



Centrum voor Basiseducatie  
Kempen

# CENTRUMREGLEMENT

werkjaar 2021 - 2022

## Wat vind je in dit centrumreglement:

Hoe werken wij? Wat vinden wij belangrijk?

Bladzijde 2

Diploma secundair onderwijs

Bladzijde 3

Afspraken die je volgt als je bij ons les volgt

Bladzijde 3 tot 6

Opmerkingen, vragen, privacy, klachten

Bladzijde 6 en 8

Kijken naar je leerproces – evaluatiereglement

Bladzijde 8 tot

Bijlage 1: Bijdrage cursusmateriaal

Bijlage 2: Verantwoorde afwezigheid

# Welkom bij

## Ligo, Centrum voor Basiseducatie Kempen

---

### Regio Noorderkempen

Otterstraat 109 bus 1

2300 Turnhout

info@ligo-kempen.be

**014/42.27.87**

### Hoe werken wij? Wat vinden wij belangrijk?

In onze school komen mensen uit verschillende landen, verschillende culturen en met verschillende geloofsovertuigingen. Wij respecteren ieders overtuiging of leefwijze. We behandelen iedereen met respect en gelijkwaardig. We maken geen onderscheid op basis van ras, geslacht of seksuele geaardheid. Onze school is niet verbonden met politieke organisaties en we vertrekken niet vanuit bepaalde politieke ideeën.

We werken meestal in groep, soms ook individueel.

In de lesgroep luisteren we naar elkaar, werken we samen en houden we ons aan de afspraken die er gemaakt worden.

De lesgevers hebben aandacht voor alle cursisten en zorgen ervoor dat alle cursisten voldoende aan bod komen in de groep.

De lesgevers houden rekening met jouw leervragen en je leert die dingen die je nodig hebt in je dagelijkse leven. We zorgen er zoveel mogelijk voor dat je op je eigen tempo kan leren.

De lesgevers volgen je leervorderingen op en bespreken dit met jou.

---

## Diploma secundair onderwijs

De overheid vindt het belangrijk dat Ligo Kempen er in de eerste plaats is voor mensen zonder diploma. Daarom moeten wij van alle cursisten nagaan of ze een diploma hebben.

Als je voor de eerste keer naar Ligo Kempen komt, dan kijken we in een databank van de overheid of je een diploma secundair onderwijs hebt. Vinden we geen diploma in de die databank, dan vragen we je of je een diploma hebt. Is dat niet zo, dan laten we je een verklaring op eer ondertekenen. Door dat document te ondertekenen, bevestig je officieel dat je geen diploma secundair onderwijs hebt. We gaan ervan uit dat je die verklaring op eer naar waarheid ondertekent. Als je dat document ondertekent terwijl je toch een diploma hebt, maak je je schuldig aan valsheid in geschrifte.

Ben je niet zeker of wat je gehaald hebt, telt als diploma secundair onderwijs? Dan kijken we dat samen met jou na.

Heb je een verklaring op eer getekend, maar behaal je later toch het diploma secundair onderwijs, laat dat dan onmiddellijk aan Ligo Kempen weten.

Als je naar Ligo Kempen doorverwezen bent door een Agentschap van integratie en inburgering voor een cursus Nederlands tweede taal of alfabetisering Nederlands tweede taal, hoef je geen verklaring op eer te tekenen.

Als je niet naar Ligo Kempen bent doorverwezen voor Nederlands tweede taal of alfabetisering Nederlands tweede taal en je hebt onderwijs gevolgd in het buitenland, dan bekijken we samen met jou of je een diploma secundair onderwijs hebt. We gaan ervan uit dat je een diploma secundair onderwijs hebt als:

- Je voltijds school hebt gevolgd tot minimaal het jaar waarin je 18 werd
- En je daar een diploma voor gekregen hebt
- En je met dat diploma, als je dat wil, kunt beginnen aan een universiteit in het land waar je school hebt gelopen.

## Afspraken die je volgt als je bij ons les volgt (reglement van orde en tucht)

- Je bent op tijd aanwezig, zodat de les stipt kan beginnen.
- Als je later bent of niet kan komen, verwittig je het centrum **vooraf: 014/58.41.91 of je vertelt het vooraf aan je lesgever.**

En je vertelt waarom je niet kan komen.

