

CENTRUMREGLEMENT - EVALUATIeregLEMENT

Schooljaar 2017-2018

Voor het Centrum voor Basiseducatie Limburg Midden-Noord vzw

Goedgekeurd door de Raad van Bestuur op 13 juni 2017.

HOOFDSTUK 1: Voorstelling van het Centrum voor Basiseducatie Limburg Midden-Noord en agogisch concept

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

Het Centrum voor Basiseducatie Limburg Midden-Noord is er voor volwassenen die niet lang naar school geweest zijn.

De opleidingen in het Centrum voor Basiseducatie Limburg Midden-Noord zijn:

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

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

- Nederlands tweede taal en
- Alfabetisering Nederlands tweede taal

Het Centrum voor Basiseducatie Limburg Midden-Noord 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 het Centrum voor Basiseducatie Limburg Midden-Noord komen mensen uit verschillende landen, verschillende culturen en met verschillende geloofsovertuigingen.

In het Centrum voor Basiseducatie Limburg Midden-Noord 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 het Centrum voor Basiseducatie Limburg Midden-Noord maken we geen onderscheid op basis van herkomst, geslacht of seksuele geaardheid.

Het Centrum voor Basiseducatie Limburg Midden-Noord is een pluralistische organisatie (dus een *organisatie waar iedereen welkom is*).

In het Centrum voor Basiseducatie Limburg Midden-Noord werken we altijd in groep. De medewerkers van het Centrum voor Basiseducatie Limburg Midden-Noord 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 het Centrum voor Basiseducatie Limburg Midden-Noord 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 Centrum voor Basiseducatie Limburg Midden -Noord

Het Centrum voor Basiseducatie Limburg Midden-Noord is een vzw die bestuurd wordt door een Raad van Bestuur.

De voorzitter is Gert Philippeth.

Het Centrum voor Basiseducatie Limburg Midden-Noord krijgt geld (subsidies) van het ministerie van de Vlaamse gemeenschap. De minister van onderwijs legt de regels vast waaraan Het Centrum voor Basiseducatie Limburg Midden-Noord zich moet houden. Dat gebeurt in het decreet volwassenenonderwijs.

In Het Centrum voor Basiseducatie Limburg Midden-Noord werken:

- educatieve medewerkers (de lesgevers) die les geven 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; Rohnny Berden en Martine Haesendonckx.

HOOFDSTUK 2 : Reglement van orde

2.1. Algemene afspraken en regels

Als je les volgt in het Centrum voor Basiseducatie Limburg Midden-Noord 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 het Centrum voor Basiseducatie Limburg Midden-Noord komen veel mensen. Het is voor iedereen prettig als de lokalen, de cafetaria en de toiletten netjes zijn.

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 het Centrum voor Basiseducatie Limburg Midden-Noord 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 worden niet aanvaard.

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 in het Centrum voor Basiseducatie Limburg Midden-Noord .

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 het Centrum voor Basiseducatie Limburg Midden-Noord.

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 het Centrum voor Basiseducatie Limburg Midden-Noord zelf een ongeluk hebt en je hebt medische verzorging nodig, dan meld je dit zo snel als mogelijk aan de lesgever. Het Centrum voor Basiseducatie Limburg Midden-Noord geeft je een attest dat de dokter moet invullen. Wij geven dit door aan onze verzekering. Als de verzekering akkoord is, 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 CBE bevinden, maar waarvan de cursisten eigenaar of bewaarder zijn.

2.4. Geen geschenken voor medewerkers

Het is voor de medewerkers van CBE 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.

3.1. Voor de opleidingen Nederlands, wiskunde, maatschappij-oriëntatie, ICT, en opstap talen:

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

De medewerker van het Centrum voor Basiseducatie Limburg Midden-Noord 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.

Als je kan starten in de opleiding, stuurt het Centrum voor Basiseducatie Limburg Midden-Noord 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 regioplats waar je cursus volgt (Overpelt, Beringen, Maasmechelen of Genk). Zo kunnen we je altijd bereiken.

Als je in het Centrum voor Basiseducatie Limburg Midden-Noord of in een ander Centrum voor Basiseducatie 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 Huis van het Nederlands gaan.

