

# Richtlijnen voor de vrijgevestigde Vaktherapeut (VVT)

## Inleiding

De Federatie Vaktherapeutische Beroepen (FVB) is een netwerk van de volgende beroepsverenigingen:

- Nederlandse Vereniging voor Beeldende Therapie
- Nederlandse Vereniging voor Danstherapie
- Nederlandse Vereniging voor Dramatherapie
- Nederlandse Vereniging voor Muziektherapie
- Nederlandse Vereniging voor Psychomotorische Therapie.
- Nederlandse Vereniging voor Psychomotorische Kindertherapie
- Nederlandse Vereniging van Speltherapeuten

Vaktherapieën hebben altijd een belangrijke plek ingenomen binnen het behandel aanbod binnen instellingen voor de GGZ, jeugdhulpverlening, verstandelijk gehandicaptenzorg, kinderen jeugdpsychiatrie, forensische psychiatrie, ouderenzorg enz.

De laatste jaren zijn ook steeds meer vaktherapeuten zich zelfstandig gaan vestigen in een zelfstandige of multidisciplinaire praktijk, <https://fvb.vaktherapie.nl/vrijgevestigde-vaktherapeuten>

Om bekendheid te geven aan de vaktherapeutische beroepen in zelfstandige praktijken, hun belangen te behartigen en vergoedingen beter te kunnen regelen, is binnen de FVB de Commissie Vrijgevestigde Vaktherapeuten (VVT) ingesteld, <https://fvb.vaktherapie.nl/commissie-vvt>

De Commissie VVT heeft richtlijnen gemaakt om de kwaliteit van de vaktherapieën in een zelfstandig gevestigde praktijk te waarborgen. Deze richtlijnen zijn zo opgesteld dat ze voldoen aan de eisen die zorgverzekeraars stellen als het gaat om het vergoeden van therapie. Hierbij zijn de criteria gevolgd die de Consumentenbond hanteert ten behoeve van onderzoek naar de kwaliteit van diverse behandelingen.

Bij de richtlijnen zijn enkele bijlagen gevoegd. Dit zijn voorbeelden van behandelovereenkomsten en richtlijnen ten aanzien van de dossiervorming. Naleving van deze richtlijnen zal in de praktijk getoetst worden door middel van een praktijkvisite.

Naast deze richtlijnen is een andere kwaliteitswaarborg namelijk de registratie bij het Register Vaktherapie ([www.registervaktherapie.nl](http://www.registervaktherapie.nl)). Een vrijgevestigd vaktherapeut dient te voldoen aan de eisen voor registratie en herregistratie van het Register Vaktherapie.

De vrijgevestigde vaktherapeuten zijn te vinden op de website [www.vaktherapie.nl](http://www.vaktherapie.nl).

Welke stappen je moet nemen om een eigen praktijk te starten kun je vinden op:

<https://fvb.vaktherapie.nl/eigen-praktijk-starten>

Hier vind je alles over het inschrijven bij de KvK, de AGB-code, Wkkgz voorziening, verzekeringen enz..

## Richtlijnen voor de vrijgevestigde vaktherapeut

De Federatie Vaktherapeutische Beroepen (FVB) is van mening dat in het kader van professionalisering van de vrijgevestigde vaktherapeut, praktijkvoering aan bepaalde eisen moet voldoen. Onderstaande beschreven richtlijnen hebben betrekking op de volgende aspecten:

1. (Bij)scholing en ervaring
2. Klacht- en tuchtregeling
3. Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering
4. Doelmatigheid van de behandeling
5. Kwaliteit van de praktijkvoering
  - de bereikbaarheid van de praktijk en de informatieverstrekking
  - de werkruimte, wachtruimte, kantoorruimte en toiletruimte
  - het patiëntendossier en privacy
  - de inrichting, veiligheid en hygiëne
  - tarieven en betalingen
  - kwaliteitsbewaking en toezicht op de praktijkvoering
6. Houding en gedrag van de professional
7. Omgang met andere behandelaars

**De vrijgevestigde vaktherapeut dient zich te houden aan de voorwaarden die in deze richtlijnen zijn opgenomen.**

### 1. Richtlijnen met betrekking tot (bij)scholing en ervaring

- Een vaktherapeut met een zelfstandige praktijk dient ingeschreven te zijn in het Register Vaktherapie, [www.registervaktherapie.nl](http://www.registervaktherapie.nl)
- De vaktherapeut met een zelfstandige praktijk moet voldoen aan de eisen voor bij- en nascholing in het kader van de registratie en herregistratie. Tevens neemt hij deel aan een vorm van intercollegiale toetsing.
- De vaktherapeut moet voldoen aan een minimum van 8 uur face to face cliëntencontacten per week (hierbij tellen ook de eventuele uren gewerkt in dienstverband).

