



Algemene stage informatie voor de opleider

Organisatie & Begeleiding stage



ACADEMIE VERLOSKUNDE
AMSTERDAM GRONINGEN

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm, of op welke andere wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Verloskunde Academie Amsterdam en/of de Verloskunde Academie Groningen.

Colofon

Oktober 2025 - versie 5.0

Verloskunde Academie Amsterdam
Vlaardingenlaan 1
1059 GL Amsterdam
Tel 020 495 3456

Verloskunde Academie Groningen
Dirk Huizingastraat 3-5
9713 GL Groningen
Tel 050 207 1900

www.verloskunde-academie.nl

Inhoudsopgave

| | |
|---|-----------|
| Voorwoord | 4 |
| Gebruikte begrippen/ afkortingen | 5 |
| 1. Curriculum 2014 | 5 |
| 1.1 Overzicht stages per studiejaar | 5 |
| Studiejaar 3..... | 5 |
| Studiejaar 4..... | 6 |
| Toetsing/ verschillende formulieren | 7 |
| Korte Praktijk Beoordelingen (KPB's) | 7 |
| Kwalificerende EindTaken (KET's) | 8 |
| 2. Curriculum 2024 (Student gestart in 2024 of later) | 9 |
| 2.1 Overzicht stages per studiejaar | 9 |
| Studiejaar 1..... | 9 |
| Studiejaar 2..... | 10 |
| Toetsing/ verschillende formulieren | 10 |
| Leeruitkomsten (LU's) | 10 |
| Succescriteria (SC): | 11 |
| Begeleiden en beoordelen | 12 |
| Formulier Samenwerkingsafspraken | 12 |
| Begeleiden..... | 12 |
| Beoordelen | 12 |
| Professioneel gedrag (PG)..... | 13 |
| Wettelijke verrichtingen en activiteiten | 14 |
| Stage Beoordeling Commissie (SBC) | 14 |
| Toekennen European Credits (EC's)..... | 14 |
| Aanwezigheid student | 15 |
| Binnenschoolse activiteiten tijdens stage | 15 |
| Aantal zorgeenheden/ uren berekenen dat de student stageloopt | 15 |
| Informatie voor cliënt | 16 |
| Contact met de opleiding | 17 |
| Stagebureau | 17 |
| Stageplanning..... | 17 |
| Contactgegevens..... | 17 |
| Wat biedt AVAG | 18 |
| Stagevergoeding en kwaliteitsregister..... | 18 |
| Training begeleiden Werkpleklers in de Verloskunde | 18 |
| Handige Linkjes | 19 |
| Bijlage 1: KET en DT Klinisch redeneren en handelen | 21 |
| Bijlage 2: Items voor Professioneel Gedrag AVAG | 25 |
| Bijlage 3: Logboek stage | 26 |
| Bijlage 4: AVG verklaring | 28 |

Voorwoord

Verloskunde is een vak dat je vooral leert in de praktijk. Veel meemaken, zien, horen, oefenen, vallen en weer opstaan, Een groot deel van de opleiding tot verloskundige bestaat daarom uit stage. In totaal loopt de student verloskunde 53 weken (cohort 2014) of 59 weken (cohort 2024) stage. Dat kan omdat jij onze student in jouw praktijk/ kliniek wilt begeleiden. Daar zijn we blij mee, dank daarvoor!

In deze handleiding lees je alle informatie die je nodig hebt om studenten van de Academie Verloskunde Amsterdam Groningen (AVAG) zo goed mogelijk te kunnen begeleiden. In september 2024 zijn we gestart met een nieuw curriculum met andere stagebeoordelingsformulieren. Studietoestand 2025-2026 zullen de eerste en tweede jaars studenten curriculum 2024 volgen. De derde en vierde jaars volgen nog het curriculum van 2014. Ben je op zoek naar specifieke informatie is het dus goed om te weten welk curriculum de student die je gaat begeleiden volgt.

Mocht je na het lezen van de informatie nog vragen of suggesties ter verbetering hebben, neem dan vooral contact op met één van de stagecoördinatoren.

Veel plezier met het begeleiden van onze studenten verloskunde!

