

Centrumreglement

Ligo, Centrum voor Basiseducatie Midden- en Zuid-West-VLaanderen vzw

CBE Ligo Midden- en Zuid-West-Vlaanderen vzw
Maatschappelijke zetel:
Rekollettenstraat 23, 8500 Kortrijk
Ondernemingsnummer: 0896.093.819
RPR Gent - afdeling Kortrijk



Algemene organisatie

Missie van de organisatie

- **Organisatievorm**

Ligo, Centrum voor Basiseducatie Midden- en Zuid-West-Vlaanderen vzw is een VZW gesubsidieerd en erkend door het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap en werkend volgens het decreet op de basiseducatie van 16 juni 2007.

In Vlaanderen zijn er 13 Centra voor Basiseducatie. Ligo, Centrum voor Basiseducatie Midden- en Zuid-West-Vlaanderen vzw is een pluralistische niet-zuigebonden VZW. Zij maakt geen onderscheid op vlak van religie, afkomst, geslacht of overtuiging.

- **Missie**

CBE Ligo Midden- en Zuid-West-Vlaanderen is een pluralistische, educatieve organisatie. Ze organiseert cursussen voor laaggeletterde volwassenen op het vlak van taal, rekenen, computer en algemene vorming. De cursisten verwerven kennis en werken aan basisvaardigheden én aan attitudes. Om zichzelf te ontplooiën en beter deel te nemen aan de samenleving. Daarenboven levert CBE Ligo een actieve bijdrage aan een toegankelijke samenleving. CBE Ligo streeft ernaar dat alle betrokkenen zich beter voelen en er beter van worden.

- **Visie**

CBE Ligo verzorgt opleidingen voor laaggeletterde volwassenen. In het opleidingsaanbod leren en verhogen de cursisten hun (geletterdheids)competenties op het vlak van taal, wiskunde, informatie- en communicatietechnologie en maatschappijoriëntatie. CBE Ligo streeft naar een behoeftedekkend, toegankelijk en evenwichtig gespreid regionaal opleidingsaanbod in Midden- en Zuid-West-Vlaanderen.

De laaggeletterde cursist staat centraal in ons agogisch project. CBE Ligo benadert de cursist vanuit een integrale visie: als lerende en als persoon. (Leer)vaardigheden, leerstijlen, achtergrondkenmerken, rollen in de samenleving, persoonskenmerken en motivatie spelen een belangrijke rol.

CBE Ligo bouwt gepersonaliseerde leertrajecten uit en versterkt de cursisten via leren:

- vertrekt vanuit de leerbehoeften, de persoonskenmerken en de context van de cursist
- houdt maximaal rekening met de verscheidenheid van de cursisten
- maakt met gepast(e) leertempo, leerstijl en lesinhouden het leren bij de cursisten mogelijk
- zet maximaal in op functioneel en ervaringsgericht leren
- benut de kracht van groepsleren, individueel leren en leren van mekaar
- maakt de cursist bewust van de eigen competenties tijdens het leerproces
- leert de cursist via zelfreflectie de eigen groeikansen en mogelijkheden zien

- benut maximaal de inbreng van de cursist in het leerproces
- werkt aan leerplezier en succeservaringen
- werkt aan persoonsvorming en mondigheid
- heeft aandacht voor de zelfredzaamheid van de cursist in de eigen omgeving
- ondersteunt leren via trajectbegeleiding van de cursist
- draagt zorg voor de cursist
- zorgt actief voor doorstroom van de cursisten naar interne en externe (opleidings)trajecten
- verwijst, indien nodig, de cursist door naar gepaste hulpverlening

Hierbij legt CBE Ligo het accent op de laagst geletterde cursist.

Via experimenten en innovatieve methodieken speelt CBE Ligo in op de steeds evoluerende leernoden en behoeften van de laaggeletterde cursist. We versterken en delen kennis en expertise op centrumniveau en op sectorniveau.

De cursisten mogen rekenen op gedreven, deskundige en betrokken medewerkers. De brede inzetbaarheid van de groep medewerkers en het multidisciplinair team zijn een meerwaarde in de integrale trajectmatige benadering.

CBE Ligo hecht belang aan een open en duidelijke communicatie met medewerkers en cursisten. De samenwerking is collegiaal. De medewerkers blijven leren en vernieuwen.

CBE Ligo heeft voeling met de samenleving. We spelen in op maatschappelijke veranderingen en externe vragen. CBE Ligo bouwt een netwerk uit met relevante partners binnen en buiten onderwijs. We kiezen voor structurele samenwerkingsverbanden met als doel:

- sensibiliseren en bereiken van onze doelgroep
- uitbouwen van totaaltrajecten
- warme overdracht naar (vervolg)trajecten.

