

Handleiding bij- en nascholing in de kwaliteitskring

1. Inleiding

Kringen nodigen soms een gastspreker uit of vragen een kringlid met specifieke kennis om een presentatie te verzorgen. Als na een korte inleiding (max 15 minuten) aan het verhaal van deze gastspreker een verbetermethodiek wordt gekoppeld (bijvoorbeeld invoeren recente inzichten), is er sprake van intercollegiaal overleg. Duurt de kennisoverdracht langer, dan wordt de activiteit gezien als een scholingsactiviteit.

Wordt iemand gevraagd/uitgenodigd specifiek voor kennisoverdracht, dan wordt de activiteit gezien als bij- en nascholing. Hierbij staat in de kwaliteitscriteria dat de scholingsactiviteiten betrekking dient te hebben op de paramedische beroepsuitoefening. Een refereerbijeenkomst wordt gezien als een scholingsactiviteit.

Let op: een scholingsactiviteit levert volgens de kwaliteitscriteria 2015 – 2020 punten op in categorie C1 “Bij en nascholing”. Intercollegiaal overleg valt in categorie **C2** “Overige deskundigheidsbevorderende activiteiten” (*pagina 24 Kwaliteitscriteria 2015 -2020*).

Een logopedist moet in totaal 160 punten behalen, waarvan minimaal 40 punten uit “bij- en nascholingsactiviteiten” (**C1**) en minimaal 40 punten uit de “overige deskundigheid bevorderende activiteiten”(**C2**). Als een kring besluit om scholingsactiviteiten te organiseren, heeft dit voor de kringleden een negatieve impact op de hoeveelheid te behalen punten in de categorie “overige deskundigheids- bevorderende activiteiten”.

Voorbeeld: de kwaliteitskring organiseert 2 maal 2 uur intercollegiaal overleg en 3 maal 2 uur scholingsactiviteiten. Dan kunnen in het digitaal portfolio 4 punten worden opgevoerd bij de activiteit “intercollegiaal overleg” en 6 punten bij de activiteit “bij- en nascholing”.

2. Puntentoekening

Als in een kwaliteitskring scholing plaats vindt, geldt 1 uur scholing in de kwaliteitskring is 1 punt. Niet meegeteld worden pauzes en reistijd.

Voor scholingsactiviteiten kan accreditatie worden aangevraagd via www.accreditatie.nu. Dit hoeft niet. Voor bij- en nascholingsactiviteiten georganiseerd door beroepsbeoefenaren voor beroepsbeoefenaren zonder of met lage inschrijfkosten (\leq € 10,00 per persoon) , is er een aparte regeling voor het aanvragen van accreditatie (lagere kosten).

3. Bewijslast

Bewijs van deelname wordt afgegeven door de organisator / docent, voorzien van een handtekening. Concreet betekent dit voor de kwaliteitskring dat in de notulen wordt vastgelegd:

- het onderwerp van de scholing;
- duur van de scholing;
- datum scholing;
- naam gastspreker;
- samenvatting inhoud scholing;
- handtekening gastspreker en
- handtekening kringbegeleider;
- Daarnaast dient er een presentielijst te zijn.

Voor de herregistratie dient iedere geregistreerde de notulen en presentielijst zelf te uploaden in het digitaal portfolio, onder de activiteit “bij en na scholing”, tenzij er accreditatie is aangevraagd. Dan voert de accreditatieaanvrager (de KKB-er of een kringlid) de gevraagde gegevens in.

4. Wat hoort niet thuis bij de activiteit scholing

Algemene scholing zonder link naar het eigen beroepsprofiel. Denk bijvoorbeeld aan algemene computercursussen zoals Word, Excel, Powerpoint e.d, bedrijfshulpverlening, talencursussen.

5. Meer informatie

Voor meer informatie zie de Kwaliteitscriteria 2015 – 2020, de activiteit Bij – en nascholing (*pagina 25 t/m 28 kwaliteitscriteria 2015 – 2020*).