



Pedagogische instellingen

dossiernummer:

1404893

Provincieraadsbesluit

betreft **Het Perspectief PCVO**
Opleidingsspecifiek reglement en een addendum bij de gemeenschappelijk Onderwijs- en examenregeling en het evaluatiereglement voor Hogeschool Gent en de instellingen die HBO5 -opleidingen aanbieden - schooljaar 2014-2015.

verslaggever Peter Hertog

1. Feitelijke en juridische gronden

Artikel 42, § 3 van het Provinciedecreet van 9 december 2005.

Artikel 35 van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

Decreet van 12 juli 2013 betreffende de versterking van het hoger beroepsonderwijs in Vlaanderen.

Omzendbrief VWO/2011/01 betreffende de erkenning en financiering of subsidiëring van de centra voor het volwassenenonderwijs.

Omzendbrief VWO/2011/02 betreffende de centrumorganisatie van de centra voor volwassenenonderwijs en de centra voor basiseducatie.

Provincieraadsbesluit van 19 juni 2013 betreffende de wijzigingen aan het gemeenschappelijk centrumreglement provinciale centra voor volwassenenonderwijs hoger beroepsonderwijs schooljaar 2013-2014.

Provincieraadsbesluit van 18 december 2013 betreffende de ontbinding van het IVA Provinciaal Onderwijs met ingang van 1 januari 2014.

Nota aan de Deputatie van 13 februari 2014 betreffende de samenwerking tussen Het Perspectief PCVO en hogescholen rond HBO5 en SLO.

Verslag van de beleidsgroep HOGent – HBO5 van 23 juni 2014.

Voorstel van de Deputatie van 18 september 2014.

2. Motivering

In zitting van 20 maart 2014 besliste de deputatie om in uitvoering van het decreet van 12 juli 2013 betreffende de versterking van het hoger

./...

beroepsonderwijs in Vlaanderen een samenwerking aan te gaan met de Hogeschool Gent voor de HBO5-opleidingen van Het Perspectief PCVO Gent.

Naast Het Perspectief PCVO Gent maken ook nog CVO Panta Rhei de Avondschool te Gent, KTA Vesaliusinstituut te Oostende en CVO leerstad te Lokeren deel uit van het samenwerkingsverband.

Er werd een gemeenschappelijk Onderwijs- en examenregeling en evaluatiereglement voor Hogeschool Gent en de instellingen die HBO5 -opleidingen aanbieden, opgesteld voor het schooljaar 2014-2015. Het Perspectief PCVO dient dit gemeenschappelijk reglement over te nemen voor zijn HBO5-opleidingen. Het gemeenschappelijk reglement werd aangevuld met een opleidingsspecifiek reglement en een addendum bij de gemeenschappelijk Onderwijs- en examenregeling en het evaluatiereglement Het centrumbestuur van Het Perspectief PCVO, namelijk de Provincie Oost-Vlaanderen, dient dit reglement en addendum goed te keuren. Het reglement en het addendum moeten ter goedkeuring aan de Provincieraad worden voorgelegd.

3. Besluit

Artikel 1. - De Provincieraad stelt het opleidingsspecifiek reglement van Het Perspectief PCVO en het addendum bij de gemeenschappelijk Onderwijs- en examenregeling en het evaluatiereglement voor Hogeschool Gent en de instellingen die HBO5 -opleidingen aanbieden, vast als volgt:

Opleidingsspecifiek reglement Het Perspectief PCVO Addendum bij het OER HoGent-HBO5

Academiejaar 2014-2015

Woord vooraf	pg.3
Deel I. Leidraad voor de student	pg. 4
Hoofdstuk 1. Wie zijn wij?	pg. 4
Hoofdstuk 2. Missie/visie en agogisch project van het centrum	pg. 6
Hoofdstuk 3 Het financiële luik	pg. 7
Hoofdstuk 4 Verzekeringen	pg. 11
Hoofdstuk 5 Administratief dossier	pg. 11
Deel II Afspraken en regels	pg. 13
Hoofdstuk 1 Extramuros activiteiten	pg. 13
Hoofdstuk 2. Parkeren	pg. 13
Hoofdstuk 3. Persoonlijke bezittingen	pg. 13
Hoofdstuk 4. Aanplakken van affiches en aankondigingen	pg. 13
Hoofdstuk 5. Veiligheid en gezondheid	pg. 13
Deel III. Ordemaatregelen	pg. 15
Deel IV. Artikelsgewijze aanvullingen bij OER Hogent HBO5	pg. 15
Bijlagen	pg. 25

./...

Bijlage 1. Vrijstelling van inschrijvingsgeld	pg. 26
Bijlage 2. Betaald educatief verlof	pg. 28
Bijlage 3. Jaarkalender	pg. 37

Woord vooraf

Voor wie op zoek is naar een centrum waar cursussen worden gegeven, is het niet altijd makkelijk om de weg te vinden tussen het aanbod van de verschillende onderwijsverstrekkers. Het onderwijslandschap in Vlaanderen zit namelijk vrij complex in elkaar: verschillende netten, niveaus, onderwijsmethodes, doelgroepen, pedagogische visies...

Eén van deze onderwijsverstrekkers is het provinciebestuur van Oost-Vlaanderen. Het provinciaal onderwijs vormt, samen met het gemeentelijk onderwijs, het zogenaamde derde net of het officieel gesubsidieerd onderwijs.

De provinciale centra voor volwassenenonderwijs zijn voor iedereen toegankelijk en willen er voor zorgen dat elk van ons zijn leven lang kan leren.

Zo kan je er via een 2^{de} of 3^{de} kans een erkend certificaat, getuigschrift of diploma verwerven. Je kan je bijscholen, vervolmaken, herscholen of je talenkennis vergroten.

Kortom, door het volgen van een opleiding in één van onze centra bevorder je je persoonlijke ontwikkeling of maatschappelijke integratie.

Onze provinciale centra streven er naar om kwaliteitsvol en flexibel onderwijs te verstrekken.

Het onderwijs is aangepast aan de noden van de cursist, aan de opleidingsbehoeften van de regio en aan de tijdsgeest.

Je bent alvast van harte welkom in het provinciaal onderwijs van Oost-Vlaanderen. Ik hoop dat dit centrumreglement bijdraagt tot een positieve samenwerking.

Veel succes!

Peter Hertog

Gedeputeerde

./...

Deel I. - Leidraad voor de cursist

Hoofdstuk 1. – Wie zijn wij?

► **Het centrum**

Het Perspectief PCVO

Hoofdlocatie:

Locatie Henleykaai 83, 9000 Gent

Tel. 09 267 12 90

Fax 09 267 12 91

Locatie HBO:

Nonnemeersstraat 15, 9000 Gent

Tel. 09 267 12 99

Het secretariaat is geopend:

Maandag, dinsdag en donderdag: van 13.30 tot 21.00 uur

Woensdag: van 18.00 tot 21.00 uur

Vrijdag: gesloten

Zaterdag: van 8.30 tot 12.15u

Aanbod:

- graduaat rechtspraktijk
- graduaat boekhouden
- gids
- reisleader
- kunst en cultuurcursussen
- specifieke lerarenopleiding
- medewerker transport en logistiek (Secundair Onderwijs - SO)

Informatie in verband met de opleidingen en de schoolkalender vindt de student op onze website: www.hetperspectief.net

Het centrumbestuur

De Provincie Oost-Vlaanderen is het bestuur van het centrum.

Het centrumbestuur is de eigenlijke organisator van het centrum. Ze richt niet alleen het onderwijs in, ze is ook verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming.

De Deputatie treedt op als uitvoerend orgaan van de Provincieraad.

Enkele nuttige adressen:

- Het centrumbestuur: de Provincie Oost-Vlaanderen
Aan de Deputatie
Gouvernementstraat 1, 9000 Gent

mail: info@oost-vlaanderen.be

website: www.oost-vlaanderen.be

./...

- Administratie Provinciaal Onderwijs
Provinciaal Administratief Centrum Het Zuid
Woodrow Wilsonplein 2, 9000 Gent
tel. 09-267 74 45

► **Het consortium**

Ons centrum maakt deel uit van het consortium 11.

Afgevaardigde bestuurder: Siegfried Coudenys,
siegfried.coudenys@onderwijsvoorvolwassenen.be

Een consortium volwassenenonderwijs is een samenwerkingsverband tussen de centra voor volwassenenonderwijs en het centrum basiseducatie binnen één bepaalde regio.

Het doel van het consortium is om de kwaliteit van het aanbod en de dienstverlening te verhogen.

► **Personeel van het centrum**

Directie:

- Directeur: Els Willems
- Departementshoofden SO: Francisca Sabbe (Nederlands Tweede Taal - NT2), Gudrun Van Alboom (lichaamsverzorging), Kristl Van Speybroeck (ICT), Christine Van Kerckhove (talen), Vanessa Verschelden (talen);
- Departementshoofden HBO/ Specifieke lerarenopleiding (SLO): Miguel De Clercq (gids/reisleider), Ann D'Hooghe (**HBO**), Griet Mathieu en Jan Strybol (SLO).

De directeur staat in voor de dagelijkse leiding van de HBO5-instelling. De directeur heeft bijzondere bevoegdheden op het gebied van toelating, tucht, evaluaties, deliberaties,...

De directeur wordt in de dagelijkse leiding bijgestaan door de departementshoofden, diensthoofden, coördinatoren, onderwijzend personeel, ondersteunend en administratief personeel.

Op het studentensecretariaat wordt de administratie van het centrum beheerd. Daar wordt de student geholpen met de formulieren voor betaald educatief verlof, met informatie over het lessenrooster, over de lokalen, ...

► **Wat bieden wij aan?**

Het centrum biedt onderwijs aan op het niveau secundair onderwijs en op niveau hoger beroepsonderwijs. Het onderwijs wordt modulair georganiseerd.

