



Erkenningsregeling cursus Preventieassistent

Calibris Contract

Uitvoerende organisatie:

Calibris Contract

Runnenburg 34

3981 AZ BUNNIK

Versie 11 juli 2014

Inhoudsopgave

Voorwoord	3
1. De cursus Preventieassistent	4
2. Criteria erkenningsregeling	5
A. De cursusorganisatie werkt professioneel	5
B. Het cursusprogramma is van voldoende kwaliteit	6
C. De toetsing van de cursus Preventieassistent is conform de branche gestelde eisen	7
3. Reglement erkenning cursus Preventieassistent	8
4. Omschrijving begrippen	11
Bijlagen	12
Bijlage 1: De uitvoeringsorganisatie van de erkenningsregeling	13
Bijlage 2: Hoe werkt het?	14
Bijlage 3: Kosten voor erkenning	17
Bijlage 4: Formulier erkenningsaanvraag	18
Bijlage 5: KNMT leerdoelen	30

Voorwoord

Voor u ligt de erkenningsregeling cursus Preventieassistent.

In deze regeling wordt beschreven via welke criteria en werkwijze de beoordeling van de cursus Preventieassistent plaatsvindt.

De branche kent een aantal branche-erkende cursussen en hun aantal groeit. De branche-erkende cursussen zijn cursussen zonder landelijk civiel effect (dat wil zeggen; zij zijn niet CREBO of CROHO erkend), maar hebben wel een civiel effect in de tandartsenbranche. Hierbij gaat het om cursussen voor (vervolg)functies, die binnen de branche vaak voorkomen en waarbij het binnen de branche van belang wordt geacht dat de kwaliteit is gewaarborgd.

Meer concreet betekent dit dat het verstrekte certificaat van een dergelijke cursus garandeert dat de gediplomeerde beschikt over de door de branche vastgestelde competenties, ongeacht welke cursusorganisatie het certificaat verstrekt en ongeacht met behulp van welke methoden de competenties verworven zijn.

De toetsing van cursusorganisaties en hun cursusprogramma's aan criteria beoogt de gewenste kwaliteit van de programma's te waarborgen, beschreven in de regeling 'Erkenning cursus Preventieassistent'.

In de regeling worden de kaders geschetst voor het cursusprogramma dat tot het eindniveau van de Preventieassistent moet leiden. In alle branche-erkende cursussen bestaat het overgrote deel van de cursustijd uit leren in de praktijk. Daartoe is een goede samenwerking vereist tussen de cursusorganisatie, die een deel van de cursus verzorgt en de eindverantwoordelijkheid draagt voor de kwaliteit van de totale cursus, en de leerbedrijven die de beroepspraktijkvorming verzorgen.

Het toezicht hierop vormt één van de speerpunten in de erkenningsregeling voor de in de tandartsenbranche erkende cursussen.

1. De cursus Preventieassistent

De cursus Preventieassistent is bedoeld voor ervaren en gemotiveerde tandartsassistenten, die zich verder willen bekwalificeren in de tandheelkundige preventie en mondhygiëne. Na het succesvol volbrengen van een 'ingangstoets', kunnen zij deelnemen aan de cursus.

Deze cursus leidt op tot Preventieassistent. Centraal staat het zelfstandig uitvoeren van diverse preventieve taken binnen de tandheelkunde. Het doel van deze cursus is de preventieassistent te scholen op het gebied van tandheelkundige preventie en mondhygiëne, met name op de volgende gebieden: het geven van voorlichting, voedingsadvies en instructie mondhygiëne, het updaten van de anamnese, het uitvoeren van een mondonderzoek weke delen en een mondonderzoek harde structuren, het bepalen van een DPSI-score, het opstellen van een plan voor de preventiebehandeling, het behandelen van patiënten met DPSI-score 0, 1 en 2, het verwijderen van tandplaque en/of supragingivaal tandsteen, polijsten en fluorideapplicatie. Daarnaast is er veel aandacht voor professionele houding en -communicatie, ergonomie, infectiepreventie en praktijkhygiëne.

De Preventieassistent mag deze taken overnemen van de tandarts, maar in opdracht en onder toezicht van de tandarts. In het cursusmateriaal van de cursus Preventieassistent wordt herhaaldelijk de tandarts genoemd als opdrachtgever/verwijzer. In voorkomende gevallen zou het ook kunnen gaan om een mondhygiënist die de cursist begeleidt en coacht en tevens fungeert als opdrachtgever/verwijzer. Deze 'indirecte taakdelegatie' dient plaats te vinden conform de regels van de Wet BIG en de adviezen en richtlijnen die de Koninklijke Nederlandse Maatschappij tot bevordering der Tandheelkunde (KNMT) op dit gebied heeft vastgelegd.

2. Criteria erkenningsregeling

In dit hoofdstuk vindt u de algemene criteria waaraan u als cursusorganisatie moet voldoen, om in aanmerking te komen voor erkenning van de cursus Preventieassistent.

A. De cursusorganisatie werkt professioneel

Dit betekent dat de cursusorganisatie kan aantonen:

- A. Te kunnen beschikken over voldoende les- en examenruimten.
- B. Te kunnen beschikken over voldoende onderwijshulpmiddelen (operationele units, fantoomkoppen, instrumentarium, et cetera).
- C. Te kunnen beschikken over voldoende personeel, dat beschikt over relevante onderwijscompetenties en over deskundigheid op het gebied van de tandartsenbranche, de beroepssituatie en taken van de beroepsbeoefenaar in de functie waarop de cursus voorbereidt.
- D. Dat docenten minimaal de opleiding Mondzorgkunde met goed gevolg hebben afgerond.
- E. Dat de volgende punten in het examenreglement zijn vastgelegd:
 - De manier waarop examinering is georganiseerd.
 - De manier waarop kandidaten worden geïnformeerd over vorm, inhoud en organisatie van het examen.
 - Wat rechten en plichten zijn van kandidaten die deelnemen aan het examen.
 - De wijze waarop het werkveld is betrokken bij de examinering.
- F. Dat er een evaluatieplan voor de cursus Preventieassistent is
- G. Dat er is beschreven hoe de kwaliteit van de cursus wordt gewaarborgd.
- H. Dat de ontwikkelingen in de markt worden bijgehouden en de cursus hierop wordt aangepast.
- I. Dat de visie op opleiden binnen de cursus is beschreven.

