

# CENTRUMREGLEMENT - EVALUATIEREGLEMENT

---

Schooljaar 2022-2023 - voor Ligo LiMiNo, vzw Centrum voor Basiseducatie Limburg Midden-Noord

Goedgekeurd door de Raad van Bestuur op 21/06/2022

## HOOFDSTUK 1: Voorstelling van Ligo, Centrum voor Basiseducatie Limburg Midden-Noord en agogisch concept

### 1.1. Voor wie is Ligo, Centrum voor Basiseducatie Limburg Midden-Noord en wat kan je leren?

Ligo LiMiNo is er voor volwassenen die niet lang naar school geweest zijn, en maximum een diploma hebben van Beroepssecundair onderwijs.

De opleidingen in Ligo LiMiNo zijn:

- Nederlands
- Wiskunde
- Maatschappijoriëntatie
- Informatie- en communicatietechnologie (computer)
- Talen: Opstapcursus Frans of Engels

Voor mensen die geen of weinig Nederlands kennen, zijn er de opleidingen:

- Nederlands tweede taal en
- Alfabetisering Nederlands tweede taal

Ligo LiMiNo organiseert ook Open Leercentra. Daar kan je onder begeleiding extra oefenen of je voorbereiden op een opleiding of examen.

### 1.2. Hoe werken we? Wat vinden we belangrijk (agogisch concept)?

In Ligo LiMiNo komen mensen uit verschillende landen, verschillende culturen en met verschillende geloofsovertuigingen. In Ligo LiMiNo respecteren we de persoonlijke overtuiging en leefwijze van iedereen. De beginselen inzake de rechten van de mens worden in het geheel van de werking geëerbiedigd.

We behandelen iedereen gelijkwaardig en met respect.

In Ligo LiMiNo maken we geen onderscheid op basis van herkomst, geslacht of seksuele geaardheid. Ligo LiMiNo is een pluralistische organisatie (dus een *organisatie waar iedereen welkom is*).

In Ligo LiMiNo werken we altijd in groep. De medewerkers van Ligo LiMiNo stellen de groep samen. Ze letten op de leervragen en het niveau. In de groep luisteren we naar elkaar. We werken samen en houden ons aan de afspraken die er gemaakt worden.



De lesgever heeft aandacht voor alle cursisten. Hij/zij zorgt ervoor dat alle cursisten voldoende aan bod kunnen komen in de groep.

In de lessen houden we rekening met jouw leervragen. Je leert dingen die je nodig hebt:

- om beter je plan te kunnen trekken in dagelijkse situaties (in je huishouden, bij contacten met andere mensen, voor je administratie, ...)
- om je werk beter te kunnen doen
- om meer kansen te hebben om werk te vinden
- om je voor te bereiden op een andere opleiding
- om aan een examen mee te doen
- ...

De lesgever volgt je leervorderingen op en bespreekt deze regelmatig met jou. De lesgever bespreekt met jou ook je leertraject (welke module/cursus moet je nog volgen, kan je verder les volgen in Ligo LiMiNo of moet je naar een andere school?). Soms vraagt de lesgever aan de trajectbegeleider om dit met jou te bespreken. Jij kan zelf ook vragen om met de trajectbegeleider te spreken.

Vertel aan je lesgever als je problemen hebt die niet direct te maken hebben met de lessen. De lesgever of de trajectbegeleider kan je dan doorverwijzen naar andere diensten of organisaties, die je kunnen verder helpen...

### 1.3. Organisatie en medewerkers van Ligo LiMiNo

Het Ligo, Centrum voor Basiseducatie Limburg Midden-Noord is een vzw die bestuurd wordt door een Raad van Bestuur. De voorzitter is Gert Philippeth.

Ligo LiMiNo krijgt geld (subsidies) van het ministerie van de Vlaamse gemeenschap. De minister van onderwijs legt de regels vast waaraan Ligo LiMiNo zich moet houden. Dat gebeurt in het decreet volwassenenonderwijs.

