

## PROCEDURE

### **EXTRA BIJSCHOLING**

→ Goedkeuring + toekenning van extra bijscholingsuren gebeurt door de opleidingsraad.  
Deze komt in het begin van de onpare maanden samen met uitzondering van juli.

→ Om een extra bijscholing aan te vragen:

1) Download het aanvraagformulier (en druk het af)

2) Vul deze correct in, omschrijf de bijscholing zo volledig mogelijk

De extra bijscholing moet verband houden met de taken van de HVA

3) Het formulier dient u elektronisch of per post door te sturen naar:

Wobra vzw

tav Wendy Vlaeminck

Diksmuidse Heirweg 6

8210 Zedelgem

wendy.vlaeminck@campuspov.be

4) De aanvraag wordt besproken op de opleidingsraad

Erkende bijscholingen krijgen een cursusnummer (zie website)

5) De beslissing in deze wordt overgemaakt aan de organisator

6) Alle deelnemers dienen de deelnemerslijst (website) volledig in te vullen

7) Deze lijst dient opnieuw doorgestuurd te worden naar bovenstaande coördinaten

8) Enkel correct ingevulde lijsten zullen in rekening gebracht worden voor extra uren.

9) Op de website kunt u verifiëren of de deelnemerslijst ontvangen is.

NB. Indien de bijscholing doorgaat alvorens de opleidingsraad hierover een oordeel kan vellen, kan de bijscholing doorgaan maar zal achteraf maar een eventuele goedkeuring volgen.