

Registratienormen

Ingangsdatum en versie: 1 oktober 2016

Deze registratienorm geldt voor alle nieuwe-, hernieuwde- en herregistraties van preventieassistenten vanaf de ingangsdatum. De wijziging ten opzichte van de vorige versie betreft toevoeging van de norm voor permanente educatie. In alle gevallen, waarin dit Reglement niet voorziet, beslist het bestuur.

Erkend diploma Preventieassistent

Sinds de jaren '90 wordt de cursus Preventieassistent door verschillende cursusorganisaties in Nederland aangeboden. De kwaliteit, inhoud en opleidingsduur van deze cursussen kon aanzienlijk verschillen. Voor patiënten en mondzorgverleners was het daardoor niet duidelijk welke preventieassistent voldoende bekwaam was. Om de kwaliteit van scholing voor alle cursussen preventieassistent te garanderen heeft de Stichting Register Preventieassistent het beheer van het curriculum voor de cursus onder erkenning geplaatst. In 2009 heeft een projectgroep van de Koninklijke Nederlandse Maatschappij tot bevordering der Tandheelkunde (KNMT) het curriculum vastgesteld. In het Register Preventieassistenten worden alleen personen ingeschreven die een erkende cursus Preventieassistent met goed gevolg hebben afgerond. Het verstrekte certificaat van een erkende cursus garandeert dat de gediplomeerde beschikt over de door de branche gestelde competenties, ongeacht welke cursusorganisatie het certificaat verstrekt en ongeacht met behulp van welke methoden de competenties verworven zijn.

Aantoonbare actuele bekwaamheid

Vanwege de gewenste transparantie voor patiënten, overheid en zorgverzekeraars wordt het steeds belangrijker voor de tandartspraktijk om de actuele bekwaamheid van hun medewerkers aantoonbaar te maken. Om deze reden is permanente educatie als norm toegevoegd voor een vermelding in het Register Preventieassistenten.

Draagvlak registratienormen

De eerste registratienorm is geformuleerd door de KNMT projectgroep Register Preventieassistenten, waarna goedgekeurd door het hoofdbestuur van de Koninklijke Nederlandse Maatschappij tot bevordering der Tandheelkunde.

Vastgesteld door het bestuur Stichting Register Preventieassistenten,
met instemming van het KNMT hoofdbestuur,
te Nieuwegein, 30 januari 2017,

E.J.M. van Groen
voorzitter

Registratienormen Register Preventieassistenten

Toelating

Artikel 1

Om toegelaten te worden tot het Register Preventieassistenten kan een persoon een diploma Preventieassistent overleggen van een, door de Stichting Register Preventieassistenten, erkende cursus Preventieassistent.

Toelating met overgangsregeling

Artikel 2

1. Voor personen die tussen 1 januari 1995 en 1 oktober 2014 een certificaat Preventieassistent hebben kunnen tot 1 oktober 2017 via deze overgangsregeling toegelaten worden tot het register.
2. Personen die niet kunnen voldoen aan de norm voor toelating, kunnen onder de volgende voorwaarden eveneens toegelaten worden tot het register:
 - a) De gevolgde cursus waarvoor het diploma Preventieassistent is behaald, is ontwikkeld onder NMT-licentie OF;
 - b) De gevolgde cursus waarvoor het diploma Preventieassistent is behaald, is geaccrediteerd door een erkende accreditatieinstelling die daarmee aantoonbaar voldoet aan de criteria die gesteld zijn de Erkenningsregeling Register Preventieassistenten.
3. Personen die een cursus hebben gevolgd die niet aan de criteria uit deze overgangsregeling voldoet, kunnen examens doen bij een erkende cursusorganisatie zonder de cursus opnieuw te hoeven volgen.

Registratieperiode

Artikel 3

Een registratieperiode is 3 jaar en start op de eerste dag van de maand na toelating tot het register. Aan het einde van de registratieperiode wordt een registratie doorgehaald, tenzij de geregistreerde preventieassistent herregistratie aanvraagt voor een nieuwe registratieperiode.

Herregistratie

Artikel 4

Om in aanmerking te komen voor herregistratie (verlengen van de registratie) heeft de geregistreerde preventieassistent gedurende zijn registratieperiode gemiddeld 3 uur (1 dagdeel) per jaar (bij)scholing gevolgd.

Werkwijze

Artikel 5

De regels, procedures en werkwijze voor handhaving van de registratienormen zijn vastgelegd in een registratiereglement. De regels, procedures en werkwijze voor accreditatie van de cursus Preventieassistent zijn vastgelegd in een accreditatiereglement, ook wel aangehaald als erkenningsregeling cursus Preventieassistent.