In Ligo LiMiNo werken:

- educatieve medewerkers (de lesgevers) die lesgeven en de cursussen uitwerken.
- administratieve medewerkers die zorgen voor het onthaal en de administratie.
- onderhoudsmedewerkers die ervoor zorgen dat alle lokalen proper zijn.
- trajectbegeleiders die zorgen dat je in de juiste groep en cursus les volgt.
- stafmedewerkers
- de directies die eindverantwoordelijk zijn; Rohnnny Berden en Robbin Huijers.



## **HOOFDSTUK 2: Reglement van orde**

### **2.1. Algemene afspraken en regels**

Als je les volgt in Ligo LiMiNo verwachten we dat je iedereen respecteert.

In de groep spreek je Nederlands.

De medewerkers van het onthaal, de lesgevers, de poetsvrouwen, de stafmedewerkers spreken altijd Nederlands met jou. We verwachten dat iedereen onder elkaar ook zoveel mogelijk Nederlands spreekt.

In de groep zet je de GSM uit. In de pauze of na de les kan je telefoneren.

### **2.2 Welzijn, veiligheid en gezondheid**

In de regioplplaatsen van Ligo LiMiNo komen veel mensen. Het is voor iedereen prettig als de lokalen, de cafetaria en de toiletten netjes zijn. Ook op de lesplaatsen is dit belangrijk.

De lesgever maakt met de groep hierover afspraken. Hou je aan deze afspraken.

Signaleer problemen steeds aan het onthaal.

In de gebouwen mag je nergens roken.

In Ligo LiMiNo mag je geen alcohol drinken of drugs gebruiken. Als je dronken of onder invloed van drugs bent, kan je niet naar de les komen.

Geweld, pesten, ongewenst seksueel gedrag of intimidatie wordt niet aanvaard.

We staan niet toe dat expliciet religieuze of politieke meningen gepromoot worden of dat deze meningen aanleiding geven om anderen onder druk te zetten, op welke wijze dan ook.

Ook het verspreiden van enige vorm van publiciteit is niet toegestaan.

Als er problemen zijn in de groep of tijdens de pauze, dan zeg je dat zo snel mogelijk aan de lesgever. De lesgever zoekt samen met jou naar een oplossing.

Jij of de lesgever kunnen ook een gesprek vragen met een stafmedewerker of directie (zie hoofdstuk 7).

Bij gebruik van geweld, bezit van wapens, diefstal of vandalisme word je onmiddellijk uit de groep gezet. Indien nodig bellen we de politie. De directie kan dan beslissen dat je geen les meer mag volgen bij Ligo LiMiNo.

Bij brand of verlaten (evacuatie) van het gebouw, volg je strikt de richtlijnen die de lesgever je geeft. Regelmatig doen we een brandoefening. Ook dan volg je nauwkeurig alle richtlijnen.

Ook in andere noodsituaties volg je steeds de richtlijnen van de lesgever of de verantwoordelijke van Ligo LiMiNo.

Als je ziek bent en andere cursisten en lesgevers kan besmetten, kom je niet naar de les.



Let op je eigen hygiëne als je naar de les komt.

Als je ziek wordt of een ongeval hebt tijdens de les zal de lesgever je vragen wie verwittigd kan worden om je te komen halen. Als de lesgever denkt dat het ernstig is, bellen we de ziekenwagen.

Als je op weg naar de les of naar huis of in Ligo LiMiNo zelf een ongeluk hebt en je hebt medische verzorging nodig, dan meld je dit zo snel als mogelijk aan de lesgever. Je krijgt een attest dat de dokter moet invullen. Wij geven dit door aan onze verzekering. Als de verzekering akkoord gaat, wordt een deel van de kosten terugbetaald. Het gaat enkel om medische kosten, niet om kosten zoals kledij, bril, fiets ...

### **2.3. Schade en/of diefstal**

Breng geen waardevolle spullen of veel geld mee naar het Centrum. Laat je geld of GSM, tablet of laptop nooit in het lokaal achter tijdens de pauze.

Het Centrum voor Basiseducatie Limburg Midden-Noord is niet aansprakelijk voor het verlies, de diefstal van of de schade aan voorwerpen die zich tijdens de lessen in het centrum bevinden, maar waarvan de cursisten eigenaar of bewaarder zijn.