In een modulaire organisatie wordt de leerstof aangeboden in modules. Eén of meerdere modules vormen een opleiding.

Het volledige onderwijsaanbod is terug te vinden in de brochure 'Aanbod provinciaal onderwijs' en op de website van het centrum.

./...

Het centrum biedt volgende opleidingsvormen aan:

- Contactonderwijs

Is de reguliere vorm van onderwijs: er is rechtstreeks contact tussen de lector en de student en dit op welbepaalde tijdstippen en op een welbepaalde plaats.

- Gecombineerd onderwijs

Gecombineerd onderwijs is een combinatie van contactonderwijs en afstandsonderwijs. Het deel afstandsonderwijs kan oplopen tot 95%. In het laatste geval komt de student enkel nog naar het centrum om examen af te leggen.

De basisidee van gecombineerd onderwijs is dat de werkende student met zijn verantwoordelijkheidszin en maturiteit een schoolse aanpak niet altijd op prijs stelt. Hij heeft soms een korte input van theorie nodig met daarna vooral veel praktijkgerichte oefeningen. Net voor de praktijkgerichte oefeningen en gevalsituaties is gecombineerd onderwijs aangewezen omdat het een gedifferentieerde aanpak en individuele begeleiding toelaat. Bovendien geeft het de volwassen student de kans zijn verantwoordelijkheid op te nemen voor het eigen leerproces en vooral op eigen tempo en zelfstandig te werken. In die zin verhoogt gecombineerd onderwijs ongetwijfeld het leerrendement van de student.

- Werkplekleren

Deze vorm van leren beoogt het verwerven van een arbeids- en beroepsgericht handelingsrepertoire (competenties) waarbij de problemen uit de arbeidspraktijk het leerobject vormen en de reële arbeidssituatie de leeromgeving is.

Werkplekleren is dus enerzijds een methodiek waarbij leren en vaardigheden op de werkvloer worden toegepast. Anderzijds doet de werkplek zelf dienst als leeromgeving.

Het centrum biedt tevens de mogelijkheid om gebruik te maken van het elektronisch leerplatform.

► **Afspraken over geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning**

De door het centrumbestuur verstrekte leermiddelen of verplichte activiteiten moeten vrij blijven van reclame.

Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning moeten verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van het centrum. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning mogen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het centrum niet in het gedrang brengen.

Geldelijke ondersteuning kan enkel met als tegenprestatie naambekendheid. Bij sponsoring van activiteiten wordt de voorrang gegeven aan buurtponsors. Diversiteit onder de aanbieders van sponsoring mag niet worden belemmerd.

./...

Hoofdstuk 2. – Missie/visie en agogisch project van het centrum

► Missie/visie

Missie

Het Perspectief is hét provinciaal centrum voor volwassenenonderwijs in Gent. Het is een maatschappelijk georiënteerd en pluralistisch centrum dat met een ruim en gestructureerd opleidingsaanbod bijdraagt tot taalbeheersing en tot de persoonlijke en/of professionele ontwikkeling van volwassenen.

Visie

Het Perspectief monitort voortdurend noden van mensen en van de samenleving om met een relevant opleidingsaanbod bij te dragen tot taalbeheersing en tot de persoonlijke en/of professionele ontwikkeling van volwassenen.

Het Perspectief zet continu in op vernieuwingen binnen de onderwijsdidactiek en is dan ook een referentie voor het volwassenenonderwijs.

Met een persoonsgerichte benadering wordt maximaal ingespeeld op de noden en behoeften van cursisten.

De medewerkers van Het Perspectief vormen samen een actief lerend netwerk dat cursisten inspireert, en dat deskundigen uit vele geledingen van de samenleving aanspreekt om samen te werken en zo expertise op te bouwen en te delen

► Agogisch project

De Centra voor Volwassenenonderwijs van de provincie Oost-Vlaanderen bieden onderwijs aan dat democratisch, open en pluralistisch is.

Het is voor alle volwassenen toegankelijk ongeacht overtuiging, achtergrond of geaardheid.

Het onderwijs is er op gericht kennis, vaardigheden en attitudes bij te brengen die aan de cursist maximale ontplooiing en zelfredzaamheid waarborgen.

In het kader van levenslang en levensbreed leren engageren de centra zich hun opleidingsprofielen permanent af te stemmen op de noden en behoeften van de maatschappij.

De centra staan garant voor een transparant beleid inzake onthaal, toelating en evaluatie van de cursist conform de regels van degelijk bestuur.

Om haar doelstellingen te bereiken kleven de centra de participatieve gedachte aan waarbij een maximale betrokkenheid van de cursist centraal staat.

Hoofdstuk 3 –Het financiële luik

► Het studiegeld: hoe en wanneer betaald?

./...

Het studiegeld wordt betaald bij de inschrijving. De student kan contant (enkel nog tijdens het eerste semester van het schooljaar, nadien wordt het centrum cashvrij), elektronisch of met opleidingscheques betalen.

Als de student vrijgesteld is van studiegeld legt hij het vereiste attest voor bij de inschrijving.

Als de student het vereiste attest niet kan voorleggen betaalt hij bij de inschrijving het studiegeld. Na voorlegging van het vereiste attest wordt het studiegeld of een deel van het studiegeld terugbetaald.

Het inschrijvingsbewijs kan te allen tijde door de directie, de lector of de administratie gevraagd worden.

Wie niet ingeschreven is, kan de lessen niet volgen. Het instellingsbestuur en de directie wijzen alle verantwoordelijkheid af in geval van ongeval.

Wie niet rechtmatig is ingeschreven, kan niet deelnemen aan evaluaties en bijgevolg geen studieattest bekomen.

► **Plafonnering van het studiegeld**

De student betaalt per academiejaar een maximum van 575 euro per opleiding. Deze plafonnering per academiejaar is niet overdraagbaar naar een ander centrum voor volwassenenonderwijs.

Om de plafonnering te kunnen toepassen, legt de student de nodige bewijzen voor. De student moet dus aantonen welk bedrag aan studiegeld hij reeds betaald heeft voor een bepaalde opleiding. Daartoe moet het centrum voor volwassenenonderwijs bij betaling van het inschrijvingsgeld steeds een betalingsbewijs overhandigen.

► **Hoeveel bedraagt het studiegeld?**

Wat betreft het studiegeld bestaan er 3 categorieën.

Studenten die:

- volledig vrijgesteld zijn;
- een studiegeld van 0,30 euro per lestijd betalen;
- geen vermindering genieten en dus een studiegeld van 1,15 euro per lestijd betalen.

Voor meer informatie zie bijlage 1 'vrijstelling van inschrijvingsgeld'.

► **Opleidingscheques**

Opleidingscheques kunnen enkel gebruikt worden voor opleidingen die recht geven op Betaald Educatief Verlof. Zie bijlage 2 'Betaald Educatief Verlof'.

Er zijn twee soorten opleidingscheques, namelijk deze voor werknemers en deze voor werkgevers.

- Opleidingscheques werknemers

./...

De student heeft recht op opleidingscheques van de Vlaamse overheid als hij aan drie voorwaarden voldoet:

- hij werkt in Vlaanderen of het Brussels Hoofdstedelijk Gewest als werknemer of interimkracht;
- hij woont in Vlaanderen, het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, een lidstaat van de Europese Economische Ruimte (EER) of hij is vanuit de EER verhuisd naar het Waals Gewest;
- hij volgt de opleiding op eigen initiatief. Dit betekent dat hij die buiten de werkuren volgt of tijdens zijn opleidingsverlof én dat hij die zelf betaalt.

De student kan twee soorten opleidingen betalen met opleidingscheques:

- Gewone opleidingen: de student volgt een opleiding bij een erkende opleidingsverstrekker en de opleiding wordt erkend in het kader van betaald educatief verlof.
- Opleidingen in het kader van loopbaanbegeleiding.

De cheques kunnen gekocht worden bij de VDAB. De werknemer betaalt slechts de helft van de waarde van de cheques; de overige helft wordt betaald door de Vlaamse overheid.

Heeft de student geen diploma algemeen, beroeps- of technisch secundair onderwijs dan doet de Vlaamse overheid iets extra's. Dan kan door een opleiding te volgen de persoonlijke bijdrage voor het aanschaffen van de opleidingscheques volledig terugbetaald worden en dit tot een maximum van 250 euro per jaar.

Deze bijkomende vergoeding geldt voor:

- alle opleidingen die personen van 18 jaar of ouder de kans bieden om een diploma of getuigschrift van algemeen, beroeps- of technisch secundair onderwijs te behalen;
- alle opleidingen verstrekt door de centra voor basiseducatie en de centra voor volwassenenonderwijs;
- basisopleidingen informatica;
- basisopleidingen Nederlands voor anderstaligen.

De opleidingscheques kunnen gebruikt worden om zowel het studiegeld als andere directe opleidingskosten, zoals handboeken, kopieën en dergelijke, aangekocht via de HBO5-instelling, te betalen.

De inschrijvingskosten worden bij voorkeur rechtstreeks met opleidingscheques betaald.

Voor reeds gedane cash of elektronische betalingen gebeurt de terugbetaling aan de student nadat de cheques door de uitgever aan de HBO5-instelling zijn betaald. Hou er rekening mee dat het minimum 10 weken duurt vooraleer het geld wordt terugbetaald. De terugbetaling gebeurt via overschrijving.

./...

De waarde van de aangeboden cheques mag niet hoger zijn dan de te betalen kost. Dit impliceert dat niet teruggeven kan worden op de cheques.

Meer informatie vind je op de website van de VDAB: www.vdab.be/opleidingscheques; via mail: opl.cheque@vdab.be of via het gratis telefoonnummer: 0800/30 700 (elke werkdag van 8 tot 19 uur).

