

BRUGGE

Centrumreglement Stedelijke Nijverheids- en Taalleergangen – CVO

goedgekeurd door de gemeenteraad van de Stad Brugge op 30 juni 2026
bekendgemaakt op de website www.brugge.be op 1 juli 2026

CENTRUMREGLEMENT Stedelijke Nijverheids- en Taalleergangen - CVO

Dit centrumreglement in uitvoering van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs werd door het centrumbestuur goedgekeurd in zitting van 30 juni 2026.

Beste cursist

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

SNT staat garant voor ruim 170 jaar ervaring en beschikt over een zeer uitgebreide waaier aan opleidingen. Je mag in ons pluralistisch geïnspireerde centrum kwaliteitsvol onderwijs in een respectvolle en gemoedelijke sfeer verwachten.

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

Je inschrijven betekent dat je akkoord gaat met ons reglement. Je kan het inkijken op onze website www.snt.be en in het secretariaat. Indien gewenst kan je ook een papieren versie krijgen, tegen kostprijs van het drukwerk.

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

Welkom in SNT!

Inhoudsopgave

Deel 1: Algemene informatie	3
1 Situering van onze onderwijsinstelling	3
2 Pedagogisch project	3
3 Ons centrum	4
3.1 Het team	4
3.2 Het opleidingsaanbod	4
3.3 Vestigingsplaatsen	4
4 Kinderbijslag, educatief verlof, vormingsverlof, Vlaams opleidingsverlof, premies en stempelcontrole	4
4.1 Kinderbijslag	4
4.2 Vormingsverlof	4
4.3 Vlaams opleidingsverlof	4
4.4 Premies en tegemoetkomingen	4
Deel 2: Specifieke informatie	6
1 Procedure inschrijvingen	6
1.1 Wie	6
1.2 Voorkennis	6
1.3 Wanneer	6
1.4 Waar/hoe	7
1.5 Specifieke bepalingen	7
1.6 Het inschrijvingsgeld	8
1.7 Vrijstelling van inschrijvingsgeld	9
2 Bijdragen bovenop het inschrijvingsgeld	10
2.1 Bijdrageregeling	10
2.2 Waarborgregeling	10
3 Organisatie van de lessen	10
3.1 Openingsuren	10
3.2 Vakantieregeling	10
3.3 Lessen	10
3.4 Schorsing van de lessen wegens bepaalde omstandigheden	12
3.5 Lesverplaatsingen	12
4 Registratie van de participaties	13
5 Evaluatiereglement	13
6 Gedragsregels	13
6.1 Algemeen	13
6.2 Kledij, religie, veiligheid en hygiëne	14
6.3 Grensoverschrijdend gedrag	14

6.4	Diefstal en vandalisme	15
6.5	Gebruik van infrastructuur	15
6.6	Initiatieven van cursisten.....	16
6.7	Auteursrechten	16
7	Reglement van orde	16
7.1	Ordemaatregelen	16
7.2	Gedragsregels op sociale media.....	17
7.3	Tuchtmaatregelen	17
8	Welzijn	17
8.1	Genotsmiddelen	18
8.2	Brandveiligheid	18
8.3	EHBO	18
8.4	Meldingsplicht voor cursisten Koken en Bakken	18
8.5	Verzekering.....	19
9	Klachtenprocedure	20
9.1	Begripsomschrijvingen	20
9.2	Klachtenprocedure SNT	20
9.3	Klachtenprocedure vervolg: Centrubestuur en Ombudsdienst	21
10	Privacy (i.v.m. persoonsgegevens, filmen en fotograferen ...)	22
11	Wijzigingen van dit centrumreglement	23

Deel 1: Algemene informatie

1 Situering van onze onderwijsinstelling

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

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

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

Het centrum rekruteert vooral in de ruimere regio van Noord-West-Vlaanderen, maar elke kandidaat-cursist is welkom, ongeacht zijn woonplaats.

Er zijn verschillende lesplaatsen binnen de fusiegemeentes Brugge en Blankenberge.

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

2 Pedagogisch project

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

3 Ons centrum

3.1 Het team

Ons centrumteam bestaat uit:

- het directieteam
- een beleidsteam met studiedomeinverantwoordelijken en coördinatoren
- een IT-team
- een team administratieve medewerkers
- een 200-tal leraren
- trajectbegeleiders, het ondersteuningsteam van NT2, logopedisten en aanvangsbegeleiders
- een promoteam
- een aanspreekpunt preventie en veiligheid

3.2 Het opleidingsaanbod

CVO-SNT biedt verschillende opleidingen aan uit meerdere studiegebieden.

Voor een up-to-date overzicht: <http://data-onderwijs.vlaanderen.be/onderwijsaanbod/adres.aspx?sn=34066>

3.3 Vestigingsplaatsen

Gedetailleerde info over lesmomenten en lesplaatsen: zie www.snt.be.

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

4.1 Kinderbijslag

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

4.2 Vormingsverlof

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

Meer info op www.overheid.vlaanderen.be/afwezigheden-vorming.