### **2.4. Geen geschenken voor medewerkers**

Het is voor de medewerkers van Ligo LiMiNo verboden om geschenken of beloningen aan te nemen. Je mag dus geen geschenkje kopen of samen leggen voor je lesgever of een andere medewerker van het centrum.

## **HOOFDSTUK 3 Inschrijvings- en toelatingsvoorwaarden**

Vanaf 1 september 2011 is er een nieuwe wet.

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 maken we een fotokopie van je paspoort of je verblijfsdocument 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 en indien nodig het inschrijvingsgeld hebt betaald.

### **3.1. Voor de opleidingen Nederlands, wiskunde, maatschappijoriëntatie, ICT, en opstap talen**

Als je interesse hebt voor een opleiding, word je uitgenodigd voor een gesprek of een informatiemoment.



De medewerker van Ligo LiMiNo bespreekt met jou of je in de opleiding kan leren wat jij wil of moet leren. Om te kunnen nagaan welk niveau het beste voor jou is, wordt er soms een test afgenomen. De medewerker kan ook met je afspreken dat je beter wordt doorverwezen naar een ander aanbod, dat meer aansluit bij je leervragen of leervaardigheden.

Als je kan starten in de opleiding, stuurt Ligo LiMiNo je een brief met de datum, de dag, het uur en de cursusplaats. We verwachten je dan voor de eerste bijeenkomst.

Verwittig ons zo snel mogelijk, als je niet kan komen of geen interesse meer hebt.

Wanneer je niet aanwezig bent en we niets van jou horen, dan annuleren we je aanmelding.

Als je een nieuw adres of nieuw telefoonnummer hebt, geef dit dan zeker door aan het secretariaat van de regioplaats waar je cursus volgt (Pelt, Heusden-Zolder, Maasmechelen of Genk). Zo kunnen we je altijd bereiken.

Als je in Ligo LiMiNo of in een ander Ligo-centrum al (een) module(s) van een opleiding gevolgd hebt, kan je op basis van het deelcertificaat inschrijven voor een volgende module.

Als dit al lang geleden is, kan het zijn dat we toch nog een test doen. Zo gaan we na of je eventueel in een hogere module kan starten. Of dat je beter eerst opnieuw een aantal dingen opfrist.

### **3.2. Voor Nederlands tweede taal en alfabetisering Nederlands**

Als je voor het eerst Nederlandse taallessen wil volgen moet je eerst naar het Agentschap Integratie en Inburgering gaan. Daar heb je een gesprek of krijg je een test. Ze beslissen dan of je het beste les volgt in het centrum Ligo LiMiNo of in een Centrum voor Volwassenenonderwijs (CVO). Het Agentschap Integratie en Inburgering stuurt je daarna door.

De regels en de afspraken hierover zijn door de Vlaamse minister van inburgering in een decreet vastgelegd. Enkel wanneer je door het Agentschap Integratie en Inburgering doorverwezen bent naar Ligo LiMiNo, mag het centrum je inschrijven.

Als het Agentschap Integratie en Inburgering je doorverwijst naar Ligo LiMiNo, word je uitgenodigd in het centrum. De trajectbegeleider van Ligo LiMiNo gaat met jou na welke groep en welk niveau het beste voor jou is.

Als je kan starten, wordt dit in het eerste contact met je afgesproken. Of je ontvangt een brief met de datum, de dag, het uur en de cursusplaats. We verwachten je dan voor de eerste les.

Verwittig ons zo snel mogelijk, als je niet kan komen of geen interesse meer hebt. Wanneer je niet aanwezig bent en we niets van jou horen, annuleren we je aanmelding.

Geef je nieuwe adres of nieuwe telefoonnummer altijd door aan het secretariaat waar je cursus volgt (Pelt, Heusden-Zolder, Maasmechelen of Genk). Zo kunnen we je altijd bereiken.

