



Schoolreglement: aanvullingen schooljaar 2018-2019

Beste ouder,

Beste leerling,

Jullie krijgen bij het begin van ieder schooljaar een brief met de aanvullingen op het schoolreglement en de kalender met de vakantiedagen. Noteer de vrije dagen goed.

Jullie kunnen het volledige schoolreglement en de aanvullingen bekijken op de schoolwebsite: www.donboscobusoaalst.com

Een papieren schoolreglement kunnen jullie vragen op het leerlingensecretariaat.

Met vriendelijke groeten,

Mevr. Hilde Brewaeys (coördinator)



DEEL 1: ONZE SCHOOL

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (p. 7)

Contactgegevens

Vrij CLB Aalst

Langestraat 12, 9300 Aalst

Tel: 053/78 85 10

Fax: 053/78 55 97

www.vclbaalst.be

info@vclbaalst.be

Contactpersonen voor de school

De CLB-contactpersoon is op regelmatige basis aanwezig op school.

Het is wenselijk eerst een telefonische afspraak te maken.

Persoonlijke contactgegevens zijn (zie ook sticker in agenda):



Nele Bourlon

Maatschappelijk werker

0492 73 81 26

nele.bourlon@vclbaalst.be



Lut Brantegem

Verpleegkundige (voor medisch onderzoek)

0492 73 81 17

lut.brantegem@vclbaalst.be

Het CLB is open: iedere werkdag van 8u30 tot 12u en van 13u tot 16u30 of op afspraak.

Het CLB is gesloten van 15 juli tot en met 15 augustus en tussen kerst en nieuwjaar. Andere sluitingsdagen vind je terug op www.vclbaalst.be.



Het CLB is algemeen ook te bereiken op de chat via www.clbchat.be op maandag, dinsdag en donderdag van 17u tot 21u en elke woensdag van 14u tot 21u, schoolvakanties niet meegerekend.

Waarvoor kan je bij het CLB terecht?

De CLB's bieden gratis informatie, hulp en begeleiding voor leerlingen, ouders en scholen. Het CLB heeft als op dracht om leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school en in de maatschappij.

Het CLB werkt vooral individuele leerlingen, vertrekkend van een hulpvraag van de leerling, de ouders of de school. Zo kan je naar het CLB met vragen over:

- Leren en studeren: bv. problemen met de werkhouding, hardnekkige leerproblemen,...
- Onderwijsloopbaan: bv. studiekeuze, info over het onderwijslandschap,...
- Gezondheid: bv. het toedienen van vaccinaties, vragen over relaties en seksualiteit, leef- en voedingsgewoonten,...
- Welbevinden: bv. omgaan met verlies, faalangst, depressieve gevoelens, moeilijk gedrag, vragen over zelfbeeld, zich niet goed in zijn vel voelen,...

De CLB-contactpersoon zal je hulpvraag beluisteren en analyseren om daarna samen na te gaan welke stappen gezet kunnen worden. Ook een andere CLB-medewerker kan betrokken worden, indien een begeleidings- of diagnostisch traject wordt opgezet. Dit traject kan een gesprek zijn, een psycho-diagnostisch onderzoek, een observatie, het afnemen van een vragenlijst, enz.

Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen.

Als de leerling bekwaam geacht wordt (d.w.z. als deze voldoende in staat is om zelfstandig keuzes te maken), zet het CLB de begeleiding slechts voort als de leerling hiermee instemt. Vanaf 12 jaar vermoedt men dat de leerling bekwaam is.

Als de leerling onbekwaam wordt geacht, dan wordt de begeleiding alleen voortgezet na instemming van zijn/haar ouders. De leerling en de ouders worden maximaal betrokken bij alle stappen van de begeleiding.



De school heeft recht op begeleiding door het CLB

Het CLB kan bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school signaleren en de school op de hoogte brengen van bepaalde behoeften van de leerlingen. Daarnaast biedt het CLB versterking aan de school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

De leerling en de ouders kunnen zich NIET verzetten (verplichte begeleiding) tegen:

- De hoger vermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leerkrachten op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.
- 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.
- De preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. 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.
- De collectieve medische onderzoeken (zie hieronder).

Op medisch onderzoek

Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek bij de CLB-artsen en verpleegkundigen. Die onderzoeken zijn verplicht. In het buitengewoon onderwijs is dat op leeftijden. 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 mag uiteraard aan de verpleegster en de dokter altijd vragen stellen. Je kan ook met hen voor een vraag of een zorg een afspraak maken op een later tijdstip.

