

Centrum voor Volwassenenonderwijs



# Tweedekansonderwijs (TKO)

## Informatiebrochure



Antonius Triestlaan 10, 9000 Gent  
09 323 55 70  
[www.cvo.gent](http://www.cvo.gent) - [tko@stad.gent](mailto:tko@stad.gent)

Sophie Peelman – Directeur  
Valerie Marescau – Adjunct directeur



## Contactgegevens

### Hoofdzetel

Martelaarslaan 13, 9000 Gent

09 225 04 36

[info@cvo.gent](mailto:info@cvo.gent)

[www.cvo.gent](http://www.cvo.gent)

Sophie Peelman - Directeur

Johan Van Bree - Adjunct directeur



### Andere leslocaties

Abeelstraat 16, 9000 Gent - 09 265 00 20

Braemkasteelstraat 29-45, 9050 Gent

Industrieweg 64, 9000 Gent - 09 225 04 36

Jef Crickstraat 61, 9000 Gent - 09 218 76 25

Kongostraat 7, 9000 Gent – 09 265 00 20

Kongostraat 42, 9000 Gent - 09 265 00 20

Lange Violettestraat 10/12, 9000 Gent - 09 269 86 05 ('s avonds)

Offerlaan 3, 9000 Gent - 09 225 04 36

Wittemolenstraat 9, 9000 Gent - 09 225 04 36



## Inhoud

1	Diploma secundair onderwijs via Tweedekansonderwijs CVO GENT .....	5
1.1	Algemene terminologie .....	6
1.2	Aanbod diplomagerichte beroepsspecifieke opleidingen binnen CVO GENT .....	7
2	De doelgroep van Tweedekansonderwijs CVO GENT .....	9
3	Opbouw van de opleiding.....	10
3.1	Modulair onderwijs .....	10
3.2	Verbreding en minimum (AAV) .....	11
3.3	Opbouw van de trajecten .....	12
3.4	Lesmomenten.....	13
3.5	Vrijstellingen.....	13
3.6	Vrijstellingsproeven.....	14
3.7	Opleidingsduur .....	15
3.8	Evaluatie .....	16
4	Aanmeldings- en inschrijvingsprocedure .....	17
4.1	Infosessie: voorbeeld programma <b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>	
5	Inschrijving.....	20
5.1	Kinderbijslag .....	21



5.2	VDAB.....	21
6	Kosten verbonden aan de opleiding.....	22
6.1	Inschrijvingsgeld .....	22
6.2	Studiekosten.....	25
7	Zorg en trajectbegeleiding .....	26
8	9 Interessante links.....	30
9	Modeltrajecten.....	30



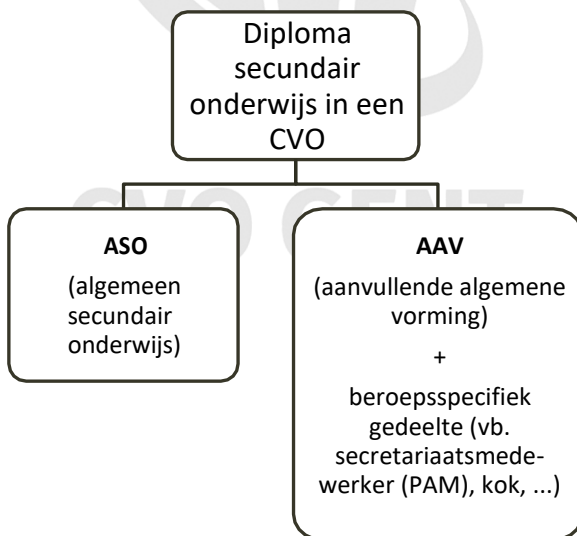
**CVO GENT**



# 1 Diploma secundair onderwijs via Tweedekansonderwijs CVO GENT

Via het tweedekansonderwijs CVO GENT kan je het diploma secundair onderwijs behalen. Het diploma secundair onderwijs via een CVO situeert zich net als het diploma via het reguliere onderwijs op het niveau 4 van de Vlaamse Kwalificatiestructuur en is een ticket zowel naar de arbeidsmarkt als naar het hoger onderwijs op hogeschool of universitair niveau.

Er zijn twee opties binnen onze school om dit diploma te behalen.





Indien men via een beroepsgerichte opleiding het diploma wil behalen, is het nodig om twee certificaten te combineren: het certificaat aanvullende algemene vorming (AAV) en het certificaat van een beroepsspecifieke opleiding. Pas na het verwerven van beide certificaten wordt het diploma uitgereikt.

## 1.1 Algemene terminologie

- Deelcertificaat = het attest behaald bij het afwerken van één module  
*Bijvoorbeeld: Frans, Nederlands, Wiskunde, ...*
- Certificaat = het attest behaald nadat de modules van één opleidingsgeheel afgewerkt zijn  
*Bijvoorbeeld: Het behalen van het certificaat van AAV met al de daarbij horende modules (vb. Frans, Nederlands, Wiskunde, ...)*
- Diploma = het attest behaald na afwerking van alle modules nodig voor een diploma secundair onderwijs, vaak is dit bij het CVO een combinatie van twee certificaten.  
*Bijvoorbeeld: Het behalen van het certificaat AAV en het beroepsspecifiek gedeelte Polyvalent Administratief Medewerker (PAM).*



## 1.2 Aanbod diplomagerichte beroepsspecifieke opleidingen binnen CVO GENT

Diplomagerichte beroepsspecifieke opleidingen die doorgaan op de lesplaats TKO (A. Triestlaan 10) van CVO GENT:

- Polyvalent Administratief Medewerker (PAM)
- Medisch Administratief Assistent (MAA)
- ICT & Administratie

Diplomagerichte beroepsspecifieke opleidingen op andere lesplaatsen van CVO GENT:

- Polyvalent mecaniciens personen- en lichte bedrijfsvoertuigen (VDAB Wondelgem)
- Koetswerkhersteller (VDAB Wondelgem)
- Plaatwerker (VDAB Wondelgem)
- Manueel boekbinder (Offerlaan)
- Metselaar (Martelaarslaan)
- Dakdekker metalen daken + loodgieter (Martelaarslaan)
- Sanitair installateur (Martelaarslaan)
- Stukadoor
- Installateur centrale verwarming (Martelaarslaan)
- Monteur centrale verwarming + loodgieter (Martelaarslaan)
- Monteur centrale verwarming + technieker centrale verwarming (Martelaarslaan)
- Monteur centrale verwarming + installateur individuele gasverwarming (Martelaarslaan)



- Technieker centrale verwarming (Martelaarslaan)
- Buitenschrijnwerker (Jef Crickstraat)
- Binnenschrijnwerker (Jef Crickstraat)
- Meubelmaker (Jef Crickstraat)
- Daktimmerman (Jef Crickstraat)
- Interieurbouwer (Jef Crickstraat)
- Restauratievakman meubel (Jef Crickstraat)
- Restauratievakman schrijnwerk (Jef Crickstraat)
- Lasser monteerder (Jef Crickstraat)
- Constructielasser (Jef Crickstraat)
- Pijplasser (Jef Crickstraat)
- Draaier-frezer (Jef Crickstraat)
- Productie-operator verspaning (Jef Crickstraat)
- Industrieel elektrotechnisch installateur (Martelaarslaan)
- Elektrotechnisch installateur (Martelaarslaan)
- Bakker (L. Violettestraat)
- Banketbakker (L. Violettestraat)
- Kok (L. Violettestraat)
- Zaalverantwoordelijke (L. Violettestraat)

Voor diplomagerichte beroepsspecifieke opleidingen georganiseerd in andere CVO's in Vlaanderen kunt u de website [www.ond.vlaanderen.be](http://www.ond.vlaanderen.be) raadplegen.





## **2 De doelgroep van Tweedekansonderwijs CVO GENT**

Het tweedekansonderwijs richt zich tot iedereen die geen diploma secundair onderwijs behaald heeft.

Om in te schrijven voor aanvullende algemene vorming (AAV) of voor ASO moet de cursist minimum 18 jaar zijn, of 18 jaar worden vóór 31 december binnen het schooljaar waarin hij/zij zich inschrijft.

Om in te schrijven voor het beroepsspecifiek gedeelte moet de cursist minstens 16 jaar oud zijn, of 16 jaar worden vóór 31 december binnen het schooljaar waarin hij/zij zich inschrijft.

Ook cursisten die een buitenlands secundair diploma bezitten, maar van wie dit niet gelijkgesteld is aan de Europese kwalificatienormen, kunnen bij Tweedekansonderwijs CVO GENT een Europees gekwalificeerd secundair diploma behalen.

De cursist moet voldoende kennis van de Nederlandse taal bezitten om de lessen op een begrijpbare manier te kunnen volgen en te kunnen slagen.



## 3 Opbouw van de opleiding

### 3.1 Modulair onderwijs

De leerinhouden worden opgedeeld in modules, dat zijn pakketten leerstof die in één lessenreeks worden gegeven en afgewerkt. Er zijn modules Frans, geschiedenis, maatschappij, ... Wanneer de module afgelopen is en de cursist is geslaagd, dan heeft de cursist het deelcertificaat behaald voor dat onderdeel.

Bepaalde modules zullen gedurende de opleiding slechts één keer voorkomen, andere modules vragen een opbouw in de te kennen leerstof en komen meerdere keren na elkaar voor.

*Bijvoorbeeld: Een module Frans is opgedeeld in Frans 1, Frans 2, Frans 3 en Frans 4. Vooraleer je de module Frans 2 kunt aanvatten moet je eerst geslaagd zijn voor Frans 1.*

De schema's van de modeltrajecten tonen welke modules op elkaar volgen (deze zijn weergegeven door pijlen tussen de modules) en welke los staan van elkaar. De modeltrajecten zijn terug te vinden op het einde van deze informatiebrochure.



## 3.2 Verbreding en minimum (AAV)

Binnen de opleiding aanvullende algemene vorming (AAV) is er keuze tussen het volgen van de modules in 'verbreding' of 'minimum'.

De modules 'verbreding (B)' kunnen het best vergeleken worden met het niveau technisch secundair onderwijs (TSO) en de modules 'minimum (M)' kunnen het best vergeleken worden met het niveau van beroeps secundair onderwijs (BSO).

De cursist kiest dus in moeilijkheidsgraad van de modules.

De leerstof van de module 'verbreding' zal uitgebreider zijn en diepgaander dan de module 'minimum'.

Het is mogelijk enkele modules in de verbreding te volgen en enkele modules in minimum. De keuze hangt af van je eigen interesses, sterktes en toekomstperspectieven. Wil je na het behalen van je secundair diploma een hogere studie aanvatten kies je best voor verbreding bij zo veel mogelijk modules.