4.3 Vlaams opleidingsverlof

Werknemers in de privésector hebben onder bepaalde voorwaarden recht op Vlaams opleidingsverlof (de opvolger van het betaald educatief verlof). Meer info op www.vlaanderen.be/vlaams-opleidingsverlof.

4.4 Premies en tegemoetkomingen

4.4.1 KMO-portefeuille

KMO's kunnen subsidies krijgen voor opleiding en advies.

Meer info op www.vlaio.be/nl/subsidies-financiering/kmo-portefeuille.

4.4.2 TOFAM West-Vlaanderen

Arbeiders tewerkgesteld in een West-Vlaams metaalbedrijf (PC111.1&2) kunnen een tussenkomst krijgen in de inschrijvingskost voor een opleiding die ze volgen na de werkuren.

Let wel: interim-tewerkstelling komt niet in aanmerking.

Meer info op www.tofam-wvl.be.

4.4.3 Cevora

Bedienden in een ANPCB-bedrijf (PC218) kunnen onder bepaalde voorwaarden de inschrijvingskosten geheel of gedeeltelijk terugkrijgen via Cevora indien ze een beroepsopleiding volgen buiten de werkuren en op eigen kosten (via individuele opleidingspremies).

Meer info op www.cevora.be.

4.4.4 Opleidingscheques

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

- Meer informatie over de aanvraagprocedure vind je op <https://www.vlaanderen.be/opleidingscheques-voor-werknemers>.
- Via opleidingscheques betaalt de Vlaamse Overheid de helft van je opleiding. Niet alle opleidingen komen echter in aanmerking.
Voor een volledige lijst: www.vlaanderen.be/opleidingsdatabank

4.4.5 IVOC

Cursisten uit de afdeling Mode, die tewerkgesteld zijn in de relevante sector, kunnen in bepaalde gevallen een beroep doen op een tussenkomst van IVOC in de opleidingskosten. IVOC werkt uitsluitend voor werknemers uit de Mode- en Confectie-industrie in België. Meer info op www.leerrekening.be.

Deel 2: Specifieke informatie

1 Procedure inschrijvingen

1.1 Wie

Leeftijdsvoorwaarde

- Om als cursist toegelaten te worden tot een opleiding van SNT, moet je voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht, d.w.z. je hebt de leeftijd van 16 jaar bereikt of je hebt de leeftijd van 15 jaar bereikt en reeds de eerste twee leerjaren van het voltijds secundair onderwijs - al dan niet met vrucht - beëindigd (het eerste leerjaar A en het eerste leerjaar B worden in dit verband als één leerjaar beschouwd; het onthaaljaar wordt buiten beschouwing gelaten).
- Leerlingen uit het secundair onderwijs die tussen 12 en 16 jaar oud zijn kunnen op basis van door de Vlaamse Regering vastgelegde voorwaarden toegelaten worden tot de opleidingen van het studiegebied NT2
- Wie inschrijft voor NT2 en nog niet in het bezit is van een studiebewijs NT2, dient zich eerst aan te bieden bij het Agentschap Integratie en Inburgering (info over plaatsen en data: www.integratie-inburgering.be) dat na een intakegesprek de kandidaat-cursist zal doorverwijzen naar het gepaste aanbod.
- Cursisten die voldaan hebben aan de deeltijdse leerplicht - d.w.z. 18 jaar oud zijn - moeten bij inschrijving het bewijs leveren te beschikken over de Belgische nationaliteit door mededeling van hun rijksregisternummer. Wie niet de Belgische nationaliteit heeft, moet voldoen aan de bepalingen van het wettig verblijf en hiervan het bewijs kunnen leveren mits het voorleggen van een verblijfsdocument, geldig op het ogenblik van inschrijving.

1.2 Voorkennis

Indien voorkennis vereist is, moet je:

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

1.3 Wanneer

- De aanvang van de inschrijvingsperiode wordt kenbaar gemaakt via ons gratis magazine acSNT, de SNT-website en de media.
- Uurregeling: zie www.snt.be. Er is een afwijkende uurregeling in juli en in de inschrijvingsperiode van augustus.
- Je bent slechts geldig ingeschreven nadat het inschrijvingsgeld inclusief het bij College van Burgemeester en Schepenen (CBS) vastgelegde extra onkostenbedrag is betaald.

1.4 Waar/hoe

- De inschrijvingen vinden plaats in het secretariaat in de Arsenaalstraat 4, 8000 Brugge.
- Telefonisch inschrijven kan via 050 44 11 40. Je krijgt dan een vraag tot overschrijving toegestuurd. *Bij telefonische inschrijving met betaling via overschrijving wordt steeds gevraagd het volledige inschrijvingsbedrag te storten. Heb je recht op gehele of gedeeltelijke vrijstelling, dan word je na overhandiging van het juiste attest binnen de gestelde termijn aan het SNT-secretariaat, het te veel gestorte terugbetaald op je rekeningnummer.*
- Zie ook 'Betalen van het inschrijvingsgeld'.
-
- Indien je een Belgisch rijksregisternummer hebt, kan je ook online inschrijven¹ via onze website www.snt.be, behalve voor de cursussen Nederlands tweede taal.

