

Kwaliteitsmanagement

WPC wil ondanks sterke groei haar kwaliteit op een hoog peil houden. Daarom is hier hard aan gewerkt en dat heeft als resultaat gehad dat we december 2019 een certificaat Kwaliteitsmanagement hebben gekregen:

Systemcertificaat
K104274/01

kiwa

Uitgegeven: 2020-01-15 Vervangt: -
Geldig tot: 2023-01-15 Eerste uitgave: 2020-01-15

CERTIFICAAT

HKZ - Kwaliteitsmanagementsysteem
Kleine Organisaties

Kiwa heeft vastgesteld dat het door
Westerweelde - pedagogisch centrum
geïmplementeerd kwaliteitsmanagementsysteem en de toepassing daarvan voldoen aan de normen van het
HKZ-certificatieschema Kleine Organisaties, versie 2010 voor het toepassingsgebied:
Het bieden van (ortho) pedagogiek, GZ-psychologie en speltherapie voor kinderen en volwassenen.

Ronald Karel
Kiwa

Dit certificaat bestaat uit 1 pagina.
Openbaarmaking van het certificaat is toegestaan.

Kiwa Nederland B.V.
De Witten Churchlaan 273
Postbus 70
2280 AB RUDOLFK
Tel. 088 966 44 20
Fax 088 966 44 20
info@kiwa.nl
www.kiwa.nl

Orderaanwijzing
Westerweelde - pedagogisch centrum
Ruitweg 4
5561 TR TERAPEL
Tel. 06-42317466
kara@westerweelde.nl
www.westerweelde.nl
KVK 52798284

2. Privacy en gegevensverwerking

Westerweelde Pedagogisch Centrum/ De Inspraak respecteert je privacy en al je gegevens worden vertrouwelijk behandeld. Wij leggen je graag uit hoe we dat doen. Deze

Privacyverklaring geldt per 28 mei 2018 en vervangt eventuele eerdere verklaringen.

1. Interne Toezichthouder

Wij hebben twee interne toezichthouders aangesteld die de verwerking van persoonsgegevens. Zo iemand wordt een functionaris voor de gegevensbescherming (FG) genoemd. De FG houdt binnen de organisatie toezicht op de toepassing en naleving van de Wet bescherming persoonsgegevens en de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Westerweelde Pedagogisch Centrum/ De Inspraak heeft als interne FG's aangesteld; Karin Stokvis, GZpsycholoog en Annerieke Stienstra, Neurolingvist/logopedist. De taken houden onder meer in;

- toezicht houden;
- inventarisaties van gegevensverwerkingen maken;

- meldingen van gegevensverwerkingen bijhouden;

- vragen en klachten van mensen binnen en buiten onze organisatie afhandelen;

- interne regelingen ontwikkelen;

- adviseren over technologie en beveiliging (privacy bij design);

- input leveren bij het opstellen of aanpassen van een gedragscode.

2. Algemene Verordening Gegevensbescherming

De verwerking van persoonsgegevens geschiedt altijd op een manier die in overeenstemming is met de eisen die de Algemene Verordening Gegevensbescherming (Verordening EU 2016/679, hierna AVG) en eventuele andere wet- en regelgeving daaraan stelt.

3. Algemeen

Voor het leveren van onze diensten aan klanten is het noodzakelijk dat wij persoonsgegevens verwerken. Deze gegevens verwerken wij in software van geselecteerde partners. Wij verkopen of verstrekken uw gegevens nooit aan derde partijen. We zullen uw gegevens alleen delen:

- Om op uw verzoek diensten te kunnen leveren.
- In geval van (juridisch) onderzoek bij illegale activiteiten, veronderstelde fraude, mogelijke bedreiging van fysieke veiligheid en welzijn van andere personen, schending van de Algemene Voorwaarden, of als Westerweelde Pedagogisch Centrum/ De Inspraak hierom wordt verzocht door een rechtbank.
- In geval van een overname door of samenvoeging met een ander bedrijf. In dit geval wordt u hiervan tijdig op de hoogte gesteld voordat dit aan de orde is.