*Bijvoorbeeld: de module Nederlands M zal een lagere moeilijkheidsgraad hebben dan de module Nederlands B. Wanneer je van jezelf weet dat je niet sterk bent in talen kies je voor de leerstofonderdelen talen best module minimum. Ben je sterker in wiskunde of wetenschappen kan je voor deze leerstofonderdelen kiezen voor de module verbreding.*



### 3.3 Opbouw van de trajecten

Elke opleiding is een combinatie van een aantal modules, die zijn samengebracht in een door de overheid opgelegd structuurschema.

Om een opleiding vlot, efficiënt en met de meeste slaagkans te kunnen afwerken, heeft het Tweedekansonderwijs CVO GENT als leidraad voor de cursist modeltrajecten ontworpen. In deze leidraad zitten alle nodige modules van de gekozen opleiding in een logische volgorde.

Vaak studeren cursisten in combinatie met werk, gezin en andere dagdagelijkse bezigheden. Daardoor wordt soms afgeweken van het modeltraject. Tijdens het intakegesprek (zie verder in de informatiebrochure) bekijkt de zorg- en trajectcoördinator met elke cursist afzonderlijk wat de mogelijkheden zijn. Door het modulair systeem is het mogelijk individuele lessenroosters op te stellen die aansluiten op de specifieke noden en behoeften van de cursist.



### 3.4 Lesmomenten

De lessen ASO, Polyvalent Administratief Medewerker (PAM), Medisch Administratief Assistent (MAA) en ICT & Administratie gaan door overdag.

De lessen aanvullende algemene vorming (AAV) worden overdag klassikaal, in open klas of in afstandsonderwijs (90% op afstand) aangeboden. Wat de beste optie voor is de cursist, wordt samen met de trajectbegeleider bekeken.

Lessen overdag starten om 8u40 en eindigen om 16u35 (middagpauze van 12u15 tot 13u). Afstandsonderwijs betekent dat er 1 zaterdag per maand wordt samengekomen voor een contactmoment.

### 3.5 Vrijstellingen

Indien de cursist via eerder verworven competenties of kwalificaties (EVC/EVK) vrijgesteld kan worden voor een aantal modules, kan de opleiding verkort worden.

*Bijvoorbeeld: Een cursist heeft voorafgaand aan de opleiding AAV een aantal vakken in de examencommissie afgelegd, en/of heeft schoolgelopen tot het 5<sup>de</sup> ASO (rapport is niet ouder dan 4 jaar).*



Vrijstellingen worden niet zomaar toegekend. Als de cursist denkt hiervoor in aanmerking te komen moet dit besproken worden tijdens het intakegesprek met de trajectbegeleider. Wanneer geen vrijstelling gegeven kan worden, is er eventueel een mogelijkheid tot het afleggen van een vrijstellingsproef.

### 3.6 Vrijstellingsproeven

Tijdens het intakegesprek (zie verder) wordt bekeken of iemand in aanmerking komt voor een of meerdere vrijstellingsproeven. In deze proeven worden de competenties per vak bekeken. Indien de cursist slaagt voor een vrijstellingsproef, wordt hij vrijgesteld voor de module van dat vak en moet hij die module dus niet meer volgen.

*Bijvoorbeeld: een cursist is tweetalig opgevoed en mag de vrijstellingsproef Frans doen. Als hij geslaagd is voor die proef, hoeft hij de module Frans niet meer te volgen.*



### 3.7 Opleidingsduur

De opleidingsduur hangt volledig af van de situatie en keuze van de cursist.

De opleiding ASO duurt doorgaans twee jaar. De opleiding aanvullende algemene vorming kan op 1 jaar gevolgd worden. Het beroepsspecifieke gedeelte varieert van 1 jaar (bv. Polyvalent Administratief Medewerker) tot maximum 3 jaar (bv. kok). Opgelet: voor een diploma secundair onderwijs kies je ofwel ASO, ofwel de aanvullende algemene vorming + een beroepsspecifiek gedeelte!

Als iemand in aanmerking komt voor vrijstellingen en / of vrijstellingsproeven, kan de duur van de opleiding korter worden. De cursist kan ook beslissen deeltijds les te volgen maar dan wordt de duur van de opleiding vanzelfsprekend langer.

CVO GENT



### 3.8 Evaluatie

Bij de algemeen aanvullende vorming (AAV) en de beroepsspecifieke keuze is er 100 % permanente evaluatie en zijn er geen examens op het eind van de modules.

Bij ASO is 70 % van de evaluatie permanent, 30 % vindt plaats tijdens een examen op het eind van de module.

De cursist kan op deze manier in principe elke les geëvalueerd worden. Toetsen worden meestal aangekondigd. Er zijn voldoende evaluatiemomenten om de cursist verschillende mogelijkheden te bieden zijn of haar eigen leerproces tijdens de module tijdig bij te sturen.

De evaluaties tonen in welke mate je de verschillende leerdoelstellingen beheerst (onvoldoende, voldoende, goed, zeer goed). Je krijgt (tussentijdse) feedback over je vorderingen.

Door het systeem van permanente evaluatie kan een cursist die te vaak afwezig is, in de problemen komen voor het slagen van de module. De module zal dan opnieuw moeten gevolgd worden. Herexamens zijn niet mogelijk.