B. Het cursusprogramma is van voldoende kwaliteit

Dit betekent dat de cursusorganisatie kan aantonen dat:

- A. Bij voorkeur alleen deelnemers met een MBO diploma Tandartsassistent niveau 4, met minimaal twee jaar werkervaring (min. 16 uur p/w) als tandartsassistent worden toegelaten tot de cursus.
- B. Alleen deelnemers die de ingangstoets succesvol hebben afgelegd, worden toegelaten tot de cursus.
- C. De minimale studieduur en studiebelasting voor de cursus Preventieassistent, zoals door de branche is voorgeschreven, wordt gehanteerd (17 dagdelen in 4 tot 9 maanden).
- D. De leerdoelen van de cursus voor de beoogde deelnemer zijn beschreven conform de KNMT-leerdoelen en criteria cursus Preventieassistent uit bijlage 5. Een nadere uitwerking van deze leerdoelen en criteria in een toetsmatrijs kunt u downloaden op www.registerpreventieassistenten.nl
- E. De dagprogramma's van de cursus en de bijbehorende didactische werkvormen kort zijn beschreven.
- F. Aannemelijk is gemaakt dat de deelnemer de leerdoelen daadwerkelijk kan behalen door een logische samenhang van theorie en praktijk in - en na - de cursus.
- G. De begeleiding professioneel is. Er zijn één of meer begeleiders aangewezen, afhankelijk van het aantal cursisten. Deze begeleiders beschikken over de competenties van begeleider, zijn gekwalificeerd en hebben voldoende ervaring met de genoemde taken in de KNMT-leerdoelen en criteria cursus Preventieassistent uit bijlage 5.
- H. De betrokken tandarts of mondhygiënist betrokken is bij de cursus, met name bij de begeleiding in de praktijk.
- I. Per tandartsenpraktijk een samenwerkingsovereenkomst is afgesloten waarin minimaal is vastgelegd:
 - Hoe de begeleiding en beoordeling van de deelnemer(s) plaatsvindt.
 - Hoe de samenwerking tussen cursusorganisatie en het leerbedrijf inhoud krijgt.
 - Dat het leerbedrijf bekend is met de overige erkenningseisen en hieraan voldoet c.q. medewerking verleent aan het kunnen vaststellen hiervan.
- J. De betrokken tandarts of mondhygiënist minimaal twee keer tijdens een contactdag aanwezig is (begin en einde cursus).

C. De toetsing van de cursus Preventieassistent is conform de branche gestelde eisen

Dit houdt in dat:

- A. De procedures en regels van de ingangstoets worden nageleefd.
- B. De procedures en regels van de eindtoets worden nageleefd conform de Regeling toetsing cursus Preventieassistent, opgesteld door de Stichting Register Preventieassistenten.
- C. De toetsing adequaat is om te kunnen beoordelen of de leerdoelen zijn behaald.
- D. er een positief examenadvies van de cursist aanwezig is voor de deelname aan de eindtoetsing.
- E. De deskundigheid van de examinatoren is gewaarborgd.
- F. De onafhankelijkheid en objectiviteit van de examinatoren is gewaarborgd.
- G. De deskundigheid van de examencommissie wordt gewaarborgd door deelname van zowel een tandarts als een mondhygiënist aan de examencommissie.
- H. Er een procedure voor het opstellen, verwerken en beoordelen van de toetsing is.
- I. Er een examenreglement aanwezig is.
- J. Er een bezwaarprocedure aanwezig is.
- K. Er een herkansingsprocedure aanwezig is.

3. Reglement erkenning cursus Preventieassistent

Artikel 1

Begripsbepaling

- 1.1 Stichting Register Preventieassistenten is een initiatief van de Koninklijke Nederlandse Maatschappij tot bevordering der Tandheelkunde.
- 1.2 Stichting Register Preventieassistenten: het bestuur van deze stichting is belast met het beoordelen van de kwaliteit van de cursusorganisatie, het cursusprogramma en de samenwerking met de tandartsenbranche. Tevens besluit zij over het toekennen van aangevraagde erkenningen. De stichting beheert een openbaar register waarin preventieassistenten die een erkende cursus Preventieassistent hebben gevolgd zich vrijwillig kunnen registreren.
- 1.3 Calibris Contract: uitvoeringsorganisatie die de erkenning van de cursus Preventieassistent uitvoert.
- 1.4 Cursusorganisatie: organisatie die de cursus Preventieassistent daadwerkelijk organiseert of die de intentie heeft de cursus(sen) Preventieassistent te gaan uitvoeren.
- 1.5 Beroepspraktijkvorming: het leren van een vak in de praktijk.
- 1.6 Leerbedrijf: het bedrijf waar de beroepspraktijkvorming voor de branche-erkende cursus(en) feitelijk plaatsvindt.
- 1.7 Reglement: reglement erkenning cursus Preventieassistent.

Artikel 2

Doel van de erkenning

Uitsluitend cursusorganisaties die voldoen aan de bepalingen in dit reglement en die door de Stichting Register Preventieassistenten als zodanig erkend zijn, zijn bevoegd de erkende cursus Preventieassistent uit te voeren en het branche-erkende certificaat uit te reiken.

