

B R U
G G E

A_4_4_I_Evaluatiereglement CVO Stedelijke Nijverheids- en Taalleergangen

*Goedgekeurd door de inrichtende macht in zitting van 24 juni
2024*

Hoofdstuk 1: Toelichting van begrippen

ART 1: Begrippen

- **Afstandsonderwijs:** onderwijs dat gevolgd wordt zonder dat de cursist in de onderwijsinstelling aanwezig is. De leerstof wordt via een digitaal platform ter beschikking gesteld en zo ook verwerkt door de cursist.
- **Beroepscommissie:** de evaluatiecommissie aangevuld met twee interne en/of externe deskundigen.
- **Centrum:** een centrum voor volwassenenonderwijs (CVO) dat onderwijs voor volwassenen inricht op niveau van het secundair onderwijs (vroeger 'onderwijs sociale promotie' genoemd), met dien verstande dat, indien het bestuurshandelingen betreft, het bestuur wordt bedoeld.
- **Certificering:** het toekennen van een studiebewijs.
- **Contactonderwijs:** onderwijs dat voornamelijk doorgaat in de onderwijsinstelling en waarbij er directe interactie is tussen de leerkracht en de cursist.
- **Deliberatie:** bespreking door evaluatiecommissie van de evaluaties en resultaten van een cursist met de bedoeling na te gaan of een cursist die niet de vereiste 50% behaalde, toch als eindbeoordeling "geslaagd" kan krijgen.
- **Evaluatie:** beoogt de beoordeling van de realisatie van de bereikte doelstellingen zoals voorzien in het leerplan en/of opleidingsprofiel en beoordeelt of de vooropgestelde bekwaamheden/vaardigheden/competenties/attitudes/leer- en communicatiestrategieën van een module door een individuele cursist voldoende beheerst worden.
- **Evaluatiecommissie:** college van personen dat de cursist evalueert met het oog op certificering.
- **Gecombineerd onderwijs:** onderwijsvorm waarbij de leerstof deels via contactonderwijs, deels via afstandsonderwijs wordt aangeboden.
- **Gespreide evaluatie:** de evaluatie van het leerproces van de cursist gebeurt op basis van meerdere aangekondigde of niet-aangekondigde evaluaties gespreid over de duur van de module, hetzij ter ondersteuning van het leerproces, hetzij voor een gedeelte of volledig meetellend in de eindbeoordeling.
- **Inhaalevaluatie:** na gewettigde afwezigheid kunnen inhaalevaluaties worden ingericht. Dit is geen verplichting voor de leerkracht noch een recht voor de cursist. Inhaalevaluaties zijn dan ook uitzondering, geen regel. Dit geldt ook voor gemiste evaluatiemomenten door laattijdige aanwezigheid of vervroegd vertrek uit de les. Er is geen tweede evaluatieperiode.
- **Inschrijvingsgeld:** geld dat een cursist betaalt bij de inschrijving voor deelname aan de onderwijs- en andere studieactiviteiten van een module zoals bepaald door het decreet volwassenenonderwijs.
- **Juryproef:** evaluatie die beoordeeld wordt door meerdere leden van de evaluatiecommissie. Deze proef kan mondeling en/of schriftelijk zijn.
- **Leertraject van een cursist:** een voor de cursist uitgestippelde opleiding of reeks van modules die best aansluit bij de leerdoelen en mogelijkheden van die cursist
- **Module:** het kleinste deel van een opleiding dat leidt tot een deelcertificaat op basis van eindtermen/basiscompetenties.
- **Opleiding:** een geheel van onderwijs- en studieactiviteiten vastgesteld door de overheid, bestaande uit één of meer van volgende aspecten: basisvorming, doorstromingsgerichte vorming en beroepsopleiding.
- **Permanente evaluatie:** is een regelmatige of continue evaluatie van het leerproces van de cursist gedurende de module, hetzij ter ondersteuning van het leerproces, hetzij voor een gedeelte of volledig meetellend in de eindbeoordeling.
- **Regelmatige cursist:** cursist die het inschrijvingsgeld betaald heeft, voldoet aan de toelatingsvoorwaarden.
- **Registratiemoment:** moment waarop 1/3 van het totaal aantal lestijden verstreken is
- **Schooljaar:** periode van één jaar die aanvangt op 1 september tot en met 31 augustus van het daarop volgend kalenderjaar.
- **Toelatingsproef (oriënteringsproef):** met het oog op de toelating tot een welbepaalde module waarvoor bij decreet of centrumvoorwaarde voorkennis vereist is, wordt aanvullend op de algemene toelatingsvoorwaarden, een proef afgenomen. De toelatingsproef staat toe te oordelen over de reëel verworven bekwaamheden. De toelatingsproeven gaan over de algemene en specifieke bekwaamheden nodig om de module te volgen met kans op slagen. Toelatingsproeven bepalen of een cursist wordt vrijgesteld voor een bepaalde module.
- **Vakwerkgroep:** groep personeelsleden van het centrum die actief zijn binnen eenzelfde vakgebied.

