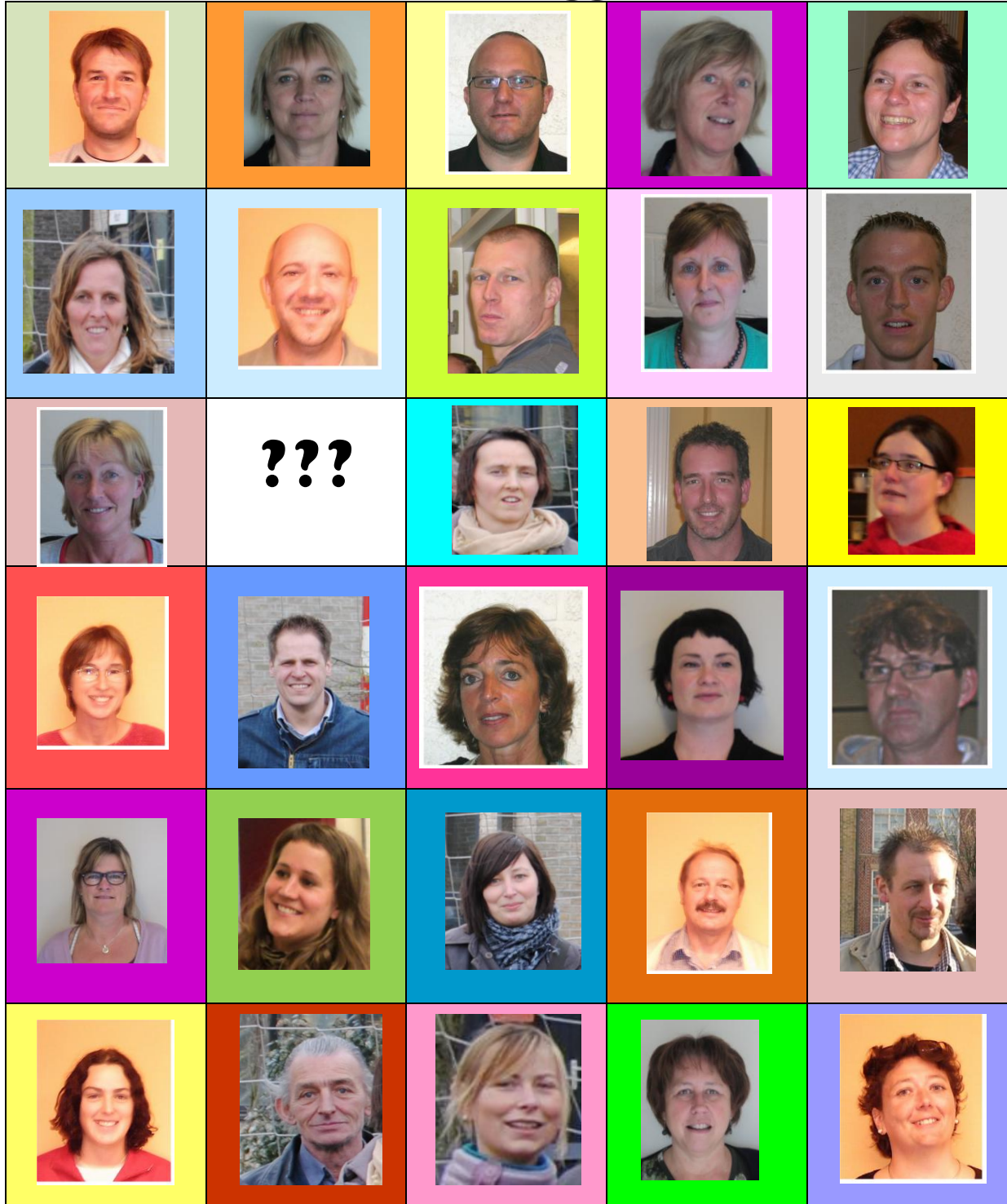


Centrum Leren en Werken 'deeltijds onderwijs' VTI Brugge



Centrumreglement 2011-2012

Dit centrumreglement hoort toe aan:

<u>Woord vooraf</u>	4
a. Welkom	4
b. Onze missie	4
c. Engagementsverklaring	5
<u>1. Wie is wie</u>	5
a. Voorstelling van de medewerkers	5
b. De samenwerking met het CLB	9
c. De samenwerking met het CDV	11
<u>2. Deeltijds Onderwijs : Leren en werken</u>	12
a. 2 dagen leren	12
b. 3 dagen werken	14
<u>3. Inschrijven</u>	19
a. Voorwaarden	19
b. Periode	19
c. Documenten	20
d. herinschrijven	21
e. Uitschrijven	21
<u>4. Opleiding en evaluatie</u>	22
a. getuigschriften en certificaten	22
b. Permanente evaluatie en jurybezoeken	23
c. Bedrijfsbezoeken	24
d. Klassenraden	24
e. Communicatie met ouders en opvoeders	24
f. Beroep tegen een beslissing	24
<u>5. Zorgbegeleiding</u>	27
<u>6. Afspraken</u>	28
a. Respect	28
b. Uurregeling en pauzemomenten	28

c. Aanwezigheid	29
d. Stiptheid	33
e. Storend gedrag	34
f. Schoolrekeningen	35
g. Privacy	37
h. Verzekering	38
i. Inspraak	38
<u>7. Gezondheid en veiligheid</u>	40
a. Voeding en drank	40
b. Netheid en hygiëne	40
c. Kleding en werkkledij	41
d. Persoonlijke bezittingen	41
e. Roken	41
f. Alcohol, medicatie, drugs en aanverwanten	42
g. Medische verzorging en crisissituaties	44
h. Mediagebruik en elektronische toestellen	44
i. Relaties, seksualiteit, pesten en geweld	45
j. verkeer	45
k. Werkplaats en machines	45
l. Milieu	45
m. Bewegen	46
<u>8. Wetgeving en procedures</u>	46
a. Begeleidende maatregelen	46
b. Ordemaatregelen	46
c. Tuchtmaatregelen	47
d. Beroep tegen een tuchtmaatregel	48
<u>9. Varia</u>	50
a. Schoolkalender	50
b. Nuttige gegevens	52

WOORD VOORAF

Welkom

Je hebt zonet een grote stap gezet: je verlaat het gewone schoolleven en beslist om je toekomst op een andere manier voor te bereiden. Je kiest voor een opleiding via leren en werken. Dit centrumreglement geeft informatie over deze leerweg en verduidelijkt wat er kan en niet kan in het centrum.

Duidelijke afspraken maken goede vrienden.

Gedurende 2 dagen zal je les volgen in het centrum, de andere dagen leer je op de werkplek. Wat je leert op de werkvloer maakt immers deel uit van je opleiding. Samen met jou zetten we een traject uit op weg naar tewerkstelling.

Onze missie

Onze opleiding begeleidt jongeren naar een plaats op de arbeidsmarkt en naar evenwichtig ontwikkelde persoonlijkheden. Leerlingen en hun leefsituatie verschillen enorm en de sterkte van het centrum schuilt in het hiermee omgaan, we zoeken een evenwicht tussen het verwachten van resultaten/prestatie en het bieden van kansen.

Ons opvoedingsproject baseert zich op waarden uit het Christelijk geloof, met eerbied voor de eigenheid en ontwikkelingskansen van elke leerling.

Van leerlingen wordt verwacht dat ze een combinatie van opleiding en traject naar tewerkstelling aanvaarden. Iedereen werkt actief mee aan het creëren van een aangenaam leef- en leerklimaat voor leerlingen en medewerkers.

Via samenwerking tussen leerlingen, ouders, opvoeders, medewerkers, bedrijfswereld en andere partners vullen we onze missie kwalitatief in.

Engagementsverklaring

Wanneer je jezelf inschrijft in ons centrum, gaan jij en je ouders akkoord met het volledige centrumreglement. Wij beloven dat we je ouders en jou regelmatig op de hoogte houden van je reilen en zeilen in het centrum en dat we jou zo goed mogelijk gaan begeleiden om je op te leiden. Jij en je ouders beloven met de ondertekening van dit document dat je actief aanwezig zult zijn, je jezelf voltijds zal engageren en je jezelf zult gedragen. Ons centrum is Nederlandstalig, de opleiding wordt in het Nederlands gegeven. We hopen dat u uw kind aanmoedigt om Nederlands te leren, ook buiten het centrum.

Soms kan het nodig zijn dat het centrumreglement in de loop van het schooljaar wordt gewijzigd. Wanneer het centrum wijzigingen wil aanbrengen wordt een nieuw akkoord van je ouders gevraagd. Vanaf het moment dat je meerderjarig wordt, kan je zelfstandig optreden. Wat we in dit schoolreglement vragen van je ouders, vragen we dan van jou.

1. WIE IS WIE IN HET CLW ?

a. Voorstelling van de medewerkers

De inrichtende macht

De inrichtende macht is eigenlijk het hoofdbestuur van een school en dus ook van het centrum deeltijds beroepssecundair onderwijs. Als jongere in ons centrum kom je met deze mensen praktisch niet in contact. Toch hebben zij een belangrijke taak in de werking van een school.

De centrumraad

De centrumraad is een raad van deskundigen. Beleidsbeslissingen worden aan hen voorgelegd en vanuit hun expertise adviseren ze de directeur en de coördinator.

Het uitvoerend team

Het uitvoerend team is samengesteld uit vertegenwoordigers van de mensen die dagdagelijks werken in de school. Het uitvoerend team denkt na over de manier waarop ze de beleidsbeslissingen kunnen realiseren, vorm geven.

De directeur



De directeur zorgt voor de goede gang van zaken in zijn school en in het centrum. Hij zal ook verantwoordelijk zijn voor alles wat er hier gebeurt en beslist wordt. Onze directeur is dhr. Jos Loridan, te bereiken in het VTI, Boeveriestraat 73 8000 Brugge.

De coördinator



Aan het hoofd van het centrum staat een coördinator. De coördinator vertegenwoordigt de directeur. Hij neemt de dagelijkse leiding van het centrum voor zich. Voor ons centrum is dit dhr. Wim Vanhoutte. Je kunt hem elke dag bereiken. Bij hem kan je terecht met heel wat vragen, problemen, afwezigheden, ..

De tewerkstellingsbegeleiding

Deze personen zorgen voor een goede samenwerking tussen het centrum en je werkplek. Zij zorgen ook voor de opvolging van je vooruitgang en helpen waar nodig. Heb je problemen met je werk dan kan je bij hen terecht.

Lieve Debacker



Algemene administratie bij het opstellen van contracten, wetgeving,....
Opvolging van de sectoren: Horeca en kantoor en metaal

Frank Timmerman



Administratie voor de bouwsector en begeleiding voor de harde sectoren.

Ward Goethals



- Trajectbegeleider, hij is zowat je engelbewaarder.
Hij staat je bij in alles en nog wat.
- Opvolging van de brugprojecten, voortrajecten.

