

## Reglement Register Maatschappelijk Werk

*Ingangsdatum en versie: 1 januari 2008, versie 2 (24 mei 2016)*

De missie van het maatschappelijk werk is bevorderen dat mensen in onze samenleving tot hun recht komen, als mens en als burger. Maatschappelijk werkers streven ernaar dat mensen zich in wisselwerking met hun sociale omgeving zo goed mogelijk kunnen ontplooien, naar hun eigen aard, behoeften en opvattingen, en dat ze rekening houden met anderen met wie zij samenleven (Beroepsprofiel, BPSW 2006).

Maatschappelijk werkers ondersteunen mensen bij het oplossen van en omgaan met hun problemen in hun dagelijks leven of in hun werk. Dit kan van korte, maar ook van langere duur zijn. Huurschuld of werkloosheid kunnen redenen zijn voor mensen om hulp te vragen, maar bijvoorbeeld ook opvoedings- of relatieproblemen. Door deze en andere problemen kunnen mensen depressief, verdrietig of opstandig worden en ze weten dan vaak niet hoe ze daar uit moet komen. Dit zijn voorbeelden van psychosociale problemen. Maatschappelijk werkers helpen de cliënt door hem inzicht te geven in zijn problemen en hem nieuwe vaardigheden te leren. Samen wordt gewerkt aan het vergroten van de mogelijkheden om die problemen op te lossen. De hulp die de maatschappelijk werker biedt is op vrijwillige basis. Wat cliënten met de maatschappelijk werker bespreken, wordt uiteraard vertrouwelijk behandeld. Maatschappelijk werkers werken bijvoorbeeld in: Algemene opvang, Bedrijven, Ziekenhuizen, Verpleeg- en verzorgingshuizen, Jeugd- en gezinszorg, Geestelijke gezondheidszorg, Scholen, Revalidatie, Reclassering. Registerplein voert de werkzaamheden voor het beroepsregister maatschappelijk werkers onafhankelijk uit en geeft een kwaliteitskeurmerk af.

### Registratie heeft tot doel om:

- **te borgen dat de maatschappelijk werker over voldoende actuele deskundigheid beschikt;**
- **de kwaliteiten van de maatschappelijk werker te bevorderen voor zover deze beïnvloed worden door zijn deskundigheid.**

Onder het Registratiereglement Maatschappelijk Werk vallen goedgekeurde, nieuwe inschrijvingen van na 1-1-2008 en elke verlenging van de registratie. Tevens is het reglement van toepassing op alle geaccrediteerde en de niet geaccrediteerde deskundigheidsbevorderende activiteiten van maatschappelijk werkers. De wijzigingen in het reglement zijn zichtbaar door vermelding van het versienummer en hebben betrekking op de operationele uitvoerbaarheid. De registratienormen zijn inhoudelijk onveranderd, waardoor de werking gelijk blijft. In de tweede revisie is de gewijzigde regeling voor de specialisatie voor bedrijfsmaatschappelijk werkers opgenomen.

Registratietarieven zijn gepubliceerd op de website van Registerplein.

In alle gevallen, waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur. Het bestuur wordt geadviseerd door de registratie- en accreditatiecommissie.

Vastgesteld door het bestuur Registerplein,  
met instemming van de Beroepsvereniging van Professionals in Sociaal Werk (BPSW),  
volgens de vastgestelde procedures,  
te Utrecht, 10 mei 2016,

Mw. M. Babović MSc,  
Directeur-bestuurder Registerplein

## Inhoudsopgave

<b>1. Inleiding</b>	<b>pag. 3</b>
<b>2. Registratiecriteria</b>	<b>pag. 3</b>
2.1. Registratie Basis	pag. 3
2.2. Registratie Plus	pag. 4
2.3. Overstap van Basis naar Plus	pag. 5
2.4. Registratie Plus met specialisatie Bedrijfsmaatschappelijk werk	pag. 5
<b>3. Criteria herregistratie</b>	<b>pag. 6</b>
3.1. Herregistratie Basis	pag. 6
3.2. Herregistratie Plus	pag. 6
3.3. Herregistratie Plus met specialisatie bedrijfsmaatschappelijk werk	pag. 7
<b>4. Handhaving criteria</b>	<b>pag. 13</b>
<b>5. Vrijstelling en uitstel</b>	<b>pag. 14</b>
<b>6. Doorhaling en uitschrijving</b>	<b>pag. 14</b>

## 1. Inleiding

Met een beroepsregistratie laat u zien dat u uw beroep serieus neemt, vakbekwaam bent en op de hoogte bent van de laatste ontwikkelingen op uw vakgebied. Registratie in een register betekent dat u voldoet aan controleerbare eisen. Hiermee kunt u zich verantwoorden richting collega's, werkgever, opdrachtgevers en cliënten.

