



**Onderwijs- en  
examenreglement PIVO**  
Brandweerschool

# INHOUDSTAFEL

<b>Art. 1 Toepassingsgebied .....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 2 Definities .....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 3 Organisatie opleidingscentrum voor de brandweerdiensten .....</b>	<b>3</b>
§1. Opleidingen .....	3
§2. Lessenroosters .....	4
§3. Communicatie .....	4
§4. Locatie .....	4
§5. Docenten .....	4
§6. Veiligheid .....	4
§7. Kledingvoorschriften .....	5
<b>Art. 4 Toelatingsvoorwaarden .....</b>	<b>5</b>
<b>Art. 5 Inschrijving .....</b>	<b>5</b>
§1. Voorwaarden .....	5
§2. Inschrijvingsgeld .....	5
§3. Uitschrijving .....	5
<b>Art. 6 Studievoortgang .....</b>	<b>6</b>
§1. Vrijstelling .....	6
§2. Aanwezigheid .....	6
§3. Permanente evaluatie .....	6
§4. Faciliteitenbeleid .....	6
<b>Art. 7 Examenorganisatie .....</b>	<b>6</b>
§1. Identificatie bij examens .....	6
§2. Examenroosters .....	7
§3. Examinator .....	7
§4. Examenvormen .....	7
§5. Examenmodaliteit: weging resultaat .....	7
§6. Examenkansen .....	7
§7. Openbaarheid van mondelinge examens .....	8
§8. Materiaal bij examens .....	8
<b>Art. 8 Examencommissie .....</b>	<b>8</b>
§1. Samenstelling .....	8
§2. Bevoegdheden van de examencommissie .....	8
§3. Beraadslaging en verslag van de examencommissie .....	9
<b>Art. 9 Resultaten .....</b>	<b>9</b>
§1. Examenresultaten .....	9
§2. Studievoortgangsbeslissing na examens en toekenning graad van verdienste .....	9
§3. Inzagerecht .....	9
§4. Feedbackrecht .....	9
<b>Art. 10 Onregelmatigheden .....</b>	<b>10</b>
§1. Algemeen .....	10
§2. Procedure behandeling onregelmatigheid .....	10

<b>Art. 11 Interne beroepscommissie .....</b>	<b>10</b>
§1. Bevoegdheden .....	10
§2. Samenstelling .....	10
§3. Procedure .....	11
<b>Art. 12 Slotbepalingen .....</b>	<b>11</b>
§1. Wijziging Onderwijs- en examenreglement .....	11
§2. Geldigheid en startdatum .....	11

## ART. 1 TOEPASSINGSGEBIED

Dit onderwijs- en examenreglement geldt voor iedereen die zich inschrijft voor een vorming, training of opleiding aangeboden door de brandweerschool van het Provinciaal Instituut voor Vorming en Opleiding van de provincie Vlaams-Brabant. Alle verwijzingen in dit reglement naar personen en functies moeten als genderneutraal gelezen worden.

Dit onderwijs- en examenreglement is ondergeschikt aan mogelijke decretale, wettelijke of anders overeengekomen bepalingen omtrent de aangeboden trainingen, vormen of opleidingen en hun uitvoeringsmodaliteiten.

Dit onderwijs- en examenreglement kan niet afzonderlijk van het Organiek en Huishoudelijk Reglement van het PIVO worden gelezen.

