



directie Onderwijs & Vorming

dossiernummer:
1702643

Provincieraadsbesluit

betreft PAULO
Algemeen Reglement
verslaggever Peter Hertog

1. Feitelijke en juridische gronden

Artikel 42, §3 van het Provinciedecreet.

Wet van 7 december 1998 tot organisatie van een geïntegreerde politiedienst gestructureerd op twee niveaus.

Koninklijk Besluit van 13 februari 1998 betreffende de opleidings- en vervolmakingscentra voor hulpverleners-ambulanciers.

Koninklijk Besluit van 6 april 2008 betreffende de kwaliteitsstandaarden, de pedagogische- en omkaderingsnormen van de politiescholen en het college van de directeurs van de politiescholen en tot wijziging van het koninklijk besluit van 28 februari 2002 betreffende de terbeschikkingstelling van opleiders van de federale politie in de erkende politiescholen en betreffende de nadere regels voor de toekenning van een financiële tussenkomst voor de organisatie van de selectieproeven en van de beroepsopleidingen door de erkende politiescholen.

Koninklijk Besluit van 18 november 2015 betreffende de opleiding van de leden van de openbare hulpdiensten en tot wijziging van diverse koninklijke besluiten.

Algemeen Reglement van PAULO van 27 januari 2016.

Advies van de Adviescommissie PAULO van 18 mei 2017.

Voorstel van de Deputatie van 8 juni 2017.

2. Motivering

Op 27 januari 2016 stelde de Provincieraad het Algemeen Reglement van PAULO vast.

In het Belgisch Staatsblad van 7 december 2015 verscheen echter het Koninklijk Besluit van 18 november 2015 betreffende de opleiding van de leden van de openbare hulpdiensten en tot wijziging van diverse koninklijke besluiten. Dit besluit trad in werking op 1 januari 2016. 2016 was echter nog een overgangsjaar, onder meer omdat de nieuwe cursussen voor de brevetopleidingen nog niet afgewerkt waren.

./...

Door het nieuwe Koninklijk Besluit zijn veel bepalingen van het Algemeen Reglement in verband met de Brandweeropleiding niet meer van toepassing. Daarom moet het Algemeen Reglement aangepast worden. Van de gelegenheid wordt gebruik gemaakt om het Algemeen Reglement te optimaliseren. Zo worden onder andere gemeenschappelijk hoofdstukken in verband met de cursist en de lesgever ingevoerd.

I. PAULO

1. BELEID EN BEHEER

In artikel 6 stond dat de deputatie het inschrijvingsgeld voor de opleidingen en de kostprijs voor de vormingen op maat vastlegt. De opleidingen kunnen echter ook nog andere diensten leveren. Zo staat de Politieopleiding in voor de erkenningsaanvragen van de voortgezette opleidingen die de politiezones zelf organiseren.

Daarom wordt de bevoegdheid van de deputatie uitgebreid tot de tarieven van andere door de opleidingen van PAULO geleverde diensten.

2. ADVIESCOMMISSIE

Artikel 8, § 1, dat handelt over de samenstelling van de Adviescommissie, wordt niet gewijzigd.

In § 2 wordt wel een bepaling toegevoegd in verband met de voordracht van de burgemeesters.

Zoals vroeger wordt per omschrijving van de hulpverleningszone door de deputatie één burgemeester aangeduid op voordracht van de gemeenten die deel uitmaken van de hulpverleningszone. Deze bepaling wordt nu aangevuld met een regeling voor het geval dat de gemeenten geen voordracht doen. Dan wordt de voorzitter van het College van de hulpverleningszone van rechtswege voorgedragen. Deze voorzitter wordt immers aangeduid door de burgemeesters van de gemeenten die deel uitmaken van de hulpverleningszone.

Deze wijziging heeft tot gevolg dat er een langere periode nodig is om de leden van de Adviescommissie aan te duiden. Nu is die vastgesteld op vier maanden na de installatie van een nieuwe provincieraad. Maar het mandaat van de leden van de zoneraad vangt pas aan op de eerste werkdag van april. Daarom wordt de termijn voor de aanduiding van de leden van de nieuwe Adviescommissie op maximum zes maanden gebracht.

Voor de beëindiging van het mandaat wordt een regeling uitgewerkt. Deze regeling zal ook gelden voor de opleidingsraden.

Er wordt niets gewijzigd aan de bevoegdheden (verplicht advies – facultatief advies) van de Adviescommissie. Wel wordt expliciet de mogelijkheid voorzien om in alle gevallen elektronisch advies in te winnen en wordt hiervoor een procedure uitgeschreven.

De Adviescommissie zal nog steeds minstens één maal per jaar vergaderen. De bepaling dat de Adviescommissie slechts geldig kan beslissen indien de meerderheid van de leden aanwezig is, wordt geschrapt. Er hoeft in dit geval dus niet langer een tweede vergadering plaats te vinden.

./...

Wie niet op de vergadering kan aanwezig zijn, kan een volmacht geven aan een ander lid. Deze volmacht moet schriftelijk zijn. Een gevolmachtigde kan slechts één volmacht dragen.

Deze wijzigingen gelden ook voor de opleidingsraden, de directie en de medische directie van de Opleiding dringende geneeskundige hulpverlening en het pedagogisch comité van de Politieopleiding.

3. DE CURSIST

Bij alle opleidingen stonden er bepalingen in verband met de cursist. Deze bepalingen golden niet altijd voor alle VTO-activiteiten (vorming, training en opleiding) die aangeboden werden. Daarom wordt nu een gemeenschappelijk hoofdstuk voorzien.

Sommige zaken worden nog apart geregeld per opleiding. Het gaat vooral om de regeling bij annulaties van de inschrijving en de verantwoording van afwezigheden.

4. DE LESGEVER

Vroeger stond in het gemeenschappelijk gedeelte één artikel over de lesgevers. Artikel 5 handelde over de bevoegdheid van de deputatie om de lesgevers (en de organisaties) aan te stellen, te schorsen en te ontslaan en desgevallend hun vergoeding vast te stellen.

Bij de Brandweeropleiding waren vier artikelen opgenomen over de lesgevers. Deze artikelen worden nu in een aangepaste vorm opgenomen voor alle opleidingen.

Zij worden nog aangevuld met:

- 1° didactische bepalingen (bv lesinhoud up to date houden, aanleveren van cursusmateriaal);
- 2° bepalingen in verband met de evaluatie (via klasbezoeken en een bevraging van de cursisten). Afhankelijk van het resultaat van de evaluatie van de lesgever, stelt de opleidingsdirecteur gepaste maatregelen voor. Deze maatregelen kunnen zowel gericht zijn naar de lesgever (bv een pedagogische bijscholing volgen) als naar de deputatie (de lesgever ontslaan of niet heraanstellen);
- 3° de gevallen waarin de lesgever kan geschorst of ontslagen worden (en die ook een reden kunnen uitmaken om de lesgever niet opnieuw aan te stellen).

./...

II. DE BESTUURSOPLEIDING

1. DE OPLEIDINGSRAAD

De samenstelling van de opleidingsraad blijft ongewijzigd. De regeling voor de beëindiging van de mandaten wordt aangepast aan die van de Adviescommissie. Hetzelfde geldt voor de organisatie van de vergaderingen.

2. DE CURSIST

De huidige regeling dat annulatie mogelijk is tot 8 werkdagen voor de start van de VTO-activiteit, blijft behouden. Na die termijn blijft het inschrijvingsgeld verschuldigd. Een andere persoon kan wel de voorziene plaats innemen.

In principe moeten afwezigheden niet verantwoord worden. Afwezigheden moeten enkel verantwoord worden in de gevallen dat dit wettelijk of reglementair bepaald is.

3. DE OPLEIDING BESTUURSPRAKTIJK

Het Algemeen Reglement bevat niet langer een hoofdstuk over de Opleiding Bestuurspraktijk. Deze opleiding wordt niet langer georganiseerd. Sommige cursisten moeten nog hun geïntegreerde opdracht afwerken. Daarom wordt in artikel 109 het Algemeen Reglement van PAULO van 27 januari 2016 opgeheven, met uitzondering van de artikelen 20 tot en met 28. Die artikelen handelen over de Opleiding Bestuurspraktijk.

III. DE BRANDWEEROPLEIDING

1. DOEL EN AANBOD

Tot nu toe werden in dit hoofdstuk alleen de opleidingen voor de hulpverleningszones vermeld. Artikel 37 vermeldt nu alle opleidingen die de Brandweeropleiding verstrekt:

2. DE OPLEIDINGSRAAD

De samenstelling van de opleidingsraad blijft ongewijzigd. De regeling voor de beëindiging van de mandaten wordt aangepast aan die van de Adviescommissie. Hetzelfde geldt voor de organisatie van de vergaderingen.

3. DE ORGANISATIEMODALITEITEN

Het grootste deel van het vroegere artikel 62 (huidige artikel 43) is weggelaten omdat dit geregeld wordt in het Koninklijk Besluit van 18 november 2015 betreffende de opleiding van de leden van de openbare hulpdiensten en tot wijziging van diverse koninklijke besluiten.

4. DE CURSIST

De vroegere hoofdstukken 4 (Inschrijven), 5 (Cursisten) en 6 (Toetsing en attesten/diploma's) zijn vervangen door één hoofdstuk in verband met de cursist. Dit hoofdstuk bevat alleen nog bepalingen die niet opgenomen zijn in

./...

het Koninklijk Besluit van 18 november 2015 en in het algemene hoofdstuk over de cursist.

Annulatie van de inschrijving is niet meer mogelijk nadat de hulpverleningszones elektronisch de bevestiging kregen dat de opleiding doorgaat. Tot ten laatste 7 dagen voor het begin van de opleiding kan een andere persoon wel de voorziene plaats innemen. Volgens artikel 20 van het Koninklijk Besluit van 18 november 2015 moet het opleidingscentrum immers ten laatste zeven dagen voor het begin van de opleiding de lijst van de cursisten overmaken aan het Federaal Kenniscentrum voor de civiele veiligheid.

Afwezigheden van personeelsleden van de hulpverleningszones moeten nog steeds gemotiveerd worden. Deze cursisten moeten niet langer ten minste $\frac{3}{4}$ van de lessen gevolgd hebben om tot de examens te worden toegelaten. Maar in sommige opleidingen gebeurt er permanente evaluatie. In dat geval kan er bij de deliberatie rekening gehouden worden met gerechtvaardigde afwezigheden. Bij een gerechtvaardigde langdurige afwezigheid heeft de opleidingsdirecteur ook de mogelijkheid om de cursist een extra kans te geven om de opleiding opnieuw te volgen.

IV. DE OPLEIDING DRINGENDE GENEESKUNDIGE HULPVERLENING

1. DOEL EN AANBOD

De meeste artikelen van deze titel gelden enkel voor de basisopleiding en de permanente vorming van de hulpverleners-ambulanciers. Voor de andere opleidingen gelden enkel de bepalingen in verband met de opleidingsraad, de organisatiemodaliteiten, de annulatie van de inschrijving en de mededeling van afwezigheden. Dit wordt dan ook toegevoegd aan het enige artikel van dit hoofdstuk.

2. PROCEDURES INZAKE MEDISCHE BESLUITVORMING

De procedures worden aangepast aan die van de Adviescommissie. Daarnaast wordt ook het minimumaantal vergaderingen van de medische directie aangepast: 3 in plaats van 6. Voor het uitvoeren van de wettelijke bevoegdheden moeten 3 vergaderingen per jaar volstaan.

3. DE OPLEIDINGSRAAD

De samenstelling van de opleidingsraad blijft ongewijzigd. De regeling voor de beëindiging van de mandaten wordt aangepast aan die van de Adviescommissie. Hetzelfde geldt voor de organisatie van de vergaderingen.

4. DE CURSIST

Annulatie van de inschrijvingen is steeds mogelijk. Het inschrijvingsgeld wordt niet terugbetaald. Net zoals vroeger moeten afwezigheden gemeld, maar niet verantwoord worden.

