

hast

**CENTRUM
DEELTIJDS
ONDERWIJS**

KATHOLIEK
ONDERWIJS
HASSELT

**toch
wel
anders**

Kuringersteenweg 146 - 3500 Hasselt

☎ 011 87 13 44 - ☎ 011 27 83 19

✉ dbso@campushast.be

campushast.be

Beknopte versie van het **CENTRUM REGLEMENT**



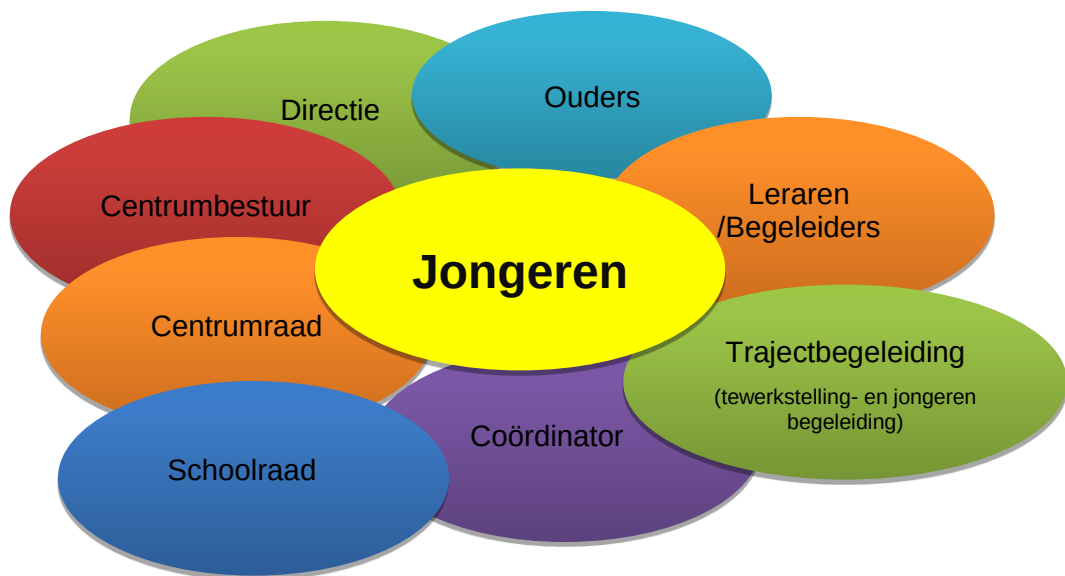
Schooljaar 2020 – 2021

Welkom in ons centrum

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

Duidelijke afspraken maken goede vrienden. Twee dagen per week volg je les in het CDO, de andere dagen leer je op de werkplek. Wat je leert op de werkvloer maakt immers deel uit van je opleiding. Samen met jou zetten we een traject uit op weg naar tewerkstelling.

In ons centrum leven heel wat verschillende mensen samen. Daarom is het belangrijk dat we elkaar waarderen. We gaan vriendschappelijk met elkaar om en respecteren elkaars eigenheid en afkomst. Als christelijke instelling telt in ons centrum iedereen mee en is iedereen evenwaardig.



Kortom in ons centrum deeltijds onderwijs (CDO) is het fijn om te verblijven en is iedereen welkom. Heb je het toch ergens moeilijk mee, staat iets je niet aan? Blijf niet met je problemen zitten, maar spreek iemand aan. Een babbel kan veel oplossen. Achteraan vind je een lijst van mensen tot wie je je kunt richten. Doen!

Ons centrumreglement

Ons centrumreglement bestaat uit drie delen. In het eerste deel vind je ons pedagogisch project en een engagementsverklaring tussen ons centrum en je ouders. In het tweede deel vind je o.a. afspraken over afwezigheden, begeleiding bij je studies en een aantal leefregels. Ten slotte vind je nog heel wat nuttige informatie in een derde deel.

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

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

DEEL I – PEDAGOGISCH PROJECT EN ENGAGEMENTSVERKLARING

1. Engagementsverklaring tussen centrum en ouders

1.1 Wederzijdse afspraken over het oudercontact

Wij verwachten van de ouders dat ze zo vaak als mogelijk aanwezig zijn tijdens de oudercontacten.

