

Instructie: Hoe kan ik mijn herregistratie in orde maken?

Voordat uw registratieperiode verloopt, heeft u via PE Online een bericht gekregen dat u herregistratie dient aan te vragen.

Als u zich gaat aanmelden voor herregistratie is het belangrijk dat u het betreffende reglement heeft gelezen en zeker bent dat u voldoet aan de gestelde eisen. Ook is het handig als u alle benodigde documenten op uw computer heeft opgeslagen. Maak hiervoor een map aan die u bijvoorbeeld 'Herregistratie Registerplein' noemt. Vanuit deze map kunt u de documenten uploaden in uw online dossier zodra hierom gevraagd wordt. In het [regelement](#) van uw register staat welke documenten nodig zijn voor de herregistratie.

Voordat uw registratieperiode verloopt, heeft u via PE Online een bericht gekregen dat u herregistratie dient aan te vragen. Herregistratie kunt u aanvragen vanaf 6 maanden voor het einde van uw registratieperiode. Bij het register Sociaal Werkers kunt u uw herregistratie aanvragen op elk gewenst moment, zodra u voldoet aan de eisen voor herregistratie.

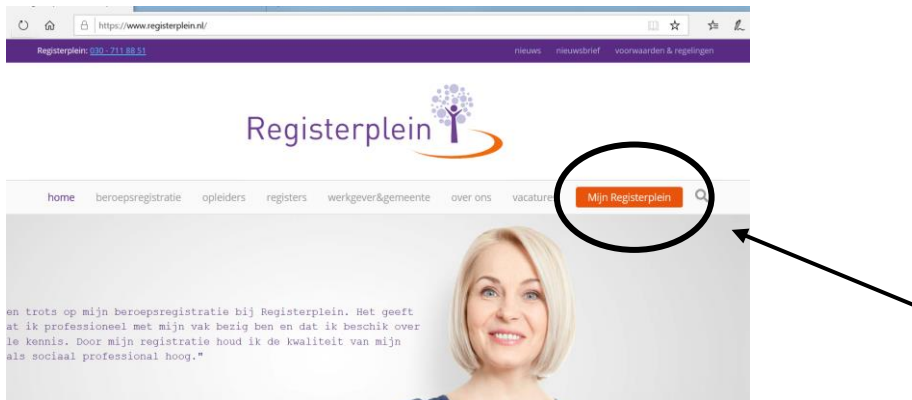
In deze procedure leest u welke stappen u moet ondernemen om uw herregistratie in te dienen. Aan welke eisen u moet voldoen voor herregistratie, kunt u terug vinden in uw registratiereglement. Het reglement kunt u vinden op de website: www.registerplein.nl.

Als voorbeeld voor onderstaand stappenplan hebben wij een herregistratie voor het register Maatschappelijk werkers gebruikt.

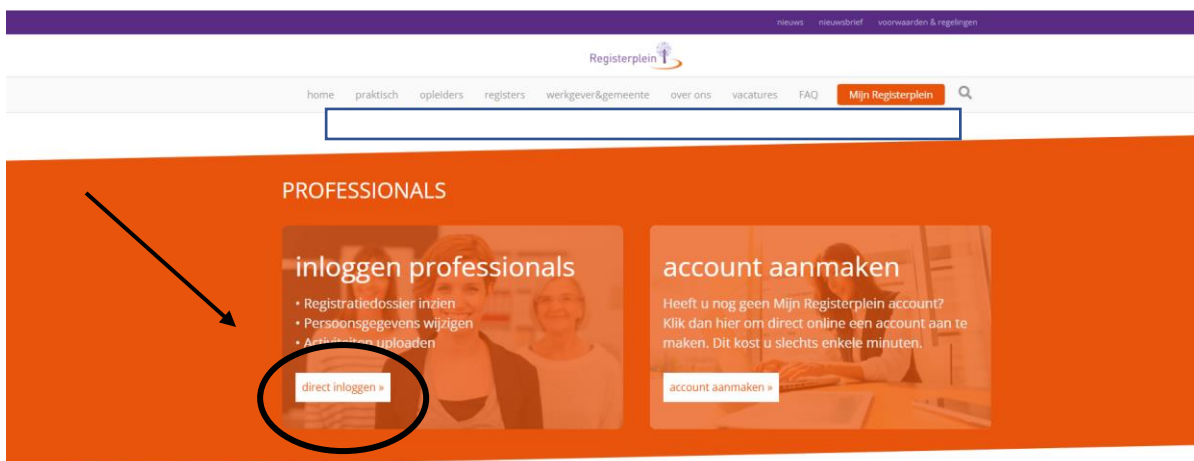
Nog enkele tips vooraf:

- Heeft u al uw activiteiten toegevoegd aan uw online dossier. Het beoordelen van de activiteiten kan tot maximaal 6 weken duren.
- Vraag uw VOG op tijd aan. Deze heeft u nodig voor herregistratie.
- Zorg dat u uw VOG heeft in gescand om te uploaden **EN** daarnaast één van de onderstaande acties uitvoert
 - De originele VOG ook naar Registerplein per post sturen
 - Let erop dat de VOG welke u per post stuurt gelijk is aan de VOG die u heeft in gescand en aan uw dossier gaat toevoegen.
 - **OF**
 - Een verklaring VOG Werkgever getekend door uw werkgever, als er een originele VOG van u bij uw werkgever is in gescand en als echt is bevonden, niet ouder dan 12 maanden, **SAMEN** met een digitale kopie van het VOG uploaden
- Daarnaast heeft u **de getekende verklaring werkervaring** (deze verklaring is te vinden op www.registerplein.nl > registers > kies hier uw eigen register > formats > verklaring werkervaring) gescand en opgeslagen.
- Zijn alle verklaringen die u nodig heeft volledig ingevuld en ondertekend?
- Controleer of alle documenten goed zijn in gescand.

1. Ga naar www.registerplein.nl en klik op 'Mijn Registerplein'.

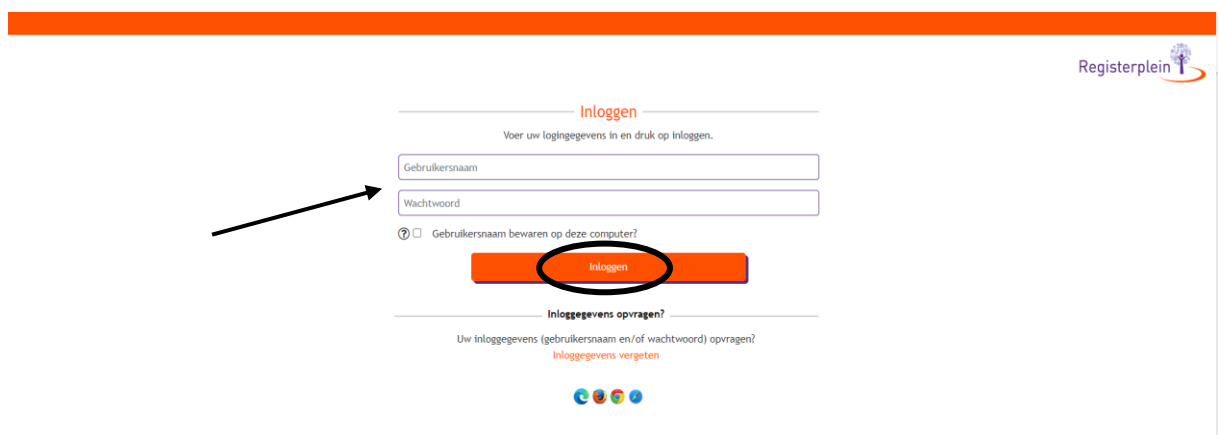


2. Scrol naar beneden tot het oranje vlak en ga naar 'inloggen professionals' en kies nu 'direct inloggen'.



3. Login met uw gebruikersnaam en wachtwoord en klik op inloggen

Let op; uw gebruikersnaam is NIET uw e-mailadres maar uw registratienummer en begint met 4610.



4. Zodra u bent ingelogd, komt u in het scherm statusoverzicht periode(s). U kunt onder de periode klikken op dossier indienen. Ziet u de knop dossier indienen niet staan, dan kan het zijn dat de regel nog gesloten is. Klik op de V voor de regel van de registratieperiode om de regel te openen.



Dossier Toevoegen Agenda Account + extra register Inzage Facturen

► Statusoverzicht periode(s)
 ► Overzicht registratieactiviteiten

- Reglement Register: Ga naar www.registerplein.nl > registers of klik [hier](#)
- Aanmelden registratie: Wilt u een registratie (Basis of Plus) aanvragen of uw registratie verlengen? Klik op 'Aanmelden' in het statusoverzicht. Klik op 'Opnieuw Indienen of aanmelden' om uw (her-)registratie aan te passen en opnieuw aan te bieden indien deze is terug gestuurd.
- LET OP: per 1-1-2020 gelden er andere (aanvullende) regels voor het aanleveren van de VOG en het diploma. Voor meer informatie verwijzen wij u naar uw reglement.