Door u aan te melden voor registratie in het Register Maatschappelijk werk verklaart u:

- De door de Beroepsvereniging van Professionals in Sociaal Werk (BPSW) opgestelde Beroepscode voor de Maatschappelijk werker te onderschrijven.
- Zich toetsbaar op te stellen door u te verbinden aan het tuchtrecht van de BPSW. De tuchtrechtprocedure vindt u [hier](#).
- Kennis genomen te hebben van het feit dat de uitspraken van één van de tuchtcolleges bindend zijn voor de geregistreerden in het register Maatschappelijk werk.
- Dat u verantwoordelijk bent voor uw eigen registratie.
- Kennis te hebben genomen van dit reglement en van de Algemene Voorwaarden van Registerplein. De Algemene Voorwaarden van Registerplein vindt u [hier](#).
- Alle gegevens naar waarheid te hebben ingevuld.

In het register Maatschappelijk Werk zijn de volgende inschrijvingen mogelijk :

1. Registratie Basis
2. Registratie Plus
3. Registratie Plus met specialisatie Bedrijfsmaatschappelijk werk.

## 2. Registratienorm

### 2.1. Registratie Basis

Een Registratie Basis is voor maatschappelijk werkers die nog niet kunnen voldoen aan alle registratiecriteria voor Registratie Plus.

Een Registratie Basis is maximaal 3 jaar geldig. In deze 3 jaar kunt u toewerken naar de Registratie Plus criteria.

Activiteiten die u gedurende uw Registratie Basis onderneemt komen niet in aanmerking voor registerpunten. Registerpunten worden niet met terugwerkende kracht toegekend als u overstapt naar een Registratie Plus. Het is dus zaak om zo snel mogelijk te gaan voldoen aan de registratiecriteria voor de Registratie Plus.

De registratiecriteria voor de Registratie Basis zijn:

- HSAO-diploma Maatschappelijk Werk en Dienstverlening  
*of*
- HSAO-diploma Social Work, uitstroom MW  
*of*
- De kwalificatie *startbekwaam* na een succesvolle afronding van een goedgekeurde EVC-procedure voor één van bovengenoemde diploma's.

*en*

- Zelfstandigen dienen een kopie van de inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel aan te tonen en een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG), niet ouder dan vier jaar.

## 2.2. Registratie Plus

Voor de Registratie Plus gelden dezelfde registratiecriteria als voor de Registratie Basis. Er zijn echter bijkomende eisen op het gebied van werkervaring, functie en werkuren. In de Registratie Plus wordt u ingeschreven, vanaf de datum van **aanmelding** in de Registratie Plus (u bent dan nog niet eerder ingeschreven geweest) of vanaf de datum van **overstap** van Registratie Basis naar Registratie Plus.

Bij de Registratie Plus gaat u punten verzamelen om uw registratie Plus na 5 jaar te verlengen (zie paragraaf 3.2). Registerpunten worden niet met terugwerkende kracht toegekend.

De registratiecriteria voor de Registratie Plus zijn:

- HSAO-diploma Maatschappelijk Werk en Dienstverlening  
*of*
- HSAO-diploma Social Work, uitstroom MW  
*of*
- De kwalificatie startbekwaam na een succesvolle afronding van een goedgekeurde EVC-procedure voor één van bovengenoemde diploma's.  
*en*
- Werkgeversverklaring(en) eventueel aangevuld met een arbeidsovereenkomst waaruit blijkt dat u op dit moment gemiddeld 16 uur per week werkzaam bent als uitvoerend maatschappelijk werker. Zelfstandigen dienen een Verklaring werkuren zelfstandigen aan te tonen. Deze verklaring vindt u op [www.registerplein.nl](http://www.registerplein.nl) bij [Links & Downloads](#).  
*en*
- Werkgeversverklaring(en) eventueel aangevuld met een arbeidsovereenkomst waaruit blijkt dat u tenminste 2 jaar werkervaring na diplomering heeft opgebouwd als maatschappelijk werker. Zelfstandigen dienen een Verklaring werkuren zelfstandigen aan te tonen. Deze verklaring vindt u op [www.registerplein.nl](http://www.registerplein.nl) bij [Links & Downloads](#).  
*en*
- Een ingevulde en ondertekende verklaring van tenminste 10 sessies LVSC-supervisie, of tenminste 20 bijgewoonde bijeenkomsten intervisie of 30 uur ontvangen werkbegeleiding of een combinatie hiervan niet ouder dan 5 jaar (deze verklaring vindt u op [www.registerplein.nl](http://www.registerplein.nl) bij [Links & Downloads](#)).  
*en*
- Zelfstandigen dienen een kopie van de inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel aan te tonen en een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG), niet ouder dan vier jaar.

### 2.3. Overstap van Basis naar Plus

Een Registratie Basis is maximaal 3 jaar geldig. Na maximaal 3 jaar dient u te voldoen aan alle registratiecriteria van de Registratie Plus. De criteria voor Registratie Plus vindt u in paragraaf 2.2.