Verplichte aanwezigheid vereist:

- Indien u persoonlijk wordt uitgenodigd
- Bij de ondertekening van het traject, ongeveer veertien dagen na de aanvang van het schooljaar. Dit is het eerste oudercontact begin oktober.

Er zijn 4 oudercontacten per schooljaar en een proclamatie aan het einde van het schooljaar.

Indien men niet aanwezig kan zijn, dient men zelf contact op te nemen om een ander tijdstip af te spreken.

1.2 Wederzijdse afspraken betreffende regelmatige aanwezigheid en spijbelbeleid

Verplichte deelname aan alle lessen en activiteiten, zowel in het centrum als op de werkplek. Dit houdt een voltijds engagement van minstens 28 uren per week in.

1.3 Wederzijdse afspraken over vormen van individuele trajectbegeleiding

Het centrum zal steeds in overleg met de ouders en de jongere zoeken naar de meest aangewezen vorm van begeleiding en rekent op medewerking van de ouders. Gedurende de eerste veertien dagen na inschrijving, wordt uw kind gescreend voor de invulling van het werkplekleren. Binnen de component leren wordt nagegaan wat de beginsituatie is van uw kind voor de trajecten PAV en BGV. Er wordt dan een begeleidingstraject opgesteld. U wordt uitgenodigd op een oudercontact om deze trajecten te bespreken en te ondertekenen.

1.4 Positief engagement ten opzichte van de onderwijstaal

Ons centrum is een Nederlandstalig centrum. Dit betekent ook dat u uw kind aanmoedigt om Nederlands te spreken, ook buiten het centrum.

DEEL II – HET REGLEMENT

1. De inschrijving

1.1 Eerste inschrijving

Vooraleer je ingeschreven wordt, nemen jij en je ouders kennis van het pedagogisch project, het centrumreglement en de engagementsverklaring. Je bent pas ingeschreven als je ouders hiermee akkoord gaan. Eens je ingeschreven bent in ons centrum, blijf je dat voor de duur van je volledige schoolloopbaan.

1.2 “Herinschrijving” of “Herbevestiging” van inschrijving

Je inschrijving stopt als je ons centrum verlaat, je door een tuchtmaatregel wordt weggestuurd, je niet akkoord gaat met de nieuwe versie van het centrumreglement of wanneer je blijft spijbelen.

Om organisatorische redenen vragen we wel aan het einde van het schooljaar te bevestigen of je terugkomt in het nieuwe schooljaar.

1.3 Vrije leerling

Je inschrijving kan geweigerd worden als je niet voldoet aan de reglementair vastgelegde toelatingsvoorwaarden. In een dergelijk geval kan de coördinator beslissen of je al dan niet wordt ingeschreven als vrije leerling.

2. Studiereglement

2.1 Van inschrijving tot individueel trajectbegeleidingsplan

Als centrum stippelen we met jou het traject uit dat het best aansluit bij jou. Dat gebeurt via een vastgelegde procedure: de intake en de screening.

Het resultaat is het individueel trajectbegeleidingsplan.

2.2 Een opleiding in ons centrum = leren en werkplekleren

Je koos voor een vorming en opleiding via ‘leren en werken’. Dat betekent dat je deels een opleiding krijgt in ons centrum en deels op de werkplek. Die combinatie van leren in het centrum en leren op de werkplek vraagt een **voltijds engagement** van jou. De opleiding omvat minstens 28 uren, een voltijdse weekinvulling. Zowel leren als werkplekleren zijn verplicht.

Leren

In ons centrum volg je per week 15 uren les, namelijk: 7 uren project algemene vakken (PAV) en 8 uren beroepsgerichte vorming (BGV).

Dagindeling:

De schoolpoort gaat open om 08.00 uur. LET OP! De poort sluit om 8u27 en om 12u52.

Niet tijdig binnen zijn, wordt beschouwd als te laat.