### 2. Klachten- en geschillenprocedure

- In het kader van de Wet Kwaliteit, klachten en geschillen gezondheidszorg (Wkkgz) moet elke vrijgevestigde vaktherapeut zijn cliënten toegang verlenen tot een klachtenfunctionaris en zijn aangesloten bij een geschillencommissie. De FVB heeft hiervoor afspraken gemaakt met het NIBIG, <https://fvb.vaktherapie.nl/klachtenprocedure>
- Voor klachten die betrekking hebben op geïndiceerde zorg in het kader van de Jeugdwet of de WMO heeft de FVB klacht- en tuchtrecht geregeld en kunnen cliënten een klacht indienen bij de FVB Klachtencommissie.
- De cliënt moet op de hoogte gesteld worden van de mogelijkheid tot en de procedure bij het indienen van een klacht. Informatie over de klachtenprocedure moet bekend gemaakt worden op de website van de praktijk en dient minimaal in de wachtruimte of praktijkruimte ter inzage aanwezig te zijn.
- Indien blijkt, al dan niet na het indienen van een klacht, dat een bij de beroepsvereniging geregistreerd lid de beroepscode en/of onderhavige richtlijnen niet of onvoldoende in acht neemt, is de klachten- c.q. toetsingscommissie bevoegd het bestuur van de beroepsvereniging bindend te adviseren om de betrokken vaktherapeut te waarschuwen, berispen of te schorsen, of (voorwaardelijk) te royeren als geregistreerd lid. Het

betreffende lid, tegen wie maatregelen genomen zijn, heeft geen recht op vergoeding van schade die hij lijdt ten gevolge van deze maatregelen.

### 3. Richtlijnen met betrekking tot beroepsaansprakelijkheidsverzekering

- Ieder vrijgevestigde vaktherapeut dient een beroepsaansprakelijkheidsverzekering af te sluiten met voldoende dekking. Kijk op <https://fvb.vaktherapie.nl/verzekeringen> welke collectieve verzekering de FVB aanbied.

### 4. Richtlijnen met betrekking tot de doelmatigheid van de behandeling

- Bij aanvang van de therapie stelt de vaktherapeut samen met de cliënt een behandelovereenkomst op. (Bijlage I). Voor de behandeling van minderjarigen is in bijlage II een voorbeeld behandelovereenkomst opgenomen.  
*De wet Geneeskundige behandelovereenkomst (WGBO) zegt dat er nadrukkelijke toestemming moet zijn van de patiënt (of wettelijke vertegenwoordiger) voor de behandeling. Door het opstellen van een behandelovereenkomst waarin je alles (incl privacy/AVG) vastlegt en daar een handtekening onder laat zetten, zorg je ervoor dat je alle aspecten hebt afgedekt.*
- De vaktherapeut dient bij aanvang de te verwachte of indien dit niet mogelijk is de gemiddelde behandelduur aan te geven.
- Tijdens het behandelproces vinden op gepaste tijden tussentijdse evaluaties plaats en wordt het behandelplan, indien nodig en/of gewenst, bijgesteld.
- Na het afsluiten van de therapie evalueert de vaktherapeut samen met de cliënt diens behandeling, hetzij mondeling/hetzij schriftelijk.
- Tevens is er de mogelijkheid voor het invullen van een digitale tevredenheidsvragenlijst. Deze gegevens worden gebruikt ten behoeve van kwaliteitstoetsing en verbetering van de praktijkvoering van vrijgevestigde vaktherapeuten in Nederland (indien je een eigen vragenlijst gebruikt dan kan deze niet meegenomen worden in deze toetsing). De vaktherapeut stuurt de link van deze vragenlijst aan het eind van de behandeling naar de cliënt of ouders van de cliënt.  
[https://nl.surveymonkey.com/r/tevredenheidsonderzoek\\_VVT](https://nl.surveymonkey.com/r/tevredenheidsonderzoek_VVT)