De Registratie Plus kunt u op ieder moment binnen de drie jaar aanvragen vanuit het online dossier in het Statusoverzicht.

### 2.4. Registratie Plus met specialisatie Bedrijfsmaatschappelijk Werk

Indien u een Registratie Plus aanvraagt of verlengt, dan kunt u zich ook aanmelden voor de specialisatie Bedrijfsmaatschappelijk werk, waartoe het Register toegang biedt. U kunt ook tussentijds per e-mail een verzoek indienen waarbij u de vereiste documenten als bijlage toevoegt.

De extra registratiecriteria voor de specialisatie Bedrijfsmaatschappelijk werk zijn:

- Certificaat Post-HBO Bedrijfsmaatschappelijk werk of een voorloper zoals de Voortgezette Opleidingen (VO) gericht op relevante competenties BMW (zie publicatie 'Competenties Bedrijfsmaatschappelijk werk').

*of*

- Werkgeversverklaring(en) eventueel aangevuld met een arbeidsovereenkomst waaruit blijkt dat u tenminste 5 jaar werkervaring na diplomering heeft opgebouwd als bedrijfsmaatschappelijk werker op hbo-niveau voor gemiddeld 16 uur per week. Zelfstandigen dienen een Verklaring werkuren zelfstandigen aan te tonen. Daarnaast dient u aan te tonen dat u minimaal 60 uur relevante scholing hebt gevolgd gericht op de competenties van bedrijfsmaatschappelijk werker. Dit kunt u aantonen door middel van een eigen verklaring functiescholing. Deze verklaringen vindt u op [www.registerplein.nl](http://www.registerplein.nl) bij [Links & Downloads](#).

*en*

- Werkgeversverklaring(en) eventueel aangevuld met een arbeidsovereenkomst waaruit blijkt dat u op dit moment gemiddeld 16 uur per week werkzaam bent als uitvoerend bedrijfsmaatschappelijk werker. Zelfstandigen dienen een Verklaring werkuren zelfstandigen aan te tonen. Deze verklaring vindt u op [www.registerplein.nl](http://www.registerplein.nl) bij [Links & Downloads](#).

*en*

- Een ingevulde en ondertekende verklaring van tenminste 10 sessies LVSC-supervisie, of tenminste 20 bijgewoonde bijeenkomsten intervisie of 30 uur ontvangen werkbegeleiding of een combinatie hiervan niet ouder dan 5 jaar. 50 procent van de aan te tonen reflectie dient te zijn besteed aan het reflecteren op het bedrijfsmaatschappelijk werk. Indien er sprake is van een groep, dan bestaat deze uit maatschappelijk werkers die werkzaam zijn binnen het bedrijfsmaatschappelijk werk. Deze verklaring vindt u op [www.registerplein.nl](http://www.registerplein.nl) bij [Links & Downloads](#).

*en*

- Zelfstandigen dienen een kopie van de inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel aan te tonen en een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG), niet ouder dan vier jaar.

### 3. Criteria herregistratie

#### 3.1. Criteria herregistratie Basis

Na maximaal 3 jaar dient de geregistreerde professional te voldoen aan alle registratiecriteria van de Registratie Plus. De Registratie Plus kan men op ieder moment binnen de drie jaar aanvragen vanuit het online dossier in het Statusoverzicht. Aantonen bij aanvraag van Registratie Basis naar Registratie Plus:

- Zie bij registratiecriteria Registratie Plus, behalve het diploma, dat is immers al eerder aangetoond.

#### 3.2. Criteria herregistratie Plus

De geregistreerde dient in 5 jaar tijd tenminste 30 registerpunten te verzamelen in de volgende trajecten:

Opleidingstraject	tenminste 10 registerpunten
Reflectietraject	tenminste 10 registerpunten
Vrije ruimte	tenminste 10 registerpunten

Verlengen van Registratie Plus kan men aanvragen vanuit het online dossier in het Statusoverzicht. Dat kan vanaf 3 maanden voor de aangegeven toetsdatum. Aantonen bij aanvraag verlenging Registratie Plus:

- Werkgeversverklaring(en) eventueel aangevuld met een arbeidsovereenkomst waaruit blijkt dat u op dit moment gemiddeld 16 uur per week werkzaam bent als uitvoerend maatschappelijk werker. Zelfstandigen dienen een Verklaring werkuren zelfstandigen aan te tonen. Deze verklaring vindt u op [www.registerplein.nl](http://www.registerplein.nl) bij [Links & Downloads](#).  
**en**
- Werkgeversverklaring(en) eventueel aangevuld met een arbeidsovereenkomst waaruit blijkt dat u tenminste 2 jaar werkervaring heeft opgebouwd als Maatschappelijk Werker in de afgelopen 5 jaar. Zelfstandigen dienen een Verklaring werkuren zelfstandigen aan te tonen. Deze verklaring vindt u op [www.registerplein.nl](http://www.registerplein.nl) bij [Links & Downloads](#).  
**en**
- Tenminste 30 registerpunten die u heeft behaald door het ondernemen van activiteiten. Welke activiteiten dit mogen zijn, vindt u op pagina 8 onder het kopje Registerpunten. Deze activiteiten kunt u opvoeren in uw online dossier in het Statusoverzicht.