Voormiddag: van 08.30 uur - 12.05 uur

Middagpauze: van 12.05 uur – 12.55 uur (buiten school mits toelating van de ouders)

Namiddag: van 12.55 uur - 15.35 uur (of 16.25 uur bij beroepsgerichte vorming)

Opleidingsaanbod

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

BOUW: metselaar, voeger, tegelzetter

HANDEL: winkelbediende, administratief medewerker

HOUT: machinaal houtbewerker

PERSONENZORG: logistiek helper in de zorginstellingen, verzorgende/zorgkundige

SCHOONHEIDSZORG: kapper, kapper salonverantwoordelijke

VOEDING - HORECA: keukenmedewerker, hulpkok

Vakantie- en verlofregeling

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

Werkplekleren

Tewerkstelling

Als je klaar bent om te gaan werken, zoek je actief naar een tewerkstellingsplaats. Je wordt hierin begeleid door de tewerkstellingsbegeleider.

In het informatieve gedeelte (deel III) van dit reglement vind je meer uitleg over de contractmogelijkheden en over eventuele premies die je kunt ontvangen.

Aanloopcomponent

Als je bereid bent om te werken maar nog niet volledig arbeidsrijp bent, stippelen we op jouw maat een individueel traject uit. In een aanloopcomponent stimuleren we jouw arbeidsrijpheid. Hoe sneller je vordert in een aanloopcomponent, hoe sneller je kan doorstromen naar een tewerkstelling.

Naadloos flexibel traject (NAFT)

Misschien loopt het voor jou even niet allemaal van een leien dakje en heb je tijdelijk nood aan een doorgedreven begeleiding. Samen met het CLB kijken we dan of je niet het best een tijdje wordt opgevangen in een naadloos flexibel traject (NAFT). Een NAFT kan zowel in de plaats komen van de component leren, de component werkplekleren of beide componenten.

2.3 Beleid betreffende extra-murosactiviteiten

Een extra-murosactiviteit is een gewone lesdag. **Je aanwezigheid is dus verplicht.**

2.4 Schoolrekening

Bij de inschrijving krijg je een lijst met financiële bijdragen die kunnen worden gevraagd (de kostenraming). Deze lijst bevat zowel verplichte als niet verplichte uitgaven. Bij het al dan niet gewettigd afwezig zijn bij activiteiten, worden alleen kosten terugbetaald die te recupereren zijn.

Hoe wordt de schoolrekening betaald?

Je ouders krijgen twee maal per schooljaar een schoolrekening. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald voor of op de vermelde einddatum.

Wat als je ouders het moeilijk hebben om te betalen?

Je ouders kunnen contact opnemen met de coördinator, samen zoeken we naar een oplossing.

Wat als je ouders weigeren te betalen?

Na herhaalde aanmaningen zal het dossier overgemaakt worden aan een gerechtsdeurwaarder.

2.5 Afwezigheid / De GOUDEN regel = Wij zijn steeds op Tijd en Altijd Aanwezig!

Op tijd

Je zorgt ervoor dat je steeds op tijd bent! Dat betekent dat je voor het (bel)signaal al in het centrum aanwezig moet zijn. De poort sluit 's morgens om 8.27 u en 's middags om 12.52 u.

Ook de werkgever en de begeleiders aanloopcomponent en NAFT 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.

Steeds aanwezig op de werkplek

We verwachten van jou dat je ook altijd aanwezig bent op je werk, de aanloopcomponent en NAFT. Je werkgever of je begeleiders houden ons hiervan op de hoogte.

2.5.1.1 Je bent ziek

Hoe wettig je een afwezigheid wegens ziekte?

- **een verklaring van je ouders**
- **een medisch attest :**

van zodra je vier opeenvolgende kalenderdagen ziek bent.

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

Wanneer lever je een medisch attest in?

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

2.5.1.2 Je moet naar een huwelijk of begrafenis

2.5.1.3 Je bent een (top)sporter

2.5.1.4 Je hebt een topkunstenstatuut

2.5.1.5 Je bent zwanger

2.5.1.6 Je mag ook afwezig zijn om andere redenen die je terug vindt in het uitgebreide reglement.

2.5.1.7 Je hebt de toestemming van ons centrum (de coördinator) om afwezig te zijn

2.5.1.8 Spijbelen kan niet

Blijf niet zomaar weg uit het centrum. **Spijbelen kan niet!** Als er moeilijkheden zijn, willen wij je samen met het CLB er weer bovenop helpen.

Leerlingen uit het secundair onderwijs die spijbelen, kunnen het recht op hun schooltoelage verliezen. Wie twee schooljaren na elkaar 30 halve dagen of meer ongewettigd afwezig is, verliest de toelage voor het tweede jaar.