Daar heb je een gesprek of krijg je een test. Ze beslissen dan of je het beste les volgt in het Centrum voor Basiseducatie Limburg Midden-Noord of in een Centrum voor Volwassenenonderwijs (CVO).

Het Huis van het Nederlands 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 Huis van het Nederlands doorverwezen bent naar het Centrum voor Basiseducatie Limburg Midden-Noord, mag het centrum je inschrijven.

Als het Huis van het Nederlands je doorverwijst naar het Centrum voor Basiseducatie Limburg Midden-Noord, word je uitgenodigd in het centrum. De trajectbegeleider van het Centrum Basiseducatie 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 het Centrum voor Basiseducatie Limburg Midden-Noord stuurt je een brief. Daarin staat 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 (Overpelt, Beringen, Maasmechelen of Genk). Zo kunnen we je altijd bereiken.

Je hebt in het Centrum voor Basiseducatie Limburg Midden-Noord of in een ander Centrum voor Basiseducatie al Nederlands gevolgd? Dan moet je niet naar het Huis van het Nederlands. Je kan je direct aanmelden bij het Centrum voor Basiseducatie Limburg Midden-Noord.

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

Het Centrum voor Basiseducatie Limburg Midden-Noord houdt van jou een cursistendossier bij. Hierin zitten de administratieve gegevens (naam, adres, geboortedatum...), de resultaten van je testen, informatie over je leerloopbaan ...

Met deze informatie wordt vertrouwelijk omgegaan.

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:

Maasmechelen: 089 77 32 62

Beringen: 011 42 02 02

Overpelt: 011 44 03 73

Genk: 089 35 59 90

Verantwoorde afwezigheid

Je bent verantwoord afwezig als er een belangrijke en aanvaardbare reden is om niet naar de les te komen.

Dit zijn belangrijke en aanvaardbare redenen:

- Je bent ziek of moet naar het ziekenhuis
- Iemand van je gezin of familie is ziek of moet naar het ziekenhuis, en jij moet daar bij zijn.
- De overheid, een rechtbank of een andere officiële instantie roept je op.
- Je werkuren zijn gewijzigd of je moet overwerken.
- Je gaat solliciteren.
- Er is een belangrijke feestdag van je godsdienst.
- Externe omstandigheden waardoor je niet bij de lesplaats kan geraken: bv. staking openbaar vervoer, heel slecht weer, ...

Bovenstaande lijst is niet volledig.

4.2 Doorgeven van informatie over je aan- en afwezigheden door het Centrum voor Basiseducatie Limburg Midden-Noord - aanwezigheidsattest

Het Centrum voor Basiseducatie Limburg Midden-Noord wordt gevraagd om door te geven of je in de lessen aanwezig was:

- als je les volgt tijdens de werkuren
- als je educatief verlof hebt
- als je les volgt in het kader van het inburgeringstraject
- als je les volgt in het kader van een traject naar werk

Het Centrum voor Basiseducatie Limburg Midden-Noord zal je aan- en afwezigheden steeds correct doorgeven.

We vragen aan de werkgever, dienst of organisatie dit vooraf met jou te bespreken.

Als je werkgever, een dienst of organisatie aan jou vraagt om een attest mee te brengen waaruit je aanwezigheid in de lessen blijkt? Dan kan je dat vragen bij het onthaal van de regioplaats.

Wanneer je regelmatig je aanwezigheden moet aantonen, kan je één maal per maand een attest van ons krijgen. Spreek dit af bij het onthaal.

Zijn er onduidelijkheden of vragen over de lessen? Dan kunnen zij na overleg met jou en met jouw toestemming hierover contact opnemen met de trajectbegeleider. Wij laten aan jou weten welke informatie we doorgeven.

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.

We zullen ook melden dat je te laat komt of vroeger weggaat wanneer we je aanwezigheden in de lessen moeten doorgeven aan je werkgever, onthaalbureau, VDAB, OCMW...

HOOFDSTUK 5 Bijdrageregeling

In het Centrum voor Basiseducatie Limburg Midden-Noord betaal je geen inschrijvingsgeld.

Voor de cursussen Nederlands Moedertaal, Alfabetisering Nederlands Tweede Taal, Wiskunde en Maatschappij-oriëntatie is het cursusmateriaal gratis.