4. Verwerking van persoonsgegevens van ouders en leerlingen (diagnostisch onderzoek / behandeling)

Westerweelde Pedagogisch Centrum/ De Inspraak verwerkt (persoons)gegevens van leerlingen en ouders. Dit is nodig in het kader van dienstverlening rondom behandeling en het afnemen van diagnostisch onderzoek in verband met leer- en gedragsvraagstukken.

a) Externe leveranciers

Voor de levering van diensten rondom diagnostiek zet Westerweelde Pedagogisch Centrum/ De Inspraak software en andere dienstverlening in van externe leveranciers (testuitgevers en leveranciers van methoden) om tot bevindingen en conclusies te kunnen komen over prestaties, vermogens en eigenschappen van leerlingen en om te kunnen behandelen. Onze adviezen, ondersteuning en aanpak zijn gebaseerd op de uitkomsten van deze gestandaardiseerde tests, vragenlijsten en methoden. In nagenoeg alle gevallen daarbij is het nodig om de ingevulde tests en vragenlijsten met persoonlijke informatie in te dienen bij de betreffende uitgever om de genormeerde uitslagen (die wij verwerken tot adviezen) retour te kunnen ontvangen. De betreffende externe leveranciers zijn;

- Boom test uitgevers/ · NKD/ · Q-global/ · Prosoftware

De bij deze externe partijen door ons aangeleverde informatie bestaat uit: Persoonsgegevens leerling (naam, geboortedatum, geslacht, groep, woonplaats)

. Ingevulde antwoorden capaciteitentest en/of gedragsvragenlijsten

. Het aanleveren van deze informatie gaat via een beveiligde webomgeving.

De door leerlingen ingevulde oorspronkelijke vragenlijsten en tests worden door ons zo veel mogelijk digitaal bewaard in de betreffende systemen zoals aangeleverd door de leverancier, evenals eventueel door de ouders en de school ingevulde vragenlijsten over de leerling. Indien er sprake is van 'paper and pencil' afname, dan worden de antwoordbladen door ons bewaard in een speciaal voor dit doel afgesloten kast in een afgesloten ruimte.

Westerweelde Pedagogisch Centrum/ De Inspraak maakt zich sterk om met al haar leveranciers duidelijke afspraken te maken over vertrouwelijkheid, privacy en beveiliging – bij voorkeur vastgelegd in een verwerkersovereenkomst. Wij voeren hier actief beleid voor. In de zin van de wet zijn deze leveranciers verwerker en is Westerweelde Pedagogisch Centrum/ De Inspraak verwerkingsverantwoordelijke. **Door ons zelf opgestelde adviesrapportage en onderzoeksverslag**

De uitslagen van de diverse test en vragenlijsten worden door ons verwerkt tot schriftelijk vastgelegde (handelings)adviezen. Deze rapportages bevatten behalve persoonsgegevens (naam, geboortedatum) ook de samenvattende uitkomsten van de diverse (deel) tests en vragenlijsten. Westerweelde Pedagogisch Centrum/ De Inspraak verwerkt gegevens van leerlingen en soms ouders en de school en is voor die gegevensverwerkingen verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de AVG.

De onderzoeksverslagen worden door ons verwerkt in MS Word en **bewaard** op Drive. Dat is een online opslag beheerd door Google. De documenten worden op die manier bewaard op

Nederlands grond- en rechtsgebied

en voorzien van

moderne beveiligingsmethoden

. Om te voorkomen dat anderen ongewenst toegang kunnen krijgen tot onze cloudopslag (bijvoorbeeld de leverancier zelf) en daar leesbare informatie aantreffen, hebben wij de documenten die op drive bewaard worden beveiligd met een wachtwoord.

Wanneer wij een onderzoeksverslag **naar de ouders en/of de school e-mailen**, dan doen wij dit altijd via een met

wachtwoord beveiligde pdf

bijlage. In principe is dit een bij de school bekend standaard wachtwoord – maar op verzoek kun je ons als school of ouders ook een zelf gekozen wachtwoord aanleveren dat per verslag varieert. Nadat de e-mail met het (met wachtwoord beveiligde) PDF verslag is verzonden, verwijderen wij altijd direct de verzonden e-mail van onze mailserver.

