



Reglement Kwaliteitsregister POH-GGZ

Vastgesteld op 5 juni 2026

Inhoudsopgave

Voorwoord

Reglement kwaliteitsregister

Artikel 1	Algemeen
Artikel 2	Criteria voor registratie
Artikel 3	Toelatingseisen kwaliteitsregister
Artikel 4	Criteria voor herregistratie
Artikel 5	Deskundigheidsbevordering voor herregistratie
Artikel 6	Werkervaringseisen voor herregistratie
Artikel 7	Beëindiging van registratie
Artikel 8	Toetsing
Artikel 9	Bezwaar en beroep

Accreditatiereglement

Artikel 1	Algemeen
Artikel 2	Bevoegdheden van de accreditatiecommissie
Artikel 3	Verplichtingen van de aanbieder
Artikel 4	Beoordeling accreditatieaanvragen
Artikel 5	Bezwaar, beroep en reclameren
Artikel 6	Naleving van de Code Geneesmiddelen Reclame en zichtbaarheid van sponsors
Artikel 7	Toekenning van accreditatiepunten aan bijeenkomsten

Reglement Instellingsaccreditatie

Artikel 1	Algemeen
Artikel 2	Aanvraag van instellingsaccreditatie
Artikel 3	Voorwaarden aan instellingen
Artikel 4	Duur van de toekenning
Artikel 5	Beëindiging van instellingsaccreditatie
Artikel 6	Controle en visitatie
Artikel 7	Uitsluitel
Artikel 8	Bezwaar en beroep

Voorwoord

Het Kwaliteitsregister POH-GGZ is opgericht op initiatief van de Landelijke Vereniging POH-GGZ. Het is daarmee een register 'voor en door' de professionals zelf. Inschrijving in het register is niet verplicht; professionals die zich inschrijven doen dat veelal vanuit intrinsieke motivatie.

Met inschrijving in het kwaliteitsregister laat een POH-GGZ zien dat hij of zij:

1. voldoet aan de instroomeisen tot de functie zoals neergelegd in het functie- en competentieprofiel POH-GGZ en
2. zich blijft doorontwikkelen in de functie door het volgen van formele en informele scholing.

Praktijkondersteuner ggz is een functie, geen beschermd beroep. Vanuit het functie- en competentieprofiel is er ruimte voor diversiteit in de achtergronden van POH's-GGZ. Daarom is het belangrijk met een kwaliteitsregister de kwaliteit van de functie te borgen.

Reglement kwaliteitsregister

Artikel 1: Algemeen

1.1 Het Kwaliteitsregister POH-GGZ (verder 'KR') is op 1 juli 2016 ingesteld door het bestuur van de LV POH-GGZ

1.2 Het KR heeft tot doel de deskundigheidsbevordering van de POH-GGZ op transparante wijze te borgen, overeenkomstig de normen en kwaliteitseisen van de functiegroep.

1.3 Het KR is toegankelijk voor de POH-GGZ die voldoet aan de in dit reglement en de bijbehorende uitvoeringsregelingen gestelde criteria.

1.4 De toegang tot het KR wordt gerealiseerd door middel van een website die noodzakelijke informatie over (her)registratie en accreditatie bevat: www.anpg.nl

1.5 Het bestuur stelt jaarlijks tarieven vast voor registratie, herregistratie en accreditatie. Deze worden vervolgens ter goedkeuring voorgelegd aan de Ledenraad. Na goedkeuring worden de tarieven gepubliceerd op de bovengenoemde website.

1.6 De Commissie Kwaliteitsregister (CK) en Accreditatiecommissie (AC) voeren het beleid uit met betrekking tot de registratie, herregistratie, accreditatie en kwaliteitsborging ten aanzien van het KR.

1.7 Het bestuur van de LV POH-GGZ benoemt de voorzitters van de CK en AC. De commissievoorzitters worden benoemd voor een periode van vier jaar. Zij zijn aansluitend eenmaal herbenoembaar voor de duur van vier jaar. De twee voorzitters zijn er samen verantwoordelijk voor dat er inhoudelijk afstemming tussen beide commissies plaatsvindt en er op inhoud eenzelfde lijn wordt gevolgd.

1.8 De CK en AC hebben beide minimaal drie leden, naast de voorzitters. Deze leden ontvangen voor hun deelname aan de commissie een vrijwilligersvergoeding.

1.9 De voorzitters van de commissies zijn, in afstemming met de verenigingsdirecteur, verantwoordelijk voor het werven en aansturen van de commissieleden. Zij dragen er daarbij zorg voor dat de belangen van de doelgroep, in al haar diversiteit, zijn gewaarborgd.

1.10 Het lidmaatschap van de leden van de CK en AC eindigt met onmiddellijke ingang:

- a) bij beëindiging en/of schorsing van het lidmaatschap van de LV POH-GGZ.
- b) door schriftelijke opzegging aan het bestuur van de LV POH-GGZ door het lid, met inachtneming van minimaal een maand.

