

Provincieraadsbesluit

betreft **PAULO**
Algemeen Reglement
verslaggever Peter Hertog

1. Feitelijke en juridische gronden

Artikel 42, §3 van het Provinciedecreet.

Verordening (EU) 2016/679 van 27 april 2016 van het Europees Parlement en de Raad betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrij verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG.

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

Wet van 21 maart 2007 tot regeling van de plaatsing en het gebruik van bewakingscamera's.

Artikelen 175/2 tot en met 175/4 van de wet van 15 mei 2007 betreffende de civiele veiligheid.

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur.

Wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens

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 21 juni 2017.

Voorstel van de Deputatie van 11 oktober 2018.

./...

2. Motivering

Op 21 juni 2017 stelde de Provincieraad het Algemeen Reglement van PAULO vast. Ten gevolge van hogere wetgeving moeten de bepalingen over de opleidingsraden van de Bestuursopleiding en de Brandweeropleiding aangepast worden.

Het Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur streeft naar een maximale integratie van de gemeente en het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn (OCMW). Hierdoor worden de taken en bevoegdheden van de gemeentesecretaris en de secretaris van een OCMW uitgeoefend door de algemeen directeur en de taken van de financieel beheerder van een gemeente en een financieel beheerder van een OCMW uitgeoefend door de financieel directeur. De algemeen directeur en de financieel directeur staan ten dienste zowel van de gemeente als van het OCMW die de gemeente bedient.

Dit heeft gevolgen voor de samenstelling van de Opleidingsraad Bestuursopleiding. Van die raad maakten ten minste één gemeentesecretaris, één secretaris van een OCMW, één financieel beheerder van een gemeente, één financieel beheerder van een OCMW, één personeelsverantwoordelijke of vormingsverantwoordelijke van een gemeentebestuur en één personeelsverantwoordelijke of vormingsverantwoordelijke van een OCMW deel uit.

Dit moet gewijzigd worden in: ten minste één algemeen directeur van een gemeente, één financieel directeur van een gemeente en één personeelsverantwoordelijke of vormingsverantwoordelijke van een gemeente.

De Wet van 17 mei 2017 tot wijziging van de wet van 15 mei 2007 betreffende de civiele veiligheid, met het oog op de oprichting van Raden voor opleiding en een Hoge Raad voor Opleiding voorziet dat in elke provincie een Raad voor opleiding wordt opgericht.

De opdracht van de Raad voor opleiding komt voor het overgrote deel overeen met de bevoegdheid van de Opleidingsraad Brandweeropleiding. Het heeft weinig zin dat de Opleidingsraad Brandweeropleiding blijft fungeren naast de wettelijk verplichte Raad voor opleiding. Daarom wordt voorgesteld de Opleidingsraad Brandweeropleiding op te heffen.

Op 25 mei 2018 trad de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) in werking. Deze Europese verordening legt regels op waaraan overheden, bedrijven en alle andere organisaties moeten voldoen als ze persoonsgegevens verwerken. Dit gaat verder dan gegevens opnemen in informatiesystemen. Het gaat ook over het gebruiken van beeldmateriaal en het omgaan met camerabewaking.

Ook PAULO valt onder de AVG (en de Wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens). Daarom wordt aan het Algemeen Reglement een hoofdstuk toegevoegd over de verwerking van persoonsgegevens en het gebruiken van beeldmateriaal en cameramateriaal (artikelen 27 – 29).

./...

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° 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 vormen 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 ECG 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

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 15

- §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 16

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 17

- §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 18

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 19

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 20

De lesgever zorgt voor de orde in de les. Hij is verantwoordelijk voor het hem toevertrouwde 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 21

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 22

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 23

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 24

- §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 25

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 26

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.

Hoofdstuk 6 – Bescherming persoonsgegevens

Artikel 27

De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de Wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens zijn van toepassing op de verwerking van de persoonsgegevens die gevraagd worden aan de cursisten en de lesgevers.

