

Besluit - Rechtersopleiding
Document 1

Landelijk opleidingsstatuut initiële opleiding

Vastgesteld op 12 maart 2014 door de Raad voor de rechtspraak en
gewijzigd per 1 januari 2021

Preamble

Met de introductie van de nieuwe initiële opleiding voor rechters in opleiding, is in artikel 11 van het Boro de opdracht aan de Raad gegeven om een opleidingsreglement vast te stellen. Dit opleidingsreglement bevat regels voor de selectie, intake, indeling en organisatie van de opleiding, certificering van de opleiders, evaluatie van de opleiding, de taken van de SSR, e.d.

Met dit opleidingsreglement wordt tevens de kwaliteit van de opleiding geborgd. Het voorliggende landelijk opleidingsstatuut beoogt uitvoering te geven aan de in artikel 11 van het Boro geformuleerde opdracht, waarbij uit is gegaan van de inrichting van een Opleidingshuis voor alle rechterlijke ambtenaren in opleiding.

Binnen het Opleidingshuis zijn drie groepen rechterlijke ambtenaren te onderscheiden die (onderdelen van) de initiële opleiding volgen.

Groep 1: de rechter in opleiding (rio) die 2 tot 6 jaar relevante juridische werkervaring heeft, die de vierjarige opleiding volgt. De rio met 5 tot 6 jaar relevante juridische werkervaring kan een opleiding van 2 tot 4 jaar volgen.

Groep 2: de rechter in opleiding (rio) en de raadheer-plaatsvervanger met een aanwijzing (rhio), die 6 jaar of meer relevante juridische werkervaring heeft, die de verkorte opleiding volgt van in beginsel maximaal 2 jaar. De rhio wordt dus evenzeer opgeleid in het Opleidingshuis, met als uitgangspunt opleiding als maatwerk, hoewel hij een andere rechtspositie heeft.

Groep 3: de rechter-plaatsvervanger met een aanwijzing en de raadsheer-plaatsvervanger met een aanwijzing die door de LSR zijn aangemerkt als OM-overstapper, superspecialist of superervaren. Voor deze groep geldt een opleidingsduur van maximaal 1 jaar en zij wordt opgeleid binnen één rechtsgebied. Er wordt een opleidingsprogramma op maat gemaakt. Er wordt een keuze gemaakt uit de onderdelen van het Opleidingshuis en de minimale en maximale termijnen uit het Statuut gelden niet voor deze groep.

Dit Landelijk Opleidingsstatuut geldt primair voor de groepen 1 en 2. Het inhoudelijke deel (B) is niet van toepassing op de derde groep. Wel wordt deze groep aan het eind van de opleiding beoordeeld op dezelfde wijze als de r(h)io's.

INHOUD

Hoofdstuk A Algemene bepalingen

I Algemene bepalingen

II Definities

Hoofdstuk B De opleiding

I Algemene bepalingen

II De intake

III De inschrijving

IV Onderdelen van de opleiding

De voorfase

Het persoonlijk opleidingsplan

De hoofdfase

De leerwerkomgeving

Stages

Leerwerkteam

V Het r(h)io-volgsysteem

VI Toetsing en beoordeling

VII Exitgesprekken

Hoofdstuk C De organisatie van de opleiding

I Verantwoordelijken

Het gerechtsbestuur

De gerechtsbrede opleidingscoördinator

De stagecoördinator

De kernopleider

De praktijkopleider

II Certificering praktijkopleiders

III Evaluatie van functioneren

IV Rollenmatrix

Hoofdstuk D Taken SSR

I Ondersteunende leeractiviteiten

II Opleidingen voor praktijkopleiders en kernopleiders

III Evaluatie leeractiviteiten en opleidingen

Hoofdstuk E Evaluatie

Toelichting

A. Algemeen

B. Artikelsgewijs

Hoofdstuk A Algemene bepalingen

I Algemene bepalingen

A.1. De Raad voor de rechtspraak is beheerder van dit statuut en past dit statuut na consultatie van (het Dagelijks Bestuur van) de Presidentenvergadering aan.

A.2. Privacy

Verwerking van op de r(h)io betrekking hebbende persoonsgegevens vindt plaats conform de Wet Bescherming Persoonsgegevens.

II Definities

A.3. Begripsomschrijvingen

In dit statuut wordt verstaan onder

Bijzonder college:	de Centrale Raad van Beroep en het College van Beroep voor het Bedrijfsleven.
Evaluatiegesprek:	het gesprek dat elke drie maanden gedurende de opleiding van de r(h)io plaatsvindt, en door middel van een formulier wordt vastgelegd.
Feedback:	het mondelinge en schriftelijke commentaar dat door de praktijkopleider aan de r(h)io wordt gegeven aan de hand van een conceptuitspraak en/of een zitting en/of een andere leeractiviteit. Deze feedback wordt in een formulier vastgelegd en is gericht op de waarneming van de taken die de r(h)io moet verrichten, gezien de fase van de opleiding waar hij of zij zich op dat moment bevindt.
Functieprofiel:	de functieprofielen Rechter en Raadsheer, vastgesteld op 4 april 2012, zijn opgenomen als bijlage 1.
Gerechtsbrede opleidingscoördinator:	de coördinator van activiteiten op het terrein van de initiële opleiding in het gehele gerecht.
Hoofdphase:	de periode van 12 maanden tot 45 maanden, waarin de r(h)io opgeleid wordt tot rechter of raadsheer en het merendeel van de tijd werkzaam is in de leerwerkomgeving en daarnaast, onder andere met het leerwerkteam, leeractiviteiten volgt.
Kernopleider:	een ervaren rechter en opleider, gedetacheerd bij SSR, die de ontwikkeling van een groepje r(h)io's van aanvang tot afronding van de opleiding begeleidt en met name focust op de ontwikkeling van de r(h)io met betrekking tot de thema's magistratelijkheid, samenwerken en intervisie.
Leeractiviteiten:	activiteiten ter verdere ontwikkeling van de r(h)io, die onder meer kunnen bestaan uit cursussen, leeropdrachten, onderzoekopdrachten of andere activiteiten die zich binnen of buiten de leerwerkomgeving afspelen.
Leerfilosofie:	het gedachtegoed dat ten grondslag ligt aan de nieuwe initiële opleiding.
Leerwerkomgeving:	de afdeling of het team waarbinnen de r(h)io wordt opgeleid. Leerwerkteam: een groep r(h)io's die op dezelfde datum met hun opleiding zijn gestart en met elkaar een team vormen om ervaringen uit te wisselen en van elkaar te leren.
Ondersteunende leeractiviteiten:	leeractiviteiten ontwikkeld en verzorgd door SSR, die ondersteunend zijn aan het werken in de leerwerkomgeving.

Persoonlijk opleidingsplan:	een opleidingsplan waarin omschreven is waar en wanneer de opleiding zal plaatsvinden, welke opleiders hierbij betrokken zijn, aan welke competenties gewerkt zal worden en welke aandachtspunten van belang zijn voor een succesvolle begeleiding.
Portfolio:	digitale map waarmee de r(h)io zijn ontwikkeling en bekwaamheid toont.
Praktijkopleider:	een rechter/raadsheer die conform het profiel praktijkopleider met de nieuwe leerfilosofie de r(h)io coacht en begeleidt en die kennis en ervaring overdraagt.
Rio: Rhio	de rechter in opleiding, bedoeld in artikel 7, tweede lid, Wrra de raadsheer “in opleiding” met een aanwijzing als raadsheer-plaatsvervanger als bedoeld in artikel 9, eerste lid Wrra, voor de duur van zijn opleiding, behorende tot de tweede groep als gedefinieerd in de preambule;
Stageverlenende organisatie: Studiegids:	de organisatie waarbinnen de r(h)io een stage doorloopt. document of website met informatie over de opzet van de opleiding.
Superervaren:	Een jurist die door LSR is aangewezen als zeer ervaren generalist met twintig of meer jaar werkervaring op een hoog juridisch niveau.
Superspecialist:	Een jurist die door LSR is aangewezen als superspecialist is gespecialiseerd in en een autoriteit op een niche binnen een rechtsgebied, en die belangstelling toont voor een rechterlijke functie op dat specifieke terrein.
Voorfase:	een periode van drie maanden waar de opleiding mee aanvangt.

Hoofdstuk B De opleiding

I Algemene bepalingen

B.1. Opleiding

1. De opleiding duurt minimaal één jaar en drie maanden en maximaal vier jaar, afhankelijk van de opleidingsbehoefte.
2. Gedurende de opleiding staat het belang van een goede opleiding centraal.
3. De opleiding is opgedeeld in een voorfase en een hoofdfase. Gedurende de voorfase wordt gewerkt op basis van een voltijdse benoeming (36 uur per week). Voor de hoofdfase geldt een benoeming van ten minste gemiddeld 32 uur per week.
4. Bij aanvang van of in de voorfase wordt de rio benoemd tot rechter-plaatsvervanger. Indien de rio die in opleiding is bij een van de rechtbanken, een stage van drie tot zes maanden bij een van de hoven doorbrengt, wordt deze benoemd tot raadsheer-plaatsvervanger. Indien de raadsheer-plaatsvervanger die in opleiding is bij een van de hoven, een stage van drie tot zes maanden bij een van de rechtbanken doorbrengt, wordt deze benoemd tot rechter-plaatsvervanger.
5. De opleiding is beschreven in de studiegids. De studiegids bevat ten minste:
 - a. De gedachte achter de rio-opleiding
 - b. De rollen binnen de opleiding
 - c. De Intake
 - d. De voorfase
 - e. De hoofdfase
 - f. De stages
 - g. De beoordeling
 - h. Het statuut en de voorbeeldformulieren

B.2. Competenties en eindtermen

1. De opleiding is gericht op het verwerven van de in het functieprofiel rechter of raadsheer vastgelegde competenties.
2. De competenties zijn uitgewerkt in vijf thema's: voorbereiding zitting, zitting, beslissen en uitspraken, magistratelijkheid/professionalisering/beleid, samenwerken/communicatie/ intervisie. De competenties zijn verder uitgewerkt in bijlage 2.
3. De r(h)io voldoet aan het einde van de opleiding aan de eindtermen van de initiële opleiding ZM "Van competenties naar eindtermen", waarin is aangegeven wat r(h)io's moeten kunnen (taken) en hoe ze dat moeten kunnen (competenties). De daarin opgenomen leerdoelen zijn in bijlage 5 van het beoordelingsreglement als beoordelingscriteria verwoord. Tegen die beoordelingscriteria wordt beoordeeld of de r(h)io aan de competenties voldoet.
4. Dit artikel geldt eveneens voor de superervaren, superspecialist en overstappende OM'er.

II De intake¹

B.3. Intakecommissie

Er is een intakecommissie, die tot taak heeft het bestuur van een gerecht te adviseren over de lengte van de opleiding en in elk geval de eerste leerwerkomgeving. De intakecommissie kan tevens een advies geven over de tweede en derde leerwerkomgeving en over te volgen stages.

B.4. Samenstelling en werkwijze

De samenstelling en werkwijze van de intakecommissie is conform het reglement intake (bijlage 3).

B.5. Advies intakecommissie

1. Bij de bepaling van de duur van de opleiding maakt de intakecommissie gebruik van het (digitale) sollicitatieformulier met cv, de bul met cijferlijst, de referenties, de aandachtspunten uit het selectieassessment, de Leidraad intakecommissie (bijlage 4), de Handleiding intake (bijlage 5) en de eventuele aandachtspunten van de lokale selectiecommissie,

- die betrekking kunnen hebben op het bepalen van de duur van de opleiding.
2. De intakecommissie is niet gebonden aan de aandachtspunten van de lokale selectiecommissie.
 3. Bij het bepalen van de duur van een leerwerkomgeving geldt een aantal uitgangspunten:
 - Rechtersbenoeming kan pas plaatsvinden na minimaal 6 jaar relevante juridische werkervaring na afstuderen, waarvan 2 jaar buiten de rechtspraak.
 - De opleidingsduur wordt vastgesteld met treden van drie maanden.
 4. De minimale duur van een leerwerkomgeving bedraagt zes maanden.
 5. Aan de hand van het advies van de intakecommissie neemt het gerechtsbestuur een besluit over de duur van de opleiding en de leerwerkomgevingen.
 6. Het gerechtsbestuur motiveert schriftelijk een van het advies van de intakecommissie afwijkend besluit.
 7. Het advies van de intakecommissie en het besluit van het bestuur over dit advies wordt door SSR geregistreerd ten behoeve van de evaluatie van het intakeproces.

B.6. Bepalen eerste leerwerkomgeving

Voor het bepalen van de eerste leerwerkomgeving wordt een werkomgeving gekozen gericht op het schrijven van uitspraken. De eerste leerwerkomgeving is bij voorkeur bij civiel (handelsrecht)/kanton of bestuursrecht. Bij de bepaling van de eerste leerwerkomgeving wordt zoveel mogelijk aangesloten bij de werkervaring en voorkeur van de kandidaat, maar ook organisatorische belangen kunnen een rol spelen.

III De inschrijving

B.7. Inschrijving voorfase

De r(h)io wordt uiterlijk 6 weken voor de start van de opleiding door de gerechtsbrede opleidingscoördinator door middel van het inschrijfformulier bij SSR ingeschreven voor de voorfase.

IV Onderdelen van de opleiding

De voorfase

B.8. Voorfase

1. De voorfase duurt 3 maanden en is verplicht voor iedere r(h)io.
2. De r(h)io werkt gedurende de voorfase binnen de eerste leerwerkomgeving van het gerecht en volgt daarnaast de leeractiviteiten, zoals opgenomen in het ontwerp van de voorfase (bijlage 6).
3. Tijdens de voorfase werkt de r(h)io aan het persoonlijk opleidingsplan. Daarnaast doet de r(h)io in de voorfase in de leerwerkomgeving ervaringen op door het bijwonen (of zelf doen) van zittingen, het observeren van het werk van de rechter/raadsheer ter terechtzitting en het schrijven van schaduwuitspraken, die los van productiedruk, als oefening worden beschouwd.

Het persoonlijk opleidingsplan

B.9. Persoonlijk opleidingsplan

Aan het einde van de voorfase dient de r(h)io een goed opgebouwd en gefundeerd persoonlijk opleidingsplan gereed te hebben. Dit plan wordt in definitieve vorm door de r(h)io, in overleg met de praktijkopleider(s) en de kernopleider, vastgesteld. Eventuele wijzigingen of aanvullingen in het persoonlijk opleidingsplan ten opzichte van de bij de intake bepaalde (duur van) leerwerkomgevingen en (duur van) stages dienen te worden goedgekeurd bij bestuursbesluit. Deze wijzigingen kunnen niet een verlenging van de totale duur van de opleiding inhouden.

B.10. Herziening advies opleidingsduur

Indien, naar aanleiding van het door de r(h)io aan het einde van de voorfase opgestelde persoonlijk opleidingsplan, de r(h)io, de praktijkopleider(s) en de kernopleider gezamenlijk van oordeel zijn dat de opleidingsduur moet worden herzien, zal de intakecommissie schriftelijk worden gevraagd opnieuw een advies uit te brengen over de duur van de opleiding. Artikel B.5. leden 3 tot en met 6 zijn hier van toepassing.

