



cvo de vlaamse ardennen

Hét centrum voor Volwassenenonderwijs "De Vlaamse Ardennen"

Fortstraat 47
9700 OUDENAARDE
055 / 30 94 49
info@hetcvo.be
<http://www.hetcvo.be>

CENTRUMREGLEMENT 2010-2011

INHOUDSTAFEL

1	Wie zijn wij? Onze visie	1
2	Inschrijving	1
3	Administratieve richtlijnen	3
4	Leefklimaat en orde	4
5	Veiligheid en gezondheid	4
6	Maatregelen in geval van niet naleven van het centrumreglement	5
7	Klachtenprocedure	5

Bij het verzamelen van gegevens van cursisten respecteert het CVO "De Vlaamse Ardennen" de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer, zoals gewijzigd bij de wet van 11 december 1998.

Dit reglement werd bekrachtigd door de raad van bestuur van Scholengroep 21 op 26.08.2009.

1 Wie zijn wij? Onze visie

Als onderwijsinstelling van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap wil het Centrum voor volwassenenonderwijs "De Vlaamse Ardennen" een leeromgeving zijn die:

1. zich richt tot alle volwassenen zonder onderscheid van geslacht, afkomst, aard of overtuiging
2. stimulerend, attractief en veilig is voor alle deelnemers
3. iedere cursist de mogelijkheid biedt het beste uit zichzelf te halen
4. de cursist kans biedt om de huidige of toekomstige loopbaan te versterken, de persoonlijke ontwikkeling te verhogen en de maatschappelijke integratie te bevorderen
5. rekening houdt met de verschillende motivaties en de reële leerbehoeften van elke cursist
6. attractieve vormen van leren ontwikkelt, waarin de cursist zelf een actieve rol speelt en waarin theorie en praktijk zoveel mogelijk zijn geïntegreerd
7. sterk gericht is op verwerving van competenties, zowel vakinhoudelijke en leercompetenties als sociale en communicatieve competenties
8. werk maakt van de begeleiding van de cursisten
9. aan cursisten en personeelsleden perspectief en voldoening biedt in leren, werken en leven
10. kwaliteit nastreeft in alle activiteiten

2 Inschrijving

Wie kan zich inschrijven?

U kunt inschrijven in het volwassenenonderwijs zodra u 16 bent, of 15 en de eerste twee leerjaren van het secundair onderwijs gevolgd heeft. Een secundaire school kan aanvragen een jongere leerling in te schrijven in een cursus Nederlands 2de taal. Om in te schrijven voor Algemene vorming moet u 18 zijn. Indien u nog geen studiebewijs Nederlands heeft, schrijft u voor een cursus Nederlands 2de taal in via het Huis van het Nederlands.

Waarvoor kunt u zich inschrijven?

Om in te schrijven in een aanvangsmodule of een module waarvoor geen specifieke voorkennis vereist is zijn er geen verdere inschrijvingsvoorwaarden. Indien u wenst in te schrijven voor een hogere module die een bepaalde voorkennis vereist moet u voldoen aan één van volgende voorwaarden.

1. U heeft het deelcertificaat van de voorafgaande module in het leertraject en bezorgt ons daarvan een kopie.
2. U heeft een diploma, certificaat of getuigschrift uit het onderwijs of een attest of certificaat uit een andere opleidings- of vormingsinstelling waaruit blijkt dat u over voldoende kennis, vaardigheden en attitudes beschikt om de module aan te vangen. In geval van twijfel oordeelt de directeur.
3. U slaagt voor een toelatingsproef die nagaat of u de nodige kennis en vaardigheden heeft verworven die u toelaten de module te volgen.

Wanneer kunt u zich inschrijven?

De aanvang van de inschrijvingsperiode wordt tijdig kenbaar gemaakt. Het CVO schrijft de cursisten in in de volgorde dat zij zich in orde stellen met de inschrijvingsvoorwaarden en het inschrijvingsgeld betalen en/of het attest van vrijstelling indienen. Wanneer een klasgroep reeds volzet is, kunt u ingeschreven worden op een wachtlijst, indien u dit verlangt. Bij onvoldoende inschrijvingen kan de directeur beslissen een cursus niet te laten doorgaan.

U kunt inschrijven tot de dag dat 1/3 van de cursus gegeven is. Tot dan kunt u ook uw inschrijving wijzigen, op voorwaarde dat er nog plaats is in de nieuwe groep.