Artikel 3

Verzoek tot erkenning

- 3.1 Met inachtneming van de bepalingen in dit reglement kan de erkenning worden afgegeven op verzoek van een cursusorganisatie.
- 3.2 Het verzoek tot erkennen dient schriftelijk te worden ingediend bij de uitvoeringsorganisatie door middel van het hiervoor ontwikkelde aanvraagformulier (dit kunt u downloaden via de website: www.registerpreventieassistenten.nl) met bijbehorende documenten.
- 3.3 Indien de uitvoeringsorganisatie, om tot een goede beoordeling te komen, meer informatie nodig heeft, verplicht de cursusorganisatie zich deze informatie aan te leveren binnen een termijn van twee weken.

Artikel 4

Beoordeling aanvraag

Op grond van zwaarwegende redenen kan de Stichting Register Preventieassistenten besluiten om de aanvraag tot erkenning niet te verlenen.

Artikel 5

Toekennen van de erkenning

- 5.1 Uiterlijk veertien weken na dagtekening van het verzoek beslist de uitvoeringsorganisatie in samenspraak met de Stichting Register Preventieassistenten over het toekennen van de erkenning. Overschrijding van deze termijn is in uitzonderlijke gevallen toegestaan en dient in de beslissing te worden gemotiveerd.
- 5.2 In geval van het niet verlenen van de erkenning stelt de uitvoeringsorganisatie in overleg met de cursusorganisatie uiterlijk binnen twee weken na de genomen beslissing vast van welke criteria nog onvoldoende is aangetoond dat de cursusorganisatie daaraan voldoet. Er wordt een termijn vastgesteld waarop aan alle criteria moet zijn voldaan.
- 5.3 De cursusorganisatie wordt schriftelijk binnen veertien weken na dagtekening van het verzoek tot erkenning op de hoogte gebracht, met opgave van reden in geval de erkenning niet wordt verleend. Indien de erkenning niet wordt toegekend, worden de criteria waaraan alsnog moet worden voldaan vermeld, evenals de termijn waarbinnen dit moet zijn gerealiseerd.

Artikel 6

Behoud van erkenning

- 6.1 De cursusorganisatie verliest de erkenning in de volgende gevallen:
 - De uitvoeringsorganisatie oordeelt bij de audit op locatie dat de cursus niet meer voldoet aan de gestelde eisen uit deze Erkenningsregeling.
 - De uitvoeringsorganisatie beoordeelt bij de audit op locatie dat de examens niet meer dezelfde kwaliteit hebben als bij eerdere beoordeling.
 - De uitvoeringsorganisatie oordeelt dat het afgesproken verbetertraject niet tot voldoende resultaat heeft geleid.
 - De cursus is drie aaneengesloten jaren niet uitgevoerd.
- 6.2 De uitvoeringsorganisatie beoordeelt ook na erkenning periodiek of de cursusorganisatie blijft voldoen aan de in deze regeling vermelde criteria. De uitvoeringsorganisatie stelt dit vast op basis van een door de cursusorganisatie aan te leveren klanttevredenheidsrapportage, die de cursusorganisatie binnen twaalf maanden na toekennen van de erkenning aan de uitvoeringsorganisatie toezendt. Hierbij beoordeelt de uitvoeringsorganisatie of de cursusorganisatie de kwaliteit van de erkende cursus en het examen in voldoende mate op peil houdt, dan wel verbetert. In het vierde erkenningsjaar volgt een telefonische audit op basis van de klanttevredenheidsrapportage.
- 6.3 Uiterlijk twaalf weken na beoordeling van de klanttevredenheidsrapportage of na herbeoordeling, besluit de uitvoeringsorganisatie in samenspraak met de Stichting Register Preventieassistenten of verbetermaatregelen nodig zijn.
- 6.4 De cursusorganisatie wordt schriftelijk binnen veertien weken na ontvangst van de klanttevredenheidsrapportage of de rapportage van de audit op locatie, op de hoogte gesteld van de beslissing, onder opgave van reden indien de erkenning ingetrokken wordt.
- 6.5 De Stichting Register Preventieassistenten kan de erkenning intrekken, indien zij op grond van zwaarwegende redenen meent dat de erkenning in redelijkheid niet dient te worden verlengd. De cursusorganisatie wordt hiervan schriftelijk, onder opgave van reden op de hoogte gesteld.
- 6.6 Indien een erkende cursusorganisatie de betreffende cursus drie aaneengesloten jaren niet uitvoert, zal de Stichting Register Preventieassistenten de erkenning intrekken. De cursusorganisatie wordt hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld. Het staat de cursusorganisatie vrij om direct een nieuwe erkenningsaanvraag in te dienen.

Artikel 7

Bezwaar

- 7.1 Indien de erkenning geweigerd of ingetrokken wordt, kan de cursusorganisatie bezwaar maken tegen de beslissing bij de Stichting Register Preventieassistenten.
- 7.2 Voor het maken van bezwaar tegen een beslissing van de Stichting Register Preventieassistenten, dient de procedure uit het Reglement Bezwaar en beroep worden gevolgd. Dit reglement is te downloaden op www.registerpreventieassistenten.nl.

Artikel 8

Onvoorziene omstandigheden

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de Stichting Register Preventieassistenten.

Artikel 9

Wijzigingen

Wijzigingen in dit reglement worden vastgesteld door de Stichting Register Preventieassistenten. Het reglement wordt periodiek geëvalueerd. Verbetervoorstellen kunnen worden gemeld bij de Stichting Register Preventieassistenten.

