

VOLWASSENEN
ONDERWIJS

kisp

jouw talent, onze passie

REGLEMENT WORKSHOPS

SCHOOLJAAR 2023 - 2024



Reglement workshops Volwassenenonderwijs Kisp Schooljaar 2023-2024

Inhoud

Inhoud.....	2
Welkomstwoord.....	3
Inschrijvingsprocedure.....	4
Inschrijven bij Kisp.....	4
Hoeveel inschrijvingsgeld moet ik betalen?	4
Kan ik mijn inschrijvingsgeld betalen met de KMO-portefeuille?.....	4
Wat moet ik doen als ik mijn inschrijving wil annuleren?.....	4
Wat als de workshop volzet is?	5
Heb ik recht op Vlaams Opleidingsverlof.....	5
Aan welke afspraken moet ik mij als deelnemer houden?	5
Wat moet ik doen als ik de workshop niet kan bijwonen?.....	5
Wat gebeurt er als de lesgever afwezig is?.....	5
Pauzes en lesonderbrekingen.....	5
Netheid, veiligheid en gezondheid	5
Mag ik roken op de campussen van Kisp?.....	7
Alcohol- en drugsverbod.....	7
Diefstal en verlies van persoonlijke eigendom.....	7
Auteursrechten	7
ICT-gedragcode.....	7
Privacy.....	9
Geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag.....	9
Ben ik verzekerd bij Kisp vzw?.....	9
Klachten.....	10
Klachtenbehandeling	10
Welke informatie wordt er over mij bewaard?.....	11

Welkomstwoord

Beste deelnemer

Samen met honderden anderen besloot je een workshop te volgen bij Kisp vzw. We heten je dan ook van harte welkom! Jij wil je graag verder ontplooien en investeert hierin zowel tijd als inspanningen. Wij stellen op onze beurt alles in het werk om je professioneel te begeleiden.

Dit Reglement workshops is geldig voor alle workshops die georganiseerd worden door Kisp vzw. Voor de opleidingen secundair volwassenenonderwijs verwijzen we graag naar het Centrumreglement Volwassenenonderwijs Kisp.

Heb je opmerkingen of vragen?

Aarzel dan niet ons hierover te contacteren.

In het kader van ons milieubeleid springen wij zuinig om met papier en krijg je als deelnemer het Reglement workshops niet op papier. Je kan het wel downloaden of consulteren op onze website. Wil je toch graag een gedrukte versie raadplegen, vraag dit dan gerust op één van onze secretariaten.

Wij danken je voor je vertrouwen en wensen je veel succes met je workshop!

Stephan Devreese

Algemeen directeur Kisp vzw

Inschrijvingsprocedure

Inschrijven bij Kisp

Je bent pas geldig ingeschreven als

je het inschrijvingsgeld hebt betaald;

je je akkoord verklaard hebt met ons Reglement workshops;

je tijdig bent ingeschreven. Je kan inschrijven tot 3 werkdagen vóór de start van de workshop.

Kisp aanvaardt elke inschrijving onder voorbehoud van een voldoende aantal deelnemers. De workshops gaan bijgevolg enkel door indien er voldoende deelnemers zijn. Deze beslissing ligt bij de directie.

Deelnemers worden ingeschreven in de volgorde dat ze zich in orde stellen met de hierboven vermelde voorwaarden. Indien nodig kunnen we ook wachtlijsten aanleggen (zie rubriek 'Wat als de cursus volzet is?').

Hoeveel inschrijvingsgeld moet ik betalen?

Je bent pas ingeschreven als het inschrijvingsgeld werd betaald. Hiervoor kan je persoonlijk langskomen op één van onze secretariaten of online inschrijven. Om praktische redenen kan je niet via de telefoon inschrijven noch via mail.

Hoeveel inschrijvingsgeld je moet betalen, vind je op onze website.

Betaling via opleidingscheques is niet mogelijk.

Kan ik mijn inschrijvingsgeld betalen met de KMO-portefeuille?

Workshops met een kostprijs hoger dan 100 euro komen in aanmerking voor terugbetaling via de KMO-portefeuille.

Een werkgever kan voor de opleidingsprojecten van zijn werknemers een subsidie aanvragen bij de KMO-portefeuille. Deze projecten moeten worden ingediend ten laatste 14 kalenderdagen na de officiële start van de lessen. Het erkenningsnummer van onze vzw is DV.O101367.

Je komt hierover meer te weten via [de website van de VDAB](#) of op het secretariaat.

Vragen hierover kunnen ook gemaild worden naar kmop@kisp.be.

Wat moet ik doen als ik mijn inschrijving wil annuleren?

