

**CENTRUM
LEREN EN
WERKEN**

SCHOOLJAAR 2024-2025

**CENTRUM
REGLEMENT**



Waar leren werkt!
Centrum Leren en Werken Kortrijk

Inhoudstafel

Inhoudstafel	2
DEEL I - Pedagogisch project en engagementsverklaring tussen centrum en ouders	7
1. Pedagogisch project	7
1.1 Katholieke dialogeschool	7
1.2 Stimuleren van positief gedrag (Positive Behaviour System - PBS).....	8
2. Engagementsverklaring tussen centrum en ouders	9
2.1 Engagement van centrum en ouders	9
2.1.1 Aanwezigheid op rapportbesprekingen	9
2.1.2 Individueel traject	9
2.1.3 Voltijds engagement van 28u per week	10
2.1.4 Aanwezigheden.....	10
2.1.5 Samenwerkingen.....	10
2.1.6 Nederlands is onze taal	11
DEEL II – Het reglement.....	11
1. Inschrijvingen en toelatingen	11
1.1 Voorrang	12
1.2 Inschrijving niet-leerplichtigen.....	12
1.3 Leerlingen zonder wettig verblijf	13
1.4 Inschrijving geweigerd?.....	13
2. Leren en werken in ons centrum	14
2.1 Van inschrijving tot individueel trajectbegeleidingsplan	14
2.2 Lesspreiding (dagindeling) – vakantie- en verlofregeling.....	15
2.3 Een opleiding in ons centrum = leren en werkplekieren	15
2.3.1. Leren	16
2.3.2 Werkplekieren.....	16
2.3.2.1 Tewerkstelling	16
2.3.2.2 Aanloopcomponent (Aanloopfase).....	16
2.3.2.3 Naadloos Flexibel Traject	17
2.4 Duaal Leren	17



Waar leren werkt!
Centrum Leren en Werken Kortrijk

2.5	Extra Muros of buitenschoolse activiteiten	17
2.6	Schoolrekening	17
2.7	Samenwerking met andere centra, scholen of externe organisaties	18
2.7.1	<i>Samenwerking met een centrum of school voor gewoon onderwijs</i>	18
2.7.2	<i>Samenwerking met een externe organisatie</i>	18
2.7.3	<i>Samenwerking met een school voor buitengewoon onderwijs</i>	19
2.8	Samenwerking met een leersteuncentrum	19
2.9	Levensmiddelenhygiëne en meldingsplicht	19
2.10	Deconnectie	20
3.	Studiereglement	21
3.1	Afwezigheid.....	21
3.1.1	Wet op de leerplicht.....	21
3.1.2	Altijd aanwezig op school	21
3.1.3	Altijd aanwezig op de werkplek	21
3.1.4	Afwezigheden lessen en activiteiten in ons centrum.....	22
3.2	Leerlingenbegeleiding	25
3.2.1	Leerlingbegeleiding en het CLB.....	25
3.2.2	Leerlingbegeleiding en het leersteuncentrum	28
3.3	Begeleiding bij je vorming en opleiding	29
3.3.1	Je eigen traject	29
3.3.2	De klassenraad	29
3.3.3	Een aangepast lesprogramma	29
3.3.4	De evaluatie	30
3.3.4.1	Permanente evaluatie en remediëring	30
3.3.4.2	Besluitvorming en evaluatiebeslissingen	30
3.3.4.3	Fraude	31
3.3.4.4	Meedelen van resultaten	32
3.3.4.5	Betwisting van de beslissing van de klassenraad	32
4.	Leefregels, afspraken, orde en tucht	35
4.1	praktische afspraken en leefregels in ons centrum	35
4.1.1	Inspraak.....	35



Waar leren werkt!
Centrum Leren en Werken Kortrijk

4.1.2 Kledij	35
4.1.3 Pesten, geweld en ongewenst seksueel gedrag	35
4.1.4 Veiligheid in ons centrum.....	35
4.2 Privacy	36
4.2.1 Hoe en welke informatie houden we over je bij?	36
4.2.2 Wat als je van centrum verandert?.....	37
4.2.3 Publicatie van beeldopnamen (foto's, filmpjes, audio,...)	37
4.2.4 Doorzoeken van lockers	37
4.2.5 <i>Gebruik van sociale media</i>	38
4.2.6 <i>Bewakingscamera's</i>	38
4.2.7 <i>Monitoringssoftware</i>	38
4.3 Gezondheid	38
4.3.1 Drugs, alcohol, drugsacties van de politie	38
4.3.2 Rookverbod, verbod op gebruik van snus/nicotinezakjes	39
4.3.3 Geneesmiddelen en medische handelingen in ons centrum	39
4.3.3.1 Geneesmiddelen	39
4.3.3.2 Medische handelingen	40
4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid.....	40
4.4.1 Begeleidende maatregelen	40
4.4.2 Herstelgericht.....	40
4.4.3 Ordemaatregelen.....	41
4.4.3.1 Wanneer kan je een ordemaatregel krijgen?	41
4.4.3.2 Welke ordemaatregelen zijn er?	41
4.4.4 <i>Tuchtmaatregelen</i>	41
4.4.4.1 Wanneer kan je een tuchtmaatregel krijgen?	41
4.4.4.2 Welke mogelijke tuchtmaatregelen zijn er?	42
4.4.4.3 Wie kan een tuchtmaatregel opleggen?	42
4.4.4.4 Hoe verloopt de tuchtprocedure?	42
4.4.4.5 Hoe kan je in beroep gaan tegen een tuchtmaatregel?.....	42
4.4.4.6 Andere belangrijke informatie over de tuchtprocedure.....	44
4.4.4.7 Wat is een preventieve schorsing?	44



Waar leren werkt!
Centrum Leren en Werken Kortrijk

4.4.4.8 Opvang in het centrum tijdens een tuchtmaatregel.....	45
4.4.4.9 Gevolgen voor de werkplek	45
4.5 Klachtenregeling	45
DEEL III Informatie	46
1. Wie is wie?.....	46
1.1 Wie is wie in het CLW?.....	46
1.2 De leerlingenbegeleiders	46
1.2 CLB.....	48
1.3 Leersteuncentrum Netwerk Zuid	49
1.4 Het centrubestuur.....	49
1.5 De scholengemeenschap Guldensporencollege.....	49
2. Opleidingsaanbod.....	49
3. Jaarkalender en uurrooster	49
3.1 jaarkalender.....	49
3.2 Uurroosters	50
4. Leren via werken.....	50
4.1 Reguliere tewerkstelling in Leren en Werken met een OAO of een DAC.....	50
4.1.1 Overeenkomst van Alternerende Opleiding (OAO).....	50
4.1.2 <i>Deeltijdse arbeidsovereenkomst</i>	51
4.1.3 Fiscaal ten laste of niet?.....	51
4.2 Bonussen en uitkeringen.....	51
4.2.1 Werkloosheidsuitkering	51
4.2.2 Leerlingenpremie alternerende opleiding	52
4.2.3 Groeipakket voor je ouders.....	52
5. Jouw administratief dossier.....	52
6. Bij wie kan je terecht als je het moeilijk hebt?	52
6.1 Het gaat over jou.....	52
6.2 Beroepsgeheim of discretieplicht	53
6.3 Begeleidingsdossier	53
6.4 Begeleiding door de cel trajectbegeleiding.....	53
6.5 Je leraren.....	53



Waar leren werkt!
Centrum Leren en Werken Kortrijk

7.	Waarvoor ben je verzekerd?	53
8.	Algemene informatie en afspraken	54
8.1	Pauzemomenten	54
8.2	Adreswijzigingen.....	54
8.3	Toegang CLW	54
8.4	Fietsenstalling	55
8.5	Diensten bus (www.delijn.be)	55
8.6	Agenda.....	55
8.7	Examen rijbewijs - rijlessen.....	55
8.8	Gsm's – smartphones - geluiddragere.....	55
9	Vandalisme	55
8.10	Kostbare voorwerpen.....	55
8.11	In geval van brand	56
8.12	Veiligheidsprotocol.....	56
8.13	Onze schoolomgeving = zone 30!	56

Welkom

Je koos voor vorming en opleiding via leren en werken. Dit centrumreglement is voor jou van toepassing als je bent ingeschreven in een opleiding leren en werken. Als je ingeschreven bent of doorheen het schooljaar ingeschreven wordt in een duaal structuuronderdeel of een aanloopstructuuronderdeel, bezorgen we je het reglement duaal leren.

Leren en werken is bedoeld voor leerlingen die niet meer voltijds leerplichtig zijn en die klaar zijn of op zijn minst bereid om te leren en te participeren op een werkplek. Vanaf de leeftijd van 16 ben je niet meer voltijds leerplichtig. Je bent ook niet meer voltijds leerplichtig indien je 15 jaar bent én de eerste graad hebt gevolgd. Samen met jou zetten we een traject uit op weg naar tewerkstelling. Ons centrum wil jullie een degelijke opleiding geven en streeft de totale vorming van je persoon na. Er wordt een individueel leertraject op maat van de leerling uitgestippeld. Niet alleen kennis opdoen is belangrijk, wij willen je ook waarden bijbrengen. Wij hopen dat je ook kan uitgroeien tot een volwassene met zin voor verantwoordelijkheid.



Waar leren werkt!
Centrum Leren en Werken Kortrijk

Zowel op school als op de werkplek krijg je nieuwe competenties aangeleerd in het kader van jouw opleidingsprogramma. Jouw school volgt nauw op hoe de opleiding op de werkplek verloopt.

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

Heb je vragen, of heb je het ergens moeilijk mee? Blijf niet met je problemen zitten, maar spreek iemand aan. Een babbel kan veel oplossen. Iets verder vind je een lijst van mensen tot wie je kan richten.

Ons centrumreglement bestaat uit drie delen:

- In het eerst deel vind je ons pedagogisch project en een engagementsverklaring tussen ons centrum en je ouders.
- In het tweede deel vind je o.a. afspraken over afwezigheden, begeleiding bij je vorming en opleiding en een aantal leefregels.
- Ten slotte vind je nog heel wat nuttige informatie in een derde deel. Dat derde deel maakt strikt genomen geen deel uit van het centrumreglement, maar sluit er wel dicht bij aan.

Je inschrijving in ons centrum houdt in dat je ouders akkoord gaan met het volledige centrumreglement. Soms is het nodig dat we het centrumreglement in de loop van het schooljaar aanpassen. Als er wijzigingen zijn, moeten je ouders opnieuw akkoord gaan. Zodra je 18 wordt, treed je volledig zelfstandig op. Waar we in het centrumreglement over 'je ouders' spreken, zal je dan zelf beslissen. In elk geval verwachten we dat je zelf het centrumreglement goed leest, ermee akkoord gaat en het naleeft.

DEEL I - Pedagogisch project en engagementsverklaring tussen centrum en ouders

1. Pedagogisch project

1.1 Katholieke dialoogschool

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



Waar leren werkt!
Centrum Leren en Werken Kortrijk

aan dat ze vertrouwen stellen in de wijze waarop centra vandaag in verscheidenheid gestalte geven aan het project van de katholieke dialoogschool.

Er worden geen uitzonderingen gemaakt op basis van cultuur of geloofsovertuiging.

We respecteren elke andere godsdienstovertuiging. Uiterlijke tekenen die verwijzen naar geloofsovertuiging vormen geen probleem. De school zal in haar organisatie geen aanpassingen doen die niet overeenstemmen met de waarden en normen van haar pedagogische project.

1.2 Stimuleren van positief gedrag (Positive Behaviour System - PBS)

‘Wat je aandacht geeft, groeit!’ is het motto dat leeft binnen ons centrum.

We willen onze leerlingen op een positieve en stimulerende manier benaderen om zo het gewenste gedrag bij de leerlingen versterken. We gaan ervan uit dat iedereen, zowel leerlingen als personeel verantwoordelijk is voor een positieve sfeer. Dit verhoogt de betrokkenheid, het welbevinden en de motivatie van de leerlingen en het personeel. We vertrekken vanuit de woorden ‘verantwoordelijkheid, respect en positief denken’. De leerling is verantwoordelijk voor zijn of haar eigen traject, handelt vanuit respect tegenover zichzelf, medeleerlingen en personeel en dit alles met een positieve blik op de toekomst. Hieronder zijn de leefregels opgesomd. We verwachten van alle leerlingen en personeel om te handelen naar deze leefregels. Alleen zo kunnen we samen deze positieve sfeer in ons centrum realiseren.

In ons centrum werken we met het 4-lademodel. Dit is een systeem waarbij het ongewenste gedrag in een structuur wordt gegoten van 4 lades. Bij elke lade horen bepaalde consequenties.

Ernstig + éénmalig ongewenst gedrag: Consequentie= Straf als signaal	Ernstig + frequent ongewenst gedrag: Consequentie= Herstel, goedmaken
Storend + éénmalig ongewenst gedrag	Storend + frequent ongewenst gedrag: Consequentie= Gewenst gedrag trainen



Waar leren werkt!
Centrum Leren en Werken Kortrijk

Consequentie= Waarschuwen, krediet geven	
--	--

2. Engagementsverklaring tussen centrum en ouders

Beste ouders, naast de opvoeding thuis, brengt uw zoon of dochter heel wat tijd door op school. Ons CLW hecht veel belang aan een vlotte samenwerking met de ouders. We verwachten dan ook dat u als ouders op rapportbesprekingen en andere activiteiten van het centrum aanwezig bent. Ook wij proberen een vlotte communicatie te garanderen.

Ben je meerderjarig, dan krijg je als jongvolwassene een zekere onafhankelijkheid en verantwoordelijkheid. Dit betekent dat je in principe al je 'schoolpaperassen' zelf mag handtekenen, dus ook dit centrumreglement. Als we in dit reglement ouders schrijven, bedoelen we je ouders, eventueel je voogd of – als je meerderjarig bent – jijzelf.

Identiteit van ons katholiek onderwijs: Onze school is een katholieke school, wij getuigen vanuit ons christelijke geloof.

2.1 Engagemet van centrum en ouders

Deze engagementsverklaring kwam tot stand na advies van de centrumraad en na overleg binnen de scholengemeenschap Guldensporencollege, na akkoord van het lokaal overleg platform Resoc Zuid-West-Vlaanderen. Het omvat ons pedagogische project, het centrumreglement en informatie over diverse onderwerpen.

Wanneer het centrum wijzigingen wil aanbrengen in het pedagogische project en het centrumreglement, wordt er een nieuw akkoord van je ouders gevraagd.

Als katholiek centrum zullen wij alles in het werk stellen om je zoon of dochter op een zo goed mogelijke manier te begeleiden. Het inschrijven van je zoon of dochter in ons centrum is echter niet vrijblijvend. Wij willen werken in partnerschap en rekenen daarom ook ten volle op jouw medewerking.

In deze engagementsverklaring vindt u een aantal afspraken die we bij de inschrijving willen maken. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat uw zoon/dochter bij ons is ingeschreven.

2.1.1 Aanwezigheid op rapportbesprekingen

Als centrum zullen wij alles in het werk stellen om jongeren op een zo goed mogelijke manier te begeleiden doorheen zijn/haar school- en studieloopbaan. We verwachten dan ook dat u als ouder op rapportbesprekingen aanwezig bent. U wordt via mail uitgenodigd op de rapportbespreking. Mocht het moment dat voorgesteld wordt voor de rapportbespreking niet passen voor u, dan neemt u gewoon even contact op met de leerlingbegeleider om de afspraak te verplaatsen.

