

# **Algemene voorwaarden bij aanvraag voor accreditatie van nascholingen instructeurs Eerste Hulp**

bestemd voor aanbieders van nascholingen  
& instructeurs

Het Oranje Kruis  
Juni 2010



Het *Oranje* Kruis

## Inhoudsopgave

Inleiding .....	3
Nascholingsonderdelen .....	4
Onderdeel 2. nascholing Eerste Hulp vaardigheden: direct gerelateerd aan de eindtermen .....	4
Onderdeel 4. nascholing instructievaardigheden: direct gerelateerd aan de eindtermen .....	4
Onderdeel 5. nascholing Eerste Hulp- of instructievaardigheden: niet direct gerelateerd aan de eindtermen .....	5
Aanvraagprocedure .....	6
Richtlijnen puntentoekenning.....	8
Puntenbijschrijving in persoonlijke dossiers van de instructeurs .....	9
Toegankelijkheid nascholingen.....	9
Visitatiecommissie .....	9

## Inleiding

Elke organisatie die nascholing(en) aanbiedt (zoals bv een rayon) is een aanbieder. Een instructeur kan ook voor een individueel gevolgde nascholing accreditatie aanvragen.

Elke organisatie die geaccrediteerde nascholingen wil aanbieden voor instructeurs Eerste Hulp van Het Oranje Kruis dient eerst éénmalig autorisatie (=rechten) aan te vragen bij Het Oranje Kruis.

Dit geldt ook voor alle NODE - en zelfstandige rayons die bij Het Oranje Kruis bekend zijn. Voor deze groep aanbieders zal gelden dat de autorisatie (=rechten) so wie so verleend zal worden.

### *Wat betekent accreditatie eigenlijk?*

Accreditatie betekent letterlijk: erkennen.

Andere definities zijn:

- in het onderwijs, het verlenen van een keurmerk dat aangeeft dat aan bepaalde maatstaven wordt voldaan
- het behalen van punten
- minder specifiek: onderwijskwaliteitszorg

## Nascholingsonderdelen

### ***Onderdeel 2. nascholing Eerste Hulp vaardigheden: direct gerelateerd aan de eindtermen***

#### Criteria:

- direct gerelateerd aan de eindtermen
- bijdragen aan verdieping/groei
- sluit aan bij laatste druk / richtlijnen
- bij individuele aanvragen moet altijd een bewijs van deelname worden bijgeleverd
- uit de (leer)doel(en) blijkt wat er wordt bereikt met de nascholing
- uit de omschrijving inhoud / programma blijkt hoe aan de leerdoelen wordt gewerkt

#### Welke onderwerpen vallen hieronder?:

- Basis Eerste Hulp-vaardigheden
- Verbandleer & kleine ongevallen
- BLS/AED
- Eerste Hulp aan kinderen
- Eerste Hulp bij wandelletsel
- Eerste Hulp bij sportletsel
- Verkeersmodule

### ***Onderdeel 4. nascholing instructievaardigheden: direct gerelateerd aan de eindtermen***

#### Criteria:

- direct gerelateerd aan de eindtermen
- bijdragen aan verdieping/groei
- sluit aan bij laatste druk / richtlijnen
- bij individuele aanvragen moet altijd een bewijs van deelname worden bijgeleverd
- uit de (leer)doel(en) blijkt wat er wordt bereikt met de nascholing
- uit de omschrijving inhoud / programma blijkt hoe aan de leerdoelen wordt gewerkt

#### Welke onderwerpen kunnen hier bijvoorbeeld onder vallen?:

- verschillende werkvormen
- het maken van een powerpointpresentatie
- feedback geven
- toepassen verkeersmodule in lessen
- samenwerking met lotus
- multimedia gebruik
- enz.

**Onderdeel 5. nascholing Eerste Hulp- of instructievaardigheden: niet direct gerelateerd aan de eindtermen**

Criteria:

- niet direct gerelateerd aan de eindtermen
- bijdragen aan verdieping/groei
- sluit aan bij laatste druk / richtlijnen
- bij individuele aanvragen moet altijd een bewijs van deelname worden bijgeleverd
- uit de (leer)doel(en) blijkt wat er wordt bereikt met de nascholing
- uit de omschrijving inhoud / programma blijkt hoe aan de leerdoelen wordt gewerkt

Welke onderwerpen kunnen hier bijvoorbeeld onder vallen?:

- helmafname
- alcohol & drugs
- vervoer lange afstand
- bezoek 112 post
- lezing ziektebeelden bv.: ziekte van Lyme, epilepsie, oogletsels, angina pectoris
- enz.

