

## Accreditatie reglement bij- en nascholing ten behoeve van Herregistratieregeling Landelijke Beroepsvereniging Remedial Teachers (LBRT)

### HOOFDSTUK I: ALGEMEEN

#### Artikel 1: definities

In deze regeling wordt verstaan onder:

- *aanvrager*: een opleidingsinstelling of opleider die een aanbod van bij- en nascholingsactiviteiten heeft en voor dit aanbod om accreditatie heeft verzocht;
- *aanbieder*: een opleidingsinstelling of opleider die voor zijn aanbod van bij- en nascholingsactiviteiten accreditatiepunten toegekend gekregen heeft en het geaccrediteerde aanbod onder de aandacht brengt van potentiële deelnemers;
- *een opleidingsinstelling of opleider*: een instelling of natuurlijk persoon die bij- en nascholingsactiviteiten aanbiedt;
- *accreditatiecommissie*: de commissie die de accreditatieaanvragen beoordeelt;
- *bij- en nascholingsactiviteiten*: activiteiten die betrekking hebben op de eisen zoals deze geformuleerd zijn in artikel 2 van dit reglement bedoelde registratieregeling en als zodanig geaccrediteerd kunnen worden
- *registratiecommissie*: een commissie bestaande uit van de LBRT onafhankelijke leden, die als taak heeft de bewaking van de inhoud en de kwaliteit van de registratie. Zij beoordeelt handelingsplannen, bewaakt de formele registratieprocedure, de registratieaanvragen, accreditatieaanvragen, administratieve afhandeling en tijd. Zo nodig legt zij verantwoording af aan de klachtencommissie.

#### Artikel 2: Doel

Dit accreditatiereglement regelt de accreditatie van de bij- en nascholingsactiviteiten ten behoeve van de LBRT-registratie en de daaruit voortvloeiende herregistratie.

Geaccrediteerde bij- en nascholingsactiviteiten maken deel uit van de vereisten op het gebied van deskundigheidsbevordering/professionalisering.

### HOOFDSTUK II: DE ACCREDITATIECOMMISSIE

#### Artikel 3: samenstelling en werkwijze

1. De leden van de accreditatiecommissie zijn alle leden van de registratiecommissie en de directeur van de LBRT.
2. De leden van de accreditatiecommissie hebben voldoende vakkennis van de verschillende aandachtsgebieden binnen het beroep van de remedial teacher en de daarbij behorende opleidingsmogelijkheden.
3. De commissie regelt de onderlinge taakverdeling.
4. De leden van de commissie ontvangen van de LBRT een door de directie vast te stellen vergoeding voor hun werkzaamheden in het kader van de accreditatie.
5. De commissie schrijft jaarlijks een verslag, met daarin opgenomen beschikbare kwalitatieve en kwantitatieve gegevens over de behandelde aanvragen.

#### Artikel 4: vergadering

1. De accreditatiecommissie kan uitsluitend besluiten nemen in vergadering waarin tenminste twee leden aanwezig zijn.
2. De accreditatiecommissie beslist bij gewone meerderheid van stemmen. Bij het staken der stemmen geeft de stem van de voorzitter de doorslag.

3. In het geval van een vergadering waarin twee leden aanwezig zijn, beslist de accreditatiecommissie bij unanimititeit van stemmen. Indien er geen unanimititeit bereikt kan worden, volgt er overleg met andere leden van de accreditatiecommissie.
4. Als een lid van de accreditatiecommissie belanghebbende is bij een specifiek verzoek om accreditatie, trekt hij zich terug uit de vergadering.
5. De accreditatiecommissie kan besluiten adviseurs te raadplegen alvorens een besluit te nemen.

#### **Artikel 5: secretaris**

1. De secretaris heeft de verantwoordelijkheid voor:
  - a. de procesuitvoering van een accreditatieaanvraag voor afhandeling door de accreditatiecommissie, onder meer door het formuleren van conceptbesluiten;
  - b. bewaking in tijd en kwaliteit van de uitvoering van beoordelingen.
3. De secretaris verstrekt aan een ieder die daarom verzoekt informatie over de accreditatieregeling.
4. De accreditatiecommissie wordt voor de administratieve afwikkeling bijgestaan door het bureau van de LBRT.