2.1.2

Individueel

traject

In het CLW zetten we een individueel leer- en vormingstraject op. We staan altijd klaar om te luisteren naar



Waar leren werkt!
Centrum Leren en Werken Kortrijk

persoonlijke vragen en knelpunten en we volgen tevens leervorderingen op. Indien het spaak loopt, bespreken we dit op onze wekelijkse cel trajectbegeleiding.

We zullen steeds in overleg met de ouders en de leerling zoeken naar de meest aangewezen vorm van begeleiding en rekenen hiervoor op de positieve medewerking van de ouders.

2.1.3 Voltijds engagement van 28u per week

Uw zoon/dochter koos voor een opleiding via 'leren en werken'. Dat betekent dat hij/zij deels een opleiding krijgt in ons centrum en deels op de werkplek. De opleiding omvat minstens 28 uren, een voltijdse weekinvulling, en zowel leren als werkplekleren zijn verplicht.

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

2.1.4 Aanwezigheden

Door de inschrijving van uw zoon of dochter in ons centrum verwachten we dat hij of zij vanaf de eerste schooldag tot en met 30 juni deelneemt aan alle lessen en activiteiten van de opleiding die hij/zij volgt. Buitenschoolse activiteiten worden als normale schooldagen beschouwd, ook als ze meerdere dagen in beslag nemen. Ze geven uw jongere een kans om zich te verrijken en zich verder te ontwikkelen. Dat betekent dan ook dat uw zoon of dochter hieraan moet deelnemen.

Om het recht op een schooltoelage (die een onderdeel is van het groeipakket) niet te verliezen, mag een leerling niet meer dan 29 halve school- of werkdagen ongewettigd afwezig zijn. Als de schooltoelage dan al was uitgereikt, moet ze terugbetaald worden.

Wij verwachten dan ook dat de ouder(s) zich engageren om er mee op toe te zien dat de jongere dagelijks op het centrum is. Verder verwachten we dat uw zoon of dochter elke schooldag op tijd aanwezig is op het centrum. Wie laat komt, zal extra opgevolgd worden via ons 4-lademodel. U verneemt daar verder in het centrumreglement nog meer over. Het kan altijd gebeuren dat uw kind om een bepaalde reden niet kan deelnemen aan alle lessen of les vervangende activiteiten of dat het te laat komt. De concrete afspraken hier rond vindt u terug verder in het centrumreglement.

2.1.5 Samenwerkingen

Zomaar wegblijven uit het centrum kan niet. Het centrum wil eventuele moeilijkheden, samen met het CLB, helpen oplossen. Het centrum verwacht bovendien de actieve medewerking van de ouder(s) bij eventuele begeleidingsmaatregelen op dit vlak.

Van zodra het centrum spijbelen beschouwt als zorgwekkend, speelt ze het dossier door naar het ministerie van onderwijs. Het inschakelen van politie behoort ook tot de mogelijkheden om spijbelaars op school te krijgen. Ons centrum heeft een samenwerkingsprotocol met de politie.

Indien u of uw zoon/dochter niet meewerkt aan onze begeleidingsinspanningen, kan de directeur beslissen om een tuchtprocedure tegen de jongere op te starten omdat hij het onderwijs- en vormingsgebeuren in gevaar brengt. Verder kan het centrum ook beslissen uw zoon of dochter uit te schrijven, bijvoorbeeld omdat er een hardnekkige spijbelproblematiek is of omdat het voor het centrum al een hele tijd niet duidelijk is waar de leerling verblijft.



Waar leren werkt!
Centrum Leren en Werken Kortrijk

2.1.6 Nederlands is onze taal

Onze school is een Nederlandstalige school. Uw keuze voor het Nederlandstalig onderwijs betekent ook dat u uw kinderen aanmoedigt om Nederlands te leren, ook buiten de school. Wanneer uw zoon of dochter enkel Nederlands hoort, spreekt of leest tijdens de schooluren, is het voor de school een onmogelijke opgave een behoorlijke kennis van het Nederlands bij te brengen. Wij verwachten daarnaast ook dat u instemt met bijkomende taalondersteuning als de klassenraad daartoe beslist.

DEEL II – Het reglement

1. Inschrijvingen en toelatingen

Vooraleer je ingeschreven wordt, nemen jij en je ouders kennis van het pedagogische project en het centrumreglement. Je bent pas ingeschreven als je ouders akkoord gaan met het pedagogische project en het centrumreglement hebben ondertekend. Ten minste één van je ouders, die handelt met de instemming van de andere ouder, dient op het intakegesprek aanwezig te zijn. Dat betekent dat je niet telefonisch ingeschreven kan worden. Vanaf het moment dat je meerderjarig bent, kan je zelfstandig optreden. Wat we in dit centrumreglement vragen van je ouders, vragen we dan van jou.

Informatie over onze opleidingen vind je via www.clwkortrijk.be. Ongeacht in welke opleiding je bent ingeschreven, is het de bedoeling dat wat je in de lessen ziet, mooi aansluit bij jouw werk op de werkplek. Bij een duale opleiding is dit steeds een vereiste.

Eens je ingeschreven bent in ons centrum blijf je ook de volgende schooljaren bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer:

- Je verlaat zelf ons centrum of
- Je wordt als gevolg van een tuchtmaatregel definitief weggestuurd;
- Je voldoet niet langer aan de toelatingsvoorwaarden.
- Je bent ingeschreven onder ontbindende voorwaarde en na afweging lijkt dat het voor jou niet mogelijk is om het gemeenschappelijke curriculum te volgen. We onderscheiden daarbij twee situaties, naargelang het soort verslag:
 - Je beschikt over een verslag OV4 (opgemaakt voor 1 september 2023) of over een OV4-verslag (opgemaakt vanaf 1 september 2023). In dat geval is een individueel aangepast curriculum geen mogelijkheid. Je inschrijving kan dan na overleg met jou, je ouders en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het moment dat je in een andere school of centrum ingeschreven bent en uiterlijk een maand (vakantieperioden niet inbegrepen) na onze beslissing, ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
 - Je beschikt over een verslag OV1, 2 of 3 (opgemaakt voor 1 september 2023) of over een IAC-verslag (opgemaakt vanaf 1 september 2023). In dat geval maken we nog de afweging of een individueel aangepast curriculum mogelijk is. Alleen als we ook een individueel aangepast curriculum niet haalbaar zien, kan je inschrijving na overleg met jou, je ouders en



Waar leren werkt!
Centrum Leren en Werken Kortrijk

het CLB ontbonden worden. De inschrijving stopt in dat geval ofwel op het moment dat je in een andere school of centrum ingeschreven bent en uiterlijk een maand (vakantieperioden niet inbegrepen) na onze beslissing, ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.

- Je bent al ingeschreven, maar je noden als leerling wijzigen. We onderscheiden daarbij drie situaties:
 - Het CLB maakt een IAC-verslag op omdat ook na redelijke aanpassingen het voor jou niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te blijven volgen. Je inschrijving kan dan na overleg met jou, je ouders en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast curriculum haalbaar zien.
 - Het CLB maakt een OV4-verslag op. Je inschrijving kan dan na overleg met jou, je ouders en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een gemeenschappelijk curriculum met de nodige hulpverlening mogelijk zien.
 - Het CLB wijzigt het huidige verslag (opgemaakt voor 1 september 2023) of IAC-verslag (opgemaakt vanaf 1 september 2023) omdat ook na redelijke aanpassingen het voor jou niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
- Jij en je ouders gaan niet akkoord met een nieuwe versie van het centrumreglement. Je inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar;
- Je blijft ondanks begeleiding spijbelen;
- Jij bent op het moment van de inschrijving meerderjarig en uit de screening blijkt dat we je niet kunnen inschalen in een aanloopcomponent of arbeidsdeelname;
- Je bent meerderjarig en je bent 30 dagen zonder geldige reden afwezig op je werkplek.

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

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

1.1 Voorrang

Je broers en je zussen hebben recht op voorrang van inschrijving in ons centrum op alle andere leerlingen. (Ofwel hebben je broers en zussen dezelfde moeder of vader als jij. Jullie hoeven dan niet op hetzelfde adres te wonen. Ofwel hebben je broers en zussen een andere moeder of vader dan jij, maar jullie wonen onder hetzelfde dak.)

1.2 Inschrijving niet-leerplichtigen

Het is mogelijk om als niet-leerplichtige leerling in te schrijven in ons centrum. Er worden wel een aantal voorwaarden gekoppeld aan het schoollopen van een niet-leerplichtige leerling.

Leerlingen die na de screeningsperiode niet naar een reguliere tewerkstelling of een aanloopfase kunnen doorverwezen worden, moeten uitgeschreven worden.



Waar leren werkt!
Centrum Leren en Werken Kortrijk

Niet-leerplichtige leerlingen die dertig werkdagen werkonwillig zijn, moeten eveneens onmiddellijk uitgeschreven worden.

1.3 Leerlingen zonder wettig verblijf

Leerlingen zonder wettig verblijf verbinden zich er toe om elke wijziging in hun verblijfsstatuut te melden. Wie inschreef als minderjarige, wordt vrijgesteld van arbeidskaart tot hij de opleiding voltooid heeft. De leerling moet wel binnen de studierichting blijven die hij was begonnen voor hij 18 jaar werd. Wie als meerderjarige inschrijft, moet steeds de meest recente arbeidskaart voorleggen aan de tewerkstellingsbegeleider.

1.4 Inschrijving geweigerd?

Wanneer kan een inschrijving geweigerd worden:

- Als je na een tuchtprocedure werd uitgeschreven uit ons centrum, kan het centrum weigeren je in te schrijven in de twee volgende schooljaren.
- Maximumcapaciteit: ons centrum heeft het recht om elke bijkomende inschrijving te weigeren wanneer wegens materiële omstandigheden de vooropgestelde maximumcapaciteit wordt overschreden.
In de loop van het schooljaar kan je niet overstappen naar een andere opleiding als in de andere opleiding de maximumcapaciteit al werd bereikt (bv omdat we maar over een beperkt aantal machines beschikken).
- M-decreet: sommige jongeren werden naar het buitengewoon secundair onderwijs verwezen. Wie zich met zo een inschrijvingsverslag aanbiedt, wordt voorwaardelijk ingeschreven. Indien een verslag van het CLB aangeeft dat het zelfs na redelijke aanpassingen voor jou niet mogelijk is om het gemeenschappelijke programma te blijven volgen, kan de inschrijving, na overleg met jou, je ouders en het CLB ontbonden worden. De inschrijving stopt in dat geval op het einde van het lopende schooljaar. Indien we een individueel aangepast programma haalbaar zien, dan vervalt de inschrijving niet.
- Definitieve uitsluiting uit andere school: onze school kan je inschrijving weigeren wanneer je je in de loop van het schooljaar aanbiedt omdat je door een andere school definitief uitgesloten werd. Het lokaal overlegplatform zal automatisch bemiddelen.
- Vrije leerling: als je niet voldoet aan de reglementair vastgelegde toelatings- of overgangsvoorwaarden, kan je inschrijving geweigerd worden. In een dergelijk geval kan je ingeschreven worden als vrije leerling. Dat kan enkel als wij dat willen. Het heeft ook als gevolg dat er op het einde van het schooljaar geen studiebewijs kan uitgereikt worden.
- Niet beschikken over medisch attest: voor de opleidingen Dakdekker, Magazijnmedewerker en Hef- en Reachtruckchauffeur moet uit het oogpunt van de beroepsuitoefening de jongere medisch geschikt bevonden zijn. Wie zo'n medisch attest niet bezorgt aan de school, kan de opleiding niet



Waar leren werkt!
Centrum Leren en Werken Kortrijk

volgen en hiervoor ook geen certificaten behalen. Voor de leerlingen Personenzorg is een medisch attest nodig om stage te mogen te lopen.

- Op basis van leeftijd: leerlingen die al 25 jaar geworden zijn, kunnen we niet meer inschrijven

2. Leren en werken in ons centrum

2.1 Van inschrijving tot individueel trajectbegeleidingsplan

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

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

Wie in ons centrum toekomt, wordt uiterlijk op 14 september of binnen de 14 kalenderdagen na de inschrijving gescreend. Het resultaat van de screening is bindend. We gaan na welke competenties en vaardigheden je bezit en in welke mate je arbeidsrijp en arbeidsbereid bent. De resultaten worden besproken op de klassenraad. We bekijken dan welke vorm van werkplekieren bij jou past.

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

Je bent verplicht om deel te nemen aan het traject dat we samen met jou en je ouders hebben besproken en vastgelegd. We verwachten ook dat je meewerkt aan de screening en aan de maatregelen die we nemen om het werkplekieren voor jou de meest zinvolle invulling te geven. (bv een intakegesprek bij een mogelijke werkgever).

De combinatie van leren in het centrum en leren op de werkplek vraagt een voltijds engagement van jou. Dat wil zeggen dat je verplicht bent om invulling te geven aan het traject dat samen met jou werd besproken en vastgelegd: dit omvat minstens 28 uren.

We vinden het belangrijk ouders goed in te lichten over jouw traject. Daarom plannen we een aantal keer per schooljaar rapportbesprekingen.

Voor nieuw-ingeschreven leerlingen is het eerste oudercontact al in oktober. Verder is er drie keer per jaar een rapportbespreking: vóór de kerst- en paasvakantie en op het einde van het schooljaar. Jij, je ouders en/of begeleiders worden steeds schriftelijk uitgenodigd.



Waar leren werkt!
Centrum Leren en Werken Kortrijk

2.2 Lesspreiding (dagindeling) – vakantie- en verlofregeling

Een overzicht van de vrije dagen en de vakantieperiodes in ons centrum voor dit schooljaar vind je op onze site <https://www.clwkortrijk.be/nl/uurregeling-en-schoolkalender>

In uitzonderlijke gevallen kunnen we, om organisatorische redenen afwijken van de normale dagindeling. Of je tijdens vakantieperiodes in het centrum toch aan het werk bent, hangt af van welk traject je volgt. Als je in een aanloopcomponent zit, heb je normaal gezien de volledige schoolvakantie. Je hebt in principe ook vakantie als je werkt op basis van een overeenkomst alternerende opleiding. Met een overeenkomst alternerende opleiding zijn er wel enkele uitzonderingen mogelijk, waardoor je in een schoolvakantie aan het werk kan zijn:

- in samenspraak met jou kan het centrum en jouw werkgever afspraken dat je tijdens een schoolvakantie gaat werken, omdat er zich dan leeransen voordoen. Je mag het aantal gewerkte dagen in een schoolvakantie compenseren binnen hetzelfde schooljaar op dagen waar op je normaal gezien zou werken.
- het niveau van de opleiding kan afgesproken zijn dat je, net zoals alle andere leerlingen van dezelfde opleiding een aantal dagen in een schoolvakantie gaat werken wegens seizoensgebonden activiteiten. Ook hier heb je recht op compensatie binnen hetzelfde schooljaar op dagen waarop je normaal gezien zou werken.
- Op het niveau van de opleiding kan afgesproken zijn om het aantal weken vakantie op schooljaarbasis terug te brengen van 15 naar 12 of 8 weken. In die situatie heb je geen recht op compensatie.
- Als voor jou niet de normale vakantie-regeling van toepassing is, dan breng we je hiervan uitdrukkelijk en tijdig op de hoogte. Als je betaalde vakantiedagen opbouwt, dan neem je de betaalde vakantiedagen op tijdens de schoolvakantieweken of tijdens de lesweken op dagen dat je niet kan worden opgeleid bij je werkgever door collectieve sluiting wegens jaarlijkse vakantie na uitputting van de recuperatie zoals voorzien in het eerste en tweede puntje hierboven.