N.B.: bij de onderdelen 1 en 3 gaat het om het bewijs van de beheersing van de eindtermen. Voor het beoordelen van de competenties krijgen de rayons speciale autorisatie (=rechten) als beheerder.

Dit zijn geen nascholingen en worden daarom in dit document buiten beschouwing gelaten.

## Aanvraagprocedure

### Wie vraagt accreditatie aan?:

- een aanbieder (= een organisatie die nascholingen aanbiedt) b.v. het rayon
- of de individuele instructeur

### Hoe gaat een accreditatie aanvraag?:

Digitaal via een automatiseringsprogramma, PE-online; hiervoor zijn stappenplannen beschikbaar voor zowel aanbieders van nascholingen als voor instructeurs (zie website: <http://www.ehbo.nl/accreditatierel.html>).

Alle communicatie over een aanvraag verloopt via PE-online.

### Aanvraagtermijn

- Voor een aanbieder van nascholingen (b.v. een rayon) is de aanvraagtermijn voor accreditatie minimaal twee maanden vóór de datum van de nascholing.
- Voor de individuele nascholingen is de aanvraagtermijn maximaal 6 maanden na de datum van de nascholing.

### Wie beoordeelt de aanvraag?:

De accreditatiecommissie.

Het beoordelen van en toekennen van punten aan nascholingen gebeurt door een accreditatiecommissie. Deze is aangesteld door het bestuur van Het Oranje Kruis. De commissie is samengesteld uit vertegenwoordigers van diverse geledingen van het veld en een medewerker van Het Oranje Kruis.

De accreditatiecommissie heeft als doel het niveau van de nascholingen op gewenste hoogte te houden/te brengen.

De accreditatiecommissie beoordeelt alle accreditatieaanvragen aan de hand van de genoemde criteria.

### Beoordelingstermijn

- Aanvragen worden als geheel binnen 5 werkdagen administratief gescreend. Dit betekent dat wanneer er gegevens ontbreken om aanvulling wordt gevraagd.
- Bij een positieve administratieve screening wordt de aanvraag in behandeling genomen.
- De accreditatiecommissie beoordeelt alle accreditatieaanvragen aan de hand van de genoemde criteria. Zij geeft een oordeel over het al dan niet accrediteren van de nascholing(en) en het aantal toegekende punten. Deze beoordeling vindt plaats uiterlijk 6 weken na het ontvangen van de complete aanvraag.
- De aanvrager krijgt na uiterlijk 6 weken bericht over de uitslag. Aanvragen van aanbieders worden automatisch voorzien van een uniek nummer (ID-nummer).
- Geaccrediteerde nascholingen zijn een jaar geldig. Precies dezelfde nascholing mag binnen een kalenderjaar herhaald worden zonder opnieuw een aanvraag te doen. In dat geval hoeft er alleen een extra uitvoering van deze nascholing ingevoerd te worden (zie: "Stappenplan voor de aanvraag van accreditatie nascholing instructeurs Eerste Hulp").

Een geaccrediteerde nascholing die een ander jaar wordt herhaald, moet wel opnieuw worden aangevraagd. Dit kan echter onder vermelding van het eerder toegekende unieke nummer (ID-nummer).

- f De status van de aanvraag is te zien in PE-online.

Wat zijn de aan te leveren inhoudelijke gegevens door een aanbieder<sup>1</sup>?

- onderwerp(en) van de nascholing
- (leer)doel(en) van de nascholing  
Toelichting: wat wordt bereikt met de scholing?  
of Wat zou een instructeur aan het einde van de scholing moeten beheersen?
- omschrijving inhoud / programma nascholing  
Toelichting: d.m.v. een korte uitleg van de opzet van de nascholing waaruit blijkt hoe aan de leerdoelen wordt gewerkt. Ook is het mogelijk om extra bijlage(n) toe te voegen.
- aantal inhoudelijke uren van de nascholing  
Toelichting: algemene inleiding, pauzes e.d. tellen niet mee

N.B.: in het kader van het groeimodel kan het zijn dat leerdoelen in de toekomst SMART geformuleerd moeten worden

SMART staat voor:

Specifiek (=duidelijk en concreet; waarneembaar)

Meetbaar (= te bepalen in welke mate het doel bereikt is)

Acceptabel (=draagvlak voor zijn)

Realistisch (=haalbaar)

Tijdgebonden (=wanneer)

Wat zijn de aan te leveren inhoudelijke gegevens door de individuele instructeur *bij een individuele aanvraag*?