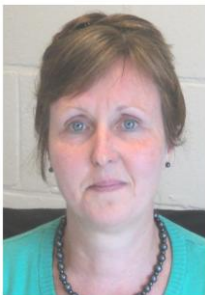
Secretariaat

Lieve Vanderschelden



Zij staat in voor de algemene personeels- en leerlingenadministratie. Voor het invullen van alle mogelijke formulieren kan je bij haar terecht.

Heidi Schoonbaert



Zij is verantwoordelijk voor schoolmateriaal, boeken, uitstapregelingen, ... Bij haar kan je ook langs voor de aankoop van maaltijdenkaarten en vragen over je schoolrekening
Zij ondersteunt de werking van de leerkrachten algemene vorming.

Leerlingenbegeleiding

Leen Hoste



Verantwoordelijke voor het aanwezigheidsbeleid.
Zij houdt de aan- en afwezigheden van alle leerlingen bij. Alle wettigingen worden bij haar ingediend. Zij neemt ook contact op met je ouders als je onwettig afwezig bent.

Marie-An Sercu



Martine Depondt



Voor concrete vragen en knelpunten over je persoonlijke levenssfeer, familiale situaties, problemen met je lief, je ouders, medeleerlingen leerkrachten,....

De leerlingenbegeleidster staat steeds open om naar jou te luisteren en samen met jou naar oplossingen te zoeken.

Het team Project Algemene Vakken:

Astrid Hooyberg, Virginie Van Hulle, Nancy Bos, Bauke Deledique, Leen Staelens, Amourie Vanden Eynde, Tine Gevaert, Lien D'Alleine en Charlotte Delacourt



Het team beroepsgerichte Vakken:

Jan Gheyle, Ronald Missinne, Tine Gevaert, Ivan Bruyneel, Astrid Debaere, Gilbert Nuytten, Els Achtergael, Marijn Degandt, Francky Bruneel en Wim Welvaert

Het CLB-team bestaat uit een arts, een maatschappelijk werker, verpleegkundige, en (assistent-)psycholoog of pedagoog. *De namen van de teamleden die instaan voor de begeleiding van de leerlingen van deze school en hun bereikbaarheid worden in je schoolagenda genoteerd. Je vindt de namen ook op www.clbbrugge.be*

De medewerkers van CLB Brugge(n) vinden het belangrijk dat leerlingen zich goed voelen en hun talenten kunnen ontwikkelen. Daarom kunnen leerlingen en ouders op hen een beroep doen voor informatie, advies en begeleiding op het vlak van het leren en studeren, van het maken van goede studiekeuzes, van de lichamelijke ontwikkeling en de gezondheid en van het 'zich goed voelen' thuis, op school en bij vrienden.

CLB Brugge(n) werkt samen met de school. Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Het CLB zet een begeleiding pas voort als de leerling ouder dan 12 jaar hiermee instemt. Je wordt nauw betrokken bij alle stappen in de begeleiding.

Bepaalde van onze tussenkomsten kunnen niet geweigerd worden: begeleiding bij problematische afwezigheden en sommige medische onderzoeken. Als er bezwaar is tegen een (bepaalde) arts van het CLB kan in overleg een andere arts binnen of buiten het CLB worden aangeduid. In dat geval zijn de kosten ten laste van de ouders.

Het CLB legt voor elke leerling een dossier aan. Bij het verzamelen, verwerken en gebruiken van gegevens over leerlingen geldt de wet op de privacy. CLB-medewerkers volgen een deontologische code die discretie, onafhankelijkheid en het naleven van het beroepsgeheim waarborgt.

Als een leerling verandert van school is het begeleidend CLB van de vorige school verplicht het dossier van de leerling te bezorgen aan het nieuwe CLB. Dit multidisciplinair dossier bevat alle op het centrum aanwezige gegevens over die leerling.

Indien je niet akkoord gaat met het doorgeven van alle CLB-dossiergegevens naar het nieuwe CLB, kan je daartegen verzet aantekenen. Je hebt daarvoor 10 dagen vanaf de inschrijving in de nieuwe school. Je tekent verzet aan bij de directeur van het vorige CLB. Voor leerlingen jonger dan 12 jaar gebeurt dit door de ouders, oudere leerlingen kunnen dit zelf doen. In geval van verzet zal het CLB alleen de identificatiegegevens, de medische gegevens en de gegevens in verband met de leerplicht doorsturen.

CLB-dossiers worden 10 jaar na het laatste medisch onderzoek of vaccinatie vernietigd.

CLB Brugge(n) heeft een procedure om met een klacht om te gaan.

Meer informatie vind je in de CLB-folder die je bij de inschrijving in de school ontvangen hebt of op de website www.clbbrugge.be en www.vclb-koepel.be

c. Samenwerking met CDV

Het centrum voor deeltijdse vorming

Ons centrum werkt samen met
Groep Intro
Nieuwstraat 7
8000 Brugge

Dit centrum voor deeltijdse vorming wordt gevraagd om een deel van de lessen project algemene vakken te verzorgen in het centrum. Daarnaast staan zij in voor de organisatie van de persoonlijke ontwikkelingstrajecten.

Samenwerking met de politie

De protocollen die werden afgesloten met de plaatselijke politie liggen ter inzage bij de cel leerlingenbegeleiding. Wanneer probleemsituaties zich stellen zal afgesproken procedure gevolgd worden.

2. DEELTIJDS ONDERWIJS: LEREN EN WERKEN

a. 2 dagen leren

Gedaan met de hele week op de schoolbanken zitten. Je vliegt er nu op een andere manier in. Er wordt een voltijds engagement van jou verwacht. Je bent verplicht om minstens 28u per week invulling te geven aan je opleiding. Dat betekent dat je 15 uur deelneemt aan de leeractiviteiten in het centrum en minstens 13 uur aan werkplekleren doet. We verwachten dat je de gekozen opleiding effectief volgt en dat je actief meewerkt met de maatregelen die het centrum neemt om voor jou een geschikt traject uit te werken.

Opleidingsaanbod

In ons centrum volg je 15u les, 7 uur Project algemene vakken en 8 uur beroepsgerichte vorming.

Project Algemene Vakken

In het deeltijds onderwijs bestaan er geen 'vakken' zoals in het voltijds onderwijs. Er wordt gewerkt rond thema's die je wegwijs maken in de maatschappij. De keuze van de thema's leggen we voor een stuk samen vast. Voorbeelden van thema's zijn: solliciteren, wonen, milieu, bankieren,... In PAV word je ook ondersteund bij het verwerven van competenties voor je beroepsgerichte vorming. We nemen tijdens de morgenronde de actualiteit en de individuele tewerkstellingssituatie door. Er wordt gezorgd voor uitbreidingsoefeningen. Ook projectwerk, communicatie, informatica, verkeer en rijbewijs, eindwerk, sport en creativiteit komen aan bod. Je houding, kennis en vaardigheden worden regelmatig geëvalueerd. Als je een certificaat beroepsgerichte vorming hebt behaald, zijn deze competenties algemene vorming van belang voor het behalen van je getuigschrift 2e graad of studiegetuigschrift van het 2^e jaar van de 3de graad of diploma.

Beroepsgerichte Vorming

De lessen beroepsgerichte vorming sluiten zo dicht mogelijk aan bij de arbeidservaring die je opdoet op de werkplek. De lessen zijn vooral praktijkgericht en brengen je de nodig inzichten voor een arbeidsplaats. Je volgt een individueel leertraject. Het doorlopen en verwerven ervan leidt

tot het behalen van een certificaat. In ons centrum kun je kiezen voor één van de volgende opleidingen:

Schilder	(modulair)
Behanger	(modulair)
plaatser soepele vloerbekleding	(modulair)
schilder-decorateur	(modulair)
metselaar	(modulair)
werfbediener	(modulair)
Voeger	(modulair)
Tegelzetter	(modulair)
dakdekker leien en pannen	(modulair)
bekister	(modulair)
machinaal houtbewerker	(modulair)
interieurbouwer	(modulair)
meubelmaker	(modulair)
monteur sanitaire installaties	(lineair)
lasser-monteur	(lineair)
kassier	(modulair)
verkoper	(modulair)
aanvuller	(modulair)
winkelbediende	(modulair)
keukenmedewerker	(modulair)
hulpkok	(modulair)

medewerker snackbar-taverne	(modulair)
thuishelper	(lineair)
Onderhoudswerker gebouwen	(lineair)
carrossier	(lineair)

Als je 18 bent, kan de klassenraad eventueel beslissen om je een vrijstelling van de lessen PAV te geven. In dat geval krijg je per week 15 uur beroepsgerichte vorming.

Extra murosactiviteiten

De extra murosactiviteiten worden zoveel mogelijk opgenomen in de jaarplanning, sluiten aan bij het opvoedingsproject en zijn aangepast aan het profiel van de betrokken leerlingen. Enkel bij plotse gebeurtenissen in de actualiteit of een opportuniteit in de buurt kunnen aanpassingen gebeuren. Extra murosactiviteiten maken deel uit van de opleiding, aanwezigheid is verplicht voor kortstondige activiteiten. Bij meerdaagse activiteiten is het toegelaten dat leerlingen niet deelnemen. De school zal dan voorzien in een vervangprogramma. De kosten zijn opgenomen in de schoolrekening.

Vakoverschrijdende activiteiten

Soms organiseert het centrum vakoverschrijdende activiteiten. Leerkrachten PAV en BGV slaan de handen in elkaar om samen met jullie een uitzonderlijke leeractiviteit aan te pakken. Deze activiteiten maken deel uit van de opleiding en aanwezigheid is verplicht.

b. Drie dagen werken

Voltijds engagement

Jongeren die kiezen voor het stelsel van leren en werken, engageren zich tot een systeem dat uit 2 onlosmakelijk met elkaar verbonden componenten bestaat :de component leren en de component werkplekleren. Sedert september 2008 is er een verplicht voltijds engagement.

Voltijds engagement staat gelijk met en weekin-vulling van minimaal 28 uren van 50 minuten. De niet-invulling van de component werkplek-leren is, voor alle duidelijkheid, geen leerlingenrecht. Nog minder wordt aanvaard dat de jongere of zijn ouders onwil of obstructie aan de dag leggen ten aanzien van die invulling.

Het is echter niet realistisch dat vanaf de eerste schooldag de component werkplek-leren wordt gerealiseerd. In volgende gevallen wordt een situatie van niet-invulling getolereerd:

1° tijdens de periode tussen het sluiten van de overeenkomst en de inwerking-treding van die overeenkomst;

2° tijdens de periode waarin de jongere actief solliciteert met het oog op invulling van de component werkplek-leren;

3° tijdens de periode tussen de inschrijving (te rekenen vanaf 1 september of desgevallend later) en de screening (maximum 2 weken);

Geen invulling naast de schooldagen (uitgezonderd hierboven vermelde situaties), kan maximum 30 dagen (=60 halve dagen) per jongere per schooljaar bedragen. Ook elke week waarin de component werkplek-leren aanwezig is, doch in uren uitgedrukt, onvoldoende om het voltijds engagement waar te maken, dient beschouwd als een week die onder het voormeld maximum valt!