1.5 Specifieke bepalingen

- Reservatie van inschrijvingsplaatsen mits toestemming van de directie kan enkel voor organisaties of bedrijven die een meervoudige inschrijving doen en betalen via factuur.
- De directie bepaalt de maximumbezetting per klas.
- De directie kan klassen samenvoegen, splitsen of klassen van verschillende modules samenvoegen wanneer dit noodzakelijk is en pedagogisch verantwoord is
- De directie bepaalt autonoom welke cursussen op welke lesplaats en in welk lokaal ingericht worden. Zowel de lesplaats, locatie, leerkracht als start- en einduur kunnen zonder voorafgaande kennisgeving gewijzigd worden.
- Het behoort tot de autonomie van het bestuur en de directie om, in bepaalde omstandigheden, een contactles te laten vervangen door een hybride of onlineles (niet limitatieve voorbeelden: ziekte, overmacht, logistieke of organisatorische problemen ...). Dit kan in geen geval aanleiding geven tot een al dan niet gedeeltelijke terugbetaling van het inschrijvingsgeld.
- Bij onvoldoende deelnemende ingeschreven cursisten kan de directie autonoom beslissen een cursus niet te laten doorgaan en dit tot 20 dagen na de eerste lesdatum van de cursus. De directie bepaalt het minimumaantal inschrijvingen noodzakelijk om een cursus of module op te starten of te laten verder lopen.
- De directie bepaalt in functie van de decreten en de interne organisatie wie de leerkracht is. Deze toewijzing kan gedurende de hele lesperiode door de directie gewijzigd worden.
- Je kan geldig inschrijven tot de dag van het registratiemoment. De directie kan evenwel vroegtijdig de inschrijvingen afsluiten omdat de groep volzet is of omdat het pedagogisch niet meer verantwoord is nog bijkomende cursisten tot een groep toe te laten.
- Cursisten uit het deeltijds onderwijs worden enkel ingeschreven na overleg met het centrum voor deeltijds leren en nadat er afspraken zijn vastgelegd omtrent het les volgen aan CVO SNT en de lesmomenten.
- *"De directie behoudt zich het recht cursisten die afspraken niet volgen en/of lessen storen (zoals nader gespecificeerd in de Gedragsregels in Hoofdstuk 6), de toegang tot de lessen te weigeren."*
- Cursisten kunnen ook geweigerd worden indien de veiligheid in het gedrang komt (b.v. inzake levensmiddelenhygiëne, zie ook "Meldingsplicht" 8.4).

¹ *Bij telefonische inschrijving met betaling via overschrijving of online inschrijving met online betaling wordt steeds gevraagd het volledige inschrijvingsbedrag te storten. Heb je recht op gehele of gedeeltelijke vrijstelling, dan word je na overhandiging van het juiste attest binnen de gestelde termijn aan het SNT-secretariaat, het te veel gestorte terugbetaald op je rekeningnummer. Dezelfde procedure geldt ook voor telefonische inschrijving of online inschrijving waarbij je gebruik wenst te maken van opleidingscheques voor betaling van het inschrijvings- en/of cursusgeld.*

- De directie behoudt zich het recht een inschrijving ongedaan te maken indien de cursist niet voldoet aan de inschrijvings- en/of toelatingsvoorwaarden.
- Toelatingsvoorwaarden online modules:
 - Cursisten moeten voldoen aan de bijkomende toelatingsvoorwaarden die per module vermeld staan op de website (bv. voldoende digitaal vaardig zijn, stabiele internetverbinding en rustige werkplek hebben) om aan de online cursussen te kunnen deelnemen. Cursisten die niet aan de toelatingsvoorwaarden voor de module voldoen, kunnen door een leerkracht of een trajectbegeleider uitgeschreven worden.
 - Per module met een onderdeel zelfstandig online staan in het begin van de cursus op Moodle specifieke afspraken. Cursisten die de online module volgen, verklaren zich akkoord met deze afspraken."

De directie kan geen rekening houden met religieuze, professionele, persoonlijke en andere omstandigheden waardoor een cursist de lessen niet kan volgen en/of niet voldoende kan deelnemen aan de evaluaties en bijgevolg niet kan voldoen aan de voorwaarden voor o.a. Vlaams opleidingsverlof, vormingsverlof, gespreide evaluatie, certificering.

1.6 Het inschrijvingsgeld

Zie Decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs en latere wijzigingen: www.ond.vlaanderen.be.

1.6.1 Inschrijvingsgeld voor contactonderwijs

Het inschrijvingsgeld dat een cursist moet betalen, wordt berekend door het aantal lestijden van een module te vermenigvuldigen met het decretaal vastgelegde tarief. SNT houdt zich het recht voor om, wanneer het inschrijvingsgeld door het departement onderwijs gewijzigd wordt na het moment van inschrijving, de inschrijving te annuleren of het juiste bedrag te factureren aan de cursist.