B.11. Inhoud persoonlijk opleidingsplan

1. Het persoonlijk opleidingsplan bevat in ieder geval
 - a. aandachtspunten en ontwikkelpunten van de r(h)io;
 - b. de activiteiten die de r(h)io tijdens zijn opleiding verricht om zijn bekwaamheden verder te versterken, waaronder de cursussen bedoeld in B.14;
 - c. de feitelijke invulling van de leerwerkomgeving;
 - d. voor zover mogelijk de feitelijke invulling van de stages.
2. In het persoonlijk opleidingsplan brengt de r(h)io verder aan de hand van een zelfanalyse in beeld tot welk niveau de competenties ontwikkeld zijn. Tevens wordt omschreven welke leerstijl de r(h)io heeft.
3. Gedurende de opleiding kan het persoonlijk opleidingsplan in overleg met de praktijkopleider(s) en de kernopleider worden bijgesteld. Het bepaalde in B.9. laatste zin is daarbij van toepassing. De totale duur van de opleiding kan na de voorfase niet meer worden verlengd.

De hoofdfase

B. 12. Hoofdfase

1. De hoofdfase beslaat in totaal ten minste 12 maanden en maximaal 45 maanden.
2. De hoofdfase bestaat uit werkzaamheden in de leerwerkomgevingen en uit leeractiviteiten, waarbij een passende balans wordt gevonden tussen deze werkzaamheden. De r(h)io is zoveel mogelijk 3 tot 4 dagen aansluitend op de werkplek in de leerwerkomgeving.
3. De r(h)io wordt bij voorkeur door 2 praktijkopleiders tegelijkertijd begeleid. De r(h)io wordt zoveel mogelijk ingeroosterd met deze opleiders.
4. Binnen de hoofdfase wordt in ten minste 2 en maximaal in 3 leerwerkomgevingen opgeleid. Per leerwerkomgeving stelt de r(h)io in overleg met de praktijkopleiders en de kernopleider een maatwerkprogramma op.
5. In de eerste leerwerkomgeving ligt de focus op het leren schrijven van uitspraken, terwijl de focus vanaf de tweede leerwerkomgeving (mede afhankelijk van de totale duur van de opleiding) meer ligt op het ontwikkelen van zittingsvaardigheden.

De leerwerkomgeving

B.13. De leerwerkomgeving

1. De leerwerkomgeving is de afdeling of het team waar de r(h)io wordt opgeleid, gedurende een periode van ten minste 6 maanden.
2. De leerwerkomgeving kan zijn (een team behorend bij) de afdeling civiel recht/kanton, strafrecht, familierecht, bestuursrecht of belastingrecht van een rechtbank of gerechtshof dan wel een team of afdeling binnen een bijzonder college.
3. Iedere drie maanden vindt een evaluatiegesprek plaats tussen de r(h)io, de praktijkopleiders en de kernopleider. Hiervan wordt een verslag gemaakt.
4. Na de afsluiting van iedere leerwerkomgeving vindt een overdrachtsgesprek plaats tussen de r(h)io, de betrokken praktijkopleider(s) en de kernopleider. Dit gesprek kan leiden tot het opstellen van aanbevelingen voor de gespreksdeelnemers en/of de organisatie(onderdelen) waarbinnen zij werkzaam zijn. Hiervan wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt gedeeld met de gerechtsbrede opleidingscoördinator.

B.14. De cursussen en leeractiviteiten

1. De r(h)io volgt bij aanvang van de leerwerkomgeving de essentiële cursussen met betrekking tot het schrijven van uitspraken en het doen van zittingen in de desbetreffende leerwerkomgeving.
2. Tevens volgt de r(h)io de basiscursus van het desbetreffende procesrecht, tenzij deze kennis reeds in voldoende mate aanwezig is.
3. Bij werkzaamheden met betrekking tot specifieke rechtsgebieden worden de daarop gerichte specifieke cursussen gevolgd, tenzij de r(h)io aantoonbare kennis op voldoende niveau heeft van dit specifieke rechtsgebied.

4. De r(h)io volgt gedurende het eerste jaar van de hoofdfase de essentiële rechtsgebied overstijgende leeractiviteiten die SSR aanbiedt. Gedurende de rest van de hoofdfase neemt de r(h)io elke drie maanden deel aan intervisie en een leerwerkteambijeenkomst. Daarnaast kan de r(h)io 17 dagdelen per drie maanden besteden aan zijn persoonlijke professionele ontwikkeling binnen het door SSR ontwikkelde credits system. Indien de r(h)io hiervan niet (volledig) gebruik maakt, vindt overleg plaats met de praktijkopleider(s) en kernopleider over de inzet van deze tijd voor werkzaamheden in de leerwerkomgeving binnen het gerecht.
5. De leeractiviteiten, niet zijnde cursussen, kunnen zowel binnen de leerwerkomgeving als tijdens de leerwerkteamdagen plaatsvinden.
6. De r(h)io volgt ook de voor nieuwe medewerkers verplichte cursussen die door het eigen gerecht worden aangeboden. De stages worden zoveel mogelijk aan het eind van de periode in de leerwerkomgeving gepland, zodat de geleerde theorie en praktijk in een andere setting in de praktijk kunnen worden gebracht.

Stages

B.15. Voorwaarden

De r(h)io volgt tijdens de opleiding een aantal stages. Voor alle stages geldt als voorwaarde dat deze aantoonbaar moeten kunnen bijdragen aan de ontwikkeling tot rechter of raadsheer. De stage moet voor het rechterschap relevante kennis en vaardigheden toevoegen en de stage moet bijdragen aan het (verder) ontwikkelen van relevante competenties van de r(h)io.

B.16. Stages in hoofdfase

De stages tijdens de hoofdfase duren minimaal vier dagen en maximaal zes maanden.

De r(h)io volgt de volgende stages:

- a) minimaal één maatschappelijke stage (of bij strafrecht een OMstage);
- b) minimaal één stage appel/eerste aanleg, waarbij geldt dat als bestuursrecht één van de leerwerkomgevingen vormt, in ieder geval (ook) binnen de leerwerkomgeving bestuursrecht een stage appel/eerste aanleg wordt gelopen;
- c) een internationale stage.

B.17. Stagevoorstel

Voorafgaand aan de stage stelt de r(h)io een stagevoorstel op. Daarin maakt de r(h)io duidelijk waarom voor die stage is gekozen, welke leerdoelen worden gesteld en op welke te ontwikkelen competenties deze zijn gericht. De r(h)io legt het stagevoorstel ter goedkeuring aan de kernopleider voor. Als de r(h)io en de kernopleider niet tot overeenstemming komen over duur en invulling van de stage, beslist het gerechtsbestuur.

B.18. Verslaglegging en evaluatiegesprek

Na afloop van iedere stage wordt door de r(h)io een verslag gemaakt. Bij stages van een maand of langer dan een maand wordt een evaluatieformulier ingevuld. Bij stages van drie maanden en langer vindt daarnaast een evaluatiegesprek plaats.

B.19. Omvang stagedeel

Minimaal 10% en maximaal 20% van de opleiding wordt besteed aan stages. De hier genoemde ondergrens is alleen voor de rio die de vierjarige opleiding volgt een harde grens, de bovengrens is flexibel.

Leerwerkteam

B.20. Gedurende de gehele opleiding maakt de r(h)io deel uit van een leerwerkteam. Dit leerwerkteam komt gedurende de gehele opleiding regelmatig bij elkaar onder begeleiding van de kernopleider. In het leerwerkteam wordt met name aandacht besteed aan de competenties communicatie/samenwerken/intervisie en magistratelijkheid/professionalisering/beleid.

V Het r(h)io-volgsysteem

B.21. R(h)io-volgsysteem

Er is een r(h)io-volgsysteem. Hierin worden gegevens geregistreerd over het verloop van de opleiding van r(h)io's, die tevens gebruikt kunnen worden om de r(h)io-opleiding te evalueren.

VI Toetsing en Beoordeling

B.22. De beoordeling vindt plaats volgens het reglement beoordelingen (bijlage 7), waarin onder meer wordt ingegaan op de inhoud van het portfolio, de samenstelling van de beoordelingscommissie en de beoordelingsprocedure.

VII Exitgesprek

B.24 Exitgesprek

Met elke r(h)io wordt na (tussentijdse) beëindiging van de opleiding een exitgesprek gevoerd door het gerechtelijk bestuurslid met de portefeuille Opleidingen dan wel door de gerechtsbrede opleidingscoördinator, tenzij de r(h)io hiertoe niet bereid is.

Hoofdstuk C De organisatie van de opleiding

I Taken en verantwoordelijken

Raad voor de rechtspraak

C.1. Stelsel van de initiële opleiding

De Raad voor de rechtspraak is verantwoordelijk voor het stelsel van de initiële opleiding. Als zodanig is de Raad voor de rechtspraak verantwoordelijk voor de financiering van, de kwaliteit van en het toezicht op de uitvoering van de initiële opleiding.

SSR

C.2. Het onderwijskundig concept van de opleiding

SSR is verantwoordelijk voor de ontwikkeling van het onderwijskundig concept van de r(h)io-opleiding, voor de doorontwikkeling op grond van nieuwe onderwijskundige inzichten, alsmede de aanpassing en verbetering van het concept op grond van evaluaties en verkregen feedback vanuit de gerechten, de Raad, SSR, r(h)io's en van andere belanghebbenden.

C.3. Wijziging van het opleidingsconcept

Ingrijpende wijzigingen in het opleidingsconcept worden ter goedkeuring voorgelegd aan de Raad.

Het gerechtsbestuur

C.4. Gerechtsbestuur

Het gerechtsbestuur is verantwoordelijk voor de uitvoering van het opleidingsstelsel en de naleving van dit statuut binnen het gerecht waaraan het leiding geeft.

C.5. Financiering

Het gerechtsbestuur zal in de begroting de financiering van de vrijstellingen voor de gerechtsbrede opleidingscoördinator, de stagecoördinator en praktijkopleiders inzichtelijk maken.

De gerechtsbrede opleidingscoördinator

C.6. Benoeming

Bij ieder gerecht wordt een gerechtsbrede opleidingscoördinator benoemd.

C.7. Taken

De gerechtsbrede opleidingscoördinator bezit de volgens het "Taakprofiel gerechtsbrede opleidingscoördinator" (zie bijlage 8) vereiste competenties en voert de daarin genoemde taken uit.

C.8. Vrijstelling

De gerechtsbrede opleidingscoördinator krijgt een vrijstelling van een dag per week voor het vervullen van de onder C.7. bedoelde werkzaamheden.

De stagecoördinator

C.9. Benoeming

Bij ieder gerecht wordt een gerechtsbrede stagecoördinator benoemd. Dat kan dezelfde persoon zijn die als opleidingscoördinator wordt benoemd.

C.10. Taken

De gerechtsbrede stagecoördinator is aanspreekpunt wat betreft r(h)io's die binnen het gerecht stage komen lopen.

Hij informeert de afdelingen over welke r(h)io's naar verwachting een stage/eerste aanleg appel binnen het gerecht zullen komen lopen en wanneer dat zal zijn. Hij staat de afdelingen bij waar het gaat om de invulling van die stages. Hij ziet erop toe dat de stages eerste aanleg/appel tijdig worden uitgewerkt en wisselt plannen en ervaringen met betrekking tot deze stages uit met de stagecoördinatoren van andere gerechten.

C.11 Vrijstelling

De stagecoördinator krijgt een vrijstelling voor het vervullen van de onder C.10 bedoelde taken. De omvang van de vrijstelling is afhankelijk van het aantal r(h)io's dat binnen het gerecht een stage doorloopt. Als indicatie voor 2014 geldt een vrijstelling van twee uur voor gerechten eerste aanleg en vier uur voor hoger beroepsinstanties.

De kernopleider

C.12. Benoeming

De kernopleiders worden benoemd door SSR.

C.13. Taken

De kernopleider bezit de volgens het "Taakprofiel Kernopleider Initiële opleiding ZM" (zie bijlage 9) vereiste competenties en voert de daarin genoemde taken uit.

C.14. Aantal r(h)io's

Een kernopleider kan de onder C.13 bedoelde taken voor maximaal 24 r(h)io's vervullen. Bij deze aantallen tellen ook de rechters en raadsheren mee die behoren tot groep 3.

C.15. Detachering

De kernopleider is tijdens de voorfase voor maximaal twee dagen per week en voor de begeleiding in de hoofdfase voor maximaal een halve dag per week gedetacheerd bij SSR. In totaal worden kernopleiders maximaal 2,5 dag per week gedetacheerd bij SSR.

De praktijkopleider

C.16. Aanwijzing praktijkopleiders

Binnen ieder(e) afdeling/team waar een r(h)io werkzaam zal zijn worden bij voorkeur twee praktijkopleiders aangewezen door het gerechtsbestuur.

C.17. Taken

De praktijkopleider bezit de volgens het "Profiel Praktijkopleider Initiële opleiding ZM" (zie bijlage 10) vereiste competenties en voert de daarin genoemde taken uit.

C.18. Vrijstelling

Opleiders krijgen voor iedere door hen te begeleiden r(h)io (inclusief rechters en raadsheren uit groep 3) een vrijstelling van minimaal vier uur per week voor het vervullen van de onder C.17 bedoelde werkzaamheden. Indien twee opleiders gelijktijdig een r(h)io opleiden, dan dient de vrijstelling van minimaal vier uur per week verdeeld te worden tussen de twee opleiders. Naast bovengenoemde vrijstelling worden praktijkopleiders ook vrijgesteld in tijd ten behoeve van het volgen van de onder C.20, C.21 en C.22 genoemde activiteiten.

II Certificering praktijkopleiders

C.19. Vereisten

Een praktijkopleider kan slechts als zodanig werkzaam zijn indien hij/zij

- beschikt over de competenties genoemd in het "Profiel Praktijkopleider Initiële opleiding ZM".
- in het bezit is van een certificering, als bedoeld in artikel C.20.

C.20. Certificering

Een certificering om werkzaam te zijn als praktijkopleider wordt verkregen door het volgen van de basisleergang tot praktijkopleider. Deze certificering geldt voor de duur van één jaar.

C.21. Geldigheid

De geldigheid van de certificering wordt steeds voor de duur van één jaar verlengd ingeval de praktijkopleider gedurende de periode waarvoor de certificering was verleend ten minste één dag heeft besteed aan voor zijn taakvervulling relevante educatieve activiteiten en heeft deelgenomen aan intervisie als bedoeld in art. C.22. Gedurende de periode waarin de praktijkopleider niet opleidt, is hij vrijgesteld van deelname aan de jaarlijkse verdiepingstrainingen. Wanneer een praktijkopleider gedurende een periode van twee jaar of meer niet heeft opgeleid en het opleiden daarna weer gaat hervatten, volgt hij een digitale module behorend bij de initiële basisleergang voor praktijkopleiders om zijn certificering te behouden.

C.22. Intervisie

De praktijkopleiders nemen jaarlijks deel aan een door de opleidingscoördinator te organiseren intervisie.

C.23. Intrekking certificering

De gerechtsbrede opleidingscoördinator houdt bij of de praktijkopleiders voldoen aan de eisen voor behoud van certificering. Het gerechtsbestuur kan bij het niet voldoen aan de eisen voor behoud van de certificering besluiten om deze in te trekken. Ook in geval uit het gevoerde voortgangsgesprek, bedoeld in artikel C.24, blijkt dat de praktijkopleider onvoldoende functioneert, kan het gerechtsbestuur de certificering intrekken. Het gerechtsbestuur betreft bij zijn besluit tot intrekking van de certificering het advies van de gerechtsbrede opleidingscoördinator.

III Evaluatie van functioneren

C.24. Bespreking van functioneren

In het door de afdelings- of teamvoorzitter periodiek te voeren voortgangsgesprek met de praktijkopleider wordt aandacht besteed aan de (kwaliteit van de) werkzaamheden die in de hoedanigheid van praktijkopleider worden verricht. De teamvoorzitter betreft hierbij het advies van de gerechtsbrede opleidingscoördinator.