Niet leerplichtige leerlingen die dit maximum bereiken, moeten onmiddellijk worden uitgeschreven. Leerplichtige leerlingen krijgen bijzondere begeleidingsmaatregelen als ze dit maximum bereiken.

Screening en 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. Dit gebeurt stapsgewijs. In de eerste weken na het onthaal doen we een screening. We verwachten van jou dat je hieraan positief meewerkt, je kunt deze begeleiding niet weigeren. We bepalen welke competenties en vaardigheden je bezit. Op basis van deze gegevens bekijken we welke vorm van werkplek-leren het best bij je past. Na maximum 1 maand wordt er een individueel trajectbegeleidingsplan opgesteld dat samen met jou en je ouders/opvoeders besproken wordt. Ook de VDAB wordt van het resultaat op de hoogte gebracht. Op die manier kunnen we je optimaal begeleiden op je weg naar een geschikte job.

Verschillende mogelijkheden om je voltijds engagement in te vullen :

1. Normaal economisch circuit

Als je klaar bent om te werken, kan je solliciteren bij een bedrijf. Daar doe je werkervaring op en krijg je een praktijkopleiding. Je wordt er begeleid door je mentor en je krijgt ondersteuning door ons centrum.

Je wordt meestal tewerkgesteld met een werknemersleercontract, met een beroepsinlevingsovereenkomst, met een individuele beroepopleiding in de onderneming of met een deeltijds arbeidscontract.

2. Brugproject

Je bent nog jong en hebt geen of weinig werkervaring en je mist nog een aantal arbeidsattitudes. Je kan dan best starten in een brugproject. Ook een brugproject zal zoveel mogelijk aansluiten bij de opleiding die je koos. Hoe sneller je vordert in je brugproject, hoe sneller je kunt doorstromen naar een reguliere tewerkstelling.

3. Voortraject

Misschien ben je helemaal nog niet klaar om aan de slag te gaan in een bedrijf of een brugproject. In dat geval word je begeleid in een voortraject om je competenties aan te scherpen of bij te spijkeren. Je leert er solliciteren en goeie beslissingen nemen over welke richting je uit wil gaan. Vanuit een voortraject kan je doorstromen naar een brugproject of rechtstreeks naar tewerkstelling.

4. Persoonlijk ontwikkelingstraject

Misschien loopt het voor jou even niet allemaal van een leien dakje en heb je tijdelijk nood aan een meer intense begeleiding. Samen met het CLB kan dan overwogen worden of je niet best een tijdje wordt opgevangen in een persoonlijk ontwikkelingstraject. Een toeleiding naar een persoonlijk ontwikkelingstraject kan enkel via een gemotiveerd verslag van het CLB dat wordt ondertekend door jou en je ouders/opvoeders. In een persoonlijk ontwikkelingstraject kan een begeleider van heel nabij inspelen op je noden en verwachtingen. Een persoonlijk ontwikkelingstraject kan soms gecombineerd worden met een voortraject of een brugproject. Samen met jou, je ouders, het CLB en het centrum deeltijdse vorming dat je begeleidt, wordt voor jou het meest geschikte traject uitgezet en besproken. We houden nauw contact met de

begeleiders van het persoonlijk ontwikkelingstraject, er wordt regelmatig overlegd om je vorderingen te bespreken.

5. Alternatieve mogelijkheden

Misschien is het voor jou tijdelijk niet mogelijk om het werkplekleren in te vullen. Als centrum zullen we dan zoeken naar een tijdelijke oplossing. Je bent verplicht om hierop in te gaan. Hieronder sommen we enkele mogelijkheden op:

We leiden je toe naar een aanvullende cursus of opleiding.

- Je doet vrijwilligerswerk bij een erkende organisatie.
- Je werkt mee aan culturele, sociale of sportactiviteiten bij een instantie die door de overheid werd erkend.

Algemene info :

- Wanneer je een reguliere tewerkstelling hebt, ontvang je een loon van je werkgever. Je ontvangt een loon volgens de barema's die bepaald worden in collectieve akkoorden tussen werkgevers en vakbonden. De lonen voor jongeren liggen meestal lager dan die van oudere werknemers. Op dat loon, betalen zowel je werkgever als jijzelf bijdragen voor de sociale zekerheid. Ook gaat er van je loon een deel naar de belastingen. Het kan zijn dat de werkgever toch bedrijfsvoorheffing inhoudt op je loon. Die kan je het jaar nadien echter terugkrijgen als je een belastingsbrief invult. Je laat je best zo snel mogelijk inschrijven in een ziekenfonds, zodat je een eigen ziekenboekje hebt; Woon je nog thuis en bedraagt je netto belastbaar loon meer dan 2660 euro (bedrag 2009), dan ben je fiscaal niet meer ten laste van je ouders. Woon je met je alleenstaande ouder, dan geldt een inkomen van 3840 euro. Concreet wil dat zeggen, dat je in een bepaald jaar die inkomensgrens overschrijdt, je ouders geen belastingvermindering meer kunnen krijgen voor jou als kind ten laste.
- wanneer je werkt met een werknemersleercontract, krijg je een leervergoeding. In sommige sectoren wordt er vanuit een sectoraal fonds, waarbij je werkgever is aangesloten, een deel bijbetaald. Werk je met een BIO bij een lokaal bestuur of een Vlaamse overheidsinstelling, dan is je statuut vergelijkbaar met een werknemersleercontract.
- Een IBO opleiding wordt georganiseerd in samenwerking met de VDAB. Er wordt dan samen met de trajectbegeleider van ons centrum een opleidingsplan opgesteld. De begeleiding op de werkvloer gebeurt door de VDAB en de school. Je krijgt een compensatievergoeding, aangevuld met een productiviteitspremie, ten laste van de werkgever, maar betaald door

de VDAB. Na een succesvolle opleiding dient de werkgever je aan te werven met een contract van onbepaalde duur.

- In een brugproject kan je onder begeleiding gedurende maximum 10 maanden of 800 uren praktijkervaring opdoen in een vzw of een openbaar bestuur. Je krijgt daartoe een opleidingscontract aangeboden. Elke maand ontvang je een opleidingsvergoeding van ongeveer 290 euro. Op die vergoeding moeten geen bijdragen voor de sociale zekerheid worden betaald en evenmin belastingen. Je blijft voor de belastingen ten laste van je ouders.

- Wanneer je nog niet toe bent aan een tewerkstelling of een brugproject, kan je terecht in een voortraject. Je krijgt dan 1 euro per uur dat je effectief aanwezig bent. Een voortraject kan maximaal 312 uur bedragen.

- kinderbijslag : Je ouders blijven hoe dan ook kinderbijslag ontvangen tot 31 augustus van het jaar waarin je 18 wordt .Nadien wordt je maandelijks inkomen bekeken. Als dit niet meer bedraagt dan 480,48 euro/maand, dan blijft de kinderbijslag behouden (cijfers 2010)

- start en stagebonus : deze bonus kan alleen aangevraagd worden voor jongeren die minder zijn dan 18 jaar. Je moet per opleidingsjaar minimaal 4 maand gewerkt hebben bij dezelfde werkgever en geslaagd zijn op het einde van het schooljaar. Je ontvangt 500 euro op het einde van het eerste en het tweede opleidingsjaar en 750 euro op het einde van het derde opleidingsjaar. Deze bonus kan ook worden toegekend bij een tewerkstelling via een brugproject.

- De bedragen die hierboven worden weergegeven zijn steeds onder voorbehoud. Deze kunnen veranderen door index-aanpassingen en dergelijke.

3. INSCHRIJVEN

a. Voorwaarden

Je kunt niet telefonisch inschrijven, er is altijd een inschrijvingsgesprek in het centrum. Als je geen 18 bent moeten je ouders aanwezig zijn op het inschrijvingsgesprek (of één van je ouders als je andere ouder akkoord is of een opvoeder van de instelling die tijdelijk verantwoordelijkheid voor jou opneemt).

Om ingeschreven te kunnen worden, moet je voldoen aan de inschrijvingsvoorwaarden. Je moet 16 jaar zijn. Het kan ook als je 15 bent maar dan moet je de twee eerste jaren van het secundair onderwijs gevolgd hebben en moet het CLB van waar je komt een advies 'Leren en werken' meegeven. Wie een opleiding in de keuken of de opleiding thuishelper wil volgen moet een bewijs hebben van de dokter dat hij/zij lichamelijk geschikt is voor het volgen van deze opleiding. Wie een opleiding dakdekker leien en pannen wil volgen moet ook een bewijs van lichamelijke geschiktheid afgeven dat werd uitgereikt door zijn/haar arts. Deze medische attesten moeten afgegeven worden bij het begin van de eerste lesdag.

Vooraleer je echt ingeschreven bent, nemen jij en je ouders/opvoeder kennis van het pedagogisch project en het centrumreglement. We beginnen pas aan de inschrijving als jullie met dit reglement akkoord gaan.

Iedereen die zich inschrijft in de school is bereid actief mee te werken aan screening en trajectbegeleiding. Wie deze begeleiding weigert, kan niet ingeschreven worden.

b. Periode

Tijdens de vakantieperiodes worden de openingsuren meegedeeld via de site van de school: www.vtibrugge.be (tabblad deeltijds onderwijs).

Tijdens het schooljaar, voor 1 februari, kunnen leerlingen op elk moment ingeschreven worden, op voorwaarde dat ze aan de inschrijvingsvoorwaarden voldoen, het centrum de inschrijving niet weigert en er geen inschrijvingsstop is.

Na 1 februari worden de gegevens van leerlingen die zich aanmelden genoteerd. Iedere vrijdag is er een toelatingsklassenraad die kijkt of het centrum de inschrijving zal toelaten. Je wordt de vrijdag zelf op de hoogte gebracht van de beslissing van de toelatingsklassenraad. De

inschrijvingsdag is de daaropvolgende maandag, op dinsdagvoormiddag gaat het onthaal door.

Ons centrum heeft het recht om je inschrijving te weigeren.

- Dit kan als je, het vorige of het daaraan voorafgaand schooljaar, na een tuchtprocedure, definitief werd uitgesloten uit dit centrum of uit het VTI Brugge.

- Voor sommige opleidingen kunnen we maar een beperkt aantal jongeren opnemen. Dit aantal werd op voorhand vastgesteld. Dit kan als er niet genoeg plaats is om jou een degelijke opleiding aan te bieden.

Bijvoorbeeld als we maar over een bepaald aantal machines beschikken.

Ons centrum heeft dan het recht om jou inschrijving in die opleiding te weigeren.