1.6.2 Inschrijvingsgeld voor gecombineerd onderwijs

CVO-SNT organiseert bepaalde cursussen volgens het stelsel van gecombineerd onderwijs of zelfstandig online. D.w.z. dat een gedeelte van de lestijden of alle lestijden als afstandsonderwijs via een digitaal leerplatform worden aangeboden. Het inschrijvingsgeld voor gecombineerd of zelfstandig online onderwijs wordt berekend alsof het volledig in contactonderwijs wordt georganiseerd.

1.6.3 Inschrijvingsgeld voor verlengde trajecten

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

1.6.4 Betalen van het inschrijvingsgeld

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

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

In geval van overschrijving wordt verzocht het bedrag binnen de 7 dagen via overschrijving te betalen, zo niet wordt de inschrijving geschrapt en de cursist de toegang tot de cursus ontzegd. Zolang het inschrijvingsgeld en eventuele onkostenbedrag niet betaald is, heeft de cursist geen recht op cursusmateriaal dat in het inschrijvingsgeld inbegrepen is.

Uitzondering: betaling via factuur

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

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

1.6.6 Teruggave van inschrijvingsgeld

Als je met een opleiding stopt, uitschrijft of niet meer naar de lessen komt, heb je geen recht op terugbetaling van het inschrijvingsgeld. SNT behoudt zich het recht voor om, in uitzonderlijke situaties toch over te gaan tot teruggave van (een deel van) het inschrijvingsgeld. Deze beslissing kan genomen worden in onder meer volgende situaties:

- annulering van de cursus door de directie

- annulering door de cursist vóór het bereiken van het registratiemoment op basis van een doktersattest dat een afwezigheid van minstens 2 maanden staat.
- annulering door de cursist vóór de eerste les of binnen de 24 uur na de eerste les
- indienen van opleidingscheques of een geldig vrijstellingsattest binnen de voorziene termijn en uiterlijk vóór het registratiemoment is bereikt

Het verwerken van de terugbetaling gaat gepaard met een administratieve kost van € 10 per uitschrijving. Indien een cursist op hetzelfde moment wisselt van groep, blijft de cursist ingeschreven en is deze administratieve kost niet van toepassing.

Indien je je ingeschreven hebt via onze website en de online toepassing, heb je steeds 14 dagen na het moment van inschrijven de tijd om kosteloos te annuleren.

Na het verstrijken van de registratiedatum is elke terugbetaling van inschrijvingsgeld sowieso onmogelijk. Reeds aangekochte boeken of cursussen of andere lesmaterialen worden nooit terugbetaald.

Een wissel van leerkracht vooraf of tijdens de looptijd van een module kan in geen enkel geval aangewend worden als reden om een al dan niet gedeeltelijke teruggave van het inschrijvingsgeld te vragen.

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

- Voor kortlopende cursussen (10 lestijden) is geen teruggave inschrijvingsgeld mogelijk.
- Voor cursussen die voor **minstens** 50% asynchroon ingericht worden of onder de noemer 'zelfstandig online' gepubliceerd staan, is een terugbetaling enkel mogelijk uiterlijk de dag voor de effectieve startdatum van de cursus, zoals opgegeven op de inschrijvingsfiche.

1.7 Vrijstelling van inschrijvingsgeld

1.7.1 Categorieën van volledige en gedeeltelijke vrijstelling

Onder bepaalde voorwaarden is een gedeeltelijke of een volledige vrijstelling van inschrijvingsgeld mogelijk. Meer info op <https://www.vlaanderen.be/onderwijs-en-vorming>

1.7.2 Attesten voor vrijstelling

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

Indien de tariefsuggestie van cursisten met een VDAB-contract niet correct is, moet het dossier eerst via de VDAB in orde gebracht worden, ook indien de cursist het contract kan aantonen op papier.

1.7.3 Vrijstellingen voor cursisten uit de Europese Unie

Cursisten kunnen volledige of gedeeltelijke vrijstelling van inschrijvingsgeld verkrijgen op basis van een attest uitgereikt door een lidstaat van de Europese Unie. Hiermee worden ook de attesten bedoeld uitgereikt door de Franstalige Gemeenschap, het Waals Gewest, het Brussels Hoofdstedelijk Gewest of de Duitstalige Gemeenschap.

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

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

2 Bijdragen bovenop het inschrijvingsgeld

2.1 Bijdrageregeling

Lijst met financiële bijdragen die door het centrum kunnen of moeten worden gevraagd bij inschrijving of tijdens de module: zie www.snt.be. Prijsopbouw zie: www.snt.be

3 Organisatie van de lessen

3.1 Openingsuren

Zie www.snt.be

3.2 Vakantieregeling

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

3.3 Lessen

Zie www.snt.be

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

3.3.1 Veranderen van cursus of module

- 1 Enkel om een gegronde reden en na toestemming van de directie kan een cursist zijn inschrijving naar een andere lesgroep van dezelfde of een andere module laten omboeken. De directie bepaalt of de argumentatie als gegronde kan beschouwd worden.
- 2 Verandering van cursus of module op advies van de leerkracht na een toelatings- of niveaubepalingstoets is steeds mogelijk t.e.m. de registratiedatum van de nieuwe lesgroep.
- 3 Cursisten van NT2 kunnen hun leertraject niet zelf wijzigen; dit kan enkel op basis van een wijziging advies of een wijziging niveau van het Agentschap Integratie en Inburgering, of op advies of doorverwijzing van de leerkracht, in overleg met trajectbegeleiding.
- 4 Verandering van cursus of module is door SNT afdwingbaar:

- indien de cursist niet beschikt over een bewijs dat zijn vereiste voorkennis attesteert
- indien de cursist zich herhaaldelijk ongepast gedraagt tegenover de klasgroep of de leerkracht
- indien de cursist niet beschikt over de juiste doorverwijzing van het Agentschap Integratie en Inburgering (enkel NT2)
- indien de cursist niet slaagt voor de SNT-toelatingsproef voor het gekozen niveau
- als zou blijken dat de cursist ondanks een eerder behaald (deel)certificaat tóch niet voldoet aan de vereiste voorkennis. Deze situatie kan ontstaan bv. omdat de tijdsspanne tussen het behalen van het (deel)certificaat en de nieuwe inschrijving te groot is, of er een nieuwere versie van het (software)programma wordt gebruikt dan ten tijde van het behalen van het (deel)certificaat, of omdat de leerplandoelstellingen t.o.v. het behaalde (deel)certificaat werden gewijzigd enz.
- als uit de evaluaties en participatie blijkt dat de cursist het gevolgde traject niet (meer) aankan en een ander type traject aangewezen is (zie evaluatiereglement)

3.3.2 Tijdelijk les volgen in een andere lesgroep

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

3.3.3 Logopedie en remediëring in NT2

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

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

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

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

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

3.3.4 Trajectbegeleiding

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

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

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

3.4 Schorsing van de lessen wegens bepaalde omstandigheden

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

- De CVO-SNT-directie kan de voorziene les schorsen zonder dat hiervoor een inhaalles wordt voorzien, met name in het geval van staking, overmacht (weer, technische problemen, opeising lokalen, ziekte leerkracht ...).
- Ook in het geval van een facultatieve vrije dag of een pedagogische studiedag, kunnen de lessen op 'vervalt' geplaatst worden, zonder dat de cursisten recht hebben op een inhaalmoment.

3.4.2 Schorsing van de lessen bij afwezigheid van de leerkracht

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

3.4.3 Inhaallessen na schorsing

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

3.4.4 Schorsing van de lessen en vormingsverlof/ Vlaams opleidingsverlof

Voor wie gebruik maakt van het recht op opleidingsverlof worden de geschorste lesuren in mindering gebracht van het aantal werkelijk gegeven cursussen. Schorsing van lessen heeft geen invloed op het Vlaams opleidingsverlof.

3.5 Lesverplaatsingen

Lessen gaan steeds door op de geplande data en worden in principe niet verplaatst naar een andere datum of ander lesmoment. Uitzonderingen hierop zijn buitenschoolse activiteiten in het kader van de leerplandoelstellingen. Daarnaast kan er in uitzonderlijke omstandigheden toch door de directie beslist worden om een les te laten doorgaan op een ander moment.

4 Registratie van de participaties

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

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

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

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

De code 'V' is voorbehouden voor het SNT-secretariaat en wordt gebruikt i.v.m. het vormingsverlof. Wie niet op tijd in de les is, wordt als laattijdig aanwezig geregistreerd (L).

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

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

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

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

Indien afwezig: gelieve te verwittigen, bij voorkeur via mail naar je leerkracht.. Om de privacy en het recht op deconnectie van onze leerkrachten te respecteren, vragen we uitdrukkelijk aan onze cursisten om enkel contact op te nemen via het officiële SNT-mailadres van de leerkracht. Leerkrachten worden niet verwacht om buiten de werkuren te reageren op berichten van cursisten.

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

5 Evaluatiereglement

Het gedetailleerd evaluatiereglement, dat deel uitmaakt van dit centrumreglement, vind je terug op: www.snt.be.

6 Gedragsregels

6.1 Algemeen

- Elke cursist – net als het CVO-SNT-personeel – erkent de basisprincipes van het Europees Verdrag voor de Rechten van de Mens, de principes van de Belgische Grondwet en die van onze samenleving. In het bijzonder wordt respect gevraagd voor de gelijkheid van mannen en vrouwen, de vrijheid van meningsuiting, de scheiding van kerk en staat, ieders geaardheid, de vrijheid van religie of levensovertuiging.
- Het voltallige CVO-SNT-personeel en directie stellen alles in het werk om de leslokalen, didactische uitrusting en werkmaterialen onder optimale condities ter beschikking te stellen. Ook elke cursist draagt hierin zijn/haar verantwoordelijkheid.

Tijdens de lessen zullen de lesgevers erover waken dat zorgvuldig met de beschikbare infrastructuur wordt omgegaan en zullen eventueel bijkomende regels, eigen aan de specifieke cursus of opleiding, of aan de lesplaats worden medegedeeld.

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

6.2 Kledij, religie, veiligheid en hygiëne

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

6.3 Grensoverschrijdend gedrag

CVO-SNT tolereert geen grensoverschrijdend gedrag of antisociaal gedrag.