./...

Voor de basisopleiding moet de afsluitende evaluatie wettelijk gebeuren door een examencommissie. Het is dan ook logisch dat deze commissie bevoegd is voor fraude tijdens de examens.

V. DE POLITIEOPLEIDING

1. DOEL EN AANBOD

Vroeger stond hier vermeld dat de Politieopleiding VTO-activiteiten organiseert voor het personeel van de politie, zoals vastgelegd in de wettelijke programma's, de VTO-cycli en de cursussen op verzoek van de bevoegde minister.

De Politieopleiding organiseert echter ook nog andere opleidingen voor het personeel van de politie (bijvoorbeeld bijscholing voor eerste hulpverleners van de politie).

De Politieopleiding organiseert ook opleidingen voor niet-politiepersoneel, zoals vaststellers gemeentelijke administratieve sancties en bijzondere veldwachters.

Daarom wordt het enige artikel van dit hoofdstuk aangepast.

2. DE OPLEIDINGSRAAD

De samenstelling van de opleidingsraad blijft in principe ongewijzigd. Wat de vertegenwoordiging van de lokale politie betreft, is de bepaling aangepast aan deze van de Adviescommissie. Hetzelfde geldt voor de beëindiging van de mandaten en voor de organisatie van de vergaderingen.

3. HET PEDAGOGISCH COMITÉ

Ook hier wordt de regeling van de organisatie van de vergaderingen aangepast aan die van de Adviescommissie.

4. DE CURSIST

De vroegere hoofdstukken 5 (Inschrijven) en 6 (Tucht, verloop van de lessen, afwezigheden) zijn vervangen door één gezamenlijk hoofdstuk.

Annulatie van de inschrijving is niet meer mogelijk nadat de bevestiging dat de opleiding doorgaat werd verstuurd.

Wanneer een cursist niet deelneemt aan de opleiding, wordt het inschrijvingsgeld niet terugbetaald. Een andere persoon kan wel de voorziene plaats innemen.

In principe moet elke afwezigheid verantwoord worden.

VI. VERPLICHT ADVIES ADVIESCOMMISSIE

./...

Volgens artikel 9, punt 1.1 van het Algemeen Reglement van PAULO van 27 januari 2016 moet het wijzigen van de bepalingen van het Algemeen Reglement over de Adviescommissie verplicht voor advies voorgelegd worden aan deze Adviescommissie.

De wijzigingen van artikel 8, § 2 en 3, artikel 9, § 2, artikel 10, § 2 en artikel 11 werden op 18 mei 2017 door de Adviescommissie positief geadviseerd.

3. Besluit

Het Algemeen Reglement van PAULO wordt vastgesteld als volgt :

Titel I – Definities

Artikel 1

Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder :

- 1° FOD Volksgezondheid: de federale overheidsdienst Volksgezondheid, Veiligheid van de Voedselketen en Leefmilieu;
- 2° hulpverleningszone: de Oost-Vlaamse zones zoals vastgesteld in het Koninklijk Besluit van 2 februari 2009 tot vaststelling van de territoriale afbakening van de hulpverleningszones;
- 3° lesgever:
 - a) voor de Bestuursopleiding is dit de docent die de lessen geeft;
 - b) voor de Brandweeropleiding is dit de docent die de theorielessen geeft of de instructeur die de praktijklessen geeft;
 - c) voor de Opleiding dringende geneeskundige hulpverlening is dit de docent, de praktijkdocent, de deskundige of de lector, zoals omschreven in bijlage 3 bij het Koninklijk Besluit van 13 februari 1998 betreffende de opleidings- en vervolmakingscentra voor hulpverleners-ambulanciers;
 - d) voor de Politieopleiding is dit de docent, de praktijkmonitor of de opleider, zoals omschreven in het Koninklijk Besluit van 30 maart 2001 tot regeling van de rechtspositie van het personeel van de politiediensten.
- 4° medische directie opleiding dringende geneeskundige hulp: de medische directie zoals bedoeld in bijlage 1 bij het Koninklijk Besluit van 13 februari 1998 betreffende de opleidings- en vervolmakingscentra voor hulpverleners-ambulanciers;
- 5° mentor: het personeelslid van de politiezone dat de cursist tijdens de stage begeleidt;
- 6° opleidingsdirecteur: het personeelslid dat volgens het organogram aangeduid is om een opleiding te leiden. Wanneer voor de Brandweeropleiding en de Politieopleiding in wetten, Koninklijke Besluiten en Ministeriële Besluiten sprake is van 'de directeur van de instelling', wordt voor PAULO hiermee de opleidingsdirecteur bedoeld. Voor de

./...

- Opleiding dringende geneeskundige hulpverlening is de opleidingsdirecteur de coördinator van de opleiding;
- 7° opleidingsraad Politieopleiding: de opleidingsraad zoals bedoeld in de artikelen 31 tot en met 34 van het Koninklijk Besluit van 6 april 2008 betreffende de kwaliteitsstandaarden, de pedagogische- en omkaderingsnormen van de politiescholen en het college van de directeurs van de politiescholen en tot wijziging van het Koninklijk Besluit van 28 februari 2002 betreffende de terbeschikkingstelling van opleiders van de federale politie in de erkende politiescholen en betreffende de nadere regels voor de toekenning van een financiële tussenkomst voor de organisatie van de selectieproeven en van de beroepsopleidingen door de erkende politiescholen;
- 8° pedagogische cel van de Politieopleiding: de cel zoals bedoeld in artikel IV.II.36 van het Koninklijk Besluit van 30 maart 2001 tot regeling van de rechtspositie van het personeel van de politiediensten;
- 9° pedagogisch comité Politieopleiding: het pedagogisch comité zoals bedoeld in de artikelen 35 tot en met 38 van het Koninklijk Besluit van 6 april 2008 betreffende de kwaliteitsstandaarden, de pedagogische- en omkaderingsnormen van de politiescholen en het college van de directeurs van de politiescholen en tot wijziging van het Koninklijk Besluit van 28 februari 2002 betreffende de terbeschikkingstelling van opleiders van de federale politie in de erkende politiescholen en betreffende de nadere regels voor de toekenning van een financiële tussenkomst voor de organisatie van selectieproeven en van beroepsopleidingen door de erkende politiescholen;
- 10° stagecoördinator van de Politieopleiding: het personeelslid zoals bedoeld in artikel IV.II.37 van het Koninklijk Besluit van 30 maart 2001 tot regeling van de rechtspositie van het personeel van de politiediensten ;
- 11° verantwoordelijke voor de opleiding en de permanente vorming: de persoon die door de coördinator van de Opleiding dringende geneeskundige hulpverlening wordt aangeduid om de praktische opvolging en het goede verloop tijdens de lessen ter plaatse op te volgen ;
- 12° VTO: vorming, training en opleiding. Dit omvat het geheel van activiteiten en inspanningen dat het leren van medewerkers bevordert. Het doel is hun competenties en kennis te ontwikkelen met het oog op beter en kwaliteitsvol functioneren in hun taak, die kadert in het geheel van de missie van de organisatie.

Titel II – PAULO (Provinciale Academie voor Urgentiediensten en Lokale Overheden)

Hoofdstuk 1 – Doel en aanbod

Artikel 2

PAULO (Provinciale Academie voor Urgentiediensten en Lokale Overheden) organiseert VTO voor het overheidspersoneel, inzonderheid personeel van de provincies, de gemeenten en de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, het politie-, het brandweer- en ander veiligheidspersoneel en het personeel dat instaat voor de dringende geneeskundige hulpverlening. PAULO kan eveneens

./...

initiatieven ontwikkelen voor andere personen en organisaties die gelijkaardige vormingsbehoeften hebben.

Artikel 3

Binnen PAULO worden de volgende opleidingen ingericht :

- de Bestuursopleiding;
- de Politieopleiding;
- de Brandweeropleiding;
- de Opleiding dringende geneeskundige hulpverlening.

PAULO kan ook VTO op maat aanbieden en multidisciplinaire opleidingen organiseren.

Hoofdstuk 2 – Beleid en beheer

Artikel 4

In de gevallen waarin de VTO-programma's niet wettelijk vastgesteld zijn, keurt de deputatie de VTO-programma's goed. In geval van hoogdringendheid kan de opleidingsdirecteur de nodige bijkomende initiatieven ontwikkelen en voorleggen aan de deputatie.

Artikel 5

De deputatie stelt de lesgevers en organisaties aan.

Elke aanstelling is hernieuwbaar.

De lesgevers kunnen door de deputatie geschorst en ontslagen worden, na vooraf te zijn gehoord.

In de gevallen waarin de vergoeding van de lesgevers niet wettelijk vastgelegd is, wordt de vergoeding vastgesteld door de deputatie.

Artikel 6

In de gevallen waarin het inschrijvingsgeld niet wettelijk vastgelegd is, wordt het inschrijvingsgeld vastgesteld door de deputatie.

Voor vormingen op maat wordt de aan te rekenen kostprijs vastgesteld door de deputatie.

De tarieven van andere door de opleidingen van PAULO geleverde diensten worden eveneens vastgesteld door de deputatie.

Hoofdstuk 3 –Adviescommissie

Artikel 7

Er wordt een Adviescommissie opgericht.

De Adviescommissie adviseert de deputatie in de beleidsvoorbereiding en de beleidsevaluatie van PAULO, zoals hierna bepaald.

./...

Artikel 8

§1. De Adviescommissie is samengesteld uit :

- 1° covoorzitters:
 - a) de gouverneur van de Provincie Oost-Vlaanderen;
 - b) de gedeputeerde van de Provincie Oost-Vlaanderen bevoegd voor onderwijs en vorming;
- 2° de gedeputeerden van de Provincie Oost-Vlaanderen bevoegd voor respectievelijk interbestuurlijk beleid en personeel;
- 3° voor elke omschrijving van de hulpverleningszones:
 - a) één burgemeester;
 - b) de korpschef van één politiezone;
 - c) de zonecommandant van de hulpverleningszone;
- 4° twee vertegenwoordigers van private ambulancediensten met werkingsgebied dat zich hoofdzakelijk in de provincie Oost-Vlaanderen situeert;
- 5° twee vertegenwoordigers van een ziekenhuis gelegen in de provincie Oost-Vlaanderen;
- 6° twee vertegenwoordigers van het Rode Kruis Vlaanderen;
- 7° één vertegenwoordiger van de FOD Volksgezondheid;
- 8° één vertegenwoordiger van de FOD Binnenlandse Zaken;
- 9° één vertegenwoordiger van de Minister van Justitie;
- 10° de directeur-coördinator van de Federale Politie in het gerechtelijk arrondissement Oost-Vlaanderen;
- 11° de voorzitter van het Expertisecentrum van Gemeentesecretarissen vzw, afdeling Oost-Vlaanderen;
- 12° de directeur van de directie Onderwijs en Vorming van de Provincie Oost-Vlaanderen en de opleidingsdirecteurs wonen de vergaderingen van de Adviescommissie bij, met raadgevende stem.

Het secretariaat van de Adviescommissie wordt waargenomen door een personeelslid van de Provincie Oost-Vlaanderen, daartoe aangewezen door de deputatie.

De deputatie kan op advies van de Adviescommissie leden toevoegen met raadgevende stem.

§2. De leden van de Adviescommissie worden ten laatste 6 maanden na de installatie van een nieuwe provincieraad voor een periode van zes jaar aangeduid door de deputatie.

De leden van de Adviescommissie zoals omschreven in §1, 3° worden aangewezen door de deputatie, op voordracht van de gemeenten wat de burgemeesters betreft en van de korpschefs van de politiezones wat de korpschefs betreft. Wanneer de gemeenten van een welbepaalde omschrijving van een hulpverleningszone geen burgemeester voorgedragen hebben, wordt de voorzitter van het College van de hulpverleningszone van rechtswege voorgedragen.

./...

De leden van de Adviescommissie zoals omschreven in §1, 4° worden aangewezen door de deputatie, op voordracht van de Gouverneur.

