



INFOBROCHURE

CDO EDUGO CAMPUS GLORIEUX
CENTRUM DEELTIJDS ONDERWIJS



JE BENT WELKOM

Je hebt zonet een grote stap gezet. Je verlaat het gewone schoolleven en je werkt via een andere leerweg aan je toekomst. Je kiest voor een opleiding leren en werken/duaal leren in het Centrum Deeltijds Onderwijs (CDO) EDUGO campus Glorieux.

Deze infobrochure geeft informatie over ons centrum, over je leerweg (**individueel traject**) en verduidelijkt wat er kan en niet kan in het centrum. Goede afspraken maken goede vrienden ...

Twee dagen per week volg je les in het Centrum Deeltijds Onderwijs (CDO), de andere dagen leer je op je werkplek. Wat je leert op je werkplek maakt deel uit van je opleiding: **het één kan niet zonder het ander**. Een voltijds engagement (5 dagen per week actief zijn) staat voorop. Samen met jou (en je ouders) zetten we een **traject** uit op weg naar een geslaagde schoolcarrière en een goede voorbereiding op de toekomst.

In ons Centrum Deeltijds Onderwijs werkt een team van leerkrachten, begeleiders én leerlingen samen aan je traject. Daarom is het belangrijk dat we elkaar **waarderen**. We gaan vriendelijk met elkaar om en respecteren elkaars eigenheid en afkomst. In ons centrum telt iedereen mee en is iedereen evenwaardig: **elke schakel telt!**

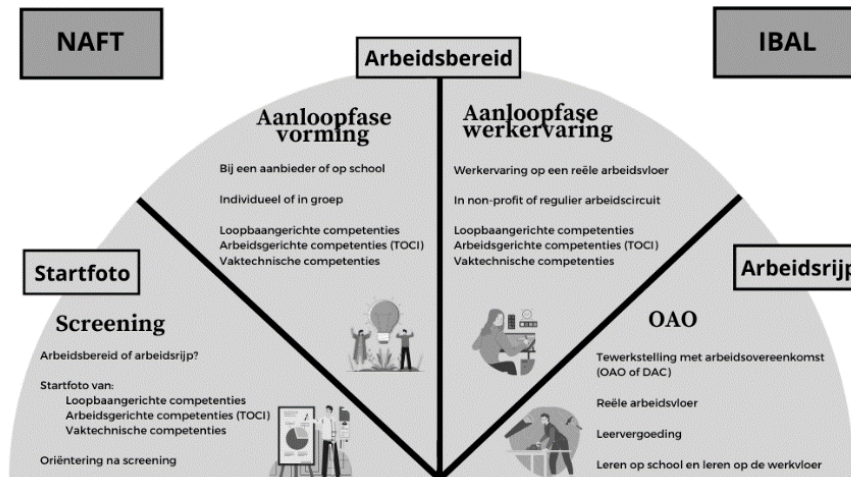
Kortom, in ons centrum is het fijn om te verblijven en iedereen is er welkom. Heb je het ergens moeilijk mee, blijf er dan niet mee zitten, maar spreek iemand aan (leerkracht, leerlingen- of trajectbegeleider,...). Een babbel kan veel oplossen.

Achteraan vind je een lijst van mensen tot wie je je kan richten. **Doen!**

VAN LEREN EN WERKEN NAAR DUAAL LEREN

Leerlingen die in het schooljaar 2021-2022 inschrijven in het 1ste leerjaar van de 2de graad van het secundair onderwijs, starten hun opleiding in DUAAL LEREN en volgen de nieuwe onderwijsstructuur. Ook andere leerlingen kunnen (onder voorwaarden) kiezen voor een duale opleiding. Tijdens het intakegesprek worden de verschillende mogelijkheden en voorwaarden samen bekeken.