4. Omschrijving begrippen

Beroepspraktijkvorming (BPV):	Het onderricht in de praktijk van het beroep.
Competentie:	Het vermogen om te handelen in daarvoor kenmerkende situaties, waarbij in het handelen de daarvoor relevante kennis, houding, vaardigheden en persoonlijke eigenschappen op adequate wijze geïntegreerd zijn.
Competentiegericht onderwijs:	Onderwijs dat gebruik maakt van werkvormen en methodieken waarbij relevante kennis, houding, vaardigheden en persoonlijke eigenschappen op adequate wijze geïntegreerd worden aangeboden.
Examenreglement:	Document waarin procedures en beroepsmogelijkheden rond examinering geregeld zijn.
Leerbedrijf:	Het bedrijf/de organisatie waar de beroepspraktijkvorming feitelijk plaats vindt.
Praktijkopleider:	De aangewezen- of aangestelde persoon (personen) binnen een leerbedrijf, die als taak heeft de deelnemer tijdens de beroepspraktijkvorming te begeleiden. Afhankelijk van een aantal factoren, zoals schaalgrootte, organisatiestructuur of opleidingsgeschiedenis zal de aangewezen persoon (personen) in verschillende benamingen (praktijkbegeleider, werkbegeleider, mentor, stagebegeleider) en op verschillende niveaus in een leerbedrijf kunnen worden aangetroffen.
Samenwerkingsovereenkomst:	Schriftelijke overeenkomst tussen de cursusorganisatie en een leerbedrijf waarin afspraken zijn opgenomen over de onderlinge samenwerking en de begeleiding en beoordeling van deelnemers aan de cursus.

Erkenningsregeling cursus Preventieassistent Bijlagen

Bijlage 1: De uitvoeringsorganisatie van de erkenningsregeling

Voor de uitvoering van de erkenningsregeling werkt de Stichting Register Preventieassistenten samen met Calbris Contract.

Calibris Contract
Runnenburg 34
3981 AZ BUNNIK
030-7501128
www.calibriscontract.nl

Contactpersoon met betrekking tot de erkenningsregeling is mevrouw M.M. (Machteld) van der Gun
E-mail: info@calibriscontract.nl

Vragen

Voor algemene vragen kunt u terecht op de website www.registerpreventieassistenten.nl.

Bijlage 2: Hoe werkt het?

Stel: uw cursusorganisatie wil de cursus Preventieassistent gaan uitvoeren. Welke stappen dient u dan te doorlopen om in aanmerking te komen voor de branche-erkenning?

Stap 1

De cursusorganisatie neemt kennis van de 'Erkenningsregeling Cursus Preventieassistent'

Om in aanmerking te komen voor een erkenning voor de cursus Preventieassistent dient uw cursusorganisatie te voldoen aan de criteria die door de Stichting Register Preventieassistenten zijn vastgelegd in de 'Erkenningsregeling cursus Preventieassistent'. Naast de criteria is in deze erkenningsregeling ook een reglement opgenomen. Hierin staan de spelregels rondom het toekennen van de erkenning.

De 'Erkenningsregeling cursus Preventieassistent' en bijbehorende documenten kunt u downloaden via www.registerpreventieassistenten.nl.

Stap 2

De cursusorganisatie dient een erkenningsaanvraag in bij Calibris Contract met behulp van het formulier Erkenningsaanvraag cursus Preventieassistent

In het formulier staat precies beschreven welke gegevens u dient te verstrekken bij het indienen van een erkenningsaanvraag voor de cursus Preventieassistent alsmede welke stukken u dient op te sturen om aan te tonen dat u aan de criteria voldoet.

Het 'Formulier Erkenningsaanvraag' kunt u downloaden via www.registerpreventieassistenten.nl.

Stap 3

Calibris Contract gaat na of de opgestuurde informatie volledig is en vraagt indien nodig aanvullende informatie op bij uw cursusorganisatie

Calibris Contract neemt alleen de aanvragen in behandeling die compleet zijn ingevuld en waarbij alle gevraagde bewijsstukken zijn bijgevoegd. Indien de aanvraag niet volledig is of indien eventuele aanvullende informatie nodig is, verzoekt Calibris Contract de cursusorganisatie deze informatie aan te leveren. De cursusorganisatie dient de gevraagde informatie uiterlijk twee weken na aanvraag te verschaffen.

Stap 4**Deskresearch (1^{ste} jaar)**

Bij de aanvraag van de erkenning door de cursusorganisatie, beoordeelt Calbris Contract aan de hand van ingediende documenten en gestelde criteria in hoeverre de cursusorganisatie voldoet aan de criteria en adviseert de Stichting Register Preventieassistenten.

De Stichting Register Preventieassistenten neemt uiterlijk binnen veertien weken na dagtekening een besluit of er een afgifte van erkenning zal plaatsvinden. Tot erkenning wordt besloten als uw cursusorganisatie in voldoende mate kan aantonen te voldoen aan alle in de erkenningsregeling genoemde criteria. Indien uw cursusorganisatie niet kan aantonen aan de criteria uit de erkenningsregeling te voldoen, waardoor de kwaliteit van de cursus niet gewaarborgd is en de deelnemers gedupeerd kunnen worden, zal de Stichting Register Preventieassistenten geen erkenning verstrekken.

Bij erkenning stuurt de Stichting Register Preventieassistenten de aanvrager de rapportage. Tevens ontvangt de aanvrager een certificaat van erkenning en informatie over het voeren van het logo van de Stichting Register Preventieassistenten.

Op de website van de Stichting Register Preventieassistenten zal er een vermelding komen van de erkende organisatie.

Stap 5**Beoordeling van de klanttevredenheid rapportage (2^{de} jaar)**

In het tweede jaar controleert Calbris Contract bij de erkende cursusorganisaties de ingediende klanttevredenheid rapportage. Calbris Contract maakt een rapportage op ten aanzien van de beoordeling van de klanttevredenheid rapportage. De cursusorganisaties met een erkenning dienen de klanttevredenheid rapportage op tijd in te dienen, dit maakt onderdeel uit van de erkenningsregeling.

Stap 6**Visitatie door de Stichting Register Preventieassistenten (3^{de} jaar)**

In het derde jaar zal een afgevaardigde van de Stichting Register Preventieassistenten de erkende cursusorganisaties visiteren. De cursusorganisatie dient alle documentatie van de cursus te kunnen overleggen aan de stichting. De cursusorganisatie ontvangt een korte notitie met de besproken punten/opmerkingen ten aanzien van de uitvoering van de cursus.

