

**ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING
RINO ZUID
OPLEIDING TOT PRAKTIJKONDERSTEUNER HUISARTS GEESTELIJKE
GEZONDHEIDSZORG (POH-GGZ)**

1 MAART 2020

PARAGRAAF 1 – ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1.1 – Toepasselijkheid van de regeling

Deze regeling is van toepassing op het onderwijs en de examens/toetsing van de opleiding tot praktijkondersteuner huisarts geestelijke gezondheidszorg en op iedere praktijkondersteuner huisarts geestelijke gezondheidszorg in opleiding en die voor deze opleiding staat ingeschreven bij RINO Zuid.

Artikel 1.2 – Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

Opleidingsinstelling: de instelling die een opleiding tot praktijkondersteuner huisarts geestelijke gezondheidszorg verzorgt, in deze de Stichting RINO Zuid.

Opleiding: de opleiding tot praktijkondersteuner huisarts geestelijke gezondheidszorg (POH-ggz).

Opleidingsdeelnemer: de persoon die de opleiding tot POH-ggz volgt bij RINO Zuid en een (stage-)arbeidsovereenkomst heeft bij een praktijkinstelling.

De praktijkinstelling: de huisartsenpraktijk (of organisatie die de deelnemer detacheert bij een huisartsenpraktijk c.q. de praktijkinstelling vertegenwoordigt) die RINO Zuid heeft geaccepteerd als praktijkinstelling en waar de deelnemer gedurende de opleiding zijn/haar praktijkonderwijs volgt.

Opleidingsovereenkomst: de schriftelijke overeenkomst tussen de Stichting RINO Zuid, de praktijkinstelling en de opleidingsdeelnemer waarin de rechten en plichten van de partijen zijn beschreven.

Hoofdopleider: de functionaris die door het bestuur van RINO Zuid is aangesteld en verantwoordelijk is voor de inhoud van de opleiding, toelating, verwijdering en certificering van opleidingsdeelnemers.

De hoofdopleider is tevens bevoegd vrijstellingen te verlenen aan individuele of groepen deelnemers.

Docent: de door de hoofdopleider aangewezen examinator die belast is met het afnemen van cursorische toetsen en het vaststellen van de uitslag daarvan.

Praktijkbegeleider: de huisarts (BIG geregistreerd) die als huisarts praktiserend is en zorg draagt voor de inhoud en vormgeving van het praktijkdeel van de opleidingsdeelnemer conform de opleidingsovereenkomst.

Senior POH-ggz coach: de werkbegeleider die de opleidingsdeelnemer in de praktijkinstelling begeleidt conform de afspraken in de opleidingsovereenkomst.

Examencommissie: de opleidingscommissie die werkt volgens het opleidings- en examenreglement.

De hoofdopleider en voorzitter zijn geen lid van de examencommissie.

Opleidingscommissie: de commissie die is ingesteld door de hoofdopleider en de opleiding in initiërende en evaluerende zin begeleidt inzake kwaliteit en de hoofdopleider gevraagd en ongevraagd van advies dient. De commissie bestaat minimaal uit 3 leden waarvan minimaal 1 hoofddocent en een huisarts/kaderarts ggz en wordt voorgezeten door een door RINO Zuid aan te wijzen opleidingsmanager.

Examen/toets: de afsluiting van de opleiding bedoeld in artikel 7.1, waarvan sprake is als de opleidingsdeelnemer alle onderdelen van de opleiding met goed gevolg heeft afgelegd en waarbij vastgesteld wordt dat deze de eindkwalificaties van de opleiding heeft gerealiseerd danwel toets waarbij de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de opleidingsdeelnemer onderzocht worden alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek.

PARAGRAAF 2 – TOELATING

Artikel 2.1 – Toelating

Toelaatbaar tot de opleiding is de opleidingskandidaat die beschikt over een stageplaats of werkt bij een huisartsenpraktijk voor minimaal 8 uur per week gedurende ten minste 40 weken; de bezitter van een geldig diploma zoals vereist door de LHV en de dominante zorgverzekeraars in de regio.

De hoofdopleider beslist over de toelating tot de opleiding aan de hand van haar/zijn oordeel over de geschiktheid van de kandidaat om met voldoende inspanning binnen de daarvoor gestelde tijd de eindkwalificaties van de opleiding te kunnen halen. De kandidaat ontvangt een schriftelijk bewijsstuk van de toelatings- c.q. afwijzingsbeslissing tot de opleiding.

Als de hoofdopleider besluit de kandidaat toe te laten, wordt in aanvulling op de tussen de kandidaat en de praktijkinstelling afgesloten leerarbeidsovereenkomst of stageovereenkomst, een opleidingsovereenkomst gesloten tussen de kandidaat, de praktijkinstelling en de opleidingsinstelling.

PARAGRAAF 3 – INHOUD EN INRICHTING VAN DE OPLEIDING

Artikel 3.1 – Doel van de opleiding

De eindkwalificaties van de opleiding zijn gebaseerd op het meest recente Functie- en competentieprofiel zoals gepubliceerd door de Landelijke vereniging POH-ggz (LV POH-ggz): het competentieprofiel is het resultaat van een samenwerking tussen de Landelijke Huisartsen Vereniging (LHV), het Nederlands Huisartsen Genootschap (NHG), de Landelijke vereniging POH-ggz (LV POH-ggz), PsyHAG en vertegenwoordigers van samenwerkende hogescholen op het gebied van POH-ggz scholing.

