

Inhoud

Deel 1: Algemene informatie	2
1 Situering van onze onderwijsinstelling	2
2 Pedagogisch project	2
3 Ons centrum.....	3
3.1 Het team.....	3
3.2 Het opleidingsaanbod	3
3.3 Vestigingsplaatsen.....	3
4 Kinderbijslag, educatief verlof, vormingsverlof, premies en stempelcontrole.....	4
4.1 Kinderbijslag	4
4.2 Educatief verlof	4
4.3 Vormingsverlof	4
4.4 Premies en tegemoetkomingen	4
4.5 Stempelcontrole: C98 aanwezigheidsattest.....	5
Deel 2: Specifieke informatie	5
1 Procedure inschrijvingen.....	5
1.1 Wie	5
1.2 Voorwaarden.....	6
1.3 Wanneer	6
1.4 Waar	6
1.5 Specifieke bepalingen.....	7
1.6 Het inschrijvingsgeld	7
1.7 Vrijstelling van inschrijvingsgeld	8
1.8 Begrenzing van het inschrijvingsgeld: begrenzing op 300 euro per opleiding per semester	9
1.9 Betaling van het inschrijvingsgeld	10
2 Bijdrageregeling: lijst met financiële bijdragen die door het centrum kunnen worden gevraagd tijdens de module ligt bij het begin van het schooljaar ter beschikking van de cursist	10
3 Organisatie van de lessen	11
3.1 Openingsuren op schooldagen.....	11
3.2 Vakantieregeling.....	11
3.3 Lessen	11
3.4 Schorsing van de lessen wegens bepaalde omstandigheden	12
3.5 Lesverplaatsingen.....	13
4 Studiereglement (aanwezigheden en gewettigde en ongewettigde afwezigheden)	13
5 Evaluatiereglement	14
6 Gedragsregels.....	15
6.1 Algemeen.....	15
6.2 Kledij, religie, veiligheid en hygiëne	15
6.3 Grensoverschrijdend gedrag	15
6.4 Materiële bezittingen en vandalisme.....	16

6.5	Gebruik van infrastructuur	17
6.6	Initiatieven van cursisten	17
6.7	Auteursrechten.....	18
7	Reglement van orde.....	18
7.1	Ordemaatregelen	18
7.2	Tuchtmaatregelen	18
8	Welzijn.....	19
8.1	Genotsmiddelen	19
8.2	Brandveiligheid.....	19
8.3	EHBO.....	19
8.4	Verzekering.....	19
9	Klachtenprocedure.....	20
9.1	Begripsomschrijvingen	20
9.2	Klachtenprocedure SNT.....	21
9.3	Klachtenprocedure vervolg: inrichtende macht en ombudsdienst.....	22
10	Privacy (i.v.m. persoonsgegevens, filmen en fotograferen ..).....	22
11	Wijzigingen van dit centrumreglement	24

Deel 1: Algemene informatie

1 Situering van onze onderwijsinstelling

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

De inrichtende macht 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 fusiegemeente Brugge.

Daarnaast is er een samenwerkingsovereenkomst met het OCMW Blankenberge wat zich uit in het organiseren van cursussen in het Dienstencentrum De Bollaard te Blankenberge.

Als openbare instelling staat ons centrum open voor iedereen, welke ook de levensopvatting, nationaliteit, leeftijd (zie verder blz. 8), 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 weefsels;
- We hebben oog voor differentiatie en individualiteit en waarderen de eigenheid van iedere cursist; we willen cursisten met een handicap 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, positief centrumklimaat en gestructureerde aanpak.

3 Ons centrum

3.1 Het team

Ons centrumteam bestaat uit:

- de directeur en 2 adjunct-directeurs
- een middenkader met coördinatoren voor de verschillende afdelingen en een kwaliteitscoördinator
- een IT-team
- de administratieve medewerkers
- een 120-tal leraren
- de studiebegeleiders in het open leercentrum, een remediëringsteam en team van logopedistes
- een preventieadviseur

3.2 Het opleidingsaanbod

SNT-CVO 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

Onze belangrijkste vestigingsplaatsen en lesplaatsen vind je hieronder. Voor een volledig up-to-date overzicht verwijzen we je naar:

<http://data-onderwijs.vlaanderen.be/onderwijsaanbod/adres.aspx?sn=34066>

Vestigingsplaats Brugge

Lesplaatsen in Brugge

8000 BRUGGE	Arsenaalstraat 4	SNT
8000 Brugge	Langerei 26	SNT
8200 Sint-Andries	Diksmuidse Heerweg 159	Gemeentelijke Basisschool De Triangel
8200 Sint-Michiels	Rijselstraat 71	Gemeentelijke Basisschool Sint-Michiels
8000 Brugge	Sint-Jakobsstraat 23	Conservatorium

Vestigingsplaats Blankenberge

Lesplaats in Blankenberge

8370 Blankenberge	Koning Albert I-laan 112	Dienstencentrum De Bollaard
-------------------	--------------------------	-----------------------------

Gedetailleerde info over lesmomenten en lesplaatsen: zie www.snt.be of via het SNT-secretariaat.

