

Deelnemershandleiding 2.0

F&P Educatie

Datum: maart 2024

1 F&P Educatie	4
1.1 Adresgegevens	4
2. Algemene informatie Deelnemershandleiding	4
2.1 Doel EVC-traject	4
2.2 Voorwaarden EVC-traject	5
2.3 Aanvullende informatie	5
3 Procedure EVC-traject	6
3.1 Aanmelding	6
3.2 Duur en tijdsfad	6
3.3 Rollen deelnemer, begeleider en assessor	6
3.4 Kwaliteitswaarborging	7
3.5 Verzilveren van het ervaringscertificaat	7
3.6 Gegevens op het ervaringscertificaat	8
3.7 Privacy	8
3.8 Digitale verwerking	8
3.9 Continuïteit regeling	9
4 Fases binnen het EVC-traject	10
4.1 Oriënterende fase	10
4.2 Herkende fase	10
4.3 Waarderende fase	10
4.3 Erkende fase	11
5 Bewijslast	12
5.1 VRAAK-Criteria	12
5.2 Soorten bewijslast	12
5.3 AVG-wetgeving bewijslast	13
5.4 Normering van de bewijslast	13
6 Afspraken, algemene voorwaarden en klachtenprocedure	15
6.1 Tarieven en betaling	15
6.2 Duur en omvang van het EVC-traject	15
6.3 Inrichting programma	15
6.4 Algemene inspanningsverplichting deelnemer	15
6.5 Assessor	15
6.6 Certificaat	15

6.7 Verantwoordelijkheid	15
6.8 Tussentijdse beëindiging	16
6.9 Geschillen	16
6.10 geheimhouding.....	16
6.11 Persoonsgegevens onder de AVG	16
6.12 Integriteitsverklaring	16
6.13 aansprakelijkheid en klachten	16
6.14 Klachtenprocedure	17

1 F&P EDUCATIE

Dit is de deelnemershandleiding van F&P Educatie. F&P Educatie levert haar diensten aan zorg & welzijn professionals in heel Nederland. F&P Educatie richt zich op zorgprofessionals met ruime ervaring in de zorg en welzijnsbranche. De EVC-trajecten zijn er op gericht deze ervaring te waarderen en verzilveren in een ervaringscertificaat.

De missie van F&P Educatie is om binnen de zorg een positieve bijdrage te leveren. Dit doen we door middel van ervaring, kennis en vakdeskundigheid. Onze strategie is om een EVC-aanbieder te zijn, waar zorgverleners die werkzaam zijn in de zorg, hun kennis en vaardigheden willen laten omzetten naar competenties.

Onze visie is “ervaring waarderen, ambitie stimuleren”.

1.1 ADRESGEGEVENS

Naam Organisatie : F&P Educatie
Straat : Van Randwijcklaan 4
Postcode/plaats : 3814 AL AMERSFOORT
Telefoonnummer : +31 85 200 6366
E-mail : info@fpeducatie.nl
Website : www.fpeducatie.nl

2. ALGEMENE INFORMATIE DEELNEMERSHANDLEIDING

In deze deelnemershandleiding staan alle afspraken, procedures, regels en eisen met betrekking tot het volgen van een EVC-traject verwerkt. Deze deelnemershandleiding is opgezet aan de hand van de Normtekst EVC-kwaliteitscode 3.0 – 2021 en de Schrijfwijzer 2021 van het Nationaal Kwaliteitscentrum EVC. F&P educatie is geen onderwijsinstelling en biedt geen opleidingen aan.

F&P Educatie biedt EVC-trajecten aan binnen de sector zorg en welzijn. Hierbij worden de kwaliteiten en competenties van deelnemers objectief gemeten en gewaardeerd met als resultaat een ervaringscertificaat.

In deze deelnemershandleiding is ook alle informatie te vinden over klachtenprocedures, klachtencommissie, privacy en algemene voorwaarden. De deelnemershandleiding wordt jaarlijks geëvalueerd en bijgewerkt naar de actuele standaarden. Deze deelnemershandleiding is voor iedereen toegankelijk.

Naast de deelnemershandleiding staan op de EVC-overeenkomst de belangrijkste rechten en plichten m.b.t. het uit te voeren EVC-traject. Graag verwijst F&P Educatie nogmaals naar de rechten en plichten omtrent plagiaat gedurende een EVC-traject.