Gebruikte begrippen/ afkortingen

| | |
|----------|--|
| AVAG | Academie Verloskunde Amsterdam Groningen |
| DT | Deeltaken |
| EC | European Credit (Studiepunt) |
| KET | Kwalificerende Eind Taak (curriculum 2014) |
| KPB | Korte praktijkbeoordeling (curriculum 2014) |
| LU | Leeruitkomst (curriculum 2024) |
| Opleider | Stagebegeleider in de 1e-lijns praktijk of de kliniek |
| PG | Professioneel gedrag |
| SBC | Stage Beoordeling Commissie |
| SC | Succescriterium (curriculum 2024) |
| Scorion | Internetapplicatie waarin alle beoordelingsformulieren staan |
| SLB | Studieloopbaanbegeleider (curriculum 2024) |
| SLC | Studieloopbaancoach (curriculum 2014) |
| STA | Stage Terugkom Activiteit |
| VAA | Verloskunde Academie Amsterdam |
| VAG | Verloskunde Academie Groningen |

1. Curriculum 2014

(Student gestart in 2023 of eerder)

Voor de studenten is er voor elk studiejaar een stagehandleiding beschikbaar. Daarnaast is er nog een algemene stagehandleiding met jaar overstijgende stage-info. Alle handleidingen vind je op [de studiegids van AVAG](#) en zijn ook voor jou als opleider informatief.

1.1 Overzicht stages per studiejaar

| STUDIEJAAR | STAGE | AANTAL WEKEN | PERIODE | 1e lijn/ kliniek |
|------------|------------|--------------|----------------------------|---|
| 1 | 1.1 | 2 | Februari | 1e lijn |
| | 1.2 | 5 | Juni/ juli | 1e lijn |
| 2 | 2.1 | 10 | November t/m januari | 1e lijn |
| 3 | 3.1 & 3.2 | 20 | Verspreid over hele jaar | +/- 8 weken 1e lijn +/- 12 weken kliniek |
| 4 | Keuzestage | 4 | 2e Helft van 4e studiejaar | Afhankelijk keuze student |
| | 4.2 | 12 | Einde van 4e studiejaar | 1e lijn |

Informatie over huidig studiejaar 1 en 2 vind je onder curriculum 2024

Studiejaar 3

In dit studiejaar maakt de student voor het eerst kennis met de verloskundige zorg in de klinische setting. De stage in het derde jaar is opgebouwd uit +/-8 weken stage in een verloskundige praktijk en +/-12 weken stage in de klinische setting (2e- en 3e lijn) verdeeld over 2 periodes (stage 3.1 en stage 3.2).

Tijdens deze stages staan het oefenen van het klinisch redeneren (van probleemanalyse tot beleid) en de communicatie met de cliënte en haar partner centraal. Met oog voor het stimuleren van normale (fysiologische) aspecten, ook in complexe situaties en in diverse settings. De student leert het aanvullend diagnostisch onderzoek en interventies op waarde te schatten in relatie tot de prognose. Ze bouwt routine op in het uitvoeren van veelvoorkomende verloskundige handelingen. De student krijgt steeds meer inzicht in de preventie van complicaties bij diverse risicopopulaties en de bijdrage die zij en andere zorgverleners hieraan kunnen leveren.

Daarnaast oefent de student met het vervullen van haar/ zijn rol in een (inter- of multidisciplinair) team, waarbij er zorg verleend wordt in alle domeinen in samenwerking met andere professionals (in opleiding). Zo krijgt de student inzicht in verschillende samenwerkingsvormen en wat de rol als verloskundige hierin kan zijn. Verder kan ervaren worden hoe de eigen medische verantwoordelijkheid zich verhoudt tot de teamverantwoordelijkheid.

De student verleent de zorg als verloskundige die aandacht heeft voor de normale (fysiologische) aspecten van de zwangerschap, de baring en de kraamperiode. Deze benadering brengt de student onder supervisie in bij cliëntbesprekingen, met respect voor de aanvullende benaderingen van de overige zorgverleners.

Meer informatie over deze stage lees je in [de stagehandleiding van jaar 3](#).