Je kan ook iemand van je familie of je werk laten bellen.

In de volgende gevallen zal het centrum noteren dat je **gewettigd afwezig** bent, als je een **attest** kan voorleggen dat aangeeft waarom je er niet was:

- Je bent ziek of ligt in het ziekenhuis
- Je kind of een familielid van jou is ziek of ligt in het ziekenhuis en je moet voor hem/haar zorgen

- 
- Je moet naar een afspraak met een officiële dienst, een rechtbank, een advocaat en die afspraak kan niet op een ander moment
  - Je moet uitzonderlijk op een ander moment werken of je moet overwerken
  - Je gaat solliciteren voor een job.
  - Er gebeurt iets waaraan je zelf niets kan doen en waardoor je niet op de lesplaats kan geraken (bijvoorbeeld: de bussen en de trams staken, er ligt zo veel sneeuw dat het niet mogelijk is om naar de les te komen) of waardoor je onverwachts thuis moet blijven (vb. door staking geen opvang van je kind)

Vraag voor deze situatie een attest aan de dokter, je advocaat, je werkgever, de Lijn,...

Het attest bezorg je aan de je lesgever.

Soms kan je niet naar de les komen omwille van persoonlijke redenen, maar je kan dit niet staven met een attest.

Als de lesgever oordeelt dat deze afwezigheid verantwoord is, noteert hij je als **verwittigd afwezig**. Voor inburgeraars zijn deze verwittigde afwezigheden zonder attest niet automatisch zichtbaar voor hun trajectbegeleiders bij inburgering. De lesgever kan je trajectbegeleider daarover informeren als hij hier naar vraagt.

- De meeste cursisten in Ligo Kempen betalen geen inschrijvingsgeld, maar er zijn een paar uitzonderingen. Je betaalt een bijdrage voor cursusmateriaal en cursusboeken. In bijlage 1 vind je een overzicht van de kostprijs van het cursusmateriaal. Cursisten die problemen hebben om deze bijdrage te betalen, kunnen dit met de lesgever bespreken. De directie beslist wat er kan en moet betaald worden.

#### **Gewoon inschrijvingsgeld:**

De meeste cursisten betalen geen inschrijvingsgeld omdat ze geen diploma secundair onderwijs hebben of naar Ligo Kempen zijn doorverwezen door het AII. Heb je wel een diploma dan moet je eventueel inschrijvingsgeld betalen. Maar je kan ook volledig of gedeeltelijk vrijgesteld zijn van inschrijvingsgeld. De medewerkers van Ligo Kempen bespreekt dan met jou welke regels op jou van toepassing zijn.

Je krijgt een volledige vrijstelling, d.w.z. je betaalt geen inschrijvingsgeld als je

- Werkloos bent en ingeschreven bij VDAB (voor de meeste opleidingen)
- Een leefloon krijgt van het OCMW of ten laste bent van iemand die een leefloon krijgt

Je krijgt een gedeeltelijke vrijstelling, d.w.z. je betaalt verminderd inschrijvingsgeld al je

- Minimaal 66% arbeidsongeschikt bent, recht hebt op een intergratietegemoetkoming aan gehandicapten, ingeschreven bent bij het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap, ...

- 
- Ten laste bent van iemand die werkloos is
  - Werkloos bent en ingeschreven bij VDAB (voor een aantal opleidingen; voor de meeste opleidingen ben je volledig vrijgesteld)

Als je niet volledig of gedeeltelijk wordt vrijgesteld van inschrijvingsgeld betaal je het standaardtarief. Dat is €1,50 per lesuur.

**Verhoogd inschrijvingsgeld** bij vierde deelname aan dezelfde module in zes jaar tijd

Als je je in een periode van 6 jaar tijd een vierde keer inschrijft voor dezelfde module betaal je verhoogd inschrijvingsgeld. Deze regel geldt vanaf 1 september 2019. De modules van voor die datum, tellen niet mee voor de toepassing van die regel.

Dat verhoogde inschrijvingsgeld is €1,50 per lesuur voor wie normaal gezien volledig vrijgesteld is van inschrijvingsgeld. Ook wie geen diploma secundair onderwijs heeft, betaalt het verhoogde inschrijvingsgeld bij een vierde inschrijving voor dezelfde module in een periode van zes jaar.