IV Rollenmatrix

C.25. Rollenmatrix

Voor de verdere invulling van de diverse verantwoordelijkheden rond de opleiding wordt verwezen naar de rollenmatrix die als bijlage 11 aan dit statuut is gehecht.

Leidend beginsel bij de rollenmatrix is dat de r(h)io zelf verantwoordelijk is voor zijn/haar opleiding, zoals beschreven in de leerfilosofie.

Hoofdstuk D. Taken SSR

I Ondersteunende leeractiviteiten

D.1. Ondersteunende leeractiviteiten

1. De ondersteunende leeractiviteiten ten behoeve van de r(h)io-opleiding worden ontwikkeld en uitgevoerd door of onder verantwoordelijkheid van SSR.
2. De ondersteunende leeractiviteiten worden bekostigd door de Raad voor de rechtspraak op basis van de in het SSR-jaarplan opgenomen begroting.
3. SSR stelt tegen het einde van het jaar jaarlijks een planning op voor de ondersteunende leeractiviteiten die in het volgende jaar zullen worden aangeboden. Deze planning wordt gepubliceerd via de website van SSR. De planning kan tussentijds door SSR worden bijgesteld.
4. De (gerechtsbrede) opleidingscoördinator draagt zorg voor de tijdige inschrijving van de r(h)io op de ondersteunende leeractiviteiten. De SSR geeft bij PE-cursussen voorrang aan r(h)io's.

II Opleidingen voor praktijkopleiders en kernopleiders

D.2. Opleidingen voor praktijkopleiders en kernopleiders

1. De opleidingen voor praktijkopleiders en kernopleiders worden ontwikkeld en uitgevoerd door of onder verantwoordelijkheid van SSR.
2. De opleidingen voor de praktijkopleiders en de kernopleiders worden bekostigd door de Raad voor de rechtspraak op basis van de in het SSR-jaarplan opgenomen begroting.

D.3. Opleidingen voor de leden intakecommissie en beoordelingscommissie

1. De opleidingen voor de leden van de intakecommissie en de beoordelingscommissie worden ontwikkeld en uitgevoerd door of onder verantwoordelijkheid van SSR.
2. De opleidingen voor de leden van de intakecommissie en de beoordelingscommissie worden bekostigd door de Raad voor de rechtspraak op basis van de in het SSR-jaarplan opgenomen begroting.

III Evaluatie leeractiviteiten en opleidingen

D.4. Evaluatie

Door systematische evaluatie verzamelt SSR gegevens over de kwaliteit van de ondersteunende leeractiviteiten en opleidingen voor praktijkopleider, kernopleiders, de leden van de intakecommissie en de beoordelingscommissie. Deze evaluatie betreft in ieder geval

- het behalen van de doelstelling van de leeractiviteit/opleiding;
- het functioneren van docenten betrokken bij de leeractiviteit/opleiding;
- het logistieke proces rond de leeractiviteit/opleiding;
- de door SSR ter beschikking gestelde voorzieningen ten behoeve van de leeractiviteit/opleiding.

Hoofdstuk E Evaluatie

E.1. Evaluatie

Om de kwaliteit van de opleiding te borgen, vindt er regelmatig een evaluatie plaats. De evaluatie wordt in opdracht van de Raad uitgevoerd. Het resultaat van de evaluatie is een rapport met onderzoeksresultaten en verbeterpunten, dat openbaar wordt gemaakt.

Toelichting

A. Algemene toelichting

Met het vaststellen van een landelijk opleidingsstatuut wordt beoogd de kwaliteit van de initiële opleiding te waarborgen. In het statuut worden niet alle elementen van de opleiding uitgewerkt. Dat is gebeurd in een aantal reglementen, beleidsstukken en functieprofielen. In het statuut worden slechts die elementen genoemd die als een noodzakelijke voorwaarde voor het behalen van de vereiste kwaliteit worden beschouwd.

Om te kunnen bepalen welke onderwerpen verankering behoeven in het statuut is verder aansluiting gezocht bij de leerfilosofie die bij het ontwerp van de initiële opleiding centraal heeft gestaan. De belangrijkste uitgangspunten van die leerfilosofie zijn:

- Een stimulerend leerklimaat, gericht op het optimaliseren van het leren en het verminderen van uitval;
- Uitgaan van aanwezige kennis en talent van de r(h)io;
- Meer mogelijkheden om te oefenen;
- Het begeleiden en beoordelen van de r(h)io niet meer in één hand;
- Weerspiegeling van het vak van zelfstandig professional in de opleiding;
- Eigen regie en verantwoordelijkheid van de r(h)io voor wat hij leert en hoe hij leert;
- Een netwerk waarin de r(h)io in samenwerking met anderen kan leren en onderzoek of verbetervoorstellen ten behoeve van de organisatie als geheel kan doen.

Deze uitgangspunten van de leerfilosofie zijn medebepalend geweest voor hetgeen in het statuut is vastgelegd. De wijzigingen in 2020 beogen vooral inzichtelijk te maken voor welke 'opleidingen' het statuut geldt, namelijk voor alle rio's die de vierjarige opleiding volgen en de rio's en raadsheren die de verkorte opleiding volgen. Voor de groep superspecialisten, superervaren en overstappende OM 'ers geldt een verkorte opleiding op maat, waarbij niet alle onderdelen van het statuut van toepassing zijn.

B. Artikelsgewijze toelichting

Hoofdstuk B De opleiding

I Algemene bepalingen

B.1. De groep instromende r(h)io's is zeer divers. Omdat wordt uitgegaan van de aanwezige kennis en het talent van de r(h)io, is maatwerk per individuele r(h)io vereist wat betreft de duur en inrichting van de opleiding. Het gerechtsbestuur beslist over de duur van de opleiding en wordt daarbij geadviseerd door de intakecommissie.

Gedurende de opleiding staat het opleidingsbelang van de r(h)io centraal. Dit betekent dat bij de te nemen besluiten over duur en inrichting van de opleiding primair wordt gekeken wat nodig is om tot een kwalitatief goede opleiding te komen. Dit neemt niet weg dat organisatorische belangen eveneens een rol kunnen spelen. Dit is onder meer tot uitdrukking gebracht in artikel B.6.

B.2. Op grond van de aanbevelingen in het Rapport van het onderzoek selectie zittende magistratuur van juli 2012 (Erasmus-rapport) is er voor gekozen de in de functieprofielen rechter en raadsheer genoemde competenties te clusteren in vijf thema's, te weten 1. zitting voorbereiden, 2. zitting, 3. uitspraken en beslissingen, 4. magistratelijkheid, professionalisering en beleid en 5. samenwerken, communicatie en intervisie. De thema's bestrijken wat een goed functionerende rechter/raadsheer doet en hoe die dat doet op een manier die de te onderscheiden rechtsgebieden overstijgt. In de vernieuwde functieprofielen is meer accent komen te liggen op maatschappelijk oriëntatie, samenwerking, zelfreflectie en eigen regie. De leeractiviteiten in de opleiding zijn hierop aangevuld.

II De intake

B.3.-B.5. Het gerechtsbestuur wordt bij zijn besluit omtrent de duur van de opleiding geadviseerd door de intakecommissie. Met de advisering door een intakecommissie wordt beoogd uniformiteit te krijgen ten aanzien van de duur van de opleiding. Bovendien wordt door de advisering door een intakecommissie bewerkstelligd dat de juiste deskundigheid ten aanzien van opleiden in de besluitvorming wordt ingebracht.

Door het gerechtsbestuur kan slechts gemotiveerd worden afgeweken van het advies van de intakecommissie. De motivering wordt kenbaar gemaakt aan de r(h)io bij het besluit van het gerechtsbestuur omtrent de duur van de opleiding.

B.6. De r(h)io start zijn/haar opleiding in beginsel in een leerwerkomgeving waar het accent ligt op schrijven. Onderwijskundig uitgangspunt hierbij is dat voor het efficiënt en effectief kunnen leiden van zittingen vereist is dat de r(h)io het schrijven "onder de knie" heeft, omdat de r(h)io door te schrijven de vaardigheid ontwikkelt zaken te analyseren. Civiel recht, inclusief kanton en exclusief familierecht, en bestuursrecht, inclusief belastingrecht, zijn bij uitstek de rechtsgebieden waarin het schrijven wordt geleerd. Binnen de rechtsgebieden straf- en familierecht staat het zittingswerk op de voorgrond. Daarom wordt aanbevolen de opleiding in civiel (handelsrecht)/kanton of bestuursrecht te starten. Dit neemt niet weg dat de mogelijkheid wordt opengelaten te starten in straf- of familierecht, waarbij dan wel de nadruk moet liggen op de schrijfvaardigheid van de r(h)io. Praktische overwegingen, zoals het ontbreken van opleidingscapaciteit in civiel (handelsrecht)/kanton en/of bestuursrecht, kunnen een reden vormen om te starten bij straf- of familierecht.

Overigens is denkbaar dat niet gestart wordt in een schrijf-leerwerkomgeving, indien daarvoor onderwijskundige redenen zijn aan te voeren. Te denken valt aan een (voormalige) zeer ervaren stafjurist of een voormalig medewerker van het wetenschappelijk bureau van de Hoge Raad, die het schrijven al onder de knie heeft, maar het zitten nog moet leren. Maatwerk is en blijft dus ook hier van belang.

III Onderdelen van de opleiding

De voorfase

B.8. De voorfase is de periode waarbinnen de r(h)io zichzelf zal evalueren en een eerste kennismaking heeft met de rechterlijke praktijk en daarnaast diverse leeractiviteiten heeft die daar eveneens betrekking op hebben. Tijdens de voorfase is de r(h)io ongeveer de helft van de tijd op de werkvloer aanwezig. Dit gebeurt binnen het rechtsgebied waar hij ook de eerste periode van de hoofdfase van de opleiding zal doorbrengen (de leerwerkomgeving). De andere helft van de tijd brengt hij *off the job* door met andere r(h)io's uit zijn ressort (leerwerkteam) en met individuele trainingen en cursussen. Ook een gezamenlijke startweek maakt deel uit van de voorfase.

Binnen het gerecht schrijft de r(h)io aan echte (schaduw) conceptuitspraken, onder verantwoordelijkheid en begeleiding van zijn praktijkopleider. Zij bereiden gezamenlijk ook zittingen voor. De ervaring en juridische kennis die de r(h)io mee brengt, is het uitgangspunt bij het bepalen van de complexiteit van de zaken. Het cursorisch bijbrengen van rechtsgebiedspecifieke inhoudelijke kennis is pas in de hoofdfase aan de orde. Wel analyseert de r(h)io in de voorfase al per rechtsgebied wat zijn (juridische) kennisbehoefte is. Nog vrij van productiedruk leert hij de wijzen waarop een geschil kan worden opgelost, hoe het besluitvormingsproces gaat in raadkamer en hoe hij een uitspraak opbouwt.

Onder begeleiding van de kernopleider van SSR is er tijdens de voorfase veel aandacht voor de ambachtelijke en de magistratelijke competenties van een rechter. Individueel en met de andere r(h)io's in het leerwerkteam ontdekt de r(h)io de betekenis van *judge craft*. Hierbij wordt nadrukkelijk over de diverse rechtsgebieden heengekeken. Binnen een stimulerende werkomgeving werkt de r(h)io aan zijn eigen opleidingsplan en beantwoordt hij de vraag 'is het rechterschap daadwerkelijk iets voor mij?'.

Het persoonlijk opleidingsplan

B.9.- B.11. Aan het einde van de voorfase levert de r(h)io een persoonlijk opleidingsplan op. In dit persoonlijk opleidingsplan worden de uitgangspunten voor de begeleiding, coaching en verdere opleiding in beeld gebracht, inclusief de daarbij behorende planning. Om de drie maanden wordt door de kernopleider, de praktijkopleider en de r(h)io het persoonlijk opleidingsplan geëvalueerd.

Indien uit de ervaringen en zelfanalyse in de voorfase blijkt dat de duur van de opleiding verkeerd is ingeschat, kan in overleg met de praktijkopleiders en de kernopleider de duur van de opleiding (éénmalig) worden bijgesteld. Het gerechtsbestuur beslist daarover nadat de intakecommissie opnieuw advies heeft uitgebracht. Na de voorfase kan de totale duur van de opleiding niet meer worden verlengd.

Andere mogelijke bijstellingen zijn de (planning van) de stages en/of tewerkstelling in andere teams binnen een leerwerkomgeving dan eerder voorzien. Wijzigingen in het persoonlijk opleidingsplan ten aanzien van de keuze en/of duur van de leerwerkomgevingen en ten aanzien van de duur van stages moeten ter instemming aan het gerechtsbestuur worden voorgelegd.

De hoofdfase

B.12. De hoofdfase van de opleiding duurt minimaal één jaar en maximaal drie jaar en negen maanden. De eerste leerwerkomgeving in de hoofdfase is dezelfde als de leerwerkomgeving van de voorfase. Bij de eerste leerwerkomgeving zal het accent bij de opleiding worden gelegd op analyse en het schrijven. Zie ook de toelichting bij artikel B.6.

De praktijkopleider heeft een belangrijke ondersteunende taak om een maatwerkprogramma samen te stellen, waarbij aan de opleidingsbehoefte van de r(h)io tegemoet wordt gekomen. Voor de samenstelling van het maatwerkprogramma, maakt de r(h)io gebruik van de daarvoor ontwikkelde handreikingen per leerwerkomgeving (bijlage 12).

Er zal rekening moeten worden gehouden met de voorervaring en juridische kennis van de r(h)io op het betreffende rechtsgebied, met de leerstijl van de r(h)io en de duur van de periode dat de r(h)io in de desbetreffende leerwerkomgeving in opleiding is.

Wat betreft de aantallen dient zoveel mogelijk aansluiting te worden gezocht bij de wijze waarop het gerecht waar de r(h)io in opleiding is, het heeft georganiseerd. Dit betreft de werklastverdeling en

inroostering. Voor een r(h)io dient vervolgens in het begin van de opleiding per leerwerkomgeving meer tijd te worden gereserveerd in verband met het leerproces, derhalve (bijvoorbeeld) 80% van de voor de rechters geldende norm voor zaaksgelateerde of zittingsgerelateerde werkzaamheden.

In de loop van de opleiding per leerwerkomgeving kan het aantal toe te delen zaken en zittingen worden verhoogd, mede gezien de ontwikkeling die de r(h)io laat zien.

De hoofdfase zal worden doorgebracht binnen twee of drie leerwerkomgevingen van het gerecht, afhankelijk van de duur van de opleiding en het persoonlijk opleidingsplan. Uitgangspunt van de initiële opleiding is dat wordt opgeleid tot generalistisch rechter/raadsheer, dat wil zeggen: een in méér dan één rechtsgebied (werkomgeving) in te zetten rechter of raadsheer. Een generalistisch rechter/raadsheer moet in beginsel in twee rechtsgebieden inzetbaar zijn en een r(h)io moet daarom in beginsel in minimaal twee verschillende leerwerkomgevingen zijn opgeleid. Dit uitgangspunt kan onder omstandigheden uitzondering lijden. Te denken valt bijvoorbeeld aan rechters of raadsheren die worden aangetrokken vanwege een bijzonder specialisme of rechters of raadsheren die vanwege hun leeftijd slechts nog in één rechtsgebied werkzaam zullen zijn.

Het uitgangspunt is dat bij een opleiding van 4 jaar in beginsel in drie leerwerkomgevingen wordt opgeleid. Tijdens de opleiding is uitwisseling tussen rechtbank en appèlinstantie mogelijk.