Stel je na inschrijving en betaling van het inschrijvingsgeld vast dat je door privé- of werkomstandigheden de workshop niet zal kunnen volgen, dan kan je het volledige inschrijvingsgeld terugkrijgen op voorwaarde dat je ons de annulatie schriftelijk (via e-mail of post) meedeelt en dit uiterlijk 3 werkdagen vóór de start van de workshop. Nadien wordt er niet meer terugbetaald.

Indien Kisp beslist om de workshop te schrappen wegens een onvoldoende aantal deelnemers, dan krijg je het volledige inschrijvingsgeld terugbetaald.

Heb je online ingeschreven en betaald, dan kan je deze inschrijving annuleren en volledig terugbetaald krijgen tot 7 dagen na inschrijving, op voorwaarde dat de opleiding/module nog niet is gestart.

Terugbetalingen gebeuren steeds door overschrijving van het bedrag op je rekening.

Wat als de workshop volzet is?

Als de capaciteit van het workshopaanbod ontoereikend is om alle deelnemers te kunnen inschrijven, dan kan Kisp wachtlijsten aanleggen. Kisp respecteert hierbij de volgorde van inschrijving.

Heb ik recht op Vlaams Opleidingsverlof

Workshops geven geen recht op Vlaams Opleidingsverlof.

Aan welke afspraken moet ik mij als deelnemer houden?

Wat moet ik doen als ik de workshop niet kan bijwonen?

Kan je niet aanwezig zijn, laat dit dan weten aan het secretariaat.

Wat gebeurt er als de lesgever afwezig is?

Als het zou voorvallen dat een lesgever bijvoorbeeld door ziekte afwezig is, doen de medewerkers van het secretariaat hun uiterste best om je tijdig te verwittigen. Het is dan ook belangrijk om bij je inschrijving je gsm-nummer en e-mailadres op te geven zodat we je vlot een kort sms'je of e-mailbericht kunnen sturen.

Pauzes en lesonderbrekingen

Tijdens de pauze kan je in de meeste campussen terecht in de pauzeruimte, waar je eventueel iets kan drinken of eten.

Gelieve het tijdstip van de pauze te respecteren.

Netheid, veiligheid en gezondheid

Kisp staat in voor de veiligheid en de gezondheid van de deelnemers en het personeel:

Samen met jullie willen wij de klassen en de gebouwen netjes houden. We vragen dan ook uitdrukkelijk je medewerking:

1. In de klaslokalen zijn geen voedsel of dranken toegelaten;
2. Laat nergens resten van welke aard dan ook (bijv. eten, lege flesjes, papieren, ...) rondslingeren;

3. Laat de klassen netjes achter: het bord schoongeveegd, stoelen onder de tafels, geen afval op de vloer, ...;
4. Lege drankblikjes horen thuis in de speciaal daarvoor bestemde vuilnisbakken.

In het kader van de veiligheid treft Kisp 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 te bevorderen. Defecten, beschadigingen en storingen worden best gemeld aan de lesgever of het secretariaat.

Op de plaats waar de EHBO-voorzieningen worden bewaard kan je terecht voor eerstehulpverlening. Verwittig je lesgever of een secretariaatsmedewerker wanneer je hiervan gebruik wenst te maken. Het secretariaatspersoneel zal onder geen enkele voorwaarde medicatie toedienen of afleveren.

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 stipt op te volgen.

De specifieke reglementen voor computerklassen, laboratoria, werkplaatsen, ... hangen in deze lokalen uit. Respecteer deze richtlijnen. Ze worden bij het begin van de workshop toegelicht.

Drag altijd de voorgeschreven werkkledij, gebruik steeds de persoonlijke beschermingsmiddelen en volg ook nauwgezet de instructiekaarten bij machines, installaties of apparatuur.

Werk steeds zorgvuldig en met aandacht én respecteer de richtlijnen van je lesgever.

Apparatuur, machines en materieel blijven in het lokaal waar ze thuishoren. Je kan ze enkel gebruiken als je de werking ervan kent én na een oordeelkundige keuze ervan. Behandel ze met de nodige zorg. Beschadigingen meld je best onmiddellijk. Je bent verantwoordelijk voor de netheid ervan. De bijbehorende handleiding(en) en databoeken blijven op hun plaats.

Kisp kan gebruikmaken van bewakingscamera's om de veiligheid te garanderen. De plaatsen die onder camerabewaking staan, worden duidelijk aangeduid met een pictogram. Als je gefilmd wordt, heb je het recht om de beelden te bekijken.

