

REGLEMENT PERMANENTE EDUCATIE

Zoals bedoeld in het artikel betreffende Permanente Educatie van de Kwaliteitsverordening.

REGLEMENT PERMANENTE EDUCATIE 2022

Inhoudsopgave

ARTIKEL 1	DEFINITIES
ARTIKEL 2	REIKWIJDTE
ARTIKEL 3	SCHOLING
ARTIKEL 4	SCHOLINGSPUNTEN
ARTIKEL 5	TIJDVAK
ARTIKEL 6	BEOORDELING EN TOEKENNING SCHOLINGSPUNTEN
ARTIKEL 7	ADVIESCOMMISSIE
ARTIKEL 8	ONTHEFFING EN UITSTEL
ARTIKEL 9	MANDATERING
ARTIKEL 10	SLOTBEPALING EN INWERKINGTREDING

Artikel1 Definities

1. Onder Permanente Educatie (PE) wordt in dit reglement verstaan het door middel van scholingsactiviteiten onderhouden van kennis en vaardigheden, teneinde het beroep van wettelijk vertegenwoordiger en inkomensbeheerder te kunnen uitoefenen zoals bedoeld in de in artikel 1 van de Statuten van Horus genoemde Kwaliteitsverordening en in het Besluit kwaliteitseisen curatoren, beschermingsbewindvoerders en mentoren van 29 januari 2014.
2. Onder wettelijk vertegenwoordiger wordt verstaan de persoon die werkzaamheden verricht op grond van de titels 16, 19 en 20 Boek 1 BW.
3. Onder inkomensbeheerder wordt verstaan de persoon die conform de definitie in de Kwaliteitsverordening als inkomensbeheerder werkzaamheden verricht.
4. Onder bestuur wordt verstaan het bestuur van Horus.

Artikel2 Reikwijdte

1. Dit reglement geldt voor alle leden van Horus en de voor deze leden werkzame personen, die, conform wet- en regelgeving en onze kwaliteitsverordening gehouden zijn zich te scholen.

Artikel3 Scholing

1. De scholing moet gericht zijn op voldoende kennisvergroting en/of verbetering van vaardigheden.
2. De scholing dient een dusdanige inhoud te hebben dat de relevantie voor een wettelijk vertegenwoordiger of inkomensbeheerder zonder twijfel kan worden vastgesteld.
3. De scholing dient te worden verzorgd door scholingscentra of specialisten op relevante (vak)gebieden. Door Horus verzorgde scholingsactiviteiten worden immer als relevant aangemerkt.
4. Na afloop van de scholingsactiviteit dient de opleider een certificaat van deelname met daarop het aantal scholingspunten te vertrekken.
5. Met betrekking tot elke scholingsactiviteit dient de opleider een presentielijst bij te houden, tenminste bevattend:
 - a. de namen van de deelnemers;
 - b. de handtekening van de deelnemers of, in het geval van online activiteiten, de vaststelling dat de deelnemer aan de gehele activiteit heeft deelgenomen.
6. Met kennisvergroting wordt bedoeld
 - a. behandeling van recente ontwikkelingen op het terrein van wettelijke vertegenwoordiging en/of inkomensbeheer;
 - b. juridische of vakinhoudelijke verdieping;
 - c. behandeling van relevante ontwikkelingen binnen aanpalende werkterreinen, branches en relevante kennisgebieden;
 - d. behandeling van praktische werkzaamheden die de wettelijk vertegenwoordiger of inkomensbeheerder uitvoert.
7. Verbetering van vaardigheden betreffen
 - a. de omgang en interactie met cliënten, schuldeisers, rechtbanken, begeleidende instanties en diverse andere betrokken partijen;
 - b. communicatievaardigheden;
 - c. kwaliteits- en/of risicomangement;
 - d. algemene ondernemersvaardigheden;
 - e. klantgerichtheid.
8. Overige relevante activiteiten zijn:
 - a. onderzoek ten behoeve van publicaties en cursusontwikkeling;
 - b. binnen Horus relevant(e) commissiewerk en werkgroepactiviteiten dan wel zodanige activiteiten als vertegenwoordiger van Horus.

Artikel4 Scholingspunten

1. Uitgangspunt is dat een scholingspunt wordt toegekend per gevolgd scholingsuur (exclusief pauzes).
2. Jaarlijks moet iedere wettelijk vertegenwoordiger of inkomensbeheerder minimaal 8 scholingspunten behalen door deelname aan scholingsactiviteiten. Dit komt overeen met 8 scholingsuren.
3. Voor het aan scholingsactiviteiten toe te kennen aantal scholingspunten geldt een maximum van 6 punten per scholingsactiviteit.
4. Deelname aan het jaarlijkse door Horus te organiseren congres wordt aangemerkt als een scholingsactiviteit.
5. Scholingspunten worden enkel toegekend aan werkelijke contacturen. Voor uren besteed aan zelfstudie, naslag en dergelijke worden geen scholingspunten toegekend.

