Richtlijnen registratie schooljaar 2023-2024

Oktober 2023\* (versie 1.5; update t.a.v. -Augustus 2022)

\* Alle inhoudelijke aanpassingen t.o.v. de vorige versie zijn in het blauw aangeduid, zodat deze snel op te sporen zijn.

Inhoudsopgave

[1 Inleiding 3](#_Toc112163861)

[2 Regelgeving 3](#_Toc112163862)

[3 Een goede registratie als basis voor een eerlijke financiering 4](#_Toc112163863)

[3.1 De financieringsberekening in vogelvlucht 4](#_Toc112163864)

[3.2 Gegevens tijdig uitwisselen met DAVINCI 5](#_Toc112163865)

[3.3 Gegevens correct en volledig uitwisselen met DAVINCI 6](#_Toc112163866)

[3.4 Gegevensuitwisseling met KBI Connect 8](#_Toc112163867)

[3.5 Gegevensuitwisseling met VDAB en Actiris 8](#_Toc112163868)

[3.6 Oog voor zo weinig mogelijk administratieve last 8](#_Toc112163869)

[4 Specifieke richtlijnen over registratie 9](#_Toc112163870)

[4.1 Belang van het registreren van de einddatum van de ingerichte opleidingsvariant 9](#_Toc112163871)

[4.2 De registratie van duaal leren 10](#_Toc112163872)

[4.3 Belang van het registreren van de module onder de juiste opleiding. 11](#_Toc112163873)

[4.4 Belang van het registreren van de module onder de juiste financieringsbron 12](#_Toc112163874)

[4.5 Richtlijnen over het registreren van de juiste onderwijsvorm 14](#_Toc112163875)

[4.6 Richtlijnen rond annuleren en afgelasten van modules of lessen 16](#_Toc112163876)

[4.7 Belang van het registeren van de plaatsing op de juiste locatie 17](#_Toc112163877)

[4.8 Richtlijnen over inschrijvings- en toelatingsvoorwaarden 17](#_Toc112163878)

[4.9 Richtlijnen over (online) inschrijven 18](#_Toc112163879)

[4.10 Richtlijnen over het registreren van het cursistenkenmerk ‘diploma secundair onderwijs’ 20](#_Toc112163880)

[4.11 Richtlijnen over het registreren van het cursistenkenmerk ‘werkzoekend, in een traject naar werk’ 22](#_Toc112163881)

[4.12 Richtlijnen over (vrijstelling) inschrijvingsgeld 25](#_Toc112163882)

[4.13 Richtlijnen rond klaswissels: 31](#_Toc112163883)

[4.14 Richtlijnen over het registreren van vrijstellingen van IMV’s 34](#_Toc112163884)

[4.15 Richtlijnen over het registreren van de participatie aan de opleiding 35](#_Toc112163885)

[4.16 Richtlijnen over het registreren van studiebewijzen 36](#_Toc112163886)

[4.17 Richtlijnen over (het registreren) van EVC trajecten 39](#_Toc112163887)

[4.18 Registratierichtlijnen betreffende de NT2-test 40](#_Toc112163887)

[4.19 Controlerapporten aangeleverd door AHOVOKS 40](#_Toc112163888)

[5 Afspraken m.b.t. bijzondere doelgroepen 42](#_Toc112163889)

[5.1 Afspraken m.b.t. NT2-cursisten 42](#_Toc112163890)

[5.2 Cursisten die in een penitentiaire instelling verblijven 43](#_Toc112163891)

[5.3 Lln DBSO die in het kader van het decreet leren en werken een aanvullende opleiding in het VWO volgen 43](#_Toc112163892)

[6 ADDENDUM i.f.v. de controle NT2 – data derde stroom 44](#_Toc112163893)

[6.1 Inleiding 44](#_Toc112163894)

[6.2 Concreet 44](#_Toc112163895)

# Inleiding

Voorliggend document met registratierichtlijnen werd in 2019, naar aanleiding van het [nieuwe financieringssysteem](https://www.vlaamsparlement.be/nl/parlementaire-documenten/parlementaire-initiatieven/1222884)[[1]](#footnote-2), in het leven geroepen als de opvolger van het afsprakenkader voor verificatie. De richtlijnen schrijven voor op welke manier het aanbod en de cursistgegevens in het volwassenenonderwijs correct dienen geregistreerd te worden in DAVINCI. DAVINCI (i.e., **DA**tabank **V**olwassenenonderwijs voor **IN**schrijvingen en **C**ursisten**I**nformatie) is de databank waarin gegevens over cursisten, cursussen en instellingen in het volwassenenonderwijs worden bijgehouden.

Elk centrum voor volwassenenonderwijs en centrum voor basiseducatie is verplicht om zijn ingerichte cursusaanbod en zijn ingeschreven cursisten voor dat aanbod te registreren in DAVINCI. Het [Besluit van de Vlaamse Regering betreffende de gegevensverstrekking door de Centra voor Basiseducatie en de Centra voor Volwassenenonderwijs](https://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document/14387) van 22 juni 2012 bepaalt de modaliteiten voor de registratie van al die gegevens.

DAVINCI capteert alle registraties van opleiding- en cursisteninformatie uit het volwassenenonderwijs. De registratie in DAVINCI gebeurt door het centrum via de centrumsoftwarepakketten die gegevensuitwisseling voorzien met DAVINCI. De door de centra geregistreerde gegevens in DAVINCI vormen de basis voor de berekening van de financiering van de centra en dienen als bron van beleidsinformatie. De finaliteit van het correct registreren van aanbod en cursistgegevens in DAVINCI dient in eerste instantie om te voorzien in een eerlijke financiering van het volwassenenonderwijs. Via DAVINCI worden de uitgereikte studiebewijzen van het volwassenenonderwijs doorgegeven aan de Leer- en ervaringsbewijzendatabank (LED-databank). Daarnaast is het ook een belangrijke informatiebron voor de voorbereiding en evaluatie van beleid die ten allen tijde kan geraadpleegd worden. Daarom is het dus van belang om telkens correct, volledig en tijdig te registreren. Deze registratierichtlijnen dienen hierbij als houvast.

# Regelgeving

Deze richtlijnen voor registratie van het aanbod en de cursistengegevens in het volwassenenonderwijs moeten samen gelezen worden met:

* het ‘[vademecum vrijstelling inschrijvingsgeld’](http://onderwijs.vlaanderen.be/nl/vademecum-vrijstelling-inschrijvingsgeld);
* het ‘[vademecum wettig verblijf’](http://onderwijs.vlaanderen.be/nl/directies-en-administraties/volwassenenonderwijs/cursistenadministratie/wettig-verblijf);
* de afspraken over de [bewaartermijnen](http://onderwijs.vlaanderen.be/nl/directies-en-administraties/volwassenenonderwijs/cursistenadministratie/bewaartermijnen-cursistgebonden-documenten);
* het [afsprakenkader](https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/directies-administraties-en-besturen/volwassenenonderwijs/nederlands-als-tweede-taal-nt2/nt2-test-taalniveau-a2a1-alfa/de-nt2-test-praktische-organisatie) rond de implementatie van de NT2-test.

Deze registratierichtlijnen doen geen afbreuk aan de reglementaire bepalingen ([decreet](https://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=13914) VWO, [Algemene Verordening Gegevensbescherming, e.a.):](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/?uri=CELEX%3A32016R0679) ook als deze reglementaire bepalingen niet expliciet zijn opgenomen in deze registratierichtlijnen, moeten ze nageleefd worden.

# Een goede registratie als basis voor een eerlijke financiering

## De financieringsberekening in vogelvlucht

Vanaf 1 januari 2019 trad een [nieuw financieringsdecreet](https://codex.vlaanderen.be/Zoeken/Document.aspx?DID=1016115&param=inhoud&AID=1084860)[[2]](#footnote-3) in voege. Dat decreet bepaalt de berekening van de **omkadering[[3]](#footnote-4)** voor het volwassenenonderwijs en die is gebaseerd op input- en outputfinanciering, waar vervolgens opleidings-, centrum- en cursistkenmerken kunnen zorgen voor een extra weging. De inputfinanciering baseert zich op het aantal ingeschreven (financierbare) cursisten. De outputfinanciering beloont het centrum indien cursisten de module en/of opleiding succesvol beëindigen.

Om de VTE, leraarsuren en punten tussen de centra te verdelen, wordt gewerkt met gewogen financieringspunten. Op basis van de in- en output van financierbare cursisten, alsook de kwalificatiebonus genereren centra ongewogen financieringspunten. Deze ongewogen financieringspunten worden daarna gewogen op basis van bepaalde centrum-, opleidings- en cursistenkenmerken. Volgende coëfficiënten tellen mee voor de weging van de financieringspunten: infrastructureel dure studiegebieden (ds), aantal gemeenten/district waar het centrum lesplaatsen heeft (lpg), gemiddelde klasgrootte (kg), dunst bevolkte regio’s (bd), maatschappelijk belang (mb), studiegebieden met een structureel knelpuntkarakter (skk), centrumgrootte (cg), aanbod in gevangenissen (pi), cursisten zonder diploma secundair onderwijs (dip), arbeidsstatuut werkzoekenden (as). Het is dus van belang om zowel het aanbod als de cursistgegevens correct te registreren in functie van deze financieringsberekening.

De verdeling van VTE, leraarsuren en punten gebeurt op basis van het aandeel gewogen financieringspunten van één centrum ten opzichte van het totale aantal gewogen financieringspunten van alle centra samen. Dat aandeel is pas bekend op het einde van de referteperiode en is gebaseerd op alle registraties in DAVINCI. Als één centrum foutief registreert, heeft dat dus niet enkel gevolgen voor het centrum zelf, maar kan dat gevolgen hebben voor de hele sector.

## Gegevens tijdig uitwisselen met DAVINCI

De toekenning van de financiering gebeurt per schooljaar, en is gebaseerd op het ingerichte aanbod van het centrum tijdens de drie voorafgaande referteperiodes. Tot een referteperiode behoren alle cursussen waarvan het registratiemoment tussen 1 januari en 31 december valt. Het registratiemoment dient als deadline voor de registratie van alle cursisten van de ingerichte module en is het moment waarop 1/3e van het minimale aantal lestijden van de module voorbij is. Alleen cursisten waarvoor de inschrijving gebeurd is tot het registratiemoment en die niet uitgeschreven zijn, tellen dus mee voor de berekening van de omkadering.

Een tijdige uitwisseling met DAVINCI is belangrijk, niet alleen in het belang van de berekening van de financiering. Meer nog, om ten allen tijde de DAVINCI-databank als informatiebron over het volwassenenonderwijs te kunnen raadplegen.

* *Inputfinanciering: registratiemoment en fotomoment*

Voor al de registraties van ingericht aanbod en ingeschreven cursisten is het van belang om het registratiemoment en het fotomoment in acht te nemen.Op de dag van het fotomoment wordt **‘**de foto genomen’ van de in DAVINCI aanwezige gegevens. Deze foto dient als start voor de financieringsberekening. Hierdoor is het mogelijk om snel zicht te krijgen op de gegenereerde financieringspunten van een centrum voor wat de inputfinanciering betreft. Tot aan het fotomoment kunnen aanvullingen en aanpassingen door het centrum in DAVINCI gebeuren die nog worden meegenomen voor de berekening van de financiering. Concreet wordt ‘**de foto** genomen’ om **23u59 op de dag voorafgaand aan het fotomoment**[[4]](#footnote-5) van de in DAVINCI aanwezige gegevens.

Er zijn drie fotomomenten per jaar. Ingerichte modulevarianten en de onderliggende inschrijvingen van cursisten worden als volgt gegroepeerd aan de hand van het registratiemoment:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Foto** | **Alle IMV’s met registratiemoment tussen** | **Fotomoment** |
| Foto 1 | 01/01/X – 31/03/X | 10/05/X |
| Foto 2 | 01/04/X – 31/08/X | 30/09/X |
| Foto 3 | 01/09/X – 31/12/X | 31/01/X+1 |

De maand september behoort telkens bij foto 3 in plaats van foto 2. Zo kan het schooljaar eenvoudiger afgesloten worden. Ook bij eventuele fusies kan zo met een schone lei gestart worden. Voor de projectmiddelen asiel van modules met registratiemoment in de derde periode, valt de foto vroeger zodat de werkingsmiddelen tijdig aan de centra kunnen uitbetaald worden.

Let op, voor aanbod ingericht met projectmiddelen asiel of projectfinanciering Middelen NT2 Oekraïne, geldt voor de derde foto een afzonderlijk fotomoment.

1. Voor de ingerichte modules met projectmiddelen asiel valt het fotomoment op 3/12/X
2. Voor de ingerichte modules met projectfinanciering Middelen NT2 Oekraïne valt het fotomoment op 16/11/2023

Na elk fotomoment maakt IBT een verslag van uitgevoerde controles van op afstand die ze in de weken na het fotomoment uitvoeren. Van de veelgemaakte fouten tegen bepaalde parameters wordt een melding gestuurd naar de centra met vraag om opvolging. Het centrum dient de fouten te corrigeren en de registraties in de toekomst te verbeteren voor de desbetreffende parameters. De informatie van de controles rond de fotomomenten én de opvolging door centra van de meldingen van foute registraties door IBT, worden door IBT meegenomen met het oog op het plannen van een uitgebreide controle ter plaatse in het centrum.

* *Outputfinanciering*

Een centrum maakt aanspraak op 20% outputfinanciering indien een cursist geslaagd is voor een module, de betreffende plaatsing van de cursist financierbaar is, de **toekenningsdatum van het deelcertificaat** in de referteperiode valt, én de toekenning van het deelcertificaat **binnen de twee maanden na toekenning** in DAVINCI werd geregistreerd. Indien het deelcertificaat te laat geregistreerd werd, zal dit niet meer in aanmerking komen voor de 20% outputfinanciering.

Onder punt 4.15 vindt u de toelichting omtrent de toekenning en registratie van deelcertificaten.

* *Kwalificatiebonus*

Een centrum maakt aanspraak op de kwalificatiebonus als **de toekenningsdatum van het studiebewijs** binnen de referteperiode valt, er minimaal één financierbare plaatsing was voor deze cursist binnen deze opleiding of binnen een bovenliggende opleiding binnen het centrum én dit studiebewijs het eerste studiebewijs betreft voor de cursist in deze opleiding. De kwalificatiebonus wordt bovendien enkel meegerekend in de financiering als het studiebewijs **maximaal 60 dagen na het aflopen van de referteperiode** is geregistreerd.

Onder punt 4.15 staat de toelichting omtrent toekenning en registratie van eindbewijzen.

## Gegevens correct en volledig uitwisselen met DAVINCI

AHOVOKS gaat eveneens de volledigheid, tijdigheid en de correctheid van de geregistreerde gegevens na. Het instellingsbeheerteam (IBT) heeft de verantwoordelijkheid binnen AHOVOKS om de correctheid van de geregistreerde gegevens te monitoren en te controleren. Daartoe werd in navolging van het nieuwe financieringsdecreet vanaf schooljaar 2019-2020 een controleprogramma op sectorniveau opgezet.

De bedrijfsregels van DAVINCI geven aan hoe en onder welke vorm de gegevens gezonden moeten worden. Normaliter zitten deze bedrijfsregels verwerkt in de centrumsoftware, o.a. in de vorm van een handleiding of in de vorm van foutmeldingen en ondersteunende schermfeedback. Alle technische documentatie over de DAVINCI-bedrijfsregels is door de softwareleveranciers te consulteren in de [analysedocumenten van DAVINCI](https://vlaamseoverheid.sharepoint.com/sites/ahovoks/davinci) op de DAVINCI-sharepointomgeving. Geïnteresseerde centra kunnen ook toegang vragen tot deze omgeving via [davinci@vlaanderen.be](mailto:davinci@vlaanderen.be).

Concrete **richtlijnen rond gegevensuitwisseling** zijn terug te vinden op de volgende webpagina’s:

* [Richtlijnen cursistenadministratie](http://onderwijs.vlaanderen.be/nl/cursistenadministratie): richtlijnen inschrijvingsgeld en vrijstellingen, wettig verblijf, opstellen studiebewijzen, BEV, bewaartermijnen;
* [Cursus- en cursistregistratie in DAVINCI](http://onderwijs.vlaanderen.be/nl/davinci): terminologie en richtlijnen voor de registratie, omschrijving van de rapporten, een uitgebreide FAQ.

**Gegevensuitwisseling met DAVINCI: de principes**

Centra zijn verplicht om hun **ingerichte aanbod** per schooljaar te registreren, meer bepaald de ingerichte opleidingsvarianten (IOV) en de ingerichte modulevarianten (IMV). Een opleiding kan uit één of meerdere opleidingsvarianten (OV) bestaan. Elke opleiding heeft een standaard opleidingsvariant. Deze bevat de modules vaan het standaard aantal lestijden zoals opgenomen in het opleidingsprofiel. Bepaalde opleidingen hebben daarnaast een verkorte opleidingsvariant voor snellerende cursisten en/of verlengde opleidingsvariant voor traaglerende cursisten. Een ingerichte opleidingsvariant (standaard, verkort, verlengd, wel of niet duaal georganiseerd) is de opleidingsvariant uit het opleidingsaanbod waarvoor een centrum bevoegdheid heeft en die door een centrum georganiseerd wordt in een bepaalde vestigingsplaats. Een ingerichte modulevariant, ook ‘cursus’ genoemd, is de modulevariant (standaard, verlengd, verkort), die door een centrum georganiseerd wordt in een bepaalde lesplaats. De IMV dient telkens gekoppeld te worden aan een IOV in DAVINCI zodat duidelijk is welke modules binnen welke opleidingen per schooljaar worden ingericht in het centrum en DAVINCI inzicht kan verschaffen over het *actuele aanbod* in de centra.