Stap 7**Telefonische audit op basis van de klanttevredenheid rapportage (4^{de} jaar)**

In het vierde jaar zal Calbris Contract bij de erkende cursusorganisaties een telefonische audit afnemen op basis van de ingediende klanttevredenheid rapportage. De cursusorganisaties met een erkenning dienen de klanttevredenheid rapportage veertien dagen voor de afname van het telefonisch interview in te dienen, dit maakt onderdeel uit van de erkenningsregeling.

Stap 8**Er wordt een audit uitgevoerd bij de cursusorganisatie voor behoud van erkenning (5^{de} jaar)**

Indien de erkenning is afgegeven, vindt in het vijfde jaar een werkbezoek (audit) plaats. Tijdens dit werkbezoek wordt opnieuw gecontroleerd of de cursusorganisatie voldoet aan de gestelde criteria. Er wordt extra aandacht besteed aan examenproducten en het systeem van interne kwaliteitsborging. De cursusorganisatie stelt daarvoor tijdens de audit de benodigde documenten ter beschikking. Deze documenten worden ter plaatse beoordeeld door Calbris Contract.

Aan de hand van de beoordeling van de documenten, stelt Calbris Contract een rapportage op met een advies aan de Stichting Register Preventieassistenten.

Uiterlijk veertien weken na ontvangst van het rapport besluit de Stichting Register Preventieassistenten - met inachtneming van het advies van Calbris Contract - tot behoud of intrekken van de erkenning.

Indien de erkenning wordt ingetrokken, is dit onder opgaaf van reden. De cursusorganisatie kan in het daarop volgende jaar een nieuwe aanvraag doen om de erkenningsprocedure opnieuw in te gaan. In het geval dat de erkenning wordt behouden, heeft de hernieuwde erkenning een geldigheidsduur van vier¹ jaar, mits aan de voorwaarden, zoals deze in het contract staan beschreven, wordt voldaan.

Na het 5^e jaar herhaalt de cyclus zich vanaf jaar 2 (stap 5)

¹ De erkenning is vier jaar geldig, tenzij bij een tussentijdse beoordeling door de uitvoeringsorganisatie geconstateerd wordt dat de erkenning moet worden ingetrokken om een van de in artikel 6.1 uit het Reglement erkenning cursus Preventieassistent genoemde redenen.

Bijlage 3: Kosten voor erkenning

Erkenningsjaar	Activiteit	Kosten*
1 ^e jaar	<ul style="list-style-type: none">- Deskresearch voor nieuwe aanvragen**- Deskresearch bij instroom	€ 750,--
2 ^e jaar	<ul style="list-style-type: none">- Beoordeling kwaliteitszorgverslag van de cursusorganisatie- Cursusorganisatie ontvangt een korte rapportage over de beoordeling	€ 250,--
3 ^e jaar	<ul style="list-style-type: none">- Visitatie door Stichting Register Preventieassistenten- Korte notitie met de besproken punten/opmerkingen ten aanzien van de uitvoering van de cursus	Geen kosten voor de cursusorganisatie
4 ^e jaar	<ul style="list-style-type: none">- Telefonisch contact over het kwaliteitszorgverslag- Korte gespreksnotitie met afspraken voor komende periode	€ 125,--
5 ^e jaar	<ul style="list-style-type: none">- Audit op locatie (incl. research op de documenten)**	€ 750,--

* Alle genoemde bedragen zijn exclusief BTW à 21% en reiskosten à € 0,34 per kilometer.

** Mogelijk wordt er bij een beoordelingsmoment een verbetertraject met de cursusorganisatie afgesproken. Aan het beoordelen van dit verbetertraject door de uitvoeringsorganisatie zijn kosten verbonden. Deze vindt u in de offerte horende bij de erkenningsaanvraag.

Na het 5^e jaar herhaalt de cyclus zich vanaf jaar 2.

Inning

De kosten voor toetsing en erkenning worden geïnd door de uitvoeringsorganisatie Calibris Contract. De onderwijsorganisatie ontvangt een nota voor deze kosten.

Tarieven voor erkenning

- De genoemde tarieven zijn geldig vanaf 1 januari 2013 en zijn exclusief BTW à 21%.
- Jaarlijks ontvangt de cursusorganisatie een offerte waarin de geldende tarieven respectievelijk prijzen staan vermeld.
- De tarieven kunnen jaarlijks worden bijgesteld. Calibris Contract informeert opdrachtgever over het voornemen tot verhoging. Calibris Contract zal daarbij de omvang en de datum waarop de verhoging zal ingaan, vermelden.
- De algemene voorwaarden van Calibris Contract zijn van toepassing. De cursusorganisatie ontvangt de algemene voorwaarden bij de jaarlijkse offerte. Tevens zijn de algemene voorwaarden te downloaden via www.calibriscontract.nl.

Bijlage 4: Formulier Erkenningsaanvraag

Een erkenningsaanvraag voor de cursus Preventieassistent kan ingediend worden door het bijgaande Formulier naar waarheid in te vullen en gevraagde documentatie bij te voegen.

Allereerst wordt een aantal gegevens gevraagd aangaande uw cursusorganisatie en de organisatie van de cursus Preventieassistent.

Vervolgens staan de criteria uit de Erkenningsregeling Preventieassistent vermeld. U dient per criterium aan te geven of uw cursusorganisatie hieraan voldoet of indien dit nog niet mogelijk is, wanneer hieraan zal worden voldaan. Indien uw cursusorganisatie (nog) niet voldoet aan de criteria, dient een toelichting te worden gegeven. Bij het merendeel van de criteria staat aangegeven dat er een document dient te worden meegestuurd als bewijs dat u aan het betreffende criterium voldoet. U dient dan aan te geven welk document u meestuurt en op welke pagina van het document de bewijslast is vastgelegd.