Voordrachten van leden zoals omschreven in §1, 3°, 4° en 5° waarvan het bestuur dat hen heeft voorgedragen in het kalenderjaar voorafgaand aan de datum van de voordracht geen gebruik heeft gemaakt van de diensten van PAULO zijn onontvankelijk.

- §3. Elk lid dat zitting neemt in de Adviescommissie wegens het uitoefenen van een beroep of het vervullen van een functie, houdt van rechtswege op deel uit te maken van de Adviescommissie wanneer het ophoudt dit beroep of deze functie uit te oefenen.

Aan het mandaat van lid komt eveneens een einde wanneer het lid zelf ontslag neemt per brief of per mail of wanneer het lid overlijdt.

Mandaten van leden zoals omschreven in §1, 3°, b kunnen beëindigd worden op vraag van de korpschefs van de politiezones die het lid hebben voorgedragen.

Mandaten van leden zoals omschreven in §1, 6°, 7°, 8° en 9° kunnen beëindigd worden op vraag van de organisatie die het lid heeft aangewezen.

De voordragende of aanwijzende organisaties hebben in al deze gevallen het recht om een nieuw lid voor te dragen of aan te wijzen.

Mandaten van leden zoals omschreven in §1, 3°, 4° en 5° waarvan de organisatie waaruit zij afkomstig zijn gedurende minstens een volledig kalenderjaar geen gebruik maakt van de diensten van PAULO eindigen van rechtswege op het einde van dat kalenderjaar.

Artikel 9

- §1. De Adviescommissie heeft de volgende bevoegdheden:

1° Verplicht advies

- 1.1 het wijzigen van de bepalingen van dit reglement over de Adviescommissie;
- 1.2 het bepalen van (prioritaire) beleidsdoelstellingen met de eraan gekoppelde actieplannen in het Meerjarenplan van de provincie en hun wijzigingen, wat PAULO betreft;
- 1.3 het bepalen van de acties in de Jaarbudgetten van de provincie en hun wijzigingen, wat PAULO betreft en voor zover ze betrekking hebben op de sub 1.2 bedoelde (prioritaire) beleidsdoelstellingen en actieplannen;
- 1.4 het goedkeuren van het jaarlijks activiteitenverslag van PAULO;
- 1.5 het goedkeuren van het investeringsprogramma, gevoegd bij het Meerjarenplan en de jaarbudgetten van de provincie, en hun wijzigingen, telkens wat PAULO betreft;
- 1.6 het vaststellen van de inschrijvingsgelden zoals omschreven in artikel 6.

./...

2° Facultatief advies

- 2.1 De deputatie kan over elke ander onderwerp het advies inwinnen van de Adviescommissie.
- 2.2 De leden van de Adviescommissie zoals omschreven in artikel 8, § 1, 3° tot en met 11° kunnen de deputatie vragen om het advies in te winnen van de Adviescommissie.
- 2.3 Indien minstens 1/3 van de leden zoals omschreven in artikel 8, § 1, 3°, waaronder minstens twee burgemeesters, het vragen is de deputatie verplicht het advies van de Adviescommissie in te winnen over de voorgelegde punten, die een toelichtende nota moeten bevatten.

- §2. Elk advies kan ingewonnen worden langs elektronische weg. In dit geval krijgen alle leden van de Adviescommissie een mail met de voorgestelde beslissing. De leden krijgen ten minste acht kalenderdagen om hun advies over de voorgestelde beslissing uit te brengen. De leden delen hun advies mee aan alle andere leden via de knop "Allen beantwoorden". De resultaten van de elektronische bevraging worden door de covoorzitters meegedeeld aan alle leden van de Adviescommissie.

Artikel 10

- §1 Onverminderd artikel 9, §2 vergadert de Adviescommissie tenminste eenmaal per jaar en meerdere keren indien haar opdracht dat noodzakelijk maakt. Zij vergadert na bijeenroeping van de covoorzitters ofwel op hun initiatief, ofwel op uitdrukkelijke aanvraag van vier leden die daartoe via e-mail de covoorzitters verzoeken. De uitnodigingen geschieden via e-mail, vermelden de agenda en worden ten minste acht kalenderdagen voor de datum van de vergadering aan de leden toegestuurd.
- §2 Een lid kan aan een ander lid een volmacht geven. Deze volmacht moet schriftelijk zijn. Een gevolmachtigde kan slechts één volmacht dragen.
- §3 Op vraag van de covoorzitters kunnen niet-leden uitgenodigd worden om aan de bespreking van bepaalde agendapunten deel te nemen. Zij zijn niet stemgerechtigd.
- §4 De Adviescommissie kan in haar midden ad-hocwerkgroepen oprichten, waarvan zij de opdracht en werking bepaalt.
- De Adviescommissie kan aan bepaalde van haar leden de opdracht geven onderzoek te doen of de volgende vergadering voor te bereiden, eventueel met de hulp van niet-leden wier ervaring en kwalificatie nodig blijkt.

Artikel 11

De Adviescommissie neemt haar beslissingen bij gewone meerderheid van de uitgebrachte stemmen.

Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen.

./...

Hoofdstuk 4 – De cursist

Artikel 12

De werkgever die het personeelslid inschrijft voor een VTO-activiteit, garandeert dat dit personeelslid, hierna te noemen “de cursist” desgevallend voldoet aan de toelatingsvoorwaarden. De cursist die zich individueel inschrijft, moet desgevallend eveneens voldoen aan de toelatingsvoorwaarden. In beide gevallen heeft de opleiding steeds het recht om te controleren of de cursist voldoet aan de toelatingsvoorwaarden.

Artikel 13

De werkgever of de cursist die zich individueel inschrijft, heeft één maand tijd om de factuur te betalen.

Artikel 14

§1. De Wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens is van toepassing op de gegevens verzameld bij de inschrijving van de cursist. De cursist heeft het recht de verzamelde gegevens in te kijken en fouten te corrigeren. Het rijksregisternummer van de cursist wordt enkel gebruikt voor correcte registratie en wordt niet aangewend voor raadpleging van het Rijksregister als dusdanig.

§2. De opleiding kan bij activiteiten foto's nemen of laten nemen, zodat deze later gebruikt kunnen worden voor publicatie of voor verwerking naar de pers of het internet.

Als het om gerichte foto's gaat, dit wil zeggen om foto's die enkel één bepaalde cursist duidelijk in beeld brengen (bijvoorbeeld tijdens een praktijkles), mogen deze foto's uitsluitend met de toestemming van de cursist gepubliceerd worden. In zo'n geval zal de opleiding steeds de toestemming vragen van deze cursist. Als het om niet-gerichte foto's gaat (bijvoorbeeld sfeerbeeld van verscheidene cursisten in de klas) wordt ervan uitgegaan dat elk van deze cursisten geen bezwaar heeft. Mocht een individuele cursist toch bezwaar hebben, dan kan hij dit melden bij de inschrijving of dit schriftelijk aan de opleiding meedelen. De opleiding zal dit bezwaar respecteren.

Artikel 15

De cursist dient stipt op de vastgestelde uren bij de aanvang van de VTO-activiteit aanwezig te zijn en de VTO-activiteit volledig te volgen.

De werkgever die geheel of gedeeltelijk het inschrijvingsgeld of de kostprijs van de VTO betaalt, kan ingelicht worden over de aan- of afwezigheid van zijn personeelslid.

Artikel 16

§1. De cursist moet zich tijdens de VTO-activiteit waardig en correct gedragen. Hij mag de VTO-activiteit en de werking van de opleiding niet verstoren. Het maken van foto's, film- en/of geluidsopnames is enkel toegelaten mits toestemming van de opleidingsdirecteur en de medecursisten.

./...

§2. Wanneer de cursist tijdens de VTO-activiteit eigen materiaal of materiaal van zijn werkgever gebruikt, moet dit aan alle geldende richtlijnen voldoen. Indien het gebruik onveilige situaties veroorzaakt, zal de opleiding dit materiaal weigeren. De cursist is zelf verantwoordelijk voor het meegebrachte materiaal.

§3. Inbreuken op dit artikel kunnen op voorstel van de lesgevers, het personeel van de opleiding of op grond van eigen vaststellingen door de opleidingsdirecteur worden gesignaleerd aan de werkgever van de cursist.

Tenzij wettelijk of door dit reglement anders bepaald, kunnen de lesgevers de wegzending uit de VTO-activiteit als tijdelijke ordemaatregel opleggen aan de cursist. Zij stellen de opleidingsdirecteur hiervan onmiddellijk in kennis. De cursist dient zich onverwijld bij de opleidingsdirecteur of de door hem aangewezen medewerker aan te melden.

Artikel 17

De auteursrechten op boeken en software of ander cursusmateriaal moeten strikt worden gerespecteerd. Het kopiëren of wijzigen van software of cursusmateriaal is verboden.

Het fotokopiëren van beschermde werken voor eigen rekening is verboden.

Werken van cursisten kunnen worden gebruikt voor publiciteit van de opleiding.

Artikel 18

§1. Aan de VTO-activiteiten kan in principe een examen verbonden worden die diverse vormen kan aannemen, te bepalen in samenspraak met de lesgever. In voorkomend geval dient voor elke VTO-activiteit vooraf vast te staan op welke manier het examen zal gebeuren.

De wijze van examineren wordt aan de cursisten voorafgaandelijk en binnen een redelijke termijn gecommuniceerd.

§2. De cursist die niet wenst deel te nemen aan een examen of die de examens voortijdig wenst stop te zetten, dient dit zo snel mogelijk te melden bij de opleidingsdirecteur. Indien de cursist wegens overmacht verhinderd is aan één of meer examens deel te nemen, wordt dit onmiddellijk gemeld en zo mogelijk gestaafd met een geldig attest. De opleidingsdirecteur gaat na of de cursist op een andere datum examen kan afleggen.

§3. Het gebruik van gsm, smartphone en dergelijke is verboden tijdens het examen. De cursist schakelt het toestel uit vóór het examen begint.

§4. De cursist die betrapt wordt op bedrog tijdens een examen, wordt onmiddellijk uit het examenlokaal verwijderd. Indien de fraude bewezen wordt geacht door de opleidingsdirecteur, krijgt de cursist voor het desbetreffende examen een nul toegewezen. Tenzij wettelijk of door dit reglement anders bepaald, beslist de opleidingsdirecteur, na het horen van de cursist, of de cursist uit het geheel van de examens wordt uitgesloten. De opleidingsdirecteur kan de werkgever van de cursist zowel van de feiten als van de genomen maatregelen op de hoogte brengen.

./...

- §5. De lesgever staat in voor de individuele beoordeling van de cursist. Tenzij wettelijk of door dit reglement anders bepaald, is een cursist geslaagd voor een vak indien hij voor dat vak minstens 50% van de punten heeft behaald. Tenzij wettelijk of door dit reglement anders bepaald, ontvangt elke cursist die slaagt voor het examen een attest van vorming.
- §6. Tenzij door de subsidiërende overheid anders bepaald, heeft de cursist inzagerecht in zijn examendocumenten. Hij kan hierover ook een gesprek aanvragen met de lesgever. Hij richt hiervoor een schriftelijke aanvraag tot de opleidingsdirecteur, die op korte termijn een gesprek regelt tussen beide partijen.
Materiële vergissingen moeten, tenzij wettelijk of door dit reglement anders bepaald, aan de opleidingsdirecteur gemeld worden binnen een vervaltermijn van 20 dagen na de vaststelling van de materiële vergissing. Indien de opleidingsdirecteur deze melding ontvankelijk verklaart, wordt de materiële vergissing rechtgezet.

Hoofdstuk 5 – De lesgever

Artikel 19

De lesgever wordt aangeworven op basis van zijn expertise in het vakgebied. Indien hij nog niet over de nodige pedagogische kwaliteiten beschikt, zal hij deze zo snel mogelijk verwerven.

De lesgever actualiseert regelmatig de vakinhoud van zijn les(sen).

De lesgever kan deelnemen aan de pedagogische en inhoudelijke bijscholingen, georganiseerd door PAULO of door de opleidingen.

