

Centrum voor Volwassenenonderwijs Pro - uittreksel uit het centrumreglement CURSUSJAAR 2022-2023

- 1 Een inschrijving voor een cursus in ons CVO is pas geldig nadat aan alle inschrijvingsvoorwaarden voldaan is. Dit houdt in dat de cursist het bewijs levert dat hij over de nodige voorkennis beschikt, door bij de inschrijving de nodige attesten voor te leggen, of te slagen voor een toelatingsproef. Tevens moet hij aan de betalingsmodaliteiten hebben voldaan. Dit betekent dat de cursist het volledige cursusgeld betaalt voor de aanvang van de les. Dit kan via overschrijving, bancontact, afgifte van opleidingscheques, KMO-portefeuille of een combinatie hiervan. Daarna wordt aan iedere cursist een inschrijvingsbewijs overhandigd, ondertekend door een centrumverantwoordelijke en voorzien van een originele stempel van ons volwassenenonderwijs. Het vermeldt de naam en voornaam van de cursist, de afdeling, het niveau en de klas waarvoor de cursist ingeschreven is, alsook het bedrag van het betaalde cursusgeld. Online inschrijvingen worden betaald met overschrijving. De cursist bezorgt het ondertekende inschrijvingsbewijs via mail aan het secretariaat. De cursist moet het originele inschrijvingsbewijs op vraag kunnen voorleggen. Op het inschrijvingsformulier worden alle gegevens vermeld zoals vereist door de centrale cursistendatabank van het departement Onderwijs.
- 2 Een inschrijving is persoonlijk en kan dus nooit doorgegeven worden aan derden.
- 3 Wie volledig of gedeeltelijk is vrijgesteld van cursusgeld moet de vereiste attesten voorleggen op het ogenblik van de inschrijving. De volledig vrijgestelde cursist betaalt enkel de reële kost verbruiksgoederen en de eventueel te gebruiken handboeken. De gedeeltelijk vrijgestelde cursist moet € 0,30 per gevolgd lesuur betalen evenals de reële kost verbruiksgoederen en de eventueel te gebruiken handboeken.
- 4 Ons centrum is erkend in het kader van de opleidingscheques voor werknemers en werkgevers (KMO-portefeuille - registratienummer DV.O100065). De tussenkomst via KMO-portefeuille moet door de cursist **binnen 14 dagen na de start van de cursus** worden aangevraagd. Het bedrag van de tussenkomst mag het bedrag van het inschrijvingsgeld+verbruiksgoederen+handboeken niet overschrijden. Indien de cursist een factuur wenst te ontvangen, kan dit worden aangevraagd via een mail naar karin.steenackers@cvopro.be. De vereiste gegevens zijn de naam van de cursist, de gevolgde opleiding, de gegevens van de firma (naam, adres en KBO-nummer of BTW-nummer) en het e-mailadres.
- 5 **Opleidingscheques voor de eerste module moeten worden binnengebracht uiterlijk 5 december 2022. Opleidingscheques voor de tweede module moeten worden binnengebracht uiterlijk 24 april 2023.** Je kan de cheque aanvragen tot 2 maand na de start van de cursus, maar de opleidingscheque is slechts 6 maanden geldig na uitgifte. Om geldig te zijn, moet de opleidingscheque volgende gegevens bevatten: de benaming van ons CVO, de opleiding en het correcte bedrag. Hij mag uiteraard ook niet vervallen zijn. Het bedrag van de opleidingscheque mag het bedrag van het inschrijvingsgeld+kopiegeld+handboeken+verbruiksgoederen+maaltijdgelden niet overschrijden. Na afgifte van geldige opleidingscheques binnen de vooropgestelde termijn en op voorwaarde van een correcte betaling, wordt het bedrag van de afgegeven opleidingscheques binnen een 3-tal weken op de rekening van de cursist overgeschreven.
- 6 Als voldaan is aan de vereisten m.b.t. de noodzakelijke voorkennis en als er nog cursisten kunnen aangenomen worden, is een wijziging van afdeling en eenheid toegelaten tot de dag vóór het derde geplande lesmoment voor het secundair volwassenenonderwijs. Na die datum worden wijzigingen voorgelegd aan de directeur.