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

Na twintig halve dagen ongewettigde afwezigheid krijg je een schriftelijke waarschuwing zodat je je kan herpakken. De tweede schriftelijke waarschuwing krijg je na veertig halve dagen ongewettigde afwezigheid. Bij zestig halve dagen houdt de samenwerking met ons centrum op.

De telling is de som van ongewettigde afwezigheid in de component leren en de component werkplekleren en dus niet enkel de afwezigheid in het centrum.

2.5.1.9 Het centrum verlaten in de loop van het schooljaar

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

Afwezigheden op de werkplek of vormingsinstelling

Tijdens een persoonlijk ontwikkelingstraject, voortraject, brugproject of tijdens je werk, volg je de afspraken van de werkgever of de organisatie.

Ben je minderjarig en heb je 30 dagen geen vorm van werkplekleren gevolgd, 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.

Maatregelen bij afwezigheid van de leerkracht

Indien je leerkracht een volledige lesdag afwezig is, dan zorgen we in de voormiddag altijd voor de opvang. 's Namiddags laten we jullie naar huis gaan met eventueel een opdracht. Bij minderjarigen worden de ouders op de hoogte gebracht.

2.6 Begeleiding bij je vorming en opleiding

Je eigen leertraject

Een traject bestaat uit een aantal stappen naar een doel. Het resultaat van de screening zet ons op weg naar het traject dat het best bij je past. Dat wordt vastgelegd in het individuele trajectbegeleidingsplan.

De klassenraad/jongerencel

Geregeld vergaderen alle leraren en begeleiders die bij je opleiding betrokken zijn. Ze wisselen informatie uit over je vorderingen in het centrum, op je werk, in de aanloopcomponent of NAFT.

De evaluatie

2.6.1.1 Het evaluatiesysteem

Permanente evaluatie

In ons centrum word je permanent geëvalueerd, voortdurend worden je leervorderingen in het centrum en op de werkplek opgevolgd. Zowel de algemene als de beroepsgerichte leervorderingen worden op die manier beoordeeld.

2.6.1.2 Besluitvorming en evaluatiebeslissingen

De klassenraad beslist over de toekenning van:

- **attest van verworven competenties**
- **deelcertificaat voor een module (in het modulair systeem)**
- **certificaat van de opleiding**
- **het getuigschrift van de tweede graad van het secundair onderwijs**
- **het studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs**
- **het diploma secundair onderwijs**

2.6.1.3 Meedelen van de resultaten

We houden je op geregelde tijdstippen op de hoogte van je resultaten. De rapporten worden meegegeven tijdens de oudercontacten en op het einde van het schooljaar tijdens de proclamatie.

2.6.1.4 Betwisting van de beslissing van de klassenraad

De klassenraad beslist na grondig overleg. Indien je ouders niet akkoord gaan dan moeten je ouders of jij zelf (zodra je 18 bent) de procedure volgen die je terug kan vinden in het uitgebreide centrumreglement punt 2.7.4.4.

2.7 Oudercontacten

Omdat we ervan overtuigd zijn dat ouders belangrijk zijn, staan we erop dat we steeds met hen contact kunnen opnemen. Dat kan bij belangrijke beslissingen of bij problemen, maar ook als het goed gaat.

Belangrijk:

Op het eerste oudercontact wordt het traject van je zoon of dochter besproken. De documenten die bij dit traject horen, dienen door de ouders en de jongere te worden ondertekend. Uw aanwezigheid is dus **verplicht**! Indien deze documenten niet worden ondertekend, is er niet voldaan aan de voorschriften betreffende het voltijds engagement en kan de inschrijving teniet gedaan worden door de verificateur (controlepersoon van het ministerie).

2.8 Centrum voor leerlingenbegeleiding

Soms kan het goed zijn om samen met jou een afspraak te maken met iemand van het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB). De CLB-begeleider maakt deel uit van het begeleidingsteam in ons CDO.

3. Leefregels, afspraken, orde en tucht

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

3.1 Praktische afspraken en leefregels in ons centrum

Netheid en respect: voor materiaal en personen.