Wie normaal gezien niet volledig vrijgesteld zou zijn van inschrijvingsgeld, betaalt €3,00 per lesuur.

- Er is meestal geen les tijdens de schoolvakanties.
- De lessen zijn gratis. Je betaalt een bijdrage voor cursusmateriaal en cursusboeken. In bijlage 1 vind je een overzicht van de kostprijs van het cursusmateriaal. Cursisten die problemen hebben om deze bijdrage te betalen, kunnen dit met de lesgever bespreken. De directie beslist wat er kan en moet betaald worden.
- Neem je tijdens de pauze koffie of thee? Dan betaal je hiervoor 0,50 euro.  
Je mag ook zelf je drankje meebrengen
- De medewerkers van het centrum dragen een steentje bij in de zorg voor het milieu. Wij sorteren ons afval. Wij verwachten van jou hetzelfde.
- Je GSM zet je af tijdens de les.
- Het is voor iedereen aangenaam als de lokalen en de toiletten netjes zijn.  
Je lesgever maakt hierover afspraken met je lesgroep.
- Er is algemeen rookverbod in alle gebouwen. Op het terrein rond de gebouwen (inkom, koer, tuin), mag je enkel roken op de plaatsen die voorzien zijn. Gebruik steeds asbakken voor je peuken.
- Je mag geen alcohol drinken of drugs gebruiken als je naar de les komt.
- Bij brand volg je strikt de richtlijnen van je lesgever!

- 
- Breng geen waardevolle dingen of veel geld mee naar de les. Het centrum is niet verantwoordelijk bij verlies of diefstal.
  - Iedereen is mee verantwoordelijk voor de sfeer, het vertrouwen en de veiligheid in de groep.
  - Dat betekent:
    - *dat iedereen zijn gedacht mag zeggen*
    - *dat we luisteren naar de anderen en mekaar zo weinig mogelijk onderbreken*
    - *dat alles wat verteld wordt, binnen de groep blijft*

We verwachten dat iedereen zich zo gedraagt dat elke cursist goed kan leren. Een cursist die zich niet aan de afspraken houdt of zich slecht gedraagt, kan geen les meer volgen.

Dit centrumreglement vind je terug op elke lesplaats. Je kan altijd een kopie vragen aan je lesgever.

## Vragen, opmerkingen? Geef ze door!

- Je kan vragen of opmerkingen hebben over de lessen, de veiligheid, de algemene werking, de leslokalen, ... Met deze vragen en opmerkingen kan je terecht bij je lesgever, de cursistenbegeleider of de directie.

## Privacy

- We volgen de wet op de privacy. We bewaren informatie over elke cursist in een dossier. Soms moeten we gegevens doorgeven aan anderen; vraag hierover informatie aan je lesgever.

## Foto's

- Soms maken we foto's in de les of bij een andere activiteit. We zetten deze foto's dan soms op onze website. Als je dit niet wil bij foto's waarop jij te zien bent, zeg dit dan aan je lesgever.

## Klachtenprocedure

1. Heb je een klacht, dan zeg je dat aan je lesgever. Als de lesgever het nodig vindt, dan betreft hij ook de cursistenbegeleider of de beleidsmedewerker.  
Je kan ook zelf een gesprek vragen bij de cursistenbegeleider of de beleidsmedewerker.  
De lesgever, de cursistenbegeleider en/of de beleidsmedewerker zoeken naar een oplossing van het probleem en delen je deze oplossing mee.  
Als je niet tevreden bent met deze oplossing, kan je terecht bij de directeur.

---

De directeur kan hierover met jou een gesprek hebben. Ze kan hierover ook praten met andere cursisten, de lesgevers, de beleidsmedewerker. De directeur zoekt een oplossing en deelt deze oplossing schriftelijk aan je mee.

In het centrum is hiertegen verder geen beroep meer mogelijk.

2. Als je vindt dat je klacht niet goed behandeld is en de interne procedure (zie 1) gevolgd is, dan kan je terecht bij AHOVOS- afdeling Volwassenenonderwijs, te bereiken via een mail naar [levenslangleren@vlaanderen.be](mailto:levenslangleren@vlaanderen.be) of bellen naar 02/5539832
3. Ben je dan nog niet akkoord met de voorgestelde oplossing, dan kan je contact opnemen met de Ombudsdienst van de Vlaamse overheid op het gratis nummer 1700.

