GAT Register Opleidingen

Reglement GRO
01-07-2025
Versie 3.1

Voorwoord

GRO is een accreditatiebureau en brancheorganisatie voor alternatieve opleidingsinstituten ten behoeve van het scholen van alternatieve/complementaire zorgverleners. De oprichting vond plaats in 2021 en is het gevolg van een samenwerking tussen de rijks erkende Wkkgz Geschilleninstantie Alternatieve Therapeuten GAT gatgeschillen.nl en de door GAT erkende beroepsorganisaties. Het was tot de oprichting van GRO voor de GAT lastig de opleidingen die de therapeuten hadden gevolgd goed te kunnen inventariseren en voor door GAT erkende beroepsorganisaties was de kwaliteit van genoten (bij) scholing niet inzichtelijk. Er was behoefte aan meer duidelijkheid en integriteit met de kwaliteitswet Wkkgz als leidraad.

Via de website gatregisteropleidingen.nl kunnen opleidingsinstituten zich aanmelden voor erkenning en wanneer zij aan de vereisten voldoen kunnen zij daar hun opleidingsactiviteiten laten accrediteren en erkennen. Een docent werkzaam voor een opleidingsinstituut kan zich indien gewenst bij GRO aanmelden als docent. GRO verzorgt ook diensten voor docenten. De therapeuten die zijn aangesloten bij een door GAT erkende beroepsorganisatie kunnen een profiel aanmaken op gatregisteropleidingen.nl waar zij hun (jaarlijkse) studieplan kunnen bijhouden, met in gedachten de voorschriften volgend uit de Wtza.

GRO heeft veel opleidingsinstituten in het alternatieve veld erkend en neemt daarmee een significante positie in. Klachten en geschillen van de student over de opleiding/docent/opleider worden door een onafhankelijke klachtenfunctionaris opgepakt, er dient de mogelijkheid te zijn voor een geschillencommissie en de kosten uit de klachtenbehandeling evenals eventuele claims hieruit voortvloeiend horen gedekt te zijn door een beroepsverzekeraar. Ook levert GRO de mogelijkheid voor de zogeheten Collegedeal waardoor studenten van bij GRO aangesloten opleiders die zorg verlenen zich met studentenkorting kunnen aanmelden bij de door GAT erkende beroepsorganisaties.

In de korte tijd dat GRO bestaat is zij geslaagd in haar aanvankelijke missie. GRO is een billijke accrediteur, levert kwaliteitscontrole en met huidig reglement is zij een volledig transparante organisatie. GRO groeit en neemt haar positie in door kwaliteit te leveren voor de juiste prijs en zonder het (winst)oogmerk de betrokken partijen afhankelijk te maken van geleverde diensten. GRO heeft tot doel het algemeen nut van het alternatieve veld te dienen op een professionele wijze en doet dit op een eigentijdse manier waardoor zij zich duidelijk onderscheidt van andere accreditatiebureaus en erkenners.

Ervee van der Wilk 19-04-2024

Inhoudsopgave

- **Hoofdstuk 1:** Definities en bepalingen. P3
- **Hoofdstuk 2:** Eisen die gesteld worden aan de opleider en opleiding bij aanmelding. P4
- **Hoofdstuk 3:** Eisen die gesteld worden aan de docenten bij aanmelding. P8
- **Hoofdstuk 4:** PLATO-bijscholer erkenning
- **Hoofdstuk 5:** Organisatiestructuur GRO. P15
- **Hoofdstuk 6:** Omgang met klachten over GRO. P16
- **Erkenningen:** Erkenningen. P18

Hoofdstuk 1 Definities en bepalingen

In dit hoofdstuk worden de algemene voorwaarden herhaald zoals te vinden op:
https://kwaliteitsysteem.nl/bulk/docs/gro/GRO_algemene_voorwaarden.pdf
Indien de algemene voorwaarden op deze link afwijken gelden de algemene voorwaarden die online staan.