De afgestudeerde POH-ggz heeft de volgende competenties:

Competentiegebied 1: Vakinhoudelijk handelen: De POH-ggz als zorgverlener

Competentiegebied 2: Communicatie: De POH-ggz als communicator (voorlichten en educatie)

Competentiegebied 3: Samenwerking: De POH-ggz als samenwerkingspartner

Competentiegebied 4: Organiseren: De POH-ggz als organisator

Competentiegebied 5: Maatschappelijk handelen: De POH-ggz als gezondheidsbevorderaar

Competentiegebied 6: Wetenschap en onderwijs: De POH-ggz als reflectieve professional

Competentiegebied 7: Professionaliteit: De POH-ggz als professional en kwaliteitsbevorderaar

Het met goed gevolg afronden van de opleiding tot praktijkondersteuner huisarts geestelijke gezondheidszorg leidt tot een getuigschrift.

Artikel 3.2 – Vorm van de opleiding

De opleiding wordt enkel duaal aangeboden.

De duale voltijd opleiding omvat een éénjarig opleidingsprogramma, dat bestaat uit 20 cursorische lesdagen van 6 lessen per dag, waarvan een deel online plaatsvindt, met daarnaast gedurende minimaal 40 weken een stage in de huisartsenpraktijk van ten minste 8 uur per week.

Artikel 3.3 – Nominale duur van de opleiding

De nominale duur van de opleiding is één jaar.

Artikel 3.4 – Taal waarin de opleiding wordt verzorgd

De opleiding wordt in het Nederlands verzorgd. Anderstalige literatuur kan onderdeel uitmaken van de opleiding.

In afwijking van het eerste lid kunnen een of meer onderdelen van de opleiding in het Engels worden verzorgd indien het onderwijs betreft dat door een Engelstalige docent gegeven wordt of indien de specifieke aard, inrichting of de kwaliteit van het onderwijs daartoe noodzaakt.

Artikel 3.5 – Differentiaties

RINO Zuid kan differentiaties van de opleiding aanbieden. Inhoud van een dergelijk wordt in dat geval vooraf vastgesteld en gepubliceerd.

Artikel 3.6 – Samenstelling programma

De opleiding bestaat uit ten minste 120 uur, die als volgt zijn verdeeld:

120 uren cursorisch onderwijs, waarvan een deel blended;

8 uur per week stage of werkplek gedurende minimaal 40 weken;

± 120 uren te besteden aan zelfstudie;

30 uren werkbegeleiding door een senior POH-ggz coach verdeeld over 40 weken (45 min per gesprek) en 6,5 uur begeleiding door de praktijkbegeleider (huisarts) verdeeld over een maandelijks gesprek van minimaal 30 minuten.;

Het onderwijs, bedoeld in het eerste lid, onder a, omvat in elk geval alle competenties zoals genoemd in het geldende actuele functie- en competentieprofiel, het werken in de huisartsenpraktijk, het adequaat inschatten van en doorverwijzen van patiënten en kortdurende begeleidingsmethoden ten aanzien van de volgende categorieën van personen:

kinderen en jeugdigen;

volwassenen;

ouderen.

Artikel 3.7 – Vrijstellingen

Alleen op basis van evidente en aantoonbare eerder verworven competenties bestaande uit werkervaring in een huisartsenpraktijk en aantoonbaar reeds eerder gevolgde scholing op het gebied van POH-ggz kunnen vrijstellingen voor een cursorisch onderdeel geaccordeerd worden door de hoofdopleider. Beleid ten aanzien van vrijstellingen wordt gepubliceerd op de website van RINO Zuid.

PARAGRAAF 4 – CURSORISCH OPLEIDINGSONDERDEEL

Artikel 4.1 – Inhoud en studielast cursorische onderdelen

De cursorische opleidingsonderdelen omvatten ten minste 120 uur cursorisch onderwijs, bestaande uit de volgende onderdelen:

- werken in de huisartsenpraktijk;

- kennis en vaardigheden van basis ggz en de benodigde methodieken en in de huisartsenpraktijk;

- doelgroep gebonden kennis en vaardigheden in relatie tot het uitvoeren van de functie POH-ggz.

Per jaar wordt door de hoofdopleider, na advies van de opleidingscommissie POH-ggz van RINO Zuid, aan de hand van bovenstaande voorwaarden het specifieke opleidingsprogramma samengesteld.

Artikel 4.2 – Feitelijke vormgeving cursorisch onderwijs

Het blended cursorische onderwijs van 120 uur wordt verspreid over een looptijd van maximaal 12 maanden.

Artikel 4.3 – Aanwezigheidsverplichting

Voor het blended cursorisch onderwijs geldt een aanwezigheidsplicht van 100%.

Absentie is uitsluitend toegestaan indien de opleidingsdeelnemer wegens ziekte, zwangerschap of overmacht geen onderwijs kan volgen. Dit dient direct aan de opleidingsinstelling te worden gemeld. Absentie dient gecompenseerd te worden door middel van een vervangende opdracht. Bij absentie boven de 10% dient i.o.m. de opleidingsmanager en de hoofddocent het onderdeel opnieuw gevolgd te worden danwel een extra vervangende opdracht gemaakt te worden.

Er wordt bij elk cursorisch gedeelte door de opleidingsdeelnemer een presentielijst ingevuld. Hiermee wordt achteraf de aan- of afwezigheid gecontroleerd.