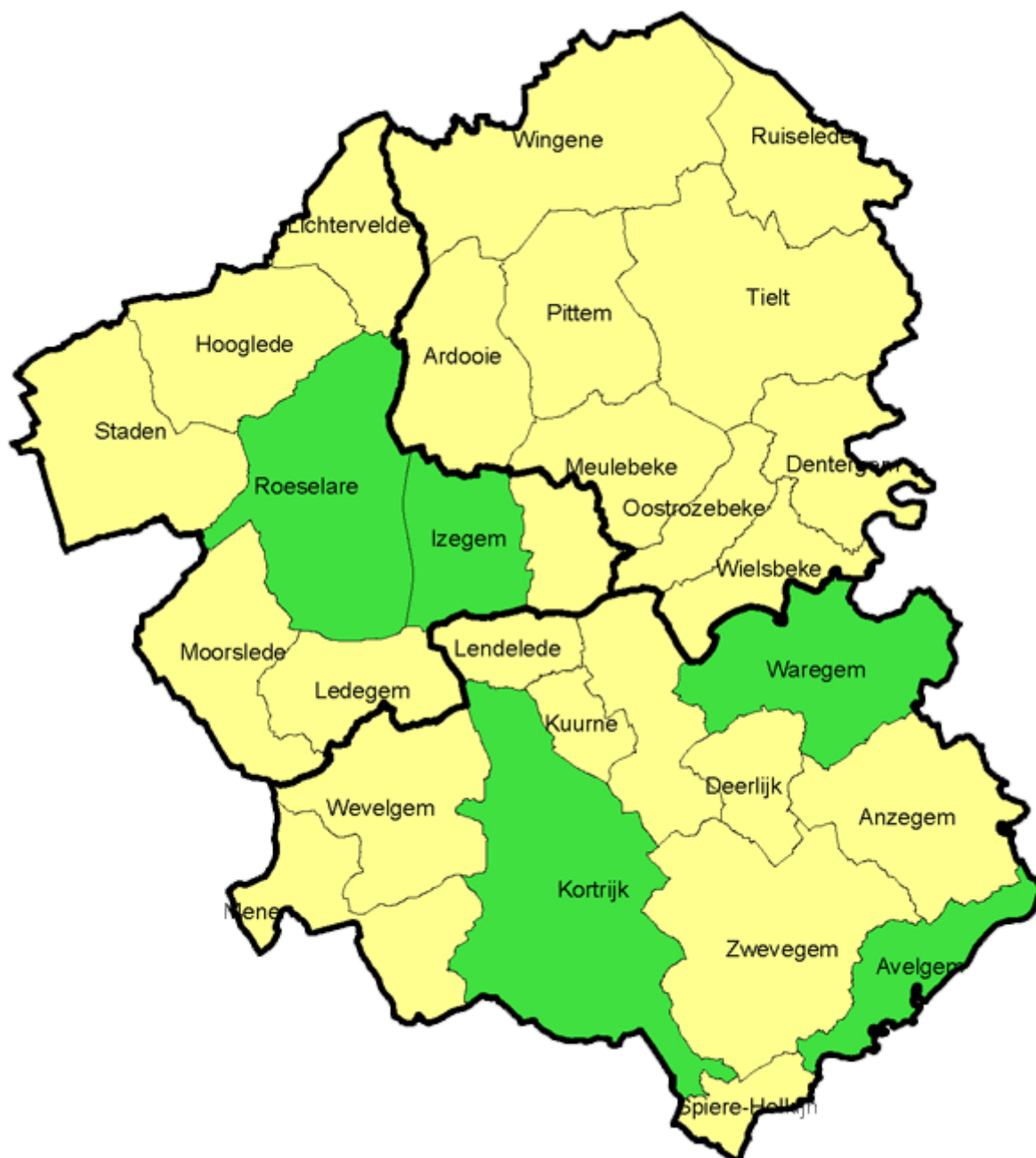
● **Bestuurssamenstelling**

De Algemene Vergadering en de Raad van Bestuur worden gevormd uit: vertegenwoordigers van openbare besturen, het sociaal-cultureel vormingswerk met volwassenen, het volwassenenonderwijs, welzijnsorganisaties.

Deze samenstelling kan worden aangevuld met externen die ten persoonlijke titel toetreden.

● **Werkgebied**

CBE Ligo heeft haar maatschappelijke zetel en secretariaat in de Rekollettenstraat 23 te 8500 Kortrijk. Ze heeft ook een secretariaat in de Sint-Elooisdreef 56A te 8500 Kortrijk en in de Leopold I-laan 20a te 8800 Roeselare. Ze is werkzaam in de gemeenten van de arrondissementen Kortrijk, Roeselare en Tielt, Midden – en Zuid-West-Vlaanderen dus.



- **Doelstelling en cursusaanbod**

Ligo, Centrum voor Basiseducatie Midden- en Zuid-West-Vlaanderen vzw stelt zich tot doel om volwassenen die niet lang naar school geweest zijn beter toe te rusten met basisvaardigheden die nodig zijn om te functioneren in het dagelijkse leven en het beroepsleven. Deze doelstelling wordt nagestreefd door het verzorgen van een specifiek educatief aanbod. De vele cursusprogramma's kunnen getypeerd worden volgens leergebied, niveau, functie en perspectief.

De opleidingen van CBE Ligo hebben zowel een persoonlijk, professioneel als sociaal perspectief. Cursisten leren om zich te ontplooiën en om beter te participeren in de verschillende maatschappelijke contexten. Zelfredzaamheid stimuleren in deze contexten staat centraal in de cursussen van CBE Ligo.

Ligo, Centrum voor Basiseducatie Midden- en Zuid-West-Vlaanderen vzw organiseert cursussen in 6 leergebieden: Nederlands moedertaal (NT1), Nederlands voor anderstaligen (NT2), lezen en schrijven voor anderstaligen (alfa NT2), rekenen en wiskunde, ICT-basisvaardigheden, Maatschappelijke Oriëntatie (MO). Het Centrum is ook bevoegd voor het leergebied Opstap Talen. In CBE Ligo is er ook een Open Leercentrum, waar onder begeleiding extra kan geoefend worden of waar cursisten zich kunnen voorbereiden op een opleiding of examen.

Contactgegevens

1. Contactadressen

Maatschappelijke zetel:
Rekollettenstraat 23
8500 Kortrijk
Tel: 056/22.62.84
Fax: 056/25.70.57
info@ligo-mzwvl.be

Afdeling **Kortrijk**:
Sint-Elooisdreef 56a
8500 Kortrijk
Tel: 056/22.62.84
Fax: 056/25.70.57
info@ligo-mzwvl.be

Afdeling **Roeselare**:
Koning Leopold I-laan 20a
8800 Roeselare
Tel: 051/20.60.60
Fax: 051/24.67.10
info@ligo-mzwvl.be

Op andere leslocaties van het centrum zijn er buiten de lesuren geen contactpersonen aanwezig.

2. Website

Op de website <https://www.ligo.be/midden-en-zuid-west-vlaanderen> staat heel wat extra info.