- Opleidingscheques werkgevers (Budget voor Economisch Advies (BEA) ondernemerschapsportefeuille)

De elektronische opleidingscheques voor werknemers zijn bestemd voor ondernemingen met een exploitatiezetel in het Vlaams Gewest. Ook een aantal vrije beroepen komt in aanmerking.

Bijkomende voorwaarde is wel dat een onderneming in een aanvaardbare sector is tewerkgesteld. Een lijst van ondernemingen in een aanvaardbare sector kan teruggevonden worden in de bijlage bij het besluit van de Vlaamse Regering van 14 december 2001 betreffende de opleidingscheque.

Deze opleidingscheques kunnen dus enkel worden gebruikt als het initiatief voor de opleiding van een werknemer uitgaat van de werkgever. De opleiding wordt m.a.w. gevolgd in opdracht van de werkgever.

De elektronische opleidingscheques kunnen aangevraagd worden via www.BEAweb.be.

► **Betaald educatief verlof**

Het betaald educatief verlof is een recht dat toegekend wordt aan voltijdse werknemers en aan bepaalde deeltijdse werknemers in de privé-sector. Dit recht stelt hen in staat bepaalde opleidingen te volgen met behoud van hun normale loon, betaald op het normale tijdstip. Opgelet! Het afstandsgedeelte van gecombineerd onderwijs komt niet in aanmerking voor betaald educatief verlof.

De werkgever die verzocht wordt om betaald educatief verlof toe te kennen, heeft de verplichting hieraan gevolg te geven, als de belanghebbende werknemer en de gevolgde opleiding beantwoorden aan de voorwaarden gesteld in de wet.

Hij kan echter de afwezigheden plannen, rekening houdend met de vereisten inzake arbeidsorganisatie en de noden van de individuele cursist-werknemer, vandaar dat deze planning in overleg moet gebeuren.

Voor meer informatie zie bijlage 2 'Betaald educatief verlof'.

► **Vormingsverlof**

Werknemers/ambtenaren (met uitzondering van onderwijspersoneelsleden) die in de openbare sector werken, kunnen vormingsverlof krijgen overeenkomstig de reglementering van hun bestuur. Het vormingsverlof wordt verleend in het kader van een beroepsopleiding. Onder beroepsopleiding worden enkel die opleidingen verstaan die in verband staan met het uitgeoefende ambt.

./...

De maximumduur van het vormingsverlof bedraagt voor de meeste diensten en administraties 120 uur per schooljaar, maar kan overeenkomstig de reglementering van het eigen bestuur meer of minder bedragen.

Voor meer informatie zie de website van het eigen bestuur.

► **Centrum voor Vorming van het Aanvullend Nationaal Paritair Comité voor Bedienden (Cevora)**

Bedienden van een onderneming uit het Aanvullend Nationaal Paritair Comité voor Bedienden (ANPCB) kunnen, als zij aan bepaalde voorwaarden voldoen, een terugbetaling van hun inschrijvingsgeld vragen bij Cevora. De aanvraag tot terugbetaling kan bij Cevora worden ingediend vanaf het begin van de opleiding tot uiterlijk 6 maanden na de laatste evaluatie- of opleidingsdag. Het secretariaat kan hierover inlichtingen verstrekken.

De toekenning van deze vergoeding kan niet gecombineerd worden met het recht op betaald educatief verlof.

Voor meer informatie raadpleeg: www.cevora.be

► **Kinderbijslag**

De student die nog geen 25 jaar is en die een opleiding volgt van minstens 17 lesuren, behoudt het recht op kinderbijslag.

Hij moet de lessen regelmatig volgen.

Meer informatie bij de Rijksdienst voor Kinderbijslag voor Werknemers, Leopold II-laan 27, 9000 Gent – tel. 09/244 74 11 – website:

www.kindergeld.be

Hoofdstuk 4. – Verzekeringen

De schoolverzekering omvat een verzekering 'Burgerlijke aansprakelijkheid tegenover derden' en een verzekering tegen lichamelijke ongevallen.

De verzekering tegen 'Burgerlijke aansprakelijkheid tegenover derden' dekt zowel stoffelijke als lichamelijke schade die je tijdens de onderwijsactiviteiten zou berokkenen aan medestudenten of derden.

De student is niet verzekerd voor de burgerlijke aansprakelijkheid tijdens individuele activiteiten, die enkel uit persoonlijk initiatief zijn genomen.

Het is ook zo dat de schade aan derden voortkomend uit de burgerlijke aansprakelijkheid enkel wordt vergoed na uitwerking van de familiale verzekering of bij ontstentenis van een familiale verzekering.

De verzekering tegen lichamelijke ongevallen dekt het risico ongevallen, die de student zouden kunnen overkomen zonder enige fout van anderen. De stoffelijke schade die de student daarbij zou oplopen, is niet verzekerd.

Ook bij diefstal is de student niet verzekerd.

Ieder ongeval moet binnen 48 uren aan het secretariaat worden gemeld.

Eventuele beschadiging aan het gebouw en de inboedel van de instelling moet door de student zelf worden vergoed.

./...

Als de student stage loopt en op de stageplaats een ongeval heeft, wordt dit wettelijk beschouwd als een 'arbeidsongeval'. Om eventuele kosten van een arbeidsongeval te dekken, heeft het provinciebestuur een arbeidsongevallenpolis afgesloten. Via deze polis krijgt de student de medische kosten, na tussenkomst van de mutualiteit, terugbetaald.

Hoofdstuk 5. – Administratief dossier

Het Perspectief PCVO is wettelijk verplicht om van elke student een administratief dossier bij te houden.

Dit dossier omvat onder meer persoonsgegevens, studieresultaten, inschrijvingsformulier, verantwoordingsstukken zoals studiebewijzen, attesten voor vrijstelling van studiegeld,

Deze documenten zijn niet alleen belangrijk om na te gaan in welke module de student kan inschrijven, maar ook voor het ministerie van Onderwijs en Vorming. Aan de hand van dat dossier wordt namelijk de regelmatigheid als student vastgesteld, zodat een officieel studiebewijs behaald kan worden.

De gegevens worden bijgehouden in een databank. Het verzamelen van deze gegevens gebeurt in overeenstemming met de bepalingen van de Wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens. De student heeft dan ook te allen tijde recht op inzage van de gegevens en kan een correctie van onjuiste gegevens vragen.

Deel II. – Afspraken en regels

Hoofdstuk 1. – Extramuros activiteiten

Voor de extramuros activiteiten dienen bij elke afwezigheid van de student, ook bij gewettigde afwezigheid de door het centrum op voorhand gemaakte kosten, betaald te worden.

Hoofdstuk 2. – Parkeren

De richtlijnen in verband met het gebruik van de parking moeten strikt worden nageleefd.

De student kan gebruik maken van de parkeerterreinen tegenover blokken C en D in de Nonnemeersstraat. Let op: de parkeerterreinen worden afgesloten om 22u30.

Hoofdstuk 3. – Persoonlijke bezittingen

▶ **Persoonlijke bezittingen**

De student is zelf verantwoordelijk voor zijn persoonlijke bezittingen en kan het centrum niet aansprakelijk stellen voor verlies, diefstal of beschadiging ervan.

▶ **Verloren voorwerpen**

./...

De student kan verloren voorwerpen afhalen op het secretariaat.

Hoofdstuk 4. – Aanplakken van affiches en aankondigingen

Op eigen initiatief mag een student geen affiches of aankondigingen in het centrum aanplakken. Dit kan enkel met toestemming van de directie en op de daartoe voorziene panelen.

Hoofdstuk 5. – Veiligheid en gezondheid

► **Preventie en veiligheid**

Het centrumbestuur heeft een eigen interne dienst voor preventie en bescherming op het werk. Deze is bevoegd voor alle veiligheidsaspecten van het centrum.

Bepaalde veiligheidspunten kunnen onmiddellijk op het centrum ingevuld worden door de directeur of de preventiemedewerker op het centrum. Het centrum treft in het bijzonder maatregelen in verband met brandpreventie, brandbestrijding en evacuatie. De specifieke richtlijnen terzake moeten strikt nageleefd worden.

In het kader van het veiligheidsplan zullen er evacuatieoefeningen gehouden worden.

Het centrum verwacht dat de student de veiligheidsmaatregelen eerbiedigt en zich mee inzet om de veiligheid te bevorderen. Het is dan ook een ieders taak om defecten, beschadigingen en storingen te signaleren.

► **Anti-rookbeleid**

Het centrum voor volwassenenonderwijs is een openbare instelling en daarom geldt er in de schoolgebouwen een totaal **rookverbod**.

► **Alcohol- en/of middelengebruik**

Het bezit, gebruik en verhandelen van alcohol en andere middelen met een bewustzijnsbeïnvloedende werking (legale en illegale) is verboden. Bij de aanvang en tijdens de lessen mag de student niet onder de invloed zijn van middelen.

Er is een absolute nultolerantie voor wat betreft het bezit en het gebruik van illegale middelen wanneer men zich in het centrum bevindt.

Er is een principieel verbod voor wat betreft het bezit en gebruik van alcohol. Een beperkt gebruik van alcohol is toegestaan tijdens activiteiten georganiseerd door of met toestemming van het centrum voor volwassenenonderwijs.

Bezit van alcohol is toegestaan wanneer dit voor privégebruik wordt binnengebracht (bv. na boodschappen). De alcohol dient steeds ongeopend en zo snel mogelijk mee naar huis genomen worden.

Als een lector voor of tijdens de lessen vaststelt dat een student alcohol en/of middelen gebruikt of bezit, wordt een lid van de directie verwittigd. Als het directielid vaststelt dat de student een functionerings- of veiligheidsprobleem vertoont, dan kan een orde- of tuchtmaatregel genomen worden overeenkomstig dit reglement.

