



DRAAIBOEK

voor heropstart van de lessen van het
volwassenenonderwijs

Update 16 juni 2020

Waarom dit draaiboek?

De coronacrisis plaatst iedereen voor enorme uitdagingen, onderwijsprofessionals, cursisten en onderwijsondersteuners. Het begon met de plotse schorsing van de contactlessen. Binnen de centra voor volwassenenonderwijs en de centra voor basiseducatie werd er van de ene op de andere dag zoveel mogelijk overgeschakeld op online onderwijs en werd alles uit de kast gehaald om in contact te blijven met de cursisten.

Op een bepaald moment zal een deel van de cursisten opnieuw in het centrum les krijgen, mits de heropstart in andere maatschappelijke sectoren gunstig wordt geëvalueerd en lessen in het CVO hernemen voldoende veilig wordt geacht. Sowieso zal afstandsonderwijs, waar het mogelijk is, maximaal toegepast moeten worden.

Dit draaiboek is in eerste instantie een houvast voor individuele centra voor de exitstrategie¹. Als verantwoordelijke kan je hiermee checken of je al aan alle aspecten van een herstart in jouw centrum gedacht hebt, ook als je daar nu al proactief mee bezig bent.

Bij de ontwikkeling van dit draaiboek zijn veel partners betrokken: pedagogische experts, de onderwijsverstrekkers, vakorganisaties, de externe diensten PBW, de interne diensten PBW, de onderwijsadministratie en het kabinet Onderwijs. Bij de uitrol zullen onder meer de pedagogische begeleidingsdiensten en de onderwijsinspectie de centra ondersteunen. Je staat er als centrum niet alleen voor.

Hoe gebruik je dit draaiboek?

- Dit draaiboek bestaat uit een preventieboek en een pedagogisch boek.
- Je centrubestuur beslist enkel te herstarten als dat op een voldoende veilige manier kan. Het exitscenario en dit draaiboek geven de maximumgrenzen aan van wat toegelaten is. Jouw lokale context bepaalt in welke mate je kan ingaan op de mogelijkheden.
- Pas als je alle voorwaarden rond veiligheid kan naleven, kan je het exitscenario zoals zal worden bepaald door de GEES, opstarten.
- Maak aan de hand van het draaiboek, samen met je preventie-adviseur en/of de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk (EDPBW) een risicoanalyse en bespreek die in de bestaande overlegstructuren (zoals het lokaal onderhandelingscomité).
- Maak op basis van de risicoanalyse doordachte agogisch-didactische keuzes, rekening houdend met wat in jouw situatie mogelijk en wenselijk is.
- Gebruik het draaiboek als houvast bij de concrete voorbereiding van de herstart van het contactonderwijs. Je leest bij elk thema wat de verplichtingen zijn en de adviezen die je kan volgen.

¹ Dit draaiboek is een dynamisch document dat een bewerking is van het draaiboek voor het leerplichtonderwijs en wordt aangepast op basis van de beslissingen van de Nationale Veiligheidsraad.

- Je kan tot slot nagaan of je aan alle aspecten van een herstart in je CVO heb gedacht. Bij elk thema vind je daartoe een checklist met ondersteunende vragen.

Algemene uitgangspunten

Deze 5 uitgangspunten lopen als een rode draad door dit draaiboek:

1. De gezondheid en veiligheid van onderwijsprofessionals, onderhoudsmedewerkers en cursisten staan voorop.
2. De centra zijn de eerste regisseur voor het onderwijsproces en kunnen rekenen op de ondersteuning van de pedagogische begeleiding en andere onderwijsactoren.
3. We streven ernaar dat 2019-2020 voor niemand een verloren schooljaar is.
4. De onderwijstijd blijft tot het einde van het schooljaar gemaximaliseerd.
5. Er is garantie op een faire evaluatie voor alle cursisten.

Uitgangspunt 1: De gezondheid en veiligheid van onderwijsprofessionals, onderhoudsmedewerkers en cursisten staan voorop.

Een nul-risico bestaat niet, dat is ook zo in niet-coronatijd, maar zolang aan alle voorwaarden inzake veiligheid niet voldaan is, herstart het contactonderwijs in het centrum niet.

De overheid neemt enkel minimale én beheerste risico's. Een heropstart gebeurt in samenspraak met en op advies van de experts die de globale exit-strategie bepalen. Elke heropstart zal gepaard gaan met het nemen van een aantal noodzakelijke veiligheidsmaatregelen.

Uitgangspunt 2: De centra zijn de eerste regisseur voor het onderwijsproces en kunnen rekenen op de ondersteuning van pedagogische begeleiding en andere onderwijsactoren.

Vlaanderen mag trots zijn op zijn volwassenenonderwijs. Het Vlaamse volwassenenonderwijs bewijst zich keer op keer in internationaal onderzoek. Uit onderzoek blijkt ook hoeveel vertrouwen de burger heeft in ons onderwijs.

Ook in corona-tijd bewijzen de centra dat zij het best geplaatst zijn om het onderwijsproces in goede banen te leiden en dat ze hierbij snel kunnen schakelen. Meer dan ooit geldt het vertrouwen in de professionaliteit en kwaliteit van de centra en respect voor hun autonomie.

Uitgangspunt 3: We streven ernaar dat 2019-2020 voor niemand een verloren schooljaar is.

Het volwassenenonderwijs is modulair georganiseerd. Voor modules die op schooljaar-basis worden georganiseerd, was vóór 13 maart - de dag waarop de corona-maatregelen ingingen - veel leerstof al gegeven en waren al veel evaluaties gebeurd. Op basis daarvan werken de centra voor die cursisten de rest van dit schooljaar verder.

Voor modules die evenwel pas het tweede semester zijn gestart of voor kortlopende modules moeten centra heel wat meer creativiteit aan de dag leggen op het vlak van leerplanrealisatie en evaluatie (in het bijzonder voor die modules waarvan het start- of eindmoment in volle coronacrisis was gepland).

Ook in het schooljaar 2020-2021 dragen de centra wellicht de pedagogisch-didactische gevolgen van de coronacrisis nog mee.

Uitgangspunt 4: De onderwijstijd blijft tot het einde van het schooljaar gemaximaliseerd.

Door de schorsing van de lessen in contactonderwijs vanaf midden maart ging in een aantal opleidingen (bv. praktijkopleidingen) onderwijstijd verloren.

Waar mogelijk hebben centra en leraren(-teams) maximaal gezocht naar oplossingen in afstandsleren.

Ook voor de rest van de looptijd van elke module zal de nog beschikbare onderwijstijd maximaal gebruikt moeten worden voor essentiële leerstof. Cruciale vraag hierbij is: "Welke leerstof hebben onze cursisten nu écht nog nodig om hun traject succesvol te kunnen vervolledigen?"