Artikel 4.4 – Verlenging cursorische opleidingstijd

Verlenging van de cursorische opleidingstijd is mogelijk in geval:
de opleidingsdeelnemer door aantoonbare overmacht zoals bijvoorbeeld langdurige ziekte, of door tekortkomingen van de opleidingsinstelling niet in staat is gebleken de cursorische onderdelen van de opleiding met goed gevolg af te ronden binnen de opleidingsduur;
de opleidingsdeelnemer op grond van Artikel 6.5 een herkansing van een of meer cursorische onderdelen heeft gekregen en de opleidingsdeelnemer als gevolg hiervan de cursorische onderdelen niet meer zal kunnen afronden binnen de opleidingsduur;
met dien verstande dat de totale opleidingstijd niet langer dan twee jaar kan zijn.

Verzoeken om een verlenging van de opleidingstijd moeten zo snel mogelijk met bewijsstukken worden ingediend bij de hoofdopleider. De hoofdopleider beslist over dit verzoek.

PARAGRAAF 5 – PRAKTIJKOPLEIDINGSONDERDEEL

Artikel 5.1 – Praktijkonderdelen

Het praktijkonderwijs omvat 320 uren, daarnaast ten minste 35 uren werkbegeleiding door een senior POH-ggz coach en 6,5 uur coaching/evaluatie door de begeleidende huisarts bij een huisartsenpraktijk.

Artikel 5.2 – Verlenging praktijktijd

Verlenging van de praktijktijd is uitsluitend mogelijk in geval:
de opleidingsdeelnemer door aantoonbare overmacht zoals bijvoorbeeld langdurige ziekte, niet in staat is gebleken de opleiding met goed gevolg af te ronden binnen de opleidingsperiode;
er sprake is geweest van onvoldoende begeleiding van de opleidingsdeelnemer, onvoldoende adequaat handelen ten aanzien van de begeleiding of tekortkomingen van de praktijkinstelling,

waardoor de kandidaat niet in staat is gebleken de praktijkwerkzaamheden met goed gevolg af te ronden binnen de opleidingsperiode;
de opleidingsdeelnemer op grond van Artikel 6.7 een herkansing van een of meer praktijkonderdelen heeft gekregen en de opleidingsdeelnemer als gevolg hiervan de praktijkonderdelen niet meer zal kunnen afronden binnen de opleidingsperiode;
met dien verstande dat de totale periode van praktijktijd niet een periode van meer dan 2 jaar kan beslaan.

Verzoeken om een verlenging van de praktijktijd moeten zo snel mogelijk met bewijsstukken worden ingediend bij de hoofdopleider. De hoofdopleider beslist op het verzoek na overleg met de praktijkbegeleider.

Bij een positief besluit van de hoofdopleider creëert de praktijkinstelling de mogelijkheid de gemiste of vereiste praktijken en praktijkbegeleiding alsnog te realiseren onder gelijkblijvende voorwaarden.

Indien in geval van de situatie als bedoeld in het eerste lid sub b verlengen van de praktijktijd bij de desbetreffende praktijkopleidingsinstelling niet mogelijk blijkt, rust op de opleidingsinstelling een inspanningsverplichting om een nieuwe praktijkopleidingsplaats te vinden waar de resterende praktijken door de opleidingsdeelnemer gerealiseerd kunnen worden. De opleidingsinstelling kan niet verantwoordelijk gehouden worden voor een mogelijk negatief resultaat.

PARAGRAAF 6 – TOETSING

Artikel 6.1 – Algemeen

Tijdens een evaluatie/beoordeling wordt getoetst of de opleidingsdeelnemer in voldoende mate de gestelde leerdoelen en het competentieniveau bereikt heeft middels een zelfbeoordeling, de beoordeling van de praktijkbegeleider en senior POH-ggz en de opleidingsmanager. De toetsing is afgerond als deze volgens de richtlijnen van RINO Zuid is vastgelegd in de digitale leeromgeving. Deze toetsing vindt gedurende de opleidingen meerdere malen plaats conform de afspraken in de opleidingsovereenkomst.

De opleidingsinstelling draagt er voorts zorg voor dat voor aanvang van de cursorische opleidingsonderdelen op de leeromgeving is gepubliceerd aan welke prestaties de opleidingsdeelnemer moet voldoen om de cursorische en praktijkonderdelen met succes af te ronden en wat de criteria zijn waarop de opleidingsdeelnemer beoordeeld wordt.

Artikel 6.2 – Examencommissie

Het bestuur van RINO Zuid stelt voor de opleiding POH-ggz een examencommissie in en draagt er zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie voldoende wordt gewaarborgd.

De opleidingscommissie POH-ggz fungeert als examencommissie met dien verstande dat de hoofdopleider en voorzitter geen lid zijn van de examencommissie.

De examencommissie kiest uit haar midden een voorzitter.

De examencommissie is het orgaan dat op objectieve en deskundige wijze vaststelt of een opleidingsdeelnemer voldoet aan de voorwaarden die de onderwijs- en examenregeling stelt ten

aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van het getuigschrift van een met goed gevolg afgelegd examen.

De examencommissie heeft de volgende taken en bevoegdheden:

- het toezicht houden op en borgen van de kwaliteit van de toetsing en examens;
- het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen binnen het kader van de onderwijs- en examenregeling, om de uitslag van toetsen en examens te beoordelen en vast te stellen;
- het borgen van de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom toetsing en examens;
- het behandelen van bezwaren als bedoeld in Artikel 9.1.

