

## CENTRUMREGLEMENT Stedelijke Nijverheids- en Taalleergangen - CVO

*Dit centrumreglement in uitvoering van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs werd door het centrumbestuur goedgekeurd in zitting van 30 juni 2020.*

Beste cursist

De directie en het personeel zijn blij dat je gekozen hebt voor ons centrum voor volwassenenonderwijs Stedelijke Nijverheids- en Taalleergangen – CVO, hierna SNT genoemd.

SNT staat garant voor meer dan 165 jaar ervaring en beschikt over een zeer uitgebreide waaier aan opleidingen. Je mag in ons pluralistisch geïnspireerde centrum kwaliteitsvol onderwijs in een respectvolle en gemoedelijke sfeer verwachten.

Dit centrumreglement is een door het stadsbestuur van Brugge, ons centrumbestuur, en de vakbonden goedgekeurd document. Het regelt de betrekkingen tussen het centrumbestuur en de cursisten. Het brengt je op de hoogte van de rechten en plichten die je als cursist hebt. Op die manier hopen we op een goede samenwerking.

Je inschrijven betekent dat je akkoord gaat met ons reglement. Je kan het inkijken op onze website [www.snt.be](http://www.snt.be) en in het secretariaat. Indien gewenst kan je ook een papieren kopie krijgen.

We wensen je een boeiende en prettige tijd bij ons en danken je voor het vertrouwen dat je in ons stelt.

Welkom in SNT!

# Inhoud

<b>Deel 1: Algemene informatie</b> .....	<b>1</b>
<b>1 Situering van onze onderwijsinstelling</b> .....	<b>1</b>
<b>2 Pedagogisch project</b> .....	<b>1</b>
<b>3 Ons centrum</b> .....	<b>2</b>
<b>3.1 Het team</b> .....	<b>2</b>
<b>3.2 Het opleidingsaanbod</b> .....	<b>2</b>
<b>3.3 Vestigingsplaatsen</b> .....	<b>2</b>
<b>4 Kinderbijslag, educatief verlof, vormingsverlof, Vlaams opleidingsverlof, premies en stempelcontrole</b> .....	<b>2</b>
<b>4.1 Kinderbijslag</b> .....	<b>2</b>
<b>4.2 Educatief verlof</b> .....	<b>2</b>
<b>4.3 Vormingsverlof</b> .....	<b>2</b>
<b>4.5 Vlaams opleidingsverlof</b> .....	<b>2</b>
<b>4.6 Premies en tegemoetkomingen</b> .....	<b>3</b>
<b>4.6.1 KMO-portefeuille</b> .....	<b>3</b>
<b>4.6.2 TOFAM West-Vlaanderen</b> .....	<b>3</b>
<b>4.6.3 Cevora</b> .....	<b>3</b>
<b>4.6.4 Opleidingscheques</b> .....	<b>3</b>
<b>4.6.5 Terugbetaling persoonlijke bijdrage opleidingscheques</b> .....	<b>3</b>
<b>Deel 2: Specifieke informatie</b> .....	<b>4</b>
<b>1 Procedure inschrijvingen</b> .....	<b>4</b>
<b>1.1 Wie</b> .....	<b>4</b>
<b>1.2 Voorkennis</b> .....	<b>4</b>
<b>1.3 Wanneer</b> .....	<b>4</b>
<b>1.4 Waar/hoe</b> .....	<b>5</b>
<b>1.5 Specifieke bepalingen</b> .....	<b>5</b>
<b>1.6 Het inschrijvingsgeld</b> .....	<b>6</b>
<b>1.6.1 Inschrijvingsgeld voor contactonderwijs</b> .....	<b>6</b>
<b>1.6.2 Inschrijvingsgeld voor gecombineerd onderwijs</b> .....	<b>6</b>
<b>1.6.3 Inschrijvingsgeld voor verlengde trajecten</b> .....	<b>6</b>
<b>1.6.4 Betalen van het inschrijvingsgeld</b> .....	<b>6</b>
<b>1.6.5 Richtlijnen vanaf de vierde inschrijving</b> .....	<b>6</b>
<b>1.6.6 Teruggaven van inschrijvingsgeld</b> .....	<b>7</b>
<b>1.7 Vrijstelling van inschrijvingsgeld</b> .....	<b>7</b>
<b>1.7.1 Categorieën van volledige en gedeeltelijke vrijstelling</b> .....	<b>7</b>
<b>1.7.2 Attesten voor vrijstelling</b> .....	<b>7</b>
<b>1.7.3 Vrijstellingen voor cursisten uit de Europese Unie</b> .....	<b>7</b>

<b>1.8</b>	<b><i>Begrenzing van het inschrijvingsgeld: plafond op 300 euro per opleiding per semester</i></b> .....	<b>8</b>
<b>2</b>	<b>Bijdragen bovenop het inschrijvingsgeld</b> .....	<b>8</b>
<b>2.1</b>	<b><i>Bijdrageregeling</i></b> .....	<b>8</b>
<b>2.2</b>	<b><i>Waarborgregeling</i></b> .....	<b>8</b>
<b>3</b>	<b>Organisatie van de lessen</b> .....	<b>8</b>
<b>3.1</b>	<b><i>Openingsuren</i></b> .....	<b>8</b>
<b>3.2</b>	<b><i>Vakantieregeling</i></b> .....	<b>8</b>
<b>3.3</b>	<b><i>Lessen</i></b> .....	<b>8</b>
	<b>3.3.1</b> Veranderen van cursus of module.....	<b>9</b>
	<b>3.3.2</b> Tijdelijk les volgen in een andere lesgroep .....	<b>9</b>
	<b>3.3.3</b> Logopedie en remediëring in NT2 .....	<b>9</b>
	<b>3.3.4</b> Trajectbegeleiding .....	<b>10</b>
<b>3.4</b>	<b><i>Schorsing van de lessen wegens bepaalde omstandigheden</i></b> .....	<b>10</b>
	<b>3.4.1</b> Schorsing van de lessen bij overmacht, pedagogische studiedag, staking, verkiezingen, enz. ....	<b>10</b>
	<b>3.4.2</b> Schorsing van de lessen bij afwezigheid van de leerkracht .....	<b>10</b>
	<b>3.4.3</b> Inhaallessen na schorsing .....	<b>10</b>
	<b>3.4.4</b> Schorsing van de lessen en educatief verlof/vormingsverlof/ Vlaams opleidingsverlof .....	<b>10</b>
<b>3.5</b>	<b><i>Lesverplaatsingen</i></b> .....	<b>10</b>
<b>4</b>	<b>Registratie van de participaties</b> .....	<b>11</b>
<b>5</b>	<b>Evaluatiereglement</b> .....	<b>11</b>
<b>6</b>	<b>Gedragsregels</b> .....	<b>11</b>
<b>6.1</b>	<b><i>Algemeen</i></b> .....	<b>11</b>
<b>6.2</b>	<b><i>Kledij, religie, veiligheid en hygiëne</i></b> .....	<b>12</b>
<b>6.3</b>	<b><i>Grensoverschrijdend gedrag</i></b> .....	<b>12</b>
	<b>6.3.1</b> Geweld.....	<b>12</b>
	<b>6.3.2</b> Pesten op school, met inbegrip van cyberpesten .....	<b>12</b>
	<b>6.3.3</b> Ongewenst seksueel gedrag (OSG).....	<b>13</b>
<b>6.4</b>	<b><i>Diefstal en vandalisme</i></b> .....	<b>13</b>
<b>6.5</b>	<b><i>Gebruik van infrastructuur</i></b> .....	<b>13</b>
<b>6.6</b>	<b><i>Initiatieven van cursisten</i></b> .....	<b>14</b>
<b>6.7</b>	<b><i>Auteursrechten</i></b> .....	<b>14</b>
<b>7</b>	<b>Reglement van orde</b> .....	<b>14</b>
<b>7.1</b>	<b><i>Ordemaatregelen</i></b> .....	<b>14</b>
<b>7.2</b>	<b><i>Tuchtmaatregelen</i></b> .....	<b>14</b>
<b>8</b>	<b>Welzijn</b> .....	<b>15</b>
<b>8.1</b>	<b><i>Genotsmiddelen</i></b> .....	<b>15</b>
<b>8.2</b>	<b><i>Brandveiligheid</i></b> .....	<b>15</b>
<b>8.3</b>	<b><i>EHBO</i></b> .....	<b>15</b>

<b>8.4</b>	<b><i>Meldingsplicht voor cursisten Koken en Bakken</i></b> .....	<b>15</b>
<b>8.5</b>	<b><i>Verzekering</i></b> .....	<b>15</b>
8.5.1	<b><i>Algemeen</i></b> .....	<b>15</b>
8.5.2	<b><i>Concreet: enkele voorbeelden</i></b> .....	<b>16</b>
8.4.3.	<b><i>Derden tijdens schoolactiviteiten</i></b> .....	<b>16</b>
8.4.4	<b><i>Derden als deelnemer aan schooluitstappen</i></b> .....	<b>16</b>
8.4.5	<b><i>Wat bij een lichamelijk ongeval?</i></b> .....	<b>16</b>
<b>9</b>	<b><i>Klachtenprocedure</i></b> .....	<b>17</b>
<b>9.1</b>	<b><i>Begripsomschrijvingen</i></b> .....	<b>17</b>
<b>9.2</b>	<b><i>Klachtenprocedure SNT</i></b> .....	<b>17</b>
<b>9.3</b>	<b><i>Klachtenprocedure vervolg: Centrumbestuur en Ombudsdienst</i></b> .....	<b>18</b>
<b>10</b>	<b><i>Privacy (i.v.m. persoonsgegevens, filmen en fotograferen ...)</i></b> .....	<b>18</b>
<b>11</b>	<b><i>Wijzigingen van dit centrumreglement</i></b> .....	<b>20</b>

# Deel 1: Algemene informatie

## 1 Situering van onze onderwijsinstelling

SNT, Centrum voor Volwassenenonderwijs, behoort tot het officieel gesubsidieerde onderwijsnet binnen de Vlaamse gemeenschap en maakt deel uit van het stedelijke onderwijsaanbod van Brugge.