Mocht men bij het verlengen van de registratie niet kunnen voldoen aan één van de gestelde eisen, dan kan men bij hoge uitzondering overstappen naar de Registratie Basis. Hiervoor moet men aan de criteria voor de Basis Registratie kunnen voldoen (zie paragraaf 2.1). Hiertoe moet een schriftelijk verzoek bij Registerplein worden ingediend met vermelding van redenen en motivatie om in de Registratie Basis te worden ingedeeld. Het verzoek wordt in de registratie- en accreditatiecommissie behandeld.

### 3.3. Criteria herregistratie specialisatie Bedrijfsmaatschappelijk werk

Verlenging van specialisatie Bedrijfsmaatschappelijk werk kan men aanvragen vanuit het online dossier in het Statusoverzicht. Dat kan vanaf 3 maanden voor de aangegeven toetsdatum. Aantonen bij aanvraag verlenging van uw specialisatie Bedrijfsmaatschappelijk Werk:

- Werkgeversverklaring(en) eventueel aangevuld met een arbeidsovereenkomst waaruit blijkt dat u op dit moment gemiddeld 16 uur per week werkzaam bent als uitvoerend bedrijfsmaatschappelijk werker. Zelfstandigen dienen een Verklaring werkuren zelfstandigen aan te tonen. Deze verklaring vindt u op [www.registerplein.nl](http://www.registerplein.nl) bij [Links & Downloads](#).

*en*

- Tenminste 30 registerpunten die u heeft behaald door het ondernemen van activiteiten. Welke activiteiten dit mogen zijn, vindt u op pagina 8 onder het kopje Registerpunten. Deze activiteiten kunt u opvoeren in uw online dossier in het Statusoverzicht.

#### Extra eisen aan de behaalde registerpunten specialisatie bedrijfsmaatschappelijk werk

Wanneer u Plus geregistreerd bent met specialisatie bedrijfsmaatschappelijk werk dient u na 5 jaar tenminste 30 registerpunten te hebben behaald.

Er zijn 3 trajecten te onderscheiden voor het behalen van registerpunten namelijk:

- het Opleidingstraject (totaal 10 punten)

Minimaal vijf van de benodigde tien registerpunten moeten worden besteed aan scholing op het gebied van (competenties voor) bedrijfsmaatschappelijk werk. De overige 5 punten hoeven geen betrekking te hebben op bmw.

- het Reflectietraject (totaal 10 punten)

Minimaal vijf van de benodigde tien registerpunten moeten worden besteed aan de reflectie op bedrijfsmaatschappelijk werk. In geval van LVSC-supervisie met meerdere personen of bij intervisie betekent dit dat voor die vijf registerpunten de groep bestaat uit maatschappelijk werkers die werkzaam zijn binnen het bedrijfsmaatschappelijk werk. De overige 5 punten hoeven geen betrekking te hebben op bmw.

- de Vrije Ruimte (totaal 10 punten)

Tien registerpunten dienen behaald te worden op het gebied van profilering, overdragen of ontwikkelen. Deze activiteiten hoeven geen betrekking te hebben op bedrijfsmaatschappelijk werk.

Meer registerpunten mag ook, maar deze registerpunten kunnen niet ter compensatie dienen voor andere trajecten en mogen ook niet worden meegenomen naar een volgende verlenging van de Plus Registratie. Het advies is om 2 registerpunten per traject per jaar te halen om zo te zorgen voor spreiding in uw leerproces.

Mocht men bij het verlengen van de registratie niet kunnen voldoen aan één van de gestelde eisen voor het behoud van specialisatie maar wel aan de criteria voor de reguliere Registratie Plus, dan blijft de Registratie Plus van kracht.

Wanneer men bij het verlengen van de registratie niet kan voldoen aan de eisen voor behoud van specialisatie én niet aan de gestelde registratiecriteria voor de Registratie Plus, dan kan men bij hoge uitzondering overstappen naar de Registratie Basis (hier is de specialisatie bmw niet mogelijk). Hiervoor moet men aan de criteria voor de Basis Registratie kunnen voldoen (zie paragraaf 2.1). Hiertoe moet een schriftelijk verzoek bij Registerplein worden ingediend met vermelding van redenen en motivatie om in de Registratie Basis te worden ingedeeld. Het verzoek wordt in de registratie- en accreditatiecommissie behandeld.

