

# Stelsel van leren en werken

## 1. Inleiding

Het stelsel van leren en werken heeft betrekking op de centra voor deeltijds beroepssecundair onderwijs (CDO), de centra voor deeltijdse vorming (CDV) en de centra voor vorming van zelfstandigen en kleine en middelgrote ondernemingen (KMO) (de leertijd binnen Syntra).

## 2. Voltijds engagement

### 2.1. Twee componenten

Voltijds engagement staat gelijk met een weekinvulling van minimaal 28 uren van 50 minuten. Vermits het werkplekleren uitgeoefend wordt op basis van uren van 60 minuten (klokuren), dient een omrekening te gebeuren om te kunnen vaststellen of het voltijds engagement daadwerkelijk wordt bereikt.

### 2.2. Invulling

Aan het voltijds engagement kan op volgende wijzen worden voldaan:

1° door DO te combineren met een persoonlijk ontwikkelingstraject, voortraject, brugproject of arbeidsdeelname. Komen voor arbeidsdeelname in aanmerking:

- elke vorm van reguliere al dan niet bezoldigde tewerkstelling op basis van een overeenkomst die zich ontleent aan een wet, decreet of besluit;
- het volgen van een sportgerelateerde opleiding DO waarbij de opleiding enerzijds een duidelijke beroepskwalificatie moet hebben die op zijn minst minimale aansluiting vindt bij de beoefende sport en anderzijds georganiseerd wordt in overleg met en na formele instemming van een erkende sportfederatie;
- het vrijwilligerswerk, zoals bij wet bepaald;
- het tijdelijk volgen van een bijkomende opleiding (buiten DO) of cursus die specifiek gericht is op het verhogen van de tewerkstellingsperspectieven of inzetbaarheid op de arbeidsmarkt. In deze fase kan er eveneens gedurende maximaal één week per schooljaar per leerling gebruik gemaakt worden van een verkennende leerlingenstage. Deze leerlingenstage kan aangewend worden voor de verkenning van een werkplek en/of het eigen potentieel om te leren op een werkplek. Wanneer van deze laatste mogelijkheid gebruik wordt gemaakt, neemt de leerling tijdelijk het statuut van stagiair aan en dienen de bijhorende administratieve verplichtingen (inclusief verzekering, overeenkomst en bijlagen) te worden gevolgd zoals vermeld in SO/2015/01. Deze verkennende leerlingenstage is te onderscheiden van de leerlingenstages zoals vermeld in 6.1.3.2.3.;
- het verrichten van culturele, sociale of sportactiviteiten georganiseerd door een instantie van de overheid of erkend door of namens een overheid.

Het is het CDO dat finaal beslist op welke wijze de arbeidsdeelname voor een individuele jongere wordt ingevuld, na overleg met de jongere (indien meerderjarig) of zijn ouders (indien minderjarig).

2° door in de leertijd de theoretische vorming te combineren met een praktijkopleiding. Uitsluitend indien een leerovereenkomst wordt opgeschort of verbroken, kan werkplekleren in de leertijd ook onder vorm van een voortraject.

### 2.3. Tijdelijke niet-invulling

In volgende gevallen wordt een situatie van niet-invulling getolereerd:

1° tijdens de periode tussen het sluiten van een overeenkomst en de inwerkingtreding van die overeenkomst;

2° tijdens een periode waarin de jongere actief solliciteert met het oog op invulling van de component werkplekleren;

3° tijdens de periode tussen de inschrijving en de screening.

De periodes, vermeld in 1° en 2° samen, kunnen afzonderlijk voor het DO en voor de leertijd maximum 30 dagen (= 60 halve dagen) per jongere per schooljaar bedragen. De periode, vermeld in 3°, kan maximum 14 (kalender)dagen bedragen, vermits er tussen inschrijving en screening ten hoogste 2 weken kunnen liggen.

### 2.4. Persoonlijke ontwikkelingstrajecten

Als de jongere vanuit zijn complexe situatie dreigt vast te lopen of vastgelopen is, is een persoonlijk ontwikkelingstraject in een CDV aangewezen. Hier wordt een traject op maat aangeboden aan de jongere.

Een persoonlijk ontwikkelingstraject is een flexibel traject. Een combinatie met arbeidsdeelname kan niet, vermits deze combinatie onverenigbaar is binnen eenzelfde jongerenprofiel. Aldus zijn de mogelijke vormen:

- o een persoonlijk ontwikkelingstraject van 28 uren (van 50 minuten) dat de componenten leren en werkplekleren omvat;
- o een persoonlijk ontwikkelingstraject van 15 uren (van 50 minuten) dat de component leren omvat en gecombineerd wordt met een brugproject of voortraject;
- o een persoonlijk ontwikkelingstraject van 13 uren (van 50 minuten) dat de component werkplekleren omvat en gecombineerd wordt met DO in een CDO.

### **3. Centra voor deeltijds beroepssecundair onderwijs**

#### **3.1. Erkenning, financiering of subsidiëring.**

Zie <http://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=14006#3>

#### **3.2. Programmatie- en rationalisatienormen**

Zie <http://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=14006#3-3>

#### **3.3. Openstelling en bereikbaarheid**

Elk CDO moet, behoudens tijdens de vakantieperiodes, altijd gedurende ten minste 9 halve lesdagen per week opengesteld zijn. Tijdens de periodes dat een jongere de component werkplekleren effectief invult, moet altijd een vertegenwoordiger van het CDO bereikbaar zijn. Bij praktische problemen of noodgevallen moet een jongere altijd op het centrum kunnen terugvallen.

### **4. Centra voor deeltijdse vorming**

#### **4.1. Inrichters**

De inrichters van persoonlijke ontwikkelingstrajecten worden niet als "onderwijsinrichters" gekwalificeerd en ze situeren zich niet binnen de netgebonden onderwijsconstellatie.

#### **4.2. Erkenningsaanvraag**

Zie <http://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=14006#4-2>

#### **4.3. Erkennings-/subsidiëringvoorwaarden**

Zie <http://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=14006#4-3>

#### **4.4. Vestigingsplaatsen**

Onder vestigingsplaats worden alle gebouwde en ongebouwde onroerende goederen verstaan die ingeplant zijn op eenzelfde kadastraal perceel of op aaneengesloten kadastrale percelen en die volledig of gedeeltelijk door personeelsleden van het CDV gebruikt worden voor vormingsactiviteiten. Worden niet als vestigingsplaats beschouwd: locaties waar extramuros activiteiten of sportactiviteiten, plaatsvinden.

