

**CENTRUM  
LEREN & WERKEN**

# **Bernardusvija**

**Centrumreglement  
2018-2019**

---

---

## Inhoud

Het centrumreglement .....	2
<b>1 Het pedagogisch project en engagementsverklaring.....</b>	<b>3</b>
1.1 Ons pedagogisch project .....	3
1.2 Engagementsverklaring.....	3
<b>2 Het reglement .....</b>	<b>6</b>
2.1 De inschrijving .....	6
2.2 Studiereglement .....	6
2.3 Leefregels, afspraken, orde- en tucht .....	17
<b>3 Informatie .....</b>	<b>22</b>
3.1 Wie is wie?.....	22
3.2 Jaarkalender.....	22
3.2 Werkplekleren.....	22
3.4 Administratief dossier van de leerling.....	24
3.5 Bij wie kan je terecht als je het moeilijk hebt.....	24
3.6 Waarvoor ben je verzekerd? .....	26
Bijlage 1.....	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
Bijlage 2 .....	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
Bijlage 3 .....	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>

## Het centrumreglement

Dit centrumreglement werd besproken met het centrubestuur, de centrumraad en de schoolraad. Naast deze inleiding bestaat het uit drie delen:

1. Het pedagogisch project en de engagementsverklaring
2. Het reglement
3. Informatie over diverse onderwerpen

Zolang je minderjarige bent, d.w.z. als je nog geen 18 jaar bent, zijn je ouders je wettelijke vertegenwoordigers. Wanneer je je inschrijft in ons centrum, moeten je ouders zich akkoord verklaren met het volledige centrumreglement.

Soms kan het nodig zijn dat het centrumreglement in de loop van het schooljaar wordt gewijzigd. Wanneer het centrum wijzigingen wil aanbrengen in het eerste of het tweede deel wordt er een nieuw akkoord van je ouders gevraagd. Voor wijzigingen in het derde deel is dat niet nodig. In elk geval verwachten we ook van jou dat je het centrumreglement goed leest, ermee akkoord gaat en het naleeft.

Vanaf het moment dat je meerderjarig wordt, kan je zelfstandig optreden. Wat we in dit centrumreglement vragen van je ouders, vragen we dan van jou.

# 1 Het pedagogisch project en engagementsverklaring

## 1.1 Ons pedagogisch project

Ons centrum luistert naar de naam BernardusVIJA: Bernardus omdat we deel uit maken van de bernardusscholen, en VIJA, wat staat voor Vorming en Integratie van Jongeren via Arbeid. De letternaam zegt volledig wat het centrum zich tot doel stelt, namelijk jongeren een vorming geven zodat ze als verantwoordelijke burgers aan de maatschappij kunnen deelnemen. Arbeidsdeelname is het middel bij uitstek om die vorming en integratie te realiseren.

Ons centrum wil jongeren een sterke opleiding geven en streeft de totale vorming van de persoon na. Niet alleen kennis opdoen is belangrijk, maar wij willen ook waarden bijbrengen.

We willen een sterk centrum zijn, met kwaliteitsvolle opleidingen die de jongeren versterken in hun maatschappelijk functioneren. Onze vorming is maatwerk, dit wil zeggen dat iedere jongere een individueel leertraject volgt dat rekening houdt met de vooropleiding, de mogelijkheden en het tempo van de jongere.

We willen een warm centrum zijn, waar iedere jongere welkom is. We staan open voor ieder verhaal, en willen, binnen de mogelijkheden van ons centrum, samen zoeken naar een voor de jongere aangepast traject. Wederzijds respect tonen en verantwoordelijkheid opnemen zijn voor ons belangrijke attitudes.

Ons centrum werkt vanuit een christelijke inspiratie, met begrip en eerbied voor mensen die een andere godsdienst belijden.

## 1.2 Engagementsverklaring

Wij stellen alles in het werk om jou op een zo goed mogelijke manier doorheen je school- en studieloopbaan te begeleiden. Je inschrijving in ons centrum is echter niet vrijblijvend. Wij willen in partnerschap samenwerken en rekenen daarom ook ten volle op je medewerking en op die van je ouders. De afspraken die we daarbij maken gelden voor de gehele periode dat je bij ons bent ingeschreven.

### 1.2.1 Wederzijdse afspraken m.b.t. het oudercontact

We zorgen voor een hoge bereikbaarheid van ons centrum. Dit is telefonisch op schooldagen doorlopend van 8.00u tot 16.30u. Tijdens de schoolvakanties is de coördinator op de werkdagen bereikbaar.

Ons centrum wil open communiceren, met iedereen die je in je traject begeleidt en opvolgt. Dit zijn in de eerste plaats je ouders. Met hen willen we een vertrouwensvolle relatie opbouwen zodat eventuele vragen en problemen direct kunnen gemeld en besproken worden.

Het is bevorderlijk voor het welslagen van je traject dat de school en je ouders op één lijn staan. Het is optimaal wanneer je zelf ook op die lijn aansluit. Daarom worden in ons centrum jaarlijks vier oudercontacten gepland, d.i. in oktober (voor de nieuwe leerlingen), in januari, na de paasvakantie en op het einde van het schooljaar. Je ouders worden hiertoe schriftelijk uitgenodigd. We vragen van je ouders het engagement om op deze uitnodigingen in te gaan. We wachten niet noodzakelijk op een oudercontact om over het traject te communiceren. We nemen de telefoon als we dit nodig vinden. Ook je ouders hoeven het oudercontact niet nodeloos lang af te wachten. Hebben zij een vraag, een opmerking, een bezorgdheid, dan kunnen zij gerust telefonisch contact opnemen, of binnen springen in ons centrum.

### 1.2.2 Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid

Wie zich in ons centrum inschrijft, is verplicht om vanaf de eerste schooldag tot en met 30 juni deel te nemen aan alle lessen en activiteiten zowel in het centrum als op de werkplek. Die combinatie van leren en werken vraagt een volledig engagement van jou. De opleiding omvat minstens 28 uren, een voltijdse weekinvoering, en zowel leren als werkplekleren zijn verplicht.

Buitenschoolse activiteiten worden als normale schooldagen beschouwd. Ze geven jou een kans om je te verrijken en je verder te ontwikkelen. Dat betekent dan ook dat je hieraan moet deelnemen. Verder verwachten we dat je elke schooldag tijdig aanwezig bent op het centrum.

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

Het kan altijd gebeuren dat je om een bepaalde reden niet kan deelnemen aan de lessen of lesvervangende activiteiten of dat je te laat komt. De concrete afspraken hierover vind je hieronder terug.

Om je schooltoelage niet te verliezen, mag je niet meer dan 29 halve schooldagen ongewettigd afwezig zijn. Als de schooltoelage dan al was uitgereikt, moet ze worden terugbetaald.

Wij verwachten ook van je ouders dat ze zich engageren om er mee op toe te zien dat je dagelijks op het centrum bent, dat je ook op tijd aanwezig bent en dat je deelneemt aan de door het centrum georganiseerde activiteiten.

Sommigen onder jullie ervaren schoollopen om diverse redenen als een lastige, minder leuke opdracht. Zomaar wegblijven uit het centrum kan echter niet. Bij moeilijkheden wil het centrum samen met het CLB naar een oplossing zoeken. Het centrum verwacht bovendien jouw actieve medewerking bij eventuele begeleidingsmaatregelen op dit vlak.

Van zodra het centrum de spijbelproblematiek als zorgwekkend beschouwt, speelt ze het dossier door naar het ministerie van onderwijs. Over spijbelen gelden ook afspraken met de politie. Die vind je verder in dit centrumreglement.

Als je niet wil meewerken aan onze begeleidingsinspanningen, dan kan de coördinator beslissen om een tuchtprocedure op te starten. Verder kan het centrum ook beslissen om je uit te schrijven, bijvoorbeeld omdat je hardnekkig blijft spijbelen of omdat het voor het centrum niet duidelijk is waar je verblijft.

### **1.2.3 Wederzijdse afspraken over vormen van individuele trajectbegeleiding**

De kern van onze opleiding is het individuele opleidingstraject. Dit wil zeggen dat jij een specifiek traject zal volgen dat aangepast is aan jouw mogelijkheden. We houden hierbij rekening met je instapniveau, je inzicht, je handigheid, je wensen en je leer- en leefhouding. Onze trajectbegeleiding bestaat er in om samen met jou en je ouders te zoeken naar het voor jou meest geschikte traject. Dat traject wordt vastgelegd in het individuele trajectbegeleidingplan: welke doelen willen we bereiken, en welke stappen willen we daarbij zetten. Je trajectbegeleidingplan wordt regelmatig besproken, aangepast en indien nodig bijgestuurd.

Het is jouw leertraject waar jij zelf verantwoordelijkheid voor bent. Om je traject kans op slagen te geven is het belangrijk dat we ook met je ouders tot een opbouwende samenwerking kunnen komen.

### **1.2.4 Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal**

Ons centrum is een Nederlandstalig centrum. De voertaal is Nederlands en we verwachten dat je in het centrum steeds Nederlands praat.

Als je een andere moedertaal hebt, betekent jouw keuze voor het Nederlandstalig onderwijs dat je gemotiveerd bent om Nederlands te leren. Wanneer je enkel tijdens de schooluren Nederlands hoort, spreekt of leest zal je het moeilijk hebben om voldoende Nederlands te leren. Daarom raden we sterk aan om thuis Nederlands te spreken en te lezen. De klassenraad kan ook bijkomende taalondersteuning adviseren.

## 2 Het reglement

### 2.1 De inschrijving

#### Eerste inschrijving

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

#### Herinschrijving

Eens je ingeschreven bent in ons centrum, blijf je dat voor de duur van je volledige schoolloopbaan. Enkel als je definitief wordt uitgesloten, vervalt je inschrijving. Ons centrum vraagt op het einde van het schooljaar aan elke jongere wel een herbevestiging van de inschrijving. Dat geeft ons de kans om het volgende schooljaar goed en tijdig te organiseren.

