



West-Vlaams Opleidingscentrum voor
Brandweer-, Reddings- en Ambulancediensten

Huishoudelijk reglement

Inleidende bepalingen

Organisatie

Het West-Vlaams opleidingscentrum voor Brandweer-, Reddings-en Ambulancediensten vzw organiseert de opleiding en de voortgezette opleiding in het kader van de civiele hulpverlening. Daartoe worden per discipline afzonderlijke afdelingen opgericht:

- Brandweeropleidingen¹
- Hulpverlener – Ambulancier opleidingen ²
- Redder aan zee opleidingen

De opleidingen worden ingericht en beheerd door de Raad van Bestuur van het WOBRA vzw, onder voorzitterschap van de gouverneur van West-Vlaanderen.

Dit huishoudelijk reglement werd goedgekeurd door de Raad van Bestuur en Algemene Vergadering WOBRA van 30/06/2025 is van toepassing op alle opleidingen binnen de Brandweer en Ambulance zuilen van WOBRA vzw. De Redder aan zee opleidingen hebben op heden een apart huishoudelijk reglement.

¹ Zoals bedoeld in artikel 10 § 1 en 2 en artikel 14 §1 van het Koninklijk besluit van 18 november 2015 betreffende de opleiding van de leden van de openbare hulpdiensten en tot wijziging van diverse Koninklijke Besluiten.

² Zoals bedoeld in artikel 5 van de wet van 8 juli 1964 betreffende de dringende geneeskundige hulpverlening uit de provincie of uit een naburige provincie, zoals vastgelegd bij K.B. van 13 februari 1998 betreffende de opleidings- en vervolmakingscentra voor hulpverleners-ambulanciers, gewijzigd bij K.B. van 19 maart 1998.

Inhoudsopgave

Acroniemen en afkortingen	6
Definitielijst	7
Huishoudelijk reglement	11
DEEL 1: Raden en commissies	11
ARTIKEL 1 Raden en commissies brandweeropleidingen	11
§1 Algemene vergadering.....	11
§2 Raad van bestuur	12
§3 Dagelijks bestuur	13
§4 Financiële commissie	14
§5 Provinciale raad voor opleidingen	14
§6 Overleg WOBRA – HVZ WVL.....	15
ARTIKEL 2 Raden en commissies ambulanciersopleidingen	16
§1 Opleidingsraad.....	16
DEEL 2: Onderwijsreglement	20
ARTIKEL 4 Organisatie van de opleidingen	20
§1 Opleidingsaanbod.....	20
§2 Inhoud van de opleidingen	20
§3 Toelatingsvoorwaarden	21
§4 Volgtijdelijkheid	22
§5 Vrijstellingen	22
§6 Inschrijvingen opleidingen	22
§7 Frequentie en maximum en minimum aantal deelnemers opleidingen	22
§8 Annulatie opleiding en voorzien vervang ELO	23
§9 Locatie van de lessen.....	23
§10 Locatie van de stages basisopleiding hulpverlener ambulancier.....	24
§11 Lestijden.....	24
§12 Lessenroosters meerdaagse opleidingen	24
§13 Syllabi	25
§14 Aanwezigheid.....	25
§15 Afwezigheid	26
§16 Te voorzien materiaal	26
§17 Opname van beeld en geluid.	26
§18 Rookverbod	27
§19 Verbruik van drank en voedingswaren	27
§20 Veiligheidsvoorschriften.....	27
§21 Gedrag tijdens de lessen & tuchtsancties	27

ARTIKEL 5: Studeren met een functiebeperking	28
§1 Beleid	28
§2 Procedure aanvragen faciliteiten	28
ARTIKEL 6: Vlaams opleidingsverlof (VOV).	28
§1 Omschrijving	28
§2 Procedure	28
ARTIKEL 7: Docenten	29
§1 Aanvang van de les	29
§2 Lesinhoud en voorbereiding	29
§3 Pedagogische en inhoudelijke bekwaamheid van de docent	29
§4 Vereiste fysieke geschiktheid om les te geven aan WOBRA vzw.	30
§5 Gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen door docenten.....	30
§6 Alcohol, drugs en andere verdovende middelen.....	31
DEEL 3: Examenreglement	32
ARTIKEL 8: modaliteiten examens.....	32
§1 Algemene bepalingen	32
§2 Modaliteiten examens brandweeropleidingen	32
§3 Modaliteiten examens opleidingen Hulpverleners-ambulanciers	32
ARTIKEL 9: Organisatie evaluatie	33
§1 Opmaak evaluatie	33
§2 Aanwezigheid.....	33
§3 Openbaarheid van mondeling examens	34
ARTIKEL 10: Inleveren van werkstukken/taken	34
§1 Inleveringstermijn.....	34
§2 Niet respecteren indiendatum en indieningswijze.....	34
ARTIKEL 11: Fraude en onregelmatigheden.....	35
§1 Definitie.....	35
§2 Toegestane hulpmiddelen.....	35
§3 Vaststellen van Fraude	35
§4 Gevolgen en sancties.	36
§5 Collectieve fraude en gevolgen op groepsniveau	36
ARTIKEL 12: Evaluatie	37
§1 Permanente evaluatie	37
§2 Corrigeren evaluatie.....	38
§3 Afname praktijk examens	38
ARTIKEL 13: Examenresultaten	38
§1 Cesuur.....	38
§2 Bekendmaking van resultaten	38
§3 Inzage en feedback	38

§4	Beroep	39
§5	Attesten, brevetten en certificaten	39
ARTIKEL 14:	Deliberatie.....	39
§1	Toepassing	39
§2	Werking van de deliberatiecommissie	40
§3	Transparantie en verslaggeving.....	40
§4	Geen automatische afwijkingen	40
ARTIKEL 15:	Tweede examentijd	40
§1	Deelnamevoorwaarden	40
ARTIKEL 16:	Delen van gegevens en privacy verklaring.....	41
§1	Verwerking van persoonsgegevens van cursisten door WOBRA vzw	41
§2	Samenwerking met hulpverleningszones	41
§3	Recht op bezwaar, inzage of correctie van gegevens.....	42
ARTIKEL 17:	Inwerkingtreding en opheffing	42
§1	Inwerkingtreding.....	42
§2	Opheffing	42
DEEL 4:	BIJLAGEN	43
Bijlage 1 :	Samenwerkende diensten D112.....	43
Bijlage 2:	Beleid functiebeperking	44
Bijlage 3:	Het programma van de basisopleiding tot Hulpverlener ambulancier	47
Bijlage 4:	Voorwaarden leden van het lerarenkorps en examencommissie	49

Acroniemen en afkortingen

DGH

Dringende geneeskundige hulpverlening

ELO

Een module E-learning dat aangeboden wordt via een Elektronische Leeromgeving

WOBRA

West-Vlaams opleidingscentrum voor Brandweer,- Reddings- en Ambulancediensten vzw

HVA

Hulpverlener – Ambulancier

HVZ

Hulpverleningszone

KB

Koninklijk Besluit

POV

Provinciaal Opleidingscentrum voor Veiligheidsdiensten, Diksmuidse Heirweg 6, 8210 Zedelgem

VTO

Vorming, training en opleiding

Definitielijst

Centrale opleidingen

Opleidingen die doorgaan op POV, Diksmuidse Heirweg 6, 8210 Zedelgem.

Decentrale opleidingen

Opleidingen die doorgaan in de door de hulpverleningszones aangeduide posten.

Deliberatie

Een formeel overlegmoment waarbij het docententeam, eventueel aangevuld met het afdelingshoofd, pedagoog en/of directie, oordeelt over de slaagstatus van de cursist, op basis van de behaalde resultaten, competentieontwikkeling en andere relevante opleidingscriteria.

Fraude

Fraude omvat elke vorm van bedrog, misleiding of oneerlijke beïnvloeding van het examenproces door de cursist, al dan niet met de hulp van derden, met als doel een ongerechtvaardigd voordeel te behalen of het eigen resultaat of dat van anderen te manipuleren.

Onder fraude worden onder meer, doch niet uitsluitend, volgende gedragingen verstaan:

- Het gebruik of bezit van niet-toegestane hulpmiddelen tijdens een evaluatie, zoals elektronische toestellen (smartphone, smartwatch), spiekbrieftjes, notities, e.d.;
- Het communiceren met medecursisten of derden tijdens het examen, op welke manier dan ook;
- Het vooraf consulteren of verspreiden van (onderdelen van) de voorziene examenvragen of -antwoorden;
- Het zich voordoen als een andere persoon tijdens een examen of iemand anders laten deelnemen in eigen plaats;
- Het manipuleren of vervalsen van officiële documenten of resultaten (bv. aanwezigheden, stageboeken, evaluatieformulieren);
- Het plagiaat plegen bij schriftelijke of digitale opdrachten, waarbij teksten of ideeën zonder correcte bronvermelding worden overgenomen.

Elke poging tot bovenstaande handelingen, of het actief aanzetten van anderen tot fraude, wordt eveneens beschouwd als fraude en wordt op dezelfde wijze behandeld.

Onwetendheid van de regels, onachtzaamheid of gebrek aan intentie ontslaan de cursist niet van verantwoordelijkheid bij vastgestelde frauduleuze handelingen.

Funcatiebeperking

Een langdurige of blijvende beperking van een lichamelijke en/of mentale functie die een invloed heeft op de deelname aan het opleidingstraject

Gewettigde afwezigheid

Een afwezigheid wordt als gewettigd beschouwd wanneer de cursist omwille van een geldige en objectief vast te stellen reden niet kan deelnemen aan het lesmoment of examen.

Voorbeelden van situaties die in aanmerking komen voor gewettigde afwezigheid:

- Ziekte of ongeval van de kandidaat, mits gestaafd met een doktersattest³.
- Overlijden van een naaste.
- Bevalling van de cursist of van de echtgenote van de cursist tijdens of vlak voor het lesmoment/examen, mits gestaafd met doktersattest.
- Situaties die vallen onder 'klein verlet'.

Naast deze lijst wordt binnen de hulpverleningszones en WOBRA vzw ook een aanvullende lijst gehanteerd van omstandigheden die aanleiding kunnen geven tot gewettigde afwezigheid. Deze lijst is niet-limitatief en wordt afgestemd tussen de vier hulpverleningszones en WOBRA vzw. Indien één van de hulpverleningszones een bijkomende reden voor gewettigde afwezigheid wenst te erkennen, gebeurt dit steeds in overleg met de andere drie zones en WOBRA vzw. Deze lijst wordt bijgewerkt op basis van voortschrijdend inzicht en evoluerende praktijk.

Leslocatie

Decentrale locatie waar lessen van brevetopleidingen kunnen doorgaan.

Module

Deel van een opleiding tot het behalen van een brevet of getuigschrift dat afgesloten wordt door een evaluatie met punten van de verworven kennis en competenties.

Onvoorziene omstandigheden

Een oncontroleerbare en onvoorzienbare gebeurtenis die een directe en onvermijdelijke impact heeft op de mogelijkheid om **tijdig aanwezig** te zijn. Dit betekent dat de cursist, ondanks redelijke planning en voorzorgsmaatregelen, niet in staat was om op tijd te komen.

Criteria voor onvoorziene omstandigheden

1. Onvoorzienbaar: De situatie kon niet redelijkerwijs worden voorspeld of vermeden.
2. Oncontroleerbaar: De student had geen directe invloed op het ontstaan van de situatie.
3. Significante impact: De gebeurtenis had een onvermijdelijke en substantiële invloed op de mogelijkheid om tijdig te arriveren.
4. Aantoonbaar: Er moeten redelijke bewijzen of documentatie voorhanden zijn.

Voorbeelden van NIET-geldige omstandigheden

³ De volgende medische attesten worden niet aanvaard: 1) een onvolledig ingevuld attest of een attest dat tegenstrijdigheden bevat; 2) een dixitattest (attest dat enkel gebaseerd is op de verklaring van de patiënt); 3) een post factum attest (attest dat wordt uitgeschreven na afloop van de ziekte of nadat de medische gevolgen van een ongeluk niet meer vastgesteld kunnen worden); 4) een attest dat later dan 3 dagen na de afwezigheid waarop het van toepassing is, bezorgd wordt.

- Reguliere verkeersdrukte
- Slecht tijdmanagement
- Technische problemen
- Persoonlijke redenen zonder noodzaak

Opleidingscentrum

Opleidingscentrum voor de civiele veiligheid bedoeld in artikel 175/1 van de wet van 15 mei 2007 betreffende de civiele veiligheid.

Overmacht

Een extreme en onvermijdelijke situatie waarin een cursist buiten zijn of haar wil en zonder enige mogelijkheid tot ingrijpen **volledig verhinderd** wordt om op het lesmoment/examen aanwezig te zijn kan aanschouwd worden als overmacht. Dit zijn gebeurtenissen die de cursist niet had kunnen voorzien, voorkomen of opvangen, zelfs met redelijke inspanningen.