Naast het aanbod dient elk centrum ook voor dat aanbod alle **ingeschreven cursisten** te registreren. Eén cursist kan in meerdere opleidingen en/of modules ingeschreven worden, en dus meerdere plaatsingen hebben in DAVINCI. Een plaatsing is de koppeling van een persoon aan het ingericht aanbod. De plaatsing kan vier statussen hebben, zijnde gereserveerd, toegewezen, ingeschreven en uitgeschreven. Hierbij zijn dus zowel de correctheid van de persoonsgegevens, als de koppelingen met de juiste IMV’s (en bijgevolg ook IOV’s) van belang.

Een belangrijk aspect m.b.t. de uitwisseling is daarom het [‘uniek identificeren’ van cursisten](https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/directies-en-administraties/volwassenenonderwijs/cursistenadministratie/davinci/vragen-en-antwoorden/identificeren-van-een-cursist-in-davinci). Dit is het geval wanneer de (kandidaat-)cursist die door het centrum geregistreerd is in DAVINCI, uniek geïdentificeerd kan worden via het Rijksregister (RR) of de Kruispuntbank Sociale Zekerheid (KSZ). Het gebruik van het RR- of BIS-nummer bij inschrijving is de makkelijkste en snelste manier om dit te doen. Het is de verantwoordelijkheid van het centrum om alle persoonsregistraties goed op te volgen zodat uiteindelijk alle cursisten uniek geïdentificeerd kunnen worden.

## Gegevensuitwisseling met KBI Connect

Een aanzienlijk deel van de gegevensuitwisseling met de kruispuntbank Inburgering (KBI Connect) verloopt via DAVINCI. Een ander deel van de gegevens wordt rechtstreeks tussen de centra en KBI Connect uitgewisseld: de zogenaamde ‘derde stroom’.

De gegevens die door het Agentschap integratie en inburgering (AII), de stedelijke agentschappen Atlas en Amal en het Huis van het Nederlands Brussel in KBI Connect worden verzameld, zijn de brongegevens voor het uitvoeren van controles door AHOVOKS. AHOVOKS beschikt daarvoor over een toegang tot de gegevens in KBI Connect, via een rapport.

Meer gedetailleerde richtlijnen staan beschreven in het addendum van dit document (achteraan).

## Gegevensuitwisseling met VDAB en Actiris

Voor de controle van de financieringsparameter arbeidsstatuut bestaat er een grotendeels geautomatiseerde controle. Deze gebeurt op basis van een gegevensuitwisseling met de systemen van de VDAB en Actiris.

Voor elke plaatsing van een niet-Brusselse cursist waarvan het centrum aangeeft dat deze cursist recht heeft op extra weging omwille van de coëfficiënt arbeidsstatuut, wordt bij VDAB nagekeken of dit effectief het geval is. Het resultaat van de controle wordt op de plaatsing opgeslagen (en is voortaan raadpleegbaar door de centrumsoftware als attribuut op de plaatsing). Er wordt tevens een signaal gestuurd naar de centrumsoftware van zodra er een definitief resultaat bekend wordt.

Voor Brusselse werkzoekenden controleren we automatisch bij Actiris of de cursist werkzoekend is. Wanneer dit het geval is en de cursist volgt een automatisch passende opleiding bij Actiris, dan wordt de cursist extra gewogen met de coëfficiënt voor het abeidsstatuut. Wanneer de cursist werkzoekend is, maar de [opleiding niet automatisch passend is](https://onderwijs.vlaanderen.be/sites/default/files/atoms/files/Actiris_VDAB_volwassenenonderwijs_brochure_traject_naar_werk_201908.pdf), dan moet er nog stavingsdocument aangevraagd worden bij Actiris.

## Oog voor zo weinig mogelijk administratieve last

Een voortdurende bekommernis is om de administratieve last in de centra helpen onder controle te houden en waar mogelijk te verkleinen. Daarom hanteert AHOVOKS het algemene principe dat het volstaat als een gegeven beschikbaar is in één van de databanken waartoe ze toegang heeft (KBI Connect, LED). Het centrum zelf moet dan geen bewijs meer opvragen of bijhouden. Als er geen betrouwbaar gegeven voorhanden is, of het centrum wil afwijken van de gegevens die aangereikt worden door één van die databanken, dan moet het centrum wel een bewijs kunnen voorleggen op vraag van AHOVOKS, op papier of digitaal.

# Specifieke richtlijnen over registratie

In dit deel van de handleiding vindt u de specifieke richtlijnen over inschrijvings- en toelatingsvoorwaarden, inschrijvingsgelden, de registratie van participatie, studiebewijzen …

Indien u na het lezen van deze paragraaf nog meer gedetailleerde informatie wenst over hoe u [cursussen](http://onderwijs.vlaanderen.be/nl/registreren-van-cursussen-in-davinci) en [lessen](http://onderwijs.vlaanderen.be/nl/registreren-van-lessen-in-davinci) correct kan registeren, kan u altijd terecht in de rubriek ‘[vragen en antwoorden DAVINCI](http://onderwijs.vlaanderen.be/nl/vragen-en-antwoorden-davinci)’ op de website volwassenenonderwijs.

## Belang van het registreren van de einddatum van de ingerichte opleidingsvariant

Meer en meer wordt het ingerichte opleidingsaanbod door DAVINCI gedeeld met derde partijen, om het te ontsluiten naar (specifieke doelgroepen onder) de (potentiële) cursisten. Enkele voorbeelden:

* de online toepassing Register Beroepskwalificerende Trajecten gebruikt de data over IOV’s om de opleidingen en EVC-assessments gebaseerd op beroepskwalificaties te ontsluiten
* de door de CLB’s onderhouden website onderwijskiezer gebruikt de IOV om het opleidingsaanbod van de instellingen te ontsluiten
* op de site van [onderwijs.vlaanderen](https://data-onderwijs.vlaanderen.be/onderwijsaanbod/vwo) worden de IOV’s uit DAVINCI gebruikt om de pagina’s betreffende het onderwijsaanbod te vullen
* de online toepassing [Opleidingsdatabank Vlaamse opleidingsincentives](https://www.vlaanderen.be/opleidingsdatabank) wordt gevoed met de IOV’s uit DAVINCI. Hierin vindt men de opleidingen die recht geven op één of meer Vlaamse opleidingsincentives.

Aangezien de centra de bron zijn van de data over de IOV’s, is het gezien de toenemende zichtbaarheid noodzakelijk dat deze 100% correct staan in de databank DAVINCI. Een centrum registreert voor het betrokken schooljaar een geldige IOV voor de actieve opleidingen in die vestigingsplaatsen. Dus, de aanvangsdatum, de einddatum en de vestigingsplaats moeten correct staan. Wanneer een IOV in een bepaalde vestigingsplaats en een bepaald schooljaar niet wordt georganiseerd, dan geef je die IOV een einddatum. Vanaf het moment dat deze opleidingsvariant terug wordt ingericht, registreert het centrum een nieuwe IOV. Hieronder volgt een voorbeeld. Een centrum richtte in schooljaar 19-20 en 20-21 in vestigingsplaats Gent de opleidingsvariant “Stukadoor standaard” in. In schooljaar 21-22 slaan ze een jaar over, om dan vanaf 22-23 opnieuw van start te gaan met deze opleiding. In DAVINCI wordt dit dan:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Opleidingsvariant | Vestigingsplaats | Aanvangsdatum | Einddatum |
| Stukadoor standaard | Gent | 1/09/2019 | 31/08/2021 |
| Stukadoor standaard | Gent | 1/09/2022 | (leeg) |

## De registratie van duaal leren

Voor de registratie van duaal leren is het evenzeer van belang om de ingerichte opleidingsvarianten correct te registreren. De registratie van duaal leren dient door het centrum te gebeuren op niveau van de ingerichte opleidingsvariant (IOV), op niveau van de module (IMV) en op niveau van de cursist (plaatsing).

* IOV

Een ingerichte opleidingsvariant kan al dan niet duaal ingericht worden, daarvoor is in DAVINCI het veld ‘duaal georganiseerd’ voorzien. Per vestigingsplaats dient tijdig een aparte IOV te worden aangemaakt met aanduiding ‘duaal georganiseerd’, indien het om een duaal traject gaat. Indien parallel ook een niet-duale variant van de opleiding wordt ingericht, dient een aparte IOV te worden geregistreerd voor het gewone traject.

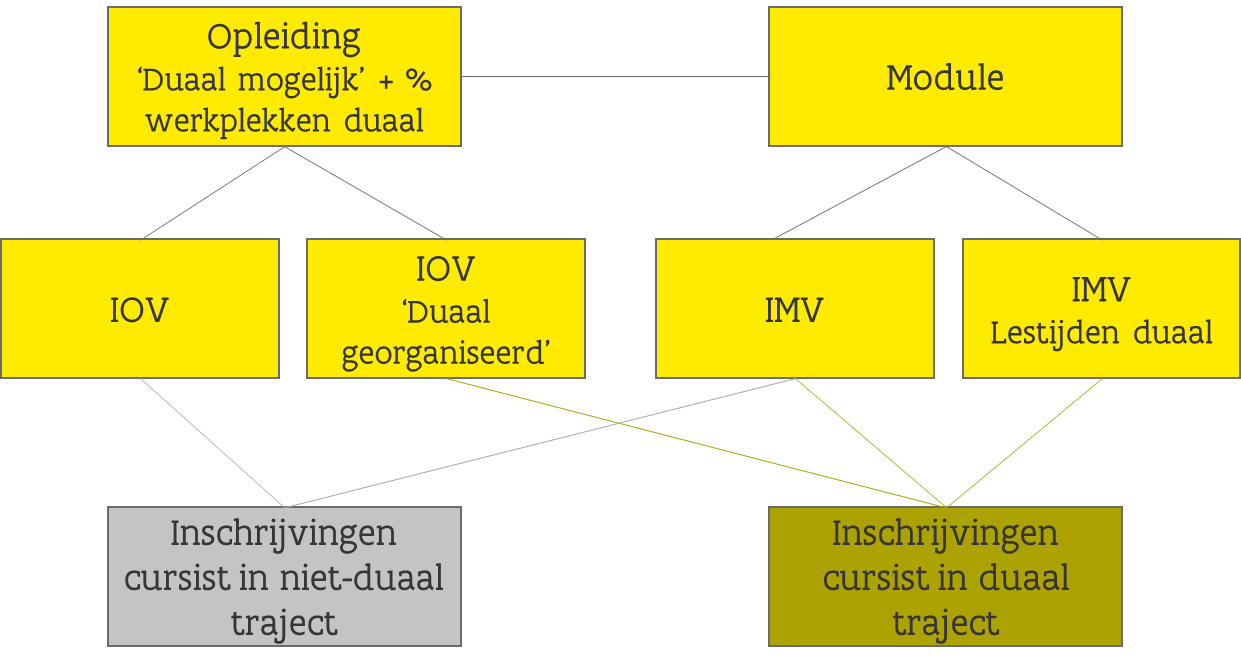
* IMV

In een duaal opleidingstraject dient minimaal 50% van het totaal aantal lestijden te worden aangeboden in de vorm van werkplekcomponent. Daarom is het van belang om per ingerichte modulevariant aan te geven hoeveel lestijden daarvan duaal worden aangeboden. Op die manier kan het minimum van 50% werkplekleren in een duale opleiding worden gemonitord.

Indien een IMV duaal wordt aangeboden, wordt die als dusdanig in DAVINCI geregistreerd als aparte IMV. In die duale IMV dient in het veld ‘lestijden duaal’ telkens het aantal lestijden duaal te worden ingevuld (= aandeel werkplekcomponent). Net zoals bij de IOV is het mogelijk dat parallel ook een niet-duale variant van de module wordt ingericht, daarvoor dient een aparte IMV te worden geregistreerd.

* Plaatsing cursist

Een cursist die voor een duaal traject kiest, moet telkens worden geregistreerd in de duale variant van de IOV. Echter, onder die duale variant van de IOV kunnen zowel gewone IMV’s als duale IMV’s vallen. Immers, een duaal traject bestaat op opleidingsniveau uit minimaal 50% werkplekcomponent, de andere 50% kan dus nog op een andere manier ingericht worden, al dan niet samen met cursisten die niet in een duale IOV zitten. Het is dus van belang om hier de vinger aan de pols te houden en de trajecten van duale cursisten goed bij te houden en telkens correct te registreren in DAVINCI.



De cursist kiest welk traject hij volgt en hij wordt als dusdanig onder de juiste IOV geregistreerd: duaal of een ander traject. Vervolgens wordt de cursist geregistreerd in de IMV’s die onder de duale IOV vallen, dat kunnen zowel duale IMV’s zijn als gewone IMV’s.

Let op: indien er een duale variant is van de IMV, dan dient de cursist die is ingeschreven voor de duale opleiding telkens in deze variant geregistreerd te worden. Op die manier kan op basis van het aantal lestijden duaal in de IMV, finaal het aandeel werkplekcomponent van het hele duale traject berekend worden.

Ook het belang van het correct registreren van duaal leren situeert zich zowel op niveau van het ingericht aanbod, als op niveau van de cursist.

* In functie van uitwisseling met promotie en verspreiding van het aanbod en voor verdere beleidsinformatie is het van belang om overzicht te houden over zowel het geplande als ingerichte aanbod, alsook over het aantal cursisten in de duale trajecten.
* Ook voor de controle van de voorwaarden voor duaal leren (50% werkplekcomponent en drie schooljaren ingericht) zullen deze registraties gebruikt worden.
* Tenslotte, is het ook van belang voor de cursist dat hij in de juiste opleidingsvariant en modules wordt geregistreerd in functie van het behalen van het juiste certificaat en eventueel ook in functie van de toekomstige controle op de leervergoeding waar de cursist recht op heeft.

## Belang van het registreren van de module onder de juiste opleiding.

Met de komst van de nieuwe wegingen in het financieringsdecreet, nam ook het belang toe van het registreren van een plaatsing onder de juiste opleiding. Er zijn immers een aantal parameters op opleidingsniveau die ervoor zorgen dat een inschrijving in bepaalde opleidingen al dan niet zwaarder doorweegt in de berekening van de financiering.

Voor de berekening van de financiering voor wat betreft VTE, leraarsuren en punten zijn de volgende drie parameters van belang op opleidingsniveau: nl.

* Kg: gemiddelde klasgrootte
* Skk : structureel knelpunt karakter
* Mb : maatschappelijk belang

Ook voor de berekening van de werkingsmiddelen binnen de CVO is er een parameter op opleidingsniveau voorzien nl.

* Ds: infrastructureel dure studiegebieden.

Het ligt [decretaal](https://codex.vlaanderen.be/Zoeken/Document.aspx?DID=1016115&param=inhoud&AID=1084860) vast wat het gewicht is van elk van deze opleiding voor bovenstaande parameters.

## Belang van het registreren van de module onder de juiste financieringsbron

Er zijn verschillende soorten financieringsbronnen. Om een correcte financiering te garanderen, is het belangrijk dat voor elke IMV de juiste financieringsbron wordt aangeduid. Het is de verantwoordelijkheid van het centrum om de correctheid van de financieringsbron voor de IMV na te gaan. Indien de financieringsbron niet correct staat in DAVINCI op het fotomoment kan het centrum een bepaalde vorm van (extra) financiering mislopen.

We sommen nog even de verschillende soorten financieringsbronnen op:

### Decretale financiering

Deze financieringsbron wordt gebruikt voor modules waarbij krachtens het [decreet volwassenenonderwijs](https://codex.vlaanderen.be/Zoeken/Document.aspx?DID=1016115&param=inhoud&AID=1084860) toegekende leraarsuren worden ingezet en waarbij het door de Vlaamse Regering vastgelegde opleidingsprofiel wordt gevolgd qua leerinhouden en lestijden.

De cursisten hebben recht op een officieel studiebewijs.

De cursisten genereren financierbare LUC.

### Contractuele financiering

Deze financieringsbron wordt gebruikt voor modules die het centrum inricht met middelen van derden. De partnerorganisatie geeft het centrum geld om het loon van de leraar te betalen (de leraar wordt met andere woorden niet bezoldigd door het Ministerie van Onderwijs en Vorming).

De module wordt ingericht volgens de bepalingen van het decreet en voldoet aan het door de Vlaamse Regering vastgelegde opleidingsprofiel.

De cursisten hebben recht op een officieel studiebewijs.

De instructies m.b.t. de gescheiden boekhouding ([4.3](https://eur03.safelinks.protection.outlook.com/?url=http%3A%2F%2Fwww.ond.vlaanderen.be%2Fedulex%2Fdatabase%2Fdocument%2Fdocument.asp%3Fdocid%3D14280%234.3&data=04%7C01%7Cjurgen.rutten%40ond.vlaanderen.be%7C4fc6d16e8c704429385308d91b933e12%7C0c0338a695614ee8b8d64e89cbd520a0%7C0%7C0%7C637571141472726517%7CUnknown%7CTWFpbGZsb3d8eyJWIjoiMC4wLjAwMDAiLCJQIjoiV2luMzIiLCJBTiI6Ik1haWwiLCJXVCI6Mn0%3D%7C1000&sdata=ylXyQqNxBWlkLJvTaM4zpW0mKZ3fhXOqIOsgWFdRcrw%3D&reserved=0) in de omzendbrief VWO/2011/01) zijn van toepassing. Deze financieringsbron genereert geen financierbare LUC, zodat er geen dubbele financiering is.

Opgelet: Cursussen die het centrum inricht met middelen van derden op maat van de partnerorganisatie en zonder een opleidingsprofiel te volgen, mogen niet in DAVINCI geregistreerd worden.

De cursisten hebben in dat geval geen recht op een officieel studiebewijs.

### Projectfinanciering Middelen NT2 Asielcrisis

Om de CVO/CBE te ondersteunen bij de verhoogde instroom van cursisten naar aanleiding van de asielcrisis, wordt door de Vlaamse Regering een ‘extra’ budget voorzien voor het inrichten van extra modules NT2. Deze extra middelen moeten door de centra aangewend worden na het gebruik van de ‘decretale middelen’. Deze middelen worden toegekend per kalenderjaar. Dit betekent dat de modules een start- en einddatum moeten hebben binnen het kalenderjaar waarvoor de middelen zijn toegekend.