Studiejaar 4

Dit jaar maakt de student de stap van het oefenen in de praktijk naar het uitvoeren van de verloskundige zorg in al haar facetten. Gedurende het vierde studiejaar loopt de student na een wetenschappelijke minor nog twee stages:

- Een keuze stage van 4 weken
- Een verloskunde stage 4.2 in de 1e lijn van 12 weken

De keuzestage;

De keuzestage wordt voorafgaand gelopen aan de 4.2 stage. De naam zegt het al, de student kan zelf kiezen hoe deze ingevuld gaat worden. De opties daarvoor zijn de volgende:

- Verloskunde stage in de eerste lijn (Nederland)
- Verloskunde stage in Nederland in de tweede/derde lijn. De student loopt dan zowel prenataal als nataal stage
- Verloskunde stage in het buitenland
- Public health (PH) stage in Nederland of in het buitenland

De verloskunde stage in de 1e lijn van 12 weken

Deze verloskunde stage van 12 weken wordt aaneengesloten gelopen in de eerste lijn.

Tijdens deze laatste verloskunde stage gaat de student de stap maken van student naar beginnend beroepsbeoefenaar. De eerste helft van de stage kan gebruikt worden om te leren en verder te ontwikkelen. In de laatste 6 weken werkt de student naar het niveau van startbekwaam verloskundige.

Het Evidence Based Practice werken, medisch leiderschap, het klinisch redeneren en de communicatie met de cliënte en haar partner gaat de student deze stage verder verfijnen. Hierbij is er oog voor het stimuleren van normale (fysiologische) aspecten, ook in complexe situaties.

Daadkracht

Zoals bij elke stage wordt ook in jaar 4 het professioneel gedrag beoordeelt aan de hand van de vier I's (zie stukje PG op pagina 10 van deze handleiding). Aanvullend beoordeelt de student ook op het onderdeel daadkracht en besluitvaardigheid.

Meer informatie over deze stage lees je in [de stagehandleiding van jaar 4](#).

Toetsing/ verschillende formulieren

De toetsing tijdens de stage bestaat uit:

- Behalen van deeltaken (DT) per leerlijn/ Korte Praktijk Beoordelingen (KPB) die toewerken naar de Kwalificerende Eind Taken (KET) in jaar 4
- Feedback geven op en beoordelen van professioneel gedrag in de stage (PG)
- Behalen van wettelijke verrichtingen.
- Behalen van activiteiten.

Korte Praktijk Beoordelingen (KPB's)

Tijdens de stage werkt de student aan KPB's, hiermee wordt de verloskundige inhoud beoordeeld. Deze deeltaken worden per jaar uitgebreider en zo werkt de student toe naar de Kwalificerende Eind Taken (KET) die aan het einde van de studie moeten worden behaald. De opbouw vind je in bijlage 1 van deze handleiding.

De momenten van het beoordelen van de KPB's bepaalt de student in overleg met jou als opleider. Bij de oefenmomenten vraagt de student mondeling of schriftelijk feedback. Als de student voldoende heeft geoefend kan de student de KPB laten beoordelen. Je beoordeelt een KPB aan de hand van de criteria die in het formulier benoemd staan. Vind je dat de student aan deze criteria voldoet dan beoordeel je de KPB met een voldoende. Het kan zijn dat een student een KPB laat beoordelen uit een voorgaande stage of voorgaand studiejaar. Je blijft dan beoordelen of je de afzonderlijke criteria voldoende vindt. Je hoeft niet zelf te beoordelen of je het niveau bij het studiejaar van de student vindt passen. De KPB's zijn al op het juiste niveau geschreven.

Aangezien er een volgorde en opbouw zit in de KPB's is het logisch dat een student eerst de nog openstaande KPB's uit een voorgaand studiejaar behaald voordat zij verder gaat met de KPB's van het huidige studiejaar. Een student kan niet vooruitwerken met het aftekenen van KPB's.

Het is belangrijk dat de student van tevoren aangeeft, beoordeeld te willen worden (bijvoorbeeld 'spreekuur vandaag de 2e anamnese') op een KPB, dit mag niet achteraf. Niet in alle situaties zal dat mogelijk zijn, bijvoorbeeld wanneer zich een onvoorziene situatie of complicatie voordoet. Toch kunnen dit ook situaties zijn waar de student graag feedback op wil hebben door middel van het KPB-formulier. Dan kan dit gezien worden als een oefening. Het KPB-formulier kan dan op papier worden ingevuld in plaats van in Scorion.

