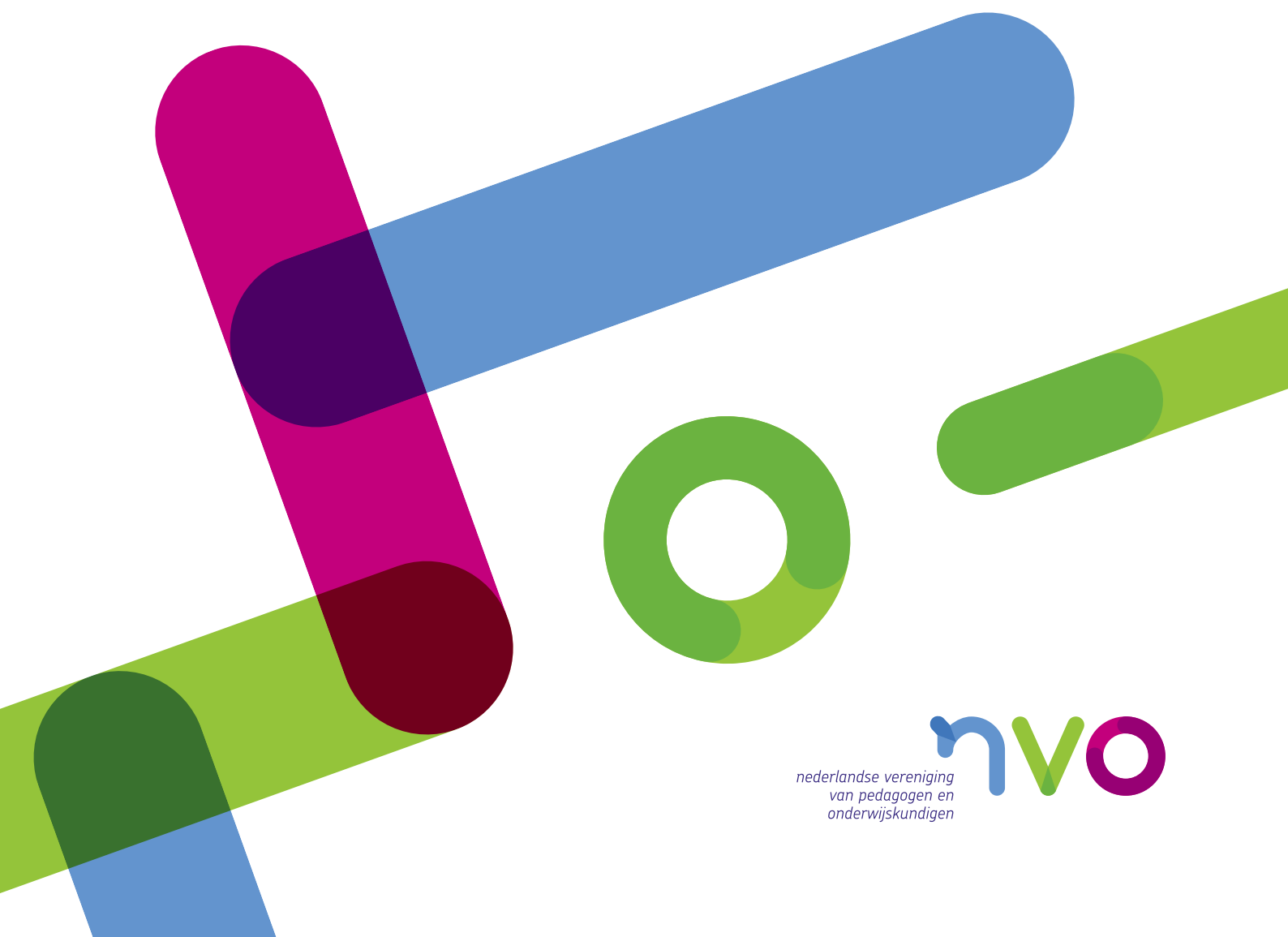


NVO

Registratiereglement

Registratiereglement, als bedoeld in artikel 13 statuten van de Nederlandse vereniging van pedagogen en onderwijskundigen (NVO), ter regeling van de (her)registratie van (ortho)pedagogen in een van de registers van de NVO, behalen van de basisaantekening diagnostiek en inschrijving in het supervisorenbestand NVO orthopedagoog generalist.



Maak snel een keuze

Preambule

In dit registratiereglement staat de procedure beschreven die gevolgd moet worden en staan de voorwaarden en eisen tot (her)registratie beschreven waaraan voldaan moet zijn, voor registratie in één van de verenigingsregisters van de NVO en in het supervisorenbestand NVO orthopedagoog generalist.

Doelstelling is dat door registratie bij de NVO voor een ieder kenbaar is over welke vakbekwaamheid en deskundigheid de geregistreerde (ortho)pedagoog beschikt. De NVO beoogt de kwaliteit van hulp- en zorgverlening te garanderen door de professionele deskundigheid van geregistreerden te borgen, te bevorderen en te bewaken.

Leden van de NVO en geregistreerden zijn gehouden aan de beroepscode NVO en vallen onder het tuchtrecht van de NVO.

Alleen geregistreerden in een van de registers van de NVO mogen in het kader van hun beroepsuitoefening de betreffende titel behorende bij het register voeren, te weten: NVO basis orthopedagoog, NVO basis pedagoog of NVO orthopedagoog-generalist.

De NVO kent (her)registraties voor de volgende vakbekwaamheidsniveaus:

1. NVO basis pedagoog (masterniveau)
2. NVO basis orthopedagoog (masterniveau)
3. NVO orthopedagoog generalist (postmasterniveau)

Daarnaast kent de NVO de mogelijkheid voor orthopedagogen om:

4. na registratie als NVO basis orthopedagoog een basisaantekening diagnostiek aan te vragen
5. na registratie als NVO orthopedagoog generalist ingeschreven te worden in het supervisorenbestand NVO orthopedagoog generalist

Inhoudsopgave

Maak snel een keuze.....	2
Preambule	3
1 Definities	5
2 Algemeen en procedure	7
Lidmaatschap NVO en raadplegen registers	7
Registratieprocedure	7
Herregistratie-procedure.....	8
Herintredingsprocedure registratie	9
Beëindiging registratie	9
Procedure basisaantekening diagnostiek.....	10
Herintredingsprocedure basisaantekening diagnostiek	10
Inschrijvingsprocedure supervisorybestand OG	11
Verlengingsprocedure supervisorybestand OG	11
Heropneming supervisorybestand OG.....	12
Beëindiging inschrijving supervisorybestand OG	13
Hardheidsclausule.....	13
Bezwaar en beroep	13
3 Voorwaarden en eisen voor registratie als NVO basis pedagoog.....	15
Registratie-eisen.....	15
Theoretische kennis en vaardigheden.....	15
10 jaar-regeling.....	16
4 Voorwaarden en eisen voor herregistratie als NVO basis pedagoog.....	17
Herregistratie-eisen	17
Werkervaring.....	17
Deskundigheidsbevordering	17
5 Voorwaarden en eisen voor registratie als NVO basis orthopedagoog.....	19
Registratie-eisen.....	19
Theoretische kennis en vaardigheden.....	19
10 jaar-regeling.....	20
6 Voorwaarden en eisen voor herregistratie als NVO basis orthopedagoog.....	21
Herregistratie-eisen	21
Werkervaring.....	21
Deskundigheidsbevordering	22
Uitzonderingsbepaling	23
7 Basisaantekening diagnostiek.....	24
Voorwaarden en eisen voor inschrijving.....	24
8 Voorwaarden en eisen voor registratie als NVO orthopedagoog generalist	26
Aanmelding tot opleidingstraject	26
Registratie na afronding opleidingstraject.....	27
Registratie-eisen.....	27
Werkervaring.....	27
Scholingsactiviteiten	28
Supervisie.....	28
Casus- en reflectieverslagen.....	28
Literatuurstudie en praktijkopdrachten.....	29
9 Voorwaarden en eisen voor herregistratie als NVO orthopedagoog generalist	30
Herregistratie-eisen	30
Werkervaring.....	30
Deskundigheidsbevordering	31
Uitzonderingsbepaling	32
10 Voorwaarden en eisen voor inschrijving in supervisorybestand OG	33
Voorwaarden en eisen voor inschrijving.....	33
11 Voorwaarden en eisen voor verlenging inschrijving in supervisorybestand OG	34
Verlengingseisen	34
Deskundigheidsbevordering	34

1 Definities

Aanvrager

Het NVO-lid, dat een aanvraag tot (her)registratie indient, waarvan nog niet is vastgesteld of hij/zij aan alle voor hem/haar geldende eisen tot (her)registratie voldoet en daarom nog niet is ge(her)registreerd.

Accreditatie

Erkenning d.m.v. een verklaring dat een (post)master opleiding, ander onderwijsaanbod, supervisie en/of de werkplek ten behoeve van een van de registers van de NVO voldoet aan de eisen zoals vastgelegd in een van de accreditatiereglementen van de NVO.

Administratiekosten

De kosten die de NVO in rekening brengt voor het behandelen van een aanmelding voor (her)registratie in een van de registers, de basisaantekening diagnostiek, het opleidingstraject tot NVO orthopedagoog generalist, inschrijving in het supervisorbestand of herintreding. Dit tarief wordt jaarlijks vastgesteld door het bestuur van de NVO.

Beroep

Verzoek aan het bestuur van de NVO om herziening van een eerdere beslissing op een bezwaar betreffende (her)registratie of inschrijving in het supervisorbestand NVO.

Beroepscommissie

Door het bestuur benoemde onafhankelijke commissie, bestaande uit leden van de NVO, die belast is met de advisering aan het bestuur betreffende beroepszaken. De commissie besluit zonder last of ruggespraak.

Bestuur

Bestuur van de NVO, zoals genoemd in artikel 14 t/m 17 van de statuten.

Betreffende beoordelende commissie

De accreditatiecommissie óf registratiecommissie, bestaande uit leden van de NVO, die belast is met het beoordelen van (her)registratieaanvragen en aanvragen voor inschrijving in het supervisorbestand conform de voorwaarden van dit reglement. In aparte commissiereglementen is opgenomen de:

- Samenstelling, taken en werkwijze van de commissie;
- Besluitvorming tijdens de vergadering;
- Aanstellingsprocedure en taken van de secretaris van de commissie.
- Verantwoordelijkheden

Bezwaar

Verzoek om herziening van een eerdere beslissing betreffende (her)registratie of inschrijving in het supervisorbestand NVO aan de betreffende beoordelende commissie.

Digitaal persoonlijk (her)registratiedossier

Alle persoonlijke en digitale documenten (het eigen 'portfolio') van de geregistreerde in PE-online waarin de (her)registratieactiviteiten bijgehouden kunnen worden en van waaruit de uiteindelijke aanvraag tot (her)registratie in een van de registers ingediend kan worden.

Digitaal persoonlijk supervisor dossier

Alle persoonlijke en digitale documenten (het eigen 'portfolio') van de supervisor in PE-online waarin de (verlengings)activiteiten bijgehouden kunnen worden en van waaruit het uiteindelijke verzoek tot inschrijving of verlenging ingediend kan worden.

Geaccrediteerde (post)masteropleiding

Een op advies van de betreffende beoordelende commissie met een verklaring erkende opleiding op universitair master- of postmasterniveau die voldoet aan de eisen zoals vastgelegd in een van de accreditatiereglementen van de NVO.

Geregistreerde

Degene die is opgenomen in een van de registers van de NVO.

Herregistratie

Verlengen van de inschrijving in een van de registers met een termijn van vijf jaar.

Herintreden

Het na een periode van afwezigheid opnieuw geregistreerd willen worden in een van de registers van de NVO.

Heropneming

Het na een periode van afwezigheid opnieuw ingeschreven willen worden in het supervisorbestand NVO orthopedagoog generalist.

Ingeschrevene

Degene die is ingeschreven in het supervisorbestand NVO orthopedagoog generalist.

Intervisie

Een vorm van intercollegiale toetsing op basis van gelijkwaardigheid, waarin sprake is van geregelde samenkomsten en systematische reflectie op het eigen en andermans professioneel handelen.

NVO

De Nederlandse vereniging van pedagogen en onderwijskundigen

NVO basis orthopedagoog

Een professional die geregistreerd is in het betreffende NVO-register en om die reden de betreffende titel behorende bij het register in het kader van zijn beroepsuitoefening mag voeren, te weten: NVO basis orthopedagoog.

NVO basis pedagoog

Een professional die geregistreerd is in het betreffende NVO-register en om die reden de betreffende titel behorende bij het register in het kader van zijn beroepsuitoefening mag voeren, te weten: NVO basis pedagoog.

NVO orthopedagoog generalist

Een professional die geregistreerd is in het betreffende NVO-register en om die reden de betreffende titel behorende bij het register in het kader van zijn beroepsuitoefening mag voeren, te weten: NVO orthopedagoog generalist.

Opleidingstraject

Traject voorafgaand aan de aanvraag tot registratie als orthopedagoog generalist waarin de orthopedagoog een (deels) geaccrediteerde opleiding tot OG volgt of een individueel traject waarin de orthopedagoog scholingen volgt, werkervaring opdoet en supervisie volgt. Dit traject wordt door de NVO begeleid en beoordeeld. Wordt ook wel registratietraject genoemd.

Orthopedagoog

Een persoon die:

- Aan een universiteit binnen het Koninkrijk der Nederlanden het doctoraalexamen pedagogische wetenschappen (op het terrein van de orthopedagogiek) met goed gevolg heeft afgelegd, en/of
- Het universitaire masterdiploma in de pedagogische wetenschappen (op het terrein van de orthopedagogiek) heeft behaald, dan wel aan een Nederlandstalige Belgische universiteit het universitaire masterexamen pedagogische wetenschappen (op het terrein van de orthopedagogiek) met goed gevolg heeft afgelegd.

Pedagoog

Een persoon die:

- Aan een universiteit binnen het Koninkrijk der Nederlanden het doctoraalexamen pedagogische wetenschappen met goed gevolg heeft afgelegd, en/of
- Het universitaire masterdiploma in de pedagogische wetenschappen heeft behaald, dan wel aan een Nederlandstalige Belgische universiteit het universitaire masterexamen pedagogische wetenschappen met goed gevolg heeft afgelegd.

Registerhouder

De houder van de registers NVO basis pedagoog, NVO basis orthopedagoog en NVO orthopedagoog generalist is de Nederlandse vereniging van pedagogen en onderwijskundigen.

Registratie

Inschrijving in een van de registers van de NVO na beoordeling en goedkeuring door de betreffende beoordelende commissie.

Scholing(sactiviteiten)

Activiteiten die voldoen aan de eisen zoals geformuleerd in een van de accreditatiereglementen van de NVO.

Schriftelijk

Per brief, per e-mail of digitaal via PE-online.

Secretaris

De secretaris van de betreffende beoordelende commissie.

Supervisie

Een persoonlijk leerproces van de supervisant onder begeleiding van een supervisor. De supervisant wordt tijdens supervisie-bijeenkomsten gestimuleerd tot reflectie op eigen leerproces en op eigen professioneel handelen, waarbij persoonlijke ontwikkeling en werkervaring elkaar direct en wederzijds beïnvloeden.

Supervisant

Professional die supervisie volgt.

Supervisor OG

Een persoon die:

- De supervisie geeft
- De casusbeschrijvingen en integrale reflectieverlagen beoordeelt van de supervisant

Geaccrediteerde supervisorenopleiding

Een op advies van de betreffende beoordelende commissie met een verklaring erkende supervisorenopleiding die voldoet aan de eisen zoals vastgelegd in een van de accreditatiereglementen van de NVO.

Supervisorenbestandhouder

De houder van het supervisorenbestand NVO orthopedagoog generalist is de Nederlandse vereniging van pedagogen en onderwijskundigen.