Deze gevallen worden aan volgende criteria afgetoetst:

1. Onvoorzienbaar

De gebeurtenis kon niet redelijkerwijs worden voorspeld door de cursist. Het betreft een plotselinge en onverwachte situatie die niet door normale planning kon worden vermeden.

2. Onvermijdelijk

De cursist had geen realistische mogelijkheid om de situatie te vermijden of er een oplossing voor te vinden.

3. Oncontroleerbaar

De oorzaak van de verhindering ligt volledig buiten de invloed van de cursist.

4. Aantoonbaar

Er moet een officieel bewijsstuk worden voorgelegd (bv. doktersattest, overlijdensbericht, politierapport, officiële oproeping). Subjectieve of niet-verifieerbare redenen worden niet als overmacht aanvaard.

Pedagogische cel brandweeropleidingen

De pedagoog, afdelingshoofd vaste instructeurs en de vaste instructeurs van WOBRA vzw.

Sessie

Een sessie is één concrete inrichting van een bepaalde module binnen het opleidingsaanbod van WOBRA vzw. Elke sessie omvat een afgebakend lestraject dat bestaat uit één of meerdere lesmomenten, en kan worden georganiseerd als een weekdagsessie, avondsessie of zaterdag sessie, afhankelijk van het tijdstip waarop de lessen plaatsvinden.

Voortgezette opleiding

Opleiding zoals bedoeld in artikel 150 §1 van het K.B. van 19 april 2014 tot bepaling van het administratief statuut van het operationeel personeel van de hulpverlening zones.

Werkdag

De weekdays van maandag tot vrijdag, met uitzondering van de feestdagen

Huishoudelijk reglement

DEEL 1: Raden en commissies

ARTIKEL 1 Raden en commissies brandweeropleidingen

§1 Algemene Vergadering

¶1 Samenstelling:

- De gouverneur van de provincie West-Vlaanderen (voorzitter);
- Een gedeputeerde van de provincie West-Vlaanderen aangewezen door de deputatie (ondervoorzitter);
- Drie leden van de provincieraad van West-Vlaanderen, aangewezen door de-provincieraad;
- De provinciegriffier van West-Vlaanderen;
- Een burgemeester per hulpverleningszone in West-Vlaanderen, aangeduid door de zoneraad van hulpverleningszone;
- De zonecommandanten van de vier hulpverleningszone in West-Vlaanderen;
- Vier personen voorgedragen door de v.z.w. Brandweervereniging West-Vlaanderen;
- Personen die een bijzondere ervaring hebben in de dringende geneeskundige hulpverlening, zoals de vertegenwoordigers van de ambulancediensten, het eenvormig oproepcentrum 100, spoedgevallendiensten en mobiele urgentiegroepen. Deze leden maken minimaal 1/3e uit van de stemgerechtigde leden van de vereniging. Zij worden voorgedragen door de Provinciale Commissie voor Dringende Medische Hulpverlening. De Directeur Dringende hulpverlening maakt deel uit van dit 1/3e;
- De voorzitter en de secretaris van de Intercommunale Kustreddingsdienst West-Vlaanderen;
- De Directeur Dringende hulpverlening van WOBRA vzw en de VTO coördinatoren van de vier hulpverleningszones in West-Vlaanderen;
- De Algemeen Directeur van de vereniging.

¶2 Bevoegdheden:

- Het wijzigen van de statuten;
- De benoeming en de afzetting van de bestuurders;
- De bepaling van de bezoldiging van de bestuurders ingeval een bezoldiging wordt toegekend;
- De benoeming en de afzetting van de commissarissen en het bepalen van hun bezoldiging;

- De kwijting aan de bestuurders en de commissarissen alsook het instellen van de verenigingsvordering tegen de bestuurders en de commissarissen;
- De goedkeuring van de begroting en van de jaarrekening, - de vrijwillige ontbinding van de vereniging;
- De uitsluiting van een lid van de vereniging;
- De omzetting van de vzw in een ivzw, in een coöperatieve vennootschap erkend als sociale onderneming of in een erkende coöperatieve vennootschap sociale onderneming;
- Het doen of het aanvaarden van een inbreng om niet van een algemeenheid;
- De benoeming van de leden van de directie van het opleidings- en vervolmakingscentrum voor hulpverleners-ambulanciers conform het K.B. van 13 februari 1998 terzake;
- Alle gevallen waarin deze statuten of de wet het vereisen.

¶3 Frequentie van samenkomst:

De algemene vergadering wordt geldig bijeengeroepen door het bestuursorgaan telkens als de wet of het voorwerp/doel van de vereniging zulks vereist. De beslissingsbevoegdheid is voorbehouden aan het bestuursorgaan.

§2 Raad van Bestuur

¶1 Samenstelling:

- De gouverneur van de provincie West-Vlaanderen; hij is van rechtswege voorzitter van het bestuursorgaan;
- De gedeputeerde van West-Vlaanderen, zoals bedoeld in artikel 1, §1, ¶1 dit lid is van rechtswege ondervoorzitter van het bestuursorgaan;
- Eén lid van de provincieraad van West-Vlaanderen, zoals bedoeld in artikel 1, §1, ¶1 voorgedragen door de provincieraad;
- De provinciegriffier van West-Vlaanderen;
- De burgemeesters zoals bedoeld in artikel 1, §1, ¶1;
- De zonecommandanten zoals bedoeld in artikel 1, §1, ¶1;
- Twee personen voorgedragen door de v.z.w. Brandweervereniging West-Vlaanderen;
- Personen die een bijzondere ervaring hebben in de dringende geneeskundige hulpverlening, zoals de vertegenwoordigers van de ambulancediensten, het eenvormig oproepcentrum 100, spoedgevallendiensten en mobiele urgentiegroepen. Deze leden maken minimaal 1/3 uit van de leden van het bestuursorgaan. Zij worden voorgedragen door de Provinciale Commissie Dringende

Medische Hulpverlening. De Directeur Dringende hulpverlening WOBRA maakt deel uit van dit 1/3;

- De voorzitter en de secretaris van de Intercommunale Kustreddingsdienst West-Vlaanderen;
- De Directeur Dringende hulpverlening WOBRA en twee VTO-coördinatoren uit de hulpverleningszones in West-Vlaanderen;
- De Algemeen Directeur van de vereniging.

¶2 Opdracht:

Het bestuursorgaan vertegenwoordigt de vereniging, met inbegrip van de vertegenwoordiging in rechte. Het bestuursorgaan is bevoegd om alle handelingen te verrichten die nodig of dienstig zijn tot verwezenlijking van het voorwerp/doel van de vereniging, behoudens die waarvoor volgens de wet alleen de algemene vergadering bevoegd is. Hij treedt op als eiser en verweerder, in alle rechtsgedingen en beslist over het al dan niet aanwenden van rechtsmiddelen.

¶3 Frequentie van samenkomst:

Het bestuursorgaan wordt bijeengeroepen door de voorzitter of door twee bestuurders.

§3 Dagelijks bestuur

¶1 Samenstelling:

- De voorzitter van het bestuursorgaan;
- De Algemeen Directeur;
- De Directeur Dringende hulpverlening;
- Vertegenwoordiger van de zonecommandanten;
- Federaal gezondheidsinspecteur van cluster Oost- en West Vlaanderen.

¶2 Opdracht:

Het dagelijks bestuur omvat zowel de handelingen en de beslissingen die niet verder reiken dan de behoeften van het dagelijks leven van de vereniging, als de handelingen en de beslissingen die, ofwel om reden van hun minder belang dat ze vertonen, ofwel omwille van hun spoedeisend karakter, de tussenkomst van het bestuursorgaan niet rechtvaardigen.

De Raad van Bestuur wordt bijgestaan door volgende raden en commissies:

§4 Financiële commissie

¶1 Samenstelling:

- De Algemeen directeur van de vereniging;
- De Directeur Dringende hulpverlening WOBRA;
- De Zonecommandanten zoals bedoeld in artikel 1, §1, ¶1;
- Financieel medewerker WFIV.

¶2 Opdracht:

De financiële commissie heeft een adviserende opdracht met betrekking tot het financieel beleid van de organisatie. Ze analyseert begrotingen, financiële rapporten en investeringsvoorstellen, en formuleert aanbevelingen aan het bevoegde beslissingsorgaan. De commissie ondersteunt zo een transparante en doordachte financiële besluitvorming.

¶3 Frequentie van samenkomst:

Op afroep.

§5 Provinciale raad voor opleidingen⁴

¶1 Samenstelling:

- De Gouverneur of zijn vervanger
- De 4 VTO coördinatoren van de hulpverleningszones
- Per zone 1 stafmedewerker
- Vertegenwoordiger beroepspersoneel
- Vertegenwoordiger vrijwilligers
- Directeur WOBRA vzw
- Pedagoog WOBRA vzw

De leden van de raad voor opleiding worden aangewezen door de voorzitter van de Raad van Bestuur.

⁴ Overeenkomstig wet van 29 mei 2017 – Wet tot wijziging van de wet van 15 mei 2007 betreffende de civiele veiligheid, met het oog op oprichting van raden voor opleiding en een Hoge Raad voor opleiding.

¶2 Opdracht:

- De behoeften inzake opleiding van de hulpverleningszones op hun grondgebied te bepalen;
- De coördinatie te verzekeren van de opleidingen die gegeven worden binnen de Provincie West-Vlaanderen;
- Voorstellen te doen om de inhoud en de organisatie van de opleidingen te verbeteren;
- Advies te verlenen aan de Hoge Raad voor opleiding;
- Samen te werken met de Directie Externe relaties, Samenwerking en onderzoeken van de FOD Binnenlandse zaken – Civiele veiligheid voor de standaard operatieprocedures, opleiding, training en oefening en deze dienst hierin te ondersteunen.

¶3 Frequentie van samenkomst:

De raad voor opleiding wordt bijeengeroepen door de voorzitter naargelang van de noodwendigheden en minstens 1x per jaar.

§6 Overleg WOBRA – HVZ WVL

¶1 Samenstelling:

- Directeur Dringende hulpverlening WOBRA v.z.w (voorzitter).
- Afdelingshoofden brevet- en voortgezette opleidingen
- Afdelingshoofd vaste instructeurs
- Vertegenwoordiging van de zonecommandanten.
- VTO-coördinatoren Zone 1, Zone Midwest, Fluvia, Brandweer Westhoek
- VTO stafmedewerkers HVZ
- Inhoudelijk deskundigen op afroep.

¶2 Aanspreekpunt HVZ

Jaarlijks wordt via toerbeurt één HVZ aangeduid als contactpersoon en aanspreekpunt bij vragen voor WOBRA vzw.

¶3 Opdracht: overleg plegen over: ⁵

- Inhoudelijke invulling van de opleidingen per kalenderjaar
- Aantal sessies per opleiding
- Data opleidingen

⁵ Niet exhaustieve lijst

- Centrale en decentrale opleidingen vastleggen
- Aspecten die de samenwerking tussen WOBRA en de HVZ's kunnen optimaliseren.

¶4 Frequentie van samenkomst:

- Het overleg WOBRA – HVZ WVL wordt maandelijks aansluitend op het supra zonaal VTO overleg georganiseerd. Tenzij in onderling overleg met alle betrokken partijen beslist wordt om het overleg te annuleren of een extra overlegmoment in te lassen.

ARTIKEL 2 Raden en commissies ambulanciersopleidingen

§1 Opleidingsraad

¶1 Samenstelling

De opleidingsraad “Hulpverlener-ambulance” bestaat conform het K.B.⁶ uit een **administratieve**, een **pedagogische** en een **wetenschappelijke cel**. De wetenschappelijke en de pedagogische cel vormen de medische directie van het centrum.

¶2 Administratieve cel

Deze bestaat uit :

- De directeur Dringende hulpverlening van WOBRA vzw;
- Het afdelingshoofd DGH en de medewerker DGH van WOBRA vzw;
- Het administratief personeel van WOBRA vzw

En is belast met de organisatie van de opleiding hulpverlener-ambulance, onder meer met:

- De naleving van de reglementaire bepalingen betreffende de erkenning en het behoud ervan ;
- De materiële organisatie van de lessen basisopleiding en permanente opleiding ;
- De inschrijvingsformaliteiten ;
- De voorbereiding en de afgifte van de reglementaire stukken ;
- De controle op de aanwezigheid en de stiptheid van de referenten en de kandidaten hulpverlener-ambulance;
- De discipline;
- De procedures met betrekking tot de rekeningen en de subsidies.

⁶ K.B. van 13 februari 1998 inzake de opleiding- en vervolmingscentra voor hulpverlener-ambulance.