## ART. 2 DEFINITIES

- 1° PIVO: Provinciaal Instituut voor Vorming en Opleiding van de provincie Vlaams-Brabant;
- 2° Brandweerschool: de brandweerschool van het PIVO, officiële benaming
- 3° Cursus: elk onderdeel van een module over een bepaald thema;
- 4° Docent: met onderwijsopdrachten belaste persoon: dit zijn personen of organisaties die voor een welomschreven opdracht of dienst door de deputatie aangesteld worden op voorstel van het PIVO;
- 5° Module: elk onderdeel van een opleiding dat bestaat uit ofwel theoretische cursussen en/of praktische cursussen;
- 6° Online: het online opleidingsplatform WELP van het PIVO.
- 7° Onregelmatigheid (examens): elk gedrag en/of gebruikte hulpmiddelen waardoor een cursist, in het kader van een examen/evaluatie, het vormen van een juist oordeel over de verworven competenties van hemzelf of van andere cursisten geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt of poogt te maken of beïnvloedt;
- 8° Opleiding: het geheel van de modules waarna een brevet, een getuigschrift of een attest uitgereikt wordt;
- 9° Overmacht: is een onmogelijkheid tot het uitvoeren van een reglementering en afspraken door omstandigheden buiten iemands wil om. Bij onduidelijkheid is het de verantwoordelijkheid van de opleidingsdirecteur om beslissingen te nemen.
- 10° Studievoortgangsbeslissing : is één van volgende beslissingen
  - a. een examenbeslissing, een beslissing, die een eindoordeel inhoudt over het voldoen voor een VTO
  - b. een examentuchtbeslissing, een sanctie opgelegd naar aanleiding van onregelmatigheden
  - c. de toekenning van een bewijs van bekwaamheid, dat aangeeft dat een cursist op grond van eerder verworven competenties of eerder verworven kwalificaties bepaalde competenties heeft verworven
  - d. de toekenning van een vrijstelling, dit is de opheffing van de verplichting om over een VTO een evaluatie of examen af te leggen;
- 11° VTO: vorming, training, opleiding: een samenhangend geheel van georganiseerde onderwijs- en andere studieactiviteiten, in of over een studiegebied heen;
- 12° VTO-verantwoordelijke: persoon die binnen de brandweerzone verantwoordelijk is voor de vorming, trainingen en opleiding.
- 13° PBM's: persoonlijke beschermingsmiddelen

## ART. 3 ORGANISATIE BRANDWEERSCHOOL

### §1. Opleidingen

De VTO worden gegeven volgens de modaliteiten vastgesteld in de desbetreffende hogere wetgeving. Voor de brandweer bestaan deze uit: brevetopleidingen, attestopleidingen, voortgezette opleidingen en getuigschriften.

Datum van goedkeuring van het reglement: 22-06-2021

Datum van inwerkingtreding van het reglement: 01-07-2021

Datum van publicatie: 30-06-2021

Voor bedrijven en (semi)openbare besturen gaat het over studiedagen en diverse opleidingen.

## §2. Lessenroosters

De les- en uurroosters worden online geplaatst. Lessen kunnen zowel op weekdays als in het weekend worden gegeven. De aanvangs- en einddata evenals de aanvangs- en einduren van de opleidingen worden door de opleidingsdirecteur bepaald.

Aanpassingen in deze kalender zijn steeds mogelijk naar aanleiding van onvoorziene omstandigheden. De cursist is verantwoordelijk om op regelmatige basis het platform te raadplegen en zich goed te informeren in verband met eventuele wijzigingen.

Tijdens de vastgelegde schoolvakanties van Vlaanderen en op de wettelijke en decretale feestdagen gaan er geen VTO door. Afwijkingen hierop kunnen alleen genomen worden door de opleidingsdirecteur in samenspraak met de algemeen directeur.

Het examenrooster wordt vastgelegd door de opleidingsdirecteur en wordt bekendgemaakt ten minste 10 kalenderdagen voor het begin van de examens. Deze bevat een dag, een uur en een locatie waarop het examen zal plaatsvinden. Alleen met de toestemming van de opleidingsdirecteur kan een examen op andere uren of op een andere plaats worden georganiseerd.

## §3. Communicatie

Er wordt gecommuniceerd via e-mail, persoonlijk/fysiek, online of telefonisch. De onderwijstaal is het Nederlands tenzij anders vermeld op het opleidingsplatform.

## §4. Locatie

De brevetopleidingen worden bij voorkeur op het PIVO gegeven, maar andere lokalen, accommodaties of locaties kunnen naargelang de aard van de opleiding worden gebruikt.

De voortgezette opleidingen worden bij voorkeur op het PIVO gegeven maar kan op vraag van een zone decentraal gegeven worden, op voorwaarde dat:

- 1° de kwaliteit en de veiligheid gewaarborgd worden;
- 2° de risicoanalyse van de VTO goedgekeurd is;
- 3° de juiste PIVO docenten gevonden worden;
- 4° de logistiek goed geregeld kan worden.

VTO of opleidingsonderdelen kunnen online gegeven worden. De cursist (of zijn werkgever) staat in voor het nodige IT-materiaal om de VTO vlot te kunnen volgen.