Periode	Naam
13-10-2021 - 12-10-2024	Registratie Basis Maatschappelijk Werk
t/m 12-10-2021	Aanmelden register Maatschappelijk Werk

5. Vervolgens klikt u op volgende om uw dossier aan te melden:



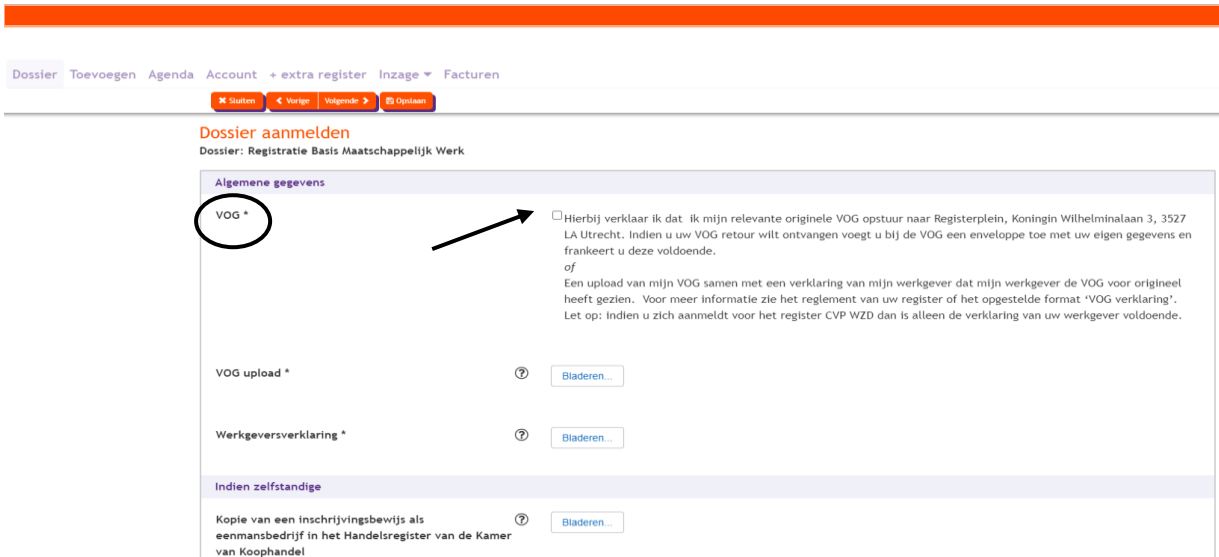
Dossier Toevoegen Agenda Account + extra register Inzage Facturen

Annuleren Vorige Volgende

Dossier aanmelden
 Dossier: Registratie Basis Maatschappelijk Werk

Periode	Naam
13-10-2021 - 12-10-2024	Registratie Basis Maatschappelijk Werk

6. U ziet nu het scherm waarin u de documenten kunt toevoegen. Lees eerst de bovenste verklaring en geef akkoord. Onder het ? kunt u nalezen wat er wordt gevraagd van u.



Dossier Toevoegen Agenda Account + extra register Inzage Facturen

Sluiten Vorige Volgende Opslaan

Dossier aanmelden
Dossier: Registratie Basis Maatschappelijk Werk

Algemene gegevens

VOG * Hierbij verklaar ik dat ik mijn relevante originele VOG opstuur naar Registerplein, Koningin Wilhelminalaan 3, 3527 LA Utrecht. Indien u uw VOG retour wilt ontvangen voegt u bij de VOG een enveloppe toe met uw eigen gegevens en frankiert u deze voldoende.
of
Een upload van mijn VOG samen met een verklaring van mijn werkgever dat mijn werkgever de VOG voor origineel heeft gezien. Voor meer informatie zie het reglement van uw register of het opgestelde format "VOG verklaring".
Let op: Indien u zich aanmeldt voor het register CVP WZD dan is alleen de verklaring van uw werkgever voldoende.

VOG upload * ? Bladeren...