Op de lesdagen voorzien we in toezicht op ons domein vanaf 8u30. Pas vanaf dan worden jullie op het centrum verwacht. Na de lessen is er geen toezicht voorzien. Het is niet toegelaten dat jongeren voor en na die uren op het domein rondhangen.

2.3 Een opleiding in ons centrum = leren en werkplekieren

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

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

Als je ingeschreven bent in ons centrum, volg je 15 uren les per week:



Waar leren werkt!
Centrum Leren en Werken Kortrijk

2.3.1. Leren

- Je volgt per week maximum 19u les per week, waarvan een deel algemene vorming en een deel beroepsgerichte vorming. Als je 18 wordt, kan de klassenraad eventueel beslissen om je een vrijstelling van de algemene vorming te geven. Je focust je dan volledig op de beroepsgerichte vorming.
- Les op verplaatsing
Voor de opleidingen Kapper werken we samen met Rhizo. De BGV-lessen worden op verplaatsing gegeven: Rhizo Lifestyleschool Kortrijk – Deken Camerlyncklaan 76 – Kortrijk.
- Stages
We kunnen in de component leren observatieactiviteiten en stages organiseren. De begeleiding van de stage gebeurt door een personeelslid van ons centrum. Hij of zij zal steeds op de stageplaats aanwezig zijn. Voor een stage krijg je geen loon of leervergoeding.

2.3.2 Werkplekleren

De component werkplekleren wordt ingevuld door een tewerkstelling (arbeidsdeelname) of een aanloopcomponent. Misschien is het voor jou tijdelijk niet mogelijk om de component werkplekleren in te vullen (bv omdat je nog aan het solliciteren bent of omdat jouw screening nog niet gebeurd is), dan volg je voorlopig een programma dat is georganiseerd door het centrum. Het is ook mogelijk dat je een naadloos flexibel traject volgt.

2.3.2.1 Tewerkstelling

Als je klaar bent om te gaan werken, word je naar een bedrijf geleid. Daar doe je werkervaring op en krijg je een praktijkopleiding. In deel III vind je meer uitleg over de contract mogelijkheden en over eventuele premies die je kan ontvangen.

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

- Tijdelijk een bijkomende opleiding of cursus buiten het centrum volgt, die specifiek gericht is op het verhogen van jouw tewerkstellingsperspectieven of inzetbaarheid op de arbeidsmarkt (sollicitatie- of attitudetraining, intensieve taal cursus...). Je kan ook maximaal één week een verkennende stage doen.
- Vrijwilligerswerk doet.
- Je meewerkt aan culturele, sociale of sportactiviteiten bij een overheidsinstantie of een instantie die door de overheid wordt erkend.

2.3.2.2 Aanloopcomponent (Aanloopfase)

Als je bereid bent om te werken, maar nog niet volledig arbeidsrijp, stippelen we op jouw maat een individueel traject uit. De inhoud en de duur van het individuele traject worden bepaald door het resultaat van de screening en worden opgenomen in een individueel opleidingsplan.

De klassenraad beslist op basis van de screening of je kan starten in een aanloopcomponent. Die beslissing is bindend.

In een aanloopcomponent stimuleren we jouw arbeidsrijpheid. Deze aanloopcomponent is gericht op

- Het verbeteren van jouw arbeidsgerichte competenties en/of



Waar leren werkt!
Centrum Leren en Werken Kortrijk

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

Het centrum kan een aanloopcomponent zelf uitwerken of hiervoor geheel of gedeeltelijk een beroep doen op een externe organisator. Binnen een aanloopcomponent is ook een begeleide leerervaring mogelijk op een reële werkplek. Hiervoor wordt een stageovereenkomst afgesloten.

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

2.3.2.3 Naadloos Flexibel Traject

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). De NAFT-procesbegeleider kan van dichtbij inspelen op je noden en verwachtingen. Het kan zijn dat de NAFT-procesbegeleider je ook in een vakantieperiode verwacht. Een NAFT kan op elk ogenblik van het schooljaar starten en is ook mogelijk als je al meerderjarig bent. Het centrum werkt voor NAFT samen met NAFT Zuid-West-Vlaanderen.

2.4 Duaal Leren

Wij organiseren een aantal opleidingen onder noemer van duaal leren. Bij duaal leren, volg je een deel van je opleiding op school en een deel op de werkplek.

2.5 Extra Muros of buitenschoolse activiteiten

Leerbezoeken zijn een deel van het lessenpakket. Je wordt uiteraard ook bij uitstappen stipt op school verwacht. Tijdens leerbezoeken en schooluitstappen volg je de afspraken die de leerkracht met je maakt.

Door jouw inschrijving in onze school, verwachten we dat je vanaf de eerste schooldag tot en met 30 juni deelneemt aan alle lessen en activiteiten. Buitenschoolse activiteiten worden als normale schooldagen beschouwd, ook als ze meerdere dagen in beslag nemen. Ze geven de jongeren een kans om zich te verrijken en verder te ontwikkelen. Een aantal leerplandoelstellingen van de 2de, 3de graad of het Diploma kan enkel behaald worden door deelname aan buitenschoolse activiteiten. Aanwezigheid is dus verplicht. Er kan per schooljaar een bijdrage gevraagd worden van maximaal €15,00 om deze leerbezoeken te financieren.

Als je afzegt voor een activiteit of op dat moment afwezig bent, zullen we het deel van de kosten terugbetalen dat nog te recupereren is. Kosten die we al gemaakt hebben, kunnen we wel nog behouden in de schoolrekening.

2.6 Schoolrekening

In de bijdrageregeling vind je een lijst met kosten die we je ouders kunnen vragen. Op de bijdrageregeling staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

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

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



Waar leren werkt!
Centrum Leren en Werken Kortrijk

Van sommige kosten kennen we op voorhand de prijs. Dat zijn de vaste prijzen. Voor een kopie betaal je bijvoorbeeld €0,05 per stuk. Van die prijs zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo'n wijziging zullen we je hiervan vooraf op de hoogte brengen. Van sommige kosten kennen we de prijs niet op voorhand. We geven voor die kosten richtprijzen mee. Het bedrag dat je moet betalen, zal in de buurt van de richtprijs liggen, het kan iets meer zijn, maar ook iets minder. We baseren ons bij het bepalen van de richtprijs op de prijs die de zaak of activiteit vorig jaar heeft gekost.

Bij inschrijving in het CLW krijg je een overzicht van de schoolkosten per brief mee. Er kan onmiddellijk via bancontact of payconiq betaald worden of de schoolrekening kan ook thuis toegestuurd worden.

De rekening dient betaald te worden binnen de 14 dagen na inschrijvingsdatum. Als centrum trachten we de schoolrekening zo laag mogelijk te houden.

Als jij of je ouders problemen ondervinden met het betalen van de schoolrekening, kan je contact opnemen met de verantwoordelijke van de boekhouding van het CLW, via het algemene nummer van het CLW 056/25 92 08. Er worden dan afspraken gemaakt over een aangepaste manier van betalen, dit wordt met de nodige discretie gedaan.

Je ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot betaling van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken tot het betalen van de volledige rekening. Het centrum kan niet ingaan op een vraag tot splitsing van de schoolrekening. Als er tussen je ouders onenigheid bestaat over het betalen van de schoolrekening, zullen we aan elk van je ouders een identieke schoolrekening versturen. Zolang het verschuldigde bedrag niet volledig betaald is, blijft elke ouder het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

Bij weigering van betalen van de schoolrekening, gaan we in eerste instantie het gesprek aan. Zorgt dat niet voor een oplossing, dan kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling). Vanaf dat moment kunnen we een rentevoet aanrekenen op het bedrag dat nog niet betaald is. Dat is maximaal de wettelijke rentevoet.

Als je afzegt voor een activiteit of op dat moment afwezig bent, zullen we het deel van de kosten terugbetalen dat nog te recupereren is. Kosten die we al gemaakt hadden, kunnen we niet terugbetalen.

Als een activiteit geannuleerd wordt, zullen we de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn. Kosten die niet recupereerbaar zijn, verdelen we evenwichtig volgens een verdeelsleutel.

2.7 Samenwerking met andere centra, scholen of externe organisaties

2.7.1 Samenwerking met een centrum of school voor gewoon onderwijs

Wij werken samen met Rhizo Lifestyleschool, Deken Camerlyncklaan 76, 8500 Kortrijk voor de opleiding Winkel-kapper en Kapper. Een deel van de lessen voor deze opleidingen vinden daar dus plaats.

2.7.2 Samenwerking met een externe organisatie

Ons centrum werkt nauw samen met Aura VZW, VZW Groep Intro en het Jongerenatelier. Voor de invulling van aanloopcomponenten.



Waar leren werkt!
Centrum Leren en Werken Kortrijk

Ons centrum kan samenwerken met andere organisaties voor de invulling van de aanloopcomponenten. Als dat het geval is, brengen we je hiervan op de hoogte.

2.7.3 Samenwerking met een school voor buitengewoon onderwijs

Beschik je over een verslag (opgemaakt voor 1 september 2023), een IAC- of een OV4-verslag (opgemaakt vanaf 1 september 2023), kun je maximaal halftijds de lessen bijwonen in een school voor buitengewoon onderwijs. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. We maken daarover afspraken in overleg met jou, je ouders en het CLB. Op de momenten dat je les volgt in het buitengewoon onderwijs, heb je geen recht op leersteun vanuit het leersteuncentrum. De school voor buitengewoon onderwijs staat dan in voor jouw ondersteuning.

2.8 Samenwerking met een leersteuncentrum

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

Ons centrum is aangesloten bij Leersteuncentrum Netwerk Zuid. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3 en type 9. Voor type 4 werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifiek leersteuncentrum Dominiek Savio en voor type 7 met specifiek leersteuncentrum De Kade. Ons centrum kan leersteun aanvragen voor alle jongeren die beschikken over een gemotiveerd verslag of verslag (opgemaakt voor 1 september 2023) of over een GC-verslag, IAC-verslag of OV4-verslag (opgemaakt vanaf 1 september 2023). Zo een verslag wordt opgemaakt door het CLB in overleg met ons centrum, je ouders en jijzelf.

De leerondersteuner komt naar ons centrum. Hij/zij kan je ondersteunen, je leraren of het schoolteam. Het leersteuncentrum geeft jouw leersteuntraject vorm in overleg met ons centrum, jijzelf en je ouders. Het CLB kan hierbij betrokken worden, als dat nodig zou zijn.

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

2.9 Levensmiddelenhygiëne en meldingsplicht

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

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



Waar leren werkt!
Centrum Leren en Werken Kortrijk

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

2.10 Deconnectie

Op onze school gelden er afspraken over de communicatie tussen het schoolteam, de ouders en de leerlingen. Die zijn afgestemd op het afsprakenkader deconnectie dat een bijlage is van het arbeidsreglement van de personeelsleden.

- de officiële communicatiekanalen van de school zijn e-mail, telefoon en briefwisseling. Daarnaast zijn de niet de officiële communicatiekanalen van de school: Facebook en whatsapp. Bij vragen of problemen kan je steeds de directeur contacteren.
- bij dringende gevallen of noodsituaties is het schoolsecretariaat bereikbaar tijdens de fysieke openingsuren van de school.
- de leraar, opvoeders of de directie (verder schoolpersoneel) is digitaal bereikbaar tijdens de uren dat de school fysiek geopend is. Er kan van hen dus niet verwacht worden een bericht te lezen/beantwoorden buiten deze uren, tijdens de rustperiodes, vakanties, inactiviteitsdagen of periodes van opschorting van de arbeidsovereenkomst.
- Mailing die het schoolpersoneel ontvangt /verstuurt tijdens de uren dat de school fysiek geopend is, wordt verondersteld tegen de tweede daaropvolgende werkdag gelezen en beantwoord te zijn (tenzij een later tijdstip aangegeven wordt). Worden diezelfde dag na de fysieke openingsuren van de school nog berichten verstuurd, dan worden ze beschouwd als verstuurd de eerstvolgende werkdag.
- Voor de rapportbesprekingen krijgen zowel u als de leerling zelf een week op voorhand een uitnodiging via mail en sms.
- Begin juli wordt u uitgenodigd voor de 'startschotdag' eind augustus. U krijgt dan het lesrooster voor de lesdagen en alle nodige info voor de opstart van het schooljaar mee. De planning van de stage- of werkdagen volgt in de eerste weken van september. Leerlingen die in augustus inschrijven, krijgen de uitnodiging mee op de inschrijving zelf.
- Tijdens de vakantieperiode is de school niet bereikbaar, tenzij anders meegedeeld op de website van de school (vb. inschrijfmomenten).
- Leerlingen kunnen op verschillende manieren digitaal communiceren:
 - Schoolmail: dit is wat je standaard gebruikt voor formele vragen. Persoonlijke berichten ontvang je op de schoolmail.
 - Whatsapp: dit is een meer informele manier van communiceren. Je kan dit gebruiken om je leerlingbegeleider snel te bereiken.



Waar leren werkt!
Centrum Leren en Werken Kortrijk

3. Studiereglement

3.1 Afwezigheid

3.1.1 Wet op de leerplicht

Er is leerplicht gedurende de periode van twaalf jaren die begint met het schooljaar dat start in het jaar waarin men de leeftijd van zes jaar bereikt en eindigt op het einde van het schooljaar in het jaar waarin men achttien jaar wordt. Voor leerlingen die geboren zijn in het jaar 2005, stopt de leerplicht op de 18de verjaardag zelf, als de leerling vóór 30 juni jarig is. Voor wie op 30 juni 2005 of later in dat jaar jarig is, eindigt de leerplicht op 30 juni 2023.

3.1.2 Altijd aanwezig op school

Dit betekent dat je vanaf je inschrijving tot en met 30 juni deelneemt aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar en de opleiding waarin je bent ingeschreven. De vrije dagen hebben we op de schoolkalender aangeduid (zie bijlage). Ook op buitenschoolse activiteiten moet je aanwezig zijn, ook als ze meerdere dagen in beslag nemen. Ze vormen een deel van je vorming en opleiding.

3.1.3 Altijd aanwezig op de werkplek

Het kan gebeuren dat je om een bepaalde reden niet aanwezig kan zijn op school of op de werkplek. De wettiging van jouw afwezigheid hangt af van het soort overeenkomst je tewerkgesteld bent. De overeenkomst alternerende opleiding (OAO) omvat zowel de schoolcomponent als de werkplekcomponent. Als je afwezig bent tijdens de werkplekcomponent, wettig je jouw afwezigheid conform het arbeidsreglement van de werkgever. Als je afwezig bent tijdens de schoolcomponent en de werkplekcomponent, wettig je jouw afwezigheid ook conform het arbeidsreglement. Als je enkel afwezig bent tijdens de schoolcomponent, is het voor de school voldoende dat je jouw afwezigheid wettigt zoals hierna beschreven onder 'Afwezigheid lessen en activiteiten op school'. Toch kan het zijn dat jouw werkgever ook dan enkel een wettiging conform het arbeidsreglement toelaat. We proberen dat vóór de start van jouw tewerkstelling met de werkgever uit te klaren.

Ben je tewerkgesteld met een deeltijdse arbeidsovereenkomst (DAC), dan is er wel een strikte scheiding tussen school en werk. Jouw afwezigheid op schooldagen wettig je zoals hierna beschreven onder 'Afwezigheid I essen en activiteiten op school'. Jouw afwezigheid op werkdagen wettig je conform het arbeidsreglement van jouw werkgever.