1.11 Het bestuur kan het lidmaatschap van een lid van de CK en AC met onmiddellijke ingang opzeggen of deze met onmiddellijke ingang schorsen vanwege:

- a) het in diskrediet brengen van de doelgroep door of vanwege persoonlijke gedragingen.
- b) de situatie dat van het bestuur van de LV POH-GGZ in alle redelijkheid niet kan worden gevraagd om het lidmaatschap van het lid van de CK of AC aan de CK of AC langer voort te laten duren.

1.12 De CK en AC nemen zelfstandig besluiten tenzij zij twijfelen of indien er sprake is van uitzonderingen. Dan zal dit aan het bestuur worden voorgelegd. Ook aanvragers kunnen zich wenden tot het bestuur indien zij het oneens zijn met het besluit van de CK of AC.

1.13 De eisen voor accreditatie, de accreditatieprocedure en -werkwijze, alsmede de geldigheidsduur van accreditaties zijn door de AC uitgewerkt in het Accreditatiereglement en Reglement Instellingsaccreditering. Beide reglementen zijn vastgesteld door het bestuur van de LV POH-GGZ.

1.14 Er is een Klankbordgroep Kwaliteitsregister POH-GGZ, bestaande uit 3 tot 5 POH's-GGZ, die de beide commissievoorzitters, het bestuur en de directeur van de vereniging gevraagd en ongevraagd van advies kan voorzien ten aanzien van de borging van de kwaliteit van de functie van POH-GGZ.

Artikel 2: Criteria voor registratie

2.1 Om voor registratie in het KR in aanmerking te komen, voldoet de POH-GGZ aan de volgende initiële eisen:

- a) de POH-GGZ voldoet aan de toelatingseisen (zie artikel 3).
- b) de POH-GGZ draagt blijvend zorg voor zijn of haar vakbekwaamheid die wordt onderhouden door middel van deskundigheidsbevordering en werkervaring.

2.2 De POH-GGZ wordt geregistreerd voor een registratieperiode van vijf jaar.

2.3 De registratieperiode gaat in op de dag van goedkeuring van de aanvraag voor toelating in het KR.

2.4 Een verzoek tot registratie in het KR kan door middel van het digitaal aanmelden via de website: www.anpg.nl of via de ledenomgeving van de LV POH-GGZ (wanneer het een lid met een volwaardig lidmaatschap van de vereniging betreft).

2.5 Niet volledig ingediende aanvragen kunnen niet worden behandeld door de CK.

Artikel 3: Toelatingseisen kwaliteitsregister

3.1 De POH-GGZ voldoet aan de instroomeisen die gelden voor de opleiding tot POH-GGZ, genoemd in het meest recente Functie- en Competentieprofiel POH-GGZ.

3.2 De POH-GGZ heeft een certificaat van de opleiding tot POH-GGZ behaald bij een erkende Nederlandse Hogeschool onder de koepel van Samenwerkende Hogescholen of RINO. Wanneer het certificaat bij een andere scholingsaanbieder is behaald, zal door de CK worden beoordeeld of de scholing voldoende is voor toelating tot het KR. De scholing dient in ieder geval te voldoen aan de eisen zoals die zijn gesteld in het meest recente Functie- en Competentieprofiel POH-GGZ.

3.3 De POH-GGZ is gedurende de registratieperiode minimaal acht uur per week werkzaam in de functie; een stage, zonder gecontracteerd dienstverband, valt hier niet onder.

3.4 De POH-GGZ beschikt bij aanmelding over minimaal twee jaar voor de functie relevante werkervaring in de (brede) ggz (zie het meest recente Functie- en Competentieprofiel POH-GGZ).

3.5 De POH-GGZ dient voorgaande eisen schriftelijk (o.a. met diploma's en CV) aan te kunnen tonen.

3.6 De POH-GGZ is akkoord met de bepalingen in het Reglement Kwaliteitsregister POH-GGZ en het Accreditatiereglement.

3.7 Personen die minimaal drie jaar werkzaam zijn als POH-GGZ en in die periode minimaal acht uur per week hebben gewerkt en zullen blijven werken in de huisartsenzorg én voldoen aan de genoemde vooropleiding zoals genoemd in het meest recente Functie- en Competentieprofiel POH-GGZ, kunnen zonder aparte opleiding tot POH-GGZ worden toegelaten tot het register. Deze personen dienen wel aan te tonen dat zij in deze periode geaccrediteerde bij- en nascholingen hebben gevolgd zoals omschreven in artikel 5.

3.8 De CK besluit of een persoon wel of niet zal worden geregistreerd in het KR.

Artikel 4: Criteria voor herregistratie

4.1 Voor herregistratie dient de POH-GGZ uiterlijk 6 weken voor het verstrijken van de registratieperiode digitaal een schriftelijke aanvraag in bij de CK via PE-online. De volledigheid van de aanvraag tot herregistratie wordt beoordeeld en vervolgens wordt de aanvraag inhoudelijk in behandeling genomen. De POH-GGZ ontvangt tijdig herinneringen ten behoeve van het doen van een aanvraag voor herregistratie via PE-online.