Als het directielid vaststelt dat de student een gevaar vormt voor zijn

./...

medestudenten, personeel en/of zichzelf, dan wordt hij in afzondering en onder toezicht gehouden tot hij wordt opgehaald door een familielid of een kennis, of – indien er niemand beschikbaar is – tot hij wordt opgehaald door een taxi. De vervoerskosten zijn steeds ten laste van de student.

Indien de student fysiek geweld pleegt, wordt steeds de politie verwittigd. De hulpdiensten worden indien nodig ook verwittigd. Mogelijke kosten die hieruit kunnen voortvloeien worden steeds door de student zelf gedragen. Bij vaststelling van gebruik of bezit van illegale middelen wordt tevens steeds de politie verwittigd.

► **Medicatie**

Het centrum mag geen medicatie verstrekken, met uitzondering van de middelen nodig voor wondverzorging.

► **Netheid van de lokalen**

Het centrum zorgt voor nette lokalen. We verwachten hiervoor dan ook respect.

Afval wordt gedeponeed in de daartoe voorziene vuilnisbakken.

► **Preventie en aanpak van geweld, pesten en ongewenst seksueel gedrag in het centrum**

In het centrum gaan we op een respectvolle manier om met elkaar en met personeelsleden. Ook op het internet (bijvoorbeeld sociale media) verwachten wij een gepaste en respectvolle houding.

Grensoverschrijdend gedrag tegenover medecursisten en personeelsleden van het centrum, zowel fysiek, verbaal als seksueel, wordt niet getolereerd. Ook het aanleiding geven tot en het bedreigen met dergelijk gedrag kan niet.

Het bezit van wapens, of materiaal dat als wapen gebruikt wordt, is verboden in het centrum.

Pesten, onder welke vorm dan ook, hoort niet thuis in het centrum. Ook in geval van grensoverschrijdend gedrag via internet en mobiele telefonie en cyberpesten waarbij cursisten van het centrum betrokken zijn, kunnen maatregelen genomen worden.

Het is verboden om zonder toestemming van de directie foto's, film- of geluidsopnames te maken in het centrum. Ook het zonder toestemming van de directie publiceren van dergelijke opnames op internet of het opslaan ervan op mediadragers zijn niet toegelaten. Bij overtreden van deze afspraken zal onmiddellijk worden gereageerd tegenover slachtoffer(s) en dader(s).

Voor slachtoffer(s) zal gezocht worden naar de gepaste opvang en begeleiding.

Tegenover dader(s) zullen orde- en tuchtmaatregelen worden genomen overeenkomstig dit reglement.

Deel III. – Ordemaatregelen

./...

Ordemaatregelen

Als de student de goede werking van de instelling hindert of de lessen verstoort, kunnen er ordemaatregelen genomen worden. Die moeten ertoe bijdragen dat hij zijn gedrag aanpast en een goede samenwerking met lectoren en medestudenten opnieuw mogelijk wordt.

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een mondelinge of schriftelijke verwittiging;
- de tijdelijke verwijdering uit de les;
- de tijdelijke verwijdering uit het centrum.

De eerste twee ordemaatregelen kunnen genomen worden door alle personeelsleden van de instelling. Over de tijdelijke verwijdering uit de instelling beslist de directie.

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

Deel IV. – Artikelsgewijze aanvullingen bij OER HoGent HBO5

In het OER HoGent-HBO5 wordt er regelmatig verwezen naar het opleidingsspecifiek reglement van Het Perspectief PCVO. Hieronder vindt de student per artikel de concrete invulling.

- **art. 2 (p.8-9)**

Gebruik van didactisch en ICT-materiaal: Het is niet toegelaten nieuwe software op de pc's te plaatsen of de instellingen te wijzigen. Het is niet toegelaten hardware af te koppelen of te verplaatsen en evenmin nieuwe hardware aan te koppelen.

Onder hardware wordt verstaan ICT-hardware en didactische hardware (bv. PC, laptop, tablets, smartphones, televisietoestel, DVD,...) Als er problemen zijn met een toestel, dan is het de taak van de student om de lector hiervan op de hoogte te brengen. Probeer het probleem niet zelf op te lossen.

Als de student opzettelijke schade berokkent aan didactisch of ICT-materiaal, zal deze vergoed moeten worden. Onder opzettelijke schade wordt o.a. verstaan:

- het wijzigen van de hardware;
- het beschadigen (graffiti inbegrepen) van de hardware;
- het besmetten van een systeem met virussen;
- het wissen of wijzigen van de instellingen;
- het wissen of wijzigen van de software.

Afdrukken maken kan enkel in opdracht of tegen betaling. Het bekijken, opstellen of verspreiden van pornografisch, racistisch, ander discriminerend, gewelddadig of mensonterend materiaal (websites, video's en DVD's inbegrepen) is verboden.

./...

Elke toepassing die de student realiseert in het kader van de lesopdrachten of met kennis die via het centrum kan verworven zijn, is vrij van pornografische, racistische, anders discriminerende, gewelddadige of mensonterende inhoud; ze beantwoordt eveneens aan alle elementen van de Wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens.; ze berokkent geen nadeel aan de houder van een auteursrecht op de werken of de prestaties die in de toepassing vervat zijn overeenkomstig de Wet van 30 juni 1994 betreffende het auteursrecht en de naburige rechten.

Internetgebruik: Het gebruik van het internet is gratis maar kan enkel als het bedoeld is voor het vervullen van lesopdrachten. Hetzelfde geldt voor chatten, nieuwsgroepen en e-mail. Op het internet respecteert de student de netiquette. Het downloaden van grote bestanden (> 1 MB) is enkel toegelaten na toestemming van een lector.

Gebruik van GSM: de richtlijnen in verband met het gebruik van GSM's moeten strikt worden nageleefd. GSM's worden in principe uitgeschakeld. Wie dit omwille van bepaalde omstandigheden niet kan, geeft voor de les een seintje.

- **art. 5 §2 (p.11)**

De modaliteiten m.b.t. de toelatingsproef zijn opgenomen in de studiegids van respectievelijk de opleiding HBO 5 Boekhouden en de opleiding HBO5 Rechtspraak.

- **art.7 (p.12)**

Het algemene niveau van de student wordt getoetst met een toelatingsproef, die wordt afgenomen uiterlijk de vijfde dag vóór het einde van de inschrijvingsperiode.

- **Art.14 §2 (p. 15)**

Herinschrijvingen voor de vervolgmodes van het modeltraject gebeuren via het studentensecretariaat. Bij afwijkingen van het modeltraject maakt de student een afspraak met het departementshoofd voor het uitstippelen van een individueel traject. De trajecten worden gepubliceerd via het e-perspectief.

- **Art.18 §3 (p. 17)**

Een inschrijving kan worden geannuleerd tot uiterlijk 14 dagen na de inschrijving of de start van de cursus. Het betaalde inschrijvingsgeld wordt dan volledig terugbetaald via overschrijving. De student wendt zich met het inschrijvingsbewijs tot het secretariaat van de school om de inschrijving te annuleren. Late annuleringen worden niet aanvaard.

- **Art.20 (p.17)**

Voor cursusmateriaal, uitstappen e.d. worden bijkomende kosten aangerekend. Deze kosten moeten ook worden betaald als de student

./...

geheel of gedeeltelijk is vrijgesteld van de betaling van het inschrijvingsgeld. De student vindt een raming van de kosten op de studiefiches die kunnen worden geraadpleegd op de website van het centrum.

- **Art. 22 & 2 (p. 18)**

Het opleidingsprogramma bevindt zich in de studiegids en in de studiefiches per opleidingsonderdeel.

- **Art. 24 (p. 19)**

De informatie m.b.t. projectwerk en werkplekleren staat vermeld op de studiefiche 'Projectwerk'

- **Art. 25 (p.19)**

Bij een eenmalige afwezigheid is het niet nodig het centrum te verwittigen, tenzij anders met de lector afgesproken.

Bij langdurige afwezigheid wordt het centrum of de lector verwittigd. Het attest wordt bezorgd op het secretariaat of aan de lector.

- **Art. 26 (p.19)**

Studenten HBO5 nemen geen deel aan onderwijsactiviteiten buiten de Vlaamse Gemeenschap.

- **Art. 27 § 2 (p.20)**

Algemene klachtenbehandeling:

Als de student een klacht heeft en het is niet mogelijk om de persoon met wie er een conflict bestaat rechtstreeks aan te spreken of om tot een oplossing te komen, dan is er een klachtenprocedure voorzien.

Wie een klacht, uitgezonderd klachten in verband met evaluatie (zie verder bij dit artikel) wil indienen, kan volgende stappen ondernemen:

- De student dient de klacht schriftelijk (via brief of via e-mail) in bij de directeur van Het Perspectief PCVO.
- De directeur of een lid van de directie onderzoekt de klacht. Binnen een termijn van 14 kalenderdagen wordt het resultaat van het onderzoek schriftelijk meegedeeld aan de betrokkenen partijen. De directeur zorgt ervoor dat de voorgestelde oplossing wordt uitgevoerd.
- Wie niet akkoord gaat met het voorstel, kan een klacht indienen bij het centrumbestuur, namelijk het provinciebestuur van Oost-Vlaanderen. Klachten kunnen schriftelijk worden ingediend, per brief gericht aan de Deputatie (Gouvernementstraat 1 te 9000 Gent), of per e-mail (info@oost-vlaanderen.be), of op een meldpunt op de website van de provincie (www.oost-vlaanderen.be).

De klacht komt terecht bij een klachtencoördinator. In principe ontvangt de student binnen de vijf werkdagen een voorlopig en binnen de maand een definitief antwoord.

./...