3. Openingsuren secretariaat

De openingsuren van de beide secretariaten kan je vinden op de website:

- <https://www.ligo.be/midden-en-zuid-west-vlaanderen/lesplaats/afdeling-kortrijk>
- <https://www.ligo.be/midden-en-zuid-west-vlaanderen/lesplaats/afdeling-roeselare>

Het secretariaat is gesloten op woensdagnamiddag, tijdens het weekend, op feestdagen en tijdens de officiële schoolvakanties.

De eerste week van juli en de laatste week van augustus is het secretariaat wel open.

Wie buiten de openingsuren van het secretariaat naar het centrum wil komen maakt best een telefonische afspraak.

Verantwoordelijken

1. Leraar

Indien je vragen hebt of een probleem wil aankaarten neem je best eerst contact op met je leraar. Die zal je naar de juiste persoon doorverwijzen.

2. Vragen over betaling of educatief verlof (VOV)

Bij vragen over betaling of educatief verlof (VOV) neem je best contact op met het secretariaat van Ligo, Centrum voor Basiseducatie Midden- en Zuid-West-Vlaanderen vzw.

3. Vragen over het cursusaanbod

Indien je bijkomende vragen hebt over het cursusaanbod kan je onze trajectbegeleiders contacteren via het secretariaat.

Je kan ook terecht bij de educatief directeur met je vragen. Je kan haar ook bereiken via het secretariaat.

4. Directie

De directie van Ligo, Centrum voor Basiseducatie Midden- en Zuid-West-Vlaanderen vzw kan je bereiken via het secretariaat.

An Butaye is algemeen directeur.

Tine Baert is educatief directeur. Bij haar kan je terecht met vragen over het cursusaanbod en de programmatie.

5. Raad van Bestuur

Claudine Rogiers is voorzitter van de Raad van Bestuur.

Samen met het Dagelijks Bestuur volgt zij de lopende zaken van CBE Ligo op.

Heb je een vraag voor de voorzitter of de Raad van Bestuur? Maak dan een afspraak via het secretariaat. Zij geven jouw vraag door naar de voorzitter van het centrum.

Organisatorische principes

1. Cursuslocatie

Ligo, Centrum voor Basiseducatie Midden- en Zuid-West-Vlaanderen vzw probeert het cursusaanbod te spreiden over het werkingsgebied en geeft les in Anzegem, Avelgem, Kortrijk, Menen, Roeselare, Rumbeke, Ruiselede (PLC), Tielt, Waregem, Wielsbeke. Wij kunnen echter geen volledig aanbod

garanderen in alle gemeenten van het werkgebied. Sommige cursussen kan je alleen in bepaalde gemeenten volgen.

In bepaalde samenwerkingen en projecten geeft CBE Ligo ook op andere locaties les.

2. Cursus-moment

CBE Ligo geeft zowel cursussen overdag als 's avond, uitzonderlijk ook op zaterdagvoormiddag. Het aanbod kan niet volledig gespreid worden over dag- en avondmomenten. Sommige cursussen kan je alleen overdag of 's avonds volgen.

Er wordt meestal in lesblokken van 3u gewerkt.

Pedagogische en didactische principes

Hoe werkt CBE Ligo?

1. Leertempo en leerstijl

Als centrum willen wij iedereen de kans geven om bij te leren. Daarom passen wij graag het leertempo, de leerstijl en de lesinhouden aan je leervragen aan. Tijdens een eerste gesprek met de trajectbegeleider gaan wij na wat je wil leren, wat je leerverleden is en wat haalbaar lijkt. Met CBE Ligo houden we vooral een rustig werktempo aan.

2. Functioneel en geïntegreerd aanbod

De dagelijkse leernoden van onze cursisten zijn ons uitgangspunt. Onze opleidingen zijn **functioneel**: wat de cursisten leren, kunnen ze elke dag gebruiken. We maken de verbinding met het leven buiten de les.

We werken **geïntegreerd**: we versterken zowel de digitale, numerieke en communicatieve vaardigheden van onze cursisten. Samen met de leervaardigheden vormen ze de rode draad in ons aanbod, want in het dagelijks leven zetten cursisten ook verschillende vaardigheden tegelijk in.

3. Leren in groep

Bijna alle lessen verlopen in groep. Enkel in het Open Leercentrum kan je alleen komen oefenen met ondersteuning van een leraar. De groepsgrootte bedraagt minimum 3 mensen. Er wordt wel naar gestreefd om per leergebied de deler die in het decreet volwassenenonderwijs bepaald staat te halen.

Afhankelijk van de mogelijke wachtlijsten kan het maximaal aantal cursisten in de groep variëren. Het centrum streeft ernaar om maximaal 20 cursisten in één groep in te schrijven.

4. Niet-schools leren

Ligo, Centrum voor Basiseducatie Midden- en Zuid-West-Vlaanderen vzw werkt in een volwassen sfeer met volwassen situaties en materialen. Cursisten en leraar werken samen om een zo goed mogelijk leerresultaat te bekomen. Wij willen geen gewone school zijn, wij willen een plaats zijn waar mensen graag komen leren.

5. Samenwerken met partners

We zetten sterk in op samenwerking met partners. Zo kunnen we vertrekken vanuit reële contexten van de cursisten: een ideale setting om onze visie op leren te realiseren.

Bij opleidingen op maat van organisaties passen we de inhoud aan volgens de verwachtingen van de partners en de noden van de deelnemers.

Administratieve schikkingen

Inschrijvings- en toelatingsvoorwaarden

1. Toelatingsvoorwaarden

CBE Ligo Midden- en Zuid-West-Vlaanderen volgt de wettelijke bepalingen van de Vlaamse Overheid.

Als je 18 jaar of ouder bent (of 18 jaar wordt in de periode 1 september – 31 december), dan kan je je inschrijven voor de cursussen Nederlands moedertaal, wiskunde, maatschappij-oriëntatie en computer.

Voor de cursussen Talen (Opstap Frans en Engels) kan je je inschrijven vanaf 16 jaar (of 15 jaar en de twee eerste jaren van het voltijds secundair onderwijs hebben gevolgd).