Het centrumbestuur is de stad Brugge. Deze is aangesloten bij de onderwijskoepel OVSG, het Onderwijssecretariaat van de Steden en Gemeenten van de Vlaamse Gemeenschap VZW. Ons onderwijs wordt georganiseerd overeenkomstig de decreten van de Vlaamse Gemeenschap en de daaruit volgende besluiten en omzendbrieven.

Beslissingen inzake Stedelijk Onderwijs, rekening houdend met de onderwijswetgeving, behoren tot de bevoegdheid van de gemeenteraad of het College van Burgemeester en Schepenen.

Het centrum rekruteert vooral in de ruimere regio van Noord-West-Vlaanderen, maar elke kandidaat-cursist is welkom, ongeacht zijn woonplaats. Er zijn verschillende lesplaatsen binnen de fusiegemeentes Brugge en Blankenberge.

Als openbare instelling staat ons centrum open voor iedereen, welke ook de levensopvatting, nationaliteit, leeftijd (zie verder blz. 8), politieke overtuiging of afkomst is.

## 2 Pedagogisch project

- We verwezenlijken de leerplandoelstellingen in een cursistvriendelijke omgeving;
- We wenden nieuwe technologieën functioneel aan en spelen in op steeds veranderende maatschappelijke noden en tendensen;
- We willen de zelfstandigheid van de cursisten in hun opleiding bevorderen, hun inzetbaarheid op de arbeidsmarkt en maatschappelijke participatie verhogen, hun sociaal bewustzijn, hun sociale en communicatieve vaardigheden met aandacht voor passende omgangsvormen bevorderen;
- We beschouwen contactonderwijs als een instrument voor de uitbouw van sociale cohesie;
- We hebben oog voor differentiatie en individualiteit en waarderen de eigenheid van iedere cursist; we willen cursisten met een handicap meer kansen geven tot een vlottere (re-)integratie in de maatschappij en de integratie van kansengroepen en anderstaligen in de maatschappij bevorderen;
- We hechten belang aan veiligheidsvoorzieningen, gezondheid en bescherming van het milieu;
- We streven naar de realisatie van een kwaliteitsvol centrum, met o.m. betrokkenheid en consequent gedrag van leerkrachten, intellectueel uitdagend onderwijs, maximale communicatie tussen leerkracht en cursist, gestructureerde aanpak en positief centrumklimaat.

## **3 Ons centrum**

### **3.1 Het team**

Ons centrumteam bestaat uit:

- het directieteam
- een middenkader met coördinatoren voor de verschillende afdelingen en een kwaliteitscoördinator
- een IT-team
- de administratieve medewerkers
- een 170-tal leraren
- trajectbegeleiders, de studiebegeleiders in het open leercentrum, een remediëringsteam en een team van logopedistes
- een preventieadviseur
- een promoteam

### **3.2 Het opleidingsaanbod**

SNT-CVO biedt verschillende opleidingen aan uit meerdere studiegebieden.

Voor een up-to-date overzicht:

<http://data-onderwijs.vlaanderen.be/onderwijsaanbod/adres.aspx?sn=34066>

### **3.3 Vestigingsplaatsen**

Gedetailleerde info over lesmomenten en lesplaatsen: zie [www.snt.be](http://www.snt.be) of via het SNT-secretariaat.

Voor een volledig up-to-date overzicht verwijzen we je naar:

<http://data-onderwijs.vlaanderen.be/onderwijsaanbod/adres.aspx?sn=34066>

## **4 Kinderbijslag, educatief verlof, vormingsverlof, Vlaams opleidingsverlof, premies en stempelcontrole**

### **4.1 Kinderbijslag**

Ben je tussen 18 en 25 jaar oud en volg je minstens 17 uren per week les (1 uur = 60 minuten; KB. 10 augustus 2005), dan heb je eventueel recht op kinderbijslag.

Meer info op [www.snt.be](http://www.snt.be) en [www.famifed.be/home](http://www.famifed.be/home).

### **4.2 Educatief verlof**

Alle werknemers die voltijds werken in de privésector hebben recht op educatief verlof indien aan de voorwaarden kan worden voldaan. Opgelet: uitdovend tegen 31/12/2021 voor werknemers in dienst van een bedrijf met hoofdzetel in het Vlaams Gewest.

Meer info op [www.snt.be](http://www.snt.be) en [www.vlaanderen.be/betaald-educatief-verlof](http://www.vlaanderen.be/betaald-educatief-verlof).

### **4.3 Vormingsverlof**

Alle werknemers / ambtenaren (met uitzondering van onderwijspersoneelsleden) die in de openbare sector werken, kunnen vormingsverlof krijgen overeenkomstig de reglementering van hun bestuur.

Meer info op [www.snt.be](http://www.snt.be) en [www.overheid.vlaanderen.be/afwezigheden-vorming](http://www.overheid.vlaanderen.be/afwezigheden-vorming).

### **4.5 Vlaams opleidingsverlof**

Werknemers in de privésector hebben onder bepaalde voorwaarden recht op Vlaams opleidingsverlof (de opvolger van het betaald educatief verlof).

Meer info op [www.vlaanderen.be/vlaams-opleidingsverlof](http://www.vlaanderen.be/vlaams-opleidingsverlof).

## **4.6 Premies en tegemoetkomingen**

### **4.6.1 KMO-portefeuille**

KMO's kunnen subsidies krijgen voor opleiding en advies.  
Meer info op [www.vlaio.be/themas/kmo-portefeuille](http://www.vlaio.be/themas/kmo-portefeuille).

### **4.6.2 TOFAM West-Vlaanderen**

Arbeiders tewerkgesteld in een West-Vlaams metaalbedrijf (PC111.1&2) kunnen een tussenkomst krijgen in de inschrijvingskost voor een opleiding die ze volgen na de werkuren. Let wel: interim-tewerkstelling komt niet in aanmerking.  
Meer info op [www.tofam-wvl.be](http://www.tofam-wvl.be).

### **4.6.3 Cevora**

Bedienden in een ANPCB-bedrijf (paritair comité PC218) kunnen onder bepaalde voorwaarden de inschrijvingskosten geheel of gedeeltelijk terugkrijgen via Cevora indien ze een beroepsopleiding volgen buiten de werkuren en op eigen kosten (via individuele opleidingspremies).  
Meer info op [www.cevora.be](http://www.cevora.be).

### **4.6.4 Opleidingscheques**

- Je hebt recht op opleidingscheques van de Vlaamse overheid als je een werknemer of interim-kracht bent en in Vlaanderen of het Brussels gewest werkt, en de opleiding op eigen initiatief volgt. Je bent laag- of middengeschoold.  
Dit betekent dat je géén diploma hogere studies hebt, zoals een diploma van bachelor of hoger onderwijs, een diploma van het hoger onderwijs ingericht door het onderwijs voor sociale promotie, een diploma van een lerarenopleiding of een getuigschrift voor pedagogische beroepsbekwaamheid.
- Ben je hooggeschoold, dan kom je enkel in aanmerking als je in het kader van loopbaanbegeleiding een loopbaangerichte opleiding wil volgen. Deze opleiding moet dan deel uitmaken van je persoonlijk ontwikkelplan.
- Via opleidingscheques betaalt de Vlaamse Overheid de helft van je opleiding. Niet alle opleidingen komen echter in aanmerking.

Voor een volledige lijst: [www.vlaanderen.be/opleidingsdatabank](http://www.vlaanderen.be/opleidingsdatabank)

Voor de aanvraag: [www.vdab.be/opleidingscheques/werknemers.shtml](http://www.vdab.be/opleidingscheques/werknemers.shtml)

Meer info en een doorklik-link om je opleidingscheques te bestellen vind je op [www.snt.be](http://www.snt.be).

### **4.6.5 Terugbetaling persoonlijke bijdrage opleidingscheques**

Behaalde je geen diploma secundair onderwijs en heb je opleidingscheques aangevraagd (zie hierboven), kan je de terugbetaling aanvragen van je persoonlijke bijdrage voor de opleidingscheques. Let wel, de opleidingscheques moeten zijn aangevraagd voor een opleiding tweedekansonderwijs, een basisopleiding informatica of een basisopleiding Nederlands voor anderstaligen. Je opleiding wordt dan volledig gratis.

