naar een oplossing gezocht.

* + 1. Een aangepast lesprogramma

Normaal gezien volg je het hele programma van je opleiding waarin je bent ingeschreven. Als je wegens ziekte, ongeval of specifieke onderwijsbehoeften één of meerdere onderdelen van de opleiding (tijdelijk) niet kan volgen, kan de klassenraad toch een beslissing nemen om je 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 beslissen.

**Bij specifieke onderwijsbehoeften**

Als je specifieke onderwijsbehoeften hebt, kunnen jij en je ouders dit melden aan de coördinator. 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 programma kan deelnemen. De coördinator 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 je traject. 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 indien mogelijk 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.

**Meerderjarige leerling**

Als je 18 bent of wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar, kan de klassenraad samen met jou beslissen om een vrijstelling van de algemene vorming te geven. Als van die mogelijkheid gebruik wordt gemaakt, worden de 15 of 16 wekelijkse uren dat je les volgt volledig aan beroepsgerichte vorming besteed.

**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 over jouw te volgen programma. Als je met een overeenkomst alternerende opleiding (OAO) bent tewerkgesteld, moet je voor de component leren en werkplekleren samen aan de normale wekelijkse arbeidsduur die van toepassing is in de onderneming voldoen. Meestal gaat het om 38 opleidingsuren per week. Het is dan mogelijk dat je extra gaat werken.

* + 1. **De evaluatie**

1. **Het evaluatiesysteem**

In ons centrum hanteren we een **permanente evaluatie**. Dat betekent dat we voortdurend je leervorderingen in het centrum en op de werkplek opvolgen. Dat gebeurt via je wekelijkse taken in de klas, specifieke opdrachten, het maken van oefeningen, besprekingen van je werkstukken, overleg met je begeleiders op de werkplek… **Voldoende aanwezigheid** is in dit oogpunt heel erg belangrijk. Zowel de algemene als de beroepsgerichte vorming worden op die manier beoordeeld. Wanneer je onvoldoende aanwezig was, ben je **niet-evalueerbaar** en kan je jammer genoeg niet slagen.

1. **Besluitvorming en evaluatiebeslissingen**

|  |
| --- |
| Der keer per schooljaar zal de klassenraad samenkomen om te oordelen of je aan een aantal doelstellingen voldoet en welke competenties je hebt verworven. Hij beslist dan ook of je in aanmerking komt voor een studiebewijs en zal je schriftelijk de belangrijkste redenen voor die beslissing geven. Je vindt de data terug in de jaarkalender in [deel III, punt 3].  In de klassenraad zitten alle leraren/begeleiders die dat schooljaar bij je vorming en 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.  De klassenraad beslist over de toekenning van onderstaande studiebewijzen in niet-duale opleidingen:   * **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 dit attest staat welke competenties je al hebt verworven.   * **deelcertificaat van een module** *(niet van toepassing bij de niet-modulaire opleidingen Personenzorg)*   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 (en dus ook de voorafgaande deelcertificaten) van de opleiding hebt verworven. LET WEL: een certificaat is minstens even belangrijk als een getuigschrift. Een certificaat is namelijk een **basisvoorwaarde** voor het behalen van een getuigschrift/diploma en is ook een minimumvoorwaarde om in orde te zijn voor een **inschakelingsuitkering**.   * **het getuigschrift van de tweede graad van het secundair onderwijs**   Op voorwaarde dat je:   * met uitzondering van de eerste graad, in principe 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, in principe 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 van secundair onderwijs**   Op voorwaarde dat je:   * met uitzondering van de eerste graad, in principe 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 |

1. **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.

1. **Meedelen van de resultaten**

We houden je op geregelde tijdstippen op de hoogte van je resultaten via het rapport. 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 van die documenten vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de coördinator.  
We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

1. **Betwisten van de beslissing van de klassenraad**

|  |
| --- |
| De klassenraad beslist na grondig overleg. Het is uitzonderlijk dat jij of je ouders die beslissing zullen aanvechten. Het kan enkel als je niet het meest gunstige studiebewijs hebt gekregen. Mocht dit bij jou het geval zijn, dan moeten je ouders of jij zelf (zodra je 18 bent) de volgende procedure volgen.  Let op: wanneer we in dit punt spreken over dagen\* bedoel we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend).   1. Je ouders vragen een persoonlijk gesprek met de coördinator. Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je ouders moeten dit gesprek uitdrukkelijk aanvragen. 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 [in deel III, punt 3]. 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 vragen dit schriftelijk aan, 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.  Het gesprek vindt fysiek plaats in het Centrum tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de coördinator, An Loix, na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.  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.   1. 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 de interne beroepscommissie:   *Óscar Romerocollege*  *Aan de voorzitter van de interne beroepscommissie*  *Kerkstraat 60*  *9200 Dendermonde*  Wanneer het centrum open is, kunnen je ouders het beroep bij het centrumbestuur ook persoonlijk aan het centrum 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.  Die brief versturen je ouders of geven je ouders af aan het centrum 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 CDL 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.  Deze termijn van drie dagen\* geldt ook als je ouders ervoor kiezen om het beroep persoonlijk af te geven in het centrum.  Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk moeten verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.  Het beroep bij het centrumbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:   * het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op het clw afgegeven (met bewijs van ontvangst). * het beroep is gedateerd en ondertekend.   We verwachten daarnaast ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom je ouders de beslissing van de klassenraad betwisten.   1. 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 (zoals de voorzitter van de klassenraad) als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die jullie klacht grondig zal onderzoeken. Ze zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.   In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.  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 voorzitter is niet verbonden aan het clw of het centrumbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.  De beroepscommissie zal ofwel de betwiste beslissing bevestigen, ofwel een andere beslissing nemen. De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een redelijke termijn en ten laatste op 15 september van het daaropvolgende schooljaar met een aangetekende brief aan je ouders meedelen. |

1. Leefregels, afspraken, orde en tucht

Als mensen samenleven, zijn er afspraken en regels nodig die gerespecteerd moeten worden. Ook in ons centrum hebben we een aantal afspraken. Als iedereen ze volgt, dan wordt het hier tof!

* 1. Praktische afspraken en leefregels in ons centrum

Je opstellen als leerling die wil leren

Het spreekt wellicht voor zich, maar alleen komen opdagen is niet voldoende! We verwachten dat je als (bijna) jongvolwassene **respect** toont ten aanzien van de begeleiders en medeleerlingen en voor alle aanwezige materiaal. We verwachten eveneens dat je toont dat je wil bijleren door **niet** te **storen**, **uitgerust** in de klas te verschijnen en je **werkmateriaal** bij te hebben: op zijn minst pen en papier, voor SV je **werkpak** indien gevraagd (zie werkplaatsreglement).

Wie zich even niet aan deze basisregels weet te houden, zal tijdelijk worden doorverwezen naar het **permanentielokaal**.Hierbij neemt de leerkracht contact op via ‘Teams’ met de permanent van dienst.

Aanwezig zijn en op tijd komen

We kunnen er niet genoeg op hameren: de allereerste regel is komen en op tijd komen.   
Wie niet naar school komt kan in principe geen leefregel breken en daar ook niet op gesanctioneerd worden. In die zin lijkt het misschien eenvoudiger om, indien je het zelf moeilijk hebt met regels en afspraken, gewoon thuis te blijven. Maar net daarom staat ‘afwezigheid zonder wettige reden’ voor ons gelijk aan één van de **grootste regelovertredingen** en volgen wij dit zeer nauwgezet op.

**Dagindeling**

Bij het begin van het schooljaar worden je **lesdagen** aangeduid. Doorgaans is dit op **maandag/dinsdag** of op **donderdag/vrijdag**. Er wordt hierbij rekening gehouden met de keuze van je opleiding, je klas BV en de invulling van je voltijds engagement (soms kan je werkgever bv. verwachten dat je op een bepaalde dag komt werken rekening houdend met een wekelijkse sluitingsdag). Je lesdagen kunnen op vraag van je **werkgever** of op vraag van het **centrum** doorheen het jaar **gewisseld** worden. In sommige opleidingen (zoals bij Voeding of Magazijnier) kan de dagindeling er ook **anders** uitzien. Hiervoor verwijzen we opnieuw naar het werkplaatsreglement.  
We houden **GEEN** rekening met je wens om met bepaalde vrienden/familieleden in dezelfde klas te zitten of tijdens dezelfde lesdagen te komen. We kiezen voor jouw best haalbare leertraject en niet voor een vriendengroep.