Hoe die herbevestiging gebeurt, lees je in deel III.

#### Inschrijving geweigerd

Ons centrum heeft het recht om je inschrijving te weigeren. Dat kan als je na een tuchtprocedure tijdens het vorige schooljaar door ons definitief uit het centrum werd uitgesloten.

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

#### Uitschrijven in de loop van het schooljaar

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

### 2.2 Studiereglement

#### Van inschrijving tot individueel trajectbegeleidingplan

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

Bij **de intake en de inschrijving** 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 die uitsluitend op het centrum bewaard worden.

Wie in ons centrum toekomt, wordt binnen de 14 dagen **gescreend**. Dat betekent dat we samen nagaan welke competenties en vaardigheden je bezit. De screening gebeurt aan de hand van een gesprek met de trajectbegeleider. De resultaten worden besproken op de klassenraad. We bekijken dan welke vorm van werkplekieren het best bij je past.

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

Je bent verplicht een invulling te geven aan het traject dat samen met jou werd besproken en vastgelegd. Wij verwachten van jou dat je positief meewerkt aan de screening en aan de maatregelen die worden genomen om het werkplekieren voor jou de meest zinvolle invulling te geven.

#### Een opleiding in ons centrum = leren en werkplekieren

Je koos voor een opleiding via 'leren en werken'. Dat betekent dat je deels een opleiding krijgt in ons centrum en deels op de werkplek. Die combinatie van opleiding in het centrum en leren op de werkplek vraagt een **voltijds engagement** van jou. De opleiding omvat een voltijdse weekinvolving (minstens 28 uren) en zowel leren als werkplekieren zijn verplicht. Het engagement dat we van jou vragen houdt in ieder geval in dat je de gekozen opleiding of vorming ook werkelijk volgt. Daarnaast betekent het dat je meewerkt met de maatregelen die het CLW of andere organisaties nemen om samen voor jou een passend traject uit te werken.

### 2.2.1 Leren

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

#### 7 uren algemene vorming (= PAV)

In het deeltijds onderwijs bestaan er geen “vakken” zoals in het voltijds onderwijs. Er wordt gewerkt rond thema's die je wegwijs maken in de maatschappij. De keuze van de thema's leggen we voor een stuk samen vast. Voorbeelden van thema's zijn: solliciteren, wonen, milieu, bankieren...

#### 8 uren beroepsgerichte vorming (= BGV)

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

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

We kunnen tijdens de lessen observatieactiviteiten en stages organiseren. De begeleiding van de stage gebeurt door je leerkracht. Hij of zij zal steeds op de stageplaats aanwezig zijn. Voor een stage krijg je geen loon.

**Dagindeling** Het centrum bepaalt bij inschrijving op welke dagen je les volgt.

Aanvang van de lessen	8.30 u
Pauze in de voormiddag	10.10 - 10.20 u
middagpauze	12.00 – 12.40 u (tijdens de middagpauze mogen de jongeren het Centrum verlaten)
pauze in de namiddag	14.20 – 14.30 u
Einde van de lessen	15.20 (PAV) 16.10 (BGV)

In uitzonderlijke gevallen kunnen we van de normale dagindeling afwijken.

### Opleidingsaanbod

SECTOR	OPLEIDINGEN *
Bouw	Voeger Werfbediener Metselaar
Handel en administratie	Winkelbediende (aanvuller, kassier, verkoper) Administratief medewerker
Logistiek	Magazijnmedewerker
Hout	Binnenschrijnwerker Buitenschrijnwerker Manueel en machinaal houtbewerker
Horeca	Hulpkok Keukenmedewerker Medewerker snackbar en taverne
Land- en tuinbouw	Medewerker groen- en tuinbeheer Tuinaanlegger / groenbeheerder
Metaal & Kunststoffen	Hoeknaadlasser Plaatlasser Productiemedewerker metaal Lassen-constructie dual
Schilderen en decoratie	Schilder
Zorg	Logistiek medewerker in de zorginstellingen Verzorgende Zorgkundige



\*Andere opleidingen in de vermelde sectoren zijn ook mogelijk.

### 2.2.2 Werkpleklernen

Er bestaan verschillende manieren om aan de voltijdse weekinvulling te voldoen. Hieronder bespreken we de verschillende mogelijkheden kort. Meer informatie hierover vind je in deel III.

#### **Tewerkstelling**

Als je klaar bent om te gaan werken, kan je in een bedrijf gaan werken (= reguliere tewerkstelling). Daar doe je werkervaring op en krijg je een praktijkopleiding die aansluit bij de opleiding die je op school volgt (= alternerend). Je wordt er begeleid door je mentor en je krijgt ondersteuning door ons centrum. Je wordt tewerkgesteld met een Overeenkomst Alternerende Opleiding (OAO). Bij dit contract krijg je een loon.

#### **Brugproject**

Als je nog niet toe bent aan reguliere tewerkstelling, kun je werkervaring opdoen in een brugproject. Ook een brugproject zal zoveel mogelijk aansluiten bij de opleiding die je koos. Hoe sneller je vordert in een brugproject, hoe sneller je kunt doorstromen naar een reguliere tewerkstelling. Als je in een brugproject wordt tewerkgesteld, dan ontvang je maandelijks een (beperkte) onkostenvergoeding.

#### **Voortraject**

Misschien ben je nog niet helemaal klaar om onmiddellijk aan de slag te gaan in een bedrijf of in een brugproject. In dat geval word je begeleid in een voortraject om je vaardigheden en arbeidsattitude aan te scherpen of bij te spijkeren. Vanuit een voortraject kun je doorstromen naar een brugproject of rechtstreeks naar tewerkstelling.

#### **Persoonlijk ontwikkelingstraject (POT)**

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 een persoonlijk ontwikkelingstraject iets voor jou is. In een POT word je van heel nabij gevolgd en begeleid. Een persoonlijk ontwikkelingstraject kan soms gecombineerd worden met een voortraject of een brugproject.

De toeleiding naar een persoonlijk ontwikkelingstraject kan enkel via een gemotiveerd verslag van het CLB. Dat verslag wordt ondertekend door jou en je ouders.

#### **Andere mogelijkheden**

Misschien is het voor jou niet mogelijk om het werkpleklernen tijdelijk in te vullen via tewerkstelling, een brugproject, een voortraject of een persoonlijk ontwikkelingstraject. Als centrum zullen we dan zoeken naar een tijdelijke oplossing. Je bent verplicht hier op in te gaan. Hieronder sommen we enkele mogelijkheden op:

- we zorgen ervoor dat je tijdelijk meer lesdagen in het centrum volgt;
- we leiden je toe naar een aanvullende cursus of opleiding, bijvoorbeeld bij de VDAB, zodat je tewerkstellingskansen worden verhoogd;
- we leiden je toe naar een aanvullende cursus nederlandse les, zodat de nederlandse taal minder een barrière zal zijn in je traject en je tewerkstellingskansen;
- je doet tijdelijk vrijwilligerswerk bij een erkende organisatie;
- je werkt mee aan culturele, sociale of sportactiviteiten bij een instantie die door de overheid werd erkend.

### 2.2.3 Bijkomende informatie voor wie deelneemt aan het tijdelijke project 'Schoolbank op de werkplek' (dual leren).

Via Duaal Leren organiseert Bernardusvija, binnen het tijdelijk project 'Schoolbank op de werkplek,' de opleiding Lassen-constructie dual. Bij dual leren volg je een groot deel van het opleidingsprogramma op de werkplek.

Als je voor een opleiding via dual leren kiest, gelden er enkele bijkomende afspraken:

Vooraleer je met dual leren start, voorzien we de volgende stappen:

- 1) Een screening die peilt naar je arbeidsrijpheid. Dit leidt tot een advies van de voltallige klassenraad (van de studierichting of opleiding die je tot nu toe hebt gevolgd) en de trajectbegeleider. Soms is het niet mogelijk om een beroep te doen op de voltallige klassenraad. De school/het CLW legt dan een alternatieve werkwijze vast om tot een advies te komen en informeert jou over deze werkwijze en het gegeven advies;
- 2) Eén of meerdere intakegesprekken met de onderneming waar je zal werken;

Je kunt enkel een opleiding dual leren volgen als je een overeenkomst hebt met een onderneming. Als je binnen een termijn van twintig opleidingsdagen na je start nog geen overeenkomst hebt afgesloten, moet je de opleiding in dual leren stopzetten. Een opleidingsdag is elke dag waarop we lessen, lesvervangende activiteiten of opleiding op de werkplek organiseren. Dezelfde termijn geldt ook als je overeenkomst in de loop van de opleiding zou worden stopgezet. Je hebt dan ook twintig opleidingsdagen na het beëindigen van de eerdere overeenkomst de tijd om een nieuwe overeenkomst te sluiten.

Tijdens je opleiding in dual leren voorzien we in individuele trajectbegeleiding om ervoor te zorgen dat je het volledige opleidingsplan met succes kan behalen. Je zal worden ondersteund door iemand van de school en door iemand van de onderneming waar je werkt (je mentor). Zij zijn allebei stemgerechtigd lid van de klassenraad.

In principe kan je in een opleiding dual leren niet overzitten. De klassenraad zal je steeds laten weten wanneer dit uitzonderlijk toch mogelijk is. Overzitten is enkel nog mogelijk in het tweede jaar van een tweejarige opleiding tijdens het schooljaar 2018-2019.

Voor meer informatie over dual leren kan je altijd contact opnemen met de coördinator.

#### **2.2.4 Schoolkosten**

Ons centrum probeert de schoolkosten zo laag mogelijk te houden.