Meer info: [www.vdab.be/opleidingscheques/werknemers2.shtml](http://www.vdab.be/opleidingscheques/werknemers2.shtml)

# Deel 2: Specifieke informatie

## 1 Procedure inschrijvingen

### 1.1 Wie

#### Leeftijdsvoorwaarde

- Om als cursist toegelaten te worden tot een opleiding van SNT, moet je voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht, d.w.z. je hebt de leeftijd van 16 jaar bereikt of je hebt de leeftijd van 15 jaar bereikt en reeds de eerste twee leerjaren van het voltijds secundair onderwijs - al dan niet met vrucht - beëindigd (het eerste leerjaar A en het eerste leerjaar B worden in dit verband als één leerjaar beschouwd; het onthaaljaar wordt buiten beschouwing gelaten).
- Leerlingen uit het secundair onderwijs die tussen 12 en 16 jaar oud zijn kunnen op basis van door de Vlaamse Regering vastgelegde voorwaarden toegelaten worden tot de opleidingen van het studiegebied Nederlands tweede taal.
- Wie inschrijft voor Nederlands tweede taal en nog niet in het bezit is van een studiebewijs Nederlands tweede taal, dient zich eerst aan te bieden bij het Agentschap Integratie en Inburgering (info over plaatsen en data: [www.integratie-inburgering.be](http://www.integratie-inburgering.be)) dat na een intakegesprek de kandidaat-cursist zal doorverwijzen naar het gepaste aanbod.
- Cursisten die voldaan hebben aan de deeltijdse leerplicht - d.w.z. 18 jaar oud zijn - moeten bij inschrijving het bewijs leveren te beschikken over de Belgische nationaliteit door mededeling van hun rijksregisternummer. Wie niet de Belgische nationaliteit heeft moet voldoen aan de bepalingen van het wettig verblijf en hiervan het bewijs kunnen leveren mits het voorleggen van een verblijfsdocument, geldig op het ogenblik van inschrijving.

### 1.2 Voorkennis

Indien voorkennis vereist is, moet je:

- in het bezit zijn van:
  - 1 het deelcertificaat van de voorafgaande module in het leertraject
  - 2 een attest of deelcertificaat of diploma of certificaat of getuigschrift van SNT-CVO of een andere erkende opleidings- of vormingsinstelling waaruit blijkt dat je over voldoende kennis, vaardigheden en attitudes beschikt om de module aan te vangen.
- OF vóór het registratiemoment van de module slagen voor een toelatingsproef of niveaubepalingstoets die peilt of de nodige kennis en vaardigheden zijn verworven. (Het registratiemoment is de datum waarop 1/3 van de ingerichte cursus verlopen is. Het registratiemoment wordt berekend op basis van het aantal lestijden van de cursus.)
- OF door de centrumdirectie een vrijstelling krijgen na aanvraag hiervoor op basis van studiebewijzen van een opleiding die naar niveau, inhoud en omvang voldoende overeenstemt met de module waarvoor je vrijstelling aanvraagt.

### 1.3 Wanneer

- De aanvang van de inschrijvingsperiode wordt kenbaar gemaakt via de SNT-Info, de SNT-website en de media.
- Uurregeling: zie [www.snt.be](http://www.snt.be). Er is een afwijkende uurregeling in juli en in de inschrijvingsperiode van augustus.



- Je bent slechts geldig ingeschreven nadat het inschrijvingsgeld<sup>1</sup> inclusief het bij College van Burgemeester en Schepenen (CBS) vastgelegde extra onkostenbedrag is betaald.

## 1.4 Waar/hoe

- De inschrijvingen vinden plaats in het secretariaat in de Arsenaalstraat 4, 8000 Brugge.
- Voor andere lesplaatsen kan je telefonisch inschrijven via 050 44 11 40. Je krijgt dan een vraag tot overschrijving toegestuurd.  
Zie ook punt 1.6.4 Betalen van het inschrijvingsgeld.
- Indien je een Belgisch rijksregisternummer hebt, kan je ook online inschrijven<sup>2</sup> via onze website [www.snt.be](http://www.snt.be), behalve voor de cursussen Nederlands tweede taal.

## 1.5 Specifieke bepalingen

- Reservatie van inschrijvingsplaatsen mits toestemming van de directie kan enkel voor organisaties of bedrijven die een meervoudige inschrijving doen en betalen via factuur.
- De directie bepaalt de maximumbezetting per klas.
- De directie kan klassen samenvoegen, splitsen of klassen van verschillende modules samenvoegen wanneer dit noodzakelijk is en pedagogisch verantwoord is.
- Bij onvoldoende inschrijvingen kan de directie beslissen een cursus niet te laten doorgaan en dit tot 2 weken na de eerste lesdatum van de cursus.
- De directie bepaalt in functie van de decreten en de interne organisatie wie de leerkracht is. Deze toewijzing kan gedurende de hele lesperiode door de directie gewijzigd worden.
- Je kan geldig inschrijven tot de dag van het registratiemoment. De directie kan evenwel vroegtijdig de inschrijvingen afsluiten omdat de groep volzet is of omdat het pedagogisch niet meer verantwoord is nog bijkomende cursisten tot een groep toe te laten.
- Cursisten uit het deeltijds onderwijs worden enkel ingeschreven na overleg met het centrum voor deeltijds leren en nadat er afspraken zijn vastgelegd omtrent het les volgen aan SNT en de lesmomenten.
- SNT behoudt zich het recht cursisten die afspraken niet volgen en/of lessen storen, zij het tijdens een lopende cursusinschrijving of een vroegere cursusinschrijving, de toegang tot de lessen te weigeren. Dit geldt ook voor minderjarigen.
- Cursisten kunnen ook geweigerd worden indien de veiligheid in het gedrang komt (b.v. inzake levensmiddelenhygiëne, zie ook "Meldingsplicht" 8.4).
- SNT behoudt zich het recht een inschrijving ongedaan te maken indien de cursist niet voldoet aan de inschrijvings- en/of toelatingsvoorwaarden.
- SNT kan geen rekening houden met religieuze, professionele, persoonlijke en andere omstandigheden waardoor een cursist de lessen niet kan volgen en/of niet voldoende kan deelnemen aan de evaluaties en bijgevolg niet kan voldoen aan de voorwaarden voor o.a. educatief verlov, Vlaams opleidingsverlov, vormingsverlov, gespreide evaluatie, certificering.

---

<sup>1</sup> Bij volledige of gedeeltelijke vrijstelling van inschrijvingsgeld moet tijdig een geldig vrijstellingsattest ingediend zijn. Zie ook punt 1.7 Vrijstellingen van inschrijvingsgeld.

<sup>2</sup> Bij telefonische inschrijving met betaling via overschrijving of online inschrijving met online betaling wordt steeds gevraagd het volledige inschrijvingsbedrag te storten. Heb je recht op gehele of gedeeltelijke vrijstelling, dan wordt je na overhandiging van het juiste attest binnen de gestelde termijn aan het SNT-secretariaat, het te veel gestorte terugbetaald op je rekeningnummer. Dezelfde procedure geldt ook voor telefonische inschrijving of online inschrijving waarbij je gebruik wenst te maken van opleidingscheques voor betaling van het inschrijvings- en/of cursusgeld.

## **1.6 Het inschrijvingsgeld**

Zie Decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs en latere wijzigingen: [www.ond.vlaanderen.be](http://www.ond.vlaanderen.be).

### **1.6.1 Inschrijvingsgeld voor contactonderwijs**

Het inschrijvingsgeld dat een cursist moet betalen, wordt berekend door het aantal lestijden van een module te vermenigvuldigen:

- met 1,50 euro (uitgezonderd de opleidingen van het studiegebied Nederlands tweede taal);
- met 0,6 euro voor de opleidingen van het studiegebied Nederlands tweede taal.

Voor alle mogelijke afwijkingen: [www.onderwijs.vlaanderen.be/nl/vademecum-vrijstelling-inschrijvingsgeld](http://www.onderwijs.vlaanderen.be/nl/vademecum-vrijstelling-inschrijvingsgeld)

of zie punt 1.7 Vrijstelling van inschrijvingsgeld

### **1.6.2 Inschrijvingsgeld voor gecombineerd onderwijs**

SNT organiseert bepaalde cursussen volgens het stelsel van gecombineerd onderwijs.

D.w.z. dat een gedeelte van de lestijden als afstandsonderwijs via een digitaal leerplatform worden aangeboden. Het inschrijvingsgeld voor gecombineerd onderwijs wordt berekend alsof het volledig in contactonderwijs wordt georganiseerd.

### **1.6.3 Inschrijvingsgeld voor verlengde trajecten**

Een cursist die zich inschrijft voor een verlengd traject betaalt het inschrijvingsgeld dat overeenstemt met het standaardtraject van een opleiding.

### **1.6.4 Betalen van het inschrijvingsgeld**

De cursisten betalen het inschrijvingsgeld rechtstreeks aan het centrumbestuur van SNT. Als bewijs van betaling of vrijstelling van inschrijvingsgeld (zie 1.7) overhandigt SNT aan de cursist een inschrijvingsfiche of betalingsbewijs.