Begeleiding en coaching in de leerwerkomgeving wordt geboden door twee praktijkopleiders. De praktijkopleiders bieden bij voorkeur tegelijkertijd begeleiding, maar gerechten kunnen bepalen dat dit volgtijdelijk gebeurt.

Naast het werken in de leerwerkomgeving zal gedurende (in beginsel) gemiddeld één dag per week, onder begeleiding van een kernopleider, binnen het leerwerkteam, aandacht worden besteed aan het leerproces, het portfolio en het volgen van het persoonlijk opleidingsplan, alsmede aan competenties die de leerwerkomgevingen overstijgen en aan onderzoeksopdrachten.

Begeleiding door de praktijk- en kernopleiders is alleen gericht op het coachen, begeleiden en leren, niet op beoordelen.

De leerwerkomgeving/leeractiviteiten

B.13. De leerwerkomgeving is de werkplek van de r(h)io. Volgens de nieuwe leerfilosofie ontwikkelt de r(h)io zich in de leerwerkomgeving, in een doorlopend proces, ten aanzien van de taken en competenties die van een rechter verwacht worden. Verder wordt in de nieuwe leerfilosofie als uitgangspunt genomen dat de r(h)io als “lerende professional”, met een divers aanbod aan leeractiviteiten, de opgedane kennis zoveel mogelijk toepast in de praktijk en praktijkervaringen inbrengt in het leerwerkteam om deze met elkaar uit te wisselen.

In de leerwerkomgeving gaat de r(h)io het “echte” rechters/raadsherenwerk leren met begeleiding van de praktijkopleiders en collega’s. De r(h)io kan hier leren door te observeren, nadere juridische en praktische kennis te vergaren, te oefenen, te ontdekken door te doen en de r(h)io kan leren in gesprek/samenwerking met collega’s.

Het leerklimaat in de leerwerkomgeving is van grote invloed in de mate waarin de r(h)io de hiervoor genoemde leervormen kan benutten.

Na afsluiting van iedere leerwerkomgeving vindt een overdrachtsevaluatie plaats met de r(h)io, de kernopleider en de praktijkopleiders en de opvolgend praktijkopleiders. De r(h)io, de betrokken praktijkopleider(s) en kernopleider reflecteren op het traject en benoemen aanbevelingen ten behoeve van zowel de r(h)io, de opleider(s) als het gerecht.

B.14. De essentiële schrijf- en zittingsvaardigheidencursussen, die afdelingsspecifiek zijn, dienen zoveel mogelijk aan het begin van de leerwerkomgeving te worden gepland. De meer juridisch inhoudelijk cursussen die op materieelrechtelijk gebied specifiek zijn, kunnen op een passend moment binnen de leerwerkomgeving worden gegeven, op het moment dat de praktijkopleider aangeeft dat de r(h)io hieraan toe is. Hierbij kan de planning van de werkzaamheden van de r(h)io, mede afhankelijk zijn van het moment waarop deze specifieke cursussen, die niet ieder kwartaal beschikbaar kunnen zijn, gedurende het jaar worden aangeboden. Andere leeractiviteiten kunnen door het jaar heen gepland worden en zowel “on the job” als “off the job” worden uitgevoerd.

Stages

B.16 Onder a) Maatschappelijke stage of OM stage

In de leerwerkomgeving strafrecht wordt in plaats van de maatschappelijke stage een stage bij het Openbaar Ministerie doorgebracht. Deze stage wordt doorlopen in een parket buiten het arrondissement, respectievelijk ressort waarin de r(h)io werkzaam is. Welke werkzaamheden de r(h)io tijdens de stage bij het Openbaar Ministerie in ieder geval zal verrichten is beschreven in de studiegids (zie bijlage 13). Indien een r(h)io al werkervaring heeft bij het OM, ligt een stage bij het OM vanzelfsprekend niet voor de hand.

De maatschappelijke stage in een bepaalde leerwerkomgeving kan binnen meer dan één organisatie worden ingevuld. Zo zou de maatschappelijke stage in de leerwerkomgeving civiel bijvoorbeeld kunnen worden ingevuld met twee dagen bij een deurwaarderskantoor en twee dagen bij de schuldhulpverlening. Door de invulling van de maatschappelijke stage op deze manier te benaderen, kan ook worden bewerkstelligd dat de stage binnen de leerwerkomgeving strafrecht niet uitsluitend bij het OM, maar daarnaast ook deels bij een andere organisatie zoals een justitiële inrichting of de reclassering kan worden doorgebracht.

Een maatschappelijke stage zou onder meer bij een advocatenkantoor kunnen worden doorlopen. Een advocatenkantoor komt als stageverlenende instantie in aanmerking als binnen de vestiging waar de r(h)io stage zou lopen, minimaal drie advocaten met stageverklaring werkzaam zijn, waarvan één met zeven jaar of meer ervaring in de rechtspraktijk. Ook voor stages binnen de advocatuur geldt dat de r(h)io een stagevoorstel opstelt dat met de kernopleider wordt besproken en dat het gerechtsbestuur beslist over de toelaatbaarheid van een stage indien de r(h)io en kernopleider het daar niet over eens worden. In het voorstel dient tot uitdrukking te komen hoeveel advocaten met en zonder stageverklaring binnen het kantoor werkzaam zijn en hoeveel advocaten binnen het kantoor zeven jaar of meer ervaring binnen de rechtspraktijk hebben. Aan de hand daarvan kan worden beoordeeld of er naar verwachting voldoende opleidingscapaciteit binnen het kantoor zal zijn.

onder b) De stage appel/eerste aanleg

Deze stage dient te worden onderscheiden van de mogelijkheid dat de r(h)io, die in eerste aanleg in opleiding is, een leerwerkomgeving (van minimaal zes maanden) bij een appelinstantie doorloopt en van de mogelijkheid dat de raadsheer in opleiding een leerwerkomgeving bij een rechtbank doorloopt. Indien een r(h)io al werkervaring heeft bij een appelinstantie of bij een rechtbank, ligt een stage appel/eerste aanleg bij datzelfde gerecht vanzelfsprekend niet voor de hand. Appelinstanties binnen de leerwerkomgeving bestuursrecht zijn het College van Beroep voor het bedrijfsleven, de Centrale Raad van Beroep, de hoven (bij belastingrecht) en de Raad van State.

onder c) De internationale stage

Internationaal recht neemt een belangrijke plaats in. De verwachting is dat het belang van de Europese of internationale rechtscultuur de komende tijd slechts zal toenemen. Kennis van en ervaring met internationale instituties is van groot belang. Er is daarom voor gekozen als onderdeel van de module 'De lerende professional' (leerwerkteamomgeving) een korte stage bij een internationaal instituut of gerecht in het buitenland in de opleiding op te nemen. Die stage kan zelfstandig of met het leerwerkteam worden ingevuld. Daarbij kan gebruik worden gemaakt van ondersteuning van de SSR en van de afdeling Internationaal van de Raad voor de rechtspraak. Als tijdsinvestering geldt maximaal 72 uur, behoudens de aan het slot van deze toelichting te noemen uitzondering. De internationale stage kan tijdens iedere fase van de opleiding worden doorlopen, dus niet noodzakelijkerwijs tijdens de eerste leerwerkomgeving zoals in de schematische weergave van de opleiding is opgenomen. Indien een r(h)io al werkervaring heeft bij een internationale organisatie, ligt een stage bij een internationale organisatie niet voor de hand.

De invloed van vooral het Europees recht op het werk van de Nederlandse rechter is zo groot, dat het accent binnen de totale groep van r(h)io's daarop dient te liggen. Daarbij wordt zowel op het recht van de Europese Unie als op het Europees Verdrag tot bescherming van de rechten van de mens en de fundamentele vrijheden (EVRM) gedoeld. Met de voorgenomen toetreding van de Europese Unie tot het EVRM zal het belang van laatstgenoemde nog groter worden dan voorheen. Een Europese stage als onderdeel van de opleiding draagt bovendien bij aan het behalen van de door de Europese Commissie vastgestelde doelstellingen om ervoor te zorgen dat (o.a.) meer rechters een opleiding in Europees recht volgen. Die doelstelling houdt in dat tegen 2020 de helft van de beoefenaars van juridische beroepen heeft deelgenomen aan een Europese justitiële opleiding.

Het is van belang dat een groot aantal r(h)io's van dichtbij kennis maakt met het Europees Hof van Justitie (EHvJ) en/of Europees Hof voor de Rechten van de Mens (EHRM), voor zover zij dat niet al in de voorgaande opleiding of loopbaan hebben gedaan. Zo wordt niet alleen bevorderd dat individuele r(h)io's over recente kennis van en ervaring met deze instituties beschikken, maar wordt ook bewerkstelligd dat de kennis van die instituties toeneemt binnen de gerechten waar de r(h)io's werkzaam zijn. Het studiebezoek wordt voorafgegaan door leeractiviteiten ter voorbereiding daarop.

Om de diversiteit te bevorderen en maatwerk te leveren, is het daarnaast voor r(h)io's die daar de voorkeur aan geven, mogelijk de internationale stage elders te doorlopen. Ook bij deze op maat toegesneden invulling van de internationale stage dient steeds vooraf te worden getoetst of deze voor het rechterschap relevante kennis kan toevoegen en kan bijdragen aan het (verder) ontwikkelen van relevante competenties van de r(h)io. Bij een andere invulling van de internationale stage kan onder meer worden gedacht aan deelname aan een EJTN-uitwisseling met een buitenlands gerecht. Daarbij dient wel het accent te liggen op toepassing van het Europees recht en Europese judiciële samenwerking. Verder kan worden geprofiteerd van de mogelijkheden voor stages bij de internationale instituties in Den Haag, waaronder Eurojust, Europol, het Internationaal Strafhof, het Internationaal Gerechtshof en het Permanente Hof van Arbitrage.

In het verleden heeft een aantal raio's (een gedeelte van) de buitenstage ingevuld met een langere stage bij het EHvJ of het EHRM. Het ging daarbij niet om grote aantallen, maar deze invulling van de buitenstage had als positief effect dat binnen diverse gerechten rechters werkzaam zijn die een bovengemiddelde kennis van en inzicht in het Europees recht en de werking van de Europese instituties hebben. Deze collega's kunnen op zaken worden ingezet waar extra deskundigheid op het gebied van Europees recht nodig is en kunnen ook vraagbaak zijn voor anderen. De mogelijkheid dat een beperkt aantal r(h)io's een langer durende stage bij één van deze instellingen volgt, blijft bestaan. Eén van de andere stages (maatschappelijke stage of appel/eerste aanleg) wordt door deze internationale stage vervangen.

B.18. In het korte verslag dat de r(h)io na iedere stage opstelt, geeft hij weer in hoeverre de stage heeft bijgedragen aan het behalen van de leerdoelen, in hoeverre zijn beeld van de stageverlenende organisatie door de stage is veranderd en in hoeverre de stage heeft geleid tot een aanpassing van zijn visie op de rol of positie van de rechter. In het verslag wordt ook een aantal discussiepunten geformuleerd, aan de hand waarvan de stage binnen het leerwerkteam nader wordt besproken. Bij de omvang van het verslag geldt een A4 als uitgangspunt, zodat de kern wordt weergegeven en onnodig papierwerk wordt voorkomen. Toevoeging van de evaluatieformulieren aan het verplichte deel van het portfolio is nodig om de beoordelingscommissie, die het gerechtsbestuur adviseert, voldoende zicht te geven op de ontwikkeling van de competenties van de r(h)io.

Van kortdurende stages wordt geen evaluatieformulier opgemaakt, omdat het niet nodig wordt geacht dat zelfs aan een korte meeloopstage van enkele dagen een evaluatie door de stagebegeleider gekoppeld is. Wanneer de r(h)io tijdens een kortdurende stage een ervaring heeft opgedaan die hij met het oog op het aantonen van de ontwikkeling van competenties in het portfolio wil vermelden, maakt hij daarvan een STARR-verslag op. Een format daarvoor is door het deelproject Beoordelingssysteem ontwikkeld. Met het oog op de verifieerbaarheid dient dit STARR-verslag te worden voorzien van een observatie van een derde. Als voorbeeld kan dienen een situatie tijdens een doorzoeking, waarin de r(h)io voor een integriteitsvraag

komt te staan. De manier waarop hij daarmee omgaat, kan van belang zijn bij de beoordeling. De r(h)io kan daar een verslag van opmaken, voorzien van een observatie van de rechter-commissaris.

IV Toetsing en beoordeling

B.23. Er is een uitgebreid reglement waarin de toetsing en beoordeling van de r(h)io is geregeld. Door in dit statuut te bepalen dat de beoordeling van de r(h)io plaatsvindt volgens dit reglement, is de kwaliteit van de toetsing en beoordeling voldoende gewaarborgd.

Hoofdstuk C De organisatie van de opleiding

C.4. Het gerechtsbestuur is eindverantwoordelijk voor de gang van zaken binnen een gerecht. Het ligt voor de hand dat binnen dit bestuur het rechterlijk lid primair verantwoordelijk is voor de lokale uitvoering van het opleidingsstelsel en de naleving van dit opleidingsstatuut.

C.5. Voor het waarborgen van de kwaliteit van de opleiding is van groot belang dat de gerechtsbrede opleidingscoördinator, de stagecoördinator en de praktijkopleiders voldoende tijd hebben om de aan hen toebedeelde taken te vervullen. Om te garanderen dat voldoende tijd beschikbaar kan worden gesteld, wordt van de gerechtsbesturen verwacht dat zij de financiering van de vrijstellingen van de gerechtsbrede opleidingscoördinator, de stagecoördinator en de praktijkopleiders in de begroting opnemen.

C.6. Het ligt voor de hand dat het gerechtsbestuur de uitvoering van de onder C.4 bedoelde taken uitbesteedt aan een andere functionaris. Daarom is in het statuut opgenomen dat ieder gerecht een gerechtsbrede opleidingscoördinator benoemt. Gerechten kunnen er voor kiezen daarnaast op afdeling/team-niveau een opleidingscoördinator te benoemen.

De gerechtsbrede opleidingscoördinator leidt bij voorkeur niet zelf op, omdat hij een rol vervult bij het verstrekken van informatie over het functioneren van de praktijkopleiders.

Aanbevolen wordt dat de gerechten zorgen voor voldoende ondersteuning van de gerechtsbrede opleidingscoördinator (bijvoorbeeld ondersteuning door een HRM-adviseur.)

C.8. Om ervoor te zorgen dat de gerechtsbrede opleidingscoördinator voldoende tijd krijgt om invulling te geven aan zijn taken moet hiervoor vrijstelling worden verleend. De vrijstelling van een dag per week is uitsluitend voor de coördinatie van werkzaamheden aangaande de initiële opleiding (exclusief coördinatie van stages) en dus niet voor coördinatie van PE.

C.9.-C.11. De gerechten kunnen er voor kiezen de taken van de gerechtsbrede opleidingscoördinator en de taken van de stagecoördinator te beleggen bij één en dezelfde persoon. In dat geval krijgt deze functionaris een vrijstelling van 10 tot 12 uur per week. Omdat alle r(h)io's bij de rechtbanken tijdens hun opleiding ten minste één stage bij een hoger beroepsinstantie volgen, worden bij de hoger beroepsinstanties relatief meer stagelopende r(h)io's verwacht. Daarom is de indicatie voor de vrijstelling van stagecoördinatoren bij de hoger beroepsinstanties hoger.