Als je vragen of twijfels hebt over hoe je jouw afwezigheid moet wettigen, helpen we je graag verder. Je kan contact opnemen met jouw trajectbegeleider.

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

In een niet-duale opleiding gaan we voor jou op zoek naar andere mogelijkheden om aan een voltijdse invulling van 28u te geraken als je minderjarig bent en je 30 dagen geen vorm van werkpleklerin hebt



Waar leren werkt!
Centrum Leren en Werken Kortrijk

gevolgd. We zijn verplicht je uit te schrijven uit het centrum als je niet meer leerplichtig bent (18 jaar of ouder) en je 30 dagen zonder geldige reden afwezig bent op je werkplek.

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

3.1.4 Afwezigheden lessen en activiteiten in ons centrum

Je zorgt ervoor dat je steeds op tijd bent! Dit betekent dat je voor het belsignaal al in het centrum aanwezig moet zijn. Kom je te laat op school, dan moet je je eerst aanmelden bij de leerlingenbegeleiders. Daar krijg je een briefje om toegelaten te worden in de les. Wie problemen heeft met op tijd komen, wordt in ons centrum extra goed opgevolgd aan de hand van het 4-lademodel.

Ook de stagegever en de begeleiders van de aanloopcomponent verwachten van jou dat je steeds stipt aanwezig bent. Ook de afspraken bij jouw NAFT-begeleider kom je stipt na.

Elke afwezigheid moet gewettigd worden. In sommige gevallen gebeurt dat automatisch als je de juiste documenten binnen brengt. Je ouders verwittigen ons in dat geval zo snel mogelijk en als het mogelijk is ook op voorhand.

In alle andere gevallen heb je vooraf de uitdrukkelijke toestemming nodig van het centrum. Voor alle afwezigheden tijdens de schooldagen moet men vóór 9u30 uur opbellen naar het nummer 056/25 92 08.

- Je bent ziek

Hoe wettig je een afwezigheid wegens ziekte?

- Een verklaring van je ouders (met handtekening en de datum) volstaat voor een korte ziekteperiode van 1, 2 of 3 opeenvolgende kalenderdagen. Let op: dit kan maximaal 4 keer in een schooljaar!
- Een medisch attest is nodig als je 4 opeenvolgende kalenderdag ziek bent, zelfs als één of meer van die dagen geen lesdagen zijn, ook wanneer je ouders al 4 keer een korte afwezigheid om medische redenen zelf gewettigd hebben met een eigen verklaring en bij elke afwezigheid tijdens proeven en kwalificatieproef.
- Je geeft de verklaring van je ouders of het medische attest af op je eerste dag dat je terug bent in het centrum. Als je meer dan 2 weken ziek bent, moet je het doktersattest onmiddellijk bij ons (laten) afgeven, dus vóór je terugkomt.
- Als je voor eenzelfde medische behandeling verschillende keren afwezig bent, volstaat één medisch attest met de verschillende data. Ook als je dikwijls afwezig bent door een chronische ziekte kan je in samenspraak met de schoolarts één enkel medisch attest indienen. Wanneer je dan afwezig bent, is het niet nodig om telkens naar een arts te gaan, maar volstaat een verklaring van je ouders.

Medische attesten die we niet mogen aanvaarden:

Als je afwezigheid wegens ziekte gedekt wordt door een twijfelachtig attest, dan beschouwen we je afwezigheid als spijbelen. Dit is het geval bij onderstaande attesten:

- Een doktersattest waaruit blijkt dat de dokter zelf twijfelt (= een dixit-attest).



Waar leren werkt!
Centrum Leren en Werken Kortrijk

- Een geantedateerd attest is een doktersattest dat geschreven werd na een ziekteperiode en waarbij de dokter de ziekte dus niet zelf heeft kunnen vaststellen.
- Begin- en einddatum werden ogenschijnlijk vervalst
- Het attest vermeldt een reden die niets met jouw medische toestand te maken heeft. De ziekte van één van de ouders is bijvoorbeeld geen reden om afwezig te zijn. Ook als je daardoor moet helpen in het huishouden ben je niet geldig afwezig.

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

- Je bent een (top)sporter of een topkunstenstatuut
Als je een topsport- of topkunstenstatuut hebt, dan kan je het recht hebben om een aantal halve lesdagen afwezig te blijven om deel te nemen aan stages, tornooien en wedstrijden. Je mag niet afwezig zijn voor wekelijkse trainingen. Heb je een specifieke vraag over een topsport- of topkunstenstatuut, dan kan je contact opnemen met je leerlingbegeleider. Afhankelijk van je opleiding, zijn er andere regels van toepassing. We bekijken dan samen wat mogelijk is.

- Je bent zwanger
Als je zwanger bent, heb je recht op moederschapsverlof, dat is maximaal 1 week gewettigde afwezigheid vóór de vermoedelijke bevallingsdatum en maximaal 9 weken na de bevalling. De schoolvakanties schorten dit verlof niet op, dus de gewettigde afwezigheid loopt door tijdens de vakantie.

- Je bent afwezig om één van volgende redenen
 - Je moet voor een rechtbank verschijnen
 - Het centrum is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk
 - Bij een maatregel die kadert in de bijzonder jeugdzorg of de jeugdbescherming
 - Op dagen waarop je proeven aflegt voor de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap
 - Je bent preventief geschorst
 - Je bent tijdelijk of definitief uitgesloten
 - Je neemt als lid van de raad van bestuur of van de algemene vergadering deel aan activiteiten van de Vlaamse Scholierenkoepel
 - Om een feestdag te vieren die hoort bij je geloof. Je ouders moeten dat wel vooraf schriftelijk melden. Het gaat om volgende feestdagen die eigen zijn aan de door de grondwet erkende religies:
 - Islam: het Suikerfeest (1dag) en het Offerfeest (1dag)Islam
 - Jodendom: Het Joods Nieuwjaar (2dagen), de Grote Verzoendag (1dag), het Loofhuttenfeest (2dagen) en het Slotfeest (2 laatste dagen) , de Kleine Verzoendag (1 dag), het Feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen) en het Wekenfeest (2 dagen)



Waar leren werkt!
Centrum Leren en Werken Kortrijk

- Orthodoxe kerk: voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het kath. Paasfeest: Paasmaandag, Hemelvaart (1 dag) en Pinksteren (1 dag). Als een feestdag in het weekend valt, dan hoeft de leerling geen lesdag te missen. Er is geen vrije dag ter compensatie.
- Je hebt de toestemming van het centrum om afwezig te zijn
Voor alle afwezigheden die niet in de vorige punten staan, heb je onze toestemming nodig (bv persoonlijke redenen, schoolvervangende projecten...) Daarvoor moet je je wenden tot de directeur of de pedagogisch coördinator. Je hebt dus geen recht op deze afwezigheden. We kunnen je vragen om dit schriftelijk te verantwoorden (bv een verklaring van de ouders).
- Wat als je afwezig bent tijdens evaluatiemomenten?
Als je om welke reden ook niet deelneemt aan een evaluatiemoment, kan je verplicht worden die achteraf te maken. Als je gewettigd afwezig was tijdens een evaluatiemoment over een groter leerstofgeheel, beslist de directeur of zijn afgevaardigde samen met de klassenraad of het evaluatiemoment moet inhalen. Hij beslist ook hoe en wanneer dit zal gebeuren. We brengen in dat geval je ouders op de hoogte.
- Spijbelen kan niet
Misschien ervaar je leren en schoollopen soms als lastig of als een minder leuke opdracht. Blijf echter niet zomaar weg uit het centrum. Spijbelen mag niet. Als er moeilijkheden zijn, willen wij je samen met het CLB er weer bovenop helpen. Daarvoor rekenen we ook op jouw positieve instelling. Als je te veel spijbelt, zullen we het ministerie van onderwijs op de hoogte brengen. Bovendien hebben we een protocol met de politie en melden we de politie van de zone waar je woont dat je afwezig blijft.
Indien je niet meewerkt aan onze begeleidingsinspanningen, kan de directeur 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.
Een uitschrijving is sowieso aan de orde indien:
 - Je voor jouw meerderjarigheid werd ingeschreven en binnen het schooljaar 30 dagen problematisch afwezig bent geweest daar waar je invulling moest geven aan een aanloopcomponent of arbeidsdeelname. Je wordt uitgeschreven als je bij het bereiken van die 30 dagen meerderjarig bent geworden.
 - Je na jouw meerderjarigheid werd ingeschreven en binnen het schooljaar 30 dagen problematisch afwezig bent geweest, daar waar je invulling moest geven aan arbeidsdeelname.

3.1.5 Afwezigheden op de werkplek

Tijdens je werk of een aanloopcomponent volg je de afspraken van de werkgever/stagegever of de organisatie. Als je die afspraken niet volgt, kan dat tot sancties leiden. Het arbeidsreglement beschrijft de rechten en de plichten van de werkgevers en de werknemers. Je vindt er onder meer informatie over de afwezigheid wegens ziekte, vakantiedagen en feestdagen, maar ook informatie over zwangerschap en klein verlet kan er in opgenomen zijn. Bij vragen kan je iemand van de werkplek contacteren. Ook vanuit het centrum proberen we je verder te helpen.



Waar leren werkt!
Centrum Leren en Werken Kortrijk

3.2 Leerlingenbegeleiding

Als centrum hebben wij de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingbegeleiding te voorzien. We willen samen met jou een zo goed mogelijk traject op school afleggen. Voor de lesdagen gebeurt de opvolging door de leerlingbegeleiders, voor de werkcomponent door de trajectbegeleiders. Bij hen kan je altijd met je vragen of je problemen terecht.

3.2.1 Leerlingbegeleiding en het CLB

Het centrum werkt samen met het Vrij CLB Groeninge. Het CLB werkt vraaggestuurd, vertrekkend van vastgestelde noden, vragen van jou, je ouders of het centrum. Als wij aan het CLB vragen om je te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. De begeleiding zal enkel starten als jij daar mee instemt. Vanaf de leeftijd van 12 jaar geldt dat je in principe voldoende in staat bent om dit soort beslissingen zelfstandig te nemen. (je wordt dan met andere woorden bekwaam geacht). Is dit niet het geval, dan is de instemming van je ouders nodig. Jij en je ouders worden in elke geval zo veel mogelijk betrokken bij de verschillende stappen van de begeleiding.

Het centrum heeft recht op begeleiding door het CLB. Het CLB kan bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van het centrum signaleren en het centrum op de hoogte brengen van bepaalde behoeften van de leerlingen. Daarnaast biedt het CLB versterking aan het centrum bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen. Daar kunnen jij en je ouders geen verzet op intekenen.

Wij wisselen op contactmomenten enkel die gegevens over jou uit die nodig zijn voor de begeleiding op het centrum. Je ouders of jij (in principe vanaf je 12 jaar) moeten toestemming geven bij het doorgeven van informatie verzameld door het CLB. Het CLB legt voor elke leerling die het begeleidt één dossier aan. De CLB-medewerker houdt daarbij rekening met de regels over zijn beroepsgeheim en de bescherming van de privacy. Voor meer informatie over de inhoud van het CLB-dossier en over de procedure om toegang of een kopie te bekomen, kan je contact opnemen met het CLB waarmee wij samenwerken.

Het CLB maakt voor elke leerling één multidisciplinair dossier (=CLB-dossier) aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school of centrum. Als je komt van een school of centrum dat samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 dagen na de inschrijving bezorgd worden aan het CLB Groeninge. Jij of je ouders hoeven daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar, wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

Als je niet wil dat je dossier wordt overgedragen, moeten jij of je ouders dat binnen een termijn van 10 werkdagen na inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB. Je kan het adres van dat CLB bekomen bij de hoofdzetel van de CLB's of in één van de vestigingen van het CLB Groeninge, Kasteelstraat 27, 8500 Kortrijk. Je kan je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens, een kopie van een gemotiveerd verslag, een verslag en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerproblemen en gegevens in het kader van de systematische contacten.

Jij en je ouders kunnen je niet verzetten tegen:



Waar leren werkt!
Centrum Leren en Werken Kortrijk

- De begeleiding van spijbelgedrag
- Collectieve medische onderzoeken of preventieve gezondheidsmaatregelen ivm besmettelijke ziekten
- De hoger vermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leerkrachten op het centrum bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Als jij of je ouders bij een verplicht medisch onderzoek bezwaar hebben tegen een bepaalde medewerker van het CLB, kan je een aangetekende brief sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen de termijn van 90 dagen dat medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een andere arts. In dat laatste geval zullen je ouders wel zelf de kosten moeten betalen. Jij of je ouders bezorgen binnen de 15 dagen na datum van het onderzoek hiervan een verslag aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat ons centrum begeleidt.

- Verplicht aanbod van het CLB
 - Medisch onderzoek:
Het CLB staat in voor het uitvoeren van het 'medisch onderzoek' op gezette tijdstippen. Deze systematische contactmomenten staan gepland in het eerste leerjaar van de tweede graad. 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. Je vindt ook meer uitleg op de website van het CLB.
 - Opvolging spijbelen:
Binnen het verplichte 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 gemeld bij het CLB. In overleg wordt nagegaan welke acties kunnen worden opgezet om de leerling terug op school te krijgen.
 - Besmettelijke ziekten: 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 kan via een aangetekende brief naar de directeur van het CLB. In dit geval wordt het consult uitgevoerd door een andere arts van hetzelfde CLB of door een arts van een CLB naar keuze, of door een andere arts. Jij of je ouders bezorgen binnen de 15 dagen na datum van het onderzoek hiervan een verslag aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat waarbij de school is aangesloten. De ouders moeten dan ook de kosten dragen van dit onderzoek.



Waar leren werkt!
Centrum Leren en Werken Kortrijk

- Het leerlingenaanbod

Het CLB werkt vooral ten behoeve van individuele leerlingen met een hulpvraag en biedt antwoorden bij volgende problemen: Leren en studeren: bv. problemen met de algemene ontwikkeling, aandacht of werkhouding, hardnekkige leerproblemen,... Onderwijsloopbaan: bv. studiekeuze, info over het onderwijslandschap,... Gezondheid: bv. het toedienen van vaccinaties, vragen over omgaan met ziekte op school,... Welbevinden: bv. omgaan met verlies, faalangst, depressieve gevoelens, moeilijk gedrag, vragen over zelfbeeld,...

- Heb je een vraag voor het CLB?

Een CLB-medewerker zal je 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.

Het CLB voorziet geen permanentie op school. Wens je iemand te spreken, dan kan je een e-mailtje sturen naar didy.vanholderbeke@vclbgroeninge.be. Didy Vanholderbeke is de vaste contactpersoon van het CLB voor ons centrum. Wordt er een begeleidingstraject opgezet, dan kunnen ook andere CLB-medewerkers je helpen.

Contact en bijkomende info

CLB Groeninge
Kasteelstraat 27
8500 Kortrijk
056 24 97 00
info@vclbgroeninge.be
www.vclbgroeninge.be

Via CLB-chat kan je als ouder of als leerling anoniem een vraag stellen of je verhaal vertellen aan een CLB-medewerker. Je vindt alle informatie en de openingsuren van de chat op hun website www.vclbgroeninge.be

Naar leerlingen en ouder(s) toe heeft het CLB twee luiken in zijn werking, nl. een verplicht aanbod en een leerlingenaanbod. Daarnaast is het CLB ook een partner van de school.

- 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. Als een leerling van school verandert, behoudt het CLB zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot de leerling is ingeschreven 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.