---

# Kijken naar je leerproces

Evaluatiereglement Ligo, Centrum voor Basiseducatie Kempen



---

## Inhoud evaluatiereglement

Inleiding.....	10
Waarom evalueren?.....	11
Wat betekenen deze woorden?.....	12
1. Hoe evalueren we? Welke regels moet je volgen?.....	13
2. Evaluatie per opleiding.....	13
◦ Nederlands moedertaal .....	13
◦ Rekenen – Wiskunde.....	13
◦ ICT.....	14
◦ Rijbewijs en VCA.....	14
◦ Nederlands voor anderstaligen en Alfabetisering.....	14
◦ Maatschappijoriëntatie .....	14
3. Wie beslist? En wat gebeurt er met je resultaten?.....	14
4. Wanneer krijg je een certificaat? .....	15
5. Wat doe je als je klachten hebt? Of als je niet akkoord bent? .....	15
6. Worden je resultaten bewaard? .....	16
7. Wanneer kun je starten in een volgende module?.....	16
8. Dringende en tijdelijke maatregelen voor de centra voor volwassenenonderwijs en de centra voor basiseducatie naar aanleiding van de coronacrisis.....	16
9. Slotbepalingen.....	17

---

## Inleiding

Dit evaluatiereglement beschrijft de rechten en plichten van elke cursist in verband met de evaluatie binnen Ligo, Centrum voor Basiseducatie Kempen.

Dit reglement werd goedgekeurd door het centrubestuur op 8 oktober 2021.

Deze versie werd goedgekeurd onder voorwaarde dat deze tekst in de loop van het schooljaar kan aangepast worden als er iets wijzigt. De gewijzigde versie wordt dan opnieuw ter goedkeuring voorgelegd aan het centrubestuur.

**Bart Wynants**

**Voorzitter van de Raad van Bestuur**

**van Ligo, Centrum voor Basiseducatie Kempen**

---

## Waarom evalueren?

Mensen kansen geven om op de best mogelijke manier te leren, dat is de eerste en belangrijkste opdracht van basiseducatie. Dat betekent dat we veel zorg besteden aan de inhoud van de lessen en het materiaal. Daarnaast vinden wij het even belangrijk om voldoende aandacht te hebben voor de lerende cursist en vooral voor de manier waarop hij leert.

Dat leerproces constant in de gaten houden, bespreken en aanpassen, dat is evalueren.

We kunnen ook eerdere studiebewijzen van jou opvragen en nakijken in de databank van de overheid (LED). Als je hiermee niet akkoord gaat, kan je dit melden bij je inschrijving. Je moet dan zelf je studiebewijzen bezorgen.

De medewerkers van het Centrum voor Basiseducatie Kempen willen je zoveel mogelijk kwaliteit bieden. Daarom vinden wij evalueren zo belangrijk.

Dat betekent dat we op regelmatige tijdstippen stilstaan bij wat je leert en hoe je leert. We kijken welke vorderingen je maakt, we praten hierover en sturen bij waar het nodig is. Wij willen voor al onze cursisten de best mogelijke leeromstandigheden en daar is evalueren een belangrijk onderdeel van.

Over de manier waarop we evalueren, lees je op de volgende bladzijden.

---

## Wat betekenen deze woorden?

In de tekst op de volgende bladzijden kom je woorden tegen die vet gedrukt zijn. Dat zijn de woorden die hier uitgelegd worden.

<b>Certificaat</b>	Een bewijs dat je geslaagd bent voor een opleiding.
<b>Deelcertificaat</b>	Een bewijs dat je geslaagd bent voor een module.
<b>Evalueren</b>	Kijken welke vorderingen je maakt en hierover praten. Soms hoort er een test bij.
<b>Evaluatiegesprek</b>	Een gesprek waar je met de lesgever praat over je vorderingen.
<b>Eindtest</b>	Een manier om te kijken of je voldoende geleerd hebt om naar de volgende module te gaan. Deze test doe je op het einde van een module.
<b>Module</b>	Het kleinste deel van een opleiding dat leidt tot het behalen van een deelcertificaat.
<b>Opleiding</b>	Een reeks opeenvolgende modules die leiden tot het behalen van een certificaat.
<b>Schooljaar</b>	De periode van 1 september tot en met 31 augustus van het volgende jaar.
<b>Testen</b>	Een manier om te kijken of je kunt toepassen wat je geleerd hebt.