2.1 DOEL EVC-TRAJECT

Een EVC-traject staat voor Erkenning van Verworven Competenties. Het doel van een EVC-procedure is het erkennen van competenties van een vooraf vastgestelde opleidingsstandaard en brancheprofiel in een Ervaringscertificaat.

Tijdens het EVC-traject worden alle competenties in kaart gebracht die een deelnemer al beheerst aan

de hand van vastgestelde criteria. Dit EVC-traject zorgt er uiteindelijk voor dat de deelnemer erkenning krijgt voor deze competenties, mits aangetoond door bewijslast. Deze bewijslast is gevarieerd, relevant, authentiek, actueel en de kwaliteit op orde.

Belangrijk is het EVC-traject niet te verwarren met scholing. Een ervaringscertificaat is iets anders dan een diploma en het EVC-traject is geen opleiding. F&P Educatie is een EVC-bureau en geen onderwijsinstelling.

Middels het EVC-traject is het wel mogelijk erkenning te krijgen voor de competenties en vaardigheden die passen bij een specifieke opleiding. Dit kan in de toekomst bijdragen aan de toegang tot onderwijs en arbeidsmarkt.

2.2 VOORWAARDEN EVC-TRAJECT.

De EVC-procedure wordt uitgevoerd in de Nederlandse taal. Afwijking hiervan kan alleen na overleg met het Nationaal Kenniscentrum EVC. De voorwaarden om aan een EVC-procedure deel te nemen zijn minimaal drie jaar ervaring binnen de functie die passend is bij de opleidingscriteria en het crebonummer van het betreffende EVC-traject. Daarnaast is het van belang dat de deelnemer op het moment van de EVC-procedure een passende werkplek heeft. F&P Educatie mag controleren of de opgegeven werkplek daadwerkelijk de werkplek is van de kandidaat.

2.3 AANVULLENDE INFORMATIE

Voor aanvullende informatie over ervaringscertificaten, de procedures en de waardering verwijst F&P Educatie graag naar de website van het Nationaal Kenniscentrum EVC:

<https://www.nationaal-kenniscentrum-etc.nl/voor-geïnteresseerden/>

Voor aanvullende informatie over de kwalificatiestructuur en de criteria van MBO-opleidingen verwijst F&P Educatie graag naar de website van de SBB:

<https://www.s-bb.nl/onderwijs/kwalificatieregister/>

3 PROCEDURE EVC-TRAJECT

In dit hoofdstuk staat de procedure van het EVC-traject omschreven van aanmelding tot verzilvering van het ervaringscertificaat. F&P Educatie gaat ervan uit dat deze informatie door de deelnemer zorgvuldig wordt gelezen.

3.1 AANMELDING

Deelnemers kunnen zich individueel aanmelden, maar ook in samenwerking en in overleg met instellingen en/of organisaties. Informatie over de mogelijkheden van EVC binnen F&P educatie is te vinden op de website en is op te vragen via het contact formulier van F&P educatie.

3.2 DUUR EN TIJDSPAD

Het volgen van een EVC-traject is een serieuze carrière stap en vraagt een behoorlijke tijdsinvestering. De hieronder gegeven richtlijn is een schatting, waaraan geen rechten kunnen worden ontleend.

- Opbouw portfolio: +- 2 maanden
- Begeleiding maximaal 6 uur
- Assessment 1 tot 2 uur
- Nabespreking 30 minuten tot een uur
- De EVC-procedure duurt maximaal 3 maanden, onvoorziene omstandigheden daargelaten.

Dit leidt tot het volgende geïndiceerde tijdspad:

Week	Activiteit	Duur	Betrokken partijen
1	Intakegesprek	1 uur	EVC-deelnemer, EVC-begeleider
2 - 12	Voortgangsgesprekken	2-4 uur	EVC-deelnemer, EVC-begeleider
2 - 12	Werkplekbezoek	1 uur	EVC-deelnemer, werkplekbegeleider, assessor
8 - 12	Assessmentgesprek	1 uur	Assessor en EVC-deelnemer
8 - 14	Verstrekken ervaringscertificaat	digitaal	Directie F&P Educatie

3.3 ROLLEN DEELNEMER, BEGELEIDER EN ASSESSOR

Om het EVC-traject succesvol te laten verlopen werkt F&P Educatie samen met assessoren en portfoliobegeleiders. Deze professionals hebben relevante vakinhoudelijke kennis en praktijkervaring. Daarnaast bezitten de medewerker die werkzaam zijn binnen F&P Educatie minimaal een niveau 4 of HBO-opleiding. De assessoren en portfoliobegeleider beschikken over kennis van actuele ontwikkelingen binnen de sector zorg en welzijn. Daarnaast houdt F&P Educatie regelmatig supervisiemomenten waarin de kwaliteit van de begeleiding, CGI-gesprekken en het ervaringscertificaat centraal staat.