Je leest meer over je rechten op de website: <http://www.vclb-koepel.be>



Waar leren werkt!
Centrum Leren en Werken Kortrijk

- Ouder(s), CLB en school

Het CLB kan een rol opnemen wanneer we vaststellen dat er nood is aan een uitbreiding van zorg. Als zich op school of in de klas een (vermoeden van een) probleem voordoet, kan het gebeuren dat de school informatie inwint bij het CLB voor tips of over mogelijke verklaringen. In dit geval zal u op de hoogte gebracht worden van deze bespreking. Elke verdere stap die het CLB zet, zal pas gebeuren nadat jullie ingelicht zijn en toestemming hebben gegeven.

Het CLB voorziet regelmatig via de cel leerlingenbegeleiding overleg met de school. Dit overlegplatform oordeelt over de geplande interventies en evalueert de lopende tussenkomsten.

Het CLB gaat aan de slag 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 bevroegt. U bent als ouder op de hoogte van het overleg tussen school en CLB en kan eveneens aangeven welke informatie wel of niet mag uitgewisseld worden. Ze houden allebei 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.

- Een multidisciplinair CLB-dossier

Het multidisciplinaire dossier van elke leerling bevat alle relevante sociale, psychologische en medische gegevens die op het centrum aanwezig zijn. Als de leerling van school verandert, wordt dit dossier doorgestuurd naar het nieuwe begeleidende CLB. Er bestaat maar één CLB-dossier en dit dossier is in principe een ondeelbaar geheel. Er wordt hierbij een wachttijd van 10 werkdagen gerespecteerd. Tijdens deze periode kan je als ouder verzet aantekenen tegen het doorgeven van de sociale en psychologische (niet-verplichte) gegevens. Het verzet moet schriftelijk en gemotiveerd worden ingediend bij de directeur van het CLB.

Je kan je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van systematische contacten. Ook tegen de overdracht van een gemotiveerd verslag of verslag kan je je niet verzetten. In principe worden gemotiveerde verslagen en verslagen bijgehouden in IRIS-CLB-online. Je kan ook geen verzet aantekenen tegen de overdracht van de volgende (verplichte) gegevens: identificatiegegevens, vaccinatiegegevens, gegevens in het kader van leerplichtbegeleiding, de collectieve medische onderzoeken en de nazorg hiervan of preventieve gezondheidsmaatregelen ivm besmettelijke ziekten, de hoger vermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leerkrachten op het centrum bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen

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).

3.2.2 Leerlingbegeleiding en het leersteuncentrum

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over jouw ondersteuning, kan je terecht bij de didactisch coördinator Ann Melis of de pedagogisch coördinator Anja Vermeulen.

Ons centrum is aangesloten bij het Leersteuncentrum Netwerk Zuid.

Contactgegevens: 056 230 780 of info@netwerkzuid.be



Waar leren werkt!
Centrum Leren en Werken Kortrijk

3.3 Begeleiding bij je vorming en opleiding

3.3.1. Je eigen traject

Leerkrachten en begeleiders stellen per leerling een persoonlijk leertraject op. Dit leertraject bestaat uit een aantal stappen leidend naar een beroepskwalificatie. Dit traject wordt op regelmatige basis geëvalueerd.

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. Je trajectbegeleidingsplan wordt regelmatig besproken, aangepast en bijgestuurd. Je trajectbegeleiders helpen je ook op het vlak van werkervaring en arbeidsbemiddeling en zorgen voor de gepaste begeleiding. Bij hen kan je altijd met problemen of vragen terecht.

3.3.2 De klassenraad

De klassenraad komt op geregelde tijdstippen samen. Tijdens die vergadering wisselen je leerkrachten, de leerlingenbegeleider en tewerkstellingsbegeleider informatie uit over je studie en je houding in het centrum en de werkcomponent of in Naft. Als er problemen zijn, wordt er naar een oplossing gezocht. Desnoods wordt met jou een begeleidingsplan opgemaakt. Dit gebeurt in samenspraak met je ouders en het CLB.

De klassenraad beslist welke studiebewijzen je krijgt en zal je schriftelijk de belangrijkste redenen voor die beslissing geven. Een kopie van de behaalde getuigschriften en attesten krijg je mee. Als je het centrum verlaat, ontvang je alle originele getuigschriften en attesten.

3.3.3 Een aangepast lesprogramma

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

- Bij specifieke onderwijsbehoeften, ziekte of ongeval:

Als je specifieke onderwijsbehoeften hebt, kunnen jij en je ouders dit melden aan de directeur.

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

Als je wegens specifieke onderwijsbehoeftes, ziekte of ongeval één of meerdere onderdelen (tijdelijk) niet kan volgen, kan de klassenraad indien mogelijk vervangende activiteiten geven. Dat kan betekenen dat je een onderdeel op een andere manier zal benaderen (bv meer theoretisch) of dat je een ander onderdeel zal volgen.

In uitzonderlijke gevallen kan de klassenraad je om medische redenen toestaan het lesprogramma over 2 schooljaren, of het programma van een graad over 3 schooljaren te spreiden. De klassenraad beslist



Waar leren werkt!
Centrum Leren en Werken Kortrijk

dan welke onderdelen in welk jaar worden gevolgd en zal je ook tussentijds evalueren. In het deeltijds onderwijs is Tijdelijk Onderwijs Aan Huis (TOAH) niet mogelijk.

- Meerderjarige leerling: Als je 18 bent of wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar, kan de klassenraad samen met jou beslissen om een vrijstelling van de algemene vorming te geven. Als van die mogelijkheid gebruik wordt gemaakt, worden de uren dat je les volgt volledig aan beroepsgerichte vorming besteed.
- Als je een bijkomend studiegetuigschrift of diploma van secundair onderwijs wil behalen: (= bijkomende kwalificatie), kan de klassenraad beslissen om je een vrijstelling toe te kennen. Dat kan enkel op voorwaarde dat je de leerinhouden al eerder hebt gevolgd én al over een studiegetuigschrift of diploma van secundair onderwijs beschikt. De klassenraad beslist over jouw te volgen programma. Als je met een overeenkomst alternerende opleiding (OAO) bent tewerkgesteld, moet je voor de component leren en werkplekleren samen aan de normale wekelijkse arbeidsduur die van toepassing is in de onderneming voldoen. Meestal gaat het om 38 opleidingsuren per week. Het is dan mogelijk dat je extra gaat werken.
- Als je te maken hebt met tijdelijke leermoeilijkheden kan de klassenraad je toestaan om andere lessen of activiteiten te volgen om makkelijker terug aan te sluiten bij je traject. Dit kan voor een deel van de algemene en/of beroepsgerichte vorming. Een aangepast lesprogramma kan enkel in de volgende gevallen:
 - Wanneer je hoogbegaafd bent en dat is vastgesteld of bevestigd door het CLB
 - Wanneer je een tijdelijke achterstand moet wegwerken omdat je verandert van opleiding of de overgang maakt vanuit het buitenland of het Franstalig onderwijs.
 - Wanneer je als ex-OKAN-leerling een tijdelijke achterstand moet wegwerken.

3.3.4 De evaluatie

3.3.4.1 Permanente evaluatie en remediëring

In ons centrum word je permanent geëvalueerd. Je leervorderingen in het centrum en op de werkplek worden voortdurend opgevolgd. Dat gebeurt via specifieke toetsen, het maken van oefeningen, besprekingen van je werkstukken, overleg met de mentor en je begeleiders op de werkplek. Er wordt ook rekening gehouden met je leerhouding en je attitudes. Zowel PAV als BGV worden op die manier beoordeeld. Indien bepaalde onderdelen van de leerstof en/of oefeningen je niet onmiddellijk lukken, zal de leerkracht je herhaaldelijk bijstaan om dat onderdeel alsnog onder de knie te krijgen.

Wegens overmacht kan een eerder gecommuniceerd evaluatietijdstip of evaluatievorm aangepast worden. In geval van aanpassing, brengen we je tijdig op de hoogte.

3.3.4.2 Besluitvorming en evaluatiebeslissingen

Drie keer per schooljaar zal de klassenraad samenkomen om te oordelen of je aan een aantal doelstellingen voldoet en welke competenties je hebt verworven. Je vindt die data terug in de jaarkalender. In de klassenraad zitten alle leraren/begeleiders die dat schooljaar bij je opleiding betrokken zijn. De directeur of zijn afgevaardigde zit de vergadering voor. Die personen zijn stemgerechtigd. Daarnaast kunnen ook de CLB-medewerkers of andere begeleiders die met jou werken of deskundigen hiervan deel uitmaken. Zij kunnen het team raad geven bij de beslissing die genomen wordt.



Waar leren werkt!
Centrum Leren en Werken Kortrijk

Studiebewijzen die worden uitgereikt:

- 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 staat welke competenties je hebt verworven.

- Deelcertificaat voor een module

In het Centrum Leren en Werken zijn de meeste opleidingen opgebouwd volgens het modulaire systeem. In de modulaire opleidingen wordt de leerstof in kleine pakketten aangeboden. Elk pakket is een module. Als je een module met succes afrondt, krijg je een deelcertificaat. Als je een opleiding met succes hebt doorlopen, krijg je een certificaat. Op deze manier moet je niet alles op het einde van het jaar kunnen, maar krijg je telkens resultaat tijdens het schooljaar.

- Certificaat van de opleiding

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

- Daarnaast kan je nog in aanmerking komen voor één van de volgende studiebewijzen :

- Studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs: Als regelmatige leerling behaal je dit studiebewijs indien je: Met uitzondering van de eerste graad, in principe ten minste 4 schooljaren in het secundair onderwijs of in de leertijd hebt doorgebracht en ten minste één certificaat hebt behaald en ingevolge een beslissing van de klassenraad, in voldoende mate de doelstellingen die in het leerplan zijn opgenomen, hebt bereikt en aldus voldaan hebt voor het geheel van de vorming.
- Diploma van secundair onderwijs: als regelmatige leerling behaal je dit studiebewijs indien je: Met uitzondering van de eerste graad, in principe ten minste 5 schooljaren in het secundair onderwijs of in de leertijd hebt doorgebracht en in het bezit bent van een getuigschrift van de tweede graad van het secundair onderwijs, en ten minste één certificaat hebt behaald en ingevolge een beslissing van de klassenraad, in voldoende mate de doelstellingen die in het leerplan zijn opgenomen, hebt bereikt en aldus voldaan hebt voor het geheel van de vorming.
- Getuigschrift over de basiskennis van het bedrijfsbeheer
Als je met uitzondering van de eerste graad in principe ten minste vier schooljaren in het secundair onderwijs of in de leertijd hebt doorgebracht en aan de voorwaarden van de basiskennis van het bedrijfsbeheer voldoet.

3.3.4.3 Fraude



Waar leren werkt!
Centrum Leren en Werken Kortrijk

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

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

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

Het plegen van fraude tijdens een proef of examen kan tot gevolg hebben dat je voor de bewuste proef het cijfer nul krijgt of dat de bewuste proef nietig wordt verklaard (en je dus geen cijfer krijgt voor de proef). Bij ernstige vormen van fraude kunnen we bovendien een tuchtprocedure opstarten.

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

3.3.4.4 Meedelen van resultaten

Het centrum organiseert op geregelde tijdstippen rapportbesprekingen (zie jaarkalender). Op dat moment worden aan de leerling en de ouder(s) de resultaten meegedeeld van de beslissingen van de klassenraad. Jij en je ouders kunnen ook zelf vragen om inzage te krijgen in en/of uitleg bij documenten die een overzicht geven van je vorderingen. Eventueel kunnen jullie ook een digitale kopie van die documenten vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directeur. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen. Wij vinden het belangrijk dat ouder(s) of begeleiders betrokken zijn bij het hele schoolgebeuren.

3.3.4.5 Betwisting van de beslissing van de klassenraad

De klassenraad beslist na grondig overleg. Het zal dus uitzonderlijk zijn dat jij of je ouders met de genomen beslissing niet akkoord gaan. Het kan enkel als je niet het meest gunstige studiebewijs hebt gekregen. Mocht dit bij jou het geval zijn, dan moeten je ouders (of jijzelf als je ouder dan 18 bent) de volgende procedure volgen.

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

- Overleg
 - Je ouders vragen een persoonlijk gesprek aan met de directeur. Bij kennisgeving van de eindbeslissing informeren we je ouders over deze mogelijkheid en de wijze waarop ze dit gesprek aanvragen. Dit gesprek is niet hetzelfde als de rapportbespreking. Je ouders moeten dit gesprek uitdrukkelijk aanvragen. Dat kan ten laatste de 3de dag na de dag waarop de rapporten werden



Waar leren werkt!
Centrum Leren en Werken Kortrijk

uitgedeeld. De precieze datum van de rapportbespreking vinden jullie in de jaarplanning. We geven het rapport altijd aan jou of aan je ouders mee. De klassenraad kan ook in de loop van het schooljaar op een andere datum een evaluatiebeslissing nemen. In dit geval telt de datum vermeld op de evaluatiebeslissing. We overhandigen de evaluatiebeslissing altijd aan je ouders of aan jou zelf.

- Er is dus een termijn van 3 dagen* (* zaterdag, zondag en feestdagen niet inbegrepen) om een gesprek aan te vragen. Jullie vragen dit schriftelijk, via e-mail op het adres wolf.vlaeminck@clwkortrijk.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 de vraag ingaan.
 - Het gesprek vindt fysiek plaats in het centrum, tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg), ligt de beslissing bij de directeur, na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
 - Tijdens het gesprek geven je ouders hun bezwaren. De directeur 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 2 mogelijkheden:
 - De directeur vindt dat de argumenten van je ouders geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen.
 - De directeur 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 directeur ofwel met de beslissing van de nieuwe delibererende klassenraad, dan blijft de betwisting bestaan.
- Beroep instellen bij de beroepscommissie
- Als na het overleg de betwisting blijft bestaan, dan kunnen je ouders of jijzelf (als je 18 bent) per brief een beroep instellen bij de voorzitter van de interne beroepscommissie:
 - per aangetekende brief beroep instellen bij de voorzitter van de interne beroepscommissie :
 - De beroepscommissie van de vzw Damast
 - Beekstraat 21
 - 8500 Kortrijk
 - Als het CLW open is, kunnen je ouders de brief voor het beroep bij het centrubestuur ook daar persoonlijk afgeven. De aanvraag moet gedateerd en ondertekend zijn. Je ouders krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoont op welke datum ze het hebben ingediend. Wij geven het beroep daarna door aan het centrubestuur.
 - De brief versturen je ouders of geven je ouders af aan het centrum ten laatste de derde dag* (* zaterdag, zondag en feestdagen niet inbegrepen) nadat aan hen:



Waar leren werkt!
Centrum Leren en Werken Kortrijk

- Ofwel het resultaat is meegedeeld van het gesprek met de directeur (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* (* zaterdag, zondag en feestdagen niet inbegrepen), die begint te lopen de dag nadat de aangetekende brief van het centrum wordt ontvangen. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie boven) wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Deze termijn van 3 dagen* (* zaterdag, zondag en feestdagen niet inbegrepen) geldt ook als je ouders ervoor kiezen om het beroep persoonlijk af te geven op het centrum. Als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, of niet ondertekend en gedateerd is, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat de beroepscommissie het beroep inhoudelijk niet zal kunnen behandelen. We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom je ouders de beslissing van de klassenraad betwisten.
 - Wanneer het centrumbestuur een beroep ontvangt, zal het centrumbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In die beroepscommissie zitten mensen die aan ons centrum of het centrumbestuur verbonden zijn, (zoals de voorzitter van de klassenraad), maar ook mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die jullie klacht grondig zal onderzoeken.
 - De beroepscommissie zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verplaatsen bij een gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verder procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
 - De beroepscommissie streeft naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan ons centrum of het centrumbestuur verbonden zijn, even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan het CLW of het centrumbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
 - De beroepscommissie zal ofwel de betwiste beslissing bevestigen, ofwel een andere beslissing nemen. De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een redelijke termijn met een aangetekende brief aan je ouders meedelen.
- Bevoegdheid van de beroepscommissie
De beroepscommissie beslist of het evaluatieresultaat van de klassenraad bevestigd kan worden of, of deze moet vervangen worden door een ander evaluatieresultaat.

