

# **Centrum voor Volwassenenonderwijs CVO GENT Intern reglement**

## **A**anvulling bij het Centrumreglement

**Het centrumreglement en het interne reglement zijn te raadplegen op de website [www.cvo.gent](http://www.cvo.gent). Beide reglementen liggen ter inzage op het secretariaat.**

Beste cursist,

je bent bij het stedelijk Centrum voor Volwassenen onderwijs Gent een opleiding gestart.

Wij engageren ons om je een waardevolle leertijd te bezorgen en heten je welkom.

---

## Hoofdvestiging

Martelaarslaan 13, 9000 Gent

Tel: 09 225 04 36

Email: [info@cvo.gent](mailto:info@cvo.gent)

## Andere lesplaatsen

- Lange Violettestraat 10-12, 9000 Gent, tel: 09 269 86 05
- Offerlaan 3, 9000 Gent, tel: 09 225 04 36
- Wittemolenstraat 9, 9040 Sint-Amandsberg, tel: 09 225 04 36
- Jef Crickstraat 61, 9040 Sint-Amandsberg, tel: 09 218 76 25
- Industrieweg 64, 9032 Wondelgem, tel: 09 225 04 36
- Abeelstraat 16, 9000 Gent, tel: 09 265 00 20
- Antonius Triestlaan 10, 9000 Gent, tel: 09 228 25 03
- Braemkasteelstraat 29, 9050 Gentbrugge
- Kongostraat 7 en 42, 9000 Gent

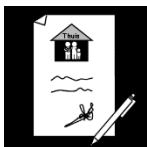
## Wie is wie?

- Directeur: Sophie Peelman, [cvo.dir@stad.gent](mailto:cvo.dir@stad.gent)
- Pedagogische adjunct-directeurs:
  - NT2: Dirk Bouckaert, [dirk.bouckaert@cvogent.be](mailto:dirk.bouckaert@cvogent.be)
  - TKO: Valerie Marescau, [cvo.adjdir.tko@stad.gent](mailto:cvo.adjdir.tko@stad.gent)
  - Andere: Johan Van Bree, [cvo.adjdir.pedagog@stad.gent](mailto:cvo.adjdir.pedagog@stad.gent)
- Trajectbegeleiders:
  - NT2: [Arabella.weyts@cvogent.be](mailto:Arabella.weyts@cvogent.be), [Jan.vanolmen@cvogent.be](mailto:Jan.vanolmen@cvogent.be)
  - TKO: [cvo.zorg@stad.gent](mailto:cvo.zorg@stad.gent)
  - Andere: [cvo.adjdir.pedagog@stad.gent](mailto:cvo.adjdir.pedagog@stad.gent)
- Coördinator afstandsonderwijs: [Liedewei.duquet@cvogent.be](mailto:Liedewei.duquet@cvogent.be)
- Vertrouwenspersoon voor cursisten [www.cvo.gent/vertrouwenspersoon](http://www.cvo.gent/vertrouwenspersoon)



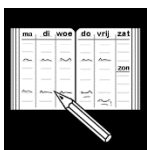
## 1 Inschrijven:

Bij inschrijving moet je het inschrijvingsgeld volledig betalen of het juiste attest voor korting afgeven aan het secretariaat. Je moet ook betalen voor een handboek, cursus, of materiaal (zie website en [bijlage 1](#)).



## 2 Ondersteuning:

- ❖ Heb je vragen over jouw leertraject, of heb je ondersteuning nodig, maak een afspraak met onze trajectbegeleiders (of zorgcoördinator).
- ❖ Samen met de trajectbegeleider kan je voor de start van de opleiding bekijken of je bepaalde modules niet moet volgen (omdat je dit al kan). Hiervoor vraag je dan een vrijstelling aan. Voor meer details, zie [bijlage 2](#).