## §5. Docenten

De brandweerschool doet een beroep op docenten om de wettelijke en voortgezette opleidingen van de brandweer en de bedrijfsopleidingen te verzorgen. Een docent kan tewerkgesteld zijn in een brandweerzone maar zal deze 2 functies zo veel mogelijk gescheiden houden.

Docenten en veiligheidsmannen staan in voor het veilig verloop van de VTO, testen en examens door het gebruik van een goedgekeurde risicoanalyse, duidelijke instructies, opvolging van de cursisten en het stellen van voorbeeldgedrag op het gebied van veiligheid.

## §6. Veiligheid

Om de veiligheid te garanderen in risicovolle VTO, werd een verplicht veiligheidscharter opgesteld, worden risicoanalyses opgemaakt en risico beheersende maatregelen genomen. Deze kunnen geraadpleegd worden in de verschillende veiligheidsprocedures.

De cursist past alle veiligheidsvoorschriften strikt toe: opvolgen van instructies, procedures, veiligheidscharter en gedragsregels. Opmerkingen en instructies van docenten, veiligheidsmannen of PIVO-medewerkers moeten steeds onmiddellijk opgevolgd worden. Wie de veiligheidsvoorschriften niet respecteert, zal verwijderd worden uit de VTO.

Ongevallen of bijna-ongevallen tijdens een VTO dienen telkens gemeld te worden aan de docent of veiligheidsman. Ongevallen moeten genoteerd worden in het EHBO-boek en daarnaast ook gemeld worden aan de deskundige van permanentie. Het nummer van de permanentie GSM is 0473/99.08.14.

## §7. Kledingvoorschriften

De kledingvoorschriften zijn terug te vinden op het opleidingsplatform en beschreven in de veiligheidsprocedure 'VP.02.01 – kledij en PBM's voor het opleidingscentrum Brandweer'.

De docent, veiligheidsman en cursist gebruikt de PBM's die vooropgesteld worden door de brandweerschool. Standaard zijn dit middelen van de brandweerschool, voor specifieke opleidingen kunnen dit middelen zijn van de zone of bedrijf.

Schade aan eigen kledij kan niet worden verhaald op het PIVO.

## **ART. 4 TOELATINGSVOORWAARDEN**

Voor de inschrijving voor VTO kunnen wettelijke toelatingsvoorwaarden bepaald worden eventueel aangevuld met voorwaarden gedefinieerd op het opleidingsplatform. Aan deze voorwaarden moet voldaan zijn bij inschrijving.

## **ART. 5 INSCHRIJVING**

### §1. Voorwaarden

De inschrijvingen worden gecoördineerd door de VTO-verantwoordelijken (of bij andere doelgroepen door de HR-verantwoordelijke), die tevens instaan voor de controle op de toelatingsvoorwaarden, de medische, fysieke en mentale geschiktheid van de kandidaten en de volledigheid van het dossier (eerder behaalde attesten en brevetten).

Afzonderlijke inschrijvingen door cursisten worden niet aanvaard.

Bij vragen dient de cursist zich te wenden tot zijn of haar VTO-verantwoordelijke (of HR-dienst).

De cursist wordt geacht het veiligheidscharter te ondertekenen én op te volgen. Indien een cursist het veiligheidscharter niet ondertekent, kan deze cursist niet deelnemen aan de VTO.

### §2. Inschrijvingsgeld

Na de eerste lesdag wordt de factuur opgemaakt voor het volledige inschrijvingsgeld van de module, het attest of getuigschrift.

### §3. Uitschrijving

Een cursist kan kosteloos schriftelijk annuleren tot 14 dagen voor de aanvangsdatum van de VTO. Indien men binnen 14 dagen voor de aanvangsdatum van de VTO annuleert, blijft het inschrijvingsgeld (en eventueel gedeerde subsidies) volledig verschuldigd. Er worden geen uitzonderingen gemaakt wegens ziekte, dienstonnoodwendigheden of andere vormen van overmacht.

## **ART. 6 STUDIEVOORTGANG**

### §1. Vrijstelling

Conform hogere wetgeving kan een cursist ervoor kiezen het theoretische gedeelte van een VTO niet te volgen. De cursist moet dit schriftelijk meedelen aan het opleidingscentrum voor de brandweerdiensten ten laatste op datum van de inschrijving.