Maar hopelijk komt het allemaal niet zo ver en slaag je erin je opleiding succesvol af te sluiten en zijn jij en je ouders tevreden met je resultaat. Dat wensen wij je van harte toe.



Waar leren werkt!
Centrum Leren en Werken Kortrijk

4. Leefregels, afspraken, orde en tucht

4.1 praktische afspraken en leefregels in ons centrum

4.1.1 Inspraak

Participatie van de leerlingen gebeurt hoofdzakelijk in onze dagelijkse werking, we werken in open communicatie met de leerlingen. Er is ook de jaarlijkse leerlingenenquête, waarin leerlingen de kans krijgen hun opmerkingen en bedenkingen over de werking van het centrum door te geven.

Verder krijgen de leerlingen een stem via de leerlingenraad. Indien je als leerling kandidaat bent om lid te worden van de schoolraad, kan je dit melden bij de directeur.

4.1.2 Kledij

We verwachten dat leerlingen in nette kledij op school komen. De kledij mag geen verwijzingen tonen naar illegale drugs of druggebruik. In de opleiding voeding moeten piercings of andere juwelen onder een haarnetje gestopt worden, en indien dat niet mogelijk is, moeten ze afgeplakt worden zodat ze niet zichtbaar zijn.

4.1.3 Pesten, geweld en ongewenst seksueel gedrag

Systematisch negatief gedrag tegenover leerlingen wordt in ons centrum niet getolereerd. Het personeel zal onmiddellijk tussenkomen en het orde- en tuchtreglement zal worden toegepast. Word je gepest, geconfronteerd met ongewenst seksueel gedrag, of met geweld, aarzel dan niet en neem contact op met je leerlingbegeleider of het CLB. Samen gaan we dan na welke stappen we kunnen zetten om dit gedrag te doen stoppen.

We vinden het belangrijk dat seksualiteit en relaties in het algemeen bespreekbaar zijn in ons centrum. Wij aanvaarden geen grensoverschrijdend gedrag, van welke aard ook. Als je met vragen zit, of je niet goed voelt bij iets wat op het centrum is gebeurd, kan je contact opnemen met de directeur. We zullen dan een manier zoeken om je te helpen, zonder te oordelen en met aandacht voor de privacy van alle betrokkenen.

Ben je getuige van pesten, geweld of ongewenst seksueel gedrag, dan verwachten wij dat je dit onmiddellijk signaleert.

4.1.4 Veiligheid in ons centrum

Preventiemaatregelen

Wanneer de omstandigheden dit vereisen, kan het centrum op basis van een risicoanalyse opgesteld in samenspraak met de preventieadviseur, preventiemaatregelen opleggen om de veiligheid van het schoolgebeuren te garanderen. Deze maatregelen worden enkel genomen indien ze noodzakelijk zijn. Ze zijn bovendien in verhouding tot de nagestreefde doelstelling en beperkt in de tijd. Het kan bijvoorbeeld gaan om het verplicht dragen van veiligheidskledij, het verplicht dragen van een mondkapje of het beperken van contacten tussen leerlingen. Als zulke maatregelen aan de orde zijn, zullen we jou en je ouders hierover informeren.



Waar leren werkt!
Centrum Leren en Werken Kortrijk

In de werkplaatsen is het werkplaatsreglement van toepassing. In het belang van ieders veiligheid en gezondheid ben je verplicht deze richtlijnen strikt te volgen. De werkplaatsreglementen worden je afzonderlijk bezorgd.

Het spreekt vanzelf dat ook jij mee inspanningen levert om het centrum veilig te houden. Indien je defecten, storingen of om het even welke problemen opmerkt, meld dit dan aan de directeur, de leerkrachten of de leerlingenbegeleiders.

4.2 Privacy

4.2.1 Hoe en welke informatie houden we over je bij?

In ons centrum gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. Jouw gegevens worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen. We zien erop toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot jouw gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij jouw begeleiding, zoals de klassenraad, het CLB en het leersteuncentrum. Je persoonsgegevens worden, met behulp van de computer, bijgehouden in een bestand.

Wij gebruiken gegevens voor de leerlingenadministratie en leerlingenbegeleiding. De gegevens die nodig zijn voor jouw begeleiding, verzamelen we in het kader van ons beleid op de leerlingbegeleiding. Als we samenwerken met een andere instantie zoals een andere school, een externe organisator of een leersteuncentrum, wisselen we relevante gegevens over je uit met als doel om je zo goed mogelijk te begeleiden. Voor alle verwerkingen van die zogenaamde persoonsgegevens is het centrumbestuur verantwoordelijk.

Je persoonsgegevens verwerken we met Informat. We maken met de softwareleverancier afspraken over het gebruik van die gegevens. De leverancier mag de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

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

Jij en je ouders kunnen ook zelf gegevens opvragen die we over je bewaren. Je kan inzage krijgen in en uitleg vragen bij die gegevens. Je kan foutieve, onvolledige of verouderde gegevens laten verbeteren of verwijderen. Ook kan je een digitale kopie er van vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directie. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op anderen, zoals medeleerlingen. 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. Dat mag enkel indien je ouders hiermee schriftelijk instemmen. De verwerking van bepaalde medische gegevens moet het centrum in staat stellen risicosituaties te voorkomen en gepast op te treden als je gevaar loopt.



Waar leren werkt!
Centrum Leren en Werken Kortrijk

Wij bewaren jouw gegevens maximaal 1 jaar nadat je het centrum verlaten hebt. Voor sommige gegevens is er een wettelijke bewaartermijn bepaald, die langer kan zijn.

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vindt de privacyverklaring op onze website onder <https://www.clwkortrijk.be/nl/inschrijven> Als je vragen hebt over jouw privacy rechten, of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kan je contact opnemen met de directeur.

4.2.2 Wat als je van centrum verandert?

Als je beslist om te veranderen van centrum of school, verwittigen je ouders ons onmiddellijk. We zullen samen met je administratieve dossier een aantal gegevens over je schoolloopbaan aan je nieuwe CLW of school doorgeven. Dit heeft als enige bedoeling jou ook in je nieuwe plek een aangepaste studiebegeleiding aan te bieden. Het gaat op de essentiële gegevens die jouw studieresultaten en studievoortgang bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren. Zowel jij als je ouders kunnen vragen om die gegevens in te zien. We geven geen informatie door als jullie dat niet willen, tenzij we daartoe wettelijk verplicht zijn. Zo zijn we verplicht om aan je nieuwe school te melden als je een gemotiveerd verslag of een verslag (opgemaakt voor 1 september 2023) of een GC-, IAC- of OV4-verslag (opgemaakt vanaf 1 september 2023) hebt. Je nieuwe centrum of school kan dit gemotiveerd verslag of verslag raadplegen via IRIS-CLB-online.

Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moeten jij of je ouders ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na je inschrijving in een ander CLW of school laten weten.

Niet-leerplichtige leerlingen die tijdens het schooljaar beslissen om te stoppen met school, verliezen hun schooltoelage voor dat schooljaar.

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

Wij publiceren geregeld beeld- of geluidopnames van leerlingen op haar website en dergelijke. De bedoeling hiervan is geïnteresseerden in het centrum en daarbuiten op een leuke manier te informeren over de centrumactiviteiten. De personen die de opnames maken, zullen dat steeds doen met respect voor wie op die beelden staat. We letten er op dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

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

We wijzen er op dat deze privacyregels ook voor jou gelden. Volgens de privacyregelgeving mag je beeld- of geluidopnames waarop medeleerlingen, personeelsleden van het centrum of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij je de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen.

In ons centrum mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, beeld- of geluidopnames maken.

4.2.4 Doorzoeken van lockers

Lockers worden louter ter beschikking gesteld als beveiligingsmaatregel tegen diefstal en kunnen zeker niet als een privé bergruimte worden beschouwd. Deze lockers kunnen op om het even welk moment doorzocht worden in het kader van preventieve of reactieve acties.



Waar leren werkt!
Centrum Leren en Werken Kortrijk

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

4.2.5 Gebruik van sociale media

Wij respecteren de privacy van onze jongeren, ouders en personeelsleden op sociale media. Neem je deel aan de (sociale) media van het centrum, dan verwachten we dat je ieders privacy respecteert. Ook verwachten we dat je je houdt aan de gedragsregels die wij samen met de participatieorganen hebben opgesteld.

4.2.6 Bewakingscamera's

Wij kunnen gebruik maken van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan, worden duidelijk aangeduid met een pictogram. As je gefilmd werd, mag je vragen om die beelden te zien. Je geeft hierbij voldoende gedetailleerde aanwijzingen om de betrokken beelden in wat we filmde, precies te kunnen vinden.

4.2.7 Monitoringssoftware

We verwachten van jou dat je jouw computer tijdens de schooltijd enkel gebruikt voor de taken of opdrachten die je krijgt, nooit voor privé-zaken. Wanneer je tijdens de schooltijd gebruik maakt van een computer, kan de leraar werken met een computerprogramma, waarmee hij/zij onder meer je scherm kan blokkeren, bekijken, projecteren of overnemen of er screenshots van kan nemen. Dit heeft als doel om het leren zo gericht en efficiënt mogelijk te laten verlopen. De leraar zorgt ervoor dat zijn/haar gebruik hiervan redelijk is en tot doel heeft jouw werkzaamheden op te volgen, bij te sturen en te evalueren. We verwachten van jou dat je de computer tijdens de schooltijd enkel gebruikt voor de taken of opdrachten die je krijgt.

4.3 Gezondheid

4.3.1 Drugs, alcohol, drugsacties van de politie

We zeggen 'ja' tegen een drugsvrije school!!

Vanuit onze opvoedende opdracht voeren wij een preventiebeleid rond drugs. Drugs kunnen namelijk een ernstig gevaar zijn voor jouw gezondheid en die van medeleerlingen.

- Het dragen van kledij die duidelijk verwijst naar druggebruik, wordt in ons centrum niet toegestaan.
- In ons centrum zijn het bezit, het gebruik en het verhandelen van alle alcohol of andere drugs strikt verboden. Je komt evenmin onder invloed naar het centrum.
- Leerlingen die voor en tijdens lessen alcohol of andere drugs gebruiken, of waarvan wij denken dat dit het geval is, worden daarover aangesproken en kunnen de les niet bijwonen. De ouders worden altijd gewaarschuwd, ook als het om vermoedens gaat.
- Als drugs bij een leerling wordt aangetroffen, wordt de politie steeds ingelicht. De drugs wordt in beslag genomen en overhandigd aan de politie. Ook als je drugs dealt, wordt de politie altijd ingelicht.
- Ook de werkgever wordt ingelicht indien een leerling druggerelateerde feiten op school stelt.



Waar leren werkt!
Centrum Leren en Werken Kortrijk

- Als je in moeilijkheden raakt of dreigt te geraken met drugs, dan kan het centrum een hulpverleningsaanbod doen. Dit neemt echter niet weg dat we conform het orde- en tuchtreglement sancties kunnen nemen. Dit zal het geval zijn als je niet meewerkt met dit hulpverleningsaanbod, het begeleidingsplan niet naleeft of medeleerlingen bij druggebruik betreft.
- Tijdens het schooljaar zullen er ook gerichte acties van de politie plaatsvinden. Deze acties gebeuren onaangekondigd.
- Lockers worden louter ter beschikking gesteld als beveiligingsmaatregel tegen diefstal en kunnen zeker niet als een privé bergruimte worden beschouwd. Deze lockers kunnen op om het even welk moment doorzocht worden in het kader van preventieve of reactieve acties.

4.3.2 Rookverbod, verbod op gebruik van snus/nicotinezakjes

In onze school geldt er een absoluut en permanent verbod op het gebruik van snus/nicotinezakjes en roken van producten op basis van tabak of van soortgelijke producten. Het gebruik van snus/nicotinezakjes en onder meer sigaren, sigaretten, elektronische sigaretten, shisha-pen, heatstick en pruim- of snuiftabak zijn verboden. Het verbod geldt voor het volledige domein, ook de open plaatsen en aan de schoolpoort. Dit rookverbod geldt ook tijdens de activiteiten die onze school organiseert, zoals extra-murosactiviteiten. Als je het rookverbod overtreedt, zal dit consequenties hebben. We grijpen dan terug naar ons vierlademodel. Als je vindt dat het rookverbod bij ons op school ernstig met de voeten wordt getreden, kan je terecht bij de directie.

4.3.3 Geneesmiddelen en medische handelingen in ons centrum

4.3.3.1 Geneesmiddelen

Je wordt ziek op school

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 school stellen wij in geen geval geneesmiddelen ter beschikking, ook geen pijnstillers. Als we vaststellen dat je op eigen houtje overmatig veel geneesmiddelen gebruikt, zullen we contact opnemen met je ouders.

Je moet geneesmiddelen nemen tijdens de schooluren

Je ouders kunnen ons vragen om je te helpen bij het nemen van medicatie tijdens de schooluren. Wij gaan na of we daarop kunnen ingaan en vragen indien nodig (schriftelijk) informatie op. Wij kunnen dan instaan voor de bewaring van de geneesmiddelen en zorgen ervoor dat je je geneesmiddelen stipt neemt. Dat wordt telkens genoteerd in een register. Op het einde van het schooljaar worden de gegevens in dat register vernietigd. Neem je het geneesmiddel om de een of andere reden niet, dan brengen we je ouders daarvan op de hoogte.



Waar leren werkt!
Centrum Leren en Werken Kortrijk

4.3.3.2 Medische handelingen

Wij stellen geen medische handelingen die op basis van een instructie of opleiding gedelegeerd kunnen worden dooreen arts of een verpleegkundige. 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.

4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid

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

4.4.1 Begeleidende maatregelen

Wanneer je gedrag het onderwijs- of vormingsgebeuren op het centrum hindert of in gevaar brengt, kan de school in overleg met jou en met je ouders de volgende begeleidende maatregelen bepalen. Begeleidende maatregelen kunnen bijvoorbeeld zijn:

- Een gesprek met de directeur
- Begeleidingsovereenkomst
In een begeleidingsovereenkomst leggen we samen met jou een aantal gedragsregels vast waarop je je meer zal focussen. Je krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar je mee verantwoordelijk voor bent. Eenmaal de begeleidingsovereenkomst is afgesloten, zullen we de afspraken samen met jou opvolgen. Deze moeten ertoe bijdragen dat je je gedrag aanpast, zodat een goede samenwerking met personeelsleden en/of andere jongeren opnieuw mogelijk wordt.
- Time in begeleiding
Leerlingen die nood hebben aan extra opvolging, kunnen aangemeld worden voor time in begeleiding. De beslissing voor het doorsturen van leerlingen gebeurt via de cel trajectbegeleiding of via een klassenraad.
- Een naadloos flexibel traject.
Tijdens dit traject werken we samen met jou aan je gedrag. Dat kan tijdens de lessen gebeuren. We starten dit traject op in samenspraak met jou en je ouders.

