

# Accreditatiereglement Supervisorenopleiding t.b.v. opname in het NVO Kwaliteitsregister Supervisoren Orthopedagoog-generalist

## Inleiding

Dit reglement bevat de kaders voor het accrediteren van supervisieopleidingen die toekomstig supervisoren opleiden zodat zij op postmaster niveau supervisie kunnen geven aan orthopedagogen-generalist. Door deze accreditatie weten professionals dat de supervisorenopleiding relevant is voor het vak orthopedagoog-generalist en dat deze een bijdrage levert aan competentieversterking en methodisch handelen.

## Algemeen

### Artikel 1: definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

Aanvrager:	Een opleidingsinstelling of opleider die een opleidingsaanbod heeft en voor dit aanbod een accreditatieaanvraag heeft ingediend;
Aanbieder:	Een opleidingsinstelling of opleider die voor zijn supervisie opleidingsaanbod accreditatie toegekend gekregen heeft en dit geaccrediteerde aanbod onder de aandacht brengt van potentiële deelnemers;
Opleidingsaanbod:	Opleidingen die betrekking hebben op de opleidingseisen voor opname in het NVO Kwaliteitsregister Supervisoren Orthopedagoog-generalist zoals geformuleerd zijn in regeling NVO Kwaliteitsregister Supervisoren Orthopedagoog-generalist;
Commissie Registratie OG & Supervisoren OG:	Commissie bestaande uit leden van de NVO, die onder meer belast is met de uitvoering van de accreditatie van supervisorenopleidingen in het kader van opname in het NVO Kwaliteitsregister Supervisoren Orthopedagoog-generalist. De taken, samenstelling, besluitvorming, profiel, beschikbaarheid, bevoegd- en verantwoordelijkheden van de commissie zijn opgenomen in een apart commissiereglement;
Docent	Degene die de supervisorenopleiding verzorgt en die verantwoordelijk is voor de invulling en het verloop van de supervisorenopleiding, het verzorgen van de toetsing en het uitreiken van een certificaat.

### Artikel 2: doel

Dit accreditatiereglement beschrijft de werkwijzen en voorwaarden voor de accreditatie van supervisorenopleidingen ten behoeve van opname in het NVO Kwaliteitsregister "Supervisoren Orthopedagoog-generalist".

## Accreditatieprocedure

### Artikel 3: aanmelding

1. De aanvrager dient voor de accreditatieaanvraag gebruik te maken van het daar voor bestemde aanvraagformulier van de Commissie Registratie OG & Supervisoren OG (verder te noemen

- 'commissie OG').
2. De accreditatieaanvraag dient te worden ingediend conform de eisen in dit reglement.
  3. Onvolledige aanvragen worden niet in behandeling genomen.
  4. Er zijn kosten verbonden aan de accreditatieaanvraag. Zodra de administratiekosten zijn ontvangen, wordt een accreditatieaanvraag in behandeling genomen.
  5. De aanbieder maakt na afloop van de supervisorenopleiding een samenvatting van de evaluatie en is gehouden die (desgevraagd) te overleggen aan de commissie OG.
  6. Wanneer een verzoek tot accreditatie niet wordt gehonoreerd, vindt geen restitutie plaats.

#### **Artikel 4: verplichtingen van de aanvrager**

1. Het is de aanvrager verboden om gedurende de accreditatieprocedure, dat wil zeggen na de indiening van de accreditatieaanvraag en voordat de commissie OG over de accreditatieaanvraag heeft beslist, aan derden mee te delen dat het betreffende supervisorenopleiding geaccrediteerd is.
2. Het niet voldoen aan de bepaling in artikel 4.1 is geheel voor rekening en risico van de aanvrager. Eventuele schade die een gevolg is van overtreding van artikel 4.1., kan de aanvrager op geen enkele wijze op de commissie OG of de NVO verhalen.

#### **Artikel 5: besluitvorming**

1. De commissie OG beslist uiterlijk binnen acht weken op een verzoek tot accreditatie.
2. De commissie OG toetst de supervisorenopleiding aan de accreditatie beoordelingscriteria, zoals weergegeven onder 'Beoordeling accreditatieaanvragen' van dit reglement.
3. Indien nodig zal de commissie OG om aanvulling of verduidelijking van de aanvraag verzoeken.
4. De commissie OG deelt haar besluit mee binnen uiterlijk acht weken nadat de aanvraag volledig is ontvangen. Bij afwijzing van het verzoek wordt dit gemotiveerd.
5. Indien de commissie OG niet binnen de reguliere termijn tot een beslissing kan komen, kan zij besluiten tot een verlenging van de termijn met maximaal acht weken. De aanvrager wordt hiervan op de hoogte gesteld.

