

Huishoudelijk Reglement Beoordelingscommissie

- De beoordelingscommissie wordt ingesteld door het bestuur van de Stichting SCOOR-RMZO.
- De beoordelingscommissie bestaat uit 3 geregistreerde MZ opleiders. Het bestuur van SCOOR-RMZO is verantwoordelijk voor de invulling van vacante posities.
- De taken van de beoordelingscommissie zijn als volgt:
 - a. Registreren van MZ-opleiders en kandidaat MZ-opleiders en na verloop van tijd herregistreren.
 - b. Controleren van de kwaliteit van de geregistreerden door middel van steekproeven.
 - c. Beoordelen bijzondere aanvragen.
- Het beoordelingsproces van kandidaat MZ-opleiders geschiedt volgens de volgende stappen:
 - Een potentiële kandidaat meldt zich aan via PE-online.
 - In deze aanmeldingswijze wordt gevraagd naar bewijs van inschrijving bij de basisopleiding MZ-opleiders.
 - Indien bewijs is geleverd wordt de aanvraag administratief¹ ingewilligd en staat de persoon als kandidaat ingeschreven.
 - Indien er administratieve onduidelijkheid is over de aanvraag wordt de aanvraag doorgeleid naar de beoordelingscommissie
 - De beoordelingscommissie onderzoekt of er redenen kunnen zijn of een aanvraag ingewilligd kan worden zonder dat er voldaan is aan de formele eis.
 - Dit onderzoek kan alleen leiden tot een positieve beoordeling van de aanvraag, indien de kandidaat aannemelijk gemaakt heeft dat hij of zij aan de inhoudelijke criteria voldoet op basis van Elders Verworven Competenties, dit ter beoordeling van de commissie.
- De beoordeling van MZopleiders geschiedt volgens de volgende stappen:
 - Een MZ-opleider meldt zich aan via PE-online.
 - Zie verdere overgangsregeling.
 - Voor een verzoek om op basis van Elders Verworven Competenties voldaan te hebben aan de eisen voor een trainers of docentenopleiding gelden ook de inhoudelijke criteria genoemd bij de CRKBO erkenning.
- De herregistratie van MZ-opleiders geschiedt volgens de volgende stappen:
 - In de herregistratiefase wordt gevraagd de verplichte en/of facultatieve onderdelen die voorwaardelijk zijn voor de herregistratie vast te leggen en te onderbouwen met documenten. Hieraan worden door het systeem punten toegekend.
 - Indien het systeem voldoende punten in de afzonderlijke onderdelen heeft geregistreerd wordt de kandidaat door het systeem voorgedragen aan de beoordelingscommissie.
 - De beoordelingscommissie beoordeelt de aanvraag.
 - Indien er administratieve onduidelijkheid is over de aanvraag wordt de aanvraag doorgeleid naar de beoordelingscommissie.
 - De beoordelingscommissie vraagt, bij onduidelijke aanvragen, verduidelijking of aanvullende informatie aan de kandidaat.

¹ 'Administratief' betekent 'zonder inhoudelijke beoordeling van de beoordelingscommissie'

- Indien een kandidaat wordt afgewezen gebeurt dat op basis van een onderbouwing, die wordt gedeeld met de aanvrager.
- Een regulier beoordelingsproces (zonder bijzonderheden) kent een maximale doorlooptijd van drie maanden.
- Bij bijzondere aanvragen wordt de volgende werkwijze gevolgd:
 - o Indien iemand zich wil laten registreren zonder dat hij of zij aan alle formele criteria voldoet, kan er een bijzondere aanvraag aan de commissie worden voorgelegd.
 - o De beoordelingscommissie onderzoekt of er redenen kunnen zijn of een aanvraag ingewilligd kan worden zonder dat er voldaan is aan de formele eis, of bij administratieve onduidelijkheid.
 - o De beoordelingscommissie kan in dat geval aanvullend informatie vragen van een aanvrager.
 - o Dit onderzoek kan alleen leiden tot een positieve beoordeling van de aanvraag, indien de kandidaat aannemelijk gemaakt heeft dat hij of zij aan de inhoudelijke criteria voldoet op basis van Elders Verworven Competenties, dit ter beoordeling van de commissie.
 - o Indien een kandidaat wordt afgewezen geschiedt dat op basis van een onderbouwing, die wordt gedeeld met de aanvrager.
- De beoordelingscommissie vergadert minimaal vier keer per jaar. Deze vergaderingen kunnen ook telefonisch zijn of digitaal.
- De beoordelingscommissie kan alleen een besluit nemen bij consensus.
- De beoordelingscommissie kan alleen een besluit nemen met alle leden van de commissie samen.
- Een besluit kan ook worden genomen buiten de vergadering, mits ieder commissielid op basis van dezelfde informatie zijn of haar oordeel gegeven heeft.
- Tenzij het bestuur van de Stichting SCOOR-RMZO nadere beleidskaders oplegt, is de beoordelingscommissie, binnen de kaders van dit Huishoudelijk reglement, vrij in haar handelen en haar oordeelsvorming.
- De beoordelingscommissie wordt ondersteund door een professioneel secretaris.
- De beoordelingscommissie zorgt ieder jaar in het eerste kwartaal voor een schriftelijk verslag aan het bestuur van SCOOR-RMZO over de activiteiten en resultaten. Hierin zijn minimaal opgenomen de volgende zaken:
 - o Aantal nieuwe kandidaten.
 - o Aantal nieuwe MZ-opleiders.
 - o Gemiddelde wachttijd na aanvraag tot eindbeoordeling.
 - o Aantal steekproeftrekkingen (indien van toepassing).
- De commissie zelf zal haar reglement completeren, definitief maken en ter goedkeuring voorleggen aan het bestuur van SCOOR-RMZO.