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

De bepalingen omtrent grensoverschrijdend gedrag kennen een ruim toepassingsgebied. Grensoverschrijdend gedrag is verboden op en rond het centrum, op weg van en naar het centrum, op alle schoolactiviteiten en in de online leefwereld. Deze opsomming van contexten is louter indicatief en niet-limitatief. Het centrum behoudt het recht op te treden bij elke vorm van wangedrag. Dit geldt zodra het gedrag weerslag heeft op cursisten of personeelsleden.

Zie verderop klachtenprocedure voor cursisten: rubriek 9

6.3.1 Geweld

Met geweld bedoelen we alle negatieve verbale of non-verbale interacties tussen personen die in of rond de school actief zijn. Ze zijn slecht bedoeld en brengen psychische, lichamelijke of materiële schade of letsel toe aan personen of objecten in of rond het centrum. Daarbij worden formele of informele gedragsregels geschonden. Fysiek geweld wordt nooit getolereerd door SNT en leidt onmiddellijk tot een tijdelijke of definitieve schorsing, afhankelijk van de context en voorgeschiedenis van de cursist.

6.3.2 Pesten op school, met inbegrip van cyberpesten

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

Concrete voorbeelden van pestgedrag:

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

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

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

6.3.3 Ongewenst seksueel gedrag (OSG)

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

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

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

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

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

6.4 Diefstal en vandalisme

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

- Cursisten zijn te allen tijde verantwoordelijk voor hun eigen bezittingen. Het CVO-SNT noch het centrumbestuur kan aansprakelijk worden gesteld voor het verlies van voorwerpen, voor diefstal of voor beschadigingen.
- Een cursist die materiaal beschadigt of ontvreemdt, zal hiervoor verantwoordelijk worden gesteld.
- Waar parkeerplaatsen en/of fietsstallingen zijn voorzien kan noch CVO-SNT, noch het centrumbestuur verantwoordelijk gesteld worden voor eventueel vandalisme, diefstal of ongeval.
- In geval van diefstal, verlies of beschadiging wordt de cursist verzocht dit zo snel mogelijk te melden aan de lesgever of het secretariaat. Bij ernstige incidenten kan het centrum de politie inschakelen.

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

6.5 Gebruik van infrastructuur

- Er wordt verwacht dat je de infrastructuur en materialen die je ter beschikking worden gesteld respecteert en elk defect meteen bij de lesgever of op het secretariaat meldt.
- Gebruik de infrastructuur en materialen pas wanneer je de werking ervan kent, vraag desgevallend uitleg en/of hulp aan de lesgever.
- De terbeschikkinggestelde infrastructuur en materialen mogen enkel gebruikt worden voor opdrachten binnen het kader van de lessen.
- Cursisten mogen geen eigen apparatuur (computers, tablets, smartphones, opladers, batterijen van steps of elektrische fietsen...) aansluiten op onze infrastructuur. Het internet op onze computers mag enkel gebruikt worden voor onderwijsdoeleinden.
- Het draadloze "gast" netwerk is vrij toegankelijk voor cursisten van SNT. De toegang is vrij en gratis voor iedere cursist die zich in dit gebouw bevindt en ingeschreven is als cursist.
- Cursisten die betrappt worden op ongeoorloofd internetgebruik of kopiëren van CVO-SNT software kunnen worden uitgesloten.

6.6 Initiatieven van cursisten

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

6.7 Auteursrechten

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

auteursrechtelijk eigenaar van alle materiaal aangemaakt door zijn personeelsleden in het kader van hun opdracht.

- Voor aangekochte handboeken en cursusmateriaal die eigendom zijn van anderen dan CVO-SNT geldt de wettelijke auteursrechtelijke bescherming.

7 Reglement van orde

7.1 Ordemaatregelen

SNT stelt een positief en respectvol leerklimaat voorop. Dit veronderstelt dat elke cursist verantwoordelijkheid opneemt voor zijn of haar gedrag.