Uitgangspunt 5: We garanderen een faire evaluatie voor alle cursisten.

Leren is voor de rest van dit schooljaar belangrijker dan evalueren. Het maximaliseren van de onderwijstijd blijft de hoofdopdracht. Als je tijd stopt in evalueren, doe dat dan vooral met als doel het individuele leertraject van cursisten op te volgen en hen daarover feedback te geven.

Geef elke cursist genoeg kansen om zich te bewijzen. Zorg ervoor dat de evaluaties transparant, eerlijk, billijk, behoorlijk en passend zijn. Geef cursisten zo nodig het voordeel van de twijfel.

Thema's

Het afwegingskader hieronder bestaat uit 5 thema's waarover centra best nadenken vóór de herstart van het contactonderwijs. Het is gebaseerd op internationaal wetenschappelijk onderzoek en gedragen door alle onderwijspartners.

Dit zijn de 5 thema's:

1. Veiligheid
2. Mensen
3. Leren
4. Organiseren
5. Evalueren en attesteren

Het thema veiligheid staat centraal en vormt het vertrekpunt voor alle beslissingen die de centra achtereenvolgens nemen (en bijsturen) omtrent de andere 4 thema's.

Binnen de 5 thema's wordt in dit draaiboek steeds dezelfde opbouw gebruikt:

- Uitgangspunten: een specificering van de 5 algemene uitgangspunten (zie hoger);
- Verplichtingen: verplicht te volgen door alle centra;
- Adviezen: richtinggevend, maar niet verplicht te volgen en afhankelijk van lokale context;
- Ondersteunende vragen: aspecten waarover het centrum zelf het denkproces moet opvatten (cf. geheugensteuntjes).

[Context](#)
[Uitgangspunten](#)
[Risicogroepen](#)
[Verplichtingen](#)
[Adviezen](#)

1. VEILIGHEID



Toepassingsgebied

- Volwassenenonderwijs

Uitgangspunten

- De veiligheid van alle cursisten en personeel is een absolute basisvoorwaarde bij de heropstart van de centra. We houden ook rekening met zieke personeelsleden en cursisten die niet in het centrum aanwezig kunnen zijn. We voorzien maatregelen voor de fysieke veiligheid én voor het mentale welbevinden.
- We ambiëren een zo veilig mogelijke leeromgeving, waarbij we het risico op besmetting maximaal proberen in te dijken.
- Social distancing blijft gehandhaafd.
- Zieke cursisten en zieke personeelsleden blijven thuis. We hernemen de richtlijnen uit de periode voor de schorsing van de lessen.
- Wie ziek wordt in het centrum, wordt in afzondering gezet, gaat naar huis en laat zich testen bij de huisarts of in een triagecentrum. Als de test positief is, wordt iedereen met wie de zieke contact had, opgespoord (contact tracing). Die contactpersonen volgen de richtlijnen van de behandelende arts.
- Mondmaskers voor personeel en cursisten zijn verplicht.

Risicogroepen

- De lijst van risicogroepen voor volwassenen vind je [hier](#).
- Cursisten die tot de risicogroep behoren, bespreken met hun behandelende arts of zij kunnen deelnemen aan de stages en/of fysieke lessen in het centrum.
- Een werknemer die tot de risicogroep behoort neemt best contact op met zijn behandelende arts.
- Personen met familieleden die een verhoogd risico hebben mogen gaan werken/ stage doen/lessen volgen, uiteraard met blijvende aandacht voor hygiënische maatregelen (zo weinig mogelijk contacten, contacten op veilige afstand, handhygiëne en masker), behalve als de behandelende arts van de risicopatiënt anders oordeelt.

De stimulerende en bemiddelende rol van de onderwijsinspectie

- Doel:
 - wanneer een bestuur de interne risicoanalyse wil optimaliseren, kan de onderwijsinspectie haar inspirerende rol opnemen en stimuleren om de RA zo volledig of zo doeltreffend mogelijk te maken
 - wanneer er geen consensus wordt gevonden binnen het bevoegde orgaan, kan de onderwijsinspectie een bemiddelende rol opnemen
- Hoe?
 - de inspecteur screent vanop afstand de documenten die worden aangeleverd.
 - de inspecteur gaat ter plaatse of neemt contact met de interne dienst.

Verplichtingen

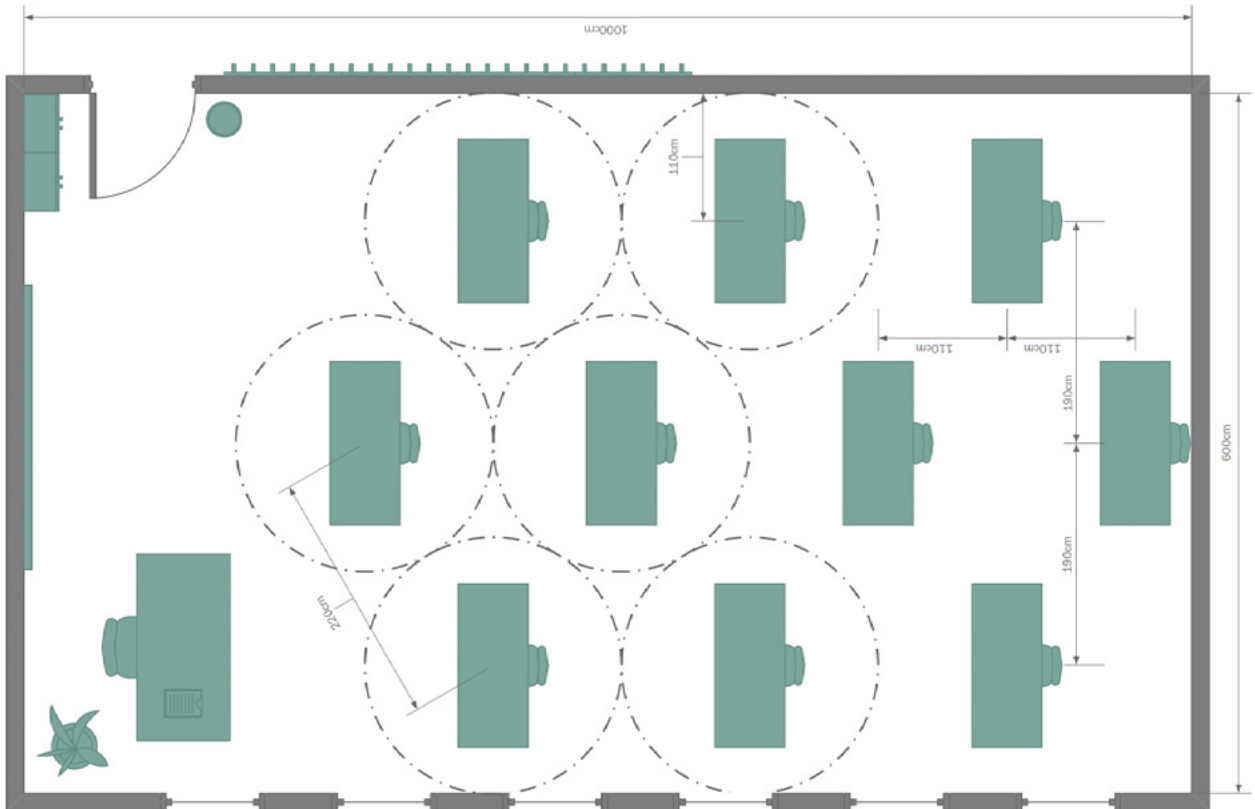
- 3 basisregels:
 - Probeer contactbubbels maximaal te respecteren. Houd hierbij rekening met wat haalbaar en doenbaar is voor iedereen.
 - Social distancing (1ste beschermingsniveau, art. 5 welzijnswet)
 - Handhygiëne
- Voorzien van persoonlijke beschermingsmiddelen (2de beschermingsniveau)
 - Welke bescherming?
 - Mondmaskers
 - Handschoenen
 - Het gebruik van plexiglas in de klaslokalen of een faceshield kan een alternatief zijn voor het dragen van een mondmasker door de leraar tijdens het lesgeven.
 - Voor wie?
 - Het dragen van een mondmaskers voor personeel en cursisten is verplicht. Behalve tijdens het lesgeven door de leraar vooraan de klas, op voorwaarde dat er voldoende afstand bewaard wordt tussen de leraar en de leerlingen (en tussen de leraar en eventueel andere personeelsleden).
 - Het dragen van een mondmaskers voor cursisten is verplicht.
 - Handschoenen voor onderhoudspersoneel en verzorgend personeel.
 - Op voorwaarde dat het personeel vertrouwd is met het gebruik ervan en vooral de handschoenen correct kan verwijderen.
 - Geef personeel en cursisten duidelijke instructies over wat te doen bij besmetting (cf. maatregelen voor de schorsing van de lessen).