NT2-gerelateerde begrippen:

- **Advies van het Agentschap Integratie en Inburgering:** het voor de kandidaat-cursist meest aangewezen traject op basis van een intake door het Agentschap Integratie en Inburgering.
- **Agentschap voor Integratie en Inburgering:** een EVA (Extern Verzelfstandigd Agentschap) van de Vlaamse overheid dat het Vlaams integratie- en inburgeringsbeleid uitvoert. Het Agentschap heeft o.m. als taak kandidaat-cursisten NT2 door te verwijzen naar een voor de cursist gepast aanbod (traject en niveau).
De instellingen Atlas, In-Gent en het Huis van het Nederlands Brussel hebben een gelijkaardige bevoegdheid.
- **Doorverwijzing:** het voor de kandidaat-cursist meest aangewezen traject en niveau dat door het Agentschap Integratie en Inburgering wordt bepaald op basis van een intake, het aanbod, de mogelijkheden van de cursist en andere eventuele relevante factoren. De doorverwijzing is bindend, zowel voor de cursist als voor het Centrum Basiseducatie of CVO.
- **Heroriëntering:** Wanneer na de doorverwijzing blijkt dat de cursist toch niet naar het meest geschikte aanbod werd georiënteerd en het centrum de cursist alsnog naar een ander traject en/of niveau heroriënteert.
- **Niveaubepalingstest:** een test die wordt afgenomen om na te gaan welke voorkennis de cursist reeds heeft en in welk niveau de cursist mag worden toegelaten. Deze test kan worden afgenomen door het Agentschap voor Integratie en Inburgering of door het CVO.
- **Trajectbegeleiding:** procesbegeleiding door het centrum waarbij de cursist ondersteund wordt in het bepalen en doorlopen van zijn leertraject. Dit gebeurt in overleg met de cursist en eventuele betrokken instanties of partners zoals AII, VDAB, OCMW ...
- **Wettig verblijf:** wie niet over de Belgische nationaliteit beschikt, moet voldoen aan de bepalingen van wettig verblijf. Dit is een toelatingsvoorwaarde voor het volwassenenonderwijs. Kandidaat-cursisten moeten een document van wettig verblijf voorleggen.
- **Wijziging van advies:** Indien het advies vermeld in de doorverwijzing van het Agentschap Integratie en Inburgering niet gevolgd wordt, of indien een bijsturing nodig is in het belang van de cursist, wordt een wijziging van advies ter goedkeuring aangevraagd aan het Agentschap Integratie en Inburgering.
- **Wijziging van niveau:** indien het niveau vermeld in de doorverwijzing van het Agentschap Integratie en Inburgering niet gevolgd wordt, of indien een bijsturing nodig is in het belang van de cursist, wordt een wijziging van niveau aangevraagd/meegedeeld aan het Agentschap Integratie en Inburgering.

Hoofdstuk 2: Evaluatiemodaliteiten/toelating tot de evaluaties

ART. 2: Elke regelmatige cursist komt, **d.w.z. elke cursist die in de les voor het registratiemoment in de les aanwezig is en minimaal 60 % van de lessen aanwezig is**, in aanmerking om deel te nemen aan alle evaluaties van de module waarvoor hij/zij ingeschreven is. Wie de toegang tot het centrum ontzegt wordt, kan geen aanspraak maken op een certificering voor de ingeschreven module.

ART. 3: De evaluatie gebeurt via gespreide en/of permanente evaluatie. Permanente en/of gespreide evaluatie loopt gedurende de volledige looptijd van de module. De leerkracht bepaalt of de permanente en/of gespreide evaluatie al dan niet op voorhand bekend gemaakt wordt.