Bij een inschrijvingsstop wordt een reservelijst aangelegd. Op het moment dat er een plaatsje vrijkomt, wordt de eerste op die lijst aangesproken en kan de inschrijving bevestigd of de aanmelding geannuleerd worden.

c. Documenten

Tijdens de inschrijving worden heel wat documenten ingevuld. Deze dienen om aan te tonen dat je hier bent ingeschreven, om informatie te verzamelen die wij moeten doorspelen naar de onderwijsadministratie en om de begeleiding goed te kunnen starten. We hebben een kopie van jouw identiteitskaart nodig, die moet je trouwens altijd op zak hebben.

Weigeren

Sommige jongeren werden naar het buitengewoon onderwijs verwezen. Wie zich met zo'n inschrijvingsverslag aanbiedt, wordt voorwaardelijk ingeschreven. Indien we vaststellen dat het centrum onvoldoende draagkracht (de middelen om jou een passende begeleiding te geven) heeft, wordt de overeenkomst ontbonden. Je bent dan niet meer in ons centrum ingeschreven. Wie bij inschrijving verzwijgt dat dergelijk advies werd uitgesproken ontsnapt niet aan deze regel.

Vrije leerling

Je inschrijving kan geweigerd worden als je niet voldoet aan de inschrijvingsvoorwaarden. In een dergelijk geval kan je enkel ingeschreven worden als vrije leerling. Dat kan alleen als wij dat willen, je

hebt hierop geen recht. Wij kunnen aan vrije leerlingen geen studiebewijzen uitreiken op het einde van het schooljaar.

d. Herinschrijven

Ons centrum vraagt op het einde van het schooljaar aan de ouders van elke jongere om via invulformulier aan te geven of hij/zij volgend jaar terugkomt naar ons centrum. Dat geeft ons de kans om het volgende schooljaar goed en tijdig te organiseren.

e. Uitschrijven?

Eens je ingeschreven bent in ons centrum, blijf je dat voor de duur van je schoolloopbaan, tenzij:

- Je ouders vragen om je uit te schrijven of je dat zelf doet (enkel als je meerderjarig bent)
- Voor een jongere die niet meer leerplichtig is op het moment van inschrijving, wordt de inschrijving onmiddellijk beëindigd als uit de screening blijkt dat hij/zij niet in arbeidsdeelname wordt ingeschaald. Van het centrum kan niet worden verwacht dat het tijd, middelen en energie steekt in een niet-leerplichtige die niet arbeidsbereid of niet arbeidsrijp is.
- De school je definitief uitsluit via een tuchtprocedure (zie sanctie- en tuchtbeleid)

Als je in de loop van het schooljaar ons centrum wenst te verlaten, melden je ouders dit onmiddellijk aan ons, dan word je uitgeschreven.

4. OPLEIDING EN EVALUATIE

a. Getuigschriften en certificaten

De klassenraad beslist over de toekenning van:

° Attest van verworven competenties

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

Ook voor de vorderingen die je maakte in een brugproject, een voortraject of een persoonlijk ontwikkelingstraject krijg je een attest van verworven competenties.

Je krijgt dit attest eveneens als je op het einde van het schooljaar niet in aanmerking komt of niet slaagt voor je deelcertificaat of certificaat.

° (Deel)certificaat van een module

Als regelmatige leerling krijg je een (deel)certificaat als je de competenties van één of meerdere modules hebt verworven. (Modulaire opleidingen)

° Certificaat van een opleiding (vroeger Kwalificatiegetuigschrift)

Als regelmatige leerling krijg je een certificaat als je de competenties van de opleiding hebt verworven (Lineaire opleidingen) of als je alle modules van een opleiding met succes hebt doorlopen (modulaire opleidingen)

° Het getuigschrift van de tweede graad van het secundair onderwijs

Kan worden uitgereikt als je de leerplandoelen hebt bereikt en op een eerder of op het zelfde moment een certificaat behaald.

° Het studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad

Wordt uitgereikt aan de leerlingen die voldoen aan de leerplandoelen van het tweede jaar van de 3e graad en vroeger of gelijktijdig een certificaat behalen

° Het diploma van het secundair onderwijs

wordt uitgereikt aan de leerlingen die minstens een getuigschrift van de tweede graad en vroeger of op het zelfde moment een certificaat haalden en voldoen aan de leerdoelen van het derde leerjaar van de derde graad.

Er bestaat een mogelijkheid om, wanneer een bepaalde leerling de leerdoelen van een graad heeft bereikt, maar het getuigschrift nog niet kan krijgen omdat het certificaat nog niet kan worden uitgereikt, de leerling toch te laten overgaan naar een volgende graad zodat hij/zij kan werken nieuwe leerdoelen.

Op het moment dat aan de doelen van het certificaat is voldaan, kan ook het getuigschrift worden overhandigd.

b. Permanente evaluatie en jury

Evaluatie

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

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

Leerhouding en attitudes

Een goede houding is minstens even belangrijk als een goed resultaat boeken. Wij besteden in ons centrum heel wat aandacht aan de manier waarop je een bepaald resultaat bekomt. Op je rapport worden de attitudes voor de verschillende onderdelen van je opleiding (ASPV, BGV en werkplekleren) per periode beoordeeld.

Jurybezoeken

Om de evolutie binnen de beroepsgerichte vorming op te volgen komt een aantal externe juryleden 2 maal per jaar (1 keer halfweg en 1 op het einde van het schooljaar) langs om de praktijkopdrachten leerlingen te beoordelen.

c. Bedrijfsbezoeken

Op regelmatige tijdstippen nemen de tewerkstellingsverantwoordelijken en/of je leerkracht beroepsgerichte vorming contact op met je werkgever om je vorderingen op de werkplek op te volgen.

d. Klassenraden

besluitvorming en deliberatie

Drie keer per jaar komt de klassenraad samen om te oordelen of je aan een aantal doelstellingen voldoet en welke competenties je hebt verworven. De leden van de klassenraad wisselen informatie uit over je vorderingen in het centrum, op je werk, in het brugproject, in het voortraject of in het persoonlijk ontwikkelingstraject. De klassenraad beslist of tekorten worden gedelibereerd en of je alsnog een getuigschrift en/of certificaat behaalt.

In de klassenraad zitten alle leraren/begeleiders die dat schooljaar bij je opleiding betrokken zijn. De coördinator zit de vergadering voor. Deze begeleiders zijn stemgerechtigd. Daarnaast kunnen ook de CLB-medewerkers of andere begeleiders die met jou werken of deskundigen hiervan deel uitmaken. Zij kunnen het team raad geven bij de beslissing die genomen moet worden.

e. Communicatie met ouders/opvoeders

Het rapport

Het rapport informeert jou en je ouders op geregelde tijdstippen over je vorderingen. Je bezorgt de eerstvolgende lesdag je rapport terug aan je mentor. Het moet door één van je ouders of begeleider ondertekend zijn.

Oudercontact

Op het einde van een trimester worden de ouders uitgenodigd op een oudercontact waar zij de leervorderingen en de leerhouding van hun kind kunnen bespreken. De data staan achteraan in het reglement vermeld.

f. Beroep tegen een beslissing

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

tevreden zijn met het resultaat. Indien dat toch niet het geval is, dan kunnen je ouders de onderstaande procedure volgen.

Overleg

Na het meedelen van de beslissing, hebben je ouders 3 werkdagen de tijd een overleg aan te vragen met de voorzitter van de klassenraad of zijn afgevaardigde. Dat gebeurt ofwel telefonisch op het nummer 0476/574753 (tussen 9 en 17u), ofwel schriftelijk bij de coördinator.

Tijdens het overleg hebben je ouders de gelegenheid om hun bezwaren kenbaar te maken. De voorzitter van de klassenraad of zijn afgevaardigde zal aan de hand van je dossier aantonen dat de genomen beslissing gegrond is. Dat overleg, waarvan het resultaat ook schriftelijk aan je ouders wordt meegedeeld, leidt tot één van de drie onderstaande mogelijkheden:

- Je ouders zijn ervan overtuigd dat de klassenraad de juiste beslissing heeft genomen. Er is dan geen betwisting meer.
- Men oordeelt dat de bezwaren die je ouders aanbrachten geen bijkomende nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen. Je ouders zijn het hiermee niet eens en blijven de genomen beslissing onjuist vinden. De betwisting blijft dus bestaan. Je ouders kunnen dan beroep instellen bij de interne beroepscommissie.
- Men oordeelt dat de redenen die je ouders bij hun betwisting aandragen, het overwegen waard zijn. In dat geval roept men zo spoedig mogelijk de klassenraad opnieuw samen. De betwiste beslissing wordt opnieuw overwogen. Het oordeel van die bijeenkomst wordt aan je ouders schriftelijk meegedeeld. Afhankelijk van het resultaat, blijft de betwisting al dan niet bestaan. Je ouders kunnen dan beroep instellen bij de interne beroepscommissie.

Beroep instellen bij de interne beroepscommissie

Blijft na het overleg de betwisting bestaan, dan kunnen je ouders uiterlijk op de 3^e werkdag na verzending (poststempel) schriftelijk beroep instellen bij de interne beroepscommissie:

Centrum deeltijds onderwijs (Leren en Werken) – VTI Brugge

Boeveriestraat 73

8000 Brugge

Als het beroep niet tijdig wordt ingesteld of niet aangetekend wordt verzonden, zal dat tot de onontvankelijkheid van het beroep leiden; dat betekent dat de interne beroepscommissie het beroep inhoudelijk niet zal kunnen behandelen.

De beroepscommissie onderzoekt je klacht grondig. In het belang van het onderzoek kan ze om het even wie horen. De beroepscommissie zal het resultaat meedelen aan het centrumbestuur.

Het centrumbestuur beslist of de klassenraad opnieuw samenkomt.

Het centrumbestuur beslist op grond van het onderzoek of de klassenraad wel of niet opnieuw moet samenkomen.

Is men van oordeel dat dit niet hoeft, dan zal het centrumbestuur zijn beslissing motiveren. Die motivatie wordt via een aangetekend schrijven aan je ouders bezorgd.

Is men van oordeel dat de klassenraad wel opnieuw moet samenkomen, dan moet dat binnen een redelijke termijn gebeuren. Ook in die situatie zal het centrumbestuur de beslissing motiveren. De gemotiveerde beslissing wordt via een aangetekend schrijven aan je ouders bezorgd.

5. ZORGBEGELEIDING

Je voelt je niet thuis in de groep. Je ligt in de knoop met jezelf, het loopt thuis uit de hand, je hebt problemen met alcohol- of druggebruik,....

Het kan deugd doen er met iemand over te praten. Iemand die tijd voor je maakt, luistert en mee zoekt naar een oplossing. Hopelijk kun je terecht bij je vrienden, je ouders. Ook op het centrum zijn leerkrachten, leerlingenbegeleiders, CLB-medewerkers bereid om naar je te luisteren. Je kiest een vertrouwenspersoon (een leerkracht): iemand waar je je goed bij voelt, iemand die het goed met je voorheeft. Die persoon gaat discreet om met je verhaal maar is in uitzonderlijke omstandigheden toch verplicht bepaalde zaken te melden. In eerste instantie wordt dan de leerlingenbegeleidster van de school op de hoogte gebracht. Zij zal er alles aan doen om samen met jou oplossingen te zoeken voor je probleem. Is het noodzakelijk dat diensten buiten de school gecontacteerd worden, dan word je daarvan op de hoogte gebracht.