VAN SCREENING TOT TEWERKSTELLING

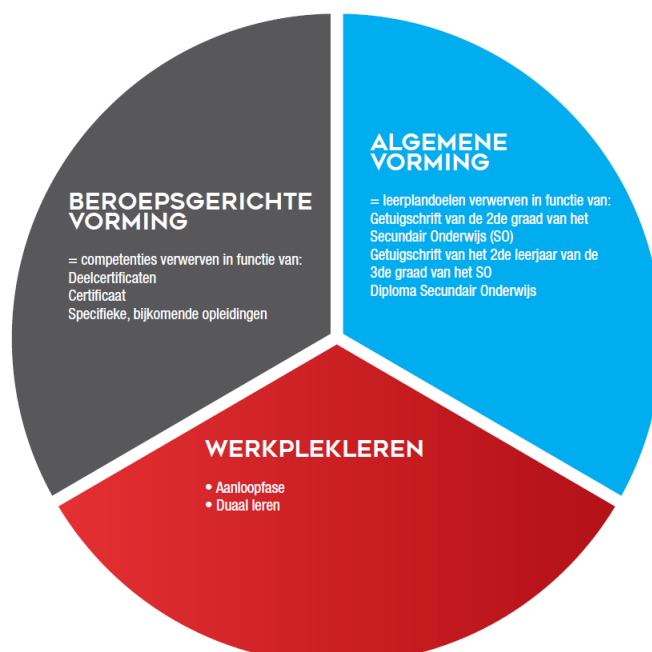


EEN INDIVIDUEEL TRAJECT

Op weekbasis ben je minimum 28u aan de slag = **VOLTIJDS** engagement

Op school **15u les**, waarvan
8u Beroepsgerichte Vorming (BGV) en
7u Algemene Vorming (AV).

Op je werkplek 3 dagen of minimaal 13u.



TE BEHALEN

GETUIGSCHRIFTEN/CERTIFICATEN

BEROEPSGERICHTE VORMING (BGV)

- Deelcertificaten (bij modulaire opleidingen).
- Certificaat.

ALGEMENE VORMING (AV)

- Getuigschrift van de 2de graad van het Secundair Onderwijs.
- Studiegetuigschrift van het 2de leerjaar van de 3de graad van het Secundair Onderwijs.
- Diploma Secundair Onderwijs.

OPLEIDINGSAANBOD

Opleidingen in **LEREN EN WERKEN**:

Zachte sector:

- **Winkelbediende** (aanvuller - kassier - verkoper).
- **Grafische** (drukafwerker - hulpdrukker - drukvoorbereider).
- **Sportbegeleider** (1 schooljaar).
- **Logistiek helper in de zorginstellingen** (medische geschiktheid – min 500u, waarvan 250u alternerende werkplekopleiding).
- **Verzorgende** (medische geschiktheid – min 2400u, waarvan 1200u alternerende werkplekopleiding).
- **Verzorgende/zorgkundige** (medische geschiktheid – min 600u, waarvan 300u tewerkstelling in ziekenhuis of residentiële ouderenzorg).
- **Begeleider in de kinderopvang** (medische geschiktheid – min 1280u, waarvan 640u alternerende werkplekopleiding).

Harde sector:

- Residentieel elektrotechnisch installateur.
- Polyvalent Onderhoudswerker Gebouwen (min 2 schooljaren*).
- **Lasser** (hoeknaad – en plaatlasser).
- **Houtbewerker** (machinaal houtbewerker - werkplaatsbinnenschrijnwerker).
- **Schilder– decorateur** (schilder - behanger– plaatser soepele vloerbekleding).
- **Hovenier** (medewerker groen en tuinbeheer—medewerker groen en tuinaanleg).
- **Magazijnmedewerker** (medische geschiktheid).
- **Assistent podiumtechnicus** - podiumtechnicus (min 2 schooljaren*).

** afhankelijk van vooropleiding/tewerkstelling*

BELANGRIJK!

Een getuigschrift of diploma wordt enkel uitgereikt als je een certificaat beroepsgerichte vorming hebt behaald.