*Aanvang van de lessen 08u20*

*Pauze in de voormiddag 10u00-10u15*

*Middagpauze 11u55-12u45*

*Pauze in de namiddag 14u25-14u35*

*Einde van de lessen BV 15u25*

*Einde van de lessen SV 16u15*

We kunnen het niet genoeg herhalen: wie zonder geldige reden **te laat** komt, blijft 15 min na na de lesdag ongeacht je BV of SV hebt. De tijd gaat in van zodra je je GSM hebt afgegeven. Je ouders worden hier ook van verwittigd.

Bij hardnekkig te laat komen kunnen er hardere maatregelen getroffen worden.

Wie om één of andere belangrijke reden **vroeger** moet vertrekken, vraagt eerst **uitdrukkelijk toestemming** aan de coördinator of zijn afgevaardigde. Zonder deze toestemming geldt je afwezigheid als ‘spijbelen’ (B-code). Weet ook dat je, zelfs mèt toestemming van een arts, ouders en directie, **niet verzekerd** bent via school bij een ongeval. Dit omdat dit niet de normale schoolweg is. Een ongeval moet dan geregeld worden door de familiale verzekering.

Tijdens **de kleine pauzes** wordt er **NIET** naar **buiten** gegaan: niet om snel een broodje te halen, ook niet om bijvoorbeeld je parkeerschijf bij te stellen indien je met de auto bent en zeker niet om te roken. Alle autobestuurders worden verzocht om gebruik te maken van het gratis parkeerterrein ‘De Bruynkaai’ ter hoogte van de Noordlaan.

**Middagpauze**

Tijdens de middagpauze mag je enkel het centrum verlaten indien je **toestemming** hebt van de school en van je ouders. Deze toestemming kan doorheen het jaar aangepast worden. Leerlingen die de school verlaten om thuis te gaan eten of bij een grootouder zijn gedekt door de schoolverzekering (normale schoolweg). Leerlingen die de school verlaten en **niet naar huis** gaan eten, zijn **NIET gedekt** door de schoolverzekering. Ook dit moet dan geregeld worden door de familiale verzekering.

Wie na de middagpauze zonder geldige reden te laat komt blijft op het einde van de lesdag 15 min binnen.

Inspraak

Ons centrum wordt door heel veel verschillende mensen gedragen. In de eerste plaats door **jou**! Samen met vele anderen maak jij deel uit van een groter geheel. Als centrum leren en werken kiezen wij voor een ‘participatief beleid’. Dit betekent dat we het belangrijk vinden alle meningen te horen en te kennen en dat samenspraak centraal staat. Luisteren en respect opbrengen voor elkaars mening is verrijkend en opbouwend. Net daarom kan je steeds met alle vragen, constructieve voorstellen en bedenkingen bij alle mensen in het CDL terecht. Ook anderen kunnen naar jou toe komen. Zo kan er bijvoorbeeld worden gevraagd om in de loop van het jaar vanuit onze werkgroep welbevinden een **enquête** in te vullen. Daar kan jij je mening kwijt rond wat je goed en minder goed vindt op onze school. Deze gegevens worden steeds verwerkt en omgezet tot actiepunten. Met andere woorden, er wordt echt wel iets met jullie mening gedaan!

De gelegenheid bij uitstek, om je mening op tafel te leggen is tijdens het **individueel leerlingengesprek**. Dan wordt er door al je begeleiders persoonlijke tijd gemaakt om naar je ideeën, bekommernissen, vragen,… te luisteren. Wees dus altijd aanwezig tijdens die gesprekken!

Om samen met jou het doel te bereiken zijn ook je **ouders** een belangrijke partner voor ons CDL. Het CLW probeert ouders dan ook zoveel mogelijk te betrekken. We doen dit door geregeld te bellen, te sms’en, te mailen, een brief te sturen, een ouderavond te organiseren, even bij jou thuis langs te gaan of je ouders voor een gesprekje uit te nodigen op school. We willen dat je ouders mee denken met ons. We houden je ouders op de hoogte van wat minder goed gaat bij jou op school, maar evengoed van wat goed gaat. Ook ‘pluimen krijgen’ is immers belangrijk!

Inspraak betekent evenwel **niet** dat jij of je ouders in alles **beslissingsrecht** hebben. Meer daarover vind je terug in ons eerste en tweede deel van dit reglement.

Naast open inspraak voor jou en je ouders vinden we het ook belangrijk te luisteren naar de tips, suggesties van alle andere externen die met ons samenwerken (zoals de werkgevers, de begeleiders vanuit time-out, de politie, …). Want veel ideeën zorgen vaak voor een betere school!

Pesten en geweld

Op vlak van pesten en geweld hanteren wij een **nultolerantie** op school. Pesten en verbaal of fysiek geweld kunnen niet. Het meebrengen van wapens naar school is ten strengste verboden. Wapens zullen altijd in beslag genomen worden en aan de lokale politie overhandigd.

Word je gepest, geconfronteerd met ongewenst seksueel gedrag of met geweld, aarzel dan niet en neem contact op met een begeleider. Ook als je zo’n gedrag ziet gebeuren, vragen we om dit te melden. Zo niet, kan je verantwoordelijk gesteld worden als medeplichtige.

Bij signalen van pesten en/of geweld zal de school onmiddellijk ingrijpen. De ‘dader’ zal in eerste instantie steeds naar huis worden gestuurd ter ‘afgrenzing’. Is er sprake van een vechtpartij, dan worden alle betrokkenen naar huis gestuurd om de situatie te laten afkoelen en om de leerlingbegeleiding de tijd te geven om na te gaan wat er precies is gebeurd. De ouders worden altijd gecontacteerd en nadien op gesprek gevraagd.

Van de “dader” wordt er verwacht dat hij/zij tot een **herstel** komt met de school en ‘het slachtoffer’. Dit kan via een herstelgericht groepsgesprek (HERGO), een herstelopdracht (bv een denkopdracht uitschrijven)…  
Andere mogelijke beslissingen: doorverwijzing naar externe instanties om te leren met je eigen emoties om te gaan, tijdelijk van lesdagen wisselen opdat de negatieve confrontatie met elkaar zou eindigen….

Gezonde voeding

Gezond eten is zeer belangrijk. Probeer zelf bijvoorbeeld drankjes met een hoog **cafeïne/suikergehalte** (zoals Red Bull) te beperken. Als blijkt dat ongezonde voeding een duidelijk negatieve werking op jou heeft (jij doet bv. daardoor heel druk in de klas), dan kan het dat wij daar **concrete afspraken** met jou rond maken.

Tijdens de pauzes kan je in ons winkeltje een snack kopen. Je kan er geregeld ook een lunch (of broodje) bestellen aan een democratische prijs.

**Eten en frisdrank** zijn tijdens de **lessen niet** toegestaan. Zorg dus dat je op tijd je drankje/snack nuttigt. Water mag wel tijdens de lessen gedronken worden, mits je jou daarbij houdt aan de klasafspraken.

Veiligheid

Tijdens de lessen beroepsopleiding draag je de juiste **werkkledij** (o.a. veiligheidsbril, -schoenen, …). Zonder aangepaste werkkledij kan je **niet** deelnemen aan de lessen (cfr. het werkplaatsreglement).

Het spreekt voor zich dat ook jij mee inspanningen levert om het centrum veilig te houden. Indien je defecten, storingen of om het even welke problemen opmerkt, meld je dit aan een begeleider.

Het centrum organiseert, in kader van veiligheidspreventie, twee keer per jaar een evacuatieoefening. Je blijft rustig en volgt de richtlijnen van je begeleider. In elke werkplaats is er EHBO-materiaal. Je kan dit vragen aan je begeleider. Je kan voor EHBO-materiaal ook terecht op het secretariaat.

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 en ondertekend voor akkoord. Indien je dit reglement niet naleeft, kan dit leiden tot een orde- of tuchtmaatregel.