Voor de cursussen Nederlands Tweede Taal, Rijbewijs, Informatie- en communicatietechnologie (computer) en Talen (opstap Frans en Engels) wordt cursusmateriaal aangerekend. De prijzen vind je in de bijlage aan dit centrumreglement.

Volg je de cursus Rijbewijs en wens je deel te nemen aan het vertraagd examen op school, dan moet je ook inschrijven voor 'Rijbewijs op school'. Dit omvat 8 uur theorie door een erkende rijschool (voorwaarde voor deelname aan het examen) en de inschrijving voor het vertraagd examen. Je betaalt hiervoor €20. Je bent vrij om je hier al dan niet voor in te schrijven. Het Centrum voor Basiseducatie regelt dit dan voor je.

De vrije cursistenuitstap(pen) georganiseerd door het Centrum voor Basiseducatie Limburg Midden-Noord mogen je niet meer dan 15 euro per jaar kosten.

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.

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.

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 gebruikt:

- 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.

Wie beslist?

De evaluatiecommissie bestaat uit je lesgever, een trajectbegeleider en een stafmedewerker.

De directeur kan beslissen 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 of certificaat. Je kan dan naar de volgende module.

Wanneer je resultaten niet goed zijn, wordt er met jou bekeken wat het beste is: de module opnieuw doen, 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 onthaalbureau.

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 samen roepen.

De beroepscommissie bestaat uit de trajectbegeleider, een andere lesgever die een zelfde 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 Centrum voor Basiseducatie Limburg Midden-Noord geen verdere beroepsprocedure mogelijk.

Worden de resultaten van de evaluaties bewaard ?

Het Centrum voor Basiseducatie Limburg Midden-Noord 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 het Centrum voor Basiseducatie Limburg Midden-Noord die toegang hebben tot deze informatie.

Wanneer krijg je een certificaat ?

Bij een positieve beoordeling krijg je binnen de 2 maanden een deelcertificaat van de gevolgde module. Bij het einde van een opleiding krijg je bij een positieve beoordeling 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.

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

Als jij vragen hebt of een probleem wil bespreken, dan neem je best eerst contact op met je lesgever. Die zal je naar de juiste persoon doorverwijzen.

Heb je een klacht, zeg dat dan aan je lesgever.

Als de lesgever het nodig vindt kan hij 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 het Centrum voor Basiseducatie Limburg Midden-Noord 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, Centrum voor Basiseducatie Limburg Midden-Noord, 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 het Centrum voor Basiseducatie Limburg Midden-Noord over het probleem praten. 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 leggen 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 gezet wat er gebeurd is of nog zal gebeuren om het probleem op te lossen. Wanneer er voor gekozen wordt om niets te doen met de klacht, krijg je hierover uitleg.

Het bestuur wordt geïnformeerd over alle klachten die binnenkomen.

In het Centrum voor Basiseducatie Limburg Midden-Noord 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, Centrum voor Basiseducatie Limburg Midden-Noord
Jaarbeurslaan 25 3600 Genk.

Je kan de brief zelf schrijven of hiervoor hulp vragen aan een medewerker van het Centrum voor Basiseducatie Limburg Midden-Noord of aan iemand anders. Het bestuur van het Centrum voor Basiseducatie Limburg Midden-Noord, 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 het Centrum voor Basiseducatie Limburg Midden-Noord. 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 het Centrum voor Basiseducatie Limburg Midden-Noord 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 AHOVOS - afdeling Volwassenenonderwijs. Te bereiken via 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 AHOVOS niet goed behandeld werd, kan je terecht bij de Ombudsdienst van de Vlaamse overheid:

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 en het inschrijvingsformulier ondertekend hebt. 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.basiseducatielimino.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:

Nederlands Tweede Taal :

- € 10 voor het werkboek richtgraad 1.1.
- € 10 voor het werkboek richtgraad 1.2.

MO : Module Voorbereiding theoretisch rij-examen:

- € 15 voor het handboek met CD
- Niet verplicht: € 20 voor theorie lessen rij school + verstraagd examen op school

MO: Module Smartphone

- € 10 cursuskosten

ICT : alle modules:

- € 10 cursuskosten
- € 7 voor een USB-stick.

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)

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 het Centrum voor Basiseducatie Limburg Midden-Noord. Met het bewijs kan je dan aan het OCMW, werkgever, ... het geld terug vragen.