### Registerpunten

Wanneer u Plus geregistreerd bent dient u na 5 jaar tenminste 30 registerpunten te hebben behaald. Voor elk traject moeten per vijf jaar tien (10) registerpunten worden behaald. Meer registerpunten mogen ook, maar deze registerpunten kunnen niet ter compensatie dienen voor andere trajecten en mogen ook niet worden meegenomen naar een volgende toetsperiode. Het advies is om 2 registerpunten per traject per jaar te halen om zo te zorgen voor spreiding in uw leerproces.

Er zijn 3 trajecten te onderscheiden voor het behalen van registerpunten namelijk:

- het Opleidingstraject
- het Reflectietraject
- de Vrije Ruimte

#### *Opleidingstraject*

Voor het opleidingstraject moet u gedurende elke periode van vijf jaar 10 registerpunten halen.

Opleidingen die bijdragen aan competentieversterking en het methodisch handelen van professionals (op basis van het Beroepsprofiel van de Maatschappelijk Werker) komen in aanmerking voor toekenning van registerpunten.

Dit geldt zowel voor opleidingen met open inschrijving als maatwerk- en incompany cursussen.

Gevolgd opleidingen dienen aan te sluiten op een van de volgende hso-opleidingen: Maatschappelijk Werk en Dienstverlening/MWD of Social Work met uitstroom MWD.

Opleidingen, c.q. opleidingsaanbieders die gecertificeerd zijn door Cedeo, CRKBO, NLQF, NRTO, NVAO, SPEN, SPHBO of VETRON krijgen registerpunten toegekend voor het Opleidingstraject.

Cursussen, c.q. opleidingsaanbieders die niet door een van de bovengenoemde organisaties zijn gecertificeerd, maar wel voldoen aan de daarvoor genoemde criteria krijgen registerpunten toegekend voor de Vrije ruimte (zie pagina 9 – 13).

Door Registerplein geaccrediteerde opleidingen worden opgenomen in de [cursusagenda](#) van Registerplein op [www.registerplein.nl](http://www.registerplein.nl).



### *Reflectietraject*

Voor het reflectietraject moet u gedurende elke periode van vijf jaar tien (10) registerpunten behalen. Deze registerpunten kunt u behalen door LVSC-supervisie te volgen, deel te nemen aan intervisie of werkbegeleiding te ontvangen. Aan deze vormen van reflectie zijn Reflectievoorwaarden verbonden. De Reflectievoorwaarden vindt u [hier](#). Daarin kunt u nakijken of de reflectie die op u van toepassing is aan deze voorwaarden voldoet. Is dat niet het geval, dan kan de reflectie meetellen in de Vrije ruimte (zie pagina 9 – 13).

Hoeveel LVSC-supervisie, intervisie of werkbegeleiding nodig is voor de vereiste tien (10) registerpunten leest u hier:

Reflectievorm	Aantal	Aantal punten
LVSC-Supervisie	10 sessies onder leiding van een LVSC-geregistreerde supervisor	10
Intervisie	20 bijeenkomsten van minimaal 1,5 uur (aanbevolen wordt eens in de acht weken)	10
Werkbegeleiding	30 uur	10

Een combinatie is ook mogelijk, bijvoorbeeld 10 intervisiebijeenkomsten en 15 uur werkbegeleiding.

Reflectie kunt u aantonen door het aanleveren van een volledig ingevulde en ondertekende verklaring supervisie, verklaring intervisie en/of verklaring werkbegeleiding (zie [Links & Downloads](#)).

### *De vrije ruimte*

Voor de vrije ruimte moet u gedurende elke periode van vijf jaar tien registerpunten behalen.

Bij de niet-geaccrediteerde deskundigheidsbevordering zijn standaard activiteiten vastgesteld die u kunt ondernemen om registerpunten te behalen. Per activiteit is bepaald hoeveel punten u hiervoor ontvangt en hoeveel punten u maximaal voor deze activiteit kunt behalen (zie pagina 10). Per activiteit wordt een aantal voorbeelden gegeven waarmee u kunt aantonen dat de activiteit door u is uitgevoerd; per activiteit wordt in ieder geval één bewijsstuk gevraagd, tenzij anders aangegeven. Als de activiteit niet is aangetoond kan Registerplein besluiten hier geen registerpunten aan toe te kennen.

NB In alle gevallen is het aantal registerpunten per onderdeel gemaximeerd.