In het EVC-traject zijn hiermee dus drie belangrijke rollen te onderscheiden:

- **De deelnemer** zorgt voor het vullen van het portfolio door middel van STARR-verslagen en daaraan toegevoegde bewijsstukken. Deze bewijslast is gevarieerd, relevant, authentiek, actueel en de kwaliteit is op orde. Het is de plicht van de deelnemer alleen eigen materiaal in te brengen, hetgeen gecontroleerd kan worden d.m.v. plagiaatsoftware.
- **De begeleider** voert een intakegesprek met de deelnemer en de voortgangsgesprekken. De begeleider ondersteunt de deelnemer bij het vullen van het portfolio en geeft feedback als de bewijsstukken niet voldoende is gevarieerd, relevant, authentiek, actueel zijn en als de kwaliteit niet op orde is. De begeleider doet eventueel een verzoek voor een werkplekbezoek, hetgeen niet verplicht is.
- **De assessor** beoordeelt het aangeleverde portfolio van de deelnemer en voert met de deelnemer een assessmentgesprek, ook wel criterium gericht interview genoemd. In dit gesprek wordt het portfolio beoordeelt en worden verdiepende en verhelderende vragen gesteld. De assessor heeft de rol van beoordelaar en schrijft op basis van de opgedane bevindingen het ervaringscertificaat.

Om de onafhankelijkheid in het traject te kunnen waarborgen zijn de rollen van de assessor en begeleider strikt van elkaar gescheiden, zowel op papier als in de praktijk. Tussen de EVC-assessor en de EVC-deelnemer kan geen relatie bestaan, anders dan die onvermijdelijk is en voor de werkzaamheden van de EVC-assessor noodzakelijk.

Dat betekent dat de assessor en de deelnemer elkaar niet kennen en op geen enkele manier buiten het assessment om contact met elkaar kunnen onderhouden.

3.4 KWALITEITSWAARBORGING

F&P Educatie werkt volgens de normtekst EVC-kwaliteitscode 3.0, opgesteld door het Nationaal Kenniscentrum EVC. Dit betekent dat de EVC-Kwaliteitscode en de Schrijfwijzer Ervaringscertificaten leidend zijn voor de uitvoering van EVC-trajecten en de opstelling van de ervaringscertificaten.

F&P Educatie faciliteert en monitort actief de kwaliteit van de in te zetten begeleiders en assessoren. De borging omvat onder andere actieve deelname aan overleggen, uitvoeren van supervisie, faciliteren van intervisie, aanwezigheid bij praktijkassessments en/of het beoordelen van ervaringscertificaten. Hiervoor werkt F&P Educatie met een manager kwaliteitszorg.

F&P Educatie werkt ook samen met een onafhankelijke controlerende partij om de kwaliteit van de EVC-trajecten te waarborgen. Deze onafhankelijke partij is Hobéon. Hobéon mag aangekondigd en onaangekondigd de proeve van bekwaamheid, werkplekbezoeken, criteriumgerichte interviews en andere praktijkassessments bijwonen. Voor meer informatie over Hobéon en de EVC-kwaliteitscode verwijst F&P Educatie graag naar:

Nationaal Kenniscentrum EVC: <https://www.nationaal-kenniscentrum-etc.nl/voor-geïnteresseerden/>

Hobéon: <https://www.hobéon.nl/>

3.5 VERZILVEREN VAN HET ERVARINGSCERTIFICAAT

F&P Educatie kan alleen EVC-trajecten aannemen waarvan de deelnemer een wens tot verzilveren heeft, wanneer zij een ketenafpraak hebben met een onderwijsinstelling m.b.t. het verzilveren van het

ervaringscertificaat. F&P Educatie heeft een ketenafspraken met onderwijsinstelling Scalda. Wanneer een deelnemer vooraf geen wens heeft tot verzilveren kan F&P Educatie dit EVC-traject aannemen en in behandeling nemen. Scholing of diplomering maakt geen onderdeel uit van het EVC-traject.