4.4.2 Herstelgericht

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

- Een herstelgesprek tussen betrokkenen
- Een herstelcirkel op niveau van een leerlingengroep
- Een bemiddelingsgesprek
- Een herstelgericht Groepsoverleg (Hergo): Tijdens een herstelgericht groepsoverleg worden slachtoffer en dader samen aan tafel gebracht voor een gesprek. Beiden brengen hun achterban en vertrouwensfiguren mee. Dit overleg gebeurt onder begeleiding van iemand die niet bij deze



Waar leren werkt!
Centrum Leren en Werken Kortrijk

personen betrokken is. Samen zoeken zij een oplossing voor de gevolgen van het conflict. Er wordt overlegd hoe de dader de schade die hij veroorzaakte, kan herstellen.

De directeur of een afgevaardigde van het centrubestuur kan een tuchtprocedure, zoals in punt 4.4 beschreven, voor onbepaalde tijd uitstellen om een herstelgericht overleg te laten plaatsvinden. In dat geval brengt de directeur je per brief op de hoogte.

Tegen een begeleidende maatregel is geen beroep mogelijk.

4.4.3 Ordemaatregelen

4.4.3.1 Wanneer kan je een ordemaatregel krijgen?

Als je de goede werking van het centrum hindert, of het lesverloop stoort of de leefregels van het centrum schendt, kan het personeel van het centrum of je begeleiders op de werkplek een ordemaatregel nemen. Bij een ordemaatregel blijf je op het centrum aanwezig. Een ordemaatregel raakt niet aan je recht op studiebekrachtiging.

Soms gaan we over tot het vastleggen van meer bindende gedragsregels in een geschreven begeleidingsplan. Wij hopen dan dat je je gedrag aanpast, zodat een goede samenwerking met personeel en/of je medeleerlingen opnieuw mogelijk wordt.

4.4.3.2 Welke ordemaatregelen zijn er?

- een mondelinge of schriftelijke verwittiging;
- tijdelijke verwijdering uit de les, je meldt je dan onmiddellijk bij een leerlingbegeleider
- 's avonds of over de middag nablijven
- Een aparte verplichte opdracht ipv de gebruikelijke les (of gelijkgestelde activiteit) tijdens maximaal één lesdag
- strafwerk
- preventieve schorsing

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk

4.4.4 Tuchtmaatregelen

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

4.4.4.1 Wanneer kan je een tuchtmaatregel krijgen?

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

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



Waar leren werkt!
Centrum Leren en Werken Kortrijk

4.4.4.2 Welke mogelijke tuchtmaatregelen zijn er?

- Je kan tijdelijke uitgesloten worden uit één of meer lessen én de werkplek voor max 21 opeenvolgende kalenderdagen.
- Je kan definitief uitgesloten worden uit het centrum.

4.4.4.3 Wie kan een tuchtmaatregel opleggen?

Tuchtmaatregelen kunnen enkel genomen worden door de directeur of door een afgevaardigde van het centrumbestuur. Als hij een definitieve uitsluiting overweegt, wint hij eerst het advies in van de begeleidende klassenraad. Iemand van het begeleidende CLB zal ook in die klassenraad zetelen. Het advies van de klassenraad maakt deel uit van het tuchtdossier.

4.4.4.4 Hoe verloopt de tuchtprocedure?

- De directeur zal je ouders via een aangetekend schrijven uitnodigen op een gesprek. In deze brief staan de feiten opgesomd die men je ten laste legt.
- Jij en je ouders hebben gedurende 3 dagen de mogelijkheid om vooraf je tuchtdossier in te kijken. Ze kunnen zich eventueel laten vergezellen door een vertrouwenspersoon..
- Jij en je ouders hebben een gesprek met de directeur. Je kan eventueel ook je vertrouwenspersoon meebrengen. Een personeelslid van het centrum, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en van jouw ouders. Dit gesprek vindt ten vroegste plaats op de 4de dag (zaterdag, zondag en wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend) na verzending van de brief (poststempel). Het gesprek vindt fysiek plaats in het centrum tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directeur of zijn afgevaardigde na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
- Na het gesprek zal de directeur je ouders binnen de 5 dagen (zaterdag, zondag, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend) per aangetekend schrijven op de hoogte brengen van zijn gemotiveerde beslissing. Ofwel beslist de directeur om geen tuchtmaatregel te nemen, ofwel word je tijdelijk of definitief uitgesloten. Enkel tegen een definitieve uitsluiting kan je in beroep gaan. Pas na de mededeling wordt de tuchtmaatregel van kracht. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de brief ook hoe je ouders in beroep kunnen gaan tegen die beslissing.
- In uitzonderlijke situaties kan je preventief geschorst worden. (zie punt 4.4.4.7)

4.4.4.5 Hoe kan je in beroep gaan tegen een tuchtmaatregel?

- Je ouders of jij zelf (zodra je 18 bent) kunnen enkel tegen een definitieve uitsluiting beroep aantekenen. Ook tijdens de beroepsprocedure blijft de tuchtmaatregel van kracht.



Waar leren werkt!
Centrum Leren en Werken Kortrijk

- Je ouders tekenen schriftelijk beroep aan bij de voorzitter van de beroepscommissie. Let op! Je ouders moeten dat beroep instellen uiterlijk de 5^{de} dag (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na verzending van de beslissing tot definitieve uitsluiting (poststempel).

De beroepscommissie van de vzw Damast
Beekstraat 21
8500 Kortrijk

Als het CLW open is, kunnen je ouders het beroep bij het centrubestuur ook daar persoonlijk afgeven. Je ouders krijgen dan een bewijs van ontvangst, dat aantoont op welke datum ze de brief hebben ingediend. Wij geven het beroep daarna door aan het centrubestuur. Let op, de termijn van vijf dagen* geldt ook als je ouders ervoor kiezen om het beroep persoonlijk af te geven aan het centrum.

- Als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, of niet ondertekend en gedateerd is, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk moeten verklaren. Dat betekent dat de beroepscommissie het beroep inhoudelijk niet zal kunnen behandelen. We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom je ouders niet akkoord gaan met de definitieve uitsluiting.
- Wanneer het centrubestuur een beroep ontvangt, zal het Centrubestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In die beroepscommissie zitten mensen die aan ons centrum of het centrubestuur verbonden zijn, maar ook mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die jullie klacht grondig zal onderzoeken. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verder procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord worden.
- De beroepscommissie zal ook altijd jou en je ouders voor dat gesprek uitnodigen. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verplaatsen bij gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn.
- Ook als je ouders beroep aantekenen, wordt de genomen tuchtbeslissing uitgevoerd.
- Je wordt per brief uitgenodigd om samen met je ouders en eventueel een vertrouwenspersoon, voor de beroepscommissie te verschijnen. Uiterlijk 10 dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen en schoolvakanties niet meegerekend) na ontvangst van het beroep komt die beroepscommissie dan samen.
- Jij en je ouders, eventueel ook een vertrouwenspersoon, hebben opnieuw gedurende enkele dagen de mogelijkheid om voorafgaand je tuchtdossier in te kijken.
- De beroepscommissie streeft naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan ons centrum of centrubestuur verbonden zijn, even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.



Waar leren werkt!
Centrum Leren en Werken Kortrijk

- Na het onderhoud zal de voorzitter van de beroepscommissie je ouders binnen een termijn van 5 dagen per aangetekend schrijven op de hoogte brengen van haar gemotiveerde beslissing. Deze beslissing is bindend voor alle partijen.
- Bevoegdheid van de beroepscommissie
De beroepscommissie kan de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen.

4.4.4.6 Andere belangrijke informatie over de tuchtprocedure

- We zorgen ervoor dat je ouders voor 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 er schriftelijk toestemming voor geven.
- Je tuchtdossier kan niet doorgegeven worden naar een andere school of centrum.
- Als je definitief wordt uitgesloten vóór het einde van het schooljaar, blijf je bij ons administratief ingeschreven tot je inschrijving in een andere school of centrum. Je wordt bijgestaan door het centrum en door het begeleidende centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB) bij het zoeken naar een andere school of centrum.
- Als jij en je ouders weigeren om in te gaan op ons aanbod voor een ander CLW, kunnen we je administratief uitschrijven.
- Als je 18 bent, kunnen we je vanaf de 10de kalenderdag na je definitieve uitsluiting administratief uitschrijven.
- Als je na een tuchtprocedure definitief werd uitgesloten, kunnen we een nieuwe inschrijving van jou weigeren tijdens hetzelfde schooljaar en tijdens de 2 volgende schooljaren.

4.4.4.7 Wat is een preventieve schorsing?

Een preventieve schorsing houdt in dat je in afwachting van een eventuele tuchtmaatregel niet in het centrum en op de werkplek wordt toegelaten. Deze bewarende maatregel kan in heel uitzonderlijke situaties in het kader van een tuchtprocedure gebeuren:

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

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

Alleen de directeur of een afgevaardigde van het centrumbestuur kan je preventief schorsen. De directeur motiveert deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. Een preventieve schorsing uit het centrum wordt daarnaast ook vooraf afzonderlijk schriftelijk meegedeeld aan je ouders.



Waar leren werkt!
Centrum Leren en Werken Kortrijk

4.4.4.8 Opvang in het centrum tijdens een tuchtmaatregel

Als je preventief bent geschorst en/of tijdelijk of definitief bent 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 definitieve uitsluiting, kunnen je ouders ook zelf vragen om je in het centrum op te vangen. We vragen dat ze dat schriftelijk doen, samen met de redenen van hun vraag. Als we niet ingaan op hun vraag, zullen wij op onze beurt ook schriftelijk aangeven waarom we dat niet doen. Als we wel op de vraag ingaan, zullen we vooraf enkele praktische afspraken met jou en je ouders.

4.4.4.9 Gevolgen voor de werkplek

Een preventieve schorsing of een tijdelijke uitsluiting hebben ook betrekking op de werkplekcomponent als je tewerkgesteld bent met een overeenkomst alternerende opleiding, met verlies van leervergoeding. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de overeenkomst automatisch beëindigd.

4.5 Klachtenregeling

Ben je over iets niet tevreden, dan kan je contact opnemen met de directeur van het centrum. Samen zoeken we naar een oplossing. Blijf je bezorgdheden hebben, dan kan je contact opnemen met het centrumbestuur VZW Damast (tav De Heer Filip Santy) Beekstraat 21, 8500 Kortrijk. Als ook dat niet tot een oplossing leidt, kan je klacht indienen bij de klachtencommissie

Je kan je klacht indienen:

- Via de webapplicatie klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen.be;
- Via post naar klachtencommissie tav de voorzitter van de klachtencommissie, Guimardstraat 1, 1040 Brussel.

De klachtencommissie kan je klacht enkel behandelen als die aan bepaalde voorwaarden voldoet. De klachtencommissie is geen rechter en kan geen verplichtingen, sancties of schadevergoedingen opleggen. Ze kan alleen maar je ontevredenheid beluisteren en mogelijke oplossingen adviseren. Meer informatie over de klachtencommissie vind je op de webapplicatie.




Waar leren werkt!
Centrum Leren en Werken Kortrijk

DEEL III Informatie

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

1. Wie is wie?

1.1 Wie is wie in het CLW?

Directeur Wolf Vlaeminck	Didactisch Coördinator Ann Melis	Pedagogisch Coördinator Anja Vermeulen
		

1.2 De leerlingenbegeleiders

Staan in voor de begeleiding van leerlingen en het opvolgen van afwezigen en laatkomers. Voor concrete vragen of knelpunten omtrent je persoonlijke levenssfeer, familiale situaties, problemen met je lief of ouders,... De leerlingenbegeleider staat steeds open om naar jou te luisteren en samen met jou naar oplossingen te zoeken.

Phebe Dewaegemaker ☎ 0471 61 95 35	Nathalie Vandeputte ☎ 0484 58 42 50	Goedele Vanhauwaert ☎ 0475 80 31 04	Piet Verfaillie ☎ 0475 80 31 00	Stephanie Vanhaverbeke ☎ 0475 80 31 01
--	--	---	---------------------------------------	--





Waar leren werkt!
Centrum Leren en Werken Kortrijk

De trajectbegeleiders

Helpen bij het zoeken naar werk en bij het solliciteren. Ze bemiddelen bij het oplossen van problemen op je werk of i.v.m. je loon.

Katrijn Follet	Hannelore Vervaeke	Lieselotte Vervaeke	Tim Wittevrongel	Veerle Wullus
				

De leerlingenadministratie

Je kan bij de leerlingenadministratie terecht voor de volgende documenten: schoolattesten, attesten kinderbijslagfonds, aanvraagformulieren studietoelage, schoolongevallenverzekering, invullen RVA-formulieren...

Heidi Meulebrouck	Lise Hooge	Sylvie Coussement	Stephanie Vanhaverbeke
			



Waar leren werkt!
Centrum Leren en Werken Kortrijk

De Technisch Adviseur

Coördineert de verschillende beroepsopleidingen.

Tom Van Coillie



1.2 CLB

De contactpersoon van het CLB (Centrum voor Leerlingen Begeleiding)

Het CLB heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden in hun functioneren op het centrum en in de maatschappij. Die begeleiding situeert zich op vier vlakken: leren en studeren, onderwijsloopbaan, preventieve gezondheidszorg, psychisch en sociaal functioneren.

Niet alleen het CLW, maar ook jij als leerling en je ouders kunnen het CLB om hulp vragen. Het CLB werkt gratis en discreet. Uitgebreide info over het CLB vind je onder punt 3.3 van dit centrumreglement.

Didy Vanholderbeke



Kasteelstraat 27
8500 Kortrijk
Zie ook website www.vclbgroeninge.be



Waar leren werkt!
Centrum Leren en Werken Kortrijk

1.3 Leersteuncentrum Netwerk Zuid

Voor leerlingen die met een gemotiveerd verslag of een verslag inschrijven in ons centrum, kunnen wij ondersteuning inroepen van Ondersteuningsnetwerk Zuid.

Buso De Kouter

Beekstraat 113 b

8500 Kortrijk

Zie ook website www.netwerkw Zuid.be

1.4 Het centrubestuur

VZW Damast – voorzitter Filip Santy

Beekstraat 21

8500 Kortrijk

1.5 De scholengemeenschap Guldensporencollege

Wij zijn met ons Centrum voor Duaal Leren en Werken een partner in het Guldensporencollege.

Zie ook website www.guldensporencollege.be.

2. Opleidingsaanbod

Meer informatie over de structuur en organisatie van ons opleidingsaanbod vind je via www.clwkortrijk.be

3. Jaarkalender en uurrooster

3.1 jaarkalender

Omdat de concrete vakantie- en verlofregeling elk schooljaar verschillend is, wordt de schoolkalender in een losse bijlage bij inschrijving of tijdens het onthaal overhandigd. In uitzonderlijke gevallen kunnen we, om organisatorische redenen afwijken van de normale dagindeling.



Waar leren werkt!
Centrum Leren en Werken Kortrijk

3.2 Uurroosters

De start en het einde van de lessen worden aangegeven door een belsignaal. Na een pauze verzamel je bij jouw leerkracht op de afgesproken plaats (naamkaartje) op de open ruimte.