---

## 1. Hoe evalueren we jou? Welke regels moet je volgen?

Als je bent ingeschreven en les volgt, zullen de lesgevers voortdurend naar je vorderingen kijken. Ze houden deze vorderingen bij. Soms is er een evaluatiegesprek, soms zijn er ook eindtesten. De lesgever laat je dat op tijd weten. De

lesgevers beslissen over de manier waarop ze evalueren.

Een evaluatie kan alleen maar als je volgens de lesgever voldoende naar de les bent geweest. De lesgever beslist daarom of je kan deelnemen aan de eindtest of niet.

Vorderingen en resultaten van de eindtest worden met jou besproken.

Voor de opleidingen waar we eindtesten afnemen, gelden volgende regels:

- Als je die dag niet kunt komen, moet je dit vooraf zeggen aan de lesgever.
- Als je die dag onverwacht niet kunt komen, moet je dat dezelfde dag nog laten weten aan de lesgever of aan het secretariaat.
- Telefoonnummer 014/58.41.91. We zoeken dan een nieuwe datum. Je krijgt 1 herkansing.
- Als je afwezig bent bij de eindtest zonder te verwittigen, krijg je geen herkansing en moet je de module overdoen.
- Als je tweemaal zonder geldige reden afwezig bent bij een eindtest kun je niet overgaan naar de volgende module.
- Als je door omstandigheden geen eindtest kan doen, bespreek je dit met je lesgever. De directie beslist wat er dan verder gebeurt.
- Je mag altijd vragen om je eindtest in te kijken.

We sommen per opleiding op hoe er in die opleiding geëvalueerd kan worden:

## 2. Evaluatie per opleiding

### Nederlands moedertaal

- De lesgevers kijken voortdurend naar je vorderingen.
- De lesgevers bespreken met jou de vorderingen tijdens de lessen.
- De lesgevers gebruiken de permanente observaties tijdens de les, de opdrachten tijdens de les en/of een eindtest om je vorderingen en resultaten in te schatten en na te gaan.

### Rekenen - wiskunde

- De lesgevers volgen voortdurend je vorderingen op en bespreken dit met jou.
- Afhankelijk van de module en/of de cursist kiest de lesgever voor een permanente evaluatie, toetstaken en/of een eindtest.

---

## ICT - Informatie- en communicatietechnologie

- De lesgevers kijken voortdurend naar je vorderingen.
- Zij noteren wat je al kan.

## Mobiliteit - Rijbewijs en Veiligheid - VCA

- De lesgevers kijken voortdurend naar je vorderingen en sturen bij waar nodig.
- Er zijn proefexamens tijdens de laatste lessen.
- Je kunt deelnemen aan het officiële examen in het examencentrum.  
Dit examen valt buiten het reglement van het Centrum voor Basiseducatie Kempen.

## Nederlands tweede taal en Alfabetisering Nederlands tweede taal

- De lesgevers kijken voortdurend naar je vorderingen en noteren wat je al kan.
- De lesgevers gebruiken
  - deze permanente observaties tijdens de les
  - de opdrachten en de toetstaken tijdens de les
  - en/of een eindtest  
om je vorderingen en resultaten in te schatten en na te gaan.

## Maatschappij Oriëntatie

- De lesgever kijkt voortdurend naar je vorderingen.
- De lesgever noteert wat je al kunt.
- Via concrete opdrachten wordt nagegaan en besproken of je erin slaagt om wat je leert ook toe te passen in je leef- en werksituatie.

## 3. Wie beslist? En wat gebeurt er met je resultaten?

De evaluatiecommissie beslist of je slaagt of niet. De commissie bestaat minstens uit de directie en je lesgever. Je lesgever geeft een voorstel op basis van je resultaten en vorderingen en mogelijke besprekingen met de andere lesgevers.

Soms is het nodig om je resultaat te bespreken met meerdere collega's: andere lesgevers en cursistenbegeleiders. De directie nodigt deze collega's uit op de commissie. Dit gebeurt als de lesgever twijfelt over je resultaat of als het resultaat niet goed is.

De lesgever deelt je het resultaat van dit overleg mee, ten laatste tijdens de laatste les van de gevolgde module of opleiding.