3.6 GEGEVENS OP HET ERVARINGSCERTIFICAAT

Op ieder afgegeven ervaringscertificaat zijn de volgende gegevens terug te vinden:

- De persoonsgegevens van de EVC deelnemer
- Het unieke certificaat nummer
- De gegevens van de erkende EVC-aanbieder (F&P Educatie)
- Het logo van F&P Educatie
- Betrokken portfoliobegeleider en assessoren
- Kenschets van de kandidaat wat een compleet beeld schetst.
- Loopbaandoel van de deelnemer en verzilveringswens
- De naam en het bijbehorende nummer van de landelijke standaard ,crebo nummer en cohort.
- Alle werkprocessen en kerntaak op niveau. De assessor beschrijft op basis van welke instrumenten en bewijzen de beoordeling heeft plaatsgevonden en geeft een aanduiding van de aangetoonde competenties.
- Een conclusie en aanbeveling die past bij de verzilveringswens of persoonlijk ontwikkeling
- De doorgelopen stappen
- De gehanteerde instrumenten
- Datum van uitreiken EVC-rapport oftewel, het ervaringscertificaat
- Benoeming van de aangeleverde bewijslasten d.m.v. de VRAAK-criteria
- Validering: De relatie tussen a en b: onderbouwing dat het bewijs dat de EVC-deelnemer aandraagt bij de EVC-assessor(en) per onderdeel van de erkende standaard tot de overtuiging leidt dat er reden is voor validering/positieve beoordeling. Argumentatie dat het betreffende werk in de optiek van de professionele assessor aan de EVC-deelnemer toe te vertrouwen is.

3.7 PRIVACY

De deelnemers van een EVC-procedure van F&P Educatie vallen voor de verwerking van hun persoonsgegevens onder de privacyregels van F&P educatie. Deze regels zijn opgenomen in Algemene voorwaarden en zijn opgesteld om de bescherming van de persoonsgegevens zoals omschreven in de Wet Bescherming Persoonsgegevens te waarborgen.

Deze algemene voorwaarden en privacyreglement zijn in te zien op www.fpeducatie.nl.

F&P zal het portfolio onder zich houden. Dit in verband met de voorgeschreven bewaartermijn van vijf jaar. Het portfolio kan alleen bij interne of externe kwaliteitsonderzoeken (audits) door derden worden ingezien met toestemming van de deelnemer. Indien een deelnemer zijn ervaringscertificaat aanbiedt aan een examencommissie hebben ook leden van zo'n commissie recht op inzage van het portfolio. Voor portfolio's die gebruikt worden voor trainingsdoeleinden en (bij)scholing van assessoren wordt de kandidaat altijd vooraf toestemming gevraagd en wordt een toestemmingsformulier ingevuld. De deelnemer blijft ten alle tijden eigenaar van zijn of haar portfolio.

3.8 DIGITALE VERWERKING

F&P Educatie legt de genomen stappen in elke fase vast in een overdraagbaar systeem genaamd Remindo. 'Overdraagbaar' betekent operationeel toegankelijk en met juridisch eigendom van de EVC-deelnemers, zodat bij van een (dreigende) bedrijfsbeëindiging of het wegvallen van een erkenning, EVC-deelnemers de mogelijkheid hebben om hun traject bij een andere erkende EVC-aanbieder voort te zetten. F&P Educatie werkt d.m.v. het online domein Remindo. Hierin kunnen de deelnemers werken aan hun verslagen en bewijsstukken, tevens kunnen de deelnemers op dit platform hun verslagen en bewijsstukken uploaden

3.9 CONTINUÏTEIT REGELING

Sinds kwaliteitscode 3.0 is uitgekomen zijn wij als EVC-aanbieder niet meer verplicht om een continuïteit regeling af te sluiten met een andere EVC-aanbieder. F&P educatie hoopt uiteraard nooit gebruik te hoeven maken van de continuïteit regeling.

Echter, mocht F&P failliet gaan, certificering kwijt zijn of door andere omstandigheden niet meer kunnen bieden waarvoor de deelnemers hebben betaald kan de deelnemer het traject kunnen vervolgen bij een andere EVC-zorgaanbieder.

4 FASES BINNEN HET EVC-TRAJECT

In dit hoofdstuk staan de fase van het ervaringstraject per fase omschreven. F&P Educatie gaat ervan uit dat deze informatie door de deelnemer zorgvuldig wordt gelezen.