9u00	Eerste bel, verzamelen bij de leerkracht
9u05	Tweede bel, naar het atelier of leslokaal.
10u45 – 11u00	Pauze
11u00–11u50	Les
11u50 – 12u45	Middagpauze
12u45	Eerste bel, verzamelen bij de leerkracht.
12u50	Tweede bel, naar het atelier of leslokaal.
14u30-14u45	Pauze
15u35	Einde les basisvorming
16u25	Einde les specifiek gedeelte

- Uurrooster voor de lessen kapper:

8u25 – 11u50	Les
11u50-12u45	Middagpauze
12u50 – 15u35	Les

4. Leren via werken

4.1 Reguliere tewerkstelling in Leren en Werken met een OAO of een DAC

4.1.1 Overeenkomst van Alternerende Opleiding (OAO)

Je kunt een overeenkomst van alternerende opleiding afsluiten als je op jaarbasis minstens 20uur per week opleiding op de werkplek volgt. Het gaat om een voltijdse overeenkomst die betrekking heeft op het



Waar leren werkt!
Centrum Leren en Werken Kortrijk

volledige leertraject en dus zowel de lescomponent als de werkcomponent omvat. Je ontvangt voor je opleiding op de werkplek en je opleiding op het centrum samen een leervergoeding. Het bedrag is afhankelijk van je opleidingsjaar en je vooropleiding. Meer informatie vind je via <https://www.vlaanderen.be/leerlingen-uit-het-secundair-onderwijs-opleiden-op-de-werkplek/overeenkomsten/overeenkomst-van-alternerende-opleiding>

Afwezigheden op de werkplek en afwezigheden op het centrum kunnen dit bedrag doen dalen. Een uur les (of een daarmee gelijkgestelde activiteit) van 50 minuten telt mee als een volledig uur.

4.1.2 Deeltijdse arbeidsovereenkomst

Je kan eventueel als arbeider of bediende met een gewone deeltijdse arbeidsovereenkomst aan de slag als: Je werkgever tot de non-profitsector behoort

Je een opleiding leren en werken volgt die op jaarbasis minder dan 20u per week bedraagt.

Je ontvangt voor je werk een loon, volgens de barema's die bepaald zijn in collectieve akkoorden tussen werkgever(s) en vakbonden. Voor jongeren liggen die meestal lager dan voor oudere werknemers. Op dat loon betalen zowel je werkgever als jij zelf bijdragen voor de sociale zekerheid (RSZ-bijdragen). Ook gaat er van je loon een deel naar de belastingen, tenzij je netto-belastbaar inkomen onder een bepaald bedrag blijft. Die belastingvrije som kan verhogen naargelang je persoonlijke situatie. Het kan zijn dat de werkgever toch bedrijfsvoorheffing inhoudt op je loon. Die kan je het jaar nadien echter terugkrijgen als je een belastingbrief invult.

4.1.3 Fiscaal ten laste of niet?

Of je fiscaal ten laste bent van je ouders of niet, hangt af van je individuele situatie. Uitgebreide informatie daarover vind je via: **Moeten mijn ouders meer belastingen betalen? – Student@work (studentatwork.be)**

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

Ook wanneer je jonger bent (tot 31 december van het jaar waarin je 18 jaar wordt), kan het in sommige gevallen nuttig zijn om een eigen ziekteboekje te openen, bijv bij een lange arbeidsongeschiktheid. Je informeert je hierover best bij het ziekenfonds van je ouders.

Het ziekenfonds betaalt je een deel van je medische kosten (doktersbezoek, geneesmiddelen) terug. Na een zeker tijd (de wachttijd) heb je ook recht op een ziektevergoeding als je niet kan werken wegens ziekte en daardoor geen loon meer ontvangt van je werkgever.

4.2 Bonussen en uitkeringen

4.2.1 Werkloosheidsuitkering

Bij een tijdelijke werkloosheid heb je recht op een overbruggingsuitkering. In die periode wordt je overeenkomst geschorst. Als je contract buiten je wil wordt verbroken, dan heb je mogelijk recht op een



Waar leren werkt!
Centrum Leren en Werken Kortrijk

werkloosheidsuitkering. Dat kan bijvoorbeeld bij tijdelijke technische werkloosheid of door een sluiting van het bedrijf waar je werkte.

4.2.2 Leerlingenpremie alternerende opleiding

Als je voldoet aan bepaalde voorwaarden, dan kan je in aanmerking komen voor een leerlingenpremie alternerende opleiding. De premie bedraagt €500 en wordt 1 keer per schooljaar uitbetaald. Je kan de premie maximaal 3 keer ontvangen, eerder ontvangen startbonussen worden hierin meegeteld.

4.2.3 Groeipakket voor je ouders

Als je gedomicilieerd bent in Vlaanderen, blijven je ouders hoe dan ook het groeipakket ontvangen tot en met de maand waarin je 18 jaar wordt.

Als je een alternerende opleiding volgt, blijft het groeipakket onder bepaalde voorwaarden behouden tot en met de maand waarin je 25 jaar wordt.

Buiten de alternerende opleiding gelden er wel beperkingen. Bij studentenarbeid bijvoorbeeld, mag je in 2023 en 2024 maximum 600 uren werken met behoud van het groeipakket. Informeer je hierover grondig.

5. Jouw administratief dossier

Het centrum moet zich bij elke nieuwe inschrijving baseren op een officieel document, zoals je identiteitskaart, een uittreksel uit het bevolkings- vreemdelingen- of wachregister. Hiervan zullen we een kopie in je administratieve dossier bewaren.

Het centrum gaat zelf na via een databank (Discimus) welk studiebewijs (bv getuigschrift van basisonderwijs) je hebt behaald. De overheid controleert aan de hand van je administratieve 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.

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

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

6.1 Het gaat over jou

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



Waar leren werkt!
Centrum Leren en Werken Kortrijk

6.2 Beroepsgeheim of discretieplicht

In ons centrum kan je praten met allerlei personeelsleden: leraren, leerlingbegeleiders, tewerkstellingsbegeleiders en directie. Zij hebben een discretieplicht en gaan dus vertrouwelijk om met de informatie die je aan hen vertelt. Maar ze kunnen je niet beloven dat alles wat je aan hen vertelt geheim blijft. Wat je vertelt, wordt soms besproken met een lid van het directieteam of in de cel trajectbegeleiding. Een CLB-medewerker heeft beroepsgeheim. Dat betekent dat hij wettelijk verplicht is om altijd je toestemming te vragen voor hij iets doorvertelt. Bij een CLB-medewerker kan je er dus op rekenen dat jouw persoonlijke informatie geheim blijft.

6.3 Begeleidingsdossier

Je begrijpt dat een begeleider niet alles kan onthouden en dat het nodig is belangrijke informatie schriftelijk bij te houden. Tot die informatie hebben enkel de leden van het directieteam en de cel trajectbegeleiding toegang. We gaan er van uit dat je er mee instemt dat we relevante gegevens bijhouden in je dossier. We zullen samen met jou bekijken welke informatie we opnemen in het dossier. Meer informatie over hoe je toegang kan vragen tot deze informatie, vind je in deel 2.5. Om een oplossing te vinden, is het soms noodzakelijk om te overleggen met anderen. In de mate van het mogelijke zullen we jou hier steeds over informeren.

6.4 Begeleiding door de cel trajectbegeleiding

Om je op een goede manier te begeleiden, werken de begeleiders in ons centrum samen in de cel trajectbegeleiding. Wekelijks bespreken we in deze vergadering de moeilijke situaties waarmee sommige jongeren te kampen hebben en zoeken we samen met de CLB-medewerker naar oplossingen. We bereiden zo'n vergadering voor op basis van de gegevens die we van jou of van leraren verkregen. Na zo'n vergadering mag je weten wat er gezegd werd. Daarom zijn we altijd bereid om dit met jou te bespreken. Soms is het ook noodzakelijk om je leraren te informeren over je situatie. We zullen dat steeds met jou bespreken. Op die manier weet je ook zelf wat er aan je leraren gezegd is. Ook je leraren en andere personeelsleden die werden geïnformeerd, moeten vertrouwelijk omgaan met deze informatie.

6.5 Je leraren

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

7. Waarvoor ben je verzekerd?

De leerlingen zijn via de schoolverzekering verzekerd voor:
alle schade aan hen veroorzaakt die valt onder de burgerlijke aansprakelijkheid van de school
alle lichamelijke letsels veroorzaakt door ongelukken die hen overkomen tijdens de schooluren, lesvervangende activiteiten, sportbeoefening in schoolverband, en op de schoolweg van en naar huis.
Let wel : De leerlingen moeten steeds de veiligste en/of de normale weg van huis naar school nemen en omgekeerd. Enkel de verplaatsing van huis naar school en omgekeerd is verzekerd.



Waar leren werkt!
Centrum Leren en Werken Kortrijk

Ieder ongeval, op school of op de weg van en naar school, waarbij geneeskundige tussenkomst nodig blijkt, geef je onmiddellijk aan bij het secretariaat van het CLW. Wanneer 8 dagen na een ongeval geen aangifte is gebeurd, kan geen verhaal meer aangetekend worden t.o.v. de schoolverzekering (behalve bij onvoorziene ontwikkelingen)

8. Algemene informatie en afspraken

8.1 Pauzemomenten

- Van lokaal naar pauzeruimte: Bij verplaatsingen blijven de leerlingen bij hun leerkracht tot op de open ruimte. Eten en drinken kan enkel tijdens de pauzemomenten.
- Ontspanningslokaal: Tijdens de pauzes kan je in het ontspanningslokaal iets kopen om te eten of te drinken. Er staat ook een biljarttafel, een voetbaltafel,...
- Open ruimte: Tijdens de pauzes kan je ook terecht op de open ruimte. Er zijn PMD- en vuilnisbakken voorzien. Wij vinden het belangrijk dat je de open ruimte en de voorzijde van het centrum proper helpt houden. Elke dag wordt de open ruimte via een beurtrol opgeruimd door een klas. Vanaf 1 september 2008 geldt er een totaal rookverbod op deze school, ook op de open ruimte. Dit rookverbod geldt niet alleen voor personeel en leerlingen van deze school, maar ook voor ouders en bezoekers van het centrum.
- Middagpauze: De leerlingen kunnen over de middag op school blijven. Je kan er in het ontspanningslokaal terecht of op de open ruimte. Wie de school verlaat (mits toestemming van de ouders – zie ondertekenblad) is ten laatste terug om 12u45. Wie laat komt, kan de toelating om de school over de middag te verlaten, verliezen. Tijdens de middagpauze is de leerling enkel verzekerd voor het traject school-thuis of thuis-school. Leerlingen gebruiken geen alcoholische dranken over de middag. Wie de school over de middag niet mag verlaten, meldt zich aan in het ontspanningslokaal om 11u50 om zijn/haar aanwezigheid te melden.
- Kleine pauzes: Tijdens de kleine pauzes blijven de leerlingen op school (op de open ruimte of in het ontspanningslokaal).
- Schoolomgeving: Om overlast bij burens te vermijden, blijven leerlingen voor en na school en tijdens de middagpauze niet rondhangen in de buurt van de school.

8.2 Adreswijzigingen

Alle adreswijzigingen of wijzigingen van telefoonnummers onmiddellijk melden bij de leerlingenadministratie.

8.3 Toegang CLW

Leerlingen van het Centrum komen binnen via het blauwe poortje of via de voordeur van het CLW. De leerlingen mogen enkel onder begeleiding van een leerkracht in de afdeling Gusco Engineering komen.



Waar leren werkt!
Centrum Leren en Werken Kortrijk

8.4 Fietsenstalling

Zowel fietsers als bromfietsers moeten te voet verdergaan, zodra ze de school binnenkomen. Wie zich niet houdt aan deze afspraak kan de toelating verliezen om nog met de fiets of bromfiets het schooldomein op te komen. Er is een afgesloten ruimte voorzien om fietsen en bromfietsen te plaatsen. In deze ruimte is het verplicht de fiets of bromfiets te sluiten. Het is niet veilig en ook niet toegelaten je fiets of bromfiets te plaatsen op andere plaatsen rond het CLW.

Het centrum is niet verantwoordelijk voor diefstal of schade aan jouw fiets of bromfiets.

8.5 Diensten bus (www.delijn.be)

Van Kortrijk Station naar VTI ('s morgens): Speciale bus iedere 5 minuten vanaf 7u45 tot 8u05

Van VTI naar Kortrijk Station ('s avonds): Speciale bus iedere 5 minuten vanaf 16u53

Via de leerlingenbegeleiders kan je info bekomen omtrent uurregelingen, abonnementen en/of meest voordelige tarieven voor het openbaar vervoer. Uiteraard kan je hiervoor ook het best terecht bij De Lijn (www.delijn.be) en de nmbs (<http://www.b-rail.be/main/N/>).

De uren van de bus of trein kunnen nooit een reden zijn om de school vroeger te verlaten.

8.6 Agenda

Je agenda is een officieel document. In je agenda vul je het lesonderwerp van de lessen basisvorming en specifiek gedeelte ingevuld. Ook het werkgedeelte moet stipt ingevuld worden.

8.7 Examen rijbewijs - rijlessen

Het is niet toegestaan om tijdens de lessen rijlessen te volgen of auto/motorrijexamen af te leggen.

8.8 Gsm's – smartphones - geluiddragers

Een GSM, smartphones en geluiddragers (mp3,...) gebruiken we enkel op lesvrije momenten. Bij het begin van de les geef je je gsm af aan je leerkracht, of steek je je gsm in jouw locker. Luisteren naar muziek met 'oortjes', kan dus niet tijdens de les. Met deze afspraken willen we de lessen op een optimale manier laten verlopen.

9 Vandalisme

Moedwillig aangebrachte schade moet vergoed worden, we werken met het vierlademodel om dit op te volgen.

8.10 Kostbare voorwerpen

Laat kostbare voorwerpen thuis. Gebruik waar mogelijk de persoonlijke kastjes op school, want je bent niet verzekerd tegen diefstal, verlies of schade. Materiaal is enkel verzekerd als het zich in een afgesloten ruimte bevindt, bijv een gesloten klaslokaal.

Gevonden voorwerpen worden door de leerlingenbegeleiders bijgehouden.



Waar leren werkt!
Centrum Leren en Werken Kortrijk

8.11 In geval van brand

Wat moet je doen in geval van brand?

- volg de instructies van de leerkracht
- blijf kalm
- bij verdachte rook of bij het minste teken van brand: waarschuw onmiddellijk de dichtstbijzijnde verantwoordelijke
- laat alles liggen en verlaat in alle rust het lokaal
- doe vensters en deuren dicht
- ga in groep naar de verzamelplaats volgens het evacuatieplan dat in elk lokaal is aangebracht
- keer nooit terug!
- bij grote rookconcentratie, bescherm neus en mond met een vochtige doek en hou je zo laag mogelijk bij de grond

8.12 Veiligheidsprotocol

Onze school volgt de afspraken die gemaakt werden in het veiligheidsprotocol van het gerechtelijke arrondissement Kortrijk (ondertekend op 01/02/2007) tussen de Procureur des Konings, de burgemeesters, de korpschefs van de lokale politie en de schoolbesturen. Dit protocol dient om de veiligheid en de bescherming van personeelsleden en leerlingen te bevorderen en te voorkomen dat op school of in schoolverband strafbare feiten worden gepleegd.

8.13 Onze schoolomgeving = zone 30!

In elke schoolomgeving geldt een snelheidsbeperking tot 30 km per uur. Deze snelheidsbeperking geldt in de regel altijd. Je moet er dus ook buiten de schooluren, in de weekends en in vakanties rekening mee houden. Wie onveilig rijgedrag stelt in onze schoolomgeving, zal hierop aangesproken worden. In bepaalde gevallen kan ook de politie gecontacteerd worden.