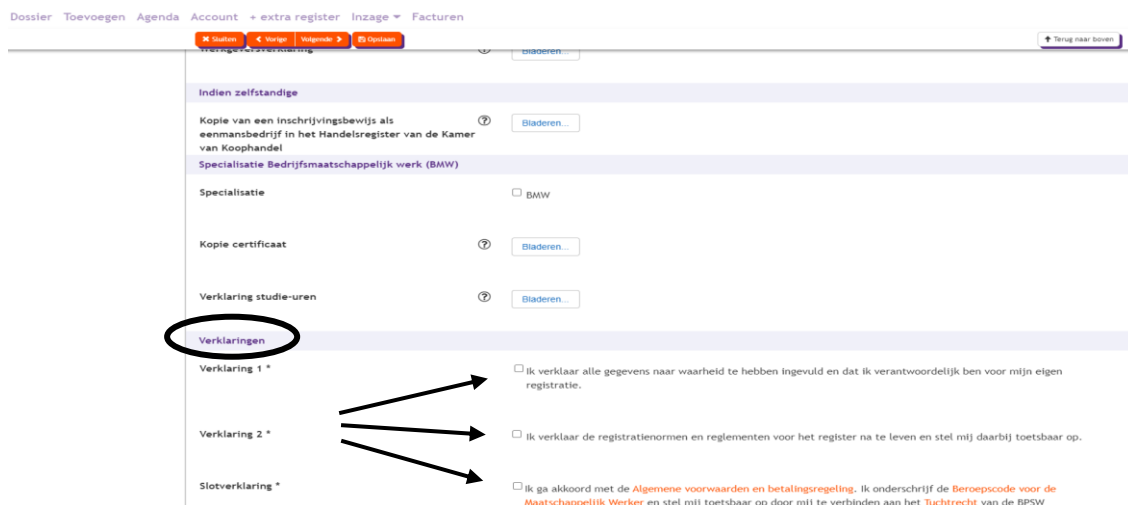
Werkgeversverklaring * ? Bladeren...

Indien zelfstandige

Kopie van een inschrijvingsbewijs als eenmansbedrijf in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel ? Bladeren...

7. Voeg daarna de VOG upload toe en eventueel de **verklaring VOG werkgever**. (deze verklaring is te vinden op www.registerplein.nl, registers > kies hier uw eigen register > formats > verklaring VOG werkgever)
8. Tenslotte voegt u hier bij werkgeversverklaring de ingevulde en ondertekende **verklaring werkervaring** (deze verklaring is te vinden op www.registerplein.nl, registers > kies hier uw eigen register > formats > verklaring werkervaring).
9. Scrol naar beneden en voeg hier eventueel andere documenten toe als deze van toepassing zijn. Bijvoorbeeld uw inschrijvingsbewijs van de Kamer van Koophandel als u als zelfstandige werkt of uw specialisatie met bijbehorend bewijs.

10. Vervolgens leest u de verklaringen door en vinkt u deze aan als deze gelezen en akkoord zijn.



Dossier Toevoegen Agenda Account + extra register Inzage Facturen

Annuleren Vorige Volgende Optaan Terug naar boven

Indien zelfstandige

Kopie van een inschrijvingsbewijs als eenmansbedrijf in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel

Specialisatie Bedrijfsmaatschappelijk werk (BMW)

Specialisatie BMW

Kopie certificaat

Verklaring studie-uren

Verklaringen

Verklaring 1 * Ik verklaar alle gegevens naar waarheid te hebben ingevuld en dat ik verantwoordelijk ben voor mijn eigen registratie.

Verklaring 2 * Ik verklaar de registratienormen en reglementen voor het register na te leven en stel mij daarbij toetsbaar op.

Slotverklaring * Ik ga akkoord met de **Algemene voorwaarden en betalingsregeling**. Ik onderschrijf de **Beroepscode voor de Maatschappelijk Werker** en stel mij toetsbaar op door mij te verbinden aan het **Tuchtrecht** van de BPSW

11. Als alle benodigde documenten toegevoegd zijn en de verklaringen aangevinkt, klikt u bovenaan op de oranje button "Volgende".

12. Vervolgens klikt u op verstuur en zal uw dossier voor herregistratie bij ons worden ingediend.



Dossier Toevoegen Agenda Account + extra register Inzage Facturen

Annuleren Vorige Volgende **Verstuur**

Dossier aanmelden

Dossier: Registratie Basis Maatschappelijk Werk

Aan het indienen van dit dossier zijn verder geen kosten verbonden.
U ontvangt jaarlijks van Registerplein een factuur. Wanneer dit is kunt u zien bij "mijn gegevens".

13. Uw aanvraag zal door Registerplein worden beoordeeld. Houdt uw berichten-inbox in Mijn Registerplein in de gaten. Hierin ontvangt u een bericht van goedkeuring van uw aanvraag, of een bericht dat er nog documenten ter aanvulling moeten worden opgestuurd/toegevoegd. Het kan ook zijn dat uw dossier wordt terug gestuurd. In het terugstuurbericht staat duidelijk uitgelegd wat u moet doen om uw dossier compleet te maken en opnieuw in te dienen.