De kosten die betrekking hebben op de beroepspraktijk betreffen de werkkledij, die via het centrum kan aangeschaft worden. Omdat het centrum zorgt dat er in de praktijkklassen voldoende gereedschap aanwezig is, is de aanschaf van eigen gereedschap voor de lessen BGV niet nodig. Enkel klein gereedschap zoals bijvoorbeeld een potlood of een vouwmeter zal worden aangerekend. We vragen dat dit contant met de leerkracht wordt geregeld.

Voor alle andere kosten - alle kopies (algemene vorming en beroepsopleiding), het eventueel gebruik van een locker, het gebruik van gereedschap, het gebruik van de laptops vragen we een vaste bijdrage. Bij inschrijving bij de start van het schooljaar vragen we €75,-, voor inschrijvingen in de loop van het schooljaar wordt €7,5 aangerekend voor de resterende schoolmaanden, met inbegrip van de maand waarin gestart werd. Iemand die bijv. in oktober inschrijft betaalt dus  $9 \times €7,5 = €67,5$  voor de maanden oktober tem juni. Voor buitenschoolse activiteiten (die al dan niet tot het lesprogramma behoren) vragen we een extra bijdrage, afhankelijk van de aard van de activiteit.

De betaling gebeurt na het toesturen van de factuur. We geven de voorkeur aan betaling via overschrijving, maar de betaling kan ook contant. We verwachten dat er binnen de 30 dagen na verzending wordt betaald.

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

Indien je ouders problemen ondervinden met het betalen van de schoolkosten, kunnen zij contact opnemen met de coördinator. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste manier van betalen. We verzekeren een vertrouwelijke behandeling van de vraag.

Als we vaststellen dat je ouders weigeren de schoolrekening te betalen, zullen we het gesprek met hen aangaan. Zorgt dat niet voor een oplossing, dan kunnen we overgaan tot het instellen van een gerechtelijke procedure.

### 2.2.5 Aanwezigheid

#### **Op tijd**

Ons centrum vindt het zeer belangrijk dat het uurschema wordt gerespecteerd. Je zorgt er daarom steeds voor dat je op tijd bent. Dat betekent dat je vóór het (bel)signaal reeds in het centrum aanwezig moet zijn. Als je zonder geldige reden te laat komt dan wordt er van jou verwacht dat je nablijft. De begeleider zal je hierover aanspreken en afspreken op welk moment je nablijft.

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

#### **Steeds aanwezig in het centrum**

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. Ze vormen een deel van je opleiding.

#### **Steeds aanwezig op de werkplek**

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

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

### 2.2.6 Afwezigheden in het centrum en tijdens het persoonlijk ontwikkelingstraject

Om sommige redenen mag je afwezig blijven. Soms is dat een recht. In andere gevallen heb je vooraf duidelijke toestemming nodig van het centrum. Spreek daarvoor de coördinator aan.

<b>Een algemene regel bij afwezigheden ... verwittigen!</b>
---

De algemene regel is dat je steeds het centrum verwittigt wanneer je afwezig bent. Is de afwezigheid te voorzien en/of vereist ze het voorafgaand akkoord van het CLW, dan breng je het centrum vooraf op de hoogte. Bij onvoorzien afwezigheid delen jij of je ouders de reden zo vlug mogelijk mee. In de voormiddag verwittigt je voor

9.00u, als je enkel in de namiddag afwezig blijft voor 13.00u.

### **Je bent ziek**

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

Een verklaring van je ouders:

- moet altijd gehandtekend zijn en van een datum voorzien;
- voor een korte ziekteperiode van één, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen;
- maximaal vier keer in een schooljaar.

Een medisch attest:

- van zodra je vier opeenvolgende kalenderdagen ziek bent. Dat geldt ook als in die vier dagen één of meer vrije dagen zitten;
- wanneer je reeds vier keer in hetzelfde schooljaar een verklaring van je ouders voor een korte ziekteperiode hebt binnengebracht.

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

- de arts schrijft op het attest "dixit de patiënt", wat wil zeggen "volgens de patiënt". Dat betekent dat hij er zelf aan twijfelt of je wel echt ziek bent;
- het attest is voorzien van een te vroege datum;
- 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 helpen in het huishouden ben je niet geldig afwezig.

Als je afwezigheid wegens ziekte gedekt wordt door een ongeldig attest, dan is je afwezigheid ongewettigd.

De verklaring van je ouders of het medisch 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 medisch attest onmiddellijk op het centrum (laten) bezorgen, voor 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 ben je 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 als 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 inwoont, mag je steeds afwezig zijn. Je bezorgt vooraf aan het centrum dan 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 uitgesloten;
- je neemt, als lid van de raad van bestuur of van de algemene vergadering, deel aan activiteiten verbonden aan het lidmaatschap van de Vlaamse Scholierenkoepel;

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

Voor **topsporters** is er een specifieke regeling uitgewerkt. Ook als je een **topkunstenstatuut** hebt, dan mag je verschillende dagen afwezig blijven. Meer informatie hierover bij de coördinator.

### **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.

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

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

### **Wat als je afwezig bent tijdens persoonlijke taken of proeven?**

Je werkt aan je eigen leertraject en daar draag je zelf verantwoordelijkheid voor. Als je omwille van een gegronde reden niet aan een persoonlijke taak of een proef kon deelnemen, dan kan je aan de leerkracht vragen om deze taak of proef op een later moment te maken.

### **Spijbelen**

Onder spijbelen bedoelen we: afwezig zijn zonder geldige reden. Dat kan niet. Je bent deeltijds leerplichtig. Dit wil zeggen dat je wettelijk verplicht bent om minstens 15 uur per week de lessen te volgen.

Ons centrum volgt de afwezigheden sterk op. Iedere afwezigheid wordt gecontroleerd. Als je meerdere malen afwezig blijft, dan schakelen we het CLB in. Bij hardnekkig spijbelen kan de politie worden ingeschakeld. In sommige gevallen zijn we (wettelijk) verplicht om jouw dossier naar de onderwijsinspectie door te sturen. We kunnen tenslotte beslissen om je uit te schrijven. Dit laatste geldt zeker voor de niet-meer leerplichtige leerling.

We willen het liever niet zover laten komen. Daarom doen we beroep op jouw positieve instelling, om samen naar een werkbare oplossing te zoeken.

### **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.

Ben je minderjarig en geef je 30 dagen geen invulling aan het werkplekleren, dan gaan we voor jou op zoek naar andere mogelijkheden om aan een voltijdse invulling van 28 uren te geraken.

Ben je niet meer leerplichtig en ben je 30 dagen zonder geldige reden afwezig op de werkplek, dan zijn we verplicht je uit te schrijven.

### 2.2.7 Begeleiding

#### **Je eigen leertraject**

Samen met jou zoeken we het voor jou meest geschikte traject. Dat wordt vastgelegd in het individuele trajectbegeleidingplan: welke doelen willen we bereiken, en welke stappen willen daarbij zetten.

Je trajectbegeleidingplan wordt regelmatig met jou besproken, aangepast en bijgestuurd indien nodig.

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.

#### **De klassenraad**

Op geregelde tijdstippen komt de klassenraad samen. Je wordt hierop uitgenodigd. Samen met je leerkrachten en begeleiders worden je prestaties in de les en op het werk (of het brugproject, voortraject of POT) besproken. In het overleg komt niet alleen aan bod welke weg je al hebt afgelegd, maar ook de stappen die we met jou in de volgende maanden willen zetten. Als er problemen zijn, wordt er met jou en alle andere betrokkenen naar een oplossing gezocht.

#### **Oudercontacten**

We vinden het belangrijk dat we steeds met je ouders contact kunnen opnemen, bij belangrijke beslissingen of bij problemen, maar ook als het goed gaat. We vinden het belangrijk dat ook zij een idee hebben van wat jij in het centrum doet, hoe jij er leert en werkt, en welke weg dat je nog moet afleggen. Je ouders worden hiertoe steeds uitgenodigd. Vier keer per jaar is er een oudercontact: in oktober (enkel voor de nieuwe leerlingen), in januari, na de paasvakantie, en op het einde van het schooljaar.

#### **Leerlingenbegeleiding**

De weg naar volwassenheid en zelfstandigheid verloopt niet altijd even gemakkelijk. Soms heb je extra steun nodig. In het CLW willen we je die zorg en steun geven.

Je eerste aanspreekpunten zijn de leerkrachten. Bij hen kan je met vele vragen terecht. Ook de trajectbegeleiders en de coördinator staan open voor je vragen.

Maar soms kunnen de leerkrachten en de trajectbegeleiders jouw vragen niet beantwoorden, of jou voldoende steun geven. Dan kan je terecht bij de jongerencoach, die openstaat voor alle vragen en problemen waar je mee zit.

De jongerencoach werkt nauw samen met de begeleiders van het centrum voor leerlingenbegeleiding. Het CLB maakt deel uit van het begeleidingsteam in ons CLW. Meer informatie over (de werking van) het CLB vind je in deel III.

### 2.2.8 Evaluatie

#### **Permanente evaluatie**

In ons centrum word je permanent geëvalueerd. Je leerprestaties worden voortdurend opgevolgd en geëvalueerd. Dit gebeurt via het maken van opdrachten en oefeningen, het verwerken van leerstof in de klas, een leergesprek, de bespreking van fouten, de bespreking van een werkstuk, overleg met de mentor en je begeleiders op de werkplek, enz... Zowel de vaardigheden van algemene vorming als de beroepsvaardigheden worden op die manier beoordeeld.

### **Besluitvorming en evaluatiebeslissingen**

Op geregelde tijdstippen zal de klassenraad samenkomen om te oordelen of je aan een aantal doelstellingen voldoet en welke vaardigheden je hebt verworven. In de klassenraad zitten alle leraren/begeleiders die dat schooljaar bij je opleiding betrokken zijn. De coördinator zit de vergadering voor. Deze personen zijn stemgerechtigd.