Eventuele vrijstellingen van modules worden aangevraagd bij de Federale overheidsdienst Binnenlandse Zaken.

### §2. Aanwezigheid

Een cursist is stipt aanwezig bij de aanvang van de lessen. De aanwezigheden worden geregistreerd en aan het einde van elke opleidingsmodule meegedeeld aan de werkgever.

Bij afwezigheid door overmacht bij lessen of permanente evaluatie verwittigt de cursist de brandweerschool, minimaal 1 uur voor de aanvang van de VTO, op het nummer 02/456 89 20 en bevestigt dit via e-mail naar [pivo.brandweer@vlaamsbrabant.be](mailto:pivo.brandweer@vlaamsbrabant.be).

Een cursist is enkel gewettigd afwezig bij overmacht:

- 1° indien dit tijdig werd gecommuniceerd;
- 2° indien het officiële attest op de brandweerschool toekomt ten laatste 3 werkdagen na de afwezigheid.

Een medisch attest wordt enkel als geldig bewijsstuk aanvaard indien het door een arts is geschreven uiterlijk op de dag van de ziekte of het ongeval. Een medisch attest dat na de ziekte werd opgesteld of een verklaring van de cursist zelf, wordt niet als geldig bewijsstuk aanvaard.

### §3. Permanente evaluatie

Gedurende de VTO kan de docent permanent evalueren. Deze beoordeling wordt samengeteld bij de resultaten van de examens.

In geval van gewettigde afwezigheid bij permanente evaluatie wordt de cursist niet beoordeeld. De opleidingsdirecteur beslist op het einde van de VTO of de cursist aan de leerdoelen voldoet en of hij dit al dan niet hoeft in te halen. De cursist krijgt voor deze evaluatie geen score en/of beoordeling.

In geval van ongewettigde afwezigheid bij permanente evaluatie zal de cursist met een onvoldoende beoordeeld worden op dit respectievelijke evaluatiemoment (met waarde nul).

### §4. Faciliteitenbeleid

Cursisten met specifieke noden verwijzen we naar het document “Beleid PIVO voor mensen met een functiebeperking”.

## **ART. 7 EXAMENORGANISATIE**

### §1. Identificatie bij examens

De cursist dient zich te identificeren aan de hand van zijn ID-kaart bij de start van het examen en is in bezit van zijn login en paswoord voor het opleidingsplatform (indien van toepassing).

De cursist bevestigt zijn aanwezigheid met een handtekening.

## §2. Examenroosters

De volledige en gedetailleerde examenroosters worden bekendgemaakt voor het begin van een examenperiode en volgens de modaliteiten van de brandweerschool.

Examinatoren en cursisten kunnen niet afwijken van de vastgelegde examenroosters, behoudens de gevallen waarover beide partijen akkoord zijn en de opleidingsdirecteur zijn akkoord geeft na advies van de opleidingsverantwoordelijke van de betrokken VTO.

De examens vinden standaard plaats in vastgelegde examenperiodes. Na elke opleiding wordt een eerste en tweede examenzittijd georganiseerd. In uitzonderlijke gevallen kan de directeur toestemming verlenen om examens af te nemen buiten deze examenperiode.

## §3. Examinator

Docenten en medewerkers van de brandweerschool kunnen examens opstellen, afnemen en beoordelen.

Examinatoren nemen geen examens af of beoordelen geen examens ten aanzien van bloed- en aanverwanten tot en met de vierde graad of ten aanzien van personen met wie ze samenwonen of diens bloed- en aanverwanten tot en met de vierde graad. De examinator verzoekt de opleidingsdirecteur een plaatsvervangende examinator aan te wijzen.

## §4. Examenvormen

De examenvragen worden opgesteld door de docenten en de medewerkers van de brandweerschool volgens vormen:

- 1° Permanente evaluatie tijdens opleiding;
- 2° Beoordeling op praktijkcases tijdens opleiding;
- 3° Mondeling examen (case, meerkeuze – open);
- 4° Schriftelijk examen (meerkeuze – open met verbeter sleutel);
- 5° Praktijkexamen.

De schriftelijke examens worden zoveel mogelijk digitaal afgewerkt.