4 Kinderbijslag, educatief verlof, vormingsverlof, 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 <http://www.snt.be/cursisteninfo/kinderbijslag> en <http://www.famifed.be/home>

4.2 Educatief verlof

Alle werknemers die voltijds werken in de privésector hebben recht op educatief verlof indien aan de voorwaarden kan worden voldaan.

<http://www.snt.be/cursisteninfo/educatief-verlof>

<http://www.werk.belgie.be/home.aspx>

4.3 Vormingsverlof

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

<http://www.snt.be/cursisteninfo/vormingsverlof>

4.4 Premies en tegemoetkomingen

4.4.1 KMO-portefeuille

KMO's kunnen subsidies krijgen voor opleiding en advies.

<http://www.vlaio.be/themas/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.

<http://www.tofam-wvl.be/>

4.4.3 Cevora

Je bent bediende in een ANPCB-bedrijf (paritair comité PC218) en je volgt een beroepsopleiding buiten de werkuren en op eigen kosten?

Cevora betaalt onder bepaalde voorwaarden je inschrijvingskosten geheel of gedeeltelijk terug (via individuele opleidingspremies).

<http://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 laag- of middengeschoold.

- 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.

Via opleidingscheques betaalt de Vlaamse Overheid de helft van je opleiding. Niet alle opleidingen komen echter in aanmerking. Voor een volledige lijst :

<https://www.vdab.be/opleidingscheques/lijstopleidingen.shtml#volwassenenonderwijs>

Meer info en een doorklik-link om je opleidingscheques te bestellen vind je op onze website www.snt.be.

4.4.5 Terugbetaling persoonlijke bijdrage opleidingscheques

Behaalde je geen diploma secundair onderwijs, en heb je opleidingscheques aangevraagd (zie hierboven) kan je de terugbetaling aanvragen van je persoonlijke bijdrage voor de opleidingscheques. Let wel, de opleidingscheques moeten zijn aangevraagd voor een opleiding tweedekansonderwijs, een basisopleiding informatica of een basisopleiding Nederlands voor anderstaligen. Je opleiding wordt dan volledig gratis. Meer info: <http://www.werk.be/online-diensten/betaald-educatief-verlof/erkende-opleidingen>

4.5 Stempelcontrole: C98 aanwezigheidsattest

Op vraag van een werkloze zal SNT zijn aanwezigheid attesteren voor de cursus waarvoor hij een vrijstelling heeft aangevraagd.

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).
- Om toegelaten te worden tot de opleiding bedrijfsbeheer moet je ingeschreven zijn in de derde graad van het secundair onderwijs en voldaan hebben aan de deeltijdse leerplicht. Aan de deeltijdse leerplicht is voldaan: hetzij op 30 juni van het kalenderjaar waarin je 18 jaar wordt: indien het bereiken van die leeftijd tussen 1 juli en 31 december valt; hetzij op de datum waarop je 18 jaar wordt: indien die datum tussen 1 januari en 30 juni valt.

- 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 Nederlands tweede taal.
- Wie inschrijft voor Nederlands tweede taal en nog niet in het bezit is van een studiebewijs Nederlands tweede taal, dient zich eerst aan te bieden bij het Huis van het Nederlands (info over plaatsen en data: www.hvn-wvl.be) dat na een intakegesprek een doorverwijfsfiche zal meegeven.
- 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. Het verblijfsdocument moet geldig zijn op het ogenblik van inschrijving en zal bij inschrijving gekopieerd worden.

1.2 Voorwaarden

Indien geen voorkennis vereist is, zijn enkel bovenvermelde voorwaarden van toepassing.

Indien wel voorkennis vereist is, moet men:

- 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 SNT-CVO of een andere erkende opleidings- of vormingsinstelling waaruit blijkt dat men over voldoende kennis, vaardigheden en attitudes beschikt om de module aan te vangen.
- OF vóór het registratiemoment van de module slagen voor een toelatingsproef of niveaubepalings-toets 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 de SNT-Info, de SNT-website en de lokale pers.
- Uurregeling: elke schooldag doorlopend van 8.15 tot 21.30 uur, op zaterdag van 8.15 tot 12.00 uur. Er is een afwijkende uurregeling in juli en in de inschrijvingsperiode van augustus.
- Men is slechts geldig ingeschreven nadat het inschrijvingsgeld* inclusief het bij College van Burgemeester en Schepenen (CBS) vastgelegde extra onkostenbedrag is betaald.

** Bij volledige of gedeeltelijke vrijstelling van inschrijvingsgeld moet tijdig een geldig vrijstellingsattest ingediend zijn. Zie ook punt 2: "Vrijstellingen van inschrijvingsgeld"*

1.4 Waar

- De inschrijvingen vinden plaats in het secretariaat in de Arsenalstraat 4, 8000 Brugge.
- voor de lesplaatsen Langerei, Sint-Andries, Sint-Michiels, Blankenberge kan men telefonisch inschrijven via 050 44 11 40. Je krijgt dan een vraag tot overschrijving toegestuurd*. Zie ook: "Betaling van het inschrijvingsgeld" 1.6.4
- Je kan ook online inschrijven* vertrekkend vanaf de website www.snt.be behalve voor de opleidingen van het studiegebied Nederlands tweede taal.