### **5. Opleidings- en vormingsaanbod**

#### **5.1. Deeltijds beroepssecundair onderwijs**

##### **5.1.1. Macroniveau**

##### **5.1.1.1. Initieel aanbod**

**Dit** is de lijst van opleidingen toestand 1 september 2015. De indeling in rubrieken is tijdelijk in afwachting van omschakeling naar een modulaire organisatievorm. Aldus zijn de rubrieken bouw, decoratie, distributie, elektriciteit/elektronica, handel en administratie, hout, metaal en kunststoffen, schoonheidszorg, transport en voeding-horeca vervangen door een alfabetische lijst van opleidingen die modulair worden georganiseerd.

##### **5.1.1.2. Screening**

Screening is een techniek waarbij een groep van inhoudelijk samenhangende opleidingen wordt doorgelicht met als resultaat een eventuele omzetting, samenvoeging of schrapping van die opleidingen vanuit de doelstelling het globale aanbod rationeler en transparanter te maken. De screening wordt uitgevoerd door een commissie, samengesteld uit afgevaardigden van de overheid en van de beroepswereld. Na kennisname van het advies van de VLOR over de conclusies van die commissie, neemt de Vlaamse Regering een beslissing.

##### **5.1.1.3. Nieuwe opleidingen**

Al dan niet in het kader van de screening kan het aanbod uitbreiden met nieuwe opleidingen. De overheid kan hiertoe zelf het initiatief nemen of onderbouwde voorstellen in overweging nemen die door opleidingsverstreckers of derden worden ingediend. De opportuniteit van een nieuwe opleiding wordt hoe dan ook bekeken vanuit de Vlaamse onderwijscontext en niet vanuit de lokale schoolcontext.

Een dossier met voorstel wordt per aangetekend schrijven gestuurd naar het Agentschap voor Kwaliteitszorg in Onderwijs en Vorming (AKOV) alsook digitaal naar [katleen.pot@ond.vlaanderen.be](mailto:katleen.pot@ond.vlaanderen.be).

### 5.1.2. Mesoniveau

Bij programmering van zijn opleidingsaanbod moet een centrum rekening houden met de bevoegdheden die aan de scholengemeenschappen secundair onderwijs en aan de binnen het stelsel van leren en werken fungerende regionale overlegplatformen zijn toegekend.

Een scholengemeenschap maakt afspraken over de ordening van een rationeel aanbod. Dit slaat ook op een CDO indien behorend tot een scholengemeenschap.

### 5.1.3. Microniveau

De programmering van een opleiding is volledig vrij en kan op elk tijdstip van het schooljaar. De programmering wordt aan het AgODi gemeld, uiterlijk één maand voorafgaand aan de effectieve start van de opleiding, per gewoon schrijven.

## 5.2. Deeltijdse vorming

### 5.2.1. Macroniveau

Het aanbod van een erkend CDV kan slechts omvatten:

- 1° persoonlijke ontwikkelingstrajecten;
- 2° algemene vorming binnen DO;
- 3° ondersteuning van leerlinggebonden activiteiten in CDO.

### 5.2.2. Mesoniveau

Per analogie met het regionaal opleidingsaanbod wordt het regionaal vormingsaanbod in het regionaal overlegplatform besproken.

### 5.2.3. Microniveau

Inherent aan een erkend CDV is dat het persoonlijk ontwikkelingstrajecten organiseert. Of het CDV ook op het vlak van algemene vorming of andere activiteiten ondersteunend werkt voor het DO, beslist het centrumbestuur autonoom.

## 6. Organisatie

### 6.1. Organisatie deeltijds beroepssecundair onderwijs.

#### 6.1.1. Structuur

In DO komen geen graden, leerjaren of studiegebieden doch wel opleidingen voor. Op termijn, rekening houdend met de screeningkalender, zal DO volledig modulair zijn geconcipeerd. Elke opleiding zal dan uit een of meer modules bestaan. Eenzelfde module kan in verschillende opleidingen voorkomen. Een opleiding kan starten op elk ogenblik van het schooljaar en gespreid worden over een of meer schooljaren. Ook een module kan starten op elk ogenblik van het schooljaar, gespreid worden over een aantal dagen of weken, en zelfs schooljaaroverschrijdend zijn.

In afwachting van de omschakeling van de overige rubrieken naar een modulaire organisatie, blijven de CDO lineair werken. Binnen het lineair stelsel start een opleiding bij het begin van het schooljaar en wordt gespreid over een of meer schooljaren.

#### 6.1.2. Samenstelling

DO wordt gedurende een volledig schooljaar in de vestigingsplaatsen van het CDO met eigen personeel georganiseerd naar rata van 15 wekelijkse uren (van 50 minuten) algemene en beroepsgerichte vorming. De urenverdeling tussen algemene en beroepsgerichte vorming wordt aan het CDO overgelaten.

1° Afwijking op het wekelijks volume:

- een CDO kan DO in een ander week- of jaarritme organiseren dan gebruikelijk. Voorwaarden zijn dat geen afbreuk wordt gedaan aan het totale aantal uren op jaarbasis en dat een gemotiveerd dossier in het CDO ter beschikking wordt gehouden van AgODi en de onderwijsinspectie;
- een CDO kan meer dan 15 wekelijkse uren opleggen aan jongeren die de component werkplekleren tijdelijk niet invullen. In dat geval bepaalt het CDO of die voor jongeren extra uren worden besteed aan algemene vorming, aan beroepsgerichte vorming of aan een combinatie van beide.

Afwijkingen: zie <http://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=14006#6-1-2>

### 6.1.3. Inhoud

#### 6.1.3.1. Algemene vorming

Voor jongeren die trajecten volgen die niet leiden tot een getuigschrift van de tweede graad van het secundair onderwijs, een studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs of een diploma van secundair onderwijs, gelden geen voorwaarden qua inhoudelijke invulling.

Voor jongeren die trajecten volgen die wel leiden tot een getuigschrift van de tweede graad van het secundair onderwijs, een studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs of een diploma van secundair onderwijs moet de algemene vorming beantwoorden aan de voorwaarden van eindtermen en leerplannen.