4.2 Niet tijdig, dan wel niet volledig ingediende aanvragen hoeven niet te worden behandeld door de CK.

4.3 Zodra een registratieperiode is doorlopen en de POH-GGZ voldoet aan de eisen voor herregistratie en een aanvraag is ingediend welke door de CK schriftelijk is goedgekeurd, gaat wederom een nieuwe registratieperiode van vijf jaar in. De herregistratie vangt aan op de eerste dag dat de oude registratieperiode is verstreken. Indien geen herregistratie plaatsvindt, is de registratie doorgehaald.

4.4 Activiteiten ten behoeve van herregistratie die zijn ondernomen in een voorgaande registratiecyclus kunnen niet worden meegenomen in een nieuwe herregistratiecyclus.

4.5 Herregistratie vindt plaats zodra voldaan is aan de volgende eisen:

- a) de POH-GGZ voldoet nog aan de initiële eisen, zoals neergelegd in artikel 2.
- b) de POH-GGZ voldoet aan de eisen voor deskundigheidsbevordering (formele en informele scholing), zoals neergelegd in artikel 5.
- c) de POH-GGZ voldoet aan de werkervaringseisen, zoals neergelegd in artikel 6.

4.6 Elke lid kan worden getoetst door de CK om te bepalen of hij/zij heeft voldaan dan wel voldoet aan de eisen voor registratie en herregistratie.

4.7 De POH-GGZ die ten behoeve van de herregistratie niet voldoet aan de vereisten zoals neergelegd in artikel 4.3, wordt doorgehaald in het KR. Indien de POH-GGZ zo snel mogelijk weer in het register opgenomen wenst te worden, zal deze moeten aantonen alsnog aan de vereisten zoals neergelegd in artikel 4.5 te voldoen, binnen een aaneengesloten periode van vijf jaar. In overleg met de CK wordt bepaald waar deze periode start en eindigt. Pas na het behalen van de vereisten, wordt doorhaling ongedaan gemaakt.

4.8 Indien de POH-GGZ van tevoren ziet aankomen dat er niet aan de minimeisen kan worden voldaan door uitzonderlijke omstandigheden, kan een gesprek hierover met de CK worden aangevraagd.

4.9 Indien een POH-GGZ volledig is uitgeschreven van het register, kan een verzoek tot herintreding worden ingediend bij de CK. De CK zal per geval bekijken aan welke voorwaarden de desbetreffende POH-GGZ moet voldoen om weer ingeschreven te kunnen worden in het register.

Artikel 5: Deskundigheidsbevordering voor herregistratie

5.1 Per registratieperiode van vijf jaar behaalt de geregistreerde minimaal 150 punten (circa 30 jaar), onder te verdelen in:

- a) categorie A (formele scholing): 75 uur (gemiddeld 15 per jaar) aan vooraf geaccrediteerde nascholing.
- b) categorie B (informele scholing): 75 uur (gemiddeld 15 per jaar) aan intervisie, supervisie en andere beroepsgebonden activiteiten.

5.2 Alleen activiteiten die zijn gevolgd binnen de periode van de registratieperiode, waarvoor de (her)registratie wordt aangevraagd, worden meegeteld:

- a) elk besteed uur is equivalent aan 1 punt.
- b) de schriftelijke bewijzen van de gevolgde activiteiten worden digitaal verstrekt via het registratiesysteem PE-online.

5.3 Voor iedere opleiding en/of cursus die meer dan 30 uur bevat wordt een maximaantal van 30 punten toegekend. Dit geldt ook voor de beroepsgebonden activiteiten.

5.4 Voor intervisie mag een maximum van 10 punten per jaar worden ingediend.

5.5 De POH-GGZ moet te allen tijde schriftelijk kunnen aantonen dat deze de activiteit, zoals bedoeld in artikel 5.1, daadwerkelijk heeft gedaan door middel van het aanleveren van een bewijs/verklaring van deelname. Een en ander dient te worden aangeleverd door middel van het daartoe bestemde formulier.

Artikel 6: Werkervaringseisen voor herregistratie

6.1 Gedurende de registratieperiode moet de POH-GGZ gemiddeld acht uur per week werkzaam zijn als POH-GGZ.

6.2 De POH-GGZ dient een door de werkgever/opdrachtgever ondertekende verklaring te overleggen ten behoeve van het behalen van de werkervaringseisen.

Artikel 7: Beëindiging van registratie

7.1 Doorhaling van een registratie met onmiddellijke ingang in het KR vindt plaats:

- a) in geval van overlijden van de POH-GGZ.
- b) door opzegging via schriftelijk verzoek van de POH-GGZ.
- c) na aflopen van de registratieperiode zonder herregistratie.
- d) indien van de CK en/of het bestuur van de LV POH-GGZ in alle redelijkheid niet kan worden gevergd om de registratie in het KR voort te laten duren.