### 5. Richtlijnen met betrekking tot de kwaliteit van de praktijkvoering

#### Informatieverstrekking en de bereikbaarheid van de praktijk:

- Het lidmaatschap van de beroepsvereniging wordt door de vaktherapeut duidelijk gecommuniceerd naar zowel de cliënt als andere belanghebbenden (huisarts, verwijzers etc.)
- De praktijk is binnen kantooruren telefonisch bereikbaar voor het inwinnen van informatie en het maken van afspraken. Wanneer de telefoon niet direct opgenomen kan worden geeft een antwoordapparaat of voicemail aan wanneer de praktijk wel bereikbaar is en heeft de cliënt de mogelijkheid een bericht in te spreken.
- Brochures en cliënteninformatie van de FVB waaronder het beroepsprofiel, de toegang tot de klachtenfunctionaris en de klacht-, tucht- en geschillenregeling zijn in de wachtruimte of praktijkruimte aanwezig ter inzage en/of op je website terug te vinden.
- Algemeen. Vermijd het vermelden van alle zaken die kunnen leiden tot identiteitsfraude. Dus alleen die zaken melden die wettelijk verplicht zijn. Zoals KvK nummer en BTW nummer op de factuur. En BIG nummer indien BIG geregistreerd (nagenoeg niet van toepassing bij vaktherapeuten). M.b.t. de AGB code is het advies om deze wegens fraudegevoeligheid niet op je website te vermelden. Deze moet wel op je factuur vermeld worden.

Werkruimte, wachruimte, kantoorruimte en toiletruimte:

- Cliënten hebben (indien nodig) de mogelijkheid zich om te kleden in een apart gedeelte van de werkruimte of in een aparte ruimte. Dit gedeelte kan tevens dienen als garderobe voor de cliënten.
- De kantoorruimte heeft een af te sluiten opbergruimte voor administratie en cliëntendossiers. Indien er sprake is van een geautomatiseerde opslag van gegevens dient men gebruik te maken van een 'uniek' password.
- De kantoorruimte is zodanig ingericht dat de vaktherapeut tijdig en doelmatig kan reageren op aanmeldingen voor behandelingen, de instroom van gegevens van de cliënten, de administratie en uitstroom van therapiegegevens.
- In voorkomende gevallen kunnen werkruimte en kantoorruimte samengevoegd zijn of kan de vaktherapeut thuis een kantoorruimte ingericht hebben.
- In de therapieaccommodatie dienen in de directe nabijheid van de werkruimte een toilet en een handenwasgelegenheid ten dienste van de cliënten en de vaktherapeut aanwezig te zijn.
- De wachruimte is zodanig dat geen geluiden van de praktijkruimte kunnen doordringen, dit in verband met de privacy van de cliënt. Indien voldoende tijd is tussen de therapieafspraken is een aparte wachruimte niet nodig.

Cliëntendossier en de privacy:

- De vrijgevestigde vaktherapeut dient zich te houden aan Algemene Verordening Gegevensbescherming ([AVG](#))
- Ook dient hij zich te houden aan de richtlijnen in de [beroepscode](#) en het [beroepscompetentieprofiel](#) van de FVB.
- De vrijgevestigde vaktherapeut is verplicht cliëntendossiers bij te houden. (Bijlage II) Let op! Van cliënten die je behandelt **zonder** indicatie vanuit WLZ, WMO of Jeugdzorg, mag je het Burgerservicenummer NIET in je administratie verwerken. Dit is verboden in het kader van de Wet gebruik burgerservicenummer in de zorg (Wbsn-z). Heb je alleen een intake gehad en de cliënt besluit niet bij jou in behandeling te gaan, dan dien je alle informatie vanuit de intake zo snel mogelijk te vernietigen. Heb je voor de intake een factuur verstuurd, dan mag je van die cliënt alle persoonsgegevens bewaren die je nodig hebt voor je financiële administratie.
- Het beroepsgeheim wordt in acht genomen en slechts met uitdrukkelijke toestemming van de cliënt wordt met derden over de behandeling gesproken.
- Vrijgevestigde vaktherapeuten die werken met minderjarigen nemen kennis van en handelen naar "[De handreiking Toestemmingsvereiste voor hulp bij kindermishandeling](#)" Deze handreiking biedt informatie over het toestemmingsvereiste van ouders bij hulp aan minderjarigen. De informatie richt zich specifiek op hulp aan minderjarigen in verband met kindermishandeling. Het is bedoeld voor professionals die werkzaam zijn in de (geestelijke) gezondheidszorg en jeugdhulpverlening. De handreiking biedt een stappenplan en praktijkvoorbeelden voor het vragen van toestemming en voor het bieden van hulp wanneer geen toestemming van beide ouders wordt verkregen. De handreiking is gebaseerd op bestaande wet- en regelgeving.
- Met ingang van 1 januari 2020 wordt de bewaartermijn voor dossiers 20 jaar.