Je kunt de verschillende items van een KPB beoordelen met: 'op level', 'boven level' en 'onder level'. De student kan beneden verwachting functioneren, de KPB-score is dan 'onder level'. De KPB-score kan ook 'boven level' zijn: de student functioneert dan op een hoger level dan wordt verwacht.

- Bij planbare activiteiten wordt één beroepssituatie beoordeeld, bijvoorbeeld één prenataal consult. Dit geeft de mogelijkheid tot zeer specifieke feedback op de KPB
- Bij een partus is het mogelijk om meerdere beroepssituaties af te laten tekenen (maximaal 3). Op deze manier wordt er zoveel mogelijk gebruik gemaakt van de niet-planbare gelegenheid.

Voor een voldoende beoordeling moeten alle facetten van de KPB voldoende zijn. Bij het beoordelen met een voldoende, ga je er als opleider vanuit dat de student deze deeltaak voortaan zelfstandig (met supervisie op afstand) kan uitvoeren. Mocht de KPB met een onvoldoende worden beoordeeld, dan kan de student -met de gekregen feedback- opnieuw oefenen en in overleg in een later stadium van deze (of een volgende) stage, de KPB opnieuw laten beoordelen. De student heeft (om de betrouwbaarheid van de toets te borgen) tijdens een stage éénmalig de mogelijkheid dezelfde KPB te herkansen wanneer deze niet is behaald.

Tips voor beoordeling en feedback KPB

1. Bereid de Beroepssituatie (KPB) voor:
 - Inventariseer aandachtspunten van de student
 - Overleg met de student op welk gedrag je focust
 - Kom plaats en tijd overeen
 - Creëer een veilige leeromgeving
2. Observeer de student bij het uitvoeren van een beroepssituatie:
 - Observeer zonder inmenging
3. Vul tijdens de observatie het KPB-formulier in
4. Bereid het feedbackgesprek voor
5. Voer het gesprek met de student:
 - Gebruik de ik vorm
 - Richt feedback op gedrag, niet op de persoon
 - Gebruik Pendleton regels (zie kader bij het kopje beoordelen en begeleiden)
 - Spreek toetsing nieuwe KPB af om voortgang/ ontwikkeling te bewaken

Kwalificerende EindTaken (KET's)

De KET's borgen het eindniveau van de opleiding tot verloskundige met als kaders het Beroepsprofiel Verloskundigen KNOV 2014 en de Wet BIG.

Bij het werken met eindtaken beoordeel je als opleider of de student de taken, na een voldoende beoordeling, verder zelfstandig kan uitvoeren. Je vindt de student dan dus op dit gebied van de zorg startbekwaam. De KET's kunnen pas worden beoordeeld als alle onderliggende KPB's zijn behaald. Er worden tijdens stage 4.2 zeven Kwalificerende Eindtaken (KET) getoetst.

Een KET toetst geen individuele consulten, maar toetst meerdere situaties binnen de KET. Het bevat het totaal aan verloskundige zorg en bijbehorend professioneel gedrag.

Aangezien de beoordeling van een KET gaat over het borgen van het eindniveau zijn er voorwaarden geformuleerd per KET:

- KPB's van jaar 2- 4 (m.u.v. KPB 2.4 Counseling) moeten zijn behaald voorafgaand aan het behalen van de bijbehorende KET. Er is dus een volgorde: de student kan starten met een KET als alle bijbehorende KPB's positief zijn beoordeeld en afgesloten...
- Beoordeling kan plaatsvinden gedurende de gehele stage 4.2.
- Beoordeling van de KET is mogelijk na het voltooien van het gestelde aantal dagdelen of consulten. De specifieke eisen per KET staan op het KET-formulier.
- KET 4.2 b en c mogen tijdens de keuzestage worden behaald mits de onderliggende KPB 4.4b is behaald.

Tips voor feedback en beoordeling KET

- De student formuleert leerdoelen gedurende de stage om te werken naar eindniveau. Geef bij voorkeur dagelijks feedback op de leerdoelen zodat de student zich zal ontwikkelen.
- Als de student richting het einde van de stage startbekwaam is, bijvoorbeeld prenataal, laat de student dat voorbeelden verzamelen.
- Het is mogelijk om de KET formulieren in te vullen en tussentijds op te slaan en een volgend spreekuur of dienst verder aan te vullen met feedback. Op deze manier spreid je de werkdruk en worden er meer voorbeelden en feedback verzameld.