- Is de interne klachtenprocedure uitgeput, dan kan de student terecht bij de ombudsdienst van de Vlaamse overheid. Meer info op de website www.vlaamseombudsdienst.be

De klachten die door de ombudsdienst van de Vlaamse overheid kunnen behandeld worden, hebben betrekking op de uitvoering van de onderwijsopdrachten en –bevoegdheden toegekend aan het centrum namelijk

- de planning van het onderwijsaanbod;
- de toelatingsvoorwaarden;
- de hygiëne en de bewoonbaarheid van gebouwen en lokalen;
- de infrastructuur, het didactisch materiaal en de centrumuitrusting;
- de overeenstemming tussen het onderwijsaanbod en de decretale en reglementaire bepalingen over eindtermen, specifieke eindtermen, basiscompetenties, opleidingsprofielen en leerplannen;
- de berekening van het inschrijvingsgeld dat een student moet betalen en de toekenning van een gehele of gedeeltelijke vrijstelling van het inschrijvingsgeld;
- de raming en de aanrekening van het cursusmateriaal;
- de beschikbaarheid, de volledigheid en de duidelijkheid van het centrumreglement, met als specifiek onderdeel het evaluatiereglement;
- de informatieverstrekking over het onderwijsproject en het onderwijsaanbod.

De ombudsdienst van de Vlaamse overheid mag nooit volgende zaken behandelen:

- een klacht die betrekking heeft op de arbeidsbetrekkingen, de werkomstandigheden of de rechtspositieregeling van de personeelsleden;
- een klacht die betrekking heeft op een conflict tussen centra onderling;
- een klacht die betrekking heeft op het eigen agogisch project van het centrum;
- een klacht die betrekking heeft op de beoordeling van evaluatieresultaten en het gevolg dat daaraan gegeven wordt.

De procedure voor het indienen en de behandeling van klachten bij de ombudsdienst van de Vlaamse overheid vindt de student op de website www.vlaamseombudsdienst.be

Klachten i.v.m. evaluatie en deliberatie:

Wie een klacht heeft in verband met de evaluatie, het verloop van de evaluatie en de deliberatie, kan bij de ombudspersoon van Het Perspectief PCVO terecht: stefanie.vanhauwaert@hetperspectief.net of 09/267 12 72.

Als de student een beroep doet op de ombudspersoon in het kader van de evaluatie en deliberatie, dan gelden de hierna volgende specifieke regels:

./...

De ombudspersoon kan in geen geval een stemgerechtigd lid zijn van de evaluatiecommissie. Zij treedt op als bemiddelaar tussen de student en de directeur en/of de evaluatiecommissie.

Om haar taak zo goed mogelijk te vervullen heeft zij het recht zowel voor als tijdens de deliberatie, aan de leden van de evaluatiecommissie inlichtingen te vragen over de evaluaties.

Zij is tot geheimhouding verplicht.

De student kan schriftelijk of mondeling een klacht indienen bij de ombudspersoon van de instelling. De ombudspersoon registreert de klacht. Na beëindigen van het onderzoek maakt de ombudspersoon een eindrapport op en bezorgt dit aan de directie en via aangetekend schrijven of tegen ontvangstbewijs aan de student.

De ombudspersoon van de instelling stelt ieder jaar tegen uiterlijk 1 oktober een algemeen schriftelijk verslag op. Dit verslag wordt overgemaakt aan de administratief verantwoordelijke van het Provinciaal Onderwijs, mevrouw Kristel de Boevere. In het jaarverslag worden de identiteit van de klagers en eventueel betrokken personeelsleden van het centrum niet bekend gemaakt.

- **Art. 30 & 2 (p.21)**

Bij ongewettigde afwezigheid voor de eerste evaluatiekans wordt er geen tweede evaluatiekans voorzien.

- **Art.35 & 4,3° en & 5 (p. 23)**

Opdrachten gecombineerd onderwijs die niet op de voorziene deadline worden ingediend, krijgen als quotering 'nul'.

Tussentijdse evaluaties die in de klas worden afgelegd en waarbij de student ongewettigd afwezig is, krijgen als quotering 'nul'. Indien gewettigd met een geldig attest, dan kan de tussentijdse evaluatie worden ingehaald op de datum van de eindevaluatie.

- **Art. 36 & 5 (p.24)**

Een student die laattijdig op een evaluatie toekomt, wendt zich tot het departementshoofd.

- **Art. 47 & 4 en & 5 (p. 28)**

In de HBO5 opleidingen van Het Perspectief PCVO zijn er geen deelopleidingsonderdelen.

- **Art. 55 (p.32)**

Procedure voor conflicten vóór de beraadslaging van de eindevaluatie

Als de student tijdens of onmiddellijk na de eindevaluatie meent dat er tijdens de evaluatie onregelmatigheden zijn gebeurd (bv buiten de leerstof ondervraagd, onheus behandeld,...) dan kan hij tot twee dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet

./...

meegerekend) na de evaluatie schriftelijk klacht indienen bij de directeur. De student kan dit onderhoud steeds persoonlijk aanvragen via de ombudspersoon. De ombudspersoon treedt dan op als bemiddelaar tussen de student en de directeur. Meer informatie over de ombudspersoon: zie artikel 27.

De directeur stelt een onderzoek in en beslist autonoom of de evaluatie opnieuw moet worden overgedaan.

Deze procedure moet binnen de drie dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na de indiening van de klacht afgehandeld zijn.

Als de student niet akkoord gaat met de beslissing van de directeur dan is beroep mogelijk. Binnen een termijn van drie dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na ontvangst van de beslissing kan hij schriftelijk (aangetekend) of 'voor ontvangst' beroep indienen bij de voorzitter van de interne beroepscommissie:

Provinciebestuur Oost-Vlaanderen

Aan mevrouw Kristel de Boevere, voorzitter van de interne
beroepscommissie

Provinciaal Administratief Centrum 'Het Zuid'
Woodrow Wilsonplein 2, 9000 Gent

De beroepscommissie onderzoekt de klacht grondig én zal de student, de directeur en eventuele getuigen horen.

Zij adviseert de deputatie. Op basis van dit advies beslist de deputatie in de zitting volgend op de week van de samenkomst van de beroepscommissie.

Het centrumbestuur (= het provinciebestuur van Oost-Vlaanderen deelt de beslissing onmiddellijk en minstens bij aangetekend schrijven aan de student mee en motiveert ze.

Procedure bij vermoede materiële vergissingen of bij inhoudelijke betwistingen, na het afsluiten van de beraadslaging van de eindevaluatie

De beslissing die een evaluatiecommissie neemt, is steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie in het belang van de student.

Bij eventuele betwistingen van een beslissing van de evaluatiecommissie moet de student uiterlijk op de derde dag (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) volgend op de bekendmaking van het evaluatieresultaat, een persoonlijk onderhoud aanvragen bij de directeur van de instelling. Deze aanvraag gebeurt schriftelijk of telefonisch. De student kan dit persoonlijk onderhoud steeds aanvragen via de ombudspersoon. De ombudspersoon treedt dan op als bemiddelaar tussen de student en de directeur. Meer informatie over de ombudspersoon: zie artikel 27.

Dit onderhoud kan er toe leiden dat:

- de student ervan overtuigd wordt dat de genomen beslissing gegrond is. Er is geen betwisting meer;

./...

of

- de directeur oordeelt dat de door de student aangebrachte elementen geen nieuwe bijeenkomst van de evaluatiecommissie rechtvaardigen, maar de student is het daar niet mee eens en de betwisting blijft bestaan;

of

- de directeur oordeelt dat de door de student aangebrachte redenen voor betwisting het overwegen waard zijn. De evaluatiecommissie wordt dan opnieuw samengeroepen en de betwiste beslissing wordt nogmaals overwogen. Afhankelijk van het resultaat van deze bijeenkomst blijft de betwisting al dan niet bestaan.

In elk van de drie gevallen wordt het resultaat van het onderhoud en/of de nieuwe beslissing van de evaluatiecommissie onverwijld minstens per aangetekende zending meegedeeld aan de student.

Als de betwisting blijft bestaan kan de student schriftelijk (aangetekend) of 'voor ontvangst', beroep instellen bij de interne beroepscommissie van het centrumbestuur binnen een termijn van drie dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na de ontvangst van het resultaat van:

- hetzij het onderhoud met de directeur, als deze oordeelt dat de aangebrachte elementen geen nieuwe bijeenkomst van de evaluatiecommissie rechtvaardigen;
- hetzij de beslissing van de opnieuw samengeroepen evaluatiecommissie.

Het beroep wordt ingesteld door middel van een aangetekend schrijven aan de voorzitter van de interne beroepscommissie:

Provinciebestuur Oost-Vlaanderen
aan mevrouw Kristel de Boevere, voorzitter van de interne
beroepscommissie
Provinciaal Administratief Centrum 'Het Zuid',
Woodrow Wilsonplein 2, 9000 Gent.

Niet tijdig ingediende bezwaarschriften worden onontvankelijk verklaard.

De interne beroepscommissie onderzoekt de klacht grondig.

De interne beroepscommissie zal de student, de directeur en eventuele getuigen horen .

Zij adviseert de Deputatie of de evaluatiecommissie al dan niet opnieuw moet samenkomen. Op basis van dit advies beslist de deputatie in de zitting volgend op de week van de samenkomst van de beroepscommissie.

./...

Als de evaluatiecommissie niet opnieuw moet samenkomen, deelt het instellingsbestuur deze beslissing minstens bij aangetekend schrijven aan de student mee en motiveert ze.

Als de evaluatiecommissie wel opnieuw moet samenkomen, dan deelt het instellingsbestuur de beslissing van de evaluatiecommissie onmiddellijk en minstens bij aangetekend schrijven aan de student mee en motiveert ze.