Registratiereglement

Ingangsdatum en versie: 1 oktober 2016

Dit reglement treedt in de plaats van eerder uitgegeven versies. De wijziging ten opzichte van de vorige versie betreft toevoeging van de norm voor permanente educatie.

Dit reglement fungeert als de in de statuten aangehaalde reglementen voor registratie, hernieuwde registratie, herregistratie en doorhaling van de registratie van preventieassistenten. Dit reglement is onderhavig aan de statuten en registratienormen van Stichting Register Preventieassistenten. In alle gevallen, waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur.

In verband met de leesbaarheid van de tekst is gekozen voor 'zij' bij de aanduiding van de preventieassistent.

Vastgesteld door het bestuur Stichting Register Preventieassistenten,
met instemming van het KNMT hoofdbestuur,
te Nieuwegein, 30 januari 2017,

E.J.M. van Groen
voorzitter

Begrippen

Artikel 1

In dit document gelden de volgende definities:

Beeldmerk	Collectieve beeldmerk Register Preventieassistenten.
Deelnemer	Een persoon die is geregistreerd in het Register Preventieassistenten.
Doorhaling	Het teniet doen van de registratie waarbij de gegevens van de betrokken preventieassistent uit het openbare register worden verwijderd.
Hernieuwde registratie	Het opnieuw inschrijven van een ex-geregistreerde preventieassistent in het Register Preventieassistenten.
Herregistratie	Verlening van de inschrijving in het Register Preventieassistenten, direct volgend op een voorgaande periode van inschrijving in het Register Preventieassistenten.
Register	Een voor het publiek openbaar register, waarin preventieassistenten op vrijwillige basis in staan geregistreerd.
Registratienormen	De voorwaarden voor toelating tot het register en herregistratie zoals vastgesteld door het bestuur van de stichting.
Registratie	Inschrijving/ vermelding in het Register Preventieassistenten
Scholing:	Elke relevante vorm van educatie in georganiseerd verband die volgens vastgestelde leerdoelen gericht is op het onderhouden en verdiepen van kennis en vaardigheden voor de uitoefening van het beroep preventieassistent. Voorbeelden van vormen van scholing zijn: cursus, college, lezing, workshop, seminar, congres, e-learning, webinar, kennistoets, e.d.
Stichting	De Stichting Register Preventieassistenten, opgericht bij notariële akte van 17 juni 2013.

Eerste registratie

Artikel 2

1. Een verzoek tot registratie kan ingediend worden:
 - a. Door een persoon volgens de daarvoor bestemde procedure met het daarvoor bestemde (online) aanmeldingsformulier.
 - b. Door opgave via een erkende cursusorganisatie volgens de daarvoor bestemde procedures.
2. Personen, die registratie aanvragen, zijn zelf verantwoordelijk voor het aanleveren van bewijzen waarmee aangetoond kan worden dat aan de normen voor toelating wordt voldaan.
3. Een verzoek tot registratie wordt in behandeling genomen nadat alle benodigde gegevens compleet zijn en alle benodigde bewijzen zijn verstrekt. Indien 3 maanden na aanmelding niet alle benodigde gegevens en bewijzen zijn verstrekt, is de stichting gemachtigd een verzoek tot registratie te staken.
4. Na toelating tot het register ontvangt de deelnemer een bevestiging van registratie.
5. Deelnemers worden in het openbare Register Preventieassistenten vermeld. Door aanmelding bij het register stemt de deelnemer in met publicatie.

Registratieperiode

Artikel 3

1. Een nieuwe registratie en een hernieuwde registratie starten op de eerst dag van de maand na toelating tot het register.
2. Een herregistratie start aansluitend op de vorige registratieperiode.
3. Scholingsactiviteiten, die buiten een registratieperiode (ervoor of erna) hebben plaatsgevonden, kunnen niet als bewijs dienen dat binnen de registratieperiode aan de registratienorm voor (bij)scholing is voldaan.