Inrichting, veiligheid en hygiëne:

- De therapieruimte is zodanig ingericht dat deze op een verantwoorde en veilige wijze voor iedereen bereikbaar is.
- De vaktherapeut neemt de algemeen geldende regels van hygiëne met betrekking tot het gebruik van alle ruimten en de materialen in acht. De ruimtes en materialen dienen regelmatig schoongemaakt te worden.
- De intakes, overige evaluatiemomenten en sessies dienen plaats te vinden in de therapieruimte of andere therapielocatie, in GEEN geval in de eigen woonkamer of anderen privacygevoelige ruimte.
- De therapieruimtes zijn rookvrij en als zodanig ook herkenbaar.

- De in de therapieruimte aanwezige materialen en voorzieningen bevinden zich in goede staat en worden regelmatig gecontroleerd op hun veiligheid. Zij zijn van een zodanige kwaliteit en constructie dat ze, bij het gebruik in overeenstemming met hun bestemming, geen gevaar opleveren voor de cliënt.
- Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)  
Werken in zorg of welzijn betekent werken met een kwetsbare groep mensen. Daarom vragen steeds meer zorg- en welzijnsinstellingen om een VOG. Verricht je werkzaamheden in het kader van de Jeugdwet of de Wet Langdurige Zorg, dan is de VOG wettelijk verplicht. In sommige gevallen is de VOG verplicht bij aanmelding voor registratie, lidmaatschap en/of geschilleninstantie. Kijk hier voor [meer informatie](#).
- Veilig melden incidenten (VIM)  
In de Wet kwaliteit, klacht en geschillen gezondheidszorg (Wkkgz) staat dat je alle incidenten moet opnemen in een systeem van veilig incidenten melden, dat je incidenten die merkbare gevolgen voor de cliënt hebben aan de cliënt moet melden en dat je incidenten die hebben geleid tot de dood of ernstige gevolgen voor de cliënt aan de Inspectie Gezondheidszorg moet melden. Lees hier meer over [Veilig incidenten melden](#). In de [Handreiking Leren van incidenten voor kleine zorgverleners](#) van het Ministerie VWS vind je meer informatie in welke situatie je wat dient te doen. Een voorbeelddocument voor het veilig melden van incidenten kun je [hier](#) vinden.
- [Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling](#)  
De Wet verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling verplicht organisaties en zelfstandige beroepskrachten, waaronder vaktherapeuten, om een meldcode te hebben en het gebruik daarvan te bevorderen. De meldcode bestaat uit een stappenplan voor professionals bij signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling. Doel van de wet is om professionals te ondersteunen in een tijdige en effectieve aanpak van geweld in huiselijke kring.

#### Richtlijnen met betrekking tot tarieven en betalingen:

- Vanuit de beroepsvereniging worden geen vaste tarieven gesteld, daar dit in strijd is met de mededingingswetgeving, De vaktherapeut stelt eigen tarieven vast en informeert cliënt vooraf over het gehanteerde tarief en de betalingsvoorwaarden.
- Over de eventuele vergoedingsmogelijkheden informeert de vaktherapeut bijvoorbeeld via een folder of website, of door te verwijzen naar de zorgverzekeraar.
- De vaktherapeut zorgt voor een factuur die voldoet aan de eisen die door de zorgverzekeraars gesteld worden. (<https://fvb.vaktherapie.nl/vergoedingen-en-facturatie>)
- Op <https://fvb.vaktherapie.nl/btw> is informatie te vinden onder welke voorwaarde het aanbieden van vaktherapie is vrijgesteld van BTW.