1.1 Bepalingen

Alternatieve of complementaire zorg: Een behandeling die valt onder een van de volgende noemers: https://gatregisteropleidingen.nl/category/alle-vakgebieden/
BAT: Beroepsverzekeraar Aanvullende Therapeuten (www.batverzekeringen.nl)
BBA verzekering: Beroep- en Bedrijf Aansprakelijkheid verzekering
Beroepsdocument: Meervoud Beroepsdocumenten. GRO biedt aan Opleiders die erkend zijn beroepsdocumenten, deze kunnen vervolgens worden gehanteerd door de Opleider als hier behoefte aan is. Enkele voorbeelden van Beroepsdocumenten zijn: - Algemene voorwaarden - Privacy overeenkomst - Website disclaimer - Email disclaimer
Curriculum: Een leerplan dat een student volgt wanneer deze een opleiding doet.
DCU: Docent Contact Uren. Uren waar de student live (mogelijk digitaal) contact heeft met een docent.
Diensten: GRO levert uiteenlopende Diensten (enkelvoud Dienst) aan Gebruikers van de Website www.gatregisteropleidingen.nl. De Diensten variëren naar aanleiding van de wensen van de Gebruiker en bestaan onder andere maar niet uitsluitend uit de volgende onderdelen: -Beschikbaar stellen van een Profiel -Beschikbaar stellen informatie en Beroepsdocumenten -Toetsing en openbaar stellen van een publiek gedeelte van een Profiel -Zoekfunctie van de website voor het vinden van Opleidingen, Docenten en Opleiders -Mogelijkheid geven voor het afnemen van een BBA verzekering voor Opleiders en Docenten (via verzekeringsbemiddelaar BAT) -Mogelijkheid geven voor het afnemen van een geschillenregeling (Klachtenfunctionaris of Geschillencommissie via GAT) -Erkenning van een Opleider, Opleiding of Docent naar aanleiding van een succesvolle toetsing
Docent: Een Gebruiker die tevens een Profiel op de Website heeft als Docent en door een Opleider bevestigd is als leraar die de functie heeft als docent voor één of meerdere Opleidingen of Opleiders.
Erkend/Erkenning: Een Opleider of Docent kan zichzelf en diens opleidingen laten Erkennen door GRO wanneer deze succesvol getoetst is.
GAT: Geschilleninstantie Alternatieve Therapeuten (www.gatgeschillen.nl)
Geschillencommissie: Een commissie die bijeengeroepen wordt wanneer een geschil niet door de inzet van een Klachtenfunctionaris kan worden opgelost.
Gebruiker: Bezoeker van de Website www.gatregisteropleidingen.nl die gebruik maakt van de Website (meervoud Gebruikers). Als een Gebruiker een Profiel aanmaakt/gebruikt kan deze een (al dan niet aspirant) Opleider, Docent of Therapeut zijn.
GRO: GAT Register Opleidingen.
Hobby en hobbyist: 'Onder hobby's verstaan wij een in het algemeen ontspannende activiteit die men met enige regelmaat in de vrije tijd uitoefent en niet wordt uitgeoefend om de arbeidsmarktpositie te verbeteren. Volgens deze definitie volgen hobbyisten dus cursussen in hun eigen tijd waarvan zij de opgedane kennis niet gebruiken in hun arbeid.'
Klachtenfunctionaris: In geval van een geschil kan een onafhankelijke Klachtenfunctionaris worden ingeschakeld. www.gatregisteropleidingen.nl
Opleider: Ook wel opleidingsinstituut. Een Gebruiker die ook een Profiel als opleider heeft aangemaakt op de website van www.gatregisteropleidingen.nl (meervoud Opleiders).
Opleiding: Een Opleider kan een Opleiding of meerdere Opleidingen plaatsen in het Profiel.
Profiel: Een digitaal account, ook wel een pagina of een ruimte op de website www.gatregister.nl, waar informatie kan worden geplaatst door een Opleider, een Docent of een Therapeut. Er is sprake van drie soorten Profielen; een Opleider Profiel, een Docent Profiel en een Therapeut Profiel. Een Opleider informatie kan plaatsen over diens functie als opleider en de Opleidingen die deze geeft en een Therapeut kan gebruik maken en deze informatie personaliseren. Een Opleider Profiel heeft een gedeelte dat openbaar inzichtelijk is voor elke Gebruiker.
SBU: Studie Belasting Uren. Totaal aantal uren dat een studie een student belast. 28 SBU = 1 GRO punt.
Toetsing: Het inventariseren, nakijken en beoordelen van gegevens van een Opleider met als doel de Opleider en diens Opleidingen te erkennen.
Therapeut: Een complementair/alternatief/holistisch zorgverlener die is erkend door een bij de GAT aangesloten beroepsorganisatie en de mogelijkheid heeft gebruik te maken van een Profiel op de website www.gatregisteropleidingen.nl (meervoud Therapeuten).
PLATO-bijscholer: Een door GRO op PLATO-niveau erkende verzorger van bij- en nascholing.
Website: www.gatregisteropleidingen.nl
Wkkgz: De Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg.

Hoofdstuk 2 Eisen die gesteld worden aan de opleider en opleiding bij aanmelding

Wanneer een opleidingsinstituut zich aanmeldt bij GRO wordt deze op een aantal dingen gecontroleerd. Dit vindt plaats door gebruik te maken van het inschrijfformulier op
https://gatregisteropleidingen.nl/opleider-aanmeldformulier/
Op dezelfde pagina wordt de gebruiker ook gewezen op de algemene voorwaarde en enkele andere juridisch verplichte documenten en statements.