Evaluaties en/of -oefeningen kunnen zowel aangekondigd als onaangekondigd zijn.

ART. 4: De cursist moet zich voor de evaluaties aanmelden op de hiervoor vastgestelde en bekendgemaakte tijdstippen en plaatsen. Evaluaties worden – behoudens anders bepaald door de vakgroep – afgenomen in de les.

ART. 5: Als een cursist tijdens een aangekondigde evaluatie gewettigd afwezig is, dan wordt dit uiterlijk de dag zelf aan het centrum gemeld en binnen een redelijke termijn gestaafd met een geldig afwezigheidsdocument.

ART. 6: De cursist die niet deelneemt aan de ingerichte evaluatie, of hiervoor niet slaagt, kan geen eindbeoordeling 'geslaagd' krijgen. De cursist die op een evaluatie ongewettigd afwezig is, is niet geslaagd voor die test. De cursist die niet voldoende participeert aan de permanente en/of gespreide evaluatie kan geen eindbeoordeling 'geslaagd' krijgen. De cursist die niet aan alle voorziene onderdelen van de evaluaties deelneemt, kan geen eindbeoordeling 'geslaagd' krijgen.

Afwezigheid of veelvuldige laattijdige aanwezigheid en/of veelvuldig vroegtijdig verlaten van de lessen brengt het behalen van de leerplandoelstellingen en de certificering voor de gevolgde module(s) in het gedrang. Een minimum van 60% aanwezigheid is vereist en de cursist wordt geacht de lessen tot op het einde van de module te volgen. De leerkracht oordeelt via gespreide en permanente evaluatie of de leerplandoelstellingen werden bereikt.

ART. 7: De cursist die op grond van een gewettigde afwezigheid (voorwaarden zie artikel 5) niet kan deelnemen aan een evaluatie, kan toegelaten worden tot een inhaalevaluatie. Het inrichten van deze extra evaluaties is geen recht voor de cursist, noch een verplichting voor de leerkracht. De evaluatiecommissie beslist over het al of niet inrichten van deze inhaalevaluaties. Dit geldt ook voor gemiste evaluaties door laattijdige aanwezigheid of vervroegd vertrek uit de les.

ART. 8: Een cursist die niet geslaagd is, kan binnen de decretale bepalingen de module opnieuw volgen.

ART. 9: Als een cursist betrapt wordt op fraude of poging tot fraude tijdens het afleggen van een evaluatie, **krijgt de cursist voor de desbetreffende evaluatie geen evaluatieresultaat toegekend. Het is immers niet mogelijk om te oordelen of de vooropgestelde leerdoelen bereikt zijn.** Deze cursist kan hiertegen beroep aantekenen bij de directie. De directie oordeelt over de gegrondheid van de vaststellingen en bevestigt of herroept de beslissing.

ART.10:

Gebruik van een gsm, smartphone, tablet, woordenboek en andere hulpmiddelen is niet toegelaten tenzij de leerkracht daar uitdrukkelijk toestemming voor geeft.

Hoofdstuk 3: De vorm van evaluaties

ART. 11: Ten laatste op het registratiemoment wordt meegedeeld onder welke vorm de evaluaties worden afgenomen. Deze vormen kunnen zijn:

- schriftelijk;
- mondeling;
- een praktische proef;
- een juryproef;
- oefeningen via afstandsonderwijs;
- een combinatie van bovenstaande vormen.

ART. 12: Een evaluatie kan georganiseerd worden in de vorm van permanente en/of gespreide evaluatie. Voor elke module wordt een evaluatie georganiseerd. Ten laatste op het registratiemoment wordt meegedeeld in welke mate bij de evaluatie rekening gehouden wordt met:

- permanente en/of gespreide evaluatie;
- juryproef;
- praktische proeven;
- opdrachten binnen gecombineerd onderwijs attitude.

ART. 13: De puntenverhouding, de onderdelen en/of vaardigheden van de evaluatie en het aantal evaluatietesten wordt vastgelegd door de directie op voorstel van de betrokken vakwerkgroep **en de coördinator. Voor de afdeling NT2 moet de cursist voor de afzonderlijke vaardigheden geslaagd zijn om de module te behalen.**

ART. 14: De directie kan op verzoek van de cursist, omwille van ernstige redenen, toestemming verlenen van de vastgestelde evaluatievormen af te wijken.