Wij verstrekken, conform de [NVO](#) en de [NIP beroepscode](#), nooit zonder toestemming van de ouders het onderzoeksverslag aan de school. De onderzoeksverslagen en de daarbij behorende ingevulde testformulieren en uitslagen worden door ons tot drie jaar na oplevering bewaard (**bewaartermijn**) en daarna vernietigd, evenals de bij het onderzoek behorende achterliggende informatie (ingevulde testformulieren en vragenlijsten).

5. Verwerking van persoonsgegevens opdrachtgever (administratie en marketing)

Om bepaalde administratieve handelingen te kunnen verrichten (financiële administratie en facturatie), alsmede om je op de hoogte te houden van de laatste ontwikkelingen, heeft Westerweelde Pedagogisch Centrum/ De Inspraak een aantal gegevens nodig van de opdrachtgever (veelal de school, soms ook andere instellingen of ouders). In dit kader verwerkt Westerweelde Pedagogisch Centrum/ De Inspraak de volgende gegevens:

- Persoonsgegevens contactpersoon (aanhef, voornaam, tussenvoegsel, achternaam, functie)
- Contactgegevens contactpersoon (e-mail, werkadres, werktelefoon)
- Contactgegevens organisatie (naam, adres, bankrekeningnummer)

Westerweelde Pedagogisch Centrum/ De Inspraak verwerkt gegevens van haar klanten en is voor die gegevensverwerkingen verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de AVG.

6. Actief beveiligings- en privacybeleid

Westerweelde Pedagogisch Centrum/ De Inspraak voert een actief beveiligings- en privacybeleid. Dat naast het benoemen van een interne FG onder andere bestaat uit de volgende onderdelen;

a) **Wachtwoordbeleid**;

Westerweelde Pedagogisch Centrum/ De Inspraak verplicht haar medewerkers voor wat betreft wachtwoorden van applicaties waarin persoonsgegevens worden bewaard gebruik te maken van wachtwoorden die minimaal voldoen aan de volgende eisen; Minimaal 11 tekens · Minimaal 2 cijfers

·

Minimaal 2 symbolen

·

Per toepassing verschillend

·

Minimaal twee keer per jaar aanpassen voor wat betreft kritische systemen (geen eerdere wachtwoorden gebruiken).

Vanuit het privacy- en beveiligingsoverleg is een lijst met kritische systemen voorhanden waarop periodiek bevestigd en gecontroleerd wordt tijdens de veiligheids- en privacy instructie. Dit betreft in ieder geval alle systemen waarin persoonsgegevens verwerkt worden.

b) **Toegangsbeleid** – wordt nog nader uitgewerkt.

c) **verklaring omtrent gedrag** – wordt nog nader uitgewerkt

d) periodiek (eens per jaar) doornemen met en ondertekenen door medewerker van' **verklaring bewustzijn privacy en beveiliging persoonsgegevens**

'. Wordt nog nader uitgewerkt.

e) Periodiek (eens per jaar) **overleg privacy en beveiliging** aan de hand van plan, do, check

en act cyclus. Verbetervoorstellen, implementatie. Deelnemers aan het overleg zijn de directeur van Westerweelde Pedagogisch Centrum/ De Inspraak en alle medewerkers van Westerweelde Pedagogisch Centrum/ De Inspraak Diagnostiek. Notulen, actiepunten en evaluaties worden vastgelegd en bewaard.

f) **Gediplomeerde werknemers** die actief werken aan hun bekwaamheid, ook op het gebied van bewustzijn van en ontwikkelingen op het gebied van privacy en beveiliging.

BIJLAGE: PROTOCOL DATALEKKEN

De AVG bepaalt dat datalekken direct, binnen 72 uur, gemeld moeten worden aan de Autoriteit Persoonsgegevens ('AP'), tenzij het onwaarschijnlijk is dat het datalek leidt tot een hoog risico voor de rechten en vrijheden van de betrokkenen. Daarnaast moet het datalek ook aan de betrokkenen gemeld worden indien het waarschijnlijk een groot risico voor de rechten en vrijheden van de betrokkenen met zich meebrengt.