- Betrek de interne preventieadviseur meteen bij de organisatie van de heropstart.
- Pas dit draaiboek toe op je eigen centrumomgeving op basis van de lokale risicoanalyse. Laat je hierbij ondersteunen en adviseren door de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk. De risicoanalyse wordt met andere woorden opgemaakt door het centrumbestuur in samenwerking met de interne preventiedienst en de externe preventiedienst. Bespreek de risicoanalyse op het bevoegde onderhandelingscomité. De risicoanalyse moet lokaal (op het niveau van het individuele centrum en dus niet per centrumbestuur) uitgevoerd worden.
- Hou in de risicoanalyse en bij het nemen van preventiemaatregelen naast de fysieke veiligheid absoluut ook rekening met het mentale welzijn van personeel en cursisten. Deze periode heeft een onmiskenbare impact op de psychosociale belasting van personeel en cursisten.
- Maak daarom afspraken met interne cursistenbegeleiders en andere aanspreekpunten. Herhaal hun contactgegevens.
- Maak afspraken met de afdeling psychosociaal welzijn van de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk. Herhaal de contactgegevens van de externe en interne preventiedienst en de interne vertrouwenspersonen.
- Houd rekening met de lange periode waarin cursisten en personeel elkaar niet gezien hebben (ook in kader van het naleven social distancing net na de heropstart).
- Voorzie de nodige tijd voor de risicoanalyse en het uitvoeren van de preventiemaatregelen.

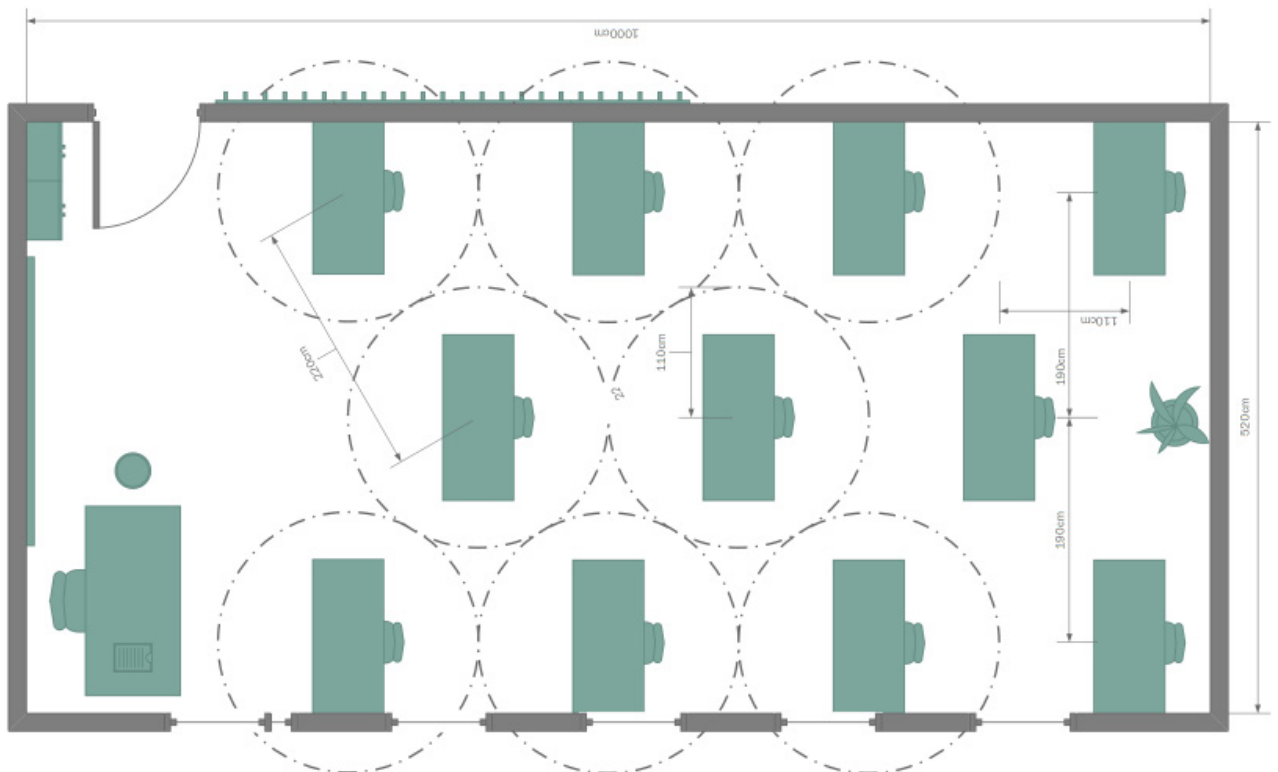
Verplichtingen voor de fysieke organisatie