De interne beroepscommissie van het centrumbestuur

De interne beroepscommissie van het centrumbestuur wordt als volgt samengesteld:

Voorzitter: de adviseur-coördinator van het Provinciaal Onderwijs Oost-Vlaanderen ;

Leden:

- de algemeen directeur van het Provinciaal Onderwijs Oost-Vlaanderen;
- het diensthoofd van de directie Onderwijs en Vorming Provincie Oost-Vlaanderen;
- de organisatiemedewerker-generalist van het Provinciaal Onderwijs Provincie Oost-Vlaanderen;
- het diensthoofd van de dienst Preventie, Hulpverlening en Zorg Provincie Oost-Vlaanderen.

Als de interne beroepscommissie uit meer dan 2 leden bestaat, kan zij slechts rechtsgeldig samenkomen als ten minste $\frac{3}{4}$ van de leden aanwezig zijn. Bestaat de commissie uit 2 leden, dan kan zij slechts rechtsgeldig samenkomen als beide leden aanwezig zijn.

• **Art. 58 (p. 33)**

Tuchtmaatregelen

Als de student zich schuldig maakt aan opzettelijke beschadigingen of diefstal, of als zijn gedrag aanstootgevend is of de faam van de instelling schaadt, kan de directie overgaan tot onmiddellijke schorsing, in afwachting van een definitieve beslissing.

Na het tuchtonderzoek kan de directie beslissen om ofwel de schorsing stop te zetten ofwel de student definitief uit te sluiten.

Als de directie van mening is dat er reden zou zijn om een tuchtmaatregel uit te spreken, dan wordt de student opgeroepen tot een onderhoud over de vastgestelde feiten. De oproeping tot dit onderhoud gebeurt per aangetekende brief, minimaal vijf werkdagen voorafgaand aan het onderhoud.

Van het onderhoud wordt een samenvattend proces-verbaal opgesteld. Na lezing ervan wordt het door de student ondertekend. Bij weigering wordt dit genoteerd. Deze vermelding wordt door twee getuigen ter bevestiging ondertekend.

./...

Inzage in het tuchtdossier.

Voorafgaandelijk aan het gesprek kan de student inzage krijgen in zijn tuchtdossier. Het tuchtdossier bevat de stukken waarop de tenlastelegging steunt. Deze stukken worden door de student gevisieerd. Weigert hij de stukken te viseren dan wordt dit, in aanwezigheid van twee getuigen, op de betrokken stukken vermeld. De student kan bij de directeur een kopie van zijn tuchtdossier bekomen.

Als de directeur dit niet toestaat kan de student een nieuwe aanvraag indienen bij:

Het provinciebestuur van Oost-Vlaanderen
T.a.v. de heer Provinciegriffier
Gouvernementstraat 1, 9000 Gent

De tuchtmaatregel wordt gemotiveerd en schriftelijk meegedeeld door de directie.

De mededeling gebeurt binnen de drie dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) minstens per aangetekende brief tegen ontvangstbewijs. Pas na deze mededeling wordt de tuchtmaatregel van kracht.

Ingeval van definitieve uitsluiting wordt de beroepsmogelijkheid vermeld.

Beroep

Tegen de definitieve uitsluiting is beroep mogelijk. Binnen een termijn van vijf dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting, kan de student schriftelijk (aangetekend) of 'voor ontvangst', beroep indienen bij het Provinciebestuur Oost-Vlaanderen, aan mevrouw Kristel de Boevere, voorzitter van de interne beroepscommissie, Provinciaal Administratief Centrum 'Het Zuid', Woodrow. Wilsonplein 2 te 9000 Gent.

Deze commissie wordt als volgt samengesteld:

Voorzitter: de adviseur-coördinator van het Provinciaal Onderwijs Oost-Vlaanderen;

Leden:

- de algemeen directeur van het Provinciaal Onderwijs Oost-Vlaanderen;
- de organisatiemedewerker-generalist van het Provinciaal Onderwijs Provincie Oost-Vlaanderen;
- het diensthoofd van de dienst Preventie, Hulpverlening en Zorg Provincie Oost-Vlaanderen.

Als de interne beroepscommissie uit meer dan 2 leden bestaat, kan zij slechts rechtsgeldig samenkomen als ten minste $\frac{3}{4}$ van de leden aanwezig zijn. Bestaat de commissie uit 2 leden, dan kan zij slechts rechtsgeldig samenkomen als beide leden aanwezig zijn.

./...

Het beroep schorst de uitvoering van de eerder genomen tuchtbeslissing niet.

Uiterlijk vijf dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na ontvangst van het beroep komt de interne beroepscommissie samen.

De student wordt per brief opgeroepen om voor deze interne beroepscommissie te verschijnen.

De interne beroepscommissie onderzoekt de klacht grondig. Zij adviseert de Deputatie over het handhaven of intrekken van de beslissing van de directeur. Op basis van dit advies beslist de Deputatie in de zitting volgend op de week van de samenkomst van de interne beroepscommissie.

Binnen drie dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) zal de student minstens per aangetekende brief, op de hoogte gebracht worden van de gemotiveerde beslissing. Deze beslissing is bindend voor alle partijen.

./...

BIJLAGEN

Bijlage 1: Vrijstelling van inschrijvingsgeld

1. Volledige vrijstelling van het inschrijvingsgeld

Volgende studenten genieten een volledige vrijstelling van inschrijvingsgeld:

- alle studenten met een inkomen via maatschappelijke dienstverlening of een leefloon of die ten laste zijn van één van deze categorieën op het moment van inschrijving;
- asielzoekers die materiële hulp genieten op het moment van inschrijving;
- studenten die op het moment van inschrijving gedetineerden zijn: dit zijn zowel de gedetineerden die in de Belgische strafinstellingen verblijven (of in een strafinstelling die elders gelegen is en waarvoor een overeenkomst werd afgesloten met de bevoegde overheid) ,als de geïnterneerden, dus niet de gedetineerden die hun straf uitzitten met een elektronische enkelband;
- studenten die op het moment van inschrijving een wachtuitkering of werkloosheidsuitkering krijgen en die een opleiding volgen die door de VDAB erkend is in het kader van een traject naar werk. Wie een dergelijke uitkering krijgt, moet dit aantonen door een attest afgeleverd door de VDAB, Actiris, de RVA of de uitbetalingsinstelling (de Hulpkas voor Werkloosheidsuitkering of een syndicale organisatie).
Wie de opleiding volgt in het kader van een erkend traject naar werk, bewijst dit aan de hand van een attest afgeleverd door de VDAB. De VDAB-consulent bepaalt welke opleiding in het kader van een erkend traject naar werk wordt beschouwd;
- op het moment van de inschrijving niet-werkend verplicht ingeschreven werkzoekend zijn en nog geen recht hebben op een wachtuitkering.

2. Inschrijvingsgeld van 0,30 euro per lestijd

Volgende studenten betalen 0,30 euro per lestijd:

- studenten die op het moment van de inschrijving een inkomen verwerven via een wachtuitkering of een werkloosheidsuitkering of ten laste zijn van één van deze categorieën;
- alle studenten die op het moment van de inschrijving in het bezit zijn van één van de volgende attesten:

./...

- een attest uitgereikt door de bevoegde overheid, waaruit een arbeidsongeschiktheid blijkt van ten minste 66%;
- 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;
- een attest, uitgereikt door de bevoegde overheid, waaruit een vermindering blijkt van het verdienvermogen tot een derde of minder van wat een gezonde persoon door het uitoefenen van een beroep op de algemene arbeidsmarkt kan verdienen;
- een attest, uitgereikt door de bevoegde overheid, waaruit een vermindering blijkt van de zelfredzaamheid van ten minste zeven punten.

3. Vrijstellingen voor cursisten uit de Europese Unie

Studenten 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.

De studenten kunnen op basis van deze attesten slechts onder voorbehoud vrijgesteld worden van inschrijvingsgeld. Dit voorbehoud wordt pas gelicht nadat het Agentschap voor Hoger Onderwijs, Volwassenenonderwijs en Studietoelagen - afdeling Volwassenenonderwijs de rechtsgeldigheid van het attest heeft onderzocht. Als het attest niet rechtsgeldig is, dan is de student slechts financierbaar of subsidieerbaar als hij onmiddellijk het verschuldigde inschrijvingsgeld betaalt;

4. Modaliteiten

Het attest waarmee een student het recht op vrijstelling van het wettelijke inschrijvingsgeld staft, mag bij de inschrijving niet ouder zijn dan één maand.

Om aanvaard te worden, moet het attest duidelijk vermelden dat de student aan de vrijstellingsvoorwaarden, zoals bepaald in het Decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs, voldoet.

Als de student het attest niet afgeeft op het moment van de inschrijving, dan moet het binnen de 14 dagen na inschrijving ingediend worden op het secretariaat.

De attesten die aanleiding geven tot vrijstelling van het inschrijvingsgeld worden per categorie beschreven in het vademecum vrijstelling inschrijvingsgeld van het Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming.

./...

Sommige vrijstellingen van het inschrijvingsgeld worden maar verleend tot aan de leeftijd van 65 jaar. Meer info is beschikbaar in het vademecum vrijstelling inschrijvingsgeld op de website:

www.ond.vlaanderen.be/volwassenenonderwijs

Bijlage 2: Betaald educatief verlof

Onderstaande tekst is een samenvatting van de wetgeving betreffende het betaald educatief verlof in het kader van de voortdurende vorming van de werknemers. Voor de volledige wettekst of bijkomende informatie verwijzen wij naar de werkgever of de Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid Arbeid en Sociaal Overleg.

Het centrum is niet verantwoordelijk voor verkeerde interpretatie van de door ons ter beschikking gestelde teksten.

Wij verstrekken de nodige formulieren voor de werkgever, maar het is de werkgever die, op basis van de wetteksten, de juiste modaliteiten bepaalt.

