

Bewijsvoering herregistratie Basis-Orthopedagoog binnen PE versie 2021

Verplichte onderdelen:

Werkervaring 2500 uur

-Een werkgeversverklaring waaruit blijkt dat u aan de eisen heeft voldaan. Op werkgeversverklaringen wordt ten minste vermeld: uw functie, uw werkzaamheden, het aantal contracturen per week, de aanstellingsperiode en het totaal aantal uren die de postacademische (klinische) werkervaring beslaat. De werkgever kan deze verklaring zelf opstellen op logo-papier van de instelling of bij voorkeur gebruik maken van het format in het PE-dossier.

-In geval van een eigen praktijk kunt u middels een accountantsverklaring of bv. verklaring van een financieel adviseur/administratiekantoor/belastingaangifte de gewerkte uren aantonen.

In een eigen verklaring beschrijft u daarnaast de werkzaamheden zelf.

Deskundigheidsbevordering 120 punten

- **Scholing** minimaal 40 punten, waarvan minimaal 20 geaccrediteerd

>Afgeronde geaccrediteerde scholingsactiviteiten worden door de aanbieder daarvan ingevoerd in uw digitale herregistratiedossier in PE-online.

>Niet-geaccrediteerde scholingen voert u zelf in het dossier in middels de knop "Toevoegen niet geaccrediteerd onderwijs". Daarbij voegt u het behaalde certificaat en een programma van de scholing waaruit het (post-)academisch niveau en de inhoud blijkt. (Docenten en doelgroep moeten worden vermeld)

- **Intervisie /supervisie volgen** minimaal 40 uur

Intervisie: De aanvrager voegt ondertekende presentielijsten van de opgevoerde bijeenkomsten toe aan het PE-online herregistratiedossier. Dit kan per bijeenkomst of –bij voorkeur- per jaar. Uit de getekende presentielijsten moet tevens de duur van de bijeenkomsten blijken.

Verslagen hoeven niet te worden toegevoegd, maar moeten wel beschikbaar zijn.

-Er is een format voor een presentielijst beschikbaar op de NVO-website.

Supervisie: Uren wordt aangetoond middels een door beide ondertekende supervisieverklaring waarop de periode, aantal contacturen en kwalificaties supervisor staan vermeld.

Optionele onderdelen:

- **Cursus geven**

De aanvrager toont de gegeven scholingsactiviteit aan door het toevoegen van een verklaring van de opleidingsinstelling waarop het aantal contacturen staat vermeld en de datum van de gegeven scholing. Tevens voegt u inhoudelijke informatie/een programma van de opleidingsinstelling toe aan het PE-online herregistratiedossier.

- **Supervisie/leertherapie**

De gevolgde/gegeven supervisie/leertherapie wordt aangetoond middels een door beide ondertekende supervisieverklaring waarop de periode, aantal contacturen en kwalificaties supervisor/leertherapeut staan vermeld.

- **Deelname aan organen binnen de vereniging**

De door de aanvrager opgevoerde activiteiten dienen aangetoond te worden aan de hand een verklaring waarin zijn opgenomen een beknopte weergave van de uitgevoerde werkzaamheden/taken, de tijdsinvestering en de periode waarin de werkzaamheden hebben plaatsgevonden, en een verklaring van presentie. Dit document is ondertekend door de voorzitter – in geval het deze persoon zelf betreft door de vicevoorzitter –, de secretaris van het betreffende orgaan of de directeur van de NVO.

- **Publicatie**

De aanvrager toont het onderzoek en de publicatie daarover aan door het toevoegen

van het betreffende artikel aan het digitaal persoonlijk herregistratiedossier. In geval van een groot document kan de titel en een samenvatting van de publicatie worden opgegeven.

- Ontwikkeling richtlijnen

Ondertekende verklaring door voorzitter van werkgroep waarin de betreffende richtlijn en activiteiten wordt genoemd, de periode waarin er aan is gewerkt en het aantal contacturen dat er is besteed aan deze activiteiten.