#### 6.1.3.2. Beroepsgerichte vorming

##### 6.1.3.2.1. Modulaire opleidingen

De huidige referentiekaders, vastgelegd door de Vlaamse Regering, zijn in hardcopy beschikbaar bij het Agentschap voor Kwaliteitszorg in Onderwijs en Vorming (AKOV). Voor alle modulaire opleidingen is er een [opleidingsstructuur](#) per opleiding.

##### 6.1.3.2.2. Niet-modulaire opleidingen

Voor niet-modulair georganiseerde opleidingen wordt voor wat betreft de beroepsgerichte vorming gewerkt met goedgekeurde opleidingskaarten die voor de opleidingsverstrekkers bindend zijn. In een opleidingskaart worden de minimale leerdoelen en -inhouden van de opleiding in kwestie beschreven. VLOR-opleidingskaarten van de rubrieken bouw, decoratie en hout, handel en administratie en voeding-horeca distributie en elektriciteit/elektronica, metaal en kunststoffen en transport en schoonheidszorg zijn intussen vervallen. Per 1 september 2017 vervallen de VLOR-opleidingskaarten van Hovenier, Hovenier-aanleg, Hovenier-onderhoud en Operator in de wasserij.

##### 6.1.3.2.3. Leerlingenstages

Een onbezoldigde en op een overeenkomst gebaseerde leerlingenstage is ook in het DO toegelaten. Hoewel die overeenkomst wordt gesloten tussen het CDO, de stagegever en de betrokken personen, is het enkel het CDO dat de eindverantwoordelijkheid draagt voor keuze van de stage, vaststelling van de stage-activiteiten, en begeleiding en beoordeling van de stagiair. In het DO is een continue begeleiding vanuit onderwijs op de stageplaats verplicht. De overige richtlijnen in verband met leerlingenstages zijn, voor zover toepasbaar, de richtlijnen die gelden voor het voltijds gewoon secundair onderwijs.

### 6.1.4. Onthaalonderwijs voor anderstalige nieuwkomers

Zie <http://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=14006#6-1-4>

### 6.1.5. Specifieke bepalingen met betrekking tot de opleiding begeleider in de kinderopvang

De instelling die de opleiding begeleider in de kinderopvang organiseert moet samenwerken met een centrum voor volwassenenonderwijs die de opleiding begeleider in de kinderopvang aanbiedt en moet nauw samenwerken met Kind en Gezin. Leerlingen beneden de 18 jaar kunnen in de kinderopvang enkel werken als logistiek personeel, leerlingen boven de 18 jaar kunnen als begeleider in de kinderopvang werken maar niet binnen het verplichte personeelskader. Voor werkplekleren komen uitsluitend de erkende kinderopvangsector evenals de zelfstandige kinderopvangsector die beschikt over de basis financiële ondersteuning in aanmerking.

### 6.1.6. CLIL

In het DO (en in de leertijd) kan 20% van de lessen besteed aan niet-taalvakken via CLIL (Content and Language Integrated Learning) aangeboden worden. CLIL is een werkvorm waarin het Frans, Engels of Duits als instructietaal wordt gebruikt om een niet-taalvak te onderwijzen.

Zie <http://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=14006#6-1-6>

### 6.1.7 Individueel aangepast curriculum

Leerlingen met een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs kunnen er ook voor kiezen om een individueel aangepast curriculum te volgen in het gewoon onderwijs. De leerdoelen op maat van de leerling worden gekozen door de klassenraad in afstemming met de ouders, waar mogelijk de leerling, de CLB-medewerker en in voorkomend geval externe ondersteuners, vertrekkende van de leerdoelen die de doelen, in voorkomend geval de eindtermen, van de algemene vorming en de doelen van de beroepsgerichte vorming, beogen. Dit curriculum kan, indien dit noodzakelijk is voor de leerling, gebaseerd worden op de ontwikkelingsdoelen van het buitengewoon onderwijs of op de opleidingsprofielen van opleidingsvorm 3. Zie <http://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=14006#6-1-7>.

## **6.2. Organisatie deeltijdse vorming**

### **6.2.1. Gemotiveerd verslag**

Voor de start van een persoonlijke ontwikkelingstraject moet er een gemotiveerd verslag worden geschreven. Dit gebeurt door een CLB-medewerker van het desbetreffend CDO. Dit verslag geeft minstens weer welke vorm van persoonlijk ontwikkelingstraject gevolgd wordt en de startdatum. Indien de vorm van een persoonlijk ontwikkelingstraject van de jongere wijzigt, dient deze wijziging opgenomen te worden in een bijlage bij het gemotiveerd verslag. De bijlage voor trajectwijziging dient eveneens ondertekend te worden door het CLB en bijgehouden te worden door het CDO.

### **6.2.2. Case-overleg bij een persoonlijk ontwikkelingstraject**

Het case-overleg vindt minstens om de 2 maanden plaats. Een medewerker van het CLB, een medewerker van het CDV en een trajectbegeleider van het CDO zijn hierop aanwezig. De doelstelling van het case-overleg is het evalueren van het traject van de jongere in functie van het voortzetten, het aanpassen of het stopzetten van het persoonlijk ontwikkelingstraject van die jongere.

Wijziging of het einde van een persoonlijk ontwikkelingstraject kan enkel na een gezamenlijke beslissing op het case-overleg van de jongere. De beslissing tot het stopzetten van een persoonlijk ontwikkelingstraject dient genoteerd te worden in een bijlage bij het gemotiveerd verslag.

## **7. Keuze van centrum en inschrijving van de jongere**

### **7.1. Keuze**

Hoewel de inschrijving van een jongere in een CDO gebeurt (en niet in een CDV), kan hij kiezen tussen een CDO en een CDV indien hij de stap zet naar het stelsel van leren en werken. Indien hij zich begeeft naar een CDV, dan zal dat centrum als regisseur van de vervolgprocedure optreden. Vervolgens schrijft de jongere zich in in een CDO naar keuze.

### **7.2. Inschrijving**

Onder inschrijving moet worden verstaan: de opname van de jongere in het leerlingenbestand van het CDO of zijn heropname na uitschrijving en tijdelijke onderbreking. M.a.w. zolang er geen uitschrijving plaats vindt, blijft de jongere – schooljaaroverschrijdend – ingeschreven.