2.1 Organisatie eisen waarop wordt gecontroleerd bij aanmelding

a. Het opleidingsinstituut is ingeschreven bij de Nederlandse Kamer van Koophandel en heeft een SBI-code die de activiteit als opleidingsinstituut dekt.
b. Het opleidingsinstituut heeft een klachtenregeling waarbij gebruik kan worden gemaakt van een van het opleidingsinstituut onafhankelijke klachtenfunctionaris wanneer een student/afnemer een klacht in wil dienen. Deze klachtenregeling voorziet ook in een geschillencommissie indien de klachtenfunctionaris niet tot een oplossing kan komen. Als de opleider geen klachtenregeling heeft getroffen biedt GRO de diensten van de GAT aan.
c. Het opleidingsinstituut heeft een Beroep en Bedrijf Aansprakelijkheid verzekering afgesloten die de kosten van de klachtenbehandeling zoals genoemd in 2.1a dekt evenals de claims die mogelijk voortkomen uit deze klachten. Als de opleider niet een dergelijke BBA heeft afgesloten biedt GRO de diensten van de BAT aan.
d. Het opleidingsinstituut geeft minstens één opleiding met als onderwerp een behandelvorm die valt onder de noemer alternatieve of complementaire zorg.
e. Het opleidingsinstituut heeft een website (of meerdere websites) waarop de betreffende opleidingen duidelijk worden gepresenteerd waarbij in ieder geval de prijs, de data, locatie, onderwerp, docent(en) en (indien bekend) accreditatie en/of de studiezwaarte ervan worden getoond.
f. Op dezelfde website wordt er aan de gebruikers van die site een algemene voorwaarden en privacy statement getoond waarbij het KvK nummer en cookie gebruik ook gemeld staat indien van toepassing. Als dergelijke documenten niet worden getoond, gebruikt het instituut de voorbeelden van GRO.

2.2 Richtlijnen waaraan de lesruimte(s) dienen te voldoen

Een lesruimte dient te voldoen aan bepaalde eisen om professioneel en betrouwbaar te ogen. Als een lesruimte niet aan elk in artikel 2.2 genoemde punten voldoet maar wel professioneel en betrouwbaar oogt (aantoonbaar met fotobewijs) kan er afgeweken worden van de in artikel 2.2 genoemde eisen.

De ruimtes waar hieronder eisen aan worden gesteld, betreffen een toilet, een lesruimte en indien van toepassing een magazijn/opslagruimte en pauzeruimte. Indien een opleider meerdere leslocaties heeft gelden de eisen voor elke leslocatie als geheel.

2.2.1 algemeen gelde eisen voor de ruimte

Een opleider zorgt ten alle tijden voor dat:
a. - Deze ruimtes schoon zijn en fris ruiken.
b. - Deze ruimtes makkelijk te reinigen zijn, denk hierbij aan meubilair en Vloerbedekkingskeuze.
c. - Er niet gerookt wordt in deze ruimtes.
d. - Er geen huisdieren komen in deze ruimtes.

2.2.2 Basiseisen van de lesruimtes

a. - Elke ruimte die gebruikt wordt door een opleidingsinstituut dient te voldoen aan de Algemene bouw- en veiligheidsvoorschriften. Deze voorschriften gelden voor alle ruimtes en ook zijn de regels van toepassing die toegankelijkheid betreffen.
b. - Er mag niet gerookt worden in de openbare ruimtes. Wel kan er een rookkamer of rookzone aangewezen worden. Een dergelijke ruimte dient goed geventileerd te zijn en rook(lucht) mag niet in de openbare ruimtes te merken zijn.
c. - Er moet een zichtbare vluchtplan/route zijn in geval van nood (brand bv) en deze route dient goed en zichtbaar aangegeven te zijn.
d. - Als een lesruimte gehuisvest is in een groot pand, bijvoorbeeld een groot kantoorpand, dan moet de vluchtroute aangegeven worden met noodverlichting.
e. - Er is een brand deken aanwezig.
f. - Er is een basis EHBO-koffer aanwezig.

2.2.3 Toegankelijkheidsrichtlijnen
a. - De opleider streeft er naar de praktijkruimtes toegankelijk te maken voor invaliden. Als dit niet mogelijk is, wordt er van de opleider verwacht dat vermeld wordt op de website dat de leslocatie niet toegankelijk is voor invaliden.

2.2.4 Richtlijnen voor toiletten en garderobe
a. - Er moet een toilet aanwezig zijn waar de student gebruik van kan maken.
b. - Het toilet is bij voorkeur toegankelijk vanaf de lesruimte.
c. - Er moet een garderobe zijn waar studenten kledingstukken of paraplu's kunnen opbergen (Kleerhanger, parapluhouder bv).