### **HOOFDSTUK III: DE ACCREDITATIEPROCEDURE**

#### **Artikel 6: accreditatieprocedures**

De LBRT kent de volgende accreditatieprocedures:

1. accreditatieprocedure éénmalige bij- en nascholingsactiviteiten;
2. accreditatieprocedure van twee jaar voor herhaalde bij- en nascholingsactiviteiten;
3. accreditatieprocedure e-learning modules;

*Eénmalige scholingsactiviteiten* zijn scholingsactiviteiten die éénmalig worden aangeboden of scholingsactiviteiten die kortdurend zijn, bijvoorbeeld een symposium of een workshop van maximaal 2 dagen of 4 dagdelen die binnen een periode van maximaal drie maanden wordt aangeboden. De kortdurende scholingsactiviteiten kunnen op verschillende locaties worden aangeboden mits binnen een termijn van drie maanden uitgevoerd. De scholingsactiviteiten die langer duren dan vier dagdelen zoals cursus, opleiding of training kunnen slechts éénmalig worden aangeboden op één locatie. Na een positieve beoordeling wordt voor de éénmalige scholingsactiviteiten een kwaliteitskeurmerk afgegeven voor de data van de scholing.

*Herhaalde scholingsactiviteiten* zijn scholingsactiviteiten die regelmatig worden herhaald op één of meerdere locaties. Er wordt voor een periode van één jaar accreditatie aangevraagd.

*E-learning modules* zijn scholingsactiviteiten die via een digitale e-learning worden aangeboden. Hierbij is het principe anytime en anywhere van toepassing waardoor het van te voren niet in te schatten is op welk moment er voldoende evaluaties zijn om te kunnen evalueren. Er wordt voor een periode van één jaar accreditatie aangevraagd.

Het is de verantwoordelijkheid van de aanvrager van scholingsactiviteiten om de accreditatieaanvraag op de juiste wijze in te dienen, met een juiste en volledige inhoud.

#### **Artikel 7: aanmelding**

1. De accreditatieaanvraag dient te worden ingediend conform de eisen in dit reglement.
2. Onvolledige aanvragen worden niet in behandeling genomen.
3. Er zijn kosten verbonden aan de accreditatieaanvraag. De kosten hiervoor worden vastgesteld door

de directie van de LBRT.

4. Een accreditatieaanvraag wordt in behandeling genomen als de factuur voor de accreditatieaanvraag is betaald.
5. Wanneer een verzoek tot accreditatie niet wordt gehonoreerd, vindt geen restitutie plaats.

#### **Artikel 8: verplichtingen van de aanvrager**

1. Het is de aanvrager verboden om gedurende de accreditatieprocedure, dat wil zeggen na de indiening van de aanvraag en voordat de accreditatiecommissie op de aanvraag heeft beslist, aan derden mee te delen dat hij een geaccrediteerd bij- of nascholingsaanbod heeft.
2. Het niet voldoen aan deze bepaling is geheel voor rekening en risico van de aanvrager. Eventuele schade die een gevolg is van overtreding van dit verbod, kan de aanvrager op geen enkele wijze op de accreditatiecommissie verhalen.
3. De aanbieder maakt na afloop van de bij- en nascholingsactiviteit een samenvatting van de evaluatie en is gehouden die desgevraagd te overleggen aan de accreditatiecommissie.

#### **Artikel 9: besluitvorming**

1. De accreditatiecommissie beslist uiterlijk binnen acht weken na dagtekening over een verzoek tot accreditatie.
2. De accreditatiecommissie toetst de bij- en nascholingsactiviteiten aan de accreditatie criteria, zoals weergegeven in Hoofdstuk VI van dit reglement.
3. De accreditatiecommissie deelt haar besluit binnen uiterlijk acht weken na indiening van de aanvraag schriftelijk mee. Bij toekenning van het verzoek bevat het besluit een opgave van het aantal geaccrediteerde punten. Bij afwijzing van het verzoek wordt dit gemotiveerd meegedeeld.
4. In de genoemde periode van acht weken zijn de weken van de landelijk vastgestelde vakantieperiodes niet inbegrepen.