Opgelet : De financieringsbron ‘Projectfinanciering Middelen NT2 Asielcrisis’ moet in DAVINCI op het fotomoment overeenkomen met OOM-code 022 in EPD.

De cursisten hebben recht op een officieel studiebewijs.

Deze financieringsbron genereert geen financierbare LUC, aangezien het om projectmiddelen gaat.

### Projectfinanciering Middelen NT2 Oekraïne

Om de CVO/CBE te ondersteunen bij de verhoogde instroom van cursisten naar aanleiding van de oorlog in Oekraïne, werd voor 2023 een budget van 5,2 miljoen euro vrijgemaakt voor het inrichten van extra modules NT2.

Om beroep te kunnen doen op projectfinanciering Middelen NT2 Oekraïne voor begrotingsjaar 2023, moet aan de volgende zaken voldaan zijn:

* Het aantal toegekende vte/leraarsuren en punten mag niet overschreden worden.
* Voor de organisatie van alle opleidingen binnen de volledige studiegebieden NT2 RG 1&2 en NT2 RG 3&4 en de organisatie van alle opleidingen binnen het volledige leergebied NT2 en alfa NT2
* De cursus start ten vroegste vanaf 01/07/2023 en eindigt uiterlijk op 31/12/2023.
* Als financieringsbron wordt ‘Projectfinanciering Middelen NT2 Oekraïne’(code PROTOCOL\_PROJECTNT2\_OEK) aangeduid in de databank DAVINCI.
* Personeelsleden die je in de welkomstmodule aanstelt, zend je met OOM-code 40 UR5 naar de databank EPD.

De registratie in DAVINCI (vóór het fotomoment) en langs personeelskant dienen overeen te komen. Het recht op werkingsmiddelen staat in verhouding tot het aantal georganiseerde lessen.

Deze financieringsbron genereert geen financierbare LUC in het volgende schooljaar, aangezien het om projectmiddelen gaat.

### Personeel op werkingsbudget financiering

Deze financieringsbron wordt gebruikt voor modules waarvan de leerkracht door het Ministerie van Onderwijs en Vorming wordt bezoldigd maar waarvoor het werkstation 2x per jaar de bezoldiging terug vraagt aan het centrum.

Opgelet: De financieringsbron ‘Personeel op werkingsbudget financiering’ moet in DAVINCI op het fotomoment overeenkomen met OOM-code 016 in EPD.

De cursist heeft recht op een officieel studiebewijs.

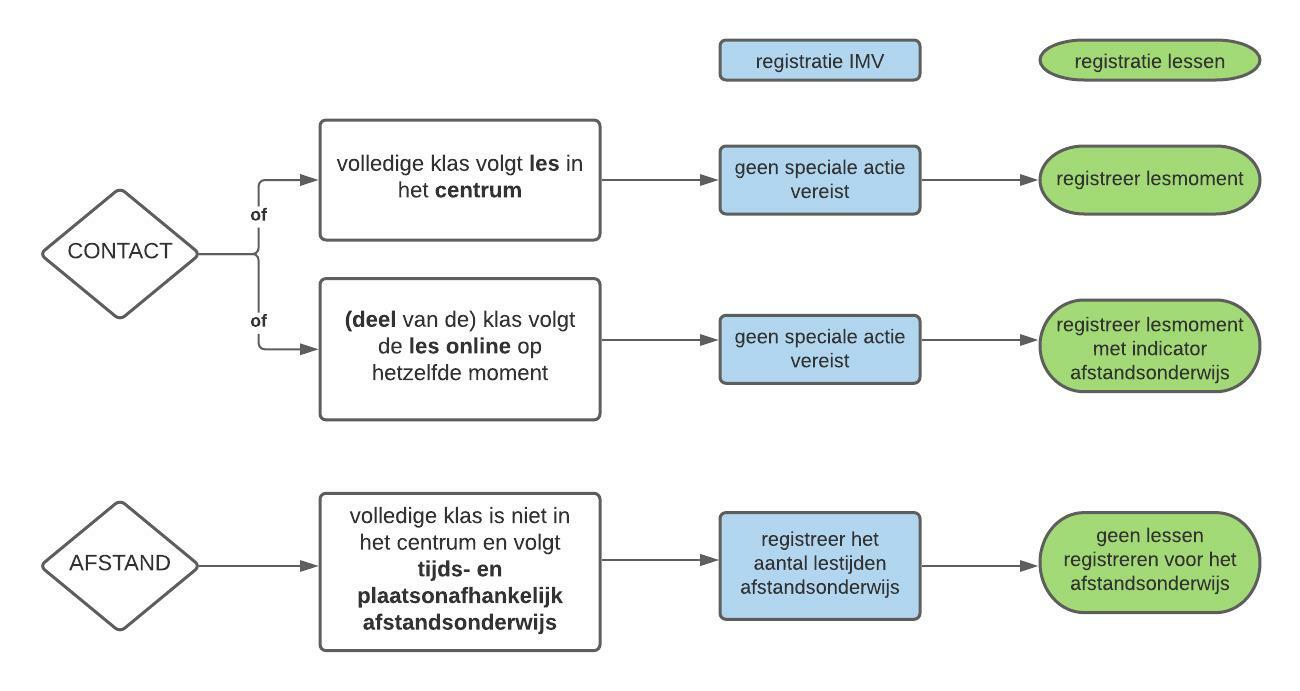
Deze financieringsbron genereert geen financierbare LUC.

## Richtlijnen over het registreren van de juiste onderwijsvorm

### De registratie van contact- en afstandsonderwijs

Om het onderscheid te kunnen zien tussen contactonderwijs, tijd- en plaats onafhankelijk afstandsonderwijs (= al gekende afstandsonderwijs waarbij de cursist zelf bepaalt wanneer hij het onderwijs volgt) en een les die doorgaat in synchroon afstandsonderwijs (= afstandsonderwijs waarbij de volledige klasgroep de les synchroon online volgt op een afgesproken tijdstip), is het van belang om de juiste onderwijsvorm te registreren in DAVINCI.

Er zijn drie aparte onderwijsvormen en de daarbij horende registratiewijzen binnen contact- en afstandsonderwijs.



Figuur 1. Registeren van verschillende vormen van contact- en afstandsonderwijs.

In DAVINCI registreert het centrum:

* Voor het gewone contactonderwijs waarbij de volledige klas de les volgt in het centrum, de ingerichte modulevariant (IMV) en de lesmomenten.
* Voor het al gekende tijd- en plaats onafhankelijk afstandsonderwijs, het aantal lestijden in het aparte veld ‘afstandsonderwijs’ op niveau van de ingerichte modulevariant.
* Voor de synchrone les(sen) die online doorgaat(n), de ingerichte modulevariant, een lesmoment en vink je op dat lesmoment ‘afstandsonderwijs’ aan. Dus je registreert deze lestijden niet in het veld ‘afstandsonderwijs’ van de ingerichte modulevariant.

### Registratie van lestijden individuele arbeidservaring (IAE)

Individuele arbeidservaring is een overkoepelende term voor alle vormen van onderwijs die op individuele basis doorgaan in een werksituatie. Een voorbeeld hiervan is een stage. Deze dienen geregistreerd te worden in DAVINCI in het daartoe voorziene veld. Bij het registreren van de IMV dient geregistreerd te worden hoeveel lestijden ‘Individuele Arbeidservaring’ deel uitmaken van de module.

### Gelijktijdig geïntegreerd onderwijs

In de databank DAVINCI is het mogelijk voor centra om aan te duiden dat modules gelijktijdig geïntegreerd ingericht worden met één of twee NT2-modules (binnen het leergebied alfa NT2 en de NT2-studiegebieden).

Deze registratiemogelijkheid is voor de regelluwe periode van 23/02/2022 t.e.m. 31/08/2024 uitgebreid naar modules binnen

- alle leergebieden van de CBE;

- de opleiding Start to ICT;

- de opleiding AAV ;

- de geletterdheidsmodules (Nederlands en Leren Leren, Regie over het Eigen Leren en de module Financiële geletterdheid van de opleiding Ondernemerschap).

De voorwaarden voor gelijktijdig geïntegreerd onderwijs staan in art. 26bis decreet vwo. Eén van de voorwaarde is dat max 50% van de lestijden gelijktijdig geïntegreerd ingericht wordt met andere modules.

Je registreert in DAVINCI op het niveau van de plaatsing van de gelijktijdig geïntegreerde module:

- de indicator ‘gelijktijdig geïntegreerd aanbod’ die aangeeft dat de plaatsing gekoppeld is aan een andere plaatsing;

- de modulecode van de andere plaatsing;

- het aantal lestijden dat gelijktijdig wordt gegeven.

### Geclusterde modules

Sommige centra organiseren gebundelde modules waarbij tijdens 1 les basiscompetenties van twee modules (“A” en “B”) ‘door mekaar’ onderwezen worden.

Het basisprincipe binnen DAVINCI is (en blijft) dat elke module apart moet ingericht worden, met eigen lesroosters, plaatsingen, participaties en resultaten.

Om toch een mogelijkheid te hebben om aan te duiden dat 2 ingerichte modulevarianten samen horen, is er een attribuut 'communicatiecode' voorzien.

## Richtlijnen rond annuleren en afgelasten van modules of lessen

Wanneer moet je een module of les afgelasten en wanneer moet je een module of les annuleren?

* Als een **les** correct werd gepland, maar ze door omstandigheden niet kan doorgaan, dan moet dit in DAVINCI worden geregistreerd als een **afgelasting**. Voor afgelaste lessen registreer je in geen geval de status ‘verantwoorde afwezigheid’. Als je een les wenst te verplaatsen, dan registreer je ze als afgelast en registreer je daarna een nieuwe les. Een **les** wordt **geannuleerd** (= verwijderd) als ze ten onrechte is ingevoerd, bijvoorbeeld door een administratieve fout.
* Hetzelfde principe wordt toegepast met de registratie van een **module**. Als een module niet kan doorgaan dan moet de afgelastingsdatum ingevuld worden. Dit kan alleen wanneer alle cursisten van de module op niet-financierbaar staan. Het is niet de bedoeling dat afgelaste modules worden verwijderd. Ook mogen cursisten niet geregistreerd worden als afwezig of gewettigd afwezig. Dit zou een vertekend beeld kunnen geven over de deelname aan opleidingen.

Als een module verkeerd werd ingebracht dan moet deze geannuleerd (= verwijderd) worden.

Om fouten bij controles te vermijden, is het aangeraden om de modulecodes van afgelaste of verwijderde modules niet te recupereren.

## Belang van het registeren van de plaatsing op de juiste locatie

De financieringsberekening houdt rekening met de locatie van de plaatsing. Er zijn een drietal parameters binnen de berekening van de omkadering voor VTE, leraarsuren en punten die rekening houden met de locatie of de regio van de plaatsing, nl

* Bd: bevolkingsdichtheid van de vestigingsplaats van de lesplaats van de IMV. De bevolkingsdichtheid wordt niet meegerekend als de lessen plaatsvinden in een penitentiaire instelling.
* Pi: Indien er les wordt gegeven in een penitentiaire instelling, wordt er een hogere weging aan de plaatsing toegekend
* Lpg: Het aantal gemeenten waar het centrum op 31/12 minimaal 1 actieve lesplaats heeft. Voor centra gevestigd in Antwerpen, Gent, Brugge en Brussel wordt op 31/12 het aantal deelgemeenten geteld waar het centrum minimaal 1 actieve lesplaats heeft.

Deze laatste parameter, nl. lpg, heeft ook impact op de berekening van de werkingsmiddelen voor de CVO.

Het is dus belangrijk voor de financieringsberekening dat er aan elke plaatsing een juiste locatie wordt gekoppeld.

## Richtlijnen over inschrijvings- en toelatingsvoorwaarden

De toelatings- en inschrijvingsvoorwaarden staan beschreven in punt 1 van de [omzendbrief VWO/2011/02 van 15/06/2011](http://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=14281#1).

Bij elke inschrijving van een cursist voor een module wordt een inschrijvingsformulier in tweevoud opgemaakt. Beide exemplaren worden gedateerd en ondertekend door de cursist en een door het bestuur gemachtigd personeelslid. Een inschrijvingsformulier kan ook digitaal opgemaakt, bewaard en ondertekend worden. Belangrijk daarbij is dat de rechten en plichten van de cursist en het centrum op dezelfde onmiskenbare manier door beide partijen onderschreven worden. Dat betekent bijvoorbeeld dat een cursist zich identificeert en akkoord verklaart via zijn elektronische handtekening. Zie [handleiding digitaal handtekenen](http://data-onderwijs.vlaanderen.be/documenten/bestand.ashx?id=12509).

Voor de controle van de toelatingsvoorwaarden onderzoekt AHOVOKS of alle door de regelgeving vereiste stavingstukken voorgelegd kunnen worden, op papier of digitaal. Deze controle zal steekproefsgewijs gebeuren. Als uit deze controle blijkt dat de vereiste stavingstukken niet ter beschikking zijn, dan duidt AHOVOKS de cursist als niet-inschrijfbaar aan. Een deel van deze gegevens is voor de centra en AHOVOKS beschikbaar via de **dienst raadpleeg LED** (= Leer- en ervaringsbewijzen databank). Gegevens die niet in deze databank opgenomen zijn, moeten nog door het centrum verzameld en bewaard worden, op papier of digitaal. Opgelet: een cursist moet op het moment van de inschrijving voldoen aan alle toelatingsvoorwaarden. Daar verandert deze dienst niets aan.

Voor **NT2** gebeurt de controle van de inschrijvings- en toelatingsvoorwaarden op basis van de gegevens in KBI Connect, waartoe AHOVOKS toegang heeft via een rapport (cfr. het addendum dat u achteraan dit afsprakenkader kan vinden).

Wat de controle op het **wettig verblijf** betreft, blijven de gekende bepalingen van kracht, inclusief het [vademecum wettig verblijf](http://onderwijs.vlaanderen.be/nl/directies-en-administraties/volwassenenonderwijs/cursistenadministratie/wettig-verblijf).[[5]](#footnote-6)

Voor centra met NT2-cursisten is m.b.t. het wettig verblijf ook de informatie in het addendum achteraan dit afsprakenkader relevant. Belangrijk: het volstaat voor AHOVOKS dat ofwel DAVINCI ofwel KBI (inschrijving door de HvN, AII, HVN Brussel, Atlas en Amal) aangeeft dat aan het wettig verblijf voldaan is. Slechts als géén van beide aangeeft dat dit het geval is, moet het centrum zelf nog het nodige bewijs opvragen bij de cursist.

Een extra controle m.b.t. de inschrijving die AHOVOKS kan uitvoeren, is die op **meervoudige inschrijvingen**. Hieronder wordt verstaan dat een centrum op structurele wijze cursisten meermaals inschrijft voor een bepaalde module, waarbij de module gelijktijdig of aansluitend wordt herhaald, al dan niet onder een andere onderwijsvorm. Zo wordt ten onrechte de studieduur voor de cursisten verlengd; stijgt het inschrijvingsgeld voor de cursisten en/of de tegemoetkoming vanuit de overheid en stijgt de omkadering van het centrum ten nadele van andere centra en/of het overheidsbudget.

Als op het einde van de module blijkt dat een cursist de doelstellingen niet bereikt heeft, dan kan hij uiteraard beslissen om de module opnieuw te volgen. De cursist kan dat ook beslissen als hij wél geslaagd is. Het gaat er dus om dat er geen systematiek mag zijn vanuit het centrum waarbij alle cursisten bij voorbaat er toe aangezet worden om zich meermaals in dezelfde module in te schrijven.

## Richtlijnen over (online) inschrijven

Het centrum schrijft de cursist ter plaatse of online in. Het centrum controleert of de cursist voldoet aan alle inschrijvings- en toelatingsvoorwaarden (zie 4.8) alvorens de cursist te registreren als ‘ingeschreven’.

In afwachting van het finaliseren van de inschrijving kan het centrum gebruik maken van de verschillende **plaatsingsstatussen** in DAVINCI :

* Gereserveerd
* Niet toegewezen
* Toegewezen
* Niet ingeschreven
* Ingeschreven
* Uitgeschreven

Er kunnen tot aan het fotomoment van de Ingerichte modulevariant door het centrum wijzigingen aan de plaatsing van de cursist geregistreerd worden.

Cursisten waarvan gekend is dat ze niet voldoen aan de inschrijvings- en toelatingsvoorwaarden, mag het centrum niet inschrijven.

Digitaal inschrijven kan enkel via een **betrouwbaar digitaal inschrijvingsproces**:

* Voorwaarde 1:

Cruciaal bij digitaal inschrijven is de **unieke identificatie van de cursist**. Daarom gelden er strikte vereisten opdat het centrum kan bewijzen dat de cursist zelf zich voor de module inschrijft.

* Voorwaarde 2:

Cursist toont digitaal aan en het **centrum controleert** dat de cursist voldoet aan de **inschrijvings- en toelatingsvoorwaarden** vooraleer de inschrijving te finaliseren.

Er zijn **drie mogelijkheden** van een digitaal inschrijvingsproces dat centra kunnen gebruiken:

1. Beveiligd online inschrijven voor nieuwe of bestaande cursisten

Dit is het meest betrouwbare digitale inschrijvingsproces omdat de cursist zich bij aanvang van de inschrijving uniek identificeert via e-ID of via een app zoals Itsme.

Tijdens het inschrijvingsproces worden de inschrijvings- en toelatingsvoorwaarden voor de module waar mogelijk automatisch nagekeken vanuit beschikbare gegevens in de centrumsoftware en DAVINCI. Bij onvolledigheid wordt dit opgevraagd bij de cursist.

Wanneer het centrum gecontroleerd heeft dat de cursist aan alle voorwaarden voldoet, wordt de inschrijving afgesloten met een digitaal ondertekend inschrijvingsformulier. Zie [handleiding digitaal handtekenen](http://data-onderwijs.vlaanderen.be/documenten/bestand.ashx?id=12509). Het centrum bewaart het inschrijvingsformulier in het (digitale) cursistendossier.