Betalen kan contant, met overschrijving (niet voor lesplaats Arsenaalstraat) of met opleidingscheques, in Brugge ook met bancontact, Visa/MasterCard. Voor een deel van de opleidingen kan ook online worden ingeschreven waarbij integrale betaling via bancontact of Visa/MasterCard verloopt. Specifieke voorwaarden online inschrijven: [www.snt.be](http://www.snt.be).

In geval van overschrijving wordt verzocht het bedrag binnen de 7 dagen via overschrijving te betalen, zo niet wordt de inschrijving geschrapt en de cursist de toegang tot de cursus ontzegd.

Zolang het inschrijvingsgeld en eventuele onkostenbedrag niet betaald is, heeft de cursist geen recht op cursusmateriaal dat in het inschrijvingsgeld inbegrepen is.

Uitzondering: betaling via factuur

Opleidingscheques worden aanvaard: zie 4.4.4. Indien de opleiding nog in aanmerking komt voor opleidingscheques, worden die slechts aanvaard voor het bedrag van het inschrijvingsgeld vermeerderd met het eventuele vooraf bepaalde onkostenbedrag en vermeerderd met door de leerkracht als verplicht lesmateriaal gebruikte didactische hulpmiddelen (boeken, cursussen ...).

Je bent slechts geldig ingeschreven nadat het inschrijvingsgeld inclusief het bij College van Burgemeester en Schepenen vastgelegde extra onkostenbedrag is betaald en/of het attest van vrijstelling werd ingediend.

### **1.6.5 Richtlijnen vanaf de vierde inschrijving**

De cursist die zich binnen een periode van 6 schooljaren 3 keer voor dezelfde module heeft ingeschreven, moet bij een volgende inschrijving voor dezelfde module in dezelfde periode een hoger inschrijvingsgeld betalen, berekend door het aantal lestijden te vermenigvuldigen:

- Met 3 euro indien de cursist geen volledige vrijstelling van inschrijvingsgeld geniet
  - Met 1,5 euro indien de cursist een volledige vrijstelling van inschrijvingsgeld geniet
- Dit hogere inschrijvingsgeld geldt niet voor een inschrijving in een open module.

### **1.6.6 Teruggaven van inschrijvingsgeld**

Betaalde inschrijvingsgelden worden niet terugbetaald na de startdatum van de cursus. Reeds aangekochte boeken of cursussen of andere lesmaterialen worden niet terugbetaald. Uitzonderingen hierop zijn:

- annulering van de cursus door de directie
- annulering van inschrijving door de cursist vóór het bereiken van het registratiemoment op basis van een doktersattest dat een afwezigheid van 2 maanden staft.
- annulering van inschrijving door de cursist vóór de eerste les of onmiddellijk na de eerste les
- indienen van opleidingscheques of een geldig vrijstellingsattest binnen de voorziene termijn en uiterlijk vóór het registratiemoment is bereikt

Na het verstrijken van de registratiedatum is elke terugbetaling van inschrijvingsgeld uitgesloten.

Er wordt geen pro rato terugbetaling van inschrijvingsgeld en/of onkostenbedrag gedaan voor lessen die niet kunnen doorgaan wegens overmacht of afwezigheid van de leerkracht.

## **1.7 Vrijstelling van inschrijvingsgeld**

### **1.7.1 Categorieën van volledige en gedeeltelijke vrijstelling**

Onder bepaalde voorwaarden is een gedeeltelijke of een volledige vrijstelling van inschrijvingsgeld mogelijk.

De belangrijkste categorieën ([www.onderwijs.vlaanderen.be](http://www.onderwijs.vlaanderen.be)):

- Asielzoekers die materiële hulp genieten
- Cursisten met leefloon of een inkomen uit maatschappelijke dienstverlening
- Gedetineerden
- Inburgeraars
- Voltijds leerplichtigen in een opleiding NT2
- Werkzoekenden
- Personen in een stelsel van werkloosheid met bedrijfstoelage
- Personen met een beperking
- Cursisten NT2 met attest sociale wooncode

Voor een volledige opsomming en toelichting: zie [www.onderwijs.vlaanderen.be/nl/vademecum-vrijstelling-inschrijvingsgeld](http://www.onderwijs.vlaanderen.be/nl/vademecum-vrijstelling-inschrijvingsgeld)

### **1.7.2 Attesten voor vrijstelling**

Het centrum kan online de dienst "tariefsuggestie" raadplegen. Wordt de vrijstelling toegekend via de tariefsuggestie, hoeft de cursist geen papieren documenten meer in te dienen. Indien de vrijstelling door ons niet digitaal kan worden geraadpleegd (via de tariefsuggestie), moet de vrijstelling gestaafd worden met een geldig attest.

Voor een volledige opsomming en toelichting: zie [www.onderwijs.vlaanderen.be/nl/vrijstelling-van-inschrijvingsgeld-in-het-volwassenenonderwijs](http://www.onderwijs.vlaanderen.be/nl/vrijstelling-van-inschrijvingsgeld-in-het-volwassenenonderwijs)

### **1.7.3 Vrijstellingen voor cursisten uit de Europese Unie**

Cursisten kunnen volledige of gedeeltelijke vrijstelling van inschrijvingsgeld verkrijgen op basis van een attest uitgereikt door een lidstaat van de Europese Unie. Hiermee worden ook

de attesten bedoeld uitgereikt door de Franstalige Gemeenschap, het Waals Gewest, het Brussels Hoofdstedelijk Gewest of de Duitstalige Gemeenschap.

SNT kan cursisten op basis van deze attesten slechts onder voorbehoud vrijstellen van inschrijvingsgeld. Dit voorbehoud wordt pas gelicht nadat de afdeling Volwassenenonderwijs de rechtsgeldigheid van het attest heeft onderzocht.

Indien het attest niet rechtsgeldig is, dan moet de cursist onmiddellijk het verschuldigde inschrijvingsgeld betalen.

### **1.8 Begrenzing van het inschrijvingsgeld: plafond op 300 euro per opleiding per semester**

- Een cursist betaalt een maximum van 300 euro inschrijvingsgeld per semester voor een modulaire opleiding van het secundair volwassenenonderwijs, het hoger beroepsonderwijs of de specifieke lerarenopleiding. Een semester is een periode van 1 september tot en met 31 december of een periode van 1 januari tot en met 31 augustus. De startdatum van de module bepaalt tot welke periode de module gerekend wordt. Wanneer de cursist tijdens een semester meerdere opleidingen volgt, dan betaalt hij per gevolgde opleiding een maximum van 300 euro. De bewijslast voor de toepassing van de plafonnering per semester en per opleiding wordt bij de cursist gelegd. De cursist moet aantonen welk bedrag aan inschrijvingsgeld hij reeds betaald heeft voor een bepaalde opleiding.
- Het plafond geldt niet indien een cursist eenzelfde module al 3 keer gevolgd heeft binnen een periode van 6 schooljaren.

## **2 Bijdragen bovenop het inschrijvingsgeld**

### **2. Bijdrageregeling**

Lijst met financiële bijdragen die door het centrum kunnen of moeten worden gevraagd bij inschrijving of tijdens de module: zie [www.snt.be](http://www.snt.be).

Prijsopbouw zie: [www.snt.be](http://www.snt.be)

### **2.2 Waarborgregeling**

Taalcursisten die gebruik wensen te maken van de schoolbibliotheek betalen een waarborg van €10,00. Op verzoek van de cursist, en op voorwaarde dat alle door hem uitgeleende boeken in goede staat zijn teruggebracht, wordt deze waarborg terugbetaald.

## **3 Organisatie van de lessen**

### **3.1 Openingsuren**

Zie [www.snt.be](http://www.snt.be)

### **3.2 Vakantieregeling**

Zie [www.snt.be](http://www.snt.be)

### **3.3 Lessen**

Zie [www.snt.be](http://www.snt.be)

Eens rechtsgeldig ingeschreven kan je de lessen van de gekozen lesgroep - en enkel van deze lesgroep - bijwonen.

### **3.3.1 Veranderen van cursus of module**

- 1 Enkel om een gegronde reden en na toestemming van de directie kan een cursist zijn inschrijving naar een andere lesgroep van dezelfde of een andere module laten ombouwen.
- 2 Verandering van cursus of module op advies van de leerkracht na een toelatings- of niveaubepalingstoets is steeds mogelijk t.e.m. de registratiedatum van de nieuwe lesgroep.
- 3 Cursisten van NT2 kunnen hun leertraject niet zelf wijzigen; dit kan enkel op basis van een wijziging advies of een wijziging niveau van het Agentschap Integratie en Inburgering, of op advies of doorverwijzing van de leerkracht, in overleg met trajectbegeleiding.
- 4 Verandering van cursus of module is door SNT afdwingbaar:
  - indien de cursist niet beschikt over een bewijs dat zijn vereiste voorkennis atesteert
  - indien de cursist niet beschikt over de juiste doorverwijzing van het Agentschap Integratie en Inburgering (enkel NT2)
  - indien de cursist niet slaagt voor de SNT-toelatingsproef voor het gekozen niveau
  - als zou blijken dat de cursist ondanks een eerder behaald (deel)certificaat tóch niet voldoet aan de vereiste voorkennis. Deze situatie kan ontstaan bv. omdat de tijds-spanne tussen het behalen van het (deel)certificaat en de nieuwe inschrijving te groot is, of er een nieuwere versie van het (software)programma wordt gebruikt dan ten tijde van het behalen van het (deel)certificaat, of omdat de leerplandoelstellingen t.o.v. het behaalde (deel)certificaat werden gewijzigd enz.
  - als uit de evaluaties en participatie blijkt dat de cursist het gevolgde traject niet (meer) aankan en een ander type traject aangewezen is (zie evaluatiereglement)

### **3.3.2 Tijdelijk les volgen in een andere lesgroep**

- Cursisten die ingevolge hun werksituatie hoofdzakelijk in ploegenstelsels werken en bijgevolg in de onmogelijkheid verkeren om elke les van hun module in dezelfde lesgroep te volgen, kunnen na afspraak met de betrokken leerkracht(en) les volgen in een andere lesgroep van dezelfde module ofwel definitief ofwel tijdelijk ofwel op geregelde basis. Voor hun certificering moeten alle regels van dit centrumreglement en het evaluatiereglement gerespecteerd worden.
- Cursisten die ingevolge een andere situatie dan deze hierboven vermeld in de onmogelijkheid verkeren om elke les van hun module in dezelfde lesgroep te volgen, kunnen, bij uitzondering en na uitdrukkelijk toestemming van de betrokken leerkracht, les volgen in een andere lesgroep van dezelfde module gegeven door dezelfde leerkracht. De cursist moet de SNT-administratie hiervan zelf op de hoogte stellen.