4.1 ORIËTERENDE FASE

Iedere EVC-procedure start met een oriënterende fase. Deze oriënterende fase bestaat voornamelijk uit een intakegesprek. Hierin wordt de deelnemer voorgelicht over EVC en kijkt samen met de begeleider of EVC een geschikt instrument is voor de realisatie van het loopbaandoel. Ook bepaald de deelnemer langs welke meetlat (opleidingsstandaard of brancheprofiel) hij of zij de ervaringen legt. Hiervoor is het belangrijk wat de werkervaring van de deelnemer is en welke opleidingen, cursussen of trainingen de deelnemer heeft gevolgd.

In de oriënterende fase is het belangrijk dat de begeleider een duidelijk loopbaandoel formuleert. Een voorbeeld hiervan is bijvoorbeeld:

- Weten waar ik sta m.b.t. mijn competenties en vaardigheden
- Mijn positie op de arbeidsmarkt verbeteren

Het loopbaandoel wordt door de deelnemer omschreven in het online portfolio, en de assessor zal het loopbaandoel tot slot verwerken in de conclusie en de aanbeveling in het Ervaringscertificaat.

Aan de hand van de "Instructie Kandidaat" welke is te downloaden in de online omgeving Remindo, bespreekt de portfoliobegeleider de EVC- procedure. Ook bespreekt de begeleider de digitale omgeving Remindo.

Doel in de oriënterende fase: Loopbaandoel formuleren en toegang krijgen tot het digitale portfolioprogramma Remindo.

4.2 HERKENNENDE FASE

In de herkende fase verzamelt de deelnemer bewijzen met begeleiding van de begeleider. De begeleider kan de deelnemer feedback geven en helpen om het portfolio zo goed mogelijk te vullen. De begeleider heeft geen beoordelende rol.

In het programma 'Remindo' krijgt de deelnemer een eigen digitale omgeving. Hierin staan persoonlijke gegevens en het portfolio. Daarnaast is er onder andere een berichtenservice om contact te houden met de begeleider en andere toepassingen om de EVC-procedure zo goed mogelijk te doorlopen.

Daarnaast kan de deelnemer drie keer een contactmoment afspreken met de portfoliobegeleider, van maximaal anderhalf uur. Dit kan zowel telefonisch als bij F&P Educatie plaatsvinden, afhankelijk van de voorkeur van de deelnemer.

Doel in de herkende fase: bewijslast verzamelen in het digitale portfolio van Remindo

4.3 WAARDERENDE FASE

De waardering van een portfolio vindt plaats op basis van een portfolio-assessment en een criteriumgericht interview en/of werkplekbezoek. Bij de beoordeling zijn twee assessoren betrokken,

een eerste assessor en een tweede assessor. De eerste assessor neemt het portfolio-assessment af. Hij beoordeelt het portfolio en noteert zijn bevindingen.

Er kunnen in deze fase geen nieuwe bewijzen worden aangedragen in het gesprek; het interview heeft een toelichtende functie.

De eerste assessor vraagt de deelnemer naar aanvulling en verheldering bij de bewijzen die in het portfolio zijn gevonden. Wanneer het wenselijk is meer bewijs te verzamelen, door de inzet van een extra beoordelingsinstrument, wordt de deelnemer hiervoor uitgenodigd.

De rol van de tweede assessor in de beoordeling is de bewaking van de voort- en procesgang. Na afloop van het criteriumgericht interview of werkplekbezoek (en eventueel de beoordeling van een extra beoordelingsinstrument) schrijft de eerste assessor de uiteindelijke beoordeling in het Ervaringscertificaat.

Doel in de waarderende fase: de bewijslast waarderen met behulp van een assessmentgesprek, ook wel criteriumgericht interview genoemd.

4.3 ERKENNENDE FASE

Het Ervaringscertificaat wordt aangetekend per post naar uw huisadres toegestuurd. Het Ervaringscertificaat wordt in tweevoud getekend door de eerste assessor, de kandidaat en het 'Expertisecentrum EVC'. Daarnaast ontvangt de deelnemer bij het Ervaringscertificaat een begeleidende brief, waarin wordt gewezen op de mogelijkheid van een afsluitend gesprek. De deelnemer stuurt een ondertekend exemplaar retour aan F&P educatie en per mail of telefonisch kunt u aangeven dat u gebruiken wilt maken van een afsluitend gesprek

5 BEWIJSLAST

In dit hoofdstuk staan de aandachtspunten met betrekking tot de aangeleverde bewijslast omschreven. F&P Educatie gaat ervan uit dat deze informatie door de deelnemer zorgvuldig wordt gelezen.