- 1 De werking van het centrum en organisatie van de lessen wordt door de directie bepaald.
- 2 Over alle in dit centrumreglement niet expliciet weergegeven gevallen, beslist de directie autonoom en soeverein.
- 3 Geef elke wijziging van je contactgegevens (adreswijziging, telefoon ...) onmiddellijk door aan het secretariaat.
- 4 De toegang tot de leslokalen is slechts mogelijk wanneer de lesgever aanwezig is.
- 5 Voor alle lessessies van 200 minuten of meer is er een pauze van 10 minuten voorzien. Het ogenblik van pauze wordt door de leerkracht bepaald.
- 6 De lessen zijn niet toegankelijk voor derden, tenzij door de directie anders bepaald.
- 7 Dieren en/of kinderen - ook onder begeleiding - worden niet tot de lessen toegelaten. Uitzonderingen kunnen enkel toegestaan worden door de directie in specifieke situaties, zoals bijvoorbeeld een blindengeleidehond.
- 8 In de leslokalen, met uitzondering van de kookklas, wordt niet gegeten of gedronken met uitzondering van water. Mits gegronde medische reden kan de directie een afwijking hierop toestaan.
- 9 Het is niet toegestaan de gebouwen van onze lesplaatsen te betreden met elektrische steps of (plooi)fietsen. Deze dienen buiten aan de voorziene fietsenstallingen te worden achtergelaten, dit op eigen verantwoordelijkheid. Bijgevolg is freeloading niet toegestaan voor alle aanwezigen in de gebouwen van onze lesplaatsen of op het domein.
- 10 Gebruik, verkoop of verspreiding van alcoholhoudende dranken, drugs en andere stimulerende middelen zijn verboden op het schoolterrein.
- 11 Cursisten die de lessen storen of ongewenst gedrag vertonen (o.a. toestand van dronkenschap, racisme, gsm-gebruik, gebrek aan persoonlijke hygiëne, onaangepast sociaal gedrag, ongegronde weigering van deelname aan het lesgebeuren ...) worden bij herhaling (d.i. na een eerste verwittiging) de toegang tot het centrum ontzegd zonder terugbetaling van het inschrijvingsgeld en het onkostenbedrag.
- 12 Vanaf 1 januari 2025 geldt er een streng rookverbod op ons schoolterrein. Dit beleid is ingevoerd om een gezonde en veilige omgeving voor al onze cursisten en medewerkers te waarborgen. Het is ten strengste verboden om te roken of te vaperen op het gehele schooldomein. Er is een rookvrije zone ingesteld van 10 meter rond alle in- en uitgangen van de school. Het rookverbod wordt duidelijk gecommuniceerd via borden en posters die op verschillende plaatsen op het schoolterrein zijn aangebracht. Dit verbod is van toepassing op alle lesplaatsen die SNT gebruikt.
- 13 Cursisten houden zich buiten de normale lessen niet onnodig langer op in de lesgebouwen.

7.2 Gedragsregels op sociale media

Cursisten zijn welkom om te participeren aan onze kanalen op sociale media. Om het voor iedereen aangenaam en professioneel te houden, hanteren we enkele huisregels. SNT behoudt steeds het recht om commentaar dat deze huisregels overtreedt, te verwijderen.

Volgende berichten zullen verwijderd worden:

- Spam/flooding;
- Berichten die het recht op privacy schenden;
- Berichten waarvan we de identiteit van de auteur niet kunnen achterhalen;
- Berichten met discriminerende, racistische, beledigende, obscene, aanstootgevende, ongepaste of misleidende inhoud.

Wij zien ons verplicht om onze internetfora op een ernstige manier te beheren. Daarom sluiten we de discussie onder sommige artikels na verloop van tijd af zodat we andere berichten de volle aandacht kunnen geven. Wie hogervermelde regels met de voeten treedt, kan al dan niet tijdelijk worden geblokkeerd. De SNT-moderator beslist daarover. Over zijn of haar beslissingen wordt verder geen discussies gevoerd.

7.3 Tuchtmaatregelen

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

8 Welzijn

In het kader van de veiligheid treft het centrum maatregelen inzake brandpreventie, evacuatie, brandbestrijding en EHBO-voorzieningen. Het spreekt vanzelf dat je deze maatregelen naleeft en dat je je mee inzet om de veiligheid in het centrum te bevorderen. Defecten, beschadigingen en storingen worden best gemeld aan de lesgever of het secretariaat.

8.1 Genotsmiddelen

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

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

8.2 Brandveiligheid

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

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

8.3 EHBO

In het secretariaat en in beide vleugels van de twee verdiepingen is er een EHBO-koffer ter beschikking. Bij de minste twijfel in geval van een gezondheidsprobleem zal SNT de nooddiensten verwittigen. De kost hiervan wordt gedragen door de persoon waarvoor de nooddiensten werden opgebeld.

8.4 Meldingsplicht voor cursisten Koken en Bakken

In de opleiding Koken en Bakken werk je met voedingsmiddelen. Wanneer jouw medische toestand² een risico inhoudt op (on)rechtstreekse verontreiniging van levensmiddelen, breng je het centrum onmiddellijk op de hoogte. Het centrum beslist vervolgens of je tijdelijk bepaalde programmaonderdelen niet mag volgen dan wel dat je de opleiding niet langer mag volgen en naar een andere opleiding kan of moet overgaan.

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

² Personen die lijden aan of drager zijn van een ziekte die via voedsel kan worden overgedragen, of die bijvoorbeeld geïnfecteerde wonden, huidinfecties, huidaandoeningen of diarree hebben, mogen geen levensmiddelen hanteren of, in welke hoedanigheid dan ook, ruimten betreden waar levensmiddelen worden gehanteerd.

8.5 Verzekering

8.5.1 Algemeen

Alle SNT-cursisten zijn verzekerd in de vestigingen van de school, op weg naar en van de vestigingen en tijdens schoolactiviteiten en -uitstappen. Hiervoor werd een schoolpolis afgesloten door onze inrichtende macht, de stad Brugge. **Vanaf 1 januari 2026 is de verzekeraar Ethias**, meer info kun je bekomen bij het secretariaat.