Voor de cursussen Nederlands Tweede taal (NT2) en alfabetisering Nederlands, kan je je inschrijven vanaf 16 jaar (of 15 jaar en de twee eerste jaren van het voltijds secundair onderwijs hebben gevolgd). Als je nog geen Nederlandse taallessen gevolgd hebt, dan ga je eerst naar het Agentschap Inburgering en Integratie: <https://www.integratie-inburgering.be/>

CBE Ligo volgt de regels en afspraken die wettelijk zijn vastgelegd. Enkel wanneer je door het Agentschap Inburgering en Integratie doorverwezen bent naar een Centrum voor Basiseducatie en over wettige verblijfsdocumenten beschikt, mogen wij jou inschrijven.

Soms stellen we voor om in een andere school of organisatie les te volgen omdat de lessen daar beter aansluiten bij jouw niveau of leervaardigheden.

Als je in CBE Ligo of in een ander Centrum voor Basiseducatie al één of meerdere modules van een opleiding gevolgd hebt, kan je – na het voorleggen van het deelcertificaat – inschrijven voor een volgende module. Als dit al lang geleden is, kan het zijn dat we toch nog een test doen om na te gaan of je eventueel in een hogere module kan starten of beter eerst opnieuw een aantal dingen opfrist.

Enkel cursisten kunnen les volgen. Familieleden of vrienden kunnen geen lessen bijwonen.

2. Inschrijven in een cursus

Je kan je maar inschrijven in een cursus als je de Belgische nationaliteit hebt of als je wettig in ons land verblijft. We vragen je daarom om bij de inschrijving een geldig paspoort of een geldig verblijfsdocument mee te brengen. We noteren je rijksregisternummer in het cursistendossier. Wanneer je geen Belg bent, dan lezen we je paspoort in of nemen er een kopie van om bij de controle door de overheid te tonen.

Je bent pas definitief ingeschreven nadat je de eerste keer naar de les gekomen bent, je je akkoord hebt verklaard met dit centrumreglement (door ondertekening van het inschrijvingsformulier), je ons je rijksregisternummer en/of een kopie van je verblijfsdocumenten hebt bezorgd.

Start je met de cursus maar ben je vóór 1/3 van de module-duur 3x na elkaar zonder reden afwezig, dan neemt de leraar contact met je op. Stop je de cursus dan wordt je geschrapt, en telt deze module

niet mee in je leertraject. Wil je echter terug instappen in de cursus, dan word je als verontschuldigd genoteerd en kan je deze module nog afwerken.

Deze uitschrijving vóór het 1/3 moment is belangrijk omdat je volgens het financieringsdecreet volwassenenonderwijs bij de 4de inschrijving in eenzelfde module €3 per lesuur inschrijvingsgeld moet betalen.

Wie uitgeschreven wordt uit een module kan niet geëvalueerd worden, en kan dus ook geen deelcertificaat krijgen voor deze module.

3. Inschrijfgeld en cursusgeld

Inschrijfgeld

Vanaf 1 september 2019 is er een nieuwe regeling, waarbij je in sommige gevallen inschrijvingsgeld moet betalen. Cursisten die tot onze prioritaire doelgroepen behoren, betalen geen inschrijvingsgeld. Sommige cursisten betalen wel inschrijvingsgeld. We bespreken de uitzonderingen met elke cursist. De prijs die je als cursist moet betalen, kan pas bij de inschrijving correct bepaald worden.

Als je zelf beslist om een cursus niet langer te volgen, kan je je uitschrijven. Heb je inschrijvingsgeld betaald? Dan krijg je dit enkel terug als je uitschrijft voordat de cursus een derde bezig is.

cursusgeld / kopiegeld

Er wordt voor het cursusmateriaal en de kopies een tussenkomst per cursus gevraagd.

Er zijn vaste prijzen volgens volgende formule:

$$\text{prijs} = \text{aantal lesmomenten per week} \times \text{aantal maanden dat cursus gevolgd wordt} \times \text{€1}$$

Voor de cursussen rijbewijs wordt gevraagd een cursus aan te kopen. Deze kost € 25. Dit boek wordt niet teruggenomen bij stopzetting van de cursus. Het examen en de praktijkopleiding worden niet georganiseerd door Ligo, Centrum voor Basiseducatie Midden- en Zuid-West-Vlaanderen vzw en zijn niet gratis.

Cursisten die NT2 volgen in het kader van de sociale huurwet zijn vrijgesteld van cursuskosten (en inschrijvingsgeld) voor de modules van richtgraad 1.1. De kosten worden gedragen door het Agentschap Wonen-Vlaanderen.¹

Voor cursisten met financiële problemen wordt gezocht naar een oplossing. Zo kunnen betalingen gespreid worden.

Je kan gebruik maken van opleidingscheques om deze cursuskosten te betalen. Meer info over opleidingscheques vind je op <http://vdab.be/opleidingscheques>

4. Inschrijfperiode

¹ Afsprakenkader verificatie volwassenenonderwijs van 9/09/2008: 4.2.

Voor de cursussen rekenen en wiskunde en Nederlands moedertaal kan je het hele jaar door inschrijven. Het centrum voorziet in een individuele cursistenbegeleiding zodat je vlot kan mee volgen in de lopende modules.

Voor de andere cursussen moet je je aanmelden vóór de start van de cursus. Indien je je later wil aanmelden kom je op een wachtlijst terecht en contacteren wij je bij de start van een nieuwe cursus.

Voor sommige cursussen hebben wij een wachtlijst. Mensen die het langst op de wachtlijst staan worden het eerst gecontacteerd als er een nieuwe cursus start. Bepaalde groepen krijgen voorrang bij start van cursussen NT2 of alfa NT2: verplichte inburgeraars, mensen die vallen onder de reglementering van de wooncode.

Je bent slechts ingeschreven indien je daar een schriftelijk bewijs van ontvangen hebt. Dit inschrijvingsformulier bevat alle gegevens die door het decreet en de omzendbrieven worden voorgeschreven.

Elke wijziging van adres en werksituatie (in geval van educatief verlof) moet je melden aan jouw leraar of het secretariaat.

