

### 1. VOORWAARDEN & PROCEDURE VRIJSTELLINGSAANVRAAG

De volledige vrijstellingsprocedure staat omschreven in het '**handboek vrijstellingsprocedure**' dat je kan downloaden via: [www.coovi.be/volwassenenonderwijs](http://www.coovi.be/volwassenenonderwijs) → rubriek opleidingen: lerarenopleiding.

Je moet minstens voor 1 module binnen de SLO-opleiding ingeschreven zijn alvorens je een vrijstellingsaanvraag kan indienen.

Gebruik het **aanvraagformulier vrijstellingen** (te downloaden op de website: rubriek 'links': download) en stel op basis hiervan een **uitgebreid en gemotiveerd vrijstellingsdossier** samen voor de module(s) waarvoor je op basis van de modulefiches (zie studiegids SLO) denkt in aanmerking te komen voor vrijstelling. De bewijslast ligt bij jou, dus zorg er voor dat jouw aanvraagdossier alle **verplichte stavingsdocumenten** bevat.

Je kan de volledigheid van je dossier afdrukken a.d.h.v. de '**checklist vrijstellingsaanvraag SLO**' (zie hieronder). Onvolledige dossiers worden als onontvankelijk beschouwd. Bij twijfel of vragen kan hierover voor de deadline 'indienen vrijstellingsaanvraag' info ingewonnen worden bij de **trajectbegeleider (Veerle Hageman) van de opleiding**.

### 3. DEADLINE INDIENEN VRIJSTELLINGSAANVRAAG

Het volledige aanvraagdossier (formulier vrijstellingsaanvraag + stavingsdocumenten) dien je **DIGITAAL** in via het secretariaat op volgend adres: [cvo@coovi.be](mailto:cvo@coovi.be). Je vermeldt in de titel van de email duidelijk '**SLO vrijstellingsaanvraag + je naam**'. **De deadline voor het indienen van de vrijstellingsaanvraag is vastgelegd op zaterdag 10 februari 2018**, maar **bij voorkeur** dien je jouw aanvraagdossier reeds in **voor de start van het nieuwe semester (voor zaterdag 3 februari 2018)**. Aanvragen die te laat ingediend worden, worden als onontvankelijk beschouwd.



### 4. BESLISSING

Het volledige aanvraagdossier wordt onderzocht door de vaklector o.l.v. de directeur. In afwachting van de genomen beslissing volg je de les. **De genomen beslissing betreffende de vrijstellingsaanvraag wordt uiterlijk zaterdag 3 maart 2018 schriftelijk (via smartschoolbericht) aan jou meegedeeld**. De gemotiveerde beslissing van de directeur wordt opgenomen in jouw dossier. Je kan bijkomende feedback vragen omtrent de genomen beslissing na afspraak met de vaklector en/of de trajectbegeleider van de opleiding. Ingeval van vrijstelling, wordt het inschrijvingsgeld (indien reeds betaald) voor de betrokken module automatisch terugbetaald.

### 5. AFNAME VRIJSTELLINGSPROEF: enkel indien aanvraag ingediend werd op basis van EVC

Het volledige aanvraagdossier wordt onderzocht door de vaklector o.l.v. de directeur. Indien je een aanvraag ingediend hebt op basis van 'beroepservaring' kan je **eventueel en enkel op vraag van de vaklector bijkomend uitgenodigd worden om deel te nemen aan een vrijstellingsproef**. Je krijgt dan de kans om via een mondeling interview jouw eerder verworven competenties binnen de beroepspraktijk verder te staven.

- ✓ Download het **document 'vrijstellingsaanvraag'** op de website.
- ✓ Vul dit document volledig in en voeg onderstaande **stavingsdocumenten** toe.
- ✓ **Verzend** dit document samen met de stavingsdocumenten **uiterlijk zaterdag 10 februari 2018** naar [cvo@coovi.be](mailto:cvo@coovi.be) onder de titel: **'SLO vrijstellingsaanvraag + je naam'**.

AANVRAAG OP BASIS VAN EVK (EVK = Elders verworven kwalificaties)	
Zijn volgende zaken toegevoegd aan mijn aanvraagdossier...?	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Motivatiefbrief met gedetailleerde toelichting over hoe de ≠ modulecompetenties eerder verworven werden (+ link met stavingsdocumenten).</b><sup>1</sup></li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Diploma, studiebewijs of attest</b> van de gevolgde opleiding die als basis dient voor de vrijstellingsaanvraag.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Lessentabel</b> van de gevolgde opleiding.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Officiële ECTS-fiche</b> (informatiefiche of beknopte inhoud en doelstellingen) van de opleidingsonderdelen die als basis dienen voor de vrijstellingsaanvraag: deze inhoud en doelstellingen dienen overeen te stemmen met de inhoud en doelstellingen van de module waarvoor een vrijstellingsaanvraag wordt ingediend.<sup>2</sup></li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vermelding van het <b>aantal studiepunten</b> van de opleidingsonderdelen die als basis dienen voor de vrijstelling: deze studiepunten dienen overeen te stemmen met het aantal studiepunten van de module waarvoor een vrijstellingsaanvraag wordt ingediend.<sup>3</sup></li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vermelding van de <b>behaalde examenresultaten</b> van de opleidingsonderdelen die als basis dienen voor de vrijstellingsaanvraag.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Eventueel: inhoudstafel cursusmateriaal van de opleidingsonderdelen die als basis dienen voor de vrijstellingsaanvraag.</i></li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Kan door de vaklektor opgevraagd worden i.f.v. de beoordeling van het dossier: cursusmateriaal en handboeken van de opleidingsonderdelen die als basis dienen voor de vrijstellingsaanvraag.</i></li> </ul>	
AANVRAAG OP BASIS VAN EVC (EVC= Elders verworven competenties) of BEROEPSERVARING	
Zijn volgende zaken toegevoegd aan mijn aanvraagdossier...?	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Motivatiefbrief met gedetailleerde toelichting over de relevantie van de beroepservaring in relatie tot de modulecompetenties (+ link met stavingsdocumenten).</b><sup>4</sup></li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Gesigneerd attest</b> van de werkgever met inbegrip van een duidelijke taakomschrijving en contactgegevens werkgever.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Curriculum Vitae (CV)</b> of vermelding van het <b>aantal dienstjaren</b> die relevant zijn voor de module waarvoor een vrijstellingsaanvraag wordt ingediend.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Eventueel: attesten van opleidingen of vormingen die behaald werden binnen de werksituatie (met duidelijke vermelding van inhoud + duur opleiding of vorming)</i></li> </ul>	

1 + 2: De **inhoud en doelstellingen** van de verschillende modules SLO vind je in de modulefiches op de website → [www.coovi.be/cvo](http://www.coovi.be/cvo) : SLO: Studiegids: deel 4: vakspecifieke informatie.

<sup>3</sup> Het **aantal studiepunten** van de verschillende modules SLO vind je in de modulefiches op de website → [www.coovi.be/cvo](http://www.coovi.be/cvo) : SLO: Studiegids: deel 4: vakspecifieke informatie.

<sup>4</sup> De **inhoud en doelstellingen** van de verschillende modules SLO vind je in de modulefiches op de website → [www.coovi.be/cvo](http://www.coovi.be/cvo) : SLO: Studiegids: deel 4: vakspecifieke informatie.