De verzekering dekt o.a. kosten naar aanleiding van een lichamelijke ongeval, brilschade (onder voorwaarde), schade aan tanden en tandprothesen, schade aan hoorapparaten, enzovoort. Voor meer informatie over de polis en de waarborgen neem je best contact op met het secretariaat van de school.

8.5.2 Derden tijdens centrumactiviteiten

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

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

8.5.3 Derden als deelnemer aan uitstappen

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

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

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

8.5.4 Wat bij een lichamelijk ongeval?

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

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

9 Klachtenprocedure

9.1 Begripsomschrijvingen

Wat is een klacht?

Een klacht is een manifeste uiting van ontevredenheid over een al dan niet verrichte handeling of over een handeling die volgens de klager slecht uitgevoerd werd. De toon is niet neutraal want de klager uit zijn ongenoegen over de werking van een dienstverlening. Klachten kunnen onder meer betrekking hebben op de lesinhoud of handelwijze van personeelsleden.

Worden niet als klachten beschouwd:

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

9.2 Klachtenprocedure SNT

ALGEMEEN

- 1 Klachten over de werking van het centrum of over een concrete handeling of beslissing van een personeelslid van het centrum waar geen georganiseerde administratieve beroepsmogelijkheid voorzien is bij wetgeving of reglement, bv. evaluatiereglement, dienen binnen de 7 schooldagen gemeld te worden aan SNT.
- 2 De klager wordt eerst verzocht contact op te nemen met de betrokkene. Indien klager en betrokkene niet tot een vergelijk komen of indien de aard van de klacht een contact met betrokkene niet mogelijk of wenselijk maakt, kan bij de directie een klacht ingediend worden.
- 3 Een klacht kan slechts op twee manieren formeel ingediend worden. Ofwel schriftelijk via het online formulier beschikbaar op de website www.snt.be, ofwel per brief (aangetekend of persoonlijk afgegeven op het secretariaat of aan de directie van SNT). Klachten kunnen enkel in eigen naam ingediend worden en niet voor derden.
- 4 De directie kan geen anonieme klachten aanvaarden. De identiteit van de klager wordt niet bekend gemaakt aan derden, tenzij dit noodzakelijk is om de klacht te kunnen verwerken en behandelen. Indien de klager hier niet mee instemt, kan de klacht niet verder behandeld worden.
De klager krijgt in dit geval de garantie dat, ongeacht de uitkomst van de procedure, de klacht op geen enkel moment tegen hem gebruikt mag worden. In uitzonderlijke gevallen kan een klacht onopgelost blijven omdat de klager weigert z'n identiteit kenbaar te maken.
- 5 Een klacht kan niet verder in behandeling genomen worden om diverse redenen: Bv. wanneer de klager zijn identiteit niet bekend maakt of indien er niet eerst contact met de betrokkene opgenomen werd. Het is eveneens mogelijk dat de klacht ongegrond is (bv. een roddel of verdachtmaking).
In elk geval wordt de betrokken leerkracht ervan op de hoogte gebracht dat er een klacht was, wat die inhield en (indien mogelijk) door wie de klacht werd ingediend.
- 6 Zodra de directie een klacht niet of niet verder in behandeling neemt wordt de procedure formeel afgesloten: dit wordt, met vermelding van de reden, aan alle betrokken partijen gemeld.
Wanneer de directie oordeelt dat de klacht gegrond en ernstig genoeg is, gaat ze over tot de behandeling van de klacht. Dit wordt aan de klager gemeld. Het antwoord op formele klachten wordt schriftelijk meegedeeld.

CONCREET

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

9.3 Klachtenprocedure vervolg: Centrubestuur en Ombudsdienst

Wordt na overleg met de directie niet tot een akkoord gekomen of handelt de klacht over het optreden van de directie zelf, dan kan schriftelijk een klacht worden ingediend bij de Dienst Onderwijs van de Stad Brugge, waarna deze de behandeling van de klacht op zich neemt. Cursisten dienen een klacht in te dienen binnen de 15 kalenderdagen na de feiten.

De Dienst Onderwijs start een onderzoek naar de gegrondheid van de klacht. Na het onderzoek stuurt hij de klager een brief met een samenvatting van het onderzoek en zijn gemotiveerde bevindingen inzake de klacht.

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

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

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

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

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

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

Als verwerkingen worden o.a. beschouwd:

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

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

Tariefsuggestie

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

Raadpleeg LED

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

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

KBI

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

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

Als je je in de loop van het schooljaar bedenkt en je vraagt om bepaalde beelden toch te verwijderen, geven we daar onmiddellijk gevolg aan. Mail of schrijf ons daarvoor. Volgens

art. 10 en 12 van de privacywet heb je immers recht op toegang, verbetering en verzet wanneer het gaat om je persoonsgegevens.

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

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

11 Wijzigingen van dit centrumreglement

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

Decretale wijzigingen en/of gewijzigde bepalingen via omzendbrief medegedeeld door het Departement Onderwijs van de Vlaamse gemeenschap of beslissingen van het Stadsbestuur Brugge na de datum vermeld op de eerste pagina van dit reglement wijzigen automatisch de bepalingen in dit centrumreglement.