Beslissingen worden genomen met unanimititeit.

Indien nodig kan de examencommissie een beroep doen op passende secretariële en inhoudelijke ondersteuning door RINO Zuid. Dit in overleg met de directeur van RINO Zuid.

Artikel 6.3 – Hoofdopleider

De hoofdopleider draagt er zorg voor dat zijn/haar onafhankelijk en onpartijdig functioneren wordt gewaarborgd.

De hoofdopleider neemt geen beslissingen als bedoeld in deze regeling over een opleidingsdeelnemer, maar draagt dit over aan zijn plaatsvervanger, indien: de hoofdopleider functioneel verbonden is of onderdeel uitmaakt van de praktijkinstelling waar de opleidingsdeelnemer de praktijkwerkzaamheden uitvoert; er sprake is van feiten of omstandigheden die het vormen van een onpartijdig oordeel over de opleidingsdeelnemer door de hoofdopleider zouden kunnen bemoeilijken.

Als de hoofdopleider besluit tot het treffen van een sanctie, bijvoorbeeld een deelnemer het recht ontnemen deel te nemen aan toetsen en examens, het beëindigen van de opleiding of het verwijderen van de deelnemer uit de opleiding, doet de hoofdopleider hiervan onverwijld melding aan de examencommissie.

Artikel 6.4 – Toetsing cursorische onderdelen

Kennis en vaardigheden kunnen onder meer op de volgende manieren worden getoetst, zowel offline als online:

- een mondeling tentamen;
- een schriftelijk tentamen, met behulp van open en/of gesloten vragen;
- een schriftelijke toets door middel van werkstukken / gevalbeschrijvingen;
- het houden van referaten;
- het doen van een rollenspel;
- de beoordeling van video-opnamen;
- reflectieverslagen;
- de beoordeling van participatie in het onderwijs.

De hoofdopleider beslist over de wijze waarop kennis en vaardigheden worden getoetst en draagt er zorg voor dat de wijze van toetsing voorafgaand aan de aanvang van het opleidingsonderdeel wordt vermeld.

Artikel 6.5 – Herkansing cursorische onderdelen

Indien het beoordelingsresultaat van een kennis- of vaardigheidstoets onvoldoende is, wordt de opleidingsdeelnemer door middel van herkansing alsnog eenmalig in staat gesteld om de kwalificatie "voldoende" te halen.

Indien een kennis- of vaardigheidstoets in herkansing onvoldoende is, wordt de opleidingsdeelnemer eenmalig in de gelegenheid gesteld het studieonderdeel opnieuw te volgen.

Indien het beoordelingsresultaat van de kennis- of vaardigheidstoets wederom onvoldoende is, kan de opleidingsdeelnemer de opleiding niet verder vervolgen. Dit heeft tot gevolg dat de opleidingsdeelnemer een *judicium abeundi* krijgt als bedoeld in artikel 6.9.

De hoofdopleider kan de in het derde lid opgenomen voorschriften buiten toepassing laten indien strikte toepassing daarvan op de opleidingsdeelnemer, vanwege bijzondere omstandigheden, kennelijk onredelijk is.

Artikel 6.6 – Toetsing praktijkonderdelen; beoordeling jaarlijkse voortgang

De praktijkbeleider en senior POH-ggz geven conform de richtlijnen van RINO Zuid, in de digitale leeromgeving een oordeel over de praktijkwerkzaamheden van de opleidingsdeelnemer

Dit betreft:

De algehele indruk van het professionele functioneren van de opleidingsdeelnemer
taakuitvoering op het gebied van psychologisch handelen
taakuitvoering op het gebied van communicatie
taakuitvoering op het gebied van samenwerking
taakuitvoering op het gebied van kennis en wetenschap
taakuitvoering op het gebied van maatschappelijk handelen
taakuitvoering op het gebied van organisatie
taakuitvoering op het gebied van professionaliteit

De wijze van toetsing wordt vermeld als bedoeld in artikel 6.1.

De opleidingsdeelnemer tekent de beoordeling ter vaststelling dat deze beoordeling door de praktijkbegeleider en senior POH-ggz aan hem/haar bekend is gemaakt.

De hoofdopleider/opleidingsmanager stelt aan de hand van de beoordeling van de praktijkbegeleider en de senior POH-ggz het definitieve oordeel over de praktijkwerkzaamheden vast. Indien de praktijkbegeleider en de senior POH-ggz niet op alle aspecten een oordeel hebben gegeven, maakt de hoofdopleider aan hen kenbaar op welke aspecten aanpassing vereist is. De hoofdopleider stelt vast of de opleidingsdeelnemer voldoende en voldoende divers praktijkwerk uitgevoerd heeft, gerelateerd aan de fase van de opleiding.

Het oordeel van de hoofdopleider kan luiden:

- Voldoende: als alle beoordeelde competenties als voldoende zijn beoordeeld.
- Onvoldoende: indien het oordeel over de praktijkwerkzaamheden van een jaar onvoldoende is, leidt dit tot een beoordelingstraject als bedoeld in artikel 6.7.