#### Toezicht op de praktijkorganisatie:

- Bij een zelfstandig gevestigde praktijk vindt 5-jaarlijks een toetsing op naleving van de richtlijnen door middel van een visitatie plaats. De visitatie wordt uitgevoerd door een externe organisatie, [www.visie-tatie.nl](http://www.visie-tatie.nl). Doel van de visitatie is om inzicht te krijgen in de praktijkvoering van de geregistreerde vrijgevestigde leden, en tevens ter controle van de naleving van de richtlijnen.

## **6. Houding en gedrag van de professional**

- De vrijgevestigde vaktherapeut dient zich te houden aan de richtlijnen met betrekking tot houding en gedrag zoals beschreven in de beroepscode voor de vaktherapeut.

## 7. Omgang met andere behandelaars

- De vrijgevestigde vaktherapeut informeert - slechts met uitdrukkelijke toestemming van de cliënt - eventuele verwijzers over het starten, het verloop en het beëindigen van de behandeling.
- De vrijgevestigde vaktherapeut is verplicht waarneming of vervanging te regelen bij ziekte of vakantie via een [waarnemingsovereenkomst](#). Informatie over waarnemingsmogelijkheden en vervanging bij vakantie of ziekte van de vaktherapeut dienen duidelijk en direct na bekend worden met de cliënt gecommuniceerd te worden. Heb je geen directe waarnemer voor je praktijk zorg dan dat je met een vaktherapeut uit je regio een overeenkomst afsluit.

**Bijlage I:      Behandelovereenkomst**

Naam cliënt

Geboortedatum

---

**Visie cliënt**

- De problematiek volgens de cliënt
- Waarom .....therapie [invullen therapievorm]
- Hulpvraag van de cliënt
- Verwachtingen van de behandeling

**Visie Vaktherapeut**

- Omschrijving van de aard van de problematiek en in stand houdende factoren
- Conclusie

**Behandeldoelen**

- Lange termijn
- Korte termijn

**Geplande uitvoering van de behandeling**

- Werkwijze
- Geplande activiteiten
- Periode
- Frequentie

**Afspraken en bijzonderheden**

**Geschatte behandelduur**

**Start behandeling d.d.**

**Volgende evaluatiedatum**

**Cliënt gaat wel/niet akkoord om contact op te nemen met verwijzers/andere hulpverleners**

**De cliënt bevestigt bij deze dat hij/zij kennis heeft genomen van het privacy document zoals vermeld op de website, akkoord gaat met de gegevensverwerking en versturen factuur via de mail.**

**Instemming cliënt d.d.**

**Evt. opmerkingen**



**Bijlage II**

**ZORG EN BEHANDELOVEREENKOMST  
KINDER – EN JEUGD**

**Gegevens therapeut:**

Naam therapeut  
AGB-code praktijk  
Beroepsvereniging  
Adres  
Postcode en plaats  
Telefoon  
E-mail

**Naam kind:**

Naam J/M\*

Adres

Postcode en plaats

Geboortedatum

Burgerservicenummer  
(alleen bij geïndiceerde jeugdzorg)

**Naam ouders/verzorgers/voogd\*:**

moeder/verzorger/voogd

vader/verzorger/voogd

Naam

Postcode en plaats

Email

\* = doorhalen wat niet van toepassing is

Eventueel nadere informatie i.v.m. de gezinssamenstelling (gescheiden, overleden partner, nieuwe partner en andere relevante informatie):

**Hulpvraag cliënt/ouders:**

**Doelstelling therapie:**

De ouders/verzorgers verklaren de informatie over de komende therapie voor hun kind te hebben gehoord en begrepen en de volgende informatie te hebben gelezen en hiermee akkoord te gaan;