Daarnaast kunnen ook de CLB-medewerkers of andere begeleiders die met jou werken of deskundigen deel uitmaken van de klassenraad. Zij kunnen het team raad geven bij de beslissing die genomen wordt.

De klassenraad beslist over de toekenning van:

- Attest van verworven competenties  
*Als regelmatige leerling krijg je dit attest als je het centrum verlaat vooraleer je een deelcertificaat of een certificaat behaalde. Op dat attest wordt vermeld welke competenties je wel hebt verworven. Ook voor de vorderingen die je maakte in een brugproject, een voortraject of een persoonlijk ontwikkelingstraject krijg je een attest van verworven competenties.*
- Certificaat van de beroepsopleiding  
*Als regelmatige leerling krijg je een certificaat als je de competenties van de beroepsopleiding hebt verworven.*
- Het getuigschrift van de 2<sup>de</sup> graad van het secundair onderwijs
- Het studiegetuigschrift van het 2<sup>de</sup> leerjaar van de 3<sup>de</sup> graad van het secundair onderwijs
- Het diploma secundair onderwijs

### **Meedelen van de resultaten**

Je bent verantwoordelijk voor je eigen leertraject. Daarom vinden we het belangrijk dat je zicht hebt op de vooruitgang van je traject, met andere woorden dat je bijhoudt welke vaardigheden je al hebt verworven en welke nog niet. Je leerkrachten geven je zeer regelmatig feedback over je resultaten. Van jou verwachten we dat je interesse toont voor je eigen resultaten en vorderingen.

Op de klassenraden en de oudercontacten lichten je begeleiders de resultaten en vorderingen toe.

Een schriftelijke neerslag van de resultaten vind je ook in het rapport (januari en juni). Het bevat gegevens over je leertraject en de mate waarin je de vaardigheden en competenties ervan hebt verworven. De beslissing om je een studiebewijs toe te kennen wordt in het rapport toegelicht. Ook je leer- en leefhouding wordt er besproken. Je kan ook zelf vragen om inzage te krijgen in en/of uitleg bij documenten die een overzicht geven van je vorderingen. Eventueel kunnen jullie daarna ook een kopie van die documenten vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de coördinator. De kosten hiervoor vind je in de bijdrageregeling als bijlage bij het centrumreglement.

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

### **Betwisten van de beslissing van de klassenraad**

De beslissingen die de klassenraad neemt, zijn steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie. Het zal dus uitzonderlijk zijn dat je met de genomen beslissing niet akkoord gaat. Hopelijk komt het zo ver niet en kan je je opleiding succesvol afsluiten zodat jij en je ouders tevreden zijn met je resultaat. Indien dat toch niet het geval is, dan kunnen je ouders of jijzelf (van zodra je 18 bent) de onderstaande procedures volgen.

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

- 1 Je ouders kunnen een persoonlijk gesprek aanvragen met de coördinator. 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 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 kunnen dit schriftelijk aanvragen, ook via e-mail: [toon.vroman@bernardusscholen.be](mailto:toon.vroman@bernardusscholen.be). Jullie krijgen een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Het overleg vindt ten laatste plaats op de zesde dag\* na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld. Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan. Tijdens dat gesprek geven je ouders hun bezwaren. De coördinator verduidelijkt aan de hand van je dossier op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen.



We delen het resultaat van dit gesprek met een aangetekende brief aan je ouders mee.

Er zijn twee mogelijkheden:

De coördinator vindt dat de argumenten van je ouders geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;

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

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

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

Paul Vandavelde

Voorzitter KSOO

Hoogstraat 30, 9700 Oudenaarde

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

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

Er is dus een termijn van drie dagen\*, die begint te lopen de dag nadat de aangetekende brief van het CLW wordt ontvangen. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie boven) wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

Wanneer het CLW open is, kunnen je ouders het beroep bij het centrumbestuur ook daar persoonlijk afgeven. Je ouders krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoon op welke datum ze het hebben ingediend. Wij geven het beroep daarna door aan het centrumbestuur.

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

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.

Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. 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 beslissing van de klassenraad betwisten.

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

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

## 2.3 Leefregels, afspraken, orde- en tucht

Als mensen samenleven, zijn er afspraken en regels nodig die gemaakt en gerespecteerd moeten worden. Ook in ons centrum hebben we zo een aantal afspraken.

### 2.3.1 Praktische afspraken en Leefregels

#### Kledij en voorkomen

We vragen jou om verzorgd naar school te komen. De kledij, haartooi en sierraden zijn niet overdreven. Het is de coördinator die beslist wat men in het centrum hieronder verstaat.

In de klas worden er geen hoofddekseel gedragen. Hoofddekseels die gedragen worden omwille van culturele of religieuze redenen zijn wel toegelaten.

#### Persoonlijke bezittingen

Je bent verantwoordelijk voor je eigen spullen. Wij raden je aan geen kostbare voorwerpen mee te brengen naar het centrum.

Het gebruik van een gsm (iPod, mp3-speler) is in regel verboden tijdens de lessen. Heeft men je dringend nodig dan kan men je steeds bereiken via de telefoon van de school 055 33 09 62.

Als je tijdens de lessen een GSM/smartphone gebruikt (zonder dat de leerkracht daar toestemming voor gaf), dan zal je je toestel aan de begeleider/leerkracht moeten afgeven. Op het einde van de lesperiode, dit is 's middags of om 15.20 u (16.10 u) krijg je je toestel terug. Opmerking: als je je toestel hebt moeten afgeven mag je die terugvragen voor de kleine pauze (10.10-10.20 u. en 14.20-14.30 u.), maar dan verwachten we wel dat je je toestel na de pauze terug afgeeft, tot het einde van de lesperiode.

#### Werkplaatsreglement

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

#### Veiligheid en Gezondheid

In het kader van de veiligheid, treft de school maatregelen betreffende brandpreventie, brandbestrijding en evacuatie. Zij brengt veilige elektrische installaties aan. Zij zorgt voor EHBO-voorzieningen. Het spreekt vanzelf dat je je mee inzet om de veiligheid op school te bevorderen. Hierbij verwijzen we naar specifieke afspraken in verschillende vaklokalen.

De school doet inspanningen om defecten te vermijden en op te sporen. Het is echter eenieders taak om deze te signaleren. Het spreekt vanzelf dat jij ook mee inspanningen levert om het centrum veilig te houden. Als je defecten, storingen of om het even welke problemen zou opmerken, meld dat dan aan de coördinator, de leraar/begeleider of aan het secretariaat.

In ons centrum willen we je kennis, vaardigheden en attitudes bijbrengen die gericht zijn op je eigen gezondheid en die van anderen. Daarbij is de zorg voor de persoonlijke hygiëne een belangrijk aandachtspunt.

We willen bewust meehelpen je te behoeden voor overmatig drinken, roken, voor misbruik van genees- en genotsmiddelen.

Sommige genotsmiddelen, en meer bepaald de illegale drugs, verder kortweg "drugs" genoemd, zijn door wet verboden. Zij kunnen een ernstig gevaar zijn voor je gezondheid en die van je medeleerlingen. Op onze school zijn het bezit, het gebruik, het onder invloed zijn en het verhandelen van dergelijke drugs dan ook strikt verboden.

Ons centrum heeft een overeenkomst afgesloten met het Provinciaal Interbestuurlijk Samenwerkingsverband voor Aanpak voor Drugsmisbruik (PISAD), waarbij duidelijke afspraken gemaakt zijn met politie, justitie en PISAD over de verdere afhandeling van drugszaken op school. Het gemeenschappelijk drugbeleidsplan vind je in bijlage.

### *Rookverbod*

Er geldt een algemeen rookverbod voor iedereen in alle gesloten ruimten van het centrum en op het terrein van het centrum.

### *Pesten, geweld en ongewenst seksueel gedrag*

Word je gepest, geconfronteerd met ongewenst seksueel gedrag of met geweld? Aarzel niet en zeg het meteen aan één van je begeleiders of aan de coördinator. Ook als je getuige bent van zulk gedrag vragen we om dat te melden. Samen gaan we dan na welke stappen we kunnen zetten om zulk gedrag te doen stoppen. We kunnen hierbij beroep doen op CLB-begeleiding. In bepaalde situaties zullen we de ouders van de betrokkenen hiervan inlichten en wordt het orde- en tuchtreglement toegepast.

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

### *Eerste hulp en het gebruik van geneesmiddelen in ons centrum*

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.

Telkens we eerste hulp verlenen, noteren we dat 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. Op het einde van het jaar worden de gegevens in dit register vernietigd.

### *Je wordt ziek op het centrum*

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

Als CLW mogen wij geen medische handelingen stellen en zullen wij in geen geval geneesmiddelen ter beschikking stellen, ook geen pijnstillers.

### *Toezien op het gebruik van geneesmiddelen*

Het kan gebeuren dat je tijdens de schooluren geneesmiddelen moet nemen. 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 erop toezien dat je je geneesmiddelen stipt neemt.

### *Medische handelingen*

Wij mogen geen medische handelingen stellen. We zullen dan ook niet ingaan op vragen naar medische bijstand die niet onder de bovenstaande situaties vallen. In geval van nood zullen we steeds een arts contacteren.

### **Privacy**

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

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

Als je beslist om van centrum te veranderen, verwittigen je ouders ons onmiddellijk. Wanneer je van CLW verandert, zullen wij samen met je administratief dossier een aantal gegevens over je schoolloopbaan aan je nieuwe CLW of school doorgeven. Dit heeft als enige bedoeling jou ook op je nieuwe plek een aangepaste studiebegeleiding aan te bieden. Zowel jij als je ouders kunnen vragen om die gegevens in te zien. We geven geen informatie door als jullie

dat niet willen, tenzij we daartoe wettelijk verplicht zijn. Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moeten jij of je ouders ons dat schriftelijk binnen de 10 dagen na je inschrijving in een ander CLW laten weten.