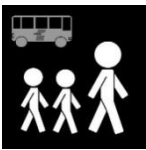
## 3 Aanwezigheden:

- Je komt naar elke les. Kom op tijd naar de les en blijf tot het einde. Wij zijn verplicht om aan de overheid door te geven of je in de les aanwezig was of niet. Zonder officieel attest ([zie bijlage 3](#)) ben je ongewettigd afwezig.
  - a. NT2 en andere: Als je eens niet kan komen, moet je NIET bellen naar het secretariaat. Verwittig jouw leraar en breng een officieel attest mee (doktersbriefje, briefje van werkgever, advocaat, begeleider).
  - b. TKO: Als je eens niet kan komen, bel je naar het secretariaat. Verwittig jouw leraar via de elektronische leeromgeving en breng een officieel attest mee (doktersbriefje, briefje van werkgever, advocaat, begeleider).



#### 4 Administratie:

- a. Gegevenswijzigingen: Geef je nieuwe adres, telefoonnummer of email adres aan het secretariaat. Zo kunnen wij jou verwittigen als de leraar afwezig is.
- b. Moet er iets ingevuld worden, of heb je een attest nodig, ga langs op het secretariaat van je lesplaats.



#### 5 Extra muros:

- Soms is er een les buiten de school of een uitstap. Dit hoort bij de lessen. Je moet aanwezig zijn.



#### 6 Evaluatie:

- De leerkracht zal uitleg geven over de evaluatie. Je mag altijd feedback vragen.
  - a. Als je op een evaluatie ongewettigd afwezig bent, mag je niet inhalen. Als je een officieel attest hebt voor jouw afwezigheid en dit attest binnen de 3 werkdagen (uitgezonderd einde schooljaar) afgeeft, mag je inhalen.
  - b. Je wordt permanent geëvalueerd. Je bent geslaagd wanneer je op het einde van de module minimum 50% behaalt en/of aan 2/3 van de evaluaties hebt deelgenomen. Heb je minder dan 50% of heb je meer dan 1/3 van de evaluaties gemist dan ben je niet geslaagd. Er kan gedelibereerd worden. De evaluatiecommissie motiveert waarom je wel of niet wordt gedelibereerd.
  - c. Samenstelling van de evaluatiecommissie:
    - ❖ NT2: directeur + adjunct-directeur + vakgroepverantwoordelijken
    - ❖ TKO: directeur + adjunct-directeur + alle leerkrachten
    - ❖ Andere: directeur + alle leerkrachten van het studiegebied



## 7 Schoolafspraken:

- a. Op school mag je nergens roken
- b. Neem geen eten en drinken mee naar de klas
- c. Kom niet dronken of onder invloed van drugs naar de les
- d. Wij aanvaarden geen geweld, pesten, ongewenst gedrag of intimidatie.
- e. Wij aanvaarden geen privé-gsm gebruik in de klas. Verwacht je een dringende telefoon, verwittig dan je leraar en telefoneer dan stil in de gang.
- f. In de les spreek je altijd Nederlands, ook met cursisten die dezelfde taal spreken als jij.
- g. Laat je gsm of je geld nooit achter in de klas. Breng geen waardevolle dingen mee naar school. Bij diefstal of verlies is de school niet verantwoordelijk.
- h. Respecteer de veiligheidsregels op school en draag de vereiste (beschermings-)kledij
- i. Voor de opleidingen horeca en bakkerij zijn er extra afspraken (zie bijlage 4).
- j. Draag zorg voor het materiaal van de school.
- k. Sorteert alle afval.



## 8 Parkeren op school:

Er zijn per lesplaats verschillende afspraken. Respecteer deze afspraken.

- Geen parking beschikbaar voor lesplaatsen:  
Antonius Triestlaan, Abeelstraat, Offerlaan, Kongostraat, Lange Violettestraat.
- Parkeren enkel 's avonds mogelijk op lesplaats:  
Jef Crickstraat, Wittemolenstraat, Martelaarslaan.
- Parkeren altijd mogelijk op lesplaats Braemkasteelstraat.