Elke opleiding vraagt de persoonsgegevens op die noodzakelijk zijn voor de administratie en begeleiding van de cursisten en de lesgevers. Het Rijksregisternummer wordt enkel gebruikt voor correcte registratie en wordt niet aangewend voor raadpleging van het Rijksregister als dusdanig.

Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, kunnen uitzonderlijk ook gegevens over de gezondheidstoestand verwerkt worden. Dit gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van de betrokkene, die de toestemming altijd kan herroepen.

De gevraagde gegevens worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen. De medewerkers van de opleiding springen discreet om met de gegevens, controleren of ze volledig en correct zijn en staan in voor de beveiliging ervan. De persoonsgegevens worden niet doorgegeven aan derden, tenzij daar een wettelijke of reglementaire basis voor is.

De persoonsgegevens worden niet langer dan nodig bewaard, rekening houdend met de archiefwetgeving.

De cursist of de lesgever heeft het recht de over hem verzamelde gegevens in te kijken en fouten te laten corrigeren. De cursist of de lesgever kan ook bezwaar aantekenen tegen het gebruik van zijn gegevens. Alle vragen worden via e-mail gericht aan de opleidingsdirecteur.

./...

Er kunnen geen gegevens doorgegeven worden die betrekking hebben op derden, zoals medecursisten.

Wanneer een cursist of lesgever niet tevreden is over de manier waarop de betrokken opleiding omgaat met zijn persoonsgegevens, kan hij contact opnemen met de Functionaris voor Gegevensbescherming van de Provincie Oost-Vlaanderen. Dit gebeurt per brief ter attentie van de Functionaris voor Gegevensbescherming, Gouvernmentstraat 1 te 9000 Gent of via e-mail naar privacy@oost-vlaanderen.be. Daarnaast heeft de cursist of de lesgever het recht om een klacht neer te leggen bij de Vlaamse Toezichtscommissie (VTC), Havenlaan 88 te 1000 Brussel.

Meer gedetailleerde informatie inzake informatieveiligheid en privacy is terug te vinden in de privacyverklaring op de website van de Provincie Oost-Vlaanderen (home > privacybeleid).

Artikel 28

De betrokken opleiding kan bij activiteiten foto's of ander beeldmateriaal maken of laten maken. De foto's of het ander beeldmateriaal kunnen gebruikt worden voor publicatie of voor verwerking naar de media of het internet.

Spontane, niet-geposeerde foto's en sfeerbeelden kunnen op elk moment worden gemaakt. Als de cursist of de lesgever bezwaar maakt tegen foto's en sfeerbeelden waarop hij te zien is, zal de opleiding deze verwijderen. Al deze zaken kunnen via e-mail worden gevraagd aan de opleidingsdirecteur.

Voor het maken van gerichte beelden is de expliciete toestemming van de cursist of de lesgever nodig. Het gaat hier om geposeerde individuele foto's en geposeerde groeps- en klasfoto's.

Voor de publicatie van beeldmateriaal is een aparte expliciete toestemming nodig. In het formulier waarin de toestemming gevraagd wordt, wordt een onderscheid gemaakt tussen publicatievormen die minder of meer openbaar zijn. Hoe meer openbaar, hoe groter de kans dat het beeldmateriaal verder wordt gebruikt door derden. De opleiding heeft hier geen controle op en kan hiervoor niet verantwoordelijk worden gesteld.

De opleiding publiceert enkel het beeldmateriaal waarvoor de cursist of de lesgever expliciet de toestemming heeft gegeven. De cursist of de lesgever kan deze toestemming op elk moment herroepen. Hij heeft altijd recht op toegang tot en verwijdering van het beeldmateriaal. Als de cursist of de lesgever bezwaar maakt tegen beelden waarop hij te zien is, zal de opleiding deze verwijderen. Al deze zaken kunnen via e-mail gevraagd worden aan de opleidingsdirecteur.

Artikel 29

De opleiding kan altijd gebruik maken van camerabewaking, hetzij tijdelijk, hetzij permanent en dit op alle locaties (behalve toiletten, douche- en kleedkamers) van PAULO.

./...

De plaatsen die onder camerabewaking staan worden duidelijk aangeduid met een pictogram.