#### **Artikel 10: accreditatienummer**

Een geaccrediteerde bij- en nascholingsactiviteit krijgt van de accreditatiecommissie een definitief accreditatienummer.

#### **Artikel 11: publicatie**

De accreditatiecommissie publiceert een lijst van geaccrediteerde activiteiten via de website van de vereniging.

#### **Artikel 12: intrekking**

Een accreditatie wordt door de accreditatiecommissie ingetrokken:

1. bij een substantiële wijziging in een geaccrediteerde bij- en nascholingsactiviteit;
2. wanneer daarvoor anderszins ernstige redenen bestaan;
3. op verzoek van de aanbieder.

### **HOOFDSTUK IV: BEVOEGDHEDEN VAN DE ACCREDITATIECOMMISSIE**

#### **Artikel 13: gerechtelijke stappen**

De accreditatiecommissie behoudt zich het recht voor om gerechtelijke stappen te ondernemen tegen elke aanvrager van bij- en nascholingsactiviteiten die ten onrechte bij een bij- en nascholingsactiviteit de aanduiding 'Geaccrediteerd door de accreditatiecommissie LBRT' voert of op andere wijze de indruk wekt de accreditatie verkregen te hebben.

## **HOOFDSTUK V: VERPLICHTINGEN VAN DE AANBIEDER**

### **Artikel 14: certificering**

1. De aanbieder van een geaccrediteerd bij- en nascholingsactiviteit verstrekt een certificaat aan deelnemers die een bij- en nascholingsactiviteit met voldoende resultaat hebben afgerond.
2. Het certificaat bevat het door de accreditatiecommissie aan de aanbieder verstrekte definitieve accreditatienummer en vermelding van het aantal accreditatie punten.

### **Artikel 15: registratie**

De aanbieder van een geaccrediteerde bij- en nascholingsactiviteit houdt voor deze activiteit een aanwezigheidsregistratie van cursisten bij.

### **Artikel 16: geldigheid**

1. Een accreditatie heeft bij ongewijzigde inhoud een geldigheid van één jaar.
2. Een aanvrager kan desgewenst verzoeken om accreditatie voor een aaneengesloten termijn van driemaal één jaar. Een dergelijk verzoek wordt alleen gehonoreerd indien dit wordt gedaan bij de aanvraag om accreditatie.

### **Artikel 17: wijzigingen**

De aanvrager dient elke wijziging in het geaccrediteerde bij- en nascholingsactiviteit zo mogelijk direct, maar uiterlijk binnen veertien dagen, mee te delen aan de accreditatiecommissie.

## **HOOFDSTUK VI: BEOORDELING ACCREDITATIEAANVRAGEN**

### **Artikel 18: inhoud van de aanvraag**

De aanvrager verstrekt bij de accreditatieaanvraag de volgende gegevens aan de accreditatiecommissie:

1. een omschrijving van de leerdoelen en globale inhoud van de bij- en nascholingsactiviteit;
2. het aantal uitvoeringen/contacturen van de bij- en nascholingsactiviteit in de periode waarvoor accreditatie wordt aangevraagd;
3. de start- en einddatum per uitvoering;
4. de aanvang- en eindtijd per datum en de plaats van handelen;
5. de beoogde doelgroep van de bij- en nascholingsactiviteit;
6. het minimum en maximum aantal deelnemers;
7. de studiebelasting met onderbouwing en een specificatie van de contacturen verdeeld over de relevante taakgebieden;
8. de toelatingsvereisten;
9. een omschrijving per kennisveld van de manier waarop kennisoverdracht en vaardigheidstraining plaatsvinden;
10. de didactische werkwijze;
11. de wijze van toetsing;
12. een samenvatting van de leerstof;
13. de naam en de kwalificaties van de (verantwoordelijke) docent(en);
14. de leiding van de bij- en nascholing;
15. het inschrijfgeld per deelnemer;
16. de wijze van certificering / bewijs van deelname;
17. een overzicht van de kosten met beschrijving van wat wel/niet is inbegrepen;
18. de naam van de organiserende instelling, c.q. opleider met telefoonnummer;
19. regelingen voor aan- en afmelding;
20. de regeling voor betalingen;

