

AANDACHTSPUNTEN BEOORDELING IOP EN IOP-GESPREK

In het Individuele Opleidingsplan (IOP) staan de afspraken die zijn gemaakt over het leertraject en de inrichting van de begeleidingsstructuur van de deelnemer. Het IOP fungeert als blauwdruk voor het opleidingstraject en de evaluatie daarvan.

Procedure plaatsing IOP

Het IOP wordt vóór de start van de praktijkopleiding ingevuld door de deelnemer en de praktijkopleider. De praktijkopleider dient het IOP op Onderwijsportaal in. Het IOP wordt besproken tijdens het IOP-gesprek dat rond de start van het cursorisch onderwijs wordt gepland.

Start deelnemer eerder met praktijkopleiding dan start cursorisch onderwijs?

De BIG-opleiding is een duale opleiding. Dat betekent dat een studie gecombineerd wordt met werken in de praktijk. De praktijkopleiding start bij voorkeur gelijktijdig met het cursorisch onderwijs. Het gebeurt weleens dat eerder wordt gestart met de praktijken. De praktijkopleiding mag maximaal 4 maanden eerder starten dan de startdatum van het cursorisch onderwijs. De praktijkopleiding mag niet eerder afgerond worden dan het cursorisch onderwijs.

Inhoud IOP

Zie voor de kwaliteitsnormen van de BIG-opleiding: [De besluiten](#) op de website van de FGzPt.

Zie voor de kwaliteitsnormen van de OG: het koninklijk besluit en het opleidingsbesluit.

Wijzigingen

Mocht er tijdens de opleiding iets in de opleidingssituatie wijzigen dan dient dit in de wijzigingentabel van het IOP te worden toegevoegd; pas na goedkeuring door jaargroepopleider/hoofdopleider van het gewijzigde IOP kunnen de opleidingsuren meetellen.

Deel I

Planning en begeleiding

- **GZ/OG:** Het aantal uren praktijkopleiding is ten minste 16 en ten hoogste 32 uur per week. Deelnemers kunnen wel een overeenkomst hebben voor 36 uur, maar dan doen zij hun cursorisch onderwijs binnen werktijd.
- **PT:** Het aantal uren praktijkopleiding is ten minste 20 uur (vierjarige opleiding) of 16 (driejarige opleiding).
- **KP/KNP:** De standaardomvang van de leerarbeidsovereenkomst (contracttijd) is minimaal 27 uur per week (dit is inclusief cursorsich onderwijs).
- Directeur/praktijkhouder of de leidinggevende is geen praktijkopleider, supervisor of werkbegeleider.
- De supervisor mag niet tevens praktijkopleider of werkbegeleider zijn en is niet werkzaam binnen hetzelfde team als de deelnemer.
- Via Onderwijsportaal kan er een dispensatieverzoek worden ingediend voor de eisen met betrekking tot registratieduur en/of werkervaring van respectievelijk de supervisor, werkbegeleider en praktijkopleider.

Supervisie

- **GZ:** Er zijn per GZ-traject minstens twee supervisoren (1 supervisor mag maximaal 50 uur supervisie geven), waarbij het de voorkeur heeft om supervisie over behandeling door twee verschillende supervisoren te laten geven zodat de deelnemer kennis kan maken met een breder perspectief. Zie de besluiten op de website van de FGzPt.
- **OG:** Er zijn per OG-traject minimaal 2 supervisoren, waarvan minimaal 15 uur per supervisor en maximaal 60 uur bij eenzelfde supervisor. Minimaal 45 uur van de supervisie wordt verzorgd door een supervisor die OG-geregistreerd is.

Deel II

Werkzaamheden en leerdoelen

- De omschrijving van de werkzaamheden per competentiegebied. Aandachtspunten zijn: inhoud, spreiding en diversiteit, passend bij de opleiding.
- De omschrijving van de leerdoelen per competentiegebied. Tip: beschrijf per competentie wat het leerdoel is en koppel de beschreven leerdoelen aan een KBS.
- De deelnemer vult bij aanvang van de opleiding zelf het digitale competentieprofiel in op basis waarvan leerdoelen geformuleerd kunnen worden.