Kledij

Je hoeft niet in een maatpak en met een stropdas naar het centrum te komen. We willen dat je je comfortabel en goed in je vel voelt. We vragen wel een **verzorgd en respectabel** voorkomen. Buitensporige en opvallende kledij kan niet. Het is de coördinator die beslist wat men hieronder verstaat in het centrum. Hetzelfde geldt voor opvallende haartooi en sieraden.

Het dragen van paramilitaire kledij wordt ten stelligste afgeraden.

* **Hoofddeksels, -doeken en petten** worden binnen het Centrum, ook tijdens pauzes, steeds **afgezet**.

Persoonlijke bezittingen

Je bent **verantwoordelijk** voor je eigen materiaal. We raden je aan geen kostbare voorwerpen mee te brengen naar het centrum. Bij diefstal zullen we steeds de politie inschakelen.

Er wordt geen verkoop of ruil van persoonlijke kostbare voorwerpen toegestaan binnen het centrum.

Je **gsm** wordt **niet** gebruikt tijdens de lessen. De begeleiders kunnen je altijd vragen je gsm in bewaring te geven tot de volgende pauze. Enkel **klasafspraken** kunnen een uitzondering vormen op deze regel. Wie zich hier niet aan houdt of wie naar de permanentie moet, geeft ook daar zijn gsm in bewaring tot de volgende pauze.

**Eigen verantwoordelijkheid**

Wie tijdens de lessen in het centrum een werk voor zichzelf uitvoert, is ten allen tijde zelf verantwoordelijk als er iets fout loopt. Voorbeelden zijn: je probeert je fiets of bromfiets te herstellen en dit lukt niet, je laat je haar ontkleuren en bent niet tevreden met het resultaat…

* 1. Privacy

**Welke informatie houden we over je bij?**

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. De gegevens die nodig zijn voor jouw begeleiding verzamelen we in het kader van ons beleid leerlingenbegeleiding (zie punt 3.3). Als we samenwerken met een andere instantie zoals een externe organisatie of een leersteuncentrum wisselen we relevante gegevens over jou uit met als doel om je zo goed mogelijk te begeleiden.

Jouw persoonsgegevens verwerken we met Informat en Smartschool. We maken met de softwareleveranciers 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 erop 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, het leersteuncentrum en je begeleiders vanuit vzw Groep Intro).

We zijn verplicht om je identificatiegegevens, nationaliteit, rijksregisternummer en je af- en aanwezigheden door te geven aan het Agentschap voor onderwijsdiensten (Agodi). Zij controleren onder andere of je aan de leerplicht voldoet en of je voldoende aanwezig op school bent.

Jij en je ouders kunnen ook zelf gegevens opvragen die we over je bewaren. Een (digitale) kopie kan hiervan opgevraagd worden. Dat kan door schriftelijk contact te nemen met de coördinator. 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 je privacyrechten, kan je contact opnemen met de coördinator.

**Wat als je van centrum verandert?**

Als je beslist om van centrum te veranderen, verwittigen je ouders ons onmiddellijk. Wanneer je van centrum verandert, zullen wij samen met je administratief dossier een aantal gegevens over je schoolloopbaan aan je nieuwe centrum of school doorgeven. Dit heeft als enige bedoeling jou ook op je nieuwe plek een aangepaste studiebegeleiding aan te bieden. Het gaat om de essentiële gegevens die jouw studieresultaten en studievoortgang bevorderen, monitoren evalueren en attesteren. Zowel jij als je ouders kunnen vragen om die gegevens in te kijken. We geven geen informatie door als jullie dat niet willen, tenzij we daartoe wettelijk verplicht zijn. Zo zijn we bv. verplicht om een kopie van een eventueel gemotiveerd verslag of een verslag aan je nieuwe centrum of school te bezorgen. 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 centrum laten weten.

**Publicatie van beeldopnames (foto’s, filmpjes …)**

Wij publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, onze facebookpagina, in bepaalde artikels, 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 beeldopnamen niet aanstootgevend zijn.

Bij het begin van jouw inschrijving vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via een toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor jouw volledige inschrijving gelden. Enkel indien we jouw beeld- of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw jouw toestemming. Ook al heb je je toestemming gegeven, je kan altijd jouw toestemming nog intrekken. Je kan hiervoor contact opnemen met Marleen Dierick.

We wijzen erop dat deze privacyregels **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 schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken.

**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.

* 1. Gezondheid

Drugs op School: Een Preventiebeleid!

Wij staan altijd aan de kant van de niet-gebruikers. Vanuit onze opvoedende opdracht en in het kader van ‘drugs en de wet’ voeren wij een preventiebeleid rond drugs. Drugs kunnen namelijk een ernstig gevaar zijn voor jouw gezondheid/veiligheid en die van anderen.

Soms horen wij wel eens: ‘het is toch maar een joint’ of ‘iedereen doet dat’. Maar wij willen hier zeer duidelijk in zijn: **drugs op school kunnen niet**! Daarmee bedoelen we: in en rond ons centrum zijn het bezit, het gebruik, het onder invloed zijn en het verhandelen van drugs strikt verboden.   
Daarnaast voeren wij een **preventie**beleid: we grijpen liever te **vroeg** dan te laat in. De ervaring leert ons dat het meestal makkelijker is om problemen te voorkomen dan om ze op te lossen.   
Druggebruik geeft vaak andere problemen: prikkelbaar lopen op school, je moeilijk kunnen concentreren waardoor je slechtere resultaten behaalt, spijbelen, geldproblemen… Niet zelden gaan er aan het druggebruik ook problemen vooraf: je slecht in je vel of je onzeker voelen, problemen thuis of binnen je relatie…

Wij staan steeds open voor een eerlijk **gesprek** rond drugs. Heb je vragen, problemen, twijfels … rond drugs, spreek één van je begeleiders aan! Zij zullen samen met jou in **alle vertrouwelijkheid** bekijken hoe we je het best kunnen **ondersteunen** en zullen je ook de juiste **informatie** geven.

Rijzen er van school uit **duidelijke** **vermoedens** over eventueel druggebruik bij jou, word je betrapt met drugs of ben je onder invloed… dan zullen we naast een eerlijk gesprek met jou en je ouders extra inspanningen van je verwachten. Dit houdt bij ons steeds een **herstelopdracht** in op jouw maat gemaakt. Dit kan gaan van een bepaald boek lezen, een film bespreken, vrijwilligerswerk doen… tot een **doorverwijzing** naar een externe instantie (CGGZ, vroeginterventie Delta, …).

Enkele zaken die je zeker moet weten rond ons drugbeleid op school:

* In het centrum is het gebruik en bezit van medicijnen enkel toegelaten wanneer dit aantoonbaar **medisch** verantwoord is.
* Je kan in het centrum **geen medicatie** krijgen.
* Ons drugbeleid gaat over het gebruik/bezit/verhandelen van **genotsmiddelen, alcohol, drugs en druggerelateerde materialen (zoals crunchers, weedzakjes,…)**.
* Alle scholen in Dendermonde hebben een samenwerkingsakkoord met de **lokale politie** van Dendermonde. Wanneer we vermoeden dat je in het bezit bent van drugs verwittigen we de lokale politie.
* De regels van het centrum gelden niet alleen in het centrum maar ook voor **alle** activiteiten en plaatsen **verbonden** aan het centrum. Word je dus tijdens de middagpauze betrapt op druggebruik aan het station (= tijdens de lesuren) of op weg naar het voortraject of om 8u00 op het parkeerterrein … dan geldt dit als een regelovertreding van ons centrum.
* **Vermoedens** volstaan om eventueel over te gaan tot verdere (hulpverlenende of sanctionerende) stappen.
* Bij (vermoeden van) regelovertreding zullen je **ouders** steeds gecontacteerd worden – ook al ben je meerderjarig, indien je nog thuis gedomicilieerd bent.
* Bij drugbezit/ (vermoeden van) druggebruik word je (tijdelijk) **naar huis** gestuurd om verdere problemen, o.a. rond veiligheid, te vermijden.
* We houden bij het ‘sanctioneren’ steeds rekening met **meerdere zaken** zoals: ‘is dit de eerste keer dat je betrapt werd?‘, ‘over welke drug gaat het (ook alcohol telt mee!)?’, ‘sta je open voor een eerlijk gesprek/eventuele verdere hulpverlening?’, ‘heb je er anderen bij betrokken (het doorgeven of dealen van drugs)?’, ‘ben je minderjarig of meerderjarig? ‘, … .
* In het kader van jouw veiligheid of de veiligheid van anderen kunnen wij bij drugregelovertreding **communiceren met externe instanties** (vroeginterventieproject, thuisbegeleidingsdienst, consulent JRB of comité bijzondere jeugdzorg).