Artikel 6.7 – Herkansing praktijkonderdelen

Indien de praktijkwerkzaamheden van de opleidingsdeelnemer door de hoofdopleider op grond van artikel 6.6, lid 4 als onvoldoende zijn beoordeeld, leidt dit tot een beoordelingstraject van drie maanden. Het beoordelingstraject volgt direct op de als onvoldoende beoordeelde periode. De praktijkwerkzaamheden worden verlengd gedurende het beoordelingstraject.

Het eerste lid is niet van toepassing in geval de opleidingsdeelnemer reeds eerder twee beoordelingstrajecten van drie maanden heeft gehad.

De hoofdopleider bepaalt na overleg met de praktijkbegeleider op welke competenties de opleidingsdeelnemer beoordeeld zal worden gedurende het beoordelingstraject. De hoofdopleider legt voor aanvang van het beoordelingstraject de inhoud en vorm van de te beoordelen competenties schriftelijk vast en stelt de praktijkbegeleider en opleidingsdeelnemer hiervan op de hoogte.

De praktijkbegeleider geeft na afloop van het beoordelingstraject een selectieve beoordeling van de competenties door middel van een daartoe door de hoofdopleider vastgesteld formulier. De hoofdopleider stelt aan de hand van de beoordeling van de praktijkbegeleider het definitieve oordeel over de beoordeelde competenties vast.

Het oordeel van de hoofdopleider kan luiden:

Voldoende, als alle beoordeelde competenties als voldoende zijn beoordeeld;

Onvoldoende, als een of meer competenties als niet voldoende zijn beoordeeld.

Indien het oordeel over het beoordelingstraject onvoldoende is, krijgt de opleidingsdeelnemer een herkansing van nog eens drie maanden beoordelingstraject. Daarbij is het bepaalde in het tweede tot en met vijfde lid van overeenkomstige toepassing.

Indien de hoofdopleider oordeelt dat de het tweede beoordelingstraject onvoldoende is, heeft tot gevolg dat de opleidingsdeelnemer de opleiding niet verder kan vervolgen en een *judicium abeundi* krijgt als bedoeld in artikel 6.9.

In totaal kan een opleidingsdeelnemer niet meer herkansingen dan twee beoordelingstrajecten van drie maanden krijgen.

De hoofdopleider kan de in het zevende en achtste lid opgenomen voorschriften buiten toepassing laten indien strikte toepassing daarvan op de opleidingsdeelnemer, vanwege bijzondere omstandigheden, kennelijk onredelijk is.

Artikel 6.8 – Voortgang

De hoofdopleider beoordeelt de voortgang van de opleidingsdeelnemer. Hij/zij doet dit aan de hand van het oordeel over de praktijkwerkzaamheden en het oordeel over het gehele portfolio waarin de resultaten van het cursorisch onderwijs zijn vastgelegd zoals bedoeld in Artikel 6.4

Artikel 6.9 – *Judicium abeundi* bij onvoldoende voortgang

In geval van toepassing van artikel 6.5, lid 3 (herkansing cursorische onderdeel definitief onvoldoende) en artikel 6.7, lid 7 (herkansing praktijkwerkzaamheden definitief onvoldoende)

brengt de hoofdopleider na overleg met de praktijkbegeleider en na zorgvuldige afweging van de betrokken belangen een judicium abeundi uit. Dit heeft tot gevolg dat de opleidingsdeelnemer niet langer bij de opleiding kan worden ingeschreven.

De hoofdopleider stelt de opleidingsdeelnemer alvorens tot een judicium abeundi over te gaan in de gelegenheid te worden gehoord.

De opleidingsdeelnemer die een judicium abeundi heeft gekregen kan op een later tijdstip verzoeken om weer te worden ingeschreven voor de desbetreffende opleiding indien sprake is van gewijzigde feiten en omstandigheden waardoor de betrokkene aannemelijk kan maken dat hij/zij die opleiding met vrucht zal kunnen volgen. De hoofdopleider beslist dan over toelating.

Artikel 6.10 – Cijfers

Bij de beoordeling van de cursorische onderdelen wordt gebruik gemaakt van de volgende categorieën: akkoord/niet akkoord, voldaan/niet voldaan, voldoende/onvoldoende of cijfers op een schaal van 1 tot en met 10. Bij beoordeling in cijfers gelden cijfers lager dan 5,5 als onvoldoende.

Artikel 6.11 – Handicap en chronische ziekte

Een gehandicapte of chronisch zieke opleidingsdeelnemer die toetsen af willen leggen op een zoveel mogelijk aan hun individuele handicap aangepaste wijze, kunnen hiertoe een verzoek met bewijsstukken indienen bij de examencommissie.

Artikel 6.12 – Termijn beoordeling

De examinerator i.c. de docent stelt het oordeel over een schriftelijk of op andere wijze afgenomen toets over cursusonderdelen of over praktijkwerkzaamheden vast binnen 30 dagen na de dag waarop deze is afgenomen en bericht de opleidingsdeelnemer over de uitslag.

Artikel 6.13 – Bewijsstuk beoordeling

De opleidingsdeelnemer ontvangt binnen 30 dagen na de dag waarop de toets is afgenomen een bewijsstuk met betrekking tot de beoordeling.

De opleidingsinstelling registreert de individuele studieresultaten van de opleidingsdeelnemer in de digitale leeromgeving van RINO Zuid welke door de opleidingsdeelnemer kan worden ingezien.