Je hebt bij Ligo LiMiNo of in een ander Ligo-centrum al Nederlands gevolgd? Dan moet je niet naar het Agentschap Integratie en Inburgering. Je kan je direct aanmelden bij Ligo LiMiNo. Als je een deelcertificaat hebt, kan je naar een volgende module.



Als je een tijdje gestopt bent met Nederlands leren, doen we opnieuw een niveautest. Op basis hiervan raden we je de module aan waarin je kan starten.

### 3.3. Cursistendossier

Ligo LiMiNo houdt van jou een cursistendossier bij. Hierin zitten de administratieve gegevens (naam, adres, geboortedatum...), de resultaten van je testen, informatie over je leerloopbaan ...

We vinden de bescherming van jouw persoonsgegevens belangrijk en respecteren jouw privacy. Daarom gaan we zorgvuldig om met jouw persoonsgegevens. We houden ons aan de toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), ook wel GDPR.

Meer details hierover kan je vragen via onze secretariaten.

## Hoofdstuk 4 aanwezigheid – afwezigheid - te laat komen - inhaallessen

### 4.1 Aanwezigheid – verwittigen bij afwezigheid - verantwoord afwezig

Wanneer je ingeschreven bent voor de cursus, verwachten we dat je altijd naar de groep komt. Let erop dat je geen afspraken maakt op je groepsmomenten.

Soms is er een samenkomst buiten de school of is er een uitstap. Dit hoort bij de groep en ook dan verwachten we dat je aanwezig bent.

Als je echt niet naar de samenkomst kan komen, zeg dat dan vooraf aan de lesgever.

Als je door ziekte of om andere dringende redenen pas de dag van de samenkomst zelf weet dat je niet komen, bel dan naar het secretariaat:

- Genk: 089 35 59 90
- Maasmechelen: 089 77 32 62
- Heusden-Zolder: 011 42 02 02
- Pelt: 011 71 19 20

### 4.2. Uitschrijven cursus – terugbetaling inschrijvingsgeld

Als je zelf beslist om een cursus niet langer te volgen, kan je je uitschrijven. Je bespreekt dit met je lesgever.

Heb je inschrijvingsgeld betaald? Dan krijg je dit enkel terug als je uitschrijft vóórdat de cursus een derde van de moduletijd bezig is.

### 4.3. Op tijd komen

De lessen beginnen op tijd. We verwachten dan ook dat je op tijd aanwezig bent. Je blijft tot het einde van de les.

Je kan niet op tijd komen of je moet vroeger weg? Bespreek dat best vooraf met de lesgever.



De trajectbegeleider kan beslissen dat je niet meer naar de les kan komen en dat je de module opnieuw moet doen. Dat gebeurt wanneer je te vaak te laat komt of wanneer je vroeger de lessen verlaat.

#### 4.4 Vlaams opleidingsverlof

Werknemers in de privésector in Vlaanderen hebben onder bepaalde voorwaarden recht op het Vlaams opleidingsverlof. Als je les volgt bij Ligo LiMiNo kan je Vlaams Opleidingsverlof aanvragen. Je bespreekt met je werkgever of dit kan.

Geef je inschrijvingsformulier zo snel mogelijk aan de personeelsdienst op je werk. Zij kunnen je opleidingsverlof regelen en spreken met je af hoe je het verlof kan opnemen.

### HOOFDSTUK 5 Bijdrageregeling

#### 5.1. Inschrijvingsgeld

Vanaf september 2019 zijn er nieuwe regels waarbij sommige cursisten voor bepaalde modules inschrijvingsgeld moeten betalen.

Wie betaalt geen inschrijvingsgeld:

- Als je geen diploma secundair onderwijs hebt, betaal je geen inschrijvingsgeld
- Als je een diploma secundair onderwijs hebt, en je bent werkzoekend, betaal je voor de meeste modules geen inschrijvingsgeld
- Als je een diploma secundair onderwijs hebt, en je ontvangt een leefloon, betaal je geen inschrijvingsgeld
- Als je een diploma secundair onderwijs hebt, en je schrijft je in voor de opleidingen Nederlands Moedertaal, Nederlands Tweede Taal, Alfabetisering Nederlands Tweede Taal en Wiskunde betaal je geen inschrijvingsgeld bij het Centrum voor Basiseducatie Limino.