## §5. Examenmodaliteit: weging resultaat

De examencommissie beslist over het al dan niet toepassen van het principe van 'rode kaarten' bij het afnemen van een examen. Dit zal bij de start van een examen duidelijk gecommuniceerd worden. Krijgt een cursist een rode kaart dan heeft dit een maximale puntenaftrek tot gevolg en is de cursist niet geslaagd voor de volledige module of deel van de module en wordt verwezen naar de tweede examenzittijd.

## §6. Examenkansen

Elke cursist heeft maximaal recht op vier examenkansen betreffende dezelfde module van een brevet of een getuigschrift. Bij gewettigde afwezigheid verliest de cursist geen examenkans. Wie ongewettigd afwezig is op een examen, verliest deze examenkans.

De tweede zittijd wordt per opleidingsmodule georganiseerd, de examencommissie kan hier in uitzonderlijke gevallen een afwijking op toestaan.

De cursisten dienen zich schriftelijk in te schrijven voor de tweede zittijd via mail naar [pivo.brandweer@vlaamsbrabant.be](mailto:pivo.brandweer@vlaamsbrabant.be)

Bij afwezigheid door overmacht bij examens verwittigt de cursist de brandweerschool, minimaal 1 uur voor de aanvang van de VTO, op het nummer 02/456 89 20 en bevestigt dit via e-mail naar [pivo.brandweer@vlaamsbrabant.be](mailto:pivo.brandweer@vlaamsbrabant.be).

Een cursist is enkel gewettigd afwezig bij overmacht:

Datum van goedkeuring van het reglement: 22-06-2021

Datum van inwerkingtreding van het reglement: 01-07-2021

Datum van publicatie: 30-06-2021



- 1° indien dit tijdig werd gecommuniceerd;
- 2° indien het officiële attest op de brandweerschool toekomt ten laatste 3 werkdagen na de afwezigheid.

Een medisch attest wordt enkel als geldig bewijsstuk aanvaard indien het door een arts is geschreven uiterlijk op de dag van de ziekte of het ongeval. Een medisch attest dat na de ziekte werd opgesteld of een verklaring van de cursist zelf, wordt niet als geldig bewijsstuk aanvaard.

### §7. Openbaarheid van mondelinge examens

Een cursist kan vragen dat een neutrale derde een mondeling examen bijwoont. Hiertoe richt de cursist uiterlijk 7 kalenderdagen voorafgaand aan het examen een vraag aan de opleidingsdirecteur. De opleidingsdirecteur contacteert de examiner en de derde en ziet erop toe dat er geen betrokkenheid is tussen de cursist en de derde. De derde mag op geen enkele manier het verloop van het examen beïnvloeden en mag zelf geen voordeel halen uit het bijwonen van het mondelinge examen.

### §8. Materiaal bij examens

Gebruik van GSM en andere communicatiemiddelen zijn verboden van zodra het lokaal wordt betreden. De cursist mag geen gebruik maken van hulpmiddelen (rekenmachine, syllabus, formulelijst,...), tenzij dit expliciet wordt vermeld door de examiner of toezichter. Een rekenmachine wordt ter beschikking gesteld indien toegelaten.

## **ART. 8 EXAMENCOMMISSIE**

### §1. Samenstelling

De opleidingsdirecteur en de opleidingsverantwoordelijke bepalen voor welke VTO een examencommissie wordt voorzien, welke benaming deze examencommissie krijgt, hoe die wordt samengesteld en wanneer ze samenkomt.

Een examencommissie bestaat uit minstens vijf leden, waaronder een voorzitter en een secretaris. De opleidingsdirecteur of zijn vervanger maakt deel uit van de examencommissie.

Leden van de examencommissie nemen geen deel aan beraadslagingen en beslissingen ten aanzien van bloed- en aanverwanten tot en met de derde graad of ten aanzien van personen met wie ze samenwonen of diens bloed- en aanverwanten tot en met de derde graad.

### §2. Bevoegdheden van de examencommissie

De examencommissie bepaalt minimaal:

- 1° dat de cursist al dan niet geslaagd is voor een deel of het geheel van de opleiding;
- 2° welke opleidingsonderdelen de desgevallend moet hernemen met het oog op het behalen van een diploma, getuigschrift, brevet of attest;
- 3° in voorkomend geval het vaststellen van de graad van verdienste;
- 4° toepassing van het principe van rode kaarten bij het afnemen van examens.