2.2.5 Richtlijnen voor de lesruimte zelf
Alhoewel een lesruimte en de eisen die daarvoor gesteld worden kunnen verschillen per gedoceerde therapievorm, behandelmethode of manier van zorgverlening, zijn er eisen waar elke lesruimtekamer aan moet voldoen. Ervan uitgaande dat de ruimte adequaat is betreft grootte, dient deze ook aan de volgende eisen te voldoen:
a. - Er is voldoende ruimte; eventuele behandeltafels, stoelen of bureaus staan niet zodanig in de weg dat men zich in deze kamer niet goed meer kan bewegen.
b. - Er is voldoende daglicht of andere verlichting in de lesruimte.
c. - De kamer is goed geventileerd.
d. - Apparatuur of andere spullen die voor de te doceren therapie/behandeling gebruikt worden dienen hygiënisch te zijn.
e. - Er dient een sterilisator aanwezig te zijn als er tijdens de te doceren behandeling/therapie gewerkt wordt met instrumentarium/gereedschappen die niet na gebruik worden weggeworpen.
f. - Als een te doceren therapie/behandeling vereist dat de cliënt zich gedeeltelijk of volledig ontkleedt (alleen bij Lichaamsgerichte therapie toegestaan en mits voor geldige reden), dient er een kleedruimte te zijn waar de (oefen)cliënt zich kan omkleden zonder gestoord te worden.
g. - Er dient in een wastafel aanwezig te zijn in de nabijheid van de behandelkamer (dit mag in het toilet zijn).
h. – Lessen die worden gegeven zijn duidelijk te volgen voor alle deelnemende studenten. Dit houdt in dat wanneer er bv een beeldscherm wordt gebruikt dit te zien is voor elke deelnemer, wanneer er gesproken wordt dit te horen is voor elke deelnemer en wanneer er praktijkhandelingen worden voorgedaan dit voor elke deelnemer te zien is. Denk hierbij aan het hoog ophangen van een beeldscherm, het gebruiken van een microfoon en/of het gebruiken van een platform/podium indien nodig.

2.3 Richtlijnen financiële administratie
Om te voorkomen dat er sprake kan zijn van financieel wanbeleid of zelfs fraude, per ongeluk of intentioneel, worden er een aantal eisen gesteld aan de financiële administratie van een opleidingsinstituut.
a. - Conform de fiscus dient een opleidingsinstituut een boekhouding bij te houden
b. - Conform de eisen van de fiscus dient er van elke factuur een kopie te worden bewaard
c. - Een opleider maakt van tevoren duidelijk wat een opleiding in zijn geheel, inclusief lesmateriaal en eventueel te gebruiken producten zal kosten.
d. - Tarieven worden aangegeven op een website of en hier wordt niet (voor de student) onaangekondigd van afgeweken.

2.4 Basis eisen voor de opleiding
a. - Een opleiding geeft les in een door GRO als onder alternatieve of complementaire zorg vallende behandelvorm/zorgsoort. https://gatregisteropleidingen.nl/category/alle-vakgebieden/
b. – Van elke opleiding is een curriculum of leerplan beschikbaar dat tenminste de volgende onderdelen bevat:
I- Een leerdoel; wat is het doel van de opleiding (wat bereikt de student met het volgen van de opleiding)
II – De eindtermen; waar wordt beschreven over welke kennis, inzichten en/of vaardigheden de student aan het einde van de opleidingen zou moeten beschikken.
III – Overzicht van de leerstof; hierin staat welke kennis de student tot zich moet nemen (ook wel het didactische materiaal, de literatuur, is er een lesmap etc.).
IV: Overzicht van het aantal lessen en SBU (Docent Contact Uren, huiswerkuren, stage uren, praktijkuren etc.).