** 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 wordt 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.*

1.5 Specifieke bepalingen

- SNT legt geen wachtlijsten aan. 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 .
- Bij onvoldoende inschrijvingen kan de directie beslissen een cursus niet te laten doorgaan en dit tot 2 weken na de eerste lesdatum van de cursus.
- 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.
- Men 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 na overleg met het centrum voor deeltijds leren en vastgelegde afspraken omtrent het les volgen aan SNT en de lesmomenten ingeschreven.
- SNT behoudt zich het recht cursisten die afspraken niet volgen en/of lessen storen, zij het tijdens een lopende cursusinschrijving of een vroegere cursusinschrijving, de toegang tot de lessen te weigeren. Dit geldt ook voor minderjarigen.
- SNT kan geen rekening houden met religieuze, professionele, persoonlijke en andere omstandigheden waardoor een cursist de lessen niet kan volgen en/of niet voldoende deelnemen aan de evaluaties en bijgevolg niet kan voldoen aan de voorwaarden voor educatief verlof, vormingsverlof, permanente evaluatie, certificering.

1.6 Het inschrijvingsgeld

Zie Decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs en latere wijzigingen:
<http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/database/document/document.asp?docid=13914>

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 1,50 euro (tarief 1/1/2016) (uitgezonderd de opleidingen van het studiegebied Nederlands tweede taal);
- met 0,6 euro (tarief 1/1/2016) voor de opleidingen van het studiegebied Nederlands tweede taal.

1.6.2 Inschrijvingsgeld voor gecombineerd onderwijs

SNT organiseert bepaalde cursussen volgens het stelsel van gecombineerd onderwijs. D.w.z. dat een gedeelte van de lestijden als afstandsonderwijs via een digitaal leerplatform worden aangeboden. Het inschrijvingsgeld voor gecombineerd 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 SNT. Als bewijs van betaling of vrijstelling van inschrijvingsgeld (zie 2.2) overhandigt SNT aan de cursist een betalingsbewijs. Dit betalingsbewijs wordt in tweevoud opgesteld: één exemplaar wordt aan de cursist bezorgd en het andere exemplaar wordt in het cursistendossier bewaard.

Betalen kan contant, met overschrijving (weliswaar 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: <http://www.snt.be/centruminfo/algemene-voorwaarden>. Opleidingscheques worden aanvaard voor alle opleidingen behalve Fotografie (80 uur), de modules Digitale fotografie 1, Digitale fotografie 2 en Digitale fotografie van de opleiding Multimedia-operator, Koken en Mode/Kleding. Zie 4.4.4 en 4.4.5

Men is 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. Zie ook 1.9.

1.7 Vrijstelling van inschrijvingsgeld

1.7.1 Categorieën van volledige en gedeeltelijke vrijstelling

Volgende categorieën van cursisten genieten een volledige vrijstelling van inschrijvingsgeld

- ingeschreven zijn voor een opleiding van het studiegebied algemene vorming, voor de opleiding ervaringsdeskundige in de armoede en sociale uitsluiting van het studiegebied bijzondere educatieve noden of voor de opleiding Nederlands tweede taal - richtgraad 1 van het leergebied Nederlands tweede taal van de basiseducatie;
- op het moment van inschrijving materiële hulp genieten (asielzoekers), een inkomen verwerven via maatschappelijke dienstverlening of een leefloon, alsook de cursisten die ten laste zijn van deze categorieën;
- op het moment van inschrijving gedetineerd zijn en verblijven in een Belgische strafinstelling. Gedetineerden die thuis verblijven met een elektronische enkelband komen niet in aanmerking voor een vrijstelling van inschrijvingsgeld;
- op het moment van inschrijving nog niet voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht (= maximum 15 jaar oud zijn en nog geen twee jaar secundair onderwijs genoten of nog geen 16 jaar oud zijn);
- op het moment van inschrijving een inkomen verwerven via een wachtuitkering of een werkloosheidsuitkering voor een opleiding die gevolgd wordt in het kader van een door de VDAB erkend traject naar werk;
- op het moment van inschrijving niet-werkend, verplicht ingeschreven werkzoekend zijn en nog geen recht hebben op een wachtuitkering.

Volgende categorie geniet een volledige vrijstelling van inschrijvingsgeld voor de opleidingen Nederlands tweede taal richtgraad 1, Nederlands tweede taal richtgraad 2 en Latijns schrift en de geletterdheids-modules in het studiegebied Nederlands tweede taal

- op het moment van inschrijving een inburgeringscontract ondertekend hebben, een inburgeringsattest behaald hebben of over een EVC-attest beschikken.