## 9 Wat moet je doen bij brand?

- Volg de instructies van de lesgever.
  - Stop met alle activiteiten en panikeer niet.
  - Doe de ramen dicht. Zet de computer, beamer, televisie en radio uit. Laat de lichten branden ! Laat je boekentas, jas,... liggen.
  - Luister goed naar je leerkracht en ga rustig naar buiten. Doe de deur dicht.
  - Neem de vluchtweg of de noodweg. Gebruik nooit de lift. Is er veel rook? Blijf dan dicht bij de grond. Is er te veel rook of hitte in de gang? Blijf dan in de klas.
  - Ga naar de verzamelplaats.
  - Verwittig de leraar als er iemand ontbreekt.
  - Laat de brandweer passeren

## **Bijlage 1: Cursusmateriaal**

Cursusmateriaal = grondstoffen, kopijen,...die nodig zijn om de module de laten doorgaan. De kosten van het cursusmateriaal zijn bepaald per opleiding of studiegebied. Om de totale kost van de module te weten dient u het aantal lestijden te vermenigvuldigen met het cijfer dat u hieronder vindt naast de opleiding.

▪ Aanvullende Algemene Vorming	0,10€/LT
▪ Humane Wetenschappen	0,10€/LT
▪ Economie-Moderne Talen	0,10€/LT
▪ Secretariaatsmedewerker	0,10€/LT
▪ Meertalig Polyvalent Bediende	0,10€/LT
▪ ICT en Administratie	0,10€/LT
▪ Medisch Administratief bediende	0,10€/LT
▪ Auto	0,40€/LT
▪ Fietshersteller	0,40€/LT
▪ Boekbinden	0,20€/LT
▪ Metselaar/werfbediener	0,30€/LT
▪ Bekister/ijzervlechter	0,30€/LT
▪ Tegelzetter/dekvloerlegger	0,40€/LT
▪ Stukadoor	0,85€/LT
▪ Dakdekker	0,80€/LT
▪ Schilder/behanger	0,85€/LT
▪ Schilder-decorateur	0,85€/LT
▪ Polyvalent onderhoudsmedewerker gebouwen	0,30€/LT
▪ Reclame- en decoratieschilder	0,85€/LT
▪ Meubelmaker	0,30€/LT
▪ Binnen- en buitenschrijnwerker/daktimmerman	0,30€/LT
▪ Restauratievakman meubelstoffen	0,30€/LT
▪ Kant	0,10€/LT
▪ Koeling en warmte (loodgieter, sanitair installateur,...)	0,80€/LT
▪ Residentieel en industrieel elektrotechnisch installateur	0,35€/LT
▪ Installateur domotica	0,35€/LT
▪ CAD-tekenen	0,25€/LT
▪ Productieoperator verspaning	0,35€/LT
▪ Lasser	0,85€/LT
▪ Lasser-monteerder	0,85€/LT
▪ Buisfitter	0,50€/LT
▪ Smeden	0,50€/LT
▪ Handweven	0,10€/LT
▪ Voeding	0,10€/LT

**Afhankelijk van de module/opleiding zal u zelf ook andere zaken moeten aankopen zoals persoonlijke beschermingsmiddelen, gereedschappen, voedingskost, eventuele uitstappen, handboeken...** Deze kostenraming wordt jaarlijks geactualiseerd en vindt u terug op onze website.

## **Bijlage 2: Vrijstellingenbeleid**

Dit vrijstellingenbeleid is opgesteld conform het decreet op het volwassenenonderwijs van 15 juni 2007 en komt tegemoet aan het recht van de cursist op een zo kort mogelijk leertraject.

Vrijstellingen kunnen worden verleend op basis Eerder Verworven Competenties (EVC), Eerder Verworven Kwalificaties (EVK) of door middel van een Vrijstellingsproef (VP).

EVC:

- Voorbeelden: beroepservaring, praktijkervaring,...
- De trajectbegeleider of vakleerkracht vergelijkt de EVC met de te behalen leerplandoelstellingen.
- In het geval van eerder verworven competenties krijgt de cursist een vrijstelling (V). Als hij/zij de vereiste stavingdocumenten kan voorleggen.

EVK:

- Voorbeelden: rapport, (deel)certificaat,...
- Voor eerder verworven kwalificaties krijgt de cursist een vrijstelling als hij/zij vereiste stavingdocumenten kan voorleggen.
- Om vrijstellingen op basis van een EVK te valoriseren met het oog op het behalen van een certificaat / diploma moet de cursist voor minstens één module uit dezelfde opleiding ingeschreven zijn.

