

## **Bijlage 1. Normenkader opleidingsinstituutleden**

---

### **Artikel 1. Reikwijdte en functie**

1. Deze bijlage hoort bij het Kaderreglement BKOGS en werkt de normen uit die gelden voor opleidingsinstituutleden.
2. Deze bijlage bevat de inhoudelijke eisen, de toetsbare criteria en de bewijsstukken die het bestuur gebruikt bij:
  - a. toelating als opleidingsinstituutlid
  - b. behoud van het lidmaatschap
  - c. controles, audits en evaluaties
  - d. herstel, handhaving en herbeoordeling
3. Een opleidingsinstituutlid voldoet niet alleen op papier aan de in deze bijlage opgenomen normen, maar toont ook aan dat deze normen in de praktijk aantoonbaar en bestendig worden toegepast.

### **Artikel 2. Algemene norm**

1. Een opleidingsinstituutlid beschikt over een inrichting die past bij het structureel en beroepsmatig verzorgen van OGS rijopleidingen.
2. Een opleidingsinstituutlid toont aan dat binnen de eigen organisatie sprake is van:
  - a. bestuurlijke en organisatorische continuïteit
  - b. aantoonbare kwaliteitszorg
  - c. passende faciliteiten
  - d. structurele opleidingsactiviteiten binnen het OGS domein
  - e. inzet van docenten die voldoen aan het BKOGS bekwaamheidskader of daaraan op grond van een vooraf erkende gelijkwaardigheid materieel voldoen
  - f. deugdelijke voorbereiding, uitvoering, evaluatie en verbetering van opleidingen

### **Artikel 3. Organisatorische inrichting**

1. Het opleidingsinstituutlid beschikt over een rechtmatige en duurzame organisatorische inrichting.
2. Het opleidingsinstituutlid toont dit in ieder geval aan met:
  - a. een actueel uittreksel uit het handelsregister
  - b. gegevens van de juridische entiteit of ondernemingsvorm
  - c. gegevens van de feitelijke leiding of directie
  - d. een beschrijving van de organisatorische inrichting van de opleidingsactiviteiten
  - e. een overzicht van de functies die relevant zijn voor planning, administratie, kwaliteitszorg en uitvoering
3. Het opleidingsinstituutlid maakt inzichtelijk wie binnen de organisatie verantwoordelijk is voor:
  - a. kwaliteitsmanagement
  - b. planning en inzet van docenten
  - c. dossierbeheer
  - d. klachtenafhandeling
  - e. evaluatie en verbetering van opleidingen
4. Indien het bestuur dit redelijkerwijs nodig acht kan het aanvullende bewijsstukken verlangen waaruit de bestendigheid en de feitelijke werking van de organisatie blijken.

#### **Artikel 4. Kwaliteitsmanagement**

1. Het opleidingsinstituutlid beschikt gedurende het lidmaatschap over een geldig certificaat conform EN ISO 9001:2015 of diens opvolger.
2. Een ander kwaliteitsmanagementsysteem wordt uitsluitend aanvaard indien vooraf schriftelijk is vastgesteld dat dit systeem alle eisen van EN ISO 9001:2015 volledig omvat en is gecertificeerd door een geaccrediteerde certificerende instelling.
3. Het opleidingsinstituutlid verstrekt in ieder geval:
  - a. een afschrift van het geldende certificaat
  - b. gegevens van de certificerende instelling
  - c. de geldigheidsduur van het certificaat
  - d. informatie waaruit blijkt dat het certificaat de relevante opleidingsactiviteiten omvat
4. Indien het bestuur dit verlangt verstrekt het opleidingsinstituutlid aanvullend:
  - a. het meest recente auditrapport of een samenvatting daarvan
  - b. informatie over corrigerende maatregelen en opvolging
  - c. informatie over de wijze waarop afwijkingen, klachten en verbeteringen binnen het kwaliteitssysteem worden verwerkt
5. Het opleidingsinstituutlid meldt het onverwijld schriftelijk aan het bestuur indien het certificaat verloopt, wordt geschorst, wordt ingetrokken of anderszins niet langer geldig is.