5.1 VRAAK-CRITERIA

Deze bewijslast die de deelnemer aanlevert moet voldoen aan bepaalde eisen. De bewijslast is gevarieerd, relevant, authentiek, actueel en de kwaliteit is op orde. Het is de plicht van de deelnemer alleen eigen materiaal in te brengen, hetgeen gecontroleerd kan worden d.m.v. plagiaatsoftware.

De criteria waarmee we de assessor beoordeelt of de bewijslast voldoet om aan te voeren binnen het portfolio worden ook wel VRAAK-criteria genoemd. VRAAK is een ezelsbruggetje dat staat voor:

- Variatie (verschillende beroepsproducten, minimaal twee per competentie, STARR-reflecties uitgezonderd)
- Relevantie (belangrijk voor het te behalen werkproces)
- Authenticiteit (van de deelnemer zelf, eigen materiaal)
- Actualiteit (niet ouder dan twee jaar)
- Kwaliteit (getuigt van voldoende praktijkervaring, bewijs is meerdere keren uitgevoerd over een langere periode)

5.2 SOORTEN BEWIJSLAST

Soorten bewijslast	Voorbeelden
Aanwezige leerervaringen	<ul style="list-style-type: none">- Diploma's- Certificaten- Overgangsbewijzen- Cijferlijsten- Getuigschriften
Verklaringen uit de praktijk	<ul style="list-style-type: none">- Verklaring deelname bijscholing- Verklaring deelname cursus- Verklaring praktijkopleider- Stagebeoordeling- Verklaring werkgever, leidinggevende of HR-afdeling- Verklaring van collega- Andere referenties of verklaringen van derden.
Bevorderen eigen deskundigheid	<ul style="list-style-type: none">- Abonnementen op vakbladen /tijdschriften die betrekking hebben op de te behalen kwalificatie- Lid zijn van relevante fora- Toegangsbewijs relevante beurzen of lezingen
Bewijzen werkervaring	<ul style="list-style-type: none">- Arbeidscontracten- Taak- en functieomschrijvingen- Benoeming ondernemingsraad en/of medezeggenschapsraad
Producten	<ul style="list-style-type: none">- Werkverslag- Zelfreflectie op werkuitvoering

	<ul style="list-style-type: none">- Zelf geschreven rapportage- Werkstukken- Eigengeschreven verslagen van werkoverleg- Eigen video-opnamen- Stageverslagen- Werkstukken
--	---

5.3 AVG-WETGEVING BEWIJSLAST

Voor alle bewijslast geldt dat de deelnemer zelf verantwoordelijk is om de relevante AVG-wetgeving toe te passen op al het aangeleverde materiaal. Dat betekent dat eventuele toestemmingsverklaringen moeten worden toegevoegd of het materiaal geanonimiseerd moet worden.

5.4 NORMERING VAN DE BEWIJSLAST

De assessor van F&P Educatie is verantwoordelijk voor de normering voor vaststelling van de beheersing van een taak. Om een taak te kunnen erkennen moet óf in het portfolio óf in het criteriumgericht interview 'overtuigend bewijs' zijn gevonden.

Hierbij geldt:

Bewijs	Criteria
<i>Overtuigend bewijs</i>	Criteria 2 en 3 (relevantie en authenticiteit) moeten beide als voldoende beoordeeld zijn Van de criteria 1, 4 en 5 (actualiteit, kwantiteit en variatie) moeten minimaal twee criteria voldoende beoordeeld zijn Er is sprake van inhoudelijk doorslaggevend bewijs, de beoordelingscriteria zijn hier richtinggevend.
<i>Beperkt bewijs</i>	Er is sprake van beperkt bewijs als voldaan wordt aan de volgende criteria: Criteria 2 en 3 moeten beide als voldoende beoordeeld zijn Van de criteria 1, 4 en 5 mogen 2 beoordelingen onvoldoende zijn Er is geen sprake van inhoudelijk doorslaggevend bewijs, de beoordelingscriteria zijn hier richtinggevend.
<i>Onvoldoende bewijs</i>	Er is sprake van onvoldoende bewijs indien: Geen bewijs aanwezig is in het portfolio De bewijzen in het portfolio niet voldoen aan het gestelde onder criteria 2 of 3 Bewijzen die als onvoldoende beoordeeld zijn op 'authenticiteit' of 'relevantie' Deze worden niet in de beoordeling meegenomen De bewijzen in het portfolio niet voldoen aan de criteria 1, 4 en 5; Er geen sprake is van inhoudelijk bewijs voor de beheersing van de taak

6 AFSPRAKEN, ALGEMENE VOORWAAREN EN KLACHTENPROCEDURE

In dit hoofdstuk staan alle afspraken omschreven met betrekking tot tarieven, betaling, algemene voorwaarden en omgang met klachten.