Aan de beantwoording van de vraag moet een zorgvuldige (belangen)afweging voorafgaan. Hierbij is bijvoorbeeld de aard en de omvang van de persoonsgegevens die gelect zijn van belang. Als er bijzondere persoonsgegevens, zoals gegevens over gezondheid, gelect zijn, dan is de melding meestal noodzakelijk.

Dit protocol datalekken is bedoeld als hulpmiddel voor de beantwoording van de vraag of er sprake is van een datalek en of deze gemeld moet worden.

1: Wat is een datalek?

Er is sprake van een datalek als er een inbreuk in verband met persoonsgegevens heeft plaatsgevonden. Alleen een dreiging of een tekortkoming in de beveiliging is niet voldoende; er moeten daadwerkelijk persoonsgegevens gelekt zijn.

Onder een datalek verstaat de AP persoonsgegevens die gelekt of vernietigd zijn als gevolg van een beveiligingsincident. Bij het lek zijn persoonsgegevens blootgesteld aan verlies of onrechtmatige verwerking. Bij verlies zijn de persoonsgegevens er niet meer. Onder onrechtmatige verwerking vallen bijvoorbeeld onbevoegde kennisneming, wijziging, aantasting of de verstrekking daarvan.

Voorbeelden van inbreuken in verband met persoonsgegevens kunnen zijn:

- kwijtraken van een USB -stick
- diefstal van een laptop
- inbraak door een hacker
- persoonsgegevens per ongeluk gepubliceerd
- hacking, malware of fishing
- persoonsgegevens aan verkeerde persoon verstuurd
- calamiteiten zoals brand in een datacentrum

2: Contactpersoon aanwijzen

De organisatie moet een eigen contactpersoon aanwijzen aan wie eventuele datalekken gemeld moeten worden. Dit kan bijvoorbeeld een bestuurslid of de Functionaris Gegevensbescherming zijn. (hierna: 'Contactpersoon')

3: Informeren medewerkers

Medewerkers binnen de organisatie dienen zich er van bewust te zijn dat als er sprake is van een datalek, zij dit datalek direct (diezelfde dag nog) moeten melden bij de aangewezen Contactpersoon, zodat deze tijdig het datalek kan melden bij de Autoriteit Persoonsgegevens. Zij dienen bekend te zijn met het in dit protocol opgenomen stappenplan.

4: Uitvoeren van het stappenplan Datalekken

De binnen de organisatie aangewezen Contactpersoon draagt zorg voor de invoering en naleving van het hieronder opgenomen stappenplan Datalekken. Indien er een datalek optreedt dienen de stappen in het stappenplan Datalekken doorlopen te worden.

STAPPENPLAN DATALEKKEN

Processtappen

Activiteit

Verantwoordelijke persoon

1. Er wordt een (mogelijk) datalek ontdekt

- Maak direct intern melding van (mogelijke) datalek
- Informeer de verantwoordelijke Contactpersoon

Medewerker die het ontdekt

2. Beoordeel het datalek

- Onderzoek het beveiligingsincident
- Onderzoek of er persoonsgegevens verloren zijn gegaan of on
- Beoordeel wie of welke afdelingen binnen de organisatie hierbij
- Beoordeel of er een verwerker betrokken is bij het incident. Zo j

Aangewezen contactpersoon: Karin

3. Bestrijdt het datalek

- Stop het datalek als het nog kan
- Neem andere maatregelen om het datalek en de daaruit voortvloeiende schade te beperken
- Leg de acties van de genomen maatregelen vast in het dossier

Aangewezen contactpersoon

4. Vaststellen impact datalek

- Onderzoek het datalek en de gevolgen daarvan
- Onderzoek de aard van de gegevens die gelekt zijn. Bijv. gezon
- Onderzoek de omvang van de gelekte gegevens
- Beoordeel welke impact het lek kan hebben op de betrokken pe
- Stel vast wat de nadelige gevolgen kunnen zijn