Kledij: een verzorgd voorkomen. Indien de coördinator van mening is dat de kleding aanstootgevend is, kan hij je uit het centrum verwijderen met de vraag dit aan te passen.

Persoonlijke bezittingen: kostbare voorwerpen niet mee brengen naar het centrum

Pesten en geweld : Bij pestgedrag neem je best contact op met de coördinator, jongerenbegeleider of een leraar.

Seksueel grensoverschrijdend gedrag: Wij aanvaarden geen grensoverschrijdend gedrag, van welke aard ook. Zit je met vragen dan kan je contact opnemen met de jongerenbegeleider.

Werkplaatsreglement, computerklasreglement: In de werkplaatsen is het werkplaatsreglement van toepassing dat strikt gevolgd moet worden. Ook bij het gebruik van computers zijn er extra afspraken.

Veiligheid in ons centrum: Indien je defecten, storingen of om het even welke problemen opmerkt, meld dat dan aan de coördinator, de technisch adviseur, de leraar/begeleider of het secretariaat.

Bij een kwetsuur kan je, na toestemming van de leraar, de wonde laten verzorgen bij de dienst EHBO (aan het leerlingensecretariaat) van het centrum.

Gezondheid: Onze school wil ook actief kennis en attitudes bijbrengen gericht op overmatig drinken, roken, het gebruik van energydrinks en het misbruik van genees- en genotmiddelen.

Rookverbod: Er geldt een algemeen rookverbod voor iedereen in het centrum. Ook het gebruik van elektronische sigaretten is niet toegestaan. Dit verbod geldt 7 op 7, 24 uur.

Preventiebeleid rond drugs in ons CDO: Sommige genotmiddelen zoals alcohol en drugs worden niet getolereerd in het centrum en tijdens het voltijds engagement. Het bezit, het gebruik, het onder invloed zijn en het verhandelen van dergelijke drugs is dan ook strikt verboden.

Eerste hulp en gebruik van geneesmiddelen in het CDO

Eerste hulp

Ons CDO beschikt over een verzorgingslokaal waar de eerste zorgen worden toegediend.

Toeziën op het gebruik van geneesmiddelen

Als je minderjarig bent en je moet tijdens de schooluren geneesmiddelen nemen, kunnen je ouders ons vragen om erop toe te zien dat dit stipt gebeurt. Er dient hiervoor een document ingevuld te worden door je ouders en de huisarts. De geneesmiddelen worden uitsluitend in het verzorgingslokaal ter beschikking gesteld.

Je wordt ziek op het centrum

Als je ziek wordt of je onwel voelt, zal je opgevangen worden in het verzorgingslokaal. Bij een ernstige situatie kunnen we overwegen je naar het ziekenhuis te brengen. We beschikken over een beperkte voorraad eenvoudige medicijnen. Wanneer het nodig is, zal de school je één van die geneesmiddelen in zeer beperkte mate ter beschikking stellen. Je ouders dienen ons hiervoor de toestemming te geven via een document dat bij inschrijving wordt ingevuld.

Medische handelingen

Het personeel van het CDO mag geen medische handelingen of diagnoses stellen. We zullen dan ook niet ingaan op verzoeken tot medische bijstand die buiten de hierboven behandelde situaties vallen.

Privacy

Gegevensverwerking

Het centrum verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven jongeren met behulp van de computer.

Wat als je van CDO verandert?

Als je van centrum verandert, zullen we jouw administratief dossier met de gegevens die betrekking hebben op je onderwijsloopbaan, nl je studieresultaten en studievoortgang doorgeven.

Beeldopnamen

Het centrum publiceert informatief geregeld beeldopnames van jongeren op haar website, de infobrochure en dergelijke.

Mocht je hiertegen een bezwaar hebben dan kan je dit melden aan de coördinator.

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

Bewakingscamera's

Het centrum kan gebruik maken van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan, worden duidelijk aangeduid met een pictogram.

Doorzoeken van lockers

De directie behoudt zich het recht om, in geval van een ernstig vermoeden van overtreding van het centrumreglement, de inhoud van de lockers in het bijzijn van de gebruiker te controleren.