7.2 Doorhaling van een registratie met onmiddellijke ingang in het KR op verzoek van de CK vindt plaats:

- a) indien bij toetsing blijkt dat er een onjuiste opgave is gedaan van deskundigheidsbevorderende activiteiten (zie artikel 4).
- b) indien de informatie die door de POH-GGZ is ingevoerd aantoonbaar onjuistheden bevat (typefouten en andere kleine accenten uitgesloten).
- c) indien van toepassing: wanneer een tuchtraad of rechtspraak een negatieve uitspraak heeft gedaan waarbij de zwaarte meer betreft dan een waarschuwing of berisping.
- d) indien de POH-GGZ zich niet houdt aan de gedragsregels / beroepscode die bij de functie-uitoefening behoort.
- e) wanneer de POH-GGZ niet voldoet aan de betalingsverplichtingen behorend bij de registratie in het KR.

Artikel 8: Toetsing

8.1 Alle activiteiten die een POH-GGZ heeft gevolgd ten behoeve van (her)registratie in het KR dienen door de POH-GGZ digitaal te worden ingevoerd via PE-online. Voor de scholingen onder categorie A dient de aanbieder van de scholing dit te doen; voor activiteiten onder categorie B dient de POH-GGZ dit zelf te doen.

8.2 Toetsing vindt plaats door de CK.

8.3 Indien het opgegeven bewijs niet overeenkomt met de ingezonden stukken, wordt de POH-GGZ in de gelegenheid gesteld deze discrepantie te verklaren of te weerleggen.

Artikel 9: Bezwaar en beroep

9.1 Een bezwaar tegen een besluit van de CK dient te geschieden binnen zes weken na dagtekening van het schriftelijke besluit van de CK. De CK zal hierop een inhoudelijke reactie geven binnen twee weken na ontvangst.

9.2 Bij de beoordeling van het bezwaar worden, indien mogelijk, leden van de CK betrokken die niet betrokken waren bij het nemen van het schriftelijk besluit.

9.3 Mocht het bezwaar worden afgewezen, dan bestaat de mogelijkheid binnen zes weken na bekendmaking van het besluit op het bezwaar in beroep te gaan. Over het beroep wordt binnen zes weken besloten door de onafhankelijke Klankbordgroep Kwaliteitsregister POH-GGZ.

Accreditatiereglement

Artikel 1: Algemeen

1.1 Aanmelding voor accreditatie kan alleen geschieden voor activiteiten die kunnen dienen als bij- of nascholing (hierna kortweg scholing genoemd) voor professionals die een POH-GGZ functie bekleden.

1.2 De aanvrager dient de accreditatieaanvraag digitaal aan te leveren via het registratiesysteem PE-online bij de accreditatiecommissie.

1.3 De aanvrager gaat akkoord met de verplichtingen en vereisten zoals neergelegd in het Accreditatiereglement.

1.4 De accreditatieaanvraag dient te worden ingediend conform de eisen van dit reglement (zie artikel 3 en 4).

1.5 Onvolledige aanvragen worden niet in behandeling genomen.

1.6 Er zijn voor de aanvrager kosten verbonden aan de accreditatieaanvraag. Deze kosten worden jaarlijks vastgesteld door de Ledenraad en zijn te vinden op de website van de LV POH-GGZ en www.anpg.nl.

1.7 De accreditatieaanvraag wordt in behandeling genomen zodra deze is ontvangen door de AC.

1.8 Bij uitblijven van betaling wordt de aanvrager via e-mail eenmaal herinnerd aan de nog openstaande betaling. Bij alsnog uitblijven van betaling wordt de aanvraag niet in behandeling genomen.

1.9 Afwijzing van een verzoek tot accreditatie geeft geen recht op een restitutie van de accreditatiekosten.

1.10 De aanvrager mag slechts na schriftelijke toekenning van de aangevraagde accreditatie hierover mededelingen doen naar derden.

1.11 Het schenden van de bepaling in artikel 1.10 is geheel voor eigen rekening en risico van de aanvrager. Eventuele schade is op geen enkele wijze te verhalen op de LV POH-GGZ en/of de AC. De AC en de LV POH-GGZ aanvaarden verder geen enkele vorm van aansprakelijkheid ten aanzien van eventueel schade die voortvloeit uit de door de aanbieder aangeboden scholingsactiviteiten.

1.12 De AC beslist binnen vier weken over een verzoek tot accreditatie, gerekend vanaf de datum van de ontvangst van de betaling.

1.13 De AC toetst de scholingsactiviteiten aan de hand van de criteria, zoals weergegeven in artikel 4 van dit reglement.

1.14 De AC deelt haar besluit uiterlijk vier weken na ontvangst van de betaling mee op een daartoe geëigende wijze (altijd via PE-online). Bij toekenning van het verzoek bevat het besluit een opgave van het aantal geaccrediteerde punten. Bij afwijzing van het verzoek bevat het besluit een motivatie.

1.15 Indien de AC niet binnen de reguliere termijn tot een beslissing kan komen, kan zij besluiten tot een verlenging van de termijn met maximaal twee weken. De aanvrager wordt hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte gesteld.