Je kunt ook altijd bij een CLB-medewerkster terecht, zij behoren niet tot onze school en soms is dat makkelijker om moeilijke punten aan te kaarten. Als jij dat wilt, zullen ze niks van je gesprekken doorgeven aan de school of aan je ouders.

Als een leerling zich in een school inschrijft, is het begeleidende CLB van de vorige school verplicht het dossier van de leerling te bezorgen aan het nieuwe CLB. Indien je daar als ouder niet mee akkoord gaat, heb je daarvoor 10 dagen (vanaf de inschrijving in je nieuwe school). Je tekent verzet aan bij de directeur van het vorige CLB. Voor leerlingen jonger dan 14 jaar gebeurt dit door de ouders; oudere leerlingen kunnen zelf verzet aantekenen; In dat geval zal het CLB alleen de medische gegevens en de gegevens in verband met de leerplichtcontrole doorsturen.

6. AFSPRAKEN

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

a. Respect

Samen leven, samen werken, veronderstelt wederzijds respect en beleefd gedrag, hoffelijkheid en goede wil. Dat veronderstelt dat je jezelf verzorgt en dat je een aangepaste houding hebt ten aanzien van anderen, de omgeving en het materiaal waar je mee omgaat. Daag niemand uit en ga gepast om met iemand die je uitdaagt.

b. Uurregeling en pauzes

Dagindeling

Alle lesmomenten beginnen en eindigen op het centrum (behalve voor de opleiding carrosserie, die gaat door in de vestiging van de Boeveriestraat)

- Algemene vorming:

van 8u35 tot 10u15 en van 10u25 tot 12u05

van 12u55 tot 14u35 en van 14u45 tot 15u35

- Beroepsopleiding:

van 8u35 tot 10u15 en van 10u25 tot 12u05

van 12u55 tot 14u35 en van 14u45 tot 16u25

Ontspanningsmomenten

Niemand blijft in de lokalen tijdens de pauzes. De pauzes kunnen doorgaan op de daarvoor bestemde plaatsen (buiten of in de polyvalente zaal). Wie wil roken moet het schooldomein verlaten. Er is geen verplichting om over de middag op school te blijven, behalve voor wie dit van thuis of vanuit de instelling wel moet. Je kunt je eigen lunchpakket meebrengen, maar je kan ook op school blijven eten.

c. Aanwezigheid

Je bent steeds aanwezig en op tijd!

Stipt en aanwezig

Je zorgt ervoor dat je steeds op tijd bent. Dat betekent dat je voor het belsignaal al in het centrum moet aanwezig zijn. Kom je te laat in de les dan moet je jezelf eerst aanmelden op het secretariaat. Ook de werkgever en de begeleiders van het brugproject, voortraject of persoonlijk ontwikkelingstraject verwachten dat je steeds aanwezig en stipt op tijd bent.

We verwachten van jou dat je vanaf je inschrijving tot en met 30 juni deelneemt aan alle lessen en activiteiten. Buitenschoolse activiteiten worden als normale lesdagen beschouwd, ook als ze meerdere dagen in beslag nemen.

We verwachten van jou dat je vanaf je inschrijving ook altijd aanwezig bent op je werk, in het brugproject, het voortraject of het persoonlijk ontwikkelingstraject. Je werkgever of je begeleider houdt ons hiervan op de hoogte. Indien je ongewettigd afwezig bent op de werkplek, dan kan de overheid maatregelen nemen.

Het kan altijd zijn dat je om een bepaalde reden niet aanwezig kan zijn of te laat komt in het centrum of op de werkplek. De algemene regel is dat je ouders/opvoeders steeds het centrum en de werkplek vooraf op de hoogte brengen.

Gewettigde afwezigheid

Om sommige redenen mag je afwezig blijven. Soms is dat een recht, in andere gevallen heb je vooraf uitdrukkelijke toestemming nodig van de coördinator van het centrum. Hieronder gaan we dieper in op de verschillende redenen van gewettigde afwezigheid. We vertellen telkens de formaliteiten die je moet vervullen en welke rechten je hebt als je door jouw gewettigde afwezigheid de lessen mist.

Ziek worden in het centrum

Als je ziek bent hoor je thuis te zijn. Als een leerling op school ziek wordt, worden de ouders verwittigd en gevraagd om de leerling op te halen. Als

dit niet lukt, kan een arts geraadpleegd worden bij verontrustende ziekte-tekens. De huisarts van de leerling wordt eerst gecontacteerd, lukt dit niet dan doet de school een beroep op een arts uit de buurt. In noodgevallen kan de hulpdienst opgeroepen worden.

Het toedienen van medicijnen valt niet onder eerste hulp. De school beschikt alleen over paracetamol. Heeft de leerling hoge koorts (meer dan 38,5°C) en kan de leerling niet afgehaald worden, zal de school een arts raadplegen. Op zijn/haar advies kan dan paracetamol toegediend worden.

Afwezig wegens ziekte

Als je afwezig bent wegens ziekte, moet je daar een bewijs van voorleggen.

Een verklaring van je ouders:

- Moet altijd gehandtekend zijn door je ouders en van een datum voorzien
- Kan slechts voor een korte ziekteperiode van 1,2 of 3 opeenvolgende kalenderdagen
- Kan maximum 4 keer in een schooljaar

Een medisch attest is nodig:

- Van zodra je 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek bent
- Wanneer je 4 keer in hetzelfde schooljaar een verklaring van je ouders voor een korte ziekteperiode hebt binnengebracht
- Je afwezig bent wegens ziekte tijdens testen of proeven

Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig in de volgende gevallen:

- de arts schrijft op het attest "dixit de patiënt". Dat betekent dat hij er zelf aan twijfelt of je echt wel ziek bent;
- het attest is voorzien van een te vroege datum;
- begin- en einddatum werden ogenschijnlijk vervalst.
- het attest vermeldt een reden die niets met jouw medische toestand te maken heeft. De ziekte van één van de ouders is bijvoorbeeld geen reden om afwezig te zijn. Ook als je daardoor moet je helpen in het huishouden ben je niet geldig afwezig.

Als je afwezigheid wegens ziekte gedekt wordt door een twijfelachtig attest, dan beschouwen we je afwezigheid als spijbelen.

De verklaring van je ouders of het medische attest moet je inleveren wanneer je de eerste dag terug op het centrum bent. Als je langer dan 10 opeenvolgende lesdagen ziek bent, moet je het medische attest onmiddellijk op het centrum laten bezorgen, vòòr je terugkomt.

Als je omwille van eenzelfde medische behandeling meerdere malen afwezig bent op het centrum, volstaat één medisch attest met de verschillende data. Misschien ben je chronisch ziek en daardoor vaak afwezig. Je hoeft dan niet telkens naar je arts. In samenspraak met de schoolarts kan je hiervoor één enkel medisch attest indienen. Dat attest wordt aangevuld door een verklaring van je ouders, telkens je om die reden afwezig bent.

Je moet naar een begrafenis of huwelijk

Voor een begrafenis of huwelijksplechtigheid van een familielid of van iemand die bij jou thuis woont, mag je steeds afwezig zijn. Je bezorgt vooraf aan het centrum één van de volgende documenten:

- een verklaring van je ouders
- een doodsbericht of doodsbrief
- een huwelijksaankondiging of een brief

Als iemand van je familie is overleden, kan het centrum je enkele dagen afwezigheid toekennen om even tot rust te komen.

Je mag ook afwezig zijn om de volgende redenen

- je moet voor een rechtbank verschijnen;
- het centrum is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk;
- je bent onderworpen aan een maatregel opgelegd in het kader van de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming;
- je moet proeven afleggen voor de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap;
- je werd preventief geschorst;
- je werd, bij wijze van tuchtmaatregel, tijdelijk of definitief geschorst;

- je neemt, als lid van een bestuur of de algemene vergadering, deel aan activiteiten verbonden aan het lidmaatschap van de Vlaamse scholierenkoepel

- je beleeft feestdagen die bij jouw geloof behoren. Dat kan enkel als je geloof in België door de grondwet werd erkend. Je ouders moeten dit wel vooraf melden aan het centrum.

De volgende feestdagen komen in aanmerking:

°ben je moslim: het suikerfeest (1dag) en het offerfeest (1dag);

°ben je jood: het Joods Nieuwjaar (2dagen), de Grote Verzoendag (1dag), het Loofhuttenfeest (2dagen) en het Slotfeest (2dagen), de Kleine Verzoendag (1dag), het Feest van Esther (1dag), het Paasfeest, (4 dagen) en het Wekenfeest (2dagen);

° ben je orthodox: paasmaandag, Hemelvaart (1dag) en Pinksteren (1dag). Dat geldt enkel voor de jaren waarin het orthodoxe paasfeest niet samenvalt met het Katholiek paasfeest.

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

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

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

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

Afwezigheden op de werkplek

Tijdens een voortraject, brugproject of tijdens je werk, volg je de afspraken van de werkgever of de organisatie. Volg je die niet, dan kan dat, net als bij afwezigheden in het centrum, tot sancties leiden.

Spijbelen kan niet

Hierboven heb je kunnen lezen in welke gevallen je op het centrum en op je werk gewettigd afwezig kunt zijn. Leren en schoollopen kunnen soms om diverse redenen als lastige, minder leuke opdrachten ervaren worden. Blijf echter niet zomaar weg uit het centrum of op je werk. Spijbelen kan niet! Heb je het moeilijk, dan proberen wij samen met het CLB je te helpen. Daarvoor rekenen we ook op jouw positieve medewerking.

Tijdelijk huisonderwijs

Als een jongere voor een relatief lange periode of herhaaldelijk gedurende het schooljaar op het centrum afwezig is wegens ziekte of ongeval en de jongere binnen een redelijke afstand van het centrum verblijft, wordt door het centrum een aanbod voor onderwijs aan huis geformuleerd; Het komt aan de betrokken personen en aan de behandelende arts toe om daar al dan niet op in te gaan.

Afspraken met de overheid

In het kader van ons protocol met de politie werden een aantal afspraken gemaakt betreffende spijbelen.

Deze liggen op het centrum ter inzage bij de cel leerlingenbegeleiding.

Indien je niet meewerkt aan onze begeleidingsinspanningen, kan de coördinator beslissen om je uit te schrijven. Dat kan bijvoorbeeld omdat je blijft spijbelen of omdat het voor het centrum al een hele tijd niet duidelijk is waar je bent. In die gevallen kan het centrum je dossier doorspelen naar het departement onderwijs.

d. Stiptheid

Stiptheid is een houding waar we tijdens de opleiding veel aandacht aan besteed wordt omdat ze op de arbeidsmarkt belangrijk is.