Verlengingsaanvraag supervisorenbestand

Digitaal indienen van de aanvraag tot verlenging van inschrijving in het supervisorenbestand NVO orthopedagoog generalist.

Werkbegeleiding

Begeleiding van het handelen en het toezicht op het werk in de dagelijkse praktijk, gericht op het (beter) leren uitvoeren van het werk.

Werkplek

Een goedgekeurde praktijkopleidingsplaats waar een orthopedagoog werkzaamheden verricht.

2 Algemeen en procedure

Dit hoofdstuk biedt het algemene kader betreffende alle procedures voor:

- *(Ortho)pedagogen die zich willen (her) registreren in een van de NVO registers*
- *Orthopedagogen die de basisaantekening diagnostiek willen behalen,*
- *Orthopedagogen die zich willen inschrijven in het supervisorenbestand OG*
- *Orthopedagogen die hun inschrijving in het supervisorenbestand OG periodiek willen verlengen*

Lidmaatschap NVO en raadplegen registers

Artikel 2.1 Voorwaarden voor registratie

1. In de NVO registers kunnen (ortho)pedagogen worden geregistreerd die:
 - a. zijn geschoold op universitair masterniveau of postmasterniveau
 - b. voldoen aan de eisen voor (her)registratie
2. Voordat een (ortho)pedagoog zich kan registreren bij de NVO, dient hij of zij lid te zijn van de NVO.

Artikel 2.2 Raadplegen registers

1. De NVO-registers zijn voor een ieder kosteloos raadpleegbaar.
2. In ieder geval zijn zichtbaar in een van de NVO-registers:
 - a. Naam en voorletters
 - b. Type registratie
 - c. Eventuele tuchtmaatregel en tijdvak waarvoor de maatregel is opgelegd

Registratieprocedure

Artikel 2.3 Aanvraag tot registratie

1. De aanvraag tot registratie in een van de NVO registers wordt in behandeling genomen als:
 - a. De aanvraag volledig is ingediend, inclusief alle vereiste bijlagen. De aanvraag dient te worden gedaan via het digitale aanvraagformulier in PE-online op het ledengedeelte van de website van de NVO.
 - b. De aanvrager lid is van de NVO.
 - c. De administratiekosten zijn voldaan via het betaalmenu in PE-online op het ledengedeelte van de website van de NVO.

Artikel 2.4 Beoordeling van de aanvraag tot registratie

1. De aanvrager ontvangt digitaal een ontvangstbevestiging van de aanvraag.
2. De secretaris controleert, in opdracht van de betreffende beoordelende commissie, of de registratieaanvraag voldoet aan de formele vereisten zoals geformuleerd in artikel 2.3.
3. Indien een aanvraag voldoet aan de formele vereisten wordt de inschrijving van de aanvrager in behandeling genomen.
4. De betreffende beoordelende commissie beoordeelt de aanvraag volgens de eisen en voorwaarden zoals geformuleerd in het betreffende hoofdstuk 3, 5, en/of 8 van dit reglement, behorende bij de specifieke registratie waarvoor de aanvraag is gedaan.
5. Indien de aanvraag niet compleet of incorrect is, wordt de aanvrager digitaal via PE-online verzocht het persoonlijk registratiedossier aan te vullen of te corrigeren.
6. Voor het completeren of corrigeren van het persoonlijk registratiedossier krijgt de aanvrager een termijn van maximaal zes weken. Als het dossier na deze zes weken niet compleet is, kan

de aanvraag niet in behandeling worden genomen en wordt het persoonlijke registratiedossier gesloten. De aanvrager ontvangt hierover digitaal bericht.

7. De betreffende beoordelende commissie beslist binnen drie maanden na ontvangst van de complete aanvraag of het dossier voldoet aan de eisen en voorwaarden zoals geformuleerd in het betreffende hoofdstuk 3, 5, en/of 8 van dit reglement, behorende bij de specifieke (her)registratie waarvoor de aanvraag is gedaan. Verlenging van deze termijn is mogelijk met drie maanden. De aanvrager wordt hierover digitaal via PE-online geïnformeerd.
8. Als een aanvraag niet in behandeling kan worden genomen door de betreffende beoordelende commissie, omdat de aanvraag niet voldoet aan de voorwaarden en eisen die zijn opgenomen in dit reglement, worden de reeds betaalde administratiekosten niet gerestitueerd.

Artikel 2.5 Positieve beslissing op de aanvraag tot registratie

1. Een aanvraag wordt door de betreffende beoordelende commissie ingewilligd indien de aanvrager voldoet aan de voorwaarden en eisen zoals geformuleerd in artikel 2.3 en het betreffende hoofdstuk 3, 5 en/of 8 van dit reglement, behorende bij de specifieke registratie waarvoor de aanvraag is gedaan.
2. De aanvrager ontvangt digitaal via PE-online en schriftelijk een bevestiging van zijn registratie en een certificaat.

Artikel 2.6 Negatieve beslissing op de aanvraag tot registratie

1. De aanvrager die niet voldoet aan de voorwaarden en eisen zoals geformuleerd in artikel 2.3 en het betreffende hoofdstuk 3, 5, en/of 8 van dit reglement, behorende bij de specifieke registratie waarvoor de aanvraag is gedaan, wordt digitaal via PE-online gemotiveerd door de betreffende beoordelende commissie geïnformeerd dat zijn aanvraag niet wordt ingewilligd.
2. De aanvrager kan binnen zes weken na ontvangst van de in lid 1 bedoelde beslissing een bezwaar indienen, zoals beschreven in hoofdstuk 2 van dit reglement.
3. Indien de aanvraag, ook na behandeling van het bezwaar, niet wordt ingewilligd, worden de reeds betaalde administratiekosten niet gerestitueerd.

Artikel 2.7 Dossier en meldingsplicht

1. De geregistreerde is verantwoordelijk voor het bijhouden en aanvullen van het dossier en draagt zorg voor actuele contactgegevens.
2. De geregistreerde dient melding te maken van alle omstandigheden, die van invloed kunnen zijn op zijn registratie.

Artikel 2.8 Registratietermijn

1. Registratie gaat in op de dag dat deze wordt toegekend, zoals bedoeld in artikel 2.5.
2. De registratie heeft een geldigheidsduur van vijf jaar, te rekenen vanaf de eerste dag van registratie, als bedoeld in lid 1, mits de geregistreerde blijft voldoen aan de verplichtingen opgenomen in dit reglement, en aan de voor hem geldende herregistratie-eisen zoals geformuleerd in het betreffende hoofdstuk 4, 6 en/of 9 van dit reglement.
3. Bij opzegging van het lidmaatschap van de NVO wordt de geregistreerde uitgeschreven uit het register.

Herregistratie-procedure

Artikel 2.9 Aanvraag tot herregistratie

1. Na registratie geldt een herregistratietermijn van vijf jaar.
2. Via het digitale persoonlijk herregistratiedossier in PE-online wordt de geregistreerde door de registerhouder geattendeerd op het verlopen van de herregistratietermijn, en gewezen op de mogelijkheid om de registratie te verlengen met een nieuwe termijn van vijf jaar.
3. De aanvraag tot herregistratie in een van de NVO registers wordt in behandeling genomen als:
 - a. De aanvraag volledig is ingediend, inclusief alle vereiste bijlagen. De aanvraag dient te worden gedaan via het digitale aanvraagformulier in PE-online op het ledengedeelte van de website van de NVO.
 - b. De aanvrager lid is van de NVO.
 - c. De administratiekosten zijn voldaan via het betaalmenu in PE-online op het ledengedeelte van de website van de NVO.
 - d. De aanvrager heeft voldaan aan alle andere voorwaarden genoemd in het betreffende hoofdstukken 4, 6, en/of 9 van dit reglement, behorende bij de specifieke herregistratie waarvoor de aanvraag is gedaan.

Artikel 2.10 Controle aanvraag tot herregistratie

1. De aanvrager ontvangt digitaal een ontvangstbevestiging van de aanvraag.
2. De secretaris controleert, in opdracht van de betreffende beoordelende commissie, of de herregistratieaanvraag voldoet aan de formele vereisten, zoals geformuleerd in artikel 2.10.
3. Indien een aanvraag tot herregistratie voldoet aan de formele vereisten wordt de inschrijving van de aanvrager (voorlopig) verlengd. Het digitaal persoonlijk herregistratiedossier is vanaf dat moment niet meer te wijzigen.
4. Indien de aanvraag tot herregistratie niet compleet of incorrect is, wordt de aanvrager digitaal via PE-online verzocht het persoonlijk herregistratiedossier aan te vullen of te corrigeren, voordat het wordt toegezonden aan en beoordeeld door de betreffende beoordelende commissie.
5. Voor het completeren of corrigeren van het persoonlijk herregistratiedossier krijgt de aanvrager een termijn van maximaal zes weken. Als het dossier na deze zes weken niet compleet is, kan de aanvraag niet in behandeling worden genomen en wordt het persoonlijke herregistratiedossier gesloten. Hiermee komt de registratie te vervallen. De aanvrager ontvangt hierover digitaal via PE-online bericht.
6. Indien met de aanvullende gegevens, zoals bedoeld in lid 4, aan de formele vereisten wordt voldaan, wordt de inschrijving van de aanvrager in het register (voorlopig) verlengd. Het digitaal persoonlijk herregistratiedossier is vanaf dat moment niet meer te wijzigen.
7. Indien de gegevens waarop lid 4 van toepassing is tijdig zijn ontvangen maar niet conform de formele vereisten in dit reglement blijken te zijn, wordt de aanvrager eenmalig nog in de gelegenheid gesteld de juiste gegevens toe te zenden binnen een termijn van vier weken.
8. Indien met de aanvullende gegevens, zoals bedoeld in lid 7, aan de formele vereisten wordt voldaan, wordt de inschrijving van de aanvrager in het register (voorlopig) verlengd. Het digitaal persoonlijk herregistratiedossier is vanaf dat moment niet meer te wijzigen.

- Indien de aanvullende gegevens, zoals bedoeld in lid 4 of lid 7, niet tijdig zijn ontvangen dan wel via de aanvullende gegevens niet wordt voldaan aan de formele vereisten in dit reglement, wordt de aanvrager met terugwerkende kracht vanaf het moment van het verstrijken van oorspronkelijke herregistratietermijn in het register doorgehaald.
- Als een aanvraag niet in behandeling kan worden genomen door de betreffende beoordelende commissie, omdat de aanvraag niet voldoet aan de eisen en voorwaarden die zijn opgenomen in dit reglement, worden de administratiekosten niet gerestitueerd.

Artikel 2.11 Beoordeling van de aanvraag tot herregistratie

- Aanvragen tot herregistratie die voldoen aan de formele vereisten worden door de betreffende beoordelende commissie beoordeeld volgens de eisen en voorwaarden zoals geformuleerd in het betreffende hoofdstuk 4, 6 en/of 9 van dit reglement, behorende bij de specifieke herregistratie waarvoor de aanvraag is gedaan.
- De betreffende beoordelende commissie beslist binnen drie maanden na ontvangst van de complete aanvraag of het dossier voldoet aan de voorwaarden en eisen zoals geformuleerd in het betreffende hoofdstuk 4, 6 en/of 9 van dit reglement, behorende bij de specifieke herregistratie waarvoor de aanvraag is gedaan. Verlenging van deze termijn is mogelijk met drie maanden. De aanvrager wordt hierover tijdig digitaal via PE-online geïnformeerd.

Artikel 2.12 Positieve beslissing op de aanvraag tot herregistratie

- Een aanvraag wordt door de betreffende beoordelende commissie ingewilligd indien de aanvrager voldoet aan de voorwaarden en eisen zoals geformuleerd in artikel 2.10 en het betreffende hoofdstuk 4, 6 en/of 9 van dit reglement, behorende bij de specifieke herregistratie waarvoor de aanvraag is gedaan.
- De aanvrager ontvangt digitaal via PE-online en schriftelijk een bevestiging van zijn herregistratie en een nieuw certificaat.

Artikel 2.13 Negatieve beslissing op de aanvraag tot herregistratie

- De aanvrager die niet voldoet aan de voorwaarden en eisen zoals geformuleerd in artikel 2.10 en het betreffende hoofdstuk 4, 6 en/of 9 van dit reglement, behorende bij de specifieke herregistratie waarvoor de aanvraag is gedaan, wordt digitaal via PE-online gemotiveerd door de betreffende beoordelende commissie geïnformeerd dat zijn aanvraag niet wordt ingewilligd.
- De aanvrager kan binnen zes weken na ontvangst van de in lid 1 bedoelde beslissing een bezwaar indienen, zoals beschreven in hoofdstuk 2 van dit reglement.
- Indien de aanvraag, ook na behandeling van het bezwaar, niet wordt ingewilligd, wordt inschrijving in het register vanaf de datum van de verlopen herregistratietermijn doorgehaald. Indien de aanvraag, ook na behandeling van het bezwaar, niet wordt ingewilligd, worden de reeds betaalde administratiekosten niet gerestitueerd.

Artikel 2.14 Herregistratietermijn

- Herregistratie gaat in op de dag dat deze wordt toegekend,

zoals bedoeld in artikel 2.13.

- De herregistratie heeft een geldigheidsduur van vijf jaar, te rekenen vanaf de eerste dag van herregistratie, als bedoeld in het eerste lid, mits de geregistreerde blijft voldoen aan de verplichtingen opgenomen in dit reglement en aan de voor hem geldende herregistratie-eisen zoals geformuleerd in het betreffende hoofdstuk 4, 6 en/of 9 van dit reglement.
- Bij opzegging van het lidmaatschap van de NVO wordt de geregistreerde uitgeschreven uit het register.

Artikel 2.15 Verlenging herregistratietermijn / zwangerschaps- en bevallingsverlof

- In geval van zwangerschaps- en bevallingsverlof wordt de herregistratietermijn verlengd met de wettelijke termijn van zwangerschaps- en bevallingsverlof. De aanvrager informeert daarover tijdig de betreffende beoordelende commissie.

Herintredingsprocedure registratie

Artikel 2.16 Herintreders registratie

- Een (ortho)pedagoog die in het verleden was ingeschreven in een van de registers van de NVO, kan een aanvraag tot herintreden indienen.
- De (ortho)pedagoog dient aan te tonen dat hij:
 - in de periode van vijf jaar, voorafgaand aan het tijdstip waarop de aanvraag tot herintreden wordt ingediend, heeft voldaan aan de herregistratie-eisen zoals beschreven in het betreffende hoofdstuk 4, 6 en/of 9 van dit reglement, behorende bij de specifieke registratie waarvoor de herintreding wordt aangevraagd.

Artikel 2.17 Aanvraag tot herintreding

- De aanvraag voor herintreding in een van de NVO registers wordt in behandeling genomen als:
 - De aanvrager een mail stuurt naar info@nvo.nl onder vermelding van 'herintreding' en lidnummer. De NVO maakt dan een herintredersdossier aan in PE-online waar de aanvrager gegevens en bewijsstukken kan invoeren.
 - Het herintredersdossier volledig is ingediend, inclusief alle gevraagde bijlagen via het digitale aanvraagformulier in PE-online op het ledengedeelte van de website van de NVO.
 - De aanvrager lid is van de NVO
 - De administratiekosten zijn voldaan via het betaalmenu in PE-online op het ledengedeelte van de website van de NVO.
- De aanvraag wordt behandeld zoals geformuleerd in de artikelen 2.4 t/m 2.8.