VP:

- Een proef afleggen om een vrijstelling te krijgen voor een module binnen een opleiding.
- De directeur bepaalt welke modules in aanmerking komen voor een vrijstellingsproef.
- De directeur geeft toezegging tot deelname aan een of meer vrijstellingsproeven op grond van een van volgende elementen:
  1. Rapport gewoon secundair onderwijs
  2. Competentie
  3. Andere gronden
- Het centrum legt het moment vast.
- De cursist is geslaagd in de VP en verkrijgt vrijstelling voor de betreffende module als hij/zij min. 50 % behaalt. De resultaten van een vrijstellingsproef worden niet gedelibereerd.
- Wie niet slaagt in een VP en de betreffende module binnen CVO Gent wil afwerken, moet voor die module inschrijven en slagen.



- ✓ Een attest voorgelegd als EVC of EVK (bv. studiebewijs VDAB, eindrapport SO) wordt pas erkend als aan verscheidene criteria is voldaan (o.a. overeenstemming van de leerinhouden en/of competenties, vergelijkbaar aantal lestijden).
- ✓ Vrijstellingen op basis van EVK worden maar verleend op voorwaarde dat de cursist ingeschreven is (= inschrijven en lessen volgen) voor minstens één andere module.
- ✓ De cursist kan geen studiebewijs krijgen van een module waarvoor vrijstelling werd verleend. Er kan geen vrijstelling worden verleend voor een volledige opleiding. (Uitzondering: vrijstelling voor het gedeelte aanvullende algemene vorming, als de cursist houder is van een diploma secundair onderwijs).
- ✓ Vrijstellingen worden aangevraagd voor de start van de module /opleiding, uiterlijk een week na inschrijving. U bezorgt het aanvraagformulier met stavingdocumenten aan het secretariaat. De directeur bepaalt voor welke modules vrijstelling kan worden verleend.
- ✓ Overzicht van de stavingdocumenten:

#### 1) Rapport

Het betreft een eindrapport (juni) afgeleverd door het secundair onderwijs, niet ouder dan vier schooljaren, met de jaarbeoordeling van de laatst gevolgde studierichting, voorzien van de coördinaten en de stempel van de school en ondertekend door de directeur.

In het TKO krijgt de cursist vrijstelling voor het volgen van de modules die overeenstemmen met de leerinhouden of competenties en het aantal lestijden van de vakken waarvoor hij in het secundair onderwijs minimum 50 % heeft gehaald.

Vakken waarvoor hij/zij geslaagd is na deliberatie komen niet in aanmerking voor vrijstelling.

#### 2) Studiebewijs van een opleiding gevolgd aan een andere onderwijs- of vormingsinstelling

Het CVO Gent gaat na of het om een officiële erkende instelling gaat

Het attest vermeldt de inhoud en duur van de opleiding, evenals de datum van afgifte, het is voorzien van de coördinaten en de stempel van de instelling en ondertekend door de directeur of zijn afgevaardigde.

De cursist krijgt vrijstelling voor het volgen van de modules die overeenstemmen met de leerinhouden/competenties en het aantal lestijden van de vakken die hij/zij elders heeft gevolgd.

#### 3) Schriftelijke verklaring van de werkgever

De cursist krijgt vrijstelling voor het volgen van de modules die overeenstemmen met de als relevant erkende werkervaring.

### **Bijlage 3: Gewettigde afwezigheden**

Als gewettigde afwezigheden worden beschouwd:

- de afwezigheden op school wegens medische reden;
- de afwezigheden wegens het bijwonen van een familieraad of begrafenis- of huwelijksplechtigheid, wegens de oproeping of dagvaarding voor een rechtbank,
- de afwezigheden wegens tijdelijke uitsluiting als tuchtmaatregel
- Cursisten met aan A- of B-statuut topsport worden een aantal dagen afwezigheid toegestaan op basis van het topsportconvenant van 25 maart 1998;
- Cursisten die een aantal feestdagen inherent aan hun door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging willen beleven, worden een aantal dagen van afwezigheid toegestaan. Concreet gaat het over de volgende levensbeschouwingen en de respectieve feestdagen: voor de Islam: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag); voor de Joodse religie: het Joods nieuwjaar ( 2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (4dagen), het Paasfeest (4 dagen) en het Wekenfeest (2 dagen);
- de afwezigheden wegens school- of beroepsverplichtingen, mits mededeling aan de directeur
- de afwezigheden om persoonlijke redenen, mits mededeling aan de directeur (maximum drie dagen per schooljaar)
- afwezigheid ingevolge deelname aan buitenlandse reis om professionele redenen van de cursist

De afwezigheden worden gestaafd aan de hand van geldige verantwoordingsstukken die ter inzage liggen van de verificatie.

Voor elke afwezigheid wegens medische redenen is een attest vereist van:

- een geneesheer;
- een geneesheer-specialist;
- een psychiater;
- een orthodontist;
- een tandarts;
- de administratieve diensten van een ziekenhuis of van een erkend labo.

Wie vooraf weet dat hij/zij wegens een geldige reden de lessen niet zal kunnen bijwonen, dient het secretariaat daarvan op de hoogte te brengen door middel van een door een geschreven en ondertekende verantwoording.

Bij je terugkeer informeer je zelf bij de betrokken leerkracht naar geziene leerstof, uitgedeeld cursusmateriaal of gemaakte afspraken betreffende toetsen of taken.

#### **Bijlage 4: Bijkomende afspraken studiegebied horeca en bakkerij**

- Ten gevolge van een nieuwe Europese wetgeving is door het Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen volgende vereiste opgelegd voor nieuwe cursisten horeca en bakkerij. Voor alle modules van de opleidingen: zaalverantwoordelijke, wijnkenner, kok, kelner, hulpkok, hulpkelner, hotelbedrijf, bakker, banketbakker, medewerker bakkerij, suiker- en marsepeinbewerker, ijsbereider, chocoladebewerker; waarin cursisten rechtstreeks of onrechtstreeks met voedingswaren in aanraking komen en zij die waren kunnen verontreinigen of besmetten, is een medisch geschiktheidsattest vereist om als cursist toegelaten te worden. Dit attest wordt afgegeven bij inschrijving, uiterlijk voor de start van de 1e les.
- De cursisten maken geen gebruik van de liften, uitzonderlijk bij het verplaatsen van goederen.
  - De cursisten kunnen over een kleedkastje beschikken, maar het kastje dient leeggemaakt te worden na iedere les (gebruik dagschool). De sleutels van de lockers zijn aanwezig in de kleedkamer. Na het leegmaken van de locker moet de sleutel terug op zijn plaats gelegd worden.
- Elke cursist brengt 2 keukenhanddoeken mee naar de les.
- Aangepaste kledij is een vereiste en door de cursist zelf aan te kopen:
  - Cursisten hulpkok, kok en keukenverantwoordelijke, bakkerij dragen bij het betreden van de keukens/werkplaatsen aangepaste kledij (klassieke keukenbroek (blauw wit ), witte keukenvest, witte keukenschort, zwarte gesloten veiligheidsschoenen).
  - De cursisten chocoladebewerking dragen boven op de basiskledij een bruine voorbindschort.
  - Cursisten hulpkelner, kelner, zaalverantwoordelijke dragen een zwarte klassieke broek of rok, zwarte schoenen, wit hemd of witte bloes, zwarte das voor de mannen (op het lesmoment met klanten). Door de cursist zelf aan te kopen.
  - Juwelen, horloges, gelakte nagels,... zijn niet toegelaten tijdens de lessen.
  - Het is verboden naar school te komen in beroepsuitrusting, deze mag enkel gedragen worden tijdens de praktijklessen.
- Iedere cursist brengt zijn eigen materiaal mee (messen e.a. ) en gebruikt tijdens de les zijn eigen materiaal en draagt er ook zorg voor.
- Het verbruik van alcoholhoudende dranken is enkel toegelaten tijdens het eten, of indien dit behoort tot de opleiding (wijn, bar en cocktails ).