

Regeling verlenging zij-instroomtraject

Het schoolbestuur heeft de mogelijkheid om bij bijzondere omstandigheden een verlenging van het traject aan te vragen bij de opleiding. Het traject kan maximaal met twee jaar worden verlengd. Mocht de zij-instromer meer dan 1 jaar extra nodig hebben voor het traject dan moet het schoolbestuur hiervan ook officieel melding maken bij OCW. Als er sprake is van een verlenging dan wordt dit besproken met de cursist zij-instroom, het schoolbestuur en de opleiding. Het schoolbestuur besluit uiteindelijk of de verlenging officieel wordt aangevraagd bij de opleiding. Als dit het geval is dan worden de gemaakte afspraken vastgelegd in een addendum bij de tripartiteovereenkomst.

Omstandigheden die een rol kunnen spelen bij het niet kunnen afronden van het zij-instroomtraject binnen twee jaar kunnen de volgende zijn:

- a. ziekte van de cursist;
- b. lichamelijke, zintuiglijke of andere functiestoornis van de cursist;
- c. zwangerschap van de cursist;
- d. andere persoonlijke omstandigheden;
- e. bijzondere onvoorziene omstandigheden van niet persoonlijke aard.

Studievertraging door coronacrisis

De coronacrisis is een onvoorziene situatie die valt onder de categorie e.

Omdat tijdens de coronacrisis de lessen en begeleiding door de opleiding wel zijn doorgegaan is er bij de coronacrisis geen sprake van 'niet genoten onderwijs' en zullen er voor een verlenging die voortkomt uit de coronacrisis wel kosten zijn verbonden.

Duur van de verlenging bij onvoorziene omstandigheden

Door omstandigheden vallend onder categorie a t/m d kan de studie een tijd worden onderbroken. Bij het vaststellen van de verlenging bespreken we in een gesprek met de cursist, de school en de leercoach hoeveel maanden of jaren de zij-instromer geen deel kan nemen aan de opleiding en dus ook geen onderwijs en begeleiding zal krijgen. Deze maanden tellen we op bij de twee jaar en hier komt een nieuwe eindtermijn van de tripartite overeenkomst uit en deze leggen we vast in een addendum. Aangezien er bij deze omstandigheden tussentijds geen onderwijs heeft plaatsgevonden zijn er geen extra kosten verbonden aan deze verlenging.

Duur van de verlenging zonder onvoorziene omstandigheden

Het kan ook voorkomen dat zij-instromer de gehele twee jaar onderwijs heeft genoten en toch niet in staat is gebleken om af te studeren binnen de tweejaars termijn. Dan geven wij het schoolbestuur de mogelijkheid om te bepalen of de zij-instromer nog een verlenging krijgt om het traject af te ronden. Uit ervaring weten wij dat voor de meeste cursisten een verlenging van 6 maanden voldoende is om de laatste puntjes op de i te zetten voor het eindportfolio en het startbekwaamheidsassessment. Daarom hanteren wij voor de eerste verlenging een standaard duur van 6 maanden.

Kosten van de 1^e verlenging

Er worden enkel extra kosten in rekening gebracht bij zij-instromers die na twee jaar onderwijs nog niet zijn afgestudeerd. Tijdens de verlenging worden er kosten gemaakt voor de individuele begeleiding door de leercoach en vakdocenten (vakdossiers) alsmede voor de coördinatie en administratie.

Gezien het feit dat de zij-instroom een gezamenlijke verantwoordelijk is van school en de opleiding delen we de kosten van het eerste half jaar verlenging.

De totale kosten voor de eerste verlenging van zes maanden zijn € 1.000,00, waarbij deze dus worden gedeeld tussen de school en opleiding. Het schoolbestuur ontvangt een factuur van € 500,00.