Beëindiging registratie

Artikel 2.18 Beëindiging registratie

- Het bestuur van de NVO beëindigt de registratie als:
 - De (her)registratietermijn, zoals omschreven in artikel 2.8 van dit hoofdstuk, is verstreken en de geregistreerde geen aanvraag heeft gedaan tot herregistratie, als bedoeld in artikel 2.10.
 - Aan de aanvraag tot (her)registratie of herintreding onjuiste of onvolledige informatie ten grondslag heeft

- gelegen, waarvan de geregistreerde wist of behoorde te weten dat, indien de onjuistheid of ontbrekende gegevens bij de beslissing tot registratie bekend waren geweest, de aanvraag niet zou zijn ingewilligd.
- c. Het lidmaatschap van de NVO is beëindigd.
 - d. Een maatregel van ontzetting uit het lidmaatschap is opgelegd door het College van Toezicht of het College van Beroep.
2. Als een maatregel van schorsing van uitoefening van het lidmaatschap is opgelegd door het College van Toezicht of het College van Beroep wordt de geregistreerde voor een bepaalde termijn geschorst.
 3. De beslissing van het bestuur van de NVO tot beëindiging van de registratie wordt schriftelijk en gemotiveerd aan de geregistreerde meegedeeld.
 4. Tegen een beslissing van het bestuur tot beëindiging van registratie kan, met uitzondering van beëindiging op grond van een maatregel als bedoeld in lid 1, onder d, bezwaar worden ingediend, zoals beschreven vanaf artikel 2.26 in dit hoofdstuk.
 5. Bij tussentijdse beëindiging van de registratie worden de administratiekosten niet gerestitueerd.

Artikel 2.19 Beëindiging registratie op verzoek geregistreerde

1. De geregistreerde kan het bestuur vragen zijn registratie te beëindigen.
2. De aanvraag tot beëindiging van de registratie kan alleen schriftelijk per e-mail of per post worden ingediend.
3. De betrokkene ontvangt een bevestiging van zijn uitschrijving per e-mail of per post.

Procedure basisaantekening diagnostiek

Artikel 2.20 Aanvraag basisaantekening diagnostiek

1. De aanvraag voor de basisaantekening diagnostiek wordt in behandeling genomen als:
 - a. De aanvraag volledig is ingediend, inclusief alle vereiste bijlagen. De aanvraag dient te worden gedaan via het digitale aanvraagformulier in PE-online op het ledengedeelte van de website van de NVO;
 - b. De aanvrager lid is van de NVO;
 - c. De aanvrager geregistreerd is als basis-orthopedagoog
 - d. De administratiekosten zijn voldaan via het betaalmenu in PE-online op het ledengedeelte van de website van de NVO.

Artikel 2.21 Beoordeling van de aanvraag basisaantekening diagnostiek

1. De aanvrager ontvangt digitaal een ontvangstbevestiging van de aanvraag.
2. De secretaris controleert, in opdracht van de betreffende beoordelende commissie, of de herintredersaanvraag voldoet aan de formele vereisten van dit reglement.
3. Indien een aanvraag voldoet aan de formele vereisten wordt de inschrijving van de aanvrager in behandeling genomen.
4. De betreffende beoordelende commissie beoordeelt de aanvraag volgens de eisen en voorwaarden zoals geformuleerd in artikelen 7.1 t/m 7.3 van dit reglement.
5. Indien de aanvraag niet compleet of incorrect is, wordt de aanvrager digitaal via PE-online verzocht het persoonlijk

- dossier aan te vullen of te corrigeren.
6. Voor het completeren of corrigeren van het persoonlijk dossier krijgt de aanvrager een termijn van maximaal zes weken. Als het dossier na deze zes weken niet compleet is, kan de aanvraag niet in behandeling worden genomen en wordt het persoonlijke dossier gesloten. De aanvrager ontvangt hierover digitaal bericht.
 7. De betreffende beoordelende commissie beslist binnen drie maanden na ontvangst van de complete aanvraag of het dossier voldoet aan de eisen en voorwaarden zoals geformuleerd in artikelen 7.1 t/m 7.3 van dit reglement. Verlenging van deze termijn is mogelijk met drie maanden. De aanvrager wordt hierover dan digitaal via PE-online geïnformeerd
 8. Als een aanvraag niet in behandeling kan worden genomen door de betreffende beoordelende commissie, omdat de aanvraag niet voldoet aan de voorwaarden en eisen die zijn opgenomen in dit reglement, worden de administratiekosten niet gerestitueerd.

Artikel 2.22 Positieve beslissing op aanvraag basisaantekening diagnostiek

1. Een aanvraag wordt door de betreffende beoordelende commissie ingewilligd indien de aanvrager voldoet aan de voorwaarden en eisen zoals geformuleerd in artikelen 7.1 t/m 7.3.
2. De aanvrager ontvangt digitaal via PE-online en schriftelijk een bevestiging van het behalen van zijn basisaantekening diagnostiek en een certificaat.

Artikel 2.23 Negatieve beslissing op aanvraag basisaantekening diagnostiek

3. De aanvrager die niet voldoet aan de voorwaarden en eisen zoals geformuleerd in artikelen 7.1 t/m 7.3 van dit reglement wordt digitaal via PE-online gemotiveerd door de betreffende beoordelende commissie geïnformeerd dat zijn aanvraag niet wordt ingewilligd.
4. De aanvrager kan binnen zes weken na ontvangst van de in lid 1 bedoelde beslissing een bezwaar indienen, zoals beschreven in hoofdstuk 2 van dit reglement.
5. Indien de aanvraag, ook na behandeling van het bezwaar, niet wordt ingewilligd, worden de reeds betaalde administratiekosten niet gerestitueerd.

Artikel 2.24 Geldigheidsduur basisaantekening diagnostiek

1. Het behalen van de basisaantekening diagnostiek gaat in op de dag dat deze wordt toegekend, zoals bedoeld in artikel 7.6.
2. De NVO basisaantekening diagnostiek heeft een geldigheidsduur gekoppeld aan de registratie NVO basis orthopedagoog.
3. Bij opzegging van het lidmaatschap van de NVO of het verlopen van de registratie NVO basis orthopedagoog komt de basisaantekening diagnostiek te vervallen.
4. Er is geen aparte herregistratie voor de basisaantekening diagnostiek.

Herintredingsprocedure basisaantekening diagnostiek

Artikel 2.25 Herintreders basisaantekening diagnostiek

1. Een orthopedagoog die in het verleden een NVO basisaantekening diagnostiek had, kan een aanvraag tot herintreding indienen.

2. Deze aanvraag dient tegelijkertijd plaats te vinden met de herintreding in het register NVO basis orthopedagoog.
3. De orthopedagoog dient aan te tonen dat hij:
 - a. in de periode van vijf jaar, voorafgaand aan het tijdstip waarop de aanvraag tot herintreden wordt ingediend, heeft voldaan aan de eisen in hoofdstuk 7 van dit reglement.

Artikel 2.26 Aanvraag tot herintreding

1. De aanvraag voor herintreding voor de basisaantekening diagnostiek wordt in behandeling genomen als:
 - a. De aanvrager een mail stuurt naar info@nvo.nl onder vermelding van 'herintreding basisaantekening diagnostiek' en lidnummer. De NVO maakt dan een herintredersdossier aan in PE-online waar de aanvrager gegevens en bewijsstukken kan invoeren.
 - b. Het herintredersdossier volledig is ingediend, inclusief alle gevraagde bijlagen via het digitale aanvraagformulier in PE-online op het ledengedeelte van de website van de NVO.
 - c. De aanvrager lid is van de NVO en geregistreerd is als basis-orthopedagoog.
 - d. De administratiekosten zijn voldaan via het betaalmenu in PE-online op het ledengedeelte van de website van de NVO.
2. De aanvraag wordt behandeld zoals geformuleerd in de artikelen 2.21 t/m 2.24.

Inschrijvingsprocedure supervisorenbestand OG

Artikel 2.27 Aanvraag tot inschrijving

1. De aanvraag tot inschrijving in het supervisorenbestand OG wordt in behandeling genomen als:
 - a. De aanvraag volledig is ingediend, inclusief alle gevraagde bijlagen. De aanvraag dient te worden gedaan via het digitale aanvraagformulier in PE-online op het ledengedeelte van de website van de NVO;
 - b. De aanvrager voldoet aan de voorwaarden genoemd in hoofdstuk 10 van dit reglement;
 - c. Aan het in behandeling nemen van de aanvraag zijn geen kosten verbonden.

Artikel 2.28 Beoordeling van de aanvraag tot inschrijving in supervisorenbestand

1. De aanvrager ontvangt digitaal een ontvangstbevestiging van de aanvraag.
2. De secretaris controleert, in opdracht van de betreffende beoordelende commissie of de aanvraag tot inschrijving in het supervisorenbestand voldoet aan de formele vereisten van dit reglement.
3. Indien een aanvraag voldoet aan de formele vereisten wordt de inschrijving van de aanvrager in behandeling genomen.
4. De betreffende beoordelende commissie beoordeelt de aanvraag volgens de eisen en voorwaarden zoals geformuleerd in artikelen 10.1 en 10.2 van dit reglement.
5. Indien de aanvraag niet compleet of incorrect is, wordt de aanvrager digitaal via PE-online verzocht het persoonlijk dossier aan te vullen of te corrigeren.
6. Voor het completeren of corrigeren van het persoonlijk dossier krijgt de aanvrager een termijn van maximaal zes weken. Als het dossier na deze zes weken niet compleet is, kan de

aanvraag niet in behandeling worden genomen en wordt het persoonlijke dossier gesloten. De aanvrager ontvangt hierover digitaal bericht.

7. De betreffende beoordelende commissie beslist binnen drie maanden na ontvangst van de complete aanvraag of het dossier voldoet aan de eisen en voorwaarden zoals geformuleerd in artikelen 10.1 en 10.2 van dit reglement. Verlenging van deze termijn is mogelijk met drie maanden. De aanvrager wordt hierover dan digitaal via PE-online geïnformeerd.

Artikel 2.29 Positieve beslissing op aanvraag tot inschrijving in supervisorenbestand

1. Een aanvraag wordt door de betreffende beoordelende commissie ingewilligd indien de aanvrager voldoet aan de voorwaarden en eisen zoals geformuleerd in artikelen 10.1 en 10.2 van dit reglement.
2. De aanvrager ontvangt digitaal via PE-online en schriftelijk een bevestiging van zijn inschrijving in het supervisorenbestand NVO OG en een certificaat.

Artikel 2.30 Negatieve beslissing op aanvraag tot inschrijving in supervisorenbestand

1. De aanvrager die niet voldoet aan de voorwaarden en eisen zoals geformuleerd in artikelen 10.1 en 10.2 van dit reglement wordt digitaal via PE-online gemotiveerd door de betreffende beoordelende commissie geïnformeerd dat zijn aanvraag niet wordt ingewilligd.
2. De aanvrager kan binnen zes weken na ontvangst van de in lid 1 bedoelde beslissing een bezwaar indienen, zoals beschreven in hoofdstuk 2 van dit reglement.

Artikel 2.31 Dossier en meldingsplicht

1. De ingeschrevene is verantwoordelijk voor het bijhouden en aanvullen van het dossier en draagt zorg voor actuele contactgegevens.
2. De ingeschrevene dient melding te maken van alle omstandigheden, die van invloed kunnen zijn op zijn supervisorschap.

Artikel 2.32 Geldigheidsduur inschrijving als supervisor

1. Inschrijving gaat in op de dag dat deze wordt toegekend, zoals bedoeld in artikel 2.29.
2. De inschrijving heeft een geldigheidsduur van vijf jaar, te rekenen vanaf de eerste dag van inschrijving in het supervisorenbestand, als bedoeld in lid 1, mits de ingeschrevene blijft voldoen aan de verplichtingen opgenomen in dit reglement, en aan de voor hem geldende verlengingseisen in hoofdstuk 11 van dit reglement.
3. Bij opzegging van het lidmaatschap van de NVO of het vervallen van de registratie orthopedagoog-generalist vervalt het supervisorschap in het supervisorenbestand OG.

Verlengingsprocedure supervisorenbestand OG

Artikel 2.33 Verlengingsaanvraag inschrijving als supervisor

1. De verlengingstermijn is een periode van vijf jaar, te rekenen vanaf het moment van inschrijving in het supervisorenbestand OG dan wel de voorgaande verlenging.
2. Via het digitale persoonlijk supervisor dossier in PE-online wordt de supervisor door de supervisorenbestandhouder

geattendeerd op het verlopen van de inschrijvingstermijn en gewezen op de mogelijkheid om de inschrijving te verlengen met een nieuwe termijn van vijf jaar.

3. De aanvraag tot verlenging van de inschrijving wordt in behandeling genomen als:
 - a. De aanvraag volledig is ingediend, inclusief alle vereiste bijlagen. De aanvraag dient te worden gedaan via het digitale aanvraagformulier in PE-online op het ledengedeelte van de website van de NVO.
 - b. De aanvrager een geldige registratie heeft in het register NVO orthopedagoog generalist.
 - c. De aanvrager heeft voldaan aan de voorwaarden genoemd in hoofdstuk 11 van dit reglement.
4. Vanwege de directe koppeling tussen de herregistratie orthopedagoog generalist en de verlengingsaanvraag supervisor OG:
 - a. zijn er aan het in behandeling nemen van de verlengingsaanvraag geen aanvullende kosten verbonden
 - b. kunnen de onderdelen die voor deze verlengingsaanvraag worden opgevoerd, mits eveneens aan de voorwaarden en eisen voor de herregistratie orthopedagoog-generalist wordt voldaan, tevens worden gebruikt voor de lopende herregistratietermijn orthopedagoog-generalist. Als gevolg daarvan kunnen onderdelen worden opgevoerd in zowel het digitaal persoonlijk herregistratiedossier als het digitaal persoonlijk supervisor dossier.

Artikel 2.34 Controle verlengingsaanvraag

1. De aanvrager ontvangt digitaal een ontvangstbevestiging van de verlengingsaanvraag.
2. De secretaris controleert, in opdracht van de betreffende beoordelende commissie, of de verlengingsaanvraag voldoet aan de formele vereisten van de verlenging.
3. Indien een verlengingsaanvraag voldoet aan de formele vereisten wordt de inschrijving van de supervisor (voorlopig) verlengd. Het digitaal persoonlijk supervisor dossier is vanaf dat moment niet meer te wijzigen.
4. Indien de verlengingsaanvraag niet compleet of incorrect is, wordt de aanvrager digitaal via PE-online verzocht het persoonlijk supervisor dossier aan te vullen of te corrigeren, voordat het wordt toegezonden aan en beoordeeld door de betreffende commissie.
5. Voor het completeren of corrigeren van het persoonlijk supervisor dossier krijgt de aanvrager een termijn van maximaal zes weken. Als het dossier na deze zes weken niet compleet is, kan de aanvraag niet in behandeling worden genomen en wordt het persoonlijke supervisor dossier gesloten. Hiermee komt de inschrijving als supervisor te vervallen. De aanvrager ontvangt hierover digitaal via PE-online bericht.
6. Indien met de aanvullende gegevens, zoals bedoeld in lid 4, aan de formele vereisten wordt voldaan, wordt de inschrijving van de aanvrager in het supervisorbestand (voorlopig) verlengd. Het digitaal persoonlijk supervisor dossier is vanaf dat moment niet meer te wijzigen.
7. Indien de gegevens waarop lid 4 van toepassing is tijdig zijn ontvangen maar niet conform de formele vereisten van de verlenging blijken te zijn, wordt de aanvrager eenmalig nog in de gelegenheid gesteld de juiste gegevens toe te zenden binnen een termijn van vier weken.
8. Indien met de aanvullende gegevens, zoals bedoeld in lid 7, aan de formele vereisten wordt voldaan, wordt de inschrijving van de supervisor in het supervisorbestand (voorlopig) verlengd.

Het digitaal persoonlijk supervisor dossier is vanaf dat moment niet meer te wijzigen.