Opleidingen in DUAAL LEREN:

Voor meer info over duaal leren, neem contact op met de school.

2de graad BSO duaal:

- Medewerker Florist (dual).

3de graad BSO duaal:

- Logistiek dual.
- Decoratie en schilderwerken dual.
- Groenaanleg en -beheer dual.
- Lassen-constructie dual.
- Printmedia dual
- Elektrische installaties dual

7de BSO specialisatiejaar dual:

- Tuinaanlegger-groenbeheerder dual.
- Daktimmerman dual.
- Lasser-monteerder dual.
- Elektrotechnicus dual.
- Logistiek assistent magazijn dual.
- Operator digitaal drukken in de printmedia/papier- en kartonverwerking dual.
- Pijpfitter fabriceur dual.
- Schrijnwerker hout bouw dual.

EVALUATIE

LEERPLANDOELEN/COMPETENTIES

Beroepsgerichte Vorming (BGV) evalueren we aan de hand van een **Individuele CompetentieChecklist (ICC)**.

Algemene Vorming (AV) evalueren we aan de hand van een **Individuele LeerplandoelenChecklist (ILC)**.

NAAM LEERLING:	Jan Janssens	NAAM LEERKRACHT:	Paul Paullussen									
GEBORTE DATUM:	01-01-2004	OPLEIDING BGV:	Aanvuller									
DATUM START LPD's:	01-09-2019	5 LPD D	Groep: AV21									
ILC algemene vorming 3de jaar 3de graad				indien aan de orde: competenties vorig schooljaar	Actualiteit	Groepswerk	lesonderwerp/soort evaluatie	lesonderwerp/soort evaluatie	lesonderwerp/soort evaluatie	lesonderwerp/soort evaluatie	lesonderwerp/soort evaluatie	lesonderwerp/soort evaluatie
I	INGEOEFEND: Je oefent het leerplandoel in.	schooljaar	02/09/2019	03/09/2019	datum	datum	datum	datum	datum	datum	datum	
V	VERWORVEN: Je hebt het leerplandoel verworven.	individueel/groep	individueel/groep	individueel/groep	individueel/groep	individueel/groep	individueel/groep	individueel/groep	individueel/groep	individueel/groep	individueel/groep	
A	AANGEBODEN: Je benut de kans niet het leerplandoel in te oefenen.											
Informatieverwerking en -verwerking (zelfstandig)												
1.	Uit verschillende bronnen informatie vinden en selecteren.		I		I		I		I+		V	
2.	Informatie kritisch beoordelen.		I	I		I		I+				
3.	Informatie vergelijken en integreren.			I	I							
4.	Informatie efficiënt toepassen en gebruiken.					A		I+	V	V		
5.	Beknopt en duidelijk rapporteren.											
6.	Hulpmiddelen gebruiken om taalvaardigheid te verbeteren.		I		I		I		I+			

- **I** Oranje Je oefent deze competentie/dit leerplandoel in.
- **I+** Oranje Je oefent deze competentie/dit leerplandoel in en het gaat goed.
- **A** Rood Je had de mogelijkheid om deze competentie/dit leerplandoel in te oefenen, maar je weigerde dit.
- **V** Groen Je hebt deze competentie/dit leerplandoel verworven.

TOCI

Je attitude evalueren we aan de hand van het

Traject Overschrijdend Competentie Instrument (TOCI).

Dit instrument wordt zowel op school als op je werk(ler)plek gebruikt.