De beelden zijn enkel bedoeld voor interne observatie, tenzij er feiten worden vastgesteld die een misdrijf of een geval van overlast kunnen uitmaken en de beelden kunnen bijdragen tot het bewijzen van die feiten en het identificeren van de verdachten. Indien dit laatste het geval is, worden deze beelden doorgegeven aan de bevoegde instanties.

Iedereen die gefilmd werd, mag via e-mail aan de opleidingsdirecteur vragen om die beelden te zien, mits grondige motivering. De vraag moet voldoende gedetailleerde aanwijzingen bevatten om de betrokken beelden precies te kunnen lokaliseren.

Titel III – Bestuursopleiding

Hoofdstuk 1 – Doel en aanbod

Artikel 30

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 31

Er wordt een opleidingsraad Bestuursopleiding opgericht.

Artikel 32

§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 algemeen directeur van een gemeente;
- 4° ten minste één financieel directeur van een gemeente;
- 5° ten minste één personeelsverantwoordelijke of vormingsverantwoordelijke van een gemeente;
- 6° één personeelsverantwoordelijke of vormingsverantwoordelijke van de Provincie Oost-Vlaanderen;
- 7° 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 algemeen directeur(s) van een gemeente en de personeelsverantwoordelijke(n) of vormingsverantwoordelijke(n) van een gemeentebestuur worden door de deputatie aangeduid op voordracht van ECG vzw, afdeling Oost-Vlaanderen.

De financieel directeur(s) van een gemeente 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 5° 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 33

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 34

- §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 35

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 36

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 37

§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 38

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

./...

Titel IV. – Brandweeropleiding

Hoofdstuk 1 – Doel en aanbod

Artikel 39

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

Hoofdstuk 2 – Organisatiemodaliteiten

Artikel 40

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 3 – De cursist

Afdeling 1 - Inschrijven

Artikel 41

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 43, 2^{de} lid.

Artikel 42

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 43

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 44

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 45

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 46

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 54, en de lesgevers.

Artikel 47

De cursist die te laat komt of de lessen vroegtijdig verlaat, meldt dit aan de coördinator van het lescentrum zoals bepaald in artikel 54 of, bij zijn afwezigheid, aan de lesgever.

Artikel 48

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 49

Inbreuken op de artikelen 15 tot en met 17 en 46 tot en met 48 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 50

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

Artikel 51

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 52

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 examengedeelten 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 53

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 4 – Coördinatie van de lescentra

Artikel 54

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 55

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 56

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 57

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 60 tot en met 65, 69 en 70, 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 58

§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 59.
- §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 59

- §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 60

Er wordt een opleidingsraad dringende geneeskundige hulpverlening opgericht.

Artikel 61

§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 62

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 63

- §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 64

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 65

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 66

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 67

- §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 68

§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 69

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

Afdeling 2 – De lessen

Artikel 70

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 71

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 72

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 73

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

Artikel 74

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 75

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

Artikel 76

Een ordemaatregel kan niet aanzien worden als een tuchtstraf.

Artikel 77

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 78

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 79

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 17, § 4 beslist de examencommissie tevens of de cursist die betraapt wordt op bedrog tijdens een examen, uit het geheel van de examens wordt uitgesloten.

Artikel 80

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 81

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 82

Er wordt een opleidingsraad Politieopleiding opgericht.

Artikel 83

§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 84

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 85

§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 86

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 87

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

Artikel 88

§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 89

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 90

- §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 91

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 92

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 93

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 94

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 95

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

Artikel 96

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

Artikel 97

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

Artikel 98

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 99

Voor bepaalde lessen kan een aangepaste kledij worden opgelegd.

Artikel 100

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 101

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 102

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 103

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 104

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 105

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 106

§ 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 107

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 108

Dit reglement treedt in werking op 1 december 2018.

Artikel 109

Het Algemeen Reglement van PAULO van 21 juni 2017 wordt opgeheven met ingang van 1 december 2018.

Artikel 110

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,

namens de Provincieraad:

De provinciegriffier,
Albert De Smet

De voorzitter,
Greet De Troyer

./...