Aangewezen contactpersoon

Functionaris Gegevensbescherming

5. Vaststellen Meld en Herstelaanpak

Bepaal aanpak/informeren AP

Bepaal aanpak/informeren betrokkenen

Bepaal acties voor nazorg betrokkenen

Bepaal acties voor belang van de organisatie

Bepaal acties voor verbetering beveiliging

Aangewezen contactpersoon

Functionaris Gegevensbescherming

6. Melden AP*

- Indien besloten wordt om AP te informeren dan moet dat binnen
- Melding via de website van het AP
- Van tevoren kan het Meldformulier Datalekken gebruikt worden

Aangewezen contactpersoon

Functionaris Gegevensbescherming

7. Melden betrokkenen**

- Melding via bijvoorbeeld brief
- Meedelen wat er is gebeurd, welke persoonsgegevens getroffen
- Informeren over de maatregelen die de organisatie neemt en di

Aangewezen contactpersoon

Functionaris Gegevensbescherming

8. Uitvoeren herstelwerkzaamheden

- Herstel het datalek
- Verbeteren van de beveiliging
- Lever nazorg aan de betrokkenen

Aangewezen contactpersoon

9. Optimaliseer het beveiligings- en het Datalek proces

- Registreer, evalueer en verbeter de beveiliging en het proces in

Aangewezen contactpersoon

Functionaris Gegevensbescherming

* Melding aan de Autoriteit persoonsgegevens kan alleen achterwege blijven indien het onwaarschijnlijk is dat het datalek leidt tot een hoog risico voor de rechten en vrijheden van de betrokkenen. Of hiervan sprake is hangt mede af van de aard en omvang van de gelekte

persoonsgegevens. Indien bijvoorbeeld uitsluitend de adresgegevens zijn geëkt van een kleine groep betrokkenen, dan is het onwaarschijnlijk dat er sprake is van een hoog risico. Dat is wellicht anders indien de adresgegevens in combinatie met het lidmaatschap van de patiënten of cliëntenorganisatie zijn geëkt. Het lidmaatschap van de organisatie kan gezien worden als een gevoelig gegeven en de leden van de organisatie kunnen wellicht behoren tot een kwetsbare groep, die extra bescherming nodig heeft. Bij de afweging van het risico voor de rechten en vrijheden van de betrokkenen zal altijd de Functionaris Gegevensbescherming betrokken moeten worden.

** Indien het datalek waarschijnlijk een groot risico voor de rechten en vrijheden van de betrokkenen veroorzaakt, moet het datalek ook aan de betrokkenen gemeld worden. Het risico zal bijvoorbeeld moeten worden beoordeeld aan de hand van de aard en de hoeveelheid van de geëkte gegevens. Als er persoonsgegevens van gevoelige aard (bijv. gezondheidsgegevens) geëkt zijn, zal het lek in ieder geval gemeld moeten worden aan de betrokkenen. Bij de afweging van het risico voor de rechten en vrijheden van de betrokkenen zal altijd de Functionaris Gegevensbescherming betrokken moeten worden.

Het kan gebeuren dat het datalek optreedt bij de verwerker. De organisatie is en blijft (als verwerkingsverantwoordelijke) altijd verantwoordelijk voor het datalek bij de verwerker. In dat geval moet dus hetzelfde stappenplan worden afgewerkt. De verwerker zal bij de stappen betrokken moeten worden.

Via de verwerkersovereenkomst moet afgedwongen worden dat de verwerker eventuele datalekken terstond (binnen 24 uur) meldt bij de organisatie en de organisatie helpt bij het beoordelen of er gemeld moet worden en de afwikkeling van het datalek. Belangrijk is dat de verwerker niet buiten de organisatie om een datalek meldt bij de Autoriteit Persoonsgegevens. De verwerker moet verder alle redelijke instructies van de organisatie opvolgen.