Artikel 20

De lesgever moet zich tijdens de VTO-activiteit loyaal, waardig en correct gedragen en gaat respectvol om met zijn collega's, het personeel van de opleiding en de cursisten.

De lesgever is tijdens de lessen nooit onder invloed van alcohol of drugs. Hij verkeert ook niet in een soortgelijke toestand door het gebruik van andere stoffen.

De lesgever draagt verzorgde kledij. Indien nodig voor de lesopdracht draagt hij beschermende kledij.

Artikel 21

De lesgever zorgt voor de orde in de les. Hij is verantwoordelijk voor het hem toevertrouwd materiaal. Over feiten die inbreuk maken op de tucht brengt hij verslag uit op de door dit reglement of door de opleidingsdirecteur vastgelegde wijze.

./...

Artikel 22

De lesgever mag de programma's van de opleidingen niet wijzigen zonder toestemming van de opleidingsdirecteur of de door hem aangewezen medewerker. Hij is verplicht de lessen te geven op de dagen, de uren en de plaats, vastgesteld in het lessenrooster.

Artikel 23

De lesgever die verhinderd is les te geven, moet onmiddellijk de opleiding verwittigen op de door dit reglement of door de opleidingsdirecteur vastgelegd wijze.

Artikel 24

Als de lesgever toestemming krijgt om afwezig te zijn, doet hij, in overleg met zijn collega's en de opleidingsdirecteur, een voorstel tot verwisseling van lesuren. In geval van onvoorziene omstandigheden regelt de opleiding de vervanging of de eventuele verplaatsing van het lesuur.

Artikel 25

- §1. De lesgever zorgt desgevallend voor cursusmateriaal voor alle te geven lessen. Hij levert dit materiaal volgens de gemaakte afspraken aan vóór de start van de opleiding.
- §2. De lesgever vervult de overeengekomen administratie, zoals aanwezigheidsadministratie, correct.
- §3. De lesgever neemt desgevallend deel aan de vergaderingen over het vakgebied.

De lesgever neemt indien nodig op vraag van de opleidingsdirecteur deel aan deliberaties en beroepsprocedures.

Artikel 26

De lesgever kan geëvalueerd worden via klasbezoeken of via een bevraging van de cursisten.

Klasbezoeken kunnen worden afgelegd door :

- de directeur van de directie Onderwijs en Vorming van de Provincie Oost-Vlaanderen;
- de betrokken opleidingsdirecteur of een door hem aangewezen medewerker of externe expert;
- de pedagogisch deskundige van PAULO.

De klasbezoeken kunnen betrekking hebben op de didactische kwaliteiten, de gehanteerde werkvormen, de gebruikte didactische ondersteuningsmiddelen en/of de inhoud van het vak.

De verschillende evaluatieverslagen worden schriftelijk en/of mondeling meegedeeld aan de lesgever.

Afhankelijk van het resultaat van de evaluatie van de lesgever, stelt de opleidingsdirecteur gepaste maatregelen voor.

./...

Artikel 27

De lesgever kan in de volgende gevallen geschorst, ontslagen of niet heraangesteld worden :

- 1° tekortkoming aan de plichten; vastgesteld in dit reglement;
- 2° gedrag dat de goede naam van het beroep kan schaden;
- 3° gedrag dat de goede naam van de opleiding kan schaden;
- 4° gedrag dat aanleiding geeft tot orde- of tuchtmaatregelen of dat leidt tot strafrechtelijke vervolging. De lesgever heeft een meldingsplicht ten aanzien van zijn opleidingsdirecteur met betrekking tot feiten die het voorwerp uitmaken van een tucht-, opsporings- of gerechtelijk onderzoek of die aanleiding hebben gegeven tot een orde- of tuchtmaatregel of tot een veroordeling.

Titel III – Bestuursopleiding

Hoofdstuk 1 – Doel en aanbod

Artikel 28

De Bestuursopleiding organiseert VTO rond thema's die binnen de openbare sector relevant zijn. Het aanbod is altijd actueel en vraaggestuurd en omvat drie grote categorieën :

- 1° basisopleidingen voor startende ambtenaren;
- 2° een ruim aanbod aan functiespecifieke VTO zowel in open aanbod als op maat en op locatie;
- 3° studiedagen.

Hoofdstuk 2 – Opleidingsraad

Artikel 29

Er wordt een opleidingsraad Bestuursopleiding opgericht.

Artikel 30

§1. De opleidingsraad Bestuursopleiding bestaat minstens uit de volgende leden :

- 1° de opleidingsdirecteur of zijn vertegenwoordiger, voorzitter;
- 2° de directeur van de directie Onderwijs en Vorming van de Provincie Oost-Vlaanderen;
- 3° ten minste één gemeentesecretaris;
- 4° ten minste één secretaris van een OCMW;
- 5° ten minste één financieel beheerder van een gemeente;
- 6° ten minste één financieel beheerder van een OCMW;
- 7° ten minste één personeelsverantwoordelijke of vormingsverantwoordelijke van een gemeentebestuur;

./...

- 8° ten minste één personeelsverantwoordelijke of vormingsverantwoordelijke van een OCMW;
- 9° één personeelsverantwoordelijke of vormingsverantwoordelijke van de Provincie Oost-Vlaanderen;
- 10° ten minste één deskundige van een andere publiekrechtelijke rechtspersoon.

§2. De leden van de opleidingsraad Bestuursopleiding worden ten laatste vier maanden na de installatie van een nieuwe provincieraad aangeduid door de deputatie voor een periode van zes jaar.

De gemeentesecretaris(sen) en de personeelsverantwoordelijke(n) of vormingsverantwoordelijke(n) van een gemeentebestuur worden door de deputatie aangeduid op voordracht van het Expertisecentrum van Gemeentesecretarissen vzw, afdeling Oost-Vlaanderen.

De secretaris(sen) van een OCMW en de personeelsverantwoordelijke(n) of vormingsverantwoordelijke(n) van een OCMW worden door de deputatie aangeduid op voordracht van de Vlaamse Vereniging van OCMW secretarissen - Oost-Vlaanderen.

De financieel beheerders van een gemeente en een OCMW worden door de deputatie aangeduid op voordracht van VLOFIN Oost-Vlaanderen.

§3. Elk lid dat zitting neemt in de opleidingsraad wegens het uitoefenen van een beroep of het vervullen van een functie, houdt van rechtswege op deel uit te maken van de opleidingsraad wanneer het ophoudt dit beroep of deze functie uit te oefenen.

Aan het mandaat van lid komt eveneens een einde wanneer het lid zelf ontslag neemt per brief of per mail of wanneer het lid overlijdt.

Mandaten van leden zoals omschreven in §1, 3° tot en met 8° kunnen beëindigd worden op vraag van de organisatie die het lid heeft voorgedragen.

De voordragende organisaties hebben in al deze gevallen het recht om een nieuw lid voor te dragen.

§4. Mandaten van leden waarvan de organisatie waarvan zij personeelslid zijn, gedurende minstens een volledig kalenderjaar geen gebruik maakt van de diensten van de Bestuursopleiding eindigen van rechtswege op de laatste dag van dat kalenderjaar.

Artikel 31

De opleidingsraad Bestuursopleiding heeft tot taak te adviseren, in de meest ruime zin, bij het organiseren van de Bestuursopleiding.

Meer in het bijzonder heeft de opleidingsraad tot taak om samen met de opleidingsdirecteur de opleidingsnoden in kaart te brengen en voorstellen te formuleren inzake prioriteiten.

De opleidingsraad evalueert mee de opleidingen en adviseert inzake de kwaliteitsbewaking ervan.

./...

Artikel 32

- §1. De opleidingsraad Bestuursopleiding vergadert tenminste eenmaal per jaar en meerdere keren indien zijn opdracht dat noodzakelijk maakt. Hij vergadert na bijeenroeping van de voorzitter ofwel op zijn initiatief, ofwel op uitdrukkelijke aanvraag van vier leden die daartoe via e-mail de voorzitter verzoeken. De uitnodigingen geschieden via e-mail, vermelden de agenda en worden ten minste acht kalenderdagen voor de datum van de vergadering aan de leden toegestuurd.
- §2. Een lid kan aan een ander lid een volmacht geven. Deze volmacht moet schriftelijk zijn. Een gevolmachtigde kan slechts één volmacht dragen.
- §3. De opleidingsraad Bestuursopleiding neemt zijn beslissingen bij gewone meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter beslissend.
- §4. Op vraag van de voorzitter kunnen niet-leden uitgenodigd worden om aan de bespreking van bepaalde agendapunten deel te nemen. Zij zijn niet stemgerechtigd.
- §5. De opleidingsraad Bestuursopleiding kan in zijn midden ad-hocwerkgroepen oprichten, waarvan hij de opdracht en werking bepaalt. De opleidingsraad Bestuursopleiding kan aan bepaalde van haar leden de opdracht geven onderzoek te doen of de volgende vergadering voor te bereiden, eventueel met de hulp van niet-leden wier ervaring en kwalificatie nodig blijkt.

Artikel 33

De opleidingsdirecteur staat in voor het secretariaat van de opleidingsraad Bestuursopleiding. Hij kan zich hiervoor door een personeelslid van de Bestuursopleiding laten bijstaan.

Hoofdstuk 3 – Organisatiemodaliteiten

Artikel 34

Het aanbod van de Bestuursopleiding wordt in principe in Gent georganiseerd maar kan ook op andere plaatsen in de provincie Oost-Vlaanderen aangeboden worden.

In de schoolvakantieperiodes worden geen lessen voorzien.

Afwijkingen hierop kunnen in samenspraak met de cursisten en lesgevers.

Hoofdstuk 4 – De cursist

Artikel 35

- §1. Voor elke VTO-activiteit wordt vooraf een minimumaantal cursisten vastgesteld. Van zodra het minimumaantal bereikt is, krijgen de werkgevers die een personeelslid ingeschreven hebben, elektronisch de bevestiging dat de VTO-activiteit doorgaat en wordt de factuur verstuurd.

./...

Annulatie is mogelijk tot 8 werkdagen voor de start van de VTO-activiteit. Nadien blijft het inschrijvingsgeld verschuldigd. Een andere persoon kan wel de voorziene plaats innemen.

§2. Deze regeling geldt ook voor de cursist die zich individueel inschrijft.

Artikel 36

Afwezigheden moeten enkel verantwoord worden in de gevallen dat dit wettelijk of reglementair bepaald is.

Titel IV. – Brandweeropleiding

Hoofdstuk 1 – Doel en aanbod

Artikel 37

De Brandweeropleiding organiseert de volgende opleidingen:

- 1° opleidingen voor de leden van de openbare hulpdiensten tot het behalen van brevetten, getuigschriften of attesten;
- 2° permanente opleidingen voor de leden van de hulpverleningszones;
- 3° bedrijfsopleidingen;
- 4° Se-n-Se (Secundair na Secundair) Integrale Veiligheid

De bepalingen van hoofdstuk 4, afdelingen 1 tot en met 3 en hoofdstuk 5 van deze titel zijn enkel van toepassing op de opleidingen vermeld onder 1°.

Hoofdstuk 2 – Opleidingsraad

Artikel 38

Er wordt een opleidingsraad Brandweeropleiding opgericht.

Artikel 39

§1. De opleidingsraad Brandweeropleiding bestaat minstens uit de volgende leden:

- 1° de opleidingsdirecteur of zijn vertegenwoordiger, voorzitter;
- 2° de directeur van de directie Onderwijs en Vorming van de Provincie Oost-Vlaanderen;
- 3° twee vertegenwoordigers van de werkgroep VTO per hulpverleningszone op voordracht van de technische commissie van de hulpverleningszone.

§2. De leden van de opleidingsraad Brandweeropleiding worden ten laatste 4 maanden na de installatie van een nieuwe provincieraad aangeduid door de deputatie voor een periode van 6 jaar.