Aanvullende inlichtingen kan je verkrijgen bij de Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid Arbeid en Sociaal Overleg - Directie betaald educatief verlof, Ernest Blerotstraat 1-1070 Brussel tel. 02/233 47 30 of 02/23345 76 of via de website: www.meta.fgov.be.

1. Inleiding

Betaald Educatief Verlof (BEV) kan omschreven worden als zijnde het recht toegekend aan voltijdse werknemers en aan bepaalde deeltijdse werknemers in de privé-sector. Dit recht stelt hen in staat bepaalde opleidingen te volgen met behoud van het normale loon, betaald op het normale tijdstip.

De werkgever die verzocht wordt om BEV toe te kennen, heeft de verplichting hieraan gevolg te geven, als de belanghebbende werknemer en de gevolgde opleiding beantwoorden aan de voorwaarden gesteld in de wet. Hij kan echter de afwezigheden plannen, rekening houdend met de vereisten inzake arbeidsorganisatie en de noden van de individuele cursist-werknemer, vandaar dat deze planning in overleg gebeurt.

2. Rechthebbende werknemers

- ▶ Om aanspraak te kunnen maken op BEV moet de student:
 - regelmatig ingeschreven zijn in Het Perspectief PCVO en één of meer bij wet bepaalde opleidingen volgen;
 - voltijds of deeltijds tewerkgesteld zijn in het kader van één of meerdere arbeidsovereenkomsten, of anders dan krachtens een

./...

arbeidsovereenkomst voltijdse arbeid verrichten onder het gezag van één of meerdere personen.

- ▶ Onder voltijdse prestatie wordt bedoeld de maximale wekelijkse arbeidsduur zoals die door de bevoegde paritaire comités voor de verschillende sectoren is vastgelegd en dit
 - in uitvoering van één arbeidsovereenkomst of
 - in uitvoering van meerdere arbeidsovereenkomsten met deeltijdse arbeidsduur bij verschillende werkgevers of in het kader van verschillende contracten, waarbij alle gepresteerde uren opgeteld worden.
- ▶ Onder deeltijdse werknemers wordt bedoeld:
 - de werknemers die minstens 4/5 tewerkgesteld zijn;
 - de werknemers die minstens deeltijds tewerkgesteld zijn op basis van een variabele werktijdregeling;
 - de werknemers die ten minste halftijds en minder dan 4/5 met een vast uurrooster zijn tewerkgesteld.

De eerste twee categorieën hebben recht op betaald educatief verlof voor de algemene en beroepsopleidingen die tijdens of buiten de normale arbeidsuren gevolgd worden.

De laatste categorie werknemers heeft alleen recht op het verlof voor de beroepsopleidingen die tijdens de normale arbeidsuren gevolgd worden.

- ▶ Er kan geen betaald educatief verlof worden toegestaan aan werknemers
 - die tewerkgesteld zijn door de Staat (statutair of contractueel), de gemeenschappen, de gewesten, de provincies, de gemeenten, de OCMW's, de agglomeraties en federaties van gemeenten, openbare instellingen die eronder ressorteren en de instellingen van openbaar nut;
 - die behoren tot het onderwyzend personeel;
 - die voor de gevolgde opleiding een vergoeding voor sociale promotie vragen.

3. Erkende opleidingen

De opleidingen die recht geven op BEV zijn ofwel beroepsopleidingen ofwel algemene opleidingen.

Ze kunnen een rechtstreeks verband houden met de dagelijkse taken van de werknemers. Het is echter niet noodzakelijk dat er een verband bestaat tussen de gepresteerde arbeid en de gevolgde opleiding.

./...

De opleiding moet een minimum van 32 uren per jaar omvatten om recht te geven op het verlof.

Een aantal opleidingen geeft echter geen recht op betaald educatief verlof: Alle opleidingen die behoren tot volgende **studiegebieden** zijn **uitgesloten** :

1. sierkunsten – kunsten (tekenen, schilderen, woninginrichting,...)
2. huishoudkunde (koken, naaien,...)
3. schoonheidsverzorging (haartooi, schoonheidszorgen, manicure-pedicure,...)
4. toerisme - onthaal (receptie en onthaal, toeristische gids,...)

Een lijst van alle uitgesloten opleidingen kan geraadpleegd worden op: www.werk.belgie.be>thema verloven>betaald educatief verlof

4. Duur en spreiding van het verlof

► **Algemeen principe**

De werknemer heeft het recht om, met behoud van zijn normaal loon, op het werk afwezig te zijn gedurende een aantal uren dat overeenstemt met dat van de gevolgde cursussen (effectief aanwezige lessen) en waarvan het maximum per jaar is vastgesteld.

Een lesuur van 50 minuten geeft recht op 60 minuten verlof.

► **Duur van het verlof**

Jaarlijkse plafonds

Jaarlijkse plafonds indien werkuren en opleidingsuren niet samenvallen	Maxima	Maxima als beroepsopleiding = knelpuntberoep/basiseducatie/1e diploma Hoger Secundair Onderwijs (HSO) *
Beroepsopleiding (uitgezonderd taal)	100	180
Algemene opleiding	80	/
Beroepsopleiding (uitgezonderd taal) + algemene opleiding	100	180
Academische bachelor of master	120	180

./...

Jaarlijkse plafonds indien werkuren en opleidingsuren samenvallen	Maxima	Maxima als beroepsopleiding = knelpuntberoep/basiseducatie/1e diploma HSO *
Beroepsopleiding (uitgezonderd taal)	120	180
Algemene opleiding	80	/
Beroepsopleiding (uitgezonderd taal) + algemene opleiding	120	180

Specifieke plafonds met of zonder samenvallen van opleidingsuren en werkuren	Maxima	Maxima als beroepsopleiding = knelpuntberoep/basiseducatie/1e diploma HSO *
Taalopleiding	80	/
Taalopleiding + andere beroepsopleiding	100	180

*Vanaf 1 september 2012 hebben de werknemers recht op max. 180u betaald educatief verlof, indien zij een opleiding volgen die voorbereidt op de uitoefening van een knelpuntberoep of een opleiding volgen die leidt naar een eerste diploma secundair onderwijs of een opleiding basiseducatie volgen.

De werknemer dient hiervoor aan één van volgende voorwaarden te beantwoorden:

1. Een opleiding volgen die voorbereidt op de uitoefening van een knelpuntberoep. Onder knelpuntberoep wordt verstaan de beroepen die voorkomen op de lijst die jaarlijks door de R.V.A. wordt opgesteld in het kader van de werkloosheidsreglementering (zie website RVA). De opleiding moet gestart worden in een jaar waarin ze voorkomt op de lijst van knelpuntberoepen., en geeft vanaf 1 september 2012 recht op max. 180u tot het einde van de cyclus.

Deze opleidingen moeten deel uitmaken van de volgende categorieën, die in de wetgeving voorzien zijn voor de toekenning van betaald educatief verlof:

- a. het onderwijs voor sociale promotie
- b. het deeltijds kunstonderwijs
- c. het hoger onderwijs

./...

- d. de voortdurende vorming in de middenstand
- e. de opleidingen in de landbouw
- f. de opleidingen georganiseerd door de gewestelijke dienst voor beroepsopleiding
- g. de opleidingen die door de erkenningscommissie goedgekeurd worden
- h. de opleidingen die door een Paritair Comité goedgekeurd worden

De opleidingen die uitgesloten werden binnen voormelde categorieën, blijven uitgesloten.

2. Een opleiding volgen in het secundair onderwijs of in sociale promotie die leidt naar een diploma hoger secundair onderwijs, voor zover hij nog geen diploma of getuigschrift van hoger secundair onderwijs heeft.
3. Een opleiding basiseducatie (in het volwassenenonderwijs) volgen, voor zover hij nog geen diploma of getuigschrift van hoger secundair onderwijs heeft.

Voor punt 2 en 3 zal de werknemer een **verklaring op eer** (Word of PDF) dienen in te vullen waarin hij bevestigt geen diploma of getuigschrift van hoger secundair onderwijs te bezitten:

- [verklaring hoogste diploma \(WORD, 21 KB\)](#)
- [verklaring hoogste diploma \(PDF, 13 KB\)](#)

Specifieke gevallen

Examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap /Examencontract diploma hoger onderwijs	Driemaal de wekelijkse arbeidsduur
Examen van certificering van verworven competenties	8 uren, op de dag van het examen

In afwijking van het gewone systeem bezorgt de werknemer in deze gevallen aan de werkgever:

- een bewijs van inschrijving voor de examens
- een bewijs van deelname (met vermelding data van de afgelegde examens)

./...

Info over het nieuwe maximum van 180 uren

Het maximum aantal uren dat kan worden toegekend per schooljaar wordt verhoogd tot 180u voor:

- opleidingen die erkend zijn in het kader van het betaald educatief verlof en voorbereiden op knelpuntberoepen
- opleidingen uit het volwassenenonderwijs die leiden naar een 1ste diploma hoger secundair onderwijs
- opleidingen basiseducatie voor werknemers die nog geen diploma hoger secundair onderwijs hebben

Opleidingen die voorbereiden op knelpuntberoepen

Om na te gaan of een opleiding voorbereidt op een knelpuntberoep en dus recht geeft op het verhoogde maximum van 180u per jaar, ga je als volgt tewerk:

- Controleer of de opleiding wel recht geeft op betaald educatief verlof: maakt ze deel uit van [een categorie opleidingen](#) die daarvoor voorzien is in de wet?
is de opleiding, of de gevolgde module, binnen die categorie niet uitgesloten?
- Als de opleiding recht geeft en behoort tot de categorie [volwassenenonderwijs \(XLS, 59 KB\)](#) of [middenstandsopleidingen \(XLS, 67 KB\)](#) dan kan je hier een lijst vinden waarop de opleidingen die voorbereiden op een knelpuntberoep aangeduid werden. De lijst is enkel geldig voor de opleidingen die gestart worden in het schooljaar 2014-2015. De lijst vermeldt de benaming van de opleiding. Deze opleiding is samengesteld uit verschillende modules. Als de gevolgde module deel uitmaakt van een opleiding die groen aangeduid werd, dan komt ze in aanmerking voor het verhoogde maximum van 180u. Let op: modules die deel uitmaken van deze opleidingen maar die uitgesloten zijn van het recht op betaald educatief verlof, blijven uitgesloten. Raadpleeg hiervoor de lijst van uitgesloten opleidingen.
Voor opleidingen die vroeger gestart zijn dan schooljaar 2013-2014 is geen uitgewerkte lijst beschikbaar. In dat geval kan de lijst van de RVA

./...

geconsulteerd worden met opleidingen die voorbereiden op een knelpuntberoep van het schooljaar waarin de opleiding gestart is. U kan de oudere lijsten terugvinden via de site www.rva.tech.be. U moet op deze site wel eerst toegang vragen met een inschrijvingsformulier.