9. Indien de aanvullende gegevens, zoals bedoeld in lid 4 of lid 7, niet tijdig zijn ontvangen dan wel via de aanvullende gegevens niet wordt voldaan aan de formele vereisten van de verlenging, wordt de aanvrager met terugwerkende kracht vanaf het moment van het verstrijken van oorspronkelijke verlengingstermijn uitgeschreven uit het supervisorbestand.

Artikel 2.35 Beoordeling van de verlengingsaanvraag

1. Verlengingsaanvragen die voldoen aan de formele vereisten worden door de betreffende beoordelende commissie beoordeeld volgens de eisen en voorwaarden zoals geformuleerd in artikelen 11.1 t/m 11.5 van dit reglement.
2. De betreffende beoordelende commissie beslist binnen drie maanden na ontvangst van de complete aanvraag of het dossier voldoet aan deze voorwaarden en eisen, zoals geformuleerd in artikelen 11.1 t/m 11.5 van dit reglement. Verlenging van deze termijn is mogelijk met drie maanden. De aanvrager wordt hierover tijdig digitaal via PE-online geïnformeerd

Artikel 2.36 Verlenging inschrijving supervisorbestand

1. Een verlengingsaanvraag wordt door de betreffende beoordelende commissie ingewilligd indien de aanvrager voldoet aan de voorwaarden en eisen zoals geformuleerd in artikelen 11.1 t/m 11.5 van dit reglement.
2. De supervisor ontvangt digitaal via PE-online en schriftelijk een bevestiging van zijn verlenging van inschrijving en een nieuw certificaat.
3. In geval van herinschrijving in het supervisorbestand geldt een verlenging voor de duur van de nieuwe verlengingstermijn van vijf jaar. De nieuwe verlengingstermijn verstrijkt precies vijf jaar na de datum waarop de voorgaande periode is verstreken

Artikel 2.37 Uitschrijving supervisorbestand

1. De aanvrager die niet voldoet aan de voorwaarden en eisen zoals geformuleerd in artikelen 11.1 t/m 11.5 van dit reglement wordt digitaal via PE-online gemotiveerd door de betreffende beoordelende commissie geïnformeerd dat zijn verlengingsaanvraag niet wordt ingewilligd.
2. De aanvrager kan binnen zes weken na ontvangst van de in lid 1 bedoelde beslissing een bezwaar indienen, zoals beschreven in hoofdstuk 2 van dit reglement.
3. Indien de aanvraag, ook na behandeling van het bezwaar niet wordt ingewilligd, wordt inschrijving in het register vanaf de datum van de verlopen verlengingstermijn doorgehaald

Artikel 2.38 Onderbreking verlengingstraject

1. Bij onderbreking van het verlengingstraject door zwangerschaps- en bevallingsverlof wordt de verlengingstermijn verlengd met de wettelijke termijn van zwangerschaps- en bevallingsverlof. De aanvrager informeert daarover tijdig de betreffende beoordelende commissie.

Heropneming supervisorbestand OG

Artikel 2.39 Heropneming

1. Een supervisor die in het verleden was ingeschreven in het supervisorbestand OG kan een aanvraag tot heropneming

- indienen.
2. De supervisor dient aan te tonen dat hij:
 - a. in de periode van vijf jaar, voorafgaand aan het tijdstip waarop de aanvraag tot heropneming wordt ingediend, heeft voldaan aan de verlengingseisen zoals beschreven in hoofdstuk 11 van dit reglement.

Artikel 2.40 Aanvraag tot heropneming

1. De aanvraag voor heropneming in het supervisorybestand NVO OG wordt in behandeling genomen als:
 - a. de aanvrager voldoet aan de voorwaarden genoemd in hoofdstuk 11 van dit reglement;
 - b. de aanvrager een mail stuurt naar info@nvo.nl onder vermelding van 'heropneming' en lidnummer. De NVO maakt dan een persoonlijk dossier aan in PE-online waar de aanvrager gegevens en bewijsstukken kan invoeren;
 - c. de aanvraag voor heropneming volledig is ingediend, inclusief alle gevraagde bijlagen via het digitale aanvraagformulier in PE-online op het ledengedeelte van de website van de NVO.
2. De aanvraag wordt behandeld zoals geformuleerd in de artikelen 2.28 t/m 2.32.

Beëindiging inschrijving supervisorybestand OG

Artikel 2.41 Beëindiging inschrijving als supervisor

1. Het bestuur van de NVO beëindigt uw inschrijving als:
 - a. De verlengingstermijn, zoals omschreven in artikel x van dit hoofdstuk, is verstreken en de supervisor geen aanvraag heeft gedaan tot verlenging.
 - b. Aan de aanvraag tot opname onjuiste of onvolledige informatie ten grondslag heeft gelegen, waarvan de supervisor wist of behoorde te weten dat, indien de onjuistheid of ontbrekende gegevens bij de beslissing tot inschrijving bekend waren geweest, de aanvraag niet zou zijn ingewilligd.
 - c. Het lidmaatschap van de NVO is beëindigd.
 - d. Uw registratie als Orthopedagoog-Generalist is beëindigd.
 - e. Een maatregel van ontzetting uit het lidmaatschap is opgelegd door het College van Toezicht of het College van Beroep.
2. Als een maatregel van schorsing van uitoefening van het lidmaatschap is opgelegd door het College van Toezicht of het College van Beroep wordt de ingeschrevene voor een bepaalde termijn geschorst
3. De beslissing van het bestuur van de NVO tot beëindiging van de inschrijving wordt schriftelijk en gemotiveerd aan de supervisor meegedeeld.
4. Tegen een beslissing van het bestuur tot beëindiging van inschrijving kan, met uitzondering van beëindiging op grond van een maatregel als bedoeld in lid 1, onder c, bezwaar worden ingediend, zoals beschreven in hoofdstuk 2 van dit reglement.

Hardheidsclausule

Artikel 2.42 Hardheidsclausule

1. Als de gevolgen van dit registratiereglement in individuele gevallen kennelijk in ernstige mate onevenredig zijn in

verhouding tot de strekking van dit reglement en de daarmee te dienen doelen, kan het bestuur van de NVO besluiten af te wijken van de inhoud van dit reglement, waarbij de registratievoorwaarden in acht worden genomen.

2. Het bestuur van de NVO neemt een beslissing op grond van het advies van de betreffende beoordelende commissie. De betrokkene ontvangt hierover digitaal een bericht.

Bezwaar en beroep

Artikel 2.43 Bezwaar

1. De aanvrager/geregistreerde kan bij de betreffende beoordelende commissie een bezwaar indienen:
 - a. Na een negatieve beslissing tot registratie, als bedoeld in artikel 2.6
 - b. Na een negatieve beslissing tot herregistratie, als bedoeld in artikel 2.13
 - c. Op een deel beslissing
 - d. Na een (voorlopig) negatieve beslissing tot herintreding
 - e. Na beëindiging van een registratie door het bestuur, als bedoeld in artikel 2.18
 - f. Na een negatieve beslissing tot het behalen van de basisaantekening diagnostiek, als bedoeld in artikel 2.23
 - g. Na een negatieve beslissing tot inschrijving in het supervisorybestand, als bedoeld in artikel 2.30
 - h. Na een negatieve beslissing tot verlenging in het supervisorybestand, als bedoeld in artikel 2.37
 - i. Na een (voorlopig) negatieve beslissing tot heropneming in het supervisorybestand.
2. Het bezwaar schorst niet de werking van de beslissing waartegen het is gericht. Door bezwaar te maken wordt niet voorkomen dat de aanvrager/geregistreerde wordt uitgeschreven uit het register of het supervisorybestand of de basisaantekening diagnostiek.

Artikel 2.44 Het bezwaarschrift

1. Een bezwaarschrift dient schriftelijk en ondertekend ingediend te worden bij de betreffende beoordelende commissie en bevat ten minste:
 - a. naam en adres (van de indiener)
 - b. een dagtekening
 - c. een omschrijving van de beslissing waartegen bezwaar wordt gemaakt
 - d. de gronden van het bezwaar
 - e. een handtekening
2. De termijn voor het indienen van een bezwaarschrift is zes weken na dagtekening van het beoordelingsbericht. De termijn vangt aan met ingang van de dag waarop desbetreffende beslissing bekend is gemaakt. Een bezwaarschrift is tijdig ingediend als het vóór het einde van de termijn van zes weken is verzonden.
3. De secretaris van de betreffende beoordelende commissie tekent de datum van ontvangst aan op het bezwaarschrift.
4. De secretaris van de betreffende beoordelende commissie zorgt voor verzending van het bezwaarschrift naar de leden van de betreffende beoordelende commissie.
5. De indiener van het bezwaarschrift ontvangt een ontvangstbevestiging.
6. Bij geconstateerde gebreken in het bezwaarschrift, geeft de betreffende beoordelende commissie de indiener een termijn

van zes weken om deze aan te vullen. De termijn begint met ingang van de dag nadat de betreffende beoordelende commissie de indiener hier schriftelijk om heeft verzocht.

Artikel 2.45 Hoorzitting over bezwaarschrift

1. Als de betreffende beoordelende commissie een mondelinge toelichting op de schriftelijke documenten noodzakelijk vindt, kan zij besluiten tot een hoorzitting waarin de indiener in de gelegenheid wordt gesteld zijn/haar bezwaren toe te lichten.
2. De betreffende beoordelende commissie bepaalt de plaats en het tijdstip van de hoorzitting.
3. De indiener kan zich tijdens de hoorzitting laten bijstaan of vertegenwoordigen.
4. De secretaris van de betreffende beoordelende commissie maakt een verslag van de hoorzitting. Mede op basis van dit verslag formuleert de betreffende beoordelende commissie de beslissing. Op aanvraag kan het verslag aan de indiener worden toegestuurd.

Artikel 2.46 De beslissing op het bezwaarschrift

1. De betreffende beoordelende commissie neemt een beslissing op het bezwaarschrift als zij beschikt over alle voor de besluitvorming noodzakelijk geachte informatie. De betreffende beoordelende commissie kan hiertoe in alle stadia van de bezwaarprocedure om nadere informatie vragen.
2. De betreffende beoordelende commissie beslist uiterlijk binnen drie maanden na ontvangst van het bezwaarschrift. Mocht er aanleiding toe zijn, dan kan deze termijn, mits met redenen omkleed, verlengd worden met drie maanden. De indiener ontvangt hierover schriftelijk bericht.
3. De indiener ontvangt de beslissing schriftelijk, voorzien van een motivering.

Artikel 2.47 Intrekking

1. Tot het moment waarop de betreffende beoordelende commissie een beslissing heeft genomen op het bezwaarschrift, kan het bezwaarschrift door de indiener worden ingetrokken.
2. De indiener moet de intrekking schriftelijk en ondertekend toesturen aan de betreffende beoordelende commissie.

Artikel 2.48 Beroep

1. De indiener kan schriftelijk beroep indienen tegen de beslissing van de betreffende beoordelende commissie op het ingediende bezwaar bij het bestuur van de NVO.
2. Het bestuur kan besluiten een beroepscommissie, inclusief secretaris, in te stellen die wordt aangewezen om het beroep te behandelen.
3. Het beroep schorst niet de werking van de beslissing waartegen het is gericht.

Artikel 2.49 Het beroepsschrift

1. Een beroepsschrift dient schriftelijk en ondertekend ingediend te worden bij het bestuur van de NVO en bevat ten minste:
 - a. naam en adres (van de indiener)
 - b. een dagtekening
 - c. een omschrijving van de beslissing waartegen beroep wordt gemaakt
 - d. de gronden van het beroep
 - e. een handtekening
2. De termijn voor het indienen van een beroepsschrift is zes weken na dagtekening van de beslissing op het bezwaarschrift

(zie artikel 2.29). De termijn vangt aan met ingang van de dag waarop desbetreffende beslissing bekend is gemaakt. Een bezwaarschrift is tijdig ingediend als het vóór het einde van de termijn van zes weken is verzonden.

3. De secretaris van het bestuur respectievelijk de beroepscommissie tekent de datum van ontvangst aan op het beroepsschrift.
4. De secretaris van het bestuur respectievelijk de beroepscommissie zorgt voor verzending van het beroepsschrift naar de leden van de beroepscommissie.
5. De indiener van het beroepsschrift ontvangt een ontvangstbevestiging.
6. Bij geconstateerde gebreken in het beroepsschrift, geeft de beroepscommissie de indiener een termijn van zes weken om deze aan te vullen. De termijn begint met ingang van de dag nadat de beroepscommissie de indiener hier schriftelijk om heeft verzocht

Artikel 2.50 Hoorzitting over beroepsschrift

1. Het bestuur respectievelijk de beroepscommissie kan een hoorzitting houden voor de behandeling van het beroepsschrift.
2. De indiener van het beroepsschrift wordt voor de hoorzitting uitgenodigd, samen met een vertegenwoordiger van de betreffende beoordelende commissie. Tijdens de hoorzitting krijgen zij beiden de gelegenheid om een toelichting te geven op hun standpunt.
3. Het bestuur respectievelijk de beroepscommissie bepaalt de plaats en het tijdstip van de hoorzitting.
4. De indiener kan zich tijdens de hoorzitting laten bijstaan of vertegenwoordigen.
5. De secretaris van het bestuur respectievelijk de beroepscommissie maakt een verslag van de hoorzitting. Mede op basis van dit verslag wordt de beslissing van de beroepscommissie geformuleerd. Op aanvraag kan het verslag aan de indiener worden toegestuurd.

Artikel 2.51 De beslissing op het beroepsschrift

1. Het bestuur neemt een beslissing op het beroepsschrift, op basis van het advies van de beroepscommissie als deze ingesteld is, als zij beschikt over alle voor de besluitvorming noodzakelijk geachte informatie. Het bestuur respectievelijk de beroepscommissie kan hiertoe in alle stadia van de beroepsprocedure om nadere informatie vragen.
2. Het bestuur beslist, op basis van het advies van de beroepscommissie als deze ingesteld is, uiterlijk binnen drie maanden na ontvangst van het beroepsschrift. Mocht er aanleiding toe zijn, dan kan deze termijn, mits met redenen omkleed, verlengd worden. De indiener ontvangt hierover schriftelijk bericht.
3. De indiener ontvangt de beslissing schriftelijk, voorzien van een motivering.

Artikel 2.52 Intrekking

1. Tot het moment waarop het bestuur een beslissing heeft genomen op het beroepsschrift, kan het beroepsschrift door de indiener worden ingetrokken.
2. De indiener moet de intrekking schriftelijk en ondertekend toesturen aan het bestuur.

3 Voorwaarden en eisen voor registratie als NVO basis pedagoog

Dit hoofdstuk biedt het kader en de eisen voor pedagogen om zich in te schrijven in het register NVO basis pedagoog.

De procedure voor registratie staat beschreven in hoofdstuk 2.

Registratie-eisen

Artikel 3.1 Aanvraag tot registratie met een geaccrediteerde universitaire opleiding

1. Bij een met goed gevolg afgeronde universitaire opleiding pedagogische wetenschappen, die door de NVO is geaccrediteerd, gelden de volgende voorwaarden voor een aanvraag tot registratie als NVO basis pedagoog:
 - a. Verklaring 'NVO basis pedagoog' van de betreffende universitaire opleiding pedagogische wetenschappen waarop staat vermeld dat is voldaan aan de eisen voor de registratie als NVO basis pedagoog.
2. De betreffende beoordelende commissie beslist op een wijze zoals is voorzien in artikel 2.4 van dit reglement.

Artikel 3.2 Aanvraag tot registratie met een niet-geaccrediteerde universitaire opleiding

1. Bij een met goed gevolg andere afgeronde universitaire opleiding binnen de sociale- / gedragswetenschappen, die niet door de NVO is geaccrediteerd, gelden de volgende voorwaarden voor een aanvraag tot registratie als NVO basis pedagoog:
 - a. Diploma universitaire opleiding in de sociale- / gedragswetenschappen, inclusief bachelor- en master vakkenoverzicht.
 - b. Vakkenoverzicht (inclusief certificaten) eventueel gevolgde postuniversitaire scholingen (met vermelding van eventuele accreditatie).
2. De betreffende beoordelende commissie beslist op een wijze zoals is voorzien in artikel 2.4 van dit reglement.