De cursisten worden per opleidingsmodule beoordeeld. De examencommissie kan hiervan afwijken in uitzonderlijke gevallen. Deze beslissing dient dan gemotiveerd te worden.

Indien elke cursist van de VTO geslaagd is (quoting 'geslaagd' of minimaal de helft van het maximum te behalen aantal punten, behoudens anders gedefinieerd), is geen beraadslaging nodig en kan de vaststelling van de resultaten en de eventuele graad van verdienste door de docent, de opleidingsconsulent en de opleidingsdirecteur gebeuren.

### §3. Beraadslaging en verslag van de examencommissie

De leden van de examencommissie en alle betrokken personen zijn ertoe gehouden het vertrouwelijk karakter van de beraadslaging te vrijwaren.

Een examencommissie neemt bindende beslissingen indien ten minste de helft van de leden van de examencommissie aanwezig is.

Een examencommissie neemt in principe zijn beslissingen bij unanimititeit. De beslissingen worden genomen bij stemming indien tenminste één van de aanwezige leden hierom verzoekt. De examencommissie beslist in dat geval met een gewone meerderheid van de uitgebrachte stemmen, waarbij elk lid over één stem beschikt. Ongeldige stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht. Bij staking van stemmen heeft de voorzitter de doorslaggevende stem. De stemming gebeurt geheim.

De beslissingen van de examencommissie worden genotuleerd in een verslag. Dit verslag wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris van de examencommissie. Het verslag vermeldt ten minste de datum, de namen van de aanwezigen en alle genomen beslissingen.

## **ART. 9 RESULTATEN**

### §1. Examenresultaten

De resultaten worden gecommuniceerd via het opleidingsplatform of via e-mail uiterlijk 5 werkdagen voor de nieuwe zitting.

De cursist is geslaagd voor een opleidingsmodule indien in totaliteit minstens 50% werd behaald. De geslaagde cursist ontvangt hiervan, naargelang de opleiding, een brevet, een certificaat, een attest of een getuigschrift.

### §2. Studievoortgangsbeslissing na examens en toekenning graad van verdienste

Voor de geslaagden wordt bepaald of zij de proef hebben afgelegd op voldoende wijze, met onderscheiding, met grote onderscheiding of met grootste onderscheiding.

- 1° onderscheiding: vanaf een percentage van 70%;
- 2° grote onderscheiding vanaf een percentage van 80%;
- 3° grootste onderscheiding na een percentage van 90%.

### §3. Inzagerecht

De cursist richt een gemotiveerd verzoek binnen zeven kalenderdagen na publicatie van de resultaten via e-mail naar [pivo.brandweer@vlaamsbrabant.be](mailto:pivo.brandweer@vlaamsbrabant.be).

De inzage wordt begeleid door een medewerker van de brandweerschool. De medewerker geeft inzage in de examendocumenten en geeft de motivatie mee van de examinator.

### §4. Feedbackrecht

De cursist richt een gemotiveerd verzoek binnen drie kalenderdagen na publicatie van de resultaten via e-mail naar [pivo.brandweer@vlaamsbrabant.be](mailto:pivo.brandweer@vlaamsbrabant.be).

## **ART. 10 ONREGELMATIGHEDEN**

### §1. Algemeen

Wanneer een cursist bij het examen wordt betrapt op onregelmatigheden stopt de examenkans onmiddellijk en worden geen punten toegekend.

Elke (poging tot) onregelmatigheid of het vermoeden ervan kan leiden tot inbeslagname van de documenten of andere informatiedragers.

### §2. Procedure behandeling onregelmatigheid

De procedure wordt toegepast op elke situatie waarbij sprake is van een onregelmatigheid gepleegd door een cursist.

De betrokken pedagogen en/of docenten beraadslagen met de opleidingsdirecteur over de vermeende onregelmatigheid binnen de 10 werkdagen na de melding (aanvang termijn is de eerste werkdag na de dag van de melding). Van deze termijn kan uitzonderlijk en gemotiveerd afgeweken worden. De cursist en de examinerator worden uitgenodigd om gehoord te worden. De cursist kan zich laten bijstaan door een raadsman. De cursist en/of zijn raadsman kunnen geen conclusies of verweerschriften neerleggen.

