|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Aanvraag van de overheveling van een of meer SVWO-studiegebieden naar een andere vestigingsplaats van een ander centrum voor volwassenenonderwijs | | | | AHOVOKS-7488-180803 |
|  | ///////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////// | | | | |
|  | Agentschap voor Hoger Onderwijs, Volwassenenonderwijs, Kwalificaties en Studietoelagen  **Afdeling Hoger en Volwassenenonderwijs**  Koning Albert II-laan 15 bus 132, 1210 BRUSSEL  **T** 02 553 98 32  [gegevensbeheer.volwassenenonderwijs@vlaanderen.be](mailto:gegevensbeheer.volwassenenonderwijs@vlaanderen.be) | | | | |
|  | ***Waarvoor dient dit formulier?***  Met dit formulier vraagt een centrum voor volwassenenonderwijs om op 1 september een of meer studiegebieden van het secundair volwassenenonderwijs van de ene vestigingsplaats over te hevelen naar een andere vestigingsplaats van een ander centrum voor volwassenenonderwijs. De centra vullen dit formulier samen in. Dit formulier is een toepassing van artikel 65, §1, eerste lid, van het [decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs](http://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=13914).  In geval van overheveling naar dezelfde vestigingsplaats moet u het formulier ‘Verklaring van de overheveling binnen dezelfde vestigingsplaats van een of meer SVWO-studiegebieden tussen twee centra voor volwassenenonderwijs’ indienen.  **Waar vindt u meer informatie over dit formulier?**  Meer informatie is opgenomen in [omzendbrief VWO/2011/03 over de ontwikkeling van opleidingsprofielen en de onderwijsbevoegdheden van de centra voor volwassenenonderwijs en de centra voor basiseducatie](http://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=14282), punt 8.  **Wanneer moet u dit formulier uiterlijk indienen?**  Mail dit formulier, samen met de protocollen van het lokale comité van het ontvangende en het overhevelende centrum, uiterlijk op 15 februari voorafgaand aan het schooljaar waarin de overheveling plaatsvindt, naar [gegevensbeheer.volwassenenonderwijs@vlaanderen.be](mailto:gegevensbeheer.volwassenenonderwijs@vlaanderen.be). | | | | |
|  | | | | | |
|  | **Gegevens van het overhevelende centrum** | | | | |
|  | | | | | |
| 1 | Vul de gegevens van het overhevelende centrum in. | | | | |
|  | centrumnummer | | |  | |
|  | naam | | |  | |
|  | | | | | |
|  | **Gegevens van het ontvangende centrum** | | | | |
|  | | | | | |
| 2 | Vul de gegevens van het ontvangende centrum in. | | | | |
|  | centrumnummer | | |  | |
|  | naam | | |  | |
|  | | | | | |
|  | **Gegevens van de overheveling** | | | | |
|  | | | | | |
| 3 | Op welke vestigingsplaats van het overhevelende centrum heeft deze aanvraag betrekking? | | | | |
|  |  | Brussels Hoofdstedelijk Gewest | | | |
|  |  | één gemeente, namelijk: |  | | |
|  | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4 | Vul de gegevens in van de lesplaatsen die het overhevelende centrum in de vestigingsplaats gebruikt.  *Als een van de lesplaatsen verder dan 25 km van de administratieve zetel van het centrum ligt, zal het protocol van akkoord van het lokale onderhandelingscomité voor de Vlaamse Regering een belangrijk element vormen bij de beoordeling van de aanvraag. Bereken de kortste route via Google Maps.* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | straat en nummer | | | | |  | | postnummer | | |  | | afstand tot administratieve zetel | | | | | | | |
|  |  | | | | |  | |  | | |  | |  | | km | | | | | |
|  |  | | | | |  | |  | | |  | |  | | km | | | | | |
|  |  | | | | |  | |  | | |  | |  | | km | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Op welke vestigingsplaats van het ontvangende centrum heeft deze aanvraag betrekking? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | Brussels Hoofdstedelijk Gewest | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | één gemeente, namelijk: | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Heeft deze aanvraag betrekking op een bestaande of een nieuwe vestigingsplaats van het ontvangende centrum? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | bestaande vestigingsplaats | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | nieuwe vestigingsplaats | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Vul de gegevens in van de lesplaatsen die het ontvangende centrum in de vestigingsplaats in gebruik neemt.  *De naam van de lesplaats is facultatief. Als een van de lesplaatsen verder dan 25 km van de administratieve zetel van het centrum ligt, zal het protocol van akkoord van het lokale onderhandelingscomité voor de Vlaamse Regering een belangrijk element vormen bij de beoordeling van de aanvraag. Bereken de kortste route via Google Maps.* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | straat en nummer | |  | | postnummer | |  | | naam lesplaats |  | | afstand tot administratieve zetel | | | |  | nieuwe lesplaats in DAVINCI | | | |
|  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | | km | |  |  | ja |  | nee |
|  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | | km | |  |  | ja |  | nee |
|  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | | km | |  |  | ja |  | nee |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Welke studiegebieden worden overgeheveld?  De officiële benaming van de studiegebieden vindt u in bijlage 2 van de [omzendbrief VWO/2011/03](http://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=14282). **Als u meer dan 4 studiegebieden overhevelt, kunt u de onderstaande rijen kopiëren en eronder plakken.**  Geef voor elk studiegebied aan of de overheveling gepaard gaat met een overdracht van leraarsuren. Als u voor een studiegebied geen leraarsuren overdraagt, vult u ‘0’ in. Voor de rationalisatienorm worden de overgedragen leraarsuren omgerekend naar lesurencursist. Die lesurencursist worden afgetrokken van het aantal lesurencursist van het overhevelende centrum. Ze worden bijgeteld bij het ontvangende centrum. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