Annulering van de inschrijving is mogelijk tot vóór de start van de cursus.

Hoeveel bedraagt het inschrijvingsgeld?

Het inschrijvingsgeld is vastgelegd bij decreet en wordt berekend door het aantal lestijden van een module te vermenigvuldigen met 1 euro. Ook bij laattijdige inschrijving betaalt u het volledige inschrijvingsgeld.

Wie kan vrijstelling van inschrijvingsgeld krijgen?

Volledige vrijstelling van het inschrijvingsgeld:

1. alle cursisten in het studiegebied algemene vorming;
2. alle cursisten met een inkomen via maatschappelijke dienstverlening of een leefloon of die ten laste zijn van één van deze categorieën; (attest OCMW)
3. asielzoekers die materiële hulp genieten; (attest Dienst Vreemdelingenzaken)
4. gedetineerden;
5. minderjarigen die deelnemen aan het volwassenenonderwijs in het kader van de samenwerking tussen de Centra voor Deeltijds Beroepssecundair Onderwijs en de Centra voor Volwassenenonderwijs;
6. cursisten tussen 12 en 16 jaar die, op doorverwijzing door een secundaire school, Nederlands tweede taal volgen;
7. cursisten die een wachtuitkering of werkloosheidsuitkering krijgen en die een opleiding volgen die door de VDAB erkend is in het kader van een traject naar werk; (attest VDAB, niet ouder dan 1 maand)
8. niet-werkende verplicht ingeschreven werkzoekenden die nog geen recht op een wachtuitkering hebben verworven; (attest VDAB, niet ouder dan 1 maand)
9. inburgeraars die een inburgeringscontract hebben ondertekend of een inburgeringsattest behaald hebben voor de opleidingen Nederlands tweede taal in richtgraden 1 en 2. (attest onthaalbureau)

Verminderd inschrijvingsgeld van 0,25 euro per lestijd:

1. cursisten met een inkomen via een wachtuitkering of een werkloosheidsuitkering voor alle opleidingen die niet gevolgd worden in een door de VDAB erkend traject naar werk of ten laste zijn van één van deze categorieën;
2. alle cursisten die in het bezit zijn van een van de volgende attesten of die ten laste zijn van een persoon die in het bezit is van een van de volgende attesten:
 - een recent attest, uitgereikt door de bevoegde overheid, waaruit arbeidsongeschiktheid van ten minste 66% blijkt; (attest Ziekenfonds, niet ouder dan 1 maand)
 - een attest waaruit het recht blijkt op een integratietegemoetkoming aan gehandicapten; (attest ministerie van sociale zaken)
 - een attest waaruit de inschrijving bij het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap blijkt;

Opmerking: voor de categorie van de mindervaliden wordt de vrijstelling van het inschrijvingsgeld slechts verleend tot het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd.

3. alle cursisten die gedurende twee opeenvolgende schooljaren opleiding gevolgd hebben in een Centrum voor Basiseducatie gedurende ten minste 120 lestijden en dit voorafgaand aan het schooljaar van inschrijving in een Centrum voor Volwassenenonderwijs. (attest Centrum voor Basiseducatie)

Verminderd inschrijvingsgeld van 0,50 euro per lestijd:

1. alle andere cursisten voor een opleiding Nederlands tweede taal.

Hoe en wanneer moet u het inschrijvingsgeld betalen?

U kunt het inschrijvingsgeld betalen op de secretariaten in Oudenaarde, Ronse en Waregem met Bancontact/Maestro of met opleidingscheques. Bij uw inschrijving dient u onmiddellijk de nodige attesten in voor vrijstelling. Een inschrijving is pas definitief na betaling van het inschrijvingsgeld. Vooraleer dit in orde is kan het secretariaat geen inschrijvingsbewijzen, betalingsbewijzen, attesten voor educatief verlof, studiebewijzen afleveren. In geval van niet betaling kan u de toegang tot de lessen geweigerd worden. Via het inschrijvingsgeld bent u verzekerd tegen schoolongevallen en ongevallen op de weg van en naar de lessen. Wie niet in orde is met de betaling van het inschrijvingsgeld en/of het indienen van het vrijstellingsattest is niet verzekerd.

Zijn er naast het inschrijvingsgeld nog bijkomende kosten?