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

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

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

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

#### *Doorzoeken van lockers*

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

### **2.3.2 Orde- en tuchtreglement**

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

#### **Begeleidende maatregelen**

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

Begeleidende maatregelen kunnen bv. zijn:

- een gesprek met de coördinator, met de jongerencoach
- een time-out: dat is een programma dat in de plaats komt van de normale lessen. Je wordt een tijdje opgevangen in een project om aan je gedrag te werken. Je ouders moeten wel akkoord gaan.

#### **Ordemaatregelen**

Als je het onderwijs- of vormingsgebeuren hindert, kan er een ordemaatregel worden genomen. Mogelijke ordemaatregelen zijn: een verwittiging; nablijven; de tijdelijke verwijdering uit de les; een alternatieve ordemaatregel; ... Deze ordemaatregelen kunnen worden genomen door alle personeelsleden die daartoe door het schoolbestuur zijn gemandateerd. Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

#### **Tuchtmaatregelen**

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

We kunnen beslissen om je een tuchtmaatregel op te leggen wanneer je de leefregels van ons centrum in die mate schendt dat je gedrag een gevaar of ernstige belemmering vormt voor de goede werking van het CLW of voor de fysieke of psychische veiligheid van medeleerlingen, personeelsleden of anderen.

Dat zal bv. het geval zijn:

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

*Welke tuchtmaatregelen zijn er?*

Je kan tijdelijk uitgesloten worden uit de lessen voor één, meer of alle vakken voor maximaal 21 opeenvolgende kalenderdagen (zie punt 4);

Je kan definitief uitgesloten worden uit het CLW.

*Wie kan een tuchtmaatregel opleggen?*

Alleen de coördinator 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.

*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 CLW of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders.

Na het gesprek brengt de coördinator of een afgevaardigde van het centrumbestuur je ouders binnen een termijn van 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. In uitzonderlijke situaties kan je preventief geschorst worden.

*Kan je in beroep gaan tegen een tuchtmaatregel?*

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

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

Paul Vandevelde

Voorzitter KSOO

Hoogstraat 30, 9700 Oudenaarde

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de vijfde dag nadat de beslissing van je definitieve uitsluiting werd ontvangen. Er is dus een termijn van vijf dagen\*. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

Wanneer het CLW open is, kunnen je ouders het beroep bij het centrumbestuur ook daar persoonlijk afgeven. Je ouders krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoon op welke datum ze het hebben ingediend. Wij geven het beroep daarna door aan het centrumbestuur.

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

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.

Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. 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. In die beroepscommissie zitten zowel mensen die aan ons centrum of het centrumbestuur zijn verbonden als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die jullie klacht grondig zal onderzoeken. Ze zal steeds je ouders uitnodigen voor een gesprek. Die kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Vóór de zitting kunnen jullie het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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

De beroepscommissie streeft naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan ons centrum of het centrumbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De beroepscommissie zal de definitieve uitsluiting ofwel bevestigen, ofwel vernietigen. Het centrumbestuur zal je de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen\* met een aangetekende brief aan je ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

*Andere belangrijke informatie over de tuchtprocedure:*

We zorgen ervoor dat je ouders vóór het tuchtverhoor op de hoogte zijn van alle gegevens die mogelijk een rol zullen spelen bij de beslissing over een tuchtmaatregel. Andere gegevens kunnen niet gebruikt worden.

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

Je tuchtdossier kan niet doorgegeven worden aan een ander CLW.

Als je definitief wordt uitgesloten vóór het einde van het schooljaar (d.i. 31 augustus), blijf je bij ons administratief ingeschreven tot je inschrijving in een andere school. We zullen je samen met het CLB helpen bij het zoeken naar een ander centrum.

Wanneer jij en je ouders weigeren om in te gaan op ons aanbod voor een ander CLW, kunnen we je administratief uitschrijven.

Wanneer je 18 bent, kunnen we je vanaf de 10<sup>de</sup> 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.

*Wat is een preventieve schorsing?*

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

bij zware gedragsmoeilijkheden die kunnen leiden tot je definitieve uitsluiting;

wanneer je aanwezigheid in het CLW een gevaar of ernstige belemmering vormt voor jezelf, voor medeleerlingen of voor personeelsleden van het CLW.

Alleen de directeur of de coördinator als zijn afgevaardigde kan je preventief schorsen. Hij deelt die beslissing schriftelijk en kort gemotiveerd aan je ouders mee. Hij bevestigt dit in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing gaat onmiddellijk in en duurt in principe niet langer dan 14 kalenderdagen. Uitzonderlijk kan de preventieve schorsing eenmaal verlengd worden.

*Opvang in het centrum tijdens een tuchtmaatregel*

Wanneer je preventief geschorst wordt tijdens de tuchtprocedure of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt

uitgesloten, zullen we je steeds meedelen of je tijdens die periode wel of niet in het centrum aanwezig moet zijn.

Zowel bij een preventieve schorsing als een tijdelijke of een definitieve uitsluiting kunnen je ouders ook zelf vragen om je in het CLW op te vangen. We vragen dat ze dat schriftelijk doen, samen met de redenen van hun vraag. Als we niet ingaan op hun vraag, zullen wij op onze beurt ook schriftelijk aangeven waarom we dat niet doen. Als we wel op de vraag ingaan, zullen we vooraf enkele praktische afspraken maken met jou en je ouders.

### 3 Informatie

#### 3.1 Wie is wie?

##### Het bestuur

De inrichtende macht of het centrumbestuur is het hoofdbestuur van het Centrum Leren en Werken. Ons centrum maakt deel uit van de Bernardusscholen Oudenaarde. Ons centrum behoort tot de scholengemeenschap SGKSO-VLAR Vlaamse Ardennen. Ons centrum heeft een zelfstandige werking, maar maakt administratief deel uit van Bernarduscholen 6.

##### Het personeel

De coördinator neemt de dagelijkse leiding van het centrum op zich. Verder zijn er leerkrachten PAV (Project Algemene vakken), leerkrachten BGV (Beroepsgerichte Vorming) en ondersteuners. Een overzicht van wie wát doet, vind je in bijlage.

##### Het Centrum voor leerlingenbegeleiding

Het CLB is er voor leerlingen, ouders en school. Gratis. Ze werken op verschillende vlakken samen met de school, maar maken er geen deel van uit. Je kan dus gerust los van de school bij hen terecht, ze hebben beroepsgeheim.

Onze school werkt samen met het Vrij CLB Zuid-Oost-Vlaanderen [www.vclbzov.be](http://www.vclbzov.be). Op deze website vind je wie de vaste contactpersoon van het CLB is, met de contactgegevens. Indien een begeleidingstraject wordt opgezet, dan kunnen ook andere CLB-medewerkers je helpen. Meer uitleg over de werking van het CLB vind je in bijlage 2.

#### 3.2. Openingsuren en bereikbaarheid centrum

Ons centrum is open op volgende dagen en uren:

ma/di & don/vrij:	8u-12u, en 12u30-16u30.
woe:	8u-12u

Juli:	1 <sup>ste</sup> week:	ma-vrij: 8u-12u, en van 12u30-16u30.
Augustus:	voorlaatste week:	ma-vrij: 8u-12u
	Laatste week:	Ma/di, don/vrij: 8u-12u, en van 12u30-16u30.
		Woe: gesloten

Tijdens de schoolvakanties is het centrum gesloten.

De coördinator is bereikbaar tijdens de vakanties tijdens de werkuren.

#### 3.3 Jaarkalender

De jaarkalender wordt aan het begin van het schooljaar gepubliceerd op de website, en wordt meegegeven aan de jongeren wanneer ze zich inschrijven in ons centrum.

#### 3.4 Werkplekieren

##### 3.4.1 Werk

##### *Overeenkomst Alternerende Opleiding.*

De overeenkomst van alternerende opleiding is een bezoldigde voltijdse overeenkomst die gesloten wordt tussen de leerling, de erkende onderneming en de opleidingsverstrekker. Ze wordt gesloten voor het volledige leertraject

(=lescomponent en werkcomponent) en omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 uur per week opleiding op een reële werkplek (zonder rekening te houden met de wettelijke feest- en vakantiedagen).

#### VOOR WIE ?

De leerling moet 15 jaar oud zijn en moet ten minste de eerste twee jaren van het secundair onderwijs voltooid hebben. Wie 16 jaar is of wordt in de loop van het schooljaar mag steeds starten

#### VERGOEDING

Vanaf 1 september 2016 bedraagt de minimale maandelijkse leervergoeding voor een leerling met een OAO:

453.20 €	tijdens het eerste jaar van een alternerende opleiding;
500.10 €	wanneer het 1 <sup>o</sup> jaar van een alternerende opleiding met succes beëindigd is <b>of</b> de 2 <sup>o</sup> graad van het secundair onderwijs met succes beëindigd is
539.10 €	wanneer het 2 <sup>o</sup> jaar van een alternerende opleiding met succes beëindigd is <b>of</b> het eerste jaar van de 3 <sup>o</sup> graad secundair onderwijs met succes beëindigd is <b>of</b> de kwalificatiefase van het buitengewoon onderwijs (opleidingsvorm 3) met succes beëindigd is

Zolang de leerling niet meer dan 541.09 EURO per maand verdient en de leerling niet ouder is dan 25 jaar, blijft het recht op kinderbijslag behouden.