§3. Elk lid dat zitting neemt in de opleidingsraad wegens het uitoefenen van een beroep of het vervullen van een functie, houdt van rechtswege op deel

./...

uit te maken van de opleidingsraad wanneer het ophoudt dit beroep of deze functie uit te oefenen.

Aan het mandaat van lid komt eveneens een einde wanneer het lid zelf ontslag neemt per brief of per mail of wanneer het lid overlijdt.

Mandaten van leden zoals omschreven in §1, 3° kunnen beëindigd worden op vraag van de technische commissie die het lid heeft voorgedragen.

De technische commissie van de hulpverleningszone heeft in al deze gevallen het recht om een nieuw lid voor te dragen.

- §4. Mandaten van vertegenwoordigers van de werkgroep VTO waarvan de hulpverleningszone waarvan zij personeelslid zijn, gedurende minstens een volledig kalenderjaar geen gebruik maakt van de diensten van de Brandweeropleiding, eindigen van rechtswege op de laatste dag van dat kalenderjaar.

Artikel 40

De opleidingsraad Brandweeropleiding heeft tot taak te adviseren, in de meest ruime zin, bij het organiseren van de brandweeropleidingen.

Meer in het bijzonder heeft de opleidingsraad tot taak om samen met de opleidingsdirecteur de opleidingsnaden in de hulpverleningszones in kaart te brengen en voorstellen te formuleren inzake prioriteiten.

De opleidingsraad evalueert mee de opleidingen en adviseert inzake de kwaliteitsbewaking ervan.

De leden staan in voor de communicatie van en naar de werkgroepen VTO en de technische commissies inzake de aangelegenheden die tot de taakstelling van de opleidingsraad behoren.

Artikel 41

- §1. De opleidingsraad Brandweeropleiding vergadert tenminste eenmaal per jaar. Hij vergadert na bijeenroeping van de voorzitter ofwel op zijn initiatief, ofwel op uitdrukkelijke aanvraag van vier andere leden van de opleidingsraad die daartoe via e-mail de voorzitter verzoeken. De uitnodigingen geschieden via e-mail, vermelden de agenda en worden ten minste acht kalenderdagen voor de datum van de vergadering aan de leden toegestuurd.
- §2. Een lid kan aan een ander lid een volmacht geven. Deze volmacht moet schriftelijk zijn. Een gevolmachtigde kan slechts één volmacht dragen.
- §3. De opleidingsraad Brandweeropleiding neemt zijn beslissingen bij gewone meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter beslissend.
- §4. Op vraag van de voorzitter kunnen niet-leden uitgenodigd worden om aan de bespreking van bepaalde agendapunten deel te nemen. Zij zijn niet stemgerechtigd.
- §5. De opleidingsraad Brandweeropleiding kan in zijn midden ad-hocwerkgroepen oprichten, waarvan hij de opdracht en werking bepaalt. De opleidingsraad Brandweeropleiding kan aan bepaalde van haar leden de opdracht geven onderzoek te doen of de volgende vergadering voor te

./...

bereiden, eventueel met de hulp van niet-leden wier ervaring en kwalificatie nodig blijkt.

Artikel 42

De opleidingsdirecteur staat in voor het secretariaat van de opleidingsraad Brandweeropleiding. Hij kan zich hiervoor door een personeelslid van de Brandweeropleiding laten bijstaan.

Hoofdstuk 3 – Organisatiemodaliteiten

Artikel 43

Het aanbod van de Brandweeropleiding wordt in principe in Gent georganiseerd maar kan ook op andere plaatsen in de provincie Oost-Vlaanderen aangeboden worden.
In de schoolvakantieperiodes worden geen lessen voorzien.

Hoofdstuk 4 – De cursist

Afdeling 1 - Inschrijven

Artikel 44

De cursist wordt ingeschreven op vraag van de betrokken hulpverleningszone, op eensluidend en gemotiveerd advies van de zonecommandant.

Inschrijven gebeurt met een formulier dat hiervoor door de Brandweeropleiding wordt ter beschikking gesteld, uiterlijk in te dienen op de datum die op het formulier is vermeld. Die datum valt ten laatste op het einde van de tweede maand die de aanvang van de opleiding voorafgaat, tenzij toepassing gemaakt wordt van artikel 46, 2^{de} lid.

Artikel 45

Elke aanvraag tot inschrijving bevat :

- 1° een verklaring dat de cursist tijdens de duur van de lessen onder het gezag van de Brandweeropleiding is geplaatst en onderworpen is aan dit reglement;
- 2° een verklaring dat de cursist verzekerd is voor eventuele ongevallen die zich tijdens of op weg naar of van de lessen zouden voordoen;
- 3° een verklaring dat de ingeschreven cursist kennis heeft gekregen van een uittreksel van dit reglement ;
- 4° een verklaring dat de ingeschreven cursist voldoet aan alle gestelde voorwaarden om tot de gevraagde opleiding te worden toegelaten.

Artikel 46

Voor elke opleiding wordt vooraf een minimumaantal cursisten vastgesteld. Van zodra het minimumaantal bereikt is, krijgen de hulpverleningszones

./...

elektronisch de bevestiging dat de opleiding doorgaat en wordt de factuur verstuurd. Annulatie is niet meer mogelijk na deze bevestiging.

Wanneer een cursist niet deelneemt aan de opleiding, wordt het inschrijvingsgeld niet terugbetaald. Tot ten laatste 7 dagen voor het begin van de opleiding kan een andere persoon wel de voorziene plaats innemen.

Artikel 47

De cursist die zijn studies stopzet in de loop van een bepaalde opleiding deelt de reden van stopzetting schriftelijk mee aan de opleidingsdirecteur, die dit ter kennis brengt van de hulpverleningszone.

Artikel 48

Wanneer de cursist de opleiding vroegtijdig stopzet, kan de Brandweeropleiding van de betrokken hulpverleningszone een schadevergoeding vorderen, afhankelijk van de reden en het tijdstip van het vroegtijdig stopzetten van de opleiding. De schadevergoeding is gelijk aan het bedrag van de subsidie die de Brandweeropleiding door de vroegtijdige stopzetting derft.

Wanneer het vroegtijdig stopzetten van de opleiding het gevolg is van een langdurige ziekte, kan geen schadevergoeding gevorderd worden. Met langdurige ziekte wordt bedoeld, een ziekte waarbij het aantal dagen afwezigheid 40 % van de cursusduur overschrijdt.

Afdeling 2 – De opleiding

Artikel 49

De cursist staat tijdens de opleiding onder het gezag en leiding van de opleidingsdirecteur, de oefenleider, de pedagogisch coördinator, de coördinatoren van de lescentra zoals bepaald in artikel 57, en de lesgevers.

Artikel 50

De cursist die te laat komt of de lessen vroegtijdig verlaat, meldt dit aan de coördinator van het lescentrum zoals bepaald in artikel 57 of, bij zijn afwezigheid, aan de lesgever.

Artikel 51

De cursist die de lessen niet kan volgen, deelt dit onmiddellijk mee aan de coördinator van het lescentrum, die dit ter kennis brengt van de opleidingsdirecteur, die oordeelt over het al dan niet gerechtvaardigd karakter van de afwezigheid en eventueel de betrokken hulpverleningszone inlicht.

Artikel 52

Inbreuken op de artikelen 15 tot en met 17 en 49 tot en met 51 worden door de lesgever of de coördinator van het lescentrum aan de opleidingsdirecteur medegedeeld, met het oog op het eventueel treffen van een tuchtmaatregel.

./...

Deze tuchtmaatregelen zijn de waarschuwing en de definitieve verwijdering uit de opleiding.

De waarschuwing wordt opgelegd door de opleidingsdirecteur. De definitieve uitsluiting volgt van rechtswege bij een nieuwe inbreuk nadat tijdens dezelfde opleiding reeds eerder een waarschuwing werd opgelegd

Geen tuchtmaatregel kan worden genomen zonder dat de betrokken cursist de kans werd geboden om te worden gehoord. De oproeping daartoe vermeldt de ten laste gelegde inbreuken.

Een cursist die definitief werd verwijderd uit een opleiding wordt tevens uitgesloten van het examen dat de opleiding afsluit.

Dezelfde inbreuken kunnen er aanleiding toe zijn dat de opleidingsdirecteur of de coördinator van het lescentrum de cursist preventief uit de lessen schorst. Wanneer hiertoe besloten wordt door de coördinator van het lescentrum, deelt deze dit onmiddellijk mee aan de opleidingsdirecteur.

De tucht- en ordemaatregelen ten aanzien van een cursist worden door de opleidingsdirecteur onmiddellijk ter kennis gebracht van de betrokken hulpverleningszone.

Afdeling 3 – Examens

Artikel 53

Het schriftelijk gedeelte van de examens wordt na afloop van iedere opleiding gelijktijdig voor alle lescentra ingericht.

Artikel 54

De lesgever deelt bij het einde van het examen nooit het resultaat mee aan de cursisten. Hij bezorgt de resultaten aan de opleidingsdirecteur. De eindresultaten worden schriftelijk meegedeeld aan de cursisten na deliberatie.

Artikel 55

De cursist die wordt betrapt op spieken of andere oneerlijke praktijken tijdens het examen wordt onmiddellijk uit het examenlokaal verwijderd. Indien het een schriftelijk examen betreft levert hij zijn examenwerk in, dat ongeldig wordt verklaard.

De cursist gehoord beslist de opleidingsdirecteur in overleg met de betrokken lesgever(s) of de resultaten van andere examengedeeltes eventueel behouden blijven en of de cursist eventueel tot het herexamen wordt toegelaten, dan wel of de cursist uit het geheel van de examens wordt uitgesloten. De betrokken hulpverleningszone wordt zowel van de feiten als van de genomen maatregelen op de hoogte gebracht.

./...

Afdeling 4 – Specifieke bepalingen voor de permanente opleidingen en de bedrijfsopleidingen

Artikel 56

Een inschrijving voor een permanente opleiding of voor een bedrijfsopleiding is slechts definitief na ontvangst van het ondertekende inschrijvingsformulier.

De inschrijving kan kosteloos geannuleerd worden tot veertien dagen vóór de aanvang van de opleiding. Wordt de inschrijving tot uiterlijk 7 dagen vóór de aanvang van de opleiding geannuleerd, dan wordt de helft van het inschrijvingsgeld terugbetaald. Nadien is het volledige inschrijvingsgeld verschuldigd.

In afwijking van het vorig lid wordt de inschrijving steeds kosteloos geannuleerd wanneer de ingeschreven cursist ziek is en dit gestaafd wordt met een doktersattest. Andere afwezigheden moeten niet gemotiveerd worden.

Hoofdstuk 5 – Coördinatie van de lescentra

Artikel 57

Er wordt voor elk extern lescentrum vóór de aanvang van de lessen een coördinator aangeduid onder de officieren of onderofficieren van de hulpverleningszone waar de lessen worden georganiseerd.

Deze hoedanigheid is niet verenigbaar met deze van cursist, of van lesgever op de tijdstippen waarop in het betrokken lescentrum les wordt gegeven.

Artikel 58

De coördinator staat in voor de taken, hem toevertrouwd door dit reglement. Inzonderheid draagt hij er zorg voor dat het leslokaal vóór de aanvang der lessen in orde is gebracht, zorgt eventueel voor de beschikbaarheid van materiaal en houdt zich in het algemeen ter beschikking voor het oplossen van praktische problemen die zich tijdens de lessen zouden voordoen.

De coördinator houdt voor iedere les een aanwezigheidslijst bij, die hij na afloop van de opleiding aan de opleidingsdirecteur overhandigt.

Hij dient gedurende de lessen in het gebouw waar de lessen worden gegeven bereikbaar te zijn voor de lesgevers en de cursisten.

Artikel 59

Wanneer de coördinator op het ogenblik van zijn opdracht geen arbeidsprestaties verricht voor de hulpverleningszone, heeft hij recht op een vergoeding. Het bedrag van de vergoeding wordt vastgesteld door de deputatie.

./...