Activiteiten vrije ruimte	Registerpunten per eenheid	Max. aantal punten voor dit onderdeel
<i>(Alle activiteiten moeten aantoonbaar betrekking hebben op het vakgebied)</i>		
<b>Profilering</b>		
<p>Het werk nauwkeurig omschreven in producttermen/functieomschrijving. Aan te tonen door het uploaden van een door u opgestelde werkbeschrijving:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• in brochure/folder/werkboek/informatiemateriaal voor derden</li> <li>• in jaarplan</li> <li>• op website onder vermelding van betreffende URL</li> <li>• in functiebeschrijving</li> </ul>	Per stuk: 3	7
<p>Artikel geschreven over/relevant voor het vakgebied en gepubliceerd in een krant/tijdschrift/orgaan. Aan te tonen door het uploaden van een kopie van het gepubliceerde artikel. Minimaal 500 woorden.</p>	Per publicatie: 3	7
<p>Presentatie gegeven over/relevant voor het vakgebied. Aan te tonen door het uploaden van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• een bedankbrief voor het verzorgen van de presentatie</li> <li>• een dagprogramma waaruit blijkt dat u de presentatie gegeven heeft</li> <li>• een getekende verklaring van de leidinggevende dat u de presentatie gegeven heeft</li> </ul>	Per presentatie: 2	5
<p>Informatiebijeenkomst over het werk georganiseerd. Aan te tonen door het uploaden van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• een bedankbrief voor het organiseren van de Informatiebijeenkomst</li> <li>• een dagprogramma waaruit blijkt dat u de informatiebijeenkomst heeft georganiseerd</li> <li>• een getekende verklaring van de leidinggevende dat u de informatiebijeenkomst heeft georganiseerd</li> </ul>	Per dagdeel: 2	4
<p>Als forumlid deelgenomen aan discussie over/relevant voor het vakgebied tijdens een congres. Aan te tonen door het uploaden van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• een dagprogramma waaruit blijkt dat u zitting heeft gehad in een forum</li> <li>• een getekende verklaring van de leidinggevende dat u zitting heeft gehad in een forum</li> </ul>	Per forum: 2	3
<p>Het vak vertegenwoordigd in een bestuur/commissie relevant voor het vakgebied. Aan te tonen door het uploaden van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• een jaarverslag van het bestuur/de commissie o.i.d. waaruit blijkt dat u hier deel van uitmaakt</li> <li>• een getekende verklaring van de leidinggevende dat u deel uitmaakt van het bestuur/de commissie</li> </ul>	Per bestuur/ commissie: 1	3
<p>Interview gegeven over/relevant voor het vakgebied aan krant, tijdschrift, radio, tv. Aan te tonen door het uploaden van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• een kopie van het gepubliceerde interview</li> <li>• enig document of geluidsopname waaruit blijkt dat u het interview heeft gegeven</li> <li>• een getekende verklaring van de leidinggevende dat u een Interview heeft gegeven voor het betreffende medium</li> </ul>	Per interview: 1	3

Activiteiten vrije ruimte	Registerpunten per eenheid	Max. aantal punten voor dit onderdeel
<i>(Alle activiteiten moeten aantoonbaar betrekking hebben op het vakgebied)</i>		
<b>Kennisoverdracht</b>		
Studiedag/conferentie/congres georganiseerd. Aan te tonen door het uploaden van: <ul style="list-style-type: none"> <li>• een bedankbrief voor het organiseren van de studiedag/conferentie/congres</li> <li>• een dagprogramma waaruit blijkt dat u de studiedag/conferentie /congres heeft georganiseerd</li> <li>• een getekende verklaring van de leidinggevende dat u de studiedag/conferentie/congres heeft georganiseerd</li> </ul>	Per georganiseerde dag: 2	4
Workshop verzorgd. Aan te tonen door het uploaden van: <ul style="list-style-type: none"> <li>• een bedankbrief voor het organiseren van de workshop</li> <li>• een dagprogramma waaruit blijkt dat u de workshop heeft georganiseerd</li> <li>• een getekende verklaring van de leidinggevende dat u de workshop heeft georganiseerd</li> </ul>	Per workshop: 2	4
Lesblok verzorgd in opleiding hsa0 (onder een lesblok wordt verstaan 10 lesweken). Aan te tonen door het uploaden van: <ul style="list-style-type: none"> <li>• een bewijs hiervan, ondertekend door de instelling waar u les heeft gegeven</li> </ul>	Per lesblok: 2	4
Lesblok verzorgd in andere opleiding (onder een lesblok wordt verstaan 10 lesweken). Aan te tonen door het uploaden van: <ul style="list-style-type: none"> <li>• een bewijs hiervan, ondertekend door de instelling waar u les heeft gegeven</li> </ul>	Per lesblok: 1	4
Hsao-stagiair(e) begeleid gedurende tenminste 10 maanden. Aan te tonen door het uploaden van: <ul style="list-style-type: none"> <li>• het stagecontract</li> <li>• het stageverslag</li> <li>• een getekende verklaring van de leidinggevende dat u een stagiair(e) hsa0 heeft begeleid</li> </ul>	Een stagiair(e): 3 Twee stagiair(e)s: 4 Drie of meer stagiair(e)s: 5	5
<b>Beroepsontwikkeling</b>		
Nieuwe methodiek ontwikkeld. Aan te tonen door het uploaden van: <ul style="list-style-type: none"> <li>• een door u gemaakte beschrijving van de methodiek</li> <li>• een getekende verklaring van de leidinggevende dat u de methodiek heeft ontwikkeld (en indien van toepassing dat deze is ingevoerd)</li> </ul>	Per methodiek: 2	8
Protocol ontwikkeld. Aan te tonen door het uploaden van: <ul style="list-style-type: none"> <li>• het voorblad en de index van het protocol, waar uw naam op staat</li> <li>• een getekende verklaring van de leidinggevende dat u het protocol heeft ontwikkeld (en indien van toepassing dat deze is ingevoerd)</li> </ul>	Per protocol: 1	4