¶3 Pedagogische cel

Deze bestaat uit:

- De directeur Dringende hulpverlening van WOBRA vzw;
- Het afdelingshoofd DGH van WOBRA vzw;
- De pedagoog⁷;
- Een vertegenwoordiger van het Rode-Kruis die het bewijs levert van zijn competentie in de pedagogie, onder meer door zijn beroepservaring terzake;
- Een arts, welke houder is van de bijzondere titel urgentiegeneskunde of welke de opleiding en stage heeft gevolgd⁸ en met een gedegen kennis van de specifieke kenmerken van de provincie wat de opleiding betreft;
- Een verpleegkundige, houder van de titel gegradueerd verpleger of gegradueerd verpleegster in intensieve of spoedgevallenzorg, met een gedegen kennis van de specifieke kenmerken van de provincie wat de opleiding betreft, alsmede verplegers of verpleegsters die, op de datum van inwerkingtreding van artikel 3 van het koninklijk besluit, een minimumervaring van 5 jaar in een identieke functie kunnen bewijzen.

En is ermee belast te zorgen voor de samenhang van de opleiding en de kwaliteit van de kennisoverdracht. Daartoe dient ze onder meer:

- De behoeften inzake permanente opleiding te analyseren, rekening houdend met de specifieke situatie ter plaatse;
- De onderwijsmethoden te controleren en bij te sturen en een evaluatierooster voor de docenten op te stellen;
- Het lesrooster en de chronologie van de vakken op te stellen;
- De didactische middelen te beheren en uit te breiden (oefenpop, materieel voor hulp- en zorgverlening, projectoren, vakdocumentatie);
- De opleiding en de resultaten ervan te evalueren;
- Te zorgen voor de begeleiding van het docentenkorps;
- De stages te organiseren en te controleren.

⁷ Houder van het diploma Master in de pedagogische wetenschappen of houder van een gelijkwaardig diploma

⁸ Zoals bedoeld in artikel 5, § 2,2°,b), van ministerieel besluit van 12 november 1993 ministerieel besluit van 12 november 1993 tot vaststelling van de bijzondere criteria voor de erkenning van geneesheren-specialisten houders van de bijzondere beroepstitel in de urgentiegeneskunde, alsook van de stagemeeesters en stagediensten in de urgentiegeneskunde

¶4 Wetenschappelijke cel

Deze bestaat uit:

- De Directeur Dringende hulpverlening van WOBRA vzw;
- Het afdelingshoofd DGH van WOBRA vzw;
- Een arts, welke houder is van de bijzondere titel urgentiegeneskunde of welke de opleiding en stage heeft gevolgd⁹ en met een gedegen kennis van de specifieke kenmerken van de provincie wat de opleiding betreft;
- Een verpleegkundige, houder van de titel gegradueerd verpleger of gegradueerd verpleegster in intensieve of spoedgevallenzorg, met een gedegen kennis van de specifieke kenmerken van de provincie wat de opleiding betreft, alsmede verplegers of verpleegsters die, op de datum van inwerkingtreding van artikel 3 van het koninklijk besluit, een minimumervaring van 5 jaar in een identieke functie kunnen bewijzen;
- Een hulpverlener-ambulancier die het bewijs levert van een goede kennis van zijn functie en van het feit dat hij in de periode van vijf jaar vóór de indiening van zijn kandidatuur als lid van de wetenschappelijke cel, als hulpverlener-ambulancier, bedrijvig was;
- Een aangestelde van een eenvormig oproepstelsel die het bewijs levert van een goede kennis van zijn functie en van het feit dat hij in de periode van vijf jaar vóór de indiening van zijn kandidatuur als lid van de wetenschappelijke cel, als aangestelde, in functie was.

En is ermee belast de inhoudelijke kwaliteit van de opleiding te garanderen. Daartoe dienen ze onder meer:

- Toe te zien op de wetenschappelijke correctheid van de inhoud an de leerstof en de bijwerking ervan overeenkomst de reglementaire bepalingen inzake dringende geneeskundige hulpverlening en geneeskunde - praktijk alsook op de evolutie van de wetenschappelijke kennis;
- De toewijzing van de leeropdrachten te regelen;
- De activiteit van de leden van het referentenkorps te regelen en te coördineren.

¶5 Een afgevaardigde van de kandidaten hulpverlener-ambulancier, die door de cursisten aangewezen wordt voor elk van de sessies "basisopleiding", en de vertegenwoordiger van de hulpverleners-ambulanciers zetelende in de wetenschappelijke cel kunnen, in het kader van de permanente opleiding, deelnemen aan de vergaderingen van de pedagogische cel en

⁹ Zoals bedoeld in artikel 5, § 2,2°,b), van ministerieel besluit van 12 november 1993 ministerieel besluit van 12 november 1993 tot vaststelling van de bijzondere criteria voor de erkenning van geneesheren-specialisten houders van de bijzondere beroepstitel in de urgentiegeneskunde, alsook van de stagemeesters en stagediensten in de urgentiegeneskunde

laatstgenoemde interpelleren over de onderwijsmethoden. Deze interpellatie dient schriftelijk te worden voorgelegd aan de directeur WOBRA vzw die ze op de agenda van de pedagogische cel brengt.

- ¶16 De leden van de opleidingsraad ambulancier (administratieve, wetenschappelijke en pedagogische cel) worden aangewezen door de Algemene Vergadering.
- ¶17 Het afdelingshoofd DGH zorgt voor de coördinatie van de activiteit van de drie cellen.
- ¶18 Het mandaat van de leden van de medische directie (wetenschappelijke en pedagogische cel) duurt 6 jaar. De eerste termijn start de eerste van de maand volgend op de erkenning van het opleidingscentrum door de Minister van Volksgezondheid. De medische directie wordt om de zes jaar geheel vernieuwd. Uittredende leden kunnen worden herbenoemd. Wie een lid dat gedurende zijn mandaat ontslag neemt vervangt, voleindigt het mandaat van zijn voorganger. Het mandaat van de leden van de medische directie neemt een einde na 6 jaar of op het tijdstip waarop het lid zijn functie in de dringende geneeskundige hulpverlening verliest of dat hij niet meer beantwoordt aan de kwalificatie waarop zijn aanstelling is gesteund.
- ¶19 De beslissingen in de opleidingsraad hulpverlener-ambulancier en in de medische directie gebeuren bij consensus. Wanneer geen consensus kan worden bereikt worden de besluiten genomen bij meerderheid van de stemmen. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen; er kan slechts beslist worden wanneer de meerderheid van de leden aanwezig is. Wanneer na een derde oproeping het vereiste aantal leden niet is opgekomen wordt beslist ongeacht het aantal aanwezige leden.

ARTIKEL 4 Organisatie van de opleidingen

§1 Opleidingsaanbod

- ¶1 Alle opleidingen die door de school worden ingericht zijn opgenomen in de catalogusopleidingen en raadpleegbaar via de website <https://campuspov.be/>.

§2 Inhoud van de opleidingen

¶1 Brevetopleidingen

De inhoud van de brevetopleidingen worden vastgelegd in de artikelen van volgende Koninklijke besluiten:

- voor de **brandweeropleidingen**: Artikel 16 van het K.B. van 18 november 2015 betreffende de opleiding van de leden van de openbare hulpdiensten en tot wijziging van diverse besluiten.
- Voor de **basis ambulanciersopleiding**: Artikel 7 & artikel N2 van het K.B. van 13 februari 1998 betreffende de opleidings- en vervolmakingscentra voor hulpverleners ambulanciers.

¶2 Voortgezette/permanente opleidingen

De inhoud van de voortgezette/permanente opleidingen wordt als volgt bepaald:

- Voor de **Voortgezette opleiding (brandweer)**: Op basis van de door de raad voor opleidingen bepaalde behoeftes inzake opleiding van de hulpverleningszones wordt tijdens het VTO-overleg het programma per kalenderjaar vastgelegd.
- Voor de **permanente vorming (ambulanciers)**: Op basis van de door de pedagogische cel uitgevoerde analyse van de behoeftes inzake permanente opleiding, en binnen het kader van de in artikel N2 van bovenvermeld K.B. van 13 februari 1998 opgesomde lijst van onderwerpen, worden de onderwerpen per kalenderjaar vastgelegd en uitgewerkt.

¶3 Bedrijfsopleidingen

De inhoud van bedrijfsopleidingen wordt door WOBRA v.z.w bepaald.

De toelatingsvoorwaarden worden gehanteerd zoals hieronder beschreven:

- ¶1 Voor brevet opleidingen brandweer: Zie Afdeling IV 'Toelating tot de opleidingen' van het K.B. van 18 november 2015 ¹⁰
- ¶2 Voor de voortgezette brandweeropleidingen: operationeel lid zijn van een hulpverleningszone zoals vermeld in artikel 14 van de wet van 15 mei 2007¹¹ of voldoen aan de artikelen 12, 32 en 37 of 38 van het KB van 18 november 2015¹²
- ¶3 Voor de basisopleiding hulpverlener – ambulancier: Voorgedragen worden door:
- Een ambulancedienst die werkt in het kader van de wet van 8 juli 1964¹³ en die zich bevindt in de provincie West-Vlaanderen of een andere provincie mits het akkoord van de betrokken gezondheidsinspecteurs;
 - Bij gebrek aan een erkende ambulancedienst, door de gezondheidsinspecteur.
 - Andere personen kunnen door de opleidingsraad/directie toegelaten worden tot een afzonderlijke opleidingssessie maar het volgen van deze lessen geeft geen enkel recht op een gelijkwaardig brevet van hulpverlener-ambulancier zoals bedoeld in artikel 6bis van de wet van 8 juli 1964.
 - Vrije cursisten worden toegelaten aan de basisopleiding indien alle kandidaten van de erkende diensten ¹¹2 zijn ingeschreven en het maximum van 36 cursisten nog niet bereikt is. De vrije cursisten dienen een goedkeuring tot deelname voor te leggen verkregen door de federaal gezondheidsinspecteur. Zij dienen het inschrijvingsgeld en het bedrag van de subsidie te betalen.
- ¶4 Voor de permanente vorming ambulance opleiding:
- Voorgedragen worden door een ambulancedienst die werkt in het kader van de wet van 8 juli 1964 en houder zijn van het brevet hulpverlener ambulancier.
 - Personen die vrijgesteld zijn van de basisopleiding op basis van artikel 23 van het K.B. van 13 februari 1998¹⁴ en die in een ambulancedienst werkzaam zijn.
- ¶5 Om deel te nemen aan de praktijklessen en examens dient de fysieke conditie van de cursist gelijk te zijn aan de conditie die vereist is als wanneer hij in operationele dienst is. Dit wil zeggen dat cursisten die op het moment van lessen medisch ongeschikt zijn niet worden toegelaten tot de praktijklessen en examens. In een dergelijk geval is het de verantwoordelijkheid van de cursist

¹⁰ Koninklijk Besluit van 18 november 2015 betreffende de opleiding van de leden van de openbare hulpdiensten en tot wijziging van diverse koninklijke besluiten.

¹¹ Wet van 15 mei 2007 betreffende de civiele veiligheid.

¹² Koninklijk Besluit van 18 november 2015 betreffende de opleiding van de leden van de openbare hulpdiensten en tot wijziging van diverse koninklijke besluiten.

¹³ Wet van 8 juli 1964 betreffende de dringende geneeskundige hulpverlening.

¹⁴ K.B. van 13 februari 1998 betreffende de opleidings- en vervolmakingscentra voor hulpverlenersambulanciers.

om dit aan WOBRA vzw door te geven. Hiervan kan afgeweken worden mits dit wordt geattesteerd door de desbetreffende sturende overheid.

§4 Volgtijdelijkheid

- ¶1 Binnen een aantal opleidingen zijn door het K.B.¹⁵ strikte volgtijdelijkheden bepaald:
- NBO1 basiskader (Idem brandweerkadet):
 - NBO1/01 Welzijn – Algemeen: verplicht als eerste te volgen
 - NBO1/03 Welzijn – Adembescherming: Verplicht te slagen voor deze module vooraleer te starten met de warme praktijk van module 8 brandbestrijding
 - NMO1 middenkader:
 - Alle voorgaande modules (NMO1/01 – NMO1/08) moeten behaald worden vooraleer de cursist kan deelnemen aan module 9: Geïntegreerde praktijkoefeningen.

§5 Vrijstellingen

- ¶1 Vrijstellingen van het volgen van brandweero opleidingen kunnen niet verleend worden door WOBRA vzw, tenzij bij KB¹⁶ bepaald. De Minister kent de vrijstellingen van opleidingen toe na advies van de commissie voor gelijkstelling en vrijstelling ingewonnen te hebben.

§6 Inschrijvingen opleidingen

- ¶1 Een cursist mag op hetzelfde moment slechts ingeschreven zijn in één sessie van eenzelfde module van een brevetopleiding.
- ¶2 De inschrijvingslijsten voor opleidingen worden 10 dagen voor aanvang van de opleiding afgesloten. Wijzigingen aan de inschrijvingen na 10 dagen voor aanvang worden via brandweero opleidingen@campuspov.be geregeld.
- ¶3 Niemand kan zich meer dan twee keer inschrijven voor dezelfde module, behalve in geval van overmacht, beoordeeld door de directeur van het opleidingscentrum.