Opgelet: Zolang de inschrijving niet definitief is, mag de DAVINCI-status nog niet op ‘Ingeschreven’ staan. Een inschrijving is pas definitief indien aan alle inschrijvings- en toelatingsvoorwaarden (artikel 37 van het decreet van 15/06/2007) voldaan is.

1. Pré-inschrijven online voor nieuwe of bestaande cursisten

De cursist geeft zijn persoonsgegevens door via de inschrijvingstool zonder gebruik te maken van e-ID of via een app zoals Itsme. Het belang van de controle door het centrum is groter omdat de cursist zich niet via sluitende bron geïdentificeerd heeft.

Tijdens het inschrijvingsproces worden de inschrijvings- en toelatingsvoorwaarden voor de module waar mogelijk automatisch nagekeken vanuit beschikbare gegevens in de centrumsoftware en DAVINCI. Bij onvolledigheid wordt dit opgevraagd bij de cursist.

Wanneer het centrum gecontroleerd heeft dat de cursist aan alle voorwaarden voldoet, kan de inschrijving worden afgesloten met een ondertekend inschrijvingsformulier:

* Digitale handtekening op inschrijvingsformulier (Zie [handleiding digitaal handtekenen](http://data-onderwijs.vlaanderen.be/documenten/bestand.ashx?id=12509))
* Scan / foto (eventueel genomen via smartphone) van ondertekend inschrijvingsformulier
* Per post bezorgen ondertekend inschrijvingsformulier
* Inschrijvingsformulier ondertekenen tijdens 1e fysieke contact in het centrum (afspraak in het centrum, 1e lesmoment van de module)

Opgelet: Zolang de inschrijving niet definitief is, mag de DAVINCI-status nog niet op ‘Ingeschreven’ staan. Een inschrijving is pas definitief indien aan alle inschrijvings- en toelatingsvoorwaarden (artikel 37 van het decreet van 15/06/2007) voldaan is.

1. Eerste inschrijving via contact voor nieuwe cursisten, vervolginschrijvingen voor bestaande cursisten via online leerplatform centrum (via e-ID of account)

Nieuwe cursisten melden zich aan via het secretariaat met e-ID of identiteitsdocument. De persoon wordt uniek geïdentificeerd. Op basis van deze identificatie wordt een account aangemaakt. Via deze account heeft de cursist toegang tot een persoonlijke ruimte op het leerplatform. Van hieruit kan hij zich inschrijven voor nieuwe modules. De toegang tot de persoonlijke ruimte geldt als unieke identificatie. Via het online leerplatform verklaart de cursist zich akkoord met het inschrijvingsformulier en dient dit niet meer ondertekend te worden. Het beheer van de inschrijving door cursist via het online leerplatform dient bijgehouden te worden in de toepassing (audit-trail: wie ondernam welke actie in de toepassing).

Tijdens het inschrijvingsproces worden de inschrijvings- en toelatingsvoorwaarden voor de module waar mogelijk automatisch nagekeken vanuit beschikbare gegevens in de centrumsoftware en DAVINCI. Bij onvolledigheid wordt dit opgevraagd bij de cursist.

Opgelet: Zolang de inschrijving niet definitief is, mag de DAVINCI-status nog niet op ‘Ingeschreven’ staan. Een inschrijving is pas definitief indien aan alle inschrijvings- en toelatingsvoorwaarden (artikel 37 van het decreet van 15/06/2007) voldaan is.

## Richtlijnen over het registreren van het cursistenkenmerk ‘diploma secundair onderwijs’

Bij de inschrijving ga je na of de cursist wel of niet over een diploma van secundair onderwijs beschikt. Als diploma van secundair onderwijs (diploma so) beschouwen we een diploma so, een getuigschrift of diploma van het hoger onderwijs of de specifieke lerarenopleiding of een daarmee gelijkgesteld studiebewijs.

Het centrum controleert en registreert dit gegeven. Dit zijn de 4 opties die je in DAVINCI kan aanduiden, via de centrumsoftware. Voor de eerste twee categorieën verhoogt de coëfficiënt voor de extra financiering niet, voor de laatste twee wel:

* Diploma secundair onderwijs
* Diploma secundair onderwijs in de Leer- en Ervaringsbewijzendatabank (LED)
* Geen diploma secundair onderwijs op basis van doorverwijzing Inburgering
* Geen diploma secundair onderwijs op basis van verklaring op eer

Voor cursisten die op het moment van inschrijving de leeftijd van 16 jaar nog niet bereikt hebben, gaan we ervan uit dat deze cursisten nog geen diploma secundair onderwijs behaald hebben. Voor deze cursisten, mag u gewoon aanduiden dat de cursist ‘geen diploma secundair onderwijs op basis van een verklaring op eer’ heeft. Dit hoeft niet gestaafd te worden met een ondertekende verklaring op eer door de ouders van deze cursist. AHOVOKS zal dan ook bij de controle van het diploma secundair onderwijs, steeds rekening houden met de leeftijd van de cursisten.

Voor alle cursisten vanaf 16 jaar oud, doorloopt u het volgende stappenplan om te weten te komen of een cursist een diploma secundair onderwijs heeft:

**STAP 1**

* Heeft de cursist een authentiek diploma secundair onderwijs in LED?
  + JA: Plaatsing met "Diploma secundair in LED"
  + NEE: Ga naar stap 2

**STAP 2**

* Is het een doorverwijzing door het Agentschap Integratie en Inburgering, Atlas Antwerpen, Amal of het Huis van het Nederlands of een decentrale intake voor NT2 in Basiseducatie of NT2 Richtgraad 1 in CVO
  + JA: Plaatsing met "Geen diploma secundair op basis van doorverwijzing Inburgering". Volgt de NT2-cursist in het CBE nog andere modules? Dan volstaat voor die modules ook de doorverwijzing.
  + NEE: Ga naar stap 3

! Cursisten die instromen via een Dominotest van VDAB (Sector 2), komen **niet** in aanmerking voor stap 2.

! Als een cursist NT2 via een doorverwijzing van Agentschap Inburgering en Integratie, Atlas Antwerpen, Amal of Huis van het Nederlands Brussel, via een CBE doorstroomt naar een CVO, mag het CVO de optie ‘Geen diploma secundair op basis van doorverwijzing Inburgering’ aanduiden.

! Als een cursist NT2 na een doorverwijzing van Agentschap Inburgering en Integratie, Atlas Antwerpen, Amal of Huis van het Nederlands Brussel, niet TEGELIJK maar later andere modules volgt, dient men het stappenplan opnieuw te doorlopen. Het kan immers dat een cursist in de tussentijd een diploma SO heeft behaald. Zolang dit niet het geval is, kan men nog aanduiden dat het gaat om een doorverwijzing van Agentschap Inburgering en Integratie, Atlas Antwerpen, Amal of Huis van het Nederlands Brussel.

**STAP 3**

* Heeft de cursist een diploma secundair onderwijs dat niet geautoriseerd is in LED (eerder verworven dan 2002, uit Wallonië, uit buitenland, eventueel een niet-authentiek bewijs in LED, ...)?
  + JA: Plaatsing met "Diploma secundair"
  + NEE: Ga naar stap 4

**STAP 4**

* Cursist ondertekent een verklaring op erewoord
  + Plaatsing met "Geen diploma secundair op basis van verklaring op eer"

Het [modelformulier ‘Verklaring op erewoord dat een cursist niet beschikt over een diploma secundair onderwijs’](http://data-onderwijs.vlaanderen.be/documenten/bestand.ashx?id=11597) is [hier](https://data-onderwijs.vlaanderen.be/documenten/bestand.ashx?id=11597) beschikbaar.

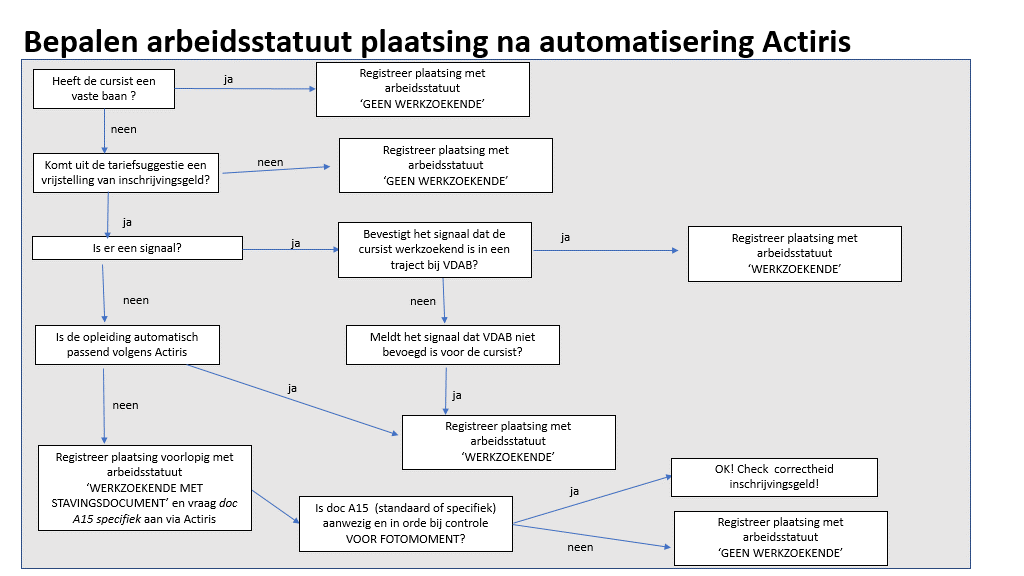
De cursist moet de verklaring op erewoord ondertekenen bij de eerste inschrijving in het centrum. Je bewaart de verklaring op erewoord in het (digitale) cursistendossier.

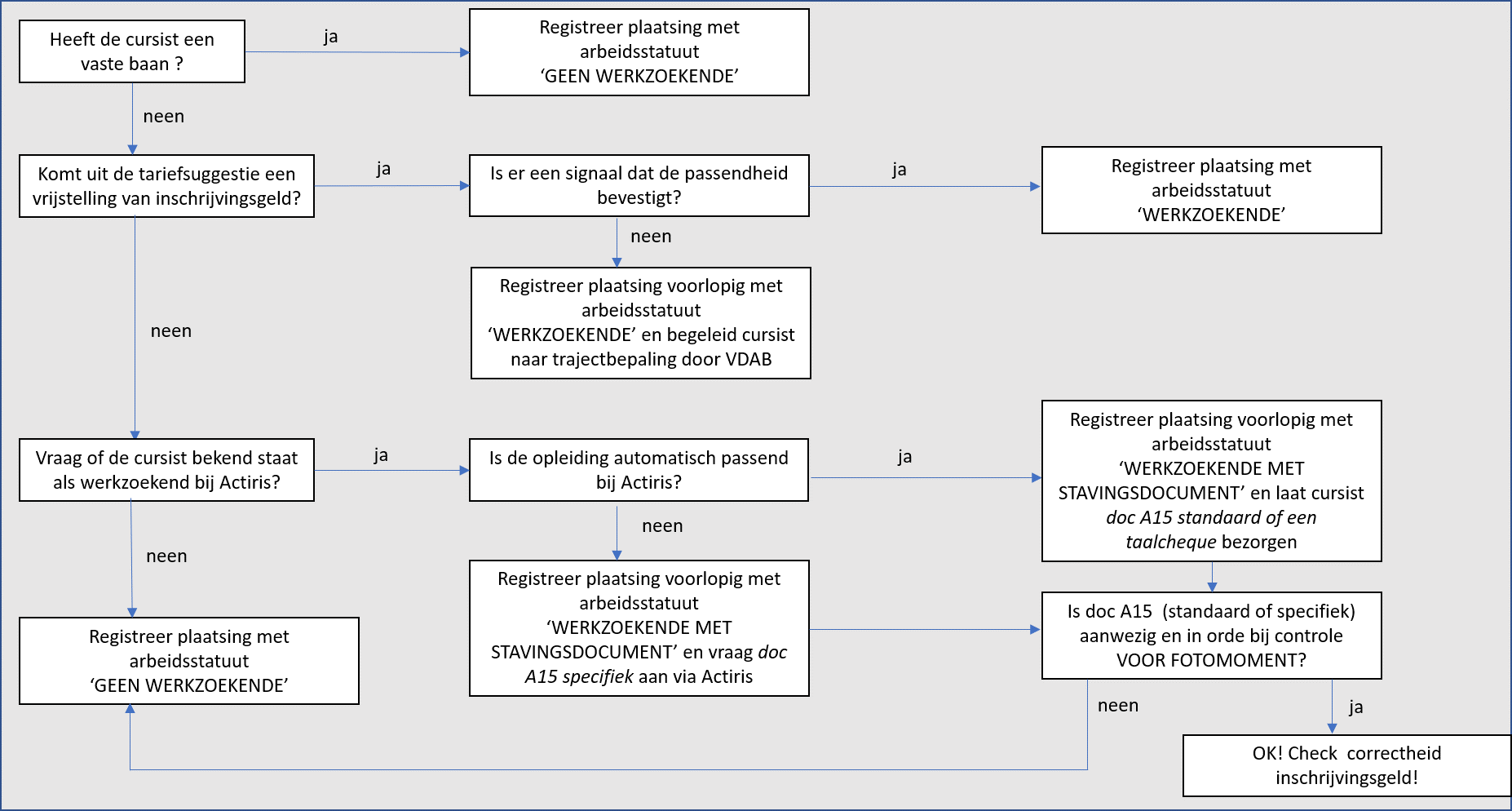
Behaalt de cursist later alsnog zijn diploma secundair onderwijs? Dan moet hij dat bij zijn volgende inschrijving zelf melden. Bij elke inschrijving kijk je in de Leer- en Ervaringsbewijzendatabank (LED) na of de cursist intussen een diploma secundair onderwijs behaald heeft. Zolang er geen diploma secundair onderwijs in de LED staat, blijft de verklaring op erewoord geldig.

## Richtlijnen over het registreren van het cursistenkenmerk ‘werkzoekend, in een traject naar werk’

Het arbeidsstatuut is één van de parameters bij de berekening van de omkadering van je centrum. Voor cursisten die op het moment van inschrijven werkzoekend zijn en voor wie de module binnen een erkend traject naar werk past, krijgt je centrum extra financiering.

Onderstaand stappenplan wordt best gevolgd bij het inschrijven van werkzoekenden.



Figuur 2. Stappenplan voor correcte registratie van parameter ‘werkzoekende, in een traject naar werk’

De eerste en erg belangrijke stap is om aan elke cursist te vragen of de **cursist een vaste baan** heeft. Als dit het geval is, registreer je de cursist als ‘geen werkzoekende’.

Hiermee vermijd je dat je het verdere stappenplan moet doorlopen, en dat de automatische uitwisseling tussen DAVINCI en VDAB verzwaard wordt met het verzenden van gegevens van cursisten die niet bij VDAB bekend zijn. Voor alle personen die geregistreerd worden in DAVINCI als werkzoekend of voor wie de status leeg is, wordt er sinds het voorjaar 2019 vanuit AHOVOKS gevraagd aan VDAB/Actiris of deze persoon bij hen gekend is én of voor deze persoon de opleiding waarvoor de cursist ingeschreven werd erkend is in een traject naar werk. Het blijft echter de verantwoordelijkheid van het centrum om dit gegeven zo correct mogelijk in te vullen. Het is NIET de bedoeling om voor alle cursisten het arbeidsstatuut leeg te laten of aan te duiden dat het om een ‘Werkzoekende in een traject naar werk’ gaat. Dit belast het uitwisselingssysteem tussen DAVINCI en VDAB/Actiris te zwaar, aangezien het merendeel van de bevolking immers niet werkzoekend is. Vanuit DAVINCI wordt het antwoord van VDAB/Actiris vervolgens uitgewisseld met de centrumsoftware zodat het ook voor de centra beschikbaar wordt.

Indien een cursist **geen vaste baan** heeft, ga je in een volgende stap na of je via de **tariefsuggestie[[6]](#footnote-7) terugkreeg dat de cursist recht heeft op een vrijstelling van inschrijvingsgeld**. Indien dit het geval is, betekent dit mogelijks dat de cursist bekend is bij VDAB.

Een vervolgvraag is of er een **signaal** **dat de opleiding voor deze persoon erkend is als een opleiding in een traject naar werk**, wordt teruggegeven naar de centrumsoftware. Indien dit het geval is, registreer je de persoon met arbeidsstatuut ‘werkzoekende’. Indien dit niet het geval is, is het opportuun dat de cursist alsnog een aanvraag voor een traject naar werk indient. In dat geval registreer je de cursist eveneens als ‘werkzoekende’.

Let op: De aanvraagdatum van het traject naar werk bij VDAB/Actiris moet voor of uiterlijk op de inschrijvingsdatum van de module liggen. Als VDAB/Actiris die aanvraag goedkeurt (dit kan enige tijd duren), dan heeft de cursist recht op volledige vrijstelling van inschrijvingsgeld en tikt de inschrijving aan op de parameter ‘traject naar werk’ voor het centrum. In afwachting van de beslissing van de VDAB/Actiris, volgt het centrum de tariefsuggestie tot de centrumsoftware het signaal krijgt dat de cursist in een ‘traject naar werk’ zit. Het centrum controleert uiterlijk voor het fotomoment of er een signaal is binnengekomen dat de trajectbepaling is gebeurd en betaalt indien nodig de cursist terug. Het centrum past ook het inschrijvingsgeld aan in de centrumsoftware en stuurt dit door naar DAVINCI. Indien de aanvraagdatum bij VDAB/Actiris voor een traject naar werk later ligt dan de inschrijvingsdatum zal de goedkeuring niet gelden voor de betreffende inschrijving. Deze goedkeuring kan wel gelden voor eventueel latere inschrijvingen voor dezelfde opleiding.