Tenslotte verzoeken wij u de bijlagen op volgorde te noteren en ook de meegezonden documenten te nummeren. Hieronder vindt u een lijst van documenten die, in ieder geval, dienen te worden aangeleverd:

- Een leerplan/studiegids met uitleg: hoe de leerdoelen en criteria zijn vormgegeven, met daarbij compleet uitgewerkte periodes of een gehele uitwerking in lesdagen.
- Een uitgebreide uitleg: hoe de leerdoelen en bijbehorende criteria worden getoetst en de manier waarop de leerdoelen via de interactie met de zorgvrager in een examen aan bod komen.
- Een examenreglement cursus Preventieassistent.

Het ingevulde formulier en de bijbehorende documenten kunt u zenden aan:

Calibris Contract
T.a.v. Machteld van der Gun
Runnenburg 34
3981 AZ BUNNIK
info@calibriscontract.nl

Cursusorganisatie

Naam cursusorganisatie:

Organisatie-eenheid die de cursus Preventieassistent organiseert:
(*organisatieniveau, unit, afdeling etc.*)

Het betreft een:

Een particuliere cursusorganisatie

Adres: dubbelklik hier en vul in

Woonplaats: dubbelklik hier en vul in

Telefoon: dubbelklik hier en vul in

Fax: dubbelklik hier en vul in

Contactpersoon

Contactpersoon voor de aanvraag: dubbelklik hier en vul in

Functie: dubbelklik hier en vul in

Telefoon: dubbelklik hier en vul in

E-mail: dubbelklik hier en vul in

Cursus Preventieassistent

Het betreft:

Een eerste aanvraag

Wanneer wilt u starten met de cursus Preventieassistent? dubbelklik hier en vul in

Hoeveel cursisten verwacht u? dubbelklik hier en vul in

Criteria

Geef bij elk van de onderstaande criteria aan of uw cursusorganisatie hieraan voldoet. Indien uw cursusorganisatie niet aan het criterium voldoet, kunt u een korte toelichting geven. Hierin kunt u aangeven waarom u (nog) niet aan het criterium voldoet en eventueel wanneer u hieraan wel denkt te kunnen voldoen. Indien uw cursusorganisatie wel aan het criterium voldoet, wordt in de meeste gevallen een document gevraagd als bewijs. U dient dan aan te geven welk document u meestuurt.

Deel A: De cursusorganisatie werkt professioneel

<p>1. De cursusorganisatie kan aantonen:</p> <p>A. Te kunnen beschikken over voldoende les- en examenruimten</p> <p>B. Te kunnen beschikken over voldoende onderwijshulpmiddelen (operationele units, fantoomkoppen, instrumentarium, et cetera).</p> <p>C. Te kunnen beschikken over voldoende personeel dat beschikt over relevante onderwijscompetenties en over deskundigheid op het gebied van de tandartsenbranche, de beroepssituatie en taken van de beroepsbeoefenaar in de functie waarop de cursus voorbereidt.</p> <p>D. Dat docenten minimaal de opleiding Mondzorgkunde met goed gevolg hebben afgerond.</p>	<p><input type="checkbox"/> Ja</p>	<p>Als bewijs stuur ik mee:</p> <p><input type="checkbox"/> Cursusgids</p> <p><input type="checkbox"/> CV's van docenten</p> <p><input type="checkbox"/> Anders, namelijk: dubbelklik hier en vul in</p>
<p>2. De cursusorganisatie kan aantonen dat de volgende punten zijn vastgelegd in het examenreglement:</p> <ul style="list-style-type: none">- De manier waarop examinering is georganiseerd.- De manier waarop kandidaten worden geïnformeerd over vorm, inhoud en organisatie van het examen.- Wat rechten en plichten zijn van kandidaten die deelnemen aan het examen.- De wijze waarop het werkveld is betrokken bij de examinering.	<p><input type="checkbox"/> Ja</p> <p><input type="checkbox"/> Nee</p>	<p>Als bewijs stuur ik mee:</p> <p><input type="checkbox"/> Examenreglement</p> <p><input type="checkbox"/> Anders, namelijk: dubbelklik hier en vul in</p> <p>Toelichting: dubbelklik hier en vul in</p>

Plan voor kwaliteitszorg

<p>3. Er is een evaluatieplan voor de cursus Preventieassistent.</p> <p>Toelichting: In het evaluatieplan wordt minimaal aangegeven hoe deelnemers, docenten en evt. andere betrokkenen worden bevroegd. Op welke momenten er wordt geëvalueerd. Wie de evaluatie uitvoert en hoe de gegevens worden verwerkt.</p>	<p><input type="checkbox"/> Ja</p> <p><input type="checkbox"/> Nee</p>	<p>Als bewijs stuur ik mee:</p> <p><input type="checkbox"/> Evaluatieformulier</p> <p><input type="checkbox"/> Anders, namelijk: dubbelklik hier en vul in</p> <p>Toelichting: dubbelklik hier en vul in</p>
<p>4. Er is beschreven hoe de kwaliteit van de cursus wordt gewaarborgd.</p> <p>Minimaal beschreven:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoe de kwaliteit van de cursus wordt beoordeeld, en hoe de resultaten van de evaluatie bij de beoordeling worden betrokken. - Hoe hieruit verbeteracties worden afgeleid en hoe het uitvoeren van deze acties wordt bewaakt. 	<p><input type="checkbox"/> Ja</p> <p><input type="checkbox"/> Nee</p>	<p>Als bewijs stuur ik mee:</p> <p><input type="checkbox"/> Kwaliteitsplan</p> <p>Toelichting: dubbelklik hier en vul in</p>
<p>5. De ontwikkelingen in de markt worden bijgehouden en de cursus wordt hierop aangepast.</p>	<p><input type="checkbox"/> Ja</p> <p><input type="checkbox"/> Nee</p>	<p>Toelichting: dubbelklik hier en vul in</p>
<p>6. De visie van opleiden binnen de cursus is beschreven.</p> <p>Toelichting: Gevraagd wordt de visie op leren te omschrijven die ten grondslag ligt aan de cursus tot preventieassistent: waarom geeft u deze cursus, wat wilt u ermee bereiken en hoe wilt u dat bereiken? De visie op leren dient als onderbouwing van gemaakte keuzes bij het ontwikkelen van de cursus.</p>	<p><input type="checkbox"/> Ja</p> <p><input type="checkbox"/> Nee</p>	<p>Als bewijs stuur ik mee:</p> <p><input type="checkbox"/> Cursusgids</p> <p><input type="checkbox"/> Anders, namelijk: dubbelklik hier en vul in</p> <p>Toelichting: dubbelklik hier en vul in</p>