|  | studiegebied |  | aantal leraarsuren dat wordt overgedragen | |
|  |  |  |  | leraarsuren |
|  |  |  |  | leraarsuren |
|  |  |  |  | leraarsuren |
|  |  |  |  | leraarsuren |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
| 9 | Gaat de overheveling gepaard met een overdracht van punten?  *Bij de overheveling bepalen beide centrumbesturen of de overheveling gepaard gaat met een overdracht van punten.* | | |
|  |  | ja. **Hoeveel punten worden er overgedragen?** | |
|  | |  | punten |
|  |  | nee | |
|  | | | |
|  | Motivering van de aanvraag | | |
|  | | | |
| 10 | In de onderstaande rubrieken licht u de verschillende aspecten van de aanvraag toe, geeft u een motivering en verwijst u, als dat mogelijk is, naar de bewijsstukken die u bij dit formulier voegt. In de motivering licht u de informatie uit de bewijsstukken toe. | | |
|  | | | |
|  | Langetermijnvisie | | |
|  | | | |
| 11 | Hoe past de overheveling in de langetermijnvisie van het overhevelende centrum?  *Geef de intentie van uw centrum weer. Vermeld met welk perspectief u de overheveling aanvraagt. Geef aan of de overheveling past in een herprofilering van uw centrum of van de vestigingsplaats. Licht de gevolgen toe van de overheveling voor uw centrum op het vlak van de kwaliteit van het resterende aanbod. Beschrijf de gevolgen voor het personeel. Leg daarbij een link met de eventuele overdracht van leraarsuren of punten.* | | |
|  |  | | |
|  | | | |
| 12 | Hoe past de overheveling in de langetermijnvisie van het ontvangende centrum?  *Geef de intentie van uw centrum weer. Vermeld met welk perspectief u de overheveling aanvraagt. Geef aan of de overheveling past in een herprofilering van uw centrum of van de vestigingsplaats. Motiveer waarop uw keuze voor de vestigingsplaats gebaseerd is. Licht de gevolgen toe van de overheveling voor uw centrum op het vlak van de kwaliteit van het al bestaande aanbod. Omschrijf een eventueel stappenplan om het opleidingsaanbod nog verder uit te breiden. Beschrijf de gevolgen voor het personeel. Leg daarbij een link met de eventuele overdracht van leraarsuren of punten.* | | |
|  |  | | |
|  | | | |
|  | Macrodoelmatigheid | | |
|  | | | |
| 13 | Heeft deze aanvraag betrekking op studiegebieden waarvoor al andere centra van uw net of een ander net onderwijsbevoegdheid hebben in de vestigingsplaats? | | |
|  |  | ja. Motiveer de meerwaarde van uw aanvraag. *Vermeld daarbij ook de namen van de centra voor volwassenenonderwijs.* | |
|  | |  | |
|  |  | nee. Wat zijn de troeven van het ontvangende centrum om het overgehevelde aanbod in die vestigingsplaats de beste kansen te geven? | |
|  | |  | |
|  | | | |
|  | Bij te voegen bewijsstukken | | |
|  | | | |
| 14 | Verzamel alle bewijsstukken die u voor de beantwoording van vraag 11 tot en met 13 eventueel bij dit formulier wilt voegen. Geef elk document een naam die bestaat uit maximaal vijftig karakters, en die is opgebouwd als volgt: ‘Bijlage\_nr\_naam’.  Voeg bij dit formulier ook de twee protocollen van de onderhandelingen in de lokale comités. Geef die documenten een naam die is opgebouwd als volgt: ‘Protocol\_LOC\_naam centrum’. | | |
|  | | | |
| 15 | **Geef een overzicht van de bewijsstukken die u bij dit formulier voegt.** | | |
|  |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Ondertekening | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Ondertekening door het overhevelende centrum | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | **Vul de onderstaande verklaring in.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Ik bevestig dat alle gegevens in dit formulier naar waarheid ingevuld zijn. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | | in te vullen door de gevolmachtigde van het bestuur | | | | | | | | | | | | | |  | | | in te vullen door de directie | | | | | | | | | | | | | | |
|  | datum |  | | dag | |  | | maand | |  | | jaar | |  | |  | | |  | | | dag | |  | | maand | |  | | jaar | |  | |  | |
|  | handtekening |  | |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  | voor- en achternaam |  | |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  | functie |  | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | directeur | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Ondertekening door het ontvangende centrum | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 17 | **Vul de onderstaande verklaring in.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Ik bevestig dat alle gegevens in dit formulier naar waarheid ingevuld zijn. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | | in te vullen door de gevolmachtigde van het bestuur | | | | | | | | | | | | | |  | | | in te vullen door de directie | | | | | | | | | | | | | |
|  | datum | |  | | dag | |  | | maand | |  | | jaar | |  | |  | | |  | | | dag | |  | | maand | |  | | jaar | |  | |  |
|  | handtekening | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | voor- en achternaam | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | functie | |  | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | directeur | | | | | | | | | | | | | |