Artikel 6.14 – Inzagerecht

Gedurende ten minste dertig dagen na de bekendmaking van de uitslag van een schriftelijke toets krijgt de opleidingsdeelnemer op zijn verzoek inzage in:

zijn beoordeeld werk;

de vragen en opdrachten van de desbetreffende toets;

de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden.

Tevens wordt hem op zijn verzoek tegen kostprijs een kopie verschaft van zijn beoordeeld werk.

De opleidingsinstelling houdt van elke opleidingsdeelnemer een digitaal dossier bij, waarin alle relevante gegevens met betrekking tot de opleidingsonderdelen worden opgeborgen. De opleidingsdeelnemer heeft het recht op inzage van de gegevens die in zijn of haar dossier zijn vastgelegd.

Artikel 6.15 – Geldigheidsduur

De geldigheidsduur van behaalde uitslagen van examenonderdelen is vijf jaar.

In afwijking van het eerste lid kan de hoofdopleider op verzoek van de opleidingsdeelnemer, voor een onderdeel een verlengde geldigheidsduur bepalen.

Artikel 6.16 – Bewaartermijn

De opgaven, uitwerkingen en het beoordeelde werk van de schriftelijke toetsen worden (in papieren of digitale vorm) gedurende een jaar na de beoordeling bewaard.

De administratie met daarin de cijfers van de toetsen en de behaalde examens blijft bewaard gedurende een termijn van 15 jaar na het afronden/ stoppen van de opleiding.

Artikel 6.17 – Fraude en plagiaat

Onder fraude en plagiaat wordt verstaan het handelen of nalaten van een opleidingsdeelnemer waardoor een juist oordeel door de opleiders over zijn kennis, inzicht en vaardigheden geheel of gedeeltelijk onmogelijk wordt.

a. Wanneer fraude of plagiaat wordt geconstateerd of vermoed, deelt de docent dit schriftelijk mee aan de opleidingsdeelnemer en de hoofdopleider.

De hoofdopleider stelt de opleidingsdeelnemer in de gelegenheid:
schriftelijk daarop te reageren;
te worden gehoord.

De hoofdopleider stelt vast of er sprake is van fraude of plagiaat en deelt de opleidingsdeelnemer schriftelijk zijn/haar besluit en de sancties conform het bepaalde in het vierde lid mede.

Fraude en plagiaat wordt door de hoofdopleider als volgt bestraft:

In ieder geval zowel ongeldig verklaren van het ingeleverde werkstuk of toets als een berisping;
en eventueel voorts, afhankelijk van aard en omvang van de fraude of plagiaat één of meer van de volgende sancties:

verwijderen uit de module of opleiding;

uitsluiting van deelname aan tentamens of andere vormen van toetsing die behoren bij het betreffende onderwijsonderdeel voor het lopende opleidingsjaar, dan wel voor een periode van 12 maanden;
volledige uitsluiting van deelname aan alle tentamens of andere vormen van toetsing voor een periode van 12 maanden.

Indien de opleidingsdeelnemer reeds eerder een berisping heeft gekregen: volledige uitsluiting van deelname aan de opleiding.

De hoofdopleider brengt de examencommissie op de hoogte van het besluit en de motivering daarvoor.

PARAGRAAF 7 – EXAMEN

Artikel 7.1 – Examen/toetsing

Indien alle cursorische onderdelen als bedoeld in Artikel 4.1 en praktijkonderdelen als bedoeld in Artikel 5.1 met goed gevolg zijn afgelegd, is het examen/de toetsing met positief gevolg afgelegd.

De hoofdopleider stelt aan het einde van de opleidingsduur bedoeld in Artikel 3.3 op basis van de evaluaties, beoordelingen en toetsen vast of de opleidingsdeelnemer voldoet aan alle voor het examen benodigde opleidingsonderdelen.

De hoofdopleider stelt de uitslag van het examen vast als:

- alle financiële verplichtingen door de opleidingsdeelnemer zijn nagekomen en het dossier van de opleidingsdeelnemer compleet is, dat wil zeggen dat in het dossier aanwezig dienen te zijn:

alle afzonderlijke beoordelingen van de toetsen van de cursusonderdelen;
drie geaccordeerde beoordelingen en
in het geval van verleende vrijstelling: een kopie van de certificaten die vrijstelling geven.

De opleidingsdeelnemer wordt (schriftelijk) op de hoogte gesteld van de uitslag van het examen/de toetsing door de manager opleidingen.

Artikel 7.2 – Getuigschrift

Ten bewijze dat het examen met goed gevolg is afgelegd wordt door de hoofdopleider en examencommissie een getuigschrift uitgereikt, ondertekend door de hoofdopleider.

PARAGRAAF 8 – GEDRAGSREGELS

Artikel 8.1 – Inspanningsverplichting en gedragsregels

Het succes van de opleiding wordt mede bepaald door de actieve betrokkenheid van de opleidingsdeelnemer bij alle onderdelen. Hij/zij is mede verantwoordelijk voor optimaal onderwijs. Van elke opleidingsdeelnemer wordt actieve deelname verwacht aan het opleidingsonderdeel waaraan hij/zij deelneemt.