In de praktische opleidingen kunnen verbruiksgoederen aangerekend worden. Dit is een forfaitair bedrag voor het verbruik van grondstoffen die niet per stuk, gewicht, etc. aangerekend kunnen worden. Dat bedrag wordt betaald samen met het inschrijvingsgeld.

Voor het vervaardigen of herstellen van werkstukken die uw eigendom blijven dient u een werkaanvraag in. Bij het beëindigen van het werk of de dienst maakt het centrum een factuur op voor de gebruikte materialen en het gebruik van de machines. De factuur betaalt u binnen de maand.

Om deel te nemen aan de opleiding zijn ook cursussen, handboeken en eventueel toegang tot het elektronisch leerplatform noodzakelijk. Het centrum rekent deze aan tegen kostprijs en u kunt ze betalen samen met het inschrijvingsgeld, dus eventueel ook met opleidingscheques. De leraar zal u de handboeken overhandigen na betaling van het cursusgeld.

Kunt u het inschrijvingsgeld terugvragen?

Terugbetaling van het inschrijvingsgeld is mogelijk indien

1. uw inschrijving geweigerd wordt omdat de cursus reeds volzet is
2. de cursus afgelast wordt wegens gebrek aan inschrijvingen
3. u de inschrijving annuleert vóór de start van de cursus
4. u alsnog opleidingscheques of een vrijstellingsattest indient. In het eerste geval gebeurt de terugbetaling nadat de cheques door de uitgever aan het centrum zijn betaald. In het tweede geval moet het vrijstellingsattest in ons bezit zijn voor 1/3 van de lessen gegeven is.

Indien u uw inschrijving wenst te wijzigen wordt een afrekening gemaakt en past u het eventuele verschil bij of stort het centrum het verschil terug.

3 Administratieve richtlijnen

Aanwezigheden

De leraren registreren de aanwezigheden. Om als regelmatig cursist ingeschreven te blijven is een regelmatige aanwezigheid vereist. Voorspelbare afwezigheden meldt u best aan de leraar. In geval van meer dan twee opeenvolgende afwezigheden dient u best een attest in als wettiging.

Indien de leraar afwezig is proberen wij, in de mate van het mogelijke, de cursisten te verwittigen. Lessen die wegvallen wegens ziekte van de leraar worden niet ingehaald. Een vervanger kan slechts aangesteld worden indien de behandelende arts een ziekteverlof van minstens 10 dagen voorschrijft.

Afwezigheden van cursisten Nederlands die ingeschreven zijn in het kader van samenwerking met het secundair onderwijs worden gemeld aan de school.

Educatief verlof

Indien u gebruik wenst te maken van educatief verlof meldt u dit bij inschrijving. Het secretariaat maakt een getuigschrift van regelmatige inschrijving dat u ten laatste op de 30^{ste} dag na het begin van de cursus aan uw werkgever bezorgt. Na elk trimester krijgt u een getuigschrift van nauwgezetheid, eveneens te bezorgen aan uw werkgever.

Indien u betaald educatief verlof aangevraagd heeft is het wettigen van uw afwezigheden zeer belangrijk, want de wet staat slechts 10% ongewettigde afwezigheid per trimester toe. Enkel officiële attesten (van de dokter, werkgever, etc.) kunnen als wettiging gelden.

4 Leefklimaat en orde

Het CVO "De Vlaamse Ardennen" verwacht dat de cursisten zich in alle omstandigheden op een waardige manier gedragen tegenover personeel en medecursisten. Wie zich schuldig maakt aan opzettelijke beschadigingen of diefstal, of indien zijn gedrag aanstootgevend is of de faam van het centrum schaadt, kan de directeur overgaan tot onmiddellijke uitsluiting. Wie zich benadeeld voelt kan de klachtenprocedure (paragraaf 7) volgen.

Netheid

Uit respect voor de anderen (onderhoudspersoneel, leerkrachten en leerlingen van het dagonderwijs, uw leraren en medecursisten) vragen we u te helpen om de lokalen rein te houden. Help na de les het bord schoon te vegen en de tafels en stoelen in normale orde terug te plaatsen. Deponeer papierresten, blikjes, plastic in de voorziene vuilnisbakken. Let erop dat bij het einde van de lessen ramen en deuren gesloten en de lichten gedoofd zijn. De laatste tien minuten van de praktijklessen worden besteed aan het opruimen van de werkplaatsen.