## 4 Aanmeldings- en inschrijvingsprocedure

Wie zich wil inschrijven voor een opleiding op het Tweedekansonderwijs CVO GENT (opleidingen ASO, aanvullende algemene vorming en het beroepsspecifiek gedeelte Polyvalent Administratief Medewerker (PAM), Medisch Administratief Assistent (MAA) en ICT & Administratie) moet eerst verplicht deelnemen aan een infosessie en een intakegesprek. Wanneer de kandidaat cursist hier niet aan deelgenomen heeft, kan deze niet ingeschreven worden.

Tijdens **de infosessie** krijgt de cursist algemene informatie over het diploma secundair onderwijs, en de mogelijkheden die Tweedekansonderwijs CVO GENT hem/haar hierbij biedt. Tijdens de intake is er een **taalscreening** aan de hand van een taalproef. Wanneer het resultaat voldoende is, mag de cursist starten in het Tweedekansonderwijs CVO GENT. Vervolgens krijgt de cursist een **individueel intake gesprek** waarin we bekijken hoe we de specifieke studieloopbaan van de cursist kunnen uitstippelen. Er worden algemene gegevens gevraagd en een mogelijk lessenrooster opgesteld. We gaan samen met de cursist na welk individueel leertraject gevolgd kan/moet worden.



We gaan hierbij ook na welke ondersteuning noodzakelijk is, en of de cursist eventueel in aanmerking komt voor vrijstellingen, vrijstellingsproeven, enzoverder.

Pas nadat deze stappen allemaal doorlopen zijn, kan de cursist aansluitend effectief inschrijven!

## 4.1 Taalscreening

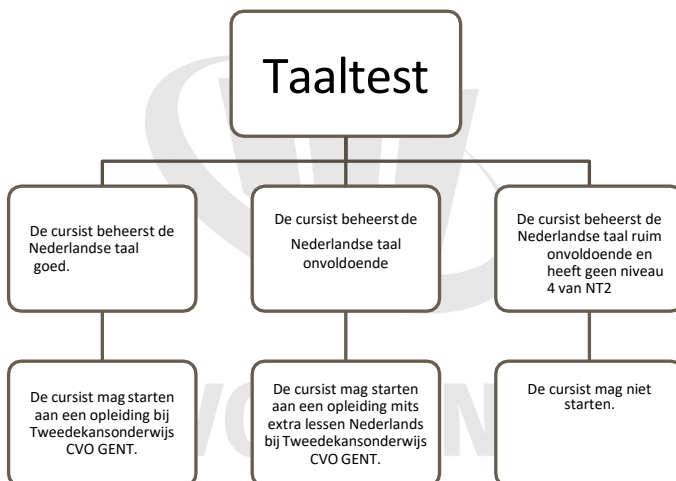
De taalproef meet de kennis van de Nederlandse taal op het vlak van luistervaardigheid, leesvaardigheid, schrijfvaardigheid & mondelinge vaardigheid.

Er zijn drie mogelijke uitkomsten van de taalproef:

- De cursist beheerst de Nederlandse taal goed en mag starten aan een opleiding op Tweedekansonderwijs CVO GENT zonder extra ondersteuning Nederlands.
- De cursist beheerst de Nederlandse taal onvoldoende maar mag mits extra ondersteuning Nederlands de opleiding aanvatten. In dit geval zal de cursist extra Nederlandse lessen moeten volgen bij Tweedekansonderwijs CVO GENT. Hoe dit er uit zal zien, wordt besproken in het intakegesprek.



- De cursist beheerst de Nederlandse taal ruim onvoldoende en heeft niet het niveau 2.2 van NT2. Voor deze cursist wordt het zo goed als onmogelijk om te kunnen slagen door de gebrekkige Nederlandse taalkennis en dus mag hij/zij (nog) niet starten aan de opleiding bij Tweedekansonderwijs CVO GENT. Deze cursisten raden wij aan om eerst nog NT2 te volgen.





## 5 Inschrijving

Tijdens de intake zullen de kandidaat cursisten vernemen wanneer de inschrijvingen starten. Op deze inschrijfmomenten brengt u het volgende mee:

- Identiteitskaart
- Lessenrooster opgesteld tijdens het intakegesprek
- Inschrijvingsgeld en studiekost, deze moeten worden betaald bij inschrijving (dit kan met bankcontact, cash of met opleidingscheques)
- Eventuele attesten (niet ouder dan 1 maand) die recht geven op korting op het inschrijvingsgeld (zie 6.1)

CVO GENT



Belangrijk om weten !

De cursisten die al ingeschreven zijn in het Tweedekansonderwijs CVO GENT krijgen voorrang om zich in te schrijven op de nieuwe kandidaat cursisten. Wees tijdig voor inschrijving, volzet = volzet!

## 5.1 Kinderbijslag

Om recht te hebben op kinderbijslag, moet de cursist jonger zijn dan 26 jaar en een voltijds studietraject volgen. Dit betekent dat de cursist minimaal 17u les volgt per week, overdag of 's avonds.

Uren afstandsonderwijs komen niet in aanmerking voor kinderbijslag.

## 5.2 VDAB

Voor werkzoekenden is het in bepaalde omstandigheden mogelijk om in het kader van 'opleiding naar werk' van de VDAB goedkeuring te krijgen om een opleiding secundair volwassenenonderwijs te volgen. Indien de VDAB haar goedkeuring verleent, wordt de werkloze cursist vrijgesteld van de arbeidsmarkt (bedrag uitkering wordt bevroren, sollicitatieplicht wordt gepauzeerd). De cursist kan de opleiding aanvatten, met de verplichting om minimaal 20 uren les te volgen per week.

Avond- en afstandsonderwijs komt hiervoor niet in aanmerking.