#### **7.2.1. Centrum**

Een inschrijving is enkel mogelijk in een CDO (of, via de trajectbegeleider Syntra Vlaanderen, in een centrum voor vorming van zelfstandigen en KMO). Opdat een jongere een persoonlijk ontwikkelingstraject in een CDV kan volgen, moet hij in een CDO zijn ingeschreven. De keuze voor een centrum gebeurt steeds in samenspraak met de jongere. Indien de inschrijving wordt gerealiseerd, dan moet het CDO de jongere tevens inschrijven als deeltijds lerende bij VDAB.

#### **7.2.2. Duur**

De jongere moet de intentie hebben een opleiding of vorming telkens volledig en gedurende het hele schooljaar te volgen, behoudens in geval van gewettigde afwezigheid.

#### **7.2.3. Toelatingsvoorwaarden**

De jongere moet uiterlijk op de eerste lesdag voldoen aan de toelatingsvoorwaarden.

#### **7.2.4. Centrumreglement**

Voorafgaand aan een inschrijving en bij elke wijziging ervan moet het CDO de betrokken personen op de hoogte brengen van het centrumreglement.

Zie <http://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=14006#7-2-4>

#### **7.2.5. Screening en trajectbegeleiding**

De jongere is bereid zich te onderwerpen aan screening en trajectbegeleiding.

## **7.3. Weigering van inschrijving in een centrum voor deeltijds beroepssecundair onderwijs (CDO)**

Zie <http://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=14370#8>

#### **7.4. Gedwongen stopzetting van inschrijving**

##### **7.4.1. Uitschrijving na screening**

Voor een jongere die op het moment van zijn inschrijving in een CDO niet meer leerplichtig is, wordt die inschrijving onmiddellijk beëindigd als uit de screening volgt dat hij niet in een brugproject of arbeidsdeelname wordt ingeschaald.

##### **7.4.2. Uitschrijving na problematische afwezigheid**

Een jongere die, ongeacht dat hij op het moment van zijn inschrijving in een CDO leerplichtig was of niet, binnen een schooljaar gedurende 60 halve dagen problematisch afwezig is geweest daar waar hij geacht werd invulling te geven aan een voortraject, brugproject of arbeidsdeelname, wordt bij het bereiken van die 30 dagen uitgeschreven in het geval hij niet meer leerplichtig is. Is de jongere daarentegen nog wel leerplichtig, dan is de situatie niet minder ernstig maar blijft het stelsel van leren en werken als opvang fungeren, zij het met aangepaste maatregelen.

##### **7.4.3. Uitschrijving na niet-akkoordverklaring met gewijzigd centrumreglement**

Een jongere wordt op 31 augustus daaropvolgend uitgeschreven, indien de betrokken personen niet akkoord gaan met een gewijzigd centrumreglement dat hun tijdens het lopende schooljaar voor schriftelijk akkoord wordt aangeboden.

#### **8. Toelatingsvoorwaarden tot het deeltijds beroepssecundair onderwijs (DO)**

##### **8.1. Leeftijd**

DO is toegankelijk voor een jongere die enerzijds aan de voltijdse leerplicht heeft voldaan anderzijds de leeftijd van 25 jaar nog niet heeft bereikt. In afwijking hierop kan een jongere bijzondere toelating krijgen om vanaf het begin van het schooljaar waarin hij deeltijds leerplichtig wordt, DO te volgen. Die toelating wordt gegeven door de directie van het CDO, op advies van het CLB waarmee de school voor voltijds onderwijs – waar de jongere de lessen volgt – samenwerkt. DO kan worden gevolgd uiterlijk tot het einde van het schooljaar waarin de jongere de leeftijd van 25 jaar bereikt. Dit houdt in dat een jongere die in de maand september 25 wordt het DO kan volgen tot 30 juni van het daaropvolgend kalenderjaar.

##### **8.2. Vooropleiding**

Zie <http://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=14006#8-2>

##### **8.3. Niet-overzitten**

Een jongere kan niet tot een opleiding DO worden toegelaten als hij al in het bezit is van een eindstudiebewijs van dezelfde opleiding, behaald in het secundair onderwijs, in het volwassenenonderwijs of in de leertijd. Een jongere kan niet tot een module van een opleiding DO worden toegelaten als hij die module al met vrucht heeft gevolgd in het secundair onderwijs of in het volwassenenonderwijs.

##### **8.4. Medische geschiktheid**

###### **8.4.1. Omwille van consumentenbescherming**

Voor de opleidingen waarin een jongere rechtstreeks met voedingswaren of -stoffen in aanraking komt, moet de jongere medisch geschikt zijn bevonden uit het oogpunt van de federale regelgeving op de consumentenbescherming. Daartoe dient een arts, aangesteld door het centrum, vóór 1 oktober van het betrokken schooljaar of onmiddellijk indien de inschrijving op een later tijdstip plaats vindt, een verklaring van lichamelijke geschiktheid uit te reiken. De geschiktheidsverklaring is eenmalig en geldt voor de ganse duur van de (ononderbroken) secundaire studies waarin rond voeding wordt gewerkt, tenzij er een aanleiding is om de geschiktheid te herevalueren.

###### **8.4.2. Omwille van beroepsuitoefening**

Uit het oogpunt van de beroepsuitoefening moet de jongere medisch geschikt zijn bevonden voor (de eerste module van de) volgende opleidingen:

zie <http://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=14006#8-4-2>

Daartoe dient een arts, aangesteld door het centrum, vóór 1 oktober van het betrokken schooljaar of onmiddellijk indien de inschrijving op een later tijdstip plaats vindt, een verklaring van lichamelijke geschiktheid uit te reiken. De geschiktheidsverklaring is eenmalig en geldt voor de ganse duur van de (ononderbroken) secundaire studies waarin een of meer van voormelde opleidingen worden gevolgd.

## 8.5. Persoonlijk ontwikkelingstraject

Een jongere die een persoonlijk ontwikkelingstraject volgt in een CDV is hoe dan ook ingeschreven in een bepaalde opleiding DO in een CDO. Dit houdt in dat die jongere aan de hierboven vermelde toelatingsvoorwaarden moet beantwoorden. Voor wat het persoonlijk ontwikkelingstraject op zich betreft, dient daarenboven met 3 extra voorwaarden rekening te worden gehouden:

- 1° een persoonlijk ontwikkelingstraject kan uiterlijk gevolgd worden tot het einde van het schooljaar waarin de jongere zijn leerplicht beëindigt, mits een gemotiveerd verslag;
- 2° indien de jongere in zijn traject rechtstreeks met voedingswaren of -stoffen in aanraking komt en hij die waren of stoffen kan verontreinigen of besmetten, moet de jongere medisch geschikt zijn bevonden;
- 3° tijdens de maand juni kan voor een jongere een persoonlijk ontwikkelingstraject niet meer worden vervangen door DO, ter invulling van de component leren, en omgekeerd.