Schooljaar 2018-2019 is een overgangsjaar, omdat de onderzoeksmomenten wijzigen volgens het nieuwe decreet. Dit wil zeggen dat sommige klassen uitzonderlijk niet gezien zullen worden en andere klassen een extra onderzoek zullen krijgen. U zal hierover in de loop van het schooljaar worden geïnformeerd.

Concreet: 14/15 jaar: medisch onderzoek



De ouders of de leerling van 12 jaar kunnen zich verzetten tegen het uitvoeren van een systematisch contact door een bepaald medewerker van het CLB. Binnen een termijn van 90 dagen dient de persoon die verzet aantekent, het verplichte systematische contact te laten uitvoeren door:

- een andere medewerker van hetzelfde CLB (gratis)
- een medewerker van een ander CLB (gratis)
- een andere medewerker buiten het CLB die beschikt over het nodige bekwaamheidsbewijs. Niet gratis. Leerling of ouder bezorgen binnen 15 dagen na de datum van het systematisch contact hiervan een verslag aan de CLB-arts van onze school.

Inentingen

Het CLB biedt gratis inentingen aan. Ze volgen het vaccinatieprogramma van de overheid. Ouders moeten wel toestemming geven.

12/13 jaar: HPV (baarmoederhalskanker) - 2 vaccins

14/15 jaar: Difterie, Tetanus, Kinkhoest

CLB-dossier

De *privacywetgeving* is van toepassing op het multidisciplinair dossier (= CLB-dossier).

Naar een andere school

Gaat je zoon/dochter naar een andere school, dan kan je binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving in je nieuwe school, schriftelijk laten weten aan de directeur van je vorig CLB om het dossier niet over te dragen. Behalve voor:

- identificatiegegevens
- een kopie van het gemotiveerd verslag (indien van toepassing)
- een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs
- gegevens in het kader van verplichte begeleiding en van de systematische contacten

En later?

Het CLB houdt je dossier 15 jaar bij, te tellen vanaf het laatste medisch onderzoek.



Een klacht?

Het CLB heeft een vaste werkwijze om klachten te behandelen: zie www.vclbaalst.be/klacht

Wat bieden wij aan? (p. 9 – 10, 14)

De opleiding tot metselaar is stopgezet vanaf 1 september 2018.

De beroepsgerichte vorming in het eerste jaar bestaat uit: metaal, hout, koken, logistieke activiteiten (16u).

DEEL 2: ONZE SCHOOL ALS OPVOEDINGS- EN LEEFGEMEENSCHAP

Bij wie kan je terecht als je het moeilijk hebt? NIEUW!!!

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

Het gaat over jou

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

Geen geheimen

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

Op school kan je praten met allerlei personeelsleden: *leraren, leerlingenbegeleiders, coördinator*. 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 coördinatieteam of in de cel leerlingenbegeleiding.



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.

Een dossier

Je begrijpt dat een leerlingenbegeleider niet alles kan onthouden en dat het nodig is belangrijke informatie schriftelijk bij te houden. Tot die informatie hebben enkel de leden van het coördinatieteam en de cel leerlingenbegeleiding toegang. We gaan ervan uit dat je ermee instemt dat we relevante gegevens bijhouden in je leerlingendossier.

We zullen samen met jou bekijken welke informatie we opnemen in het dossier. Om een oplossing te vinden, is het soms nodig te overleggen met anderen. In de mate van het mogelijke zullen we jou hier steeds over informeren.

De cel leerlingenbegeleiding

Om je een goede manier te begeleiden, werken de leerlingenbegeleiders in onze school samen. Eenmaal per week bespreken we in deze vergadering de moeilijke situaties waarmee sommige leerlingen te kampen hebben en zoeken we samen met de CLB-medewerker naar oplossingen.

We bereiden de vergaderingen voor op basis van de gegevens die we van jou of van leraren verkregen. Na zo'n vergadering mag je weten wat er werd gezegd. Daarom zijn we altijd bereid om dit met jou te bespreken.

Je leraren

Soms is het nodig 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 worden geïnformeerd moeten vertrouwelijk omgaan met deze informatie.

**Administratief dossier (p. 15)**

De school moet zich bij elke nieuwe inschrijving baseren op een officieel document zoals je identiteitskaart, het trouwboekje van je ouders, een uittreksel uit het bevolkings-, vreemdelingen- of wachtregister.