## 6 Kosten verbonden aan de opleiding

- Het inschrijvingsgeld
- De studiekost: kopiegeld, cursussen, ...
- Handboeken voor de taalmodules

De meeste opleidingen kunnen betaald worden met opleidingscheques. Voor meer informatie raadpleeg [www.vdab.be/opleidingscheques/werknemers.shtml](http://www.vdab.be/opleidingscheques/werknemers.shtml)

Het inschrijvingsgeld en studiekost wordt betaald bij inschrijving. Eventuele handboeken worden na de eerste les aangekocht (of gehuurd). Er is geen terugbetaling mogelijk.

### 6.1 Inschrijvingsgeld

Voor de modules aanvullende algemene vorming (AAV) en ASO betaalt men geen inschrijvingsgeld.

Het inschrijvingsgeld voor de beroepsspecifieke gedeeltes bedraagt 1.5 euro per ingeschreven lesuur.

*Bijvoorbeeld: Het inschrijvingsgeld voor een module van 40 lestijden bedraagt  $1.5 * 40 = 60$  euro. Men schrijft zich meestal in voor meer dan 1 module per semester dus dan worden de prijzen van de modules afzonderlijk samengeteld.*



## Volledige vrijstelling of vermindering van inschrijvingsgeld

Sommige cursisten komen in aanmerking voor vermindering of zelfs volledige vrijstelling van het inschrijvingsgeld. Door het voorleggen van de juiste attesten kan de cursist hiervan genieten. De attesten die aanleiding geven tot vrijstelling van inschrijvingsgeld mogen niet ouder zijn dan 1 maand en moeten meegebracht worden bij inschrijving.

1. Volledige vrijstelling van het inschrijvingsgeld
  - I. Cursisten in het studiegebied aanvullende algemene vorming (AAV)
  - II. Asielzoekers die materiële hulp genieten
  - III. Cursisten met een inkomen via maatschappelijk dienstverlening of een leefloon of die ten laste zijn van de voormelde categorieën
  - IV. Gedetineerden in een Belgische strafinrichting
  - V. Cursisten die een wachtuitkering of een werkloosheidsuitkering krijgen en die een opleiding volgen die door de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding erkend is in het kader van een traject naar werk
  - VI. Niet-werkenden: verplicht ingeschreven werkzoekenden die nog geen recht op een wachtuitkering hebben verworven

Alle niet-vermelde vrijstellingen zijn niet van toepassing voor ons centrum. Bij vragen hieromtrent kan de cursist terecht bij zorg- en trajectcoördinatie.



2. Verminderd inschrijvingsgeld van 0,30 euro per lestijd
  - I. Cursisten met een inkomen via een wachtuitkering of een werkloosheidsuitkering voor alle opleidingen die niet gevolgd worden in een door de VDAB erkend traject naar werk.
  - II. Cursisten die in het bezit zijn van een van de volgende attesten of die ten laste zijn van een persoon die in het bezit is van een van de volgende attesten (tot 65 jaar):
    - Een attest, uitgereikt door de bevoegde overheid, waaruit een arbeidsongeschiktheid van ten minste 66% blijkt.
    - Een attest waaruit het recht blijkt op een integratietegemoetkoming aan gehandicapten.
    - Een attest waaruit de inschrijving bij het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap blijkt.
    - Ambtenaren die ambtshalve vervroegd op pensioen gesteld worden wegens gezondheidsredenen worden ook vrijgesteld.
  - III. Cursisten die gedurende twee opeenvolgende jaren opleiding gevolgd hebben in een Centrum voor Basiseducatie gedurende ten minste 120 lestijden en dit voorafgaand aan het jaar van inschrijving in een Centrum voor Volwassenenonderwijs.





## **Begrensd inschrijvingsgeld**

Het totale inschrijvingsgeld wordt begrensd op 600 euro per schooljaar. Dit wil zeggen dat een inschrijving nooit meer dan 600 euro kan bedragen per schooljaar, 300 euro per semester. In de praktijk ligt dit meestal lager.

## **Terugbetaling inschrijvingsgeld bij behalen diploma**

Wanneer iemand voor het eerst het diploma secundair onderwijs behaalt via volwassenenonderwijs kan de cursist het inschrijvingsgeld éénmalig terugbetaald krijgen. De cursist dient hiervoor een dossier met alle bewijsstukken (d.i. diploma en alle betalingsbewijzen) in te dienen bij het Ministerie van onderwijs.

## **6.2 Studiekosten**

Naast het inschrijvingsgeld zijn er studiekosten bedoeld voor het cursusmateriaal, het leerplatform, sommige uitstappen, ... De studiekost bedraagt voor elke opleiding in het Tweedekansonderwijs CVO GENT 0,10 euro per ingeschreven lestijd. Voor andere opleidingen CVO GENT, raadpleeg de website [www.cvo.gent](http://www.cvo.gent).

*Bijvoorbeeld: De studiekost voor de module wetenschappen M (40 lestijden) bedraagt  $40 * 0.10$  euro = 4 euro*

Vermindering of vrijstelling van studiekost is niet mogelijk! Aan de studiekost is geen maximum verbonden. Voor de taalmodules zullen ook handboeken gekocht of gehuurd moeten worden.