Leefregels van ons centrum

- 1) Je bent stipt op tijd aanwezig in alle lessen. Indien je 's morgens te laat bent dan blijf je, bij wijze van sanctie, 's middags onder toezicht op het centrum.
De poort sluit 's morgens om 8.27 u en 's middags om 12.52 u.
- 2) Elke leerling moet steeds zijn werkboekje en werkmap in orde hebben.
- 3) Tijdens de lessen eet of drink je niet en ga je niet naar het toilet. Je bent steeds in je leslokaal onder toezicht van de betrokken leerkracht. Tijdens de lessen zet je je GSM uit. Tijdens de pauzemomenten kan je oproepen en berichtjes beantwoorden.
- 4) Drugs, alcohol, energydrinks en roken zijn verboden. Ook de elektrische sigaret valt hieronder. Bij wettelijk strafbare feiten wordt de politie ingeschakeld.
- 5) Alle afwezigheden moeten onmiddellijk gewettigd worden op school en op het werk.
- 6) Je voldoet aan de deeltijdse leerplicht als je leren en werkplekleren combineert gedurende minimaal 28 uren per week.
- 7) Je gebruikt geen enkele vorm van geweld en je toont respect voor alle personen en materialen.
- 8) Je komt in gepaste kledij en netjes verzorgd naar de lessen en naar het werk. Hoofddekseis en opvallende sieraden zijn niet toegestaan.
- 9) Indien je verhuist, bezorg je ons secretariaat onmiddellijk je nieuwe officieel adres. Indien je telefoonnummer of gsm-nummer wijzigt, geef je ons onmiddellijk je nieuw nummer.
- 10) Uit respect spreek je Nederlands, altijd en overal.
- 11) Je mag enkel de toegangspoort aan de Kuringersteenweg 146 gebruiken. Je mag nooit de gebouwen van het voltijds onderwijs Campushast betreden zonder begeleiding van je leerkracht.

3.2 Orde- en tuchtreglement

Leerlingvolgsysteem/ Persoonlijk Opvolgingsregister

In het centrum wordt de leerling in een leerlingvolgsysteem (LVS) gevolgd. Dit om positief gedrag te belonen en negatief gedrag te bestraffen.

Op die manier zijn de regels voor iedereen duidelijk en kan misschien een tuchtprocedure worden vermeden.

Begeleidende maatregelen

Wanneer je gedrag de goede werking van het centrum of op de werkplek hindert of in gevaar brengt, kan het centrum de volgende begeleidende maatregelen voorstellen:

- *Time-Out*
- *Begeleidingscontract en volgkaart*

Ordemaatregelen

3.2.1.1 Wanneer kan je een ordemaatregel krijgen?

Wanneer je gedrag de goede werking van ons CDO hindert.

3.2.1.2 Welke ordemaatregelen zijn er?

- een gesprek met daarop volgend een verwittiging;
- strafwerk;
- strafstudie;
- de tijdelijke verwijdering uit de les. Je meldt je dan onmiddellijk bij de coördinator. Is hij niet aanwezig dan meld je je bij het secretariaat;
- een alternatieve ordemaatregel;

Ordemaatregelen kunnen door alle personeelsleden worden genomen. Ook je begeleiders op de werkplek kunnen ordemaatregelen nemen. Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

Tuchtmaatregelen

3.2.1.3 Wanneer kan je een tuchtmaatregel krijgen?

Wanneer de goede werking van ons centrum in gevaar komt door jouw storend gedrag of door ernstige feiten die je pleegt.

3.2.1.4 Welke tuchtmaatregelen zijn er?

- je kan tijdelijk uitgesloten worden uit het CDO voor maximaal 21 schooldagen;
- je kan definitief uitgesloten worden uit het CDO en de voltijdse school waaraan het centrum verbonden is.

3.2.1.5 Wie kan een tuchtmaatregel opleggen?

Tuchtmaatregelen kunnen alleen genomen worden door de coördinator of/en afgevaardigde. Als hij de definitieve uitsluiting overweegt, vraagt hij eerst het advies van de klassenraad.

3.2.1.6 Hoe verloopt een tuchtprocedure?

De volledige procedure vind je terug in het uitgebreide centrumreglement (zie 3.2.3.4)

3.3 Klachtenregeling

Je ouders of jij zelf hebben de mogelijkheid om te reageren wanneer zij ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons centrumbestuur of haar personeelsleden, of net het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen. In dat geval kunnen zij contact opnemen met de coördinator.