6.1 TARIEVEN EN BETALING

De tussen partijen overeengekomen tarieven liggen vast in het de deelnemersovereenkomst.

Bij het niet voldoen van de betaling is de instelling gerechtigd om het traject zoals in artikel 8 is aangegeven, tussentijds te beëindigen.

Alle kosten die gemaakt worden om de betaling te incasseren, zoals het inschakelen van een deurwaarder, zullen betaald worden door de deelnemer.

6.2 DUUR EN OMVANG VAN HET EVC-TRAJECT

Het EVC-traject, dan wel het deel van het EVC-traject, vangt aan op (in overleg) en omvat de studietijd die voor het EVC-traject staat zoals vermeld in de overeenkomst, of een gedeelte daarvan. De einddatum wordt vastgesteld op 14 weken na startdatum. Indien onderling overeengekomen kan hiervan worden afgeweken. Deelnemer heeft de mogelijkheid om zijn of haar account te kunnen verlengen met 1 maand tegen de kosten van 363,00 euro inclusief BTW zodra haar of zijn account is gesloten/ gearchiveerd.

6.3 INRICHTING PROGRAMMA

F&P Educatie draagt er zorg voor dat het programma zodanig is ingericht dat de deelnemer een optimaal niveau kan bereiken. Meer informatie hierover ontvangt de deelnemer middels de deelnemershandleiding.

6.4 ALGEMENE INSPANNINGSVERPLICHTING DEELNEMER

De deelnemer spant zich in zoals van hem/haar met het oog op het bereiken van een optimaal niveau redelijkerwijs verwacht mag worden.

6.5 ASSESSOR

Voor de beoordeling van het definitief eindproduct zal een onafhankelijke assessor worden ingeschakeld. Zowel deelnemer als F&P educatie is niet toegestaan om enige invloed uit te oefenen op de assessor. Er mag geen verbinding zijn tussen de deelnemer, assessor, portfoliobegeleider en de directie.

6.6 CERTIFICAAT

Indien deelnemer het EVC-traject positief heeft afgerond reikt F&P Educatie een certificaat uit waaruit de aard van het EVC-traject en de afronding daarvan genoegzaam lijkt. Indien deelnemer (een deel van) het EVC-traject negatief heeft afgerond zal F&P educatie samen met de deelnemer een plan van aanpak opstellen om ervoor te zorgen dat de deelnemer alsnog het EVC-traject positief kan afronden. Alle kosten die gemaakt worden om dit te bewerkstelligen zijn voor de deelnemer.

6.7 VERANTWOORDELIJKHEID

Deelnemer is zelf volledig verantwoordelijk voor het voldoen aan alle eisen voor het behalen van het EVC-traject. F&P Educatie is eindverantwoordelijk van de intake t/m het behalen van het certificaat.

6.8 TUSSENTIJDSE BEËINDIGING

Het is F&P Educatie toegestaan om gedurende het traject te beslissen om deze tussentijds te beëindigen. Dit dient wel te gebeuren op gegronde redenen die schriftelijk gecommuniceerd dienen te worden met de deelnemer. Deelnemer is verplicht de volledige traject kosten te betalen, tenzij de instelling hiervan afziet en er onderling een alternatieve prijsafpraak wordt overeengekomen.

6.9 GESCHILLEN

Bij geschillen tussen instelling en deelnemer zal een onafhankelijke klachtencommissie bemiddelen en het laatste woord hebben. De onafhankelijke klachtencommissie dient dit wel te doen op gegronde gronden en schriftelijk te communiceren met zowel de instelling als de deelnemer.