## 7 Zorg en trajectbegeleiding

CVO GENT heeft een zorg- en trajectcoördinator die, na afspraak, steeds voor de cursisten klaar staat om hen te begeleiden en ondersteunen. De cursist kan er terecht met algemene vragen rond schoolloopbaan, het uitstippelen van het persoonlijk leertraject dat aansluit bij de persoonlijke noden en behoeften, ondersteuning bij eventuele problemen die de schoolloopbaan bemoeilijken maar ook voor een duwtje in de rug en een opluchtend gesprek. Maak een afspraak via [cvogent.traject.tko@onderwijs.gent.be](mailto:cvogent.traject.tko@onderwijs.gent.be)

## 8 Bereikbaarheid

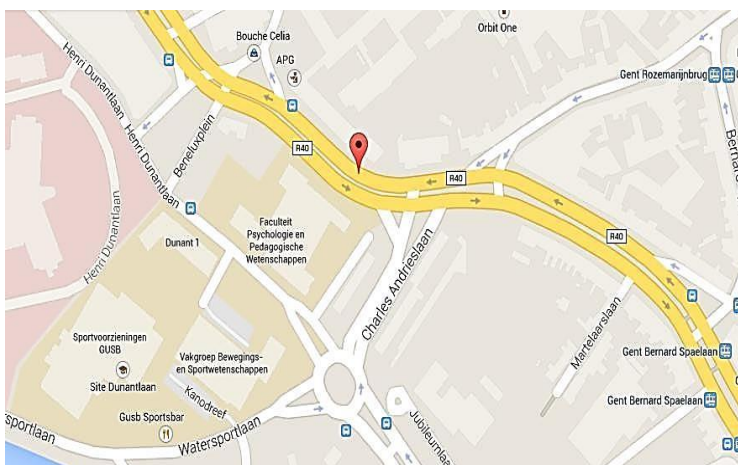
Adres:

Antonius Triestlaan 10  
9000 Gent  
Tel: 09/323.55.70



Onze school bevindt zich op R40 (binnenring) dicht bij de watersportbaan.

Schuin tegenover de school kan je de campus psychologie en pedagogie terug vinden van Universiteit Gent. Links van het schoolgebouw vindt u het politiekantoor Ekkergem en rechts van het schoolgebouw ligt het ING bankkantoor.



## Met de wagen

De school is met de wagen zeer eenvoudig te bereiken aangezien we op de R40 liggen. Parkeren echter is in de omgeving niet eenvoudig, overal is het betalend parkeren en altijd erg druk. De school heeft geen parking voor leerlingen. De kleine parking vlak naast het schoolgebouw is uitsluitend voor personeelsleden van de school.

## Met de fiets



Met de fiets zijn we eenvoudig te bereiken. Wanneer je de R40 af fietst kom je de school letterlijk tegen. Het grote fietspad op de Coupure, die de noord-zuid verbinding verzorgt van stad Gent, ligt vlakbij.

Links van het schoolgebouw, tussen de school en de politie, kunnen de cursisten hun fiets plaatsen tijdens de lessen.



## Met de tram

De dichtste tramhalte is de “Gent Bernard Spelaan”.  
Deze halte is te bereiken met:

-  tram 4 (Gent Zwijnaardebrug – Gentbrugge Moscou)
-  tram 22 (Gent Zonnestraat – Gentbrugge DC)

## Met de bus

Er zijn verschillende bussen mogelijk.

De dichtstbijzijnde bushalte is Ekkergerm Kerk op 200 meter wandelafstand.

-  Bus 14 (Gent – Drongen – Deinze)
-  Bus 15 (Gent – Drongen – Nevele – Tielt)
-  Bus 16 (Gent – drongen – Nevele – Deinze)
-  Bus 65 (Gent Arteveldepark – Zomergem – Ursel kerk)
-  Bus 67 (Gent Arteveldepark – Zomergem – Waarschoot – Eeklo PTI)
-  Bus 69 (Gent – Waarschoot Hoekje Kerk – Eeklo)



Een tweede mogelijkheid is afstappen aan Gent Andrieslaan op 300 meter wandelafstand.

- **9** Bus 9 (Gentbrugge Groeningewijk – Mariakerke Driesdreef)
- **38** Bus 38 (Sint-Amandsberg Achtendries – Gent Blaarmeersen)
- **39** Bus 39 (Gent Blaarmeersen – Oostakker Dorp)

Een derde mogelijkheid is afstappen aan de Bernard Spelaan op 500 meter wandelafstand.

- **53** Bus 53 (Bassevelde – Ertvelde – Gent Zuid)