1.16 Een toekenning van accreditatie geldt alleen voor het evenement waarvoor de accreditatie is aangevraagd. Een besluit op een accreditatieaanvraag is bij ongewijzigde inhoud geldig voor de aangevraagde periode van één jaar. Voordat de accreditatietermijn verloopt, kan de aanvrager via PE-online zichzelf laten herinneren en een nieuwe aanvraag indienen.

1.17 Toekenning van accreditatiepunten wordt door de AC ingetrokken dan wel kunnen door de AC worden ingetrokken:

- c) bij een substantiële wijziging in de geaccrediteerde scholing.
- d) op verzoek van de aanbieder.
- e) wanneer daarvoor naar de mening van de AC anderszins zwaarwegende redenen voor bestaan.
- f) het niet voldoen aan de in het Accreditatiereglement geldende verplichtingen en/of vereisten door de aanbieder.

Artikel 2: Bevoegdheden van de accreditatiecommissie

2.1 De AC is bevoegd om de aanbieder van een geaccrediteerde scholing aan visitatie te onderwerpen.

2.2 De visitatie gebeurt volgens vooraf gemaakte afspraken en in overeenstemming met de geldende wet- en regelgeving.

2.3 De aanvrager is verplicht om alle redelijkerwijs noodzakelijke medewerking te verlenen in het kader van een visitatie. Wanneer blijkt dat de toegekende punten niet overeenkomen met de ervaring in de praktijk (de visitatie), komt er een overleg met de AC en de aanbieder over het vervolgbeleid.

2.4 De LV POH-GGZ behoudt zich het recht om gerechtelijke stappen te ondernemen tegen elke aanbieder die ten onrechte bij een scholing de indruk werkt dat deze is geaccrediteerd voor het kwaliteitsregister POH-GGZ.

Artikel 3: Verplichtingen van de aanbieder

3.1 De aanbieder van een geaccrediteerde scholing houdt voor deze activiteit een aanwezigheidsregistratie (zowel voor aanvang van de activiteit als na afloop van de activiteit) van de cursisten bij en zal de aanwezigheid binnen 4 weken invoeren in het registratiesysteem PE-online.

3.2 De aanbieder dient tijdens de geldigheidstermijn van een geaccrediteerde scholingsactiviteit elke wijziging in het aanbod zo snel mogelijk mee te delen aan de AC. Wijzigingen kunnen tot uiterlijk vier weken voor het evenement worden doorgegeven. De AC zal elke wijziging afzonderlijk bekijken en een besluit nemen over de gevolgen voor accreditatie.

Artikel 4: Beoordeling accreditatieaanvragen

4.1 De aanvrager versterkt bij de accreditatieaanvraag de volgende gegevens:

- a) instituut- en contactgegevens van de aanvrager
- b) naam van de scholingsactiviteit
- c) type scholingsactiviteit: bijv. symposium, workshop, cursus, congres, e-learning
- d) omschrijving van de leerdoelen
- e) de locatie waar de scholing gegeven zal worden (website bij e-learning)
- f) het aantal uitvoeringen van de scholingen in de periode waarvoor de accreditatie is aangevraagd
- g) de start- en einddatum per uitvoering (n.v.t. voor e-learning)
- h) de aanvangs- en eindtijd per uitvoering (n.v.t. voor e-learning)
- i) programma per dag en webadres waar het programma op te vinden is
- j) de prijs die deelnemers dienen te betalen
- k) het minimum en maximaal aantal deelnemers (n.v.t. voor e-learning)
- l) de namen en kwalificaties van de (verantwoordelijke) docenten en/of gespreksleider(s) inclusief hun kort CV
- m) het netto aantal contacturen, of in het geval van e-learning het netto aantal uren dat de e-learning duurt
- n) de doelgroep inclusief de benodigde voorkennis
- o) een samenvatting van de leerstof
- p) een omschrijving van de wijze waarop kennisoverdracht gericht op de verschillende competenties van het functieprofiel van de POH-GGZ plaatsvindt
- q) indien van toepassing: de aard en wijze van toetsing
- r) indien van toepassing en beschikbaar: een deelnemersevaluatie van eerdere bijeenkomsten
- s) lijst met verwijzingen naar wetenschappelijke literatuur, beschrijving van achtergronden, richtlijnen/protocollen en theorie waarop de scholing gebaseerd is
- t) lijst van alle sponsors van de scholingsactiviteit (zowel financieel als in natura)

4.2 In het geval van e-learning dienen daarnaast onderstaande gegevens te worden verstrekt:

- u) inloggegevens (gebruikersnaam en wachtwoord)
- v) het programma wordt ingediend in de vorm waarin de deelnemer de e-learning ontvangt.