#### DUUR

De duur van de OAO, en dus van de opleiding, bedraagt 1, 2 of 3 jaar naargelang het aan te leren beroep. De vooropleiding van de leerling kan ook aanleiding geven tot een kortere duur van de opleiding.

De ondernemer moet de leerling een volledige praktische opleiding geven. De inhoud van deze opleiding is per beroep beschreven in een programma.

#### Een extraatje voor leerplichtige leerlingen.

De **startbonus is een premie voor jongeren** met een overeenkomst alternerende opleiding in het dbso.

De **stagebonus is een premie voor de onderneming** en is mogelijk voor een leerplichtige met een overeenkomst alternerende opleiding indien deze minstens 3 maanden heeft gelopen.

**Bedragen:** voor het 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> jaar bedraagt de bonus 500 euro, in het 3<sup>e</sup> jaar is dit 750 euro. Voorwaarde is wel dat de leerling geslaagd is in het opleidingsjaar.

#### 3.4.2 Brugproject

##### Het brugproject

Als je blijkt geeft van de juiste arbeidsattitude, maar je bent nog niet klaar om in een productiegerichte arbeidsomgeving mee te draaien, dan kan je ervaring opdoen in een brugproject.

In de diensten van een openbaar bestuur (vb groendienst van een gemeente, een bibliotheek..) of een vzw (vb een kringloopwinkel, klusjesdienst van een algemeen ziekenhuis...) kan je je arbeidsvaardigheden en je arbeidstempo verder inoefenen. (3 dagen aan 6 uren = 18 uren/week)

Een brugproject duurt ongeveer 10 maanden (800 uren). Je ontvang hiervoor een kleine maandelijkse (onkosten)vergoeding van €70.

Voor de brugprojecten werken we samen met de vormingsinstelling Profo.

#### 3.4.3 Voortraject

Niet iedere jongere is bij de inschrijving in het DBSO klaar om deeltijds te gaan werken. Het ontbreekt hen soms nog aan de nodige arbeidsattitude om een arbeidsovereenkomst aan te gaan.

In het voortraject word je begeleid door vormingswerkers die samen met jou aan je arbeidsrijpheid werken.



Je leert er allerlei vaardigheden die onmisbaar zijn als je wil gaan werken. Op tijd komen, afspraken nakomen, doen wat er gevraagd wordt, leren doorzetten, met kritiek omgaan, zijn basisvaardigheden die je op het werk zeker zal nodig hebben. Maar ook leren solliciteren, jezelf voorstellen, een CV schrijven komen aan bod. De begeleiders zullen met jou regelmatig je leerproces bespreken. Als je het goed doet, kom je in aanmerking om door te stromen naar een brugproject.

Voor de voortrajecten werken we samen met de vormingsinstelling Profo.

#### **3.4.4 Persoonlijk Ontwikkelingstraject (POT)**

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 een persoonlijk ontwikkelingstraject iets voor jou is. In een POT word je van heel nabij gevolgd en begeleid. De begeleiding richt zich vooral op het persoonlijk welbevinden en op het aanleren van sociale en communicatievaardigheden.

Dit traject kan je fulltime doen of halftijds in combinatie met je lesdagen.

De toeleiding naar een persoonlijk ontwikkelingstraject kan enkel via een gemotiveerd verslag van het CLB.

#### **3.4.5 En de kinderbijslag voor je ouders?**

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 dat een bepaald brutobedrag overschrijdt dan wordt de kinderbijslag stopgezet. Dit bedrag wijzigt regelmatig. Je kan het bedrag bevragen bij de coördinator.

### **3.5 Administratief dossier van de leerling**

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 je identiteitskaart, een uittreksel uit het bevolkings-, vreemdelingen- of wachtregister, je SIS kaart ... 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. 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 het recht hebt om jouw gegevens in te zien en te corrigeren. Met vragen hierover kan je je wenden tot de coördinator.

Na inschrijving in het deeltijds beroepssecundair onderwijs word je ook als deeltijds lerende ingeschreven bij de VDAB. Van sommige jongeren verwerkt het centrum enkele medische gegevens. Dit doen we steeds in afspraak met jou en je ouders die hiermee schriftelijk moeten 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.

### **3.6 Bij wie kan je terecht als je het moeilijk hebt**

Wanneer je het om de een of andere reden wat moeilijker hebt, wil ons centrum je helpen je moeilijkheden te boven te komen. Daarvoor kan je terecht bij begeleiders. We vinden het belangrijk dat je weet op basis van welke principes we werken. Als je het moeilijk hebt met onze manier van werken, dan helpen we je bij het zoeken naar begeleiding die bij jou past.

Als we begeleiding bieden, doen we dat altijd met jou. Er zullen nooit beslissingen genomen worden boven 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.

In ons centrum werkt een jongerencoach. Deze persoon is een belangrijk aanspreekpunt als je met problemen zit. Zij zal je ook begeleiden bij spijbelproblemen.

Ons centrum werkt samen met het Vrij CLB Zuid-Oost-Vlaanderen. (zie hierboven, maar ook in bijlage).

**Geheimen?**

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

In het centrum kan je praten met allerlei personeelsleden zoals leraren, ondersteuners en coördinator. Zij hebben een discretieplicht en gaan dus verantwoordelijk om met de informatie die je aan hen vertelt, maar kunnen je niet beloven dat alles wat je aan hen vertelt geheim blijft. Wat je vertelt, wordt soms besproken met de jongerencoach of de coördinator.

De CLB-medewerker heeft beroepsgeheim, en gaat vertrouwelijk om met de informatie die je hem of haar toevertrouwd.

### **Een dossier**

Je begrijpt dat een begeleider niet alles kan onthouden en dat het nodig is belangrijke informatie schriftelijk bij te houden. 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. Je mag altijd vragen welke gegevens over jou in je dossier staan. Om een oplossing te vinden, is het soms noodzakelijk te overleggen met anderen. In de mate van het mogelijke zullen we jou hier steeds over informeren.

### **De cel trajectbegeleiding**

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

We bereiden de vergadering voor op basis van de gegevens die we van jou en van de leerkrachten kregen. Het gaat over jou, dus mag (moet) je weten wat er werd gezegd. De jongerencoach zal je hierover aanspreken.

### **Je leraren**

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

## **3.7 Waarvoor ben je verzekerd?**

Als je op het centrum of op je normale weg van en naar het centrum een ongeval overkomt, verwittig je zo spoedig mogelijk het centrum, dat de nodige formulieren zal overhandigen.

De schoolverzekering omvat een aansprakelijkheidsverzekering en een niet verplichte verzekering voor lichamelijke ongevallen, dus geen stoffelijke schade (bv. brillen en kleding komen niet in aanmerking). Deze verzekeringspolis ligt ter inzage in het centrum.

Alle medische kosten worden eerst ingediend bij het ziekenfonds van het slachtoffer. De schoolverzekering betaalt de opleg terug, met uitzondering van het bij wet vastgesteld remgeld (in de regel tussen 5 à 10 %). Dit remgeld mag niet terugbetaald worden, is onverzekerd en dus ten laste van de patiënt.

Als een leerling burgerlijk aansprakelijk wordt gesteld voor een ongeval (bv. een leerling veroorzaakt schade aan de goederen van de school, van een andere leerling of van een persoon vreemd aan de school) dan moet deze leerling (ouders) deze schade vergoeden. Wij raden dan ook alle ouders aan een familiale verzekering af te sluiten bij een maatschappij naar eigen keuze.

Enkel wanneer het centrum (school) burgerlijk aansprakelijk wordt gesteld, kan de schoolverzekering tussenbeide komen. Het bewust toebrengen van schade aan goederen, voorwerpen en gebouwen is altijd ten laste van diegene die de schade heeft veroorzaakt, en kan door geen enkele verzekering gedekt worden.

Weet dat je na het opdrijven van de motor van je bromfiets je niet langer verzekerd bent door je BA-verzekering! Wie zelf met de wagen komt, wordt geacht het verkeersreglement strikt na te leven en de veiligheid van fietsers en voetgangers niet in gevaar te brengen.

Nog één zaak: voor deze materie m.b.t. uw tewerkstelling wordt de verzekering van de werkgever aangesproken. Licht je hieromtrent in bij je werkgever!

**Bijlagen**

## Bijlage: Wie is wie?

### Het bestuur

---

De inrichtende macht of het centrumbestuur is het hoofdbestuur van het Centrum Leren en Werken. Ons centrum maakt deel uit van de Bernardusscholen Oudenaarde.

Ons centrum behoort tot de scholengemeenschap SGKSO-VLAR Vlaamse Ardennen.

Ons centrum heeft een zelfstandige werking, maar maakt administratief deel uit van Bernarduscholen 6. Patrick Vansteenbrughe is de directeur van de school, Frank Pieters is de eindverantwoordelijke van het CLW.

### De coördinator

---

Toon Vroman is de coördinator van het centrum. Hij neemt de dagelijkse leiding van het centrum op zich.

### De leerkrachten

---

#### Project Algemene Vakken

Annemie Michiels  
 Lieven Salomon  
 Niel Behaeghe  
 Stefanie Vanderhaeghen  
 Jana Merchiers  
 Charlotte Delacauw

#### Beroepsgerichte Vorming

Evy Van den Hecke	Winkelbediende
Lies Schiltz	Administratief medewerker / Magazijnmedewerker
Hans Herman	Bouw
Leen Van Glabeke	Horeca
Chris Neiryndck	Hovenier
Rino Verschelden	Hout
Hans Demeersseman	Metaal
Linde De Troyer	Zorg
Daan Cornelis	Schilder

### De ondersteuners

---

Conny Ghyselincx is trajectbegeleider en zorgt er samen met jou voor dat je individuele leertraject zo goed mogelijk verloopt. Zij zorgt voor de goede toeleiding naar een voortraject.