Titel V – Opleiding dringende geneeskundige hulpverlening

Hoofdstuk 1 – Doel en aanbod

Artikel 60

De Opleiding dringende geneeskundige hulpverlening organiseert:

- 1° de basisopleiding voor de hulpverleners-ambulanciers;
- 2° de permanente vorming voor de hulpverleners-ambulanciers;
- 3° op verzoek van de Minister van Volksgezondheid, een bijzondere opleiding;
- 4° aan de Dringende Geneeskundige Hulpverlening gerelateerde vormingen.

Met uitzondering van de artikelen 63 tot en met 68, 72 en 73, 2^{de} en laatste lid zijn de bepalingen van deze titel enkel van toepassing op de basisopleiding en de permanente vorming zoals omschreven in het vorig lid, 1° en 2°.

Hoofdstuk 2 – Directie en Medische directie

Artikel 61

§1. De Opleiding dringende geneeskundige hulpverlening bestaat uit de volgende entiteiten:

- 1° de opleidingsdirecteur/coördinator;
- 2° de administratieve cel: minimum 1 verantwoordelijke;
- 3° de wetenschappelijke cel :
 - a) een urgentie-arts, de verantwoordelijke van de cel;
 - b) een gegradueerde (bachelor) verpleegkundige met beroepstitel in intensieve zorg en spoedgevallenzorg of een verpleegkundige die op 1 april 1998 minimum 5 jaar ervaring in een identieke functie kan bewijzen op een spoeddienst en/of op een dienst intensieve zorgen;
 - c) een hulpverlener-ambulance met minimum 5 jaar ervaring, die het bewijs moet leveren van een goede kennis van de functie;
 - d) een aangestelde van de 100/112 met minimum 5 jaar ervaring, die het bewijs moet leveren van een goede kennis van de functie;
- 4° de pedagogische cel :
 - a) een pedagoog (master of gelijkwaardig), de verantwoordelijke van de cel;
 - b) een vertegenwoordiger van het Rode Kruis Vlaanderen met ervaring in de pedagogie;
 - c) een urgentie-arts met kennis van de opleiding in de provincie Oost-Vlaanderen;
 - d) een gegradueerde verpleegkundige met beroepstitel en met kennis van de opleiding in de provincie Oost-Vlaanderen of een verpleegkundige die op 1 april 1998 minimum 5 jaar ervaring in een identieke functie kan bewijzen op een spoeddienst en/of op een dienst intensieve zorgen en met kennis van de opleiding in de provincie Oost-Vlaanderen.

§2. De leden van de drie cellen (wetenschappelijke, pedagogische en administratieve) vormen samen met de opleidingsdirecteur/ coördinator de directie.

./...

De leden van de wetenschappelijke en de pedagogische cel vormen samen de medische directie.

- §3. De opleidingsdirecteur/coördinator coördineert de activiteiten van de administratieve, wetenschappelijke en pedagogische cel. Hij staat in voor het secretariaat van de directie en de medische directie. Hij kan zich hiervoor laten bijstaan door een personeelslid van de Opleiding dringende geneeskundige hulpverlening.
- §4. Een afgevaardigde van de cursisten hulpverlener-ambulancier, die aangewezen wordt voor elk van de sessies “basisopleiding”, en een afgevaardigde van de hulpverleners-ambulanciers kunnen, in het kader van de permanente vorming, deelnemen aan de vergaderingen van de pedagogische cel en deze cel interpellieren volgens de procedure zoals omschreven in artikel 61.
- §5. De leden van de medische directie worden aangeduid door de deputatie. De aanduiding gebeurt ten laatste 4 maanden na de installatie van een nieuwe provincieraad en voor een periode van 6 jaar.

Hoofdstuk 3 - Procedures inzake medische besluitvorming

Artikel 62

- §1. De directie komt op regelmatige basis samen met een minimum van 3 maal per jaar.
De directie en de medische directie vergaderen na bijeenroeping door de opleidingsdirecteur/coördinator, ofwel op zijn initiatief, ofwel op uitdrukkelijke aanvraag van de verantwoordelijke van de wetenschappelijke cel, de verantwoordelijke van de administratieve cel of de verantwoordelijke van de pedagogische cel die daartoe via e-mail de opleidingsdirecteur/coördinator verzoekt.
De uitnodigingen geschieden via e-mail, vermelden de agenda en worden ten minste acht kalenderdagen voor de datum van de vergadering aan de leden toegestuurd.
- §2. Op vraag van de verantwoordelijke van een cel kan deze cel afzonderlijk samenkomen voor het bespreken van een specifiek probleem, eigen aan de cel.
De opleidingsdirecteur/coördinator woont deze bijeenkomst steeds bij.
- §3. Een lid kan aan een ander lid een volmacht geven. Deze volmacht moet schriftelijk zijn. Een gevolmachtigde kan slechts één volmacht dragen.
- §4. De directie en medische directie nemen hun beslissingen bij gewone meerderheid van stemmen.
Bij staking van stemmen is de stem van de opleidingsdirecteur/coördinator beslissend.
- §5. Op vraag van de opleidingsdirecteur/coördinator kunnen niet-leden uitgenodigd worden om aan de bespreking van bepaalde agendapunten deel te nemen, dit als expert. Zij zijn niet stemgerechtigd.

./...

§6. De directie en de medische directie zijn bevoegd voor de basisopleiding hulpverlener-ambulancier, de permanente vorming hulpverlener-ambulancier en de op verzoek van de Minister van Volksgezondheid ingerichte bijzondere opleidingen.

De directie en de medische directie kunnen adviserend optreden voor aan de Dringende Geneeskundige Hulpverlening gerelateerde vormingen, dit op vraag van de opleidingsdirecteur/coördinator.

Hoofdstuk 4 – Opleidingsraad

Artikel 63

Er wordt een opleidingsraad dringende geneeskundige hulpverlening opgericht.

Artikel 64

§1. De opleidingsraad dringende geneeskundige hulpverlening bestaat minstens uit de volgende leden:

1° de opleidingsdirecteur/coördinator of zijn vertegenwoordiger, voorzitter;

2° de directeur van de directie Onderwijs en Vorming van de Provincie Oost-Vlaanderen;

3° twee vertegenwoordigers van een hulpverleningszone met een door de FOD Volksgezondheid erkende ziekenwagendienst;

4° drie vertegenwoordigers van een ziekenhuis gelegen in de provincie Oost-Vlaanderen:

- één arts verbonden aan een functie gespecialiseerde spoedgevallenzorg zonder MUG functie;
- één arts verbonden aan een functie gespecialiseerde spoedgevallenzorg en MUG functie;
- één verpleegkundige verbonden aan een erkende functie gespecialiseerde spoedgevallenzorg en/of MUG functie. Deze vertegenwoordigers zijn niet verbonden aan hetzelfde ziekenhuis of dezelfde associatie van ziekenhuizen;

5° één vertegenwoordiger van het Ministerie van Landsverdediging;

6° twee vertegenwoordigers van private ambulancediensten met werkingsgebied dat zich hoofdzakelijk in de provincie Oost-Vlaanderen situeert;

7° één vertegenwoordiger van het Rode Kruis Vlaanderen;

8° één vertegenwoordiger van de FOD Volksgezondheid.

§2. De leden van de opleidingsraad dringende geneeskundige hulpverlening en hun eventuele plaatsvervangers worden ten laatste 4 maanden na de installatie van een nieuwe provincieraad aangeduid door de deputatie voor een periode van 6 jaar.

§3. Elk lid dat zitting neemt in de opleidingsraad wegens het uitoefenen van een beroep of het vervullen van een functie, houdt van rechtswege op deel uit te maken van de opleidingsraad wanneer het ophoudt dit beroep of deze functie uit te oefenen.

./...

Aan het mandaat van lid komt eveneens een einde wanneer het lid zelf ontslag neemt per brief of per mail of wanneer het lid overlijdt.

Mandaten van leden zoals omschreven in §1, 5°, 7° en 8° kunnen beëindigd worden op vraag van de organisatie die het lid heeft voorgedragen.

De voordragende organisaties hebben in al deze gevallen het recht om een nieuw lid voor te dragen.

- §4. Mandaten van leden waarvan de organisatie gedurende minstens een volledig kalenderjaar geen gebruik maakt van de diensten van de Opleiding dringende geneeskundige hulpverlening, eindigen van rechtswege op de laatste dag van dat kalenderjaar.

Artikel 65

De opleidingsraad dringende geneeskundige hulpverlening heeft tot taak te adviseren, in de meest ruime zin, bij het organiseren van de opleidingen dringende geneeskundige hulpverlening.

Meer in het bijzonder heeft de opleidingsraad dringende geneeskundige hulpverlening tot taak om de opleidingsnaden in kaart te brengen en voorstellen te formuleren inzake prioriteiten.

De opleidingsraad dringende geneeskundige hulpverlening evalueert mee de opleidingen en adviseert inzake de kwaliteitsbewaking ervan.

Artikel 66

- §1. De opleidingsraad dringende geneeskundige hulpverlening vergadert tenminste eenmaal per jaar. Hij vergadert na bijeenroeping van de voorzitter ofwel op zijn initiatief, ofwel op uitdrukkelijke aanvraag van vier andere leden van de opleidingsraad die daartoe via e-mail de voorzitter verzoeken. De uitnodigingen geschieden via e-mail, vermelden de agenda en worden ten minste acht kalenderdagen voor de datum van de vergadering aan de leden toegestuurd.

- §2. Een lid kan aan een ander lid een volmacht geven. Deze volmacht moet schriftelijk zijn. Een gevolmachtigde kan slechts één volmacht dragen.

- §3. De opleidingsraad dringende geneeskundige hulpverlening neemt zijn beslissingen bij gewone meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter beslissend.

Beslissingen die genomen worden in het kader van de basisopleiding hulpverlener-ambulancier of de permanente vorming hulpverlener-ambulancier dienen steeds bekrachtigd te worden door de medische directie.

- §4. Op vraag van de voorzitter kunnen niet-leden uitgenodigd worden om aan de bespreking van bepaalde agendapunten deel te nemen. Zij zijn niet stemgerechtigd.

- §5. De opleidingsraad dringende geneeskundige hulpverlening kan in zijn midden ad-hocwerkgroepen oprichten, waarvan hij de opdracht en werking bepaalt.
De opleidingsraad dringende geneeskundige hulpverlening kan aan bepaalde van haar leden de opdracht geven onderzoek te doen of de

./...

volgende vergadering voor te bereiden, eventueel met de hulp van niet-leden wier ervaring en kwalificatie nodig blijkt.

Artikel 67

De opleidingsdirecteur/coördinator staat in voor het secretariaat van de opleidingsraad dringende geneeskundige hulpverlening. Hij kan zich hiervoor laten bijstaan door een personeelslid van de Opleiding dringende geneeskundige hulpverlening.

Hoofdstuk 5 – Organisatiemodaliteiten

Artikel 68

Het aanbod van de Opleiding dringende geneeskundige hulpverlening wordt in principe in Gent georganiseerd maar kan ook op andere plaatsen in de provincie Oost-Vlaanderen aangeboden worden.

Artikel 69

De basisopleiding en de permanente vorming voor de hulpverleners-ambulanciers worden georganiseerd volgens de vigerende wetgeving. De basisopleiding voor de hulpverleners-ambulanciers wordt minimaal één keer per kalenderjaar georganiseerd.

Het programma van de basisopleiding voor de hulpverleners-ambulanciers is wettelijk vastgesteld. Het programma van de permanente vorming voor de hulpverleners-ambulanciers omvat de bijwerking en herhaling van de leerstof uit deze basisopleiding.

De medische directie beslist welke opleidingen, cursussen, oefeningen, ..., geheel of gedeeltelijk in aanmerking worden genomen als permanente vorming. Iedere ambulancier dient evenwel, per jaar, de 18 uur vorming (6 uur theorie + 12 uur praktijk) die de Opleiding dringende geneeskundige hulpverlening zelf organiseert, verplicht te volgen.