(bij)scholing

Artikel 4

De stichting besluit over de toekenning van scholingspunten aan (bij)scholing met in achtneming van de volgende bepalingen:

1. (Bij)scholing voldoet aan de definitie van scholing uit dit document.
2. De tijdsbesteding aan de scholing kan bewezen worden.
3. Eén uur netto scholing is één scholingspunt.
4. Bij de netto scholingstijd is niet inbegrepen:

- a. Ontvangst, koffiepauzes, lunches, diners, borrels, etc.
 - b. Reizen en vrijetijdsbesteding.
 - c. Welkomstspeeches, introducties, aankondigingen van sprekers en prijsuitreikingen
 - d. Discussietijd zonder aantoonbare educatieve doelstelling (aan het einde van een activiteit)
 - e. Programmaonderdelen die niet aan de definitie van scholing voldoen
5. Bij registratie in hele uren wordt 30 minuten tot 59 minuten naar boven afgerond tot een heel uur. Bij registratie in decimalen worden minuten omgerekend tot 1 cijfer achter de komma (bijvoorbeeld 30 minuten = 0,5 scholingspunt).
 6. Aan bepaalde type scholing waarvan de tijdsbesteding fluctueert, niet meetbaar is of niet bewezen kan worden, kunnen bij reglement forfaitair een vast aantal scholingspunten toegekend worden.
 7. (Bij)scholing kan individueel worden opgegeven door een deelnemer. Hiervoor gelden de procedures en werkwijzen die door de schichtig worden bepaald.
 8. Bijscholing kan via een opleider opgegeven worden. Voor opleiders gelden de procedures en werkwijzen die door de schichtig worden bepaald. De stichting kan voor het aanmelden van (bij)scholing aan opleiders een bijdrage in rekening brengen.

Herregistratie

Artikel 5

1. Nadat aan de voorwaarden voor herregistratie is voldaan, kan een deelnemer herregistratie aanvragen voor de toekenning van een nieuwe registratieperiode.

Verkorte (her)registratie

Artikel 6

1. Als binnen de registratieperiode niet aan de registratienorm voor (bij)scholing is voldaan kan de stichting een verkorte registratie toekennen. Hiervoor gelden de volgende bepalingen:
 - a. 50% of meer (bij)scholing volgens de norm voltooid: herregistratie voor 1 jaar.
 - b. De norm voor (bij)scholing tijdens een verkorte registratie is 50% van de registratienorm voor (bij)scholing.
2. Nadat aan de voorwaarden voor de verkorte registratie is voldaan kan een nieuwe registratieperiode worden toegekend.

Doorhaling

Artikel 7

1. Een registratie wordt doorgehaald als de deelnemer:
 - a. Niet langer aan de registratienormen voldoet.
 - b. Aan het einde van zijn registratieperiode niet aan de voorwaarden voor herregistratie voldoet.
 - c. Aan het einde van zijn verkorte registratie niet aan de voorwaarden voor de toekenning van een nieuwe registratieperiode is voldaan.
 - d. 3 maanden na het verlopen van zijn registratieperiode geen herregistratie heeft aangevraagd.
 - e. Na 2 herinneringen/aanmaningen zijn betalingsverplichting niet nakomt.
 - f. Zijn registratie schriftelijk opzegt.
 - g. Is overleden.
2. Na doorhaling (en opzegging) vervalt het recht op het gebruik van het beeldmerk en het bezigen van de kwalificatie geregistreerde preventieassistent.
3. Bij doorhaling (en opzegging) vindt geen restitutie van bijdragen plaats. Vorderingen op onbetaalde bijdragen blijven onverminderd van kracht.
4. Van de doorhaling wordt een schriftelijke bevestiging verstrekt.

Hernieuwde registratie

Artikel 8

1. Als een persoon gedurende zijn registratieperiode is doorgehaald in het register, kan deze binnen een tijdvak van één registratieperiode zijn registratie hernieuwen, als aantoonbaar is dat binnen een tijdvak van één registratieperiode aan de registratienormen voor herregistratie is voldaan.
2. Als een persoon voor de duur van één volledige registratieperiode uitgeschreven is geweest, kan deze opnieuw toegelaten worden tot het register als nieuwe deelnemer.

Registratiesysteem en tarieven

Artikel 9

1. Het register is een persoonsregister. Bedrijven/ondernemingen kunnen geen rechten ontleen aan de registratie van een persoon.
2. De stichting beheert het register. De daarbij gekozen werkwijze, procedures en (automatisering)systemen gelden als aanvullende voorwaarden voor registratie en het opgeven van (bij)scholing.
3. Deelnemers zijn zelf verantwoordelijk voor een actuele opgave van gegevens, waaronder persoonlijke contactgegevens en gegevens voor facturering.
4. De verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor een juiste registratie van gegevens kan niet afgewend worden op de stichting.
5. Voor de registratie van personen wordt een bijdrage berekend. De tarieven en de betalingsvoorwaarden zijn gepubliceerd op de website van de stichting.