C.12. De kernopleider fungeert als opleider in de module 'De lerende professional' (het oranje gedeelte in de schematische weergave van het ontwerp). Hij heeft daarnaast de rol van procesbegeleider. Hij monitort het ontwikkelingsproces en de ontwikkeling van de r(h)io gedurende de hele opleiding vanaf een afstand. De kernopleider is niet aanwezig op de werkplek. Hij focust op de ontwikkeling van de r(h)io met betrekking tot thema's magistratelijkheid, professionalisering en beleid, samenwerken, communicatie en interview.

De kernopleider participeert in evaluatiegesprekken met de r(h)io's (zie B.13).

C.14. Om te waarborgen dat de kernopleider voldoende tijd kan besteden aan iedere individuele r(h)io is het aantal r(h)io's dat hij/zij zal begeleiden gemaximeerd op 24, waarvan 12 r(h)io's de voorfase volgen en 12 r(h)io's de hoofdfase.

C.15. De resterende tijd werkt de kernopleider als rechter of raadsheer in een gerecht.

C.16-C.17. De praktijkopleiders moeten in het nieuwe opleidingsstelsel op basis van het landelijk geldende taakprofiel worden geselecteerd. Dit geldt voor zowel nieuwe als 'oude' opleiders.

De praktijkopleider is betrokken bij een r(h)io gedurende de periode dat een r(h)io in één leerwerk omgeving verblijft. De praktijkopleider is werkzaam op de werkplek van de r(h)io en hanteert de leerfilosofie (zie ook de toelichting bij B.13). Het is mogelijk dat de praktijkopleider meer rechters of raadsheren in opleiding onder zijn/haar hoede heeft. Er is in het opleidingsstatuut geen maximaal aantal r(h)io's per opleider opgenomen. Om een gezonde balans tussen het zijn van praktijkopleider en het werkzaam blijven in het primaire rechtspraakproces te stimuleren, verdient het evenwel aanbeveling dat een praktijkopleider niet meer dan twee r(h)io's tegelijkertijd begeleidt.

C.18. Naast de vrijstelling die praktijkopleiders krijgen voor het begeleiden van de r(h)io, wordt vrijstelling verleend voor opleiding en intervisie (C.20, C.21 en C.22). Deze opleiding en intervisie mogen namelijk niet ten laste worden gebracht van de zogenaamde PE-punten, omdat van belang wordt gevonden dat praktijkopleiders ook op inhoudelijke terrein voldoende scholing genieten. Dit betekent dat zij op een andere manier, en wel door een aanvullende vrijstelling, gecompenseerd moeten worden voor deze verplichtingen.

De vrijstelling voor de begeleiding van de r(h)io wordt verleend voor de periode dat een praktijkopleider begeleiding biedt aan een r(h)io uit het eigen gerecht, maar ook voor de periode dat begeleiding wordt geboden aan een r(h)io vanuit een ander gerecht die stage loopt of een leerwerkomgeving doorloopt bij het eigen gerecht van de praktijkopleider.

De vrijstelling voor het volgen van de voor het behoud van de certificering verplichte opleiding en intervisie wordt aan iedere praktijkopleider verleend, ook als geen r(h)io's worden opgeleid.

C.19. Om de kwaliteit van het werk van praktijkopleiders op hoog niveau te houden dienen zij niet alleen te voldoen aan de competenties die genoemd zijn in het Taakprofiel, maar dienen deze competenties op peil te worden gehouden en waar mogelijk verder te worden ontwikkeld. Om dit te garanderen wordt met een certificering gewerkt. De vereisten hiervoor zijn genoemd onder C.20.

C.20./C.21. De certificering van praktijkopleiders vereist minimaal dat men een basistraining volgt van 3 of 4 dagen (afhankelijk van ervaring als opleider). De basistraining staat in het teken van de kennismaking met de (nieuwe) leerfilosofie van de initiële opleiding.

Om de certificering te behouden, investeren zij vervolgens minimaal 1 dag per jaar in verdiepingstrainingen. SSR biedt modules aan voor de basis- en verdiepingstrajecten. Het is mogelijk om in overleg met de gerechtsbrede opleidingscoördinator een andere passende training te selecteren. Daarnaast moeten de praktijkopleiders jaarlijks deelnemen aan intervisie om de certificering te behouden.

SSR organiseert behalve de basis- en verdiepingstrajecten jaarlijks een landelijke opleidersdag. Deelname van de praktijkopleiders aan deze dag is niet verplicht voor het behoud van de certificering, maar deze opleidersdag wordt wel aangemerkt als verdiepingstraining voor het behoud van de certificering. Het is aan de opleiders en de kernopleiders om invulling te geven aan de jaarlijkse opleidersdag. Zij bepalen, in samenspraak met SSR, welk karakter deze landelijke dag heeft.

C.22. Praktijkopleiders doen jaarlijks aan gezamenlijke intervisie om praktijkproblemen te bespreken. Voor zover een praktijkopleider wegens de afwezigheid van op te leiden r(h)io's² gedurende het gehele jaar geen opleiderstaken vervult, kan van het deelnemen aan intervisie worden afgezien.

De intervisiebijeenkomsten voor praktijkopleiders worden per gerecht georganiseerd. Dit is efficiënter dan landelijke of ressortelijke intervisiebijeenkomsten en kost de praktijkopleiders minder (reis)tijd.

De opleidingscoördinator is verantwoordelijk voor de uitvoering van de intervisie en houdt bij of opleiders hier daadwerkelijk aan deelnemen. Deelname aan de intervisie is voor de opleiders een vereiste voor het behouden van de certificering. De intervisie kan, indien gewenst, door SSR worden gefaciliteerd en ondersteund.

C.23. De gerechtsbrede opleidingscoördinator houdt bij welke trainingen door de praktijkopleiders worden gevolgd en kan als organisator tevens vaststellen of de praktijkopleiders bij de intervisie aanwezig zijn. Als wordt geconstateerd dat een praktijkopleider niet (voldoende) aanwezig is bij trainingen en/of intervisie kan de praktijkopleider de certificering verliezen, hetgeen inhoudt dat de opleider niet langer bevoegd is om rechters in opleiding onder zijn/haar hoede te nemen. Het besluit daarover ligt bij het gerechtsbestuur. Indien een praktijkopleider niet (voldoende) aanwezig is geweest bij trainingen en/of intervisie als gevolg van objectieve omstandigheden (zoals bijvoorbeeld ziekte), kan het gerechtsbestuur besluiten dat de praktijkopleider zijn certificering behoudt. De certificering is dus een interne aangelegenheid tussen de opleider en het gerechtsbestuur. Het is niet de bedoeling dat externe partijen praktijkopleiders certificeren.

² Of superervarenen, superspecialisten of OM-overstappers.
Landelijk opleidingsstatuut initiële opleiding 2021.

C.24. De afdelings- of teamvoorzitter voert periodiek een voortgangsgesprek (in een aantal gerechten aangeduid met functioneringsgesprek) met de individuele praktijkopleiders. Dit gesprek betreft primair het functioneren als rechter en daarnaast het functioneren als praktijkopleider. De gerechtsbrede opleidingscoördinator levert voor het laatste de input aan. De praktijkopleiders hebben recht op feedback en benoemen tijdens dit gesprek hun ontwikkelpunten.

Op grond van artikel B.24 wordt na afloop van de opleiding en dus ook in geval van voortijdige uitval van een r(h)io, door de gerechtsbrede opleidingscoördinator een apart exitgesprek gevoerd met de r(h)io.

Tijdens deze gesprekken komt onder meer het functioneren van de praktijkopleider(s) aan bod. De opbrengst hiervan kan worden meegenomen in het voortgangsgesprek van de opleider(s).

Mocht er sprake zijn van klachten over het functioneren van een praktijkopleider, dan kan de gerechtsbrede opleidingscoördinator, indien daar aanleiding toe bestaat, de opleider(s) hierover feedback geven.

Hoofdstuk E Evaluatie

In 2016 heeft de eerste tussenevaluatie van de opleiding plaatsgevonden en in 2018 heeft de eindevaluatie plaatsgevonden. Kwaliteitsverbetering van de initiele opleiding is een continu proces dat plaatsvindt door middel van het regelmatig uitvoeren van evaluaties. Dat geldt zowel voor de opleidingsactiviteiten van SSR als het opleiden van r(h)io's bij de gerechten.

Bijlagen (door te klikken wordt u via een link doorgeleid naar de bijlage)

1. [functieprofiel rechter en raadsheer](#)
2. [competenties](#)
3. reglement intake r(h)io (link volgt zodra bijlage vastgesteld is)
4. [leidraad intakecommissie](#) (Link leidt naar Intropagina. Het document is onderaan de pagina te vinden.)
5. [handleiding intake](#) (Link leidt naar Intropagina. Het document is onderaan de pagina te vinden.)
6. [tekst voorfase in studiegids](#)
7. [reglement beoordelingen](#)
8. [taakprofiel gerechtsbrede opleidingscoördinator](#)
9. [taakprofiel kernopleider](#)
10. [taakprofiel praktijkopleider](#)
11. [rollenmatrix](#)
12. [handreikingen per leerwerkomgeving](#)
13. [tekst stage OM in studiegids](#)

Besluit - Rechtersopleiding
Document 2



Landelijk > Bedrijfsvoering > HRM > Formatie en planning > Functiehuis
Rechtspraak > Loon- en functiegebouw rechterlijke macht

Loon- en functiegebouw rechterlijke macht

Loon- en functiegebouw rechterlijke macht

In 2007 is het [loon- en functiegebouw rechterlijke macht](#) (waaronder de referentiefunctie bestuurder gerecht) vastgesteld.

Referentiefuncties en taakprofielen rechterlijke ambtenaren

Op 4 april 2012 heeft de Raad voor de rechtspraak (hierna: Raad) de referentiefuncties van [rechter](#), [senior rechter](#), [senior rechter A](#), [raadsheer](#) en [senior raadsheer](#) vastgesteld. Tevens is de Raad op 4 april 2012 akkoord gegaan met de taakprofielen voor opleidingscoördinator, praktijkopleider en coördinator kwaliteit. Deze referentiefuncties en taakprofielen zijn door middel van een [brief d.d. 24 april 2012](#) aan de gerechten aangeboden.

De vernieuwing van de initiële opleiding vormde aanleiding om de taakprofielen te actualiseren. Op 26 april 2013 heeft de Stuurgroep initiële opleiding daarom een geactualiseerde versie voor het [taakprofiel voor praktijkopleider](#) vastgesteld. Tevens is 26 april 2013 het taakprofiel voor de (in het kader van de nieuwe opleiding geïntroduceerde) [kernopleider](#) vastgesteld. Op 21 november 2013 heeft de Stuurgroep de geactualiseerde versies voor het taakprofiel [opleidingscoördinator initiële opleiding](#) vastgesteld.

Op 28 januari 2019 is door het DB-presidentenvergadering in samenspraak met de Raad het taakprofiel [kwaliteitscoördinator](#) vastgesteld. Dit taakprofiel is als bijlage ook bijgevoegd bij de [oplegmemo](#) van 10 januari 2019 die ten grondslag aan de vaststelling heeft gelegen.

Op 22 juli 2019 is door het Presidenten-Raad-Overleg het [taakprofiel opleidingscoördinator](#) vastgesteld. Dit taakprofiel is als bijlage ook bijgevoegd bij de oplegmemo van 11 juli 2019 die ten grondslag aan de vaststelling heeft gelegen. Zoals uit [deze oplegmemo](#) blijkt kan het taakprofiel ook worden opgedragen aan een gerechtsambtenaar.

Bestuurs-, afdelings- en teamvoorzittersprofielen

In juli 2011 heeft de Raad naar aanleiding van de Herinrichting van de Gerechtelijke Kaart de nieuwe Bestuursprofielen vastgesteld. In aanvulling hierop zijn in oktober

2011 de modelprofielen van afdelings- en teamvoorzitters aan de gerechten aangeboden. De profielen zijn, in opdracht van de Raad, opgesteld door een extern bureau. De [rapportage \(inleiding, competentieoverzicht en profielen\) en brieven](#) zijn inmiddels als afzonderlijke documenten beschikbaar.

Besluit - Rechtersopleiding
Document 3



Handleiding Intakegesprek Rio-opleiding

September 2013

Bij de opstelling van deze handleiding is gebruik gemaakt van, Professionele selectiegesprekken, Een syllabus voor selecteurs en selectiecommissies van **5.1(2)e** (januari 2013) en het advies van drs. **5.1(2)e** registerpsycholoog NIP/ Arbeid en Organisatie.

Inhoud

1. Doel van de intakecommissie
2. Randvoorwaarden voor het intakegesprek
3. Het intakegesprek
 - 3.1 Voorbereiding van het intakegesprek
 - 3.2 Uitvoering van het intakegesprek
 - 3.2.1 Indeling en rolverdeling
 - 3.2.2 Gespreksterreinen
 - 3.2.3 Vraagtechniek
 - 3.3 Evaluatie en opstellen advies
 - 3.4 Advies uitbrengen aan het gerechtsbestuur en terugkoppeling naar de kandidaat

1. Doel van de intakecommissie

De intakecommissie adviseert over de duur van de opleiding van de RIO aan de hand van concrete criteria. De commissie maakt in haar advies een afweging aan de hand van de voorkennis en ervaring van de RIO. Tevens adviseert de commissie over in ieder geval de eerste leerwerkomgeving (waar de opleiding wordt gevolgd).

De intakecommissie heeft voor het geven van het advies het volgende tot haar beschikking:

- het (digitale) sollicitatie formulier met het curriculum vitae, de bul, de cijferlijst en de referenties
- informatie uit het selectie assessment: aandachtspunten (eventueel mee te nemen door RIO)
- eventueel opmerkingen/aanbevelingen van de lokale selectiecommissie
- het te zijner tijd toe te voegen informatieformulier dat de RIO ter voorbereiding op het intakegesprek invult. De vragen worden afgestemd op de vragen die de beoordelingscommissie stelt. Het gaat om de vraag: waar staat de RIO? Gegevens waaruit competenties blijken, zoals eigen werk en nadere referenties kunnen door de RIO worden toegevoegd.
- het formulier dat de leden van de intakecommissie gebruiken voor het opstellen van hun advies (zie verder onder evaluatie en advies)
- criteria (het “richtsnoer”) om de opleidingsduur af te wegen en te bepalen.

2. Randvoorwaarden voor het intakegesprek

Van uit een professioneel perspectief heeft de intakecommissie haar werk goed gedaan wanneer het uiteindelijke resultaat de toets kan doorstaan van de volgende criteria:

- Betrouwbaarheid: een andere beoordelaar zou tot dezelfde constatering zijn gekomen.
- Validiteit: de verzamelde informatie geeft daadwerkelijk inzicht in de verwachte richting van het functioneren in de toekomst.
- Relevantie: het gesprek is gegaan over voor de opleiding relevante kwaliteiten.
- Aanvaardbaarheid: het advies is tot stand gekomen met respect voor de belangen van de persoon.
- De RIO ontvangt alle relevante informatie over de procedure, inhoud en de gewenste voorbereiding van het intakegesprek.
- Voor de commissie leden is tevens belangrijk een onafhankelijke, waarderende, bevragende houding aan te nemen (verkennen van successen en talenten, hoe ziet de toekomst er uit, wat zijn de thema's die er echt toe doen, scherp maken van de ontdekte perspectieven en die vertalen naar concrete plannen, hoe ga je het waarmaken). Hierdoor kan de RIO zelf regie nemen en kan een start worden gemaakt met het creëren van een optimaal leerklimaat. Dit sluit aan bij de leerfilosofie van de opleiding waarin de RIO als collega wordt gezien.