Hoofdstuk 6 – De cursist

Afdeling 1 - Inschrijven

Artikel 70

- §1. Dit artikel is van toepassing op de basisopleiding voor de hulpverleners-ambulanciers.
- §2. De door de FOD Volksgezondheid erkende ambulancedienst 112 of gelijkgestelden betaalt een inschrijvingsgeld per kandidaat hulpverlener-ambulancier, vastgesteld door de FOD Volksgezondheid. Het inschrijvingsgeld voor de kandidaat hulpverlener-ambulancier dient betaald te worden voor de aanvang van de lessen. Indien de cursist niet voldoet aan de 80 % aanwezigheidsvereiste kan aan de opdrachtgever een supplementair bedrag worden aangerekend gelijk aan het subsidiebedrag van de FOD Volksgezondheid.

./...

Kandidaten die de opleiding als vrije cursist volgen (niet voorgedragen door een erkende ambulancedienst 112 of gelijkgestelden of de Federale Gezondheidsinspecteur) betalen het integrale cursusbedrag, zijnde het inschrijvingsgeld en het door de FOD Volksgezondheid voorziene subsidiebedrag.

De door de erkende ambulancedienst 112 of gelijkgestelden en de Federale Gezondheidsinspecteur voorgedragen kandidaten hebben steeds voorrang op de vrije cursisten.

Artikel 71

§1. Dit artikel is van toepassing op de permanente vorming voor de hulpverleners-ambulanciers.

§2. De door de FOD Volksgezondheid erkende ambulancedienst 112 of gelijkgestelden betalen jaarlijks een door de FOD Volksgezondheid vastgelegd inschrijvingsgeld per hulpverlener-ambulance die de voorziene permanente vorming volgt.

Hulpverleners-ambulanciers die beschikken over een geldig brevet Dringende Geneeskundige Hulpverlening, maar niet verbonden zijn aan een door de FOD Volksgezondheid erkende ambulancedienst 112 of gelijkgestelden, kunnen deze permanente vorming volgen, maar betalen hiervoor het door de FOD Volksgezondheid vastgelegde inschrijvingsgeld en het voorziene subsidiebedrag.

Artikel 72

Annulatie van de inschrijvingen is steeds mogelijk. Het inschrijvingsgeld wordt niet terugbetaald.

Afdeling 2 – De lessen

Artikel 73

De cursist dient alle lessen te volgen. Er kunnen in de wettelijk voorziene gevallen vrijstellingen worden verleend voor de basisopleiding voor de hulpverleners-ambulanciers en de permanente opleiding voor de hulpverleners-ambulanciers.

De cursist, die om een of andere reden een les niet kan volgen deelt dit onmiddellijk mee aan zijn opdrachtgever en aan de opleidingsdirecteur/coördinator.

Enkel de cursist die regelmatig de theoretische en praktische lessen van de basisopleiding voor hulpverlener-ambulance heeft gevolgd en niet meer dan 20 % van de lestijd afwezig is geweest, wordt tot het examen toegelaten. Hierbij gaat het om effectieve aanwezigheid. Gewettigde afwezigheid (o.a. ziekte, ...) telt niet mee om de 80 % aanwezigheid te bereiken.

Een cursist kan zich niet meer dan twee keer voor de basisopleiding voor de hulpverleners-ambulanciers inschrijven, behalve met de toestemming van de Federale Gezondheidsinspecteur.

./...

De cursist die in de loop van een bepaalde opleiding afhaakt, deelt dat schriftelijk via zijn opdrachtgever mee aan de opleidingsdirecteur/coördinator.

Artikel 74

De cursist draagt aangepaste kledij tijdens de lessen.

Voor de praktijklessen wordt gesloten schoeisel (bij voorkeur veiligheidsschoenen) gedragen.

De cursist van de basisopleiding hulpverlener-ambulancier dient tijdens het volgen van de opleiding (theoretische en praktische lessen en stage) steeds de voorziene identificatiebadge (= bewijs van geldige inschrijving) bij zich te dragen.

De cursist draagt tijdens het uitvoeren van zijn stage steeds het voorziene herkenningshesje of de door de stageplaats voorziene herkenningskledij voor stagiairs.

Het herkenningshesje wordt voorzien door de opleiding en dient teruggegeven te worden bij het afsluiten van de stage en het indienen van het stageboek.

Artikel 75

De lesgevers en de verantwoordelijken voor de opleiding en permanente vorming hebben de bevoegdheid om, in het belang van de vorming, ordemaatregelen aan de cursist op te leggen.

Deze ordemaatregelen kunnen zijn :

- 1° de mondelinge vermaning;
- 2° de schriftelijke vermaning. Deze wordt tegensprekelijk vastgesteld met kopie naar de opleidingsdirecteur/coördinator;
- 3° de onmiddellijke wegzending uit de les. Hiervan wordt een rapport opgesteld dat onmiddellijk aan de opleidingsdirecteur/coördinator wordt bezorgd.

Artikel 76

De opleidingsdirecteur/coördinator geeft onverwijld kennis van de opgelegde ordemaatregelen aan de opdrachtgever van de cursist.

Artikel 77

Op basis van de voorgelegde feiten kan de opleidingsdirecteur/coördinator beslissen de cursist de toegang tot de lessen te ontfemen. Dit kan evenwel slechts nadat de betrokken cursist:

- 1° de kans heeft gekregen zijn dossier in te zien ;
- 2° de kans heeft gekregen zijn visie aan de opleidingsdirecteur/coördinator kenbaar te maken, hetzij mondeling, hetzij schriftelijk. Wanneer de cursist gehoord wordt kan hij zich laten bijstaan door een persoon naar keuze.

Wanneer de opleidingsdirecteur/coördinator de procedure tot ontzegging van de toegang tot de lessen opstart, wordt de opdrachtgever van de cursist, schriftelijk ingelicht. Het dossier wordt eveneens ter kennisgeving aan de Federale Gezondheidsinspecteur bezorgd.

./...

Artikel 78

In geval van ontzegging van de toegang tot de lessen is er geen terugstorting van het inschrijvingsgeld mogelijk.

Artikel 79

Een ordemaatregel kan niet aanzien worden als een tuchtstraf.

Artikel 80

De cursist dient de aanwezigheidslijsten te ondertekenen. Fraude kan aanleiding zijn tot een ordemaatregel en in ieder geval worden de betrokken uren niet in aanmerking genomen. Hulp van derden kan tot dezelfde ordemaatregelen leiden, zowel voor de derden als voor de betrokken cursist.

Afdeling 3 - Examens en attesten/diploma's

Artikel 81

De basisopleiding voor de hulpverleners-ambulanciers wordt afgesloten met :

- 1° een schriftelijk examen over de theoretische kennis, waaraan een derde van de punten wordt toegekend ;
- 2° een mondeling examen over zowel de theoretische als de praktische kennis, waaraan twee derden van de punten wordt toegekend.

De voorwaarden tot deelname aan het examen en de stage zijn wettelijk vastgelegd. Indien een cursist niet slaagt in de theoretische of de praktische proeven, dient hij bij het herexamen zowel de theoretische als de praktische proeven over te doen.

Artikel 82

De examencommissie die de examens ter afsluiting van de basisopleiding voor de hulpverleners-ambulanciers evalueert is samengesteld uit :

- 1° de opleidingsdirecteur/coördinator, of zijn vertegenwoordiger, voorzitter;
- 2° de lesgevers die aangewezen werden om de theoretische en praktische kennis te evalueren.

De verantwoordelijke van de administratieve cel is de secretaris van de examencommissie. Hij is niet stemgerechtigd.

In afwijking van artikel 18, § 4 beslist de examencommissie tevens of de cursist die betrapt wordt op bedrog tijdens een examen, uit het geheel van de examens wordt uitgesloten.

Artikel 83

Aan de cursist die slaagt voor de examens en een gunstig stageverslag heeft gekregen wordt een brevet uitgereikt dat 5 jaar geldig is.

De permanente vorming voor de hulpverleners-ambulanciers wordt om de 5 jaar afgesloten met een evaluatieproef. De vermelding "gunstig" en 120 uur gevolgde permanente vorming zijn noodzakelijk om de geldigheid van het eerder behaalde brevet te verlengen.

./...

Titel VI – Politieopleiding

Hoofdstuk 1 – Doel en aanbod

Artikel 84

De Politieopleiding organiseert:

- 1° VTO-activiteiten voor het personeel van de politie;
- 2° aan de politieopleiding gerelateerde vormingen voor derden.

De hoofdstukken 3 en 5 van deze titel zijn enkel van toepassing op de VTO-activiteiten zoals omschreven in het vorig lid, 1°.

Hoofdstuk 2 – Opleidingsraad

Artikel 85

Er wordt een opleidingsraad Politieopleiding opgericht.

Artikel 86

§1. De opleidingsraad Politieopleiding bestaat minstens uit de volgende leden:

- 1° de opleidingsdirecteur of zijn vertegenwoordiger, voorzitter;
- 2° de directeur van de directie Onderwijs en Vorming van de Provincie Oost-Vlaanderen;
- 3° een vertegenwoordiger van de Directie van de opleiding van de Federale Politie;
- 4° de Procureur des Konings van het gerechtelijk arrondissement Oost-Vlaanderen of zijn vertegenwoordiger;
- 5° de Gouverneur of zijn vertegenwoordiger;
- 6° voor elke omschrijving van de hulpverleningszones: de korpschef van één politiezone. Deze vertegenwoordigers van de lokale politie worden aangeduid op voordracht van de korpschefs van de betrokken politiezones;
- 7° ten minste één vertegenwoordiger van de federale politie.

§2. De leden van de opleidingsraad Politieopleiding worden ten laatste vier maanden na de installatie van een nieuwe provincieraad aangeduid door de deputatie voor een periode van 6 jaar.

§3. Elk lid dat zitting neemt in de opleidingsraad wegens het uitoefenen van een beroep of het vervullen van een functie, houdt van rechtswege op deel uit te maken van de opleidingsraad wanneer het ophoudt dit beroep of deze functie uit te oefenen.

Aan het mandaat van lid komt eveneens een einde wanneer het lid zelf ontslag neemt per brief of per mail of wanneer het lid overlijdt.

Mandaten van leden zoals omschreven in §1, 6° kunnen beëindigd worden op vraag van de korpschefs van de politiezones die het lid hebben voorgedragen.

./...

Mandaten van leden zoals omschreven in §1, 3° en 7 kunnen beëindigd worden op vraag van de organisatie die het lid heeft voorgedragen.

De voordragende organisaties hebben in al deze gevallen het recht om een nieuw lid voor te dragen.

- §4. Mandaten van vertegenwoordigers van de lokale politie waarvan de politiezone waarvan zij personeelslid zijn, gedurende minstens een volledig kalenderjaar geen gebruik maakt van diensten van de Politieopleiding eindigen van rechtswege op de laatste dag van dat kalenderjaar.

Artikel 87

De opleidingsraad Politieopleiding moet waken over een harmonisering van de werkelijke opleidingsbehoeften.

De opleidingsraad Politieopleiding heeft tot taak:

- het jaarlijkse opleidingsplan op te stellen en te evalueren;
- adviezen te verstrekken, aanbevelingen over de opleidingen en voorstellen te formuleren.

Artikel 88

§1. De opleidingsraad Politieopleiding vergadert tenminste eenmaal per jaar. Hij vergadert na bijeenroeping van de voorzitter ofwel op zijn initiatief, ofwel op uitdrukkelijke aanvraag van de vertegenwoordiger van de Directie van de opleiding van de Federale Politie of van vier andere leden van de opleidingsraad die daartoe via e-mail de voorzitter verzoeken. De uitnodigingen geschieden via e-mail, vermelden de agenda en worden ten minste acht kalenderdagen voor de datum van de vergadering aan de leden toegestuurd.

§2. Een lid kan aan een ander lid een volmacht geven. Deze volmacht moet schriftelijk zijn. Een gevolmachtigde kan slechts één volmacht dragen.

§3. De opleidingsraad Politieopleiding neemt zijn beslissingen bij gewone meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter beslissend.