Als je niet slaagt voor de eindtest, kan je beslissen om de module of de opleiding over te doen, na een gesprek met de lesgever.

---

Je hebt altijd het recht om de resultaten in te kijken.

De resultaten en de test worden bewaard in je cursistendossier.

Als we beslissen dat je geen les meer kan volgen in onze school, melden we dit aan de directie.

#### 4. Wanneer krijg je een certificaat?

Als je slaagt voor een module krijg je een deelcertificaat.

Op het einde van een opleiding krijg je een certificaat.

Het Ministerie van Onderwijs erkent dit certificaat.

Je krijgt dit certificaat binnen de twee maanden na het einde van de module.

#### 5. Wat doe je als je klachten hebt over het verloop van de test?

##### Wat doe je als je niet akkoord gaat met je resultaat?

Laat dit weten aan de lesgever én aan de directie. Doe dat binnen de 5 werkdagen na de test of het evaluatiegesprek. Je mag dat schriftelijk of mondeling doen.

Directie: Mieke Hens  
Otterstraat 109 bus 1  
2300 Turnhout  
014/42.27.97  
Mieke.Hens@ligo-kempen.be

De directeur bekijkt dan je klacht en overlegt met andere lesgevers van dezelfde opleiding.

Zij zullen in ieder geval naar jouw mening luisteren. Zij luisteren ook naar de mening van de lesgever. De beslissing van de directeur is definitief. Je krijgt ze schriftelijk, samen met de redenen waarom deze beslissing genomen werd. Een kopie daarvan komt in je dossier. In het centrum is hiertegen verder geen beroep meer mogelijk.

---

## 6. Worden je resultaten bewaard?

Het centrum bewaart informatie over cursisten. We hebben per cursist een dossier. In dit dossier zitten fiches met je persoonsgegevens, informatie over je vorderingen en de resultaten van je testen. Je mag je eigen dossier altijd inkijken. We houden dit 3 jaar bij.

Voor elke groep cursisten is er ook één blad met alle resultaten samen. Dit blad houdt het centrum ook bij. We bewaren dit 30 jaar.

## 7. Wanneer kan je starten in een hogere module?

Je kan starten in een hogere module als je een deelcertificaat kan voorleggen van de module die voorafgaat (ook via een ander centrum of CVO). Je kan ook starten als je slaagt voor de toelatingstoets voor de volgende module. Dan krijg je een vrijstelling van de vorige module(s).

De lesgever en/of de cursistenbegeleider neemt de test af en beoordeelt of je een hogere module kan volgen of niet. Als er twijfel is over het resultaat worden er andere lesgevers betrokken. Op basis van deze beoordeling zal de directeur je toelaten in een hogere module. Er is geen beroep mogelijk tegen deze beslissing.

## 8. Dringende en tijdelijke maatregelen voor de centra voor volwassenenonderwijs en de centra voor basiseducatie naar aanleiding van de coronacrisis

Het centrumreglement bevat een onderdeel cursistenevaluatie. Van die maatregelen kan, gezien de huidige omstandigheden, voor dit schooljaar nog worden afgeweken.

Die afwijkende maatregelen kunnen geen afbreuk doen aan de essentiële bepalingen van het evaluatiereglement, zoals het recht op motivering van negatieve eindbeslissingen, verhaalrecht etc., maar hebben betrekking op de omzetting naar de praktijk van deze bepalingen in kwestie. Daarbij kan gedacht worden aan een andere frequentie of andere vormen van evalueren, een herziening van de gebruikelijke vorm van kennisgeving van een evaluatiebeslissing of van de gebruikelijke termijnen voor een beroepsgang zonder aan redelijkheid in te boeten.

Afwijkingen van het centrumreglement worden:

- Voorafgaand met het personeel overlegd als er personeelsgevolgen aan zijn verbonden;
- Schriftelijk of elektronisch aan cursisten gecommuniceerd;
- Eventueel ook ter kennisgeving aan partnerorganisaties meegedeeld.



---

## 9. Slotbepalingen

Dit reglement vind je terug op elke lesplaats van het centrum.

Je kan altijd een kopie vragen aan je lesgever.

Over elke situatie die niet uitdrukkelijk weergegeven is in dit evaluatiereglement, beslist de directie.

Dit evaluatiereglement treedt in werking vanaf 8 oktober 2021.