Volgende categorieën betalen een verminderd inschrijvingsgeld dat berekend wordt door het aantal lestijden van de module waarvoor men zich heeft ingeschreven te vermenigvuldigen met 0,30 euro (tarief 1/1/2016)

- op het moment van inschrijving een inkomen verwerven via een wachtuitkering of een werkloosheidsuitkering of ten laste zijn van deze categorie;
- op het moment van inschrijving in het bezit zijn van één van volgende attesten:
 - een attest, uitgereikt door de bevoegde overheid, waaruit een arbeidsongeschiktheid blijkt van ten minste 66 percent;
 - een attest waaruit het recht blijkt op een integratietegemoetkoming aan gehandicapten;
 - een attest waaruit de inschrijving bij het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap blijkt.
 - gedurende twee opeenvolgende schooljaren opleiding gevolgd hebben in een Centrum voor Basiseducatie gedurende ten minste 120 lestijden en dit voorafgaand aan het schooljaar van inschrijving in een Centrum voor Volwassenenonderwijs. Deze vrijstelling wordt toegepast voor elke inschrijving in een Centrum voor Volwassenenonderwijs gedurende het betreffende schooljaar. Een cursist die zich tijdens het betreffende schooljaar inschrijft voor meerdere modules wordt bij inschrijving voor elk van deze modules gedeeltelijk vrijgesteld van het inschrijvingsgeld.

1.7.2 Attesten voor vrijstelling

Een cursist moet zijn recht op vrijstelling staven middels een geldig attest* van recente datum.

Bij twijfel over de geldigheid van het attest dient de cursist het volledige inschrijvingsgeld te betalen. Het attest wordt dan eerst ter goedkeuring voorgelegd aan de verificatiediensten van het Departement Onderwijs. Indien goedgekeurd volgt een terugbetaling.

** De voorwaarden voor een geldig attest zijn vastgelegd door het Departement Onderwijs en Vorming.*

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.

1.8 Begrenzing van het inschrijvingsgeld: begrenzing op 300 euro per opleiding per semester

Een cursist betaalt een maximum van 300 euro inschrijvingsgeld per semester voor een modulaire opleiding van het secundair volwassenenonderwijs, het hoger beroepsonderwijs of de specifieke lerarenopleiding. Een semester is een periode van 1 september tot en met 31 december of een periode van 1 januari tot en met 31 augustus. De startdatum van de module bepaalt tot welke periode de module gerekend wordt. Wanneer de cursist tijdens een semester meerdere opleidingen volgt, dan betaalt hij per gevolgde opleiding een maximum van 300 euro. De bewijslast voor de toepassing van

de plafonnering per semester en per opleiding wordt bij de cursist gelegd. De cursist moet aantonen welk bedrag aan inschrijvingsgeld hij reeds betaald heeft voor een bepaalde opleiding.

1.9 Betaling van het inschrijvingsgeld

Het inschrijvingsgeld wordt bij inschrijving vereffend via contante betaling, opleidingscheques, bancontact, Visa/MasterCard (betaalterminal enkel hoofdvestiging Brugge). Uitzondering: betaling via factuur (zie hoger). Voor online inschrijvingen verloopt de integrale betaling via bancontact of Visa/MasterCard. Zie ook 1.6.4.

Voor opleidingen die doorgaan op een andere dan de hoofdvestiging, kan ook telefonisch ingeschreven worden. In dat geval 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.

Opleidingscheques worden 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, ...)

Betaalde inschrijvingsgelden worden niet terugbetaald na de startdatum van de cursus. Reeds aangekochte boeken of cursussen of andere lesmaterialen worden niet terugbetaald. Uitzonderingen hierop zijn:

- annulering van de cursus door de directie
 - annulering van inschrijving door de cursist vóór het bereiken van het registratiemoment op basis van een doktersattest dat een afwezigheid van 2 maanden staft.
 - annulering van inschrijving door de cursist vóór de eerste les of onmiddellijk na de eerste les
 - indienen van opleidingscheques of een geldig vrijstellingsattest vóór het registratiemoment is bereikt
- Na het verstrijken van de registratiedatum is elke terugbetaling van inschrijvingsgeld uitgesloten.

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

2 Bijdrageregeling: lijst met financiële bijdragen die door het centrum kunnen worden gevraagd tijdens de module ligt bij het begin van het schooljaar ter beschikking van de cursist

Prijsopbouw (zie ook: <http://www.snt.be/prijzen/cursussen>)

Noot: CBS staat voor College van Burgemeester en Schepenen

€ 1,50 per lesuur	Decreet OSP 15 juni 2007
+ € 3,00 per hoofdelijke inschrijving per schooljaar	Besluit CBS Stad Brugge 24 april 2009
+ € 5,00 per cursusinschrijving studiegebieden ict, grafische technieken, Elektriciteit-Mechanica (kopieën en gebruik ELO)	Besluit CBS Stad Brugge 22 januari 1999
+ € 60,00 per cursusinschrijving Koken beginners - bistro en Hobbykok bakken (ingrediënten)	Besluit CBS Stad Brugge 23 augustus 2013
+ € 75,00 per cursusinschrijving Koken culinair en trendy (ingrediënten)	Besluit CBS Stad Brugge 23 augustus 2013

- Voor gebundelde, gekopieerde cursussen andere dan bedoeld in hoger vermelde besluiten van het CBS wordt een kopieervergoeding gevraagd, te betalen bij overhandiging. Een raming van de kostprijs van de gebruikte handboeken wordt medegedeeld via de website www.snt.be
- Taalcursisten die gebruik wensen te maken van de schoolbibliotheek betalen een waarborg van €10,00. Op verzoek van de cursist, en op voorwaarde dat alle door hem uitgeleende boeken in goede staat zijn teruggebracht, wordt deze waarborg terugbetaald.