Theoretische kennis en vaardigheden

Artikel 3.3 Theoretische kennis en vaardigheden

1. De met goed gevolg afgeronde niet-geaccrediteerde universitaire opleiding binnen de sociale- / gedragswetenschappen moet minimaal voldoen aan de eisen betreffende theoretische kennis en vaardigheden zoals in tabel 1, met een minimale omvang van 120 EC.
2. Het vakkenoverzicht wordt beoordeeld door de betreffende beoordelende commissie. Dit kan leiden tot aanvullende opleidingseisen.
3. Ingevuld 'formulier vooropleiding'.

Tabel 1: Theoretische kennis en vaardigheden basis pedagoog

	Theorie	Praktijk en reflectie
<p>Basisvakken 30-50 EC¹ waarvan tenminste 6 EC voor algemene pedagogiek en onderwijskunde</p>	<p>Algemene pedagogiek en onderwijskunde Wijsgerige pedagogiek Historische pedagogiek Hulpwetenschappen (onderwijs)sociologie (onderwijs)psychologie (onderwijs)filosofie Organisatie- en managementtheorie</p>	
<p>Dienstverlening 30-50 EC</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Organisatie van de pedagogische en onderwijskundige werkvelden. • Juridische en ethische aspecten. 	<p>Algemene vaardigheden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Communicatie en presentatie • Gespreksvoering • Informatieverwerking • Observatie • Rapportage <p>Beroepsspecifieke vaardigheden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programma- /curriculum-ontwikkeling en toetsing • Voorlichting en advies op het gebied van opvoeding en onderwijs • Stage (19 EC): inclusief kritische bespreking van reflectie(verslagen)
<p>Onderzoek 30-50 EC</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Methoden en technieken van sociaal-wetenschappelijk onderzoek 	<p>Onderzoeksvaardigheden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formuleren vraagstelling en hypothesen • Analyseren van resultaten • Wetenschappelijke verslaglegging • Thesis: inclusief kritische bespreking en reflectie

¹ European Credits: De studiebelasting wordt sinds 2002 uitgedrukt in internationale European Credits (EC), waardoor de waarde toekenning van internationaal verworven vakken vergelijkbaar wordt. Een studiejaar (1680 studie-uren) komt overeen met 60 EC.

10 jaar-regeling

Artikel 3.4 Aanvraag tot registratie op basis van 10 jaar-regeling

- Als de datum van afstuderen meer dan 10 jaar geleden is, kan een registratie tot NVO basis pedagoog worden aangevraagd op basis van de 10-jaarregeling. Deze regeling houdt in dat aangetoond moet worden dat er in de afgelopen 10 jaar pedagogische kennis en vaardigheden zijn bijgehouden.
- In het kader van de 10-jaarregeling gelden de volgende eisen voor registratie als NVO basis pedagoog met een geaccrediteerde universitaire opleiding:
 - Verklaring 'NVO basis pedagoog' van de betreffende universitaire opleiding pedagogische wetenschappen waarop staat vermeld dat is voldaan aan de eisen voor de registratie als NVO basis pedagoog.
 - Vakkenoverzicht (inclusief certificaten) van minimaal 50 contacturen (post)universitaire scholingen op het gebied van de pedagogiek. 50 procent van deze contacturen moet getoetste scholing zijn.
 - Werkgeversverklaring en CV waaruit minimaal 500 uur relevante pedagogische werkervaring op academisch niveau blijkt.
- In het kader van de 10-jaarregeling gelden de volgende eisen voor registratie als NVO basis pedagoog met een niet-geaccrediteerde universitaire opleiding:
 - Diploma universitaire opleiding in de sociale- / gedragswetenschappen, inclusief bachelor- en master vakkenoverzicht.
 - Ingevuld 'formulier vooropleiding'.
 - Vakkenoverzicht (inclusief certificaten) van minimaal 50 contacturen (post)universitaire scholingen op het gebied van de pedagogiek. 50 procent van deze contacturen moet getoetste scholing zijn.
 - Werkgeversverklaring en CV waaruit minimaal 500 uur relevante pedagogische werkervaring op academisch niveau blijkt.

4 Voorwaarden en eisen voor herregistratie als NVO basis pedagoog

Dit hoofdstuk biedt het kader en de eisen voor pedagogen om hun inschrijving in het register NVO basis pedagoog periodiek te verlengen.

De procedure voor herregistratie staat beschreven in hoofdstuk 2.

Herregistratie-eisen

Artikel 4.1 Herregistratie-eisen

1. Om voor herregistratie in aanmerking te kunnen komen, moet aan de herregistratiecriteria worden voldaan zoals in dit hoofdstuk zijn opgenomen. De bedoelde criteria zijn zowel kwantitatief (formele eisen) als kwalitatief (inhoudelijke eisen) van aard. In de herregistratietermijn van 5 jaar moet minimaal worden aangetoond:
 - a. 2500 uur werkervaring (zie art. 4.2)
 - b. 120 uur deskundigheidsbevordering (zie art. 4.3 t/m 4.10).

Werkervaring

Artikel 4.2 Werkervaring

1. De geregistreerde dient binnen de herregistratietermijn in totaal minimaal 2500 uur pedagogische werkzaamheden te hebben verricht op (post)academisch niveau.
2. De aard en de inhoud van de werkervaring heeft betrekking op:
 - a. preventie en/of;
 - b. voorlichting en/of;
 - c. advisering en consultancy en/of;
 - d. onderwijs en/of;
 - e. beleid en/of;
 - f. organisatie en management en/of;
 - g. onderzoek.
3. Voor het aantonen van de werkervaring gelden de volgende bepalingen:
 - a. Werkzaamheden verricht in dienstverband worden aangetoond met een werkgeversverklaring.
 - b. Werkzaamheden verricht als vrijgevestigde dan wel freelancer worden aangetoond door een eigen verklaring, en door een accountantsverklaring waaruit de totale omvang van de uren werkervaring blijkt. In plaats van een accountantsverklaring kan ook een verklaring van een onafhankelijke administratie-, belastingdeskundige of financieel adviseur worden gebruikt.
4. Het opvoeren van de werkervaring kan uitsluitend binnen de daarvoor beschikbare mogelijkheden en vergezeld van de verplichte bijlagen in het digitaal persoonlijk herregistratiedossier in PE-online.

Deskundigheidsbevordering

Artikel 4.3 Deskundigheidsbevordering

1. Het onderdeel deskundigheidsbevordering kent een minimale omvang van 120 contacturen/punten. De afzonderlijke onderdelen binnen deskundigheidsbevordering worden in artikelen 4.4 t/m 4.10 nader toegelicht.

Artikel 4.4 Scholingsactiviteiten

1. Er geldt een verplichte minimale omvang van 40 punten aan scholingen, waarvan minimaal 20 punten geaccrediteerd zoals opgenomen in de 'nascholingsagenda accreditatiebureau NIP K&J-psycholoog / NVO Orthopedagoog-Generalist'.
2. Niet-geaccrediteerde scholingen moeten op (post)academisch niveau zijn en relevant voor het vakgebied van de basis pedagoog.
3. Punten worden meegeteld zoals aangegeven in de 'nascholingsagenda accreditatiebureau NIP K&J-psycholoog / NVO Orthopedagoog-Generalist'.
4. Bij niet-geaccrediteerde scholingen geldt 1 contactuur is 1 punt. Deze contacturen moeten worden aangetoond door middel van certificaten inclusief programma van de scholing. Niet-geaccrediteerde scholingen kunnen pas meetellen na een positieve beoordeling door de betreffende beoordelende commissie.

Artikel 4.5 Intervisie

1. Dit onderdeel is optioneel.
2. Contacturen intervisie kunnen meetellen indien deze volgens de 'richtlijn intervisie t.b.v. herregistratie basis (ortho)pedagoog' zijn gevolgd:
 - a. De intervisiegroep uit minimaal drie en maximaal acht personen bestaat, allen werkzaam op het gebied van de pedagogiek, ofwel direct aanverwante gebieden;
 - b. Minimaal 50 procent van de deelnemers een universitaire opleiding heeft;
 - c. Er sprake is van een duidelijke agenda;
 - d. Er sprake is van een vaste frequentie van de bijeenkomsten, minimaal 3 per jaar;
 - e. Er sprake is van inbreng van casuïstiek;
 - f. Er een verslag is met als bijlage een door de aanwezigen ondertekende presentielijst.
3. Een contactuur geldt als één punt.

Artikel 4.6 Het geven van cursussen, niet zijnde reguliere onderwijstaak

1. Dit onderdeel is optioneel.
2. Uren kunnen meetellen indien:
 - a. De scholing van (post)academisch niveau is en relevant is voor het verrichten van pedagogische werkzaamheden;
 - b. Een scholingsactiviteit slechts eenmaal per herregistratietermijn opgevoerd wordt, ongeacht het vaker aanbieden daarvan;
3. Het aantal contacturen van de volledige scholingsactiviteit wordt meegeteld, vermeerderd met maximaal 100 % daarvan als voorbereidingstijd.

Artikel 4.7 Supervisie/leertherapie volgen/geven

1. Dit onderdeel is optioneel.
2. Contacturen kunnen meetellen indien:
 - a. De supervisie/leertherapie van (post)academisch niveau is en relevant voor het verrichte van pedagogische werkzaamheden;
 - b. Voor dit onderdeel kunnen individuele alsmede groepssessies worden gevolgd. Groepssupervisie is toegestaan in een groep van maximaal 3 personen.
 - c. Er mag geen sprake zijn van een directe, dan wel hiërarchische werkrelatie of familiale band.
3. Een contactuur geldt als één punt.

4. Het volgen van supervisie kan plaatsvinden bij een erkende NVO supervisor of een op vergelijkbaar niveau als de NVO-supervisor gekwalificeerd supervisor. Dit zijn:
 - a. Registratie als supervisor NVO orthopedagoog generalist
 - b. Registratie als NVO orthopedagoog generalist met ten minste 5 jaar werkervaring als zodanig
 - c. Registratie als Kinder- en Jeugdpsycholoog NIP met ten minste 5 jaar werkervaring als zodanig
 - d. Registratie als gezondheidszorgpsycholoog met ten minste 5 jaar werkervaring als zodanig
 - e. Een door de NIP-commissie Basisaantekening Psychodiagnostiek erkend supervisorschap
 - f. Een docent-supervisorschap Basisaantekening Psychodiagnostiek, verbonden aan een van de universiteiten
5. Het geven van supervisie, kan naast aan academisch opgeleide orthopedagogen dan wel op academisch niveau in opleiding zijnde orthopedagogen, eveneens worden gegeven aan minimaal op academisch niveau opgeleide dan wel daartoe in opleiding zijnde andere gedragswetenschappelijke disciplines.

Artikel 4.8 Actieve deelname aan organen binnen de eigen beroepsvereniging

1. Dit onderdeel is optioneel en kan meetellen vanaf een omvang van minimaal 10 punten (1 punt = 1 uur);
2. Het betreft het vervullen van een kaderfunctie, - zoals bestuurslidmaatschap, deelname aan een advies- of een uitvoerende commissie en/of een netwerk, binnen de NVO.

Artikel 4.9 Publicaties

1. Dit onderdeel is optioneel en kan meetellen indien:
 - a. Er sprake is van een publicatie in een door de pedagogische discipline aangemerkt Nederlands of internationaal wetenschappelijk vakblad/tijdschrift;
 - b. De publicatie voldoet aan de binnen de wetenschappelijke discipline breed gedragen voorwaarden voor wetenschappelijk onderzoek en publicatie;
 - c. Het betreffende onderzoek en de publicatie daarover aantoonbaar een relevantie heeft voor de pedagogiek dan wel voor een daaraan nauw verwant wetenschappelijk domein en/of de beroepsgroep van pedagogen dan wel daaraan verwante beroepsgroepen.
2. Een publicatie geldt voor de respectievelijke punten: eerste auteur 10 punten en tweede en verdere auteurs 5 punten.

Artikel 4.10 Coaching/begeleiding geven

1. Dit onderdeel is optioneel en kan meetellen indien:
 - a. De coaching/begeleiding van (post)academisch niveau is.
 - b. De coaching/begeleiding is gericht op het verwerven of verbeteren van specifieke vaardigheden.
 - c. Een contactuur geldt als één punt.

5 Voorwaarden en eisen voor registratie als NVO basis orthopedagoog

Dit hoofdstuk biedt het kader en de eisen voor orthopedagogen om zich in te schrijven in het register NVO basis orthopedagoog.

De procedure voor registratie staat beschreven in hoofdstuk 2.

Registratie-eisen

Artikel 5.1 Aanvraag tot registratie met een geaccrediteerde universitaire opleiding

1. Bij een met goed gevolg afgeronde universitaire opleiding pedagogische wetenschappen/ orthopedagogiek, die door de NVO is geaccrediteerd, gelden de volgende voorwaarden voor een aanvraag tot registratie als NVO basis orthopedagoog:
 - a. Verklaring 'NVO basis orthopedagoog' van de betreffende universiteit waarop staat vermeld dat is voldaan aan de eisen voor de registratie als NVO basis orthopedagoog.
2. De betreffende beoordelende commissie beslist op een wijze zoals is voorzien in artikel 2.4 van dit reglement

Artikel 5.2 Aanvraag tot registratie met een niet-geaccrediteerde universitaire opleiding

1. Bij een met goed gevolg andere afgeronde universitaire opleiding binnen de sociale-/ gedragswetenschappen, die niet door de NVO is geaccrediteerd, gelden de volgende voorwaarden voor een aanvraag tot registratie als NVO basis orthopedagoog:
 - a. Diploma universitaire opleiding in de sociale- / gedragswetenschappen, inclusief bachelor- en master vakkenoverzicht.
 - b. Vakkenoverzicht (inclusief certificaten) eventueel gevolgd postuniversitaire scholingen met vermelding van eventuele accreditatie).
 - c. Ingevuld 'formulier vooropleiding'.
2. De betreffende beoordelende commissie beslist op een wijze zoals is voorzien in artikel 2.4 van dit reglement.

Theoretische kennis en vaardigheden

Artikel 5.3 Theoretische kennis en vaardigheden

1. De met goed gevolg afgeronde niet-geaccrediteerde universitaire opleiding binnen de sociale- / gedragswetenschappen moet minimaal voldoen aan de eisen betreffende theoretische kennis en vaardigheden zoals in tabel 2 met een minimale omvang van 120 EC.
2. Het vakkenoverzicht wordt beoordeeld door de betreffende beoordelende commissie. Dit kan leiden tot aanvullende opleidingseisen.