## 9. Centrumreglement (CDO)

Zie <http://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=14006#9>

## 10. Screening en trajectbegeleiding

### 10.1. Screening

Naast een intakegesprek, vindt er voor elke jongere die zich aanmeldt en inschrijft in een CDO ook een screening door dat CDO plaats. De screening is niet verplicht indien het een jongere betreft die al gescreend werd in het kader van een eerdere inschrijving in een ander centrum of in hetzelfde centrum. De screening vindt plaats uiterlijk op 14 september van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft dan wel, in geval van laattijdige inschrijving, binnen 14 kalenderdagen na de inschrijving.

### 10.2. Trajectbegeleiding

Bij inschaling in hetzij de arbeidsdeelname, hetzij het brugproject, hetzij het voortraject, wordt een trajectbegeleidingsplan opgesteld door de trajectbegeleider van het CDO in overleg met de actoren die betrokken zijn bij de invulling van de component leren en de component werkplekieren. Bij inschaling in het persoonlijk ontwikkelingstraject wordt een trajectbegeleidingsplan opgesteld gezamenlijk door het CDV en de trajectbegeleider van het CDO, in overleg met de actoren die betrokken zijn bij de invulling van de component leren en de component werkplekieren. Om de 2 maanden is er een overleg tussen de trajectbegeleider van het CDO, het CLB, zo nodig de VDAB en, in voorkomend geval, het CDV ter eventuele bijsturing van het trajectbegeleidingsplan.

## 11. Schending van leefregels

### 11.1. Maatregelen andere dan tuchtmaatregelen

Indien de handelingen van de jongere de leefregels schenden doch zonder een gevaar of ernstige belemmering te vormen voor het normale onderwijsgebeuren of voor de fysieke of psychische integriteit en veiligheid van de schoolbevolking of van personen waarmee de leerling in het kader van stage of andere vormen van werkplekieren in contact komt, kunnen er maatregelen volgen die aan de jongere bepaalde voorzieningen ontzeggen of bepaalde verplichtingen opleggen. Dit mag in een contractvorm worden gegoten. Het CDO zal hier zelf een concrete invulling aan geven, maar blijft een verplichting tot opvang van de jongere hebben.

### 11.2. Tuchtmaatregelen

#### 11.2.1. Preventieve schorsing versus uitsluiting

Zowel bij schorsing als bij uitsluiting wordt de jongere het recht ontnomen om deel te nemen aan les- en gelijkgestelde onderwijsactiviteiten. In beide gevallen beslist het CDO of de jongere op het centrum moet aanwezig zijn. Is aanwezigheid niet verplicht, dan kunnen de betrokken personen niettemin een opvangvraag stellen: ofwel wordt op die vraag ingegaan en zullen er afspraken rond opvangvoorwaarden worden gemaakt, ofwel wordt de vraag schriftelijk én gemotiveerd geweigerd.

Zowel bij schorsing als bij tijdelijke uitsluiting wordt eveneens elke overeenkomst waarop leren op een werkplek is gebaseerd, geschorst. Bij een definitieve uitsluiting wordt elke overeenkomst waarop leren op een werkplek is gebaseerd, verbroken. Daarnaast kan een promotor of werkgever een overeenkomst verbreken, zonder dat dit gevolgen hoeft te hebben voor de component leren .

Schorsing of uitsluiting door het CDO slaat op de component leren. Een schorsing of uitsluiting, ingevolge ongeoorloofde gedragingen of handelingen op de werkvloer, van een voortraject, brugproject of tewerkstellingsovereenkomst kan enkel en alleen een beslissing zijn van de promotor of werkgever,

desgevallend in toepassing van het plaatselijk huishoudelijk of arbeidsreglement, en bij voorkeur na overleg met het centrum.

Een schorsing is geen tuchtmaatregel maar een bewarende maatregel met een dubbel doel:

- na een incident of vergrijp de jongere aan het onderwijsgebeuren onttrekken zodat opnieuw een sereen en onderwijsvriendelijk klimaat kan worden gecreëerd;
- de nodige tijdsruimte voorzien om een tuchtonderzoek te voeren en een tuchtdossier samen te stellen, hetgeen impliceert dat vanaf het moment van preventieve schorsing het onderzoek en de dossiersamenstelling geacht worden opgestart te zijn;

De preventieve schorsing kan onmiddellijk na de regelschending ingaan, zij het na kennisgeving aan de betrokken personen. Na het beëindigen van het tuchtonderzoek kan het resultaat evenwel ook zijn dat geen tuchtmaatregel wordt genomen.

#### **11.2.2. Maximale duur**

Een preventieve schorsing kan maximaal veertien opeenvolgende kalenderdagen bestrijken. Indien binnen die periode het tuchtonderzoek niet kan worden afgerond en het CDO dit motiveert aan de betrokken personen, kan deze periode met maximaal veertien opeenvolgende kalenderdagen worden verlengd. Een preventieve schorsing kan dus nooit langer dan achtentwintig opeenvolgende kalenderdagen duren.

Een tijdelijke uitsluiting omvat minimaal één en maximaal eenentwintig opeenvolgende kalenderdagen. Een jongere kan in het schooljaar meer dan eens tijdelijk worden uitgesloten doch enkel indien zich telkens een nieuw feit van regelschending heeft voorgedaan.

Een beslissing tot definitieve uitsluiting gaat in hetzij onmiddellijk tijdens het schooljaar, hetzij op het einde van het schooljaar.

#### **11.2.3. Tuchtdossier en –onderzoek**

Zie <http://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=14006#11-2-3>

#### **11.2.4. Bevoegdheid**

De bevoegdheid tot het preventief schorsen of het nemen van een tuchtmaatregel ligt bij de directeur van het CDO waar de jongere is ingeschreven of zijn afgevaardigde. Voorafgaand aan de beslissing tot definitieve uitsluiting, moet het advies van de klassenraad worden ingewonnen.