Rookverbod

In ons centrum geldt er een absoluut en permanent verbod op het roken van producten op basis van tabak of van soortgelijke producten.

Het gebruik van onder meer sigaretten, sigaren, elektronische sigaretten, shisha-pen en heatstick is verboden.

Het verbod geldt voor het volledige domein met inbegrip van de open plaatsen. Dit rookverbod geldt ook tijdens extra-murosactiviteiten.

Als je het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement. We kunnen ook kiezen voor een alternatieve sanctie.

**Eerste hulp**

We beschikken over een **verzorgingslokaal** waar je de eerste zorgen kan krijgen als je het slachtoffer wordt van een ongeval of als je je onwel voelt. Zo nodig zullen we de hulp inroepen van een dokter of een ziekenhuis. We zullen je ouders of een andere contactpersoon zo snel mogelijk verwittigen.

Binnen het centrum volgen enkele personeelsleden geregeld opleiding om eerste hulp te verstrekken. Het is evenwel belangrijk dat jij, indien jij **medische problemen** zou hebben (een belangrijke allergie, diabetes, …), ons dit onmiddellijk laat **weten**.

Telkens we eerste hulp verlenen, noteren we dat anoniem in een register. We willen zo nagaan welke ongevallen in het centrum gebeuren, zodat we maatregelen kunnen nemen om die in de toekomst te voorkomen*.*

**Je wordt ziek in het centrum**

Als je ziek wordt of onwel voelt, laat je dat meteen weten. Afhankelijk van de situatie zal je opgevangen worden in het verzorgingslokaal, naar huis of naar een ziekenhuis gebracht worden. Als we je **ouders** kunnen bereiken, zullen we hen laten **beslissen** wat er verder gebeurt. Uiteraard mag je niet op eigen houtje naar huis gaan zonder ons op de hoogte te brengen.

Als CDL stellen wij geen medische handelingen en stellen wij in **geen** geval **geneesmiddelen** ter beschikking, ook geen pijnstillers.

**Toezien op het gebruik van geneesmiddelen**

Het kan gebeuren dat je tijdens de schooluren geneesmiddelen moet nemen (dit kan zelfs, in sommige ernstige gevallen van ADHD bijvoorbeeld, een begeleidingsvoorwaarde zijn). Je ouders kunnen ons dan vragen om er op toe te zien dat dit stipt gebeurt. Dat gebeurt via een **formulier** dat zij en de behandelende arts vooraf moeten invullen en ondertekenen. Wij zullen dan instaan voor de bewaring van de geneesmiddelen en er op toezien dat je je geneesmiddelen stipt neemt. Eventueel zullen we je helpen bij het innemen (bv. bij het indruppelen). Maar we zullen **geen andere medische handelingen** stellen (bv. een inspuiting), want dat is strikt verboden.

Neem je het geneesmiddel om één of andere reden niet, dan brengen we je ouders daarvan op de hoogte. Als we vaststellen dat je op eigen houtje overmatig veel geneesmiddelen gebruikt, zullen we eveneens contact opnemen met je ouders.

* 1. Herstel- en sanctioneringsbeleid

We verwachten dat iedereen op het CDL de afspraken en leefregels zoals hierboven vermeld, naleeft. Als dat niet het geval is, kunnen we gebruik maken van ons herstel- en sanctioneringsbeleid.

* + 1. Begeleidende maatregelen

Wanneer je gedrag de goede werking van het centrum hindert, kunnen we in overleg met jou en je ouders een begeleidende maatregel bepalen. Begeleidende maatregelen kunnen bv. zijn:

* even tot rust komen in het **permanentielokaal** (kaart groen of oranje);
* een **gesprek** met je begeleider, leerlingbegeleider, coördinator – al dan niet in bijzijn van je ouders of andere belangrijke derden (zoals je werkgever);
* een afsprakennota/**volgkaart**;

Hierin leggen we samen met jou een aantal gedragsregels vast waarop je je meer zal focussen. Je krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar je mee verantwoordelijk voor bent. Eenmaal de begeleidingsovereenkomst is afgesloten, zullen we de afspraken samen met jou opvolgen. Op die manier willen we je helpen je gedrag zo aan te passen dat het contact en de samenwerking met personeelsleden en andere jongeren opnieuw beter zal verlopen.

* **een naadloos flexibel traject onderwijs-welzijn,** (NAFT);

Tijdens dit traject werken we samen met jou aan je ontwikkeling. Dat kan tijdens de lessen gebeuren. We starten dit traject op in samenspraak met jou en je ouders. Het CLB doet steeds de officiële aanvraag hiervoor;

* **Herstel**;

Vanuit een cultuur van verbondenheid willen we bij een conflict op de eerste plaats inzetten op herstel. We nodigen de betrokkenen steeds uit om na te denken over wat er is gebeurd en om hierover met elkaar in gesprek te gaan. Herstelgerichte methodieken kunnen zijn:

* Een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
* Een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
* Een bemiddelingsgesprek;
* No Blame-methode;
* Een herstelgericht groepsoverleg (HERGO);

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 centrumbestuur 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.

* Een **doorverwijzing** naar externe dienst.
  + 1. ORDE-maatregelen

1. **Wanneer kan je een ordemaatregel krijgen?**

Wanneer je de leefregels van het centrum schendt, kan elke persoon die daartoe gemachtigd is door het centrumbestuur en op dat moment toezicht uitoefent, je een ordemaatregel opleggen.

Tijdens een ordemaatregel blijf je op het centrum aanwezig. Een ordemaatregel raakt niet aan je recht op studiebekrachtiging.

Afgrenzen en begeleiden gaan bij ons hier in het centrum hand in hand. Dit wordt steeds gekoppeld aan een vorm van communiceren met elkaar om zo te komen tot rust en herstel. Er is vaak ook niet zomaar een standaardprocedure binnen ons zorg- en ordebeleid. Alles hangt af van de situatie en de persoon: we proberen steeds maatgericht met elkaar aan de slag te gaan.

1. **Welke ordemaatregelen zijn er?**

. een **verwittiging**

* een tijdelijke verwijdering uit de les (**oranje kaart**); je meldt je dan onmiddellijk bij de permanent
* een **reflectieopdracht**
* **vroegtijdig naar huis** gestuurd worden als externe tijdelijke verwijdering uit de les
* **binnenblijven** tijdens de middagpauze, nablijven, een extra moment naar school komen, ….
* een **aparte verplichte opdracht** i.p.v. de gebruikelijke les (of gelijkgestelde activiteit) tijdens maximaal één lesdag;
* een **alternatieve** ordemaatregel;

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

* + 1. Tuchtmaatregelen

Let op: wanneer we in dit punt spreken over dagen\* bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).

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 centrum 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 centrum niet nakomt;
* als je ernstige of wettelijk strafbare feiten pleegt;
* als je het pedagogisch project van ons centrum in gevaar brengt.

1. **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 de werkplek en het centrum. Je dient dan verplicht een andere school te zoeken wanneer je nog leerplichtig bent**. Doe je dit niet word je ook administratief uitgeschreven uit de school**.

1. **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.

1. **Hoe verloopt een tuchtprocedure?**

Een tuchtprocedure verloopt als volgt:

* De coördinator of een afgevaardigde van het centrumbestuur 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 CDL of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders. Het gesprek vindt fysiek plaats in het centrum tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de coördinator of zijn afgevaardigde na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
* Na het gesprek brengt de coördinator of een afgevaardigde van het centrumbestuur je ouders binnen een termijn van drie 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 die beslissing (zie punt 4.4.5.7).
* Indien noodzakelijk kan je ondertussen preventief geschorst worden.