- Zet in op een combinatie van de 4 maatregelen:
 - Contactbubbels met maximaal een 20 cursisten ook al is je lokaal groter.
 - Social distancing.
 - Correct dragen van mondkapjes
 - De algemene voorzorgsmaatregelen (bv. handhygiëne).
- Minimumafstand tussen persoon in kader van social distancing: 1,5 meter
 - Voorbeeld: oppervlakte per persoon $(1,5)^2 \times \pi$ = cirkel van ca. 7m²
 - Opnemen in lokale risicoanalyse

Voorbeeld klaslokaal met oppervlakte 60m²



Voorbeeld klaslokaal met oppervlakte 52m²



- Verplichte oppervlakte per cursist/leraar in klaslokaal
 - Minimaal 4m²
 - 10 cursisten = 40m² (halvering klasgrootte)
 - 1 leraar = 8 m²
 - (in voorkomend geval) 1 stagiair-leraar = 8 m²
 - = $(1.10)^2 \times \pi = \text{ca. } 4\text{m}^2$
 - Afstand van ca. 1,50 meter tussen cursisten en leraar

Adviezen

- Communiceer duidelijk en zo snel als mogelijk voor de heropstart naar personeel en cursisten via de aangereikte modelbrieven.
- Maak duidelijke afspraken met derden (catering, schoonmaak, leverancier, pedagogische begeleidingsdienst ...) en communiceer die schriftelijk. Hou bij deze afspraken rekening met het onderscheid tussen essentiële derden zoals de pedagogische begeleiding en niet-essentiële derden (bv niet-dringende leveringen).
- Neem maatregelen om niet-essentiële derden (bezoekers) te weren.
- Voorzie voldoende tijd voor onthaal van cursisten en personeel bij de heropstart.
- Geef personeel en cursisten instructies over:
 - Social distancing
 - Help de cursisten en personeel bij het inschatten van de nodige afstand.
 - Toon op plaatsen waar meerdere mensen dreigen samen te komen via signalisatie op de grond aan hoeveel afstand moet genomen worden.
 - Handhygiëne
 - Hoe?
 - Wanneer?
 - Betreden van het centrum
 - Binnenkomen van de klas
 - Na toiletbezoek
 - (voor demaaltijd)
 - Voor het verlaten van het centrum
 - Na het hoesten of of niezen
 - Na bedienen van machines (praktijklessen)
- Voorzie de nodige instructies voor het correct wassen van de handen en voorzie voldoende materiaal om de handen te wassen. Niezen/hoesten/snuiten: [hoest_nies_en_snuithygiene.pdf](#) (326 kB)
- Het dragen van mondmaskers. Volg hiervoor de [algemene instructies van de federale overheid](#).
- [Download de affiches over het coronavirus](#). Beschikbaar in verschillende talen en in Vlaamse Gebarentaal. [Of download de affiche van AZG](#).
- Vind de meeste instructies op de website van [Sciensano](#).

- Voorzie voldoende materiaal om handen te wassen.
- Zet drinkwaterfonteintjes tijdelijk buiten gebruik en voorzie alternatieven.
- Als cursisten ziek worden tijdens de lessen wordt er meteen een familielid gecontacteerd om hen af te halen. De cursisten met COVID-symptomen worden meteen uit de klas gehaald en in een apart lokaal in quarantaine geplaatst tot ze opgehaald worden. Het geïnfecteerde lokaal moet ontsmet worden.
- Vergader digitaal met werkgroepen, vakgroepen, directieteam, delibererende klasraden...Vermijd fysieke vergaderingen met grote groepen. Voorzie bij fysieke vergaderingen minstens 4m² per persoon
- Annuleer niet-essentiële vergaderingen.
- Sluit waar mogelijk de lift of beperk het gebruik tot 1 persoon (met indien nodig 1 begeleider).
- Blijf op de hoogte via:
 - <https://www.sciensano.be/nl>
 - <https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/coronavirus>
 - De websites van de onderwijskoepels en het GO!

Adviezen voor klaslokalen en lessen

- Ontdubbelen (voor aantallen zie hoger)
- Plaats cursisten zo veel als mogelijk tegen de wand.
- Vaste plaatsen en lokalen per cursist (leraar verandert van klaslokaal, niet de cursisten)
 - Minder cursistenstromen
 - Minder onderhoud
- Indien van toepassing: geen lessen in vaklokalen
 - Lessen gaan door in gewone klaslokalen
 - Kleine groepen toelaten
 - Experimenten worden aangetoond via filmpjes
 - Eventuele uitzonderingen voor (zeer) kleine groepen
- Praktijkopleidingen: zie verder
- Organiseren van lessen in open lucht wordt aanbevolen
 - Verluchting
- Denk na over aanpassingen van het lessenrooster. Organiseer eventueel kortere les-tijden om voldoende tijd te voorzien voor handhygiëne en verplaatsingen.

Ondersteuning in de klassen

- Social distancing handhaven.

(Lunch)pauze

- Voorzie alternerende (lunch)pauzes om social distancing te kunnen handhaven.
- Max. aantal cursisten in pauzelokaal op basis van minimumoppervlakte van minimaal 4m² per cursist. Als er ruime afstand tussen contactbubbels voorzien wordt en de circulatie beperkt wordt, kunnen uitzonderlijk meer dan 20 cursisten in de ruimte toegelaten worden door meerdere contactbubbels toe te laten.
- Vermijd eventueel het aanbod warme maaltijden.
- Organiseer eventueel (lunch)pauzes in de klas (voorzie wel extra onderhoud) of in de openlucht.
- Bij halve lesdagen kan de lunchpauze geannuleerd worden.

Leraarskamer

- Max. aantal personeelsleden in leraarskamer op basis van minimumoppervlakte van minimaal 4m² per personeelslid.
- Geef leraren een vaste plaats.

Sanitair

- Werk met alternerende pauzes.
- Hou bij het bepalen van het maximaal toegelaten cursisten in het sanitair rekening met het aantal beschikbare wasplaatsen en de afstand tussen de wastafels (risicoanalyse). Voorzie hiervoor toezicht.
- Voorzie alternatieve (tijdelijke) mogelijkheden voor handhygiëne. Denk hierbij aan tijdelijke huur van extra wasplaatsen of handgelddispensers.
- Gebruik uitsluitend papieren handdoekjes.
- Verwijder stoffen handdoeken. Zet handdrogers buiten dienst.