Wie betaalt inschrijvingsgeld:

- Als je een diploma secundair onderwijs hebt, moet je inschrijvingsgeld betalen.
- Het inschrijvingsgeld bedraagt € 1,50 per lestijd, tenzij je in aanmerking komt voor een gehele (zie hierboven) of gedeeltelijke vrijstelling van inschrijvingsgeld. Ingeval van een gedeeltelijke vrijstelling betaal je € 0,30 per lestijd. Meer info over alle vrijstellingscategorieën vind je in het [vademecum vrijstelling inschrijvingsgeld](#).

Je kan ook in elke regio bij het onthaal meer informatie hierover vragen.

#### 5.2. Cursusmateriaal

Voor een beperkt aantal cursussen wordt cursusmateriaal aangerekend.

De prijzen vind je in de bijlage aan dit centrumreglement.

De vrije cursistenuitstap(pen), georganiseerd door Ligo, Centrum voor Basiseducatie Limburg Midden-Noord, kost(en) maximum 15 euro per jaar.



## **HOOFDSTUK 6 Evaluatiereglement**

Dit evaluatiereglement regelt de manier waarop de evaluatie (= beoordeling, 'geslaagd of niet geslaagd') in het centrum gebeurt en hoe een cursist een (deel)certificaat kan bekomen.

### **6.1. Wie wordt geëvalueerd?**

Elke cursist van een module wordt geëvalueerd voor de leerdoelen van die module. Dus over wat je moet leren.

Het evalueren is een voortdurend proces. Het kan dus tijdens elke les.

### **6.2. Hoe evalueren wij?**

In ons centrum is evaluatie een onderdeel van het leerproces. Wij kiezen voor de vorm van permanente evaluatie. Dat betekent dat de lesgever voortdurend let op hoe en wat je leert.

De lesgever kan onderstaande hiervoor gebruiken:

- wat hij/zij tijdens de samenkomsten gezien heeft
- tussentijdse (thuis)opdrachten of taken
- gesprekken met jou over hoe je vooruit gaat
- fiches waarop jij zelf aangeeft hoe ver je staat

Bij de eindbeoordeling wordt rekening gehouden met alle informatie die we op deze manier verzameld hebben.

De lesgever geeft je bij de start informatie over de evaluatiemethode.

Cursisten, die later instappen, krijgen deze informatie tijdens het intakegesprek.





### 6.3. Wie beslist?

De evaluatiecommissie bestaat uit je lesgever, een trajectbegeleider en een stafmedewerker. De directeur kan beslissen om ook nog andere lesgevers bij de evaluatiecommissie te betrekken.

De evaluatiecommissie beslist of je de doelen van de module voldoende beheerst. De commissie beslist dit op basis van de informatie van de lesgever. De evaluatiecommissie kan beslissen dat je een nieuwe kans krijgt door je een test te laten doen.

Je lesgever zal het resultaat van de evaluatie met jou bespreken.

Wanneer je resultaten goed zijn, krijg je van ons een deelcertificaat. Je kan dan naar de volgende module. Aan het einde van een opleiding krijg je een certificaat.

Wanneer je resultaten minder goed zijn, wordt er met jou bekeken wat het beste is: de module herhalen, naar een andere module gaan, extra oefenen in het Open leercentrum (OLC)...

Als je naar het Centrum voor Basiseducatie Limburg Midden-Noord bent doorverwezen in het kader van het inburgeringstraject geven we het resultaat van de evaluatie ook door aan jouw trajectbegeleider bij het Agentschap Integratie & Inburgering.

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

Je zegt dit eerst tegen je lesgever.

Als het gesprek met je lesgever niet tot een oplossing leidt, dan kan je via de lesgever of het onthaal een gesprek aanvragen met de trajectbegeleider. Je doet dit binnen de 5 werkdagen na het bekendmaken van het resultaat.