3 Organisatie van de lessen

3.1 Openingsuren op schooldagen

Secretariaat

Maandag	08.15 – 21.30
Dinsdag	08.15 – 21.30
Woensdag	08.15 – 21.30
Donderdag	08.15 – 21.30
Vrijdag	08.15 – 21.30
Zaterdag	08.15 – 12.00

Meest gebruikelijke lestijdmomenten; kleine afwijkingen mogelijk

Maandag	08.30 – 12.15 13.30 – 17.15 18.00 – 21.45
Dinsdag	08.30 – 12.15 13.30 – 17.15 18.00 – 21.45
Woensdag	08.30 – 12.15 13.30 – 17.15 18.00 – 21.45
Donderdag	08.30 – 12.15 13.30 – 17.15 18.00 – 21.45
Vrijdag	08.30 – 12.15 13.30 – 17.15 18.00 – 21.45
Zaterdag	08.30 – 12.15

3.2 Vakantieregeling

<http://www.snt.be/cursisteninfo/vakantiedagen>

3.3 Lessen

<http://www.snt.be>

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

3.3.1 Veranderen van lesgroep

- 1 Enkel om een gegronde reden en na afspraak met de leerkracht kan een cursist in het SNT-secretariaat vragen zijn inschrijving naar een andere lesgroep van dezelfde module om te boeken.

- 2 Verandering van lesgroep 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 zonder een wijziging advies of een wijziging niveau van het Huis van het Nederlands (Agentschap Inburgering en Integratie) /of zonder advies of doorverwijzing van de leerkracht.
- 4 Verandering van lesgroep is door SNT afdwingbaar indien de cursist:
 - niet beschikt over een bewijs dat zijn vereiste voorkennis attesteert
 - niet beschikt over de juiste doorverwijzing van het Huis van het Nederlands (enkel NT2)
 - 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 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.
De cursist moet de SNT-administratie hiervan zelf op de hoogte stellen.

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 logopedie- en remediëringsteam 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/remediëring.

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

3.4 Schorsing van de lessen wegens bepaalde omstandigheden

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

- De 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 ...).

- Decretaal is er 1 pedagogische studiedag per schooljaar voorzien waarvoor de lessen kunnen worden geschorst.

3.4.2 Schorsing van de lessen bij afwezigheid van de leerkracht

- Bij afwezigheid van de leerkracht zal 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. 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 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 elders) of op een volledige of gedeeltelijke terugbetaling.

3.4.4 Schorsing van de lessen en educatief verlof / vormingsverlof

Voor wie gebruik maakt van zijn recht op educatief verlof of vormingsverlof, worden de geschorste lessuren in mindering gebracht van het aantal werkelijk gegeven cursussen.

3.5 Lesverplaatsingen

Lesverplaatsingen zijn in principe niet mogelijk.

Uitzonderingen: buitenschoolse activiteiten in het kader van de leerplandoelstellingen.

4 Studiereglement (aanwezigheden en gewettigde en ongewettigde afwezigheden)

De decretale verificatiedienst van het Departement hanteert onderstaand algoritme om de financierbaarheid van een cursist in functie van zijn aanwezigheden (= participaties) te beoordelen.

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

Algoritme voor bepalen financierbaarheid op basis van participatie aan de lessen.

In een eerste stap worden enkel de gegevens bekeken tot aan het registratiemoment:

- o Cursisten die meer of gelijk aan 60% participeerden zijn sowieso financierbaar;
- o Cursisten die minder dan 40% participeerden zijn niet-financierbaar;
- o Voor cursisten die tussen de 40% en de 60% participeerden wordt er naar de aanwezigheden tot aan het fotomoment (dit is het registratiemoment + 28 kalenderdagen) gekeken:
 - Als tot het fotomoment de totale participatie minstens 50% is dan zijn de cursisten financierbaar;
 - Als tot het fotomoment de participatie kleiner is dan 50% dan zijn ze niet-financierbaar.

De aanwezigheid wordt in principe voor het einde van het eerste lesuur elektronisch geregistreerd en in real-time naar het Departement Onderwijs doorgegeven als volgt:

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

De codes 'O' en 'V' zijn voorbehouden voor het SNT-secretariaat en worden gebruikt i.v.m. het educatief verlof en het vormingsverlof.

Wie pas na het eerste lesuur aanwezig is, wordt als laattijdig aanwezig geregistreerd (L).

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 educatief verlof of vormingsverlof.

Indien afwezig: gelieve te verwittigen, bv. via mail naar je leerkracht, telefonisch via het SNT-secretariaat of via het formulier op de website terug te vinden onder de rubriek Info, melding afwezigheid:

<http://www.snt.be/contact/afwezigheid>

Bij afwezigheid van de cursist na regelmatige inschrijving en enkel na verwittigde en gegronde afwezigheid zijn afspraken mogelijk voor eventuele inhaalevaluaties. Dit is geen verplichting voor de leerkracht noch een recht voor de cursist. Inhaalevaluaties zijn dan ook uitzondering, geen regel. Dit geldt ook voor gemiste evaluatiemomenten door laattijdige aanwezigheid of vervoegd vertrek uit de les.