6.10 GEHEIMHOUDING

De deelnemer is verplicht tot geheimhouding van alle gegevens over de instelling, de bedrijfsvoering en klanten van de instelling waarvan hij weet of redelijkerwijze kan vermoeden dat deze vertrouwelijk zijn. Deelnemer is tevens verplicht om alle documenten en/of andere gegevens, kopieën, usb sticks en duurzame gegevensdragers die hij heeft verkregen in het kader van zijn traject na afloop van het EVC-traject aan de instelling over te dragen.

6.11 PERSOONSgegevens ONDER DE AVG

De deelnemer verstrekt persoonsgegevens aan instelling, zoals naam, geboortedatum, adres en Burgerservicenummer.

Op het verwerken van de persoonsgegevens van de deelnemer door of ten behoeve van de instelling is de algemene verordening gegevensbescherming van toepassing, evenals de privacyverklaring van de instelling.

F&P educatie deelt geen informatie over het EVC-traject aan werkgever tenzij deelnemer hier expliciet voor heeft getekend en toestemming heeft gegeven.

F&P educatie bewaard de gegevens 5 jaar d.m.v. het programma Remindo en gaat hier discreet mee om. Door ondertekening van deze overeenkomst verklaart de deelnemer de privacyverklaring te hebben ontvangen. De meest recente privacyverklaring is op te vragen bij F&P Educatie.

6.12 INTEGRITEITSVERKLARING

Deelnemer verklaart dat hij gedurende de het EVC-traject geen handelingen zal verrichten die de geloofwaardigheid van de deelnemer en/of de instelling zal schaden. Ook verklaart de deelnemer dat alle documenten die hij overhandigt aan instelling gebaseerd zijn op eigen praktijkervaring. Instelling is gerechtigd om elke document die de geloofwaardigheid van de instelling kan schaden te weigeren.

6.13 AANSPRAKELIJKHEID EN KLACHTEN

Deelnemer is volledig aansprakelijk voor de schade die instelling oploopt vanwege het niet houden aan de afspraken die zijn gemaakt in deze overeenkomst.

Elke deelnemer heeft het recht op een klachtenprocedure met een onafhankelijke geschillenregeling. Alle schriftelijke klachten die bij de interne werknemers binnenkomen worden geregistreerd, waarna er een dossier wordt aangemaakt.

Het uitgangspunt binnen F&P Educatie is dat de klacht informeel wordt afgehandeld. Mocht dat niet mogelijk zijn, dan wordt er een hoorzitting gepland en neemt de klachtencommissie de klacht in behandeling. In de commissies bestaande uit twee onafhankelijke deskundigen, is zowel juridische expertise als kennis van en ervaring vanuit het werkveld aanwezig.

Naam 1: Cihan Azili (Juridisch)

Naam 2: Ramazan Hamurcu (Inhoudelijk)

Zowel de deelnemers als de assessoren en de portfoliobegeleiders kunnen eventuele klachten mailen naar klachten@fpeducatie.nl.

Daarnaast kunnen officiële bezwaren gemaild worden naar bezwaren@fpeducatie.nl.

Elke deelnemer heeft recht op een bezwaarprocedure met een onafhankelijke beroepsprocedure. Binnen 48 uur komt er vanuit deze mailadressen een reactie met de minimale boodschap dat de klacht in behandeling is genomen.

Het streven is om ook binnen 48 uur de klacht afgehandeld te hebben. Wij hanteren hier een uiterlijke termijn voor van 10 werkdagen.

We hebben twee onafhankelijke personen die vormgeven aan onze klachtencommissie. De deelnemers kunnen bij hen terecht voor de klachten en juridische zaken.

6.14 KLACHTENPROCEDURE

Bij geschillen tussen F&P Educatie en deelnemer zal een onafhankelijke klachtencommissie bemiddelen en het laatste woord hebben. De onafhankelijke klachtencommissie dient dit wel te doen op gegronde gronden en schriftelijk te communiceren met zowel F&P Educatie als de deelnemer.

- Het indienen van een klaagschrift heeft geen schorsende werking ten aanzien van het bestreden schriftelijk besluit of ingenomen standpunt het management van F&P Educatie.
- Elke deelnemer, voormalige en aanstaande deelnemer van F&P educatie, of diens gemachtigde kan als klager bij de commissie een klaagschrift indienen tegen een gedraging. In geval van minderjarigheid kan de ouder(s) en/of eventuele wettelijke vertegenwoordiger(s) van klager een klaagschrift indienen.

Hiervoor de verdere procedure afhandeling verwijst F&P Educatie naar het document klachtenprocedure.