Verzekering

CBE Ligo Midden- en Zuid-West-Vlaanderen VZW is verzekerd als onderwijsinstelling bij KBC Verzekeringen

Als je op weg naar de les of naar huis of in CBE Ligo een ongeluk hebt, en je hebt medische verzorging nodig, meld dit dan binnen de 7 werkdagen aan de leraar of het secretariaat.

Deze verzekering dekt de burgerlijke aansprakelijkheid van alle cursisten t.a.v. andere cursisten tijdens de cursusuren en op weg van en naar de cursus.

De verzekering zal de kosten van stoffelijke en lichamelijke schade betalen. Deze verzekering is aanvullend. Indien je reeds een familiale verzekering hebt dan moet je eerst die verzekering aanspreken.

Indien de stoffelijke of lichamelijke schade veroorzaakt worden door opzettelijk geweld of door dronkenschap komt de verzekering niet tussen.

Privacy

Jouw gegevens zijn ons beroepsgeheim. De medewerkers van Ligo, Centrum voor Basiseducatie Midden- en Zuid-West-Vlaanderen vzw zijn gebonden aan de wet op de privacy. Zij mogen onder geen beding cursistgegevens gebruiken voor andere doeleinden dan leraar. Zij mogen ook onder geen beding deze gegevens doorspelen aan derden.

Omwille van onderwijskundige en administratieve redenen houdt Ligo, Centrum voor Basiseducatie Midden- en Zuid-West-Vlaanderen vzw zowel een elektronische als papieren databank bij met cursistgegevens. je hebt, conform de specifieke reglementering voor onderwijsinstellingen in de wet

op de privacy, het recht om jouw persoonlijke gegevens in te kijken en te wijzigen waar nodig. Je kan dit vragen op het secretariaat. Jouw dossier wordt dan de week erna ter inzage gelegd.

Er is een centrumreglement opgesteld dat het gebruik van deze gegevens regelt. Overtredingen op dit reglement worden als een zware beroepsfout aanzien. Naast medewerkers van CBE Ligo hebben alleen de inspectie en de verificatie van het volwassenenonderwijs toegang tot deze gegevens. Daarnaast is er beperkte toegang voor stagiairs in het kader van hun stageopdracht, vrijwilligers in het kader van vrijwilligerswerk en leden van de Raad van Bestuur met een uitdrukkelijk mandaat van die Raad van Bestuur.

Volgende gegevens kunnen wel doorgegeven worden:

- Algemene anonieme statistieken aan het Ministerie van Onderwijs, het VOCVO (Vlaams Ondersteuningscentrum voor het Volwassenenonderwijs), Comenes (Consortium voor volwassenenonderwijs – Menes regio XII), Federatie Centra voor Basiseducatie.
- Aanwezigheidslijsten met namen en vorderingen in cursussen die aangekocht worden door derden (bv. VDAB, gemeenten, OCMW enz.). Cursisten die deze cursussen volgen worden hiervan vooraf op de hoogte gebracht.
- Aanwezigheden van de doelgroep anderstalige nieuwkomers aan het Agentschap Inburgering en Integratie.
- Aanwezigheden van de doelgroep van de verplichte wooncode aan Agentschap Inburgering en Integratie.
- Aanwezigheden aan de werkgever of de RVA indien de cursist opleidingsverlof (VOV) geniet.
- Aanwezigheden aan de VDAB indien de cursist een trajectovereenkomst sloot met de VDAB.

De leraar kan je doorverwijzen naar een andere dienst of organisatie als je een probleem hebt dat niet direct te maken heeft met de lessen.

Vlaams Opleidingsverlof

Wie een cursus van minstens 32 uur volgt heeft recht op opleidingsverlof. Als je dit verlof wil aanvragen moet je dit melden tijdens de inschrijving of bij de eerste les. Het centrum bezorgt de papieren voor de werkgever en een kopie voor de cursist. Cursisten die opleidingsverlof aangevraagd hebben, dienen elke afwezigheid te wettigen. Een afwezigheid is gewettigd bij: medisch attest voor ziekte van een cursist of en familielid dat onder hetzelfde dak woont, staking van het openbaar vervoer, staking of ziekte van de leraar, sluiting van de onderwijsinstelling om een welbepaalde reden, uitzonderlijke weersomstandigheden in de winter en afwezigheid omwille van beroepsredenen op basis van een verklaring van de werkgever.

Ongewettigde afwezigheden worden altijd gemeld aan de werkgever. Bij een niet-gewettigde langdurige afwezigheid vervalt het recht op educatief verlof.

Meer info over VOV: <https://www.vlaanderen.be/vlaams-opleidingsverlof-voov>

Leefklimaat en veiligheid

Aanwezigheden

Als de les niet kan plaats vinden door ziekte van de leraar of door een andere reden zal je vooraf verwittigd worden. Dit kan natuurlijk alleen maar als je een telefoon hebt of iemand anders met een telefoon jou kan verwittigen.

De leraar houdt rekening met iedereen bij het voorbereiden van een cursus. Als je door ziekte of door een andere reden niet naar de les kan komen is het dan ook jouw taak om zo snel mogelijk en zeker vooraf te verwittigen. Enkel als jouw begeleider vooraf al wist dat je niet aanwezig kon zijn, zal hij of zij kopies bijhouden tot de volgende les.

Als je meer dan 3x na elkaar afwezig bent zonder een seintje, betekent dat voor ons dat je geen interesse meer hebt en niet meer kan deelnemen aan de cursus. Als je heel veel afwezig bent geweest is de kans heel klein dat je echt vooruit bent gegaan en dan kunnen wij geen certificaat of deelcertificaat geven van de gevolgde cursus. Gebeurt dit vóór $\frac{1}{3}$ van de module, dan wordt je geschrapt uit de module en is je inschrijving niet meer geldig.