Afwezigheid of veelvuldige laattijdige aanwezigheid en/of veelvuldig vroegtijdig verlaten van de lessen brengt het behalen van de leerplandoelstellingen en de certificering voor de gevolgde module(s) in het gedrang. Een minimum van 60% aanwezigheid is vereist en de cursist wordt geacht de lessen tot op het einde van de module te volgen. (zie ook evaluatiereglement). De leerkracht oordeelt via gespreide en permanente evaluatie (zie evaluatiereglement) of de leerplandoelstellingen werden bereikt. Zo zal de cursist in de taalafdelingen en NT2 aan minstens 1 evaluatie van elk van de 4 vaardigheden moeten deelnemen. Verder zal de cursist in de taalafdelingen en NT2 aan minstens 1 evaluatie van elk van de 4 vaardigheden moeten deelnemen. (zie ook evaluatiereglement).

5 Evaluatiereglement

Evaluatie Algemeen

De evaluatie gebeurt via gespreide en permanente evaluatie. Een eindtest of een examen wordt niet meer afgenomen. Testen worden – behoudens anders bepaald door de leerkracht - altijd in de les gemaakt. Wie betraapt wordt op spieken, doorgeven of fotograferen van testen krijgt 0 (nul). Gebruik van hulpmiddelen zoals een gsm, smartphone, tablet, woordenboek e.d. is niet toegelaten tenzij de leerkracht daar uitdrukkelijk toestemming voor geeft.

Gedetailleerd evaluatiereglement

Het gedetailleerd evaluatiereglement, dat deel uitmaakt van dit centrumreglement, vind je terug op: <http://www.snt.be/cursisteninfo/evaluatiereglement>

6.1 Algemeen

Elke cursist – net als het 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 onderhoudspersoneel, de administratieve medewerkers, lesgevers 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 afdeling koken in het bijzonder gelden aparte maatregelen van kledij, veiligheid en hygiëne die bij het begin van de module worden meegegeeld en dienen nageleefd.
- 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 Inrichtende Macht 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 het domein en in de lokalen van SNT en de lokalen gebruikt door 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

SNT keurt elk grensoverschrijdend gedrag of antisociaal gedrag ten zeerste af.

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

Zie verderop klachtenprocedure voor cursisten: rubriek 9.1.

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.

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 van één of meer personen (fysiek, psychisch, sociaal, materieel).

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 plaats vinden zonder dat men 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 Materiële bezittingen en vandalisme

Diefstalpreventie

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

Daarom gelden ook volgende algemene tips voor SNT en omgeving:

- Wees altijd alert op je omgeving. Zakkenrollers werken vaak met meerdere personen. Terwijl de één je afleidt, kan een ander toeslaan.
- Draag altijd je portemonnee/portefeuille dicht bij je lichaam. Laat je portemonnee/portefeuille, handtas of andere waardevolle spullen onder geen beding onbeheerd achter in de klas, bv. tijdens de pauze, of op welke plek dan ook.

- Gebruik stevige tassen die niet gemakkelijk opengesneden kunnen worden en draag ze met de sluiting naar het lichaam toe.
- Breng niet meer kostbare spullen mee naar de klas dan je nodig denkt te hebben.
- Let tijdens het betalen aan automaten goed op je tas en de spullen die je bij je hebt.
- Scherm altijd je pincode af bij een betaal- of geldautomaat.
- Kom je met de fiets, sluit dan je (gemarkeerde...?) fiets met een goed slot. Indien mogelijk, bevestig het slot aan de fietsstalling.
- Kom je met de wagen, sluit ramen en deuren. Laat zeker geen waardevolle voorwerpen zichtbaar achter (GPS, portefeuille, GSM, spelconsole ...) wanneer je de wagen verlaat. Alles wat je niet kunt meenemen wanneer je je wagen parkeert bewaar je het best uit het zicht, bv. in de koffer. Doe dit bij voorkeur voor je met je wagen vertrekt zodat men op je bestemmingsplaats niet ziet wat je allemaal in je wagen achterlaat.

Verantwoordelijkheid

- Om diefstal en beschadiging te voorkomen mogen cursisten hun persoonlijke spullen en andere waardevolle voorwerpen nooit onbeheerd achterlaten in gangen of lokalen. Het CVO noch de Inrichtende Macht 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 SNT, noch de Inrichtende Macht verantwoordelijk gesteld worden voor eventueel vandalisme, diefstal of ongeval.
- De Inrichtende Macht en/of de leerkracht en/of 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

- Respecteer steeds de infrastructuur en materialen die u ter beschikking worden gesteld en meld elk defect onmiddellijk bij de lesgever of op het secretariaat.
- Gebruik de infrastructuur en materialen pas wanneer u 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.
- Alle SNT-lokalen beschikken over 1 of meerdere computers met internetverbinding. Hierop mogen geen laptops of andere toestellen worden aangesloten. Ook mag het internet op deze computers enkel gebruikt worden voor onderwijsdoeleinden. Cursisten mogen geen eigen laptops of andere toestellen aansluiten op het SNT-netwerk. Daarnaast beschikt het gebouw in de Arsenaalstraat vanaf september 2016 over draadloze internetverbinding of wifi. De toegang is vrij en gratis voor iedere cursist die zich in dit gebouw bevindt.
- Cursisten die betrappt worden op ongeoorloofd internetgebruik of kopiëren van SNT-software kunnen worden uitgesloten.