Deel B: Het cursusprogramma is van voldoende kwaliteit

<p>De cursusorganisatie werkt conform de eisen neergelegd in het profiel van de Preventieassistent over het cursusprogramma</p>		
<p>1. Bij voorkeur worden alleen deelnemers met een MBO diploma Tandartsassistent niveau 4 met minimaal twee jaar werkervaring (min. 16 uur p/w) toegelaten tot de cursus.</p>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee	<input type="checkbox"/> Toelatingseisen Toelichting: dubbelklik hier en vul in
<p>2. Alleen deelnemers die de ingangstoets succesvol hebben afgelegd worden toegelaten tot de cursus.</p>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee	<input type="checkbox"/> Toelatingseisen Toelichting: dubbelklik hier en vul in
<p>3. De minimale studieduur en studiebelasting voor de cursus Preventieassistent, zoals door de branche is voorgeschreven, wordt gehanteerd (17 dagdelen in 4 - 9 maanden).</p>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee	<p>Toelichting: dubbelklik hier en vul in</p> <p>Toelichting: dubbelklik hier en vul in</p>
<p>4. De leerdoelen van de cursus voor de beoogde deelnemer zijn beschreven conform de 'KNMT-leerdoelen en criteria cursus Preventieassistent' uit bijlage 5.</p>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee	<p>Als bewijs stuur ik mee:</p> <input type="checkbox"/> Leerdoelen van de cursus (Minimaal specifiek en meetbaar)

<p>5. De dagprogramma's van de cursus en de bijbehorende didactische werkvormen zijn kort beschreven.</p>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee	<p>Als bewijs stuur ik mee:</p> <p><input type="checkbox"/> Een cursisten- en/of docentenhandleiding waarin in het kort de inhoud is beschreven per module. De inhoud van de cursus is afgestemd op de leerdoelen van de cursus en op de doelgroep.</p> <p>Toelichting: dubbelklik hier en vul in</p>
<p>6. Maak aannemelijk dat de deelnemer de leerdoelen daadwerkelijk kan behalen door een logische samenhang van theorie en praktijk in (en na) de cursus (Op welke manier vindt transfer tijdens- en na de cursus plaats, zoals intervisie, huiswerkopdrachten, logboek, terugkomdag)</p>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee	<p>Als bewijs stuur ik mee:</p> <p>Toelichting: dubbelklik hier en vul in</p>
<p>7. De begeleiding is professioneel. Er zijn één of meer begeleiders aangewezen, afhankelijk van het aantal cursisten. Deze begeleiders beschikken over de competenties als begeleider en zijn minimaal gekwalificeerd en hebben voldoende ervaring met taken benoemd in het profiel voor de cursus.</p>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee	<p><input type="checkbox"/> Overeenkomst leerbedrijven</p> <p><input type="checkbox"/> Anders, namelijk dubbelklik hier en vul in</p> <p>Toelichting: dubbelklik hier en vul in</p>
<p>8. De betrokken tandarts of mondhygiënist is minimaal twee keer tijdens een contactdag aanwezig (begin en einde cursus).</p>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee	<p>Toelichting: dubbelklik hier en vul in</p> <p>Toelichting: dubbelklik hier en vul in</p>

<p>9. De betrokken tandarts of mondhygiënist dient betrokken te zijn bij de cursus met name in de begeleiding in de praktijk.</p>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee	<p>Toelichting: dubbelklik hier en vul in</p> <p>Toelichting: dubbelklik hier en vul in</p>
<p>10. Per tandartsenpraktijk of mondhygiënistpraktijk wordt een samenwerkingsovereenkomst afgesloten waarin minimaal is vastgelegd:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hoe de begeleiding en beoordeling van de deelnemers zal plaatsvinden. • Hoe de samenwerking tussen de cursusorganisatie en het leerbedrijf inhoud krijgt. • Dat het leerbedrijf bekend is met de overige erkenningseisen en hieraan voldoet c.q. medewerking verleent aan het kunnen vaststellen hiervan. 	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee	<input type="checkbox"/> Format of voorbeeld samenwerkingsovereenkomst leerbedrijven Toelichting: dubbelklik hier en vul in

Deel C: Toetsing

<p>1. De procedures en de regels van de organisatie m.b.t. de ingangstoets worden nageleefd.</p>	<p><input type="checkbox"/> Ja</p> <p><input type="checkbox"/> Nee</p>	<p>Als bewijs stuur ik mee:</p> <p><input type="checkbox"/> stappenplan toetsing</p> <p>Toelichting: dubbelklik hier en vul in</p>
<p>2. De procedures en regels van de eindtoets worden nageleefd conform Regeling toetsing cursus Preventieassistent, opgesteld door de Stichting Register Preventieassistenten</p>	<p><input type="checkbox"/> Ja</p> <p><input type="checkbox"/> Nee</p>	<p>Als bewijs stuur ik mee:</p> <p><input type="checkbox"/> Reglement van toetsing</p> <p>Toelichting: dubbelklik hier en vul in</p>
<p>3. De toetsing is adequaat om te kunnen beoordelen of de leerdoelen zijn behaald.</p>	<p><input type="checkbox"/> Ja</p> <p><input type="checkbox"/> Nee</p>	<p>Als bewijs stuur ik mee:</p> <p><input type="checkbox"/> toet formulier</p> <p>Toelichting: dubbelklik hier en vul in</p>
<p>4. Er is een positief examenadvies van de cursist aanwezig voor de deelname aan de eindtoetsing.</p>	<p><input type="checkbox"/> Ja</p> <p><input type="checkbox"/> Nee</p>	<p>Toelichting: dubbelklik hier en vul in</p> <p>Toelichting: dubbelklik hier en vul in</p>