Een les is snel voorbij, de tijd is kostbaar. We verwachten dat je tijdig naar de cursus komt. Als je met de leraar hebt afgesproken dat je later zal zijn, vinden we het belangrijk dat je bij het binnenkomen de groep niet stoort maar meteen probeert mee te volgen. Er wordt natuurlijk ook verwacht dat je tot het einde van de les aanwezig blijft.

Je bent verantwoord afwezig wanneer je die afwezigheid verantwoordt als gevolg van een omstandigheid van persoonlijke, familiale of professionele aard die het redelijkerwijze onmogelijk maakt om aanwezig te zijn in de les. Je kan je afwezigheid met alle middelen verantwoorden.

Worden in elk geval beschouwd als omstandigheden waarin je verantwoord afwezig bent:

- Ziekte of hospitalisatie van de cursist
- Ziekte of hospitalisatie van een familielid van de cursist die de aanwezigheid van de cursist vereist
- Een dwingende oproep van een overheid (gemeente, OCMW, ...), een rechtbank of een andere officiële instantie (VDAB, ...)
- Een uitzonderlijke wijziging van de arbeidstijden van de cursist, of uitzonderlijk overwerk
- Een sollicitatieprocedure
- Belangrijke feestdagen van de religie die de cursist belijdt
- Externe omstandigheden waardoor de cursist de lesplaats niet kan bereiken (staking openbaar vervoer, extreme weersomstandigheden,...)

Bovenstaande lijst is niet beperkend. De directeur beslist autonoom over de verantwoording van de afwezigheid. Tegen de beslissing van de directeur is geen beroep mogelijk.

Leefregels van CBE Ligo

Als je les volgt in CBE Ligo verwachten we dat je respect hebt voor iedereen. In CBE Ligo komen mensen uit veel verschillende landen. Veel cursisten komen naar CBE Ligo om Nederlands te leren. In de klas wordt **altijd Nederlands gesproken**. We vragen om ook in de pauze Nederlands te spreken. De cursisten die Nederlands leren, kunnen het zo ook oefenen. De medewerkers van het onthaal, de leraars, de poetsvrouw en de directie spreken altijd Nederlands met de cursisten.

In de klas zet je jouw **GSM uit**. In de pauze of na de les kan je telefoneren. Als je je niet houdt aan deze afspraak, kan de leraar maatregelen treffen.

In CBE Ligo komen mensen uit verschillende landen, verschillende culturen en met verschillende geloofsovertuigingen. We respecteren iedereen zijn persoonlijke overtuiging en leefwijze.

We behandelen iedereen gelijkwaardig en met respect. In CBE Ligo maken we geen onderscheid op basis van ras, geslacht of seksuele geaardheid. We zijn een **pluralistische organisatie**. Dit wil zeggen dat we niet verbonden zijn met politieke organisaties of vertrekken vanuit bepaalde politieke of religieuze ideeën. In CBE Ligo mag je geen politieke of religieuze propaganda maken. Doe je dit toch dan kan een tuchtmaatregel tegen je genomen worden.

Parkeren

Wie les volgt in **Kortrijk** kan reglementair parkeren in de Sint-Elooisdreef of in de Kuurnsesteenweg of op de parking bij de kerk.

Er is een fietsenstalling op de overdekte speelplaats van CBE Ligo. Fietsen of bromfietsen mogen niet tegen de gevels geplaatst worden. De fietsenstalling is niet bewaakt.

Wie les volgt in de Koning Leopold I-laan in **Rumbeke** moet parkeren in de parkeervakken rond de school of op de parking voor de school. Je kan niet parkeren voor de ingang of op het gras aan de school. Er is een aparte parkeerplaats voorzien, dicht bij de ingang, voor personen met een handicap die over een officiële blauwe kaart beschikken. De toegang voor de brandweer- en ordediensten moet zeker vrijgehouden worden.

Op andere lesplaatsen moet je reglementair parkeren. Vergeet niet je blauwe parkeerschijf te zetten indien je parkeert in een blauwe zone (b.v. de straten in Krottegem in Roeselare).

Ligo, Centrum voor Basiseducatie Midden- en Zuid-West-Vlaanderen vzw kan niet aansprakelijk gesteld worden voor diefstal en/of beschadiging van of in de geparkeerde voertuigen, en van tweewielers geparkeerd op het schoolterrein.

Folders en affiches

Als je een affiche wil uithangen, of folders wil uitdelen, vraag dan eerst toestemming. Dit kan aan een medewerker op het secretariaat.

Gebruik van de lokalen

Wij vragen dat de veiligheidsregels en de algemene regels voor het gebruik van de lokalen gerespecteerd worden. Lokalen, toiletten en de omgeving van het schoolgebouw moeten netjes blijven. Voor het opzettelijk en kwaadwillig beschadigen van goederen van de school zal de cursist de kosten moeten betalen. De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor het verlies van voorwerpen, voor diefstal of voor beschadigingen in haar gebouwen.

Wij vragen dat je na de les meehelpt het lokaal op te ruimen en afval verzamelt na de pauze. Afspraken hierover worden gemaakt in de groep.

Gebruik van computers

Wie met de computer wil werken moet dit vragen aan het secretariaat. De computers worden alleen gebruikt door ingeschreven cursisten die dit vooraf aangevraagd hebben. Er worden nooit CD-ROMs meegebracht van thuis. Enkel de USB-stick die via CBE Ligo kreeg of kocht mag gebruikt worden.

Er worden geen afdrukken of fotokopies gemaakt zonder toestemming van een medewerker van het centrum.

CBE Ligo Kortrijk – Roeselare beschikt over heel wat PC's en tablets die kunnen gebruikt worden in de les. Je kan deze computers gebruiken, mits naleving van onderstaande afspraken:

- Download geen programma's van internet. Installeer geen software, tenzij de leraar dit toelaat.
- Bezoek geen storende websites (b.v. met luide muziek, sex, ...). Heb respect voor jouw medecursisten en de leraar.
- Kopieer geen CD-roms van CBE Ligo.
- Gebruik enkel de USB-sticks die je via CBE Ligo kreeg of kocht.
- Als je persoonlijke gegevens doorgeeft op het internet, ben je hier zelf voor verantwoordelijk.
- Download geen zaken van het internet om te gebruiken in een publicatie (b.v. foto's, tekeningen, ...) waarop auteursrecht zit.