1. **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 de voorzitter van het de interne beroepscommissie:

Óscar Romerocollege

*Aan de voorzitter van de interne beroepscommissie*

*Kerkstraat 60*

*9200 Dendermonde*

Wanneer het centrum open is, kunnen je ouders het beroep bij het centrumbestuur ook op het centrum 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.

* 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.   
  Deze termijn van vijf dagen\* geldt ook als je ouders ervoor kiezen om het beroep persoonlijk af te geven aan het centrum.

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

* Het beroep bij het centrumbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:
* het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op het centrum afgegeven (met bewijs van ontvangst).
* het beroep is gedateerd en ondertekend.

Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk moeten verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

We verwachten daarnaast ook 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. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord worden. De beroepscommissie zal ook altijd jou en je ouders voor dat gesprek uitnodigen. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn een plaatsvervanger aan te duiden.

Vóór de zitting kunnen jullie het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen\* nadat het centrumbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De 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 voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.

De beroepscommissie zal de definitieve uitsluiting ofwel bevestigen, ofwel vernietigen. De voorzitter van het de beroepscommissie 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.

1. **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 centrum.
* 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 centrum, kunnen we je **administratief uitschrijven**.
* Wanneer je 18 bent, kunnen we je vanaf de 10de kalenderdag 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.

1. **Wat is een preventieve schorsing?**

Een preventieve schorsing houdt in dat je in afwachting van een eventuele tuchtmaatregel niet in het centrum **en** de werkplek wordt toegelaten. Die bewarende maatregel kan 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 centrum en/of op de werkplek een gevaar of ernstige belemmering vormt voor jezelf, voor medeleerlingen of voor personeelsleden van het centrum.

De preventieve schorsing gaat onmiddellijk in en duurt in niet langer dan veertien opeenvolgende kalenderdagen. Uitzonderlijk kan de preventieve schorsing éénmaal verlengd worden.

Alleen de directeur of de coördinator als zijn afgevaardigde kan je preventief schorsen. Hij motiveert deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. Een preventieve schorsing uit de school of het centrum wordt daarnaast ook vooraf afzonderlijk schriftelijk gemotiveerd meegedeeld aan je ouders.

1. **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 centrum 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.

1. **Gevolgen voor de werkplek**

Een preventieve schorsing of een tijdelijke uitsluiting hebben ook betrekking op de werkplekcomponent als je tewerkgesteld bent met een overeenkomst alternerende opleiding (met verlies van leervergoeding).

In geval van definitieve uitsluiting wordt de overeenkomst automatisch beëindigd.

* 1. **Klachtenregeling**

Wanneer jij of je ouders ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons centrumbestuur of zijn personeelsleden, of net 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 jongeren en ouders over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van/door hun bestuur, 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](mailto: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, betrekt 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**

Dit derde deel is van meer informatieve aard. Het maakt strikt genomen geen deel uit van het centrumreglement. Wanneer dat nodig is, kunnen we informatie in dit deel in de loop van het schooljaar wijzigen, eventueel na overleg binnen ons centrum.

1. Wie is wie? Een schematisch overzicht

Graag stellen we je de volgende mensen en organen voor die mee instaan voor de organisatie van ons CDL

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CDL  Coördinator = AN Loix (052.21.32.82)** | | | | |
|  |  |  |  |  |
| Een waaier aan opleidingen |  | Bindmiddel – Maatwerk – Opstap |  | Voltijds engagement = actie/lln |
| **ONDERWIJS** |  | **ZORG** |  | **TRAJECTBEGELEIDING** |
|  |  |
| **De begeleiders  BV en SV** |  | ***Jolien Hunninck, Abbey De Jonghe en Nathalie Van Hoorde***  *en vanuit het CLB*  ***Laura Collaert*** |  | ***Marianne Raemdonck*** *(coördinatie)*  ***Ilka Walleyn***   ***Sandy Vergeylen*** *(Aanloopcomponent)* |
|  |  |  |  |  |

**Begeleiders Specifieke Vorming**

**Garrick De Vree** (Bouw)

**Tom Saerens** (Land- en tuinbouw) **SV-CAMPUSSEN** :

**Peter De Graeve** (Distributie)

**Jan Dhaenens** (Elektriciteit)

**Jo Morato** (Metaal)  **Hoofdgebouw** : Bogaerdstraat 24

**Nikolaas Eeckhoudt** (Decoratie) **Afdeling Bouw- en Schilderen**: Gentse Stwg

**Pauwel Heyvaert** (Zorgkundige) **Afdeling Land-en Tuinbouw**: Galeidestr

**Dorothée Walleyn** (Logistiek helper in de zorginstelling)

**Kristien Spruyt & Verspecht Evy** (Handel en administratie)

**Lutgarde Van Geyte** (Voeding)

**Nathalie De Ridder** **& Melisa Makoldin** (Haartooi)

**PROJECT-LOCATIES** :

**Begeleiders Basisvorming**

**Marleen Dierick** (coördinatie) **NAFT**: Kerkstraat 36

**Franky Van de Velde** **Cool-Down**: Boonwijkstraat 80 (Wastijne)

**Noortje De Block**

**Chris De Baere**

**Marika Monsecour**

**Rita De Rycke**

**Valerie Van den Broeck**

**Wim Van de Meirssche**

**Begeleiders Aanloopcomponent**

**Sandy Vergeylen**

**Asya Avci**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ONDERWIJS** |  | **ZORG**  **ONTHAAL**   * Inschrijvingen * groepsverdelingen: * Aanwezigheden:  ***Nadia Buelens en Abbey De Jonghe*** * Organisatie oudergesprekken, schorsingen, time-out gesprekken…:   ***Jolien Hunninck, Abbey De Jonghe,***  ***Nathalie Van Hoorde***  **TUCHT:**   * Oudergesprekken, schorsingen, time-out gesprekken…:  ***Jolien Hunninck, Abbey De Jongh, Nathalie Van Hoorde***   **PERMANENTIE** :   * ***Nathalie Van Hoorde***   **INDIVIDUELE ZORG**  - **Individuele Begeleiding**– sociale begeleiding, samenwerking politie, CBJ, JRB, instellingen, GON-beg,…:  ***Laura Collaert***  ***Jolien Hunninck***  - **Spijbeldossiers:** opvolging spijbelaars, gesprekken ouders, huisbezoeken:  ***Laura Collaert***  ***Jolien Hunninck***  **ONDERSTEUNING COLLEGA’s**  - Gedragsschema’s opmaken, klassenraden bijeenroepen, klasinterventies,…:  ***Jolien Hunninck*** ***Abbey De Jonghe***  ***Nathalie Van Hoorde***  **JONGERE VOOR JONGERE(JoJo)**:  **Amber Van Riet** |  | **TRAJECTBEGELEIDING**  **CONTACTEN BEDRIJVEN**  ***Marianne Raemdonck,***  ***Ilka Walleyn***  **Contacten VDAB-dossiers**  ***Sandy Vergeylen*** ***Raf Heyndrickx***  **WERKENDE LEERLINGEN**   * OAO : ***Marianne Raemdonck***   OAO : ***Ilka Walleyn***  **Werkzoekend**   * Ter oriënteren jongeren,   Interim en vrije sollicitaties : ***Ilka Walleyn***   * NAFT (or TW):   ***Groep Intro***   * Aanloopcomponent   ***Groep Intro*** ***Sandy Vergeylen***  **OPLEIDING VCA, Heftruck, Rijbewijs**  Meer info bij  ***Peter – Marleen D***  **NOB** (niet onmiddellijk beschikbaar)   * NAFT (or zorg)   per blok van twee maand – fulltime of gedeeltelijk  **Groep intro (via CLB)**   * Individuele Projecten: Vrijwilligerswerk, groene zorg, etc ***Jolien Hunninck*** * Regionaal Time-out Project CoolDown  ***Groep Intro*** **(via CLB)** |
| **SV**  - Lineair: personenzorg  *-* Geleidelijk aan modularisering:  bouw, decoratie, hout, H&A, voeding,  distributie, elektriciteit, metaal, schoonheidszorg/haartooi, L&T  - Op eigen tempo van deelcertificaten naar certificaat  (nodig voor getuigschrift)  - link met werkveld (bedrijfsbezoeken)  **BV**  - Indien geslaagd kan tweede graad, derde graad en middelbaar diploma worden verdiend  **ADMINISTRATIE**  - rapporten, contracten, personeel, administratie: ***Els Van der Plas***  - Algemeen:  ***Marleen Dierick***    **LOGISTIEKE HULP**  - Poetsvrouw  ***Emine Ibrahim***  -Poetsman  **Marc Den Roover** |