Tabel 2: Theoretische kennis en vaardigheden basis orthopedagoog

	Theorie	Praktijk en reflectie
Basisvakken 30-50 EC ² waarvan tenminste 6 EC voor algemene orthopedagogiek	<ul style="list-style-type: none"> • Algemene orthopedagogiek • Persoonlijksleer • Ontwikkelingspsychologie • (Ontwikkelings-) psychopathologie • Neuropsychologie 	
Hulpverlening 30-50 EC	<ul style="list-style-type: none"> • Diagnostische processen en modellen • Behandelingsmodellen en strategieën • Organisatie van de gezondheidszorg, gehandicaptenzorg/zorg voor mensen met een beperking, jeugdhulpverlening en (speciaal) onderwijs • Juridische en ethische aspecten van de jeugdhulpverlening 	Vaardigheden t.b.v. hulpverlening waaronder: <ul style="list-style-type: none"> • Gespreksvoering • Observatie • Testafname • Rapportage • Communicatie • Behandeling en begeleiding • Stage (19 EC): diagnostiek, indicatiestelling en/of behandeling en begeleiding, inclusief actieve participatie tijdens de begeleiding
Onderzoek 30-50 EC	<ul style="list-style-type: none"> • Methodologie en statistiek 	<ul style="list-style-type: none"> • Scriptie: inclusief actieve participatie tijdens begeleidingsgesprekken

10 jaar-regeling

Artikel 5.4 Aanvraag tot registratie op basis van 10 jaar-regeling

Als de datum van afstuderen meer dan 10 jaar geleden is, kan een registratie tot NVO basis orthopedagoog worden aangevraagd op basis van de 10-jaarregeling. Deze regeling houdt in dat aangetoond moet worden dat er in de afgelopen 10 jaar orthopedagogische kennis en vaardigheden zijn bijgehouden.

- In het kader van de 10-jaarregeling gelden de volgende voorwaarden voor een aanvraag tot registratie als NVO basis orthopedagoog met een geaccrediteerde universitaire opleiding:
 - Verklaring 'NVO basis orthopedagoog' van de betreffende universitaire opleiding pedagogische wetenschappen / orthopedagogiek waarop staat vermeld dat is voldaan aan de eisen voor de registratie als NVO basis orthopedagoog.
 - Vakkenoverzicht (inclusief certificaten) van minimaal 50 contacturen (post)universitaire scholingen op het gebied van de orthopedagogiek. 50 procent van deze contacturen moet getoetste scholing zijn.
 - CV
 - Werkgeversverklaring waaruit orthopedagogische werkervaring blijkt.
- In het kader van de 10-jaarregeling gelden de volgende voorwaarden voor een aanvraag tot registratie als NVO basis orthopedagoog met een niet-geaccrediteerde universitaire opleiding:
 - Diploma universitaire opleiding in de sociale- / gedragswetenschappen, inclusief bachelor- en master vakkenoverzicht.
 - Vakkenoverzicht (inclusief certificaten) van minimaal 50 contacturen (post)academische scholingen op het gebied van de orthopedagogiek. 50 procent van deze contacturen moet getoetste scholing zijn.
 - CV
 - Werkgeversverklaring waaruit orthopedagogische werkervaring blijkt

6 Voorwaarden en eisen voor herregistratie als NVO basis orthopedagoog

Dit hoofdstuk biedt het kader en de eisen voor orthopedagogen om hun inschrijving in het register NVO basis orthopedagoog periodiek te verlengen.

De procedure voor herregistratie staat beschreven in hoofdstuk 2.

Herregistratie-eisen

Artikel 6.1 Herregistratie-eisen

1. Om voor herregistratie in aanmerking te kunnen komen, moet aan de herregistratie-eisen worden voldaan zoals in dit hoofdstuk zijn opgenomen. De bedoelde criteria zijn zowel kwantitatief (formele eisen) als kwalitatief (inhoudelijke eisen) van aard. Er moet in de herregistratieperiode van vijf jaar minimaal worden aangetoond:
 - a. 2500 uur werkervaring (zie art. 6.2)
 - b. 120 uur deskundigheidsbevordering (zie art. 6.3 t/m 6.9).

Werkervaring

Artikel 6.2: Werkervaring

1. De geregistreerde dient binnen de herregistratietermijn in totaal minimaal 2500 uur orthopedagogische werkzaamheden te hebben verricht op (post)academisch niveau.
2. De aard en de inhoud van de werkervaring heeft betrekking op:
 - a. orthopedagogische diagnostiek en/of;
 - b. orthopedagogische interventies (zowel behandeling als begeleiding) en/of;
 - c. onderwijs en/of;
 - d. onderzoek en/of;
 - e. beleid.
3. Minimaal 2000 uur van de verplichte werkervaring moet bestaan uit klinisch specifieke uren, als bedoeld onder lid 2, a en/of b. Deze uren hebben betrekking op specifieke cliëntsystemen.
4. In het geval de werkzaamheden betreffende de taakgebieden zoals bedoeld in lid 3 worden verricht vanuit een niet direct op het primaire proces gerichte functie geldt; werkzaamheden zijn gericht op de uitoefening van het beroep orthopedagoog waarvoor herregistranten kennis, inzicht en vaardigheden nodig hebben relevant voor het vakgebied.
5. Voor het aantonen van de werkervaring gelden de volgende bepalingen:
 - a. werkzaamheden verricht in dienstverband worden aangetoond met een werkgeversverklaring;
 - b. werkzaamheden verricht als vrijgevestigde dan wel freelancer worden aangetoond door een eigen verklaring, en door een accountantsverklaring waaruit de totale omvang van de uren werkervaring blijkt. In plaats van een accountantsverklaring kan ook een verklaring van een onafhankelijke administratie-, belastingdeskundige of financieel adviseur worden gebruikt;
6. Het opvoeren van de werkervaring kan uitsluitend binnen de daarvoor beschikbare mogelijkheden en vergezeld van de verplichte bijlagen in het digitaal persoonlijk herregistratiedossier in PE-online.

Deskundigheidsbevordering

Artikel 6.3: Deskundigheidsbevordering

1. Het onderdeel deskundigheidsbevordering kent een minimale omvang van 120 contacturen. De afzonderlijke onderdelen binnen deskundigheidsbevordering worden in artikelen 6.4 t/m 6.10 nader toegelicht

Artikel 6.4 Scholingsactiviteiten

1. Er geldt een verplichte minimale omvang van 40 punten aan scholingen, waarvan minimaal 20 punten verplicht geaccrediteerd zoals opgenomen in de 'nascholingsagenda accreditatiebureau NIP K&J-psycholoog / NVO Orthopedagoog-Generalist'.
2. Niet-geaccrediteerde scholingen moeten op (post)academisch niveau zijn en relevant voor het vakgebied van de basis orthopedagoog.
3. Punten worden meegeteld zoals aangegeven in de 'nascholingsagenda accreditatiebureau NIP K&J-psycholoog / NVO Orthopedagoog-Generalist'.
4. Bij niet-geaccrediteerde scholingen geldt 1 contactuur is 1 punt. Deze contacturen moeten worden aangetoond door middel van certificaten inclusief programma van de scholing. Niet-geaccrediteerde scholingen kunnen pas meetellen na een positieve beoordeling door de betreffende beoordelende commissie.

Artikel 6.5 Intervisie

1. Er geldt een verplichte minimale omvang van 40 contacturen intervisie.
2. Contacturen intervisie kunnen meetellen indien deze volgens de 'richtlijn intervisie t.b.v. herregistratie basis (ortho)pedagoog' zijn gevolgd
 - a. De intervisiegroep uit minimaal drie en maximaal acht personen bestaat, allen werkzaam op het gebied van de orthopedagogiek, ofwel direct aanverwante gebieden;
 - b. De personen in de intervisiegroep zijn allemaal minimaal academisch opgeleid
 - c. Er sprake is van een duidelijke agenda;
 - d. Er sprake is van een vaste frequentie van de bijeenkomsten, minimaal 3 per jaar;
 - e. Er sprake is van inbreng van geanonimiseerde casuïstiek;
 - f. Er een verslag is met als bijlage een door de aanwezigen ondertekende presentielijst.
3. Een contactuur geldt als één punt.

Artikel 6.6 Het geven van cursussen, niet zijnde reguliere onderwijstaak

1. Dit onderdeel is optioneel en kan meetellen indien:
 - a. De scholing van (post)academisch niveau is en relevant is voor het verrichten van orthopedagogische werkzaamheden;
 - b. Een scholingsactiviteit slechts eenmaal per herregistratietermijn opgevoerd wordt, ongeacht het vaker aanbieden daarvan;
2. Het aantal contacturen van de volledige scholingsactiviteit wordt meegeteld, vermeerderd met maximaal 100 % daarvan als voorbereidingstijd.

Artikel 6.7 Supervisie/leertherapie volgen/geven

1. Dit onderdeel is optioneel.
2. Contacturen supervisie kunnen meetellen indien

- a. De supervisie/leertherapie van (post)academisch niveau is en relevant voor het verrichten van orthopedagogische werkzaamheden;
 - b. Voor dit onderdeel kunnen individuele alsmede groeps-sessies worden gevolgd dan wel worden gegeven. Groepssupervisie is toegestaan in een groep van maximaal 3 personen.
 - c. Er mag geen sprake zijn van een directe, dan wel hiërarchische werkrelatie of familiale band.
3. Een contactuur geldt als één punt.
 4. Het volgen van supervisie kan plaatsvinden bij een erkende NVO supervisor of een op vergelijkbaar niveau als de NVO-supervisor gekwalificeerd supervisor. Dit zijn:
 - a. Registratie als supervisor NVO orthopedagoog generalist
 - b. Registratie als NVO orthopedagoog generalist met ten minste 5 jaar werkervaring als zodanig
 - c. Registratie als Kinder- en Jeugdpsycholoog NIP met ten minste 5 jaar werkervaring als zodanig
 - d. Registratie als gezondheidszorgpsycholoog met ten minste 5 jaar werkervaring als zodanig
 - e. Een door de NIP-commissie Basisaantekening Psychodiagnostiek erkend supervisorschap
 - f. Een docent-supervisorschap Basisaantekening Psychodiagnostiek, verbonden aan een van de universiteiten
 5. Het geven van supervisie, kan naast aan academisch opgeleide orthopedagogen dan wel op academisch niveau in opleiding zijnde (ortho)pedagogen, eveneens worden gegeven aan minimaal op academisch niveau opgeleide dan wel daartoe in opleiding zijnde andere gedragswetenschappelijke disciplines.

Artikel 6.8 Actieve deelname aan organen binnen de beroepsvereniging

1. Dit onderdeel is optioneel en kan meetellen vanaf een omvang van minimaal 10 punten (1 punt = 1 uur);
2. Het betreft het vervullen van een kaderfunctie, zoals bestuurslidmaatschap, deelname aan een advies-, uitvoerende commissie en/of een netwerk, binnen de NVO.

Artikel 6.9 Publicaties

1. Dit onderdeel is optioneel en kan meetellen indien:
 - a. Er sprake is van een publicatie in een door de orthopedagogische discipline aangemerkt Nederlands of internationaal wetenschappelijk vakblad/tijdschrift;
 - b. De publicatie voldoet aan de binnen de wetenschappelijke discipline breed gedragen voorwaarden voor wetenschappelijk onderzoek en publicatie;
 - c. Het betreffende onderzoek en de publicatie daarover aantoonbaar een relevantie heeft voor de orthopedagogiek dan wel voor een daaraan nauw verwant wetenschappelijk domein en/of de beroepsgroep van orthopedagogen dan wel daaraan verwante beroepsgroepen.
2. Een publicatie geldt voor de respectievelijke punten: eerste auteur 10 punten, tweede en verdere auteurs 5 punten.

Uitzonderingsbepaling

Artikel 6.10: Uitzonderingsbepaling orthopedagoog generalist

1. Basis orthopedagogen die tevens zijn geregistreerd als NVO orthopedagoog generalist hoeven niet te voldoen aan de eisen in dit hoofdstuk. Zij dienen te voldoen aan de herregistratie-eisen NVO orthopedagoog generalist, zoals geformuleerd in hoofdstuk 9.
2. Aanvragers op wie lid 1 van toepassing is, dienen de betreffende beoordelende commissie per omgaande op de hoogte te stellen van de beëindiging van inschrijving in het register NVO orthopedagoog generalist op grond waarvan deze uitzonderingsbepaling van kracht is.
3. Vanaf het moment dat lid 2 van toepassing is, gelden de herregistratie-eisen basis orthopedagoog voor de resterende herregistratieperiode.
4. Vanaf het moment dat lid 2 van toepassing is, maar de registratie basis orthopedagoog is verlopen, treden de eisen betreffende herintreding in werking.

7 Basisaantekening diagnostiek

Dit hoofdstuk biedt het kader en de eisen voor NVO basis orthopedagogen om een basisaantekening diagnostiek aan te vragen / te behalen.

De procedure voor het aanvragen van de basisaantekening diagnostiek staat beschreven in hoofdstuk 2.

Voorwaarden en eisen voor inschrijving

Artikel 7.1 Voorwaarden voor behalen basisaantekening diagnostiek

1. Het aanvragen van een basisaantekening diagnostiek is mogelijk voor orthopedagogen die:
 - a. Lid zijn van de NVO
 - b. Geregistreerd zijn als NVO basis orthopedagoog
2. De basisaantekening diagnostiek kan tegelijk met de registratie NVO basisorthopedagoog worden aangevraagd.

Artikel 7.2 Eisen voor behalen basisaantekening diagnostiek tijdens opleiding

1. Verklaring vanuit de universiteit dat aan de eisen voor de NVO basisaantekening diagnostiek is voldaan.
2. De aanvrager voldoet volgens deze verklaring van de universiteit aan de volgende voorwaarden:
 - a. beschikt over orthopedagogische praktijkervaring op het taakgebied diagnostiek (opgedaan tijdens de stage van de universitaire opleiding),
 - b. minimaal drie casussen zelfstandig uitgewerkt onder supervisie van een NVO erkende supervisor volgens de 'verkorte richtlijn voor de casuïstiek t.b.v. de basisaantekening diagnostiek van de NVO'.
3. De betreffende beoordelende commissie beslist op een wijze zoals is voorzien in artikel 2.21 van dit reglement.

Artikel 7.3 Eisen voor behalen basisaantekening diagnostiek na afstuderen

1. De aanvrager voldoet aan de volgende voorwaarden:
 - a. Minimaal 500 uur orthopedagogische werkervaring op academisch niveau, waarvan minimaal 200 uur diagnostiek.
 - b. Minimaal 20 uur supervisie.
 - c. Minimaal drie casussen zelfstandig uitgewerkt onder supervisie en volgens de 'verkorte richtlijn voor de casuïstiek t.b.v. de basisaantekening diagnostiek van de NVO'.
 - d. Het volgen van supervisie kan plaatsvinden bij een erkende NVO supervisor of een op vergelijkbaar niveau als de NVO-supervisor gekwalificeerd supervisor. Dit zijn:
 - i. Registratie als supervisor NVO orthopedagoog generalist
 - ii. Registratie als NVO orthopedagoog generalist met ten minste 5 jaar werkervaring als zodanig
 - iii. registratie als Kinder- en Jeugdpsycholoog NIP met ten minste 5 jaar werkervaring als zodanig
 - iv. registratie als gezondheidszorgpsycholoog met ten minste 5 jaar werkervaring als zodanig
 - v. een door de NIP-commissie Basisaantekening Psychodiagnostiek erkend supervisorschap
 - vi. een docent-supervisorschap Basisaantekening Psychodiagnostiek, verbonden aan een van de universiteiten

-
- e. Voor het onderdeel supervisie kunnen individuele alsmede groepsessies worden gevolgd.
 - f. Bij individuele supervisie geldt een contactuur als één punt.
 - g. Met betrekking tot groepssupervisie gelden de volgende bepalingen:
 - i. Groepssupervisie is toegestaan in een groep van maximaal 3 personen.
 - ii. bij twee supervisanten dient de omvang minimaal 22 supervisie-uren te zijn.
 - iii. bij drie supervisanten dient de omvang minimaal 24 supervisie-uren te zijn.
2. De betreffende beoordelende commissie beslist op een wijze zoals is voorzien in artikel 2.21 van dit reglement.

8 Voorwaarden en eisen voor registratie als NVO orthopedagoog generalist

Dit hoofdstuk biedt het kader en de eisen voor NVO basis orthopedagogen om zich in te schrijven in het register NVO orthopedagoog generalist.

De procedure voor registratie staat beschreven in hoofdstuk 2.

Let op!