Pauze

Voor alle cursussen van drie lessen of meer is er een pauze van 10 minuten voorzien.

Roken

In de schoolgebouwen en op de schooldomeinen geldt een absoluut rookverbod.

Parkeren

Op de schooldomeinen kunt u enkel parkeren op de voorziene parkings. Houd de toegangswegen vrij voor hulpdiensten. Het centrum is niet aansprakelijk voor diefstal of beschadiging van geparkeerde voertuigen.

5 Veiligheid en gezondheid

Veiligheidsvoorschriften

Iedereen is gehouden aan het strikt naleven van de veiligheidsvoorschriften. De richtlijnen in geval van brand hangen uit in de lokalen, gangen en werkplaatsen. De ontruimingswegen zijn aangegeven, deze dienen ook opgevolgd te worden bij ontruimingsoefeningen. Voor uw eigen veiligheid en die van uw leraar en medecursisten moet u zich strikt houden aan de werkplaatsreglementen. Deze zijn in elke werkplaats op een zichtbare plaats aangebracht en zijn terug te vinden op de website van hét CVO. Door in te schrijven verklaart de cursist kennis genomen te hebben van de werkplaatsreglementen. Tijdens de eerste lesweken geven de betrokken leerkrachten bovendien extra toelichting bij de veiligheidsvoorschriften.

Verzekering

Alle personeelsleden en cursisten zijn verzekerd voor lichamelijke schade bij een ongeval op school of op de weg naar of van school en bij reglementair aangevraagde uitstappen. U vraagt de nodige documenten op het secretariaat en bezorgt ze zo snel mogelijk ingevuld terug.

Materiële schade, van welke aard ook, is steeds uitgesloten.

Diefstal, verlies, schade

Het CVO is niet verantwoordelijk voor schade aan, verlies of diefstal van voorwerpen, materieel of materiaal toebehorend aan cursisten of derden, zelfs niet bij didactisch gebruik van deze.

EHBO

Een EHBO set is beschikbaar op het secretariaat en in de werkplaatsen.

6 Maatregelen in geval van niet naleven van het centrumreglement

De directeur beslist welke maatregelen genomen worden tegen cursisten die het centrumreglement niet naleven. Beroep hiertegen is mogelijk bij het College van directeurs van Scholengroep 21, Ronseweg 1 9700 Oudenaarde.

7 Klachtenprocedure

Klachten over de werking van het centrum of over een concrete handeling of beslissing van een personeelslid van het centrum waar geen georganiseerde administratieve beroepsmogelijkheid voorzien is, dienen kort na de feiten gemeld te worden aan de directeur van het centrum en met hem te worden besproken.

Wordt na overleg met de directeur niet tot een akkoord gekomen of handelt de klacht over het optreden van de directeur zelf dan kan men schriftelijk klacht indienen bij de algemeen directeur van de scholengroep, waarna deze de behandeling van de klacht op zich neemt.

Binnen een termijn van 10 kalenderdagen zendt de algemeen directeur de klager een ontvangstbevestiging waarbij hij informatie verstrekt inzake de behandeling van de klacht. Indien de klacht afgewezen wordt brengt hij de klager hiervan op de hoogte en wordt dit gemotiveerd.

De algemeen directeur start een onderzoek naar de gegrondheid van de klacht. Na het onderzoek stuurt hij de klager een brief met een samenvatting van het onderzoek en zijn gemotiveerde bevindingen inzake de klacht.

De algemeen directeur behandelt de klacht binnen een termijn van 45 kalenderdagen na ontvangst van de klacht.

Indien, na de behandeling van de klacht volgens de hiervoor beschreven procedure geen akkoord bereikt wordt, kan de cursist zich richten tot de ombudsdienst van het Consortium Volwassenenonderwijs X, Sint-Annastraat 4 9620 Zottegem. Cursisten die les volgen in Waregem richten tot de ombudsdienst van Consortium XII, Emelgemseplein 1, Izegem.

Over de wijze waarop men behandeld is en tegen het resultaat van de behandeling van de klacht kan beroep ingesteld worden bij de Vlaamse Ombudsdienst.

Deze klachtenprocedure schorst de beslissingen waartegen klacht ingediend wordt niet op.

In naam van het volledige team van hét CVO wens ik u veel leerplezier

Bart Tsiobbel
directeur