#### **Artikel 6: accreditatienummer**

Een geaccrediteerde supervisorenopleiding krijgt van de commissie OG een accreditatienummer.

#### **Artikel 7: publicatie**

De commissie OG publiceert een lijst van geaccrediteerde supervisorenopleidingen via de website van de NVO.

#### **Artikel 8: intrekking**

Toekenning van accreditatie kan door de commissie OG worden ingetrokken:

- a. bij een substantiële wijziging in een geaccrediteerde supervisorenopleiding;
- b. wanneer daarvoor anderszins ernstige redenen bestaan;
- c. op verzoek van de aanbieder.

### **Bevoegdheden van de commissie OG**

#### **Artikel 9: visitatie**

De commissie OG visiteert periodiek de geaccrediteerde opleidingen. De visitatie gebeurt volgens vooraf door de commissie OG bekend gemaakte criteria. Hieronder vallen onder andere de samenvattingen van de evaluaties van de opleidingen (artikel 3.5) en de punten in artikel 15 en 16.

#### **Artikel 10: gerechtelijke stappen**

De commissie OG behoudt zich het recht voor om gerechtelijke stappen te ondernemen tegen elke aanbieder die ten onrechte bij een supervisorenopleiding de aanduiding 'Geaccrediteerd door de NVO-commissie Orthopedagoog-Generalist' voert of op andere wijze de indruk wekt accreditatie verkregen te hebben.

### **Verplichtingen van de aanbieder**

#### **Artikel 11: certificering**

1. De aanbieder van een geaccrediteerde supervisorenopleiding verstrekt een certificaat aan deelnemers die de betreffende opleiding met voldoende resultaat hebben afgerond.

2. Het certificaat bevat het door de commissie OG aan de aanvrager verstrekte definitieve accreditatienummer.

### **Artikel 12: aanwezigheid**

De aanbieder van een geaccrediteerde supervisorenopleiding houdt voor deze opleiding een aanwezigheidsregistratie van de deelnemers bij. Een certificaat wordt afgegeven bij een minimaal aanwezigheidspercentage van 90%. De docent stelt dit vast.

### **Artikel 13: geldigheid**

Een besluit op een accreditatieaanvraag is bij ongewijzigde inhoud voor 5 jaar geldig.

### **Artikel 14: wijzigingen**

De aanbieder dient tijdens de geldigheidstermijn van een geaccrediteerde supervisorenopleiding elke wijziging in het aanbod direct mee te delen aan de commissie OG.

## **Beoordeling accreditatieaanvragen**

### **Artikel 15: inhoud van de aanvraag**

De aanvrager verstrekt bij de accreditatieaanvraag de volgende gegevens aan de commissie OG:

- a. een omschrijving van de inhoud, leerdoelen en eindtermen van de supervisorenopleiding;
- b. de start- en einddatum;
- c. de aanvang- en eindtijd per bijeenkomst;
- d. de beoogde deelnemers (doelgroep) van de opleiding;
- e. de studiebelasting met onderbouwing en een specificatie van de contacturen;
- f. het maximum aantal deelnemers;
- g. de toelatingsvereisten;
- h. een omschrijving per kennisveld van de manier waarop kennisoverdracht en vaardigheidstraining plaatsvinden;
- i. de aard en wijze van toetsing;
- j. een samenvatting van de leerstof;
- k. de naam en de kwalificaties van de (verantwoordelijke) docent(en).