### **3.3.3 Logopedie en remediëring in NT2**

Ter ondersteuning van de cursisten in de afdeling NT2 wordt bijkomend gratis logopedie en/of remediëring aangeboden.

Het logopedie- en remediëringsteam maakt deel uit van het NT2-team en kan advies geven bij de evaluatie van de cursist (zie ook evaluatiereglement).

Logopedie en/of remediëring kan enkel na doorverwijzing van de klasleerkracht.

Wie logopedie en/of remediëring geniet, kan hierop enkel aanspraak blijven maken indien hij zich houdt aan de gemaakte afspraken.

De cursist die verhinderd is voor deze extra lessen dient de leerkracht vooraf en tijdig te verwittigen. Wie niet verwittigd heeft, verliest automatisch zijn recht op logopedie/remediëring.

Cursisten die adviezen van het team inzake het leertraject van de cursist niet opvolgen, kunnen hun recht op logopedie/remediëring verliezen.

### **3.3.4 Trajectbegeleiding**

SNT voorziet trajectbegeleiding ter ondersteuning van de cursisten. De taak van trajectbegeleiding kan worden opgenomen door de leerkrachten, door het administratief personeel of door trajectbegeleiders (NT2).

Het doel is cursisten informeren, adviseren en begeleiden gedurende hun opleiding.

Voor NT2 is dit een autonoom team dat naast de begeleiding van cursisten ook de leerkrachten bijstaat en een bindend advies kan uitbrengen voor het verdere verloop van het traject. Dit team zorgt ook voor de contacten en gegevensuitwisseling met de NT2-partners.

## **3.4 Schorsing van de lessen wegens bepaalde omstandigheden**

### **3.4.1 Schorsing van de lessen bij overmacht, pedagogische studiedag, staking, verkiezingen, enz.**

- De SNT-directie kan de voorziene les schorsen zonder dat hiervoor een inhaalles wordt voorzien, met name in het geval van staking, overmacht (weer, technische problemen, opreisings lokalen, ziekte leerkracht ...).
- Decretaal is er 1 pedagogische studiedag per schooljaar voorzien waarvoor de lessen kunnen worden geschorst.

### **3.4.2 Schorsing van de lessen bij afwezigheid van de leerkracht**

- Bij afwezigheid van de leerkracht zal SNT, in de mate van het mogelijke en rekening houdend met het tijdstip van kennisgeving van de afwezigheid door de leerkracht, de cursisten van de betrokken lesgroep(en) vooraf per sms, telefonisch of via e-mail verwittigen van de schorsing van de les. SNT beperkt zich in principe tot één telefonische oproep of sms per cursist in zoverre een correct telefoonnummer door de cursist werd medegedeeld. Niet aangenomen telefoonoproepen, antwoordapparaten, voicemail ... worden ook als oproep beschouwd.
- Bij afwezigheid van de leerkracht wordt, in de mate van het mogelijke en binnen de wettelijke bepalingen, voorzien in een vervanging van de afwezige leerkracht. Pas bij 10 werkdagen afwezigheid van de leerkracht kan een betaalde interimaris aangesteld in zoverre deze kan worden gevonden.

### **3.4.3 Inhaallessen na schorsing**

Lessen die niet doorgingen ingevolge afwezigheid van de leerkracht of overmacht, geven geen recht op inhaallessen. Evenmin geven ze automatisch recht op het bijwonen van een les in een andere lesgroep (zie 3.3.2) of op een volledige of gedeeltelijke terugbetaling.

### **3.4.4 Schorsing van de lessen en educatief verlof/vormingsverlof/Vlaams opleidingsverlof**

Voor wie gebruik maakt van het recht op educatief verlof of vormingsverlof, worden de geschorste lessen in mindering gebracht van het aantal werkelijk gegeven cursussen.

Schorsing van lessen heeft geen invloed op het Vlaams opleidingsverlof.

## **3.5 Lesverplaatsingen**

Lessen gaan steeds door op de geplande data en worden in principe niet verplaatst naar een andere datum of ander lesmoment. Uitzonderingen hierop zijn buitenschoolse activiteiten in het kader van de leerplandoelstellingen.

## 4 Registratie van de participaties

Cursisten die geldig zijn ingeschreven op het registratiemoment zijn financierbare cursisten.

Niet-financierbare cursisten geven geen aanleiding tot subsidiëring (leraarsuren) voor SNT. Derhalve behoudt SNT zich het recht voor niet-financierbare cursisten te weigeren en/of de verdere toegang tot de lessen te ontzeggen.

De aanwezigheid wordt in principe voor het einde van het eerste lesuur elektronisch geregistreerd als volgt:

△	Omschrijving	Status participatie
A	Afwezig	Afwezig
L	Te laat	Aanwezig
V	Verantwoord afwezig	Verantwoord afwezig
X	Aanwezig	Aanwezig

De code 'V' is voorbehouden voor het SNT-secretariaat en wordt gebruikt i.v.m. het educatief verlof en het vormingsverlof.

Wie niet op tijd in de les is, wordt als laattijdig aanwezig geregistreerd (L).

Het centrumbestuur neemt geen verantwoordelijkheid bij het vroegtijdig verlaten van de les.

Een aanwezigheid/afwezigheid/laattijdige aanwezigheid kan pas worden geregistreerd nadat de cursist zich correct en volledig heeft ingeschreven.

Er kunnen geen aanwezigheden met terugwerkende kracht worden toegevoegd bij laattijdige inschrijving, ook al was de cursist aanwezig in de les.

Aanwezigheden in het Open Leercentrum in het kader van het gedeelte afstandsonderwijs van een module worden niet geregistreerd en komen derhalve ook niet in aanmerking voor de uren aanwezigheid voor educatief verlof of vormingsverlof.

Indien afwezig: gelieve te verwittigen, bv. via mail naar je leerkracht, telefonisch via het SNT-secretariaat of via het formulier op [www.snt.be](http://www.snt.be).

De registratie van aanwezigheden gebeurt o.m. i.h.k.v. de gespreide evaluatie. Verdere toelichting: zie evaluatiereglement.

## 5 Evaluatiereglement

Het gedetailleerd evaluatiereglement, dat deel uitmaakt van dit centrumreglement, vind je terug op: [www.snt.be](http://www.snt.be)

## 6 Gedragsregels

### 6.1 Algemeen

- Elke cursist – net als het SNT-personeel – erkent de basisprincipes van het Europees Verdrag voor de Rechten van de Mens, de principes van de Belgische Grondwet en die van onze samenleving. In het bijzonder wordt respect gevraagd voor de gelijkheid van mannen en vrouwen, de vrijheid van meningsuiting, de scheiding van kerk en staat, ieders geaardheid, de vrijheid van religie of levensovertuiging.
- Het voltallige SNT-personeel en directie stellen alles in het werk om de leslokalen, didactische uitrusting en werkmaterialen onder optimale condities ter beschikking te stellen. Ook elke cursist draagt hierin zijn/haar verantwoordelijkheid. Tijdens de lessen zullen de lesgevers erover waken dat zorgvuldig met de beschikbare infrastructuur wordt omgegaan en zullen eventueel bijkomende regels, eigen aan de specifieke cursus of opleiding, of aan de lesplaats worden medegedeeld.

Cursisten die zich niet aan deze regels houden, kunnen met onmiddellijke ingang al dan niet permanent de toegang tot de lessen en het centrum door de directie ontzegd worden.