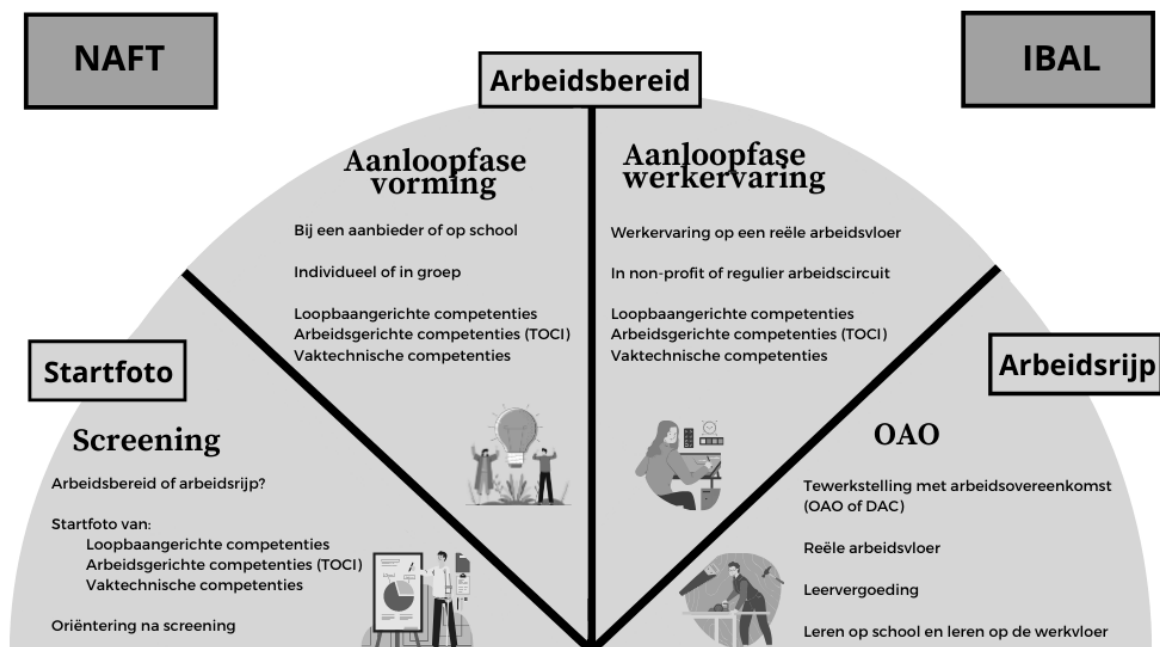


VOLTIJDS ENGAGEMENT

De invulling van het voltijds engagement is **verplicht voor elke leerling**. Dit wil zeggen dat je 5 dagen per week actief bent. Soms duurt het even voor een traject opgestart is, maar we streven ernaar die tijd zo kort mogelijk te houden.

Wie een invulling van het voltijds engagement weigert of wie onvoldoende inspanningen levert om een invulling te vinden, wordt genoteerd als problematisch afwezig.

Leerlingen die niet meer leerplichtig zijn en 30 dagen (of 60 halve dagen) problematisch afwezig zijn, worden uitschrijven.



TEWERKSTELLING

De leerling gaat op niet-lesdagen werken in een bedrijf of organisatie. Deze tewerkstelling moet **alternierend** zijn met de opleiding die de leerling volgt op school. De leerling ontvangt een vergoeding. De leerling sluit een OAO (Overeenkomst Alternierende Opleiding) af en ontvangt een vergoeding voor de werk- én lesdagen. Afwezigheden op school moeten dus ook met een doktersattest verantwoord worden.

AANLOOPFASE

Leerlingen die inschrijven in Leren en Werken/Duaal Leren, die wel **'arbeidsbereid'**, maar nog niet **'arbeidsrijp'** zijn, worden ingeschreven in de **'aanloopfase'**. Ook leerlingen die wél arbeidsrijp zijn, maar nog geen werkplek hebben, komen in de aanloopfase.

Elke leerling die zich aanmeldt voor Leren en Werken/Duaal Leren zal door het CDO **gescreend** worden op 'arbeidsbereidheid' of 'arbeidsrijpheid'. Is de klassenraad, na de screening, van oordeel dat de leerling niet arbeidsrijp en niet arbeidsbereid is, dan kan de leerling niet ingeschreven worden in het CDO. Het CLB zal de leerling dan verder begeleiden in de studiekeuze.