Cursiststromen

- Beperk de in- en uitgangen van het centrum.
- Voer éénrichtingsverkeer in. Indien dit niet mogelijk is, werk dan met voorrangsgeregels.
- Beperk zoveel mogelijk de circulatie in het klaslokaal.

Secretariaat/onthaal

- Voorzie plexiglas aan de balie.
- Beperk het bezoek van cursisten en personeel. Maak hierover afspraken.
- Als documenten getekend moeten worden, vraag om steeds het eigen schrijfgierief te gebruiken.
- Geef telefoons niet gewoon door, maar schakel door naar het individueel telefoon-toestel.
- Reinig na gebruik steeds het telefoontoestel
- Werk zoveel als mogelijk op je 'eigen' PC. Als dit niet kan, reinig na ieder gebruik de PC, inclusief de gehele werkplek.
- Indien van toepassing: reinig na ieder gebruik de betaalterminal.
- Laat (niet-brandwerende) deuren zo veel als mogelijk open staan. Hou hierbij rekening met mogelijk lawaai voor naburige klassen.
- Deel de campus in in zones afhankelijk van risico en doelgroep. Pas de instructies (bv. over persoonlijke beschermingsmiddelen) aan per zone via affiches.

Adviezen voor sanitair

- Spoel toiletten door met gesloten deksel. Informeer cursisten bv. door affiches op te hangen in het sanitair.
- Vermijd droogstaande afvoeren (vloer, sanitair, ...). Spoel regelmatig door (bv. 3-wekelijks, afhankelijk van de weersomstandigheden).

Adviezen voor de ventilatie

Verhoog de ventilatie (zo veel mogelijk verse lucht)

Mechanische ventilatie

- Schakel het ventilatiesysteem niet volledig uit, ook al is het gebouw niet in gebruik.
- Start het ventilatiesysteem (dagregime) vroeger en laat het langer nadraaien (1 – 2 uur).
- Voorzie extra manuele ventilatie via ramen, zeker bij het betreden van een lokaal dat eerder bezet was.

Geen mechanische ventilatie

- Voorzie (extra) manuele ventilatie via ramen (gezondheid gaat hierbij voor op thermisch comfort).
- Frequentie? 2 à 3 keer per dag gedurende minimaal 15 minuten.

Ventilatiesystemen voor sanitaire ruimtes niet uitschakelen

Mechanische ventilatie

- Schakel het ventilatiesysteem niet uit (24 op 7 laten aanstaan).
- Let er op dat de onderdruk van de sanitaire ruimte hoger is dan deze van de andere ruimtes.
- Vermijd open ramen in de sanitaire ruimtes (onderdruk behouden).

Geen mechanische ventilatie

- Zet alleen ramen open als dit noodzakelijk is, let hierbij op de luchtstromen die hierdoor ontstaan.

Ventilatiesysteem D (luchtgroep)

Luchtgroep met warmterecuperatie met warmtewiel

- Schakel de warmterecuperatie uit (bv. by-pass activeren)
- Is het niet mogelijk om het warmtewiel uit te schakelen dan moet het reinigen van het warmtewiel mee opgenomen worden in het onderhoudsprogramma, je contacteert hiervoor best de installateur.
- Is het niet duidelijk hoe je de warmterecuperatie kan uitschakelen contacteer je best de installateur.

Luchtgroep met warmterecuperatie met kruisstroomwarmtewisselaar

- Er stelt zich geen probleem met de warmterecuperatie
- In geval van twijfel warmterecuperatie altijd uitschakelen, gezondheid is belangrijker dan energiebesparing.
- Zorg dat het ventilatiesysteem goed onderhouden is, bv. tijdig vervangen van de luchtfilters, zodanig dat het ventilatiedebiet optimaal wordt gegarandeerd.
- Opmerking: bij een ventilatiesysteem C (raamroosters) stellen er zich geen bijkomende problemen

Luchtverwarming

- Schakel de recirculatie/luchtherneming uit (gezondheid is belangrijker dan energiebesparing)

Adviezen voor onderhoud

- Maak een [hygiëneplan](#) op. Neem arbeidsmiddelen en materialen op in het hygiëneplan. Registreer deze acties. Besteed hierin bijzondere aandacht aan het onderhoud voor de heropstart.
- Werk zo veel mogelijk met vaste lokalen of plaatsen voor de cursisten.
- Het inschakelen van cursisten en personeel bij het onderhoud van hun eigen werkplek kan als tijdelijke maatregel ingevoerd worden als uit de lokale risicoanalyse blijkt dat alternatieven onmogelijk zijn en op voorwaarde dat hiervoor duidelijke instructies worden gegeven. Om tijdig het nodige onderhoud uit 2 te voeren door het reguliere onderhoudspersoneel moet eerst de mogelijkheid van uitwijklokalen bekeken worden. Beperk de opdracht van het onderhoudspersoneel zo veel mogelijk tot 1 centrum.
- Regelmatig reinigen (water en zeep) van lokalen. Minimaal na elke lesdag.

- Regelmatig reinigen van meubilair/machines/toestellen.
 - Reftertafels: na elke lesdag en na elk gebruik door andere groepen cursisten,
 - Banken/stoelen: na elke lesdag,
 - Machines: na elke lesdag en na elk gebruik.
- Specifieke aandacht voor alles wat kan worden aangeraakt met de handen: klinken (laat deuren zo veel mogelijk open staan), schakelaars, kranen, wc-spoelingen, wc-deksels, trapleuningen,), didactisch materiaal, toetsenborden, tablets, telefoons, ...
- Desinfecteren met bleekwater/ethanol is enkel nodig bij vermoeden van infecties. Gebruik de correcte verhoudingen!
- Vermijd gebruik van stofzuigers.

Adviezen voor onderhoudspersoneel

- Gebruik steeds lange handschoenen.
- Wassen van handen voor het aandoen van handschoenen en na het uitrekken van de handschoenen (en onmiddellijk verzorgende crème aanbrengen).
- Dagelijks legen van vuilnisbakken.
- Verhoog de onderhoudsfrequentie van het sanitair (minimaal 2 maal per dag).
- Het verhogen van de onderhoudsfrequentie van de gebouwen en lokalen kan ertoe leiden dat in bepaalde periodes geprioriteerd (bv. sanitair, lokalen met meerdere groepen leerlingen/personeel) wordt.
- Was textiel (gordijnen,...) minimaal op 60° en bij voorkeur op 90° graden.