Activiteiten vrije ruimte	Registerpunten per eenheid	Max. aantal punten voor dit onderdeel
<i>(Alle activiteiten moeten aantoonbaar betrekking hebben op het vakgebied)</i>		
<p>Onderzoek gedaan en daarover gepubliceerd in een blad/orgaan relevant voor het vakgebied.</p> <p>Aan te tonen door het uploaden van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• het onderzoeksplan en een resultatenoverzicht</li> <li>• een kopie van de publicatie</li> <li>• een getekende verklaring van de leidinggevende dat u het onderzoek heeft uitgevoerd en daarover heeft gepubliceerd</li> </ul>	Per onderzoek met publicatie: 2	8
<p>Boek geschreven (en laten uitgeven).</p> <p>Aan te tonen door het uploaden van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• minimaal een kopie van het colofon, en de eerste en de laatste pagina van het boek</li> <li>• een getekende verklaring van de leidinggevende dat u het boek heeft geschreven en het is uitgegeven</li> </ul>	Per 100 pagina's: 2	8
<p>Buitenlandse studiereis gemaakt.</p> <p>Aan te tonen door het uploaden van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• het reisprogramma met deelnemerslijst</li> <li>• een door u opgesteld reisverslag</li> <li>• een reisverslag waaruit blijkt dat u deelnemer was</li> <li>• een getekende verklaring van de leidinggevende dat u de betreffende studiereis heeft gemaakt</li> </ul>	Per studiereis, ongeacht de duur: 1	4
<p>Nieuw initiatief binnen het werk opgezet en uitgevoerd.</p> <p>Aan te tonen door het uploaden van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• een door u opgestelde beschrijving van het initiatief die door de leidinggevende is geïnfuseerd</li> <li>• een getekende verklaring van de leidinggevende dat u het betreffende initiatief heeft opgezet en uitgevoerd</li> </ul>	Per initiatief: 2	6
<p>Actief binnen Registerplein of gerelateerde beroepsvereniging(en).</p> <p>Aan te tonen door het uploaden van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• enig document waaruit blijkt op welke manier u actief bent voor Registerplein of een gerelateerde beroepsvereniging</li> <li>• een getekende verklaring van de leidinggevende waaruit blijkt dat u actief bent voor Registerplein of een gerelateerde beroepsvereniging</li> </ul>	Per activiteit: 1	3
<b>Overige activiteiten vrije ruimte</b>		
<p>Lidmaatschap van een relevante beroepsvereniging.</p> <p>Aan te tonen door het uploaden van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• enig document waaruit blijkt dat u lid bent van de betreffende beroepsvereniging</li> <li>• de ledenlijst waar uw naam in voorkomt</li> </ul>	Per lidmaatschap: 1	1
<p>Als deelnemer studiedag/conferentie/congres bezocht.</p> <p>Aan te tonen door het uploaden van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• uw bewijs van deelname</li> <li>• de deelnemerslijst</li> </ul>	Per dag: 1	5
<p>Opleiding gevolgd die niet meetelt voor het Opleidingstraject (zijnde opleidingen die niet zijn erkend door Cedeo, CRKBO, NLQF, NRTO, NVAO, SPEN, SPHBO of VETRON).</p> <p>Aan te tonen door het uploaden van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• uw certificaat/diploma/bewijs van deelname én het curriculum of dagprogramma om te kunnen beoordelen op relevantie, het aantal uren en of er een toets is afgenomen</li> </ul>	Afhankelijk van duur	10