### **Artikel 19: inhoudelijke criteria voor bij- en nascholingsactiviteiten**

Om voor accreditatie in aanmerking te komen dient de bij- en nascholingsactiviteit te voldoen aan de volgende inhoudelijke criteria:

1. De bij- en nascholingsactiviteit is minimaal van post-hbo- niveau;
2. De inhoud van de bij- en nascholingsactiviteit is gebaseerd op actuele, valide en betrouwbare wetenschappelijke kennis.

#### *Vakinhoudelijke criteria*

3. De inhoud van de scholing sluit aan bij de beroeps- en functie-uitoefening van de remedial teacher, afgeleid van het beroepsprofiel(en) en/of actuele ontwikkelingen in het werkveld/aandachtsgebied van de remedial teacher, passend binnen de visie en missie van de LBRT;
4. De scholing heeft een meerwaarde voor de beroepsbeoefenaar t.a.v. kennis, vaardigheden en/of attitude van de professionele remedial teacher;
5. De scholing sluit aan bij recente ontwikkelingen in het vakgebied;
6. De scholing sluit aan bij door de beroepsvereniging erkende (inter)nationale standaarden en/of richtlijnen en/of vigerende consensus afspraken.

#### *Onderwijskundige criteria*

7. Het vereiste beginniveau van de deelnemer is duidelijk beschreven;
8. De didactische vormgeving van de scholing is afgestemd op het doel van de scholing en de doelgroep;
9. De scholing stimuleert tot het reflecteren op de beroepsuitoefening;
10. De scholing wordt schriftelijk door de deelnemers geëvalueerd;
11. De eisen voor het uitreiken van een certificaat of een bewijs van deelname zijn beschreven.

#### *Organisatorische criteria*

12. De accommodatie, de verzorging van de deelnemers en/of overige organisatorische aspecten hebben geen negatieve invloed op het leerproces van de deelnemers.

### **Artikel 20: toetsing**

Met betrekking tot de toetsing geldt dat de volgende toetsvormen worden geaccepteerd:

1. take home tentamen;
2. individuele presentatie;
3. schriftelijke rapportage met toepassing van het geleerde;
4. schriftelijke casusbeschrijving, opstellen van een beleidsplan of coachingsopdracht;
5. schriftelijk tentamen;
6. mondelinge toetsing.

### **Artikel 21: docent(en)**

1. Onder een docent wordt verstaan degene die de bij- en nascholingsactiviteit verzorgt en die:
  - a. verantwoordelijk is voor een goede invulling en een goed verloop van de bij- en nascholingsactiviteit;
  - b. verantwoordelijk is voor het verzorgen van de toetsing en het uitreiken van een aanwezigheidscertificaat. Een aanwezigheidscertificaat wordt afgegeven bij een minimaal aanwezigheidspercentage van 80%. De docent stelt dit vast.
2. De bij- en nascholingsactiviteit komt alleen in aanmerking voor accreditatie indien de docent(en) voldoet/voldoen aan één van de volgende voorwaarden:
  - a. Is in het bezit van een afgeronde universitaire opleiding in de psychologie, orthopedagogiek, onderwijskunde of geestelijke gezondheidskunde of een andere universitaire opleiding die gerelateerd is aan het onderwerp van de cursus;

- b. Is aantoonbaar deskundig en heeft minimaal 5 jaar relevante werkervaring op het gebied van de bij- en nascholingsactiviteit;
- 3. In bijzondere situaties en op een specifiek kennisveld accepteert de accreditatiecommissie docenten die niet aan de vereisten gesteld in lid 2 van dit artikel voldoen.