4.3 Om voor accreditatie in aanmerking te komen dient de scholing te voldoen aan de volgende inhoudelijke criteria:

- a) de scholing sluit aan op de dagelijkse praktijk/spreekkamer van de POH-GGZ en/of de scholing is erop gericht om de samenwerking/praktijkvoering binnen de huisartsenpraktijk te verbeteren.
- b) de inhoud is van HBO+/ academisch niveau en sluit aan bij het kennis- en/of vaardigheidsniveau van de deelnemers.
- c) de inhoud sluit aan bij het functie- en competentieprofiel van maart 2020.
- d) de inhoud is gebaseerd op actuele, valide en betrouwbare vakkennis.
- e) de inhoud is gebaseerd op evidence-based practice en/of wetenschappelijk onderzoek.

- f) er wordt verwezen naar recente onderzoeken, wetenschappelijke literatuur, richtlijnen en/of protocollen.
- g) het deel dat voor accreditatie in aanmerking komt, bevat uitsluitend objectieve informatie.
- h) er dienen voldoende pauzes aanwezig te zijn met het oog op de kennisopnamecapaciteit.
- i) bij voorkeur wordt de kwaliteit van het programma en de docent(en) schriftelijk geëvalueerd door de deelnemers. Vanaf 8 punten is dit verplicht. Onderwerpen welke in ontwikkeling zijn maar wel een bijdrage kunnen leveren aan de professionalisering van de functie kunnen ook, mits correct onderbouwd, in aanmerking komen voor accreditatie.
- j) de scholing vormt geen specialisatie en kent maximaal 100 contacturen.
- k) in bijzondere situaties en op specifieke kennisvelden die niet direct gelieerd zijn aan, maar wel van belang voor het kennisveld, kan de AC een uitzondering maken.

4.4 De volgende toetsvormen worden geaccepteerd:

- a) take home tentamen
- b) individuele presentatie
- c) schriftelijke rapportage met toepassing van het geleerde
- d) schriftelijke casusbeschrijving
- e) schriftelijk tentamen
- f) mondelinge toetsing
- g) online tentamen

4.5 Indien een toets geen deel uitmaakt van de scholingsactiviteit, kan een aanwezigheidscertificaat worden afgegeven. Deze wordt verstrekt bij een minimaal aanwezigheidspercentage van 90%. De docent/gespreksleider stelt dit vast middels de aanwezigheidsregistratie (zie artikel 3.3).

4.6 Onder een docent of gespreksleider wordt verstaan de persoon die:

- a) de scholingsactiviteit verzorgt.
- b) verantwoordelijk is voor een goede invulling en een goed verloop van de scholingsactiviteit.
- c) verantwoordelijk is voor toetsing en het uitreiken van een aanwezigheidscertificaat.

4.7 De docenten/gespreksleiders dienen te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- a) voltooide opleiding op HBO of academisch niveau.
- b) voldoende gekwalificeerd zijn, dat wil zeggen aantoonbare expertise in het werkveld hebben. Docenten zijn vakinhoudelijk bekwaam, didactisch gekwalificeerd is een pré, niet verplicht.
- c) geen relevante relatie met een bedrijf of sponsor hebben.
- d) geen belangenverstrengeling.

4.8 Tot studiebelasting wordt gerekend:

- a) contacturen: hieronder worden verstaan de directe contacturen van de scholingsactiviteit, waarbij korte koffie en theepauzes mogen worden meegerekend.
- b) literatuurstudie, de verplicht te bestuderen pagina's literatuur die onderdeel uitmaken van de voorbereiding op de scholing, de scholing zelf en de eventuele toetsing.

Artikel 5: Bezwaar, beroep en reclameren

5.1 Er kan gereclameerd worden tegen het aantal accreditatiepunten zoals gegeven door de AC dan wel tegen de weigering van de AC om accreditatiepunten toe te kennen. Dit dient te geschieden binnen twee weken na dagtekening van het schriftelijk besluit van de AC.

5.2 Tegen elk ander besluit van de AC kan bezwaar gemaakt worden.

5.3 Het bezwaar wordt behandeld binnen een termijn van twee weken na ontvangst en wordt (indien mogelijk) beoordeeld door andere leden van de AC dan diegenen die de eerste beoordeling hebben gedaan.

5.4 Het bezwaar schorst niet de werking van het besluit.

5.5 Mocht het bezwaar worden afgewezen, dan bestaat de mogelijkheid in beroep te gaan binnen twee weken na bekendmaking van het besluit op het bezwaar. Het beroep zal worden behandeld door de klankbordgroep kwaliteitsregister POH-GGZ binnen een termijn van vier weken.

5.6 Een bezwaarschrift moet schriftelijk en ondertekend ingediend worden bij de AC via accreditatiecommissie@poh-ggz.nl en bevat tenminste:

- a) naam van de aanbieder
- b) een dagtekening
- c) een omschrijving van het besluit waartegen bezwaar wordt gemaakt
- d) de gronden van het bezwaar

Artikel 6: Naleving van de Code Geneesmiddelen Reclame en zichtbaarheid van sponsors

6.1 De scholingsactiviteit dient te voldoen aan de voorwaarden die hieraan in de Code Geneesmiddelen Reclame (www.CGR.nl) worden opgesteld.