Activiteiten vrije ruimte	Registerpunten per eenheid	Max. aantal punten voor dit onderdeel
<i>(Alle activiteiten moeten aantoonbaar betrekking hebben op het vakgebied)</i>		
<b>Reflectieactiviteit die niet meetelt voor het reflectietraject</b>		
Supervisie die niet meetelt voor het reflectietraject. Betreft niet-LVSC supervisie over het werk, supervisie ingebed in een cursus, supervisie op therapeutisch gebied. Aan te tonen door een volledig ingevulde en ondertekende Verklaring Supervisie.	Per 12 sessies: 5	8
Intervisie die niet meetelt voor het reflectietraject. Betreft intervisie waarbij niet gebruik is gemaakt van de door Registerplein gewenste methode, intervisie ingebed in een opleiding, intervisie op therapeutisch gebied. Aan te tonen door een volledig ingevulde en ondertekende Verklaring Intervisie.	Per 20 uur: 3	6
Werkbegeleiding die niet meetelt voor het reflectietraject. Betreft gegeven werkbegeleiding; ontvangen werkbegeleiding telt mee voor het reflectietraject. Aan te tonen door een door de leidinggevende ondertekende verklaring.	Per 30 uur: 3	5
(Inter)collegiale consultatie. Aan te tonen door een door de leidinggevende ondertekende verklaring.	Per 20 uur: 3	5
Mentorschap. Betreft het optreden als mentor. Aan te tonen door een door de leidinggevende ondertekende verklaring.	Per 20 uur: 2	4

## 4. Handhaving criteria

- 4.1. Registerplein controleert bij inschrijving en verlenging van de registratie of de professional aan de criteria uit hoofdstuk 2 en 3 voldoet.
- 4.2. Professionals zijn zelf verantwoordelijk voor een actuele opgave van gegevens via hun online dossier (PE-online), waaronder persoonlijke contactgegevens en overige gegevens. De verantwoordelijkheid en aansprakelijk hiervoor kan niet afgewend worden op Registerplein.  
  
Registerplein is bevoegd om gegevens van geregistreerden te beheren conform de Wbp.
- 4.3. Een nieuwe registratie (1e toelating) en verlenging van registratie (opnieuw toelating na eerdere doorhaling) start na toelating tot het register met ingang van dag van aanmelding.
- 4.4. Bij een nieuwe registratie en herregistratie is tot 3 maanden na aanmelding de gelegenheid om alle benodigde gegevens te verstrekken die nodig zijn om aan te tonen dat aan de registratienorm wordt voldaan, daarna is Registerplein gemachtigd om een aanmelding te staken. Er vindt dan geen restitutie plaats van reeds betaalde bijdragen. Openstaande vorderingen blijven onverminderd van kracht.
- 4.5. Een herregistratie (verlenging van een registratieperiode) start aansluitend op de meest recente registratieperiode.
- 4.6. Voor herregistratie kan de geregistreerde vanaf drie maanden voor - tot drie maanden na - het eindigen van zijn registratieperiode een aanvraag doen. Verzoeken voor herregistratie die later worden ingediend kunnen gemotiveerd gericht worden aan de registratie- en

accreditatiecommissie van Registerplein. Deze commissie kan in dit geval nadere voorwaarden stellen voor herregistratie.

- 4.7. Nadat een registratie is doorgehaald kan binnen vijf jaar hernieuwde registratie aangevraagd worden.
- 4.8. Een voormalige geregistreerd persoon kan zijn registratie hernieuwen als aantoonbaar is dat aan de eisen voor herregistratie is voldaan.

## 5. Vrijstelling en uitstel

- 5.1. In bijzondere situaties kan geheel of gedeeltelijk vrijstelling verleend worden voor onderdelen van de criteria die gelden voor herregistratie. Daarvoor is de regeling voor uitstel en vrijstelling van Registerplein van toepassing.

## 6. Doorhaling en uitschrijving

- 6.1. Een registratie wordt doorgehaald als een geregistreerde:
  - a. Niet langer aan de registratiecriteria voldoet.
  - b. Drie maanden na het verlopen van zijn registratieperiode geen herregistratie heeft aangevraagd.
  - c. Na twee aanmaningen zijn betalingsverplichtingen voor registratie niet nakomt.
  - d. Zijn registratie tijdig opzegt conform de Algemene Voorwaarden van Registerplein. De Algemene Voorwaarden vindt u op [www.registerplein.nl](http://www.registerplein.nl).
  - e. Is overleden.
- 6.2. Registerplein stuurt uiterlijk 3 maanden voor verloop van de registratieperiode schriftelijke en digitale melding aan de professional om verzoek tot verlenging van de registratie in te dienen. De geregistreerde ontvangt vervolgens 2 maanden en 1 maand voor verloop van de periode een automatische herinnering. Een dag na verloop van de periode ontvangt de professional wederom een laatste waarschuwing en het verzoek om contact op te nemen. Na 7 dagen wordt het dossier op inactief gezet en verliest de professional zijn/haar registratie.
- 6.3. Na doorhaling vervalt het recht op het gebruik van het collectieve beeldmerk Registerplein en het bezigen van de titel: Geregistreerd maatschappelijk werker.
- 6.4. Bij doorhaling vindt geen restitutie van bijdragen plaats. Vorderingen op onbetaalde bijdragen blijven onverminderd van kracht.