2. Curriculum 2024

(Student gestart in 2024 of later)

Voor de student is er voor elk studiejaar een stagehandleiding beschikbaar. Daarnaast is er nog een algemene stagehandleiding met jaar overstijgende stage-info. Alle handleidingen vind je op [de studiegids van AVAG](#) en zijn ook voor jou als opleider informatief.

2.1 Overzicht stages per studiejaar

| STUDIEJAAR | STAGE | AANTAL WEKEN | PERIODE | 1e lijn/ kliniek |
|------------|------------|--------------|----------------------------|---|
| 1 | 1.1 | 1 | | 1e lijn |
| | 1.2 | 1 | Mei | Kraambureau |
| | 1.3 | 5 | Juni/Juli | 1e lijn |
| 2 | 2.1 | 10 | November t/m januari | 1e lijn |
| 3 | 3.1 & 3.2 | 20 | Verspreid over hele jaar | +/- 8 weken 1e lijn +/- 12 weken kliniek |
| 4 | Keuzestage | 4 | 2e helft van 4e studiejaar | Afhankelijk keuze student |
| | 4.2 | 12 | Einde van 4e studiejaar | 1e lijn |

Studiejaar 1

In het eerste jaar zijn er verschillende soorten stages:

- Eén doorlopende stage waarin de student vooral *waarneemt vanuit het cliëntenperspectief*
- Eén week oriëntatiestage
- Eén week kraamstage
- Vijf weken stage die uitgaan van het *verloskundigenperspectief*.

Doorlopende stage

Deze stage focust op het cliëntenperspectief. Tijdens deze stage observeert de student hoe een cliënte de zwangerschap, baring en kraamperiode ervaart. Voor deze stage zoekt de student een zwangere in haar eigen netwerk, die ze gedurende het hele eerste studiejaar mag 'volgen'.

Praktijk stage – Stage 1.1 & 1.3

In het eerste studiejaar gaat de student in oktober op een oriëntatiestage (een soort snuffelstage). Hier zal de student kennismaken met het vak verloskunde en meelopen met alle facetten van het werk. Het is een meeloop stage. Stage 1.3 is een vijf-weekse stage waar de student zelf aan de slag gaat met haar stagetoetsen. Beide stages vinden plaats in de (bij voorkeur zelfde) verloskundigenpraktijk.

Het onderwijs is zo ingericht dat de student tijdens stage 1.3 al echt aan de slag gaat met oefenen van de verloskundige vaardigheden en het voeren van (delen van) gesprekken. De student mag bepaalde verrichtingen (de voorbehouden handelingen) pas in de stage uitvoeren, nadat ze deze vaardigheden binnenschools behaald heeft d.m.v. een vaardigheidstoets. Op het formulier samenwerkingsafspraken geeft de student aan welke toetsen behaald zijn en welke handelingen dus in de praktijk geoefend mogen worden.

Kraamstage – Stage 1.2

In deze week zullen de studenten verloskunde meelopen met een kraamverzorgende. Aangezien de kraamverzorgende zo'n belangrijke samenwerkingspartner is voor de verloskundige is het belangrijk dat de student al vroeg in de opleiding kennismaakt met de werkzaamheden en verantwoordelijkheden van een kraamverzorgende.

Meer informatie over de stages in jaar 1 lees je in [de stagehandleidingen van jaar 1](#).

Studiejaar 2

In het tweede jaar van de opleiding loopt de student 10 weken stage in een eerstelijns verloskundigenpraktijk. De student verleent verloskundige zorg aan cliënten met een laag risicoprofiel. Het kan leerzaam zijn dat de student bij verwijzing naar de 2^e lijn de cliënte volgt en voor zover mogelijk ook in de klinische setting de vrouw begeleidt. Op deze manier kan de student werken aan haar verrichtingen en leerdoelen en maakt de student kennis met het midrisk gebied van de verloskundige zorg.