Overige adviezen

Aandachtspunten bij heropstart sanitaire installaties

- Consulteer het lokale beheersplan legionella.
- Spoel kranen waar water afgetapt wordt voor consumptie en die sinds de schorsing van de lessen niet gebruikt werden, goed door. De kwaliteit van water dat langere tijd stilstaat in leidingen gaat immers achteruit.
- [Zie de website van AZG voor meer info.](#)

EHBO

- Voorzie digitale thermometers die vanop een zo groot mogelijke afstand kunnen werken. Indien niet beschikbaar, volstaan gewone thermometers op voorwaarde dat deze na gebruik ontsmet worden.

- Voorzie voldoende handschoenen en mondmaskers voor de hulpverleners

Hulpmiddelen

- [Checklist FOD WASO](#)
- [Cursus COVID-19 zorgverleners](#)
- [AZG - COVID-19: hygiëne en beschermingsmateriaal](#)

PRAKTIJKOPLEIDINGEN

De verplichtingen en adviezen uit het algemeen draaiboek preventie blijven van toepassing. Ze worden uitgebreid met onderstaande specifieke adviezen voor de praktijkopleidingen.

Adviezen: algemeen

- Vermijd extra-muros-activiteiten (praktijklessen op verplaatsing en observatieactiviteiten).
- Voorzie voldoende afvalcontainers.
- Zorg voor een goede reiniging van de ateliers en van de werkposten. Voorzie onderhoud tussen de lessen door.
- Reinig alle arbeidsmiddelen (handvaten) na gebruik en in elk geval vóór gebruik door iemand.
- Besteed aandacht aan het reinigen van het bedieningsschermen van machines of voorzie alternatieve wijzen van bediening (bv. een touchscreen-pen).
- Collectieve beschermingsmiddelen krijgen voorrang op persoonlijke beschermingsmiddelen.
- Gebruik spreidingsmaatregelen bij in-, uit- en doorgangen met hulpmiddelen zoals markeringen, linten of fysieke barrières. Overweeg éénrichtingsverkeer en voorrangregels in gangen waar cursisten elkaar te vaak of zonder voldoende afstand kruisen.
- Besteed bijzondere aandacht aan de opslag van materiaal zodat niet alle cursisten hun materialen op eenzelfde plaats moeten ophalen en daardoor onvoldoende afstand kunnen bewaren).
- Bij aankomst in en verlaten van het lesatelier: handen wassen met (vloeibare) zeep.

Kleedkamers

- Respecteer social distancing, ook bij het betreden en verlaten van de kleedkamer.
- Beperk het aantal personen dat tegelijkertijd in de kleedkamer is. Voorzie eventueel tijdelijk extra kleedkamers.
- Voorzie regelmatige verluchting en reiniging van de kleedkamers en in elk geval tussen de lessen en op het einde of bij het begin van elke lesdag.
- Handen wassen vóór en na gebruik van de kleedkamer.

Werkposten

- Probeer zo veel mogelijk afstand tussen de werkposten te creëren. Verplaats mobiele werkposten waarvan de onderlinge afstand te klein is. Beperk het aantal leerlingen in het lesatelier. Laat hen eventueel met de rug naar elkaar toe werken.
- Probeer zo weinig mogelijk machines en arbeidsmiddelen door verschillende leerlingen te laten bedienen.
- Hou met bovengenoemde richtlijnen rekening bij de risicoanalyse.

Arbeidsmiddelen en persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's)

- Zorg voor een goed onderhoud van arbeidsmiddelen en PBM's. Laat de cursisten zo veel mogelijk werken met eigen arbeidsmiddelen en reinig ze regelmatig (zeker bij gebruik door andere cursisten). Heb extra aandacht voor PBM's die in contact komen met het gezicht (bv veiligheidsbrillen, oorkappen).
- Zorg dat de handgrepen van gedeeld materieel worden gereinigd.

Circulatie van cursisten

- Respecteer maximaal social distancing.
- Maak gebruik van hulpmiddelen zoals markeringen, linten of fysieke afscheiding om de routes zo duidelijk mogelijk aan te geven
- Gebruik spreidingsmaatregelen bij in-, uit- en doorgangen met hulpmiddelen zoals markeringen, linten of fysieke barrières.
- Zorg ervoor dat cursisten elkaar zo weinig mogelijk moeten kruisen, bv. door markeringen aan te brengen op de grond of overweeg éénrichtingsverkeer in gangen en op trappen waar personen elkaar zonder voldoende afstand moeten kruisen.
- Laat deuren die niet gesloten moeten blijven om veiligheidsredenen zoveel mogelijk openstaan om veelvuldig aanraken te vermijden.

Leveringen

- Leveranciers voeren hun leveringen uit met zo weinig mogelijk fysiek contact met andere personen (laden en lossen volledig door de leverancier of volledig door de ontvanger). Leveringen worden best verspreid ingepland zodat er niet te veel externen tegelijkertijd aanwezig zijn.

Hulpmiddelen

- [Generieke gids light](#)
- www.veiligaandeslag.be
- Richtlijnen sectoren

Hieronder volgt het pedagogisch luik dat geldig is voor de centra voor volwassenonderwijs. Dit zal nog verder worden aangevuld met een luik voor centra basiseducatie.

Dit pedagogisch luik voor centra voor volwassenonderwijs kwam tot stand in samenwerking met:

- OVSG
 - Provinciaal Onderwijs Vlaanderen
 - Katholiek Onderwijs Vlaanderen
- Go! Onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap

[Uitgangspunten](#)
[Verplichtingen](#)
[Adviezen](#)
[Ondersteunende vragen](#)

2.MENSEN



Uitgangspunten

- Welbevinden in het CVO is voor cursisten én onderwijspersoneelsleden belangrijk, zeker ook in coronatijd. Deze periode heeft een niet te onderschatten impact op het psychosociale welzijn van personeel en cursisten.
- CVO's maken tijd en ruimte vrij om met de emoties van iedereen om te gaan. Het is nodig om ook na de herstart van het contactonderwijs in de CVO's aandacht te hebben voor het sociaal-emotionele en psychische welzijn van alle betrokkenen.
- Dit is zowel belangrijk voor leerkrachten, ondersteunend personeel en cursisten die fysiek naar het CVO komen als voor die leerkrachten en cursisten die op afstand aan de slag zijn.

Verplichtingen

- Probeer bij cursisten die uitvallen, na te gaan wat de oorzaak is en zoek, indien wenselijk, naar een passende oplossing.