3. Overige Regelgeving

Voor meer info zie: <https://hulpgids.nl/recht/wettelijke-regelingen>

Iedere burger - maar een zorgprofessional met name - in Nederland heeft een zorgplicht. Dit houdt in dat je de plicht tot zorgen voor het kind hebt. Aan de ene kant de plicht tot zorgen voor het kind en aan de andere kant de privacywetgeving in de vorm van de Wet bescherming Persoonsgegevens. Dat betekent dat je niet zomaar gegevens zonder toestemming mag geven aan derden.

Dit heet een conflict van belangen. Bij een conflict van belangen wegen wij zorgvuldig de belangen die in het geding zijn af.

Dat doe je door het protocol te volgen en door alle stappen die je zet, schriftelijk te vermelden in het dossier.

Zorgplicht en Meldcode

In de wet op de Jeugdzorg is ook de meldplicht opgenomen:

Wanneer wij merken dat er signalen zijn van huiselijk geweld of kindermishandeling, zullen wij als eerste proberen dit te bespreken in samenwerking met het gezin op te lossen. Wanneer er gevaar blijft, melden wij de signalen aan een gespecialiseerde instantie, zoals Veilig Thuis (www.veiligthuis.nl). Het is voor scholen en instellingen verplicht om een meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling te hebben.

Wanneer een medewerker van een instelling het vermoeden heeft dat een medewerker van dezelfde instelling zich schuldig maakt aan grensoverschrijdend gedrag tegen kinderen moet hij dit direct melden bij zijn leidinggevende.

In de Wet op de jeugdzorg (2005) is het **meldrecht** vastgesteld. Dit betekent dat je wettelijk het recht hebt een melding te doen en daarbij ook alle relevante gegevens over te dragen aan het Veilig Thuis.

Het belang van het kind gaat hierbij vóór het belang van de privacy van het gezin.

Meer informatie op www.rijksoverheid.nl . Hier vindt u ook informatie over de vijf stappen van de meldcode en het afwegingskader dat met ingang van 1 januari 2019 verplicht is. Onze medewerkers zijn allemaal bekend met het afwegingskader.

Wet bescherming persoonsgegevens

In de wet bescherming persoonsgegevens zijn de regels vastgelegd voor het registreren, gebruiken en bewaren van persoonsgegevens. Een persoonsregistratie is een verzameling gegevens, ingericht volgens een bepaald systeem. De dossiervorming binnen WPC is een dergelijk systeem. WPC mag alleen die gegevens vastleggen, die voor het doel, zorgverlening, van belang zijn. De wet geeft aan dat u het recht heeft uw gegevens in te zien en, op verzoek, in afschrift te verkrijgen. Ook heeft u het recht op correctie of verwijdering van uw gegevens.

Website: www.rijksoverheid.nl .

WGBO

De wet op de geneeskundige behandelovereenkomst (WGBO) geeft aan dat u opdrachtgever bent tot het verlenen van zorg. Uw plicht is de zorgverlener zo volledig mogelijk op de hoogte te stellen van uw problematiek, zodat deze zijn deskundigheid maximaal kan inzetten. Een andere plicht is het betalen van uw zorgverlener. De zorgverlener heeft het recht om verzoeken te weigeren, als deze zich niet verhouden met de huidige professionele standaard. Als cliënt heeft u recht op informatie, in begrijpelijke taal, heeft u inzage in uw dossier, evenals het recht om formele stukken als intakeverslagen en huisartsenbrieven op verzoek in kopie te ontvangen. U heeft het recht op bescherming van uw privacy. Voor behandeling is uw toestemming vereist. Voor ingrijpende behandelingen moet deze toestemming expliciet worden gevraagd. Voor minder ingrijpende behandelingen kent de wet de stilzwijgende toestemming.

Kwaliteitswet

De kwaliteitswet beschrijft de plicht van de zorgverlener om verantwoorde zorg te leveren en garant te staan voor goede dienstverlening. Doeltreffendheid, doelmatigheid en cliëntgerichtheid van zorg zijn belangrijke doelen.