Onder het BIG-register komt de mogelijkheid tot een individueel opleidingstraject tot OG te vervallen. Aanmelden voor een individuele route bij de NVO kan nog tot 31 december 2019. U heeft vervolgens tot 1 januari 2023 de tijd om het individuele traject af te ronden en te laten beoordelen. Dit wijkt af van de maximale termijn die in artikel 8.5 van dit registratiereglement staat benoemd. Verder gelden de inhoudelijke eisen zoals beschreven in dit reglement. Voor alle informatie rondom OG in het BIG-register en veel gestelde vragen zie:

<https://www.nvo.nl/nvo-in-t-kort/themadossiers/og-in-de-big.aspx>.

Aanmelding tot opleidingstraject

Artikel 8.1 Eisen en voorwaarden registratie orthopedagoog-generalist

1. Een aanvrager kan op twee manieren voldoen aan de eisen voor registratie, te weten:
 - a. Door het indienen van een aanvraag tot registratie op basis van een met goed gevolg afgeronde geaccrediteerde postmasteropleiding OG. Zie artikelen 8.2 en 8.4 voor de voorwaarden.
 - b. Door het indienen van een aanvraag na het afronden van een individueel opleidingstraject. Zie artikelen 8.3 en 8.5 voor de voorwaarden.
2. Voordat gestart wordt met een geaccrediteerde postmasteropleiding of een individueel opleidingstraject is het noodzakelijk dat aanmelding bij de NVO plaats vindt (zie art. 8.2 en 8.3).

Artikel 8.2 Aanmelding opleidingstraject (deels) geaccrediteerde postmasteropleiding OG

1. Een aanvraag tot het opleidingstraject wordt in behandeling genomen indien is voldaan aan de volgende voorwaarden:
 - a. De aanvrager is geregistreerd als NVO basis orthopedagoog.
 - b. De aanvraag bevat een werkgeversverklaring en een verklaring omtrent de eisen aan de werkplek en deze zijn goedgekeurd door de betreffende beoordelende commissie.
 - c. De aanvrager overlegt een bewijs van inschrijving van de geaccrediteerde postmasteropleiding.
 - d. De kosten verbonden aan de begeleiding en beoordeling van het opleidingstraject zijn voldaan
2. De betreffende beoordelende commissie beslist op een wijze zoals is voorzien in artikel 2.4 van dit reglement.

Artikel 8.3 Aanmelding individueel opleidingstraject

1. De aanvrager wordt toegelaten tot het individuele opleidings-traject indien is voldaan aan de volgende voorwaarden:
 - a. De aanvrager is geregistreerd als NVO basis orthopedagoog.
 - b. De aanvrager verricht minimaal 12 uur per week orthopedagogische werkzaamheden op (post)academisch niveau.
 - c. De aanvraag bevat een werkgeversverklaring en een verklaring omtrent de eisen aan de werkplek en deze zijn goedgekeurd door de betreffende beoordelende commissie.
 - d. De aanvraag bevat een studieplan volgens de handreiking 'het opstellen van een studieplan' die is goedgekeurd door de betreffende beoordelende commissie.
 - e. De kosten verbonden aan de begeleiding en beoordeling van het opleidingstraject zijn voldaan.
2. De betreffende beoordelende commissie beslist op een wijze zoals is voorzien in artikel 2.4 van dit reglement.

Registratie na afronding opleidingstraject

Artikel 8.4 Registratie na afronding van een (deels) geaccrediteerde postmasteropleiding OG

1. Voor een aanvraag tot registratie na afronding van een (deels) geaccrediteerde postmasteropleiding gelden de volgende voorwaarden:
 - a. De aanvrager voldoet aan de eisen genoemd in artikel 2.3 van dit reglement.
 - b. De aanvrager is in het bezit van een diploma van de geaccrediteerde postmasteropleiding.
 - c. De aanvrager verricht sinds het voltooiën van de opleiding minimaal 12 uur per week orthopedagogische werkzaamheden op (post)universitair niveau.
 - d. De aanvrager dient de registratie bij de NVO maximaal 1 jaar na het behalen van het diploma aan te vragen. Het opleidingstraject dient minimaal over 2 aaneengesloten jaren te worden gespreid en mag maximaal 6 jaar duren.
2. De betreffende beoordelende commissie beslist op een wijze zoals is voorzien in artikel 2.4 van dit reglement.

Artikel 8.5 Registratie na afronding van een individueel opleidingstraject

1. Voor een aanvraag tot registratie na afronding van een individueel opleidingstraject gelden de volgende voorwaarden:
 - a. De aanvrager voldoet aan de eisen genoemd in artikel 2.3 van dit reglement.
 - b. De aanvrager heeft zich bij aanvang van het traject aangemeld bij de NVO en voldoet aan de toelatingsvoorwaarden zoals vermeld in artikel 8.3.
 - c. De aanvrager voldoet aan de eisen zoals bepaald in de artikelen 8.6 tot en met 8.10. Deze eisen betreffen werkervaring, casusverslagen en reflectieverslagen, scholing, supervisie en literatuurstudie.
 - d. Het opleidingstraject dient minimaal over 2 aaneengesloten jaren te worden gespreid en mag maximaal 6 jaar duren.
2. De betreffende beoordelende commissie beslist op een wijze zoals is voorzien in artikel 2.4 van dit reglement.
3. Wijzigingen, waardoor de aanvrager niet kan voldoen aan de eisen en voorwaarden zoals genoemd in lid 1, moeten direct worden gemeld.
4. Onderbreking van het opleidingstraject:
 - a. Bij onderbreking van het opleidingstraject ten gevolge van zwangerschap- of bevallingsverlof wordt de registratietermijn verlengd met de wettelijke termijn van zwangerschap- of bevallingsverlof. De aanvrager stelt de betreffende beoordelende commissie in kennis van het ingaan van de termijn van zwangerschap- of bevallingsverlof.
 - b. Bij onderbreking van het opleidingstraject door andere omstandigheden dan genoemd onder lid 4 a kan de betreffende beoordelende commissie besluiten de registratietermijn te verlengen. De aanvrager stelt de betreffende beoordelende commissie in kennis van de onderbreking en dient een onderbouwd verzoek tot verlenging in.

Registratie-eisen

Artikel 8.5 Registratie-eisen

1. Om voor registratie als orthopedagoog generalist in aanmerking te komen, moet minimaal aan de eisen zoals opgenomen in dit reglement zijn voldaan. De bedoelde criteria zijn zowel kwantitatief (formele eisen) als kwalitatief (inhoudelijke eisen) van aard. Er moet minimaal worden aangetoond:
 - a. 2790 uur werkervaring (zie art. 8.6)
 - b. 480 uur postuniversitaire scholingsactiviteiten (zie art. 8.7)
 - c. 90 contacturen supervisie (en casus- en reflectieverslagen) (zie art. 8.8 en 8.9)
 - d. 240 uur literatuurstudie en/of praktijkopdrachten (zie art. 8.10).

Werkervaring

Artikel 8.6 Eisen met betrekking tot werkervaring

1. Met betrekking tot de werkervaring gelden de volgende eisen:
 - a. De aanvrager dient binnen het opleidingstraject in totaal ten minste 2790 uur werkervaring op te doen in een praktijkinstelling waar orthopedagogische werkzaamheden op (post)academisch niveau worden verricht.
 - b. De werkervaring moet minimaal 12 uur per week omvatten.
 - c. Er dient een diversiteit aan orthopedagogische taken te worden verricht, zoals diagnostiek, behandeling, onderwijs, onderzoek en/of beleid. Hierbij dienen de werkzaamheden vanuit een orthopedagogische generalistische werkwijze benaderd te worden, wat betreft vraagstukken en doelgroep.
 - d. Er dient op minimaal 3 van de 5 taakgebieden ervaring te worden opgedaan. Daarbij zijn diagnostiek en behandeling verplicht, beide voor minimaal 930 uur.
 - e. Er moet tevens sprake zijn van behandelverantwoordelijkheid. Behandeling kan (deels) mediërend zijn, maar er dient wel duidelijk betrokkenheid/regie te zijn t.a.v. behandeling/begeleiding cliënt(systeem).
 - f. De werkervaring moet kunnen leiden tot beheersing van zowel het diagnostisch proces, het behandelingsproces als de beheersing van klinische vaardigheden
2. Werkervaring, mits opgedaan na afstuderen en op een goedgekeurde werkplek, kan worden meegeteld met vijf jaar terugwerkende kracht vanaf het moment van goedkeuring van de aanmelding voor het opleidingstraject, met een maximum van 697 uur.
3. De werkplek van de aanvrager dient te voldoen aan de daartoe gestelde 'eisen aan de werkplek'.
4. Voor de berekening van het aantal gewerkte uren gelden de volgende bepalingen:
 - a. Voor werkzaamheden verricht in dienstverband geldt als uitgangspunt het aantal contractueel vastgelegde arbeidsuren per week.
 - b. Voor werkzaamheden niet verricht in dienstverband geldt als uitgangspunt het aantal uur dat men orthopedagogische werkzaamheden verricht zoals bedoeld in de bepalingen onder lid 1 van dit artikel.
5. Voor het aantonen van het aantal gewerkte uren gelden de volgende bepalingen:
 - a. werkzaamheden verricht in dienstverband worden

aangetoond met een werkgeversverklaring. Op de werkgeversverklaring worden de werkzaamheden per taakgebied vermeld.

- b. werkzaamheden verricht als vrijgevestigde dan wel freelancer worden aangetoond door een eigen verklaring, en door een accountantsverklaring waaruit de totale omvang van de uren werkervaring blijkt. In plaats van een accountantsverklaring kan ook een verklaring van een onafhankelijke administratie-, belastingdeskundige of financieel adviseur worden gebruikt.
- c. De verzoeker is voor de werkzaamheden onder b. verplicht desgevraagd inzage te geven in de eigen administratie.

Scholingsactiviteiten

Artikel 8.7 Eisen met betrekking tot scholingsactiviteiten

1. Met betrekking tot de scholingsactiviteiten gelden de volgende eisen:
 - a. De aanvrager dient te kunnen aantonen dat hij binnen het opleidingstraject voor minimaal 480 punten geaccrediteerde scholingen heeft gevolgd.
2. Ten aanzien van de scholingen zoals vermeld onder lid 1 gelden de volgende bepalingen:
 - a. De opgevoerde scholingen zijn geaccrediteerd op basis van het accreditatiereglement NVO.
 - b. Er dient een diversiteit aan scholingsactiviteiten te worden gedaan, waarin de orthopedagogische generalistische werkwijze, wat betreft vraagstukken en doelgroep naar voren komt. De scholingsactiviteiten omvatten een diversiteit aan orthopedagogische taken, waaronder 232 uur diagnostiek, 200 uur behandeling en 48 uur overige taken.
 - c. Bij de opgevoerde scholingen moet er sprake zijn van voldoende diversiteit. Er mogen maximaal 150 punten aan één thema worden besteed
 - d. Voor geaccrediteerde e-learning geldt een maximum van 10 procent van het totaal aantal uren (480) voor zowel het onderdeel cursorisch onderwijs als het onderdeel literatuurstudie.
3. Geaccrediteerde scholingsactiviteiten kunnen worden meegeteld met vijf jaar terugwerkende kracht, gerekend vanaf het moment van goedkeuring van de aanmelding voor het opleidingstraject, met een maximum van 120 punten.
4. Voor het aantonen van de gevolgde bij- en nascholingsactiviteiten gelden de volgende bepalingen:
 - a. De aanvrager dient de gevolgde bij- en nascholingsactiviteiten aan te kunnen tonen middels een bewijs van deelname (certificaat) met daarop het aantal accreditatiepunten.

Supervisie

Artikel 8.8 Eisen met betrekking tot supervisie

1. Met betrekking tot de supervisie gelden de volgende eisen:
 - a. De aanvrager dient te kunnen aantonen dat hij binnen het opleidingstraject minimaal 90 contacturen supervisie heeft gevolgd bij ten minste twee supervisors ingeschreven in het supervisorsbestand NVO.
 - b. Het totaal aantal uren supervisie dient evenredig verdeeld te worden over de supervisors.

- c. Bij meer dan twee supervisietrajecten wordt minimaal 10 uur supervisie per traject vereist
2. Met betrekking tot groepssupervisie gelden de volgende bepalingen:
 - a. Groepssupervisie is toegestaan in een groep van maximaal 3 personen n.
 - b. Bij twee supervisors dient de omvang minimaal 100 supervisie-uren te zijn.
 - c. Bij drie supervisors dient de omvang minimaal 110 supervisie-uren te zijn.
 3. Supervisie, mits gevolgd na afstuderen en bij een supervisor ingeschreven in het supervisorsbestand NVO orthopedagogisch generalist, kan worden meegeteld met vijf jaar terugwerkende kracht gerekend vanaf het moment van goedkeuring van de aanmelding voor het opleidingstraject, met een maximum van 22,5 uur.
 4. Met betrekking tot de supervisor geldt het volgende:
 - a. de supervisor is opgenomen in het supervisorsbestand NVO. De eisen aan de supervisor zijn nader bepaald (zie hoofdstuk 10 van dit reglement).
 - b. het is niet toegestaan als supervisor op te treden wanneer:
 - i. tussen de supervisor en supervisant een familierechtelijke betrekking, een daarmee gelijkstaande relatie, dan wel een economisch samenwerkingsverband bestaat.
 - ii. de supervisor werkgever, leidinggevende of directe collega van de supervisant is.
 5. Met betrekking tot de procedure rond supervisie gelden de volgende nadere bepalingen:
 - a. de supervisant stelt met de supervisor bij de start van de supervisie een supervisieplan op waarin de leerdoelen worden geformuleerd.
 - b. aan het eind van de supervisie ontvangt de supervisant van de supervisor een supervisieverklaring.
 - c. de supervisant voegt de supervisieverklaring ter controle toe aan zijn aanvraag.
 - d. de supervisor ziet mede toe op wat bepaald is in dit artikel.

Casus- en reflectieverslagen

Artikel 8.9 Eisen met betrekking tot casus- en reflectieverslagen

1. Met betrekking tot de casus- en reflectieverslagen gelden de volgende eisen:
 - a. De aanvrager dient binnen het opleidingstraject ten minste twee volledig geïntegreerde (diagnostiek en behandeling) casusverslagen te schrijven volgens de daarvoor geldende NVO richtlijnen.
 - b. De aanvrager dient binnen het opleidingstraject twee integrale reflectieverslagen te schrijven volgens de daarvoor geldende NVO richtlijnen.
 - c. De verslagen moeten over ten minste twee supervisietrajecten verspreid worden.
 - d. De begeleiding bij het schrijven van de casus- en reflectieverslagen en het beoordelen ervan wordt verzorgd door een supervisor die is opgenomen in het NVO supervisorsbestand.

Literatuurstudie en praktijkopdrachten

Artikel 8.10 Eisen met betrekking tot literatuurstudie en/of praktijkopdrachten

1. De aanvrager dient te kunnen aantonen dat hij binnen het opleidingstraject minimaal 240 punten aan wetenschappelijke literatuur heeft bestudeerd.
2. Met betrekking tot de literatuurstudie gelden de volgende nadere bepalingen:
 - a. de literatuur moet zijn geaccrediteerd op basis van het accreditatiereglement NVO.
 - b. indien niet aan de literatuureis kan worden voldaan, kan de aanvrager aanvullen met een praktijkopdracht. Deze praktijkopdrachten kunnen pas meetellen na een positieve beoordeling door de betreffende beoordelende commissie.

9 Voorwaarden en eisen voor herregistratie als NVO orthopedagoog generalist

Dit hoofdstuk biedt het kader en de eisen voor orthopedagogen generalist om hun inschrijving in het register NVO orthopedagoog generalist periodiek te verlengen.

De procedure voor herregistratie staat beschreven in hoofdstuk 2.