Volgens het KB van 22.12.2005 betreffende levensmiddelenhygiëne en het MB van 24.10.2005 betreffende de versoepeling van de toepassingsmodaliteiten van de autocontrole en de traceerbaarheid in sommige bedrijven van de levensmiddelensector, dient Kisp te voldoen aan HACCP-light.

Wanneer er bepaalde gerechten nog te warm zijn (zoals bijvoorbeeld taart) om tijdens de les te nuttigen of als er een teveel is van een bepaald gerecht (bijvoorbeeld soep), dan mag dit meegenomen worden naar huis. De deelnemer voorziet zelf een verpakking, het transport en is tevens verantwoordelijk voor een zorgvuldige verpakking en bewaring.

Er worden geen recipiënten - zoals dessertkommetjes of kookpotten - meegenomen naar huis. Houd er rekening mee dat sommige gerechten een zeer korte bewaartijd hebben. Zodra de gerechten Kisp verlaten hebben, is Kisp in geen geval aansprakelijk voor de gevolgen van eventueel voedselbederf.

Bij bepaalde workshops is het dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen verplicht.

Mag ik roken op de campussen van Kisp?

In alle campussen geldt er een absoluut en permanent verbod op het roken van producten op basis van tabak of van soortgelijke producten. Het gebruik van onder meer sigaren, sigaretten, (water)pijpen, elektronische sigaretten, shisha pen en heatstick zijn verboden.

Alcohol- en drugsverbod

Alcoholische dranken zijn niet toegelaten tijdens de lessen, uitgezonderd als onderdeel van de lessen koken, voeding, wijnkenner en bierkenner. Drugs zijn totaal verboden.

Tijdens opendeurdagen, proclamaties en dergelijke kan er – op beslissing van de directie – van het verbod op alcoholgebruik afgeweken worden.

Diefstal en verlies van persoonlijke eigendom

Om diefstal en beschadiging te voorkomen mag je je persoonlijke spullen en andere waardevolle voorwerpen nooit onbeheerd achterlaten in de gangen of lokalen. Als je (on)opzettelijk materiaal beschadigt of ontvreemdt, zal je hiervoor verantwoordelijk worden gesteld. Kisp kan nooit aansprakelijk gesteld worden bij diefstal van persoonlijke eigendom.

Auteursrechten

De auteursrechten op boeken en software moeten strikt worden gerespecteerd. Het kopiëren of wijzigen van software of cursusmateriaal is verboden alsook het gebruik van onbekende of gekopieerde software op onze apparatuur is verboden. Het downloaden in de les kan enkel in het kader van het lesonderwerp en na toestemming van de leraar.

Het fotokopiëren van beschermde werken voor eigen rekening is verboden.

Werken van deelnemers kunnen worden gebruikt voor publiciteit voor Kisp.

Voor het maken van opnames (geluid, foto, video, ...) binnen de terreinen en de gebouwen van Kisp is er een voorafgaande en uitdrukkelijke toestemming van de directie vereist.

ICT-gedragcode

We verwachten van deelnemers én personeel respect voor de soft- en hardware die ter beschikking wordt gesteld. Daarvoor zijn volgende afspraken dan ook van toepassing.

Instellingen van toestellen worden niet gewijzigd, tenzij dit absoluut nodig is voor de goede werking van de toestellen of in het belang van de opleiding. Dit kan enkel mits tussenkomst van de ICT-coördinator.

Toestellen worden niet verplaatst en kabels worden niet afgekoppeld, tenzij dit nodig zou zijn om de veiligheid te garanderen of om schade te voorkomen.

Onderdelen mogen niet verwisseld worden om een ander toestel te herstellen. Dit is de bevoegdheid en de taak van de ICT-coördinator. De deelnemer zal elk technisch defect, elke beschadiging of het ontbreken van onderdelen onmiddellijk melden aan de lesgever, die op zijn beurt de lokaalverantwoordelijke op de hoogte brengt.

Vreemde software wordt niet gebruikt of geïnstalleerd. Enkel de software die door de lokaalverantwoordelijke werd geïnstalleerd, mag gebruikt worden. Als software ontbreekt of niet functioneert moet de lokaalverantwoordelijke zo snel mogelijk verwittigd worden door de betrokken lesgever.

Er worden geen gegevensdragers (externe schijf, USB-stick, CD of DVD, geheugenkaartjes ,...) gebruikt die besmet zijn met virussen.

Er mag geen laptop of ander apparaat (iPad, smartphone, ...) op het (draadloos) schoolnetwerk worden aangesloten als dit toestel niet beveiligd is tegen virussen en andere malware. Bij het niet naleven van deze maatregel zal de schade die door het virus of door andere malware wordt aangebracht aan het (draadloos) schoolnetwerk worden verhaald op de eigenaar van het betrokken toestel.