<p>5. De deskundigheid van de examinatoren is gewaarborgd.</p>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee	<p>Toelichting: dubbelklik hier en vul in</p> <p>Toelichting: dubbelklik hier en vul in</p>
<p>6. De onafhankelijkheid en objectiviteit van de examinatoren is gewaarborgd.</p>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee	<p>Toelichting: dubbelklik hier en vul in</p> <p>Toelichting: dubbelklik hier en vul in</p>
<p>7. De deskundigheid van de examencommissie wordt gewaarborgd door deelname van zowel een tandarts als een mondhygiënist aan de examencommissie.</p>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee	<p>Toelichting: dubbelklik hier en vul in</p> <p>Toelichting: dubbelklik hier en vul in</p>
<p>8. Er is een procedure voor het opstellen, verwerken en beoordelen van de toetsing.</p>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee	<p>Als bewijs stuur ik mee:</p> <p><input type="checkbox"/> Minimaal aangegeven: de manier waarop wordt bepaald of de deelnemer de toets(en) heeft behaald (beoordelingscriteria, -procedure en cesuur), de toets matrijs en hoe objectiviteit en deskundigheid van de beoordelaar zijn geborgd.</p> <p>Toelichting: dubbelklik hier en vul in</p>

<p>9. Er is een examenreglement aanwezig.</p>	<p><input type="checkbox"/> Ja</p> <p><input type="checkbox"/> Nee</p>	<p>Als bewijs stuur ik mee:</p> <p><input type="checkbox"/> Examenreglement</p> <p><input type="checkbox"/> Anders, namelijk: dubbelklik hier en vul in</p> <p>Toelichting: dubbelklik hier en vul in</p>
<p>10. Er is een bezwaarprocedure aanwezig.</p>	<p><input type="checkbox"/> Ja</p> <p><input type="checkbox"/> Nee</p>	<p>Toelichting: dubbelklik hier en vul in</p> <p>Toelichting: dubbelklik hier en vul in</p>
<p>11. Er is een herkansingsprocedure aanwezig.</p>	<p><input type="checkbox"/> Ja</p> <p><input type="checkbox"/> Nee</p>	<p>Toelichting: dubbelklik hier en vul in</p> <p>Toelichting: dubbelklik hier en vul in</p>

Bijlagen

Als bijlagen voeg ik bij:
(Nummers graag ook vermelden op de bijlagen.)

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

10.

11.

12.

13.

14.

Aldus naar waarheid ingevuld,

Plaats: dubbelklik hier en vul in

Datum: dubbelklik hier en vul in

Handtekening:

Calibris Contract
Runnenburg 34
3981 AZ Bunnik
Tel: 030 - 7501128
www.calibriscontract.nl

Voor meer informatie over de erkenning van de cursus Preventieassistent kunt u terecht op:
www.registerpreventieassistenten.nl.

Bijlage 5: KNMT Leerdoelen en criteria cursus Preventieassistent

De cursus omvat de volgende onderdelen:

I Kennis verkrijgen

II Vaardigheden aanleren

III Professionele houding ontwikkelen

Ad I Kennis verkrijgen van

- Beheersing van de Nederlandse taal in woord en geschrift.
- Wet- en regelgeving m.b.t. taakdelegatie (wet BIG).
- Ergonomische basisprincipes.
- De WIP-richtlijnen.
- Het te hanteren instrumentarium.
- De weke delen van de mond.
- De harde weefsels in de mond.
- Het parodontium en etiologie van parodontale afwijkingen.

Ad II De volgende vaardigheden aanleren

- Update anamnese met 3 standaard vragen:
 - Bent u in het laatste jaar nog bij een huisarts of specialist geweest?
 - Is er in de afgelopen periode iets aan uw gezondheid veranderd?
 - Is er in de afgelopen periode iets aan uw medicatie veranderd?
 - (Rookt u?)

De preventieassistent staakt de behandeling en wint advies in bij de behandelend tandarts of mondhygiënist als één van de bovenste drie vragen met JA wordt beantwoord.
- Ergonomische principes en deze toepassen tijdens behandelingen.
- De voorbereiding van de behandelkamer voor preventiebehandeling volgens de WIP richtlijnen en handelen tijdens behandelingen volgens deze richtlijnen.
- Adequaat instrumenten slijpen.
- DPSI score maken en de score begrijpen. *Hierdoor is de preventieassistent in staat om de DPSI score te controleren. Bij afwijkingen van de meting in negatieve zin, dus een score van 3 of hoger staakt ze de behandeling en wint advies in bij de behandelend tandarts of mondhygiënist.*
- Een plakscore uitvoeren en aan de hand van de uitslag adequate mondhygiëne instructie geven toegespitst op de individuele patiënt.
- Een voedingsadvies geven in relatie tot de mondgezondheid van de patiënt.
- Een preventieplan opstellen en bespreken met de tandarts of mondhygiënist.
- Supragingivaal tandsteen en/of plak verwijderen met zowel ultrasoon als handinstrumentarium.
- Gebitselementen polijsten.
- Fluoride appliceren.

Ad III Professionele houding ontwikkelen

- Beschikt over professionele communicatievaardigheden.
- Handelt uitsluitend in opdracht van de tandarts of mondhygiënist per individuele patiënt.
- Maakt op adequate wijze gebruik van het patiëntendossier en de verslaglegging is doelmatig.
- Is zich bewust van het type patiënt dat behandeld kan/mag worden, de zogenaamde Categorie A patiënt met maximale score in de DPSI van 2.