§7 Frequentie en maximum en minimum aantal deelnemers opleidingen

¹⁵ Koninklijk Besluit van 18 november 2015 betreffende de opleiding van de leden van de openbare hulpdiensten en tot wijziging van diverse koninklijke besluiten.

¹⁶ Koninklijk Besluit van 18 november 2015 betreffende de opleiding van de leden van de openbare hulpdiensten en tot wijziging van diverse koninklijke besluiten.

¶1 Voor ambulanciersopleidingen:

- De basisopleiding wordt jaarlijks minstens één maal ingericht. Hier worden maximaal 36 kandidaten aan worden toegelaten.
 - Naargelang het aantal ingekomen inschrijvingen wordt op één of meer leslocaties een bijkomende basisopleiding voor hulpverlener-ambulanceier ingericht.
- De permanente vorming wordt jaarlijks ingericht. Voor praktijklessen mogen niet meer dan 12 deelnemers aanwezig zijn.

¶2 Voor brandweeroopleidingen:

- Brevetopleidingen: de nood aan aantal plaatsen binnen iedere brevetopleiding wordt jaarlijks bevestigd bij de hulpverleningszones. Dit cijfer fungeert als basis om het aantal in te richten sessies te bepalen.
- Het aantal in te richten voortgezette opleidingen wordt op basis van de noden van de HVZ vastgelegd binnen de overlegmomenten WOBRA – HVZ WVL.
- Voor iedere opleiding/sessie is vanuit pedagogische/organisatorisch standpunt een minimum aantal deelnemers vastgelegd. Indien het minimum aantal deelnemers voor een bepaalde sessie niet gehaald wordt, dan kan deze opleiding niet doorgaan. Deze lijst wordt gedeeld met de HVZ.

§8 Annulatie opleiding en voorzien vervang ELO

- ¶1 Indien een brandweeroopleiding dient geannuleerd te worden door WOBRA vzw, hetzij door een tekort aantal deelnemers bij aanvang van de opleiding, hetzij door een last-minute annulatie van een docent, dan voorziet WOBRA vzw een vervangprogramma in de vorm van een ELO module.
- ¶2 Deze ELO module moet binnen de 14 dagen, na de datum versturen mail naar de deelnemende cursisten, vervolledigd worden door de voorziene deelnemende cursisten. Pas dan kan de opleiding zoals voorzien toegekend worden.
- ¶3 Voor de ambulanciersopleidingen zijn er ook ELO-pakketten voorzien in de permanente opleiding. Die worden opengesteld voor een maand. Deze worden niet als alternatief aangeboden, moeten worden gevolgd.

§9 Locatie van de lessen

- ¶1 De lessen gaan door in het POV te Zedelgem en/of decentraal in brandweerposten van de diverse hulpverleningszones. De brandweerposten waar de decentrale opleidingen doorgaan, worden bepaald door de zones.
- ¶2 Decentrale lessen kunnen enkel doorgaan op voorwaarde dat:
 - De kwaliteit en de veiligheid gewaarborgd worden;
 - De juiste WOBRA vzw docenten gevonden worden;

- De logistiek goed geregeld kan worden. Dit impliceert dat het nodige lesmateriaal op basis van de door WOBRA vastgelegde materiaallijst ter plaatste aanwezig is, goed functioneert, indien nodig gekeurd en volledig is.

- ¶3 Decentrale lessen gaan oproepvrij door. Indien cursisten tijdens het verloop van decentrale lessen door overmacht (grootschalige interventie/ramp) toch opgeroepen worden, noteert de docent het tijdstip en duur van de afwezigheid door interventie en geeft dit door aan het afdelingshoofd. Het afdelingshoofd beslist of en hoe de afwezigheid ingehaald moet worden en brengt de sturende overheid hiervan op de hoogte.
- ¶4 Cursisten die door het afdelingshoofd brevetopleiding voor een opleiding toegewezen zijn aan een bepaalde leslocatie, kunnen niet meer structureel van locatie wijzigen eens de opleiding is aangevangen. Incidentele uitzonderingen kunnen mits argumentatie en overleg tussen afdelingshoofd en HVZ goedgekeurd worden.

§ 10 Locatie van de stages basisopleiding hulpverlener ambulancier

- ¶1 De stages voorzien in de basisopleiding hulpverlener ambulancier worden georganiseerd in de ambulancediensten binnen de HVZ's en in de MUG-diensten binnen de provincie.
- ¶2 Om organisatorische redenen kan de opleidingsraad/directie beslissen om voor de basisopleiding hulpverlener ambulancier beroep te doen op één of meer bijkomende brandweercentra of andere locaties. Er wordt enkel met spoedgevallendiensten samengewerkt die beschikken over een mobiele urgentiegroep en met de 112-ambulancediensten.
- ¶3 De samenwerkende diensten worden opgenomen in bijlage 1 van dit huishoudelijk reglement.

§ 11 Lestijden

- ¶1 De lessen kunnen doorgaan op
- een werkdag overdag en s 'avonds.
 - Op zaterdag overdag.
- ¶2 De lestijden worden via de lesroosters op voorhand aan de cursisten en de HVZ meegedeeld.

§ 12 Lessenroosters meerdaagse opleidingen

- ¶1 De lessenroosters van de meerdaagse opleidingen worden na opmaak planning, en volgens de tijdslijn afgesproken met de HVZ's aan de HVZ gecommuniceerd en ruim op voorhand aan de cursisten gecommuniceerd. De lessenroosters zijn steeds raadpleegbaar op de website campuspov.be

§13 Syllabi

- ¶1 De syllabi van de opleidingen zullen bij aanvang van de module ter beschikking gesteld worden aan de cursist (digitaal en/of op papier).

§14 Aanwezigheid

- ¶1 Cursisten moeten stipt op de vastgestelde uren bij de aanvang van de lessen aanwezig zijn. Bij laattijdige of onvolledige aanwezigheid beslist het afdelingshoofd of bepaalde lessen ingehaald moeten worden.
- ¶2 Cursisten van de basisopleiding hulpverlener-ambulancier dienen alle lessen te volgen ¹⁷. Enkel de ingeschreven cursisten die regelmatig de theoretische en praktische lessen van de basisopleiding voor hulpverlener-ambulancier hebben gevolgd en niet meer dan 20% van de lestijd afwezig geweest zijn worden tot het examen toegelaten. Hierbij gaat het om effectieve aanwezigheid. Gewettigde afwezigheid (o.a. ziekte...) telt niet mee om de 80% aanwezigheid te bereiken.
- ¶3 Cursisten van de brevetopleidingen brandweer kunnen ervoor kiezen om het theoretisch gedeelte van een module niet bij te wonen. Hij/zij deelt dit schriftelijk mee ten laatste 14 dagen voor de start van de opleiding aan het opleidingscentrum en aan zijn/haar sturende overheid.
- ¶4 Voor alle praktijklessen binnen de brevetopleidingen geldt als uitgangspunt dat maximale fysieke aanwezigheid essentieel is om de beoogde competenties te verwerven. De mate waarin een cursist de praktijkmomenten bijwoont, is een belangrijke indicator voor de ontwikkeling van de vereiste vaardigheden.

Wanneer door afwezigheid blijkt dat de doelstellingen van de module of opleiding niet gehaald kunnen worden door de cursist, kan in overleg tussen het afdelingshoofd van WOBRA vzw en de sturende overheid beslist worden dat de cursist niet kan slagen voor de module. Deze beslissing wordt beargumenteerd en houdt rekening met de aard en duur van de afwezigheid en de pedagogische impact ervan.

In gevallen van gewettigde afwezigheid (zoals bepaald in Art. 4 §15 van dit reglement), zal WOBRA vzw een alternatief voorstellen om het gemiste onderdeel op een later moment te recupereren, binnen de praktische grenzen van de organisatie.

¹⁷ Overeenkomstig artikel 21 van het koninklijk besluit van 13 februari 1998 worden kandidaat-hulpverleners-ambulanciers die beschikken over een diploma, titel of brevet van verpleegkundige zoals bedoeld in artikel 21quater van het koninklijk besluit nr. 78 van 10 november 1967, vrijgesteld van 80 uur van de basisopleiding. De voorwaarden en modaliteiten van deze vrijstelling zijn vastgelegd in punt 3 van bijlage 2 bij genoemd besluit.

§15 Afwezigheid

- ¶1 Cursisten die vooraf weten dat ze niet aanwezig kunnen zijn op een les- of examenmoment, brengen hun sturende overheid hiervan op de hoogte via de geldende interne procedure. De sturende overheid brengt WOBRA vzw hiervan zo snel mogelijk op de hoogte en, indien het betrokken les- of examenmoment plaatsvindt binnen de 10 kalenderdagen, uiterlijk op de eerstvolgende werkdag nadat zij de melding van de cursist heeft ontvangen. Dit waarborgt dat WOBRA vzw tijdig kan inspelen op organisatorische gevolgen. De melding gebeurt via het mailadres brandweeropleidingen@campuspov.be
- De sturende overheid beoordeelt of de afwezigheid al dan niet als gewettigd wordt beschouwd, op basis van de definities onder 'gewettigde afwezigheid en overmacht' in dit huishoudelijk reglement. Indien deze beoordeling op het moment van de melding al beschikbaar is, wordt zij samen met de vermelding van de reden meegedeeld aan WOBRA vzw.
- Bewijsstukken worden door de cursist aan de sturende overheid bezorgd.
- Indien de cursist geen sturende overheid heeft, richt de cursist de boodschap en officiële documenten aan WOBRA vzw en beslist WOBRA vzw hierover.
- ¶2 Cursisten die pas de dag zelf verhinderd zijn, verwittigen WOBRA vzw telefonisch via 050/36.69.96 én informeren hun sturende overheid. Die oordeelt ook in dit geval over de wettigheid van de afwezigheid volgens de definities onder 'gewettigde afwezigheid en overmacht' in het hoofdstuk definities van dit huishoudelijk reglement en verwittigt WOBRA vzw hiervan met vermelding van de reden via brandweeropleidingen@campuspov.be
- ¶3 Cursisten die in de loop van een bepaalde opleiding afhaken, delen dit schriftelijk mee **aan hun sturende overheid** en **het afdelingshoofd** van de opleiding via brandweeropleidingen@campuspov.be.

§16 Te voorzien materiaal

- ¶1 Wanneer in een opleiding praktijklessen zijn voorzien dan dient de sturende overheid te zorgen voor aangepaste kledij (o.a. interventiekledij, kledij voor praktijklessen ambulancier), tenzij dit anders is voorzien en WOBRA vzw voor bv de warme oefeningen in de containers kledij en adembescherming voorziet.
- ¶2 Wat de cursisten expliciet voor elke brandweeropleiding die doorgaat op campus POV moeten meebrengen wordt via de materiaallijsten gecommuniceerd met de hulpverleningszones.

§17 Opname van beeld en geluid.

- ¶1 Het is niet toegestaan om beeld- of geluidsopnamen te maken tijdens de lessen. Uitzonderingen hierop kunnen in het kader van functiebeperkingen toegestaan worden en dienen aangevraagd te worden bij de pedagoog van WOBRA vzw via pedagoogWOBRA@campuspov.be.

- ¶2 WOBRA vzw behoudt zich het recht om beeld en geluid op te nemen in het kader van educatieve en/of communicatieve doeleinden. De cursisten worden hier steeds bij aanvang van de opname op de hoogte gebracht en krijgen de kans om niet in beeld te worden gebracht.

§18 Rookverbod

- ¶1 Er is een rookverbod gedurende de lessen, zowel voor de theoretische- als voor de praktijklessen. De cursisten dienen de geldende voorschriften betreffende het roken in het opleidingscentrum strikt na te leven.

§19 Verbruik van drank en voedingswaren

- ¶1 Er is een verbod op het verbruiken van dranken en voedingswaren tijdens de theoretische- en praktijklessen en in de leslokalen. Uitzonderingen hierop kunnen worden toegestaan door de docent (bv in het geval warme oefeningen en praktijklessen bij extreem warme omgevingstemperaturen).
- ¶2 Het gebruik van alcohol, drugs en andere verdovende middelen is ten strengste verboden. Ook het onder invloed van dergelijke middelen opleiding volgen is verboden. Indien een cursist vermoed wordt onder invloed te zijn van alcohol, drugs of andere verdovende middelen, zal deze persoon onmiddellijk verwijderd worden van de opleiding. De sturende overheid van de cursist wordt hiervan meteen op de hoogte gesteld. WOBRA vzw verzoekt in dat geval de betrokken hulpverleningszone om ter plaatse te komen en het eigen alcohol- en drugsbeleid toe te passen. Bij gebrek aan sturende overheid past WOBRA vzw zijn eigen beleid toe.

§20 Veiligheidsvoorschriften

- ¶1 Cursisten dienen de geldende veiligheidsvoorschriften op campus POV strikt na te leven.