6.6 Initiatieven van cursisten

Het schoolterrein, de lokalen en de naam SNT en het 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 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 te fotograferen/filmen of op enige andere wijze digitaal op te slaan met het doel deze te verspreiden of te delen (al dan niet op sociale media) 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. SNT is auteursrechterlijk 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 SNT geldt de wettelijke auteursrechterlijke bescherming.

7 Reglement van orde

7.1 Ordemaatregelen

- 1 De werking van het centrum en organisatie van de lessen worden 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 15 minuten voorzien. Het ogenblik van pauze wordt door de leerkracht bepaald.
- 6 De lessen zijn niet toegankelijk voor derden.
- 7 Huisdieren en/of kinderen - ook onder begeleiding - worden niet tot de les toegelaten.
- 8 In de leslokalen, met uitzondering van de kookklas, wordt niet gegeten of gedronken.
- 9 Gebruik, verkoop of verspreiding van alcoholhoudende dranken, drugs en andere stimulerende middelen zijn verboden op het schoolterrein.
- 10 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.
- 11 Roken is ten strengste verboden binnen het geheel van de gebouwen.
- 12 Bij gebruik van de drankautomaten wordt gevraagd de lege verpakkingen in de daarvoor voorziene containers te deponeren.
- 13 Cursisten houden zich buiten de normale lessuren niet onnodig langer op in de lesgebouwen.

7.2 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, medicatie, 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 bij volgende lessen: eerste les van het semester, het kerstmenu, het paasmenu, laatste les van het schooljaar. (zie ook rubriek Genotsmiddelen). Ook voor het kerstfeest in de taalafdelingen kan een uitzondering gemaakt tijdens de tweede helft van de laatste les voor de kerstvakantie.

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. Ze worden trouwens bij het begin van de cursus toegelicht.

8.3 EHBO

In het secretariaat en in de kookklas is er een gekeurde EHBO-koffer ter beschikking. De keuring van de koffers gebeurt op jaarlijkse basis door de Firma MexT.

In lokaal 002 kan er voor een EHBO ruimte gezorgd worden.

De brancard bevindt zich in lokaal A002.

Enkele medewerkers hebben de wettelijk voorgeschreven EHBO-opleiding gevolgd.

Bij de minste twijfel in geval van een gezondheidsprobleem zal SNT de nooddiensten verwittigen.

8.4 Verzekering

8.4.1 Algemeen

Alle SNT-cursisten zijn verzekerd op school, op weg van en naar school, en tijdens schoolactiviteiten en -uitstappen.

De schoolverzekering dekt enkel lichamelijke letsels, geen materiële schade, en betaalt alleen het verschil uit tussen de totale onkostenrekening voor medische verzorging en de terugbetaling door het ziekenfonds van de cursist.

BELANGRIJK!

Een ongeval moet gebeuren op weg naar of van de les en/of tijdens een activiteit die bij de les hoort of vooraf werd aangekondigd als buitenschoolse activiteit.

8.4.2 Concreet: enkele voorbeelden

Een cursist struikelt en valt van de trap bij het verlaten van de school en heeft een zware verstuiking	gedekt
Een cursist snijdt zich in de vingers tijdens kookles	gedekt

Een cursist snijdt zich in de vingers tijdens cafébezoek na afloop van de lessen	niet gedekt
Een cursist heeft ongeval op weg naar huis na een bijgewoonde les	gedekt
Een cursist rijdt mee naar huis als medepassagier met leerkracht na de les	De leerkracht is gedekt door de arbeidsongevallenverzekering. De cursist is gedekt door de autoverzekering v.d. bestuurder.
Een cursist rijdt mee naar een buitenschoolse activiteit als medepassagier met een leerkracht	De leerkracht is gedekt door arbeidsongevallenverzekering. De cursist is gedekt door de autoverzekering v.d. bestuurder.
Een cursist NT2 brandt zich aan de arm tijdens de jaarlijkse (en aangekondigde) NT2 frietenbak	gedekt
Een cursist raakt gewond tijdens SNT-uitstap naar Parijs	gedekt

8.4.3. Derden tijdens schoolactiviteiten

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 schoolactiviteit zonder dat deze deelname vooraf is meegedeeld, dan is de derde niet gedekt door de schoolverzekering.