**CVO GENT**



## 9 Interessante links

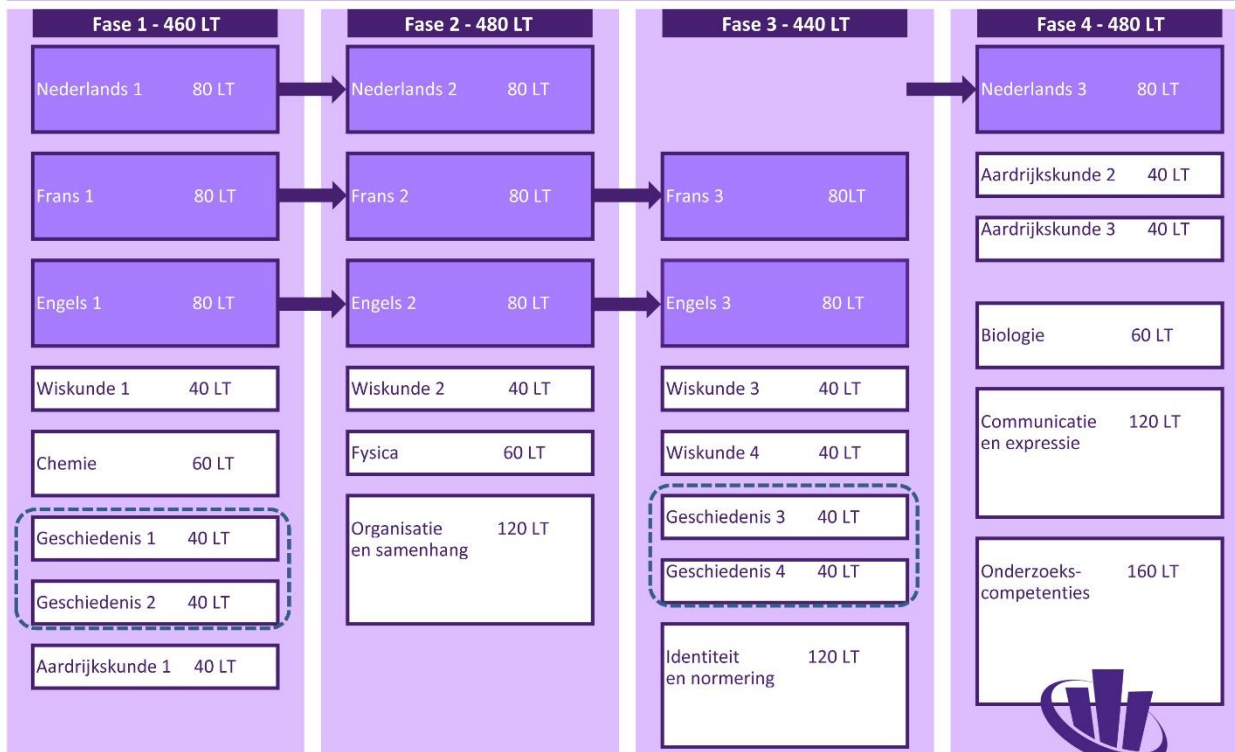
- [www.cvo.gent](http://www.cvo.gent)
- [www.onderwijskiezer.be](http://www.onderwijskiezer.be)
- [www.destapgent.be](http://www.destapgent.be)
- [www.ond.vlaanderen.be](http://www.ond.vlaanderen.be)
- [www.in-gent.be](http://www.in-gent.be)
- [www.vdab.be](http://www.vdab.be)
- [www.basiseducatie.be](http://www.basiseducatie.be)

## 10 Modeltrajecten



CVO GENT

## MODELTRAJECT ASO 3 HUMANE WETENSCHAPPEN



Bij intake wordt bekeken waarvoor vrijstelling verkregen kan worden.

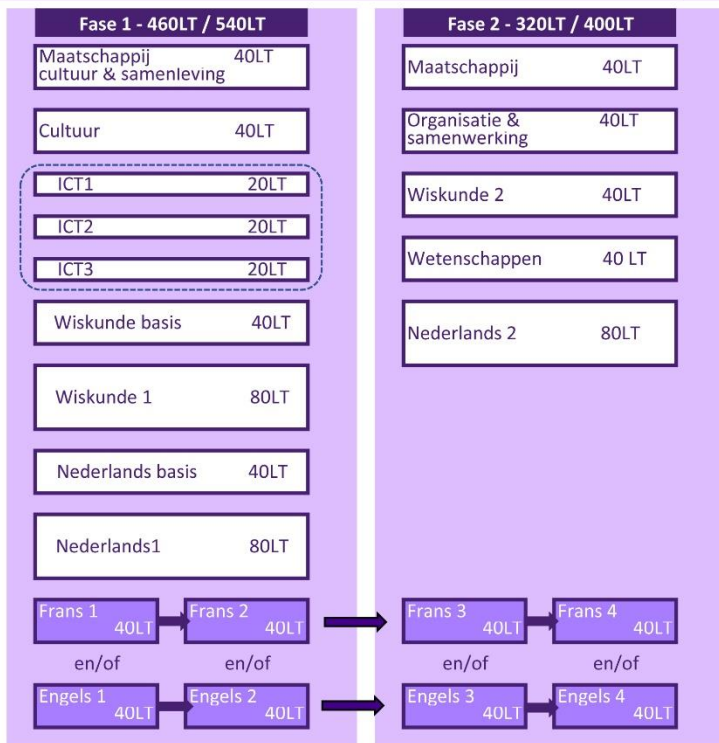
Deze modules kunnen los van elkaar gevolgd worden. Zo bepaal je zelf het tempo en het aantal te volgen modules.

Sommige modules (ingekleurd) moet je eerst afronden vooraleer je kan overstappen naar een volgende module, tenzij je vrijstelling kreeg.



**CVO GENT**

## MODELTRAJECT AANVULLENDE ALGEMENE FORMING - 780 LT / 940 LT



Bij intake wordt bekeken waarvoor vrijstelling verkregen kan worden.

Deze modules kunnen los van elkaar gevolgd worden. Zo bepaal je zelf het tempo en het aantal te volgen modules.

Sommige modules moet je eerst afronden vooraleer je kan overstappen naar een volgende module, tenzij je vrijstelling kreeg.