Pauze

Tijdens elk cursusmoment wordt er een pauze voorzien. Afhankelijk van de locatie verschillen de afspraken over de aankoop van drank. In de vestigingen CBE Ligo Kortrijk, CBE Ligo Rumbeke en CBE Ligo Krottegem staan automaten waar je tijdens de pauze iets kan kopen. Op andere locaties maakt de leraar afspraken over de pauze tijdens de eerste les.

Er wordt geen alcohol gedronken in de pauze.
Druggebruik wordt niet geduld binnen CBE Ligo.

Roken

Er wordt binnen niet gerookt. Het is absoluut verboden te roken in de leslokalen, toiletten, cafetaria, gangen en het secretariaat. In de pauze kan er buiten, op de aangeduide plaatsen, gerookt worden. Het gebruik van een asbak of afvallemmer is verplicht.

Sigarettenpeuken mogen zeker niet in een gewone vuilbak gegooid worden.

Veiligheidsvoorschriften

Elke cursist is gehouden aan het strikt naleven van de veiligheidsvoorschriften in verband met brand, cf. de richtlijnen in de klassen en gangen, op de blustoestellen. De evacuatiewegen zijn aangegeven, deze dienen ook opgevolgd te worden bij evacuatie-oefeningen.

Telefoneren of kopiëren

Je kan dringende telefoontjes doen op het secretariaat in Kortrijk en Rumbeke. Een kort telefoongesprek kost € 0.50.

Je mag geen prints of fotokopies maken zonder toestemming van de leraar of een secretariaatsmedewerker. Een kopie of print kost € 0.05 per A4

Bibliotheek voor cursisten

CBE Ligo heeft een eigen schoolbibliotheek. Je kan deze boeken ter plaatse inkijken maar ook uitlenen. Spreekt hierover eerst af met uw leraar of een medewerker van het secretariaat. Er is een uitleenreglement dat kan opgevraagd worden.

Diefstal

Zorg goed voor je eigen spullen. CBE Ligo kan niet verantwoordelijk gesteld worden bij diefstal van persoonlijke bezittingen.

Klachtenprocedure

Indien je als cursist klachten hebt over het leefklimaat, veiligheid, organisatie of algemene werking binnen CBE Ligo dan meld je dit aan je leraar. Hij of zij probeert een oplossing te vinden of signaleert je probleem aan het directieteam.

Lukt het niet om zo tot een oplossing te komen, dan kan je een onderhoud aanvragen met de directeur. Dit kan zowel schriftelijk als telefonisch gebeuren. Elke klacht wordt onderzocht en krijgt een schriftelijk antwoord.

Indien de je niet tevreden bent met het antwoord op jouw klacht kan je een schriftelijke klacht indienen, 3 dagen na het ontvangen van het antwoord van de directeur, bij de Raad van Bestuur. Het antwoord van de Raad van Bestuur wordt schriftelijke medegedeeld.

De beslissing van de Raad van Bestuur is definitief en onherroepelijk.

Indien je echter niet kan akkoord gaan met het antwoord van de Raad van Bestuur, kan je klacht neerleggen bij AHOVOKS - afdeling volwassenenonderwijs. Deze afdeling is te bereiken via levenslangleren@vlaanderen.be of op het nummer 02/553 98 32.

Als je vindt dat ook je klacht bij AHOVOKS niet goed behandeld werd, kan je terecht bij de Ombudsdienst van de Vlaamse Overheid: www.vlaamseombudsdienst.be of op het gratis nummer 1700.

Tuchtmaatregelen en beroepsprocedure

1. Tuchtmaatregelen

De cursist kan volgende tuchtmaatregelen oplopen:

- De schorsing bij grove nalatigheid of opzettelijk negeren van de leef- en/of veiligheidsregels
- De uitsluiting bij herhaling van het opzettelijk negeren van de leef- en/of veiligheidsregels.

De directeur is bevoegd om tuchtmaatregelen te nemen. Binnen de drie lesdagen na kennismaking van de tuchtmaatregel heeft de betrokken cursist recht op overleg met de directeur.

In het geval er tuchtmaatregelen genomen worden, dienen volgende regels gerespecteerd te worden:

- Elke genomen beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd.
- Elke beslissing wordt schriftelijk ter kennis gebracht aan de cursist voordat de tuchtmaatregel van kracht wordt.
- Er is geen mogelijkheid om tot collectieve uitsluiting over te gaan.
- De tuchtmaatregel moet in overeenstemming zijn met de ernst van de feiten.

2. Beroepsprocedure

De beroepsprocedure kan pas opgestart worden als men gebruik heeft gemaakt van zijn recht op een overleg met de directeur.

Bij de directeur kan beroep aangetekend worden. Dit moet schriftelijk en op gemotiveerde wijze en uiterlijk binnen de drie werkdagen na de dag van kennisgeving van de tuchtmaatregel gebeuren.

Het beroep wordt behandeld binnen de Raad van Bestuur. Deze kan de beslissing herzien of bevestigen. De beslissing van de Raad van Bestuur wordt schriftelijk medegedeeld aan de cursist. De directeur ontvang hiervan een afschrift.

Indien je echter niet kan akkoord gaan met het antwoord van de Raad van Bestuur, kan je klacht neerleggen bij AHOVOKS - afdeling volwassenenonderwijs. Deze afdeling is te bereiken via levenslangleren@vlaanderen.be of op het nummer 02/553 98 32.

Als je vindt dat ook je klacht bij AHOVOKS niet goed behandeld werd, kan je terecht bij de Ombudsdienst van de Vlaamse Overheid: www.vlaamseombudsdienst.be of op het gratis nummer 1700.

Evaluatiereglement

Modaliteiten

De cursist wordt binnen elke module geëvalueerd op de beoogde eindtermen, basiscompetenties en sleutelcompetenties binnen de gevolgde module, vastgelegd in het opleidingsprofiel en leerplan dat goedgekeurd werd door de inspectie van het volwassenenonderwijs.