c. – De lessen en het lesmateriaal zijn bij voorkeur beschikbaar in het Nederlands. Als dit niet het geval is, wordt voor aanvang duidelijk gemaakt in welke taal het lesmateriaal is en de lessen gegeven worden.
d. – Elke opleiding is duidelijk in te delen in een van de volgende 3 categorieën:
I: Beroepsopleiding. Een beroepsopleiding leidt op tot therapeutschap in alle volledigheid. Hiermee wordt bedoeld dat een student die een beroepsopleiding volgt na afronding in staat is zelfstandig een therapievorm te bedrijven en een praktijk te voeren. Een beroepsopleiding duurt veelal meerdere jaren en bestaat uit enkele tientallen GRO-punten.
II: Module. Een module is een opleiding die een gedeelte van het therapeutschap doceert. Dit kan een enkele behandelvorm zijn of een enkel aspect van therapeutschap. Een beroepsopleiding kan bv. bestaan uit meerdere modules of gevormd worden door modules te combineren. Een module bevat daarom (veelal) minder GRO-punten dan een beroepsopleiding.
III: Bij- en nascholing. Een bij- en of nascholing is een opleiding die zich richt op het onderhouden van bepaalde vakinhoudelijke (of PLATO norm) competenties van de student (die al een therapeut is). Veel beroepsorganisaties eisen dat een therapeut bij- en/of nascholingen volgt en deze zijn vaak enkele SBU i.p.v. enkele GRO-punten. Sommige opleidingen die hieronder vallen zijn bedoeld als opfrisser, anderen laten juist weer een nieuwe invalshoek zien waardoor de therapeut ook kijkt naar andere mogelijkheden. Tenslotte kan een bij- en/of nascholing zich ook richten op intercollegiaal overleg hetgeen tevens geëist kan worden door een beroepsorganisatie.
e. – Elke opleiding doceert tenminste een van de volgende aspecten:
I: Vakinhoudelijk. Dit betreft zowel theoretische kennis over een bepaalde zorgsoort of behandelwijze als de praktische uitvoering van deze zorgsoort of behandelwijze. Een stage waarbij de student technieken leert valt hier bv. ook onder.
II: Professionaliteit. Dit betreft het planmatig werken als therapeut, communicatie met de cliënt, indicatiestelling, kennis van de beroepspraktijk, praktijkvoering en juridische aspecten van therapeut schap. In het kort wordt de therapeut voorbereid zich te gedragen als professional.
III: Communicatie. Allereest betreft dit evaluatie en reflectie. Communicatie met de cliënt bij intake, het formuleren en interpreteren van hulpvragen en het vormgeven van een behandelplan.
IV: Samenwerking. Dit betreft samenwerking met andere beroepsbeoefenaren en crisisinterventie. De therapeut is een zakelijke opstelling en het onderhouden van een zorgnetwerk belangrijk.

GRO erkent opleidingen in de alternatieve zorg en brengt in kaart welke opleidingen 'Voorbereidend op BAZ' zijn. BAZ staat voor het Branchediploma Alternatieve Zorg dat verzorgt zal worden door brancheorganisatie CAT. Hierbij is het Basis BCP leidend:

https://kwaliteitsysteem.nl/bulk/docs/gro/Basis_BCP_GRO.pdf

f. – Elke opleider zorgt er voor dat informatie zoals beschreven in 2.4 duidelijk inzichtelijk is voor elke potentiële afnemer. De opleider kan doorverwijzen naar de betreffende pagina op gatregisteropleidingen.nl waar deze verzamelde informatie door GRO wordt gepresenteerd over de betreffende opleiding.

2.5 Uitgesloten behandelvormen en werkwijzen
Er zijn een aantal behandelvormen en/of werkwijzen die GRO verbiedt aan de door haar erkende opleidingsinstituten. Het opleidingsinstituut dient niet dergelijke behandelvormen te doceren of werkwijzen te hanteren. De definitie van deze uitgesloten behandelvormen en werkwijzen wordt hieronder verduidelijkt. Een opleidingsinstituut dat deze behandelvormen doceert of een dergelijke werkwijze hanteert wordt niet geaccepteerd. Samenwerkingsconstructies waarbij twee opleidingsinstituten nauw samenwerken om de in artikel 2.5 genoemde regels te omzeilen worden

a. Tijdens de gehele studie (periode waarin opgeleid wordt), ongeacht discipline, gelden de volgende regels:
- De opleider of docent mag in geen enkel geval studenten aanleren hun cliënten te ontmoedigen gebruik te maken van reguliere medische zorg
- De student mag zich alleen ontkleden, volledig of gedeeltelijk en als dit ter bevordering is van Lichaamsgerichte therapie
- De opleider of docent is gekleed tijdens de opleiding en daaromheen
- Seksuele handelingen zijn niet toegestaan, niet bij de student, opleider of een derde
- De opleider mag geen seksuele handelingen of ontkleedde mensen tonen, ook niet via een film, video of foto

- Tekeningen met seksuele handelingen of ontkleedde mensen mogen alleen worden getoond als dit ter bevordering is van de therapie
- De opleider mag geen erogene zones aanraken van de student tenzij dit ter bevordering is van de therapie en mits de betreffende handelingen traceerbaar zijn aangekondigd
- De student mag geen erogene zones aanraken van de opleider of docent
- De opleider of docent mag tijdens de sessie geen gebruiken maken van drogerende middelen zoals vermeld op lijst 1 en 2 van de Opiumwet, ook niet in micro doses
- De opleider of docent mag niet onder invloed zijn van drogerende middelen zoals vermeld op lijst 1 en 2 van de Opiumwet, ook niet in micro doses
- De student mag alleen gebruik maken of onder invloed zijn van drogerende middelen zoals vermeld op lijst 1 en 2 van de Opiumwet als dit naar aanleiding is van een diagnose en uitgeschreven op aanraden van een huisarts en er specifiek een uitzondering is gemaakt voor deze student en dan alleen voor die middelen waar een uitzondering voor is gemaakt
- Geen enkele behandelvorm of therapievorm die wordt toegepast of gedoceerd mag in strijd zijn met de Nederlandse wet
- Tantra-massage is niet toegestaan
- Hijama / natte cupping is niet toegestaan
- Er mag geen sprake zijn van penetratie van een van de lichaamsopeningen (in de breedste juridische zin van deze woorden) van een opleider, docent, student of derde