De student oefent met het (h)erkennen van gezonde aspecten van zwangerschap, geboorte en kraambed, ook bij aanwezigheid of ontstaan van complicaties. Ze zal oefenen met de eerste stappen van het klinisch redeneren. Aan de orde komen onder andere: afnemen anamnese, vaardigheden uitvoeren, verrichten van onderzoek, interpreteren resultaten, opstellen differentiaaldiagnose, onderkennen morbiditeit, onderkennen factoren die van invloed zijn op geneeskundige/ verloskundige processen en het formuleren van een voorstel voor een behandelplan.

Waar mogelijk werkt de student samen met andere disciplines en ontwikkelt zo inzicht in de taken en verantwoordelijkheden van andere zorgverleners. Zo kan er een bijdrage geleverd worden aan de verloskundige zorg en de behoefte van de cliënt.

Meer informatie over deze stage lees je in [de stagehandleiding van jaar 2](#).

Toetsing/ verschillende formulieren

De toetsing tijdens de stage bestaat uit:

- Behalen van drie stagetoetsen, Prenataal- Nataal en Postnataal. In deze toetsen staan de leeruitkomsten en succescriteria benoemd die in dat studiejaar moeten worden behaald. Per succes criterium geef je aan of het op verwacht niveau is of nog niet op niveau.
- Feedback geven op en beoordelen van professioneel gedrag in de stage (PG)
- Behalen van wettelijke verrichtingen.
- Behalen van activiteiten.

Leeruitkomsten (LU's)

In het nieuwe curriculum (2024) wordt de verloskundige inhoud beoordeelt d.m.v. leeruitkomsten (LU's). De leeruitkomsten zijn geformuleerd aan de hand van de verloskundige beroepscompetenties, zoals per rol beschreven in het landelijk opleidingsprofiel verloskunde (SOV, 2016).

Leeruitkomsten beschrijven over welke kennis, vaardigheden, inzicht en attitude een student beschikt na afronding van een leerperiode (NVAO, 2015). Per beroepscompetentie zijn één of meer leeruitkomsten geformuleerd. Bij elke leeruitkomst horen succescriteria (SC's). Een SC geeft weer wat een student moet laten zien om aan te tonen dat een leeruitkomst wordt beheerst (Peeters en Lucassen, 2021).

Er zijn in totaal 15 leeruitkomsten geformuleerd. Middels een leertrap wordt met de leeruitkomsten van de propedeuse (P)- en hoofdfase (H) toegewerkt naar de leeruitkomst van de eindfase (E). De P, H of E in de nummering verwijst naar deze fasen en geeft aan in welke fase een leeruitkomst moet worden behaald. Dus in het eerste studiejaar, de propedeusefase, werkt de student toe naar het behalen van de leeruitkomsten op P-niveau (propedeuse-niveau).

Succescriteria (SC):

Om duidelijk te maken of een student een leeruitkomst beheerst, zijn de leeruitkomsten geconcretiseerd door middel van succescriteria (SC).

Tijdens de stages worden er elke drie weken drie toetsen afgenomen; een prenatale, natale en postnatale toets. In deze toets-formulieren staan de leeruitkomsten en succescriteria benoemd voor de fase van de studie waar de student zit. De student geeft zelf onderbouwing en voorbeelden waarom zij vindt dat een succescriterium is behaald. Als stagebieder geef je aanvullingen en beoordeel je of een succescriterium op verwacht niveau is of nog niet op niveau. Een student behaalt de leeruitkomst als alle onderliggende succescriteria 'op niveau' zijn.

Een voorbeeld van de Prenatale, Natale en Postnatale toets vind je [op de studiegids](#).

Begeleiden en beoordelen

Formulier Samenwerkingsafspraken

Nadat de stageplanner de komst van een student met de praktijk heeft afgestemd, zal de student ongeveer twee weken voor aanvang van de stage contact met jullie opnemen.

De ervaring leert dat het voor zowel student als opleider goed werkt om een (fysieke) afspraak in te plannen voordat de stage start. De student kan dan kennismaken met de opleider(s) en vice versa. Tijdens de kennismaking neem je met de student het [formulier Samenwerkingsafspraken uit Scorion](#) (curriculum 2014) of [Formulier samenwerkingsafspraken curriculum 2024 \(pdf\)](#) door. Op dit formulier staan o.a. de leerdoelen, de reeds behaalde en nog openstaande KPB's/ LU's, stand van zaken rondom verrichtingen, beschikbaarheid en verblijf- en vervoerszaken. Bij dit gesprek kunnen de evaluatiemomenten vast gepland worden en kun je belangrijke informatie over de praktijk delen. Als de verwachtingen over en weer uitgesproken worden, vergroot dat het leerrendement. Fijn als je hier als opleider tijd voor wilt maken.