#### **Artikel 5. Structurele beroepsuitoefening en continuïteit**

1. Het opleidingsinstituutlid verzorgt OGS rijopleidingen niet incidenteel maar structureel en beroepsmatig.
2. Aan deze norm wordt in beginsel voldaan indien het opleidingsinstituutlid in de relevante referentieperiode een minimale omzet van € 135.000 realiseert uit OGS rijopleidingen.
3. Deze norm is gebaseerd op de inzet van ten minste één FTE docent op marktconforme basis en strekt tot onderbouwing van voldoende continuïteit, capaciteit en beroepsmatigheid.
4. Het opleidingsinstituutlid toont de in het tweede lid bedoelde norm in beginsel aan met:
  - a. een financiële verklaring of andere objectieve financiële onderbouwing waaruit de gerealiseerde omzet in OGS rijopleidingen blijkt
  - b. een toelichting op de wijze waarop de OGS omzet van overige omzet is onderscheiden
  - c. een verklaring of onderbouwing waaruit blijkt dat uitsluitend gerealiseerde omzet is meegenomen
5. Indien niet aan de omzetnorm wordt voldaan kan het bestuur in uitzonderlijke gevallen andere objectieve en verifieerbare bewijsmiddelen aanvaarden waaruit blijkt dat materieel aan dezelfde norm van continuïteit en beroepsmatigheid wordt voldaan.
6. Als alternatieve bewijsmiddelen als bedoeld in het vijfde lid kunnen onder meer gelden:
  - a. een overzicht van langdurige of terugkerende opdrachten binnen het OGS domein
  - b. een overzicht van structureel ingeplande opleidingsdagen
  - c. een overzicht van de duurzame organisatorische inbedding van de OGS activiteiten
  - d. een onderbouwde beschrijving van de feitelijke personele en operationele capaciteit
  - e. andere objectieve stukken waaruit volgt dat de OGS activiteiten niet incidenteel maar structureel worden verricht

#### **Artikel 6. Faciliteiten en organisatie van het onderwijs**

1. Het opleidingsinstituutlid beschikt aantoonbaar over passende en duurzame faciliteiten voor administratie, planning, onderwijsvoorbereiding, briefing, evaluatie en instructie.
2. De faciliteiten zijn functioneel bruikbaar, daadwerkelijk beschikbaar en bestendig inzetbaar voor de opleidingsactiviteiten.

3. Het opleidingsinstituutlid toont dit in ieder geval aan met:
  - a. een beschrijving van de gebruikte faciliteiten en hun functie
  - b. bewijs van eigendom, huur, gebruik of anderszins duurzame beschikkingsmacht voor zover relevant
  - c. een toelichting op de wijze waarop administratie, planning, dossierbeheer, briefing en evaluatie zijn ingericht
4. Het bestuur kan nadere informatie verlangen indien twijfel bestaat over de feitelijke beschikbaarheid, geschiktheid of duurzaamheid van de faciliteiten.

#### **Artikel 7. Inzet van docenten**

1. Het opleidingsinstituutlid zet voor OGS rijopleidingen uitsluitend docenten in die aantoonbaar voldoen aan het BKOGS bekwaamheidskader.
2. Indien een docent in het docentenregister is opgenomen strekt die registratie tot vermoeden dat aan het bekwaamheidskader is voldaan.
3. Indien een docent niet in het docentenregister is opgenomen mag het opleidingsinstituutlid deze docent uitsluitend inzetten indien vooraf schriftelijk is vastgesteld dat de docent op basis van vooraf openbaar gemaakte criteria ten minste gelijkwaardig voldoet aan het bekwaamheidskader.
4. Het opleidingsinstituutlid houdt een actueel en verifieerbaar overzicht bij van de voor de organisatie ingezette docenten.
5. Dat overzicht bevat in ieder geval:
  - a. naam van de docent
  - b. grondslag van inzet
  - c. status van docentregistratie of erkende gelijkwaardigheid
  - d. relevantie voor de binnen de organisatie verzorgde OGS rijopleidingen
  - e. Het opleidingsinstituutlid verstrekt dit overzicht op eerste verzoek aan het bestuur.