## **6.2 Kledij, religie, veiligheid en hygiëne**

- Elke cursist wordt geacht de veiligheidsmaatregelen in acht te nemen, de persoonlijke hygiëne te verzorgen, hygiënisch te werken, kleine verwondingen te verzorgen, infecties te voorkomen, ... en dit op straffe van uitsluiting bij niet naleving.
- Voor de afdeling Koken en bakken in het bijzonder gelden aparte maatregelen van kledij, veiligheid en hygiëne die bij het begin van de module worden meegedeeld en dienen nageleefd. Meldingsplicht: zie 8.4.
- Volg steeds nauwkeurig de instructies op bij evacuatie van de gebouwen.
- In ons centrum brengen wij geen religieuze symbolen aan. Dit kadert in onze eigenheid van gesubsidieerde officiële instelling met als centrumbestuur Stad Brugge. Als openbare instelling staat ons centrum open voor iedereen, welke ook de levensopvatting, nationaliteit, leeftijd, politieke overtuiging of afkomst is.
- Elke individuele of collectieve zichtbare en/of hoorbare aanroeping van God, Allah of een ander opperwezen als uiting van geloofs- of filosofische overtuiging is verboden op alle lesplaatsen van SNT, zowel op het domein als in de lokalen van SNT en de lokalen gebruikt door SNT. Cursisten die, na een verwittiging, zich hieraan niet houden, zullen de toegang tot de klas en bij uitbreiding het centrum, worden ontzegd. Dit verbod is ingegeven door de overtuiging dat bovenvermelde geloofs- of filosofische uitingen de lessen en de andersdenkende cursisten kunnen storen, tot gespannen relaties kunnen leiden en een potentiële bron van conflicten kunnen zijn.
- Veruiterlijkingen die betrekking hebben op voorwerpen, afbeeldingen, kledingstukken of symbolen die een lidmaatschap uitdrukken aan een religieuze, politieke of filosofische overtuiging zijn toegelaten met uitzondering van de gezichtsbedekkende boerka of nikab, waarvan het dragen bij wet van 28 april 2011 door België verboden werd.

## **6.3 Grensoverschrijdend gedrag**

SNT tolereert geen grensoverschrijdend gedrag of antisociaal gedrag.

Wie er aan ons centrum mee geconfronteerd wordt, kan al naargelang de situatie, contact opnemen met de leerkracht en/of de directie.

Zie verderop klachtenprocedure voor cursisten: rubriek 9

### **6.3.1 Geweld**

Met geweld bedoelen we alle negatieve verbale of non-verbale interacties tussen personen die in of rond de school actief zijn. Ze zijn slecht bedoeld en brengen psychische, lichamelijke of materiële schade of letsel toe aan personen of objecten in of rond het centrum. Daarbij worden formele of informele gedragsregels geschonden.

### **6.3.2 Pesten op school, met inbegrip van cyberpesten**

We spreken van pesten wanneer iemand langdurig en aanhoudend het slachtoffer is van gewelddadig gedrag (fysiek, psychisch, sociaal, materieel) van één of meer personen. Dit gedrag heeft tot doel of als gevolg dat het slachtoffer schade wordt toegebracht (kwetsen, ondermijnen, angstig maken ...). Het slachtoffer kan zich meestal niet verdedigen. Als er al aanleiding toe wordt gegeven, dan nog staat die niet in verhouding tot wat het slachtoffer overkomt.

Concrete voorbeelden van pestgedrag:

- het negeren of uitsluiten van een medecursist
- weigeren om samen te werken met een andere cursist of naast een bepaalde cursist te gaan zitten
- roddelen over een andere cursist aan het centrum
- iemand belachelijk maken in de klas
- iemand een duw geven
- ...



Pesten onderscheidt zich van plagen. Het verschil is dat plagen spontaan gebeurt, niet lang duurt en onregelmatig is.

Cyberbullying of cyberpesten is een variant van pestgedrag: pesters maken gebruik van de nieuwe media zoals gsm en internetcommunicatie om hun slachtoffer te schaden.

### **6.3.3 Ongewenst seksueel gedrag (OSG)**

Met ongewenst seksueel gedrag bedoelen we elke vorm van verbaal, niet-verbaal of lichamelijk gedrag van seksuele aard waarvan degene die zich er schuldig aan maakt, weet of zou moeten weten dat het afbreuk doet aan de waardigheid van vrouwen en mannen, jongens en meisjes in ons centrum.

We spreken van ongewenst seksueel gedrag wanneer iemand tegen zijn/haar wil gedwongen wordt seksuele handelingen te ondergaan en/of in een situatie wordt geconfronteerd met woorden of daden op seksueel gebied waarvan hij/zij duidelijk laat blijken en/of de pleger redelijkerwijs moet begrijpen dat betrokkene deze ongewenst vindt.

OSG kan ook inhouden dat de pleger, ook al is er toestemming, met zijn/haar gedrag een inbreuk pleegt op de wettelijke bepalingen en/of zich niet houdt aan de gedragscode van ons centrum.

Het gedrag kan ook plaatsvinden zonder dat iemand zich er bewust van is, zowel van de kant van de dader als van de kant van het slachtoffer.

Voorbeelden van OSG zijn het maken van seksueel getinte opmerkingen, het aanraken van het lichaam op ongewenste plaatsen enz.

## **6.4 Diefstal en vandalisme**

Waar veel mensen samenkomen, verhoogt het risico op diefstal, zakkenrollerij of vandalisme.

- Cursisten zijn te allen tijde verantwoordelijk voor hun eigen bezittingen. Het CVO noch het centrumbestuur kan aansprakelijk worden gesteld voor het verlies van voorwerpen, voor diefstal of voor beschadigingen.
- Een cursist die materiaal beschadigt of ontvreemdt, zal hiervoor verantwoordelijk worden gesteld.
- Waar parkeerplaatsen en/of fietsstallingen zijn voorzien kan noch SNT, noch het centrumbestuur verantwoordelijk gesteld worden voor eventueel vandalisme, diefstal of ongeval.

Het centrumbestuur en/of de leerkracht en/of SNT kunnen niet verantwoordelijk worden gesteld voor beschadigingen van welke aard ook (vrijwillig of onvrijwillig opgelopen tijdens de lessen of tijdens de verplaatsing van of naar de lessen) aan materialen of toestellen die eigendom zijn van de cursist.

## **6.5 Gebruik van infrastructuur**

- Er wordt verwacht dat je de infrastructuur en materialen die je ter beschikking worden gesteld respecteert en elk defect onmiddellijk bij de lesgever of op het secretariaat meldt.
- Gebruik de infrastructuur en materialen pas wanneer je de werking ervan kent, vraag desgevallend uitleg en/of hulp aan de lesgever.
- De terbeschikkinggestelde infrastructuur en materialen mogen enkel gebruikt worden voor opdrachten binnen het kader van de lessen.
- Alle SNT-lokalen beschikken over 1 of meerdere computers met internetverbinding. Hierop mogen geen laptops of andere toestellen worden aangesloten. Ook mag het internet op deze computers enkel gebruikt worden voor onderwijsdoeleinden. Cursisten mogen geen eigen laptops of andere toestellen aansluiten op het SNT-netwerk. Daarnaast is er op de meeste SNT-lesplaatsen draadloze internetverbinding of wifi. De toegang is vrij en gratis voor iedere cursist die zich in dit gebouw bevindt.
- Cursisten die betrapt worden op ongeoorloofd internetgebruik of kopiëren van SNT-software kunnen worden uitgesloten.

## 6.6 Initiatieven van cursisten

Het schoolterrein, de lokalen, de naam SNT en het SNT-logo mogen door cursisten niet gebruikt worden voor om het even welke vorm van commerciële activiteiten, propagandadoeleinden of liefdadigheidsinitiatieven, zonder dat er vooraf schriftelijke toestemming van de directie is.

## 6.7 Auteursrechten

- Alle door SNT en zijn personeel terbeschikkinggestelde cursusmateriaal en alle gegeven informatie is bestemd voor persoonlijke (privé) en niet-commerciële doeleinden. De gebruiker is niet gemachtigd welke informatie dan ook die aldus wordt bekomen op om het even welke manier en onder welke vorm te vermenigvuldigen, verspreiden of commercieel te exploiteren.
- Het is ten strengste verboden de lessen, het cursusmateriaal of de evaluaties/juryproeven te fotograferen/filmen of op enige andere wijze digitaal op te slaan zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de betrokken leerkracht en/of directie.
- Cursisten kunnen niet eisen dat cursusmateriaal of cursusinformatie in een bewerkbare of onbewerkbare digitale vorm wordt ter beschikking gesteld. SNT is auteursrechtelijk eigenaar van alle materiaal aangemaakt door zijn personeelsleden in het kader van hun opdracht.
- Voor aangekochte handboeken en cursusmateriaal die eigendom zijn van anderen dan SNT geldt de wettelijke auteursrechtelijke bescherming.