De opleidingsdirecteur beslist vervolgens of er al dan niet sprake is van een onregelmatigheid.

In geval de opleidingsdirecteur beslist dat de onregelmatigheid niet vaststaat, kan de cursist verzoeken het examen opnieuw te mogen afleggen. De opleidingsdirecteur stelt desgevallend de datum van het examen vast, na overleg met de cursist en de docent of coördinator.

In geval de opleidingsdirecteur beslist dat er wel sprake is van een onregelmatigheid, oordeelt hij over de ernst ervan. Afhankelijk hiervan kan hij één van de volgende sancties uitspreken:

- 1° cijfer 0 of een aangepast cijfer voor het examen of evaluatie;
- 2° cijfer 0 of aangepast cijfer voor het gehele opleidingsonderdeel;
- 3° geen cijfers voor het betrokken of alle opleidingsonderdelen in de betrokken periode;
- 4° uitsluiten van de cursist bij volgende examenzittijd.

De opleidingsdirecteur motiveert de beslissing omstandig en deelt deze binnen de 14 kalenderdagen na de beslissing formeel mee aan de cursist. Tegen deze beslissing kan conform art. 11 beroep worden aangetekend.

Indien de opleidingsdirecteur betrokken partij is, wordt hij vervangen door een opleidingsdirecteur van één van de andere scholen oftewel door de algemeen directeur.

## **ART. 11 INTERNE BEROEPSCOMMISSIE**

### §1. Bevoegdheden

Een interne beroepscommissie buigt zich over elk beroep dat wordt aangetekend tegen een studievoortgangsbepaling van de docent, de opleidingsdirecteur of de examencommissie.

### §2. Samenstelling

De interne beroepscommissie bevat minstens vier onafhankelijke en neutrale stemgerechtigde leden. De leden worden gekozen uit en door de onderwijsraad. De opleidingsdirecteur zit de beroepscommissie voor maar is niet stemgerechtigd.

### §3. Procedure

Een cursist kan tegen zijn studievoortgangsbeslissing in beroep gaan binnen 10 werkdagen volgend op de bekendmaking van de studievoortgangsbeslissing via een aangetekende brief gericht aan de opleidingsdirecteur. Dit beroepschrift bevat minstens de volgende elementen:

- 1° naam en voornaam;
- 2° opleiding;
- 3° aanvraag tot gesprek;
- 4° motivatie;
- 5° datum;
- 6° handtekening.

Indien niet aan bovenstaande eisen wordt voldaan, is het beroep onontvankelijk.

De opleidingsdirecteur beoordeelt de ontvankelijkheid van het beroep en verstuurt zijn beslissing via e-mail of brief uiterlijk 5 werkdagen na datum van ontvangst van het beroep.

Indien het beroep ontvankelijk is, nodigt de beroepscommissie alle betrokken partijen uit voor een gesprek. De cursist kan zich laten bijstaan door een raadsheer, die ook inzage krijgt in het dossier.

De beroepscommissie neemt in principe zijn beslissingen bij unanimiteit. Indien geen unanimiteit wordt bereikt, beslist de commissie met een gewone meerderheid van de uitgebrachte stemmen, waarbij elk lid over één stem beschikt. Bij staking van stemmen wordt in het voordeel van de cursist beslist.

De beroepscommissie neemt uiterlijk 20 dagen na de hoorzitting een gemotiveerde beslissing. Deze beslissing wordt uiterlijk 10 werkdagen na beslissing verstuurd via aangetekende zending of e-mail met ontvangstbevestiging naar de betrokkenen.

Tegen deze beslissing is geen intern beroep meer mogelijk. Intern beroep is niet mogelijk tegen onderdelen van een opleidingsonderdeel.

## **ART. 12 SLOTBEPALINGEN**

### §1. Wijziging Onderwijs- en examenreglement

Dit reglement vervangt alle vorige onderwijs- en examenreglementen die betrekking hebben op VTO georganiseerd door de brandweerschool van het PIVO.

### §2. Geldigheid en startdatum

Alle gevallen die niet gevat worden door dit onderwijs- en examenreglement, worden voorgelegd aan de opleidingsdirecteur van de brandweerschool. Dit onderwijs- en examenreglement treedt in werking op 1 juli 2021.