

Onderwijs- en examenreglement

Versie 27 september 2025

Inhoud

Onderwijs- en examenreglement.....	1
1. Inleidende bepalingen	2
2. Onderwijsreglement	2
2.1 Toelatingsvoorwaarden.....	2
2.2 Inschrijvingsregels	3
2.3. Onderwijsorganisatie	3
2.4. Onderwijstaal	3
2.5. Afwezigheid bij onderwijsactiviteiten.....	3
2.6. Vrijstellingen.....	3
3. Examenreglement	4
3.1. Organisatie	4
3.2. Deelname	4
3.3. Verloop examen	4
3.4. Beoordeling	5
3.5. Recht op inzage	5
3.6. Fraude	5
3.7. Examen-, deliberatiecommissie of jury	6
3.8. Materiële vergissingen	6
3.9. Betwistingen.....	7
4. Algemene regelingen	7
4.1. Rechten en plichten van de cursist.....	7
4.2. Gebruik materieel, materialen en infrastructuur	8
4.3. Privacy (GDPR/AVG).....	9
4.4. Orde- en tuchtmaatregelen	10
4.5. Klachtenbeleid en interne beroepsprocedure.....	11
4.6. Verzekeringen	12

1. Inleidende bepalingen

Door zich in te schrijven in Campus Vesta onderschrijft de cursist de richtlijnen en afspraken van dit reglement.

Met 'Campus Vesta' wordt het Autonoom Provinciebedrijf (APB) Campus Vesta, Oostmalsesteenweg 75, 2520 Ranst bedoeld, multidisciplinair opleidingscentrum voor professionele veiligheidstrainingen (brandweer, dringende geneeskundige hulpverleners, politie, specialisten rampenmanagement en bedrijven).

Onder 'opleidingsafdeling' worden de entiteiten binnen Campus Vesta bedoeld die verantwoordelijk zijn voor specifieke opleidingen.

In dit document wordt de term 'cursist' gehanteerd om alle personen die ingeschreven zijn in één of meerdere van onze opleidingen aan te duiden.

Onder 'organisatie' wordt elke externe organisatie bedoeld waaraan een cursist verbonden is (bijvoorbeeld werkgever, overheid, onderwijsinstelling, ...) en die beroep doet op het opleidingsaanbod van Campus Vesta om de cursist op te leiden en/of te laten professionaliseren.

Als een bepaling van dit reglement op een opleiding niet van toepassing is, dan wordt dit steeds uitdrukkelijk vermeld.

Dit reglement is van toepassing op alle opleidingen die door Campus Vesta georganiseerd worden, m.u.v. de postgraduat Adviseur Gevaarlijke Stoffen (AGS) en Rampenmanagement, die ressorteren onder de onderwijs- en examenregeling van de Universiteit Antwerpen (UA).

De bepalingen in paragraaf 4.4. (tuchtreglement) zijn niet van toepassing op de opleidingen van politie. Hiervoor verwijzen we naar de bepalingen in de Wet houdende het tuchtstatuut van de personeelsleden van de politiediensten van 13 mei 1999. Verder zijn de bepalingen in paragrafen 3.7 (betwistingen) en 4.5.2. (interne beroepsprocedure) niet van toepassing voor de basisopleidingen van de politie. Hiervoor verwijzen we naar de wetteksten die deze opleidingen reguleren, alsook naar de schoolreglementen van de opleidingen inspecteur en hoofdinspecteur.

2. Onderwijsreglement

De opleidingsafdelingen leggen jaarlijks een niet-limitatieve lijst vast van aan te bieden opleidingen voor het volgende jaar. Deze kunnen onder andere worden georganiseerd onder de vorm van een cursus of een training.

2.1 Toelatingsvoorwaarden

Een organisatie die een cursist inschrijft voor een opleiding, garandeert dat deze cursist voldoet aan de toelatingsvoorwaarden voor de betreffende opleiding. Cursisten die zich individueel

inschrijven, moeten eveneens voldoen aan de toelatingsvoorwaarden. Campus Vesta heeft steeds het recht om dit te controleren en om een attest van medische geschiktheid op te vragen. De toelatingsvoorwaarden worden per opleiding bepaald en zijn terug te vinden in het opleidingseigen onderwijs- en examenreglement of de erkenningsdossiers.

2.2 Inschrijvingsregels

Cursisten zijn ingeschreven voor één of meer opleidingen.

De studiegelden zijn bepaald per opleiding. Ze worden afhankelijk van de opleiding en de samenwerkingsovereenkomst met Campus Vesta betaald door de cursist, de werk- of opdrachtgever van de cursist.

Cursisten mogen enkel examen afleggen over de opleidingen waarvoor ze zijn ingeschreven.

2.3. Onderwijsorganisatie

Campus Vesta beschrijft binnen de wettelijke bepalingen en uiterlijk bij aanvang van de opleiding de begin- en eindcompetenties, de inhoud, de werkvormen, de evaluatievormen en het noodzakelijke studiemateriaal van elke opleiding.

Om het onderwijsproces te optimaliseren, kunnen opleidingen onderworpen worden aan een onderwijsevaluatie door cursisten. Deze evaluatie meet de tevredenheid over de kwaliteit van het onderwijs en heeft als bedoeling om problemen te detecteren en remediëren. Team Kwaliteit organiseert de onderwijsevaluaties onder toezicht van de algemeen directeur van Campus Vesta.

2.4. Onderwijstaal

De onderwijstaal is Nederlands, tenzij het anders gespecificeerd is. De opleiding wordt in deze taal georganiseerd en geëxamineerd.

2.5. Afwezigheid bij onderwijsactiviteiten

De te verrichten handelingen bij afwezigheid staan opgenomen in het opleidingseigen onderwijs- en examenreglement.

2.6. Vrijstellingen

Beslissingen tot het bekomen van vrijstellingen gebeuren per discipline, conform de geldende wetgeving over de toekenning van vrijstellingen op basis van bewijzen van bekwaamheid of eerder verworven kwalificaties.

3. Examenreglement

3.1. Organisatie

Bij aanvang van de opleiding stelt Campus Vesta of het bevoegde Koninklijk Besluit (KB) de evaluatievormen van de opleidingen vast.

Bij aanvang van de opleiding wordt aan de cursisten de manier van evalueren en van het bepalen van het examenresultaat meegedeeld.

Het aantal keer dat een cursist zich binnen een opleidingscyclus mag aanbieden voor dezelfde examens of examenonderdelen, is vastgelegd per opleiding.

Campus Vesta is verantwoordelijk voor de organisatie van de examens.

De examens vinden plaats op de in de examenroosters vastgelegde dagen en uren en op voor iedereen toegankelijke plaatsen. Ze gebeuren binnen Campus Vesta, tenzij de opleidingsafdeling oordeelt dat een andere locatie is aangewezen.

3.2. Deelname

De cursist is gewettigd afwezig bij overmacht op de dag van de evaluatie. Hieronder wordt verstaan: ziekte, overlijden van een bloed- of aanverwant tot en met de 2e graad, geboorte van een eigen kind en klein verlet. Indien het gaat om een gewettigde afwezigheid, bezorgt de cursist een ziektebriefje of bewijs van overmacht, binnen de 24u na het gemiste examen.

De volgende medische attesten worden niet aanvaard:

- een onvolledig ingevuld attest of een attest dat tegenstrijdigheden bevat;
- Een dixitattest (attest dat enkel gebaseerd is op de verklaring van de patiënt);
- 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).

Specifieke regels over de organisatie van een inhaalexamen zijn terug te vinden in het opleidingseigen reglement.

Bij ongewettigde afwezigheid krijgt de cursist een 0 op het evaluatiemoment. De kans op tweede zit blijft evenwel bestaan.

3.3. Verloop examen

- De cursist bevestigt zijn/haar aanwezigheid met een handtekening indien dit gevraagd wordt.
- Hulpmiddelen (vb. rekenmachine) zijn enkel toegestaan wanneer dit op voorhand gecommuniceerd werd of bij de compenserende maatregelen voor de cursist hoort.
- Gebruik van GSM en andere communicatiemiddelen (tablet, smartwatches, spiekbriefjes, ...) zijn verboden van zodra het lokaal wordt betreden. Er kan gevraagd worden om deze in bewaring te geven bij de toezichthouder gedurende de

examentijd. Het weigeren van het in bewaring geven, leidt tot uitsluiting van het examen. Indien deze middelen toch gebruikt worden, resulteert dit in een nulscore.

- Campus Vesta stelt kladpapier ter beschikking. Alle examenformulieren (inclusief kladpapier) dienen afgegeven te worden bij het verlaten van het examenlokaal.
- Cursisten moeten ten laatste op het voorziene aanvangsuur aanwezig zijn op hun examen. Cursisten die maximaal 30 minuten te laat zijn voor een schriftelijk examen, kunnen toch nog binnengelaten worden. Indien bij de start van het examen blijkt dat één of meerdere cursisten te laat zijn, verlaat niemand het examenlokaal binnen de 30 minuten na de start van het examen. Het einduur van het examen voor deze studenten wordt niet aangepast.

De toezichthouder overloopt voorafgaand aan het examen nogmaals de specifieke regels voor dat examen.

3.4. Beoordeling

Een examiner mag geen examen afnemen van een echtgenoot, van een (samenwonende) partner of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad.

De examiner en cursist dienen een verwantschap te melden aan de afdelingsdirecteur.

3.5. Recht op inzage

Een cursist heeft na mededeling van de definitieve examenresultaten recht op inzage.

Elke cursist kan de documenten inkijken die ten grondslag liggen aan beslissingen die ten aanzien van hem genomen zijn. Hij heeft geen recht op inzage in gegevens die betrekking hebben op andere cursisten. De cursist kan hiertoe een aanvraag indienen bij de opleidingsverantwoordelijke. Binnen de 20 werkdagen na de aanvraag krijgt de cursist inzage in de betrokken documenten, tenzij anders bepaald door de opleiding. De inzage moet plaatsgevonden hebben vijf werkdagen voor de start van de tweede zitting.

Deze periode wordt opgeschort tijdens de sluitingsperiode van Campus Vesta (tussen Kerst en Nieuwjaar).

Indien de cursist vraagt om een kopie te ontvangen van de examens, vraagt Campus Vesta een vergoeding van 1 euro administratieve kost per gekopieerde bladzijde of geprinte bladzijde als het om digitale examens gaat. Omwille van de investering in kwaliteitsvolle gevalideerde examenvragen, kan de cursist geen kopie ontvangen van examenvragen onder de vorm van multiple choice. De cursist kan uiteraard ook dan wel de examenvragen bekijken. Er mogen geen afbeeldingen zoals foto's genomen worden van de examens.

3.6. Fraude

De cursist krijgt bij fraude, plagiaat en/of niet-geautoriseerd gebruik van artificiële intelligentie een nulscore op het betrokken onderdeel of examen.

Elk bedrog bij het afleggen van examens of permanente evaluaties (zoals dagelijks werk) is fraude. Elke onregelmatigheid die de uitslag van het examen of de permanente evaluatie kan beïnvloeden, is eveneens fraude. Dit wordt gesanctioneerd. Ook alle vormen van identiteitsfraude bij evaluaties worden gesanctioneerd. Het bezit van middelen waarmee fraude kan worden gepleegd (cf. par.

3.3) op het examenmoment, wordt eveneens als fraude beschouwd, zelfs als dit bezit achteraf wordt vastgesteld. Als je een laptop of computer mag gebruiken voor een examen, dan mag je hierop enkel de programma's en applicaties openen die zijn toegestaan volgens de instructies op het examen. Het openen van andere programma's of applicaties tijdens een examenactiviteit wordt beoordeeld als examenfraude.

De examinatoren zullen redelijke voorzorgsmaatregelen nemen ter voorkoming van fraude (bv. voldoende afstand tussen de werktafels, variërende vragenvolgorde, ...).

Bij fraude tijdens een examen, moet de cursist het examen onmiddellijk onderbreken.

Identiteitsfraude tijdens lesmomenten wordt gesanctioneerd volgens de bepalingen in het tuchtreglement (par. 4.4).

Ook plagiaat wordt niet getolereerd. Plagiaat is een vorm van fraude waarbij werk van anderen wordt overgenomen op identieke of onder licht gewijzigde vorm zonder adequate bronvermelding. Dit omvat zowel de letterlijke overname van werk zonder bronvermelding, als het in eigen woorden weergeven van het werk van een ander (parafraseren), als vertalingen zonder vermelding van de oorspronkelijke auteur en bron. Dit geldt voor alle soorten bronnen (teksten, beelden, tabellen, databestanden, ...). Ook de overname van (deels) eigen werk zonder bronvermelding wordt als plagiaat beschouwd.

Een werkstuk mag enkel door artificiële intelligentie worden gegenereerd als en in de mate dat de verantwoordelijke lesgever het gebruik van een dergelijk systeem heeft toegestaan.

Tegen beslissingen met betrekking tot een examenonregelmatigheid kan een cursist beroep instellen na vrijgave van de examenresultaten en zoals bepaald in par. 3.7.

3.7. Examen-, deliberatiecommissie of jury

De werkwijze van de examencommissie, deliberatiecommissie of jury wordt per discipline nader bepaald.

3.8. Materiële vergissingen

Een materiële vergissing is elke louter feitelijkheid waardoor een verkeerd examencijfer als resultaat voor de cursist is doorgegeven (bv. schrijf- en rekenfouten of andere feitelijke vergissingen).

Stelt de cursist een dergelijke vergissing vast bij een inzagemoment, dan kan deze dit tot 10 kalenderdagen na de inzagedatum van het examen melden bij de afdelingsdirecteur van de betrokken opleiding of een afgevaardigde.

Wanneer de afdelingsdirecteur een materiële vergissing vaststelt of verneemt tijdens deze 10 kalenderdagen, zet die deze onverwijld recht, ongeacht of de gevolgen gunstiger of ongunstiger zijn voor de cursist. De afdelingsdirecteur brengt de cursist op de hoogte van het gewijzigde resultaat.

3.9. Betwistingen

De cursist kan bij betwisting intern beroep aantekenen tegen:

- een examenbeslissing: elke beslissing die, al dan niet op grond van een deliberatie, een eindoordeel inhoudt rond het voldoen voor een opleidingsonderdeel, meerdere opleidingsonderdelen of de volledige opleiding.
- een examentuchtbeslissing: een sanctie opgelegd naar aanleiding van examenfeiten of feiten bij de permanente evaluatie.

De procedure hiervoor is beschreven in paragraaf 4.5.2.

Deze paragraaf is niet van toepassing op de basisopleidingen van de politie. Hiervoor verwijzen we naar de wetteksten die deze opleidingen reguleren, alsook naar de schoolreglementen van de opleidingen inspecteur en hoofdinspecteur.

4. Algemene regelingen

4.1. Rechten en plichten van de cursist

4.1.1 Rechten

De cursisten van Campus Vesta hebben recht op een gelijke behandeling.

Campus Vesta behandelt elke cursist zonder vooringenomenheid. Niemand - cursisten inbegrepen – met persoonlijk belang bij een beslissing over een bepaalde cursist, kan deelnemen aan de advisering of de beslissing van het betrokken beleidsorgaan.

De cursisten hebben in het bijzonder recht op:

- ondersteuning door de pedagogen inzake studiebegeleiding en eerstelijns psychosociale begeleiding;
- Bijzondere onderwijs- en examenfaciliteiten: bij een functiebeperking kunnen cursisten hiervoor een aanvraag doen. Het team Kwaliteit beslist in overleg met de opleidingsafdeling de toekenning ervan.

Het dragen van religieuze symbolen is binnen Campus Vesta toegestaan voor zover het niet in tegenspraak is met de uniformregels en het de hygiëne of veiligheid niet in het gedrang brengt. Voor stages of opdrachten buiten Campus Vesta volgt de cursist de reglementering van de stageplaats of de plaats waar de opdracht wordt uitgeoefend.

4.1.2 Plichten

Elke cursist dient zich aan de gestelde orde- en veiligheidsvoorschriften te houden zoals omschreven in het document ["gedragscode Campus Vesta"](#).

Een cursist mag in geen geval studiemateriaal dat ter beschikking werd gesteld door Campus Vesta vermenigvuldigen tenzij de lesgever hiervoor toestemming verleende. Dit geldt eveneens voor examenkopieën die ingevolge het inzagerecht ter beschikking zijn gesteld. Een cursist die het

materiaal in deze zin gebruikt, wordt onderworpen aan de sancties van het tuchtreglement. De cursist stelt zich ook bloot aan vervolging wegens inbreuken op de wetgeving inzake auteursrechten.

4.1.3. Gebruiksrecht

De cursist verleent aan Campus Vesta een niet-exclusief gebruiksrecht op werken die door hem werden gemaakt in het kader van de opleiding. Campus Vesta kan deze werken gebruiken voor niet-commerciële doeleinden, zoals bijvoorbeeld:

- de opname van het werk of een gedeelte ervan in een bloemlezing, databank, multimedianeetwerk, brochure, tentoonstelling, ...
- het kopiëren van het werk via geluids- en/of beeld dragers en de openbaarmaking, verspreiding en exploitatie ervan (bv. via brochures, website, publicatie, ...)

4.2. Gebruik materieel, materialen en infrastructuur

Het gebruik van het materieel, de materialen en infrastructuur zoals de oefenlocaties van Campus Vesta gebeurt met de nodige zorg, op een hoffelijke en respectvolle manier ten opzichte van medecursisten, Campus Vesta en haar partners. Alles wordt na gebruik in goede staat achtergelaten. Elk defect en/of misbruik dient de cursist onmiddellijk te melden aan het onthaal of via de QR-code die op de leslocatie ophangt. Cursisten zijn aansprakelijk voor de schade die zij opzettelijk veroorzaken. Indien een cursist oefenmateriaal ontvreemdt, wordt deze onderworpen aan de bepalingen van het tuchtreglement.

ICT-middelen van Campus Vesta kunnen alleen gebruikt worden voor opleidingsgebonden activiteiten en dus niet voor persoonlijke, commerciële en/of winstgevendende doeleinden.

Om toegang te krijgen tot de ICT-platformen van Campus Vesta, geeft men steeds een gebruikersnaam en een goed gekozen paswoord in. De gebruikersnaam en het paswoord zijn strikt persoonlijk en mogen niet opgeschreven of doorgegeven worden. De cursist die deze gegevens doorgeeft aan derden, is aansprakelijk voor de eventuele schade veroorzaakt door misbruik.

Het is niet toegelaten:

- e-mails of gegevens van andere gebruikers te lezen;
- In te loggen onder een valse naam of zich voor te doen als een andere gebruiker
- gegevens te vervalsen;
- (te proberen) Beveiligingsmaatregelen te doorbreken of op een niet-toegelaten wijze toegang te krijgen tot een account, cliënt, host netwerk of dienst;
- ICT-middelen te gebruiken op een manier die onverenigbaar is met de doelstellingen van Campus Vesta, het netwerk van Campus Vesta te schaden of andere gebruikers te hinderen;
- Computersoftware, die door Campus Vesta wordt gebruikt voor didactische of opleidingsdoeleinden, te ontvreemden of te kopiëren.
- Plagiaat te plegen (zie paragraaf 3.6)

Campus Vesta kan controle uitoefenen op het gebruik van de digitale platformen en ICT-middelen indien er handelingen gesteld worden tegen de bepalingen van dit reglement.

Een cursist die een inbreuk pleegt op bovenvermelde regels, wordt onderworpen aan de sancties van het tuchtreglement.

4.3. Privacy (GDPR/AVG)

4.3.1. Verwerking persoonsgegevens

De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) is van toepassing op de persoonsgegevens die worden verzameld tijdens je opleiding. Een persoonsgegeven is iedere informatie betreffende een persoon die rechtstreeks of onrechtstreeks geïdentificeerd kan worden. Campus Vesta gaat zorgvuldig met je persoonsgegevens om.

Campus Vesta verwerkt de persoonsgegevens voor volgende doeleinden en baseert zich hiervoor op verschillende rechtsgronden:

- Cursistenadministratie: verwerking van persoonsgegevens (waaronder ook het rijksregisternummer) voor het aanleggen van een cursistenbestand, het organiseren van het onderwijs, de examens, het registreren van de uitslagen en de (deliberatie)resultaten, het berekenen, factureren en innen van verschuldigde bedragen, het opvolgen van oud-cursisten.
- Cursistenzaken en sociale voorzieningen: het begeleiden van cursisten in hun intellectuele ontwikkeling en bij psychosociale problemen.

Tijdens de gevolgde opleiding of na beëindiging van de opleiding worden cursistengegevens conform de geldende wetgeving overgemaakt aan de verantwoordelijke administratieve instanties.

4.3.2. Geluid- en beeldmateriaal

Geluid- en beeldmateriaal dat verzameld wordt op de domeinen van Campus Vesta, valt onder de AVG-wetgeving. Bij je inschrijving geef je automatisch toestemming om geluid- en beeldmateriaal voor educatieve doeleinden te nemen en te gebruiken. Je kan het geluid- en beeldmateriaal steeds inzien of laten verwijderen op je verzoek. Persoonlijke foto's (type pasfoto) worden gebruikt tijdens lesmomenten en evaluaties voor en door docenten. Deze foto's worden beheerd door Campus Vesta en enkel voor educatieve doeleinden gebruikt. Voor het gebruik van geluid- en beeldmateriaal voor promotiedoeleinden wordt steeds toestemming gevraagd.

De cursisten hebben geen recht op het maken van geluids- of beeldopnamen van de onderwijsactiviteiten, tenzij er uitdrukkelijke toestemming is verkregen van alle betrokkenen. Het opnamemateriaal kan enkel gebruikt worden voor educatieve doeleinden ten behoeve van de cursist zelf of de cursistengroep van het lopende opleidingsjaar. Commercieel gebruik is in elk geval uitgesloten, evenals het opnemen van examens voor eender welk gebruik. Een cursist die het materiaal gebruikt zonder rekening te houden met deze afspraken, is in strijd met de AVG-wetgeving en wordt onderworpen aan de sancties zoals bepaald in het tuchtreglement.

Op de domeinen van Campus Vesta hangen bewakingscamera's. Bij het betreden van de campus word je hierover geïnformeerd aan de hand van de verplichte signalisatieborden. De beelden van

bewakingscamera's zijn enkel toegankelijk voor bevoegd personeel. Ze worden gebruikt voor het vaststellen van gevaarlijke toestanden en het voorkomen van misdrijven of overlast.

4.3.3. Rechten betrokkenen

Je hebt te allen tijde de mogelijkheid om je rechten uit te oefenen zoals beschreven staat in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Jij kan volgende rechten uitoefenen:

- **Recht op informatie en van inzage**
Je hebt het recht om geïnformeerd te worden of jouw persoonsgegevens worden verwerkt. Je hebt het recht om inzage te verkrijgen en om een kopie te vragen van de persoonsgegevens die Campus Vesta over jou verzamelt.
- **Recht op verbetering**
Wanneer je vaststelt dat je gegevens onjuist of onvolledig zijn, kan je Campus Vesta vragen om ze te verbeteren.
- **Recht op beperking van de verwerking**
In bepaalde gevallen kan je vragen om de verwerking van je persoonsgegevens te beperken. Campus Vesta blijft jouw gegevens opslaan, maar zal het gebruik ervan beperken.

Om je rechten uit te oefenen, kan je een verzoek indienen bij de Data Protection Officer (DPO) van Campus Vesta: dpo@campusvesta.be.

4.4. Orde- en tuchtmaatregelen

Cursisten die wettelijk strafbare feiten plegen, inbreuken begaan tegen veiligheidsvoorschriften en andere instructies zoals die gelden op Campus Vesta en/of tegen bepalingen van dit reglement, kunnen gesanctioneerd worden.

Een orde- of tuchtmaatregel wordt, conform de wetgeving van de geldende discipline, opgelegd door de directeur, de afdelingsdirecteur of de persoon die hij aanwijst.

Onverminderd de ordemaatregelen die conform de heersende wetgeving van de discipline genomen zijn, kan Campus Vesta extra ordemaatregelen nemen wanneer het gedrag van de cursist de normale onderwijsactiviteiten hindert of wanneer een van onze regels geschonden wordt.

De ordemaatregelen zijn:

- 1° verwittiging;
- 2° tijdelijke verwijdering;
- 3° alternatieve maatregel op niveau van het gestelde gedrag (individueel gedrag remediërende maatregel).

Tegen een ordemaatregel is geen intern beroep mogelijk.

Tuchtmaatregelen kunnen worden getroffen bij ernstige belemmering van de goede werking van Campus Vesta, wanneer ordemaatregelen niet tot een attitudewijziging van de cursist leiden, bij het plegen van wettelijk strafbare feiten, of wanneer de psychische en/of fysieke veiligheid van een cursist, docent, het personeel of derden niet kan worden gewaarborgd.

De tuchtmaatregelen zijn:

- 1° tijdelijke uitsluiting uit de opleiding;
- 2° definitieve uitsluiting uit de opleiding.

Een tuchtmaatregel kan gepaard gaan met een preventieve schorsing in afwachting van de uitspraak over de op te leggen tuchtmaatregel.

Als wordt overwogen om je een definitieve uitsluiting op te leggen, dan stuurt de directeur, de afdelingsdirecteur of zijn afgevaardigde de cursist je een aangetekende brief of e-mail met ontvangstbevestiging met oproep voor gesprek binnen de 20 werkdagen na verzenddatum van de brief/e-mail. De cursist krijgt na afspraak inzage in het dossier. Na de oproepbrief kunnen er geen nieuwe aantijgingen volgen die niet in het dossier zijn opgenomen. Tijdens het gesprek heeft de cursist het recht om zich te laten bijstaan. Na de datum van het gesprek verstuurt de directeur, de afdelingsdirecteur of zijn afgevaardigde binnen 20 werkdagen via aangetekende zending of e-mail met ontvangstbevestiging een gemotiveerde beslissing.

Enkel tegen de tuchtmaatregel van definitieve uitsluiting is intern beroep mogelijk.

Cursisten van Campus Vesta die zijn ingeschreven in een andere onderwijsinstelling (secundaire school, CVO, hogeschool) en vanuit die hoedanigheid op Campus Vesta les volgen, vallen onder het orde- en tuchtreglement van de eigen onderwijsinstelling.

Deze paragraaf is ook niet van toepassing op de opleidingen van politie. Hiervoor zijn de bepalingen in de Wet houdende het tuchtstatuut van de personeelsleden van de politiediensten van 13 mei 1999 van toepassing.