6.2 De AC beoordeelt uitsluitend de kwaliteit en objectiviteit van de educatieve programmaonderdelen. De AC rekent niet tot hun verantwoordelijkheid om te beoordelen of de scholingsactiviteit voldoet aan de voorwaarden die de Code Geneesmiddelen Reclame aan dergelijke activiteiten stelt. Dit is en blijft de verantwoordelijkheid van de aanbieder van de scholingsactiviteit. De aanbieders zijn hierop toetsbaar door de CGR.

Artikel 7: Toekenning van accreditatiepunten aan bijeenkomsten

7.1 Het berekenen van accreditatiepunten vindt plaats volgens onderstaande richtlijnen:

- a) 1 klokuur onderwijs komt overeen met 1 accreditatiepunt.
- b) voor totaliseren en afronden op hele punten geldt: minder dan 30 minuten = 0 punten, gelijk aan of meer dan 30 minuten = 1 punt.
- c) uitsluitend educatieve programmaonderdelen tellen mee (kennisoverdracht, kennisuitwisseling, individuele en groepsoefeningen, vaardigheidsoefeningen onder supervisie).
- d) plenaire discussies en paneldiscussies.
- e) subsessies.

- f) literatuur en/of opdrachten die voor aanvang van de scholing thuis bestudeerd of gemaakt moeten worden. Er kan maximaal 1/3 van het totaal aantal contacturen aan literatuur en zelfstudie worden opgevoerd.
- g) voor iedere opleiding en/of cursus die meer uren bevat dan 30, wordt een maximaal aantal van 30 punten toegekend.

7.2 De volgende programmaonderdelen leveren geen punten op:

- a) opening en afsluiting van de bijeenkomst.
- b) een voorbereidende bijeenkomst of voorprogramma, tenzij deze voldoet aan de beoordelingscriteria voor een scholingsactiviteit.
- c) speeches, tenzij deze een inhoudelijke bijdrage betreffen.
- d) pauzes langer dan 15 minuten.
- e) cabaret, prijsuitreikingen enz.
- f) informatiemarkt.
- g) postersessie, internet sessie, tenzij deze in het programma is opgenomen.

7.3 De AC bepaalt het maximale aantal punten per scholingsactiviteit.

Reglement Instellingsaccreditatie

Artikel 1: Algemeen

1.1. De Accreditatiecommissie (hierna te noemen: AC) kan instellingen de bevoegdheid verlenen activiteiten te accrediten door een Instellingsaccreditatie (IA) toe te kennen.

1.2. IA is het recht dat aan een instelling wordt toegekend om, conform de voorwaarden in dit Reglement Instellingsaccreditatie, bij- en nascholingen ten behoeve van de POH-GGZ zelfstandig te accrediten.

Artikel 2: Aanvraag van instellingsaccreditatie

2.1. De aanvraag tot het verkrijgen van IA wordt ingediend bij de voorzitter van de AC nadat autorisatie is aangevraagd in PE-online.

2.2. De aanvraag bevat een gemotiveerd verzoek tot het toekennen van IA met daarin de datum, de naam van de contactpersoon, de naam van de instelling en het KVK-nummer van de instelling. De aanvraag wordt ondersteund door de benodigde onderliggende (bewijs)stukken:

- a. De visie van de instelling op de kwaliteit van haar onderwijs en op welke wijze zij deze visie wil realiseren.
- b. De missie van de instelling waarin beschreven wordt op welke wijze zij werkt aan de verbetering van haar onderwijs.
- c. Wanneer er scholingen in het voorgaande jaar zijn ingediend bij de AC: een overzicht van deze aanvragen en eventuele afwijzingen.
- d. Een overzicht van de scholingen c.q. onderwerpen voor scholingen waarvan verwacht wordt dat ze het komende jaar in aanmerking zullen komen voor accreditatie (jaarplanning).
- e. Naam en contactgegevens van de verantwoordelijke voor de kwaliteit van het onderwijs van de instelling.

2.3 Uiterlijk 8 weken na ontvangst van het verzoek beslist de AC over de toekenning van IA.

2.4 Wanneer het de AC niet lukt om een beslissing te nemen over de aanvraag, neemt de AC contact op met de instelling voor verdere toelichting en aanvullende informatie. De AC kan een verzoek doen aan het bestuur van de LV POH-GGZ om een beslissing te nemen over de aanvraag (zie ook artikel 7).

Artikel 3: Voorwaarden aan instellingen

3.1. IA kan alleen worden toegekend aan instellingen die (mede) ten doel hebben deskundigheid bevorderende activiteiten voor Praktijkondersteuners Huisartsenzorg GGZ te ontwikkelen.

3.2. De instelling kan gevraagd en ongevraagd te allen tijde aantoonbaar maken dat het aanbod van scholing dat men geaccrediteerd heeft, voldoet aan de normen die de AC daaraan stelt zoals beschreven in het Accreditatiereglement, welke is te vinden op de website van de accreditatiecommissie en het kwaliteitsregister (Accreditatiebureau Nascholing POH-GGZ

www.anpg.nl). Daarbij geldt dat de instelling bij het accrediteren van na- en bijscholingen werkt volgens het Accreditatiereglement en voldoet aan de vereisten en de verplichtingen die hierin staan opgenomen.