Om dit proces te bespoedigen, is het aangeraden om de cursist bij een eventuele aanvraag voor een traject naar werk te ondersteunen. De cursist kan deze aanvraag online doen via het digitale loket van VDAB/Actiris. Hulp hierbij is aangeraden zodat er geen fouten in de aanvraag gebeuren (vb. fout instellingsnummer, foute opleiding, …). Fouten in de aanvraag kunnen een weerslag hebben op de uiteindelijke erkenning van het statuut ‘werkzoekende in een traject naar werk’. DAVINCI vertrouwt immers op de informatie in de databank van VDAB/Actiris om het statuut ‘werkzoekende in een traject naar werk’ te laten honoreren in de financieringsberekening voor de centra.

Voor de niet-Brusselse cursisten: Indien er uit de tariefsuggestie geen vrijstelling van inschrijvingsgeld komt en er geen VDAB signaal is dat wijst op een eventuele kans op een traject voor de cursist, dan registreer je de plaatsing met arbeidsstatuut ‘geen werkzoekende’.

Voor de Brusselse cursisten: Er zijn een aantal opleidingen automatisch passend in een traject naar werk voor VDAB en Actiris. Je vindt deze oplijsting in deze [gezamenlijke brochure van VDAB en Actiris.](https://onderwijs.vlaanderen.be/sites/default/files/atoms/files/Actiris_VDAB_volwassenenonderwijs_brochure_traject_naar_werk_201908.pdf) Als de cursist een dergelijke opleiding volgt en er is geen vrijstelling van inschrijvingsgeld volgens de tariefsuggestie, dan registreert u dat de cursist geen werkzoekende is. Is de opleiding niet-automatisch passend, dan moet het centrum de aanvraag over de passendheid zelf doen, door een mail te sturen naar [cvo-cbe@actiris.be](mailto:cvo-cbe@actiris.be). U registreert de plaatsing voorlopig met arbeidsstatuut ‘Werkzoekend met stavingsdocument. Indien bovenstaand document niet wordt afgeleverd moet de status van de cursist weer aangepast worden naar ‘niet-werkzoekend’ en dit voor het fotomoment verstrijkt.

Tot slot is er nog een **extra controlestap**. In het geval dat de cursist erkend is als werkzoekend, in een traject naar werk, is het belangrijk dat u, zodra u hier zekerheid over heeft én ten laatste voor het verstrijken van het fotomoment, controleert of u de cursist het **juiste inschrijvingsgeld** heeft aangerekend. In het geval van werkzoekend, in een traject naar werk, is de cursist volledig vrijgesteld.

Indien u in het geval van een werkzoekende bij de VDAB/Actiris bij inschrijving twijfelde of de opleiding van de cursist kaderde in een ‘traject naar werk’ volgens de VDAB/Actiris, wordt er, na controle met de VDAB databank, een signaal teruggestuurd naar de centrumsoftware over het resultaat van deze opzoeking. Op dat moment, én voor het verstrijken van het fotomoment, kan u deze bijkomende controle uitvoeren. AHOVOKS houdt enkel rekening met de status van het arbeidsstatuut op de inschrijvingsdatum zoals die op het fotomoment gekend is. Op dat moment mag het statuut van werkzoekende, in een traject naar werk, en het aangerekende én geregistreerde inschrijvingsgeld in DAVINCI, elkaar niet tegenspreken.

In het geval van werkzoekenden in een traject naar werk (voor een niet-automatisch passende opleiding) bij Actiris, kan u, zodra u de stavingsdocumenten van de cursist in uw bezit heeft, de registraties in DAVINCI van zowel het arbeidsstatuut als het inschrijvingsgeld controleren en zo nodig corrigeren. Ook hier gaan we ervan uit dat dit voor het fotomoment gebeurt.

## Richtlijnen over (vrijstelling) inschrijvingsgeld

Het inschrijvingsgeld en **gehele of gedeeltelijke vrijstelling van inschrijvingsgeld** wordt toegelicht in punt 8.3. van de [omzendbrief VWO/2011/01](https://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=14280#8-3).

Een cursist in een centrum voor basiseducatie volgt gratis les als hij nog geen diploma van secundair onderwijs behaald heeft. Is dit wel het geval, dan betaalt de cursist voor modules met startdatum vanaf 1 september 2019 1,5 euro per lestijd, tenzij hij in aanmerking komt voor een gehele of gedeeltelijke vrijstelling van inschrijvingsgeld. Een cursist in een centrum voor volwassenenonderwijs betaalt 1,5 euro per lestijd, tenzij hij in aanmerking komt voor een gehele of gedeeltelijke vrijstelling van inschrijvingsgeld.

Op 1 september 2023 wijzigt het hertekende inburgeringsbeleid de [inschrijvingsgelden van NT2-opleidingen](https://www.onderwijs.vlaanderen.be/nl/directies-administraties-en-besturen/volwassenenonderwijs/nederlands-als-tweede-taal-nt2/inschrijvingsgeld-nt2) van richtgraad 1 en in beperkte mate van richtgraad 2. Een overzicht vind je op [Inschrijvingsgeld NT2 (vlaanderen.be)](https://www.onderwijs.vlaanderen.be/nl/directies-administraties-en-besturen/volwassenenonderwijs/inschrijvingsgeld-nt2). Voor inschrijvingen met modules die starten vanaf 1 september 2023 gebruik je in het veld “ingangsdatumdecreet” de code 20230901. Dan bepaalt de tariefsuggestie het inschrijvingsgeld volgens de nieuwe regels.

Een overzicht van mogelijke vrijstellingsattesten vind je in het ‘[vademecum vrijstelling inschrijvingsgeld’](https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/vademecum-vrijstelling-inschrijvingsgeld). Indien een cursist zonder diploma secundair onderwijs alsnog via het tweedekansonderwijs binnen het centrum voor volwassenenonderwijs zijn diploma van secundair onderwijs wenst te behalen, kan deze cursist na het behalen van zijn diploma van secundair onderwijs het betaalde inschrijvingsgeld terugkrijgen via een [premie.](https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/cursisten/kosten-financiering-en-betaald-educatief-verlof/premie-bij-1ste-diploma-secundair-onderwijs) Op die manier volgt deze cursist ook in het centrum voor volwassenenonderwijs gratis les.

Een aantal van de gegevens voor deze controle zijn via DAVINCI beschikbaar voor de centra, via de **dienst tariefsuggestie.** Idealiter wordt de tariefsuggestie zoveel mogelijk gevolgd door de centra: dat kan de planlast voor zowel de centra als AHOVOKS aanzienlijk verlagen. Een aantal vrijstellingsgronden worden (nog) niet aangereikt door de tariefsuggestie. Indien een cursist via een papieren document kan aantonen dat hij/zij recht heeft op een goedkoper inschrijvingsgeld, moet het centrum dit altijd toekennen. Indien het inschrijvingsgeld afwijkt van de tariefsuggestie, moeten de bewijzen op papier of digitaal bewaard worden in het cursistendossier. De enige uitzondering is hier het tarief ‘werkzoekende in een traject naar werk’. Voor de uitwisseling met VDAB en Actiris (enkel voor de automatische passende opleidingen) worden geen papieren bewijsstukken meer aanvaard. De stroom loopt hier volledig digitaal.

Opgelet: voor AHOVOKS geldt enkel de tariefsuggestie zoals die in DAVINCI gekend was op de datum van inschrijving. De tariefsuggestie op inschrijvingsdatum kan ook retroactief bevraagd worden door de centrumsoftware. Welke vrijstellingen meegenomen worden in de tariefsuggestie lees je [hier](https://www.onderwijs.vlaanderen.be/nl/directies-administraties-en-besturen/volwassenenonderwijs/cursistenadministratie/inschrijvingsgeld-volwassenenonderwijs/tariefsuggestie-davinci-inschrijvingsgeld-volwassenenonderwijs). Indien een vrijstelling onterecht blijkt toegekend te zijn, zal AHOVOKS een cursist als niet-financierbaar registreren.

Het gebruik van **opleidingscheques** moet steeds worden geregistreerd. Dat is o.a. belangrijk voor het correct toekennen van premies aan cursisten die een diploma SO behalen. De opleidingscheques kunnen enkel gebruikt worden voor de opleiding vermeld op de opleidingscheques.

1. Als een cursist met opleidingscheques betaalt, moet dat verplicht geregistreerd worden in DAVINCI;
2. Het volledige bedrag betaald met opleidingscheques wordt eerst verdeeld over de inschrijvingsgelden van de (ingeschreven) plaatsingen van de modules van de opleiding waarvoor de opleidingscheques werden aangevraagd. Het eventueel resterende bedrag kan gebruikt worden voor de cursusgelden;
3. De som van de bedragen van de opleidingscheques op de verschillende plaatsingen mag het totale bedrag aan opleidingscheques niet overschrijden.

Sinds schooljaar 2019-2020 is ook de regelgeving i.v.m. **herhaalde inschrijvingen** in voege.

Voor cursussen met startdatum vanaf 1 september 2019 is er in de regelgeving ([Artikel 113novies §2 van het decreet betreffende het volwassenenonderwijs (15 juni 2007](https://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=13914#309029)) opgenomen dat cursisten vanaf de vierde keer dat ze eenzelfde module volgen binnen de zes schooljaren, een hoger inschrijvingsgeld moeten betalen. We tellen voor de berekening van de ‘herhaalde inschrijvingen’ alle inschrijvingen mee waarvan de inschrijvingsstatus op ‘ingeschreven’ staat op het registratiemoment. Inschrijvingen in modules van schooljaren voor 2019-2020 tellen niet mee in de berekening van de herhaalde inschrijvingen.

Deze regel geldt voor alle modules.

Dit hogere inschrijvingsgeld geldt niet voor een inschrijving in:

* een open module;
* modules van (Alfa-) NT2-opleidingen van richtgraad 1 vanaf 1 september 2023. Uitzondering hierop: De inburgeraar met een ondertekend inburgeringscontract voor 1 september 2023 voor inschrijvingen in modules van (Alfa-)NT2-opleidingen van richtgraad 1 betaalt wel een verhoogd inschrijvingsgeld.
* Modules van NT2 richtgraad 2 in CVO en NT2 – Richtgraad 2 Mondeling in CBE voor
  + Een inburgeraar met een ondertekend inburgeringscontract of behaald inburgeringsattest met domicilie in een gemeente van het tweetalige gebied Brussel-Hoofdstad;
  + Een cursist met domicilie én les volgend in een gemeente van het tweetalige gebied Brussel-Hoofdstad.

Naar aanleiding van de COVID-epidemie in schooljaar 2019-2020 werd er een uitzondering ingeschreven in de regels rond de herhaalde inschrijvingen ([Decreet tot het nemen van dringende tijdelijke maatregelen in het onderwijs naar aanleiding van de coronacrisis (III) en tot wijziging van de Codificatie sommige bepalingen voor het onderwijs van 28 oktober 2016, Art. 7).](https://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=15718#3) Inschrijvingen in de leergebieden basiseducatie en de studiegebieden Nederlands tweede taal richtgraad 1 en Nederlands tweede taal richtgraad 2 en Aanvullende Algemene vorming waarvan de einddatum van de module valt tussen 16/03/2020 en 31/08/2020 tellen ook niet mee in de teller van de herhaalde inschrijvingen. Met deze uitzondering dient rekening te worden gehouden tot en met schooljaar 2024-2025 (i.e. binnen zes schooljaren).

Bij een herhaalde inschrijving tellen de volgende tarieven:

* Als de cursist zich binnen een periode van zes schooljaren drie keer voor dezelfde module heeft ingeschreven, dan betaalt de cursist bij een volgende inschrijving in dezelfde module 3 euro per lestijd;
* Cursisten met een volledige vrijstelling van inschrijvingsgeld betalen vanaf de vierde inschrijving 1,5 euro per lestijd (art. 113novies § 4);

De regelgeving i.v.m. herhaalde inschrijvingen heeft ook een invloed op het uitschrijfbeleid van een instelling. Het is immers in het belang van de cursist dat, wanneer hij na inschrijving beslist om toch niet (meer) deel te nemen aan de cursus, hij tijdig vóór het registratiemoment, uitgeschreven wordt. Enkel op die manier wordt deze inschrijving niet meegenomen bij de berekening van mogelijk verhoogd inschrijvingsgeld bij volgende inschrijvingen in dezelfde module. Vanaf schooljaar 2022-2023 moeten centra hun uitschrijvingsbeleid opnemen in het centrumreglement.

Een correcte registratie van het inschrijvingsgeld door de centra is belangrijk aangezien vanaf 2026, met als berekeningsbasis 1 september 2024 t.e.m. 31 augustus 2025, het geïnde inschrijvingsgeld van **elke** inschrijving waaraan inschrijvingsgeld is gekoppeld wordt doorgestort:

* financierbaar en niet-financierbaar;
* voor, op en na het registratiemoment;
* alle financieringsbronnen.

Conform artikel 113 decies van het decreet volwassenenonderwijs dienen de centra immers alle ontvangsten die voortvloeien uit de inschrijvingsgelden van het volwassenenonderwijs door te storten. Dus ook de inschrijvingsgelden die bij een uitschrijving niet worden teruggestort aan de cursist.

AHOVOKS monitort de registratie van de inschrijvingsgelden:

Het centrum wordt wekelijks via een rapport in Mijn Onderwijs op de hoogte gebracht van de plaatsingen waarvoor men het tarief voor herhaalde inschrijvingen niet naleeft. Dit rapport is te vinden in de map ‘Aanbod en organisatie vertrouwelijk’. In dit rapport worden de cursisten en de bijhorende plaatsingen vermeld waarvoor in de afgelopen periode het foute inschrijvingsgeld werd aangerekend m.b.t. herhaalde inschrijvingen.

Op dit rapport worden ook de overschrijdingen vermeld die te wijten zijn aan registraties van de cursist in verschillende centra. In het rapport wordt in de kolom ‘# centra opleiding gevolgd (3)’ aangegeven in hoeveel centra de cursist zich inschreef voor dezelfde opleiding in hetzelfde semester. Als dit getal groter is dan 1, gaat het om inschrijvingen in meerdere centra.

Indien u wil nakijken voor welke plaatsingen er fouten gemaakt zijn en/of wil nakijken of de door u gemaakte correcties ook zijn doorgestuurd naar DAVINCI, dan kan u dit in detail nakijken aan de hand van het registratierapport\_detail. Dit rapport verschijnt drie keer per week in ‘Mijn Onderwijs’ in de map ‘Rapporten vertrouwelijk’. In dit rapport vindt u alle plaatsingen voor uw eigen centrum.

Indien u wil controleren waar de fout gebeurde bij plaatsingen van cursisten die aan verschillende centra plaats vonden, kan u best de dienst Historiek Inschrijving, die door DAVINCI wordt aangeboden, raadplegen. Indien uw softwarepakket deze dienst nog niet heeft ingebouwd, kan u dit best vragen. Deze dienst zal aan belang winnen, door de controle van het plafond over de centra heen en de regelgeving i.v.m. herhaalde inschrijvingen.

Bij het aanrekenen en registreren van het inschrijvingsgeld van de cursist moet ook rekening gehouden worden met de begrenzing van het inschrijvingsgeld. Dit is het zogenaamde **plafond**. Het inschrijvingsgeld dat de cursist moet betalen is begrensd tot € 300,00 per opleiding per semester. *(*[*art. 113 novies §3 van het decreet betreffende het volwassenenonderwijs (15 juni 2007*](https://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=13914#309029)*).*

Vanaf 1 september 2023 is er een plafond van 180 euro voor de NT2-opleidingen van richtgraad 1, met inbegrip van de eerste deelname aan de NT2-test.

Voor het plafond van 300 euro per semester loopt het eerste semester van 1 september tot 31 december; het tweede semester loopt van 1 januari tot 31 augustus. De aanvangsdatum van de ingerichte modulevariant (IMV) bepaalt in welk semester het inschrijvingsgeld aangerekend wordt.

Let op:

* In de uitzonderlijke situatie dat het oude en het nieuwe opleidingsprofiel van dezelfde opleiding in hetzelfde semester worden ingericht, moeten ook hier de inschrijvingsgelden van beide opleidingsprofielen worden opgeteld, zodat de cursist nooit meer dan 300€ inschrijvingsgeld per semester betaalt. Vraag zeker na bij uw software leverancier hoe ze met deze gevallen omgaan.
* De geletterdheidsmodules ‘Nederlands en leren leren’ én de geletterdheidsmodules ‘Regie over het eigen leren’ maken formeel gezien deel uit van elke diplomagerichte beroepsopleiding. Als een cursist binnen één semester een of meerdere diplomagerichte beroepsopleidingen én geletterdheidsmodules NLL en/of geletterdheidsmodules Regie over het eigen leren volgt, dan passen centra het plafond toe voor elke diplomagerichte beroepsopleiding apart én tellen ze telkens de L-modules erbij.

Er zijn ook nog complexere situaties denkbaar: als een cursist in één semester modules volgt uit zowel de bestaande opleiding in afbouw als de geactualiseerde diplomagerichte beroepsopleiding én L-modules volgt, dan betaalt hij max 300 euro inschrijvingsgeld voor deze opleidingen samen. Ook kan de cursist de modules in meerdere centra volgen.

Het plafond geldt voor elke plaatsing van een cursist ongeacht of deze plaatsing financierbaar is.

De cursist betaalt verhoogd inschrijvingsgeld vanaf de vierde inschrijving binnen een periode van zes schooljaren voor eenzelfde module (zie hoger). Het verhoogde inschrijvingsgeld van deze module, wordt niet meegerekend in de begrenzing van het inschrijvingsgeld.