**OVERKOEPELEND-SAMENWERKEND**

|  |  |
| --- | --- |
| **ÓSCAR ROMERO COLLEGE** | Ons centrum maakt deel uit van het Óscar Romerocollege. |

|  |  |
| --- | --- |
| **DE INRICHTENDE MACHT**  **=**  **HET CENTRUMBESTUUR** | Dit is het hoofdbestuur van het centrum leren en werken. Als jongere in ons centrum kom je met de mensen van het centrumbestuur praktisch niet in contact. Toch hebben zij een belangrijke taak. Zij zien er immers op toe dat alles één geheel blijft en correct verloopt. |

|  |  |
| --- | --- |
| **DE SCHOLENGEMEENSCHAP** | Ons centrum is lid van de scholengemeenschap Archipel. |

|  |  |
| --- | --- |
| **DE BEROEPSCOMMISSIE** | Bij de beroepscommissie kunnen je ouders terecht:   * wanneer ze beroep willen aantekenen tegen een definitieve uitsluiting. De beroepscommissie neemt dan een definitieve beslissing; * wanneer ze beroep willen aantekenen tegen het studiebewijs dat je hebt behaald. Dat kan in de tweede fase in de beroepsprocedure. |

|  |  |
| --- | --- |
| **HET COMITE VOOR PREVENTIE EN BESCHERMING OP HET WERK** | We werken hier samen met onze hoofdschool, het Óscar Romerocollege. An Loix vertegenwoordigt ons centrum. De preventieadviseur van ons centrum is Iris Helpers. |

|  |  |
| --- | --- |
| **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 …. |

|  |  |
| --- | --- |
| **HET CENTRUM VOOR LEERLINGEN-BEGELEIDING**  **(CLB)**  **Vrij CLB**  **Waas en Dender**  **Dijkstraat 43**  **Dendermonde**  **03 316 20 30** | Het CLB heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden in hun functioneren op het centrum en in de maatschappij. Die begeleiding van leerlingen situeert zich op vier domeinen:   * het leren en studeren; * de onderwijsloopbaan; * de preventieve gezondheidszorg; * het psychisch en sociaal functioneren.   Ons Centrum wordt begeleid door **Laura Collaert.** Samen met het CLB hebben we afspraken en aandachtspunten voor de begeleiding vastgelegd. Die afspraken zijn ook besproken op de schoolraad. Jij en je ouders kunnen ook rechtstreeks contact opnemen met het CLB om hulp te vragen. Het CLB werkt gratis en discreet.  Het CLB werkt vraaggestuurd vertrekkende van vastgestelde noden, vragen van jou, je ouders of het centrum. Als wij aan het CLB vragen om je te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Die begeleiding zal enkel starten als jij daarmee instemt. In principe word je geacht voldoende in staat te zijn om dit soort beslissingen zelfstandig te nemen (je wordt dan met andere woorden bekwaam geacht). Is dat niet het geval, dan is de instemming van je ouders nodig. Jij en je ouders worden in elk geval zo veel mogelijk betrokken bij de verschillende stappen van de begeleiding.  Het centrum heeft recht op begeleiding door het CLB. Het CLB kan bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van het centrum signaleren en het centrum op de hoogte brengen van bepaalde behoeften van de leerlingen. Daarnaast biedt het CLB versterking aan het centrum bij problemen van individuele leerlingen of een groep van leerlingen.  Wij wisselen op contactmomenten enkel die gegevens over jou uit die nodig zijn voor de begeleiding in ons centrum. Je ouders of jij (in principe vanaf je 12 jaar) moeten toestemming geven bij het doorgeven van informatie verzameld door het CLB. Het CLB legt voor elke jongere die het begeleidt één dossier aan. De CLB-medewerker houdt daarbij rekening met de regels over zijn beroepsgeheim en de bescherming van de privacy. Voor meer informatie over de inhoud van het CLB-dossier en over de procedure om toegang of een kopie te bekomen, kan je contact opnemen met het CLB waarmee wij samenwerken.  Het CLB maakt voor elke leerling één multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school of centrum. Als je komt van een school of centrum waar men samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 werkdagen na de inschrijving bezorgd worden aan Laura Collaert. Jij of je ouders hoeven daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.  Als je niet wil dat je dossier wordt overgedragen, moeten jij of je ouders dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB. Je kan het adres van dat CLB bekomen bij de hoofdzetel van de CLB’s of in één van de vestigingen van het Vrij CLB. Je kan je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens, (indien van toepassing) een kopie van het gemotiveerd verslag, (indien van toepassing) een verslag en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contacten.  Jij en je ouders kunnen je niet verzetten tegen:   * de begeleiding van spijbelgedrag. * systematische contactmomenten. * Het onderzoek is verplicht. Het CLB doet daarvoor vijf keer in een schoolloopbaan een gratis aanbod. Er is aandacht voor zicht, gehoor, ontwikkeling en welbevinden. Dit kadert in het recht om als kind/jongere op scharniermomenten in het leven eenzelfde aanbod te krijgen. Als ouder of bekwame leerling kun je je niet verzetten tegen dit onderzoek. Je kunt wel bezwaar maken tegen een bepaalde CLB-medewerker. Je kunt dan vragen om het onderzoek door een andere arts te laten uitvoeren. Dit kan door een aangetekende brief te sturen of dit bezwaar tegen afgifte van een ontvangstbewijs of via een beveiligde digitale zending te sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen het medisch onderzoek laten uitvoeren door een CLB-medewerker of door een arts buiten het CLB. In dat geval moet je wel zelf de kosten betalen. Het verslag van het onderzoek moet je binnen de 15 dagen bezorgen aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt. Als je bij een volgend systematisch contactmoment opnieuw bezwaar hebt tegen een medewerker, of je wil opnieuw een arts buiten het CLB, dan moet je dat opnieuw laten weten. * De maatregelen die genomen worden voor een bepaalt aantal ziekten die ene grote impact kunnen hebben op de omgeving van de persoon die ziek is. Ouders, leerlingen en scholen zijn verplicht om deze maatregelen en adviezen, omschreven in het draaiboek besmettelijke aandoeningen, te volgen. Het doel is de bescherming van de andere leerlingen, het personeel van de school en de ruimere maatschappij. * De hogervermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of groepen leerlingen.   Het CLB biedt ook een aantal gratis vaccinaties aan. Een ouder en/of bekwame leerling kan op elk vaccinatiemoment een vaccinatie weigeren. Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele schoolloopbaan kan je niet doen.  Via [www.clbchat.be](http://www.clbchat.be) kan je als ouder of als leerling anoniem een vraag stellen of je verhaal vertellen aan een CLB-medewerker. Je vindt alle informatie en de openingsuren van de chat op hun website. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ondersteuningsnetwerk**  **De Accolade** | Ons centrum is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk Waas en Dender De Accolade : Heilig Hartlaan 1a 9160 Lokeren.  Voor algemene vragen over leerondersteuning en specifieke vragen over jouw ondersteuning kan je terecht bij het leersteuncentrum De Accolade of bij de leerlingbegeleiding of het CLB. |

1. Opleidingsaanbod

Meer informatie over de structuur en organisatie van ons onderwijsaanbod vind je via [www.romerocollege.be.](http://www.romerocollege.be)

1. Jaarkalender

Een aangepaste kalender kan steeds geraadpleegd worden via Smartschool.

1. Leren via werken

De beste werkplek is in een bedrijf of een instelling, waar je – met goede begeleiding van je werkgever en ons centrum – ervaring opdoet en praktijkopleiding krijgt. Dit kan op diverse wijzen worden ingevuld. We verwachten dat je **zelf inspanningen** doet om een werkplek te zoeken.

Het doel is **alternering**. Dit wil zeggen dat je op de werkplek hetzelfde doet als wat je op school leert.