We weten dat je soms wat vertraging kan oplopen en daarom iets te laat kan zijn, daarom sanctioneren we niet zo vlug. Wie echter 3 keer te laat kwam, zal bij de derde keer na het einde van die lesdag moeten nablijven. Wie ruime tijd te laat komt, zal diezelfde dag moeten nablijven, tenzij er sprake is van overmacht. Een volle bus, regen, een gesprekje met een vriend, een warm bed, een gedraaide brug is geen overmacht. Een ongeval, vast in de file, pech, Wel. Meestal zal gevraagd worden om die overmacht te bewijzen.

Als ouder/opvoeder zal u in de loop van de namiddag gecontacteerd worden om u op de hoogte te stellen van het nablijven.

e. Storend gedrag

Iedereen werkt actief mee aan het creëren van een aangenaam leef-en leerklimaat voor leerlingen en medewerkers. Je hebt voldoende respect voor anderen, jezelf, de infrastructuur en het materiaal. Je respecteert de leef- en leerregels van de school. Ook hier zoeken we een evenwicht tussen onze verwachtingen en het bieden van kansen. We ontzeggen je de school niet na een eerste kleine inbreuk maar maken de volgende afspraken:

Serieuze inbreuken

Serieuze inbreuken zullen leiden tot onmiddellijke uitschrijving: dealen, stelen, fysieke agressie, buitensporig verbaal geweld,...

Andere overtredingen

Je wordt aangesproken

Teveel verwittigen leidt tot een contract

Regelmatig dit contract overtreden leidt tot een ultimatum

Overschrijden van het ultimatum leidt tot uitschrijven

Er worden veel inspanningen gedaan om bij leerlingen het gewenste gedrag te verkrijgen. Als een leerling inziet dat hij/zij inspanningen moet doen, moet hij/zij ook steun ondervinden om dit inzicht om te zetten in acties.

Bij verwijdering uit de school om dringende redenen zijn we als school verplicht de politie hiervan op de hoogte te brengen.

Administratie door leerlingen

Het werkboekje kan je het best vergelijken met de schoolagenda van het voltijds onderwijs. Het boekje ligt in het centrum. Iedere week noteer je welke taken en opdrachten je elke dag, in het centrum en in het bedrijf, het brugproject of het voortraject hebt uitgevoerd. Je doet dit in samenspraak met je begeleiders. Bij "aandachtspunten" wordt vermeld wat nog verbeterd kan worden. Zo krijgen de leraren/begeleiders in het centrum een duidelijke kijk op je vorderingen. Daarom tekenen zij het werkboekje wekelijks.

f. Schoolrekeningen

De lijst van bijdragen bevat zowel verplichte als niet verplichte uitgaven.

Verplichte uitgaven zijn uitgaven die jij of je ouders zeker zullen moeten betalen zoals handboeken, werkmateriaal, kopieën,...

Zaken die ons centrum als enige aanbiedt, koop je verplicht bij ons aan. Alles wat je bij ons op het centrum aankoopt, moeten jij of je ouders ook betalen.

Er zijn ook zaken die je niet verplicht moet aankopen of activiteiten waar je niet verplicht moet aan deelnemen. Maar als je die zaken bij ons aankoopt of aan de activiteiten deelneemt, dan moeten jij of je ouders er wel een bijdrage voor betalen.

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

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

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

De schoolrekeningen zijn steeds contant betaalbaar bij ontvangst, en dit zonder korting. De betaling gebeurt via overschrijving of cash bij de verantwoordelijke van de rekeningen. Indien jij of je ouders problemen ondervinden met het betalen van de schoolrekening, kunnen zij contact opnemen met Heidi Schoonbaert. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste manier van betalen. Wij verzekeren jou en je ouders een discrete behandeling van jullie vraag.

Als rekeningen onbetaald blijven wordt een aanmaning met een nieuwe vervaldag gestuurd.

In geval van gehele of gedeeltelijke niet-betaling van een schoolrekening op deze vervaldag (zonder ernstige reden), wordt na vergeefse ingebrekestelling, het schuldsaldo vermeerderd met 12%, met een minimum van 50 en een maximum van 150 Euro, zelfs bij toekenning van

termijnen van respijt. Iedere rekening die onbetaald blijft op deze vervalddag, wordt van rechtswege en zonder ingebrekestelling vermeerderd met een conventionele verwijsrente van 12% per jaar tot volledige betaling. Voor alle mogelijke geschillen met betrekking tot de schoolrekeningen is enkel de Vrederechter te Brugge of de rechtbank te Brugge bevoegd.

De schoolrekening wordt bij inschrijving opgemaakt voor het hele schooljaar.

Ze bestaat uit een algemeen gedeelte (didactisch materiaal, kopieën voor cursussen, bijdrage in de vervoerskosten en de kosten gekoppeld aan de sportactiviteiten en schooluitstappen) dat voor iedereen gelijk is en bedraagt ongeveer 70 euro.

Daarnaast worden ook een aantal zaken aangerekend die van toepassing zijn op de gekozen beroepsopleiding: de kostprijs wordt meegedeeld bij het begin van het schooljaar.

Dit zijn richtprijzen en kunnen eventueel onderhevig zijn aan wijzigingen. Naargelang het moment van inschrijven, zal het te betalen bedrag in verhouding zijn tot de nog resterende tijd van het schooljaar.

De prijzen voor de eventueel verbruikte maaltijden zijn als volgt vastgesteld:

Soep:	0,5 euro
Slaatje:	2,00 euro
Croque met groenten:	2,50 euro
Hoofdschotel:	3,50 euro
Dessert:	0,50 euro
Belegd broodje naar keuze:	1,75 euro
Opleidingsmaaltijd (= alle onderdelen, enkel voor leerlingen die een keukenopleiding volgen):	3,00 euro

De betaling gebeurt via de aankoop van een maaltijdkaart ter waarde van 5 of 10 euro. Naargelang de bestelling wordt een aantal vakjes geknipt.

Buitenschoolse en vakoverschrijdende activiteiten

De extra murosactiviteiten worden zoveel mogelijk opgenomen in de jaarplanning. Enkel bij plotse gebeurtenissen in de actualiteit of een

opportuniteit in de buurt kunnen aanpassingen gebeuren. Extra murosactiviteiten maken deel uit van de opleiding, aanwezigheid is verplicht voor kortstondige activiteiten. Bij meerdaagse activiteiten is het toegelaten dat leerlingen niet deelnemen. De school zal dan voorzien in een vervangprogramma. De kosten zijn opgenomen in de schoolrekening.

Soms organiseert het centrum vakoverschrijdende activiteiten. Leerkrachten PAV en BGV slaan de handen in elkaar om samen met jullie een uitzonderlijke leeractiviteit aan te pakken. Deze activiteiten maken deel uit van de opleiding en aanwezigheid is verplicht.

g. Privacy

Administratief dossier

Om te weten of je aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet, is het centrum verplicht voor elke leerling een administratief dossier samen te stellen. 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 wachregister, je SIS-kaart... Hiervan zullen we een kopie in je administratief dossier bewaren. Daarnaast vragen we ook je laatst behaalde studiebewijzen mee te brengen. Mogelijk zijn die niet in jou bezit, maar kunnen we die opvragen bij je vorige school.

Die documenten zijn belangrijk om na te gaan of we jou als regelmatige leerling kunnen inschrijven. Je kunt dan officiële studiebewijzen halen. We verwachten dan ook dat je steeds aanwezig bent. Slechts in bepaalde gevallen kan je afwezig zijn (zie hoofdstuk: afwezigheden)

Je persoonsgegevens worden, met behulp van de computer, bijgehouden in een bestand. Wij gebruiken die gegevens voor de leerlingenadministratie en leerlingenbegeleiding. De wet op de privacy bepaalt dat je recht hebt om jouw gegevens in te zien en te corrigeren. Met vragen hierover kun je je wenden tot de coördinator.

Na inschrijving in het deeltijds onderwijs word je ook als deeltijds lerende ingeschreven bij de VDAB.

Van sommige jongeren verwerkt het centrum enkele medische gegevens. Dat mag enkel indien je ouders hiermee schriftelijk instemmen. De

verwerking van bepaalde medische gegevens moet het centrum in staat stellen risicosituaties te voorkomen en gepast op te treden als je gevaar loopt.

Publicatie van beeldopnamen (foto's, filmpjes)

Het centrum publiceert geregeld beeldopnamen van leerlingen op haar website, soms ook in het schoolkrantje VT-Insight. De bedoeling van die beeldopnamen is geïnteresseerden in ons centrum op een leuke wijze te informeren over de activiteiten. Het gaat hier om beeldopnamen in functie van je gevolgde opleiding. De namen van de leerlingen worden niet vermeld. De individuele foto's die genomen worden, zijn enkel bedoeld voor het leerlingendossier en worden niet gepubliceerd.

Indien je hiertegen bezwaren hebt, kan je die schriftelijk meedelen bij de coördinator, we zullen die respecteren.

Als jullie zelf foto's en filmpjes willen maken tijdens de opleiding, moet je hiervoor uitdrukkelijk de toestemming hebben van iedereen die er op te zien is, anders kun je volgens de Auteurswet vervolgd worden.

h. Verzekering

De leerlingen vallen onder de schoolverzekering voor alle lichamelijke letsels die zij eventueel oplopen langs de kortste weg van thuis naar school of tijdens de lessen onder toezicht van een leerkracht. Leerlingen die zich aan het toezicht onttrekken en/of de school verlaten zonder voorafgaande toestemming zijn NIET verzekerd. Eventuele schadegevallen kunnen bij Leen Hoste gemeld worden.

i. Inspraak

Ons centrum wordt door verschillende mensen gedragen. In de eerste plaats door jou. Samen met vele anderen maak ook jij deel uit van een groter geheel. Als centrum kiezen wij voor een participatief beleid. Dat betekent dat samenspraak met iedereen centraal staat. Luisteren en respect opbrengen voor elkaars mening is verrijkend en werkt opbouwend.

Daarom is het belangrijk dat je weet dat je met vragen, voorstellen en bedenkingen bij alle mensen in het CDO terecht kan. Ook anderen kunnen naar je toekomen. Om dat dit niet altijd zo spontaan lukt zijn er twee bijzondere manieren waarop we dit proberen te structureren.

Inspraak

We willen dat je op school je inbreng kan doen en mee iets van de school kan maken. Heb je een vraag, idee of voorstel, ... kom er dan mee voor de dag. Op die manier wordt de school ook een stukje van jezelf.

De ideeënbus is de eerste manier om je die kans te geven.

Aan de muur van het bureau van de coördinator hangt een grijze brievenbus. Iedere vraag, ieder idee, ieder voorstel, ieder opmerking, iedere klacht... kan je daarin deponeren.