Naast de algemene eis dat de opleidingsdeelnemer actief participeert in het onderwijs, wordt meer specifiek verwacht dat de opleidingsdeelnemer :

- de gevraagde inspanning levert: voorbereid de bijeenkomsten bijwoont, actief participeert in discussies en oefeningen, feedback geeft aan docenten en andere opleidingsdeelnemers als dat nodig is voor een goed verloop van het onderwijs, feedback kan ontvangen en daarop constructief kan reageren;
- tijdig voldoet aan - online - opdrachten, papers, verslagen e.d.;
- op een professionele, respectvolle wijze met andere opleidingsdeelnemers, docenten, praktijkbegeleiders en (administratieve) staf omgaat;
- open communiceert met de (administratieve) staf, docenten, praktijkbegeleider en senior POH-ggz bij het oplossen van problemen betreffende de voortgang van het cursorisch en/of praktijkonderwijs;
- zich houdt aan de door de opleiding gestelde voorschriften, zoals vastgelegd in deze regeling, de opleidingsovereenkomst en de informatie op de website en de leeromgeving;
- handelt naar de gedragsregels die gelden in normaal maatschappelijk verkeer en het onderwijs.

PARAGRAAF 9: BEZWAAR

Artikel 9.1 – Bezwaarprocedure

Tegen een door de hoofdopleider, praktijkbegeleider of docent genomen besluit kan de opleidingsdeelnemer een bezwaarschrift indienen bij examencommissie conform onderstaande procedure.

Een bezwaarschrift moet schriftelijk worden ingediend binnen 6 weken na bekendmaking van het besluit.

Het bezwaarschrift wordt ondertekend en bevat tenminste:
naam en adres van de afzender;
de redenen van het bezwaar;
een duidelijke omschrijving van het besluit met datum waartegen het bezwaar is gericht met afschrift van het besluit.

De examencommissie zendt binnen een week na ontvangst van het bezwaarschrift een ontvangstbevestiging aan de afzender. Daarbij wordt zo nodig ook verzocht om het bezwaarschrift binnen een termijn van twee weken aan te vullen als niet is voldaan aan de in lid 3 genoemde vereisten.

Een bezwaarschrift wordt in elk geval niet-ontvankelijk verklaard indien:
het niet is ingediend binnen de in lid 2 genoemde termijn;
niet is voldaan aan de in lid 3 genoemde vereisten, en herstel van het verzuim ook na een verzoek als bedoeld in lid 4 achterwege blijft.

Indien het bezwaarschrift na afloop van de in lid 2 genoemde termijn is ontvangen, blijft niet-ontvankelijkheid op grond daarvan achterwege, indien de afzender aantoont dat het bezwaarschrift is ingediend zo spoedig als dit redelijkerwijs kon worden verlangd.

Als het bezwaar is gericht tegen het niet tijdig nemen van een besluit, is het niet aan een termijn gebonden. Het bezwaarschrift wordt echter niet-ontvankelijk verklaard als het onredelijk laat is ingediend.

De examencommissie stelt de afzender van het bezwaarschrift in de gelegenheid om te worden gehoord naar aanleiding van de gemaakte bezwaren. Daarbij wordt de afzender tijdig van die mogelijkheid op de hoogte gesteld c.q. uitgenodigd voor een hoorzitting.

Indien het bezwaar gericht is tegen een beslissing van, praktijkbegeleider of een docent die ook lid is van de examencommissie, neemt de betrokkene geen deel aan de behandeling van het bezwaar.

De examencommissie stelt degene tegen wiens beslissing het bezwaar is gericht in de gelegenheid schriftelijk te reageren op het bezwaar.

De examencommissie maakt binnen 12 weken na ontvangst van het bezwaarschrift het besluit op het bezwaar schriftelijk aan de afzender bekend. Dit besluit is gebaseerd op een hernieuwde beoordeling en moet gemotiveerd zijn. In het besluit wordt de aanvrager gewezen op de beroepsmogelijkheid en de geldende beroepstermijn.

Als de examencommissie voorziet, dat het geen besluit kan nemen binnen de gestelde termijn, stelt het de aanvrager daarvan binnen 2 weken na ontvangst van het bezwaarschrift op de hoogte. De examencommissie dient daarbij aan te geven op welke termijn alsnog wordt beslist, waarbij het tevens de reden van de vertraging aangeeft.

PARAGRAAF 10 – GESCHILLEN

Artikel 10.1 - Indienen geschil

1. Geschillen kunnen aan een geschillencommissie worden voorgelegd als de opleidingsdeelnemer POH-ggz het niet eens is met de uitspraak inzake een bezwaar dat ingediend is bij de examencommissie.

2. Geschillen kunnen worden voorgelegd:

door de opleidingsdeelnemer, de praktijkinstelling en de opleidingsinstelling (RINO Zuid); binnen 6 maanden nadat het geschil is opgetreden, waarbij geldt dat geschillen 6 maanden na diplomering van opleidingsdeelnemer niet meer in behandeling worden genomen.

Artikel 10.2 Samenstelling geschillencommissie

1. Zodra een partij aangeeft het geschil te willen voorleggen aan een geschillencommissie (afgekort: commissie) wordt door RINO Zuid overgegaan tot het instellen van een commissie, bestaande uit 3 leden, die als volgt worden benoemd.

De verzoekende partij benoemt een lid.

De partij(en) met wie het geschil is ontstaan, benoemt/benoemen een lid.

Beide leden benoemen een derde lid in de rol van voorzitter.

2. Benoeming vindt alleen plaats als er concrete afspraken zijn gemaakt over de financiële vergoeding voor de werkzaamheden van het lid en de hoogte van de vergoeding alleszins redelijk/gangbaar is. Partijen zijn transparant over de vergoeding die zij zijn overeengekomen.