De begeleiders BGV komen op **bedrijfsbezoek**. Zij gaan dan na welke vaardigheden je wel of niet op de werkplek hebt verworven. Vaardigheden die je op het werk leert, komen in aanmerking om door het centrum geattesteerd te worden.

* 1. Tewerkstelling : OAO

Je kunt 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 werkplekleren omvat.

Je ontvangt voor je opleiding op de werkplek en je opleiding op het centrum samen een leervergoeding. Het bedrag is 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.

Tijdens vakantiedagen ben je vrij maar tijdens extra niet-lesdagen wordt er verwacht dat je gaat werken.

**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.

Vanaf 1 januari van het jaar waarin je 19 wordt, ben je verplicht een eigen ziekteverzekering af te sluiten. Je kan dat doen bij een ziekenfonds naar keuze.

* 1. Bonussen en uitkeringen
     1. Werkloosheidsuitkering

Bij een tijdelijke werkloosheid heb je recht op een overbruggingsuitkering. In die periode wordt je overeenkomst geschorst. Als je contract buiten je wil wordt verbroken dan heb je mogelijk recht op een werkloosheidsuitkering. Dit kan bijvoorbeeld bij tijdelijke technische werkloosheid of door een sluiting van het bedrijf waar je werkte.

* + 1. Startbonus

Als je nog leerplichtig bent en per opleidingsjaar minimaal 3 maanden ononderbroken werkt bij dezelfde werkgever of op een brugproject, dan heb je recht op een “startbonus”. De startbonus moet je binnen de 3 maanden na de start van de arbeids- of opleidingsovereenkomst aanvragen. Je ontvangt de vergoeding op het einde van elk geslaagd opleidingsjaar.

* 1. En het groeipakket (kinderbijslag) voor je ouders?

Als je gedomicilieerd bent in Vlaanderen, blijven je ouders **hoe dan ook het groeipakket ontvangen tot 31 augustus van het jaar waarin je 18 jaar wordt**, tenzij je vroegtijdig werd uitgeschreven en je niet in een andere school geregistreerd staat. Als je een alternerende opleiding volgt, blijft het groeipakket onder bepaalde voorwaarden tot en met de maand waarin je 25 jaar wordt. Buiten de alternerende opleiding gelden er wel beperkingen. Bij studentenarbeid bijvoorbeeld mag je maximum 600 uren werken met behoud van het groeipakket. Informeer je hierover grondig.

Brussel - Kinderbijslag

Als je gedomicilieerd bent in het Brussels hoofdstedelijk gewest, blijven je ouders hoe dan ook kinderbijslag ontvangen tot het einde van de maand waarin je 18 jaar wordt. Als je een alternerende opleiding volgt, blijft de kinderbijslag onder bepaalde voorwaarden behouden tot de maand waarin je 25 wordt. Buiten de alternerende opleiding gelden er wel beperkingen. In het eerste, tweede en derde kwartaal bijvoorbeeld, mag je in het totaal niet meer werken dan 240 uren en dit ongeacht hoe je bent tewerkgesteld (studentenarbeid, uitzendarbeid,…) Informeer je hierover grondig. Bij Marianne kan je meer info vragen.

* 1. Meer informatie nodig?

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

1. Jouw administratief dossier

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.

Aan elke nieuwe jongere vragen we een officieel document zoals een trouwboekje, je identiteitskaart, een uittreksel uit het bevolkings-, vreemdelingen- of wachtregister,… Hiervan zullen we een kopie in je administratief dossier bewaren. Daarnaast vragen we ook je laatste behaalde studiebewijzen mee te brengen. Die documenten zijn belangrijk om na te gaan of we jou als regelmatige leerling kunnen inschrijven. Je kan dan officiële studiebewijzen behalen.

1. 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 leerlingbegeleiding. Het is belangrijk dat je weet op basis van welke principes we werken. We zoeken steeds naar een begeleiding die bij jou past.

**5.1. 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.

* 1. **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, leerling- en 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 leerlingbegeleiding.

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.

* 1. **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 4.1]. 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.

* 1. **De cel leerlingbegeleiding**

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.

* 1. **Je leraren/begeleiders**

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.

* 1. **Leerlingbegeleiding**

Er zijn verschillende leerlingbegeleiders in huis. Bij hen kan je terecht voor info en raad betreffende je opleiding (**studieadvies**), bij problemen op school of thuis of elders (**psychosociale of relationele problemen**), bij nood aan info of **doorverwijzing** naar externe instanties (JAC, het comité, een CGGZ, een BZW-dienst…), bij vragen rond **gezondheid** (seksualiteit, drugs, eet- of slaapproblemen, …), voor ondersteuning bij leer- of ontwikkelingsproblemen (ADD, ADHD, dyscalculie, dyslexie, ATSS, …), enzovoort. Dit valt onder ons **ZORGBELEID**.

Daarnaast kunnen leerlingbegeleiders jou (en je ouders) ook aanspreken of bijsturen bij gedragsmoeilijkheden of agressie in de klas, spijbelen, het veelvuldig te laat komen, vermoedens van druggebruik, het zich niet kunnen houden aan bepaalde afspraken of regels, … . Dit valt dan onder ons **HERSTEL- EN SANCTIONERINGSBELEID**.

Hoofddoel is steeds hetzelfde: continu bewaken van een aangename sfeer voor iedereen binnen ons centrum.

1. Waarvoor ben je verzekerd?

Het CLW heeft een verzekering voor lichamelijke schade afgesloten voor haar leerlingen tijdens alle schoolactiviteiten en de verplaatsing **rechtstreeks** van en naar school. Vroeger de school verlaten (bijvoorbeeld voor een doktersafspraak) of tijdens de middag buiten school gaan eten is NIET gedekt door onze school.

Wil je voor een buitenschoolse activiteit zelf instaan voor je vervoer dan kan dit enkel als je toestemming kreeg van de coördinator of zijn afgevaardigde. Je doet dit steeds op eigen risico. Andere leerlingen mag je nooit vervoeren in kader van een buitenschoolse activiteit.

1. Je komt met de fiets of bromfiets naar school

Brommers, steps en fietsers staan **niet vooraan** ons centrum. Wie met de fiets of bromfiets naar school komt, kan gebruik maken van onze fietsenstalling. Je vindt de fietsenstalling op het einde van de stadsgang die naast ons gebouw loopt. De ingang van de fietsenstalling is om de hoek in de Dijkstraat. De school is niet verantwoordelijk voor schade of diefstal.

1. Je bent 18 en komt zelf met de wagen

Wie zelf met de wagen komt, kan zijn wagen parkeren – gratis – op de Bruynkaai. Je krijgt geen toelating om het centrum te verlaten tijdens de schooluren om geld in de parkeerautomaat te gaan steken.

