

## **Praktische informatie**

### **Studiebelasting**

De studiebelasting bestaat uit het bijwonen van cursusdagen en het maken van opdrachten. De tijd die je hiervoor nodig hebt, staat per leergang vermeld op onze website.

### **Actieve participatie en deelname aan de bijeenkomsten**

Van de deelnemers wordt een actieve deelname verwacht die zich uit in actieve participatie in de opleidingsgroepen, het tijdig inleveren van praktijk-opdrachten en het verwerven van theoretische kennis.

### *Afwezigheid*

Voor het verkrijgen van een certificaat is het van belang dat **alle** geplande bijeenkomsten worden gevolgd.

Indien een deelnemer wegens overmacht verhinderd is aanwezig te zijn bij een bijeenkomst dient dit van te voren gemeld te worden aan het secretariaat van Adviesbureau ATIM. In overleg met de coördinatoren zal bezien worden of en op welke manier een gemiste bijeenkomst kan worden ingehaald. Extra tijdsinvestering van de opleiders en/of extra locatiekosten worden in rekening gebracht en vooraf gemeld aan de deelnemer. In bijlage 3 vindt u een overzicht van de mogelijkheden en bijbehorende kosten.

### *Niet (tijdig) inleveren opdrachten / eindtoets*

Indien een opdracht niet op de afgesproken tijd wordt ingeleverd wordt één herkansing geboden. In overleg met de opleidingscoördinatoren zullen afspraken gemaakt worden over inhoud en inleveringsdatum.

### **Begeleiding**

De opzet van de leergangen is zo dat deelnemers in een groep starten en bij voorkeur gezamenlijk het certificaat behalen. De begeleiding bestaat uit feedback van de begeleiders / docenten én uit de feedback van de overige deelnemers.

Minimaal éénmaal gedurende een leergang zullen de begeleiders / docenten feedback geven over de vorderingen van de deelnemers met het oog op de te bereiken eindtermen.

De begeleiders / docenten zullen daarbij de volgende criteria hanteren:

- de actieve inbreng in de cursusgroep;
- de kwaliteit van de ingeleverde praktijkopdrachten;

Indien e.e.a. bijdraagt aan het behalen van de eindtermen zal extra begeleiding geboden worden en / of aanvullende opdrachten worden gegeven. Als docenten / begeleiders voorzien dat de eindtermen niet gehaald zullen gaan worden, treden de opleiders in overleg met de deelnemer over de mogelijke gevolgen daarvan.

### **Toetsing**

Huiswerkopdrachten worden op basis van schriftelijk vastgelegde criteria beoordeeld. Het toetsingskader vindt u in deze studiehandleiding in de eindopdracht.

## **De eindtoets**

### *Een of meerdere opdrachten*

De eindtoets voor elke leergang en / of module bestaat uit een of meer (huiswerk-) opdrachten die schriftelijk aan de deelnemers worden verstrekt en mondeling worden toegelicht.

### *Vastgelegde criteria*

De eindtoets wordt beoordeeld op basis van op schrift vastgelegde criteria.

### *Inleveren op inleverdatum*

De eindtoets dient te worden ingeleverd op een aan het begin van de leergang / module vastgestelde einddatum. Indien de uiterste inleverdatum niet gehaald wordt, wordt dit beoordeeld als het niet behalen van de eindtoets.

### *Eindtoets niet gehaald: herkansing*

Als de eindtoets door de opleider als onvoldoende wordt beoordeeld geeft de opleider feedback waaruit blijkt wat de deelnemer moet verbeteren om wel een voldoende te halen. De deelnemer krijgt vervolgens éénmaal de mogelijkheid voor een herkansing van de eindtoets.

### *1<sup>e</sup> Herkansing niet gehaald: 2<sup>e</sup> herkansing extra kosten*

Als de deelnemer na de herkansing de eindtoets wederom niet haalt wordt een tweede en laatste herkansing geboden. Gezien de extra tijdsbesteding van de opleiders zullen hier echter extra kosten aan verbonden zijn.

### *Uiterlijke inleverdatum voor eindtoetsen en herkansingen*

Eindtoetsen en herkansingen moeten uiterlijk een half jaar na het volgen van de laatste studiedag ingeleverd zijn om de leergang of module af te kunnen ronden.

## **Het certificaat**

Deelnemers die voor alle gegeven opdrachten een voldoende behalen en alle cursusdagen bijwonen krijgen een certificaat uitgereikt, waarop staat dat ze met goed gevolg hebben deelgenomen.

## **Klachtencommissie**

Klachten over de uitvoering van de leergangen en de beslissingen van de opleiders t.a.v. deelnemers worden behandeld overeenkomstig de klachtenregeling van Adviesbureau ATIM. In afwijking van dit reglement zal de directeur – alvorens een beslissing te nemen – tenminste één andere opleider die niet betrokken is bij de opleiding en werkzaam is bij ATIM horen.

De klachtenregeling is toegankelijk via de website van Adviesbureau ATIM.

## **Inhaal mogelijkheden en bijbehorende kosten**

<b>Mogelijkheid</b>	<b>Kosten</b>
Dagdeel inhalen in een andere leergang	€ 90,00
Individuele begeleiding (bijspijkeren van een gemiste cursusdag)	€ 312,50
Nakijken van een extra huiswerkopdracht ter vervanging van een gemist dagdeel	€ 62,50
Tweede herkansing van de eindtoets	€ 200,00