#### **11.2.5. Definitieve uitsluiting versus uitschrijving**

Indien een definitieve uitsluiting op het einde van het schooljaar ingaat, dan heeft ze in de feiten betrekking op het daaropvolgende schooljaar en komt uitsluiting per definitie neer op uitschrijving uit het leerlingenbestand van het CDO. Indien een definitieve uitsluiting daarentegen in de loop van het schooljaar ingaat, dan blijft de jongere ingeschreven in het centrum in afwachting dat een andere instelling wordt gevonden. Het CDO dat uitsluit heeft de verantwoordelijkheid om, samen met het CLB waarmee het samenwerkt, de jongere actief bij te staan in het zoeken naar een andere instelling.

Zelfs indien de definitieve uitsluiting in de loop van het schooljaar ingaat, kan ze in twee situaties uitmonden in uitschrijving, nl.

1. als de betrokken personen blijk geven van manifeste onwil om op het aanbod van verandering van CDO in te gaan;
2. vanaf de tiende kalenderdag die volgt op de dag dat de definitieve uitsluiting ingaat en alleszins pas nadat een eventueel ingestelde beroepsprocedure is afgerond. Deze uitschrijving kan evenwel uitsluitend voor een jongere die op het moment van de uitschrijving niet meer leerplichtig is. Een definitief uitgesloten doch (nog) niet uitgeschreven regelmatige leerling blijft in aanmerking komen voor evaluatie en studiebekrachtiging.

#### **11.2.6. Beroep**

Zie <http://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=14006#11-2-6>

#### **11.2.7. Opdracht voor het CLB**

Elk CLB moet een begeleidingstaak opnemen t.a.v. elke jongere die in de loop van het schooljaar wordt geschorst of uitgesloten. Het CLB moet actie ondernemen gericht op remediëring, ondersteuning en sensibilisering. Het centrum en het centrumbestuur staan in deze dus niet alleen.



## **12. Leerlingengegevens**

### **12.1. Gegevensoverdracht bij verandering van instelling**

Wanneer een leerling van instelling verandert, vindt er een overdracht van leerlingengegevens tussen de betrokken instellingen plaats. Deze overdracht is gebonden aan een aantal strikte voorwaarden:

1° de gegevens hebben uitsluitend betrekking op de onderwijsloopbaan van een specifieke jongere;

2° de overdracht gebeurt uitsluitend in het belang van de jongere op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft;

3° tenzij de regelgeving de overdracht verplicht stelt, mag de overdracht niet gebeuren als de betrokken personen er zich expliciet tegen verzetten, nadat ze – op hun verzoek – de gegevens hebben ingezien. Verplichte overdracht is er in volgende gevallen:

- het aantal problematische afwezigheden;
- de toegekende attestering;
- het verslag of gemotiveerd verslag (opgemaakt door het CLB).

Een tuchtdossier en tuchtmaatregelen zijn nooit overdraagbaar tussen instellingen.

### **12.2. Inzage-, toelichtings- en kopierecht**

De betrokken jongere en de betrokken personen hebben recht op inzage in en recht op toelichting bij de gegevens die op de jongere betrekking hebben, zoals bv. evaluatiegegevens, die het CDO verzamelt. Als bepaalde gegevens ook een andere jongere betreffen en volledige inzage door de betrokken jongere en de betrokken personen afbreuk zou doen aan het recht van die andere jongere op bescherming van zijn persoonlijke levenssfeer, kunnen de betrokken jongere en de betrokken personen alleen via een gesprek, gedeeltelijke inzage of rapportage toegang krijgen tot deze gegevens.

Pas na gebruikmaking van het inzage- en toelichtingsrecht kunnen de betrokken jongere of de betrokken personen kopierecht uitoefenen. Het CDO dient hen een kopie te bezorgen, eventueel tegen een vergoeding waarvan de grootteorde is voorzien in het onderdeel "financiële bijdrageregeling" van het centrumreglement.

## **13. Evaluatie**

### **13.1. Deeltijds beroepssecundair onderwijs (DO)**

#### **13.1.1. Bevoegdheid**

De klassenraad beschikt over een discretionaire bevoegdheid om te beslissen of een jongere voor een opleiding of voor een module is geslaagd, wat niet belet dat het centrumbestuur de krijtlijnen kan vastleggen waarin de klassenraad moet werken. Dit geldt overigens ook voor andere beslissingen buiten evaluatie die de klassenraad neemt. De klassenraad bepaalt de vorm waarin de jongere individueel wordt geëvalueerd en gaat daarbij na of hij in voldoende mate de module- of opleidingsdoelstellingen, naargelang van het geval, heeft bereikt om een studiebewijs te verwerven. De klassenraad beslist op gemotiveerde wijze.

#### **13.1.2. Samenstelling klassenraad**

De klassenraad bestaat uit:

1° ambtshalve stemgerechtigde leden die elk over één stem beschikken: enerzijds de directeur of een afgevaardigde van de directeur, die de klassenraad voorziet, en anderzijds alle leraars of lesgevers die aan de jongere onderricht hebben verstrekt of in trajectbegeleiding hebben voorzien.

2° eventueel ambtshalve raadgevende leden aangewezen door de voorzitter: enerzijds andere personeelsleden van het CDO of externen aan het centrum als die betrokken zijn bij de psychosociale of pedagogische begeleiding van de jongere en anderzijds deskundigen in de te beoordelen opleiding of module.

#### **13.1.3. Kennisneming**

Afhankelijk van de onderwijsorganisatievorm worden evaluatiebeslissingen van klassenraden in de loop of op het einde van het schooljaar genomen. Het centrumbestuur is bevoegd om te bepalen op welke datum en onder welke vorm de betrokken personen de klassenraadsbeslissing in ontvangst nemen. Ontvangst hoeft niet perse persoonlijk door de ouders op het CDO te gebeuren.

#### **13.1.4. Bijzondere verplichtingen voor het CDO bij niet-slagen van de jongere**

Bij een klassenraadsbeslissing tot het niet toekennen van een (deel)certificaat, een (studie)getuigschrift of een diploma, naargelang van het geval, moet het CDO t.a.v. de betrokken personen volgende verplichtingen nakomen.