Voor leerlingen in de aanloopfase wordt een **individueel trajectbegeleidingsplan** opgemaakt. Hierin wordt de invulling op maat van elke leerling uitgetekend. In een aanloopfase kan gewerkt worden aan:

- het verbeteren van de arbeidsgerichte competenties van de leerling; of
- het verbeteren van loopbaangerichte competenties, het zoeken naar een tewerkstelling en verbetering van sollicitatievaardigheden; of
- het versterken van vaktechnische competenties.

Een aanloopfase is altijd **maatwerk** en wordt georganiseerd vanuit het principe 'zo lang als nodig; zo kort als mogelijk'. De aanloopfase en het traject dat het CDO aan de leerling aanbiedt, is **geen vrijblijvende keuze**. Leerlingen die weigeren om deel te nemen aan de aanloopfase, zijn onwettig afwezig, en worden geheroriënteerd in hun studiekeuze of worden uitgeschreven op school.

De aanloopfase wordt door het CDO georganiseerd in samenwerking met **verschillende partners** in de Gentse regio. De aanloopfase zal dus niet steeds in de lokalen van de school doorgaan. In de aanloopfase kunnen leerlingen ook al proeven van een tewerkstelling via werkervaringsplaatsen of via gesimuleerde werkplekken.

BELANGRIJK!

Leerlingen worden kort na de inschrijving gescreend in functie van de invulling van hun traject. Deze periode duurt 2 weken. Na de screening volgt de zoektocht naar werk of een aanmelding bij één van onze externe partners. **Het kan dus even duren vooraleer een jongere effectief 5 dagen per week aan de slag is.** We houden deze periode zo kort als mogelijk, maar we hebben dit niet steeds zelf onder controle.

TOELATINGSVOORWAARDEN

Jongeren kunnen inschrijven in het CDO:

- vanaf 16 jaar tot uiterlijk 25 jaar.
- Vanaf 15 jaar voor wie de eerste 2 jaren van het voltijds secundair onderwijs heeft beëindigd.
- Leerlingen die doorstromen uit het BuSO, krijgen het advies langs te gaan bij het CLB en worden ingeschreven onder ontbindende voorwaarden.
- Leerlingen die zich inschrijven voor de opleiding Magazijnmedewerker, Logistiek duaal, Logistiek helper in de zorginstellingen, Verzorging-verzorgende of Begeleider in de kinderopvang, moeten vooraf aan de definitieve inschrijving voldoen aan enkele medische voorwaarden. Meer info hierover krijgt u bij de inschrijving.

DAGINDELING

- **Lesdagen:** maandag/dinsdag OF donderdag/vrijdag.

- Lesuren:

Voormiddag 8.35 – 12.10u.

Namiddag 13 – 15.45 of 16.35u.

Bij het eerste belsignaal moet je binnen de schoolpoort zijn. De bel gaat om 8.32u en om 12.57u. Na het eerste belsignaal begeef je je onmiddellijk naar de pauzeruimte van het deeltijds onderwijs.

- Pauze:

10.15 - 10.30u.

12.10 - 13u.

14.40 - 14.55u.

BEREIKBAARHEID

Schoolbus (€45 voor het eerste semester, €55 voor het tweede semester):

- Route Wondelgem > Oostakker.
- Route Kalken > Laarne > Heusden > Destelbergen > Lochristi.
- Route Eksaarde > Doorslaar > Lochristi.

Pendelbus (€30 voor een schooljaar).

- Route Lochristi > Oostakker.

De Lijn

- Bus 38, 39, 70, 71, 72, 73 en 74.