Voor het plafond van 180 euro betaalt de cursist **maximaal 180 euro** over de NT2-opleidingen van richtgraad 1 heen:

* Uit de leergebieden Alfa NT2 en NT2 van cbe
  + NT2 alfa mondeling richtgraad 1
  + NT2 alfa mondeling richtgraad 1 – schriftelijk richtgraad 1.1
  + Latijns Schrift – Basiseducatie
  + NT2 richtgraad 1
  + Inclusief open modules (Alfa) NT2 en maatwerk (Alfa) NT2
* Uit het studiegebied NT2 richtgraad 1 en 2 van cvo
  + NT2 richtgraad 1
  + Lezen  en Schrijven voor Andersgealfabetiseerden
  + Inclusief open modules van de opleiding NT2 richtgraad 1

Voor het plafond van 180 euro geldt:

* Dit is niet beperkt in de tijd.
* De teller start niet op 0. Het inschrijvingsgeld voor eerder gevolgde modules van NT2-opleidingen van richtgraad 1 telt mee in het plafond. Ook het verhoogde inschrijvingsgeld vanaf de vierde inschrijving dat de cursist in het verleden betaalde, telt mee.
* Het bevat de eerste deelname aan de [NT2-test](https://www.onderwijs.vlaanderen.be/nl/directies-administraties-en-besturen/volwassenenonderwijs/nederlands-als-tweede-taal-nt2/nt2-test-taalniveau-a2-en-a1-alfa).

AHOVOKS monitort de registratie van de inschrijvingsgelden:

Bij overschrijding van het grensbedrag wordt het centrum hiervan op de hoogte gebracht via twee rapporten in ‘Mijn Onderwijs’. De titel van deze rapporten is ‘schooljaar – Monitoring begrenzing inschrijvingsgelden centrumnummer (datum van rapport)’ en ‘schooljaar – Monitoring begrenzing inschrijvingsgelden NT2 centrumnummer (datum van rapport)’. Deze rapporten zijn te vinden in de map ‘Aanbod en organisatie vertrouwelijk’. In deze rapporten worden de cursisten vermeld waarvoor de grens overschreden werd op basis van de registraties van de inschrijvingsgelden in DAVINCI.

Deze rapporten werken op dezelfde manier als het rapport i.v.m. de herhaalde inschrijvingen (zie hoger). Op deze rapporten worden bijgevolg ook de overschrijdingen vermeld die te wijten zijn aan registraties van de cursist in verschillende centra. In het rapport wordt in de kolom ‘# centra opleiding gevolgd (3)’ aangegeven in hoeveel centra de cursist zich inschreef voor dezelfde opleiding in de betrokken periode. Als dit getal groter is dan 1, gaat het om inschrijvingen in meerdere centra.

Ook voor deze rapporten geldt het volgende:

Indien u wil nakijken voor welke plaatsingen er fouten gemaakt zijn en/of wil nakijken of de door u gemaakte correcties ook zijn doorgestuurd naar DAVINCI, dan kan u dit in detail nakijken aan de hand van het registratierapport\_detail. Dit rapport verschijnt drie keer per week in ‘Mijn Onderwijs’ in de map ‘Rapporten vertrouwelijk’. In dit rapport vindt u alle plaatsingen voor uw eigen centrum.

Indien u wil controleren waar de fout gebeurde bij plaatsingen van cursisten die aan verschillende centra plaats vonden, kan u best de dienst Historiek Inschrijving, die door DAVINCI wordt aangeboden raadplegen. Indien uw softwarepakket deze dienst nog niet heeft ingebouwd, kan u dit best vragen. Deze dienst zal aan belang winnen, door de controle van het plafond over de centra heen en de regelgeving i.v.m. herhaalde inschrijvingen.

Voor een cursist die een opleiding volgde in meerdere instellingen, wordt bij de bepaling voor welke inschrijving inschrijvingsgeld dient worden terugbetaald of betaald in het kader van herhaalde inschrijvingen, gekeken naar de chronologie van registratie in DAVINCI. We vragen dus, bij overschrijding van het plafond of het niet correct toepassen van de inschrijvingsgelden in het kader van herhaalde inschrijvingen, om het inschrijvingsgeld aan te passen van die inschrijvingen die het laatst werden geregistreerd in DAVINCI. Dit zijn niet noodzakelijk de inschrijvingen met de laatste inschrijvingsdatum.

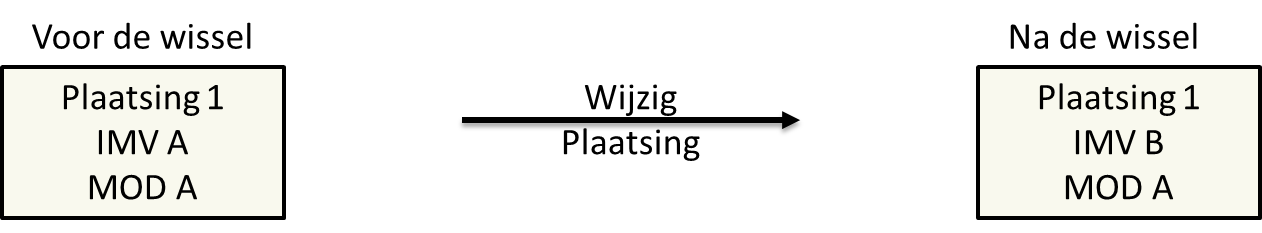
AHOVOKS voert de controle op foutieve inschrijvingsgelden in het kader van herhaalde inschrijvingen en het plafond elke dinsdag uit. Indien u voor de betreffende week geen nieuw rapport meer heeft ontvangen, mag u ervan uitgaan dat alle foute aanrekeningen of registraties van het inschrijvingsgeld zijn weggewerkt.

## Richtlijnen rond klaswissels:

Onder een klaswissel begrijpen we een cursist die wisselt van klas/lesmoment. Het is van belang deze wissels correct te registreren om het risico op dubbele financiering uit te sluiten.

### Een klassieke klaswissel

Een klaswissel ziet er als volgt uit:



Via een wijziging van de plaatsing wordt de plaatsing gekoppeld aan een nieuwe IMV. Het basisscenario is meestal van toepassing, maar er zijn volgende voorwaarden om het te kunnen doorvoeren:

* Het registratiemoment van de IMV moet na de wijzigingsdatum van de ingerichte modulevariant vallen;
* De module voor én na wijziging moeten dezelfde zijn (tenzij bij taalopleidingen dan moet enkel de geleerde taal dezelfde zijn);
* De module voor en na wijziging moeten in dezelfde vestigingsplaats georganiseerd worden;
* De module voor en na wijziging moeten in hetzelfde schooljaar georganiseerd worden;

Aangezien er slechts één module is waarin de cursist is ingeschreven, moet er slechts één inschrijvingsformulier zijn. De cursist betaalt ook maar één keer.

Voor de financiering telt de module waarin de cursist is ingeschreven op het registratiemoment en aangezien in het basisscenario de wijziging van module voor het registratiemoment moet liggen, is dat de module na wijziging.

Van zodra niet voldaan kan worden aan één van de voorwaarden van het basisscenario, komt de cursist terecht in één van de volgende alternatieve scenario’s.

### Klaswissel voor het registratiemoment van oude én de nieuwe module



In dit geval worden er 2 plaatsingen geregistreerd. In de eerste plaatsing voor IMV1 moet de cursist uitgeschreven worden en vervolgens wordt de cursist opnieuw ingeschreven in IMV2. De eerste plaatsing (in IMV1) is sowieso niet-financierbaar aangezien de cursist niet ingeschreven is op het registratiemoment. De tweede plaatsing (in IMV2) is wel potentieel financierbaar.

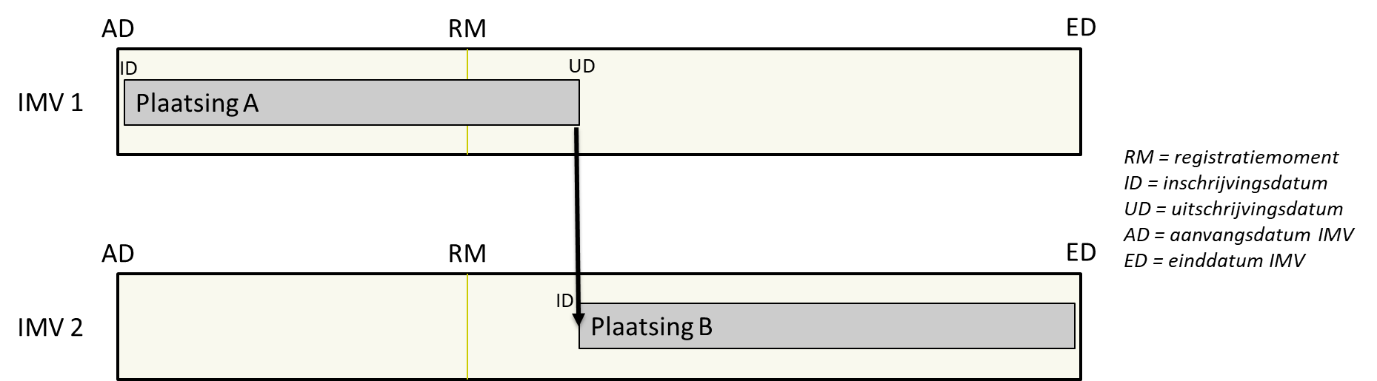
De cursist moet bij een dergelijke klaswissel maar één keer betalen; het betaalde bedrag komt dan overeen met het aantal lestijden van IMV2 vermenigvuldigd met het tarief van inschrijvingsgeld dat voor de cursist op inschrijvingsmoment geldt. In IMV1 staat het inschrijvingsgeld op 0€. Er zijn 2 inschrijvingsformulieren voor de cursist.

Voor het plafond kijken we naar het betaalde inschrijvingsgeld. Als u alles juist heeft ingevoerd en het inschrijvingsgeld van IMV1 op 0€ heeft gezet, telt enkel het betaalde inschrijvingsgeld in IMV2 mee.

Voor de herhaalde inschrijvingen telt enkel de inschrijving in IMV2 mee.

Voor de financiering telt de module waarin de cursist is ingeschreven op het registratiemoment en aangezien in dit scenario de cursist dan is ingeschreven in IMV2 is het deze inschrijving die wordt meegenomen.

### Klaswissel na het registratiemoment van oude module én na het registratiemoment van de nieuwe module



In dit geval worden er 2 plaatsingen geregistreerd. In de eerste plaatsing voor IMV1 moet de cursist uitgeschreven worden en vervolgens wordt de cursist opnieuw ingeschreven in IMV2. De eerste plaatsing (in IMV1) is potentieel financierbaar aangezien de cursist in deze module is ingeschreven is op het registratiemoment. De tweede plaatsing (in IMV2) is sowieso niet-financierbaar, aangezien de cursist er pas werd ingeschreven na het registratiemoment.

De cursist moet bij een dergelijke klaswissel maar één keer betalen; het betaalde bedrag komt dan overeen met het aantal lestijden van IMV1 vermenigvuldigd met het tarief van inschrijvingsgeld dat voor de cursist op inschrijvingsmoment geldt. In IMV2 staat het inschrijvingsgeld op 0€. Er zijn 2 inschrijvingsformulieren voor de cursist.

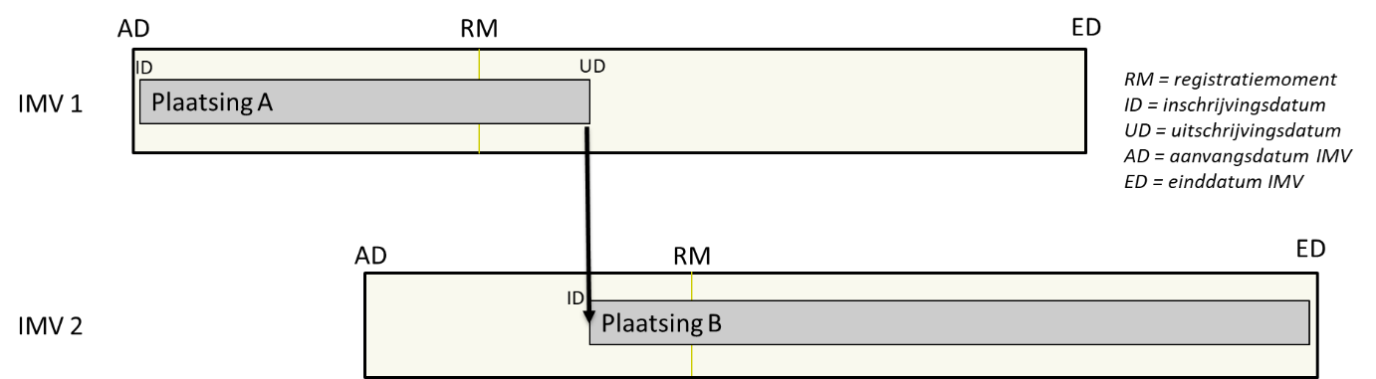
Voor het plafond telt enkel het betaalde inschrijvingsgeld in IMV1 mee.

Voor de herhaalde inschrijvingen telt enkel de inschrijving in IMV1 mee.

Voor de financiering telt de module waarin de cursist is ingeschreven op het registratiemoment en aangezien in dit scenario de cursist dan is ingeschreven in IMV1 is het deze inschrijving die wordt meegenomen.

Let op: aangezien de cursist het deelcertificaat enkel kan behalen in IMV2 en het IMV1 is die meetelt voor de financiering, genereert de cursist in dit scenario niet de 20% financiering voor het slagen in de module.

### Klaswissel na het registratiemoment van oude en vóór het registratiemoment van de nieuwe module



In dit geval worden er 2 plaatsingen geregistreerd. In de eerste plaatsing voor IMV1 moet de cursist uitgeschreven worden en vervolgens wordt de cursist opnieuw ingeschreven in IMV2. De eerste plaatsing (in IMV1) is potentieel financierbaar aangezien de cursist in deze module is ingeschreven op het registratiemoment. De tweede plaatsing (in IMV2) is eveneens potentieel financierbaar, aangezien de cursist er ook werd ingeschreven voor het registratiemoment. In dat geval zet het centrum zelf één van de inschrijvingen op niet-financierbaar volgens centrum.

De cursist moet bij een dergelijke klaswissel maar één keer betalen; het betaalde bedrag komt dan overeen met het aantal lestijden van de financierbare IMV vermenigvuldigd met het tarief van inschrijvingsgeld dat voor de cursist op inschrijvingsmoment geldt. In de andere IMV staat het inschrijvingsgeld op 0€. Er zijn 2 inschrijvingsformulieren voor de cursist.

Voor het plafond telt enkel het betaalde inschrijvingsgeld in de financierbare IMV mee.

Voor de herhaalde inschrijvingen tellen wel beide inschrijvingen mee.

Voor de financiering telt de module waarin de cursist financierbaar is op het registratiemoment.

## Richtlijnen over het registreren van vrijstellingen van IMV’s

Vanaf 1 september 2022 moeten alle toegekende vrijstellingen geregistreerd worden in DAVINCI bij de inschrijving van een cursist in een opleiding. Er kan geen vrijstelling worden geregistreerd indien er geen plaatsing is. Dat wil dus zeggen dat enkel voor ingeschreven cursisten relevante vrijstellingen **binnen** de opleiding kunnen worden geregistreerd. Zo dienen bijvoorbeeld de vrijstellingen voor richtgraad 1 van NT2 niet te worden geregistreerd in het kader van een inschrijving voor de opleiding van NT2 richtgraad 2. Dat zijn immers afzonderlijke opleidingen.

Een vrijstelling moet geregistreerd worden voor elke (ingerichte) opleidingsvariant. De enige uitzondering hierop zijn de zogenaamde Babushka-opleidingen[[7]](#footnote-8). Als een cursist ingeschreven geweest is voor een onderliggende opleiding, dan tellen de vrijstellingen voor de modules van de onderliggende opleiding waarvoor een vrijstelling voor de overkoepelende opleidingsvariant werden toegekend ook mee voor de onderliggende opleiding.

Bijvoorbeeld: als een vrijstelling voor ‘Aan de slag met ICT’ geregistreerd werd voor de opleiding ‘ICT en Administratie’, dan geldt deze vrijstelling ook voor de opleiding ‘Start to ICT’. Maar als de vrijstelling voor ‘Aan de slag met ICT’ werd geregistreerd voor de opleiding ‘Start to ICT’, dan geldt de vrijstelling enkel voor deze opleiding en niet voor de opleiding ‘ICT en Administratie’.

Daarom is het van belang om de toekenningsdatum van de vrijstelling correct te registreren in DAVINCI.

Let op: Indien de vrijstelling van een ander centrum wordt overgenomen, moet de toekenningsdatum de datum van beslissing van de overname van de vrijstelling zijn, en niet de oorspronkelijke toekenningsdatum. Een vrijstelling is niet automatisch overdraagbaar tussen centra. Indien u een vrijstelling overneemt van een ander centrum, moet dit ook telkens gestaafd worden.

Let op: In lijn met de richtlijnen rond de registratie van studiebewijzen (zie ook verder onder 4.16), kunnen vrijstellingen maximaal 2 maand na de laatst gevolgde module (de einddatum geldt hiervoor als richtlijn) toegekend worden. Immers, dat is de deadline voor het centrum om het eindstudiebewijs toe te kennen als de cursist daar recht op heeft.

Aanvullend dient ook de vrijstellingsgrond te worden geregistreerd waarop de vrijstelling werd toegekend. Het centrum heeft de keuze uit volgende vrijstellingsgronden:

* + - Eerder verworven competenties
    - Eerder verworven kwalificatie
    - Vrijstelling in een ander centrum
    - Vrijstellingsproef
    - Niveaubepaling (niveaubepalingsproef NT2 of taalopleiding)

## Richtlijnen over het registreren van de participatie aan de opleiding

### Registreren van participatie niet meer nodig, behalve…

Het [nieuwe financieringsdecreet van 16 maart 2018](https://codex.vlaanderen.be/PrintDocument.ashx?id=1016115&datum=&geannoteerd=false&print=false#H1037386) schrapte regelmatige participatie als financieringsvoorwaarde met ingang vanaf 1 januari 2019. AHOVOKS zal wel dit gegeven blijven delen met andere partijen, voor zover zij hier nood aan hebben. De centra worden dus ook gevraagd om in specifieke gevallen de participatie van hun cursisten alsnog via de webdiensten van AHOVOKS door te sturen.

### … voor NT2-cursisten : registratierichtlijnen

Agentschap Inburgering en Integratie, het Huis van het Nederlands Brussel, Atlas Antwerpen en Amal hebben wel nog nood aan de participatiegegevens van de cursisten NT2 en kunnen dit controleren. De participatiegegevens van deze cursisten worden via DAVINCI aan KBI Connect en het Agentschap Inburgering en Integratie en de Huizen van het Nederlands bezorgd.