De school gaat zelf na via een databank (Discimus) welk studiebewijs (bv. getuigschrift van basisonderwijs) je hebt behaald.

Afwezigheden: tijdelijk onderwijs aan huis (p. 18)

Niet-chronisch ziek: dan krijg je 4 uur per week thuis les.

Chronisch ziek: dan krijg je 4 uur thuis les per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid.

Wederzijdse afspraken over vormen individuele leerlingenbegeleiding (p. 22)

Vormen van individuele leerlingenbegeleiding, zowel op studievlak als op socio-emotioneel vlak (werking cel leerlingenbegeleiding).

De school zal steeds in overleg met de ouders en de leerling zoeken naar de meest aangewezen vorm van begeleiding. Daarbij rekent de school op de positieve medewerking van de ouders (ingaan op uitnodigingen tot overleg hierover, enz.).

Absoluut en permanent rookverbod (p. 24)

Onderwijsdecreet XXVIII voert een algemeen rookverbod uit dat een school 24u op 24u, 7 dagen op 7 rookvrij is en op het volledige schooldomein met inbegrip van de open plaatsen.

Dit rookverbod geldt voor iedereen die een school betreedt, zowel leerlingen, internen, schoolteams als bezoekers. Alle vormen van roken zijn verboden, zoals gebruik van sigaren, sigaretten, elektronische sigaretten, shisha-pen en heatstick.

Dit rookverbod geldt ook tijdens extra-murosactiviteiten.

Als je het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement. Als je vindt dat het rookverbod bij ons op school niet wordt nageleefd, kan je terecht bij de coördinator.



Privacywetgeving – GDPR (p. 27)

De bescherming van de privacy vinden wij in onze school zeer belangrijk. Sinds 25 mei 2018 ging de GDPR in. Dit is de nieuwe privacywetgeving om de persoonsgegevens van Europese burgers beter te beschermen. Vanaf die datum pasten we ons privacybeleid aan zodat iedereen geïnformeerd wordt over de manier waarop wij persoonsgegevens verwerken.

De school is verwerkingsverantwoordelijk van de persoonsgegevens die door personeel, leerlingen en ouders worden verstrekt in het kader van onze onderwijsdiensten. Wij verwerken deze gegevens volgens het privacybeleid.

Onze databelofte

Onze school stelt alles in het werk om ervoor te zorgen dat iedereen in alle veiligheid persoonsgegevens aan ons kan blijven toevertrouwen.

De school beschikt over drie soorten persoonsgegevens:

1. De wettelijke vereiste persoonsgegevens
Bijvoorbeeld: persoonsgegevens die nodig zijn bij de inschrijving van een leerling (of het bewijs van goed gedrag en zeden dat nodig is bij de aanstelling van een leerkracht).
2. Persoonsgegevens die voortkomen uit een overeenkomst.
Bijvoorbeeld: een leerling tijdens stage of persoonsgegevens (voor de uitbetaling van een loon).
3. Persoonsgegevens waarvoor toestemming nodig is.
Bijvoorbeeld: het nemen en publiceren van foto's.

Beeldmateriaal

De school of een cameraploeg maakt video's of foto's van leerlingen tijdens verschillende evenementen in de loop van het schooljaar. De school kan die gebruiken voor de schoolwebsite of om uitgaven op te vrolijken. De school heeft daarvoor de individuele toestemming van de ouders nodig (zie bijlage).



Indien ouders in de loop van het schooljaar veranderen van voorkeur kunnen ze bij de coördinator een nieuw formulier aanvragen.

Als leerling mag je in de school, de klas, de bus of tijdens evenementen (in of buiten de school) niet filmen noch foto's maken, tenzij je de uitdrukkelijke toestemming hebt van de gefilmde of gefotografeerde personen.

Naast de uitdrukkelijke toestemming om foto's te maken en te filmen, heb je de schriftelijke toestemming van de gefilmde of gefotografeerde personen nodig om dit beeldmateriaal te mogen gebruiken, te verspreiden en uit te geven.

We garanderen als onderwijsinstelling dat we nooit meer persoonsgegevens verwerken en langer bewaren dan nodig is, dat deze persoonsgegevens juist zijn en waar nodig gecorrigeerd kunnen worden en dat wij als onderwijsinstelling passende beveiligingsmaatregelen nemen om persoonsgegevens te beschermen tegen ongeoorloofde bewerkingen.