§21 Gedrag tijdens de lessen & tuchtsancties

- ¶1 Cursisten moeten zich tijdens alle lessen, oefeningen, stages en andere opleidingsmomenten waardig, respectvol en correct gedragen tegenover docenten, medecursisten, andere medewerkers en bezoekers van het opleidingscentrum.
- ¶2 De verantwoordelijken voor de opleiding (directie, afdelingshoofden en docenten) zijn gemachtigd om de nodige ordemaatregelen op te leggen ter bewaring van de orde en veiligheid binnen het opleidingscentrum. Dit omvat onder meer:
- Een waarschuwing (mondeling of schriftelijk);
 - Tijdelijke verwijdering uit de les of van de leslocatie;
 - (Tijdelijke)weigering tot deelname aan oefeningen of praktijkonderdelen.

- Indien het gevolg hiervan is dat de cursist niet kan deelnemen aan verplichte permanente evaluatie, dan dient de cursist deze opnieuw af te leggen wanneer hij opnieuw toegang tot de oefeningen/praktijkonderdelen is verleend. Indien dit praktisch niet meer mogelijk is en de cursist hierdoor niet kan slagen voor de module, dient de cursist zich opnieuw in te schrijven voor de module.
- ¶3 Wanneer een cursist een ordemaatregel opgelegd krijgt wordt zijn sturende overheid hiervan zo snel mogelijk op de hoogte gebracht.

ARTIKEL 5: Studeren met een functiebeperking

§1 Beleid

- ¶1 WOBRA vzw streeft naar een inclusief leerklimaat waarin iedere cursist maximale kansen krijgt om zijn/haar opleiding succesvol te doorlopen. Cursisten met een functiebeperking kunnen een beroep doen op redelijke aanpassingen en extra ondersteuning.

§2 Procedure aanvragen faciliteiten

- ¶1 De aanvraagprocedure, voorwaarden en ondersteuningsmaatregelen zijn vastgelegd in het beleid 'Studeren met een functiebeperking'. Zie hiervoor bijlage 2.

WOBRA vzw engageert zich om redelijke en haalbare aanpassingen te voorzien, met respect voor de einddoelstellingen van de opleiding.

ARTIKEL 6: Vlaams opleidingsverlof (VOV).

§1 Omschrijving

- ¶1 Voor bepaalde brevetopleidingen kan de cursist bij zijn hoofdwerkgever Vlaams opleidingsverlof aanvragen. Het overzicht van opleidingen die hiervoor in aanmerking komen kan gevonden worden op de website vlaanderen.be/opleidingsdatabank.

§2 Procedure

- ¶1 De aanvraagprocedure hiervoor is te raadplegen via de website van de Vlaamse overheid.
- ¶2 Het inschrijvingsattest dat je aan je werkgever moet overhandigen dien je aan te vragen via brandweeropleidingen@campuspov.be. Vermeld bij je aanvraag duidelijk dat het om attest voor VOV gaat, je naam, de opleiding/module en de sessie waarvoor je bent ingeschreven en wenst aan te vragen.

ARTIKEL 7: Docenten

§1 Aanvang van de les

- ¶1 De docenten dienen tijdig aanwezig te zijn zodat de les op het voorziene tijdstip kan starten.
- ¶2 De docenten zijn ertoe gehouden de aanwezigheid van de cursisten op te nemen, digitaal a.d.h.v. het digitaal systeem die hen met dit doel ter beschikking wordt gesteld door WOBRA vzw.

§2 Lesinhoud en voorbereiding

- ¶1 Het opleidingsprogramma van de brevetopleidingen brandweer wordt bepaald door de wettelijk voorgeschreven lesprogramma's.
- ¶2 Het opleidingsprogramma voor de voortgezette brandweeropleidingen worden vastgelegd door het WOBRA – HVZ WVL overleg en in extremis door de provinciale raad voor opleiding.
- ¶3 Het opleidingsprogramma en lesinhouden voor de basisopleiding hulpverlener-ambulancier worden bepaald door het K.B. van 13 februari 1998 ¹⁸ en valt onder toezicht van de wetenschappelijke cel. Het opleidingsprogramma is opgenomen in bijlage 3.
- ¶4 Iedere les wordt gegeven volgens het daartoe voorziene lesplan en met de aangereikte lesinhouden die zijn vastgelegd door WOBRA vzw tenzij anders is afgesproken met het afdelingshoofd van de desbetreffende opleiding.
- ¶5 De docent draagt er zorg voor dat de les goed is voorbereid en op een pedagogisch verantwoorde wijze gegeven wordt met respect voor de cursisten.

§3 Pedagogische en inhoudelijke bekwaamheid van de docent

- ¶1 De bekwaamheid om les te geven moet bij alle leden van het docentenkorps als volgt worden vastgesteld:
 - Voor brandweeropleidingen:
 - Minimaal houder zijn van een geldig getuigschrift FOROP-1.
 - Voor ambulanciersopleidingen:
 - Voldoen aan de voorwaarden per lesinhoud beschreven in bijlage 4. De docenten moeten aan de wetenschappelijke cel het bewijs leveren van hun bijzondere kennis van een bepaald onderwerp en dit op basis van hun titel of van 3 jaar

¹⁸ K.B. van 13 februari 1998 betreffende de opleidings- en vervolmakingscentra voor hulpverleners-ambulanciers

beroepservaring in de periode van de drie jaar die de opleiding voorafgaat.

- ¶2 WOBRA vzw hanteert het volgende kwaliteitszorgbeleid om de blijvende bekwaamheid van het docentkorps te bewaken
- Voor brandweeropleidingen:
 - De pedagogische cel brandweeropleidingen waakt over de kwaliteit van het didactisch handelen binnen het brandweeronderwijs. In dat kader kunnen lesmomenten worden geobserveerd door de pedagoog, onder andere op basis van signalen afkomstig van cursisten, collega-docenten of andere betrokkenen binnen de opleidingscontext. Er wordt gestreefd naar een regelmatige en representatieve spreiding van observaties over het docententeam gedurende het kalenderjaar. Elke observatie wordt zorgvuldig vastgelegd via een gestandaardiseerd observatieschema, opgesteld door de pedagoog. Op basis van de bevindingen volgt, indien aangewezen, een terugkoppelingsmoment of individueel ondersteuningsgesprek met de betrokken docent, met het oog op diens blijvende professionele ontwikkeling.
 - Voor ambulanciersopleidingen:
 - De evaluatie moet berusten op het door de pedagogische cel opgesteld evaluatierooster, op basis waarvan voor elke leraar een evaluatieverslag wordt opgesteld en voorgelegd aan de opleidingsraad/directie die collegiaal beslist.

§4 Vereiste fysieke geschiktheid om les te geven aan WOBRA vzw.

- ¶1 WOBRA vzw onderwerpt haar docenten niet afzonderlijk aan medisch toezicht, maar baseert zich op het medisch toezicht dat wordt uitgevoerd door de hulpverleningszone (HVZ) waarbij de docent operationeel inzetbaar is. Indien een docent op een bepaald moment niet medisch gekeurd is of om een andere reden (tijdelijk) niet operationeel inzetbaar is bij zijn HVZ, dient hij/zij dit te melden aan WOBRA vzw. Op basis daarvan beslist WOBRA vzw welke kwalificaties eventueel tijdelijk geschrapt worden.
- ¶2 Indien een docent door zijn HVZ niet geschikt bevonden wordt om operationele taken onder ademluchtbescherming uit te voeren dan brengt de docent WOBRA vzw hiervan op de hoogte.

§5 Gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen door docenten.

- ¶1 Wanneer PBM's noodzakelijk zijn in de rol van docent voor opleidingen die centraal op campus POV doorgaan voorziet WOBRA vzw de PBM's.
- ¶2 Wanneer PBM's noodzakelijk zijn in de rol van docent voor opleidingen die decentraal doorgaan in de posten gebruikt de docent de nodige PBM's die hij/zij van zijn hulpverleningszone ter beschikking heeft gekregen. De nodige

PBM's worden opgelijst door WOBRA vzw. Indien er binnen dit kader schade optreedt aan de PBM's van de docent, vergoedt WOBRA vzw de schade.

- ¶3 De docent is in beide gevallen gebonden aan Art. IX.2-22 in de Codex over het welzijn op het werk¹⁹: 'De werknemers moeten gebruik maken van de PBM waarover zij krachtens deze codex moeten beschikken, en zich gedragen naar de instructies die hun in dit verband worden gegeven.'

§6 Alcohol, drugs en andere verdovende middelen.

- ¶1 Het gebruik van alcohol, drugs en andere verdovende middelen is ten strengste verboden. Ook het geven van opleiding onder invloed van dergelijke middelen is verboden.
- ¶2 Indien een docent tijdens een opleiding op campus POV vermoed wordt onder invloed te zijn van alcohol, drugs of andere verdovende middelen, wordt dit onmiddellijk gemeld aan de permanentie van WOBRA. De betrokken instructeur wordt in afwachting van het toepassen van het intern WOBRA beleid verwijderd uit de opleiding.
- ¶3 Indien een docent tijdens een opleiding die decentraal plaatsvindt vermoed wordt onder invloed te zijn van alcohol, drugs of andere verdovende middelen, wordt de verantwoordelijke van de decentrale locatie verzocht dit onmiddellijk te melden aan de permanentie van WOBRA. De betrokken instructeur wordt in afwachting van het toepassen van het intern WOBRA beleid verwijderd uit de opleiding.

¹⁹ [Codex over het welzijn op het werk](#), Boek IX.- Collectieve bescherming en individuele uitrusting, Titel 2.– Persoonlijke beschermingsmiddelen. Gewijzigd bij (1) koninklijk besluit van 14 mei 2019 tot wijziging van de codex over het welzijn op het werk, wat het periodiek gezondheidstoezicht betreft (B.S. 11.6.2019) (2) koninklijk besluit van 17 oktober 2021 tot wijziging van de codex over het welzijn op het werk, wat de persoonlijke beschermingsmiddelen betreft (B.S. 04.11.2021) (3) koninklijk besluit van 12 mei 2024 tot administratieve vereenvoudiging en actualisering van diverse bepalingen van de codex over het welzijn op het werk (B.S. 10.6.2024)

DEEL 3: Examenreglement

ARTIKEL 8: modaliteiten examens

§1 Algemene bepalingen

- ¶1 De kandidaat moet het examen afleggen in het opleidingscentrum waar hij de betreffende opleiding/module gevolgd heeft.
- ¶2 De data en locatie van de examens en herexamens worden aan de cursisten meegedeeld bij aanvang van de lessenreeks. Examens en herexamens worden afgelegd op die momenten die voorzien zijn bij aanvang van de cursus. Er worden geen extra examendata gepland. Verplaatsen van een examendatum naar een volgende/andere sessie is, met uitzondering in geval van gewettigde afwezigheid, niet mogelijk.
- ¶3 Een deelname aan één examen van een examenzittijd wordt beschouwd als deelname aan een volledige examenzittijd.
- ¶4 Een cursist die, behoudens administratieve fout, correct werd ingeschreven voor een opleiding maar niet start aan de opleiding verliest de examenbeurten gekoppeld aan deze inschrijving.
- ¶5 Een cursist die gedurende de opleiding afhaakt, verliest de examenbeurten gekoppeld aan deze inschrijving.

§2 Modaliteiten examens brandweeropleidingen

- ¶1 Elke module wordt afgesloten met een examen. Een examen kan bestaan uit:
 - Schriftelijke evaluatie;
 - Werkstuk/taak;
 - Mondeling evaluatie;
 - Praktische proef;
 - Permanente evaluatie tijdens de looptijd van de opleiding.

Wanneer een examen niet bestaat uit een schriftelijke proef, motiveert een evaluatieformulier de toegekende punten.

§3 Modaliteiten examens opleidingen Hulpverleners-ambulanciers

- ¶1 De cursisten, die de opleiding niet regelmatig hebben gevolgd (d.w.z. minder dan 80% van de lesuren hebben bijgewoond) worden niet toegelaten voor de examens van de basisopleiding hulpverlener – ambulancier.²⁰

²⁰ ²⁰ Overeenkomstig artikel 21 van het koninklijk besluit van 13 februari 1998 worden kandidaat-hulpverleners-ambulanciers die beschikken over een diploma, titel of brevet van verpleegkundige zoals bedoeld in artikel 21quater van het koninklijk besluit nr. 78 van 10 november 1967, vrijgesteld van 80 uur van de basisopleiding. De voorwaarden en modaliteiten van deze vrijstelling zijn vastgelegd in punt 3 van bijlage 2 bij genoemd besluit.

- ¶2 De basisopleiding hulpverlener-ambulancier wordt afgesloten met een examens (300 punten) bestaande uit:
- Schriftelijk examen over de theoretische kennis (100 punten)
 - Mondeling examen over zowel de theoretische, als de praktische kennis dat de volgende onderwerpen omvat:
 - Cardio- pulmonaire reanimatie uitgevoerd op een volwassen en een baby-oefenpop;
 - Het vrijmaken van de bovenste luchtwegen en het toedienen van zuurstof;
 - Het immobiliseren van de patiënt, hem in een goede houding brengen en op correcte wijze optillen met het oog op diens vervoer;
 - Het bijstaan van een arts die de zorg verstrekt;
 - Een onderhoud over één of meer theoretische vragen.
- ¶3 Om stage te mogen lopen moeten de cursisten geslaagd zijn voor de in ¶2 bedoelde examens en daarbij minstens 50% van de punten behaald hebben in het schriftelijk examen en in het mondeling examen én een gecombineerd totaal van 60 % over beide examens samen.
- De cursist noteert alle interventies die hij/zij tijdens zijn stage heeft gedaan in een stageboek goedgekeurd door de Federaal Gezondheidsinspecteur. Het behoorlijk ingevuld stageboek wordt ter ondertekening voorgelegd aan het hoofd van de dienst waar de stage heeft plaatsgevonden.
- Bij het niet indienen van het stageboek binnen een termijn van 10 dagen na het afronden van de stage kan een cursist het brevet tot Hulpverlener Ambulancier niet behalen.

ARTIKEL 9: Organisatie evaluatie

§1 Opmaak evaluatie

- ¶1 De examens worden opgesteld door het afdelingshoofd of door het afdelingshoofd aangeduide docenten/inhoudelijk deskundigen.

§2 Aanwezigheid

- ¶1 Cursisten dienen stipt aanwezig te zijn zodat het examen op tijd kan starten.
- ¶2 In geval van het optreden van onvoorziene omstandigheden die de cursist belet om tijdig aanwezig te zijn, verwittigt die cursist het opleidingscentrum van zijn mogelijk laattijdige aankomst. Hij/zij doet dit van zodra de omstandigheid zich voordoet. Enkel wanneer de cursist het opleidingscentrum heeft verwittigd en in de mate dat de tijdsperiode zoals bepaald in ¶3 nog niet verstreken is, kan de cursist nog toegelaten worden tot het examen.

- ¶3 Indien een cursist door onvoorziene omstandigheden niet op tijd aanwezig kan zijn voor het examen, kan nog toegang verleend worden, mits dit gebeurt vóórdat een andere cursist het examen heeft ingediend en het lokaal heeft verlaten. De beoordeling van toelaatbaarheid gebeurt door de toezichthouder ter plaatse, in overleg met het afdelingshoofd indien nodig. De examentijd van de cursist wordt in geen geval verlengd. Uitzonderingen op het nog toelaten van cursisten tot het examen na starttijd zijn mogelijk in functie van organisatorische omstandigheden.
- ¶4 Cursisten die gewettigd afwezig zijn verliezen hun examenkans niet en leggen hun examenkans opnieuw af tijdens de 2^{de} zittijd van module waarvoor ze afwezig waren. Indien ze gewettigd afwezig zijn tijdens de 2^{de} zittijd, dan hernemen ze hun 2^{de} zittijd op het moment van het 1^e zit examen van de volgende georganiseerde sessie van de module waarvoor ze examen deden.
- ¶5 Cursisten die niet tijdig aanwezig zijn en niet voldoen aan de in ¶3 en ¶4 vermelde voorwaarden, worden beschouwd als niet-deelnemend aan het examen en verliezen bijgevolg hun examenkans.

§3 Openbaarheid van mondeling examens

- ¶1 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 het afdelingshoofd. Deze contacteert de examinerator 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 mondeling examen.

ARTIKEL 10: Inleveren van werkstukken/taken

§1 Inleveringstermijn

- ¶1 Indien er voor het inleveren van een werkstuk een bepaalde inleveringstermijn is vastgesteld, maar een cursist om gegronde redenen die termijn niet kan respecteren, moet deze voor de vastgelegde indiendatum contact opnemen met het afdelingshoofd. Deze bepaalt in samenspraak met de sturende overheid en de bevoegde docent of uitstel kan verleend worden en wat de nieuwe indiendatum is.

§2 Niet respecteren indiendatum en indieningswijze

- ¶1 Voor het indienen van een werkstuk dient de door de docent vooropgestelde wijze en deadline van indienen gerespecteerd te worden. Indien dit niet gerespecteerd wordt, zal het werkstuk als niet-ingeleverd beschouwd worden en krijgt de cursist een nul-score voor de opdracht.

ARTIKEL 11: Fraude en onregelmatigheden

§1 Definitie

- ¶1 Voor de definitie van wat onder fraude verstaan wordt verwezen naar de definitielijst.

§2 Toegestane hulpmiddelen

- ¶1 De toegestane hulpmiddelen bij schriftelijke examens worden, met uitzondering van toegestane hulpmiddelen i.h.k.v. functiebeperking, voor ieder examen expliciet vermeld op de voorpagina van ieder examen. Alle andere hulpmiddelen worden aanschouwd als niet toegelaten.
- ¶2 Als kladpapier mag enkel het door de WOBRA vzw voorziene kladpapier, zijnde de omslag waarin het examen wordt uitgedeeld en eventueel door de toezichthouder extra uitgedeelde papieren gebruikt worden.

§3 Vaststellen van Fraude

- ¶1 Fraude of een poging tot fraude kan zowel tijdens het examenmoment als na afloop ervan worden vastgesteld. Tijdens het examen gebeurt dit door toezichthouders, examinatoren of andere betrokken medewerkers van het opleidingscentrum.
- ¶2 Indien fraude wordt vastgesteld tijdens het examen, wordt de betrokken cursist daar, indien mogelijk, onmiddellijk van op de hoogte gebracht. De toezichthouder geeft op het examenformulier van de cursist aan tot welke vraag de cursist geraakt was bij het vaststellen van de fraude. De cursist mag hierna het examen verder afwerken. De toezichthouder maakt een verslag op van de feiten. Dit verslag wordt ondertekend door de toezichthouder(s) en, indien mogelijk, door de cursist. Bij weigering van ondertekening door de cursist wordt dit vermeld in het verslag, zonder afbreuk te doen aan de geldigheid ervan. Dit verslag wordt zo snel mogelijk en uiterlijk 3 werkdagen na het examen overgemaakt aan het afdelingshoofd of in diens afwezigheid, de directeur.
- ¶3 Fraude kan ook achteraf worden vastgesteld, bijvoorbeeld bij de correctie van examens, de verificatie van stageboeken, het opsporen van plagiaat of op basis van getuigenissen of meldingen. In dit geval stelt het afdelingshoofd of in diens afwezigheid, de directeur een onderzoek in en wordt er een verslag opgemaakt waarin de feiten worden beschreven en gestaafd met bewijsstukken.
- ¶4 De betrokken cursist wordt in alle gevallen uitgenodigd om gehoord te worden door het afdelingshoofd of directeur. De cursist kan hierbij zijn of haar versie van de feiten toelichten en eventueel bijkomende bewijsstukken aanleveren.
- ¶5 Het afdelingshoofd of directeur beslist op basis van de verzamelde informatie over de aard van de fraude en de gepaste sanctie, conform § 4 van dit artikel.

- ¶6 Bij vaststellen van fraude wordt de sturende overheid zo snel mogelijk op te hoogte gebracht en mee betrokken in de procedure beschreven in §4 van dit artikel.

§4 Gevolgen en sancties.

- ¶1 Na ontvangst van het verslag van de toezichthouder, onderzoekt het afdelingshoofd of directeur de feiten. De betrokken cursist wordt binnen een termijn van 5 werkdagen na de vaststelling of melding van de fraude via mail uitgenodigd om gehoord te worden tijdens een fysiek gesprek op campus POV. Tijdens dit gesprek krijgt de cursist de kans om zijn of haar visie op de feiten te geven en eventueel bewijs aan te brengen dat de beschuldiging weerlegt of nuanceert.
- ¶2 Op basis van het dossier, het verslag en het gesprek met de cursist, beslist de opleidingscoördinator of directeur over de te nemen maatregel. Bij de beoordeling worden volgende elementen mee in rekening genomen:
- De aard en ernst van de fraudepoging;
 - De eventuele impact op andere cursisten of het examenverloop;
 - Of het gaat om een eerste of herhaalde inbreuk;
 - De houding van de cursist na de vaststelling.

De mogelijke sancties omvatten onder meer:

- Ongeldigverklaring van het examen waarbij de fraude werd vastgesteld;
 - Uitsluiting van de volledige examenzittijd, wat betekent dat de cursist voor geen enkel examen in dezelfde zittijd nog kan slagen, ongeacht andere prestaties.
- ¶3 Indien de cursist niet reageert op de uitnodiging of niet verschijnt op het hoorgesprek zonder gegronde reden, wordt de beslissing genomen op basis van het beschikbare dossier.
- ¶4 Tegen de beslissing kan de cursist binnen een termijn van 5 werkdagen na kennisgeving schriftelijk beroep aantekenen bij de directeur. De directeur stelt hierop een beroepscommissie samen waarin iedere hulpverleningszone vertegenwoordigd is. De beslissing in beroep is bindend.

§5 Collectieve fraude en gevolgen op groepsniveau

- ¶1 In uitzonderlijke gevallen waarbij ernstige vermoedens of duidelijke bewijzen bestaan dat fraude of exameninformatie systematisch gedeeld werd binnen een groep cursisten, kan de directie of de afdelingshoofd beslissen om het examen van de volledige groep ongeldig te verklaren.

- ¶2 Dergelijke beslissing kan genomen worden wanneer:
- De examenvragen of -oplossingen vóór of tijdens het examen zijn verspreid onder meerdere cursisten;
 - De exameninhoud via ongeoorloofde middelen (bv. WhatsApp, mail, print, USB, ...) in omloop werd gebracht;
 - De aard of timing van de fraude objectieve individuele beoordeling van de betrokken groep onmogelijk maakt.
- ¶3 In dat geval wordt het examen als niet geldig beschouwd voor alle betrokkenen, ongeacht individuele betrokkenheid.
De opleiding voorziet in een nieuwe examengelegenheid op een ander moment, met nieuwe inhoud en vragen, voor de volledige groep.
- ¶4 De directie kan beslissen om individuele dossiers binnen de groep alsnog verder te onderzoeken en tuchtrechtelijke of disciplinaire maatregelen te nemen indien persoonlijke betrokkenheid aanwijsbaar is.
- ¶5 De betrokken cursisten en hun sturende overheid worden zo snel mogelijk op de hoogte gebracht van de beslissing, inclusief de motivering en de praktische regeling voor de nieuwe examenkans.

ARTIKEL 12: Evaluatie

§1 Permanente evaluatie

- ¶1 Wanneer binnen een opleiding of module gebruik wordt gemaakt van permanente evaluatie als examenvorm gebeurt de evaluatie tijdens de reguliere lessen door middel van observaties, opdrachten of praktijkoefeningen, zoals vooraf gecommuniceerd.
- ¶2 De cursist dient aanwezig te zijn op alle lesmomenten waarop geëvalueerd wordt om beoordeeld te kunnen worden. Bij onwettige afwezigheid op één of meerdere van deze momenten, krijgt de cursist een nul-score voor de permanente evaluatie van dat moment. Indien de afwezigheid gewettigd is (bv. Ziekteattest/overmacht) stelt WOBRA vzw een alternatief voor om het lesmoment met permanente evaluatie op een ander tijdstip te volgen.
- ¶3 Bij gewettigde afwezigheid beslist het afdelingshoofd/directeur hoe de gemiste evaluatie kan worden ingehaald of gecompenseerd, rekening houdend met de aard van de evaluatie en de praktische haalbaarheid. Deze beslissing is bindend.
- ¶4 WOBRA vzw engageert zich ertoe om, in het kader van transparant en kwaliteitsvol onderwijs, alle cursisten tijdig op de hoogte te brengen van de criteria waarop zij geëvalueerd zullen worden. Deze criteria worden voorafgaand aan de evaluatie ter beschikking gesteld via het leerplatform, per mail of tijdens de lessen, zodat elke cursist weet wat er van hem/haar verwacht wordt en waarop de beoordeling zal gebaseerd zijn.

§2 Corrigeren evaluatie

- ¶1 De examens worden verbeterd door de afdelingshoofden en/of docenten
- ¶2 Om de objectiviteit en integriteit van het evaluatieproces te waarborgen, worden schriftelijke examens, waar technisch mogelijk, anoniem verbeterd. De identiteit van de cursist wordt pas na afloop van de beoordeling aan de betreffende examenkopij gekoppeld. Deze werkwijze beoogt elke vorm van partijdigheid of beïnvloeding tijdens de correctie uit te sluiten.

§3 Afname praktijk examens

- ¶1 De praktijkexamens worden bij voorkeur en indien mogelijk gequoteerd door ten minste 2 docenten (over verschillende onderdelen heen). De examinatoren delen na het afnemen van het examen nooit het behaalde resultaat mee aan de cursist.

ARTIKEL 13: Examenresultaten

§1 Cesuur

- ¶1 De minimale slaaggrens per examenonderdeel bedraagt 50%, tenzij anders bepaald en vooraf uitdrukkelijk gecommuniceerd aan de cursisten.
- ¶2 In het geval van samengestelde examens (bv. schriftelijk + mondeling + praktijk) kan bepaald worden dat de cursist voor elk afzonderlijk deel een minimumscore moet behalen, naast een totaalscore. Deze modaliteiten worden vooraf duidelijk meegedeeld.

§2 Bekendmaking van resultaten

- ¶1 De examenresultaten worden binnen de maand bekendgemaakt aan de cursisten.
- ¶2 De bekendmaking gebeurt via het officiële communicatiekanaal van WOBRA vzw, zoals een cursistenplatform of e-mail. De resultaten worden terzelfder tijd aan de sturende overheid bekend gemaakt.
- ¶3 Resultaten zijn individueel en worden vertrouwelijk gecommuniceerd. Cursisten hebben geen recht op inzage in de resultaten van medecursisten.

§3 Inzage en feedback

- ¶1 Cursisten hebben recht op inzage in hun examen en op inhoudelijke feedback op hun prestaties.
- ¶2 Een verzoek tot inzage of feedback dient binnen 5 werkdagen na de bekendmaking van de resultaten schriftelijk of via mail te worden ingediend bij het afdelingshoofd.
- ¶3 Het afdelingshoofd organiseert de inzage of feedbackgesprek binnen een termijn van 10 werkdagen na ontvangst van het verzoek.

- ¶3 De feedback wordt gegeven door de docent die het examen afgenomen/gecorrigeerd heeft. Bij ontstentenis wordt dit gegeven door het afdelingshoofd en/of diens vertegenwoordiger (vaste instructeur).
- ¶4 Tijdens een inzage/feedbackgesprek kunnen er geen extra punten worden toegekend of aanpassingen worden gedaan aan de toegekende score. Indien een cursist het oneens is met de beoordeling of eindscore, kan hij/zij via een gemotiveerd schrijven een herziening van zijn/haar resultaat vragen. De deliberatiecommissie zoals beschreven in artikel 13 zal hierop een antwoord formuleren.

§4 Beroep

- ¶1 Indien de cursist, na de beslissing van de deliberatiecommissie, meent dat er een materiële fout is gemaakt in de beoordeling of verwerking van zijn examenresultaat, kan hij/zij een gemotiveerd schriftelijk beroep indienen bij de directie.
- ¶2 Dit beroep moet binnen de 5 werkdagen na de bekendmaking van het resultaat worden ingediend.
- ¶3 De beslissing op het beroep wordt schriftelijk gecommuniceerd binnen de 10 werkdagen na ontvangst van het beroep en is bindend.
- ¶4 Het beroep kan enkel betrekking hebben op vormfouten of procedurele onregelmatigheden, niet op inhoudelijke interpretaties van correcte antwoorden, tenzij aantoonbaar sprake is van een beoordelingsfout.

§5 Attesten, brevetten en certificaten

- ¶1 Een attest, brevet of certificaat wordt enkel uitgereikt wanneer voldaan is aan alle examenvoorwaarden van de module of opleiding, inclusief aanwezigheid, stage en eindresultaat.

ARTIKEL 14: Deliberatie

§1 Toepassing

- ¶1 Een deliberatie kan op het niveau van de individuele cursist georganiseerd worden aan het einde van een opleiding of module wanneer aan minstens één van de volgende voorwaarden is voldaan:
- De opleiding duurt langer dan 5 opleidingsdagen, of bevat meerdere evaluatievormen;
 - Er zijn bijzondere omstandigheden of signalen m.b.t. gedrag, attitude, aanwezigheid of veiligheid, zelfs bij voldoende score;
 - Er is discussie of onduidelijkheid onder lesgevers over de beoordeling of slaagstatus van een cursist;
 - Een cursist vraagt gemotiveerd een herziening of verduidelijking van zijn score aan, bijvoorbeeld na een feedbackgesprek.
- ¶2 In standaardgevallen, waarbij er geen twijfel is over slagen of niet slagen, wordt geen formele deliberatie georganiseerd. Het afdelingshoofd beoordeelt

in overleg met de betrokken lesgevers en de pedagoog of een deliberatie noodzakelijk is.

- ¶3 De deliberatie kan plaatsvinden tijdens een gepland overlegmoment, via een kort overleg of – indien de situatie dat toelaat – digitaal of schriftelijk (bijvoorbeeld via e-mail).

§2 Werking van de deliberatiecommissie

- ¶1 De deliberatiecommissie bestaat minimaal uit het afdelingshoofd, de pedagoog en de betrokken lesgevers. In geval van twijfel of betwisting kan de directie aansluiten.
- ¶2 De commissie baseert haar oordeel op objectieve gegevens zoals: evaluatiescores, aanwezigheid, attitude, veiligheidshouding en inzet van de cursist.
- ¶3 De commissie kan beslissen om, bij twijfelgevallen, bijkomende voorwaarden op te leggen of een bijkomende evaluatie te laten afleggen. Deze beslissing is gemotiveerd en wordt schriftelijk vastgelegd.

§3 Transparantie en verslaggeving

- ¶1 Elke deliberatie wordt gedocumenteerd. Het verslag vermeldt de aanwezigen, de besproken dossiers, de genomen beslissingen en de motivering bij twijfelgevallen.
- ¶2 Cursisten worden op de hoogte gebracht van het resultaat van de deliberatie via een officieel kanaal (mail, leerplatform, brief). Indien van toepassing, worden bijkomende voorwaarden of remediërende maatregelen toegelicht.

§4 Geen automatische afwijkingen

- ¶1 De deliberatiecommissie kan niet zomaar afwijken van de formeel vastgelegde slaagcriteria. Uitzonderlijke afwijkingen kunnen enkel mits een gemotiveerde beslissing en binnen de grenzen van het opleidingsreglement.

ARTIKEL 15: Tweede examentijd

§1 Deelnamevoorwaarden

- ¶1 Volgende cursisten worden toegelaten tot de tweede examentijd:
- De niet-geslaagd cursist, hetzij door het behalen van een cijfer onder de 50%, hetzij door een niet geslaagd verklaring van de deliberatiecommissie;
 - De cursist die om gegronde reden niet of slechts gedeeltelijk heeft deelgenomen aan de eerste examentijd en na beraadslaging op basis van overmacht zijn eerste examenbeurt terug krijgt. Voor deze cursist geldt het examen van de tweede examentijd als de eerste examentijd. Indien de cursist bepaalde onderdelen van het examen reeds heeft afgelegd, blijven de resultaten van die delen behouden;

- De cursist die om een andere, niet gewettigde reden niet deelneemt aan de eerste examen zittijd verliest zijn eerste examenkans. Hij/zij mag deelnemen aan de tweede examentijd, maar dat is de eerste en enige examenkans in het kader van die inschrijving in de opleiding.

ARTIKEL 16: Delen van gegevens en privacy verklaring

§1 Verwerking van persoonsgegevens van cursisten door WOBRA vzw

¶1 WOBRA vzw verwerkt voor het organiseren en plannen van de opleidingen alsook voor het opmaken van attesten de volgende persoonsgegevens van cursisten:

- Zone + post
- Naam + voornaam
- Straat + postcode + gemeente
- Geboortedatum + geboorteplaats
- Gevolgde opleidingen (naam + datum)
- GSM
- E-mail
- Rijksregisternummer
- Graad + functie

Daarnaast verwerkt WOBRA vzw in het kader van de organisatie en planning van opleidingen volgende gevoelige gegevens:

- [Examenresultaten](#)

WOBRA vzw houdt deze gegevens niet langer bij dan nodig is in het kader van bovenstaand doeleinde.

Iedere werknemer van WOBRA vzw die deze gegevens in het kader van zijn/haar opdracht dient te verwerken is gebonden aan een vertrouwelijkheidsplicht middels een contract. Dit geldt zowel voor de tijdspanne waarbinnen de medewerker in dienst is van WOBRA v.z.w als ook voor de periode na een eventuele uitdiensttreding.

§2 Samenwerking met hulpverleningszones

¶1 WOBRA vzw werkt voor de organisatie en planning van opleidingen samen met de hulpverleningszones in West-Vlaanderen. In het kader van deze samenwerking kunnen een beperkt aantal medewerkers van deze zones inzage krijgen in de volgende persoonsgegevens van ingeschreven cursisten:

- Voornaam en achternaam
- Status van inschrijving
- De gevolgde opleiding en bijhorende opleidingsdata

Deze gegevens worden uitsluitend gedeeld met het oog op een correcte verwerking van inschrijvingen, het vermijden van dubbele inschrijvingen en een vlotte afstemming tussen de zones. De rechtsgrond voor deze verwerking is het **gerechtvaardigd belang** van de WOBRA vzw en de betreffende hulpverleningszones om de opleidingen efficiënt te organiseren (artikel 6.1.f GDPR).

De toegang tot deze gegevens is technisch beperkt tot de strikt noodzakelijke personen, en wordt periodiek geëvalueerd.

WOBRA vzw neemt alle technische en organisatorische maatregelen om de verwerking van de persoonlijke gegevens van de cursist veilig te laten verlopen.

§3 **Recht op bezwaar, inzage of correctie van gegevens.**

- ¶1 De cursist heeft steeds het recht om bezwaar te maken tegen deze gegevensdeling, en om inzage of correctie van uw gegevens te vragen. Voor meer informatie, gelieve contact op te nemen via WOBRA@campuspov.be

ARTIKEL 17: Inwerkingtreding en opheffing

§1 **Inwerkingtreding**

- ¶1 Dit reglement treedt in werking op datum van de goedkeuring van de raad van bestuur van WOBRA vzw.

§2 **Opheffing**

- ¶1 Dit reglement vervangt alle voorgaande reglementen en afspraken, behoudens hetgeen voortvloeit uit geldende wettelijke bepalingen.

DEEL 4: BIJLAGEN

Bijlage 1 : Samenwerkende diensten D112

Stageplaatsen ambulancestage

Hulpverleningszone 1:

- Blankenberge
- Brugge
- Knokke-Heist
- Oostende
- Torhout

Hulpverleningszone Fluvia:

- Kortrijk

Hulpverleningszone MidWest:

- Roeselare

Hulpverleningszone Westhoek:

- Ieper
- Koksijde
- Nieuwpoort
- Wervik

Stageplaatsen MUG-stage

AZ Sint-Jan Brugge

AZ Sint-Lucas Brugge

Jan Yperman Ieper

AZ Zeno Knokke-Heist

AZ Groeninge Kortrijk

AZ Damiaan Oostende

AZ Delta Roeselare

AZ Sint-Andries Tielt

AZ Delta Torhout

AZ Sint-Augustinus Veurne

AZ Delta Menen

Beleid WOBRA vzw

studeren met een functiebeperking

1. Doel

Wil je starten met een opleiding, maar ondervind je belemmeringen ten gevolge van een functiebeperking? Dit beleidsdocument beschrijft op welke wijze WOBRA vzw ondersteuning voorziet voor cursisten met een functiebeperking. Vertrekkende vanuit het zorgcontinuüm (Onderwijs Vlaanderen) hanteert WOBRA vzw een tweesporenbeleid: enerzijds een basisaanbod voor alle cursisten, anderzijds maatwerk voor cursisten met specifieke ondersteuningsnoden.

2. Inleiding: een inclusief onderwijsklimaat

Als onderwijsinstelling streeft WOBRA vzw naar een inclusief en stimulerend leerklimaat waarin diversiteit wordt erkend en gerespecteerd. Er wordt actief ingezet op het creëren van een leeromgeving die tegemoetkomt aan uiteenlopende onderwijsbehoeften. Ondersteuning wordt georganiseerd op drie niveaus:

- Basiszorg (voor alle cursisten)
- Verhoogde zorg (voor cursisten met aanvullende noden)
- Intensieve zorg (voor cursisten met complexe ondersteuningsvragen)

3. Basiszorg

Basiszorg is er voor alle cursisten. WOBRA vzw streeft ernaar een leeromgeving te creëren die inclusief is en inspeelt op de aanwezige diversiteit, zodat iedere cursist kan profiteren van dit basisaanbod.

Elke cursist heeft recht op studiebegeleiding door een pedagogisch ondersteuner. Deze begeleiding kan plaatsvinden op individueel of groepsniveau, afhankelijk van de aard van de vraag en de beschikbare ondersteuning.

Indien je gebruik wenst te maken van studiebegeleiding, kunt u contact opnemen met de pedagogische dienst.

4. Verhoogde zorg

Cursisten met een functiebeperking kunnen aanspraak maken op redelijke aanpassingen die afgestemd zijn op hun individuele noden, met respect voor de einddoelstellingen van de opleiding. Voorbeelden van dergelijke aanpassingen zijn: het gebruik van voorleesondersteuning, extra examenduur en spellingsondersteuning.