- De beslissing moet schriftelijk worden gemotiveerd. Bovendien de schriftelijke motivering moet het CDO ook verwijzen naar de mogelijkheid tot beroep en naar de daarbij te volgen procedure. De betrokken personen moeten er daarbij echter worden op gewezen dat beroep maar kan indien ze voorafgaand een overleg hebben gepleegd met de directeur of zijn afgevaardigde.
- Mits vraag van de betrokken personen: de directeur of zijn afgevaardigde moet met de betrokken personen een overleg plegen over het evaluatieresultaat binnen een redelijke termijn nadat ze dat resultaat in ontvangst hebben genomen. Van het overleg wordt een schriftelijk verslag gemaakt.

#### **13.1.5. Proces-verbaal**

In tegenstelling tot notulen wordt van de beslissingen van de klassenraad over de regelmatige leerlingen slechts éénmaal een proces-verbaal in één exemplaar opgemaakt. Elk proces-verbaal bevat de lijst van de geslaagde en niet-geslaagde jongeren door middel van opgave van het overeenkomstig studiebewijs (of studiebewijzen). Het proces-verbaal moet gedurende 30 jaar worden bewaard.

#### **13.1.6. Door de betrokken personen omstreden beslissing van de delibererende klassenraad – beroep**

De mogelijkheid voor de betrokken personen, na voorafgaand overleg met de directeur of zijn afgevaardigde, tot verhaal tegen een evaluatiebeslissing is decretaal verplicht. Het centrumbestuur beschikt enerzijds over een zekere autonomie, maar is anderzijds onderworpen aan onderstaande bepalingen. Zoals blijkt blijft de beroepsgang een centruminterne aangelegenheid. Zowel naar de procedure als naar het functioneren van de beroepscommissie worden echter een aantal criteria van kracht die moeten aantonen dat elk beroep in het teken staat van onafhankelijkheid, neutraliteit en deskundigheid, vertrekkend vanuit de gelijkwaardigheid van beide partijen. Dit moet bijdragen tot de accepteerbaarheid van een beslissing in beroep.

Pas na uitputting van het centrumintern beroep kan de stap naar een bevoegd rechtcollege worden gezet.

Zie <http://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=14006#13-1-6>

#### **13.2. Deeltijdse vorming (DV)**

Behoudens de richtlijnen vermeld in punt 6.2.2., zijn er op het vlak van evaluatie door begeleiders van jongeren in persoonlijke ontwikkelingstrajecten geen verdere onderrichtingen. De uitgereikte attesten worden in een aparte lijst opgenomen in het proces-verbaal met betrekking tot de leerlingenevaluatie van het CDO waar de jongeren in kwestie zijn ingeschreven.

### **14. Studiebekrachtiging**

#### **14.1. Deeltijds beroepssecundair onderwijs (DO)**

Hierna volgt een opsomming van de diverse studiebewijzen die ingevolge beslissing van de klassenraad kunnen worden afgeleverd, naargelang van het geval op elk tijdstip van het schooljaar dan wel op 30 juni. De afgeleverde studiebewijzen zijn van rechtswege geldend, mits inachtnaam door de uitreiker van alle wettelijke, decretale en reglementaire onderwijsbeschikkingen; een visering door de overheid vindt bijgevolg niet plaats.

- Attest van verworven competenties
- Deelcertificaat
- Certificaat
- Getuigschrift van de tweede graad van het secundair onderwijs
- Studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs
- Diploma van secundair onderwijs
- Getuigschrift over de basiskennis van het bedrijfsbeheer

Meer info: <http://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=14006#14-1>

#### **14.2. Deeltijdse vorming (DV)**

Aan een jongere die een persoonlijk ontwikkelingstraject heeft gevolgd, wordt door het CDV een attest van verworven competenties binnen een persoonlijk ontwikkelingstraject uitgereikt. Het attest vermeldt op gedetailleerde wijze de stappen van het persoonlijk ontwikkelingstraject die met vrucht werden doorlopen.

#### **14.3. Vervanging van vernietigde of verloren studiebewijzen**

In geval, naar verklaring, authentieke studiebewijzen werden verloren of vernietigd, dan dient het CDO een vervangend document op te stellen naar het door AgODi voorgeschreven en aldaar te verkrijgen model. Het nieuwe attest vermeldt de datum van uitreiking van het authentiek studiebewijs.

## **15. Financiering en subsidiëring van de centra**

Zie <http://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=14006#15>

## **16. Personeel**

### **16.1. Deeltijds beroepssecundair onderwijs**

#### **16.1.1. Eigen personeel**

Op de personeelsleden van het CDO dat wordt ingevuld binnen het door de overheid gefinancierd of gesubsidieerd kader is de rechtspositieregeling in onderwijs van toepassing.

Voor wat betreft de lerarenomkadering moet inzake aanwending van de uren-leraar een onderscheid worden gemaakt tussen modulair en niet-modulair georganiseerde opleidingen.

In de modulair georganiseerde opleidingen DO kunnen uren-leraar, zowel klassikaal als niet-klassikaal, uitsluitend worden georganiseerd op basis van uren die geen lesuren zijn doch ermee gelijkgesteld worden, meer bepaald als "uren leren en werken". Deze uren worden gelijkgesteld met een opdracht in de tweede of derde graad beroepssecundair onderwijs.

Voor, in de overgangsperiode, niet-modulair georganiseerde opleidingen worden de uren-leraar georganiseerd als lesuren algemene vakken, technische vakken of praktische vakken of als uren die geen lesuren zijn doch ermee gelijkgesteld worden, meer bepaald als "uren leren en werken" of als "seminaries". Deze "vakken", "uren leren en werken" of "seminaries" worden gelijkgesteld met een opdracht in de tweede of derde graad beroepssecundair onderwijs. De organisatie van algemene, technische en praktische vakken en seminaries gebeurt klassikaal, de organisatie van uren leren en werken niet-klassikaal. Trajectbegeleiding wordt uitgeoefend vanuit het ambt van leraar (of godsdienstleraar).

#### **16.1.2. Voordrachtgevers**

Een voordrachtgever is een persoon die geen deel uitmaakt van het centrumbestuur of van het personeel van het centrum en die, hetzij in eigen naam hetzij in dienst van een organisatie of onderneming en in het kader van de realisatie van het onderwijsprogramma, voor jongeren voordrachten geeft vanuit zijn of haar deskundigheid en ervaring in de arbeidsmarkt en de bedrijfswereid. Op voordrachtgevers is de rechtspositieregeling in onderwijs niet van toepassing. In het geval van een arbeidsovereenkomst wordt het centrum werkgever van de voordrachtgever, waarbij deze laatste onder leiding, toezicht en gezag komt van het centrum. De arbeidsreglementering heeft dan volle uitwerking en het centrum moet alle verplichtingen als werkgever nakomen.