8.4.4 Derden als deelnemer aan schooluitstappen

Indien derden (partners, kennissen ...) deelnemen aan een schooluitstap of -reis georganiseerd door SNT, kan SNT op vraag van de organiserende leerkracht(en) een uitbreiding van de schoolverzekering aanvragen (+/- €2 p/p). Indien aanvaard door 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 SNT of de verzekeringsmaatschappij, zijn deze niet-cursisten niet door de school verzekerd voor lichamelijke schade zoals hierboven vermeld. De betrokkenen kunnen best zelf een reisbijstand-verzekering afsluiten.

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

8.4.5 Wat bij een lichamelijk ongeval?

De SNT- cursist verwittigt 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 de behandelende geneesheer.

Het volledig ingevulde formulier wordt door SNT overgemaakt aan de verzekeringsinstelling, waarna het slachtoffer thuis een dossiernummer zal ontvangen van de verzekeringsmaatschappij.

Na volledige genezing bezorgt het slachtoffer de nodige bewijsdocumenten met betrekking tot niet-terugbetaalde medische kosten aan de verzekeringsmaatschappij, met vermelding van het dossiernummer.

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 op een foutieve of onwettige handwijze van personeelsleden (bv. abnormale traagheid, slechte wil, het uitblijven van initiatief, het niet correct zijn tegenover cursisten, enz.)

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 Het is de bedoeling dat er zo weinig mogelijk klachten bij de directie terechtkomen. Daarom wordt de klager eerst verzocht contact op te nemen met de betrokkene. Enkel indien dit onmogelijk is of de aard van de klacht dit niet mogelijk of wenselijk maakt, beslist de directie de klacht in overweging te nemen.
- 3 De klager kan zijn klacht bij de directie zowel mondeling als schriftelijk indienen. Hij spreekt hierbij steeds uit eigen naam.
- 4 De directie respecteert de verplichtingen inzake privacy en discretie: de identiteit van de klager kan niet worden bekend gemaakt zonder toestemming. Maar, indien dit geweigerd wordt, kan de directie de klager ervan overtuigen zijn identiteit kenbaar te maken aan de beklagde en een gesprek tussen beide voorstellen. 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:
- 6 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 inhoud en (indien mogelijk) door wie de klacht werd ingediend.
- 7 Zodra de directie een klacht niet of niet verder in behandeling neemt wordt de procedure formeel afgesloten: dit wordt, met vermelding van de reden, schriftelijk 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 schriftelijk aan de klager gemeld.

CONCREET

- 1 De behandeling van een klacht hangt af van de aard van de klacht:
 - 1) 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.
 - 2) Bij een klacht over een leerkracht maakt de directie duidelijk in eerste instantie achter haar personeelslid te staan. Er wordt onderscheid gemaakt:

2.1 Een klacht over de leerkracht als persoon wordt door de directie in alle discretie behandeld.

2.2 In geval van een klacht over de lesinhoud wordt de betreffende leerkracht 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.

Dit onderzoek gebeurt altijd discreet: er wordt naar gestreefd noch de klager, noch de beklagde voor de klasgroep te confronteren met de klacht. Een gesprek met de coördinator, een confrontatie tussen klager en beklagde leerkracht in het bijzijn van een directielid behoren tot de mogelijkheden.

Het is de directie die uiteindelijk beslist welke maatregelen er genomen kunnen worden, zowel voor de klager als de beklagde.

- 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 de klacht heeft de beklagde het recht inzage te krijgen in het dossier van de klacht en kan ter zake mondelinge of schriftelijke verklaringen afleggen. (De klacht hoeft niet schriftelijk te zijn – zie punt 3 hierboven)
De directie verbindt er zich toe zowel de klager als de beklagde 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, maar wordt bij voorkeur mondeling toegelicht.
- 4 Indien zowel de klager als de beklagde akkoord gaan of zich neerleggen bij de genomen maatregelen, wordt de klacht als afgehandeld beschouwd en geklasseerd.
Een afgehandeld en geklasseerd dossier kan later nooit tegen de klager of beklagde gebruikt worden: na de afhandeling van de klacht begint elke partij met een schone lei.

9.3 Klachtenprocedure vervolg: inrichtende macht 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 ingediend worden bij de Dienst Onderwijs van de Stad Brugge, waarna deze de behandeling van de klacht op zich neemt.

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 men behandeld is 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 SNT, Arsenaalstraat 4, 8000 Brugge. Zij worden verwerkt in het kader van de cursistenadministratie van SNT, van het gemeentelijk onderwijs en het departement onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap. Overeenkomstig de wet van 8 december

1992 betreffende de bescherming van het privéleven gewijzigd door de wet van 11 december 1998 tot omzetting van de richtlijn 95/46/EG van 24 oktober 1995 van het Europees Parlement en de Raad betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens (Belgisch Staatsblad van 03/02/1999) 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 SNT
- elke elektronische communicatievorm waarvan gebruik wordt gemaakt voor gegevensuitwisseling

Met het aanvaarden van dit centrumreglement geef je 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).

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 dan stuurt DAVINCI een tariefcode terug naar de centrumsoftware met daarin het inschrijvingsgeld per lestijd. Omwille van privacy-redenen 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 gebruikt worden 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, dan 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.

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 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, dan 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 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 1 april 2016 wijzigen automatisch de bepalingen in dit centrumreglement.

—