Hoofdstuk 3 Eisen die gesteld worden aan de docenten bij aanmelding

In huidig Reglement wordt onderscheid gemaakt tussen een opleider en een docent. In sommige gevallen is dit dezelfde persoon en in sommige gevallen is de docent iemand die werkzaam is bij de opleider of het opleidingsinstituut. Er is zodoende ook enig onderscheid in de definitie docent in dit Reglement. Om huidig deel van het Reglement grondig te begrijpen is het belangrijk te weten wat het onderscheid hiertussen is en te weten dat er enig verschil is in de eisen die gesteld worden hieraan. Als een opleider de BBA afneemt via de BAT zoals het resultaat kan zijn na aanmelding, valt onder deze dekking tevens de activiteiten van hoogstens 5 docenten die in loondienst zijn. Indien er meer dan 5 docenten in loondienst zijn, contacteer dan bv de BAT voor een aangepaste polis.
Wanneer in hoofdstuk 3 als voorwaarde wordt gesteld dat een docent een BBA-verzekering heeft, is dit mogelijk al geregeld via de BBA van het opleidingsinstituut zelf. Een opleider die niet in loondienst is maar werkzaam als zpp-er bv. dient dan een eigen BBA verzekering af te sluiten (hetgeen deze tevens kan doen via GRO indien nodig).
Eenzelfde soort constructie geldt voor de klachtenregeling. Een docent in loondienst, die is gedekt door de BBA, kan gebruik maken van de geschillenregeling van de docent en de docent die bv. zzp'er is dient een eigen geschillenregeling te treffen. Ook hiervoor kan de docent gebruik maken van de diensten van GRO.

3.1 Eisen voor de docent waarop wordt gecontroleerd bij aanmelding

a. De docent is of in loondienst bij de opleider of ingeschreven bij de Nederlandse Kamer van Koophandel en heeft een SBI-code die de activiteit als docent dekt.
b. De docent is of in loondienst bij de opleider of heeft een klachtenregeling waarbij gebruik kan worden gemaakt van een van de docent onafhankelijke klachtenfunctionaris wanneer een student/afnemer een klacht in wil dienen. Deze klachtenregeling voorziet ook in een geschillencommissie indien de klachtenfunctionaris niet tot een oplossing kan komen. Als de docent geen klachtenregeling heeft getroffen biedt GRO de diensten van de GAT aan.
c. De docent is of in loondienst bij de opleider of heeft een Beroep en Bedrijf Aansprakelijkheid verzekering afgesloten die de kosten van de klachtenbehandeling zoals genoemd in 3.1a dekt evenals de claims die mogelijk voortkomen uit deze klachten. Als de docent niet een dergelijke BBA heeft afgesloten biedt GRO de diensten van de BAT aan.
d. De docent is of in loondienst of heeft een website (of meerdere websites) waarop de docent duidelijk worden gepresenteerd (foto, activiteiten, KvK nummer).
e. De docent is geschoold in de discipline waarin deze lesgeeft; de docent heeft minstens het opleidingsniveau in het te doceren discipline dat de student verwacht te hebben na afronden van de betreffende opleiding. De docent volgt zelf ook bij- en of nascholing binnen het zorggebied waarin deze doceert voor tenminste 14 Studie Belasting Uren (SBU) per kalenderjaar.
f. De docent is aantoonbaar opgeleid of heeft aantoonbaar ervaring zodat het uitvoeren van de betreffende opleidingsactiviteiten (datgene wat de docent doceert en de wijze waarop dit plaatsvindt, ook wel het didactische concept) adequaat en toereikend kan worden uitgevoerd.
g. Het opleidingsinstituut heeft van elke docent, al dan niet in loondienst, een CV waar de 3.1 e en f genoemde scholing of competenties mee kunnen worden aangetoond en kan dit als dat gewenst is tonen aan de toetsingscommissie van GRO.