Begeleiden

Het advies is om dagelijks te evalueren, bij voorkeur aan het einde van elke stagedag. Dat kan kort in vijf à tien minuten met behulp van de Pendleton regels.

Pendleton regels

- De feedbackgever vraagt de lerende twee of drie goede punten te benoemen
- De feedbackgever noemt twee of drie goede punten
- De feedbackgever vraagt de lerende twee of drie verbeterpunten te benoemen
- De feedbackgever noemt twee of drie verbeterpunten
- De feedbackgever vat het gesprek samen

Beoordelen

Extra toelichting bij het invullen van de formulieren

- Alle beoordelingen kun je digitaal invullen in het digitale beoordelingssysteem Scorion.
- De student nodigt je uit op een werkmailadres met het juiste beoordelingsformulier.
- I.v.m. fraudepreventie vragen we je een werkmailadres te gebruiken. Het is mogelijk om de uitnodiging door te sturen naar je privémail zodat je de formulieren thuis in kunt vullen.
- Wil je alle formulieren voorzien van voldoende feedback en voorbeelden?
- Alle formulieren kun je tussentijds opslaan zodat er geen ingevulde gegevens verloren gaan.
- Als het formulier compleet is ingevuld, sluit je het formulier af door te klikken op "Valideren en sluiten". Het aanbrengen van wijzigingen is hierna niet meer mogelijk.
- Pas als een formulier gesloten is, wordt de inhoud zichtbaar voor de student en de opleiding.
- Uiterlijk 15 werkdagen na afloop van de stage moet de student de Stage Beoordeling Commissie (SBC) uitnodigen om haar stage administratief af te ronden. Wil je er daarom voor zorgen dat alle formulieren tijdig gesloten zijn?

Professioneel gedrag (PG)

Naast het beoordelen van de verloskunde toetsen (in curriculum 2014 KPB's en KET's en in curriculum 2024 LU's en SC's) wordt in alle stages het professioneel gedrag van de student beschreven met behulp van het formulier professioneel gedrag. Voor de student is dit van belang om zicht te krijgen op hoe ze zich ontwikkelt in haar professionele gedrag en om te bepalen waarin ze zich nog kan ontwikkelen. Wil je in de feedback aandacht besteden aan gewenst gedrag? Wat gaat goed en wat is voor verbetering vatbaar? Fijn als je daarbij vermeldt wat het gevolg is van het gedrag voor de beroepsuitoefening.

Na afloop van de oriëntatiestage en kraamstage vragen we je om een tip en een top te formuleren voor de student. De student zal zelf ook beschrijven wat ze goed vindt gaan en waar ze een volgende stage aan wil werken. Je hoeft de student dan niet te beoordelen met een voldoende of onvoldoende.

Vanaf stage 1.3 zal er altijd sprake zijn van een summatieve beoordeling van het professionele gedrag. Je geeft een voldoende of onvoldoende oordeel. Daarbij kan je in het formulier professioneel gedrag per afzonderlijke I aangeven of er reden is tot zorg over (de ontwikkeling van) het professioneel gedrag van de student. Dit bespreek je uiteraard met de student en verduidelijk je in het feedbackformulier. Bij reden tot zorg over het professioneel gedrag vragen we je contact op te nemen met het stagebureau. De student neemt in dat geval contact op met de studieloopbaancoach of begeleider.

In het PG beoordelingsformulier van jaar 4 is een apart feedback veld voor het item zelfstandigheid en daadkracht. Dit moet met een voldoende worden beoordeeld om af te kunnen studeren.

Je geeft de student feedback op de vier I's

- Inzet (omgaan met werk)
- Introspectie (omgaan met zichzelf)
- Interactie (omgang met de ander)
- Integriteit

**Zie voor uitgebreidere toelichting bijlage 2*

Tijdens de stage plan je met de student elke drie weken een moment om haar getoonde professioneel gedrag te bespreken, wat daarin goed gaat en wat eventueel aandacht behoeft. De feedback leg je schriftelijk vast in het beoordelingsformulier. Leg dit tenminste één keer vast per stageplek als de stage korter duurt dan drie weken. De laatste beoordeling vindt plaats op de (een na) laatste stagedag. Op het laatste formulier noteer je ook het aantal dagen dat de student afwezig is geweest. Stagedagen die de student in overleg weer heeft ingehaald binnen de stageperiode, hoeven hierbij NIET ingevuld te worden.