Indien hierover nog vragen zijn, kan de school gecontacteerd worden.

Schoolkosten / schoolrekening (p. 29)

Werkkledij + andere kosten

Tijdens de lessen BGV (praktijk) is het verplicht, zowel voor hygiëne als voor veiligheid, een gepast werkpak en veiligheidsschoenen te dragen. De rekening van de werkkledij staat op de eerste schoolrekening (december).

Gebruik tijdens het eerste jaar is gratis, aankopen vanaf het tweede jaar.

DON BOSCO BuSO

Bergemeersenstraat 106 - 9300 AALST

Tel: 053 78 85 25

Website: www.donboscobusoaalst.com

Email: donboscoaalst.buso@gmail.com



OBSERVATIE	1 ^e schoolrekening	2 ^e schoolrekening
1 ^e jaar	€20 (agenda + kopies)	€20 (kopies)
LOGISTIEK ASSISTENT (LOG)	1 ^e schoolrekening	2 ^e schoolrekening
2 ^e jaar + 3 ^e jaar	2 polo's met LOGO school: €20 €20 (agenda + kopies) €15 (kookles)	€20 (kopies) €20 (kookles) €15 (werkstukken)
4 ^e jaar + 5 ^e jaar	Verzorgingsbroek: €22,50 €20 (agenda + kopies) €10 (kookles)	€20 (kopies) €20 (kookles) €15 (werkstukken)
GROOTKEUKENMEDEWERKER (GKM)	1 ^e schoolrekening	2 ^e schoolrekening
2 ^e jaar + 3 ^e jaar	Koksschoenen: €36,50 2 bavetschorten: €24 2 polo's met LOGO school: €20 € 20 (agenda + kopies) € 15 (bijdrage keuken)	€20 (kopies) €20 (bijdrage keuken) € 20 (bijdrage)
4 ^e jaar + 5 ^e jaar	Koksvest: €26,10 Koksbroek: €24,50 €20 (agenda + kopies) € 15 (bijdrage keuken)	€20 (kopies) €10 (bijdrage keuken)
AUTOHULPMECANICIEN (AH)	1 ^e schoolrekening	2 ^e schoolrekening
2 ^e jaar + 3 ^e jaar + 4 ^e jaar + 5 ^e jaar	Werk schoenen: €30 Werkbroek: €17,50 2 polo's met LOGO school: €20 €25 (fleece) (NIET VERPLICHT) € 20 (agenda + kopies)	€20 (kopies) 2 ^e jaar: € 30 3 ^e jaar: € 20 (werkstukken)
INTERIEURBOUWER (IB)	1 ^e schoolrekening	2 ^e schoolrekening
2 ^e jaar + 3 ^e jaar + 4 ^e jaar + 5 ^e jaar	Werk schoenen: €30 Werkbroek: €17,50 2 polo's met LOGO school: €20 €25 (fleece) (NIET VERPLICHT) € 20 (agenda + kopies)	€20 (kopies) 2 ^e jaar: € 30 3 ^e jaar: € 20 (werkstukken)
ABO-CURSISTEN	Schoolrekening 1	
Autohulpmechanici	Werkkledij indien nodig €10 (kopies)	
Interieurbouwer	Werkkledij indien nodig €10 (kopies)	
Logistiek Assistent	Werkkledij indien nodig €10 (kopies)	
Grootkeukenmedewerker	Werkkledij indien nodig €10 (kopies)	

**Andere kosten**

Schoolagenda	5 euro (bij verlies van agenda)
Sportdag	Maximum 5 euro
Schoolreis	Maximum 20 euro
Projectdag	Maximum 2 euro
Meerdaagse uitstappen	1 ^{ste} jaar: maximum 50 euro (3-daagse Blankenberge) 3 ^{de} jaar: maximum 70 euro (3-daagse Brugge) 5 ^{de} jaar: maximum 90 euro (bosklassen) ABO: maximum 300 euro (buitenlandse reis)

Als je afzegt voor een activiteit of op dat moment gewettigd afwezig bent, zullen we de kosten terug betalen.

Afspraken schoolrekening

Twee schoolrekeningen per schooljaar:

- 1^e trimester (september – december): herfstrapport of per post
- 2^e trimester (januari – juni): paasrapport of per post

ABO-cursisten krijgen één schoolrekening.