- 7 Annuleren voor een cursus kan tot en met de laatste dag voor de cursus start. Nadien wordt er geen terugbetaling meer verricht bij annulering. Om geldig te annuleren, biedt de cursist zich tijdens de openingsuren met het originele ontvangstbewijs aan op het secretariaat. Hij vult hiertoe het document **“aanvraag tot annulering”** in, dat noodzakelijk is om eventueel terugbetaald te worden. Indien de cursist zich niet persoonlijk kan aanbieden, kan hij het document downloaden van de website www.cvopro.be en via De Post of via e-mail naar de school versturen. De datum van de poststempel of van de e-mail geldt als bewijs van tijdige annulering.
- 8 Indien een cursus door het centrum wordt afgelast en de cursist onmogelijk op een ander tijdstip de cursus kan volgen of wanneer de cursist ingeschreven is in een cursus waarvoor hij de vereiste voorkennis niet bezit, wordt het cursusgeld integraal terugbetaald na het overhandigen van het originele ontvangstbewijs.
- 9 Bij het tijdelijk opschorten van een cursus wegens overmacht kan geen cursusgeld of een gedeelte ervan worden gerecupereerd.
- 10 Bij verwijdering uit het centrum kan eveneens geen cursusgeld of een gedeelte ervan worden gerecupereerd.
- 11 Als je een opleiding wilt volgen met Vlaams Opleidingsverlof vraag je aan ons centrum een bewijs van inschrijving. Er wordt van je verwacht dat je de lessen nauwgezet volgt en dat je (verplicht) deelneemt aan de evaluatiemomenten. Kan je niet deelnemen aan de eindbeoordeling, dan is er geen recht op VOV en kan jouw werkgever geen terugbetaling krijgen. Als je niet aanwezig kan zijn in de les, niet kan deelnemen aan de eindbeoordeling of je wilt stoppen met de opleiding, dan moet je dit melden aan je werkgever en aan je opleidingsverstrekker. Voor meer informatie omtrent Vlaams opleidingsverlof kan je op onze school terecht bij Kristel via kristel.ardyns@cvopro.be.
- 12 **Afwezigheden moeten, zeker in het kader van het educatief verlof, door een medisch attest of een attest van de werkgever gerechtvaardigd worden.** Dit attest wordt uiterlijk **binnen de 14 dagen na de start van de afwezigheid** aan het secretariaat overhandigd. De cursist ontvangt bij afgifte van dit attest een ontvangstbewijs. Dit attest moet de correcte naam van de cursist, de klas en de datum of de periode van afwezigheid vermelden. DIXIT-attesten worden niet aanvaard. Indien een cursist meer dan 10% van het werkelijk gegeven aantal uren per attesteringsperiode ongewettigd afwezig was, wordt hij/zij gedurende 6 maanden door de overheid geschorst voor het opnemen van educatief verlof.
- 13 Overeenkomstig de wet op de privacy worden door het CVO geen gegevens doorgespeeld voor commerciële doeleinden.
- 14 Een cursist die opzettelijk materiaal beschadigt of ontvreemdt, zal hiervoor volledig verantwoordelijk worden gesteld. Het kopiëren of wijzigen van software, alsook het gebruik van onbekende of gekopieerde software op de ter beschikking gestelde apparatuur is streng verboden.
- 15 GSM-gebruik tijdens de les is in ons centrum in principe verboden. Onder zeer strikte voorwaarden kan hiervan worden afgeweken. Dit moet bij aanvang van de les met de leerkracht worden besproken.
- 16 Roken is verboden binnen de schooldomeinen. Het is verboden alcoholhoudende dranken en andere drugs te gebruiken in het centrum, noch tijdens de lessen, noch tijdens de pauze.
- 17 De cursist engageert zich tot het opvolgen van de veiligheidsvoorschriften die door de leerkrachten en/of de centrumverantwoordelijken worden gecommuniceerd. Bij inschrijving ontvangt de cursist de richtlijnen van toepassing bij evacuatie. De procedure hiertoe wordt tijdens het cursusjaar gedemonstreerd.
- 18 Het volledige centrumreglement en het evaluatiereglement kunnen worden geraadpleegd op onze website www.cvopro.be. Op vraag van de cursist kunnen deze documenten ook in een papieren versie ter beschikking worden gesteld.
- 19 Door het ondertekenen van het centrumreglement heeft de school de toestemming om beeldmateriaal te maken en te publiceren van jou. Als je je in de loop van het schooljaar bedenkt en ons vraagt om bepaalde beelden te verwijderen, dan geven we daar uiteraard gevolg aan overeenkomstig de privacywet.