Het gebruik van spyware, software voor netwerkdetectie, netwerkanalyse, netwerkscanning, hackertools ... is verboden. Via detectoren en logs in het schoolnetwerk wordt steeds getracht om dergelijke activiteiten op te sporen en de gebruiker te traceren.

Internet mag vrij gebruikt worden om opzoeken te verrichten, om websites te bekijken en te onderzoeken in het belang van de workshop die je volgt. Downloaden van materiaal (film, software, muziek ... voor privé-doeleinden) is niet toegelaten. E-mailen en gebruik van sociale netwerksites (Facebook, Netlog, Twitter ...) kan alleen mits toelating van de begeleidende lesgever in de mate dat het een onderdeel is van de opleiding.

Bij het gebruik van internet, het schoolnetwerk en de computers wordt er geen pornografische, racistische, gewelddadige, beledigende of mensonterende inhoud opgezocht, gedownload of verspreid. Je houdt je bovendien steeds aan de wet op de privacy en de wet op het auteursrecht.

Informatie die door anderen werd opgeslagen, mag niet gewijzigd, verplaatst of gewist worden. Als de opgeslagen informatie echter een inbreuk is op onderhavig reglement zal dit onmiddellijk gemeld worden aan de lesgever en/of directie.

Je dient je ervan bewust te zijn dat gebruik wordt gemaakt van logboeken, proxies, scanningsoftware, enz ... om de goede werking van het netwerk en de aangesloten apparatuur te garanderen, en om na te gaan of er geen misbruiken zijn. Hierbij worden geen persoonlijke gegevens zoals wachtwoorden verzameld en er wordt geen gebruik gemaakt van keyloggers. Wij leven de wet op de privacy hieromtrent na. Er wordt enkel bijgehouden vanuit welk toestel een mogelijke inbreuk op bovenstaande regels wordt gepleegd (bijvoorbeeld: overdreven hoeveelheid downloadverkeer, gebruik van niet toegestane software ...). Daar kan eventueel een gebruiker aan gekoppeld worden.

Vastgestelde inbreuken worden steeds gemeld aan de directie. Indien nodig wordt door de directie een sanctionering opgelegd. Eventuele schade en de onkosten om deze schade te herstellen zullen op de deelnemer worden verhaald.

Privacy

Overeenkomstig de wet op de privacy worden door Kisp geen persoonlijke gegevens doorgespeeld. Personeel mag vertrouwelijke informatie van deelnemers enkel delen met de directie en mag deze gegevens enkel gebruiken in het kader van de pedagogische of administratieve taken die aan hen zijn toegewezen.

We willen heel precies het recht op afbeelding van alle afgebeelde personen respecteren en naleven door hun toestemming tot publicatie te vragen. Mocht het toch gebeuren dat je recht op afbeelding verstoord is door een afbeelding in een publicatie van Kisp, gelieve dan via Mijn Kisp op de website je toestemming aan te passen.

We wijzen erop dat deze regels ook voor jou gelden. Volgens de privacywet mag je beeld- of geluidsopnamen waarop mededeelnemers, personeelsleden van Kisp of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij je de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen en de directie.

Meer info over onze privacystatement kan je [hier](#) terugvinden op onze website.

Geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag

Systematisch vijandig gedrag tegenover steeds dezelfde persoon die geïsoleerd wordt en geen weerstand kan bieden, wordt niet geduld.

Wanneer het personeel pesterijen opmerkt, zal het onmiddellijk optreden en wordt het orde- en tuchtreglement toegepast.

Indien je zelf wordt gepest of het slachtoffer bent van geweld of ongewild seksueel gedrag, dan kan je je wenden tot de vertrouwenspersoon van Kisp om samen naar een oplossing te zoeken.

De vertrouwenspersoon is bereikbaar:

Via mail: vertrouwenspersoon@kisp.be

Via briefwisseling: Kisp vzw
t.a.v. de vertrouwenspersoon
Industrieweg 228
9030 Mariakerke

Ben ik verzekerd bij Kisp vzw?

Alle personeel en deelnemers zijn verzekerd voor lichamelijke schade bij een ongeval op de campus of op de weg naar of van de campus. De verzekering dekt ongevallen die zich voordoen binnen de gebouwen waar er modules worden ingericht, tijdens uitstappen georganiseerd door Kisp,

Ieder ongeval moet onmiddellijk en uiterlijk de volgende werkdag op het secretariaat worden gemeld, bij voorkeur samen met namen van getuigen en verantwoordelijken van het ongeval.