De tweede manier om iets van je te laten horen is het ideeënuurtje.

Je kunt er suggesties doen, ze met anderen bespreken, dingen organiseren, projecten opzetten. De school legt er haar oor te luister bij de leerlingen, er worden thema's besproken die voor de leerlingen van belang zijn.

5 maal per jaar is er van 12u30 tot 13u15 is er de mogelijkheid om samen met de coördinator jullie suggesties te bespreken. Welke vragen leven er bij jullie? Welke dingen moeten in school volgens jullie gebeuren? Wie wil er iets op poten zetten?

Vermits jullie in twee grote groepen komen, is er een ideeënuurtje op dinsdag en eentje op donderdag. Om het gesprek niet voortdurend te laten storen, willen we heen en weer geloop vermijden. Het ideeënuurtje begint stipt, laatkomers kunnen er niet meer in en wie deelneemt blijft tot aan het einde.

Als we als deelnemers aan het ideeënuurtje niet zeker zijn of de voorstellen voor de grote groep van de leerlingen oké zijn, organiseren we een ideeënbevraging. Dit kan via een flap aan de muur in het ontspanninglokaal of via een enquête.

Als een idee het groen licht krijgt van de grote groep, kan iemand van de leerlingen bepaalde ideeën (waar geld voor nodig is) komen aanbrenge in het uitvoerend team. Het uitvoerend team is een vergadering waar men nadenkt over hoe de beleidsbeslissingen moeten uitgevoerd worden. Zorgen dat leerlingen zich goed voelen is één van de punten waar het uitvoerend team moet over nadenken. Deelnemen aan het uitvoerend team betekent in dit geval dat je mee mag beslissen wat met het ideeënbudget gebeurt (geld dat wordt vrijgemaakt om bepaalde ideeën te kunnen realiseren). Het eerste half uur van bepaalde uitvoerende teams wordt een vertegenwoordiger van het ideeënuurtje verwacht. Het

uitvoerend team beslist of het idee de groep voldoende ten goede komt, iets is waar we een langere periode kunnen van genieten, z'n centen waard is....

Het uitvoerend team gaat altijd door op donderdagen, de vertegenwoordigers worden verwacht van 15u45 tot 16u15.

Als er mogelijkheid is, werken we de ideeën samen af. Tijdens ideeëndagen kan de groep (of delen ervan) de handen uit de mouwen steken.

Tevredenheidmeting

We willen heel graag weten wat jullie van onze werking denken. We hebben heel graag dat er zoveel mogelijk mensen hun mening geven. Op die manier kunnen we goede dingen behouden en minder goede dingen aanpakken. Ieder jaar worden de leerlingen en hun ouders/opvoeders bevraagd.

7. GEZONDHEID EN VEILIGHEID

a. Voeding en drank

Tijdens de opleidingsmomenten wordt niet gegeten of gedronken, dat kan alleen tijdens de ontspanningsmomenten.

In de polyvalente zaal staan automaten waar drank en versnaperingen kunnen aangekocht worden.

Middagmalen worden tussen 8u en 8u35 op het secretariaat besteld. De betaling gebeurt met een maaltijdkaart van €5 of €10, eveneens te verkrijgen op het secretariaat.

Deze kaarten zijn verdeeld in vakjes van 25 cent. Naargelang de bestelling wordt een aantal vakjes doorprikt.

Het menu van de dag wordt telkens duidelijk geafficheerd aan het raam van het secretariaat en in de polyvalente zaal.

b. Netheid en hygiëne

Als leerling draag je medeverantwoordelijkheid voor de netheid van de lokalen en toiletten, en voor het gebruik van materialen. Daarom durven we uitdrukkelijk vragen om afval in de juiste vuilnisbakken te deponeren en alle materiaal ordentelijk terug te plaatsen na gebruik.

De toiletten worden bij voorkeur enkel gebruikt tijdens de pauzemomenten. Enkel bij ziekte of ongemakken kan een uitzondering gevraagd worden tijdens de lessen. Daarnaast vragen we je ook om oog te hebben voor de hygiëne in het gebouw en je persoonlijke hygiëne. Hou de toiletten proper, was je handen na toiletgebruik, douche regelmatig, hou je kledij proper,...

c. Kleding en werkkledij

Je hoeft niet in maatpak en met stropdas naar het centrum te komen. We vragen wel een verzorgd voorkomen.

Buitensporige en opvallende kledij kan niet. Het is de coördinator die beslist wat men hieronder verstaat. Hetzelfde geldt voor opvallende haartooi en sieraden.

Het spreekt voor zich dat je gedurende de beroepsgerichte vorming aangepaste kledij draagt. Je leerkracht zal je duidelijk informeren over de kledij die MOET gedragen worden in zijn/haar werkplaats. In bepaalde werkplaatsen moeten veiligheidsschoenen gedragen worden (bouw-hout-lassen-carrosserie-keuken...). Wie de nodige veiligheidskledij niet draagt, wordt niet toegelaten in de werkplaats.

Sieraden dragen kan een veiligheidsrisico inhouden. In sommige ateliers zal je gevraagd worden om je sieraden uit te doen vooraleer je aan het werk gaat.

d. Persoonlijke bezittingen

We raden je aan geen kostbare (sieraden, grote sommen geld, ipod, gsm,...) en verboden (messen, kleine verdedigingswapens, ...) voorwerpen mee te brengen naar het centrum. Het gebruik is trouwens toch verboden tijdens de lessen (GSM, Ipod,...) of op school (wapens). Bij gebruik zal gevraagd worden dit af te geven aan de coördinator.

e. Roken

Er geldt een algemeen rookverbod voor iedereen in alle gesloten ruimten in het centrum. Bovendien geldt dit verbod ook voor het schooldomein (de open ruimtes) op weekdays, tussen 6u30 's morgens en 18u30 's avonds. Tijdens extra-murosactiviteiten is het elke dag verboden te roken tussen 6u30 's morgens en 18u30 's avonds. Bij overtredingen van dit rookverbod kunnen er sancties getroffen worden conform het orde- en tuchtreglement zoals vermeld in dit centrumreglement. Bij de

onderwijsinspectie kan je eventueel klacht indienen als je vindt dat het rookverbod in het centrum met de voeten getreden wordt.

f. Alcohol, medicatie, drugs en aanverwanten

We horen overal verhalen over jongeren en drugs. Het zal niemand ontgaan dat het drugprobleem een actueel gegeven is waarvoor we onze ogen niet kunnen sluiten. Dat willen wij hier op school ook niet. We hebben een welbepaalde aanpak voor dit probleem op basis van volgende visie.

Sommige genotsmiddelen, meer bepaald illegale drugs (en de gebruiksvoorwerpen nodig voor de verwerkingen en het gebruik), zijn door de wet verboden. Ze kunnen een ernstig gevaar zijn voor je gezondheid en die van je medeleerlingen.

Preventie

In de Algemene Vorming komt het verslavingsthema vaak en gevarieerd aan bod. Als jongeren goed geïnformeerd zijn, hebben ze immers meer inzicht in de kwalijke gevolgen van gebruik. Ons doel is om verantwoord te gebruiken (bvb alcohol) of helemaal niet (bvb harddrugs).

We willen steeds openhartig praten over de gevolgen van gebruik voor de persoon en zijn leefwereld, maar tegelijk ook de niet-gebruikers beschermen.

Bovendien stimuleren we niet-gebruik.

Een eventuele politiecontrole zien we ook als preventieve actie.

Wij proberen tevens een positief leefklimaat te scheppen, want wie zich beter voelt staat sterker, en kan meer weerstand bieden.

Hulpverlening

Het is belangrijk voor ons om onze leerlingen goed te kennen, en aan een wederzijds vertrouwen te werken.

Op die manier kunnen we signalen opvangen van mogelijke problemen, en daar op ingaan.

De bedoeling is dat we vanuit onze zorg een soort proces op gang zetten om de problemen op te lossen. Dit is vaak een werk van lange adem.

Immers, het gedrag veranderen bij iemand kan pas lukken als die persoon daartoe gemotiveerd is.

Hierbij kan de leerlingbegeleiding een grote rol spelen, die zal dan zeker oog zal hebben voor achterliggende problemen.

De leerlingenbegeleider zal meldpunt zijn voor leerlingen en leerkrachten, maar ook voor ouders, die wij steeds in het verhaal willen betrekken. En aangezien wij niet op een eiland zitten, werken wij eventueel samen met de mensen van het CLB, of verwijzen we naar meer gespecialiseerde hulp.

Als leerling kies je zelf wie jou helpt, en mag je zeker rekenen op discretie. Als we met je ouders willen praten, doen we dat ook nooit zonder je medeweten.

Sanctioneren

- Bezit, gebruik, dealen en onder invloed zijn van drugs (= alcohol, medicatie, cannabis en andere illegale drugs) is niet toegelaten in of rond de school.

De uitzondering:

- Medicatie moet steeds medisch verantwoord zijn.

(Zie hoger)

- Als een leerling **onder invloed** is of gebruikt heeft, moet hij naar de coördinator. We zoeken uit wat hij heeft gebruikt en geven hem zo nodig de eerste medische zorgen. De ouders worden verwittigd, en gevraagd om hun zoon of dochter op te halen. Er volgt achteraf een zinvolle straf, en pas daarna mag hij terug naar de klas. Ook hier kan een gesprek met de leerlingenbegeleiding nodig geacht worden.
- Bij **bezit** van drugs wordt de leerling bij de coördinator geroepen, aan wie hij het 'product' moet afgeven. Er wordt een zinvolle (alternatieve) straf opgelegd die onmiddellijk ingaat. Als de situatie ons zorgwekkend lijkt, zal er ook een gesprek volgen met de leerlingenbegeleider of het CLB. In elk geval worden de ouders verwittigd.

Als het om harddrugs gaat, of om meer dan 3 gram cannabis, of bij herhaalde feiten, wordt ook de politie erbij gehaald.

- Bij **dealen** van drugs wordt een definitieve schorsing opgelegd, en de politie verwittigd. En ook dan wordt de hulpverlening opgestart.

Het gebruik van medicijnen op school moet een uitzondering zijn. De leerling blijft zelf verantwoordelijk voor de inname van medicijnen.

- Als een leerling op regelmatige basis medicijnen inneemt, kan dit enkel met een attest van een dokter, ondertekend door de ouders. (een voorbeeldattest kan via de school bekomen worden)
- Als een leerling medicijnen meebrengt voor een voorbijgaande klacht, wordt dit door de school uitzonderlijk aanvaard, als de leerling een briefje bij zich heeft waarin de ouders de medicatie benoemen, de indicatie vermelden en de dosis omschrijven. De leerling mag niet meer dan een dagdosis bij zich hebben.