DEEL III – INFORMATIE

1. Wie is wie

Volgende mensen en organen die instaan voor de organisatie van ons CDO:

het schoolbestuur = het centrumbestuur

Het centrumbestuur is het hoofdbestuur van het centrum deeltijds beroepssecundair onderwijs.

de scholengemeenschap

Het centrum is onderdeel van het SGSQ en onderdeel van Campusschool Hast.

de directeur

De directeur is de vertegenwoordiger van het centrubestuur; mevr Inge Valkenborgh

de coördinator

Aan het hoofd van een centrum staat een coördinator. Voor ons centrum is dit mevrouw Ellen de Gryse. Je kunt haar bereiken: CDO, Kuringersteenweg 146, 3500 HASSELT, tel. 011 87 13 44.

het onderwijzend personeel

Zij staan in voor de lessen AV (Project Algemene Vakken) en voor de technische vakken zowel theoretisch als praktisch (BGV of beroepsgerichte vorming);

het ondersteunend personeel

Zij ondersteunen de leerkrachten, de jongeren, de bezoekers, de coördinator.

de tewerkstellingsbegeleiders

Deze personen zorgen voor een goede samenwerking tussen het centrum en je werkplek. Voor ons centrum zijn dat Veronique Snellinx, Chana Lauwers, Jolien Put en Ruben Vandevorst.

de zorgwerkgroep (cel jongeren-, trajectbegeleiding)

Hierin zetelen de coördinator, de jongerenbegeleider, de traject- en tewerkstellingsbegeleiders, de afgevaardigde van het CLB, de TA, de JOJO-medewerker en betrokken leerkrachten.

de jongerenbegeleider

Voor concrete vragen en knelpunten omtrent je persoonlijke levenssfeer, familiale situaties, problemen met je lief of ouders... Voor ons centrum kan je steeds terecht bij Ilse Slechten.

de technisch adviseur

Staat in voor de opstart, opvolging en ondersteuning van de technische projecten in het centrum.

het centrum voor deeltijdse vorming

De centra voor deeltijdse vorming zorgen voor de organisatie van NAFT en de aanloopcomponent. Hiertoe wordt er op provinciaal niveau een samenwerkingsovereenkomst gesloten met de centra voor DBSO.

We werken hiervoor samen met verschillende aanbieders.

het Centrum voor LeerlingenBegeleiding (CLB)

Het CLB heeft als opdracht om er mee voor te zorgen dat jij je goed voelt in ons CDO.

De CLB-medewerker is Marleen Willems. Het CLB werkt gratis en discreet. Ze houdt hierbij rekening met het beroepsgeheim.

de vakbond

De vakbonden verenigen de werknemers en de werkzoekenden. Als centrum werken we samen met het ACV. Je kan het ACV bereiken op: Mgr. Broekxplein 6 – 3500 Hasselt Tel 011/30.60.00

2. Jaarkalender

Het volledige overzicht vind je terug in het volledige centrumreglement (deel III , 2 jaarkalender)

3. Wie heeft inspraak?

We hebben in ons centrum een eigen jongerenraad. Als je hierover meer wil weten en eventueel zelf wil opkomen, gelieve dat aan je leerkracht AV te melden.

4. Inschrijvingsbeleid

Inschrijvingsperiode en –procedure, de herinschrijving van eigen leerlingen en de inschrijving van vrije leerlingen gebeurt conform het vigerende GOK-decreet.

Uitwisselen van informatie

Beste ouders : We verwachten dat u als ouders op oudercontacten en andere activiteiten van het centrum aanwezig bent.

Beste meerderjarige: Ben je meerderjarig, dan mag je zelf mag handtekenen, dus ook dit centrumreglement. Dit kan echter enkel wanneer jouw ouders hiervan op de hoogte zijn.

5. Werkplekieren/ Leren via werken

5.1 Tewerkstelling

Overeenkomst van alternerende opleiding

Je kunt een overeenkomst van alternerende opleiding afsluiten als je op jaarbasis minstens 20 uur per week opleiding op de werkplek volgt. Dit is een eenvormig contract al de opleidingen. Uitzonderlijk bestaan er gefinancierde deeltijdse arbeidscontracten in de non-profitsector.