### **Artikel 16: inhoudelijke criteria**

Om voor accreditatie in aanmerking te komen dient de supervisorenopleiding te voldoen aan de volgende inhoudelijke criteria:

- a. de opleiding is van postmaster niveau;
- b. de inhoud van de supervisorenopleiding sluit aan bij de actuele theorie betreffende begeleidingskunde, de toepassing in een orthopedagogische context, en instrumenten die van belang zijn voor het registratietraject orthopedagoog-generalist. Voor de verplichte onderdelen in het programma wordt verwezen naar het kader op pagina 5 van dit reglement;
- c. de inhoud van de supervisorenopleiding bewerkstelligt het realiseren van de opbrengsten voor de opleiding zoals opgenomen in het kader op pagina 5 van dit reglement;
- d. de inhoud van de supervisorenopleiding is gebaseerd op actuele, valide en betrouwbare vakkennis.
- e. het beroepencompetentieprofiel orthopedagoog-generalist maakt onderdeel uit van de opleiding zodanig dat een supervisor in staat is om een supervisor te begeleiden in het bereiken van de competenties uit het genoemd profiel.

### **Artikel 17: toetsing**

Met betrekking tot de toetsing wordt gewerkt met concreet uitgewerkte toetsingscriteria. De deelnemer dient van te voren op de hoogte te zijn van de manier van toetsing en evaluatie.

### **Artikel 18: docent(en)**

1. De supervisorenopleiding komt alleen in aanmerking voor accreditatie indien de docent(en) voldoet/voldoen aan de voorwaarden a t/m e:

- a. een afgeronde universitaire opleiding in de (ortho)pedagogiek, psychologie of een andere universitaire opleiding die gerelateerd is aan het onderwerp van de supervisorenopleiding;
  - b. aantoonbare deskundigheid en ervaring op het gebied van supervisie (geven) en doceren;
  - c. ten minste een van de docenten van de supervisorenopleiding is opgenomen in het NVO Kwaliteitsregister Supervisoren Orthopedagoog-generalist en de eerste herregistratietermijn in het NVO Kwaliteitsregister Orthopedagoog-generalist hebben doorlopen. Dit garandeert dat de cursus voldoende is afgestemd op relevante richtlijnen die de NVO voor supervisie heeft opgesteld;
  - d. ten minste een van de docenten van de supervisorenopleiding is in bezit van aantoonbare kwaliteiten op het gebied van de begeleidings/supervisie-kunde (bijvoorbeeld geregistreerd als docent supervisie-kunde bij de Landelijke Vereniging voor Supervisie en Coaching). Dit garandeert een grondige inbreng vanuit de discipline van de begeleidingskunde.
  - e. De onafhankelijkheid van de docenten ten opzichte van de cursisten moet gewaarborgd zijn, om onwenselijke rolvermengingen te vermijden.
2. In bijzondere situaties en op een specifiek kennis- en/of vaardigheden deel van de supervisorenopleiding kan een beargumenteerd verzoek tot afwijking van de leden 2.a en b worden bijgevoegd.

#### **Artikel 19: studiebelasting**

1. Tot studiebelasting worden gerekend:
  - a. contacturen; hieronder worden verstaan de directe contacturen van de supervisorenopleiding.
  - b. literatuurstudie; hieronder wordt verstaan: de in het kader van de supervisorenopleiding verplicht te bestuderen pagina's recente literatuur die onderdeel uitmaken van de toetsing.
2. Er is sprake van minimaal 30 contacturen methodisch didactische scholing.
3. Voor ieder contactuur geldt een omvang van minimaal 10 pagina's verplichte relevante literatuur.
4. De studiebelasting is gespreid over ten minste zes maanden en maximaal een jaar, met tenminste twee weken tussen twee opeenvolgende opleidingsbijeenkomsten.

#### **Artikel 20: deelnemersgroep**

1. De supervisorenopleiding is toegankelijk voor orthopedagogen-generalist die ingeschreven willen worden in het NVO Kwaliteitsregister Supervisoren Orthopedagoog-generalist en in dat kader
  - a. geregistreerd zijn als orthopedagoog-generalist in het Kwaliteitsregister NVO orthopedagoog-generalist;
  - b. beschikken over minimaal 3000 relevante werkervaring over de afgelopen 5 jaar;
  - c. minimaal 90 uur ervaring hebben met begeleiding van professionals met accent op het individuele leerproces (supervisie geven, stagebegeleiding en/of werkbegeleiding), opgedaan voor de start van de opleiding;
  - d. draagt de aanbieder van de supervisorenopleiding verantwoordelijkheid voor het verifiëren van de geldigheid van de registratie zo als bedoeld onder lid a, en voor het kwalitatief en kwantitatief toetsen van voor de leden b en c adequate bewijsvoering.
2. Het is voor deelnemers verplicht om gedurende de supervisorenopleiding supervisie te geven aan tenminste één afgestudeerd orthopedagoog.
3. De cursus kan ook opengesteld worden voor niet of anders geregistreerde gedragswetenschappers, zoals bedoeld in artikel 20.a. Voor deze groep deelnemers is de accreditatie niet van toepassing.
4. Een deelnemersgroep bestaat uit minimaal 8 en maximaal 18 personen.