3. Het intakegesprek

Onderzoek wijst uit dat het gestructureerde interview de meest betrouwbare en valide voorspeller is van succesvol werkgedrag. Gestructureerde interviews vragen getrainde en geoefende interviewers en een goede voorbereiding van het gesprek. De leden van de intakecommissie dienen om deze reden een gesprekstraining te volgen alvorens zitting te nemen in de intakecommissie.

Het intakegesprek bestaat uit de volgende onderdelen:

- 3.1 Voorbereiding van het intakegesprek
- 3.2 Uitvoering van het intakegesprek
- 3.3 Evaluatie en opstellen advies
- 3.4 Terugkoppeling naar de kandidaat en het gerechtsbestuur

Vorbereiding gesprek
20 minuten

Uitvoering van het gesprek
60 minuten

Evaluatie en opstellen advies
20 minuten

Terugkoppelen naar de kandidaat (zo mogelijk mondelinge terugkoppeling) en het gerechtsbestuur (altijd schriftelijk)
20 minuten

Totaal tijdsbeslag
120 minuten

3.1 Voorbereiding van het intakegesprek

Voordat het intake gesprek begint, is het belangrijk dat alle commissieleden kennis nemen van de relevante stukken en vragen noteren. Daarnaast formuleert de commissie gezamenlijk de doelstellingen met betrekking tot het inhoudelijk onderzoek dat uiteindelijk tot het advies leidt.

Bij het bepalen van de opleidingsduur gaat het om de volgende invalshoeken:

1. *Reeds aanwezige kennis en ervaring bij de RIO.*

Welke kennisgebieden beheerst de RIO en op welke terreinen is ervaring opgedaan? Wat is de omvang en het gewicht van die ervaring?

2. *Reeds aanwezige vaardigheden bij de RIO.*

Welke rollen heeft de RIO vervuld en welke vaardigheden heeft de kandidaat daarin opgedaan, denk bijvoorbeeld aan adviseren, overtuigen, onderzoeken, omgaan met weerstanden, boven partijen hangen, belangen afwegen en beslissen, organiseren, samenwerken, extern representeren van de organisatie, hanteren van werkdruk, aansturen en begeleiden van anderen en schrijven. Zeggen de aandachtspunten iets over het niveau van een aantal vaardigheden? Wat zeggen de referenties?

3. *Het leervermogen van de RIO.*

Het leervermogen is te onderscheiden naar leersnelheid en reflectievermogen.

a. **Leersnelheid:** Hoe snel is de kandidaat in staat informatie te verwerken en redenties te doorzien, argumenten te wegen, waarschijnlijkheid te beoordelen, etc. Ook daarvoor kunnen de aandachtspunten in het assessment een indicatie geven. Daarnaast de complexiteit van het werk dat voorafgaand aan de opleiding succesvol is uitgeoefend. Uit onderzoek blijkt dat het vermogen tot kritisch analyseren een belangrijke voorspeller is voor adequate besluitvorming in vraagstukken. Kritisch analyseren gaat over rationeel en doelgericht denken en wordt niet gemeten door intelligentietests. Deze test is opgenomen in het selectietraject. Het is goed deze informatie bij het bepalen van de opleidingsduur te betrekken.

b. **Reflectievermogen:** hoe goed is de kandidaat in staat eigen gedrag en effectiviteit te evalueren? Dit is het vermogen (effecten van) het eigen gedrag te kunnen waarnemen en daarop tot bijstelling te komen. Dit vermogen strekt zich breder uit dan inhoudelijke analyse, en is in de praktijk vooral belangrijk om vaardigheden en strategie op sociaal en organisatorisch vlak te kunnen bijstellen. Zeggen de aandachtspunten iets over het niveau van een aantal vaardigheden? Wat zeggen de referenties?

3.2 Uitvoering van het intakegesprek

3.2.1 Indeling en rolverdeling

In de uitvoering van het gesprek helpt het om een vaste indeling te volgen. De hieronder gegeven indeling en volgorde van het intakegesprek maakt het mogelijk veel te bespreken, aandacht te hebben voor een goede structuur en een goede relatie.

Daarnaast is het belangrijk om met een rolverdeling in het gesprek te werken. Het is praktisch wanneer één commissielid optreedt als voorzitter en in die hoedanigheid de introductie en afronding verzorgt, de rolverdeling communiceert en tijdens het gesprek het proces bewaakt. Verder is het aan te bevelen het grootste deel van de vragen te laten stellen door combinaties van commissieleden, zodat er een echt gesprek kan ontstaan met de kandidaat en deze niet voortdurend hoeft te schakelen. De andere commissieleden kunnen aanvullend verdiepende vragen stellen waar nodig en de voorzitter kan de commissieleden uitnodigen om nog vragen in te brengen die tijdens het gesprek zijn opgekomen. Laat één aangewezen persoon verslag maken, verder is het voor iedereen praktisch om wat aantekeningen te maken voor de latere evaluatiediscussie. Dit kan gebeuren aan de hand van het als bijlage 1 opgenomen intakeformulier.

1. Inleiding

- welkom, voorstellen, introduceren gespreksdeelnemers, context gesprek
- beleving, verwachting, behoeften kandidaat
- informatie over doel van het gesprek, rolverdeling, onderwerpen en vertrouwelijkheid
- beleving commissie

2. Informatie delen

- evt. advies lokale selectiecommissie
- zicht van de RIO op de duur van de opleiding
- ervaringen en competenties
- ontwikkeling en ambities (bepalen eerste leerwerkomgeving)
- condities

3. Bezien of commissie en RIO overeenstemming hebben over (aan het bestuur te adviseren) duur opleiding en eerste leerwerkomgeving

4. Afronden van het gesprek

- checken van nog resterende vragen
- wat betekent de informatie voor de duur van de opleiding en de eerste leerwerkomgeving; terugkoppeling van de bevindingen van de intakecommissie aan de kandidaat; advies uitbrengen aan het rechtsbestuur
- informatie over proces van advies over de duur van de opleiding, de eerste leerwerkomgeving en terugkoppeling aan de RIO en het rechtsbestuur
- bedanken en begeleiden naar de volgende fase

3.2.2 Gespreksterreinen

Waar gaat de intakecommissie vragen over stellen? Hieronder vindt u een overzicht van de gespreksterreinen die in ieder geval aan de orde moeten komen:

- zicht van de RIO op de opleidingsduur
- opleiding, werkervaring, successen, teleurstellingen en competenties
- persoonlijke ontwikkeling
- ambities
- condities (bijv. wens deeltijdwerken¹ in bijzondere omstandigheden: zijn er privé omstandigheden waarmee rekening moet worden gehouden)

Wij adviseren om dit onderdeel nader uit te werken naar aanleiding van de training die de intakecommissies krijgen. Deze voorbeeld vragen kunnen, zeker in het begin, als hulpmiddel worden gebruikt door de intakecommissies.

3.2.3 Vraagtechniek

Een effectieve vraagtechniek is het gedragsgericht of competentiegericht interviewen. Gedragsgericht interviewen gaat uit van het principe dat gedrag in het verleden de beste voorspeller is van het gedrag voor de toekomst. In het onderzoek van de gevraagde competenties wordt de aandacht zoveel mogelijk gericht op wat de RIO in het verleden heeft gedaan en op de concrete effecten die dat heeft gehad. Een bekende vorm van gedragsgericht interviewen is de STAR-methodiek.

3.3 Evaluatie en opstellen advies

Na het gesprek nemen de leden van de intakecommissie kort de tijd om onafhankelijk van elkaar te bepalen welke criteria van belang zijn voor het vaststellen van de opleidingsduur van de RIO en de eerste leerwerkomgeving. De leden van de intakecommissie leggen dit vast op een individueel formulier. Daarna bespreken de commissieleden hun bevindingen met elkaar en maken een gezamenlijk advies. Deze manier van werken levert doorgaans de meest complete en betrouwbare beoordeling op. Het gaat daarbij om de kwaliteit van de onderbouwing en de argumenten. Tot slot wordt het proces geëvalueerd: hoe ging het en wat doen we de volgende keer anders.

3.4 Advies uitbrengen aan het gerechtsbestuur en terugkoppeling naar de kandidaat

De intakecommissie weegt de hiervoor genoemde informatie en geeft advies over de opleidingsduur en (in ieder geval) de eerste leerwerkomgeving. Hierbij wordt rekening gehouden met de inbreng van de kandidaat en de “leidraad bepaling duur opleiding RIO”. De intakecommissie stuurt haar advies naar het gerechtsbestuur waar de kandidaat wordt geplaatst.

Het advies zal ook worden opgenomen in het RIO volgsysteem. Dit dient op zodanige wijze plaats te vinden dat de validiteit van de intake getoetst kan worden.

Onderdeel van de intake is het terugkoppelen van het advies dat wordt uitgebracht aan het gerecht door de commissie aan de kandidaat en het geven van een toelichting hierop. Dit kan op meerdere manieren gebeuren: mondeling direct volgend op het gesprek, telefonisch na afronding van het gesprek of schriftelijk in combinatie met de mogelijkheid tot mondelinge toelichting.

¹ In de voorfase dient de rio full time te werken. Daarna minimaal 32 uur, met dien verstande dat dit consequenties kan hebben voor de duur van de opleiding.

Bijlage I

Formulier commissieleden intakegesprek

Bepalen opleidingsduur (zie leidraad met aantekeningen)

Juridische werkervaring na afstuderen

- 2-3 jaar
- 3-4 jaar
- 4-5 jaar
- 5-6 jaar
- > 6 jaar

Proceservaring?

Schrijfervaring?

Overige factoren van invloed op opleidingsduur? (zie plussen en minnen opleidingsduur)

Indicatoren voor verlenging opleidingsduur?

Indicatoren voor verkorting opleidingsduur?

Bepalen eerste en tweede (en eventueel derde) leerwerkomgeving

Visie rio ten aanzien van (bekend) werkterrein:

Evt advies lokale selectiecommissie:

Bijzondere omstandigheden die van invloed kunnen zijn op duur opleiding en leerwerkomgevingen

Besluit - Rechtersopleiding
Document 4

Taakprofiel gerechtsbrede opleidingscoördinator initiële opleiding	
0. Algemene functie-informatie	
functienaam	Gerechtsbrede opleidingscoördinator initiële opleiding ¹
organisatie	Rechtbanken en Appellinstanties
organisatieonderdeel	
datum vaststelling	4 april 2012, geactualiseerd 21 november 2013
functiereeks / niveau	
salariscategorie	
1. Doel	
Doel van de functie	– activiteiten: bijdragen aan het opstellen van beleid ten behoeve van de initiële opleiding van rechters/raadsheren in opleiding (verder te noemen: de rio's); toezien op de uitvoering daarvan; coördineren van de opleidingsactiviteiten; zorgen voor versterken kwaliteit van dit proces; bemiddelen bij conflicten bij de uitvoering van de opleiding; – kader: het opleidingsbeleid zoals vastgesteld op landelijk en lokaal niveau; – resultaat: gericht op de consistente uitvoering van de opleidingen zodat de rio na afronding van het opleidingstraject in staat is de functie van rechter/raadsheer uit te oefenen in overeenstemming met de in dat stadium van de ontwikkeling van de rio toepasselijke functie-eisen.
2. Plaats in de organisatie	
Positie en omgeving	– de gerechtsbrede opleidingscoördinator maakt deel uit van de rechterlijke macht in Nederland; – de opleidingscoördinator vervult een gerechtsbrede rol in de initiële opleiding van de rio's en vervult die taak in aanvulling op de primaire taak van rechter/raadsheer; – de opleidingscoördinator kan door het bestuur gevraagd worden tevens te fungeren als stagecoördinator: het aanspreekpunt voor rio's die binnen het gerecht stage komen lopen; – de opleidingscoördinator is een gedelegeerde van het bestuur bij het toezien op de consistente uitvoering van de opleiding en in geval van daarmee verband houdende conflicten van niet-rechtspositionele aard; – de opleidingscoördinator werkt samen met alle bij de opleiding van een rio betrokken actoren; – de opleidingscoördinator is lid van de ressortelijke intakecommissie.
3. Resultaatgebieden	
A. Beleid	– maakt voorstellen voor opleidingsbeleid binnen het gerecht in samenspraak met het gerechtsbestuur, de team- en/of afdelingvoorzitters, de coördinatoren kwaliteit en de praktijkopleiders; – levert een inhoudelijke bijdrage aan de beleidsontwikkeling binnen het arrondissement/ressort en de Rechtspraak.
B. Uitvoering	– volgt het uniform en consistent verloop van het opleidingsproces en neemt zo nodig initiatieven (voorbereiding, intake, opleiden, volgen voortgang, beoordeling en rapportage); – attendeert praktijkopleiders op eventuele afwijkingen in de uitvoering van het opleidingsbeleid en stuurt bij wanneer dat nodig is; – zorgt voor de overdracht door de praktijkopleiders van ontwikkelpunten van de rio's bij eventuele wisseling van team/afdeling; – adviseert het gerechtsbestuur over het eventueel verlengen van de opleiding van de rio (conform relevante wetgeving);

¹ Taken ten aanzien van coördinatie van PE zijn opgenomen in het Taakprofiel coördinator kwaliteit.

	– voert exitgesprekken wanneer de rio vroegtijdig de opleiding verlaat en legt de verbeterpunten en de sterke punten van de opleiding vast in een verslag. Ingeval van uitval worden tevens kort de redenen van uitval schriftelijk vastgesteld.
C. Coördinatie	– voert periodiek afstemmingsoverleg met praktijkopleiders; – vervult gerechtsbreed de coördinatie naar alle bij de opleiding van de rio betrokken actoren
D. Relatienetwerken	– bouwt aan en onderhoudt een netwerk; – zorgt voor afstemming binnen het netwerk en het in overleg invullen van opleidings- en kwaliteitsbeleid.
E. Professionalisering	– stimuleert en organiseert intervisie van praktijkopleiders met aandacht voor reflecteren op eigen handelen naar de rio's; – houdt bij of praktijkopleiders jaarlijks deelnemen aan intervisie; – houdt bij of praktijkopleiders jaarlijks een dag deelnemen aan voor zijn taakvervulling relevante educatieve activiteiten; – adviseert het bestuur ten aanzien van (behoud van) de certificering van praktijkopleiders; – neemt het initiatief in het delen van kennis over ervaringen in het opleidingsproces.

4. Speelruimte	
Verantwoordelijkheden en bevoegdheden	– verantwoordelijk voor de bijdrage aan het landelijk opleidingsbeleid; – mede verantwoordelijk voor inrichting van het opleidingsbeleid binnen het gerecht; – verantwoordelijk voor de uitvoering van het opleidingsbeleid binnen het gerecht; – mede verantwoordelijk voor het versterken en handhaven van kwalitatief hoogwaardige praktijkopleiders en opleidingsproces binnen het gerecht.
Kaders	– binnen beleidsafspraken die gelden op landelijk, gerechtelijk, afdelings- en teamniveau.