Voorbeeld voor de studierichting ICT: alleen volgende opleidingen bereiden voor op een knelpuntberoep en geven recht op max. 180u

Informatica: Computer& besturingssystemen & netwerken

Informatica: programmeren

Alle andere modules in de studierichting ICT zoals informatica-toepassingssoftware geven recht op de gewone maxima (100u/120u)

Let op: de lijst van het volwassenenonderwijs bestaat uit 2 werkbladen, 1 voor het secundair onderwijs en 1 voor het hoger beroepsonderwijs. Klik onderaan op het juiste werkblad!

Voor alle duidelijkheid dienen de organisatoren op de afgeleverde getuigschriften duidelijk het studiegebied, de benaming van de opleiding, de gevolgde module en de code van het opleidingsprofiel te vermelden.

- Voor opleidingen uit andere erkende categorieën in het kader van betaald educatief verlof zijn geen lijsten beschikbaar. Je moet dan nagaan of de opleiding voorkomt op de lijst van de [RVA](http://www.rva.be) met opleidingen die voorbereiden op een knelpuntberoep in het schooljaar waarin de opleiding gestart wordt.
Voorbeeld: de opleiding verpleegkunde in het hoger onderwijs van een cyclus wordt vermeld op de lijst 2012-2013. Deze opleiding is voor de werknemers van de sector gezondheidszorgen erkend via het paritair comité. Ze komt dus in aanmerking voor het max. van 180u als het gaat om de Hoger Beroepssecundair Onderwijs niveau 5 (HBO5), de bachelor- of de brugopleiding naar bachelor en voor het specialisatiejaar (ba-na-ba psychiatrie, geriatrie, pediatrie...). Andere opleidingen in de gezondheidssector die eveneens erkend zijn via het paritair comité geven geen recht op het max. van 180u. Het gaat dan om bijscholingen of permanente vorming. Ook de master verpleegkunde (hoger onderwijs 2 cyclussen) komt niet voor op de lijst van opleidingen die leiden naar een knelpuntberoep.

./...

- Let op: net zoals bij de gewone maxima wordt de berekening van het recht uitgevoerd op basis van de aanwezigheid in de lessen. Het verhoogde maximum van 180u geldt enkel als de deelnemer effectief 180u aanwezigheid bereikt in de lessen.
- Als er meerdere opleidingen gevolgd worden, waarvan 1 recht geeft op het maximum van 180u dan bereken je het recht tot max. 180u maar rekening houdend met de onderliggende plafonds die gelden per type opleiding.

Hier zie je een aantal mogelijke combinaties. We vertrekken hier van het minimumaantal uren voor opleidingen naar knelpuntberoepen nl. 32u om de berekening duidelijk te maken.

Type opleiding	Combinatie met opleiding knelpuntberoepen	Totaal recht
Algemene opleiding (binnen of buiten de werkuren): 120 uren (BEV max. 80u)	32 uren	max. 112 uren
Taalopleiding (binnen of buiten de werkuren): 120 uren (BEV max. 80u)	32 uren	max. 112 uren
Beroepsopleiding tijdens de werkuren: 120 uren (BEV max. 120u)	32 uren	max. 152 uren

Opleidingen die leiden naar een 1ste diploma hoger secundair onderwijs

De opleidingen in het volwassenenonderwijs die leiden naar een diploma hoger secundair onderwijs staan op deze [lijst](#). Alle modules van die opleidingen geven recht op het max. van 180u in zoverre betrokkene niet over een diploma hoger secundair onderwijs beschikt. Het gaat zowel om opleidingen uit het secundair als uit het hoger beroepsonderwijs.

Om hiervan te kunnen genieten moet de betrokkene aan zijn werkgever een verklaring op eer bezorgen dat hij niet beschikt over een diploma hoger

./...

secundair onderwijs. De werkgever zal die verklaring moeten toevoegen aan de aanvraag die hij indient voor de terugbetaling van het betaald educatief verlof.

► **Spreiding van het verlof**

Het verlof moet opgenomen worden tussen de datum van de aanvraag van de opleiding, of de eerste effectieve aanwezigheid bij laattijdige inschrijving, en de datum van het laatste examen van de eerste zitting. In het geval van een tweede zitting wordt de periode verlengd tot het einde van deze zitting op voorwaarde dat je effectief deelneemt aan de examens.

5. Verlies van het recht op betaald educatief verlof

► **Het opgeven of onderbreken van de opleiding**

De werknemer die een opleiding onderbreekt of opgeeft, verliest het recht op betaald educatief verlof vanaf de datum van kennisgeving aan zijn werkgever van deze onderbreking of opgave.

Het aantal rechthebbende verlofuren zal ook bepaald worden op basis van de werkelijk gevolgde lessen voor het opgeven of voor of na het onderbreken van de lessen.

De kennisgeving moet gebeuren, ten laatste binnen de 5 dagen die op de onderbreking of de opgave volgen.

Het recht op betaald educatief verlof is vervallen tot wanneer de werknemer zich opnieuw inschrijft voor het volgen van een opleiding.

► **Onvoldoende nauwgezetheid**

Het voordeel van het BEV wordt gedurende een periode van 6 maanden niet meer toegekend aan de werknemer die in de cursussen ongewettigd afwezig is voor meer dan 1/10 van de werkelijk gegeven lessen.

Als de opleiding gegeven wordt binnen een schooljaarsysteem wordt de 10% per schooltrimester berekend op basis van de werkelijk gegeven lessen. Voor de andere wordt de berekening gedaan per periode van 3 maanden.

► **Onrechtmatig gebruik van het verlof**

De werknemer die tijdens het BEV een winstgevende activiteit als zelfstandige of als werknemer uitoefent, verliest het recht op BEV gedurende een periode van 12 maanden, vanaf de dag waarop de feiten werden vastgesteld.

► **Opeenvolgende mislukkingen**

De werknemer die, nadat hij tweemaal dezelfde cursus of datzelfde cursusjaar heeft gevolgd, dat beoordelingsgetuigschrift niet heeft behaald, zonder dat deze dubbele mislukking kan toegeschreven worden aan omstandigheden buiten zijn wil, verliest het recht op BEV voor deze cursus of dit cursusjaar.

./...

6. Bescherming tegen ontslag

De werkgever mag de werknemer niet ontslaan vanaf het ogenblik waarop hij zijn aanvraag om BEV te genieten heeft ingediend, en dit tot het einde van de opleiding, behalve om redenen die vreemd zijn aan de aanvraag.

Deze bescherming blijft behouden indien de werknemer het recht op BEV verliest wegens te hoog aantal ongewettigde afwezigheden.
De bescherming vervalt voor de werknemer die een winstgevende activiteit uitoefent gedurende het BEV.

7. Door de werknemer te vervullen formaliteiten

► **Toekenning van het recht**

- De werknemer overhandigt het getuigschrift van regelmatige inschrijving in Het Perspectief PCVO aan de werkgever en deelt hem de voorziene afwezigheid mee.
- De aanvraag moet voor 31 oktober van het schooljaar gebeuren.
- In geval van laattijdige inschrijving na 31 oktober of bij inschrijving voor een opleiding die aanvangt na 31 oktober, of in geval van verandering van werkgever tijdens eenzelfde schooljaar, dient de aanvraag te gebeuren ten laatste 15 dagen vanaf de inschrijving of vanaf de verandering van werkgever.
- Het bezorgen van het getuigschrift van regelmatige inschrijving in Het Perspectief PCVO gebeurt van hand tot hand, tegen ontvangstbewijs of per aangetekende brief.

► **Behoud van het recht**

- De werknemer levert het bewijs dat hij de opleiding met nauwgezetheid volgt, door aan zijn werkgever de hiertoe uitgereikte getuigschriften van nauwgezetheid te bezorgen.
- De werkgever kan BEV voor een volgend trimester weigeren zo lang hij niet in het bezit is van het document van het voorbije trimester.
- De getuigschriften van nauwgezetheid mogen geen doorhalingen of wijzigingen vertonen ter hoogte van aanwezigheden of ongewettigde afwezigheden zodat ze niet kunnen betwist worden.
- Meer info via internet:
<http://www.werk.belgie.be/publicationDefault.aspx?id=3636>

Bijlage3: Jaarkalender

./...

Art. 2. – Dit centrumreglement treedt in werking op 1 september 2014.

Art. 3. – Het Provincieraadsbesluit van 19 juni 2013 betreffende de wijzigingen aan het gemeenschappelijk Centrumreglement provinciale centra voor volwassenenonderwijs hoger beroepsonderwijs schooljaar 2013-2014 wordt opgeheven.

Gent, 8 oktober 2014

namens de Provincieraad:

de provinciegriffier,
(get.)Albert De Smet

de voorzitter,
(get.)Marc De Buck