Herregistratie-eisen

Artikel 9.1 Herregistratie-eisen

1. Om voor herregistratie in aanmerking te kunnen komen, moet aan de herregistratie-eisen worden voldaan zoals in dit reglement opgenomen. De bedoelde criteria zijn zowel kwantitatief (formele eisen) als kwalitatief (inhoudelijke eisen) van aard. In de herregistratietermijn van 5 jaar moet minimaal worden aangetoond:
 - a. 2500 uur werkervaring (zie art. 9.2)
 - b. 120 uur deskundigheidsbevordering (zie art. 9.3 t/m 9.9).

Werkervaring

Artikel 9.2 Werkervaring

1. De geregistreerde dient binnen de herregistratietermijn van 5 jaar in totaal minimaal 2500 uur orthopedagogische werkzaamheden te hebben verricht op postuniversitair niveau.
2. De aard en de inhoud van de werkervaring heeft betrekking op:
 - a. orthopedagogische diagnostiek en/of;
 - b. orthopedagogische interventies (zowel behandeling als begeleiding) en/of;
 - c. onderwijs en/of;
 - d. onderzoek en/of;
 - e. beleid.
3. Minimaal 1000 uur van de verplichte werkervaring moet bestaan uit klinisch specifieke uren (direct of indirect), zoals bedoeld in lid 2, a en/of b. Deze uren hebben betrekking op specifieke cliëntsystemen. Orthopedagogische diagnostiek en interventie betreft werkzaamheden die gericht zijn op systematische behandelingsplanning en het actief ontwerpen, uitvoeren, volgen en bijstellen van een plan.
4. In het geval de werkzaamheden betreffende de taakgebieden zoals bedoeld in lid 2 worden verricht vanuit een niet direct op het primair proces gerichte functie geldt; werkzaamheden zijn gericht op de uitoefening van het beroep orthopedagoog (generalist) waarvoor herregistranten kennis, inzicht en vaardigheden nodig hebben relevant voor het vakgebied.
5. Voor het aantonen van de werkervaring gelden de volgende bepalingen:
 - a. werkzaamheden verricht in dienstverband worden aangetoond met een werkgeversverklaring. Op de werkgeversverklaring worden de werkzaamheden per taakgebied vermeld;
 - b. werkzaamheden verricht als vrijgevestigde dan wel freelancer worden aangetoond door een eigen verklaring, en door een accountantsverklaring waaruit de totale omvang van de uren werkervaring blijkt. In plaats van een accountantsverklaring kan ook een verklaring van een onafhankelijke administratie-, belastingdeskundige of financieel adviseur worden gebruikt;

6. Het opvoeren van de werkervaring kan uitsluitend binnen de daarvoor beschikbare mogelijkheden en vergezeld van de verplichte bijlagen in het digitaal persoonlijk herregistratiedossier in PE-online.

Deskundigheidsbevordering

Artikel 9.3 Deskundigheidsbevordering

1. Het onderdeel deskundigheidsbevordering kent een minimale omvang van 120 contacturen/punten.

Artikel 9.4 Scholingsactiviteiten

1. Er geldt een verplichte minimale omvang van 40 punten aan scholingen.
2. Daarvan moeten minimaal 20 punten verplicht geaccrediteerd zijn zoals opgenomen in de 'nascholingsagenda accreditatiebureau NIP K&J-psycholoog / NVO Orthopedagoog-Generalist'.
3. Niet-geaccrediteerde scholingen moeten aantoonbaar op postuniversitair niveau zijn en relevant voor het vakgebied van de orthopedagoog generalist.
4. Punten worden meegeteld zoals aangegeven in de 'nascholingsagenda accreditatiebureau NIP K&J-psycholoog / NVO Orthopedagoog-Generalist'.
5. Bij niet-geaccrediteerde scholingen geldt 1 contactuur is 1 punt. Deze contacturen moeten worden aangetoond door middel van certificaten inclusief programma van de scholing. Niet-geaccrediteerde scholingen kunnen pas meetellen na een positieve beoordeling door de betreffende beoordelende commissie.

Artikel 9.5 Intervisie

1. Er geldt een verplichte minimale omvang van 40 contacturen intervisie.
2. Contacturen intervisie kunnen meetellen indien deze volgens de 'intervisierichtlijn OG' zijn gevolgd:
 - a. De intervisiegroep bestaat uit minimaal drie en maximaal acht personen, allen werkzaam op het gebied van de orthopedagogiek, ofwel direct aanverwante gebieden;
 - b. De personen in de intervisiegroep zijn allemaal minimaal academisch opgeleid;
 - c. Er sprake is van een duidelijke agenda;
 - d. Er sprake is van een vaste frequentie van de bijeenkomsten, minimaal 3 per jaar;
 - e. Er sprake is van inbreng van geanonimiseerde casuïstiek;
 - f. Er een verslag is met als bijlage een door de aanwezigen ondertekende presentielijst.
3. Een contactuur geldt als één punt

Artikel 9.6 Het geven van cursussen, niet zijnde reguliere onderwijstaak

1. Dit onderdeel is optioneel en kan meetellen indien:
 - a. de scholing van (post)academisch niveau is en relevant is voor het verrichten van orthopedagogische werkzaamheden;
 - b. een scholingsactiviteit slechts eenmaal per herregistratietermijn opgevoerd wordt, ongeacht het vaker aanbieden daarvan;
2. Het aantal contacturen van de volledige scholingsactiviteit wordt meegeteld, vermeerderd met maximaal 100% daarvan als voorbereidingstijd.

Artikel 9.7 Supervisie/leertherapie volgen/geven

1. Dit onderdeel is optioneel.
2. Contacturen supervisie/leertherapie kunnen meetellen indien:
 - a. de supervisie/leertherapie van postuniversitair niveau is en relevant voor het verrichten van orthopedagogische werkzaamheden;
 - b. voor dit onderdeel kunnen individuele alsmede groeps-sessies worden gevolgd dan wel worden gegeven. . Groepssupervisie is toegestaan in een groep van maximaal 3 personen.
 - c. Er mag geen sprake zijn van een directe, dan wel hiërarchische werkrelatie of familiale band.
3. Een contactuur geldt als één punt.
4. Het volgen van supervisie kan plaatsvinden bij een erkende NVO-supervisor of een op vergelijkbaar niveau als de NVO-supervisor gekwalificeerd supervisor.
5. Het geven van supervisie, kan naast aan academisch opgeleide orthopedagogen dan wel op academisch niveau in opleiding zijnde orthopedagogen, eveneens worden gegeven aan minimaal op academisch niveau opgeleide professionals van andere gedragswetenschappelijke disciplines met een relevantie voor de orthopedagoog generalist.

Artikel 9.8 Actieve deelname aan organen binnen de beroepsvereniging

1. Dit onderdeel is optioneel en kan meetellen vanaf een omvang van minimaal 10 punten (1 punt = 1 uur);
2. Het betreft het vervullen van een kaderfunctie, zoals bestuurslidmaatschap, deelname aan een advies-, uitvoerende commissie en/of een netwerk, binnen de NVO.

Artikel 9.9 Publicaties

1. Dit onderdeel is optioneel en kan meetellen indien:
 - a. er sprake is van een publicatie in een door de orthopedagogische discipline aangemerkt Nederlands of internationaal wetenschappelijk vakblad/tijdschrift;
 - b. de publicatie voldoet aan de binnen de wetenschappelijke discipline breed gedragen voorwaarden voor wetenschappelijk onderzoek en publicatie;
 - c. het betreffende onderzoek en de publicatie daarover aantoonbaar een relevantie heeft voor de orthopedagogiek dan wel voor een daaraan nauw verwant wetenschappelijk domein en/of de beroepsgroep van orthopedagogen dan wel daaraan verwante beroepsgroepen.
2. Een publicatie geldt voor de respectievelijke punten: eerste auteur 10 punten, tweede en verdere auteurs 5 punten.

Uitzonderingsbepaling

Artikel 9.10: Uitzonderingsbepaling specialisten

1. Inschrijving in het register wordt verlengd bij aanvragers die op de datum van het verstrijken van hun herregistratietermijn aantoonbaar zijn opgenomen in een van de volgende specialistenregisters voor de duur dat hun specialistenregistratie geldig is: Klinisch Psycholoog Wet BIG, Klinisch Neuropsycholoog Wet BIG.
2. Aanvragers op wie lid 1 van toepassing is, dienen de commissie per omgaande op de hoogte te stellen van de beëindiging van inschrijving in de specialistenregisters op grond waarvan deze uitzonderingsbepaling van kracht is.
3. Vanaf het moment dat lid 2 van toepassing is, gelden de herregistratie-eisen orthopedagoog-generalist voor de resterende herregistratieperiode.
4. Vanaf het moment dat lid 2 van toepassing is, maar de registratie orthopedagoog-generalist is verlopen, treedt de eisen betreffende herintreding in werking

10 Voorwaarden en eisen voor inschrijving in supervisorybestand OG

Dit hoofdstuk biedt het kader en de eisen voor orthopedagogen generalist om ingeschreven te worden in het supervisorybestand NVO orthopedagoog generalist.

De procedure voor inschrijving in het supervisorybestand OG staat beschreven in hoofdstuk 2.

Voorwaarden en eisen voor inschrijving

Artikel 10.1 Voorwaarden voor inschrijving in supervisorybestand

1. In het supervisorybestand NVO OG kunnen orthopedagogen worden ingeschreven die:
 - a. Lid zijn van de NVO
 - b. Geregistreerd zijn als NVO orthopedagoog generalist

Artikel 10.2 Inschrijvingseisen

1. De aanvrager voldoet aan de volgende voorwaarden:
 - a. Beschikt over minimaal 3000 uur relevante werkervaring in de periode van vijf jaar voorafgaand aan het tijdstip waarop de aanvraag tot inschrijving wordt ingediend, op de taakgebieden:
 - i. orthopedagogische diagnostiek en/of,
 - ii. orthopedagogische interventies (zowel behandeling als begeleiding) en/of
 - iii. onderwijs en/of
 - iv. onderzoek en/of
 - v. beleid.
 - b. Minimaal 2/3 (2000 uur) van het aantal uren werkervaring moet bestaan uit klinisch specifieke uren, zoals bedoeld in lid 2 a i en/of ii. Deze uren hebben betrekking op specifieke cliëntsystemen. Orthopedagogische diagnostiek en interventie betreft werkzaamheden die gericht zijn op systematische behandelingsplanning en het actief ontwerpen, uitvoeren, volgen en bijstellen van een plan.
 - c. Minimaal 90 uur ervaring hebben opgedaan met begeleiding van professionals met accent op het individuele leerproces (supervisie geven/stagebegeleiding en/of werkbegeleiding).
 - d. Met goed gevolg een door de NVO geaccrediteerde supervisoryopleiding hebben afgerond.
2. Vanwege de directe koppeling tussen de herregistratie orthopedagoog generalist en de verlengingsaanvraag supervisor OG kunnen de onderdelen die voor deze verlengingsaanvraag worden opgevoerd, mits eveneens aan de voorwaarden en eisen voor de herregistratie orthopedagoog-generalist wordt voldaan, tevens worden gebruikt voor de lopende herregistratietermijn orthopedagoog generalist.
3. Het hebben voldaan aan deze voorwaarden kan worden aangetoond middels:
 - a. Een certificaat van de met goed gevolg afgeronde geaccrediteerde supervisoryopleiding.

11 Voorwaarden en eisen voor verlenging inschrijving in supervisorybestand OG

Dit hoofdstuk biedt het kader en de verlengingseisen voor de in het supervisorybestand OG opgenomen supervisors om hun inschrijving in het supervisorybestand periodiek te verlengen.

De procedure voor verlenging van de inschrijving in het supervisorybestand OG staat beschreven in hoofdstuk 2.

Verlengingseisen

Artikel 11.1 Verlengingseisen

1. Om voor verlenging in aanmerking te kunnen komen, moet aan de verlengingseisen worden voldaan zoals in dit reglement zijn opgenomen. De bedoelde eisen zijn zowel kwantitatief (formele eisen) als kwalitatief (inhoudelijke eisen) van aard.
2. In de verlengingstermijn van 5 jaar moet minimaal worden aangetoond:
 - a. 12 punten (geaccrediteerde) scholingen
 - b. 12 uur intervisie
 - c. 90 uur geven van supervisie

Deskundigheidsbevordering

Artikel 11.2 Deskundigheidsbevordering

1. Het onderdeel deskundigheidsbevordering betreffende scholing en intervisie kent een minimale omvang van 24 punten/uur. Deze verlengingseisen zijn afgeleid van de in hoofdstuk 9 opgenomen eisen betreffende herregistratie als orthopedagoog generalist.
2. Er dient daarnaast te worden aangetoond dat de supervisor minimaal 90 uur supervisie heeft gegeven.
3. Voor alle in dit hoofdstuk bedoelde onderdelen van deskundigheidsbevordering geldt dat de aanvrager deze onderdelen uitsluitend kan opvoeren binnen de daarvoor beschikbare mogelijkheden en vergezeld van de verplichte bijlagen in het digitale persoonlijk supervisor dossier.

Artikel 11.3 (Geaccrediteerde) scholingsactiviteiten

1. Er geldt een verplichte minimale omvang van 12 punten aan scholingen dat gericht is op het terrein van supervisie, waarvan minimaal 6 punten geaccrediteerd, zoals opgenomen in de 'nascholingsagenda accreditatiebureau NIP K&J-psycholoog / NVO Orthopedagoog-Generalist'.
2. Punten worden meegeteld zoals aangegeven in de 'nascholingsagenda accreditatiebureau NIP K&J psycholoog / NVO orthopedagoog generalist'.
3. Bij niet-geaccrediteerde scholingen geldt 1 contactuur is 1 punt.

Artikel 11.4 Intervisie

1. Er geldt een verplichte minimale omvang van 12 punten intervisie over supervisie, mits dit onderdeel voldoet aan hetgeen in de 'intervisierichtlijn OG' en lid 2 is opgenomen.
2. Intervisiebijeenkomsten zijn gericht op supervisie en begeleidingskundige thema's. De intervisiegroep bestaat uit academisch opgeleide supervisors.
3. Een contactuur geldt als één punt.

Artikel 11.5 Supervisie geven

1. Dit onderdeel is verplicht (minimaal 90 uur evenredig verdeeld over tenminste 2 trajecten):
 - a. gedurende de verlengingstermijn zijn tenminste twee supervisietrajecten begeleid van orthopedagogen die in opleiding zijn voor een relevante postmasterregistratie – zoals orthopedagoog generalist – en/of van professionals vanuit een aanverwante gedragswetenschappelijke disciplines die in opleiding zijn voor een gelijkwaardige postmasterregistratie (OG/K&J NIP/SKJ/GZ/VGct);
2. Indien er niet volledig kan worden voldaan aan lid 1 van dit artikel dan dient er andere supervisie te worden aangetoond. Deze supervisie heeft betrekking op de doelgroep zoals in lid 1 onder a van dit artikel omschreven met dien verstande dat de begeleide gedragswetenschapper niet per se een registratietraject op een postmasterniveau volgt.
 - a. Er kan maximaal 45 uur van dit type supervisie worden opgevoerd
 - b. Een contactuur geldt als één punt.
3. Voor dit onderdeel kunnen zowel individuele als groepsessies worden gegeven. De in hoofdstuk 8 benoemde eisen voor supervisie binnen het opleidingstraject tot orthopedagoog generalist zijn eveneens op de verlenging in het supervisorenbestand van toepassing.
4. Een contactuur geldt als één punt.

December 2018

Dit is een uitgave van de NVO.

*nederlandse vereniging van
pedagogen en onderwijskundigen*

*Catharijnesingel 47
3511 GC Utrecht*

(030) 232 24 07

*info@nvo.nl
www.nvo.nl*