3. Wanneer de aard van het geschil hier om vraagt, benoemen de leden een voorzitter met een specifieke deskundigheid.

4. Alle bij de totstandkoming van de commissie betrokken partijen spannen zich maximaal in om de commissie te hebben samengesteld binnen een termijn van 3 maanden nadat bekend is geworden dat deze zal worden ingesteld.

5. Mocht een lid lopende de afhandeling van het geschil (moeten) terugtreden dan wordt voor deze persoon een vervanger benoemd volgens de werkwijze zoals hierboven omschreven.

6. Na afronding van het voorgelegde geschil wordt de commissie door RINO Zuid opgeheven.

Artikel 10.3 Taken en bevoegdheden

1. De commissie heeft de taak en bevoegdheid om:

het geschil in behandeling te nemen nadat partijen schriftelijk zijn overeengekomen zich aan de bindende uitspraak te zullen conformeren;
het geschil verder te onderzoeken op de wijze die de commissie nodig acht, waarbij de toepasselijke rechtsbeginselen in acht worden genomen, zoals het toepassen van hoor/wederhoor en het hanteren van redelijke reactietermijnen voor betrokken partijen etc.;

alle informatie in te winnen en eventueel extern deskundigen te consulteren wanneer de commissie dit nodig acht, hierbij rekening houdend met de wettelijke mogelijkheden/kaders;

alle beslissingen te nemen en kosten te maken die de commissie redelijk acht ter afhandeling of beëindiging van het geschil;

komen tot een voor partijen bindende uitspraak.

2.De commissie is bevoegd tot het veroordelen van partij(en) tot vergoeding van schade van de andere partij(en).

Artikel 10.4 Bindende uitspraak

1.De commissie komt binnen een termijn van 6 maanden nadat het geschil, voorzien van alle relevante schriftelijke stukken aan haar is voorgelegd, tot een bindende uitspraak.

2.De uitspraak van de commissie komt tot stand op basis van unanimiteit en omvat:

de partijen in het geschil;
een analyse van het geschil;
de uitspraak en bijbehorende motivatie;
verdeling van de kosten over de partijen waarbij de kosten in de regel gelijkelijk over de (2 dan wel 3) partijen worden verdeeld, tenzij de commissie reden ziet om hier van af te wijken. De te verdelen kosten omvatten alle kosten die de commissie heeft moeten maken om tot een weloverwogen uitspraak te kunnen komen, inclusief de financiële vergoeding van de commissieleden, maar met uitzondering van de kosten verband houdende met ingewonnen (juridisch) advies van één van de partijen. Deze laatste kosten komen ten laste van de betreffende partij;
datum en ondertekening door de commissieleden.

3.De commissie kan geen verplichtingen opleggen aan derde partijen die niet bij het geschil zijn betrokken. Hierin kan de commissie wel aanbevelingen doen.

Artikel 10.5 Geheimhouding en bewaartermijn

1. De commissie betracht geheimhouding bij de behandeling van het geschil en legt een geheimhoudingsverplichting op aan alle bij de behandeling betrokken partijen. De geheimhoudingsverplichting duurt ook voort na het bekend worden van de uitspraak.
2. De commissie staat er voor in dat hoorzittingen op een vertrouwelijke manier plaatsvinden.
3. RINO Zuid bewaart het dossier van het geschil niet langer dan nodig is voor het doel waarvoor het is aangemaakt en ziet er op toe dat onbevoegden geen toegang hebben tot het dossier.

Artikel 10.6 Slotbepaling

Situaties waarin dit reglement niet voorziet en die om een oplossing vragen, worden door de commissie en eventueel betrokken partijen in goed overleg en naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid opgelost.

PARAGRAAF 11 – OVERGANGS- EN SLOTBEPALINGEN

Artikel 11.1 – Vangnetregeling

In die gevallen waarin deze regeling niet voorziet, niet duidelijk voorziet of tot kennelijke onredelijke uitkomsten leidt, wordt door de hoofdopleider beslist, na de examencommissie te hebben gehoord.

Artikel 11.2 – Wijziging

Wijzigingen van deze regeling worden door het bestuur van de opleidingsinstelling, gehoord de opleidingscommissie, examencommissie en hoofdopleider, bij afzonderlijk besluit vastgesteld.

Een wijziging van deze regeling treedt, tenzij anders wordt besloten, direct in werking, tenzij de belangen van de opleidingsdeelnemer door deze directe inwerkingtreding zodanig worden geschaad dat directe inwerkingtreding naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid onaanvaardbaar is. In dat geval treedt de wijziging in werking met ingang van de start het eerstkomende opleidingsjaar, doch uiterlijk 12 maanden na de bekendmaking van de wijziging.

Een wijziging kan voorts niet ten nadele van opleidingsdeelnemer van invloed zijn op enige andere beslissing, die krachtens deze regeling door de examencommissie is genomen ten aanzien van een opleidingsdeelnemer.

Artikel 11.3 – Bekendmaking

De opleidingsinstelling draagt zorg voor bekendmaking van deze regeling, alsmede van elke wijziging. Voorts draagt de opleidingsinstelling er zorg voor dat iedere opleidingsdeelnemer voor aanvang van diens opleiding een exemplaar van deze regeling ter hand wordt gesteld.

Artikel 11.4 – Inwerkingtreding

Deze regeling treedt in werking op 15 maart 2020