Hoofdstuk 4: De periode waarbinnen evaluaties worden ingericht

ART. 15: Permanente en/of gespreide evaluatie gebeurt gedurende de volledige looptijd van de module. Evaluaties kunnen zowel aangekondigd als niet-aangekondigd zijn.

ART. 16: Als een cursist tijdens of onmiddellijk na een evaluatie de indruk heeft dat er tijdens de evaluatie onregelmatigheden zijn gebeurd, kan de cursist tot één schoolwerkdag na de evaluatie een klacht indienen bij de directeur. Deze stelt een onderzoek in en beslist autonoom of de evaluatie moet worden overgedaan. Deze procedure moet binnen drie schoolwerkdagen na de indiening van de klacht afgehandeld zijn.

Hoofdstuk 5: Evaluatiecommissie

Afdeling 1: Samenstelling van de evaluatiecommissie en de openbaarheid

ART. 17: De directeur van het CVO organiseert per afdeling een evaluatiecommissie.

ART. 18: Elke evaluatiecommissie wordt samengesteld uit minstens twee van de volgende categorieën:
een directielid: voorzitter van de evaluatiecommissie; bij ontstentenis is dit een lid van de evaluatiecommissie;
(vak)coördinatoren;
leerkrachten van de betrokken afdeling;
eventueel ondersteunende teams zoals bv. logopedie- en remediëringsteam, trajectbegeleiding
Elk lid van de evaluatiecommissie is stemgerechtigd.

Bloed- of aanverwanten tot in de vierde graad van de cursist waarover beraadslaagd wordt, kunnen niet deelnemen aan de beraadslagen.

ART. 19: De directeur kan op voorstel van het onderwijzend personeel niet-stemgerechtigde leden toevoegen: ten hoogste 1/3 externe leden.

ART. 20: De beslissingen worden in overleg genomen.

Afdeling 2: Beraadslaging en bekendmaking van de resultaten

ART. 21: Nadat de cursist aan de vereiste evaluaties heeft deelgenomen, zal de evaluatiecommissie zich beraden over het resultaat van de cursist met het oog op certificering.

ART. 22: De evaluatiecommissie houdt rekening met de evaluatieresultaten en alle andere evaluatie-elementen (zie artikel 11).

ART. 23: De beslissing van de evaluatiecommissie is steeds het resultaat van een weloverwogen beraadslaging in het belang van de cursist.

ART. 24: De beraadslaging is geheim en wordt georganiseerd in het centrum volgens de werking, eigen aan het centrum.

ART. 25: Het centrum voorziet een bekendmaking van de resultaten, eigen aan de werking van het centrum en uiterlijk binnen de 2 maanden na het einde van de module.

Hoofdstuk 6: Beroepsprocedures

ART. 26: Indien de cursist niet akkoord gaat met de beslissing van de evaluatiecommissie, kan een gemotiveerd beroep ingesteld worden bij de directie, uiterlijk vijf werkdagen na bekendmaking van de resultaten.

ART. 27: De directie onderzoekt de klacht. De directeur roept de beroepscommissie samen, die beslist op basis van het uitgevoerde onderzoek. De beroepsprocedure zal binnen een redelijke termijn en volgens de eigen werking van het centrum worden afgewerkt, zodat cursisten tijdig voor het vervolg van de opleiding kunnen inschrijven. De procedure wordt opgeschort tijdens schoolvakanties.

Hoofdstuk 7: Bijzondere bepalingen

ART. 28: Alle bepalingen eigen aan het centrum zijn eveneens van toepassing.

ART. 29: Tegen alle aangelegenheden in verband met evaluaties die aanleiding geven tot betwisting en die niet binnen het centrum opgelost kunnen worden, kan aangetekend beroep worden ingesteld bij het College van Burgemeester en Schepenen.

Het College van Burgemeester en Schepenen doet uitspraak binnen de maand na ontvangst van het beroep.

Deze procedure wordt opgeschort tijdens schoolvakanties.

Tegen de beslissing van het CBS is geen verder beroep mogelijk.

ART. 30: Over alle in dit evaluatiereglement niet expliciet weergegeven gevallen, beslist de evaluatiecommissie autonoom en soeverein.

Hoofdstuk 8: Slotbepalingen

ART. 31: Dit evaluatiereglement treedt in werking bij aanvang van het **schooljaar 2024-2025**.

Bijlage: nihil

Evaluatiereglement CVO SNT