Kosten van een 2^e verlenging

Mocht blijken dat de cursist zij-instroom na de 1^e verlenging nog niet heeft kunnen afstuderen dan zal er weer een gesprek plaatsvinden tussen cursist, school en leercoach. Indien de werkgever besluit om nogmaals een verlenging aan te vragen dan worden er weer nieuwe afspraken gemaakt en vastgelegd in een addendum. De duur van deze verlenging wordt in onderling overleg bepaald. De kosten van de 2^e verlenging zijn voor het schoolbestuur, waarbij er met een maandprijs van € 167,00 gerekend wordt. De totaalprijs van de tweede verlenging wordt dus bepaald door de duur van de tweede verlenging.

Aanmeldprocedure verlenging bij onvoorziene omstandigheid

1) De zij-instromer meldt tijdig de onvoorziene omstandigheid vermeld onder categorie a t/m d bij de school/ schoolbestuur en de leercoach.

2) De leercoach plant een (digitaal) gesprek in met de zij-instromer en de school. Doel van het gesprek is om te achterhalen wat de onvoorziene omstandigheid voor invloed heeft op de studievoortgang en om te bepalen wat de duur van de verlenging zal worden. Na het gesprek bepaalt de school (werkgever) of de verlenging aangevraagd wordt.

3) Nadat het gesprek heeft plaatsgevonden en de afspraken zijn gemaakt vraagt het schoolbestuur voor de cursist zij-instroom verlenging aan bij het assessmentbureau zij-instroom via een mail naar zij-instroom.pabo@inholland.nl.

In de aanvraag staan de volgende zaken:

- De naam van de cursist en de startdatum van het zij-instroomtraject;
- De reden van de verlenging;
- De duur van de verlenging (ingangsdatum en einddatum);
- De gemaakte afspraken over hervatten zij-instroomtraject.

4) Het assessmentbureau zij-instroom stelt een addendum bij de tripartite overeenkomst op met de gemaakte afspraken.

5) Het addendum wordt in drievoud gemaakt en ondertekend door de drie partijen; cursist, schoolbestuur en opleiding.

6) Het ondertekende addendum en de offerte worden opgeslagen bij de tripartite overeenkomst in de administratie van het assessmentbureau zij-instroom.

Aanmeldprocedure verlenging zonder onvoorziene omstandigheid

1) De zij-instromer meldt de noodzakelijke verlenging bij het schoolbestuur en de leercoach. Daarbij levert de zij-instromer een plan van aanpak aan waaruit blijkt welke onderdelen nog behaald dienen te worden, wat er voor nodig is om deze onderdelen af te ronden en wanneer deze onderdelen worden afgerond.

2) De leercoach plant een gesprek in met de zij-instromer en de school. Dit mag digitaal via Teams. Doel van het gesprek is de studieachterstand en het plan van aanpak te bespreken zodat de situatie voor iedereen helder is en alle betrokkenen er samen voor kunnen zorgen dat de zij-instromer in de gelegenheid is om het traject zo spoedig mogelijk af te ronden. Na het gesprek bepaalt de school (werkgever) of de verlenging aangevraagd wordt.

3) Nadat het gesprek heeft plaatsgevonden en de afspraken zijn gemaakt vraagt het schoolbestuur voor de cursist zij-instroom verlenging aan bij het assessmentbureau zij-instroom via een mail naar zij-instroom.pabo@inholland.nl. Deze aanvraag moet uiterlijk twee maanden voor het verstrijken van de tweejaars termijn zijn aangeleverd.

In de aanvraag staan de volgende zaken:

- De naam van de cursist en de startdatum van het zij-instroomtraject;
- De reden van de verlenging;
- De duur van de verlenging (ingangsdatum en einddatum);
- De gemaakte afspraken over afronden zij-instroomtraject.

4) Het assessmentbureau zij-instroom stelt een addendum bij de tripartite overeenkomst op met de gemaakte afspraken. Ook wordt een offerte voor de kosten opgemaakt.

5) Het addendum wordt in drievoud gemaakt en ondertekend door de drie partijen; cursist, schoolbestuur en opleiding. De offerte wordt door het schoolbestuur ondertekend.

6) Het ondertekende addendum en de offerte worden opgeslagen bij de tripartite overeenkomst in de administratie van het assessmentbureau zij-instroom.