- Een sessie/evaluatiegesprek duurt ..... minuten.
- De ouders/verzorgers van het kind stellen het **wel/niet** op prijs dat er, indien nodig, informatie bij de huisarts/specialist/school wordt ingewonnen en dat er gedurende de behandeling of achteraf verslag wordt gedaan aan de huisarts/specialist/school.
- De ouders/verzorgers van het kind hebben er **wel/niet** bezwaar tegen wanneer videomateriaal van hun kind wordt gebruikt voor intervisie met collega-therapeuten die gebonden zijn aan geheimhoudingsplicht.
- Op verzoek van de ouders/verzorgers van het kind, bezoekt therapeut school en/of andere belanghebbenden voor observatie en/of verslaglegging.
- Therapeut wordt betaald door de ouders, werkt echter in dienst van het belang van het kind en volgens de rechten van het kind. Dit houdt in dat inhoudelijke informatie vanuit de therapie alleen naar voren wordt gebracht na toestemming van het kind. Het kind is de cliënt.
- Therapeut is gehouden aan de wettelijke regel dat voor kinderen onder de 16 jaar geldt dat, indien van toepassing, beide gezaghebbende ouders akkoord moeten gaan met de therapie. De ondertekenende gezaghebbende ouder draagt er zorg voor dat de eventueel andere gezaghebbende partner wordt geïnformeerd over de therapie en hier zijn/haar toestemming voor geeft. Hij/zij gaat ermee akkoord dat, indien de andere partner op enige wijze bezwaren maakt tegen de therapie of anderszins, hij/zij de consequenties daarvan op zich neemt. Therapeut kan hier niet verantwoordelijk voor worden gehouden.

#### BETALINGSVOORWAARDEN:

- Een sessie [ ]therapie €
- Een evaluatiegesprek ouders €
- Een bezoek aan school of andere belanghebbenden €
- Een doorverwijzing plus rapportage/schriftelijke verslaglegging €
- De ouders/verzorgers van het kind verplichten zich de betaling per sessie Integratieve Kindertherapie, evaluatiegesprek, bezoek buiten de praktijk of doorverwijzing/rapportage/schriftelijke verslaglegging, contant aan de therapeut te voldoen. De ouders/verzorgers ontvangen hiervoor een factuur van de therapeut.
- Afspraken moeten uiterlijk 24 uur voor het tijdstip van de behandeling geannuleerd worden. Bij niet-annuleren of bij annulering binnen 24 uur voor de afspraak is de therapeut gerechtigd, de gereserveerde tijd naar redelijkheid en billijkheid aan de ouders/verzorgers van het kind in rekening te brengen.
- Bij niet-betaling stuurt de therapeut een betalingsherinnering. Indien ouders/verzorgers van het kind niet binnen 14 dagen na datum van betalingsherinnering aan hun verplichtingen voldoen, dan is de therapeut zonder nader ingebrekestelling gerechtigd incassomaatregelen te treffen, dan wel door derden te laten uitvoeren.
- Bij betalingsachterstand is de therapeut gerechtigd – tenzij de behandeling zich hiertegen verzet – verdere behandeling op te schorten totdat de ouders/verzorgers van het kind aan hun betalingsverplichtingen hebben voldaan.

**Ouders/verzorgers realiseren zich dat het niet verstrekken van informatie, zoals aanwezig in het medisch dossier van huisarts / specialist of andere behandelaars van het aangemelde kind, terwijl deze informatie wel bekend is bij de ouders/verzorgers, kan leiden tot eventueel nadelige gevolgen, waarvoor de ouders/verzorgers in dit geval zelf verantwoordelijkheid zijn.**

Datum:

Plaats :

Handtekening  
Ouders/verzorgers:

Handtekening  
Kinder- en Jeugdtherapeut

**Bijlage III:    Richtlijnen bij de dossiervorming**

**Formulieren en documenten die het dossier kan bevatten, zijn:**

- voorblad met persoonlijke gegevens
- inschrijfformulier met personalia, aanmeldingsredenen, eerdere en andere behandelaars
- intakeformulier met gegevens uit intakegesprek
- aanmeldingsbrief verwijzer
- observatieverslag/verslag van vaktherapeutisch onderzoek/vragenlijsten
- diagnose/hypothese met behandelplan
- behandelovereenkomst
- brief aan de huisarts en/of verwijzer bij de aanvang van de behandeling (mits er toestemming is van cliënt)
- brief aan de huisarts en/of verwijzer bij de afronding van de therapie (mits er toestemming is van de cliënt)
- sessieverslagen met datum
- tussenevaluatie
- correspondentie met cliënt
- andere ontvangen stukken van cliënt zoals verslagen
- eindevaluatie
- andere relevante formulieren/aantekeningen/ontvangen stukken m.b.t. cliënt die ontvangen of verzonden zijn

Het dossier kan gedeeltelijk elektronisch zijn, beveiligd met een wachtwoord.

Het dossier wordt na 15 jaar vernietigd.

De cliënt heeft inzage- en correctierecht met uitzondering van persoonlijke aantekeningen.