Volgende richtlijnen zijn van kracht:

* Zorg voor een correcte berekening van het registratiemoment.
* Hou bij de registratie en de bijhorende controle rekening met het **fotomoment**: alles wat niet tegen het fotomoment in DAVINCI geregistreerd werd, wordt niet mee verrekend in de beoordeling van de participaties. Fotomomenten worden niet verplaatst voor laattijdige registraties en correcties.
* In DAVINCI worden **drie participatiestatussen** geregistreerd:
  + **Aanwezig** (aangeduid met ‘X’) of **afwezig** (‘A’): de statussen ‘aanwezig’ en ‘afwezig’ worden best ondubbelzinnig in het centrumreglement omschreven: in welk geval wordt een cursist die te laat in de les toekomt of die de les voor het einde verlaat, als aanwezig dan wel als afwezig geregistreerd.
  + **Verantwoord afwezig** (‘VA’) deze status geeft aan dat een cursist door overmacht niet in de les aanwezig kan zijn. De modaliteiten om als cursist verantwoord afwezig te zijn, worden in het centrumreglement beschreven. Er kunnen omstandigheden zijn van professionele, sociale, juridische, administratieve of persoonlijke aard, die een afwezigheid van de cursist verantwoorden.
* Registreer álle aanwezigheden van cursisten, ook als ze bv. aanwezig waren in dezelfde module, op andere lesmomenten (vb. een cursist die normaal op dinsdag les volgt, maar nu uitzonderlijk in dezelfde module op maandag les volgde). Registreer aanwezigheden ook als een cursist nog niet ingeschreven is maar toch al aan een les deelneemt.

### … en voor cursisten die door derden worden toegeleid en opgevolgd.

Voor cursisten die door derden worden toegeleid en opgevolgd, moeten ook nog participaties worden bijgehouden. Die gegevens kunnen rechtstreeks doorgegeven worden aan VDAB, de Vlaamse Maatschappij voor Sociaal Wonen (VMSW), OCMW, enz. Dit gebeurt dus niet via DAVINCI. Voor deze cursisten zal u dus de richtlijnen van de desbetreffende partners over het opvolgen van participaties moeten opvolgen.

## Richtlijnen over het registreren van studiebewijzen

Zoals uitgelegd in 3.1 is het  [financieringssysteem](https://codex.vlaanderen.be/PrintDocument.ashx?id=1016115&datum=&geannoteerd=false&print=false#H1037386) gebaseerd op een input en output-financiering. Output van het volwassenenonderwijs wordt op twee verschillende manieren gefinancierd in het nieuwe decreet: enerzijds wordt er voor elke geslaagde module 20% bijkomende financiering toegekend, en anderzijds wordt er voor een eindbewijs een extra kwalificatiebonus toegekend. Welke eindbewijzen in aanmerking komen, vindt u in [de FAQ’s van onze website over het financieringsdecreet](https://onderwijs.vlaanderen.be/veelgestelde-vragen-over-omkadering-in-het-nieuwe-financieringssysteem-voor-het-volwassenenonderwijs#wanneer-kwalificatiebonus).

We herhalen kort de regelgeving i.v.m. het registreren van studiebewijzen:

**Regelgeving:**

Art. 2, 10° decreet vwo

*“Cursist : een deelnemer aan het volwassenenonderwijs die voldoet aan de toelatingsvoorwaarden en* ***ingeschreven is****;”*

Art. 2, 11° decreet vwo

*“Deelcertificaat : een van rechtswege erkend studiebewijs, door het centrumbestuur uitgereikt aan een* ***cursist*** *die een module in de basiseducatie of het secundair volwassenenonderwijs* ***met goed gevolg heeft beëindigd****;”*

Art. 2, 7° decreet vwo

*“Certificaat : een van rechtswege erkend studiebewijs, door het centrumbestuur uitgereikt aan een* ***cursist*** *die* ***met goed gevolg een opleiding heeft beëindigd****;”*

Extra duiding: De persoon moet ingeschreven zijn in minstens één module van de opleiding in een centrum om een cursist te zijn in de opleiding. De cursist heeft recht op een deelcertificaat wanneer hij/zij geslaagd is voor de module. De cursist heeft recht op het eindstudiebewijs wanneer hij/zij geslaagd is voor alle modules of geslaagd is voor minstens één module en voor de overige modules is vrijgesteld. Ingeval van ‘babushka-opleidingen’ (namelijk een opleiding waarvan een andere opleiding integraal deel uitmaakt) heeft de cursist recht op het eindstudiebewijs van de onderliggende opleiding wanneer hij/zij geslaagd is voor alle modules of geslaagd is voor minstens één module van de onderliggende opleiding – al dan niet ingeschreven binnen de opleiding of binnen een bovenliggende opleiding – en voor de overige modules is vrijgesteld.

Dit impliceert twee dingen, nl.

* + 1. Een cursist kan nooit enkel op basis van vrijstellingen of een niveautest een certificaat behalen, zonder cursist te zijn geweest in minimaal één module in deze opleiding, aangeboden door het centrum.
    2. Een centrum kan tot uiterlijk het einde van de tweede maand na het afsluiten van de evaluatie van de laatst gevolgde module alsnog een vrijstelling toekennen. Dit is immers de deadline voor het centrum om het eindstudiebewijs toe te kennen als de cursist daar recht op heeft.

Na deze datum kan een centrum geen vrijstellingen meer toekennen en bijgevolg mag het geen eindstudiebewijs meer uitreiken. Indien dit toch zou gebeurd zijn, dan is er ten onterecht een eindstudiebewijs uitgereikt. Het centrum moet de foutieve situatie rechtzetten:

* Opvragen van ten onrechte uitgereikte eindstudiebewijs bij de cursist;
* Verwijderen van het geregistreerde studiebewijs uit DAVINCI en bijgevolg uit de LED.

Om de registratie van eindbewijzen te bevorderen kan een centrum gebruik maken van de **studiebewijsnotificatie.** Dat is een algoritme dat in DAVINCI cursisten detecteert die recht hebben op een eindbewijs maar waarvoor dat eindbewijs nog niet geregistreerd werd. Voor elke gevonden cursist stuurt DAVINCI een signaal naar de centrumsoftware met daarin het type eindbewijs en de opleidingsvarianten waarin het behaald werd. Op deze manier werkt de toepassing als een vangnet om ‘vergeten’ studiebewijzen alsnog correct te registeren in DAVINCI en in de LED. Uiteraard draagt een onmiddellijke registratie van studiebewijzen nog steeds de voorkeur weg.

Daarnaast kan u wekelijks **het rapport ‘Overzicht studiebewijzen’** vinden in de map ‘Rapporten openbaar’ van Mijn Onderwijs. Hier kan u zien voor welke plaatsingen er nog een evaluatieresultaat ontbreekt en voor welke plaatsingen we al een eindbewijs ontvangen hebben.

Ook voor het registreren van evaluatieresultaten, deelcertificaten en eindbewijzen geldt dat de gegevens tijdig, correct en volledig in DAVINCI moeten geregistreerd worden.

Tijdig: Na het vaststellen van het evaluatieresultaat en het toekennen van deelcertificaten heeft u als centrum nog twee maanden de tijd om de registraties in DAVINCI te doen. Als er meer dan 60 dagen verstreken zijn tussen de toekenningsdatum van een deelcertificaat en de registratie ervan in DAVINCI, zal dit deelcertificaat niet meer meetellen voor de 20% output financiering. Eindbewijzen moeten maximaal 60 dagen na afloop van de referteperiode in DAVINCI geregistreerd zijn. Indien deze termijn overschreden wordt, kan er geen beroep meer gedaan worden op de kwalificatiebonus. Wanneer je een studiebewijs dat wel tijdig geregistreerd werd, annuleert en na de periode van 60 dagen opnieuw registreert dan wordt er eveneens geen kwalificatiebonus uitgereikt. Noch op de oorspronkelijke registratie noch op de nieuwe registratie.

Correct en volledig: De registraties in DAVINCI moeten de realiteit weerspiegelen. Zo moet de toekenningsdatum die op het papieren deelcertificaat of eindbewijs staat dat aan de cursist wordt uitgereikt overeen komen met de toekenningsdatum die in DAVINCI geregistreerd staat.

### Vervangend attest bij verloren studiebewijs:

De centra zijn ertoe gemachtigd om een attest uit te reiken ter vervanging van een verloren studiebewijs aan de houders van het studiebewijs. Het vervangend attest moet niet ter visering opgestuurd worden naar AHOVOKS, maar bezorgt het centrum rechtstreeks aan de cursist.

Stel op basis van het proces-verbaal van de examens een vervangend attest op. Het proces-verbaal bevat de lijst van de geslaagde en de niet-geslaagde cursisten en de vermelding van de uitgereikte (deel)certificaten, getuigschriften en diploma's. Het proces-verbaal wordt gedurende 30 jaar bewaard (dat wil zeggen 30 jaren te rekenen vanaf 31 augustus van het schooljaar in kwestie).

Het attest vermeldt de datum van uitreiking van het oorspronkelijk behaalde studiebewijs.

Gebruik het [modelattest](https://www.onderwijs.vlaanderen.be/nl/directies-en-administraties/volwassenenonderwijs/cursistenadministratie/studiebewijzen-uitreiken#Verloren_studiebewijzen) als voorbeeld.

### Nieuw studiebewijs bij naamswijziging cursist:

Personen die in toepassing van de wetgeving betreffende de toekenning van namen en voornamen een wijziging van hun naam of voornaam hebben verkregen, kunnen bij het centrum waar ze hun authentiek studiebewijs hebben behaald een verzoek indienen om dat studiebewijs te laten vervangen door een studiebewijs met hun nieuwe naam of voornaam. Bij de aanvraag moet het oorspronkelijk behaalde studiebewijs worden ingeleverd en moeten officiële stukken worden gevoegd die de naamswijziging aantonen. Het centrum bewaart het document van naamswijziging in het cursistendossier en reikt het studiebewijs met de naamswijziging uit (met behoud van de oorspronkelijke uitreikingsdatum).

Het eerder geregistreerde studiebewijs in DAVINCI en de LED wordt automatisch gewijzigd door de data-uitwisseling met de KSZ-databank.

## Richtlijnen over (het registreren) van EVC trajecten

Hieronder vind u de richtlijnen i.v.m. het registreren van EVC trajecten (= EVC-assessments). De wettelijke basis voor deze richtlijnen is te vinden in het [decreet betreffende een geïntegreerd beleid voor de erkenning van verworven competenties.](https://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=15410#5)

### EVC traject registreren in DAVINCI

#### Tariefcode :

Er moet inschrijvingsgeld aangerekend worden aan de kandidaat indien van toepassing. (zie in [BVR of besluit Vlaamse Regering art. 16).](https://eur03.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fwww.etaamb.be%2Fnl%2Fbesluit-van-de-vlaamse-regering-van-19-juli-2019_n2019014004.html&data=02%7C01%7Csteven.vancalster%40ond.vlaanderen.be%7Cd49f5afbcf6b46dcc82308d8146df1ef%7C0c0338a695614ee8b8d64e89cbd520a0%7C0%7C0%7C637281809722391031&sdata=PVvQj9aXlB5XtClwk4xEfNBfr7xFbAx5PjoTpopcK6U%3D&reserved=0)

Voor alle EVC-trajecten die vanaf 1 september 2020 afgenomen worden, wordt in het taxonomiebestand[[8]](#footnote-9) het bedrag en de code van het tarief weergegeven.

Het juiste tarief moet aangerekend worden nl. € 130,00 voor betalende cursisten en € 65,00 voor gedeeltelijk vrijgestelde cursisten. De bijhorende tariefcode zijn deze van 100 tot 107.

#### Resultaat

Kandidaten die met succes een gedeelte of een volledig EVC-traject doorlopen hebben, hebben recht op één van volgende bewijzen : (zie [omzendbrief VWO/2011/02 artikel 2.2](https://eur03.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fdata-onderwijs.vlaanderen.be%2Fedulex%2Fdocument.aspx%3Fdocid%3D14281%232-2&data=02%7C01%7Csteven.vancalster%40ond.vlaanderen.be%7Cd49f5afbcf6b46dcc82308d8146df1ef%7C0c0338a695614ee8b8d64e89cbd520a0%7C0%7C0%7C637281809722400986&sdata=kTjHXXdllAuEbxbs%2Fg4mWaldS4xUC5oHGwUNVrF9vUY%3D&reserved=0).):

1. Een bewijs van beroepskwalificatie : wordt uitgereikt aan een persoon die tijdens de beoordeling heeft aangetoond de competenties uit de beroepskwalificatie te hebben verworven (zie in [BVR of besluit Vlaamse Regering art. 10](https://eur03.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fwww.etaamb.be%2Fnl%2Fbesluit-van-de-vlaamse-regering-van-19-juli-2019_n2019014004.html&data=02%7C01%7Csteven.vancalster%40ond.vlaanderen.be%7Cd49f5afbcf6b46dcc82308d8146df1ef%7C0c0338a695614ee8b8d64e89cbd520a0%7C0%7C0%7C637281809722391031&sdata=PVvQj9aXlB5XtClwk4xEfNBfr7xFbAx5PjoTpopcK6U%3D&reserved=0)).

Dit bewijs moet in DAVINCI geregistreerd worden. Dit bewijs wordt dan automatisch opgenomen in de LED (Leer- en ervaringsbewijzendatabank).

1. Een bewijs van deelkwalificatie : wordt uitgereikt aan een persoon die tijdens de beoordeling heeft aangetoond de competenties uit de deelkwalificatie te hebben verworven, zonder in aanmerking te komen voor een bewijs van beroepskwalificatie waarvan de deelkwalificatie een onderdeel is (zie in BVR of besluit Vlaamse Regering [[art.](https://www.etaamb.be/nl/besluit-van-de-vlaamse-regering-van-19-juli-2019_n2019014004.html)](https://www.etaamb.be/nl/besluit-van-de-vlaamse-regering-van-19-juli-2019_n2019014004.html) 11).

Dit bewijs kan nog niet in DAVINCI geregistreerd worden.

1. Een bewijs van competenties : wordt uitgereikt aan een persoon die niet in aanmerking komt voor een bewijs van beroepskwalificatie of deelkwalificatie. Het bewijs van competenties vermeldt alle competenties waarvan de persoon tijdens de beoordeling aangetoond heeft ze te hebben verworven (zie in BVR of besluit Vlaamse Regering [[art.](https://www.etaamb.be/nl/besluit-van-de-vlaamse-regering-van-19-juli-2019_n2019014004.html)](https://www.etaamb.be/nl/besluit-van-de-vlaamse-regering-van-19-juli-2019_n2019014004.html) 12).

Dit bewijs wordt niet in DAVINCI geregistreerd.

### Aanvullende leraarsuren genereren

Het centrum voor volwassenenonderwijs dat erkend is als EVC testcentrum (overeenkomstig met [artikel 6 van het decreet van 26 april 2019), kan per geteste kan](https://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=15410#11)didaat in een bepaald kalenderjaar aanvullende leraarsuren voor het daaropvolgende schooljaar ontvangen. De voorwaarden hiervoor staan beschreven in het decreet van 15 juni 2007 art. 98, §7 (zie ook punt 1.2.3. van de omzendbrief m.b.t. centrumorganisatie [VWO/2011/02](https://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=14281)).

De stand van aanvullende leraarsuren kan opgevolgd worden in het financieringsrapport. De registratie van inschrijvingen van kandidaten kan opgevolgd worden in de registratierapporten.

## Registratierichtlijnen betreffende de NT2-test

Zie voor de registratierichtlijnen betreffende de NT2-test de handleiding op volgende webpagina: [De NT2-test: handleidingen en digitale opleidingen | Vlaams (vlaanderen.be)](https://www.onderwijs.vlaanderen.be/nl/directies-administraties-en-besturen/volwassenenonderwijs/nederlands-als-tweede-taal-nt2/nt2-test-taalniveau-a2a1-alfa/de-nt2-test-praktische-organisatie/de-nt2-test-handleidingen-en-digitale-opleidingen)

Deze handleiding krijgt regelmatig een update, raadpleeg dus telkens de meest recente versie online.

## Controlerapporten aangeleverd door AHOVOKS

### Controleer regelmatig de toegangen tot Mijn Onderwijs

Het centrum beheert zelf de toegangen tot de mappen binnen Mijn Onderwijs. Elk centrum heeft één of meerdere beheerders van Mijn Onderwijs. Zij kunnen collega’s toegang geven tot Mijn Onderwijs en bepalen tot welke mappen deze collega toegang heeft. Indien een collega graag toegang had tot Mijn Onderwijs, maar niet weet wie de Mijn Onderwijs beheerder is voor de instelling, dan kan deze persoon ook een aanvraag doen via [deze link](https://zelfregistratie-gebruikersbeheer.vlaanderen.be/user/aanvraag?&an=68&dg=OV%20.).  
Wanneer een aanvraag gebeurt via deze link, krijgt de “Hoofd lokale beheerder” een mailtje en kan die met één muisklik de aanvraag goed- of afkeuren. Er moeten op deze manier ook geen rijksregisternummers via mail worden uitgewisseld. Meer uitleg over de werking van Mijn Onderwijs en het beheren van de mappen binnen Mijn Onderwijs vind je [hier op onze website.](https://www.onderwijs.vlaanderen.be/nl/toegang-tot-mijn-onderwijs)

Het is belangrijk om deze toegangen regelmatig na te kijken. Niet alleen om toegang te geven aan collega’s, maar ook om toegangen te verwijderen van collega’s die deze gegevens niet meer mogen zien. Deze gegevens bevatten, naast algemene gegevens voor de instelling, ook persoonsgegevens. Hierop is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG of in het Engels GDPR) van toepassing.

Ook het eventueel uitwisselen van deze rapporten buiten DAVINCI of Mijn Onderwijs om dient op een manier te gebeuren waarbij de veiligheid van de data en de privacy van de cursisten permanent gegarandeerd worden.

