

PROVINCIAAL VEILIGHEIDSINSTITUUT**Provincieraadsbesluit van 25 oktober 2018 in verband met de goedkeuring van de aanpassing van het cursisten- en examenreglement inclusief samenstelling van het beroepsorgaan voor de behandeling van beroepen voor specifieke veiligheidsopleidingen van het Provinciaal Veiligheidsinstituut.**

De provincieraad van Antwerpen,

Gelet op het Provinciedecreet van 9 december 2005, artikel 42-43;

Op voorstel van de deputatie,

BESLUIT:Enig artikel:

De provincieraad keurt de wijzigingen aan het reglement voor open opleidingen en de samenstelling van de beroepsinstantie van het PVI goed.

Bijlage: Reglement open opleidingen PVI

Goedgekeurd door de provincieraad van Antwerpen in vergadering van 25 oktober 2018.

In opdracht:

De provinciegriffier,
(w.g.) Danny Toelen

De voorzitter,
(w.g.) Kris Geysen

Inhoudsopgave

Artikel 1 Toepassingsgebied	147
Artikel 2 Structuur	147
Artikel 3 Kennisgeving	147
Artikel 4 Evaluatieonderdelen	147
Artikel 5 Aan- en afwezigheid	147
Artikel 6 Inzagerecht	148
Artikel 7 Auteursrecht	148
Artikel 8 Attesten en getuigschriften.....	149
Artikel 9 Beroepsmogelijkheden.....	149
Artikel 10 Fraude (o.a. plagiaat).....	150
Artikel 11 Goedkeuring Provincieraad.....	151
Annex Aanvullende vorming niveau II voor preventieadviseurs - Aanvulling Basismodule	152
Artikel 4 Evaluatieonderdelen.....	152
Artikel 6 Inzagerecht	153
Annex Aanvullende vorming niveau II voor preventieadviseurs - Aanvulling Specialisatiemodule	154
Artikel 4 Evaluatieonderdelen.....	154
Artikel 6 Inzagerecht	157
Annex Basiscursus veiligheidskunde (niveau III)	158
Artikel 4 Evaluatieonderdelen.....	158
Annex Upgrade-opleiding veiligheids- en gezondheidscoördinatoren op tijdelijke of mobiele bouwplaatsen.....	158
Artikel 4 Evaluatieonderdelen.....	158

Artikel 1 Toepassingsgebied

Dit reglement is van toepassing op de cursisten die één van de volgende opleidingen volgen bij het Provinciaal Veiligheidsinstituut:

- Aanvullende vorming niveau II voor preventieadviseurs
- Basiscursus veiligheidskunde (niveau III)
- Upgrade-opleiding voor veiligheids- en gezondheidscoördinatoren op tijdelijke of mobiele bouwplaatsen
-

Alle verwijzingen naar 'de cursist' en de hiernaar verwijzende woorden doelen op cursisten van elk geslacht.

Artikel 2 Structuur

Het reglement is opgebouwd uit een gemeenschappelijke stam, geldig voor de 3 bovenvermelde opleidingen, aangevuld met specificaties voor elk van de 3 opleidingen (zie Annexen).

Artikel 3 Kennisgeving

Dit reglement wordt overhandigd aan elke cursist bij het begin van de opleiding. Daarnaast is het steeds te raadplegen via het cursistenplatform.

Als het reglement voor afronding van de opleiding wijzigt, wordt de cursist hiervan via e-mail op de hoogte gebracht. Het standaardcommunicatiekanaal is daarbij het door de cursist opgegeven e-mailadres.

Artikel 4 Evaluatieonderdelen

Een evaluatieonderdeel = een toets om te evalueren in hoeverre de cursist de leerstof beheerst; evaluatie kan zowel op het einde van de opleiding als tussentijds. Elk evaluatiemoment kan zowel mondelinge, schriftelijke als praktische onderdelen bevatten.

Elke opleiding heeft haar specifieke evaluatieonderdelen. Die zijn opgenomen in de annexen bij dit reglement.

Een cursist mag niet deelnemen aan het examen na de module als hij meer dan 20% van de lessen afwezig is geweest. Van de 20% toegestane afwezigheden mag bovendien maximaal de helft ongewettigd zijn.

Eventuele gemiste lessen kunnen met een andere promotie gevolgd worden (en tellen dan mee als aanwezigheid). Pas wanneer de les effectief mee gevolgd is, wordt het aanwezigheidsattest aangepast.

Iedere cursist heeft voor elk evaluatieonderdeel recht op één herkansing.

Artikel 5 Aan- en afwezigheid

Aanwezigheid = een geregistreerde aanwezigheid per dagdeel (handtekening op de aanwezigheidslijst) (1 cursusdag bestaat uit 2 dagdelen die samen 6 contacturen uitmaken).

Om een **afwezigheid** te wettigen worden onderstaande documenten aanvaard:

- Een medisch attest voor ziekte van de betrokkene of een familielid dat onder hetzelfde dak woont

- Staking van het openbaar vervoer
- Staking of ziekte van lesgever
- Sluiting van het PVI om welke reden dan ook
- Uitzonderlijke weersomstandigheden (overvloedige sneeuwval, algemene ijzelvorming, overstroming)
- Beroepsredenen, maar enkel met een gehandtekend attest van de werkgever
- Klein verlet bv. huwelijk, geboorte,... en met bewijsstuk

Om een afwezigheid te wettigen, bezorgt de cursist het nodige bewijsmateriaal (ziektebriefje, verklaring werkgever, ...) de eerstvolgende cursusdag aan de cursusbegeleiding of via opleidingen.pvi@provincieantwerpen.be.

In het kader van **betaald educatief verlof** geldt de volgende regel: de cursist mag maximaal 10% ongewettigd afwezig zijn per periode van 3 maanden. Cursisten die betaald educatief verlof willen aanvragen, ontvangen van het PVI driemaandelijks een aanwezigheidsattest.

Een cursist die **fraude** pleegt (bv. handtekent voor een andere deelnemer, een vervalst afwezigheidsattest inlevert,...) kan de toegang tot de cursus ontzegd worden (zie ook Artikel 10 Fraude).

Wie zich inschrijft voor een opleiding engageert zich om die te volgen en kan enkel met een geldige reden en uitzonderlijk afwezig zijn. Dat geldt voor de volledige duur van de opleiding en lessen.

Artikel 6 Inzagerecht en privacybeleid

Als provinciale instelling is het PVI onderworpen aan de openbaarheid van bestuur. De cursist die gebruik wil maken van zijn wettelijke inzage- en afschrijftrecht, doet hiervoor een aanvraag per post gericht aan de provinciegriffier, op het adres van Provincie Antwerpen, Koningin Elisabethlei 22, 2018 Antwerpen of via e-mail aan danny.toelen@provincieantwerpen.be. Meer details hierover vind je op <https://www.provincieantwerpen.be/provinciebestuur/provinciegriffier/inzagerecht.html>

Het Privacy beleid van de provincie Antwerpen, kan je nalezen op <https://www.provincieantwerpen.be/over-deze-website.html#ankerpunt3>.

Via de inschrijving geeft de cursist automatisch zijn akkoord om zijn persoonlijke gegevens te verwerken binnen het kader van de gekozen opleiding.

Bij de start van elke opleiding vragen we onze cursisten om telkens expliciet aan te geven of zij ermee instemmen dat het Veiligheidsinstituut foto's en filmbeelden, gemaakt tijdens de opleiding, gebruikt voor op de website, het elektronisch leerplatform, de sociale mediakanalen van het PVI, nieuwsbrieven, infobrochures, flyers en presentaties. Op deze manier willen we geïnteresseerden informeren over onze activiteiten en een inkijk geven in het reilen en zeilen van het Veiligheidsinstituut.

Artikel 7 Auteursrecht

§ 1 Eindwerk

Door een eindwerk in te dienen draagt de cursist, voor onbepaalde duur en zonder vergoeding, bepaalde auteursrechtelijke vermogensrechten aan het PVI over:

1. Mededeling aan het publiek en distributie: Het document wordt opgenomen in het PVI-informatiecentrum. De auteur kan te allen tijde met een schriftelijk verzoek vragen het document alsnog te verwijderen. Het PVI bewaart de eindwerken als beveiligd pdf-bestand op een interne server. Enkel referenties als Auteur, Titel,

Onderwerp en Samenvatting kan iedereen lezen in de online PVI-bibliotheekcatalogus en in de aanwinstenlijsten.

2. Verhuur en uitleen: De pdf-bestanden worden op vraag beschikbaar gesteld aan geïnteresseerden. Dit gebeurt als bijlage van een mail, via een ftp-server of een digitaal uitwisselplatform zoals Dropbox of We Transfer. De bestanden zijn enkel consulteerbaar door de aanvrager.

§ 2 Cursusmateriaal

Cursteksten en presentaties blijven eigendom van de auteurs. De cursist mag deze enkel gebruiken binnen het kader van de opleiding. Elk ander gebruik valt onder de beperkingen van het auteursrecht.

Artikel 8 Attesten en getuigschriften

De cursist die minstens 50% heeft behaald op elk evaluatieonderdeel, krijgt een getuigschrift. Afhankelijk van de opleiding kunnen tussentijdse attesten gegeven worden.

Getuigschriften zijn persoonlijke eigendom van de cursist.

Getuigschriften worden pas uitgereikt als het cursusgeld volledig werd betaald.

Op het getuigschrift na afloop van de opleiding, staat de volgende vermelding bij een score van:

- 50 tot 68: 'voldoening'
- 68 tot 77: 'onderscheiding'
- 77 tot 85: 'grote onderscheiding'
- 85 tot 90: 'grootste onderscheiding'
- 90 of meer: 'grootste onderscheiding en gelukwensen van de examencommissie'

Artikel 9 Beroepsmogelijkheden

Een cursist die het oneens is met de evaluatie, kan hiertegen in beroep gaan. Vooraleer beroep aan te tekenen, heeft de cursist een gesprek met de directie van het PVI (of haar afgevaardigde) over zijn/haar argumenten hieromtrent. Dit gesprek dient NIET om toelichting te geven bij de resultaten (zie hiervoor Artikel 6 Inzagerecht).

Een cursist die het (na een dergelijk gesprek) oneens is/blijft met de evaluatie, kan dan in beroep gaan. Dit moet via een aangetekende brief t.a.v. de voorzitter van de beroepsinstantie (Boomgaardstraat 22, 2600 Antwerpen) gebeuren, binnen 15 kalenderdagen na bekendmaking van het resultaat. De directie, of haar afgevaardigde, roept de beroepsinstantie samen. De indiener van het beroep kan eventueel gehoord worden, op uitnodiging van de beroepsinstantie. De beroepsinstantie reageert binnen 21 kalenderdagen na ontvangst van het beroep en doet uitspraak over:

- *Ontvankelijkheid van het beroep*: als het beroep ingediend is volgens de hierboven vermelde voorschriften, is het ontvankelijk en zal het verder onderzocht worden.
- *Gegrondeheid van het beroep*: de beroepsinstantie oordeelt over de argumenten die als motivering voor het beroep worden gebruikt.

De uitspraak van de beroepsinstantie is bindend en daartegen is er geen georganiseerd beroep meer voorzien binnen het PVI/Provinciebestuur.

De beroepsinstantie kan één van de volgende beslissingen nemen:

- Aanvaarding van het beroep. Bij vaststelling van ernstige onregelmatigheden waarbij de cursist, door opzettelijk of onopzettelijk toedoen van het PVI of juryleden aangesteld door het PVI, een onterechte behandeling of onterechte score heeft gekregen bij een evaluatieonderdeel, kan het beroepsorgaan
 - het resultaat herroepen.
 - een extra kans toestaan voor (delen van) het betrokken evaluatieonderdeel.
- Afwijzing van het beroep. In dat geval kan de beroepsinstantie het bezwaar doorgeven aan de dienst opleidingen van het PVI als een opmerking om zijn werking te kunnen verbeteren.

Tegen het besluit van de beroepsinstantie kan een beroep tot nietigverklaring worden ingesteld bij de Raad van State. Meer informatie vind je daarover op www.raadvanstate.be.

Artikel 10 Fraude

§ 1 Definitie

Fraude = informatie, feiten of gegevens anders voorstellen dan ze zijn, door op papier of digitaal een onjuiste weergave te geven van de werkelijkheid; een vorm van bedrog.

Plagiaat = elke overname van het werk (ideeën, teksten, structuren, beelden, plannen, ...) van zichzelf of van anderen, op identieke wijze of onder licht gewijzigde vorm en zonder adequate bronvermelding.

Plagiaat heeft verscheidene verschijningsvormen:

- het woordelijk of bijna woordelijk overnemen van andermans teksten (of onderdelen ervan) ongeacht het soort bron (ook digitale bronnen al dan niet via het internet) zonder het aangeven van een citaat (bv. via aanhalingstekens) en/of zonder adequate bronvermelding;
- het kopiëren van afbeeldingen, schema's, grafieken, figuren, geluids- of beeldfragmenten ... zonder geschikte bronvermelding;
- het parafraseren van andermans redeneringen zonder geschikte bronvermelding;
- het vertalen van teksten zonder geschikte bronvermelding.

Mits inachtneming van enkele aandachtspunten en tips kan de cursist zelf plagiaat vermijden. Meer toelichting is opgenomen in de informatiebrochure, hoofdstuk 3 'Eindwerk'.

Plagiaat schaadt de kwaliteit van een werkstuk en kan dus geïnterpreteerd worden als fraude. Andere vormen van fraude leunen aan bij plagiaat en zijn evenmin tolereerbaar, bijvoorbeeld:

- het al dan niet tegen betaling verwerven of laten bewerken van werkstukken en dit laten doorgaan als eigen werk;
- het hergebruiken van eigen werk en het laten doorgaan voor een nieuw werkstuk;
- het zelf simuleren of vervalsen van onderzoeksgegevens;
- handtekenen voor een andere deelnemer;
- inleveren van een vervalst afwezigheidsattest;
- ...

§ 2 Procedure

Wie fraude of plagiaat vermoedt of vaststelt, informeert zo snel mogelijk de cursusbegeleiding.

De cursusbegeleiding onderzoekt of er fraude of plagiaat is gepleegd, eventueel in overleg met de binnen het provinciebestuur aangewezen expert. Ze onderzoekt ook de ernst van de overtreding. De cursist *kan* gehoord worden vóór de beslissing over eventuele fraude of plagiaat

In afwachting van een uitspraak door de directie (of zijn afgevaardigde) mag de cursist deelnemen aan de verschillende evaluatieonderdelen. De bekendmaking van zijn resultaat wordt echter uitgesteld tot de beslissing i.v.m. fraude is genomen.

§ 3 Sancties bij fraude

Iedere vorm van fraude kan ertoe leiden dat de cursist

- een aangepast cijfer krijgt voor dat evaluatieonderdeel;
- een 0 krijgt;
- in het uiterste geval, uitgesloten wordt van de opleiding.

Artikel 11 Goedkeuring Provincieraad

Dit reglement werd goedgekeurd door de provincieraad van Provincie Antwerpen op datum van 28 september 2017. Het is geldig voor de in artikel 1 vermelde opleidingen vanaf 1 november 2018.

Annex Aanvullende vorming niveau II voor preventieadviseurs - Aanvulling Basismodule

Artikel 4 Evaluatieonderdelen

Tijdens de basismodule neemt de cursist deel aan een aantal evaluatieonderdelen waarop punten te behalen zijn. Deze punten leiden uiteindelijk tot een totaalscore (zie tabel 1).

De basismodule vormt een afgerond geheel. Het behaalde puntentotaal van de basismodule wordt niet verrekend in de score van de specialisatiemodule.

Evaluatieonderdeel	Bestaat uit	Duurtijd	Puntenverdeling	Geslaagd bij
Aanwezigheid		Ganse module	Noodzakelijke voorwaarde (zie Artikel 5 Aan- en afwezigheid)	≥ 80%
Examen	Openboek-examen	2u	15 punten	≥50%
	VOL VCA-examen	1u15	Noodzakelijke voorwaarde	≥64.5%
Praktijk	Workshops	6u/workshop	15 punten	≥50%
	Individuele opdracht	Privé-tijd	Noodzakelijke voorwaarde	Inleveren
Totaal			30 punten	≥50%

Tabel 1: puntenverdeling Basismodule

§ 1 Examen

1.1. Openboek-examen

Het openboek-examen is een schriftelijke examen waarvoor de cursist gebruik mag maken van alle documenten die hij denkt nodig te hebben om te slagen voor het examen.

Digitale hulpbronnen (zoals tablets, portables, gsm's of smartphones) mogen tijdens het examen niet gebruikt worden en moeten uitgeschakeld worden.

Het examen wordt verbeterd door de cursusbegeleider of zijn vervanger.

1.2. VOL-VCA-examen

Het VOL-VCA-examen wordt digitaal afgenomen met gesloten boek. Het bestaat uit 70 vragen die binnen 75 minuten moet worden beantwoord. De cursist moet minimaal 64.5% behalen om te slagen.

De cursist die een VOL-VCA attest van max. 5 jaar oud kan voorleggen, is vrijgesteld voor het VOL-VCA-examen.

1.3. Herkansing

Een cursist die onvoldoende scoort, kan deelnemen aan één schriftelijk herexamen. De datum van het herexamen wordt bepaald in overleg met de cursist(en). Voor een herexamen basismodule is de maximale duur 2 uur. Voor een VOL-VCA-examen is opnieuw 1u15 voorzien. Bij een herkansing is het mogelijk dat het VOL-VCA-examen en het openboek-examen niet gelijktijdig doorgaan.

§ 2 *Praktijk*

2.1. Workshops

In de basismodule werken cursisten in groep opdrachten uit tijdens workshops. Deze opdrachten zijn bedoeld om de theoretische begrippen/concepten ('kennen') uit de cursus in te oefenen in de praktijk ('kunnen').

De beoordeling gebeurt als volgt:

1. Groepsscore : Tijdens de workshops kennen de begeleidende docenten een groepsscore toe op het einde van elke workshop. Deze score wordt bepaald o.b.v. volgende criteria:
 - Hoe werkt de groep samen (efficiënt, effectief, constructief)¹?
 - Hoe reageert de groep op feedback van de docenten?

De cursusbegeleiding berekent per groep de score op 15. Wie afwezig is tijdens een workshop, scoort voor die workshop geen punten.

2. Na de laatste workshop beoordeelt ieder groepslid de inzet van zijn collega-groepsleden aan de hand van vooraf bepaalde beoordelingscriteria. Op basis van deze beoordeling wordt per individu een weging toegepast op de groepsscore. Op die manier bekommt iedere cursist een individuele score op de workshops.

2.2. Individuele opdracht

In de basismodule werken cursisten ook een individuele opdracht uit. Er worden geen punten gegeven op deze opdracht, maar het tijdig voltooien van deze opdracht is een voorwaarde om te mogen starten in de specialisatiemodule.

2.3. Herkansing

Een cursist die onvoldoende scoort op het praktijk-onderdeel 'workshops', heeft recht op 1 herkansing, als een individuele opdracht. De datum waarop de opdracht moet worden ingeleverd, wordt bepaald in overleg met de cursist(en).

Artikel 6 Inzagerecht

M.b.t. resultaat evaluatieonderdelen

De scores van de verschillende evaluatieonderdelen worden meegedeeld van zodra deze bekend zijn bij de cursusbegeleiding. Cursisten kunnen feedback vragen m.b.t. deze scores, binnen een periode van 10 kalenderdagen. Deze feedback wordt beschouwd als leermoment; het is niet de bedoeling om op deze momenten de scores in vraag te stellen. Hiervoor is een beroepsmogelijkheid voorzien (zie Artikel 9 Beroepsmogelijkheden).

¹ Omdat 'samenwerken' een essentieel onderdeel vormt van de job als preventieadviseur, hecht het PVI veel waarde aan het groepswerken en ieders rol hierin. Het PVI verwacht een eerlijke, evenwichtige inbreng van alle groepsleden: "samen"werken dus. Wij adviseren dat de groepsleden hier onderling duidelijke afspraken over maken van bij het begin. Bij een problematische groepswerking kan het PVI eventueel bemiddelen. In uitzonderlijke gevallen kan het PVI beslissen om een groepslid uit te sluiten van de groep en een alternatieve opdracht te geven.

Annex Aanvullende vorming niveau II voor preventieadviseurs - Aanvulling Specialisatiemodule

Artikel 4 Evaluatieonderdelen

Tijdens de specialisatiemodule neemt de cursist deel aan een aantal evaluatieonderdelen waarop punten te behalen zijn. Deze punten leiden uiteindelijk tot een totaalscore (zie tabel 3).

De specialisatiemodule vormt een afgerond geheel. Het puntentotaal dat de cursist hier behaalt, wordt herrekend naar een percentage. Dit vormt de eindscore op het getuigschrift preventieadviseur niveau II.

Evaluatieonderdeel	Bestaat uit	Duurtijd	Puntenverdeling	Geslaagd bij
Aanwezigheid		Ganse module	Noodzakelijke voorwaarde (zie Artikel 5 Aan- en afwezigheid)	≥ 80%
Examen	Openboek-examen	Zie infodocument m.b.t. examen	20 punten	≥ 50%
Praktijk	Groepsopdracht	15u verspreid over 2 opeenvolgende lesdagen	10 punten – groepsscore – verspreid over voorbereiding, voorstel en presentatie	≥ 50%
	Eindwerk	Privé-tijd	30 punten – individuele score – verspreid over inhoud werk, presentatie en beantwoorden vragen	≥ 50%
Totaal			60 punten	≥ 50%

Tabel 2: puntenverdeling Specialisatiemodule

§ 1 Examen

Het openboek-examen is een mondeling examen met schriftelijke voorbereiding, waarvoor de cursist gebruik mag maken van alle documenten die hij denkt nodig te hebben om te slagen voor het examen.

Digitale hulpbronnen (zoals tablets, portables, gsm's of smartphones) mogen tijdens het examen niet gebruikt worden en moeten uitgeschakeld worden.

Een cursist die onvoldoende scoort, kan deelnemen aan één *schriftelijk* herexamen. De datum van het herexamen wordt bepaald in overleg met de cursist(en). Voor een herexamen specialisatiemodule is de maximale duur 2 uur.

§ 2 Praktijk

2.1. Groepsopdracht

In de specialisatiemodule werken cursisten in groep een opdracht uit. Deze opdracht is bedoeld om de theoretische begrippen/concepten ('kennen') uit de cursus in te oefenen in de praktijk ('kunnen').

Deze opdracht wordt in groep uitgewerkt en afgerond tijdens het 2-daags synthesesemoment van de specialisatiemodule dat plaatsvindt in het Provinciaal Vormingscentrum in Malle. De beoordeling tijdens het 2-daags synthesesemoment in Malle gebeurt door iedere aanwezige ervaringsdeskundige op volgende momenten:

- de groepswerking tijdens dag 1 (samenwerking, reactie op feedback)²
- het resultaat van de opdracht op dag 2 in de voormiddag (kwaliteit)
- de presentatie van (een deel van) de opdracht op dag 2 in de namiddag (kwaliteit - vorm en inhoud)

Zij kennen telkens een groepsscore toe. De cursusbegeleiding herleidt deze scores tot een gemiddelde groepsscore op 10. Wie afwezig is tijdens het synthesesemoment, scoort voor dit onderdeel geen punten.

2.2. **Eindwerk**

2.2.1 Terminologie

1e zittijd = 1e deelname van een cursist aan de eindwerkverdediging.

- 1^e zittijd A: eerste keuzemogelijkheid om het eindwerk te verdedigen.
- 1^e zittijd B: tweede (en laatste) keuzemogelijkheid om het eindwerk te verdedigen.

2e zittijd = herkansing bij niet slagen in de 1e zittijd.

Inleveren = afleveren van het eindwerk op het PVI. Moet uiterlijk gebeuren op de inleverdatum.

2.2.2 Voorwaarden

Een cursist kan deelnemen aan de eindwerkverdediging op voorwaarde dat

1. hij geslaagd is voor de groepsopdracht en het examen van de specialisatiemodule EN
2. hij een eindwerk indient en verdedigt binnen de voorziene termijn (zie verder).

2.2.3 Termijn 1e zittijd

Voor het verdedigen van het eindwerk in 1^e zittijd, heeft de cursist de vrije keuze uit 2 verdedigingsperiodes. Het PVI organiseert 2x per jaar een verdedigingsperiode, zowel in het voor- als in het najaar van ieder jaar (voorjaar = april; najaar = oktober).

Start cursus	Einde cursus	1 ^e zittijd A	1 ^e zittijd B
Januari (jaar x)	Januari (jaar x+1)	Voorjaar jaar x+1	Najaar jaar x+1
Maart (jaar x)	Maart (jaar x + 1)	Najaar jaar x+1	Voorjaar jaar x+2
September (jaar x)	Juni (jaar x + 1)	Najaar jaar x+1	Voorjaar jaar x+2
November (jaar x)	Oktober (jaar x +1)	Voorjaar jaar x+2	Najaar jaar x+2

Per grote uitzondering kan het PVI een cursist toestaan om zijn/haar eindwerk buiten deze periodes te verdedigen, bv. bij een langdurig verblijf in het buitenland of bij een hospitalisatie. Meer informatie vind je onder het puntje '2.2.7 Uitstel'.

² Omdat 'samenwerken' een essentieel onderdeel vormt van de job als preventieadviseur, hechten we veel waarde aan het groepswerken en ieders rol hierin. Het PVI verwacht een eerlijke, evenwichtige inbreng van alle groepsleden: "samen"werken dus. Wij adviseren dat de groepsleden hier onderling duidelijke afspraken over maken van bij het begin. Bij een problematische groepswerking kan het PVI eventueel bemiddelen. In uitzonderlijke gevallen kan het PVI beslissen om een groepslid uit te sluiten van de groep en een alternatieve opdracht te geven.

2.2.4 Termijnen 2e zittijd - Herkansing

Een cursist die onvoldoende scoort, kan deelnemen aan één herkansing voor zijn eindwerk. We noemen dit de 2e zittijd. Herkansen moet gebeuren in de volgende periode van eindwerkverdediging die het PVI organiseert.

2.2.5 Inleveren eindwerk

1. Termijnen

Het inleveren van het eindwerk gebeurt als volgt:

- Deelname eindwerkverdediging voorjaar (apr): het eindwerk dient ten laatste op **01 maart*** in ons bezit te zijn.
- Deelname eindwerkverdediging najaar (okt): het eindwerk dient ten laatste op **01 september*** in ons bezit te zijn.

**Als deze datum in het weekend valt, breng je het eindwerk binnen op de vrijdag ervoor. Het PVI is open tot 17u.*

Cursisten die in aanmerking komen om deel te nemen aan de eindwerkverdediging, ontvangen ongeveer 1 maand voordien een herinneringsmail.

Indien een cursist het eindwerk niet tijdig inlevert voor een eindwerkperiode, gaat het PVI er van uit dat hij niet deelneemt.

- Gaat het om 1^e zittijd A, dan schuift de verdediging automatisch door naar 1^e zittijd B.
- Gaat het om 1^e zittijd B, dan wordt deze verdediging beschouwd als een deelname waarvoor de cursist een onvoldoende scoorde. De cursist kan deelnemen aan de 2^e zittijd in de volgende verdedigingsperiode.

De cursist ontvangt schriftelijk binnen de 20 werkdagen na de inleverdatum zijn persoonlijke planning m.b.t. het verdedigen van het eindwerk.

2. Vorm

De cursist levert het eindwerk in bij het informatiecentrum van het Veiligheidsinstituut en ontvangt een bewijs van afgifte.

Het eindwerk wordt ingediend in 2 exemplaren op papier + 1 digitaal exemplaar (wijze en vorm vrij te kiezen). Een 3e exemplaar bezorgt de cursist zelf aan zijn eventuele promotor. Cursisten die zonder promotor werken, leveren hun 3e exemplaar eveneens in bij het informatiecentrum.

Als het eindwerk vertrouwelijke informatie bevat, of als het eindwerk omwille van een andere reden niet gepubliceerd mag worden, dient de cursist dit uitdrukkelijk te vermelden op het titelblad en bij het inleveren van het eindwerk.

2.2.6 Beoordeling eindwerk

Een eindwerk wordt beoordeeld voor en tijdens de eindwerkverdediging.

1. Een 2-koppige jury (promotor en lezer of 2 lezers) beoordelen het werk.
2. Een 3-koppige jury (promotor, lezer en voorzitter OF 2 lezers en voorzitter) beoordelen de presentatie en het beantwoorden van de vragen.

Het is steeds de combinatie van alle scores die het eindresultaat bepaalt. De juryleden hebben een scoreblad als leidraad voor het toekennen van de scores. Een template van dit scoreblad is raadpleegbaar voor de cursisten via Smartschool.

De eindwerkjury wordt voorgezeten door een voorzitter. Hij of zij is verantwoordelijk voor het goede verloop van de eindwerkverdediging. De voorzitter van de jury verwerkt de resultaten van de leden van de eindwerkjury en brengt ze samen op de beoordelingstabel. De evaluatiecommissie³ beoordeelt en bekrachtigt de resultaten van de eindwerkverdediging.

2.2.7 Uitstel

Een eenmalig uitstel is mogelijk indien de cursist de maximale termijn voor zijn 1e zittijd niet kan naleven omwille van een gegronde reden. De aanvraag tot uitstel moet

- schriftelijk gebeuren t.a.v. de cursusbegeleider
- vergezeld zijn van een motivatiebrief
- ons bereiken voor de inleverdatum van de eindwerkperiode waarvoor uitstel wordt gevraagd

De cursusbegeleider overlegt met de teamleider opleidingen n.a.v. de vraag tot uitstel, en beantwoordt de aanvraag binnen de 10 kalenderdagen na de datum van ontvangst.

2.2.8 Definitief onvoldoende

Voor wie ook in 2e zittijd een onvoldoende scoort op het eindwerk, is dit zijn definitieve score. Wil de deelnemer toch het getuigschrift behalen, kan hij zich opnieuw inschrijven voor de specialisatiemodule. Dit houdt in: de lessen regelmatig volgen (zie 'aanwezigheden') en alle evaluatieonderdelen opnieuw doorlopen.

2.2.9 Aanwezigheid van derden bij de eindwerkverdediging

Het PVI stelt steeds haar eindwerkplanning ter beschikking van het departement Toezicht Welzijn op het Werk van de FOD WASO. Deze heeft het recht een afgevaardigde te sturen om de verdediging bij te wonen.

Cursisten hebben de vrijheid om 1 of 2 personen uit te nodigen om aanwezig te zijn bij de eindwerkverdediging. Deze personen mogen geen vragen stellen of commentaar leveren tijdens de eindwerkverdediging. Zij verlaten het lokaal vooraleer de jury start met de puntentoekenning. Wanneer de toeschouwers de eindwerkverdediging hinderen op welke wijze dan ook, kunnen zij door de voorzitter uit het lokaal verwijderd worden.

Artikel 6 Inzagerecht

M.b.t. resultaat evaluatieonderdelen

De scores van de verschillende evaluatieonderdelen worden meegedeeld van zodra ze bekend zijn bij de cursusbegeleiding. Cursisten kunnen feedback vragen aan de cursusbegeleider m.b.t. deze scores, binnen een periode van 10 kalenderdagen. Deze feedback wordt beschouwd als leermoment; het is niet de bedoeling om op deze momenten de scores in vraag te stellen. Daarvoor is in een beroepsmogelijkheid voorzien (zie Artikel 9 Beroepsmogelijkheden).

³ Deze evaluatiecommissie bestaat uit de cursusbegeleider, de teamverantwoordelijke dienst opleidingen en/of de ingenieur-directeur van het PVI. De commissie bestaat steeds uit ten minste twee personen.

Annex Basiscursus veiligheidskunde (niveau III)

Artikel 4 Evaluatieonderdelen

Onderdelen	Minimale score	Duurtijd
VOL-VCA	≥ 64.5%	1u15
Schriftelijk openboek-examen	≥ 50%	1u30

Het examen volgt aansluitend op de cursus.

Het examen wordt verbeterd door de cursusbegeleider of zijn vervanger.

Openboek-examen

Voor het open boek examen mag de cursist gebruik maken van alle documenten die hij denkt nodig te hebben om te slagen voor het examen:

- het cursusboek Welzijn op het werk,
- cursusteksten van docenten,
- het preventieboekje,
- het boek VOL-VCA en
- de eigen notities van de cursist.

Digitale hulpbronnen (zoals tablets, portables, gsm's of smartphones) mogen tijdens het examen niet gebruikt worden en moeten uitgeschakeld worden.

Naast detailvragen bevat het open boek examen synthesevragen die peilen naar de geïntegreerde kennis van de cursist.

VOL-VCA-examen

Het VOL-VCA-examen wordt digitaal afgenomen met gesloten boek. Het bestaat uit 70 vragen die binnen 75 minuten moet worden beantwoord. De cursist moet minimaal 64.5% behalen om te slagen.

De cursist die een VOL-VCA attest van max. 5 jaar oud kan voorleggen, is vrijgesteld voor het VOL-VCA-examen.

Herkansing

Een cursist die onvoldoende scoort, kan deelnemen aan één schriftelijk herexamen. De datum van het herexamen wordt bepaald in overleg met de cursist(en). Voor een herexamen is de maximale duur 1,5 uur.

Annex Upgrade-opleiding veiligheids- en gezondheidscoördinatoren op tijdelijke of mobiele bouwplaatsen

Artikel 4 Evaluatieonderdelen

De cursus wordt afgesloten met het uitwerken en verdedigen van een projectwerk. De scores van beide juryleden wordt opgeteld en herleid tot een percentage. Dit is de eindscore voor de cursus.

Om te slagen voor het projectwerk dient de cursist minstens 50% te behalen. Door het uitwerken van een project zal blijken of de cursist een probleem of een situatie m.b.t. veiligheidscoördinatie op tijdelijke of mobiele bouwplaatsen (TMB) op een systematische en methodisch verantwoorde manier kan situeren, analyseren en synthetiseren. Dit komt

enerzijds tot uiting via de inhoud van het ingediende projectwerk en anderzijds via de verdediging van dit projectwerk voor de jury.

Onderwerp

De cursist ontvangt de opgave voor zijn project van het PVI. Deze opgave blijft eigendom van het PVI; de cursist dient ze dan ook terug in wanneer hij zijn eindwerk inlevert.

Naargelang de vooropleiding van de cursist kan hij kiezen voor een project niveau A of niveau B.

Inhoud

Het project omvat:

- het uitwerken van een TMB-project overeenkomstig de betreffende reglementering;
- het verdedigen van dit project t.o.v. een jury; tijdens de mondelinge verdediging wordt eveneens gepolst naar kennis en inzicht in de thematiek van TMB/Welzijn op het Werk.
-

Belangrijk is om het project te behandelen 'als echt', d.w.z. alsof het project echt aan de cursist-veiligheidscoördinator is toegewezen. Je hebt de keuze uit 4 soorten projecten:

A-project ontwerp / verwezenlijking max. 50 blz.
<p>Situeer dit project binnen het KB en de Welzijnswet Stel je persoonlijk dossier als veiligheidscoördinator op Stel je actieplan op Stel een contract op met je opdrachtgever Stel een VG-plan op met risicoanalyse</p> <ul style="list-style-type: none"> • maak een lijst van de 10 belangrijkste risico's (CO/CV) en werk er 5 uit • verklaar je werkmethode tijdens de eindwerkverdediging <p>Open een coördinatiedagboek voor je project Open een postinterventiedossier voor je project Coördinatiestructuur:</p> <ul style="list-style-type: none"> • stel een werkschema op • stel de nodige documenten op • formuleer de doelstelling
B-project ontwerp / verwezenlijking max. 35 blz.
<p>Situeer dit project binnen het KB en de Welzijnswet Stel je persoonlijk dossier als veiligheidscoördinator op Stel je actieplan op Stel een contract op met je opdrachtgever Stel een VG-plan op met risicoanalyse</p> <ul style="list-style-type: none"> • maak een lijst van de 5 belangrijkste risico's (CO/CV) en werk er 3 uit • verklaar je werkmethode tijdens het mondeling examen <p>Open een coördinatiedagboek voor je project Open een postinterventiedossier voor je project</p>

Opmerking

Cursisten die een project verwezenlijking hebben, ontvangen geen ontwerp-informatie: zij moeten m.a.w. een aantal stellingen innemen, die eventueel kunnen toegelicht worden bij de eindwerkverdediging.

Het is ten strengste verboden om de actoren van de projecten zoals de aannemer of architect te contacteren.

Indienen projectwerk

Tijdens de cursus spreekt de cursusbegeleiding met de cursisten een datum af waarop het project ingediend moet worden.

De cursist dient zijn projectwerk in 3-voud in bij het informatiecentrum van het PVI. Hij krijgt hiervoor een ontvangstbewijs. Na het indienen ontvangt de cursist binnen de 20 werkdagen zijn persoonlijke planning m.b.t. het verdedigen van het project.

Indien de cursist geen project heeft ingediend op de inleverdatum, wordt hij niet meer toegelaten tot de verdediging. Deze kans wordt wel beschouwd als een deelname (1^e kans).

Projectverdediging

De projectverdediging vindt plaats op een datum en uur die door het PVI worden bepaald. Bij de verdediging is een jury aanwezig, die bestaat uit een voorzitter (medewerker van het PVI) en twee juryleden. Enkel de juryleden geven een score voor het eindwerk.

Het PVI stelt steeds haar planning ter beschikking van het departement Toezicht Welzijn op het Werk van de FOD WASO. Deze heeft het recht een afgevaardigde te sturen om de verdediging bij te wonen. Cursisten hebben de vrijheid om 1 of 2 personen uit te nodigen om aanwezig te zijn bij de eindwerkverdediging. Deze personen mogen geen vragen stellen of commentaar leveren tijdens de eindwerkverdediging. Zij verlaten het lokaal vooraleer de jury start met de puntentoekenning. Wanneer de toeschouwers de eindwerkverdediging hinderen op welke wijze dan ook, kunnen zij door de voorzitter uit het lokaal verwijderd worden.

Herkansing

Cursisten die willen gebruik maken van hun recht op herkansing moeten dat doen binnen het jaar na de 1^e projectverdediging.

Beoordeling eindwerk

De eindscore is gebaseerd op 3 onderdelen:

1. de inhoud van het projectwerk;
2. de antwoorden op de vragen m.b.t. het projectwerk;
3. de antwoorden op vragen m.b.t. het ruimer reglementair kader