

## Bewijsvoering herregistratie NVO orthopedagoog binnen PE *versie juli 2023*

### Verplichte onderdelen:

#### **Werkervaring 2500 uur**

-Een werkgeversverklaring waaruit blijkt dat er aan de eisen is voldaan. Op werkgeversverklaring wordt ten minste vermeld: functie, 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 kun je middels een accountantsverklaring of verklaring van een financieel adviseur/administratiekantoor/belastingaangifte de gewerkte uren aantonen.

In een eigen verklaring beschrijf je daarnaast de werkzaamheden zelf.

#### **Deskundigheidsbevordering 120 punten**

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

>Afgeronde geaccrediteerde scholingen worden door de aanbieder ingevoerd in het herregistratiedossier in PE-online.

>Niet-geaccrediteerde scholingen (optioneel) voer je zelf in het dossier in middels de knop "Toevoegen niet geaccrediteerd onderwijs". Daarbij voeg je het behaalde certificaat én een programma van de scholing waaruit o.a. het niveau en de inhoud blijkt. Docenten en doelgroep moeten worden vermeld. Ook vul je hierbij de betreffende competenties in (max 3).

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

Intervisie: Je voegt ondertekende presentielijsten van de opgevoerde bijeenkomsten toe aan het PE-online dossier. Dit kan per bijeenkomst of –bij voorkeur- per jaar. Uit de getekende presentielijsten moet tevens de duur van de bijeenkomsten en de kwalificaties van intervisiegenoten 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. *Er is een format supervisieverklaring beschikbaar op de NVO-website.*

### 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 voeg je 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**

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.

Alleen wanneer de NVO betrokken is bij de ontwikkeling kan dit worden opgevoerd.