Opgelet: lopende contracten blijven doorlopen tot aan de einddatum!

5.2 Bonussen en uitkeringen

Startbonus

Als je per opleidingsjaar minimaal 4 maanden ononderbroken werkt bij dezelfde werkgever, dan heb je recht op een “startbonus”.

5.3 En het groeipakket voor je ouders?

Je ouders blijven hoe dan ook het groeipakket ontvangen tot 31 augustus van het jaar waarin je 18 jaar wordt. Nadien wordt je maandelijks inkomen bekeken.

5.4 Meer informatie

Heb je bijkomende vragen aarzel niet en neem contact op met je coördinator, je tewerkstellingsbegeleider, je trajectbegeleider of je vakbond.

6. Administratief dossier van de leerling

De overheid controleert aan de hand van je administratief dossier of je aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet. Het is dan ook van het allergrootste belang dat we zo vlug mogelijk over de juiste gegevens beschikken.

Je gegevens worden conform het privacyreglement behandeld.

7. Bij wie kan je terecht als je het moeilijk hebt?

Wanneer je het om de één of andere reden wat moeilijker hebt, willen we je helpen. Daarom kan je terecht bij leraren, de jojo-medewerker of de mensen die instaan voor de trajectbegeleiding.

7.1 Het gaat over jou

Als we begeleiding bieden, doen we dat altijd mét jou. Er zullen nooit beslissingen genomen worden over je hoofd of achter je rug.

7.2 Geen geheimen

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

Wat is dit?

In ons centrum kan je praten met allerlei personeelsleden. Zij hebben wel discretieplicht, maar geen beroepsgeheim. Een CLB-medewerker heeft beroepsgeheim: dat betekent dat zij wettelijk verplicht zijn om altijd je toestemming te vragen voor ze iets doorvertellen. Bij een CLB-medewerker kan je er dus op rekenen dat jouw persoonlijke informatie geheim blijft.

7.3 Een dossier

Belangrijke informatie wordt schriftelijk bijgehouden. Tot die informatie hebben enkel de leden van het directieteam en de cel trajectbegeleiding toegang.

7.4 De cel jongerenbegeleiding

Om je op een goede manier te begeleiden, werken de begeleiders in ons centrum samen in een cel jongerenbegeleiding.

7.5 Je leraren

Soms is het noodzakelijk dat we ook je leraren informeren over je situatie. We zullen dat steeds met jou bespreken.

8. Participatie

Het is belangrijk dat je weet dat je met vragen, voorstellen en bedenkingen bij alle mensen in het CDO terecht kan. Ook de anderen kunnen naar jou toe komen.

De jongerenraad

Wij hebben binnen ons centrum een eigen jongerenraad. Als je er meer over wil weten en eventueel zelf wil opkomen, geven we je graag meer informatie. Richt je hiervoor tot je leerkracht PAV.

Ouderbetrokkenheid in ons centrum

Omdat we ervan overtuigd zijn dat ouders (en familie) voor iedereen belangrijk zijn, staan we erop dat we steeds met hen contact kunnen opnemen. Dit kan bij belangrijke beslissingen. Je ouders worden vooraf telefonisch en/of schriftelijk verwittigd.

9. Samenwerking met de politie

Indien nodig werken wij als CDO samen met de politie. Binnen de Hasseltse scholen is er met de politie een protocol van samenwerking afgesproken (Politie Limburg regio hoofdstad - LRH).

10. Waarvoor ben je verzekerd?

Schoolverzekering

Verantwoordelijke schoolverzekering: Mevr. Els Withofs.

Het verzekeringscontract dat de school heeft afgesloten, verzekert de Burgerlijke Aansprakelijkheid (B.A.) van de school en de lichamelijke letsels die de leerlingen zouden oplopen tijdens de normale activiteiten op school en op de kortste en veiligste weg van huis naar school en omgekeerd.

Bij opzettelijk toebrengen van slagen en verwondingen komt de schoolverzekering niet tussen voor eventuele vergoedingen.

Dit is een beknopte versie van ons centrumreglement.

Op de website van www.campuslast.be vind je de volledige versie op de pagina's van het Deeltijds Onderwijs.

Indien gewenst, kunt u een volledige papieren versie bekomen op vraag.