De trajectbegeleider zal met jou een gesprek hebben (eventueel samen met de lesgever en /of stafmedewerker) om tot een oplossing te komen.

Indien je niet akkoord gaat, kan je de beroepscommissie samenroepen.

De beroepscommissie bestaat uit de trajectbegeleider, een andere lesgever die eenzelfde opleiding begeleidt, een stafmedewerker en de directeur. De beroepscommissie neemt een definitieve beslissing. Zij kunnen ook beslissen dat je een bijkomende test moet doen. De beslissing wordt op papier gezet, gemotiveerd en ondertekend door de directeur. De trajectbegeleider zal de beslissing aan jou uitleggen en geeft je het ondertekende document.

Na een beslissing van de beroepscommissie, is er in Ligo LiMiNo geen verdere beroepsprocedure mogelijk.



### 6.5. Worden de resultaten van de evaluaties bewaard?

Ligo LiMiNo bewaart informatie over cursisten. Voor elke module is er een blad met de resultaten van alle cursisten. Dit blad houdt het centrum 30 jaar bij.

De door het centrum bewaarde gegevens dienen enkel voor de goede werking. Het is enkel de vertegenwoordiger van het Ministerie van Onderwijs en de vertegenwoordiger van Ligo LiMiNo die toegang hebben tot deze informatie.

### 6.6. Wanneer krijg je een certificaat?

Bij een positieve beoordeling krijg je binnen de 2 maanden een deelcertificaat van de gevolgde module. Als je alle modules van een opleiding behaald hebt, krijg je bij het einde van de opleiding een certificaat.

Het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap – Departement Onderwijs erkent dit certificaat.

De (deel)certificaten worden uitgereikt op het einde van de module(s). Cursisten die niet aanwezig zijn kunnen hun (deel)certificaat afhalen op het secretariaat.

### 6.7. Wanneer kan je starten in een volgende module

Om aan een volgende module deel te nemen moet je het deelcertificaat van de vorige module kunnen voorleggen.

Vrijstelling hiervan is mogelijk als:

- je een gewettigde kopie voorlegt van een studiebewijs van een reeds eerder gevolgde opleiding of deel hiervan, erkend door het Departement Onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap
- tijdens de instaprocedure blijkt dat je over eerder verworven kennis of -competenties beschikt. De trajectbegeleider beoordeelt tijdens de instaprocedure - eventueel op basis van een instaptest - wat je al kent of kunt, om zo te bepalen in welke module je kan instappen. Op basis hiervan kan je vrijstellingen voor bepaalde modules krijgen

## HOOFDSTUK 7 Klachtenprocedure

### 7.1. Klachten

Heb je een vraag of een probleem, zeg dat dan aan je lesgever.

Als de lesgever het nodig vindt kan hij/zij er de trajectbegeleider of een stafmedewerker bij betrekken.

Je kan ook zelf een gesprek vragen met de trajectbegeleider of een stafmedewerker. Als dit niet via de lesgever kan, dan kan je dit vragen via het onthaal.

De lesgever, de trajectbegeleider en/of de stafmedewerker zoeken naar een goede oplossing voor het probleem en delen je dit mee.

Als je niet tevreden bent met deze oplossing, kan je je klacht via een brief indienen bij de directie. Je kan de brief zelf schrijven of hiervoor hulp vragen aan een medewerker van Ligo LiMiNo of aan iemand anders.

Je kan deze brief afgeven aan de lesgever of aan het onthaal. Zij geven jou hiervan een ontvangstbewijs en zij zullen de brief aan de directie geven.



Je kan de brief ook opsturen ter attentie van de directie, Ligo LiMiNo, Jaarbeurslaan, 25, 3600 Genk. De directie zal je binnen de 10 werkdagen schriftelijk antwoorden hoe zij het probleem zal aanpakken. De directie kan hierover met jou een gesprek hebben om de ernst van het probleem te kunnen beoordelen. Zij kan ook met andere cursisten of medewerkers van Ligo LiMiNo spreken. Zij doet dit zonder hierbij jouw identiteit bekend te maken.