5. Contacten	
Contacten	– rio (de rechter/raadsheer in opleiding); – leidinggevend; – praktijkopleiders en de kernopleider; – collega-opleidingscoördinator(en); – coördinator(en) kwaliteit; – mentor; – portefeuillehouder Kwaliteit in het gerechtsbestuur; – portefeuillehouder Opleiden in het gerechtsbestuur; – medewerkers afdeling personeelszaken/HRM; – SSR.
Doel contacten	– bijdrage aan kennisopbouw en –ontsluiting van het opleidingsproces; – uitvoering van het opleidingsproces; – afstemming visie/beleid wijze van opleiden;

	– uitwisselen van ervaringen om het opleidingsproces beter vorm te geven; – kwaliteitsbewaking;
6. Essentiële situaties en competenties (gedrag, vaardigheid en kennis)	
Essentiële situaties	– beleid en onafhankelijkheid: de opleidingscoördinator is aanspreekpunt voor de praktijkopleiders en dient in te spelen op hun situatie; tegelijkertijd staat de opleidingscoördinator voor totstandkoming van beleid, behoud van de uniformiteit en consistentie in de uitvoering; – gezag: op basis van persoonlijk gezag, overwicht en vermogen tot stimuleren kan de opleidingscoördinator anderen meekrijgen in de opleidingsinitiatieven; – uitvoeren beleid: de opleidingscoördinator moet een goede afweging maken tussen zelf doen en organiseren via anderen: om zo goed en efficiënt mogelijk gebruik te maken van de eigen competenties is delegeren essentieel; – resultaat: om resultaat te boeken in de uitvoering van het opleidingsbeleid maakt de opleidingscoördinator keuzes en heeft hij overzicht; – productie versus kwaliteit en beschikbare middelen: ook onder druk kunnen omgaan met het spanningsveld tussen de werkafspraken en beschikbare middelen enerzijds en de uitvoering van opleidingen anderzijds; balans vinden en de durf tonen om tegen de stroom en vigerende opvattingen in te gaan. – relatie bouwen: de opleidingscoördinator bouwt een relatie op, waarin met respect voor de positie van praktijkopleider en de rio over en weer open en eerlijk wordt besproken wat goed en niet goed gaat; anderzijds is de opleidingscoördinator ook degene die bijstuurt in het opleidingstraject en daardoor voldoende afstand heeft van de praktijkopleider en rio. – faciliteren: de opleidingscoördinator faciliteert de praktijkopleiders in de uitvoering van hun taak; voor praktijkopleiders en rio's is hij een vraagbaak en degene die knopen doorhakt wanneer dat nodig is; dit vraagt om toegankelijkheid enerzijds en doortastend handelen anderzijds;
Competenties	– relatienetwerken: bouwt actief aan een netwerk; benut dit om vraagstukken op te lossen en inzichten op te doen die van belang kunnen zijn voor het opstellen en uitvoeren van het kwaliteitsbeleid; – faciliteren van de ontwikkeling van anderen: draagt bij aan de persoonlijke ontwikkeling van de rio op de langere termijn; begeleidt de rio; geeft feedback; creëert ontwikkelmogelijkheden; – resultaatgerichtheid: toont zich vastberaden om verbeteringen tot stand te brengen; stelt concrete doelen en maakt afspraken; benut kansen om kwaliteit te verbeteren, handelt proactief; neemt weloverwogen risico's; – organisatiebewustzijn: kent de formele en informele werkwijze en procesgang in het gerecht; heeft inzicht in besluitvormingsprocessen en speelt daar op in bij de totstandkoming van eigen initiatieven; voelt aan welke momenten en spelers vragen om een voorzichtige en meer subtiele werkwijze dan wel doortastende en vasthoudende aanpak; schakelt afhankelijk van wat de situatie nodig heeft; – bindend vermogen: is in staat om anderen mee te krijgen op basis van statuur, expertise en sensitiviteit; zoekt naar het gemeenschappelijk belang en benut dat om mensen bij elkaar te brengen.

Essentiële vaardigheden	– overzicht verkrijgen in complexe (leer)situaties; – vaardigheden in anderen herkennen en benutten; – kunnen afstemmen met en coördineren tussen praktijkopleiders en de rio's; initiatieven nemen; – snel contacten kunnen leggen; – managen van verwachtingen van belanghebbenden; – omgaan met tegenstrijdige belangen; – luisteren.
Kennis en ervaring	– ruime ervaring als rechter/raadsheer; – affiniteit en ervaring met het faciliteren van de ontwikkeling van mensen; – affiniteit en ervaring met verbeterprocessen en kennisverankering en –ontsluiting; – kennis van het primair proces; – kennis van didactiek, leerstijlen en coachingsmethoden; – gevolgd hebben van SSR-cursussen voor praktijkopleiders.

Besluit - Rechtersopleiding
Document 5



de Rechtspraak

Taakprofiel Kernopleider Initiële opleiding ZM

0. Algemene functie-informatie

functienaam	Kernopleider
organisatie	Rechtspraak
organisatieonderdeel	SSR
datum vaststelling	26 april 2013
functiereeks / niveau	ZM/RM
salariscategorie	909/908

1. Doel

Doel van de functie	☐ activiteit: vormen van een brug tussen de eerdere ervaringsterreinen van de nieuwe collega (rio) uit vorige functies en de toekomstige omgeving als rechter. Vanuit deze brugfunctie faciliteren en begeleiden van de professionele ontwikkeling (magistratelijkheid, professionalisering en inhoudelijke beleid) en persoonlijke ontwikkeling (houding, stijl en gedrag op gebieden zoals samenwerken, communicatie en intervisie) van de rio tot het ambt van rechter dit vanzelfsprekend in nauwe samenwerking met de praktijkopleider. Deze activiteiten zijn gericht op het in woord en gedrag uitdragen van de leerfilosofie naar de werkomgeving en de rio ☐ kader: de leerfilosofie waarin eigen regie en verantwoordelijkheid centraal staan en een stimulerend leerklimaat en een netwerk worden gecreëerd waarbinnen de rio zich kan ontwikkelen om zo aan de eindtermen van de opleiding te kunnen voldoen. ☐ resultaat: een leeromgeving overstijgende doorgaande lijn in de opleiding, inspirerende en stimulerende ondersteuning van het leren en het waarborgen dat zo mogelijk de eindtermen kunnen worden gehaald.
---------------------	--

2. Plaats in de organisatie

Positie en omgeving	☐ de kernopleider maakt deel uit van de rechterlijke macht in Nederland (hoofdbetrekking) en is parttime gedetacheerd bij SSR in de functie van Kernopleider; ☐ de kernopleider werkt samen met de praktijkopleiders en de SSR cursusorganisatie; ☐ de kernopleider werkt samen en bespreekt, in aanwezigheid van de rio, (bijvoorbeeld tijdens de evaluatiegesprekken) de tussentijdse vorderingen en aandachtspunten met de praktijkopleider.
---------------------	--

3. Resultaatgebieden

A. Voorbereiding opleiding	☐ voeren eerste gesprek met de rio en in overleg met de rio en praktijkopleider afspraken maken over de inhoud van de voorfase; ☐ onderzoeken en beschrijven van de leerstijl en leerbehoefte van de rio; ☐ begeleiden van de rio bij het formuleren van persoonlijke leerdoelen en de eigen regie op het leren; ☐ begeleiden van de rio naar het persoonlijk opleidingsplan (POP) en de zelf evaluatie; ☐ vaststellen van het persoonlijk opleidingsplan (POP) in samenwerking met de praktijkopleider uit de voorfase en eventueel anderen bij die bij de opleiding betrokkenen zijn.
----------------------------	--



de Rechtspraak

B. Voortgang opleiding	☐ overbrengen van de kernwaarden van het ambt van rechter aan de rio door het organiseren van leeractiviteiten; ☐ begeleiden, coachen en adviseren m.b.t. de voortgang passend bij het leertraject van de rio; ☐ organiseren en faciliteren van de leerwerkomgeving overstijgende leer/werkbijeenkomsten voor het leerwerkteam; ☐ monitoren van de voortgang van het leerproces; ☐ begeleiden van de rio bij het evalueren en eventueel bijstellen van de POP met een cyclus van 3 maanden; ☐ plannen, voeren en vastleggen van de gehele gesprekscyclus van de opleiding; ☐ begeleiden/coachen van de rio bij het samenstellen van het digitale opleidingsportfolio gedurende de hele opleiding;
	☐ bevorderen van een stimulerend leerklimaat door verbinding te zoeken met alle bij de opleiding betrokkenen.
C. Evaluatie van het leren	☐ evalueren van de effectiviteit van de gekozen leerwerkomgeving overstijgende activiteiten met de op de te leiden collega en met SSR; ☐ bespreken van tussentijdse vorderingen met praktijkopleider en de rio en deze zo begeleiden naar de (eind)beoordeling; ☐ initiëren van een extra beoordeling na overleg en samen met de praktijkopleider bij onvoldoende perspectief op verbetering in het leerproces.

4. Speelruimte	
Verantwoordelijkheden en bevoegdheden	☐ verantwoordelijk voor het faciliteren van de persoonlijke en professionele ontwikkeling, begeleiding en opleiding van de rio; ☐ begeleiden van de rio in overeenstemming met het landelijk vastgestelde profiel van de betreffende functie/taak, de eindtermen van de opleiding en aan de hand van de leerfilosofie.
Kaders	☐ werken binnen het kader van de leerdoelen, eindtermen (zoals omschreven in het rapport “van Competenties tot eindtermen”) en de leeractiviteiten met inachtneming van het vastgestelde POP van de rio; ☐ beleidsafspraken die gelden op landelijk, SSR, gerechtelijk- en afdelingsniveau.

5. Contacten	
Contacten	☐ rio; ☐ praktijkopleiders; ☐ leidinggevende van het gerecht; ☐ collega-kernopleiders; ☐ SSR.



de Rechtspraak

Doel contacten	□ de rio met als doel deze te begeleiden/coachen gedurende de gehele opleiding op de bovengenoemde opleidingsthema's (professionele ontwikkeling en persoonlijke ontwikkeling), anders dan de praktijkopleider die per opleidingsperiode in een leeromgeving betrokken is bij de rio en zich vooral richt op de thema's 'Zitting voorbereiden, Zitting en Beslissen/ Uitspraken en persoonlijke ontwikkeling'; □ de praktijkopleiders en leidinggevende van het gerecht met als doel af te stemmen over de inrichting van de praktijk om samen te komen tot een praktijkgericht POP in een stimulerend leerklimaat. Ervaringen uitwisselen met als doel de voortgang en de kwaliteit van de begeleiding te bewaken; □ de collega kernopleiders met als doel het organiseren van eigen opleiding en ontwikkeling en reflecteren op eigen handelen; □ de opleidingsorganisatie SSR met als doel de opleiding af te stemmen op de leerbehoefte van de rio, toepassing van beleid van SSR en de leerfilosofie; □ de voorzitter college van bestuur SSR/rector met als doel verantwoording af te leggen over de kwaliteit van de opleidingen, voortgang van de opleidingen en het persoonlijk functioneren.
----------------	---

6. Essentiële situaties en competenties (gedrag, vaardigheid en kennis)	
Essentiële situaties	□ coachen, vormen, stimuleren: van de kernopleider wordt een coachende, vormende en stimulerende rol verwacht ten aanzien van de rio; de kernopleider doet dit vanuit een houding waarbij het enthousiasme voor het ambt wordt overgedragen. De kernopleider kan de diversiteit in collega's herkennen en hiermee omgaan. □ relatie bouwen: de kernopleider weet een relatie op te bouwen waarin met respect voor de positie van de rio over en weer open en eerlijk wordt besproken wat goed en niet goed gaat en de kernopleider zoekt verbinding met de praktijkbegeleiding en SSR; □ signaleren: de kernopleider signaleert vooruitgang, stagnatie en terugval in de ontwikkeling van de rio; □ instrumenten: bij het overdragen van kennis en vaardigheden maakt de kernopleider een verantwoorde keuze uit beschikbare leerondersteunende en bevorderende instrumenten, die passen bij de leerstijl van de rio en bij de aard van de werkzaamheden;
	□ individueel: de kernopleider heeft gevoel voor, en houdt rekening met, de individuele leerstijl en de persoonlijkheid van de rio; □ zelfkritisch: de kernopleider is in staat om tijdens en na afloop van het traject kritisch naar zichzelf te kijken en lering te trekken uit de opgedane ervaringen;



de Rechtspraak

Competenties	☐ het ontwikkelen van collega's: verkent de ontwikkelbehoeften van de rio en spant zich in om diens vakbekwaamheid op een hoger niveau te brengen; onderzoekt op welke wijze deze zich verder kan ontwikkelen; bevordert en faciliteert zijn/haar ontwikkeling en adviseert over situaties die voor hem of haar uitdagend en leerzaam zijn; spreekt vertrouwen uit in zijn/haar mogelijkheden; geeft regelmatig feedback; voert voortgangsgesprekken; ☐ samenwerken: draagt bij aan een gezamenlijk resultaat ook wanneer de samenwerking een onderwerp betreft dat niet direct tot de eigen taak behoort. ☐ mondelijke uitdrukingsvaardigheid: maakt feiten, ideeën en oordelen in begrijpelijke taal duidelijk; is duidelijk in het geven van feedback; past woordgebruik aan bij het gehoor; schakelt communicatief tussen de rio, praktijkopleider, leidinggevende en SSR; ☐ sensitiviteit: is in staat het effect van eigen handelen op anderen te onderkennen; houdt rekening met de omstandigheden van de ander; laat blijken anderen in hun waarde te laten; laat blijken de invloed van het eigen handelen voor de omgeving te zien; leeft zich in de standpunten, de persoonskenmerken en de positie van de rio in; toont begrip voor afwijkende visies, ideeën omgangsvormen en gewoontes; ☐ zelfreflectie: laat blijken eigen gedrag en standpunten kritisch te evalueren en open te staan voor evaluatie door anderen; toont te leren van deze evaluaties door wijziging van het eigen gedrag of eigen standpunten; vraagt om reactie op vertoond gedrag of het eigen standpunt; stelt zich open voor evaluatie van zijn/haar gedrag en standpunten van anderen; laat zien over een reëel inzicht in de eigen sterke en zwakke punten te beschikken; wijzigt het eigen gedrag of het eigen standpunt n.a.v. de evaluaties en/of het commentaar van anderen; ☐ voortgangscontrole: stelt procedures op en voert deze uit om de voortgang van processen, taken of activiteiten van medewerkers, alsook de voortgang van eigen functieactiviteiten en verantwoordelijkheden te bewaken en te controleren; spreekt van tevoren duidelijke mijlpalen of meetpunten af; houdt zich aan de afgesproken termijnen; controleert de uitvoering van het werk tussentijds; signaleert tijdig afwijkingen op een gemaakt plan en geeft anderen de kans met voorstellen te komen voor bijsturen; ☐ betrokkenheid: toont betrokkenheid bij de kerntaak van de rechtelijke organisatie en de eigen professie; weet deze betrokkenheid op anderen over te dragen; toont zich verbonden met de organisatie; signaleert indien afbreuk wordt gedaan aan de kerntaken van de organisatie; wijst op externe meerwaarde van de organisatie; draagt enthousiasme voor het vak over; toont zich trots op zijn/haar werk; ☐ oordeelsvorming: weegt gegevens en handelwijzen, in het licht van relevante criteria, tegen elkaar af en motiveert het eigen oordeel met argumenten; benoemt consequenties, toetst voorstellen, maakt een afgewogen oordeel, bekijkt zaken vanuit verschillende invalshoeken.
Essentiële vaardigheden	☐ samenwerken; ☐ coachen; ☐ feedback kunnen geven en ontvangen; ☐ oog voor individuele (leer)stijl ☐ oog voor verschillende communicatiestijlen; ☐ zelfreflectie.
Kennis en ervaring	☐ geniet aanzien binnen een ressort, is een toonaangevend lid van de rechterlijke macht en kan dienen als boegbeeld, is toegankelijk en wordt gerespecteerd om zijn/haar professionele houding en zijn/haar persoonlijkheid. ☐ ruime ervaring als rechter of raadsheer en als praktijkopleider.
	☐ heeft de SSR-training voor praktijkopleiders gevolgd en is bereid de training kernopleider te volgen. ☐ heeft affiniteit met en talent voor didactiek, begeleiding, coaching en het gebruik van nieuwe leermethoden en een digitale leeromgeving of is wel bereid zich hierop toe te leggen.