Luc Verswijver en Heidi Castelain zijn tewerkstellingsbegeleiders en helpen je bij het zoeken naar een job. Zij volgen je voortgang op en helpen je waar nodig. Heb je vragen in verband met je werk, dan kan je bij hen terecht. Zij zorgen ook voor de toeleiding naar een brugproject.

Sofie Vanlerberghe is jongerencoach. Zij begeleidt de leerling op sociaal-emotioneel vlak. Zij is verantwoordelijk voor de persoonlijke ontwikkelingstrajecten.

Kim De Staebale is verantwoordelijk voor de administratie.

Evelien Van Luchene is het eerste aanspreekpunt als je te laat toekomt op school, of als het even niet lukt in de les. Zij is de rechterhand van de jongerencoach en ondersteunt de jongeren ook op sociaal-emotioneel vlak.

Hugo Maes behartigt de preventie en veiligheid op het centrum: persoonsgebonden, wat betreft het didactische en op het vlak van de infrastructuur. Daarnaast is hij verantwoordelijke voor het #Jawadde-project: een coachingstraject om jongeren meer richting te geven in hun leven.

## Bijlage: CLB



### Vrij CLB Zuid-Oost-Vlaanderen

Centrum voor Leerlingenbegeleiding

Je CLB helpt...

Beste leerling, beste ouders,

Het Bernardusvija werkt samen met het Vrij CLB Zuid-Oost-Vlaanderen [www.vclbzov.be](http://www.vclbzov.be). Op deze website vind je wie de vaste contactpersoon van het CLB is, met de contactgegevens. Indien een begeleidingstraject wordt opgezet, dan kunnen ook andere CLB-medewerkers je helpen.

#### 1. Wat doet het CLB?

Naar leerlingen en ouder(s) heeft het CLB twee opdrachten. Een deel is verplichtend, een ander deel is op vraag van jullie.

##### **Het verplicht aanbod :**

Het CLB staat in voor het uitvoeren van het 'medisch onderzoek' op gezette tijdstippen. Deze systematische contactmomenten staan gepland in het derde middelbaar (of op de leeftijd van 15 jaar). In 18-19 zal er daarnaast een vrijblijvend, bijkomend aanbod zijn voor de leerlingen van het eerste middelbaar. In overleg met de school kan een extra aanbod afgesproken worden (bv. in buitengewoon onderwijs of in beroepsonderwijs). Ook voor anderstalige nieuwkomers is een systematisch contactmoment voorzien.

Tijdens deze contactmomenten worden een aantal elementen uit de ontwikkeling en de leefgewoonten nagegaan. In de aanloop van deze contactmomenten zal je een brief krijgen met meer uitleg en/of een vragenlijst om in te vullen.

Binnen het verplicht aanbod heeft het CLB ook een opdracht in de opvolging van de leerplicht (spijbelen): elke leerling die 5 halve dagen onwettig afwezig is, wordt door de school aangemeld bij het CLB. In overleg wordt nagegaan welke acties kunnen worden opgezet om de leerling terug op school te krijgen.

Tot slot heeft het CLB een opdracht in het nemen van maatregelen in het geval van besmettelijke ziekten. We raden dan ook aan elk van volgende besmettelijke ziekten bij uw zoon of dochter te melden aan school: kroep, geelzucht, buiktyfus, hersenvliesontsteking, kinderverlamming, roodvonk, longtuberculose, kinkhoest, schurft, bof, mazelen, salmonellosen, rubella, huidinfectie, schimmels, luizen, windpokken, parelwratten, impetigo en HIV-infectie.

Zowel de medische onderzoeken, de activiteiten in verband met de opvolging van de leerplicht en de maatregelen in geval van besmettelijke ziekten kunnen in principe niet door de leerling of zijn ouder(s) worden geweigerd.

De ouders of de leerling vanaf 12 jaar kunnen zich wel verzetten tegen het uitvoeren van een onderzoek door een bepaalde arts van het CLB. Dit verzet dient schriftelijk te gebeuren. Dan kan het onderzoek door een andere arts worden uitgevoerd.

##### **Op vraag van leerling en/of ouder.**

Het CLB werkt vooral voor individuele leerlingen met een hulpvraag en biedt antwoorden bij volgende problemen:

- Leren en studeren: bv. problemen met aandacht of werkhouding, hardnekkige leerproblemen,...

- Onderwijsloopbaan: bv. studiekeuze, info over het onderwijslandschap,...
- Gezondheid: bv. het toedienen van vaccinaties, vragen over relaties en seksualiteit,...
- Welbevinden: bv. omgaan met verlies, faalangst, depressieve gevoelens, moeilijk gedrag, vragen over zelfbeeld,...

Een CLB-medewerker zal de hulpvraag beluisteren en analyseren om daarna samen met jullie na te gaan welke stappen gezet kunnen worden. Dit kan een gesprek zijn, een onderzoek, het afnemen van een vragenlijst, enz.

## 2. Hoe werkt het CLB?

Het CLB werkt onafhankelijk, gratis en discreet. Zowel ouder(s), leerlingen als de school kunnen het CLB om hulp vragen. Elke school wordt door één CLB begeleid. Als leerling of ouder kan je je CLB dus niet vrij kiezen. Bij schoolverandering behoudt het CLB zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid tot de inschrijving in een school die onder de verantwoordelijkheid van een ander CLB valt.

Het CLB respecteert de rechten van elke minderjarige in de jeugdhulp en de privacywetgeving. CLB-medewerkers hebben beroepsgeheim, wat betekent dat je hen dingen in vertrouwen kan zeggen zonder dat dit doorgezegd wordt aan iemand anders.

Het CLB heeft regelmatig overleg met de school, hetzij via de Cel leerlingbegeleiding of met de directie, de leerlingbegeleider of een leerkracht. Bij een hulpvraag voor een individuele leerling, wordt deze leerling (en eventueel de ouder) hierbij als volwaardige partner betrokken.

Het CLB werkt met relevante informatie die over de leerlingen in de school aanwezig is (bv. leerlingenvolgsysteem, schooldossier...), net zoals de school relevante informatie over de leerlingen in begeleiding bij het CLB bevraagt. Jullie worden op de hoogte gebracht van het overleg tussen school en CLB en jullie kunnen eveneens aangeven welke informatie wel of niet mag uitgewisseld worden. School en CLB houden bij het doorgeven en het gebruik van deze informatie rekening met de geldende regels inzake het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

## 3. Een multidisciplinair CLB-dossier

Het multidisciplinair dossier van jou als leerling bevat alle relevante sociale, psychologische en medische gegevens die over jou op het centrum aanwezig zijn. Als een leerling van school verandert, wordt dit dossier doorgestuurd naar het nieuwe begeleidende CLB. Er wordt hierbij een wachttijd van 10 dagen gerespecteerd. Tijdens deze periode kan je als ouder of als bekwame leerling verzet aantekenen tegen het doorgeven van de sociale en psychologische (niet-verplichte) gegevens. Je kan geen verzet aantekenen tegen de overdracht van de volgende (verplichte) gegevens: identificatiegegevens, vaccinatiegegevens, gegevens in het kader van leerplichtbegeleiding, algemene en gerichte consulten en de nazorg hiervan en tot slot, (indien van toepassing) een kopie van het gemotiveerd verslag en (indien van toepassing) een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs. Het verzet moet schriftelijk en gemotiveerd worden ingediend bij de directeur van het CLB.

Het CLB bewaart de gegevens waartegen verzet werd aangetekend tot 10 jaar na het laatste contact (en tot 15 jaar na het laatste contact voor leerlingen in het buitengewoon onderwijs).

## Bijlage: drugbeleidplan

### Het gemeenschappelijk drugbeleidplan PISAD

Preventie en hulpverlening, vanuit een positief schoolklimaat, zijn en blijven belangrijk. Daarom willen we een leerling die legale drugs misbruikt en illegale drugs gebruikt in eerste instantie helpen. Vanuit haar opvoedende opdracht voert ons centrum een preventiebeleid. Wij nodigen al de betrokken partners uit aan dit beleid mee te werken. Het is dan ook belangrijk dat ouders en leerlingen zich akkoord verklaren met de door PISAD aangeboden begeleiding. Indien ze echter om welbepaalde reden beroep willen doen op een andere terzake deskundige hulpverleningsorganisatie of hulpverstrekker, volgt PISAD in samenspraak met die hulpverleningsorganisatie of hulpverstrekker de hulp-verlening op in het belang van de leerling en de school<sup>1</sup>.

Het gemeenschappelijk drugbeleidplan geeft stapsgewijs<sup>2</sup> de werkwijze weer die zal gevolgd worden. Als je in moeilijkheden geraakt of dreigt te geraken met drugs, dan zal onze school op de eerste plaats een hulpverleningsaanbod doen. Dit neemt echter niet weg dat we conform het orde en tuchtreglement sancties kunnen nemen. Dit zal het geval zijn wanneer je niet meewerkt met dit hulpverleningsaanbod, wanneer je het overeengekomen begeleidingsplan niet naleeft of wanneer je medeleerlingen bij druggebruik betreft.

#### Specifieke begeleidingen die de school zal volgen bij drugGEBRUIK<sup>3</sup>

##### *Bij spontane vraag om hulp*

Na overleg met jou zal jouw vertrouwensleerkracht jouw hulpvraag voorleggen aan de directie, het CLB/CSW en/of de drugbegeleider van PISAD.

Na overleg worden de drugbegeleider van PISAD en je ouders<sup>4</sup> uitgenodigd voor een gesprek en gevraagd de begeleiding actief te ondersteunen.

Er wordt een begeleidingsplan met PISAD opgesteld met contractuele afspraken eventueel in overleg met CLB en (CSW).

Indien nodig volgt, eventueel na overleg met het CLB en (CSW) door de drugbegeleider van PISAD een verdere doorverwijzing.