Betalen kan cash of via overschrijving: BE18 4325 2221 1165.

In geval van scheiding van de ouders, kan de school beide ouders aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, zullen we beide ouders eenzelfde schoolrekening bezorgen. Zolang die rekening niet volledig is betaald, blijven beide ouders elk het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

Bij betaalproblemen is de contactpersoon op onze school Mevr. Hilde Van Herreweghe. We gaan discreet om met elke vraag. We zoeken samen naar een oplossing en maken samen afspraken over een aangepaste manier van betalen.

Contactgegevens: 053/ 78 85 25 of donboscoaalst.buso@gmail.com

De school hanteert een stappenplan bij het niet kunnen betalen:

- STAP 1: Herinneringsbrief per post versturen na twee weken (inningsdatum maximum na twee weken)



- STAP 2: Ouders telefonisch contacteren om voorstellen te doen en afspraken te maken (bv. afbetalingsplan)
- STAP 3: Ouders uitnodigen op school bij aanhoudende betaalproblemen (doorverwijzen naar OCMW, Sociaal Huis)

Bij een weigering te betalen, gaan we in de eerste plaats het gesprek aan. Zorgt dat niet voor een oplossing, dan kunnen we overgaan tot meer dwingende stappen (bv. een aangetekende herinneringsbrief).

Schoolinfrastructuur – speelplaats (p. 31-32)

Elke vorm van diefstal en vandalisme is een zware fout en heeft een zware sanctie tot gevolg. Politie?

DEEL 3: ONZE SCHOOL ALS LEERGEMEENSCHAP

Leerlingenbegeleiding NIEUW!!

Als school hebben wij de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. De school werkt samen met het CLB. Dit zijn de concrete afspraken over de dienstverlening tussen de school en CLB.

Orde- en tuchtreglement: beroepsprocedure (p. 33)

Wanneer de school open is, kunnen je ouders het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. 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 schoolbestuur. Ook als je ouders ervoor kiezen om het beroep persoonlijk af te geven op school geldt de termijn van vijf dagen.

Beroep tegen de beslissing van de delibererende klassenraad (p. 41)

Stap 2: Wanneer de school open is, kunnen je ouders het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. 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 schoolbestuur.

**AFKORTINGENLIJST BIJ HET SCHOOLREGLEMENT**

ABO	Alternerende beroepsopleiding
AH	Autohulpmechanici
ASV	Algemeen sociale vorming
BB	bijscholing en begeleiding
BGV	Beroepsgerichte Vorming
BSO	Beroeps Secundair Onderwijs
BuSO	Buitengewoon Secundair Onderwijs
BuLO	Buitengewoon Lager Onderwijs
bv.	Bijvoorbeeld
CALVO	Commissie voor Advies van het Leerlingenvervoer van het Buitengewoon Onderwijs
CGG / DGGZ	Centrum Geestelijke Gezondheid/Dienst Geestelijke Gezondheidszorg
CLB	Centrum voor leerlingenbegeleiding
CPBW	Comité voor preventie en bescherming op het werk
d.i.	dat is
d.w.z.	Dat wil zeggen
e.d	En dergelijke
EHBO	Eerste Hulp Bij Ongevallen
EM	Extramurale
enz.	Enzovoort
GASV	Geïntegreerde Algemene en Sociale Vorming
GFT	Groenten-, Fruit- en Tuinafval
GKM	Grootkeukenmedewerker
GOK	Gelijke onderwijskansen
HACCP	Hazard Analyses and Critical Control Points / voedselveiligheid



IB	Interieurbouwer
ICT	Informatie –en communicatietechnologie
i.p.v	In plaats van
i.v.m.	In verband met
LA	Logistieke activiteiten
LOC	Lokaal Overleg Comité
LOG	Logistiek assistent
logo	Logopedie / logopedist
n.a.v.	Naar aanleiding van
NMBS	Nationale Maatschappij der Belgische spoorwegen.
o.a.	Onder andere
OCMW	Openbare Centrum voor Maatschappelijk Welzijn
PC	Personal Computer
PMD	Plastiek, metaal en drankkartons
POV	Praktijk op verplaatsing
PZ	Personenzorg
TAC	Technisch Adviseur Coördinator
t.a.v.	ter attentie van
TOAH	Tijdelijk Onderwijs Aan Huis
VCA	Veiligheid, gezondheid, milieu checklist aannemers
VDAB	Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding