

# Algemeen examenreglement

(geldend voor opleidingen die starten  
vanaf 1 januari 2020)



**VLAAMSE  
TRAINERSSCHOOL**  
SPORT VLAANDEREN - SPORTFEDERATIES  
UNIVERSITEITEN EN HOGESCHOLEN LO

# Inhoudsopgave

<b>1. Inleiding</b>	<b>4</b>
<b>2. Examineren</b>	<b>5</b>
2.1 Algemeen	5
2.2 De examenvormen	6
2.2.1 Het schriftelijk examen	6
2.2.2 Het praktijkexamen en de permanente evaluatie	6
2.2.3 Het mondeling examen	7
2.2.4 De taak	7
2.2.5 De geïntegreerde proef	7
2.2.6 De stage	8
2.2.7 Combinatie van verschillende examenvormen	8
2.3 De examenorganisatie	8
2.3.1 Algemeen	8
2.3.2 Specifiek voor de tweede zittijd	8
<b>3. Aanwezigheden</b>	<b>10</b>
3.1 Tijdens de lessen	10
3.1.1 Basismodules ‘Algemeen Gedeelte’	10
3.1.2 Sportspecifieke, aanvullende, begeleidingsgerichte en beroepsgerichte modules	10
3.2 Tijdens de examens	10
<b>4. Examencommissie, geven van scores en delibereren</b>	<b>11</b>
4.1 Samenstelling van de examencommissie	11
4.2 Geven van scores	12
4.3 Deliberatie	12
<b>5. Het resultaat</b>	<b>15</b>
5.1 Bekendmaken van de scores	15
5.2 Diploma	15
5.3 Vrijstellingen	15
<b>6. VTS-cursusorganisaties in het buitenland via erkende cursus</b>	<b>16</b>
<b>7. Examenprocedure voor cursusorganisaties ‘Zelfstudie’ van de basismodules “Algemeen Gedeelte”</b>	<b>17</b>
<b>8. Beroepsprocedure</b>	<b>18</b>
8.1 Artikel 1	18
8.2 Artikel 2	18
8.3 Artikel 3	18

<b>9. Gedragscode voor cursisten .....</b>	<b>20</b>
9.1 Uitgangspunt.....	20
9.2 Doel van deze gedragscode.....	20
9.3 Verwachtingen en grenzen.....	20
9.3.1 Vertrouwen.....	20
9.3.2 Respect.....	20
9.3.3 Integriteit.....	21
9.3.4 Verantwoordelijkheid.....	21
9.3.5 Loyauteit en betrokkenheid.....	21
9.4 Grenzen.....	21
9.5 Wanneer is gedrag grensoverschrijdend? .....	21
9.6 Wat is grensoverschrijdend gedrag? .....	22
<b>10. Examengedragscode.....</b>	<b>23</b>

# 1. Inleiding

---

De Vlaamse Trainersschool biedt sportkaderopleidingen aan in een modulaire structuur. Cursusorganisaties zijn organisaties van één of meerdere modules van een opleiding, waarvan het verloop, de examens in eerste zitting en de eventuele examens in tweede zitting als één geheel worden beschouwd. De cursist ontvangt een diploma van de Vlaamse Trainersschool wanneer hij alle modules van een opleiding met succes heeft doorlopen. Het algemeen examenreglement is van toepassing op elke examenfase van een cursusorganisatie. De cursist kan het algemeen examenreglement raadplegen via [www.sport.vlaanderen/vts](http://www.sport.vlaanderen/vts) - Info voor cursisten.

De opleidingen van de Vlaamse Trainersschool worden in het Nederlands gegeven. Er wordt dan ook van de cursisten verwacht dat zij de Nederlandse taal in die mate beheersen dat ze de lessen gemakkelijk kunnen volgen en op een verstaanbare manier in het Nederlands de verschillende proeven van het examen kunnen afleggen.

Door inschrijving voor de cursus verklaart de cursist zich akkoord met de bepalingen van het algemeen examenreglement van de Vlaamse Trainersschool.

## 2. Examineren

---

### 2.1 Algemeen

In elke cursusorganisatie verloopt het examineren over maximaal twee zittijden. Elke zittijd kan bestaan uit één of meerdere examenmomenten.

Elk examen van een vak gebeurt volgens één of meerdere van volgende vormen:

- een schriftelijk examen (zie 2.2.1);
- een praktijkexamen en permanente evaluatie (zie 2.2.2);
- een mondeling examen (zie 0);
- een taak (zie 2.2.4);
- een geïntegreerde proef (zie 2.2.5);
- een stage (zie 2.2.6).

De cursusverantwoordelijke, Directeur Sportkaderopleiding (DSKO) of Trekker van het permanent overlegorgaan brengt de cursisten vooraf op de hoogte van de verschillende examenmomenten en examenvormen van toepassing binnen de cursusorganisatie. De cursist kan de examenmomenten ook raadplegen via zijn 'Mijn VTS'.

De examencommissie kan een cursist de deelname aan de examens weigeren o.a. (niet exhaustieve lijst) op basis van:

- zijn gebrek aan inzet;
- een negatieve attitude tijdens de cursus;
- het vervalsen van documenten om afwezigheden, vrijstellingen, e.a. te staven;
- niet-betaling van het cursusgeld;
- fraude;
- onvoldoende aanwezigheid tijdens de lessen (cfr. punt 3 Aanwezigheden).

De cursist wordt schriftelijk op de hoogte gebracht.

De cursisten respecteren de examengedragcode (zie bijlage).

Voor het eventuele buitenlandse gedeelte van een cursusorganisatie gelden specifieke bepalingen waarover meer uitleg wordt gegeven onder punt 6: "VTS-cursusorganisaties in het buitenland".

Een docent/cursusverantwoordelijke kan in functie van het examen van een cursist met leer- of leesstoornissen alternatieve maatregelen nemen indien deze cursist dit uiterlijk de eerste lesdag schriftelijk heeft gemeld en desgevallend een (para)medisch attest heeft voorgelegd waarop ook vermeld staat wat de remediëring bevat, bv. cursusteksten digitaal ontvangen, 50% meer examentijd, examenvragen voorlezen, mondeling examineren, ...

## 2.2 De examenvormen

### 2.2.1 Het schriftelijk examen

De door de Vlaamse Trainersschool goedgekeurde cursusteksten gelden als basis voor de te kennen leerstof. De docenten volgen de cursustekst, maar kunnen indien nodig aanvullingen geven met de meest recente informatie.

Het VTS-secretariaat bepaalt de manier van examineren voor de basismodule 'Algemeen Gedeelte'. De denkcel of het permanent overlegorgaan doet hetzelfde voor de sportspecifieke modules.

Elke docent stelt de vragen zo op dat hij met een beperkt aantal vragen kan evalueren of een cursist over de nodige competenties beschikt.

Schriftelijke examens worden bij voorkeur gemaakt op examenpapier dat beantwoordt aan de gestelde voorwaarden van de Vlaamse Trainersschool.

### 2.2.2 Het praktijkexamen en de permanente evaluatie

Een praktijkvak kan via een praktijkexamen en/of permanente evaluatie beoordeeld worden. Tijdens het didactisch examen evalueert de docent de cursist zijn persoonlijke sporttechnische of sportspecifieke didactische vaardigheden. De cursisten geven examenles conform de door de denkcel of het permanent overlegorgaan vastgelegde criteria. Indien een examenles met 'proefleerlingen' gebeurt, geldt de volgende regel: de initiatie, instructieles of trainingssessie wordt gegeven aan een doelgroep waarvan het niveau het meest aansluit bij de doelstellingen van de opleiding.

Voor de aard van de didactische opdrachten en de kenmerken van de doelgroep gelden de volgende algemene regels:

- Iedere denkcel of permanent overlegorgaan bepaalt wanneer zij de didactische opdracht bekend maakt aan de cursisten. Dit kan een half uur voor het examen zijn, bij het begin van de cursusorganisatie of via een andere regeling. De cursist moet de richtlijnen wel vooraf kennen. De denkcel of het permanent overlegorgaan garandeert een minimum aan voorbereidingstijd.
- Indien de docent een schriftelijke voorbereiding van deze didactische opdracht(en) vraagt, moeten de cursisten deze vóór het examen aan de cursusverantwoordelijke of de docent overhandigen. De schriftelijke voorbereiding maakt dan ook deel uit van de examenevaluatie.

### 2.2.3 *Het mondeling examen*

Een mondeling examen kan plaatsvinden wanneer:

- het examen is opgevat als een mondelinge toelichting, eventueel met een schriftelijke voorbereiding ter plaatse en op dezelfde dag;
- het examen is opgevat als een mondelinge toelichting bij een vooraf thuis te maken vakopdracht;
- het examen is opgevat als een mondelinge toelichting in het kader van een geïntegreerde proef voor een jury van docenten en experts;
- de docent uitzonderlijk oordeelt dat een correcte evaluatie van de cursist niet mogelijk is doordat deze onduidelijk op de examenvragen van het schriftelijk examen heeft geantwoord. De docent toetst bijkomend en mondeling de kennis van de cursist tijdens het praktijkexamen.

### 2.2.4 *De taak*

Het examen voor een vak kan geheel of gedeeltelijk uit opgelegde opdrachten, een portfolio of een eindwerk bestaan. Het geven van de taak kan gebeuren bij de start, tijdens het verloop of op het einde van de lessenreeks. De docent of cursusverantwoordelijke maakt hierover duidelijke afspraken en respecteert vooraf geplande tijdslimieten.

De evaluatie en het geven van de score gebeurt door de betrokken docent. De evaluatie van de taken draagt bij tot een score.

Voor sommige vakken kan de evaluatie zich beperken tot het beoordelen van een taak. De cursist geeft de uitgevoerde taak af op de examendatum.

### 2.2.5 *De geïntegreerde proef*

De geïntegreerde proef wordt binnen elke opleiding Trainer A als evaluatievorm gehanteerd en kan mogelijk ook binnen andere opleidingsniveaus als evaluatievorm worden toegepast.

Deze evaluatievorm overstijgt het vak- en moduleniveau. Alle vereiste competenties (kennis, vaardigheden, attitudes) worden namelijk geïntegreerd bevraagd. Steunend op de eigen portfolio voorziet de cursist een presentatie waarin wordt aangetoond dat hij over de vereiste competenties beschikt. Daarop volgt een mondeling examenmoment waarbij de examencommissie dit verder toetst aan de hand van vragen over de cursusinhoud (geïntegreerde bevraging van Modules 2 en 3) en dit gelinkt aan de eigen ervaringen en opdrachten tijdens de stage (Module 4) die in de portfolio zijn opgenomen.

Er worden geen afzonderlijke (schriftelijke of mondelinge) examens op vakniveau georganiseerd. Een aanvullend praktijkexamen in het bijzijn van de examencommissie is (facultatief) wel mogelijk. Er worden ook geen vrijstellingen toegekend voor de sportspecifieke modules (2, 3 en 4) van de opleiding Trainer A aan cursisten die vroeger reeds één of meerdere opleidingsonderdelen (modules of vakken) hadden voltooid.

### *2.2.6 De stage*

Elke opleiding vraagt dat de cursisten een begeleide of een gecontroleerde opleidingsstage vervullen. De cursist maakt een verslag van de opleidingsstage conform de door de denkcel of het permanent overlegorgaan vastgelegde criteria. Een vooraf aangesteld en erkend stagebegeleider beoordeelt de opleidingsstage aan de hand van regelmatige observaties en het stageverslag. De evaluatie van de opleidingsstage gebeurt door de betrokken docent en resulteert in een score.

### *2.2.7 Combinatie van verschillende examenvormen*

Ook combinaties van de hierboven vermelde evaluatievormen zijn mogelijk, bv. combinatie van praktijk en een taak, waarbij de taak dient als basis voor de praktijk.

## **2.3 De examenorganisatie**

### *2.3.1 Algemeen*

Elke cursusorganisatie kent steeds twee zittijden, met uitzondering van de cursusorganisaties die vallen onder de specifieke procedure 'zelfstudie' (zie punt 7). Het lessenrooster dat online te raadplegen is via de 'Mijn VTS' bevat de data en de uren van de lessen en de examens (eerste en tweede zittijd). Wijzigingen aan de examendata worden in principe vermeden, maar we vragen van de cursist voor elke les- en examendag de online lessenroosters te consulteren. De cursisten kunnen zich enkel op de geplande data aanbieden voor examens.

Wie zich aandient voor een examen, doet dit in het bezit van:

- zijn identiteitskaart;
- een betalingsbewijs in geval van laattijdige betaling.

### *2.3.2 Specifiek voor de tweede zittijd*

Een tweede zittijd vindt bij voorkeur plaats tussen 4 en 12 weken volgend op het laatste examenmoment van de eerste zittijd. Deze tweede zittijd wordt bij voorkeur op één dag georganiseerd. Examens van theorievakken verlopen in tweede zittijd bij voorkeur volgens het principe van de schriftelijke voorbereiding met mondelinge verdediging.

De cursusverantwoordelijke zorgt in overleg met de docenten en/of juryleden, voor de praktische organisatie van de tweede zittijd. Indien de tweede zittijd voor verschillende cursusorganisaties gelijktijdig plaatsvindt op één centrale plaats, neemt de betrokken Directeur Sportkaderopleiding of



Trekker van het permanent overlegorgaan de organisatorische verantwoordelijkheid over en zorgt ervoor dat de resultaten van de eerste zittijd van alle cursisten die zich voor de tweede zittijd moeten aanbieden, voorhanden zijn.

## 3. Aanwezigheden

---

### 3.1 Tijdens de lessen

#### 3.1.1 Basismodules 'Algemeen Gedeelte'

De aanwezigheid tijdens de lessen van de basismodules 'Algemeen Gedeelte' wordt niet geëist maar wel aangeraden. Elke correct ingeschreven cursist ontvangt een map met cursusteksten tijdens de administratieve formaliteiten die bij voorkeur plaatsvinden op de eerste lesdag. Indien een cursist het cursusmateriaal niet ophaalt op de eerste lesdag, dient hij/zij zelf contact op te nemen met de cursusverantwoordelijke in verband met het verkrijgen van het cursusmateriaal. Er wordt geen cursusmateriaal opgestuurd per post.

#### 3.1.2 Sportspecifieke, aanvullende, begeleidingsgerichte en beroepsgerichte modules

Deelname aan deze modules vereist de aanwezigheid van de cursist in de lessen. De cursusverantwoordelijke of zijn vervanger houdt de aanwezigheden van de cursisten tijdens de lessen bij. De cursist kan ten hoogste 20% van de lessen afwezig zijn. De examencommissie kan een cursist de deelname aan de examens weigeren op basis van zijn afwezigheden. De cursist wordt daarvan schriftelijk op de hoogte gebracht door het VTS-secretariaat.

### 3.2 Tijdens de examens

Het examen wordt afgelegd op de examendatum en plaats zoals voorzien op het lessenrooster. De examencommissie beschouwt de cursist die afwezig is op een examen van **de eerste zitting** als niet geslaagd voor de eerste zitting en verwijst hem voor de examenstof van de gemiste vakken door naar de tweede zitting. De cursist geniet een vrijstelling voor de vakken waarvoor hij eventueel wel examen heeft afgelegd en een A- of B-score heeft behaald.

De examencommissie beschouwt de cursist die afwezig is op het examen van **de tweede zitting**, als niet geslaagd.

## 4. Examencommissie, geven van scores en delibereren

---

### 4.1 Samenstelling van de examencommissie

De examencommissie bestaat uit de docenten van de cursusorganisatie, eventueel extra juryleden, de cursusverantwoordelijke als examensecretaris, de Directeur Sportkaderopleiding, de Trekker van het permanent overlegorgaan en de Opleidingscoach. Als de Directeur Sportkaderopleiding of de Trekker van het permanent overlegorgaan aanwezig is, neemt hij de taak waar van voorzitter van de examencommissie. Bij afwezigheid van de DSKO fungeert de Opleidingscoach als voorzitter. Wanneer beiden afwezig zijn, fungeert één van de docenten of zijn vervanger als voorzitter.

De examencommissie ziet toe op het correct examineren en delibereren.

De cursusverantwoordelijke of zijn plaatsvervanger neemt de schriftelijke examens af, eventueel bijgestaan door voldoende toezichthouders.

De praktijkdocenten nemen de praktische examens af, indien mogelijk en bij voorkeur bijgestaan door een extra jurylid. Dit jurylid kan een speciaal daartoe aangestelde examinerator zijn, de betrokken Directeur Sportkaderopleiding, de Trekker van het permanent overlegorgaan een docent van een ander vak van de cursusorganisatie of de Opleidingscoach.

In het geval dat één (her)examen door een jury van meerdere leden wordt beoordeeld, zal de jury een consensus nastreven. Wanneer dit niet mogelijk is, zal een stemming met eenvoudige meerderheid beslissen. In het geval van staking der stemmen, zal de stem van de voorzitter doorslaggevend zijn.

In het geval van een centraal georganiseerd examen, stelt de Directeur Sportkaderopleiding of de Trekker van het permanent overlegorgaan een aangepaste examencommissie aan.

De partners binnen de denkcel of het permanent overlegorgaan van de betrokken sporttak mogen waarnemers op de examenmomenten afvaardigen. Deze personen maken geen deel uit van de examencommissie en mogen deze in haar beoordeling tijdens het examen noch bij de deliberatie achteraf, beïnvloeden.

## 4.2 Geven van scores

De docenten houden bij het geven van een score rekening met de evaluatierichtlijnen opgesteld door het Team Adviesverlening en Dossierbeheer en de betrokken denkcel of het permanent overlegorgaan. De docenten geven steeds scores zoals hieronder weergegeven.

Tabel 1: Geven van scores Vlaamse Trainersschool

Score	Oordeel	Verduidelijking
A	Zeer goed	De score "A" maakt duidelijk dat de cursist getoond heeft over meer dan de vereiste competentie te beschikken voor het betreffende vak. Ondanks het feit dat in VTS-opleidingen geen graden worden toegekend, is de "A"-score een signaal aan de cursist als blijk van waardering voor de geleverde inspanning en de aangetoonde competentie.
B	Voldoende	De docent geeft de score "B" wanneer hij van oordeel is dat de cursist de vereiste competentie bezit. Deze "B"-score komt dus niet automatisch overeen met het beheersen van de helft van de leerstof of het correct beantwoorden van de helft van de vragen.
C	Onvoldoende, maar delibereerbaar	De docent geeft de score "C" wanneer hij van oordeel is dat de cursist <b>niet</b> beschikt over de vereiste competentie. Dit tekort kan, volgens de vooropgestelde deliberatiecriteria (al dan niet delibereerbaarheid van het vak), gedelibereerd worden.
D	Onvoldoende, en niet delibereerbaar	De docent geeft de score "D" wanneer hij van oordeel is dat de cursist <b>niet</b> beschikt over de vereiste competentie én dat dit tekort zo duidelijk is dat de cursist onder geen beding als geslaagd kan beoordeeld worden. Dit tekort is dus niet delibereerbaar.
N	Niet afgelegd	De docent geeft de score "N" wanneer de cursist geen examen of herexamen heeft afgelegd.

De examencommissie stelt de officiële resultatenlijst samen. Deze geldt als basis voor de deliberatie in de betrokken cursusorganisatie. Ze bevat alle vakken die in het opleidingsstramien door de betrokken denkcel of het permanent overlegorgaan zijn goedgekeurd.

## 4.3 Deliberatie

De deliberatie vindt plaats na elke zittijd van een cursusorganisatie. Een cursist die in de eerste zittijd alle vakken aflegt, kan gedelibereerd worden. Een cursist die kiest om zijn/haar vakken te spreiden over twee zittijden van één en dezelfde cursusorganisatie, kan enkel gedelibereerd worden na de tweede zittijd. De Directeur Sportkaderopleiding of Trekker van het permanent overlegorgaan delibereert op basis van een volledige resultatenlijst en de vooraf vastgelegde deliberatiecriteria.

De scores van de cursist worden in de VTS-databank (VOTAS) ingegeven door de docent. Ten uitzonderlijke titel kunnen de scores van de cursist ook ingegeven worden door hetzij de Directeur

Sportkaderopleiding of de Trekker van het permanent overlegorgaan, hetzij de cursusverantwoordelijke, hetzij het VTS-secretariaat.

Het Team Adviesverlening en Dossierbeheer geeft voor elk vak van de basismodule 'Algemeen Gedeelte' aan of het al dan niet delibereerbaar is. De delibereerbaarheid van alle andere vakken wordt bepaald door de betrokken denkcel of het permanent overlegorgaan en staat vermeld op het opleidingsstramien.

Er wordt gedelibereerd op basis van volgende criteria:

- De cursist wordt beoordeeld op alle afgelegde vakken in een cursusorganisatie (let op: een vak waarvoor vrijstelling werd verleend en waarvoor dus geen examen werd afgelegd, geldt niet als een afgelegd vak).
- De vakken waarvoor men in een eerdere cursusorganisatie geslaagd was, worden meegerekend als afgelegd vak bij opnieuw inschrijven.
- Het maximaal aantal delibereerbare tekorten bedraagt één per reeks van vier **afgelegde** vakken (dus één delibereerbaar tekort voor vier t.e.m. zeven afgelegde vakken, twee voor acht t.e.m. 11 afgelegde vakken, drie voor 12 t.e.m. 15 afgelegde vakken, enz.).

#### **Algemeen geldt:**

- Een cursist kan alleen gedelibereerd worden indien hij alle vakken van de cursusorganisatie heeft afgelegd en de cursusorganisatie minimaal vier afgelegde vakken bedraagt.
- De niet-geslaagde cursist kan gedelibereerd worden indien hij examen aflegt van alle vakken waarvoor hij in een vorige zittijd een C- of D-score heeft behaald, en van de vakken waarvoor hij nog geen examen heeft afgelegd (N-score).
- De examencommissie kan, na deliberatie volgens de geldende deliberatiecriteria, en mits een omstandige motivering, een cursist toch laten slagen, behalve voor niet delibereerbare vakken.

Voor de basismodules 'Algemeen Gedeelte' voor de verschillende niveaus wordt de delibereerbaarheid van de verschillende vakken aangegeven in **Tabel 2**.

Tabel 2: Deliberatiecriteria voor de basismodules 'Algemeen Gedeelte'

Niveau	Aantal vakken	Vak	Delibereerbaar?
Initiator	3	Veilig sporten Preventief	Ja
		Veilig sporten Curatief	Ja
		Didactiek	Neen
Instructeur B	4	Anatomie	Ja
		Communicatie	Ja
		Motorisch Leren	Ja
		Ontwikkelingsleer	Ja
Trainer B	4	Trainingsmethodiek	Neen
		Fysiologie en Sportfysiologie	Ja
		Biomechanica	Ja
		Sportpsychologie en Coaching	Ja
Trainer A	5	Meten en evalueren	Ja
		Plannen en periodiseren	Ja
		Conditionele aspecten	Ja
		Medische aspecten	Ja
		Mentale aspecten	Ja

## 5. Het resultaat

---

### 5.1 Bekendmaken van de scores

Het secretariaat van de Vlaamse Trainersschool maakt de beschikbaarheid van de scores bekend via e-mail (vertrekkend vanaf een e-mailadres eindigend op @sport.vlaanderen). Elke cursist kan vanaf deze communicatie zijn scores raadplegen via Mijn VTS. Communicatie door andere(n) geldt niet als officiële communicatie. Het herstellen van achteraf vastgestelde fouten bij het geven van scores en de deliberatie gebeurt enkel in het voordeel van de cursisten.

De cursist is zelf verantwoordelijk voor het up-to-date houden van zijn/haar persoonsgegevens (vnl. e-mailadres) zodat de communicatie accuraat kan verlopen.

### 5.2 Diploma

De cursist behaalt een diploma van de Vlaamse Trainersschool wanneer hij alle modules van een opleiding succesvol afwerkt. Hij ontvangt het diploma enige tijd na de officiële bekendmaking van het resultaat van de laatste module.

Zo mogelijk voorziet de sportfederatie één keer per jaar een proclamatie voor alle cursusorganisaties van de betreffende sporttak tijdens het afgelopen jaar. De cursisten ontvangen tijdens deze proclamatie de diploma's. De Directeur Sportkaderopleiding of de Trekker van het permanent overlegorgaan tracht hierop aanwezig te zijn.

### 5.3 Vrijstellingen

Een niet-geslaagde cursist krijgt bij een inschrijving voor dezelfde module of opleiding (behalve voor Trainer A, zie rubriek 2.2.5) vrijstelling voor elk vak waarvoor hij een A- of B-score heeft behaald.

Vrijstellingen voor vakken geven geen recht op vermindering van het cursusgeld.

Vrijstellingen gelden voor zover het opleidingsstramien of de vakinhoud niet zijn gewijzigd. De denkcel of het permanent overlegorgaan beslist of door het wijzigen van het opleidingsstramien of de vakinhoud, vrijstellingen geldig blijven.

## **6. VTS-cursusorganisaties in het buitenland via erkende cursus**

---

Sommige modules van een opleidingsstramien zoals bijvoorbeeld in de sporttakken Ski/Snowboard, Kano/Kajak, Klimmen worden om praktische redenen in het buitenland georganiseerd via het principe van een erkende cursus.

Een erkende cursus houdt in dat de Vlaamse Trainersschool niet als organisator fungeert. De inschrijvingen, betalingen, eventuele reis- en verblijfskosten worden beheerd door de externe organisator. Het algemeen examenreglement blijft evenwel van toepassing.

De behaalde scores tijdens examen en herexamen worden opgenomen in de VTS-databank (VOTAS).



## 7. Examenprocedure voor cursusorganisaties ‘Zelfstudie’ van de basismodules “Algemeen Gedeelte”

---

Dergelijke cursusorganisaties staan met de term ‘Zelfstudie (ZS)’ vermeld bij het aanbod opleidingen van de Vlaamse Trainersschool op de website [www.sport.vlaanderen/vts](http://www.sport.vlaanderen/vts). Het examenreglement voor dergelijke cursusorganisaties ‘zelfstudie’ wijkt af van het algemeen examenreglement op volgende punten:

- Het examen wordt afgelegd op de examendatum en plaats waarvoor de cursist heeft ingeschreven.
- De examencommissie beschouwt de cursist die afwezig is op het voorziene examen als Niet afgelegd (N-score).
- Inschrijvingen kunnen niet worden doorgeschoven naar een volgend examenmoment.
- Er is slechts één zittijd per inschrijving, een cursist kan meerdere keren inschrijven voor een cursusorganisatie in zelfstudie. Wie zich inschrijft voor de cursusorganisatie in zelfstudie, ontvangt het cursusmateriaal per post nadat de inschrijving volledig is geregistreerd (registratie inschrijving + betaling cursusgeld). Bij elke nieuwe inschrijving wordt er een cursusmap opgestuurd.
- Er is geen beroepsprocedure voorzien.

## 8. Beroepsprocedure

---

Een cursist kan gebruik maken van de beroepsprocedure indien hij ervan overtuigd is dat hij ten onrechte niet geslaagd is voor een gevolgde opleiding.

### 8.1 Artikel 1

Een cursist kan enkel de beslissing van de examencommissie betwisten betreffende examens van de tweede zitting. De oorspronkelijke op het examen toegekende scores zelf kunnen niet worden gewijzigd naar aanleiding van een beroepsprocedure. Een deliberatie-uitslag kan enkel worden gewijzigd indien de examencommissie vergissingen heeft begaan met betrekking tot de toepassing van het algemeen examenreglement of indien fouten werden gemaakt bij de verwerking van de examenresultaten.

### 8.2 Artikel 2

De betwister dient uiterlijk binnen de vijf werkdagen na het verzenden van de e-mail dat de officiële uitslag beschikbaar is (datum e-mail), een **aangetekend schrijven**, met duidelijke vermelding van de naam van de betwister, de opleiding in kwestie en de reden van de betwisting, te richten aan het afdelingshoofd Sportkaderopleiding van Sport Vlaanderen op onderstaand adres.

Brief: Sport Vlaanderen – afdeling  
Sportkaderopleiding t.a.v. het  
afdelingshoofd Sportkaderopleiding  
Arenberggebouw, Arenbergstraat 5  
1000 Brussel

### 8.3 Artikel 3

Indien deze betwisting correct werd ingediend, zal de beroepscommissie plaatsvinden op het hoofdbestuur van Sport Vlaanderen binnen de zes weken na betekening van de klacht.

De beroepscommissie bestaat uit minimaal één persoon van de afdeling Sportkaderopleiding van Sport Vlaanderen en de leden van de betrokken denkcel of permanent overlegorgaan of hun vervangers.

De betwister bezorgt zijn schriftelijke voorbereiding uiterlijk twee weken voor de vastgelegde datum aan het afdelingshoofd Sportkaderopleiding van Sport Vlaanderen. Indien de schriftelijke

voorbereiding niet tijdig wordt bezorgd, wordt de beroepsprocedure gestopt en verliest de betwister zijn recht op verhaal. De betwister wordt hiervan in casu in kennis gesteld.

Zowel de betwister als de voorzitter van de examencommissie wordt toegestaan om hun standpunt toe te lichten. De beroepscommissie onderzoekt grondig en zo snel mogelijk de klacht. De beroepscommissie neemt een beslissing overeenkomstig de bepalingen van het algemeen examenreglement van de Vlaamse Trainersschool.

Uiterlijk 10 werkdagen na de datum waarop de beroepscommissie heeft gezeteld, deelt het afdelingshoofd Sportkaderopleiding van Sport Vlaanderen de uitkomst van de beroepscommissie mee aan de betwister.

Door de betwister is dan geen verder verhaal meer mogelijk via dit algemeen examenreglement.

Klachten over het verloop van de beroepsprocedure kunnen bij de klachtencoördinator van Sport Vlaanderen worden ingediend na het doorlopen van de procedure voorzien in dit algemeen examenreglement via [klachten@sport.vlaanderen](mailto:klachten@sport.vlaanderen).

## 9. Gedragscode voor cursisten

---

### 9.1 Uitgangspunt

Via een gedragscode willen we cursisten van de Vlaamse Trainersschool (VTS) aanmoedigen tot gewenst gedrag en ongewenst gedrag vermijden door grenzen te stellen.

### 9.2 Doel van deze gedragscode

We willen een duidelijke verbintenis scheppen tussen de cursist en de VTS.

We willen open en duidelijk communiceren over afspraken met en verwachtingen naar onze cursisten.

We willen ons engageren om adequaat aandacht te besteden aan preventie en bestrijding van alle mogelijke vormen van ongepast gedrag.

We willen samen zorgen voor een uitnodigende, aangename leeromgeving met respect voor elkaar.

### 9.3 Verwachtingen en grenzen

Als cursist handel je volgens bepaalde waarden en normen die eigen zijn aan een geëngageerde sportbegeleider / trainer (in spé).

#### 9.3.1 *Vertrouwen*

- Je zorgt voor wederzijds vertrouwen met alle betrokkenen.
- Je vertrouwen is gebaseerd op openheid, eerlijkheid en respect.
- Je gaat vertrouwelijk om met ieders gebreken en kwaliteiten.

#### 9.3.2 *Respect*

- Je stelt fair-play voorop in relatie met alle betrokkenen.
- Je pleegt geen inbreuk op de waardigheid van anderen.
- Je hebt respect voor het unieke individu.
- Je gaat zorgvuldig en respectvol om met materialen van de VTS of andere betrokken instanties of personen.

### 9.3.3 *Integriteit*

- Je stelt enkel sporttechnische fysieke handelingen (lichamelijk contact), die noodzakelijk en functioneel zijn voor de sportbeoefening.
- Je onthoudt je van discriminerende, kleinerende of intimiderende opmerkingen en gedragingen.

### 9.3.4 *Verantwoordelijkheid*

- Je komt gemaakte afspraken na.
- Je bent stipt, communiceert tijdig en voert correct instructies uit.
- Je bent je bewust van je voorbeeldfunctie als (toekomstig) sportbegeleider/trainer.
- Je werkt mee aan een gezonde, ethische en veilige leeromgeving (en laat alles netjes achter).
- Je neemt je verantwoordelijkheid op als je zaken ziet/hoort die in strijd zijn met de VTS-gedragscodes.

### 9.3.5 *Loyauteit en betrokkenheid*

- Je draagt bij aan een positieve uitstraling van de VTS.
- Je draagt mee de visie van de VTS uit rond sportkaderopleiding.
- Je engageert je ten volle.

## 9.4 **Grenzen**

In een positieve leeromgeving hou je rekening met de grenzen van ieder individu. Als cursist zet je je dan ook mee in voor een veilig leerklimaat en sportomgeving voor jezelf en alle betrokkenen.

## 9.5 **Wanneer is gedrag grensoverschrijdend?**

Gedrag wordt overschrijdend als het een persoonlijke grens overschrijdt. Grenzen zijn subjectief en worden voor een stuk ook cultureel en maatschappelijk bepaald. Duidelijk communiceren over persoonlijke grenzen is dan ook belangrijk om ongewenste situaties te voorkomen.

## 9.6 Wat is grensoverschrijdend gedrag?

**GEWELD** = elk feit waarbij een persoon psychisch of fysiek lastiggevallen, aangevallen, bedreigd of gestalkt wordt.

**PESTEN** = gedrag met als doel of gevolg dat de persoonlijkheid, waardigheid of integriteit van een persoon wordt aangetast of een bedreigende, vijandige, vernederende of kwetsende omgeving wordt gecreëerd.

**DISCRIMINATIE** = in een vergelijkbare situatie ongelijk, oneerlijk of onrechtmatig behandeld, achtergesteld of uitgesloten worden op basis van filosofische, religieuze of politieke overtuiging, herkomst, huidskleur of ras, seksuele geaardheid, geslacht, leeftijd of beperking.

**SEKSUEEL GRENDOVERSCHRIJDEND GEDRAG (SGG)** = elke vorm van ongewenst verbaal, non-verbaal of lichamelijk gedrag met een seksuele ondertoon dat tot doel of gevolg heeft, de waardigheid van een persoon aan te tasten of een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving te creëren.

Elke vorm van grensoverschrijdend gedrag, zowel verbaal, non-verbaal als fysiek of via sociale media, wordt niet-getolereerd binnen de Vlaamse Trainersschool. Evenmin het participeren of aanmoedigen van dergelijk gedrag. Een overtreding van de gedragscode kan gesanctioneerd worden.

## 10. Examengedragcode

---

De schriftelijke examens worden georganiseerd door de cursusverantwoordelijke of zijn plaatsvervanger, al dan niet bijgestaan door één of meerdere docenten. De praktijkexamens worden afgenomen door de betrokken docenten, hun vervangers of de DSKO. Zij bepalen ter plaatse de organisatie en de administratie van de examens met in acht name van punt 2.3 van het algemeen examenreglement. Daarnaast kijken zij toe op het regelmatig verloop van de examens.

Als onregelmatigheid wordt beschouwd elk gedrag van een cursist in het kader van een examen waardoor deze het vormen van een juist oordeel omtrent de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden van hemzelf dan wel van andere cursisten, geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt of poogt te maken.

Het plegen van plagiaat of andere ongeoorloofde reproductie wordt beschouwd als onregelmatigheid. Plagiaat of andere ongeoorloofde reproductie is elke overname van werk (ideeën, teksten, structuren, beelden, plannen, enz.) op identieke wijze of onder licht gewijzigde vorm en zonder adequate bronvermelding.

Indien tijdens een examenmoment door de cursusverantwoordelijke, zijn plaatsvervanger of de docent een ernstige onregelmatigheid wordt vastgesteld bij een cursist, wordt onmiddellijk verdere deelname aan het betrokken examenmoment ontzegd.

De cursusverantwoordelijke, zijn plaatsvervanger of de docent informeert zo spoedig mogelijk de examencommissie over de begane onregelmatigheid. De examencommissie onderzoekt de ernst van de onregelmatigheid en meldt haar conclusie aan het VTS-secretariaat. Het VTS-secretariaat neemt contact met de betrokken cursist om zijn/haar versie te vernemen. Het VTS-secretariaat deelt het resultaat van haar beslissing aan de cursist mee.