**Er wordt GEEN tuchtdossier aangelegd.**

##### *Bij aanhoudend vermoeden van druggebruik*

Je gedrag wordt gericht geobserveerd en bevraagd door de school.

Bij een aanhoudend vermoeden van druggebruik wordt een onderzoek ingesteld en worden de drugbegeleider van PISAD en jouw ouders gecontacteerd. In onderling overleg wordt een preventief begeleidingsplan met PISAD opgesteld met contractuele afspraken eventueel (mits toestemming) in overleg met CLB en (CSW).

Blijkt dit vermoeden gegrond, dan volgt, na overleg met CLB en (CSW), door de drugbegeleider van PISAD een verdere doorverwijzing naar gespecialiseerde hulpverlening.

**Het openen van het tuchtdossier behoort tot de mogelijkheden bij het niet opvolgen van het begeleidingsplan (zie ook kadertekst).**

##### *Bij vermoeden van drugbezit*

Indien er ernstige aanwijzingen zijn dat je drugs binnenbrengt op de school, wijst de directie jou vooreerst op de gevolgen van het in bezit gevonden worden van illegale drugs en illegaal verkregen medicatie. Ze zal je vervolgens vragen om datgene wat zich in jouw kledingstukken, boekentas, persoonlijke bagage en lessenaar bevindt, toonbaar te maken en te overhandigen. Dit gebeurt steeds in het bijzijn van de drugbegeleider van PISAD en van een derde persoon in een lokaal waar jouw privacy gewaarborgd is.

Indien je dit weigert, wordt de politie ingeschakeld met de vraag over te gaan tot foullering.

Indien er effectief drugs worden gevonden, wordt dit beschouwd als betrapping en wordt onderstaande procedure gevolgd.

##### *Bij betrapping van druggebruik/drugbezit.*

Elke personeelslid dat een leerling betrapt op drugbezit of druggebruik op school heeft de plicht deze leerling onmiddellijk te begeleiden naar de directie, die de leerling hoort. De leerling kan beroep doen op bijstand van een raadsman<sup>5</sup>.

De ouders en de drugbegeleider van PISAD worden onmiddellijk verwittigd. De leerling wordt gevraagd de gevonden middelen af te geven aan de drugbegeleider in aanwezigheid van het personeelslid dat de leerling betrapt. De gevonden middelen worden in de daartoe bestemde zakken opgeborgen. De zakken worden dichtgeniet in aanwezigheid van de jongere en op het ontvangstbewijs worden de aard en de hoeveelheid van de middelen en/of attributen genoteerd. Dit wordt geparafeerd door de jongere en door de drugbegeleider van PISAD. De drugs worden door PISAD neergelegd bij de politie. Daar wordt proces-verbaal opgesteld. In het proces-verbaal wordt opgenomen dat een begeleiding door PISAD is opgestart. Indien de jongere weigert om de drugs en/of de bijhorende attributen te overhandigen, wordt de politie ingeschakeld met de vraag over te gaan tot foullering en inbeslagname.



- ☒ De schooldirectie nodigt de ouders en de leerling<sup>6</sup> uit voor een gesprek bij aangetekend schrijven waarin de mogelijkheid wordt voorzien van bijstand door een raadsman.
- ☒ Tijdens dat gesprek wordt de ouders en de leerling gevraagd in te stemmen met een begeleidingsplan en de begeleiding bij PISAD actief te ondersteunen.
- ☒ PISAD stelt, in samenspraak met de jongere, de ouders, de schooldirectie en het CLB een begeleidingsplan op met contractuele afspraken.

**Er wordt ONMIDDELIJK een tuchtdossier aangelegd en de tuchtprocedure wordt opgestart.**

**Indien de ouders en/of jongere niet akkoord gaan met het voorgestelde begeleidingsplan en/of indien het begeleidingsplan niet wordt nageleefd kunnen ze beroep aantekenen bij de interne beroepscommissie (zie ook kadertekst).**

- ☒ *Betrapping op dealen*

De wetgever verstaat onder dealen:

**Het invoeren, vervaardigen, vervoeren, bezitten van een hoeveelheid drugs die de kwalificatie "bezit voor eigen gebruik" te boven gaat.**

Als school verstaan we onder dealen:

- ☒ Het verkopen van illegale middelen, vermeende illegale middelen of legale middelen aan een derde voor eigen gebruik of uit winstbejag;
  - ☒ Het doorgeven van illegale middelen en/of eigen medicatie in ruil voor geld of goederen of zelfs gratis.
  - ☒ Het doorgeven van illegale middelen via derden (koerieren).
  - ☒ Het in bezit zijn van hoeveelheden illegale middelen die het persoonlijk gebruik overstijgen.
  - ☒ Het in bezit zijn van hoeveelheden legale middelen, die het persoonlijk gebruik overstijgen (medicatie) zonder aanwijsbare gefundeerde reden.
- Dealen is wettelijk niet toegestaan dus, niet in en buiten<sup>7</sup> de school ook niet tijdens buitenschoolse activiteiten.
- Wanneer aangetoond is<sup>8</sup> dat iemand deze regel overtreedt, wordt volgende werkwijze gevolgd:
- ☒ Elk personeelslid dat een leerling betrapt op drugdealen op school heeft de plicht dit onmiddellijk te melden aan de directie, die de leerling hoort. De leerling kan beroep doen op bijstand van een raadsman.
  - ☒ De ouders, de drugbegeleider van PISAD en de politie worden onmiddellijk verwittigd.
  - ☒ De tuchtprocedure wordt opgestart en een tuchtdossier wordt aangelegd.
  - ☒ Afhankelijk van de ernst van de overtreding (hoeveelheid, soort, leeftijd) volgt een tijdelijke verwijdering van de school of een tuchtsanctie van schorsing.

- ☒ Wanneer de leerling en de ouders instemmen met een begeleiding door PISAD, stelt die in samenspraak met alle betrokken partijen, een begeleidingsplan op met contractuele afspraken. Je wordt gedurende deze periode strikt opgevolgd door de school en door PISAD waarbij duidelijk moet worden dat de feiten zich niet herhalen. Indien je geen medewerking verleent of er is sprake van herhaling van de feiten, is de tuchtsanctie definitieve uitsluiting.

**Er wordt ONMIDDELIJK een tuchtdossier aangelegd met aangifte aan de politiediensten (zie ook kadertekst).**

- ☒ *Druggebruik en stageplaatsen, werkplaatsen, brugprojecten.*

Druggebruik<sup>9</sup> kan het reactie- en waarnemingsvermogen beïnvloeden en niet alleen een invloed hebben op de veiligheid en de gezondheid van jou als leerling/stagiair/werknemer maar ook op die van jouw collega's-leerlingen/stagiairs/werknemers.

Indien op jouw stage/brugproject/werkplaats/uitelijke tekenen worden vastgesteld waardoor de invloed van drugs kan vermoed worden, worden veiligheidsmaatregelen genomen en disciplinaire maatregelen beoogd. De directie van de school wordt onmiddellijk op de hoogte gebracht. Deze verwittigt de drugbegeleider van PISAD. De schooldirectie neemt na een gesprek met de leerling contact op met de ouders. Ze nodigt de ouders en de leerling uit voor een gesprek bij aangetekend schrijven waarin de mogelijkheid wordt voorzien van bijstand door een raadsman.

#### Stageplaats en brugproject

De tuchtmaatregelen uitgaande van de school kunnen een onmiddellijke stopzetting van uw stage inhouden. De disciplinaire maatregelen uitgaande van de werkgever kunnen zowel de tewerkstellingsverplichting, de loonverplichting opschorten als een ontslag om dringende redenen uitmaken.

**Dit kan het succesvol beëindigen van het lopende schooljaar in het gedrang brengen.**

#### Werkplaats

De orde en tuchtmaatregelen uitgaande van de school kunnen een onmiddellijke stopzetting van jouw tewerkstelling inhouden.

De disciplinaire maatregelen uitgaande van de werkgever kunnen zowel de tewerkstellingsverplichting, de loonverplichting opschorten als een ontslag om dringende redenen uitmaken.

**Dit kan het succesvol beëindigen van het lopende schooljaar in het gedrang brengen.**

Je bent reeds in begeleiding voor druggebruik

Ben je reeds in begeleiding voor druggebruik dan zal de school in overleg met PISAD bepalen of je al dan niet geschikt bent om jouw stage/brugproject/werkplaats te doorlopen. Indien uit de risico-analyse blijkt dat je jouw eigen veiligheid en deze van jouw collega-leerlingen/werknemers in het gedrang brengt, zal je tijdelijk maximaal voor dat schooljaar niet meer toegelaten worden tot de stageplaats/brugproject/werkplaats.

**Let op!!**

**Bij het niet aanvaarden van een begeleidingsplan of indien je de voorwaarden binnen het aanvaarde begeleidingsplan met PISAD niet naleeft**, wordt door PISAD een feedback verstuurd naar de school. Op basis van deze feedback neemt de school de in het schoolreglement voorziene orde- en tuchtmaatregelen. Uitsluiting van de buitenschoolse activiteiten, onmiddellijke stopzetting van uw stage/brugproject of tewerkstelling behoort tot de mogelijkheden, zoals voorzien in het stage-reglement... De school doet aangifte bij de politiediensten.

De politiediensten maken het proces-verbaal over aan het parket dat naargelang van de inhoud van het dossier, oordeelt welk gevolg eraan gegeven wordt. Dit kan zijn een doorverwijzing naar PISAD of een vordering voor de jeugdrechter.

**Indien er sprake is van drugdealen en druggerelateerde criminaliteit** doet de school aangifte bij de politiediensten. Op basis van het proces-verbaal zet het parket onmiddellijk de vervolging in met verschijning voor de jeugdrechter.