3.3. De instelling kan gevraagd en ongevraagd te allen tijde de in artikel 2.2 van het Reglement Instellingsaccreditatie genoemde documenten overleggen.

3.4. De instelling wijst te allen tijde minimaal één daartoe capabele medewerker aan die fungeert als direct contactpersoon voor de AC. Deze medewerker zal het (scholings)aanbod ten behoeve van de POH-GGZ namens de instelling beoordelen aan de hand van de eisen zoals opgenomen in het Accreditatiereglement en het Reglement Instellingsaccreditatie, voordat er accreditatiepunten aan de scholingsactiviteit worden toegekend en het in de door deze instelling opgestelde scholingsagenda wordt geplaatst.

3.5. De contactpersoon, zoals bedoeld in artikel 3.4., dient de periodieke visitatie of bijeenkomst van de AC bij te wonen om geïnformeerd te worden over de actuele reglementen en de wijze van beoordelen. De AC zal hiertoe tijdig een uitnodiging toezenden aan de instelling.

3.6. Gedurende de looptijd van de overeenkomst is de instelling een jaarlijkse bijdrage verschuldigd aan de Landelijke Vereniging POH-GGZ, welke jaarlijks opnieuw wordt bepaald. De tarieven worden gepubliceerd op de website van de accreditatiecommissie en het kwaliteitsregister (www.anpg.nl).

3.7. Indien de IA is ingetrokken door de AC dan kan de instelling niet opnieuw IA aanvragen, tenzij de AC anders besluit.

3.8. De instelling gebruikt het administratieve systeem van het accreditatieregister via PE-online.

3.9. Visitatie door de AC bij de instelling is te allen tijde mogelijk.

3.10. Bij iedere instelling, die nog niet eerder een aanvraag heeft ingediend, kunnen gegeven nascholingen opgevraagd worden.

Artikel 4: Duur van de toekenning

4.1. IA wordt in eerste instantie een jaar toegekend vanaf de datum waarop de aanmelding is gehonoreerd.

4.2. Voor die periode verstrijkt, wordt de IA geëvalueerd en kan de IA indien door de instelling en de AC gewenst voor de duur van 1 jaar worden verlengd.

4.3. Indien daarvoor redenen aanwezig zijn, kan de AC, in afwijking van het bepaalde in het eerste en tweede lid, onder opgave van redenen besluiten IA voor een kortere periode toe te kennen.

Artikel 5: Voortijdige beëindiging van instellingsaccreditatie

5.1. De IA wordt ingetrokken indien aan een van de in artikel 3 genoemde voorwaarden niet meer wordt voldaan dan wel indien niet meer wordt voldaan aan de voorwaarden zoals neergelegd in het Accreditatiereglement en het Reglement Instellingsaccreditatie.

5.2. Indien daarvoor redenen aanwezig zijn, kan de AC de IA gedurende de looptijd intrekken onder opgave van die redenen.

Artikel 6: Controle en visitatie

6.1. De toepassing van het Reglement Instellingsaccreditatie en het Accreditatiereglement wordt tweemaal per jaar gecontroleerd door de AC.

6.2 De instelling dient volledige medewerking te verlenen aan deze controle door o.a. een overzicht te verschaffen van de geaccrediteerde scholingsactiviteiten die de afgelopen periode zijn ingediend. Indien gewenst kan er aansluitend aan deze controle een evaluatiegesprek worden ingepland waarbij de contactpersoon, zoals beschreven in artikel 3.5 aanwezig dient te zijn en vragen van de AC dient te beantwoorden.

6.3 Indien er onrechtmatigheden worden aangetroffen, dient de instelling een actieplan op te stellen om deze onrechtmatigheden te herstellen en in de toekomst te voorkomen.

Artikel 7: Uitsluitel

7.1. In gevallen waarin het Reglement Instellingsaccreditatie niet voorziet, beslist het bestuur van de LV POH-GGZ.

Artikel 8: Bezwaar en beroep

8.1. Er kan gereclameerd worden tegen het besluit zoals gegeven door de AC om geen IA toe te kennen. Dit dient te geschieden binnen twee weken na dagtekening van het schriftelijke besluit van de AC.

8.2. Het bezwaar wordt behandeld binnen een termijn van twee weken na ontvangst en wordt (indien mogelijk) beoordeeld door andere leden van de AC dan diegenen die de eerste beoordeling hebben gedaan welke heeft geresulteerd in een besluit om geen IA toe te kennen.

8.3. Mocht het bezwaar worden afgewezen, dan bestaat de mogelijkheid in beroep te gaan binnen twee weken na bekendmaking van het besluit op het bezwaar.

8.4. Het beroep zal worden behandeld door het bestuur van de LV POH-GGZ binnen een termijn van vier weken.