Aandachtspunten IOP-gesprek

Na het IOP-gesprek wordt het IOP vastgesteld in overleg met deelnemer, de praktijkopleider en de jaargroepopleider/hoofdopleider. De volgende zaken zijn in dit gesprek van belang:

Deelnemer

- De leerdoelen van de deelnemer moeten SMART geformuleerd zijn en gekoppeld aan de competenties.
- Vraag aan de deelnemer hoe om te gaan met deze intensieve periode; de combinatie van werken/opleiding/privé goed geregeld?
- Wijs de deelnemer erop dat het van belang is tijdig contact op te nemen met praktijkopleider bij problemen en dat zowel deelnemer als praktijkopleider tijdig bij problemen of conflicten de jaargroepopleider/hoofdopleider en/of manager kunnen benaderen om mee te denken.
- Als door overmacht onderwijs wordt gemist, dienen de gemiste cursussen te worden gecompenseerd. In de studiegids van de opleiding staat hoe gemist onderwijs gecompenseerd dient te worden. Verzoeken tot/meldingen van afwezigheid worden gemeld aan de opleidingsmedewerker.
- Feedback over opleiding is van groot belang. De deelnemer ontvangt digitale evaluaties.

De werkzaamheden en de praktijkopleiding

- Voor de deelnemer geldt een verlaagde productienorm: de deelnemer dient 25% van de praktijkuren te besteden aan de opleidingsgerelateerde zaken (niet productiegeboden), daarmee is de (productie)taakstelling 25% lager dan die van een BIG-geregistreerde collega.
- Het verdient aanbeveling om te vragen of er aan de hand van het cursorisch onderwijs een planning over de opleidingsperiode wordt gemaakt van de te maken praktijktoetsen zoals de KBS-en.
- KP/KNP: Bespreek of er al ideeën zijn over het wetenschappelijk onderzoek en de management opdracht. Is dit voldoende ingebed en is voldoende ondersteuning aanwezig? Voor wetenschap geldt dat naast supervisie hier ook werkbegeleiding nodig kan zijn.

De praktijkbegeleiding

- De praktijkopleider is verantwoordelijk voor de organisatie van het opleidingstraject en kan hierop worden aangesproken.
- De werkbegeleider is of de gezamenlijke werkbegeleiders zijn ten minste 50% van de werktijd van de deelnemer aanwezig/op de locatie waar de deelnemer diens werkzaamheden verricht.
- De werkbegeleider heeft zicht op en weet van de inhoudelijke werkzaamheden van de deelnemer en is voor het toezicht op de werkzaamheden van de deelnemer in opleiding (tuchtrechtelijke) verantwoordelijkheid.
- Indien de deelnemer voor aanvang van de opleiding al bij de instelling werkzaam is, blijft de deelnemer bij voorkeur niet op dezelfde afdeling als daarvoor.
- De supervisie uren kunnen ook online worden gevolgd. Hierbij geldt als sterke aanbeveling dat online supervisie voldoende wordt afgewisseld met supervisie op locatie. De vorm van de supervisie stemt de deelnemer te allen tijde af met de praktijkopleider.

Geschillen

Bij conflicten op de werkplek of problemen van andere aard zijn de volgende stappen opportuun:

- De praktijkopleidingsinstelling heeft een opleidingsbeleidsplan waarin een conflictprocedure is opgenomen. Onderdeel hiervan is dat de deelnemer probeert een oplossing te vinden in overleg met de praktijkopleider. Als dat niet lukt, neemt de deelnemer contact op met zijn/haar direct leidinggevende om tot een gezamenlijke oplossing te komen. De jaargroepopleider/hoofdopleider wordt vanaf het begin op de hoogte gehouden van de ontwikkelingen.
- Wanneer het conflict te maken heeft met ongewenst gedrag of integriteit kan hiervoor bij de vertrouwenspersoon van de praktijkopleidingsinstelling contact worden opgenomen. Ook kan contact opgenomen worden met de vertrouwenspersoon van de RINO Groep. Zie de studiegids voor meer informatie.

Zie of verwijst voor vragen ook naar: de [Studiegids](#) op het Onderwijsportaal.