Om deel te nemen aan de evaluaties dient de cursist een regelmatige cursist te zijn die:

- Voldoet aan de toelatingsvoorwaarden
- De kosten aan een opleiding verbonden betaald heeft
- Voldoet aan de door het programma opgelegde verplichtingen.

Een cursist die tijdens evaluatiemomenten verhinderd is wegens overmacht moet dit uiterlijk op dezelfde dag melden aan zijn leraar of het secretariaat. Er wordt dan uitgekeken naar een nieuwe datum na gezamenlijk overleg tussen cursist en leraar. Afwezigheid zonder verwittiging op evaluatiemomenten kan als gevolg hebben dat het centrum geen geldig certificaat of deelcertificaat van een bepaalde module kan uitreiken. Op het proces verbaal wordt dan genoteerd dat de cursist niet deelgenomen heeft aan de evaluatie.

De cursist heeft steeds het recht om bijkomende uitleg te vragen bij een genomen beslissing.

Na een module kan de cursist een deelcertificaat krijgen, na een volledig afgewerkte opleiding een certificaat. Na een open module kan de cursist een deelcertificaatsupplement krijgen.

Deze (deel)certificaten en supplementen worden erkend door het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap.

Vorm van evalueren

In CBE Ligo Midden- en Zuid-West-Vlaanderen wordt aan permanente evaluatie gedaan. De vorm van evalueren wordt bepaald door de trajectbegeleider in samenspraak met de leraars uit de relevante subteams.

Volgende vormen van evaluatie kunnen gehanteerd worden:

- Observaties tijdens de lessen geregistreerd op de evaluatieschema's
- Evaluatie van de werkstukken en thuisopdrachten, verzameld in een portfolio per cursist.
- Tussentijdse toetsing na het beëindigen van een cluster leerdoelen.
- Individuele voortgangsgesprekken.
- Eindtoetsing met betrekking tot het volledige moduleplan.
- Individuele evaluatiegesprekken.

Voor de opleiding **rijbewijs** voorzien wij de volgend vorm van evaluatie

- Officieel examen in het examen centrum.

Dit examen valt buiten het centrumreglement van CBE Ligo.

Periode van evalueren

Binnen elke module wordt er geëvalueerd. Er zijn geen vastgelegde evaluatiemomenten tijdens het werkjaar. Het is de leraar die in samenspraak met de trajectbegeleider de evaluatiemomenten vastlegt.

De permanente evaluatie loopt over de volledige module en wordt bijgehouden op evaluatiefiches.

Cursisten die door omstandigheden niet aanwezig kunnen zijn op de tussentijdse of eindtoetsing kunnen een nieuwe datum afspreken die buiten de duur van de module valt.

Tweede evaluatiemoment

Er kan een tweede evaluatiemoment ingericht worden. Dit is voor cursisten die een bepaald stuk van de cursus gemist hebben of enkele dingen moeten bijwerken. Zij krijgen een tweede kans, zonder dat ze de volledige module opnieuw moeten volgen. De leraar maakt hiervoor afspraken met de cursist.

Een tweede evaluatiemoment kan niet gebruikt worden als herkansing door cursisten die niet geslaagd waren.

Procedure van vrijstelling

Elke cursist die een certificaat van een opleiding of deelcertificaat van een module wil halen moet de eindtermen, basiscompetenties en sleutelcompetenties halen van die welbepaalde opleiding of module. Om in een volgende of nieuwe module te starten moet de cursist aan de toelatingsvoorwaarden voor die module.

Vrijstelling van een module is mogelijk:

- op basis van eerder verworven competenties nagegaan door de leraar met een intake-toets of een screeningsinstrument. Deze intake-toetsen worden voorzien door CBE Ligo
- Als de cursist een gewettigde kopie heeft van een studiebewijs van een reeds eerder gevolgde opleiding erkend door het Departement Onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap.

Een vrijstelling moet niet aangevraagd worden, maar zal bepaald worden tijdens de intakeprocedure of tijdens de lessen.

Het is de leraar in overleg met de trajectbegeleider die vrijstellingen kan toekennen. De directeur bekrachtigt deze vrijstellingen.

Procedure bij betwistingen

Als je niet akkoord bent met de eindbeoordeling of meent dat er tijdens de evaluatie onregelmatigheden zijn gebeurd dan kan je binnen de drie dagen na het bekendmaken van de eindbeoordeling een schriftelijke klacht indienen bij de directeur.

Deze zal overgaan tot een onderhoud met jou met volgende uitkomsten:

- De cursist kan overtuigd worden dat de eindbeoordeling gegrond is. Er is geen betwisting meer.
- De directeur ziet geen nieuw aangebrachte elementen om de door het subteam genomen beslissing te herroepen. De betwisting blijft bestaan en wordt doorgegeven aan de Raad van Bestuur. Deze zal ofwel de beslissing bevestigen of herroepen. De directeur ziet nieuw aangebrachte elementen en herroept de beslissing.

De definitieve beslissing van de directeur of de Raad van Bestuur worden steeds schriftelijk en gemotiveerd meegedeeld aan de cursist.

Slotbepaling

Je bent pas definitief in de cursus ingeschreven als je akkoord bent met dit centrumreglement en het inschrijvingsformulier ondertekend hebt.

Het centrumreglement wordt bij de start van de cursus door de leraar uitgelegd. Je krijgt een onthaalbrochure, of deze wordt overlopen in de eerste les, waarin dit centrumreglement in klare taal werd hertaald. De volledige tekst van het centrumreglement kan je inkijken bij het onthaal.

Over alles wat niet uitdrukkelijk is opgenomen in dit centrumreglement beslist de directeur. Bij betwisting geldt enkel deze Nederlandstalige tekst. In geen geval kan de cursist zich beroepen op een vertaling of samenvatting (b.v. de beknopte onthaalbrochure) van welke aard ook.