# 7 Reglement van orde

## 7.1 Ordemaatregelen

- 1 De werking van het centrum en organisatie van de lessen worden door de directie bepaald.
- 2 Over alle in dit centrumreglement niet expliciet weergegeven gevallen, beslist de directie autonoom en soeverein.
- 3 Geef elke wijziging van je contactgegevens (adreswijziging, telefoon ...) onmiddellijk door aan het secretariaat.
- 4 De toegang tot de leslokalen is slechts mogelijk wanneer de lesgever aanwezig is.
- 5 Voor alle lessessies van 200 minuten of meer is er een pauze van 15 minuten voorzien. Het ogenblik van pauze wordt door de leerkracht bepaald.
- 6 De lessen zijn niet toegankelijk voor derden.
- 7 Huisdieren en/of kinderen - ook onder begeleiding - worden niet tot de les toegelaten.
- 8 In de leslokalen, met uitzondering van de kookklas, wordt niet gegeten of gedronken.
- 9 Gebruik, verkoop of verspreiding van alcoholhoudende dranken, drugs en andere stimulerende middelen zijn verboden op het schoolterrein.
- 10 Cursisten die de lessen storen of ongewenst gedrag vertonen (o.a. toestand van dronkenschap, racisme, gsm-gebruik, gebrek aan persoonlijke hygiëne, onaangepast sociaal gedrag, ongegronde weigering van deelname aan het lesgebeuren ...) worden bij herhaling (d.i. na een eerste verwittiging) de toegang tot het centrum ontzegd zonder terugbetaling van het inschrijvingsgeld en het onkostenbedrag.
- 11 Het roken van alle producten op basis van tabak en soortgelijke producten, inclusief elektronische sigaretten, is ten strengste verboden binnen het geheel van alle gebouwen.
- 12 Cursisten houden zich buiten de normale lessuren niet onnodig langer op in de lesgebouwen.

## 7.2 Tuchtmaatregelen

Daden die de goede werking van het centrum in het gedrang brengen of de naam en faam van SNT schaden, leiden tot onmiddellijke schorsing.

## **8 Welzijn**

In het kader van de veiligheid treft het centrum maatregelen inzake brandpreventie, evacuatie, brandbestrijding en EHBO-voorzieningen. Het spreekt vanzelf dat je deze maatregelen naleeft en dat je je mee inzet om de veiligheid in het centrum te bevorderen.

Defecten, beschadigingen en storingen worden best gemeld aan de lesgever of het secretariaat.

### **8.1 Genotsmiddelen**

Gebruik, verkoop of verspreiding van alcoholhoudende dranken, medicatie, drugs en andere stimulerende middelen zijn verboden op het schoolterrein.

Er is een algeheel verbod op het meebrengen van alcoholische dranken. In afwijking hiervan kan de kookafdeling zelf een wijn en/of aperitief aanbieden. Ook voor een kerstfeest kan een uitzondering gemaakt tijdens de tweede helft van de laatste les voor de kerstvakantie.

### **8.2 Brandveiligheid**

In geval van brand of een andere noodsituatie moeten de lokalen zo snel mogelijk ontruimd worden. Bij brandalarm ben je verplicht de lokalen onmiddellijk te verlaten en je naar het verzamelpunt te begeven.

Je dient de instructies van het personeel strikt op te volgen.

De te volgen richtlijnen hangen in de lokalen uit. Respecteer de richtlijnen.

### **8.3 EHBO**

In het secretariaat en in de kookklas is er een EHBO-koffer ter beschikking. Er is ook een ligbed.

Bij de minste twijfel in geval van een gezondheidsprobleem zal SNT de nooddiensten verwittigen.

### **8.4 Meldingsplicht voor cursisten Koken en Bakken**

In de opleiding Koken en Bakken werk je met voedingsmiddelen. Wanneer jouw medische toestand<sup>3</sup> een risico inhoudt op (on)rechtstreekse verontreiniging van levensmiddelen, breng je het centrum onmiddellijk op de hoogte. Het centrum beslist vervolgens of je tijdelijk bepaalde programmaonderdelen niet mag volgen dan wel dat je de opleiding niet langer mag volgen en naar een andere opleiding kan of moet overgaan.

De gegevens over jouw medische toestand worden verwerkt onder de verantwoordelijkheid van de directeur van het centrum. De directeur en de personeelsleden van het centrum gaan er vertrouwelijk mee om.

### **8.5 Verzekering**

#### **8.5.1 Algemeen**

Alle SNT-cursisten zijn verzekerd op school, op weg van en naar school, en tijdens schoolactiviteiten en -uitstappen.

De schoolverzekering dekt enkel lichamelijke letsels, geen materiële schade, en betaalt alleen het verschil uit tussen de totale onkostenrekening voor medische verzorging en de terugbetaling door het ziekenfonds van de cursist.

Omdat de schoolverzekering geen repatriëringkosten dekt, is het aangeraden dat cursisten die deelnemen aan schooluitstappen zelf een reisbijstandsverzekering afsluiten.

---

<sup>3</sup> Personen die lijden aan of drager zijn van een ziekte die via voedsel kan worden overgedragen, of die bijvoorbeeld geïnfecteerde wonden, huidinfecties, huidaandoeningen of diarree hebben, mogen geen levensmiddelen hanteren of, in welke hoedanigheid dan ook, ruimten betreden waar levensmiddelen worden gehanteerd.

## 8.5.2 Concreet: enkele voorbeelden

Een cursist struikelt en valt van de trap bij het verlaten van de school en heeft een zware verstuiking	gedekt
Een cursist snijdt zich in de vingers tijdens kookles	gedekt
Een cursist snijdt zich in de vingers tijdens cafébezoek na afloop van de lessen	niet gedekt
Een cursist heeft ongeval op weg naar huis na een bijgewoonde les	gedekt
Een cursist rijdt mee naar huis als medepassagier met leerkracht na de les	De leerkracht is gedekt door de arbeidsongevallenverzekering. De cursist is gedekt door de autoverzekering v.d. bestuurder.
Een cursist rijdt mee naar een buitenschoolse activiteit als medepassagier met een leerkracht	De leerkracht is gedekt door arbeidsongevallenverzekering. De cursist is gedekt door de autoverzekering v.d. bestuurder.
Een cursist raakt gewond tijdens SNT-uitstap naar Parijs	gedekt

### 8.4.3. Derden tijdens schoolactiviteiten

Derden in de lessen of tijdens een vooraf aangekondigde schoolactiviteit en derden die een afgesproken bijdrage leveren tot een vooraf aangekondigde schoolactiviteit, bv. een voordrachtgever, zijn gedekt onder dezelfde voorwaarden als hierboven vermeld.

Indien een derde deelneemt aan een schoolactiviteit zonder dat deze deelname vooraf is meegedeeld, is de derde niet gedekt door de schoolverzekering.

### 8.4.4 Derden als deelnemer aan schooluitstappen

Indien derden (partners, kennissen ...) deelnemen aan een schooluitstap of -reis georganiseerd door SNT, kan SNT bij de organiserende leerkracht(en) een uitbreiding van de schoolverzekering aanvragen. Indien aanvaard door SNT en door de verzekeringsmaatschappij, worden deze derden verzekerd door de schoolverzekering onder dezelfde voorwaarden als de cursisten.

Indien geen aanvraag of niet aanvaard door SNT of de verzekeringsmaatschappij, zijn deze niet-cursisten niet door de school verzekerd voor lichamelijke schade zoals hierboven vermeld.

Omdat de schoolverzekering geen repatriëringkosten dekt, is het aangeraden dat iedereen die deelneemt aan schooluitstappen zelf een reisbijstandsverzekering afsluit.

### 8.4.5 Wat bij een lichamelijk ongeval?

De SNT-cursist verwittigt onmiddellijk of laat het SNT-secretariaat verwittigen van het ongeval op school, op weg van of naar de school, of tijdens de schoolactiviteit. De school bezorgt hem/haar dan een ongevallenformulier, dat verder moet worden ingevuld door het slachtoffer en de behandelende geneesheer.

Het volledig ingevulde formulier wordt door SNT overgemaakt aan de verzekeringsinstelling.

## 9 Klachtenprocedure

### 9.1 Begripsomschrijvingen

#### Wat is een klacht?

Een klacht is een manifeste uiting van ontevredenheid over een al dan niet verrichte handeling of over een handeling die volgens de klager slecht uitgevoerd werd. De toon is niet neutraal want de klager uit zijn ongenoegen over de werking van een dienstverlening.

Klachten kunnen onder meer betrekking hebben op de lesinhoud of handelwijze van personeelsleden.

#### Worden niet als klachten beschouwd:

- **Informatievraag:** een eenvoudige vraag naar wie, wat, waar, wanneer, waarom, welke ....
- **Suggestie:** een beleidsidee of voorstel om de leefbaarheid en/of de efficiënte werking van het centrum te verbeteren dat iemand ter kennis geeft aan de directie
- **Melding:** iemand signaleert op een neutrale manier een situatie, een gebrek of een tekortkoming zonder dat hij ontevreden is

### 9.2 Klachtenprocedure SNT

#### ALGEMEEN

- 1 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 bij wetgeving of reglement, bv. evaluatiereglement, dienen binnen de 7 schooldagen gemeld te worden aan SNT.
- 2 De klager wordt eerst verzocht contact op te nemen met de betrokkene. Indien klager en betrokkene niet tot een vergelijk komen of indien de aard van de klacht een contact met betrokkene niet mogelijk of wenselijk maakt, kan bij de directie een klacht ingediend worden.
- 3 De klager kan zijn klacht bij de directie zowel mondeling als schriftelijk indienen. Hij spreekt hierbij steeds uit eigen naam. Formele klachten moeten schriftelijk ingediend worden bij de directie.
- 4 De directie respecteert de verplichtingen inzake privacy en discretie: de identiteit van de klager kan niet worden bekend gemaakt zonder toestemming. Maar, indien dit geweigerd wordt, kan de directie de klager ervan overtuigen zijn identiteit kenbaar te maken aan de beklaagde en een gesprek tussen beide voorstellen. De klager krijgt in dit geval de garantie dat, ongeacht de uitkomst van de procedure, de klacht op geen enkel moment tegen hem gebruikt mag worden. In uitzonderlijke gevallen kan een klacht onopgelost blijven omdat de klager weigert z'n identiteit kenbaar te maken.
- 5 Een klacht kan niet verder in behandeling genomen worden om diverse redenen: Bv. wanneer de klager zijn identiteit niet bekend maakt of indien er niet eerst contact met de betrokkene opgenomen werd. Het is eveneens mogelijk dat de klacht ongegrond is (bv. een roddel of verdachtmaking). In elk geval wordt de betrokken leerkracht ervan op de hoogte gebracht dat er een klacht was, wat die inhoud en (indien mogelijk) door wie de klacht werd ingediend.
- 6 Zodra de directie een klacht niet of niet verder in behandeling neemt wordt de procedure formeel afgesloten: dit wordt, met vermelding van de reden, aan alle betrokken partijen gemeld. Wanneer de directie oordeelt dat de klacht gegrond en ernstig genoeg is, gaat ze over tot de behandeling van de klacht. Dit wordt aan de klager gemeld. Het antwoord op formele klachten wordt schriftelijk meegedeeld.