4.5. Klachtenbeleid en interne beroepsprocedure

4.5.1. Klachtenbeleid

Een bezorgdheid, opmerking of klacht kan bij elk personeelslid van Campus Vesta aangebracht worden. Indien deze niet kan behandeld worden door de aangesproken persoon, wordt deze doorgegeven aan de afdelingsdirecteur.

Voor klachten over het onderwijs is elke afdelingsdirecteur binnen zijn opleidingsafdeling verantwoordelijk. De afdelingsdirecteur zorgt voor een passende behandeling van de klacht.

Voor klachten over pesten of ongewenste seksuele gedragingen op Campus Vesta kan de cursist terecht bij de vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon is gebonden aan het beroepsgeheim en behandelt de toevertrouwde informatie discreet. Contactgegevens kunnen verkregen worden bij het onthaal.

4.5.2. Interne beroepsprocedure

De cursist dient een verzoek tot heroverweging van de examenbeslissing, examentuchtbeslissing of definitieve uitsluiting in ten laatste 10 kalenderdagen na mededeling van de definitieve examenresultaten of de kennisgeving van de tuchtbeslissing. Als de cursist gebruik maakt van het recht op inzage van het examen, dan gaat voormelde termijn in na de dag van de inzage van het examen.

De cursist dient zijn verzoek in bij de afdelingsdirecteur met een aangetekend schrijven. Dit verzoek moet inhoudelijk worden gemotiveerd en kan worden voorzien van overtuigingsstukken indien de cursist dit nodig acht.

Een verzoekschrift kan enkel ontvankelijk worden verklaard als het voldoet aan volgende vormvereisten:

- het verzoekschrift is binnen de gestelde termijn verzonden per aangetekend schrijven;
- het verzoekschrift is gedateerd en gehandtekend door de cursist;
- het verzoekschrift vermeldt ten minste:
 - de naam en het adres van de betrokken cursist
 - de bestreden beslissing
 - feitelijke omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren.

De afdelingsdirecteur zal binnen de 10 kalenderdagen na ontvangst van het beroepsschrift de examencommissie of opleidingsraad samenroepen.

Dit orgaan hoort de cursist. De cursist mag zich laten bijstaan. Het orgaan beslist daarna autonoom over het bekomen resultaat.

Dit leidt tot:

- ofwel de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid of ongegrondheid;
- ofwel een nieuwe beslissing door het orgaan.

De voorzitter van het orgaan deelt het gemotiveerde besluit van het orgaan mee aan de cursist ten laatste 20 kalenderdagen na het nemen ervan.

Tegen het besluit van het orgaan is geen intern beroep mogelijk.

Deze paragraaf is niet van toepassing op de basisopleidingen van de politie. Hiervoor verwijzen we naar de wetteksten die deze opleidingen reguleren, alsook naar de schoolreglementen van de opleidingen inspecteur en hoofdinspecteur.

4.6. Verzekeringen

Voor de verzekering van cursisten wordt er een onderscheid gemaakt tussen cursisten die via een organisatie een opleiding volgen en zij die zichzelf als cursist hebben ingeschreven.

Cursisten die via een organisatie een opleiding volgen, ressorteren bij lichamelijke schade onder de verzekering van deze organisatie (bv. Arbeidsongevallenverzekering van werkgever).

Cursisten die zichzelf hebben ingeschreven (en dus niet via een organisatie) om een opleiding te volgen, kunnen bij lichamelijke schade een beroep doen op de schoolpolis van Campus Vesta. Deze is van toepassing voor alle activiteiten die plaatsvinden tijdens het 'schoolleven'. Dit omvat alle activiteiten die kaderen binnen de werking van Campus Vesta.

Campus Vesta is daarnaast verzekerd voor schade die wordt veroorzaakt door de fout of de onvoorzichtigheid van personen die in opdracht van Campus Vesta werken.