WPC gebruikt, waar mogelijk, behandelwijzen die de wetenschappelijke toets kunnen weerstaan, zoals werkzame protocollen, standaarden, de GGZ richtlijnen en best practice methodieken. De afspraken en het behandelplan worden weergegeven in een behandelovereenkomst. De kwaliteit van zorg wordt bewaakt door bijscholing en het gebruik van een intern kwaliteitssysteem. Hierbij gelden de richtlijnen zoals beschreven door de verschillende beroepsverenigingen als handleiding. Voor- en nametingen van het therapieverloop, intervisie en visitatie door een beroepsvereniging zijn kwaliteitsinstrumenten.

WPC zorgverleners hebben regelmatig intercollegiale toetsing in de vorm van intervisie en supervisie.

BIG

De wet beroepen in de individuele gezondheidszorg (BIG) bevat regels voor zorgverlening. Er is een grote overlap met de kwaliteitswet. De BIG wetgeving richt zich op de bevordering van de kwaliteit van zorgverlening en de bescherming van de positie en rechten van de cliënt. Deroepstitel Gezondheidszorgpsycholoog wordt door deze wet beschermd. Deze titel mag alleen gevoerd worden, als aan eisen van bekwaamheid en bevoegdheid is voldaan.

Voor de vastgelegde beroepen is er een tuchtrechtspraak, waarin de zorgvuldigheid van zorg en goede beroepsuitoefening, kan worden getoetst.

Website: rijksoverheid.nl

Beroepscode NVO

De orthopedagogen en Orthopedagoog Generalisten binnen WPC zijn lid van de Nederlandse Vereniging van pedagogen en Onderwijskundigen (NVO). Zij voeren hun beroep dan ook uit volgens de beroepscode NVO.

In de beroepscode van de NVO is het samenstel van richtlijnen vervat aan de hand waarvan academisch geschoolde pedagogen en onderwijskundigen, die lid zijn van de vereniging, hun professionele handelen dienen vorm te geven. De code is daarmee een neerslag van kwalitatieve en morele of ethische dimensies, die aan de beroepsuitoefening van de beroepsgroep ten grondslag liggen en voor een groot deel ook al in wetgeving zijn vastgelegd. De code bevat zowel concrete regels, aan de hand waarvan het gedrag van NVO-leden beoordeeld kan worden, als algemene uitgangspunten, waarin de geest van 'de goede beroepsuitoefening' is samengevat.

Het doel van de beroepscode is het garanderen van de kwaliteit van de beroepsuitoefening. Cliënten weten zich bij het aangaan van een professionele relatie met NVO-pedagogen of onderwijskundigen verzekerd van ondersteuning, of advisering, die aan eisen van kwaliteit voldoet. De beroepsgroep weet de professionele kwaliteit van de leden van de vereniging door de code gewaarborgd, en dus beschermd.

Indien cliënten zich door het handelen van NVO-leden benadeeld voelen, of anderszins ernstige kritiek hebben op de beroepsuitoefening van NVO-pedagogen of onderwijskundigen, kunnen zij het handelen laten toetsen aan de beroepscode. De code heeft daarmee de functie van 'klachtrecht', gericht op genoegdoening van cliënten. De code heeft daarnaast ook de functie van 'tuchtrecht', gericht op het waarborgen van de kwaliteit van het functioneren van de beroepsgroep. Met dat laatste doel voor ogen kunnen ook andere leden van de beroepsvereniging, en andere belanghebbenden, het gedrag van collega-leden laten toetsen.

Naast deze code kent de NVO ook protocollen en richtlijnen. Deze protocollen en richtlijnen dienen gezien te worden als een verbijzondering van de beroepscode, gericht op specifieke, in de protocollen en/of richtlijnen nader aangeduide, werkvelden of omstandigheden waar pedagogen en onderwijskundigen deskundig in zijn.

[Website: beroepscode van de NVO](#)

Voor meer informatie kunt u kijken op de website: [NVO](https://www.nvo.nl) .nl

Keurmerk NKD

WPC beschikt over een keurmerk van het Kwaliteitsinstituut dyslexie. www.nkd.nl.