### Welke rapporten ontvangt u momenteel via Mijn Onderwijs?

Tabel 2 bevat het overzicht van de rapporten die tot nu toe regelmatig zijn verschenen in Mijn Onderwijs. De ad hoc rapporten van de monitoring en controle kunnen regelmatig veranderen.

Tabel 2: Overzicht van rapporten die verschijnen in Mijn Onderwijs

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Naam van rapport | Doel van rapport | Periodiciteit | Map |
| 1 | Registratierapport en registratierapport detail | Een terugkoppeling van de registraties zoals we ze van jullie ontvangen hebben in DAVINCI | 3 x week (maandag, woensdag en vrijdag) | Rapporten openbaar (algemene rapport) & Rapporten vertrouwelijk (detail rapport) |
| 2 | Financieringsrapport | Opvolgen opbouw financieringspunten en financieringsparameters, en behalen rationalisatienorm | 1 x maand | Rapporten openbaar |
| 3 | Monitoring begrenzing inschrijvingsgelden (plafond 300 euro per semester en plafond 180 euro NT2 R1) | Terugkoppeling van welke cursisten de plafondregel overschrijden volgens de registraties in DAVINCI. Doel: rapport moet leeg zijn voor elk centrum | 1 x week (dinsdag) | Aanbod en organisatie vertrouwelijk |
| 4 | Overzicht studiebewijzen | Overzicht van ontbrekende evaluatieresultaten en studiebewijzen | 1 x week | Rapporten openbaar |
| 5 | Monitoring herhaalde inschrijvingen | Terugkoppeling voor welke plaatsingen van cursisten die voldoen aan de voorwaarden herhaalde inschrijvingen een verkeerd tarief is aangerekend | 1 x week  (dinsdag) | Aanbod en organisatie vertrouwelijk |
| 6 | Monitoring aanbod en inschrijvingen NT2-test | Terugkoppeling over het ingerichte aanbod per onderdeel van de NT2-test en afnamemoment, alsook over de daarin ingeschreven cursisten | Dagelijks |  |
| 7 | Individuele rapporten o.b.v. monitoring en controle | Bij bepaalde vaststellingen gemaakt door IBT kan het centrum een ad hoc rapport ontvangen om specifiek voor die vaststelling zaken recht te zetten |  |  |

Daarnaast stelt AHOVOKS ook [een beleidsrapport financiering](https://youtu.be/ylJJRv8JX5c) ter beschikking via Mijn Onderwijs. Dit beleidsrapport bevat enkel informatie over afgeronde refertejaren. Het doel van dit rapport is tweeledig. Enerzijds kan dit beleidsrapport financiering de centra meer zicht geven op het aandeel van gewogen financieringspunten dat ze genereerden binnen het geheel. Anderzijds kan dit rapport de centra wat meer beleidsvoerend vermogen geven, door de benchmarking met anderen.

# Afspraken m.b.t. bijzondere doelgroepen

## **Afspraken m.b.t. NT2-**cursisten

### Algemene bepalingen voor NT2-cursisten

De uitsluitende bevoegdheid voor de organisatie en coördinatie van de intake, testing en doorverwijzing van cursisten die nog niet beschikken over een studiebewijs NT2, berust bij het AII, HVN Brussel, Atlas en Amal. De taakverdeling tussen AII, HVN Brussel, Atlas, Amal en de andere partners wordt geconcretiseerd in het overkoepelende afsprakenkader NT2. Aanvullend is er het concrete, lokale afsprakenkader NT2, dat wordt afgesloten tussen het centrum en het bevoegde HvN. Dit lokale afsprakenkader kan o.a. concrete afspraken bevatten m.b.t. de decentrale intake van NT2-cursisten, indien van toepassing.

De twee afsprakenkaders zijn de leidraad voor de controle van NT2-dossiers, waarbij de volgende hiërarchie gerespecteerd moet worden:

* decretale bepalingen en uitvoeringsbesluiten inclusief samenwerkings-overeenkomsten met de Vlaamse regering;
* afsprakenkader NT2;
* lokale afsprakenkader NT2.

### Leerlingen uit het leerplichtonderwijs die in het kader van een samenwerking een opleiding NT2 in het VWO volgen

Om de taalachterstand van sommige leerlingen te remediëren kan een instelling voor secundair onderwijs twaalf- tot zestienjarige leerlingen doorverwijzen naar een opleiding NT2 in het volwassenenonderwijs.

De school voor secundair onderwijs levert aan de leerling een attest af waarin ten minste volgende elementen zijn opgenomen:

* een omschrijving van de taalachterstand van de leerling in functie van de opleiding die de leerling in het secundair onderwijs volgt;
* de contactgegevens van de persoon die wordt aangeduid voor de opvolging van de modules of de opleiding waarvoor de leerling in het organiserende centrum is ingeschreven.

Het instellingsbeheerteam zal deze leerlingen enkel als financierbare cursisten voor het VWO beschouwen als het centrum voor elke leerling dit attest kan voorleggen.

## Cursisten die in een penitentiaire instelling verblijven

De onderwijscoördinatoren ondersteunen de centra bij de uitwerking van een onderwijs- en vormingsbeleid voor gedetineerden. Ze maken met de directeur van de strafinstelling afspraken over de wijze waarop de controle van de cursistenkenmerken door AHOVOKS kan gebeuren.

## Lln DBSO die in het kader van het decreet leren en werken een aanvullende opleiding in het VWO volgen

Leerlingen van het deeltijds beroepssecundair onderwijs (DBSO) kunnen in het kader van een samenwerkingsovereenkomst tussen het centrum deeltijds onderwijs (CDO) en het CVO een **deel van hun curriculum** in het volwassenenonderwijs volgen. Deze leerlingen zijn niet als cursisten ingeschreven in het volwassenenonderwijs en worden niet in aanmerking genomen voor financiering/ subsidiëring. De controle van de kenmerken van deze leerlingen behoort niet tot de bevoegdheid van AHOVOKS.

Als een leerling van het DBSO **aanvullend aan het curriculum** van het deeltijds onderwijs zich voor een opleiding inschrijft in het volwassenenonderwijs, dan is hij een cursist volwassenenonderwijs en zijn alle reglementaire bepalingen van toepassing.

Opgelet: In volgend geval kan een cursist zowel ingeschreven zijn in het CDO, als in een CVO/CBE. Het [decreet leren en werken](https://etaamb.openjustice.be/nl/decreet-van-10-juli-2008_n2008203342.html) staat in functie van het voltijds engagement (art. 6, §2, 4°) toe dat het tijdelijk volgen van een bijkomende opleiding of cursus die specifiek gericht is op het verhogen van de tewerkstellingsperspectieven of inzetbaarheid op de arbeidsmarkt in aanmerking komt als invulling voor het luik 'arbeidsdeelname'. Het leren van Nederlands, in een CVO, CBE of elders, is iets wat de inzetbaarheid van de betrokken jongeren ontegensprekelijk zal verbeteren.

Een inschrijving in een CVO of CBE betreft in dit geval dus enkel de component 'werken', de inschrijving in het CDO betreft enkel de component leren en de trajectbegeleiding. De financiering van zowel CDO als CVO/CBE stemt overeen met de inschrijving in die componenten.

# ADDENDUM i.f.v. de controle NT2 – data derde stroom

## Inleiding

Via de zogenaamde ‘derde stroom’ worden gegevens rechtstreeks uitgewisseld tussen de centra enerzijds en HvN Brussel, Agentschap Inburgering en Integratie, Amal en Atlas anderzijds, via respectievelijk de centrumsoftware en KBI Connect. Deze gegevens zijn niet gekend in DAVINCI. Dit addendum geeft een overzicht van deze gegevens en de interpretatie ervan door AHOVOKS.

Basisprincipe is ook hier dat gegevens die voor de instellingsbeheerder beschikbaar zijn in KBI Connect, door het centrum niet in het cursistendossier moeten worden opgenomen. De instellingsbeheerder kan immers ook over deze KBI Connect-gegevens beschikken, via een rapport. Het is aan de centra om tijdig te controleren of deze gegevens volledig en correct zijn. Eventueel aanvullende gegevens kunnen ook aan de instellingsbeheerder worden voorgelegd.

Voor vragen bij onderstaande logica, wend je je best rechtstreeks tot het Agentschap/ Huis van het Nederlands.

## Concreet

### Doorverwijzing door Inburgering

o Zichtbaar in KBI Connect.

Dit veld wordt in de derde stroom doorgestuurd naar de centra; er is geen bewijs op papier meer nodig. Doorverwijzingen op papier die niét in KBI Connect geregistreerd zijn, worden niet aanvaard. Als een doorverwijzing zowel in KBI Connect als op papier beschikbaar is, dan geldt voor AHOVOKS het gegeven in KBI Connect. Ook voor decentrale intakes moeten de gegevens tijdig geregistreerd worden in KBI Connect.

Opgelet : Bij een inschrijving voor twee modules van een verschillend type traject, wordt er voor het ‘hoogste’ typetraject een heroriëntering opgemaakt door het centrum.   Indien het om een nieuwe cursist gaat, maakt AII , Amal, HVN Brussel of Atlas een heroriëntering op die in connect wordt geplaatst en wordt vastgeniet aan het inschrijvingsformulier van het snelste traject.  In connect wordt de doorverwijzing op het traagste traject geregistreerd.

### Bewijs dat voldaan is aan de instapvoorwaarden voor een module

o Zichtbaar in KBI Connect als ‘instapniveau’

Dit veld wordt in de derde stroom niet als dusdanig doorgestuurd naar de centra. Het is immers een berekening op basis van instaptesten, gevolgde modules en elders behaalde certificaten. Volgende gegevens worden in de derde stroom wel apart doorgestuurd:

* + Bij de testen: behaald niveau als resultaat van een instaptest
  + Bij verificatiedocumenten: de geregistreerde certificaten die de cursist reeds behaalde en die niet gekend zijn in DAVINCI (i.e. resultaten behaald voor 2013).

Er is geen bewijs op papier meer nodig. AHOVOKS controleert op basis van een rapport uit KBI-Connect.

* Het centrum kan DAVINCI consulteren om te zien voor welke modules de cursist reeds geslaagd was in een ander centrum:
  + Op basis van INSZ kunnen plaatsingen in ander centrum geconsulteerd worden;
  + Certificaten kunnen bevraagd worden in DAVINCI of via DAVINCI in de LED.
* Een bewijs dat de cursist geslaagd is voor de voorafgaande modules of een PV van de directie in het cursistendossier blijven steeds een geldig bewijs.

#### Heroriëntering door het centrum

I.f.v. de monitoring en controle door AHOVOKS/inspectie moet het centrum de heroriëntering kunnen staven a.d.h.v. een papieren of digitaal document. Deze informatie wordt in de derde stroom door de centra doorgestuurd naar KBI Connect.

### Wettig verblijf

#### Via DAVINCI

DAVINCI biedt een dienst aan waarmee voor het merendeel van de niet-Belgische cursisten het wettig verblijf op een eenvoudige manier kan worden afgetoetst.

#### Verblijfsdocumenten uit het Rijksregister ter beschikking via de derde stroom

De einddatum van het verblijfsstatuut is volgens de huidige uitwisseling geen betrouwbaar gegeven. Daarom kunnen deze gegevens uit de derde stroom NIET door de centra gebruikt worden om cursisten in te schrijven. Het gegeven kan wél gebruikt worden door HvN Brussel, Agentschap Inburgering en Integratie, Atlas en Amal om in te schrijven: zij kunnen door hun rechtstreekse toegang tot KBI Connect het gegeven updaten op het moment van de inschrijving, waardoor de einddatum wel betrouwbaar wordt.

#### Voor verplicht op te volgen cursisten van OCMW, VMSW of Inburgering dient géén bewijs van wettig verblijf meer aangereikt te worden.

In de derde stroom worden deze cursisten aangeduid door één van de onderstaande trajecttypes met een registratiedatum vóór de inschrijvingsdatum en een einddatum na de inschrijvingsdatum:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TT\_IB-18 | Prim IB minderjarig | Primair inburgeringstraject Minderjarige |
| TT\_IBVP | Prim IB verplicht | Primair inburgeringstraject Verplicht |
| TT\_IBRH | Prim IB  Rechthebbend | Primair inburgeringstraject Rechthebbend |
| TT\_IBNB | Prim IB onbepaald | Primair inburgeringstraject Nader te bepalen |
| TT\_IBBXL | Prim IB Brussel | Primair inburgeringstraject Brussel |
| TT\_IBAS | Prim IB Asielzoeker | Primair inburgeringstraject Asielzoeker |
| TT\_IBLING | Prim IB VP NT2 | Primair inburgeringstraject Langdurig Ingezetene |
| TT\_IBGD | Prim IB Geen DG | Primair inburgeringstraject Geen Doelgroep |
| TT\_OBOCMW | OB OCMW-activering | OCMW-Activerings-traject |
| TT\_WCIB | WC-  inburgeringsbereid | Wooncode-Inburgeringsbereidheid-Traject (uitdovend) |
| TT\_WCTB | WC-taalbereid | Wooncode-Taalbereidheid-Traject (uitdovend) |
| TT\_WCTK | WC-taalkennisvereiste | Wooncode Taalkennisvereiste |
| TT\_NT2OCM W | OCMW NT2 | NT2 opvolging voor OCMW |

Opmerking: Alle andere trajecttypes dan deze in bovenstaande tabel opgesomd, tonen niet automatisch het wettig verblijf aan voor de cursist.

### Inschrijvingsformulier

Als er via Inburgering wordt ingeschreven, dan kan het inschrijvingsformulier in de derde stroom doorgestuurd worden naar de centra. AHOVOKS kan het ingescande, gehandtekende inschrijvingsformulier bekijken via KBI Connect. Als het inschrijvingsformulier niet beschikbaar is via de derde stroom, dan moet het op papier beschikbaar zijn in het cursistendossier.

### Bewijs dat een cursist gedomicilieerd is in Brussel (niet alleen van toepassing op de derde stroom)

Voor de domicilie Brussel volstaat dat het adres gekoppeld aan het Rijksregister- of BIS-nr een Brussels domicilie vermeldt. De centra kunnen zich daarvoor baseren op het gegeven ‘officieel adres’ dat ze ontvangen van DAVINCI (via de toets op uniek persoon) of via KBI Connect (onder contactgegevens, via de derde stroom).

Als er geen ‘officieel adres’ voorhanden is dan kan HvN Brussel / centrum zelf de cursistgegevens registreren, inclusief adres, en wordt er achter de schermen een BIS-nr aangemaakt. Opgelet: dit gegeven kan ook door andere instanties worden gebruikt, bv. bij de inschrijving in een gemeente. Op deze manier wordt het door het centrum of HvN Brussel opgegeven adres ook het ‘officieel adres’. De registratie dient dus omzichtig en correct te gebeuren: enkel voor cursisten die nog niet gekend zijn in een van de registers én na een controle van alle evt. beschikbare officiële documenten. Bij twijfel over de correctheid van de gegevens kan er best géén nieuwe persoon geregistreerd worden. AHOVOKS kan controleren of de centra en HvN Brussel zich aan deze principes houden.

Opmerkingen:

* Voor een evt. vrijstelling wordt gekeken naar de Brussel-domicilie op het moment van inschrijving. Het document dat het adres bewijst, moet afgeleverd zijn binnen de maand voor/ na de inschrijving.
* Papieren documenten én digitale gegevens kunnen gebruikt worden voor aantonen van de domicilie.

1. Verwijzing financieringsdecreet/uitleg website? [↑](#footnote-ref-2)
2. Zie voor meer toelichting over de financiering van het volwassenenonderwijs: [↑](#footnote-ref-3)
3. Die omkadering omvat een aantal leraarsuren/VTE, een puntenenveloppe en werkingsmiddelen.

   De leraarsuren/VTE wend je aan voor de aanwerving van leraren en lectoren.

   De punten wend je aan voor de administratieve ondersteuning van het centrum.

   De werkingsmiddelen om de werkingskosten van het centrum mee te dekken. [↑](#footnote-ref-4)
4. Bijvoorbeeld voor fotomoment 10/05 wordt de foto genomen op 09/05 om 23u59. [↑](#footnote-ref-5)
5. Sinds eind 2016 kan DAVINCI extra informatie in het Rijksregister raadplegen die de controle op het wettig verblijf voor een groot deel van de cursisten automatiseert. DAVINCI biedt deze informatie ook aan de centrumsoftware aan, zodat voor de centrumadministraties de planlast voor deze controle aanzienlijk verminderd wordt. [↑](#footnote-ref-6)
6. De Tariefsuggestie-dienst biedt de mogelijkheid om voor een bepaalde geregistreerd persoon aan DAVINCI te vragen of hij een vrijstelling van inschrijvingsgeld geniet. DAVINCI zal dan achterliggend controleren in DAVINCI zelf en in externe databronnen of de cursist vrijgesteld kan worden. Als er vrijstellingscategorieën gevonden worden dan stuurt DAVINCI een tariefcode terug naar de centrumsoftware met daarin het inschrijvingsgeld per lestijd. [↑](#footnote-ref-7)
7. Een babushka-opleiding bestaat uit een of meerdere onderliggende opleiding(en) die volledig overlappen met een bovenliggende en ruimere opleiding. Daarbij zijn de modules van de onderliggende opleiding(en) volledig gemeenschappelijk aan bepaalde modules in de bovenliggende opleiding.

   Zie art. 40, §3 decreet VWO: “Een centrumbestuur dat onderwijsbevoegdheid bezit voor een opleiding waarvan andere opleidingen integraal deel uitmaken, is ertoe gemachtigd om een certificaat van een onderliggende opleiding uit te reiken aan de cursist die aantoonbaar de competenties van de onderliggende opleiding in voldoende mate heeft bereikt.” [↑](#footnote-ref-8)
8. Het taxonomiebestand wordt automatisch aangepast bij aanpassingen in DAVINCI en wordt binnengehaald door de centrumsoftware. [↑](#footnote-ref-9)