3.2 Persoonlijke hygiëne

Een docent dient er verzorgd uit te zien:
a. - Schoon schoeisel en schone kleding.
b. - Handdoeken, servetten, stoelen of bedden die gebruikt worden bij de opleidingen, dienen schoon te zijn. Handdoeken mogen niet meerdere malen worden gebruikt.
c. - In het geval van een neusverkoudheid (van de docent) dienen wegwerpdoekjes gebruikt te worden en na het snuiten dienen de handen te worden wassen.
d. - In het geval van een neusverkoudheid (van de docent) en bij cliënten met een verhoogd risico dient de docent een mond & neusmasker te dragen of zelfs de betreffende les af te zeggen.

3.3 Persoonlijke hygiëne; aanvullende regels voor behandelingen/therapievormen met fysiek contact

Om het verspreiden van micro-organismen te voorkomen dient een docent:
a. - Eventuele gezichtsbeharing zoals een baard of een snor goed te verzorgen en bij te houden.
b. - Eventueel lang hoofdhaar op te steken of in een staart te doen.
c. - Nagels schoon en kort geknipt te houden.
d. - De handen grondig te wassen voor en na iedere behandeling.

e. - Armsieraden zoals een horloge of handsieraden zoals een ring af te doen voor een behandeling.
f. - Eventuele wonden aan de handen of onderarmen goed af te dekken.
g. - In het geval van huidinfecties aan de handen of onderarmen, geen behandelingen te geven of voor te doen.
h. - In het geval van een besmettelijke darminfectie of andere infecties (van de therapeut) voorzorg maatregelingen te nemen zodat de student geen gevaar loopt geïnfecteerd te raken.
i. - Een (eventuele) behandeltafel te bedekken met een schone doek, laken of handdoek die niet voor een andere cliënt of student is gebruikt.
j. - Ervoor te zorgen dat dergelijke stoffen of elke andere tussenstof waar de student mee in contact komt, niet irriteert.

Hoofdstuk 4 PLATO-bijscholer erkenning

Het is mogelijk om door GRO erkend te worden als verzorger van op PLATO-niveau erkende bij- en nascholing. De richtlijnen hiertoe zijn inzichtelijk in het document **'Toelichting en voorbeeld bij- en nascholingen'**. https://gatregisteropleidingen.nl/bulk/docs/Toelichting_en_voorbeeld_vragenlijst_bij_en_nascholing_plato.pdf

Hoofdstuk 5 Organisatiestructuur GRO

GRO is opgericht door de stichting Geschilleninstantie Alternatieve Therapeuten, ondersteund door de aan GRO deelnemende beroepsorganisaties. GRO is een handelsnaam van de stichting Geschilleninstantie Alternatieve Therapeuten (KVK 69709769). Door dat GRO is ondergebracht in de stichting GAT wordt de onafhankelijkheid gegarandeerd.

GRO heeft een raad van toezicht bestaande uit GAT-commissievoorzitter mr. Martijn de Schepper en mr. Suzanne van Dijsseldonk. Het accrediteren van de opleidingen zelf vindt plaats door de screening commissie onder toezicht van de raad.

5.1 De screening commissie

Deze screening commissie van GRO bestaat altijd uit in de alternatieve sector bekwame en ervaren commissieleden die niet werkzaam zijn als screener van therapeuten die een erkenning zoeken bij een bij GRO deelnemende beroepsorganisatie. Op die manier wordt gegarandeerd dat 'het eigen vlees niet wordt gekeurd'.

De commissie voert de volgende taken uit:
a. Inventariseren welke opleidingsinstituten zich hebben aangemeld.
Van elk aangemeld opleidingsinstituut wordt nagelopen of zij voldoen aan de eisen zoals beschreven in hoofdstuk 2 en 3.
c. Inventariseren welke opleidingsactiviteiten zijn aangemeld.
Van elke aangemelde opleiding wordt nagelopen of deze voldoen aan de eisen zoals beschreven in hoofdstuk 2 en 3.
d. Opleidingen accrediteren op basis van het ingevulde curriculum en de meegestuurde stukken.
e. Communiceren met genoemde opleidingsinstituten over bevindingen n.a.v. artikel 5.1 b en 5.1 c.
f. Naar aanleiding van inventarisatie zoals genoemd in 5.1 b en c kan naar voren komen dat een deze is aangemeld voor een erkenning in het STAP register; in dit geval wordt gehandeld zoals beschreven in hoofdstuk 4

5.2 Raad van toezicht

De raad van toezicht bestaat momenteel uit de volgende personen:

-mr. Martijn de Schepper
-mr. Suzanne Dijsseldonk

De raad van toezicht ziet toe op de werkzaamheden van de toetsingscommissie. Aanpassingen in het Reglement worden uitsluitend verwerkt indien in overeenstemming (meerderheid van stemmen) met de raad van toezicht.