Adviezen

- Kom met die leerkrachten of vakgroepen die betrokken zijn bij de fysieke heropstart samen, in het CVO of op de lesplaats in kwestie, om de herstart voor te bereiden. Organiseer dit contactmoment conform de richtlijnen over social distancing; informeer bij voorbaat bij de EDPBW en de preventieadviseur. Organiseer dit desnoods via een mix van fysiek en online samenkomsten.
- Organiseer tijd voor het psychisch en emotioneel welzijn van de cursisten bij de heropstart en tijdens lesmomenten als dat nodig is. Werk inclusief en organiseer dit desnoods via een mix van fysiek en online samenkomsten (cf. 'blended learning'). Niet alle cursisten van een bepaalde groep zullen wellicht in het CVO aanwezig kunnen zijn, bijvoorbeeld omdat ze in quarantaine moeten blijven.
- Continueer afstandslernen voor die cursisten die tot één van de risicocategorieën behoren of die nog niet in het CVO mogen herstarten.
- Communiceer tijdig, minstens 5 werkdagen vooraf, aan de cursisten over hoe de heropstart in jouw CVO zal verlopen en wat het CVO doet om te zorgen dat dit in veilige omstandigheden gebeurt.

Ondersteunende vragen

Welke psychosociale ondersteuning bieden we aan voor alle cursisten?
Welke externen schakelen we eventueel in?

Welke psychosociale ondersteuning bieden we aan voor specifieke cursisten?
Welke externen schakelen we eventueel in?

Welke psychosociale ondersteuning bieden we aan voor ons personeel? Welke externen schakelen we eventueel in?

Hoe brengen we de psychosociale noden in kaart?

Wie vangt de cursisten in het CVO op en hoe organiseren we ons?

Wie monitort of we alle cursisten die nog thuis leren, bereiken?

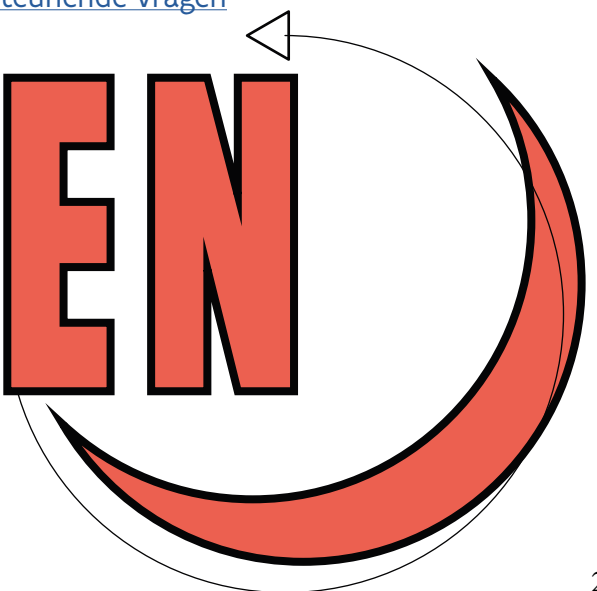
Hoe vangen we tekorten op in het team door ziekte of quarantaine?

Hoe gaan we om met de cursisten die we dreigen kwijt te geraken?

Hoe betrekken we de onderwijsinspectie en PBD voor de ondersteuning van de centrumdirectie?

[Uitgangspunten](#)
[Verplichtingen](#)
[Adviezen](#)
[Ondersteunende vragen](#)

3. LEREN



Uitgangspunten

- De begeleidingsdiensten van alle onderwijsverstrekkers hebben een aantal handvatten geformuleerd om essentiële doelen af te bakenen, die ervan uitgaan dat:
 - De focus ligt op de essentiële doelen, maar een holistische benadering blijft belangrijk. Holistisch op twee manieren: het geheel en de samenhang van de doelen én de totale leer- en leefomgeving van de cursist.
 - Vanuit de diversiteit en de context van jouw CVO is de leraar/het lerarenteam het best geplaatst om keuzes te maken over welke leerinhouden nog aangeboden moeten worden.
 - De keuze van de lesorganisatie blijft bij het centrumteam. Waak over een evenwichtige taakbelasting van je hele team.

Verplichtingen

- Als je als CVO afwijkt van de gewone lessenroosters, zet je je personeel soepeler in en je respecteert daarvoor de gemaakte afspraken.
- Voor opleidingen met een werkplekcomponent en stages gebruik je de beslissingsboom over de stages:
 - Geef prioriteit aan cursisten voor wie een stage verplicht is vanuit een federale regelgeving (opleiding verzorging/zorgkundige/farmaceutisch-technisch assistent). Geef ook voorrang aan cursisten in de proeftuinen duaal leren: deze cursisten gaan naar een werkplek in het kader van competentieverwerving.
 - Cursisten waarbij de stage verplicht is in het opleidingsprofiel (en deze verplichting nog niet werd doorlopen) moeten voorrang krijgen op cursisten die geen stageverplichting hebben of deze verplichting al hebben volbracht.
 - Afstuderende cursisten krijgen voorrang op andere cursisten.

Adviezen

Als je essentiële doelen bepaalt, volg je volgende richtlijnen:

- Ga stapsgewijs te werk door eerst te selecteren wat essentieel is, baken samen met het team of individueel als leraar af wat aan bod zal komen en maak (samen) keuzes.
- Een eerste selectie gebeurt het best door de individuele leraar. Het leerplan vormt hierbij het vertrekpunt en niet de gebruikte methodes en/of handboeken. De volgende afwegingen kan je daarbij maken:
 - Kunnen bepaalde leerplandoelen doorgeschoven worden naar de vervolgmodes omdat ze aansluiten en gemakkelijk op te pikken zijn in een volgende module?
 - Werden de inhouden die verwerkt zitten in de leerplandoelen al voldoende aangeboden?
 - Bevatten deze leerplandoelen belangrijke voorkennis voor latere modules?
 - Welke leerplandoelen werden al bereikt vóór de opschorting van de lessen en via afstandsonderwijs?

- Houd als team de algemene taakbelasting van cursisten onder controle. Cursisten die in het CVO kunnen les volgen, moeten niet nog eens belast worden met bijkomend afstandsonderwijs. Het mag niet én-én worden.
- Geef als team extra aandacht aan de cursisten die je moeilijk bereikte in de periode van afstandsonderwijs. Nodig desgevallend cursisten met specifieke problematieken uit om hen te ondersteunen in het CVO.

Ondersteunende vragen

Schakelen we de pedagogische begeleidingsdienst in voor ondersteuning? Voor bijkomende materialen en ondersteuning kan je terecht bij de pedagogische begeleiding, via onderstaande sites:

- [De begeleidingsdienst van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap](#)
- [De begeleidingsdienst van Katholiek Onderwijs Vlaanderen](#)
- [De begeleidingsdienst van OVSG, Onderwijsvereniging van steden en gemeenten](#)
- [De begeleidingsdienst van het Provinciaal Onderwijs Vlaanderen](#)

Hoe willen we mensen en middelen effectief inzetten in functie van de essentiële doelen?