#### **Artikel 21: toekenning accreditatie**

Indien de commissie OG oordeelt dat de supervisorenopleiding voldoet aan de criteria zoals beschreven in de voorgaande artikelen onder 'Beoordeling accreditatieaanvragen' gaat zij over tot

accreditatie.

## **Inhoud en opbrengst van de supervisorenopleiding**

### **Eisen aan de inhoud van het programma**

- Het curriculum is analoog opgezet: de fasering en de inhoud weerspiegelt wat er in een supervisieproces wordt doorlopen.
- Het curriculum beoogt het zelfsturend leren van de supervisoren te bevorderen en volgt in hoofdlijn het concept van ervaringsleren. De praktijkervaringen van de supervisor i.o. worden rechtstreeks gekoppeld aan begeleidingskundige theorie.
- In de opleiding komen tenminste de volgende onderwerpen aan bod:
  - Wat is supervisie?
  - Empathie en reflection – in action
  - Leerstijlen
  - Proces, contractering en fasering
  - Verhouding inhoud en proces (waaronder behandeling van de kaders van de NVO; hieronder vallen de richtlijnen voor de casusbeschrijving en voor de integrale reflectieverslagen)
  - Individuele en groepssupervisie
  - Evalueren, beoordelen en overdracht naar volgende supervisor

### **Opbrengst van de opleiding**

In de eindtermen moeten in ieder geval de volgende zaken aan bod komen:

- Kennis van begeleidingsprocessen in supervisie.
- Vaardigheden in interveniëren in individuele en in groepssupervisies, waardoor het lerend vermogen in de beroepsuitoefening wordt bevorderd (zoals blijkt uit het kunnen uitlokken van reflectie en het kunnen schakelen van persoon naar professie).
- Kennis van de NVO-richtlijnen voor casusbeschrijvingen en integrale reflectieverslagen.
- Basisattitude van professionele begeleiding, zoals blijkt uit het vermogen te reflecteren op de eigen motieven, overtuigingen en idealen van de supervisor zelf en uit de afstemmingsvaardigheden (hanteren van empathie en uitdaging, hanteren van overdracht en tegenoverdracht, creëren van een veilige en uitdagende leeromgeving).
- Inzicht in de normatieve professionaliteit van de orthopedagoog, zoals blijkt uit het begeleiden van praktijkdilemma's en daarin invoegen van de beroepscode van de NVO.

## **Bezwaar en beroep**

### **Bezwaarprocedure**

#### **Artikel 22: bezwaar**

1. Tegen een besluit van de commissie OG kan bezwaar worden gemaakt.
2. Het bezwaar wordt behandeld door de commissie OG.
3. Het bezwaar schorst niet de werking van het besluit waartegen het is gericht.

#### **Artikel 23: het bezwaarschrift**

1. Een bezwaarschrift moet schriftelijk en ondertekend worden ingediend en bevat tenminste:
  - a. de naam en het adres van de indiener;
  - b. een dagtekening;
  - c. een omschrijving van het besluit waartegen bezwaar wordt gemaakt;
  - d. de gronden van het bezwaar.
2. De termijn voor het indienen van een bezwaarschrift bedraagt zes weken. De termijn vangt aan met ingang van de dag na die waarop het desbetreffende besluit bekend is gemaakt. Een bezwaarschrift is tijdig ingediend indien het vóór het einde van de termijn van zes weken is verzonden.
3. De secretaris tekent de datum van ontvangst aan op het bezwaarschrift.
4. De secretaris zorgt voor verzending van het bezwaarschrift naar de leden van de commissie OG.
5. De secretaris zendt een ontvangstbevestiging aan de indiener.