Artikel5 Tijdvak

1. Een wettelijk vertegenwoordiger of inkomensbeheerder dient ieder kalenderjaar de benodigde scholingspuntente behalen.
2. Indien het lidmaatschap gedurende een kalenderjaar wordt verkregen dan wel een medewerker gedurende een kalenderjaar start bij een lid, is uitgangspunt dat voor ieder volledig kwartaal dat hij of zij gedurende dat kalenderjaar werkzaam is een kwart van de scholingspunten dient te behalen.
3. Een surplus of tekort aan scholingspunten kan niet worden getransporteerd naar een vorig of volgend kalenderjaar. De datum van de afronding van een scholingsactiviteit is leidend voor het kalenderjaar waarin de scholingspunten gelden.

Artikel6 Beoordeling en toekenning scholingspunten

1. Opleiders kunnen Horus verzoeken scholingspunten toe te kennen aan een bepaalde scholingsactiviteit.
2. Leden van Horus kunnen eveneens verzoeken om opleidingen, trainingen, enz., aan te merken als een scholingsactiviteit in de zin van dit reglement. Een dergelijk verzoek dient binnen drie maanden na het volgen van de activiteit te zijn ingediend.
3. Het bestuur besluit over aanvragen en de toekenning van scholingspunten.
4. De toekenning is geldig voor de duur van het kalenderjaar waarin de scholingsactiviteit heeft plaatsgevonden.
5. In afwijking van het vorige lid kan, indien daartoe aanleiding bestaat, een toekenning voor een langere duur dan een kalenderjaar gelden.
6. Het bestuur kan de aanmerking als scholingsactiviteit te allen tijde op de volgende gronden intrekken:
 - a. het niet meer voldoen aan de in artikel 3 genoemde inhoud van de scholingsactiviteit.
 - b. gerezen twijfel over de kwaliteit of inhoud van de scholingsactiviteit.
 - c. elke andere redelijke grond.
7. Een intrekking heeft geen terugwerkende kracht.

Artikel7 Adviescommissie

1. Met betrekking tot het beoordelen van scholingsactiviteiten laat het bestuur zich bijstaan door een adviescommissie.
2. De commissie kan gevraagd of ongevraagd adviezen uitbrengen over de accreditatie van opleiders, de inhoud en kwaliteit van de scholingsactiviteit en de toekenning van scholingspunten.
3. Het bestuur kan, indien het belang van leden van Horus dit vergt, de commissie verzoeken om op zeer korte termijn advies uit te brengen of verzoeken om advisering achterwege laten.
4. De commissie regelt voor het overige zelf haar werkzaamheden.
5. De commissie kent bij voorkeur de volgende samenstelling
 - a. een lid van Horus;
 - b. een (oud-)kantonrechter;
 - c. een onderwijskundige.
6. Geen van deze commissieleden mag direct of indirect betrokken zijn bij opleiders die scholingsactiviteiten aan leden van Horus aanbieden.

Artikel8 Ontheffing en uitstel

1. Een lid kan het bestuur met redenen omkleed verzoeken om tijdelijke ontheffing dan wel uitstel van de scholingsverplichting. Het bestuur honoreert zo'n verzoek slechts op basis van een plan van aanpak waaruit blijkt op welke termijn alsnog het vastgestelde aantal scholingspunten kan worden behaald.
2. Een lid kan het bestuur met redenen omkleed verzoeken om gehele of gedeeltelijke ontheffing van de scholingsverplichting.
3. Verzoeken van leden van het bestuur, op basis van dit artikel, zijn voorbehouden aan de ledenraad.

Artikel 9 Mandatering

1. Het bestuur kan medewerkers van het verenigingsbureau machtigen om namens het en in zijn naam beslissingen op grond van dit reglement te nemen.

Artikel10 Slotbepaling en Inwerkingtreding

1. Het bestuur is, in voorkomende gevallen, bevoegd om van de inhoud van dit reglement af te wijken.
2. Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement Permanente Educatie 2022.
3. Dit reglement treedt in werking met ingang van 1 januari 2022.

Aldus vastgesteld door:

Het bestuur, d.d. 4 november 2021

De ledenraad, d.d. 30 november 2021