#### **Artikel 8. Interne kwaliteitscyclus**

1. Het opleidingsinstituutlid beschikt over een aantoonbaar werkende interne kwaliteitscyclus voor OGS rijopleidingen.
2. Deze kwaliteitscyclus omvat in ieder geval:
  - a. voorbereiding van opleidingen
  - b. vastlegging van leerdoelen en relevante randvoorwaarden
  - c. borging van de inzet van geschikte docenten
  - d. evaluatie van uitvoering en resultaten
  - e. signalering van afwijkingen, klachten en verbeterpunten
  - f. aantoonbare opvolging van verbetermaatregelen
3. Het opleidingsinstituutlid toont de werking van de kwaliteitscyclus aan met objectieve en verifieerbare stukken.
4. Als dergelijke stukken kunnen onder meer gelden:
  - a. formats voor voorbereiding en evaluatie
  - b. evaluatieverslagen
  - c. verbeterregisters
  - d. klachtenregistraties en opvolging
  - e. verslagen van interne kwaliteitsbesprekingen

#### **Artikel 9. Intervisie en professionele afstemming**

1. Het opleidingsinstituutlid organiseert ten minste twee intervisiemomenten per kalenderjaar voor de door hem ingezette docenten.

2. Indien het opleidingsinstituutlid niet werkt met de in het eerste lid bedoelde vorm kan het bestuur een andere opzet aanvaarden indien objectief en verifieerbaar wordt aangetoond dat materieel aan een gelijkwaardige norm van professionele afstemming, reflectie en kwaliteitsbevordering wordt voldaan.
3. Van ieder intervisiemoment of een daarmee gelijkwaardige activiteit worden ten minste vastgelegd:
  - a. datum
  - b. onderwerp of leerdoel
  - c. aanwezigen
  - d. hoofdpunten van bespreking
  - e. eventuele verbeterafspraken of opvolging
4. Het opleidingsinstituutlid verstrekt deze gegevens op eerste verzoek aan het bestuur.

#### **Artikel 10. Dossiervorming en bewijsvoering**

1. Het opleidingsinstituutlid draagt zorg voor deugdelijke en controleerbare dossiervorming met betrekking tot de naleving van deze bijlage.
2. De dossiervorming omvat in ieder geval gegevens en stukken over:
  - a. organisatorische inrichting
  - b. kwaliteitsmanagement
  - c. structurele beroepsuitoefening en continuïteit
  - d. faciliteiten
  - e. inzet van docenten
  - f. interne kwaliteitscyclus
  - g. intervisie en kwaliteitsbevordering
  - h. relevante signalen, afwijkingen en verbetermaatregelen
3. De stukken worden zodanig bewaard en beheerd dat het bestuur de naleving van het normenkader redelijkerwijs kan verifiëren.
4. De verwerking en bewaring van persoonsgegevens geschieden met inachtneming van de voor BKOOGS geldende regels van Bijlage 4 Register, privacy en openbaarmaking.

#### **Artikel 11. Meldplicht**

1. Het opleidingsinstituutlid meldt het onverwijld schriftelijk aan het bestuur indien zich feiten of omstandigheden voordoen die van invloed kunnen zijn op:
  - a. het lidmaatschap
  - b. het kwaliteitsmanagementsysteem
  - c. de structurele beroepsuitoefening en continuïteit
  - d. de inzet van docenten
  - e. de naleving van deze bijlage
2. Onder de in het eerste lid bedoelde omstandigheden vallen in ieder geval wezenlijke wijzigingen in:
  - a. juridische of organisatorische structuur
  - b. kwaliteitscertificering
  - c. beschikbaarheid van essentiële faciliteiten
  - d. personele of operationele capaciteit binnen het OGS domein
  - e. inzetbaarheid of status van docenten

#### **Artikel 12. Toetsing, verificatie en herbeoordeling**

1. Het bestuur kan de naleving van deze bijlage toetsen door middel van dossierbeoordeling, verificatie, audit, gesprek of andere passende controlemiddelen.
2. Het opleidingsinstituutlid verleent volledige medewerking aan een toetsing of verificatie als bedoeld in het eerste lid.

3. Indien het bestuur vaststelt dat niet of niet langer aan deze bijlage wordt voldaan kan het bestuur overeenkomstig het reglement een hersteltermijn stellen of een maatregel treffen.
4. Bij de beoordeling van naleving geldt niet alleen de formele aanwezigheid van documenten maar ook de feitelijke werking en bestendigheid van de organisatie en het kwaliteitssysteem.

#### **Artikel 13. Slotbepaling**

1. Voor zover deze bijlage niet voorziet gelden de statuten en het Kaderreglement BKOGS.
2. In geval van strijd tussen deze bijlage en het Kaderreglement BKOGS prevaleert het Kaderreglement BKOGS.