In het geval van huur van diensten kan een contract, bv. tegen een vaste prijs per uur, afgesloten worden zowel met natuurlijke als met rechtspersonen. Het centrum betaalt, op basis van de voorgelegde gefactureerde prestaties, het contractueel vastgelegde huurgeld. In dit geval is er geen band van leiding, toezicht en gezag en is er voor het centrum geen sprake van tewerkstelling en RSZ-verplichting.

Een CDO kan uren-leraar voorbehouden voor voordrachtgevers. Na mededeling aan AgODi via de elektronische zending "aanwending middelen", kan het aantal voorbehouden uren-leraar niet meer wijzigen behoudens vermindering omwille van overmacht.

### **16.2. Deeltijdse vorming**

Het personeel van de CDV is contractueel aangesteld en ressorteert onder paritair comité nr. 329. De rechtspositieregeling in onderwijs is niet van toepassing. Dit is dan ook de reden waarom de verloning van het personeel wordt betoelaagd binnen een globale enveloppe die tevens de werkingskosten dekt.

## **17. Werkplekieren: voortrajecten, brugprojecten en arbeidsdeelname**

### **17.1. Duurtijd**

Een jongere kan een voortraject maximaal 312 uren al dan niet onderbroken en al dan niet schooljaaroverschrijdend, respectievelijk een brugproject maximaal 800 uren al dan niet onderbroken en al dan niet schooljaaroverschrijdend, volgen. Arbeidsdeelname, dat het ultieme doel is qua invulling van de component werkplekieren, is uiteraard aan geen maximum gekoppeld.

### **17.2. Attestering**

Door de verantwoordelijke organisator van een voortraject respectievelijk brugproject, wordt aan een jongere die een voortraject of brugproject heeft gevolgd een attest van verworven competenties uitgereikt. In combinatie met de studiebekrachtiging DO is dit een vorm van portfolio voor de jongere.

### 17.3. Subsidiëring

De berekening van de subsidiëring gebeurt op basis van het aantal gepresteerde deelnemersuren; onder deelnemersuur wordt een uur verstaan dat de deelnemer effectief presteert. Alleen voor de voortrajecten wordt specifiek in een minimum subsidiëring voorzien. De uitbetaling gebeurt door middel van een voorschot in de loop van de maand februari van het betrokken schooljaar en een saldo in de loop van de maand oktober daaropvolgend.

## 18. Regionale overlegplatformen

### 18.1. Oprichting

Binnen het werkingsgebied van elk regionaal sociaal-economisch overlegcomité (RESOC) in het Vlaamse Gewest wordt één regionaal overlegplatform opgericht; ook binnen het Brusselse Hoofdstedelijke Gewest wordt één regionaal overlegplatform opgericht.

Het concreet in het veld oprichten van platformen wordt aan het regionale initiatief overgelaten. Allicht zullen het de centrumbesturen of hun representatieve instanties zijn die ter zake het voortouw nemen. Een regionaal overlegplatform komt tot stand bij schriftelijke overeenkomst tussen de betrokken partijen. De schriftelijke overeenkomst moet in elk geval op 1 januari 2009 in werking treden en bepaalt de duur ervan.

Bij consensus stelt een regionaal overlegplatform een huishoudelijk reglement op dat de interne werking regelt.

### 18.2. Samenstelling

Een regionaal overlegplatform is ten minste samengesteld uit de hiernavolgende geledingen.

- Eén afgevaardigde van elk CDO, waarvan een of meer vestigingsplaatsen binnen het werkingsgebied van het regionaal overlegplatform zijn gelegen.
- Eén afgevaardigde van elk CDV, waarvan een of meer vestigingsplaatsen binnen het werkingsgebied van het regionaal overlegplatform zijn gelegen.
- Eén afgevaardigde van elk centrum voor vorming van zelfstandigen en kleine en middelgrote ondernemingen, waarvan een of meer vestigingsplaatsen binnen het werkingsgebied van het regionaal overlegplatform zijn gelegen.
- Eén trajectbegeleider Syntra Vlaanderen.
- Eén VDAB-account Leren en Werken van elk lokaal klantencentrum van de VDAB binnen het werkingsgebied van het regionaal overlegplatform.
- Eén waarnemer namens het Departement Onderwijs en Vorming.
- Eén waarnemer namens het Departement Werk en Sociale Economie.
- Eén afgevaardigde van respectievelijk de officiële CLB en de vrije CLB, waarvan het werkingsgebied geheel of gedeeltelijk samenvalt met het werkingsgebied van het regionaal overlegplatform in kwestie.
- Eén afgevaardigde van het regionaal sociaal-economisch overlegcomité in kwestie.

### 18.3. Bevoegdheden

Een regionaal overlegplatform oefent ten minste de hiernavolgende bevoegdheden uit. Minimaal betekent dat desgewenst en teneinde dit orgaan meer slagkracht te geven, andere bevoegdheden kunnen worden ingebracht.

- Bespreken van het regionale opleidings- en vormingsaanbod.
- Deskundigheid en knowhow benutten en uitwisselen vanuit de diverse maatschappelijke domeinen die zich via de samenstelling van het platform aandienen.
- Bespreken van de toeleiding, oriëntering en doorverwijzing van jongeren naar en binnen het stelsel van leren en werken.
- Initiatieven nemen, inzonderheid bij de sociaal-economische actoren en de sociale partners, die rechtstreeks of onrechtstreeks bijdragen tot de realisatie van het principe van het voltijds engagement van elke jongere die opteert voor het stelsel van leren en werken.
- Kwalitatief en kwantitatief afstemmen van vraag en aanbod inzake voortrajecten, brugprojecten en arbeidsdeelname tussen de CDO, de CDV, de centra voor vorming van zelfstandigen en kleine en middelgrote ondernemingen en de organisatoren van voortrajecten, brugprojecten en arbeidsdeelname. Voor wat het luik arbeidsdeelname betreft, moet de uitoefening van deze bevoegdheid van het regionaal overlegplatform als een tweedelijfn functie worden beschouwd.

- Bespreken van algemene maatregelen om problematische afwezigheden te bestrijden, zowel binnen de component leren als binnen de component werkplekleren.

Meer info: <http://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=14006>