BIJKOMENDE INFO

- Elke leerling wordt ingeschreven in de VDAB als deeltijds werkzoekende (wettelijke verplichting).
- Elke leerling informeert bij zijn mutualiteit wat hij/zij moet doen om in orde te zijn.
- Het groeipakket/kinderbijslag voor je ouders?
- **Vlaanderen - Groeipakket:** je ouders blijven hoe dan ook het groeipakket ontvangen tot het einde van de maand waarin je 18 jaar wordt. Als je een alternerende opleiding volgt, blijft het groeipakket behouden tot en met de maand waarin je 25 jaar wordt op voorwaarde dat je in Vlaanderen gedomicilieerd bent.
- **Brussel - Kinderbijslag:** Ben je daarentegen in Brussel gedomicilieerd dan blijven je ouders kinderbijslag ontvangen tot 31 augustus van het jaar waarin je 18 jaar wordt. Daarna blijft de kinderbijslag enkel behouden op voorwaarde dat je per maand niet meer dan het vastgelegde brutobedrag verdient.
- Het is mogelijk dat je aanspraak maakt op een studietoelage. Het aanvraagformulier en meer info vind je op www.studie-toelagen.be. Voor hulp bij het invullen kan je terecht bij het OCMW en het secretariaat van de school.
- Onder bepaalde voorwaarden, kan een leerling deeltijds onderwijs een studentenjob uitoefenen. Bespreek dit vooraf met je trajectbegeleider om misverstanden te voorkomen.
- Elke leerling krijgt een leerlingenkaart. Bij verlies kan je op het secretariaat een nieuwe kaart aanvragen mits betaling van 2 euro.
- Het is mogelijk belegde broodjes te bestellen op school (secretariaat) voor 8.35u. De leerlingen kunnen ook gebruik maken van het schoolrestaurant van EDUGO (<https://www.edugo.be/algemeen/restaurant>)

BIJDRAGE IN DE SCHOOLKOSTEN

Ons centrum tracht de kosten voor de leerling/ouders zo beperkt mogelijk te houden. Daarom vragen we een voorschot van €100 bij aanvang van het schooljaar. Voor inschrijvingen vanaf 1 januari bedraagt het voorschot €75.

Wie vragen heeft over de schoolkosten en/of het moeilijk heeft om de kosten te betalen, neemt hierover contact op met de coördinator.

In het bedrag van €100 zijn inbegrepen:

- Alle boeken, cursussen, kopieën, leerlingenkaart, ...
- Grondstoffen en gereedschappen voor beroepsgerichte vorming en voor algemene vorming.
- Uitstappen, sportdagen, gastsprekers, ...

Niet inbegrepen:

- Meerdaagse uitstappen.
- Werkkledij/veiligheidsschoenen (zie afzonderlijke lijst).

Betaling:

Na de inschrijving wordt een factuur opgestuurd. Gelieve de betaling binnen 14 dagen na ontvangst van de factuur in orde te brengen.

CENTRUMREGLEMENT

Bij je inschrijving in ons Centrum Deeltijds Onderwijs, dien je akkoord te gaan met het centrumreglement. Dit document kan je terugvinden op de website van de school (www.edugo.be/deeltijds-onderwijs/glorieux-deeltijds/algemeen/centrumreglement).

Wie graag een exemplaar op papier ontvangt, kan dit steeds verkrijgen via het CDO-secretariaat.

ENGAGEMENTSVERKLARING

TUSSEN CENTRUM, OUDERS EN LEERLING

In deze engagementsverklaring vindt u een aantal afspraken die wij bij de inschrijving willen maken. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat de leerling bij ons is ingeschreven. Deze engagementsverklaring kwam tot stand na overleg.

De volledige tekst van de engagementsverklaring kan u terugvinden in het centrumreglement. Het centrumreglement wordt gepubliceerd op de website van de school (www.edugo.be/deeltijds-onderwijs). Op eenvoudige vraag van de leerling en/of de ouders, wordt het centrumreglement op papier of via mail aan u bezorgd.

Als Centrum Deeltijds Onderwijs zullen wij alles in het werk stellen om de leerling op een zo goed mogelijke manier te begeleiden doorheen zijn school- en studieloopbaan. Een inschrijving in onze school is echter niet vrijblijvend. Wij willen werken in partnerschap en rekenen daarom ook ten volle op uw medewerking.