§4. Op vraag van de voorzitter kunnen niet-leden uitgenodigd worden om aan de bespreking van bepaalde agendapunten deel te nemen. Zij zijn niet stemgerechtigd.

§5. De opleidingsraad Politieopleiding kan in zijn midden ad-hocwerkgroepen oprichten, waarvan hij de opdracht en werking bepaalt.

De opleidingsraad Politieopleiding kan aan bepaalde van haar leden de opdracht geven onderzoek te doen of de volgende vergadering voor te bereiden, eventueel met de hulp van niet-leden wier ervaring en kwalificatie nodig blijkt.

Artikel 89

De opleidingsdirecteur staat in voor het secretariaat van de opleidingsraad Politieopleiding. Hij kan zich hiervoor door een personeelslid van de Politieopleiding laten bijstaan.

./...

Hoofdstuk 3 – Pedagogisch Comité

Artikel 90

In de schoot van de Politieopleiding wordt een pedagogisch comité opgericht.

Artikel 91

§1. Het pedagogisch comité bestaat minstens uit de volgende leden:

- 1° de opleidingsdirecteur of zijn vertegenwoordiger, voorzitter;
- 2° de directeur van de directie Onderwijs en Vorming van de Provincie Oost-Vlaanderen;
- 3° een vertegenwoordiger van de Directie van de opleiding van de Federale Politie;
- 4° ten minste één lid van de pedagogische cel van de Politieopleiding;
- 5° ten minste twee vertegenwoordigers van de lesgevers;
- 6° ten minste één stagecoördinator van de Politieopleiding;
- 7° ten minste één mentor;
- 8° ten minste één cursist van de Politieopleiding.

§2. De vertegenwoordigers van de lesgevers, de mentoren en de cursisten worden aangeduid door de opleidingsdirecteur. De procedure voor de aanduiding van deze vertegenwoordigers wordt vastgesteld door de deputatie.

De andere leden van het pedagogisch comité worden ten laatste 4 maanden na de installatie van een nieuwe provincieraad aangeduid door de deputatie voor een periode van 6 jaar.

Artikel 92

Het pedagogisch comité moet waken over het behoud en de verbetering van de pedagogische kwaliteit van het opleidingssysteem met inachtneming van de wettelijk vastgestelde kwaliteitsstandaarden.

Het pedagogisch comité heeft tot taak adviezen te verstrekken en aanbevelingen en voorstellen te formuleren aan de Directie van de opleiding van de Federale Politie met betrekking tot:

- 1° de nieuwe ontwikkelingen inzake overdracht van kennis, politiebekwaamheden en -gedragingen;
- 2° de verwezenlijking van de omkaderingsnormen en kwaliteitsstandaarden;
- 3° de pedagogische en didactische aanpak van de opleidingen;
- 4° de omkadering en de ondersteuning van de cursisten;
- 5° de verbetering van het profiel en van de selectiecriteria van de lesgevers;
- 6° de voortgezette opleiding van de lesgevers;
- 7° de concretisering van het algemeen studiereglement en van de examens;
- 8° het reglement van inwendige orde van de Politieopleiding.

./...

Artikel 93

- §1. Het pedagogisch comité komt minstens één keer per jaar samen. Het pedagogisch comité vergadert na bijeenroeping van de voorzitter ofwel op zijn initiatief, ofwel op uitdrukkelijke aanvraag van de vertegenwoordiger van de Directie van de opleiding van de Federale Politie of van vier andere leden van het pedagogisch comité die daartoe via e-mail de voorzitter verzoeken. De uitnodigingen geschieden via e-mail, vermelden de agenda en worden ten minste acht kalenderdagen voor de datum van de vergadering aan de leden toegestuurd.
- §2 Een lid kan aan een ander lid een volmacht geven. Deze volmacht moet schriftelijk zijn. Een gevolmachtigde kan slechts één volmacht dragen.
- §3. Het pedagogisch comité neemt zijn beslissingen bij gewone meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter beslissend.
- §4. Op vraag van de voorzitter kunnen niet-leden uitgenodigd worden om aan de bespreking van bepaalde agendapunten deel te nemen. Zij zijn niet stemgerechtigd.
- §5. Het pedagogisch comité kan in zijn midden ad-hocwerkgroepen oprichten, waarvan hij de opdracht en werking bepaalt.
Het pedagogisch comité kan aan bepaalde van haar leden de opdracht geven onderzoek te doen of de volgende vergadering voor te bereiden, eventueel met de hulp van niet-leden wier ervaring en kwalificatie nodig blijkt.

Artikel 94

De opleidingsdirecteur staat in voor het secretariaat van het pedagogisch comité. Hij kan zich hiervoor door een personeelslid van de Politieopleiding laten bijstaan.

Hoofdstuk 4 – Organisatiemodaliteiten

Artikel 95

Het aanbod van de Politieopleiding wordt in principe in Gent georganiseerd maar kan ook op andere plaatsen in de provincie Oost-Vlaanderen aangeboden worden.

Hoofdstuk 5 – De cursist

Afdeling 1 - Inschrijven

Artikel 96

De aanvraag tot inschrijving moet een voorafgaande goedkeuring krijgen van:
1° voor de leden van de lokale politie: de korpschef van de politiezone waar de kandidaat-cursist in dienst is;
2° voor de leden van de federale politie: de Directeur van het Departement personeel van de federale politie.

./...

Artikel 97

Voor elke opleiding wordt vooraf een minimumaantal cursisten vastgesteld. Van zodra het minimumaantal bereikt is, krijgen de politiezones elektronisch de bevestiging dat de opleiding doorgaat en wordt de factuur verstuurd. Annulatie is niet meer mogelijk na deze bevestiging.

Wanneer een cursist niet deelneemt aan de opleiding, wordt het inschrijvingsgeld niet terugbetaald. Een andere persoon kan wel de voorziene plaats innemen.

Afdeling 2 – De lessen

Artikel 98

Per dag worden er acht lessen van 50 minuten gegeven, en dit tussen 08.00 uur en 16.30 uur.

Artikel 99

De Politieopleiding stelt het cursusmateriaal digitaal ter beschikking van de cursisten.

Artikel 100

De lessen worden georganiseerd volgens een lessenrooster dat door de opleidingsdirecteur wordt opgemaakt.

Artikel 101

Afwezigheden moeten enkel verantwoord worden in de gevallen dat dit wettelijk of reglementair bepaald is. Een afwezigheid om welke reden dan ook kan geen aanleiding geven tot de terugbetaling van het inschrijvingsgeld.

Artikel 102

Voor bepaalde lessen kan een aangepaste kledij worden opgelegd.

Artikel 103

De cursist die om medische reden de lessen geheel of gedeeltelijk niet kan volgen, deelt dit onmiddellijk mee aan het korps of de dienst waartoe hij administratief behoort en aan de Politieopleiding.

Bij een tijdelijke afwezigheid kan, indien mogelijk, een inhaalregeling met de opleidingsdirecteur worden afgesproken, zodat de cursist alsnog in de opleiding kan slagen.

Na voorlegging van een medisch attest kan de opleidingsdirecteur voor een welbepaald fysiek vak een tijdelijke vrijstelling verlenen aan een cursist.

Ziekte tijdens de lessen gevolgd door afwezigheid in de les dient te worden gemeld aan de lesgevers of het omkaderend personeel van de Politieopleiding. Deze melding ontslaat de cursist niet van de specifieke regelen eigen aan zijn korps of dienst.

./...

Artikel 104

De cursist die om een andere dan medische reden de lessen niet kan volgen, bezorgt vooraf een schriftelijke toestemming van zijn korpschef of dienstchef aan de Politieopleiding. In geval van overmacht richt de cursist zich rechtstreeks tot de Politieopleiding. Na elke opleiding worden aan de korpschefs of dienstchefs de documenten gezonden die betrekking hebben op afwezigheden van hun cursisten.

Artikel 105

Een cursist uit de basisopleiding kan tijdens zijn verblijf in de Politieopleiding verlof aanvragen volgens de wettelijke bepalingen en volgens de bepalingen in het schoolreglement van PAULO-Politieopleiding van 27 april 2016 met betrekking tot de basisopleidingen.

Een cursist uit voortgezette vormingen of functionele opleidingen kan tijdens zijn verblijf in de Politieopleiding verlof aanvragen overeenkomstig zijn statuut. Principieel aanvaardt de Politieopleiding slechts verlof wegens gegronde redenen (bijvoorbeeld familiale omstandigheden, overmacht).

Artikel 106

Een cursist uit de basisopleiding die zijn studies stopzet, deelt dit mee volgens de wettelijke bepalingen.

Cursisten uit voortgezette vormingen of functionele opleidingen die hun studies in de loop van een bepaalde opleiding stopzetten delen dit schriftelijk mee aan de opleidingsdirecteur en hun korpschef of hun dienstchef.

Artikel 107

Onverminderd de wettelijke en reglementaire bepalingen met betrekking tot de orde- en tuchtmaatregelen die van toepassing zijn op de personeelsleden van de politiediensten, kunnen de lesgevers en het omkaderend personeel van de Politieopleiding vaststellingen en klachten over het gedrag van de cursist aan de opleidingsdirecteur melden. De melding gebeurt uitsluitend via een rapport dat de feiten samenvat en de reeds genomen maatregelen en de voorstellen tot te nemen maatregelen vermeldt. Voor cursisten uit de basisopleiding zal een educatief rapport worden opgesteld.

Artikel 108

De opleidingsdirecteur of de persoon die hij aanwijst, neemt binnen een termijn van vijf werkdagen een beslissing met betrekking tot het gedrag van de cursist. Hij brengt deze beslissing in kennis van de cursist. In geval van gehele of tijdelijke uitsluiting van de les of van de volledige Politieopleiding wordt de cursist eerst gehoord. Het korps of de dienst waartoe de cursist administratief behoort, wordt door de opleidingsdirecteur onverwijld in kennis gesteld van zijn beslissing.

Hoofdstuk 6 – Aan de politieopleiding gerelateerde vormingen voor derden

Artikel 109

§ 1 Voor elke opleiding wordt vooraf een minimumaantal cursisten vastgesteld.

./...

Van zodra het minimumaantal bereikt is, krijgen de werkgevers die de cursist hebben ingeschreven elektronisch de bevestiging dat de opleiding doorgaat en wordt de factuur verstuurd. Annulatie is niet meer mogelijk na deze bevestiging.

Wanneer een cursist niet deelneemt aan de opleiding, wordt het inschrijvingsgeld niet terugbetaald. Een andere persoon kan wel de voorziene plaats innemen.

§ 2 Deze regeling geldt ook voor de cursist die zich individueel inschrijft.

Artikel 110

Afwezigheden moeten enkel verantwoord worden in de gevallen dat dit wettelijk of reglementair bepaald is. Een afwezigheid om welke reden dan ook kan geen aanleiding geven tot de terugbetaling van het inschrijvingsgeld.

Titel VII – Slot-, opheffings- en overgangsbepalingen

Artikel 111

Dit reglement treedt in werking op 1 juli 2017.

Artikel 112

Het Algemeen Reglement van PAULO van 27 januari 2016 wordt, met uitzondering van de artikelen 20 tot en met 28, opgeheven met ingang van 1 juli 2017.

Deze artikelen 20 tot en met 28 worden opgeheven op het ogenblik dat er een definitieve beoordeling is gevelde over de geïntegreerde opdracht van de laatste cursist van de Opleiding Bestuurspraktijk.

Artikel 113

De Adviescommissie, de diverse opleidingsraden, het pedagogisch comité van de Politieopleiding en de medische directie van de Opleiding dringende geneeskundige hulpverlening die op de datum van inwerkingtreding van dit Algemeen Reglement door de Deputatie zijn aangeduid, blijven in functie tot op het ogenblik van de nieuwe aanduiding na de installatie van een nieuwe provincieraad.

Gent, 21 juni 2017

namens de Provincieraad:

De provinciegriffier,
Albert De Smet

De voorzitter,
Greet De Troyer

./...