- uw (leer)doel(en) van de nascholing  
Toelichting: wat wilde u leren van deze nascholing?
- omschrijving inhoud / programma nascholing  
Toelichting: d.m.v. een korte uitleg van de opzet van de nascholing of het bijvoegen van het programma waaruit blijkt hoe aan de leerdoelen wordt gewerkt.
- aantal inhoudelijke uren van de nascholing  
Toelichting: algemene inleiding, pauzes e.d. tellen niet mee
- bewijs van deelname<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Hiervoor is een format 'programma nascholing instructeurs Eerste Hulp'. Dit staat op de website <http://www.ehbo.nl/accreditatierel.html>. Dit formulier moet worden ingestuurd via het automatiseringsprogramma PE-online.

<sup>2</sup> Hiervoor is eventueel een format beschikbaar op de website <http://www.ehbo.nl/accreditatierel.html>.

### Klacht over het besluit van de accreditatiecommissie

- Een klacht over het besluit van de accreditatiecommissie moet binnen 4 weken na het ontvangen van de uitslag worden ingediend bij de accreditatiecommissie.
- Een klacht dient met argumenten te worden onderbouwd.
- Een klacht moet schriftelijk bij voorkeur via PE-online en anders per e-mail worden ingediend.
- Een ander commissielid dan diegenen die bij de beoordeling betrokken waren, zal in eerste instantie de klacht in behandeling nemen.
- De accreditatiecommissie wordt geacht om uiterlijk binnen 6 weken, en zoveel eerder als mogelijk, uitsluitsel te geven.
- het besluit van de accreditatiecommissie is bindend.

### Afwijking van de uitvoering van een geaccrediteerde nascholing

Mocht er onverhoopt inhoudelijk en/of qua tijd bij een nascholing zijn afgeweken van de ingediende en geaccrediteerde nascholing, dan dient dit te worden gemeld bij de accreditatiecommissie.

Deze melding moet via PE-online worden ingediend. (via vraag/antwoord)

### **Richtlijnen puntentoekening**

<b>Richtlijn voor de waardering van activiteiten:</b>	
<b><i>activiteit</i></b>	<b><i>Aantal punten per uur</i></b>
Nascholing bij een rayon (eigen/ander)	2
Nascholing buiten rayonverband <sup>3</sup> : bv een congres, symposium, studiedag, etc.	1

Afronding uren en op hele accreditatiepunten:

- minder dan 30 minuten wordt naar beneden afgerond (= 0 uur) → 0 punten
- meer dan 30 minuten wordt naar boven afgerond (=1 uur) → 1 punt buiten rayonverband of 2 punten bij een rayon
- precies 30 minuten wordt bij een rayon niet afgerond → 1 punt; buiten rayonverband wordt het naar boven afgerond (=1 uur) → 1 punt

---

<sup>3</sup> Voor nascholing buiten rayonverband telt een andere richtlijn dan bij een rayon, omdat deze nascholing niet altijd specifiek toegespitst is op de rol van instructeur Eerste Hulp en om te voorkomen dat met het volgen van b.v. één congres niet alle benodigde punten worden behaald.

## **Puntenbijschrijving in persoonlijke dossiers van de instructeurs**

- De aanbieder (b.v. het rayon) geeft na afloop van een geaccrediteerde nascholing in PE-online aan welke instructeurs (met diplomnummer) aanwezig waren. (zie: "Stappenplan voor de aanvraag van accreditatie nascholing instructeurs Eerste Hulp": presentie invoeren). Bij deze instructeurs worden dan automatisch de punten bijgeschreven in hun persoonlijk dossier.
- Bij een individuele aanvraag van een instructeur vindt de puntenbijschrijving plaats door het secretariaat / de helpdesk van de accreditatie van Het Oranje Kruis

## **Toegankelijkheid nascholingen**

- Bij een positief oordeel van de accreditatiecommissie en met toestemming van de aanbieder wordt de nascholing opgenomen in de openbare agenda van nascholingen voor instructeurs Eerste Hulp via PE-online.
- Deelname kan open staan voor iedere instructeur. Men dient zich wel te houden aan de aanmeldingsvoorwaarden van de aanbieder.

## **Visitatiecommissie**

Er is een visitatiecommissie aangesteld die tot taak heeft:

- geaccrediteerde nascholingen te bezoeken
- de uitvoering en inhoud van het programma te vergelijken met de aanvraag en deze te beoordelen aan de hand van gestandaardiseerde formulieren

De uitslag gaat naar de accreditatiecommissie.

Geaccrediteerde nascholingen worden steekproefsgewijs bezocht door één lid van de visitatiecommissie. Bezoeken worden vooralsnog aangekondigd (minimaal 1 dag van te voren). De visitatiecommissie kan een nascholing bezoeken, zonder dat deelnemerskosten worden berekend.