De nodige formulieren kan je afhalen op het secretariaat.

Opgepast: je dient eerst alles te regelen via je eigen verzekering. Het zijn de bedragen die je niet terugbetaald krijgt van de eigen verzekering die je kan terugvorderen van de schoolverzekering.

Klachten

Klachtenbehandeling

Jouw mening telt!

Heb je een opmerking over een dienst van Kisp?

Je hebt een opmerking over de workshop? Een goed gesprek met je lesgever is vaak de snelste oplossing. Als je jouw noden en behoeften kenbaar maakt, spelen onze lesgevers er graag op in.

Je hebt een opmerking over de infrastructuur, de organisatie of andere praktische zaken? Onze secretariaatsmedewerkers en campusdirecteurs gaan graag met jou in dialoog om snel een oplossing te vinden voor jouw probleem.

Indien er geen oplossing uit de bus komt, kan je het klachtenformulier invullen dat je terugvindt op onze website of op het secretariaat van iedere campus. Wij zoeken samen met onze medewerkers naar een antwoord op jouw vraag.

Bij wie kan ik terecht?

De klachtenprocedure van Kisp wordt opgevolgd door de ombudsdienst. De ombudsdienst zorgt voor onafhankelijke bemiddeling ingeval van een geschil tussen een deelnemer en een lesgever/de organisatie indien het niet rechtstreeks met de betrokken lesgever/de organisatie kan opgelost worden.

De ombudsdienst verzekert **discretie** en zal niets ondernemen zonder je toestemming. De ombudsdienst tracht een oplossing te vinden voor het probleem, rekening houdend met de belangen van alle betrokken partijen. De verantwoordelijke ombudsdienst werd door de directie aangeduid.

Hoe ga ik te werk?

Je kan een klacht indienen via één van de volgende mogelijkheden.

Je mailt het ingevulde klachtenformulier naar ombudsdienst@kisp.be

Je stuurt het ingevulde klachtenformulier naar Kisp vzw, t.a.v. de ombudsdienst, Industrieweg 228 9030 Mariakerke

Je maakt per e-mail een afspraak met de ombudsdienst om jouw klacht toe te lichten.

Welke klachten worden niet behandeld?

Volgende klachten worden niet behandeld:

- klachten die niet tot de bevoegdheid van de organisatie behoren;
- klachten van jou die al eerder volgens de klachtenprocedure behandeld werden;
- klachten waarbij je anoniem wilt blijven;
- klachten waarbij je geen persoonlijk belang kunt aantonen;
- klachten waarbij de feiten zich meer dan één jaar voor het indienen van de klacht hebben voorgedaan;
- klachten die duidelijk ongegrond zijn;
- klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure of waarover de georganiseerde administratieve beroepsmogelijkheden nog niet werden aangewend;

Hoe verloopt de behandeling van je klacht?

Binnen een termijn van 10 werkdagen bevestigt de ombudsdienst de ontvangst van je klacht. Deze termijn wordt opgeschort tijdens de wettelijke vakantieperiodes.

Indien de klacht ontvankelijk is, wordt jouw klacht door de ombudsdienst onderzocht. We proberen je binnen de 45 dagen een resultaat van dit onderzoek voor te leggen. Deze termijn wordt opnieuw opgeschort tijdens de officiële schoolvakanties. Indien de klacht niet ontvankelijk is, wordt de deelnemer die de klacht indiende op de hoogte gebracht van de motivatie.

Hoe gaan we te werk?

Via het klachtenformulier wordt jouw klacht geregistreerd. Deze klacht wordt besproken met de verantwoordelijken van de organisatie. Indien mogelijk bieden we jou onmiddellijk een oplossing voor jouw probleem. Kan dit niet onmiddellijk, dan krijg je schriftelijk bericht van de ombudsdienst. Deze doet zijn best om zo snel mogelijk een oplossing te vinden voor jouw probleem.

Welke informatie wordt er over mij bewaard?

Kisp houdt een deelnemersdossier bij van elke deelnemer. Per deelnemer worden volgende gegevens bijgehouden:

- persoonsgegevens;
- het inschrijvingsformulier;

Kisp vzw verzamelt deze gegevens met inachtneming van de privacywet.

Met vragen hierover kan je terecht bij de verantwoordelijke voor de verwerking van deze gegevens:

Aanspreekpunt informatieveiligheid – Industrieweg 228 - 9030 Mariakerke - privacy@kisp.be

Je hebt een recht op toegang en op verbetering van de persoonsgegevens die wij over jou verwerken. Je kan je hiervoor richten tot de verantwoordelijke voor de verwerking.



#talentopkisp