**CVO GENT**



## POLYVALENT ADMINISTRATIEF MEDEWERKER - 700 LT

Fase 1 - 340 LT	Fase 2 - 360 LT
<p>Kennismaking kantoorsoftware 20 LT</p>	
<p>Digitale administratieve vaardigheden 120 LT</p>	<p>Planning en organisatie 80 LT</p>
<p>Oriëntatiestage administratie 40 LT</p>	<p>Frans voor de polyvalent administratief medewerker 80LT</p>
<p>Basis administratieve en logistieke ondersteuning 40 LT</p>	<p>Engels voor de polyvalent administratief medewerker 80LT</p>
<p>Zakelijke communicatie voor administratieve beroepen 80 LT</p>	<p>Stage voor de polyvalent administratief medewerker 120 LT</p>
<p>Dossierbeheer en logistieke vaardigheden 40 LT</p>	

Bij intake wordt bekeken waarvoor vrijstelling verkregen kan worden.

Deze modules kunnen los van elkaar gevolgd worden. Zo bepaal je zelf het tempo en het aantal te volgen modules.

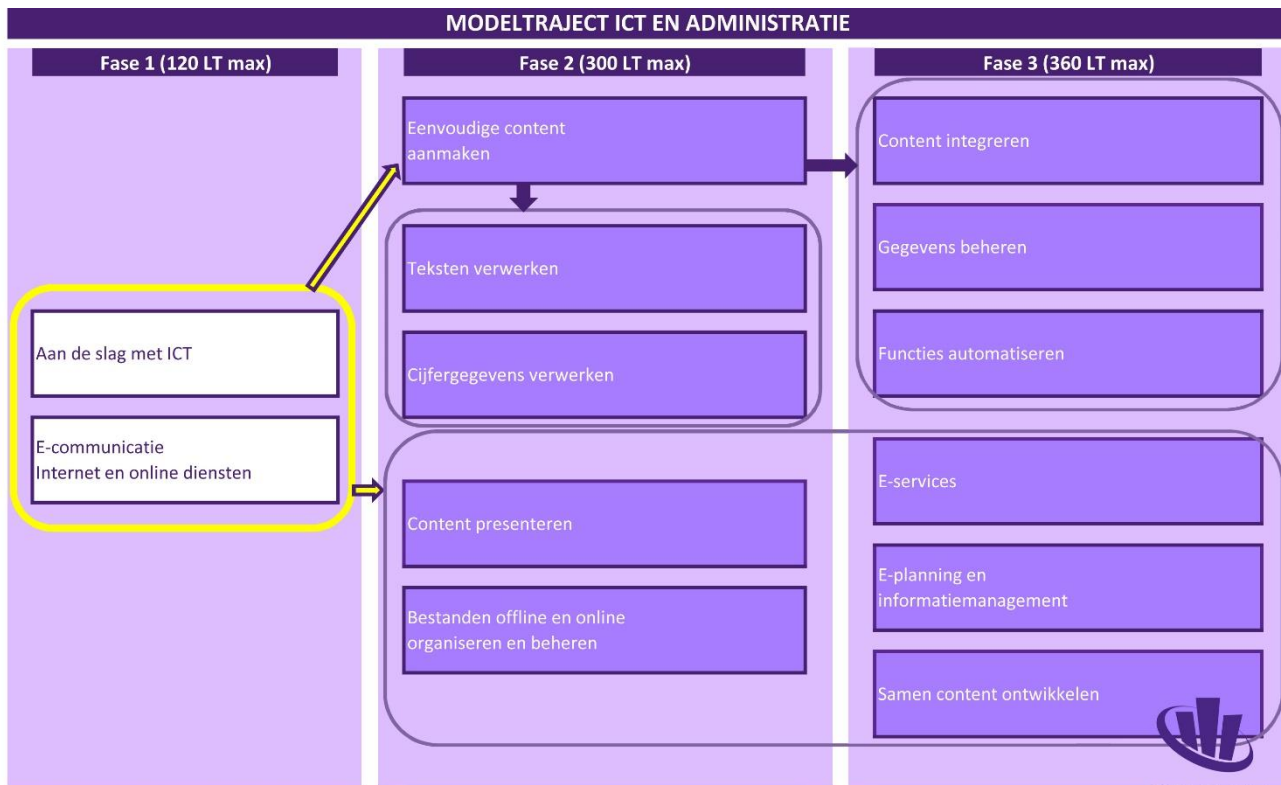


## MEDISCH ADMINISTRATIEF ASSISTENT - 780 LT

Fase 1 - 400 LT	Fase 2 - 380 LT
Kennismaking kantoorsoftware 20 LT	EHBO 20 LT
Digitale administratieve vaardigheden 120 LT	Praktische ondersteuning zorgverstreker 80 LT
Wegwijs in de administratieve aspecten van de gezondheidszorg 40 LT	Frans voor medisch administratief assistent 80 LT
Administratieve ondersteuning zorgverstreker 60 LT	Engels voor medisch administratief assistent 80LT
Zakelijke communicatie voor administratieve beroepen 80 LT	Stage voor een medisch administratief assistent 120 LT
Omgaan met zorgvragen 80 LT	

Bij intake wordt bekeken waarvoor vrijstelling verkregen kan worden.

Deze modules kunnen los van elkaar gevolgd worden. Zo bepaal je zelf het tempo en het aantal te volgen modules.



**CVO GENT**

Bij intake wordt bekeken waarvoor vrijstelling verkregen kan worden.

Deze modules kunnen los van elkaar gevolgd worden. Zo bepaal je zelf het tempo en het aantal te volgen modules.

Sommige modules (ingekleurd) moet je eerst afronden vooraleer je kan overstappen naar een volgende module, tenzij je vrijstelling kreeg.



