**Eigen verklaring werkervaring als zelfstandig ondernemer**

*Toelichting:* Hiermee kun je jouw werkervaringsuren als zelfstandig ondernemer aantonen in het kader van het individuele opleidingstraject Kinder -en Jeugdpsycholoog NIP. Het formulier moet door jou en jouw werkbegeleider ondertekend worden.

**Verzoeker**

Naam en voorletters ………………………………………………………………………..………….. (M/V/X)

E-mail ……………………………………………………………………………….…………………..

Telefoonnummer ………………………………………………………………….………………………………..

**Gegevens werkervaring**

Naam organisatie/praktijk ………………………………………………………………….………………………………..

Naam aanvrager (werknemer) ……………………………………………………………………………………………..…….

Functie

Gewerkte periode van……………………………………..………tot……..………………………………….

Aantal uren per week …………………………………………………………………………………………………….

Totaal aantal uren gewerkt …………………………………………………………………………………………………….

Op de werkplek was er tijdens deze periode sprake van:

* Een adequaat systeem van verslaglegging/dossiervorming
* Ruime beschikbaarheid van onderzoeksinstrumenten en overige faciliteiten
* Gestructureerde werkbegeleiding bij de uitvoering van de werkzaamheden door een gekwalificeerde werkbegeleider. De werkbegeleider dient minimaal 2 jaar werkervaring te hebben als geregistreerd Kinder- en jeugdpsycholoog NIP of een daaraan gelijkwaardige registratie.

Datum ……………………………………………………………………………….…………………..

Handtekening ……………………………………………………………………………….…………………..

**Vul de tabel in op de volgende pagina**

**Tabel opgave uren**

|  |  |
| --- | --- |
| A. Jaar | B. Totaal uren m.b.t. contacten met cliëntsystemen \* |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| *Subtotaal* |  |
| *Administratie en verslaglegging: opslag 50% \*\** |  |
| *Evt: telefonisch/e-mail spreekuur: opslag 10% \*\*\** |  |
| **Totaal uren over gehele periode** |  |
| *Toelichting op de tabel:*  In de tabel kun je uren opnemen die te maken hebben met de inhoudelijke uitoefening van het beroep als psycholoog. Uren die te maken hebben met het voeren van een zelfstandige praktijk (bv. voeren van de eigen financiële administratie, opzetten van een website) kunnen niet meegeteld worden.  Noten bij de tabel:  \*In kolom B komt het totaal van de contacturen met cliëntsystemen (dus cliënt, ouders/verzorgers, leerkracht etc.) zoals die blijken uit jouw administratie of uit de hieronder nader te specificeren stukken.  \*\* Je mag altijd een opslag van 50% over het subtotaal bijtellen voor administratie en verslaglegging e.d. Indien je kunt aantonen dat de verhouding anders is, waardoor de opslag hoger zou moeten zijn, kun je dit in een gemotiveerde bijlage aangeven. Een voorbeeld van zo’n situatie is de forensische psychologie, waarbij relatief veel tijd besteed wordt aan het opstellen aan het rapport voor de rechtbank.  \*\*\* Je mag een opslag van 10% over het subtotaal bijtellen, enkel indien je tussentijdse ondersteuning geeft per telefoon of e-mail èn je deze tijd niet declareert en/of in rekening brengt. | |

**Verklaring van de verzoeker m.b.t. onderliggend bewijs**

De volgende stukken kan ik overleggen ten bewijze van voorgaand urenoverzicht (kruis minimaal één mogelijkheid aan. Je mag meer dan één mogelijkheid aankruisen):

* eigen urenregistratie / agenda
* kopieën van declaraties bij zorgverzekeraars
* accountantsverklaring
* verklaring m.b.t. uren t.b.v belastingdienst
* urenoverzicht binnen v.o.f.
* kopieën van facturen t.b.v. de eigen boekhouding
* urenstaatjes per cliënt of dagplanner met daarin de cliëntnamen
* …………………………………………………………………………….
* …………………………………………………………………………….

Ik ben bereid om in het kader van het registratietraject de registratiecommissie desgevraagd inzage te geven in deze stukken uit mijn bedrijfsadministratie.

**Ondertekening verzoeker**

Datum …………………………………………………………………………….

Handtekening verzoeker …………………………………………………………………………….

**Ondertekening werkbegeleider**

Naam en voorletters werkbegeleider ….……………………………………………..………….. (M/V/X)

E-mail …………………………………………………….…………………..

Telefoonnummer ……………………………………….………………………………..

Ondergetekende werkbegeleider verklaart bekend te zijn met de Registratieregeling Kinder- en Jeugdpsycholoog NIP (versie 2023) en de daarin geformuleerde eisen op het gebied van werkervaring en de werkbegeleider. Hij/zij/die verklaart tijdens de door de werkgever opgegeven periode werkbegeleiding te hebben gegeven aan de aanvrager conform deze eisen, zicht te hebben gehad op de werkzaamheden van de aanvrager en niet tevens de supervisor van de aanvrager te zijn geweest.

NB in geval van externe werkbegeleiding verklaart de werkbegeleider hiermee ook dat werkbegeleiding heeft plaatsgevonden zoals aangegeven op het Verzoek goedkeuring werkplek bij aanmelding.

Datum …………………………………………………….…………………..

Handtekening werkbegeleider …………………………………………………….…………………..

**Verzending**

Scan het ingevulde formulier en geef het de naam ‘*KJ [je volledige achternaam] Eigen verklaring werkervaring’* (dus bv. ‘KJ Jansen-Dijkstra Eigen verklaring werkervaring’).

Versie oktober 2024