**Wederzijdse afspraken m.b.t. het oudercontact/trajectbegeleidingsgesprek:
ons centrum kiest er voor om nauw samen te werken met de ouders**

Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid

Wederzijdse afspraken over vormen van individuele trajectbegeleiding

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

Engagementverklaring tot voltijds engagement

U ondertekent bij inschrijving de engagementsverklaring. Het niet nakomen van de afspraken kan voor meerderjarige leerlingen leiden tot uitschrijving uit ons centrum wegens 'niet inschaalbaarheid voor arbeid' en kan voor minderjarige leerlingen leiden tot het niet behalen van het certificaat. Daarenboven kunnen de niet gewerkte dagen beschouwd worden als problematische afwezigheden.

ENKELE BEGRIPPEN DIE EIGEN ZIJN AAN CDO EDUGO GLORIEUX

- **CDO** = Centrum Deeltijds Onderwijs.
- **AV** = Algemene Vorming.
- **BGV** = Beroepsgerichte Vorming.
- **ILC** = Individuele LeerplandoelenChecklist (evaluatie AV).
- **ICC** = Individuele CompetentieChecklist (evaluatie BGV).
- **TOCI** = Traject Overschrijdend Competentie Instrument (attitudenevaluatie).
- **NAFT** = Naadloos Flexibel Traject.
- **Trajectbegeleider** = medewerker van het CDO die de jongere begeleidt bij het traject tijdens het duaal leren of de aanloopfase.
- **Leerlingbegeleider** = medewerker van het CDO die steeds klaarstaat om jongeren met specifieke vragen en/of noden te helpen.
- **Trajectbegeleidingsplan** = een evaluatiedocument dat 4x per schooljaar met de leerlingen en de ouders besproken wordt. Dit document geeft inzicht in het traject van de leerling en vermeldt de stand van zaken en de afspraken die gemaakt worden.
- **Trajectbegeleidingsgesprek** = (minimum) 3x per schooljaar wordt de leerling met zijn ouders op het CDO uitgenodigd voor een gesprek met de leerkrachten en trajectbegeleiders. Tijdens dit gesprek wordt het trajectbegeleidingsplan toegelicht en worden praktische afspraken gemaakt.
- **RonDO** = Rondje Deeltijds Onderwijs. 3x per schooljaar worden de leerlingen bevraagd over hun welbevinden op school en krijgen ze inspraak in de organisatie van het CDO.
- **Teambuilding** en **sport**: minimum 1x per trimester organiseert het CDO een activiteit (op school of op verplaatsing) die in het teken staat van bewegen en teambuilding.

CONTACT

Tel: 09 255 91 27

Gsm: 0498 100 936

www.edugo.be/deeltijds-onderwijs

deeltijds.glorieux@edugo.be

Sint-Jozefstraat 7 | 9041 Oostakker

www.facebook.com/edugoDBSO

TRAJECTBEGELEIDING

Rony Raes

rony.raes@edugo.be - 0473 218 866

Veerle De Winter

veerle.dewinter@edugo.be - 0495 384 696

Sanne Troch

sanne.troch@edugo.be - 0491 363 027

Jutta Coppens

jutta.coppens@edugo.be - 0491 391 575

LEERLINGBEGELEIDING

Jorgen Bruggeman

jorgen.bruggeman@edugo.be - 0479 180 345

Eline Loncke

eline.loncke@edugo.be - 0498 100 936

Celine Wauters

celine.wauters@edugo.be - 0498 100 936

Eva Duthoo

eva.duthoo@edugo.be - 0498 100 936

ADMINISTRATIE

Pieter De Jaeger

pieter.dejaeger@edugo.be

VRIJ CLB GENT

info@vclbgent.be - 09 277 84 00

COÖRDINATOR DEELTIJDS ONDERWIJS

Carl Malfliet

carl.malfliet@edugo.be - 0473 218 834

DIRECTEUR EDUGO campus Glorieux

Hans Ysebaert

09 255 91 15