5.3 Algemene informatie.

KVK 69709769
Email: gro@gatgeschillen.nl
adres: Nederlandlaan 234, 2711 JH – Zoetermeer
www.gatregisteropleidingen.nl

Hoofdstuk 6 Omgang met klachten over GRO

6.1 Klachten over GRO

a.- Klachten over GRO kunnen door eenieder worden ingediend op verschillende wijzen namelijk:
1) Per e-mail naar gro@gatgeschillen.nl
2) Per post naar het secretariaat adres.
Klachten die op een andere wijze worden ingediend, worden niet behandeld.
b.- Klager of beklaagde kan worden vertegenwoordigd. Als deze vertegenwoordiger een aparte rechtspersoon is dient deze rechtspersoon een motivatie te hebben een dergelijke indiening te laten plaatsvinden. Een dergelijke motivatie kan bijvoorbeeld voortkomen uit de statuten van een rechtspersoon.
c.- Indien een klacht die is ingediend gecombineerd kan worden besluit de ontvanger van de klacht zelf of de klacht gecombineerd wordt afgehandeld.
d.- Een klacht moet worden ingediend door de klager zelf of iemand zoals benoemd in artikel 6.1 b.
e.- Een klacht moet betrekking hebben op het handelen van GRO of het handelen van een vertegenwoordiger van GRO in functie als vertegenwoordiger.
f.- Een klacht waar al in het verleden een uitspraak over is gedaan of die reeds is behandeld wordt alleen behandeld als er nieuwe feiten of factoren zijn gepresenteerd die deze uitspraak of behandeling zouden kunnen veranderen.
g.- Een klacht moet betrekking hebben op gebeurtenissen die niet langer dan één jaar (365 dagen) voor het indienen van de klacht hebben plaatsgevonden.
h. Een klacht moet worden ingediend door een partij (of een ander zoals beschreven in artikel 6.1 b. die betrokken is bij de klacht en voor wie een uitspraak over of behandeling van de klacht relevant is.
i.- GRO behandelt de klacht in eerste instantie zelf en probeert een oplossing te zoeken met klager.
j.- De door GRO ontvangen klacht wordt door het secretariaat onderzocht op ontvankelijkheid. Dit vindt plaats door de klacht te testen op de in 10.7 gestelde eisen.
k. - Indien er geen oplossing kan worden gevonden ondanks dat GRO beoordeeld heeft dat er redelijk is gehandeld door beide partijen, zal er door GRO worden besloten de klacht door te zetten naar de klachtenfunctionaris.
l.- De klachtenfunctionaris wordt geselecteerd vanuit het bestuur van een andere door de GAT (Geschilleninstantie Alternatieve Therapeuten) erkende beroepsorganisaties (met uitzondering van het Collectief Alternatieve Therapeuten zelf). Zo kan er met een onafhankelijke blik naar de zaak worden gekeken. GRO draagt er zorg voor dat de klager in contact wordt gebracht met de klachtenfunctionaris en draagt de kosten voor de klachtenfunctionaris.
m.- De klachtenfunctionaris ontvangt de klacht zoals bekend aan het secretariaat en neemt deze in behandeling. Beide partijen spannen zich in om tot een oplossing van het probleem te komen.
n.- De klachtenfunctionaris kan er voor kiezen klager en beklaagde (of diens vertegenwoordigers) samen te laten komen in een zitting.
o.- De klachtenfunctionaris kan wanneer er geen oplossing voor de klacht wordt gevonden besluiten een voor klager en/of beklaagde bindend advies op te stellen.
p.- De beroepsorganisatie die de klachtenfunctionaris levert stelt een dossier op waar de klacht en de behandeling ervan duidelijk in wordt gedocumenteerd. Dit dossier wordt opgesteld zodra een klacht ontvankelijk wordt verklaard. GRO draagt er zorg voor dat dit dossier geraadpleegd kan worden zodat hier lering uit kan worden
getrokken (toekomstige vertegenwoordigers en bestuursleden in gedachten houdende). Een klacht wordt na behandeling geanonimiseerd en voor 20 kalenderjaren opgeslagen in dit dossier.

Erkenning

Huidig reglement is opgesteld op 19-04-2024 door Ervée van der Wilk en erkend door de volgende partijen:

De stichting Geschilleninstantie Alternatieve Therapeuten (GAT)
GAT-bestuursvoorzitter: Jethro van der Wilk

GRO Raad van toezicht:
mr. Martijn de Schepper, GAT-commissievoorzitter
mr. Suzanne van Dijsseldonk

Deelnemende beroepsorganisaties:

Collectief Alternatieve Therapeuten (CAT) + de stichting CAT-vergoedbaar
Bestuurder: Marianne Gijs

Stichting Complementaire Kwaliteitstherapeuten
Bestuurder: Ghristine de Boer