Onder een functiebeperking wordt een langdurige of blijvende beperking verstaan van een lichamelijke en/of mentale functie. Tot deze doelgroep behoren onder andere cursisten met leerstoornissen (zoals dyslexie en dyscalculie), ADHD, autismespectrumstoornis, DCD, auditieve beperkingen, enz.

Het protocol inzake redelijke aanpassingen (19 juli 2007) stelt dat "iedere persoon wiens deelname aan het maatschappelijke of professionele leven beperkt of belemmerd is, en niet uitsluitend personen die wettelijk als gehandicapt worden erkend, beschouwd wordt als persoon met een handicap."

WOBRA vzw engageert zich dan ook om ondersteuning te voorzien voor elke cursist die deze nodig heeft om zijn of haar opleiding succesvol te kunnen afronden.

5. Aanvraagprocedure redelijke aanpassingen

5.1 Functiebeperking en redelijke aanpassingen aanvragen

Bij inschrijving voor de opleiding kan de cursist reeds de functiebeperking vermelden. De cursist geeft de vermelding door aan de pedagoog via mail en dient een attest dat werd opgesteld door de behandelende arts, psycholoog of psychiater toe te voegen. Daarnaast dient het aanvraagformulier inzake redelijke aanpassingen (zie bijlage) eveneens ingevuld bezorgd te worden aan de pedagoog.

Indien de cursist niet beschikt over een formeel attest, maar desalniettemin nood heeft aan ondersteunende maatregelen om de opleiding succesvol af te ronden, kan hij of zij alsnog het aanvraagformulier indienen, inclusief een motivering van waarom de redelijke aanpassing noodzakelijk is.

Het is aangewezen de aanvraag zo spoedig mogelijk bij aanvang van de opleiding in te dienen. Mocht tijdens het opleidingstraject blijken dat redelijke aanpassingen noodzakelijk zijn, dan kan alsnog een aanvraag worden ingediend.

5.2 Intake en opmaak dossier

Na ontvangst van de aanvraag wordt een intakegesprek gepland met de pedagoog. Tijdens dit gesprek worden de noden van de cursist in kaart gebracht en wordt een analyse gemaakt van de ondersteuningsbehoeften in relatie tot de opleiding en de leeromgeving.

Op basis van deze analyse wordt een zorgdossier opgesteld waarin de noodzakelijke onderwijs- en examenmaatregelen worden beschreven. Alle betrokken actoren worden, met respect voor discretie, geïnformeerd en de maatregelen worden zo doeltreffend mogelijk geïmplementeerd.

De pedagoog fungeert als eerste aanspreekpunt en vertrouwenspersoon voor de cursist. De overeengekomen aanpassingen zijn flexibel, op maat en gelden zolang zij nodig zijn. Er wordt ruimte voorzien voor individuele evaluatie- en bijsturingsmomenten om de onderwijskwaliteit te blijven garanderen.

5.3 Redelijke aanpassingen

Maatregelen die worden aangevraagd, moeten voldoen aan onderstaande voorwaarden:

- Noodzakelijk: Het toepassen van deze maatregel is noodzakelijk om de cursist in staat te stellen zich te concentreren op de leerstof, zodat hij zijn werkelijke kennis kan demonstreren tijdens het examen.
- Uitvoerbaar: de maatregel mag geen onevenredige belasting vormen voor de organisatie.
- Verdedigbaar: de maatregel is te verantwoorden tegenover betrokkenen.
- Competentiebewaking: de maatregel mag de verwerving en toetsing van eindcompetenties niet ondermijnen.
- Strijdig: de maatregelen mogen niet in strijd zijn met de te behalen doelstellingen omschreven in de hogere wetgeving.

5.4 Beroepsprocedure bij weigering redelijke aanpassingen

Wanneer door het WOBRA vzw wordt beslist dat de aanvraag tot redelijke aanpassingen niet aanvaard zal worden op basis van een of meerdere van de bovenstaande voorwaarden voor redelijke aanpassingen, kan je daartegen in beroep gaan. Belangrijk hierbij is dat alle stappen dienen te worden gevolgd. Wanneer dit niet het geval is, kan de onderwijsraad ten allen tijde het beroep als onontvankelijk

beschouwen en is er geen beroep meer mogelijk. De onderwijsraad is bevoegd om beslissingen te nemen in beroepsprocedure.

1. Na kennisname van de beslissing tot weigering, heb je 10 werkdagen de tijd om via aangetekende brief/mail met ontvangstbevestiging beroep aan te tekenen.
2. Deze aangetekende brief/mail met ontvangstbevestiging wordt gestuurd naar de opleidingsdirecteur met als inhoud de reden van beroep, een handtekening van de verzender en een datum.
3. Na ontvangst van de aangetekende brief/mail met ontvangstbevestiging, agendeert de opleidingsdirecteur de aanvraag op de onderwijsraad. Daar kunnen alle betrokken actoren voor een gesprek uitgenodigd worden.
4. Daarbij vult opleidingsdirecteur samen met de pedagogische dienst een zorgdossier aan met alle beschikbare bewijzen, gesprekken, verslagen,... . Dit dossier is steeds raadpleegbaar door de betrokken cursist.
5. Ten laatste 40 werkdagen na het ontvangst van de aangetekende brief/mail met ontvangstbevestiging of 60 werkdagen in maanden zonder onderwijsraad, ontvang je de gemotiveerde beslissing via brief via de bevoegde opleidingsdirecteur.

Indien gewenst, kan je reeds starten of verdergaan met de opleiding gedurende de beroepsprocedure in afwachting van de beslissing. Na weigering in de beroepsprocedure zal je het traject verder afleggen zonder deze redelijke aanpassingen, de opleiding stoppen mits betaling van de inschrijvingskosten of kan je op eigen kosten externe diensten gebruiken.

Tijdens elke fase van de procedure wordt de privacy van de cursist gewaarborgd conform de bepalingen van de GDPR-wetgeving. Informatie wordt uitsluitend gedeeld mits expliciete toestemming van de cursist.

Het programma van de opleiding Hulpverlener – Ambulancier

1. Het programma van de basisopleiding heeft tot doel de hulpverleners-ambulanciers de kennis bij te brengen noodzakelijk voor:

- het verstrekken van de eerste hulp aan de persoon bedoeld in artikel 1 van de wet van 8 juli 1964 betreffende de dringende geneeskundige hulpverlening, waaronder het vrijwaren van de vitale functies, ter plaatse, tijdens het optillen en vervoeren van de patiënt, indien nodig in samenwerking met de andere hulpverleners van de dringende geneeskundige hulpverlening;
- het goed onderhouden van het materiaal dat ze gebruiken;
- het technische beheer van de opdrachten die hun in het kader van de dringende geneeskundige hulpverlening worden toevertrouwd.

2. Het programma van de basisopleiding omvat:

a) 80 uren theoretisch onderwijs over:

1° Inleiding: de taak van de hulpverlener-ambulancier bedoeld in artikel 6bis van de voornoemde wet van 8 juli 1964 (2 uur);

2° Het menselijk lichaam: anatomie en fysiologie (10 uur);

3° De objectieve risico's van de dringende hulp: de eerste minuten en levensbedreigende aandoeningen (12 uur);

4° De gewonde patiënt, en de technieken om de patiënt in een goede houding te brengen met het oog op diens vervoer (10 uur);

5° Optreden van de hulpverlener-ambulancier ten aanzien van een patiënt met een acute aandoening, een vergiftiging of psychische problemen (20 uur);

6° Optreden van de hulpverlener-ambulancier ten aanzien van een zwangere vrouw en een mogelijke spoedbevalling (2 uur);

7° Optreden van de hulpverlener-ambulancier ten aanzien van een kind in nood (2 uur);

8° Urgenties door omgevingsfactoren (6 uur);

9° Rampengeneeskunde (2 uur);

10° Juridische, deontologische en ethische aspecten van de functie van hulpverlener-ambulancier, het samenwerken met de functie mobiele urgentiegroep "MUG", bedoeld in het koninklijk besluit van 10 april 1995 waarbij sommige bepalingen van de wet op de ziekenhuizen toepasselijk worden verklaard op de functie mobiele urgentiegroep, de documenten, het verslag van zijn activiteiten (6 uur);

11° Bijzondere technieken:

- de veiligheid van de hulpverlener-ambulancier,
- de wegcode,
- gevaarlijke producten,
- telecommunicatie,
- kaartlezen (6 uur);

12° Voorzorgsmaatregelen inzake hygiëne en aseptie (2 uur).

b) 40 uur praktijk, omvattende:

- 1° de eerste beoordeling;
- 2° de technieken inzake het vrijmaken van de bovenste luchtwegen;
- 3° de technieken inzake cardio-pulmonaire reanimatie bij volwassenen, kinderen en baby's;
- 4° het toedienen van zuurstof;
- 5° de tweede beoordeling;
- 6° attitude ten aanzien van bloedverlies;
- 7° het bijstaan van de arts, de MUG;
- 8° het beschermen van huidletsels, het aanleggen van verbanden;
- 9° bevrijdingstechnieken, technieken om de patiënt in een goede houding te brengen, til- en vervoerstechnieken;
- 10° kennis en onderhoud van het materiaal waarmee de ambulance uitgerust is ten belope van 16 uur;
- 11° oefeningen inzake telecommunicatie en kaartlezen;
- 12° een geleid bezoek aan een eenvormig oproepcentrum;
- 13° het ontplooien van de logistieke uitrusting bij rampen ten belope van 6 uur.

c) [K.B. van 23 maart 1999, art. 11 (inw. 22 juni 1999) (B.S. 22.06.1999)] – **een stage van 40 uren** met tenminste 10 opdrachten in de hoedanigheid van waarnemer bij het team van een mobiele urgentiegroep en bij een team van een ambulancedienst.

3. Voor de personen bedoeld in artikel 21 van het koninklijk besluit, omvat het programma van de basisopleiding:

a) 24 uur theoretisch onderricht, omvattende:

- 1° de cursus bedoeld in punt 2, a), 1°;
- 2° de cursus bedoeld in punt 2, a), 3°, 4° en 5° gedurende 8 uur;
- 3° de cursus bedoeld in punt 2, a), 9°;
- 4° de cursus bedoeld in punt 2, a), 10°;
- 5° de cursus bedoeld in punt 2, a), 11°.

b) 16 uur praktische oefeningen, omvattende:

- 1° de oefeningen bedoeld in punt 2, b), 1° tot en met 4°, gedurende 4 uur;
- 2° de cursus bedoeld in punt 2, b), 5° tot en met 10°, gedurende 6 uur;
- 3° de oefeningen bedoeld in punt 2, b), 11° tot en met 13°.

c) Eenzelfde stage als die bedoeld in punt 2, c).

Koninklijk besluit van 13 februari 1998 betreffende de opleidings- en vervolmakingscentra voor hulpverlener- ambulanciers.

Bijlage 3 – De voorwaarden waaraan de leden van het lerarenkorps en de examencommissie moeten voldoen.

1. Om de basisopleidingen de permanente opleiding van de hulpverleners-ambulanciers te verzorgen, komen drie categorieën van leerkrachten in aanmerking, namelijk :

1° de beoefenaars van de dringende geneeskundige hulpverlening; hierbij onderscheidt men :

a) de docenten : artsen welke houder zijn van de bijzondere titel in de [urgentiegeneskunde] of welke de opleiding en de stage hebben gevolgd, bedoeld in artikel 5, § 2, 2°, b), van het ministerieel besluit van 12 november 1993 tot vaststelling van de bijzondere criteria voor de erkenning van geneesheren-specialisten houders van de bijzondere beroepstitel en die urgentie geneeskunde, alsook van de stagemeesters en stagediensten in de urgentiegeneskunde, gegradueerde verplegers/verpleegsters in intensieve en spoedgevallenzorg alsmede verplegers of verpleegsters die, op de datum van inwerkingtreding van dit besluit, een minimumervaring van 5 jaar in een identieke functie kunnen bewijzen;

Aldus gewijzigd bij het K.B. van 23 maart 1999, art. 12, a) (inw. 22 juni 1999) (B.S. 22.06.1999)

b) de praktijkdocenten : [de artsen,] verpleegkundigen, hulpverleners-ambulanciers en aangestelden die aan de in bijlage 1 bedoelde cel het bewijs leveren dat zij 3 jaar ervaring hebben in het kader van de dringende geneeskundige hulpverlening.

2° De artsen die geen beoefenaars zijn van de dringende geneeskundige hulpverlening, deskundigen genoemd.

3° De niet-artsen die geen beoefenaars zijn van de dringende geneeskundige hulpverlening, lectoren genoemd.

De deskundigen en de lectoren moeten aan de wetenschappelijke cel het bewijs leveren van hun bijzondere kennis van een bepaald onderwerp, en dit op basis van hun titel of van 3 jaar beroepservaring in de periode van drie jaar die de opleiding voorafgaat.