## CONCREET

- 1 De behandeling van een klacht hangt af van de aard van de klacht:
  - a) Bij een klacht over een medecursist (bv. ongepast gedrag in klas) wordt contact opgenomen met de leerkracht en naar een duurzame en structurele oplossing gezocht. De directie beslist welke maatregelen genomen worden tegen cursisten die het centrumreglement niet naleven. Beroep hiertegen is niet mogelijk.
  - b) Bij een klacht over een personeelslid wordt een onderscheid gemaakt tussen:
    - Een klacht over een personeelslid als persoon. Dit wordt door de directie in alle discretie behandeld.
    - In geval van een klacht over het werk van het personeelslid wordt betrokkene uitgenodigd voor een gesprek en op de hoogte gesteld van de klacht. Hierbij wordt in principe altijd de identiteit van de klager bekendgemaakt (zie punt 4 hierboven). Indien de directie het nodig acht wordt een onderzoek ingesteld. Het is de directie die uiteindelijk beslist welke maatregelen er genomen kunnen worden, zowel voor de klager als de beklaagde.
- 2 De eerste kennisgeving van een specifieke klacht wordt binnen de drie maand volledig afgehandeld. De directie beslist over een eventuele verlenging van maximaal drie maand indien dit nodig zou zijn bv. wanneer de klager blijft protesteren.
- 3 Tijdens de behandeling van een formele klacht heeft de beklaagde het recht inzage te krijgen in het dossier van de klacht en kan ter zake mondelinge of schriftelijke verklaringen afleggen. De directie verbindt zich ertoe zowel de klager als de beklaagde op de hoogte te houden van de stand van het onderzoek en laat ook weten wanneer de klachtenbehandeling afgerond is en welke de maatregelen zijn die genomen werden. Dit laatste gebeurt schriftelijk.
- 4 Indien zowel de klager als de beklaagde akkoord gaan of zich neerleggen bij de genomen maatregelen, wordt de klacht als afgehandeld beschouwd en geklasseerd.

### 9.3 Klachtenprocedure vervolg: Centrumbestuur en Ombudsdienst

Wordt na overleg met de directie niet tot een akkoord gekomen of handelt de klacht over het optreden van de directie zelf, dan kan schriftelijk een klacht worden ingediend bij de Dienst Onderwijs van de Stad Brugge, waarna deze de behandeling van de klacht op zich neemt.

De Dienst Onderwijs 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 Dienst Onderwijs behandelt de klacht binnen een termijn van 60 kalenderdagen na ontvangst van de klacht.

Over de wijze waarop iemand behandeld wordt en tegen het resultaat van de behandeling van de klacht kan beroep ingesteld worden bij het College van Burgemeester en Schepenen van de Stad Brugge.

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

Daarnaast kunnen (kandidaat-)cursisten zich ook wenden tot de dienst [Ombudsman](#) van de Stad Brugge die bevoegd is om klachten te behandelen over de diensten van het Brugse stadsbestuur.

## 10 Privacy (i.v.m. persoonsgegevens, filmen en fotograferen ...)

De persoonsgegevens worden opgenomen in de bestanden van SNT, Arsenaalstraat 4, 8000 Brugge. Zij worden verwerkt in het kader van de cursistenadministratie van SNT, van het gemeentelijk onderwijs en het departement onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap. Overeenkomstig de Europese privacywet kan de cursist zijn gegevens inzien en desgevallend laten verbeteren.

Als verwerkingen worden o.a. beschouwd:

- het inschrijven in een cursus en verdere opvolging
- gebruik van een elektronisch leerplatform
- de toepassingen die worden aangeboden hetzij als autonome toepassingen, hetzij als webgebaseerde toepassingen die worden ingebed in een website
- de websites die worden opgezet en onderhouden door of op vraag van SNT
- elke elektronische communicatievorm waarvan gebruik wordt gemaakt voor gegevensuitwisseling

Met het aanvaarden van dit centrumreglement geef je SNT de toelating gebruik te maken van de databanken raadpleegbaar via de DAVINCI-diensten. 'DAVINCI' is een data-uitwisselingsbank voor de communicatie tussen de centrumadministratie, het Departement Onderwijs en externe partners. Deze diensten zijn o.a. de Tariefsuggestie, de Raadpleeg LED (Leer -en Ervaringsbewijzen Databank), uitwisseling via de KBI (Kruispuntbank Inburgering).

### **Tariefsuggestie**

De Tariefsuggestie-dienst biedt de mogelijkheid om voor een bepaalde geregistreerd persoon aan DAVINCI te vragen of hij een vrijstelling van inschrijvingsgeld geniet. DAVINCI zal dan achterliggend controleren in DAVINCI zelf en in externe databronnen of de cursist vrijgesteld kan worden. Als er vrijstellingscategorieën gevonden worden stuurt DAVINCI een tariefcode terug naar de centrumsoftware met daarin het inschrijvingsgeld per lestijd. Omwille van privacyredenen worden de vrijstellingsgronden niet mee uitgewisseld.

### **Raadpleeg LED**

De Raadpleeg LED-dienst biedt de mogelijkheid om voor een bepaald INSZ via DAVINCI zijn/haar volledige studiehistoriek op te vragen in de LED (Leer -en Ervaringsbewijzen Databank). De LED bevat reeds data van heel wat verschillende onderwijsaanbieders (Hoger Onderwijs, leerplichtonderwijs, VDAB, Syntra, ...) en wordt nog steeds uitgebreid. De informatie vanuit LED kan worden gebruikt bij de controle op de toelatingsvoorwaarden en in het toekenningsproces van vrijstellingen.

Als de cursist een officieel studiebewijs kan voorleggen dat niet in de LED is opgenomen, wordt dit aanvaard. In het kader van de privacy kan je als cursist altijd opteren om je studiebewijzen zelf op papier te bezorgen aan de centrumadministratie. Gelieve dit dan mee te delen bij je inschrijving.

### **KBI**

Via de KBI, DAVINCI en de centrumsoftware worden NT2-gegevens uitgewisseld met betrokken partners zoals het Agentschap Integratie en Inburgering. Dit betreft o.m. cursusaanbod en -planning, aanmeldingen, reservaties, inschrijvingen, cursistgegevens, participaties, resultaten, heroriëntering/uitstap. Deze uitwisseling is decretaal verplicht.

SNT maakt in de loop van het schooljaar foto's en video-opnames van cursisten tijdens de lessen en verschillende evenementen. Die gebruiken we o.a. voor onze centrumwebsite, facebookpagina en we illustreren er onze publicaties mee. Door dit centrumreglement te aanvaarden, geef je SNT stilzwijgend toestemming om niet-geposeerde, spontane foto's en sfeerbeelden te maken en te publiceren.

Als je je in de loop van het schooljaar bedenkt en je vraagt om bepaalde beelden toch te verwijderen, geven we daar onmiddellijk gevolg aan. Mail of schrijf ons daarvoor. Volgens art. 10 en 12 van de privacywet heb je immers recht op toegang, verbetering en verzet wanneer het gaat om je persoonsgegevens.

Alle cursussen, teksten, afbeeldingen, oefeningen, werkstukken, en andere items gemaakt of gebruikt tijdens of n.a.v. de lessen zijn de intellectuele eigendom van SNT.

Reproductie, verspreiding, verkoop, verdeling, publicatie, aanpassingen, vertalingen, bewerkingen en gebruik voor commerciële doeleinden zijn strikt verboden, tenzij indien voorafgaandelijk de schriftelijke toestemming van de titularis van het auteursrecht werd bekomen.

## **11 Wijzigingen van dit centrumreglement**

In weerwil van dit centrumreglement kan bij een officiële samenwerking met derden voor de cursisten gevat door de samenwerking een bijkomende reglementering van kracht zijn.

Decretale wijzigingen en/of gewijzigde bepalingen via omzendbrief medegedeeld door het Departement Onderwijs van de Vlaamse gemeenschap of beslissingen van het Stadsbestuur Brugge na 30 juni 2020 wijzigen automatisch de bepalingen in dit centrumreglement.