de Rechtspraak

Besluit - Rechtersopleiding
Document 6



de Rechtspraak

Profiel Praktijkopleider Initiële opleiding ZM

0. Algemene functie-informatie

functienaam	Praktijkopleider van een rechter in opleiding (rio)
organisatie	Rechtspraak
organisatieonderdeel	Rechtbanken en Appellinstanties
datum vaststelling	26 april 2013
functiereeks / niveau	ZM/RM
salariscategorie	909/908

1. Doel

Doel van de functie	– activiteiten: het begeleiden, coachen en opleiden in de leerwerk omgeving van de rio in de dagelijkse rechtspraktijk, waarbij kennis, vaardigheden en houding van deze rio worden geoefend, verbeterd en (verder) ontwikkeld aan de hand van verschillende competenties; de rio wordt opgeleid aan de hand van de uitgangspunten van de verschillende thema's, bestaande uit het schrijven van uitspraken, voorbereiden van zittingen en het doen van zittingen; daarnaast wordt in samenwerking met de kernopleider gewerkt aan de ontwikkeling van de professionele en magistratelijke houding van de rio, de (ontwikkeling van) visie op beleid van het gerecht en (de ontwikkeling van) vaardigheden rondom communicatie en samenwerking met collega's uit alle geledingen van het gerecht; – kader: de leerfilosofie waarin eigen regie en verantwoordelijkheid centraal staan en een stimulerend leerklimaat en een netwerk worden gecreëerd waarbinnen de rio zich kan ontwikkelen om zo aan de eindtermen van de opleiding te kunnen voldoen. – resultaat: Ingerichte leerwerk omgeving en inspirerende en stimulerende begeleiding van het leren in de leerwerk omgeving en daarmee waarborgen dat zo mogelijk de eindtermen kunnen worden gehaald.
---------------------	---

2. Plaats in de organisatie

Positie en omgeving	– de praktijkopleider maakt deel uit van de rechterlijke macht in Nederland (hoofdbetrekking); – de praktijkopleider voert (dagelijks) rechterlijke werkzaamheden uit binnen een team of afdeling van het gerecht en functioneert onder de eindverantwoordelijkheid van de team- of afdelingsvoorzitter, waar hij of zij al enige jaren ervaring heeft; – de praktijkopleider werkt samen met de leidinggevende van de medewerkers (team- of afdelingsvoorzitter), met de opleidingscoördinator, met eventuele collega-praktijkopleiders en verzamelt en raadpleegt de rio, referenten of andere collega's, die beschikken over relevante informatie over de (ontwikkeling van de) rio; – de praktijkopleider werkt samen en bespreekt, (bijvoorbeeld tijdens de evaluatiegesprekken) de tussentijdse vorderingen en aandachtspunten met de kernopleider en/of met de rio.
---------------------	--

3. Resultaatgebieden

A. Voorbereiding	– afspraken maken met de kernopleider en de rio over de inhoud van de voorfase (geldt alleen voor de praktijkopleiders die betrokken zijn bij de voorfase) – zorgdragen voor de inhoudelijke voorbereiding van de opleiding en daartoe een leerwerkprogramma opstellen, mede aan de hand van het Persoonlijk Opleidingsplan, dat in samenspraak met de kernopleider naar aanleiding van de bevindingen in de voorfase, met behulp van de daartoe gebruikte meetinstrumenten, zoals de zelfevaluatie, feedback van de kernopleider en peer reviews binnen het leerteam, wordt opgesteld; – zorgdragen voor de organisatorische voorbereiding van de opleiding in de leerwerk omgeving (adequate werkplek, rijke, veilige en afwisselende leerwerk omgeving en verdere introductie in de leerwerk omgeving).
B. Eerste gesprek	– voeren van een eerste gesprek met de rio;



de Rechtspraak

	– zorgdragen voor introductie van de rio in de inhoud, werkzaamheden en overige activiteiten van de leerwerkomgeving, en introductie bij de organisatie/het team; – (nadere) input geven, in samenspraak met de rio en de kernopleider, om aan de hand van de resultaten en bevindingen, mede aan de hand van de meetinstrumenten uit de voorfase ten behoeve van het Persoonlijk Opleidingsplan, maatwerk bij de daadwerkelijke opleiding te borgen.
C. Opleiden	– selecteren zaaksdossiers (ten behoeve van het schrijven van uitspraken en/of zitting houden) en andere leerwerkopdrachten; – monitoren van de rio in dagelijkse situaties en bij uitvoering van werkzaamheden en opdrachten, aan de hand van geïntegreerd toetsen (dus op alle thema's); – reflecteren (met de rio) op opgedane ervaringen, observaties over het functioneren van de rio aan de orde stellen en hierop, waar nodig, nader formeel en informeel feedback geven; – ontwerpen (met rio) of kiezen van aanvullende leeractiviteiten (notities schrijven, andermans zittingen bijwonen, korte meeloopstages bij griffie of secretarissen), die qua omvang en complexiteit aansluiten bij de leerfase waarin de rio zich bevindt en/of tegemoet komen aan de leerwensen en/of aandachtspunten van de rio; – stimuleren van een positief en veilig leerklimaat in organisatie/team.
D. Voortgang	– plannen van evaluatiegesprekken conform de structuur van de nieuwe initiële opleiding, derhalve elke drie maanden, tenzij een beoordeling heeft plaatsgevonden (en een overgang plaatsvindt naar een nieuwe leerwerkomgeving); – voeren van evaluatiegesprekken met de rio; – formeel en informeel feedback geven aan de hand van een op alle thema's geïntegreerde toets van de verschillende competenties, die geleerd en ontwikkeld dienen te worden; – het bevorderen van de zelfstandige input door de rio, waarbij deze aantoont dat hij/zij bepaalde thema's beheerst en/of nog (andere) ontwikkelpunten heeft; – ruimte bieden om het reflecteren op fouten of leerpunten bespreekbaar te maken, waarbij het begeleiden, evalueren, stimuleren en coachen als uitgangspunt geldt; – vastleggen van de belangrijkste informatie uit de evaluatiegesprekken.
E. Rapporteren	– formeel en informeel toetsen en evalueren van de tussentijdse vorderingen; – bespreken van de bevindingen met de rio; – driemaandelijkse evaluatiegesprekken voeren en daarvan verslag maken; – bij afronding van de fase van de leerwerkomgeving een overdrachtsevaluatiegesprek voeren met de rio en de opvolgend praktijkopleider en daarvan verslag doen; – geeft door middel van een formulier aan of het portfolio een evenwichtige weergave is van de prestaties/ontwikkeling van de rio
F. Afronding	– bij afronding van de fase in de leerwerkomgeving een overdrachtsevaluatiegesprek laten plaatsvinden met de rio en de opvolgend praktijkopleider; in dit gesprek wordt onder meer besproken welke vorderingen de rio heeft gemaakt met betrekking tot de verschillende thema's en eindtermen en welke aandachtspunten er nog bestaan.

4. Speelruimte	
Verantwoordelijkheden en bevoegdheden	– verantwoordelijk voor het faciliteren van de ontwikkeling, begeleiding en opleiding van de rio in een van de leerwerkomgevingen, anders dan de kernopleider die verantwoordelijk is voor een leeromgeving overstijgende lijn in de opleiding; – begeleiden en coachen van de rio in overeenstemming met de uitgangspunten van competentiegericht opleiden, zoals omschreven in de bijlagen van de initiële opleiding; – werken binnen het kader van het Persoonlijk Opleidingsplan van de rio, met inachtneming van de uitgangspunten van de initiële opleiding, anders dan de kernopleider die de rio begeleidt naar het Persoonlijk Opleidingsplan en zelfevaluatie; – verantwoording afleggen aan leidinggevende over de uitvoering van de opleiding en de daaraan door hem/haar bestede tijd.
Kaders	– de initiële opleiding met daarbij behorende bijlagen – de beleidsafspraken die gelden op landelijk, gerechtelijk-, afdelings- en teamniveau.



de Rechtspraak

5. Contacten	
Contacten	– rio – kernopleider; – leidinggevende; – opleidingscoördinator; – collega-praktijkopleider; – rechtbankbrede mentor; – SSR.
Doel contacten	– bespreken en mede vaststellen van het Persoonlijk Opleidingsplan; – evalueren opleiding, aandachtspunten benoemen; – formeel en informeel feedback geven; – opleiden, begeleiden en coachen; – voeren van (overdrachts)evaluatiegesprekken; – afstemming visie/beleid wijze van opleiden/beoordelen; – uitwisselen van ervaringen; – kwaliteitsbewaking.

6. Essentiële situaties en competenties (gedrag, vaardigheid en kennis)	
Essentiële situaties	– coachen, begeleiden en opleiden: van de praktijkopleider wordt een coachende, vormende, begeleidende en stimulerende rol verwacht; hij of zij heeft niet alleen oog voor het inhoudelijke aspect van de functie, maar betreft ook de verschillende thema's en eindtermen zoals deze in het ontwerp van de initiële opleiding zijn benoemd; hij of zij doet dit vanuit een houding waarbij het enthousiasme voor het vak, en aandacht voor de magistratelijke rol, maar ook aandacht voor samenwerking en communicatie en de (rechterlijke) organisatie wordt bevorderd en verder ontwikkeld; – samenwerken: draagt bij aan een gezamenlijk resultaat ook wanneer de samenwerking een onderwerp betreft dat niet direct tot de eigen taak behoort – relatie bouwen: de praktijkopleider weet een relatie op te bouwen waarin met respect voor de positie van de rio, over en weer, open en eerlijk wordt besproken wat goed en niet goed gaat en op welke wijze hierin verbetering kan worden aangebracht; doordat de praktijkopleider niet degene is die de beoordeling opmaakt is de rol van de praktijkopleider duidelijk en kan de opleiding zich daadwerkelijk richten op de ontwikkeling van de rio en kan makkelijker (of meer onbevangen) worden gereflecteerd op fouten of aandachtspunten van de rio; – signaleren: de praktijkopleider signaleert vooruitgang/stagnatie/terugval in de ontwikkeling van de rio aan de hand van de competenties en de eindtermen die als uitgangspunt dienen in de leerwerkomgeving; – evalueren: van de opleider wordt verwacht dat hij op basis van de beschikbare informatie over het functioneren van de rio, in het licht van de relevante criteria, tussentijds (informeel) feedback geeft en in de evaluatiegesprekken doorspreekt met de rio hoe de opleiding zich ontwikkelt; – instrumenten: bij het overdragen van kennis en vaardigheden maakt de praktijkopleider een verantwoorde keuze uit beschikbare leerondersteunende en bevorderende instrumenten passend bij de communicatie- en leerstijl van de rio en hemzelf en bij de aard van de werkzaamheden en hetgeen in de fase van de leerwerkomgeving van de rio verwacht wordt; – individueel: de praktijkopleider heeft gevoel voor en houdt rekening met de individuele leerstijl en de persoonlijkheid van de rio en biedt – tot op zekere hoogte - ruimte voor verschillen in stijl of werkwijze; – balans: de praktijkopleider moet in staat zijn een juiste balans te vinden tussen zijn taak als opleider en zijn andere werkzaamheden, maar daarin wel qua tijdsbesteding te worden gefaciliteerd wat betreft het zittingsrooster en/of overige werkbelasting; deze facilitering door de organisatie is essentieel en noodzakelijk voor het creëren van een dergelijke balans, zodat een zeker vrijstelling in het rooster nodig is; – zelfkritisch: de praktijkopleider is in staat om tijdens en na afloop van het traject



de Rechtspraak

	kritisch naar zichzelf te kijken en lering te trekken uit de opgedane ervaringen; hierbij zal hij de mening van de rio, de leidinggevende, de opleidingscoördinator, de kernopleider en, voor zover aan de orde, SSR betrekken.
Competenties	– het ontwikkeling van collega's: verkent de ontwikkelbehoeften van de rio en spant zich in om diens vakbekwaamheid op een hoger niveau te brengen; onderzoekt op welke wijze de rio zich verder kan ontwikkelen; stelt samen met de rio en de kernopleider een Persoonlijk Opleidingsplan op; bevordert en faciliteert de ontwikkeling van de rio en de uitvoering van het Persoonlijk Opleidingsplan; brengt de rio in afwisselende situaties die voor hem of haar uitdagend en leerzaam zijn; spreekt vertrouwen uit in de mogelijkheden van de rio; geeft regelmatig formeel en informeel feedback; voert evaluatiegesprekken; – mondelijke uitdrukingsvaardigheid: maakt feiten, ideeën, oordelen, tips en adviezen aan de rio in begrijpelijke taal duidelijk; is duidelijk in het geven van feedback; past woordgebruik en communicatiestijl aan bij het gehoor; – sensitiviteit: toont de gevoelens en behoeften van anderen en is in staat het effect van eigen handelen op anderen te onderkennen; houdt rekening met de omstandigheden van de ander; laat blijken de rio in zijn of haar waarde te laten; laat blijken de invloed van het eigen handelen voor de omgeving te zien; heeft oog voor de standpunten, de persoonskenmerken en de positie van de rio; toont begrip voor afwijkende visies, ideeën omgangsvormen en gewoontes; – zelfreflectie: laat blijken eigen gedrag en standpunten kritisch te evalueren en open te staan voor evaluatie door anderen; toont te leren van deze evaluaties door wijziging van het eigen gedrag of eigen standpunten; vraagt de rio om reactie op vertoond gedrag of het eigen standpunt; stelt zich open voor evaluatie van zijn/haar gedrag en standpunten van anderen; laat zien over een reëel inzicht in de eigen sterke en zwakke punten te beschikken; wijzigt het eigen gedrag of het eigen standpunt n.a.v. de evaluaties en/of het commentaar van anderen; – voortgangscontrole: stelt procedures op en voert deze uit om de voortgang van processen, taken of activiteiten van medewerkers, alsook de voortgang van eigen functieactiviteiten en verantwoordelijkheden te bewaken en te controleren; spreekt van tevoren aan de hand van het Persoonlijk Opleidingsplan duidelijke mijlpalen of meetpunten af; houdt zich aan de afgesproken termijnen; controleert de uitvoering van het werk tussentijds; signaleert snel afwijkingen op een gemaakt plan en geeft de rio de kans/nodigt de rio uit met voorstellen te komen voor bijsturen dan wel komt met voorstellen om bij te sturen; – betrokkenheid: toont betrokkenheid bij de kerntaak van de organisatie en de eigen professie; weet deze betrokkenheid op anderen over te dragen; toont zich verbonden met de organisatie; stelt aan de orde indien afbreuk wordt gedaan aan de kerntaken van de organisatie; wijst op externe meerwaarde van de organisatie; draagt enthousiasme voor het vak over; toont zich trots op zijn/haar werk; – oordeelsvorming: weegt gegevens en mogelijke handelwijzen in het licht van relevante criteria tegen elkaar af en motiveert het eigen oordeel met argumenten; benoemt consequenties, toetst voorstellen, maakt een afgewogen oordeel, betreft verschillende invalshoeken.
Essentiële vaardigheden	– luisteren; – coachen; – feedback kunnen geven en ontvangen; – kennisoverdracht; – oog voor individuele (leer)stijl – oog voor verschillende communicatiestijlen; – zelfreflectie.
Kennis en ervaring	– ruime kennis van en actuele ervaring in de functie waarvoor wordt opgeleid; – ruime ervaring in de organisatie, bij voorkeur ten minste drie jaar; – kennis van didactiek, leerstijlen en coachingsmethoden; – volgen van vernieuwde leeractiviteiten SSR voor praktijkopleiders.