Afhankelijk van de ernst van de klacht zal de directie de klacht bespreken met de stafmedewerkers. Of ze legt de klacht voor aan het bestuur van het centrum. De directie beoordeelt samen met de staf of het bestuur of de klacht ook terecht is. In dat geval zoeken zij samen naar een oplossing voor het probleem.

Uiterlijk twee maanden na het indienen van de klacht, krijg je een schriftelijk antwoord. In de brief wordt beschreven wat er gebeurd is of nog zal gebeuren om het probleem op te lossen. Wanneer ervoor gekozen wordt om niets te doen met de klacht, krijg je hierover uitleg.

Het bestuur wordt geïnformeerd over alle klachten die binnenkomen. In Ligo LiMiNo is hiertegen geen verder beroep mogelijk.

### **7.2. Klacht tegen een tuchtmaatregel genomen door de directie**

Bij ernstige problemen zoals omschreven in het hoofdstuk 2.3 worden er door de directie tuchtmaatregelen getroffen. De cursist krijgt van de directie een brief waarin de beslissing staat en gemotiveerd wordt. De tuchtmaatregel wordt door de trajectbegeleider en een stafmedewerker of de directie, in een gesprek aan jou uitgelegd.

Indien je niet akkoord gaat, kan je een klacht indienen via een brief aan het bestuur, ter attentie van de voorzitter, Ligo LiMiNo, Jaarbeurslaan 25, 3600 Genk. Je kan de brief zelf schrijven of hiervoor hulp vragen aan een medewerker van Ligo LiMiNo of aan iemand anders. Het bestuur van Ligo LiMiNo zal je klacht onderzoeken. De voorzitter of een andere bestuurder kan een gesprek met jou, de directie, de stafmedewerker, de trajectbegeleider, of andere betrokkenen hebben. Binnen de maand ontvang je een schriftelijk antwoord. Het antwoord wordt ondertekend door de voorzitter van Ligo LiMiNo. Het antwoord kan de opgelegde maatregelen bevestigen. Of aangepaste maatregelen opleggen of de opgelegde maatregelen ongedaan maken.

Zolang de klachtenprocedure niet afgerond is, geldt de beslissing van de directie.

In Ligo LiMiNo is er geen verder beroep mogelijk.

### **7.3. Departement onderwijs**

Als je vindt dat je klacht niet goed is behandeld en het centrum er verder niets aan kan veranderen, dan kan je terecht bij AHOVOKS - afdeling Volwassenenonderwijs.

Te bereiken via [levenslangleren@vlaanderen.be](mailto:levenslangleren@vlaanderen.be) of op het nummer 02/553 98 32

### **7.4. Ombudsdienst van de Vlaamse overheid**



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](http://www.vlaamseombudsdienst.be) of op het gratis nummer 1700.

## **Hoofdstuk 8. Slotbepaling**

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

Het centrumreglement wordt bij de start van de cursus door de lesgever toegelicht. De volledige tekst ligt ter inzage bij het onthaal en staat op de website [www.ligo-limino.be](http://www.ligo-limino.be).

Wanneer je een kopie van het centrumreglement wenst, dan kan je dat aan je lesgever vragen.

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



## Bijlage 1 – Prijs van het cursusmateriaal

### Prijs van het cursusmateriaal

Enkel voor onderstaande cursussen wordt het cursusmateriaal aangerekend.

MO: Module Voorbereiding theoretisch rij-examen:

- € 15 voor het handboek met code om online te oefenen

Talen: Module Opstap Talen Frans:

- € 38: voor het handboek (€25) en werkschrift (€13)

Talen: Module Opstap Talen Engels:

- € 38: voor het handboek (€25) en werkschrift (€13)

Voor alle andere cursussen wordt geen cursusmateriaal aangerekend.

### Bewijs van betaling

---

Als je een bewijs van betaling nodig hebt om het cursusgeld terug te krijgen van het OCMW of je werkgever, vraag dat dan aan de lesgever. Jij betaalt eerst het cursusgeld aan Ligo LiMiNo. Met het bewijs kan je dan aan het OCMW, werkgever, ... het geld terugvragen.