### **Artikel 22: studiebelasting**

Tot studiebelasting worden gerekend:

1. contacturen; hieronder worden verstaan: de directe contacturen van de bij- en nascholingsactiviteit, waarbij koffie- en theepauzes mogen worden meegerekend;
2. e-learning; hieronder worden verstaan: leeractiviteiten van de bij- en nascholingsactiviteit waarbij interactief gebruik wordt gemaakt van internettechnologie voor distributie, communicatie en facilitatie;
3. literatuurstudie; hieronder wordt verstaan: de in het kader van de bij- en nascholingsactiviteit verplicht te bestuderen pagina's literatuur die onderdeel uitmaken van een toetsing;
4. deskundigheidsbevorderende activiteiten die onderdeel uitmaken van de bij- en nascholingsactiviteit; hieronder wordt verstaan:
  - a. het maken van een casusbeschrijving;
  - b. het maken van een video opdracht;
  - c. het voorbereiden en houden van een referaat;
  - d. het verplicht bijwonen van huiswerkbijeenkomsten;
  - e. het verplicht bijwonen van intervisiebijeenkomsten.
5. De toetsing.

### **Artikel 23: toekenning accreditatiepunten**

1. Indien de accreditatiecommissie oordeelt dat de bij- en nascholingsactiviteit voldoet aan de criteria zoals beschreven in de voorgaande artikelen in dit hoofdstuk gaat zij over tot het toekennen van accreditatiepunten.
2. De accreditatiepunten worden toegekend op basis van de door de aanvrager opgegeven studiebelasting.
3. Bij het toekennen van accreditatiepunten hanteert de accreditatiecommissie de volgende regels:
  - a. De accreditatiecommissie kent 1 accreditatiepunt toe per contactuur.
  - b. De accreditatiecommissie kent 1 accreditatiepunt toe per 1 uur van de door de aanvrager beoogde studiebelasting in het kader van een e-learning activiteit; hiertoe dient te worden voldaan aan de volgende voorwaarden:
    - De aanbieder van de e-learning activiteit noemt het beoogde aantal uren studiebelasting.
    - De e-learning activiteit wordt afgesloten door middel van een toetsing.
4. De accreditatiecommissie kent extra accreditatiepunten toe voor literatuurstudie als onderdeel van de bij- en nascholingsactiviteit. Voor elke 10 pagina's literatuur wordt 1 accreditatiepunt toegekend; hiertoe dient te worden voldaan aan de volgende voorwaarden:
  - a. De aanvrager verzoekt expliciet om accreditatie van de literatuur en noemt hierbij het aantal te bestuderen pagina's.
  - b. De te bestuderen literatuur maakt onderdeel uit van een toetsing.
  - c. Het extra aantal accreditatiepunten voor literatuurstudie overschrijdt niet meer dan 50% van het totale aantal toegekende accreditatiepunten op basis van de contacturen.

5. De accreditatiecommissie kent extra accreditatiepunten toe voor deskundigheidsbevorderende activiteiten, zoals is bepaald in artikel 22, lid 4, als onderdeel van de bij- en nascholingsactiviteit. Voor elke 2 uur deskundigheidsbevorderende activiteiten wordt 1 accreditatiepunt toegekend; hiertoe dient te worden voldaan aan de volgende voorwaarden:
  - a. De aanvrager verzoekt expliciet om accreditatie van de deskundigheidsbevorderende activiteit en noemt hierbij het beoogde aantal uren extra studiebelasting.
  - b. Het aantal extra accreditatiepunten voor de deskundigheidsbevorderende activiteit bedraagt maximaal 10 punten.

**Artikel 24: gebieden waarop bij- en nascholing betrekking heeft**

De accreditatiecommissie toetst de aanvragen aan de werk- en taakgebieden die de registratiecommissie in de in artikel 2 bedoelde regeling heeft vermeld.

**Artikel 25: slotbepaling**

*Vaststelling en inwerkingtreding*

1. Dit reglement is goedgekeurd op 10 december 2015 door het bestuur van de LBRT en treedt in werking op 1 januari 2016.

*Overgangsbepaling*

2. Dit reglement is van toepassing op alle accreditatieaanvragen waarop is besloten na 1 januari 2016.
3. Besluiten die de accreditatiecommissie vóór 1 januari 2016 heeft genomen op verzoeken tot accreditatie blijven van kracht tot drie jaren na inwerkingtreding van dit reglement, mits het verzoek, nadat erop is besloten, ongewijzigd is gebleven.