Hoe schatten we in waar cursisten staan?

Hoe gaan we om met mogelijke tekorten tijdens het leerproces? Via remediëring, preteaching, extra lessen...?

Wat zijn doelen die een cursist zelfstandig kan bereiken en wat zijn doelen die we best tijdens contactmomenten kunnen aanpakken?

Hoe willen we mensen en middelen effectief inzetten in functie van de essentiële doelen?

Hoe organiseren we het lessenrooster en de inzet van leraars en ondersteuners in functie van de essentiële doelen?

Hoe organiseren we praktijkvakken?

Hoe komen we aan de nodige grondstoffen voor de praktijkvakken?

Wat hebben cursisten nodig om thuis zelfstandig te werken?

Wat moeten cursisten kunnen om thuis zelfstandig te werken?

Hebben we een bijzondere aanpak nodig voor bijzondere doelgroepen?

Bereiken we alle cursisten?

[Uitgangspunten](#)
[Adviezen](#)
[Ondersteunende vragen](#)

4. ORGANISEREN



Uitgangspunten

- Zo efficiënt mogelijk een zo veilig mogelijke schoolomgeving aanbieden.
- De onderwijstijd maximaliseren.

Adviezen

- Vermijd extra muros-activiteiten.
- Vermijd om facultatieve verlofdagen en pedagogische studiedagen te organiseren. Een eventuele annulatie gebeurt in overleg met de lokale personeelsvertegenwoordigers.
- Ga eventueel in overleg met andere partners, bijvoorbeeld je lokale overheid, om de nodige facilitaire voorzieningen uit te breiden en om jouw CVO zo veel mogelijk te ontzorgen (lesruimte, toegang tot het centrum,...).

Ondersteunende vragen

Werken we elk uur met alle cursisten of splitsen we de groep op?

Werken we met individuele contactmomenten? Zo ja, voor welke cursisten?

Hoe ziet de bezetting van de lokalen eruit?

Hoe delen we de cursisten in?

[Uitgangspunten](#)
[Maatregelen](#)
[Adviezen](#)
[Ondersteunende vragen](#)

5. EVALUEREN



Uitgangspunten

- Iedereen krijgt een faire evaluatie.
- De leraar/het lerarenteam krijgt het vertrouwen om met kennis van zaken de juiste beoordeling te maken.

Verplichtingen

- De noodregelgeving voor het schooljaar 2019-2020 voorziet een mogelijkheid om voor de evaluatie af te wijken van het centrumreglement in functie van de overmachtssituatie. Communiceer hierover duidelijk met de cursisten.
- In de ontwerpregelgeving met betrekking tot het ‘nooddecreet 2’ staat er in de memorie van toelichting en in het decreetsvoorstel het volgende:
 - 1. Algemene toelichting
Het centrumreglement bevat de rechten en plichten van de onderwijsverstrekker enerzijds en de cursisten anderzijds. Het centrumreglement bevat verplicht een onderdeel “cursistenevaluatie”, waarbij een aantal decretale principes moeten worden in acht genomen. Het centrumreglement, dat een contractvorm aanneemt, moet voor akkoord aan de cursist worden voorgelegd vooraleer deze kan worden ingeschreven. Inzonderheid op het vlak van cursistenevaluatie zullen de centra voor basiseducatie en centra voor volwassenenonderwijs na de schorsing van de lessen en activiteiten als gevolg van de coronacrisis nieuwe maatregelen nemen voor de resterende periode van het schooljaar 2019-2020. Die maatregelen kunnen geen afbreuk doen aan de essentiële bepalingen van het evaluatiereglement, zoals het recht op motivering van negatieve eindbeslissingen, verhaalrecht etc., maar hebben betrekking op de omzetting naar de praktijk van deze bepalingen in kwestie. Daarbij kan gedacht worden aan een andere frequentie of andere vormen van evalueren, een herziening van de gebruikelijke vorm van kennisgeving van een evaluatiebeslissing of van de gebruikelijke termijnen voor een beroepsgang zonder aan redelijkheid in te boeten. Het geheel van deze maatregelen, in zover afwijkend van het centrumreglement, behoeft geen voorafgaand akkoord van de cursisten maar het centrum moet er naar hen toe wel tijdig en duidelijk over communiceren. Het is wel belangrijk dat binnen het centrum met het personeel over de wijzigingen overlegd wordt.
 - 2. Voorstel van artikel
Art. X. In afwijking van artikel 37, tweede lid, 3°, van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs, kan het centrubestuur of gemandateerde, na de schorsing met ingang van 13 maart 2020 van de lessen en activiteiten als gevolg van de federale maatregelen voor de resterende periode van het schooljaar 2019-2020, zonder akkoord van de cursist evaluatiemaatregelen nemen die verschillen van de bepalingen van het centrumreglement. Deze gewijzigde evaluatiemaatregelen worden, in zover ze personeelsgevolgen hebben, vooraf overlegd met de lokale personeelsvertegenwoordiging en worden schriftelijk of elektronisch aan de cursisten gecommuniceerd.

Adviezen

- Maximaliseer de resterende onderwijstijd.
- Als er examens georganiseerd zouden worden, houd rekening met de belasting van de cursisten.
- Als er voldoende informatie is voor een degelijke beoordeling, gebruik de onderwijstijd dan niet om examens te organiseren.

- Denk na over alternatieve evaluatievormen en over alle informatie waardoor beslist kan worden of een cursist de nodige kennis en vaardigheden verworven heeft om te slagen voor de module.
- Kansen op een extra evaluatie gaan prioritair het best naar cursisten voor wie er onvoldoende basis is om te beoordelen. De regelgeving laat toe dat je tot uiterlijk twee maanden na de officiële einddatum van de module de tijd hebt om desgewenst een bijkomende evaluatie te organiseren.
- Bij negatieve evaluaties: zorg voor voldoende transparantie en een grondige en goed onderbouwde motivering. Zo vermijd je juridisering.
- Communiceer duidelijk en tijdig naar je cursisten over de eventuele wijzigingen in je evaluatie-reglement.

Ondersteunende vragen

Welke doelen kunnen via permanente evaluatie?

Welke evaluatiegegevens kunnen we halen uit de tools die we gebruikt hebben voor afstandsleren?

Hebben de cursisten voldoende zicht op hun leervorderingen en -resultaten?
Hoe organiseren we deliberaties? Welke deliberatiecriteria gebruiken we?

Wat zijn de vangnetten bij twijfel?

Welke mogelijkheden voor tweede kansen of voor ondersteuning zijn er in de zomervakantie?

Hoe hebben we eventuele wijzigingen aan het evaluatiereglement aan de cursisten gecommuniceerd?