In geen geval wordt medicatie doorgegeven aan een andere leerling. Misbruik of verhandelen van medicijnen wordt door de school op dezelfde manier aangepakt als gebruik van alcohol, drugs,...

g. Medische verzorging en crisissituaties

Op het centrum is een eerste hulpkoffer voorzien. Wie een ongeval heeft of zich ziek voelt gaat naar de leerlingenbegeleiders, daar worden de nodige stappen gezet.

De school heeft een crisisdraaiboek, onderdelen daaruit worden op regelmatige tijdstippen geoefend, in de hoop ze nooit echt nodig te hebben. Als u de school dringend wil bereiken kunt u ons altijd bereiken op **GSM: 0473/886 280**.

In bepaalde gevallen (bvb. brand) zal het nodig zijn om het gebouw te evacueren. Luister dan altijd naar je begeleider, die zal je veilig het gebouw laten verlaten en zal je begeleiden naar de verzamelplaats. Het is belangrijk dat je deze instructies volgt zodat we vlug kunnen nagaan of er personen vermist zijn.

h. Mediagebruik en elektronische toestellen

GSM's – Ipods, laptop,... zijn al heel sterk ingeburgerd in ons leven. We willen jullie het gebruik van deze toestellen ook niet verbieden. We spreken wel af dat deze toestellen niet gebruikt worden tijdens de opleiding. Wie dat toch doet, zal gevraagd worden het toestel af te geven aan de coördinator en mag het later op de dag terug ophalen.

In de lessen project algemene vakken gaan we ook in op de gevaren die al deze toestellen met zich meebrengen (ongewenste beelden ontvangen, straling, gerechtelijke procedures). We willen aantonen dat je met deze

toestellen moet leren omgaan en de consequenties van een aantal dingen die je ermee kan doen, correct moet leren inschatten.

i. Relaties, seksualiteit, pesterijen en geweld

Voel je jezelf niet goed op school, word je gepest, geconfronteerd met ongewenst seksueel gedrag of met geweld? Aarzel dan niet en neem contact op met de leerlingenbegeleidster. Samen gaan we dan stappen ondernemen om het probleem op te lossen. Ook als je getuige bent van zulk gedrag vragen we om dat te melden. Samen gaan we na welke stappen we kunnen zetten om zulk gedrag te doen stoppen. In bepaalde situaties zullen we de ouders van de betrokkenen hiervan inlichten en wordt het orde- en tuchtreglement toegepast. Het is belangrijk dat iedereen zich goed en veilig voelt op school en daar kan iedereen mee helpen.

j. Verkeer

Het centrum doet er alles aan om de schoolomgeving zo veilig mogelijk te krijgen. In project algemene vakken wordt er ook aandacht besteed aan gepast gedrag in het verkeer. We willen ook vragen aan jullie om aandacht te hebben voor aangepast gedrag in het verkeer maar ook om ervoor te zorgen dat de vervoersmiddelen die de jongere gebruikt in goede staat zijn, leerlingen eventueel het juiste rijbewijs hebben, de gepaste verzekering afsluiten, gelijkvormigheidsattesten bijhebben, veiligheidskledij hebben en dragen,...

k. Werkplaats en machines

In de werkplaatsen is het werkplaatsreglement van toepassing. In het belang van ieders veiligheid en gezondheid ben je verplicht deze richtlijnen strikt te volgen. De werkplaatsreglementen worden in de beroepsopleiding besproken. Draag de gepaste kledij en bij machinegebruik respecteer je alle veiligheidsvoorschriften.

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

l. Milieu

Ook wij willen ons steentje bijdragen aan het milieu. Afval sorteren, papiergebruik verminderen, regenwater gebruiken, energie opwekken via de zon,...

In de lessen project algemene vakken wordt ook regelmatig gesproken over maatregelen die jongeren kunnen nemen om vervuiling tegen te gaan.

m. Bewegen

Volgens de media bewegen onze jongeren steeds minder. We willen jongeren aanzetten om meer te bewegen. Op regelmatige tijdstippen organiseren we sportactiviteiten en we hebben fietsen ter beschikking om korte verplaatsingen te doen. In de lessen project algemene vakken wordt regelmatig gewezen op de gevaren van een tekort aan beweging.

8. WETGEVING EN PROCEDURES

a. Begeleidende maatregelen

Wanneer je gedrag het onderwijs- of vormingsgebeuren op het centrum of op de werkplek blijvend hindert of in gevaar brengt, kan het centrum de volgende begeleidende maatregelen voorstellen:

- Begeleiding in het persoonlijk ontwikkelingstraject of een time-out. Daar word je gedurende een periode begeleid buiten het centrum. Samen met jou wordt er aan je gedrag gewerkt. Je ouders worden op de hoogte gebracht van dit project.
- Opstellen van een begeleidingscontract waarin meer bindende gedragsregels worden vastgelegd. Die moeten ertoe bijdragen dat je jouw gedrag aanpast zodat een goede samenwerking met personeelsleden, begeleiders en/of jongeren opnieuw mogelijk wordt.

b. Ordemaatregelen

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

- een verwittiging
- de tijdelijke verwijdering uit de les. Je meldt je dan onmiddellijk bij de coördinator. Is hij niet aanwezig dan meld je je bij de leerlingenbegeleider.
- een alternatieve ordemaatregel

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

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

c. Tuchtmaatregelen

Als je gedrag een serieuze belemmering vormt voor het onderwijs- of vormingsgebeuren in het centrum of op de werkplek, kan er een tuchtmaatregel opgelegd worden. Dat zal bv. het geval zijn:

- als ordemaatregelen en begeleidende maatregelen tot niets hebben geleid;
- als je ernstige of wettelijke strafbare feiten stelt;
- als je de realisatie van het pedagogische project in gevaar brengt.
-

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- een tijdelijke uitsluiting voor het geheel van de opleiding voor de maximale duur van 10 dagen;
- een definitieve uitsluiting uit het centrum en de voltijdse school

Tuchtmaatregelen kunnen alleen genomen worden door de coördinator of door een afgevaardigde van het centrumbestuur. Als hij de definitieve uitsluiting overweegt, wint hij eerst het advies in de van de klassenraad.

In afwachting van een eventuele tuchtmaatregel kan je enige tijd de toegang tot het centrum worden ontzegd. Je wordt dan preventief geschorst. Dat noemt men een bewarende maatregel.

Uiteraard kan een dergelijke preventieve schorsing enkel genomen worden in uiterst dringende omstandigheden:

- voor zware gedragsmoeilijkheden die kunnen leiden tot de definitieve uitsluiting;
- wanneer je aanwezigheid in het centrum een gevaar vormt voor jezelf, medeleerlingen of personeelsleden.

Alleen de coördinator of een afgevaardigde van het centrumbestuur kan hiertoe beslissen. De maatregel wordt schriftelijk en kort gemotiveerd meegedeeld aan je ouders. Hij gaat onmiddellijk in. De maatregel wordt bevestigd en zo nodig nader gemotiveerd in een brief. Daarmee wordt de tuchtprocedure opgestart. De preventieve schorsing duurt tot het moment

dat er een tuchtmaatregel wordt uitgesproken of tot de tuchtprocedure wordt stopgezet.

Als de coördinator of een afgevaardigde van het centrubestuur van mening is dat er reden is om een tuchtmaatregel uit te spreken, dan word je per aangetekende brief opgeroepen voor een onderhoud. Je wordt samen met je ouders en eventueel een raadsman gehoord over de vastgestelde feiten. Die raadsman is niet noodzakelijk een advocaat. Het onderhoud vindt ten vroegste plaats op de zesde werkdag na verzending van de brief (poststempel)

Je ouders, eventueel je raadsman, en jijzelf krijgen vooraf inzage in je tuchtdossier.

De coördinator of de afgevaardigde van het centrubestuur brengt je ouders binnen drie dagen per aangetekende brief op de hoogte van zijn gemotiveerde beslissing. Pas na die mededeling wordt de tuchtmaatregel van kracht.

d. Beroep tegen een tuchtmaatregel

Tegen de meeste tuchtmaatregelen is geen beroep mogelijk.

Tegen de definitieve uitsluiting is wel beroep mogelijk.

Uiterlijk de zesde werkdag na verzending van de beslissing tot definitieve uitsluiting (poststempel), kunnen je ouders schriftelijk beroep aantekenen bij de voorzitter van de interne beroepscommissie:

Vrij Centrum voor Deeltijds onderwijs-VTI Brugge

Boeveriestraat 73

8000 Brugge

Ook als je ouders beroep aantekenen, wordt de tuchtbeslissing uitgevoerd.

Als het beroep niet tijdig wordt ingesteld of niet aangetekend wordt verzonden, zal dat tot de onontvankelijkheid van het beroep leiden. Dat betekent dat de interne beroepscommissie het beroep inhoudelijk niet zal kunnen behandelen.

Je wordt per brief opgeroepen om samen met je ouders en eventueel een raadsman, voor deze interne beroepscommissie te verschijnen. Uiterlijk

10 dagen na ontvangst van het beroep komt deze beroepscommissie dan samen.

Je ouders, eventueel je raadsman, en jijzelf krijgen voorafgaandelijk inzage in je tuchtdossier.

De interne beroepscommissie kan de straf bevestigen, vernietigen of vervangen door een lichtere straf. De interne beroepscommissie brengt je ouders binnen een redelijke termijn per aangetekende brief op de hoogte van haar beslissing. Deze beslissing is bindend voor alle partijen.

Enkele principes

Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij de toepassing van dit tuchtrecht niet optreden als raadsman van jezelf en/of van je ouders.

Bij de uiteindelijke beslissing kan geen rekening gehouden worden met gegevens die vooraf niet bekend zijn gemaakt.

Ook met gegevens die geen deel uitmaken van je tuchtdossier wordt geen rekening gehouden.

Buitenstaanders mogen je tuchtdossier niet inzien, behalve wanneer je ouders er schriftelijk toestemming voor geven.

Bij een definitieve uitsluiting word je door de directeur of zijn afgevaardigde en door het begeleidende CLB actief bijgestaan bij het zoeken naar een andere school.

Je tuchtdossier kan niet worden overgedragen naar een andere school.

Recht op opvang

Als je preventief bent geschorst en/of tijdelijk uitgesloten, kunnen je ouders vragen om je op te vangen. Dit gebeurt door een gemotiveerde aanvraag. Als het CDO op deze vraag niet ingaat, dan worden er afspraken gemaakt met jou en je ouders.

b.Nuttige gegevens

CLW Centrum leren en werken

'Deeltijds onderwijs'

VTI BRUGGE

Lieven Bauwensstraat 29

8200 Sint-Andries/Brugge

Deeltijds.onderwijs@vtibrugge.be

www.vtibrugge.be

Tel: 050/34 33 73

Fax: 050/33 12 37

VDAB Vlaamse dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding

Spanjaardstraat 17

8000 Brugge

050/44 04 11

CLB Centrum voor Leerlingenbegeleiding

Sint Maartensbilk 2

8000 Brugge

050/44 02 20

Groep Intro

Nieuwstraat 7

8000 Brugge

050/35 09 90