**Bijlage 1 – schoolbijdrageregeling**

**Verplichte uitgaven:**

1. **Prijslijst onder voorbehoud materiaal bgv**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bouw** | |  | **Magazijnmedewerker** | | |
| **Broek (zwart)** | **€ 21.00** |  | **Veiligheidsschoenen hoog-zwart** | | **€ 19.00** |
| **T-shirt** | **€ 6.00** |  |  | |  |
| **Sweater** | **€ 14.00** |  | **Elektriciteit** | | |
| **Veiligheidsschoenen hoog -zwart** | **€ 19.00** |  | **Broek (zwart** | | **€ 21.00** |
| **Potlood en vouwmeter** | **€ 8.00** |  | **T-shirt** | | **€ 6.00** |
|  |  |  | **Sweater** | | **€ 14.00** |
| **Haartooi** | |  | **Veiligheidsschoenen hoog-zwart** | | **€ 19.00** |
| **Damesvest** | **€ 16.00** |  | **Meetlat 30 cm +**  **4-kleuren balpen** | | **€ 1.00** |
| **Herenvest** | **€ 33.00** |  | **Potlood en vouwmeter** | | **€ 8.00** |
| **Oefenhoofd** | **€ 49.00** |  |  | |  |
| **Starterspakket** | **€ 18.50** |  | **Hout** | | |
| **Vervolgpakket** | **€ 64.00** |  | **Broek (zwart)** | | **€ 21.00** |
|  |  |  | **T-shirt** | | **€ 6.00** |
| **Keukenmedewerker** | |  | **Sweater** | | **€ 14.00** |
| **Koksvest** | **€ 32.00** |  | **Veiligheidsschoenen hoog -zwart** | | **€ 19.00** |
| **Voorbinder** | **€ 15.00** |  | **Potlood en vouwmeter** | | **€ 8.00** |
| **Veiligheidsschoenen wit** | **€ 37.00** |  |  | |  |
| **Haarnetjes set** | **€ 5.00** |  | **Metaal** | | |
|  |  |  | **Overall** | **€ 23.00** | |
| **Schilderen** | |  | **Veiligheidsschoenen hoog-zwart** | **€ 19.00** | |
| **Broek** | **€ 21.00** |  | **Slijpbril** | **€ 14.00** | |
| **T-shirt** | **€ 6.00** |  | **Lashelm** | **€ 48.00** | |
| **Set 3 kwasten** | **€ 17.00** |  | **Stofmasker** | **€ 4.00** | |
|  |  |  |  |  | |
| **Tuinbouw** | |  |  |  | |
| **Broek (zwart)** | **€ 21.00** |  |  |  | |
| **T-shirt** | **€ 6.00** |  |  |  | |
| **Sweater** | **€ 14.00** |  |  |  | |
| **Veiligheidsschoenen hoog -zwart** | **€ 19.00** |  |  |  | |
| **Potlood en vouwmeter** | **€ 8.00** |  |  |  | |
| **Snoeischaar “falco” nr 2** | **€ 50.00** |  |  |  | |

Belangrijk:

Indien de leerling geen veiligheidsschoenen aankoopt via de school moet hij deze zelf meebrengen om de lessen te kunnen volgen.

Bij het niet dragen van veiligheidskledij kunnen de praktijklessen niet worden gevolgd.

Een oefenhoofd is noodzakelijk om de lessen haartooi te volgen.

De prijzen zijn onder voorbehoud van wijziging bij de leverancier.

1. **Overige kosten (zie ook bij niet-recupereerbare onkosten) :**

Drukwerk 0,05/0,08 EUR/kopie

Bijdrage maaltijd keuken 3,00 EUR/maaltijd (enkel lln opleiding voeding)

Persoonlijk werkstuk bgv afhankelijk kostprijs materiaal

Kappersbezoek afhankelijk van gebruikte producten

Bijdrage vervoer ikv activiteiten afhankelijk afstand en gekozen vervoersmiddel

Uitstappen afhankelijk van de toegangsgelden en vervoer

…

De lijst kan in de loop van het schooljaar aangevuld worden afhankelijk van de georganiseerde activiteiten. Indien er kosten zijn worden deze vooraf aangekondigd en wordt u op de hoogte gebracht.

**Bijlage 2 – TOCI-afspraken**

|  |  |
| --- | --- |
| Afbeelding met tekst, clipart  Automatisch gegenereerde beschrijving | We kunnen er niet genoeg op hameren, de allereerste regel is: **aanwezig** zijn. Want leren doe je hier. En binnen ons kader van permanente evaluatie moeten we je zien om je ook te kunnen beoordelen. Langdurige afwezigheid – ook indien gewettigd – kan dus je traject in gevaar brengen.  Wie ziek is, meldt dit onmiddellijk en geeft ook bij de eerste dag van aanwezigheid een geldig attest af. |
| Afbeelding met tekst, clipart  Automatisch gegenereerde beschrijving | Je bent steeds stipt **aanwezig**. Telaatkomers melden zich eerst op het secretariaat. Wanneer je te laat komt zonder geldige reden blijf je na de les ongeacht AV en BGV een kwartier na. Bij hardnekkig te laat komen kunnen er hardere maatregelen getroffen worden. Zie ook: werkplaatsreglementen. |
| Afbeelding met tekst, clipart  Automatisch gegenereerde beschrijving | We verwachten van iedereen **beleefdheid en respect**, zowel voor begeleiders als voor medeleerlingen.  Verbaal en fysiek geweld kunnen niet! Binnen en buiten het Centrum neem je een waardige en correcte houding aan. In ons Centrum spreek je Nederlands. Om de buurt geen nodeloze overlast te bezorgen, blijven we voor onze eigen deur. |
| Afbeelding met tekst, clipart  Automatisch gegenereerde beschrijving | Zowel voor algemene vorming als beroepsgerichte vorming ben je verplicht **in orde** te zijn met materiaal, beroepskledij en medische attesten. Wanneer dit niet in orde is, kan je niet deelnemen aan de lessen omwille van de veiligheid. Je aanvaardt de opdrachten die je krijgt van de begeleiders en je voert die uit. |
| Afbeelding met tekst, clipart  Automatisch gegenereerde beschrijving | **Drugs en alcohol zijn niet toegelaten**. Onder invloed van drugs of alcohol komen we niet naar het centrum. We hebben een samenwerkingsakkoord met de lokale politie van Dendermonde. Overtredingen hierop worden altijd gesanctioneerd. |
| Afbeelding met tekst, clipart  Automatisch gegenereerde beschrijving | Er is een **totaal** **rookverbod**. Tijdens de lesuren, de pauzes op het centrum en de buitenschoolse activiteiten wordt er niet gerookt. Dit verbod geldt ook voor elektronische sigaretten. |
| Afbeelding met tekst, clipart  Automatisch gegenereerde beschrijving | **GSM** breng je mee op **eigen risico**. Bij beschadiging, verlies of eventuele diefstal is het centrum niet aansprakelijk. Tijdens de les zet je je **gsm uit**. Begeleiders kunnen altijd vragen om je gsm in bewaring te geven tot de volgende pauze. |
| Afbeelding met tekst, clipart  Automatisch gegenereerde beschrijving | Je hebt **respect** voor alle materiaal en de netheid in het centrum. Maak je iets stuk of vuil, dan sta je in voor opkuis en de kosten. Na de pauze ruim je jouw papiertjes en flesjes op. Je stopt ze in de juiste vuilnisbak. |
| Afbeelding met tekst, clipart  Automatisch gegenereerde beschrijving | Een opleiding in een Centrum voor Duaal Leren en Werken houdt een **voltijds engagement** in.  Wie nog geen werkplek heeft neemt deel aan een aanloopcomponent. Dit is een lesdag ALC naast je lesdag AV en BGV waar je verplicht aanwezig moet zijn zodat we je kunnen screenen. Je krijgt na een positief advies van de toelatingsklassenraad een traject op maat aangeboden om jou op een aangepast tempo naar arbeidsdeelname te loodsen. (ALC of Groep Intro).  Indien je een negatief advies krijgt van de toelatingsklassenraad zal het CLB ingeschakeld worden om voor jou een aangepaste onderwijsvorm te vinden.  Vanaf 18 jaar ligt er meer verantwoordelijkheid bij jou om zelfstandig een werkplek te vinden. |
| Afbeelding met tekst, clipart  Automatisch gegenereerde beschrijving | **Eten en frisdrank** mag je **enkel tijdens pauzes in de daartoe** bestemde ruimten nuttigen. Water mag je in elke les drinken. |
| Afbeelding met tekst, clipart  Automatisch gegenereerde beschrijving    Afbeelding met tekst, clipart  Automatisch gegenereerde beschrijving | In de eerste plaats gelden de meeste **centrumafspraken** ook voor het **bedrijf** (op tijd komen, verwittigen als je ziek/te laat bent, geen middelengebruik, geen gsm-gebruik, respectvol zijn naar collega’s/mentor, …). Uiteraard respecteer je ook andere afspraken indien het bedrijf dit specifiek oplegt.  Heb je een werkplek gevonden? Dan is het belangrijk dat je steeds bij één van de trajectbegeleiders langskomt. Zij leggen graag de contacten met de werkgever zodat je overeenkomst kan opgemaakt worden en we jou verder kunnen begeleiden wat betreft jouw traject op de werkplek. |
| Afbeelding met tekst, clipart  Automatisch gegenereerde beschrijving | **Zorg** staat bij ons **centraal.** We verwachten dat je meewerkt aan de aangeboden zorgbegeleiding om je doelen te bereiken en jezelf te versterken. |