

Bewijstukken beroepsgebonden activiteiten

De LV POH-GGZ verstaat onder beroepsgebonden activiteiten het volgende:

Activiteiten die ten goede komen aan de beroepsgroep als geheel of aan de beroepsbeoefenaar als individu.

Deze activiteiten moeten aantoonbaar betrekking hebben op het vakgebied van de POH- GGZ. U kunt bewijstukken hiervoor zelf uploaden in uw dossier in PE-online.

De Commissie Kwaliteitsregister (CK) van het ANPG zal deze controleren. Indien de punten niet blijken te kloppen, heeft de CK het recht om dit aan te passen in het dossier.

Als u per jaar teveel punten per activiteit heeft geüpload kan het zijn dat dit alsnog bij de herregistratie wordt aangepast.

U kunt precies zien hoeveel punten u per jaar mag uploaden per activiteit.

Het is belangrijk dat u voldoet aan de eisen die staan onder de beroepsgebonden activiteiten.

Onvolledige aanvragen worden niet beoordeeld en teruggestuurd of afgekeurd.

Bij het indienen van de beroepsgebonden activiteiten dienen de onderstaande bewijstukken te worden aangeleverd. Hierbij geldt 1 contactuur staat voor 1 punt (studie uren en voorbereidingsuren vallen hier niet onder).

o Begeleide casuïstiekbesprekingen (niet: dagelijks collegiaal overleg)

- Getekende verklaring van de externe begeleider (bijv. psychiater, (kader)huisartsGGZ) van de casuïstiek bespreking, met urenverantwoording.
- Maximaal 10 punten per jaar.

o Bij bestuurlijke activiteiten

- Verslag waaruit blijkt dat u deel van het bestuur uitmaakt, of een uren verantwoording, methandtekening van bestuursverantwoordelijke(n)
- Maximaal 30 punten per jaar.

o **Bijwonen van bijeenkomsten en Webinars in teken van nascholing**

a **Bijwonen van bijeenkomsten in teken van nascholing**

- Het programma inclusief beschrijving van het doel van de bijeenkomst plus sprekers met achtergrondspecificaties.
- Certificaat van bijeenkomst of nascholing en/of bewijs van deelname - Op ieder deelnemersbewijs van een deskundigheid bevorderende (netwerk) bijeenkomst moet staan:
 1. De titel van de bijeenkomst
 2. Datum en plaats
 3. Naam van de deelnemer
 4. Naam en handtekening van de organisator(en)
 5. Het aantal punten/contacturen
- Maximaal 15 punten per jaar.

b **Bijwonen van Webinars in teken van nascholing**

- Bewijs van deelname - Op ieder deelnemersbewijs van een deskundigheid bevorderende (netwerk) bijeenkomst moet staan:
 1. Titel van de Webinar
 2. Datum
 3. Naam van de deelnemer
 4. Naam van de organisator(en)
 5. Het aantal punten/contacturen
- Indien aanwezig – Het programma inclusief beschrijving van het doel van de bijeenkomst plus sprekers met achtergrondspecificaties.
- Bij terugkijken van een Webinar (niet ouder dan 6 maanden) screenshots van begin- midden- en einde van het Webinar.
- Maximaal 15 punten per jaar.

○ **Deelname aan intervisie en supervisie**

Intervisie en supervisie kunnen alleen worden geüpload van voorgaande jaren niet van het lopende jaar. Losse punten worden niet in behandeling genomen. U voert de intervisie en/ ofsupervisie per jaar in (altijd van het voorgaande jaar niet van hetzelfde jaar).

- In principe is de minimale groepsgrootte 4 personen per intervisie.
- Heeft u intervisie gevolgd dan vult u het deel van de intervisie in. **Let op!:** Er moet door demededeelnemers getekend worden.
- Heeft u supervisie gevolgd dan vult u het deel van de supervisie in. **Let op!:** Er moet door de supervisor en eventuele deelnemers getekend worden.
- Intervisie en supervisie samen maximaal 10 punten per jaar.
- Er staat een formulier op de website van het ANPG dat u kunt downloaden om in te vullen.

○ **Deelname aan projecten of pilots ter versterking van de eerstelijnszorg**

- Verslag waaruit blijkt dat u hiervan deel uitmaakt met getekende verklaring en een urenverantwoording .
- Maximaal 15 punten per jaar.

○ **Deelname aan werkgroepen en commissies m.b.t. de functie POH-GGZ**

- Verslag waaruit blijkt dat u van de werkgroep /commissie deel uitmaakt en een urenverantwoording.
- Getekende verklaring van de organisator van de werkgroep /commissie.
- Maximaal 15 punten per jaar.

○ **Geaccrediteerde nascholing door een aanverwante (beroeps) vereniging**

Dit geldt alleen als u bewijs heeft dat het geaccrediteerd is door aanverwante beroepsvereniging anders moet u de nascholing onder een ander kopje plaatsen.

- Certificaat van geaccrediteerde nascholing door V&VN-SPV of Verpleegkundig SpecialistGGZ, BPSW/Registerplein, NIP, NVO, NBTP, VGCT of NVvPO.
- Hiervoor kunt u het aantal nascholingsuren (=contact met de docent) aanhouden met een maximum van 30 punten per scholingsactiviteit.

○ **Deelname aan of organiseren van netwerkbijeenkomsten**

- Programma van de bijeenkomst en presentielijst of -indien van toepassing- het afgegeven certificaat van een andere beroepsvereniging relevant voor POH-GGZ.
- Maximaal 10 punten per jaar.

○ **Presentaties op symposia en congressen**

- Programma van de bijeenkomst met daarop de inspanning die is geleverd methandtekening van de verantwoordelijke voor het symposium /congres.
- Maximaal 15 punten per jaar.

○ **Schrijven van artikelen**

Bij het schrijven van artikelen, publicaties relevant voor de POH-GGZ

- Aanleveren van kopie van het artikel of van kopie inhoudsopgave van de publicatie.
- Het artikel staat in relevante vakbladen, geen social media zoals LinkedIn.
- Maximaal 15 punten per jaar.

○ **Stagebegeleiding voor de opleiding POH-GGZ**

- Verklaring getekend door huisarts en stagiaire, waaruit blijkt dat u de stagebegeleiding heeft gedaan.
- In de verklaring moet het aantal uren stagebegeleiding zijn opgenomen.
- Maximaal 30 punten per gehele periode (6-9 mnd) van stagebegeleiding.

○ **Verrichten van onderzoek**

- Aanleveren onderzoeksplan, uitkomsten c.q. resultaten en een urenverantwoording.
- Maximaal 15 punten per jaar.

○ **Verzorgen van nascholing**

- Programma van de bijeenkomst met daarbij de individuele activiteiten met -zo mogelijk- dehandtekening van de (mede)nascholingsverantwoordelijke.
- Maximaal 15 punten per jaar.