#### **Artikel 24: hoorzitting**

1. Indien de commissie OG dit nodig acht, kan zij besluiten tot een hoorzitting waarin de bezwaarde in de gelegenheid wordt gesteld zijn bezwaren mondeling kenbaar te maken.
2. De voorzitter bepaalt plaats en tijdstip van de hoorzitting.
3. De bezwaarde kan zich tijdens de hoorzitting laten bijstaan of vertegenwoordigen.
4. De secretaris van de commissie OG maakt een verslag van de hoorzitting.

#### **Artikel 25: beslissing**

1. De commissie OG neemt een beslissing op het bezwaarschrift indien zij beschikt over alle voor de besluitvorming noodzakelijk geachte informatie. De commissie OG kan hiertoe in alle stadia van de bezwaarprocedure om nadere informatie verzoeken.
2. De commissie OG beslist uiterlijk binnen zes weken na ontvangst van het bezwaarschrift. De beslissing kan voor ten hoogste vier weken worden verdaagd.
3. De beslissing wordt schriftelijk meegedeeld aan de bezwaarde en bevat een deugdelijke motivering.

#### **Artikel 26: intrekking**

Tot het moment waarop de commissie OG op het bezwaarschrift heeft beslist, kan het bezwaarschrift worden ingetrokken. De intrekking moet schriftelijk en ondertekend plaatsvinden.

### **Beroepsprocedure**

#### **Artikel 27: beroep**

1. Een aanvrager van een accreditatieaanvraag die het niet eens is met de beslissing van op het ingediende bezwaar, kan hiertegen schriftelijk beroep instellen.
2. Het beroep wordt behandeld door een beroepscommissie, inclusief secretaris, die daartoe aangewezen is door het NVO-bestuur.
3. Het beroep schorst niet de werking van het besluit waartegen het is gericht.

### **Artikel 28: het beroepschrift**

1. Een beroepschrift wordt schriftelijk en ondertekend ingediend en bevat tenminste:
  - a. de naam en het adres van de indiener;
  - b. een dagtekening;
  - c. een omschrijving van het besluit waartegen beroep wordt gemaakt;
  - d. de gronden van het beroep.
2. De termijn voor het indienen van een beroepschrift bedraagt zes weken. De termijn vangt aan met ingang van de dag na die waarop het desbetreffende besluit bekend is gemaakt. Een beroepschrift is tijdig ingediend indien het vóór het einde van de termijn van zes weken is verzonden.
3. De secretaris van de beroepscommissie tekent de datum van ontvangst aan op het beroepschrift.
4. De secretaris van de beroepscommissie zendt een ontvangstbevestiging aan de indiener.

### **Artikel 29: hoorzitting**

1. In het kader van de behandeling van het beroepschrift kan de beroepscommissie een hoorzitting houden.
2. De indiener van het beroepschrift en vertegenwoordiger van de commissie OG worden voor het horen uitgenodigd en worden in de gelegenheid gesteld een toelichting te geven op hun standpunt.
3. De voorzitter bepaalt plaats en tijdstip van de hoorzitting.
4. De eiser kan zich tijdens de hoorzitting laten bijstaan of vertegenwoordigen.
1. De secretaris van de beroepscommissie maakt een verslag van de hoorzitting.

### **Artikel 30: beslissing**

1. De beroepscommissie neemt een beslissing op het beroepschrift indien zij beschikt over alle voor de besluitvorming noodzakelijk geachte informatie. De beroepscommissie kan in alle stadia van de beroepsprocedure om nadere informatie verzoeken.
2. De beroepscommissie beslist uiterlijk binnen zes weken na ontvangst van het beroepschrift. De beslissing kan voor ten hoogste vier weken worden verdaagd.
3. De beslissing wordt schriftelijk meegedeeld aan de eiser en bevat een deugdelijke motivering.
4. In de beslissing kan de beroepscommissie het besluit waartegen het beroep is gericht, bekrachtigen of vernietigen.
5. Bij de vernietiging van een besluit kan de beroepscommissie hetzij een nieuw besluit nemen hetzij de zaak ter besluitvorming terugverwijzen naar de commissie OG die het bestreden besluit heeft genomen met inachtneming van de overwegingen van de beroepscommissie.

### **Artikel 31: intrekking**

Tot het moment waarop de beroepscommissie op het beroepschrift heeft beslist, kan het beroepschrift worden ingetrokken. De intrekking moet schriftelijk en ondertekend plaatsvinden.

### **Artikel 32: slotbepaling**

Deze regeling treedt in werking op 1 juli 2022.