Daarnaast is het fijn als aan het einde van iedere stagedag/dienst, kort de dag geëvalueerd wordt. Sommige studenten houden een logboek of schrift bij waarin ze de bevindingen van die korte evaluatiemomenten voor zichzelf samenvatten. Je kunt hiervoor ook het logboek formulier gebruiken uit bijlage 3.

Wettelijke verrichtingen en activiteiten

- Een student mag een wettelijke verrichting (voorbehouden handeling) in de stage uitvoeren nadat deze vaardigheid binnenschools behaald is door middel van een toets.
- Op de [wettelijke verrichtingenlijst](#) lees je wanneer de student een verrichting mee mag tellen.
- Tijdens de stage houdt de student alle verrichtingen en activiteiten bij op papier. Aan het einde van de stage neemt de student de aantallen mee naar het eindgesprek en neem je deze over in Scorion en kan dit daarna valideren. Wil je bij het valideren checken of er realistische aantallen zijn ingevuld? Dus alleen daadwerkelijk door de student uitgevoerde verrichtingen?
- Uitzondering hierop zijn de baringen; deze worden per baring apart afgetekend.
- Bij de pathologische prenatale consulten gaat het erom dat het een zwangere betreft met bestaande pathologie (bijv shared care bij diabetes gravidarum). Het gaat niet om een consult van een zwangere die verwezen wordt met mogelijke pathologie.
- Alleen door de student fysiek uitgevoerde pre- en postnatale consulten tellen mee als verrichting. Als een student alleen observeert of een consult telefonisch/ via beeldbellen plaatsvindt, is dit uiteraard leerzaam maar telt dit niet mee als wettelijke verrichting.
- Om af te kunnen studeren moet een student 5 episiotomieën hebben gezet en gehecht. Twee van de te hechten episiotomieën mogen gehecht in deelverrichtingen. De student zal hiervoor in het aftekenformulier baringen specificeren welk deel van de episiotomie gehecht is.

Stage Beoordeling Commissie (SBC)

Jij als opleider beoordeelt de student tijdens de stage. De AVAG is eindverantwoordelijk voor alle beoordelingen en heeft de formele beoordeling van de stages neergelegd bij de SBC. De SBC verifieert en valideert de beoordelingen PG, KPB's/KET's (curr 2014) en de LU's/SC's (curr 2024) en de verrichtingen- en activiteitenlijst na afloop van een volledige stageperiode en kent indien van toepassing de EC's toe. In principe neemt de SBC jouw beoordeling over. Voor de zorgvuldigheid in het beoordelingsproces is het belangrijk dat alle formulieren van voldoende feedback en voorbeelden zijn voorzien. Het kan een enkele keer voorkomen dat de commissie contact opneemt voor overleg over jouw beoordeling.

Toekennen European Credits (EC's)

Om de EC's voor de stage te kunnen ontvangen moet de student:

- Een voldoende hebben behaald voor het Professionele Gedrag
- Voldaan hebben aan de aanwezigheidsplicht stage (100% aanwezigheid)
- De student heeft per studiejaar een bepaald aantal KPB's of LU's te halen. De EC's worden toegekend indien het totale pakket aan KPB's of LU's voor dat studiejaar is behaald.
- De wettelijke verrichtingen en de activiteitenlijst hebben laten valideren.

Aanwezigheid student

Een stageweek heeft een studiebelasting van 42 uur. We hopen dat je samen met de student streeft naar een zo optimaal mogelijke invulling van het aantal stage uren. Te denken valt aan aanwezigheid bij diensten, spreekuren en kraamvisites maar ook het opzoeken van theorie, het voorbereiden van spreekuren en kraamvisites en het bijwonen van overleggen en andere activiteiten buiten de praktijk.

De wettelijke aanwezigheidsplicht tijdens stage is 100%. Jij vult als opleider op de eindbeoordeling Professioneel Gedrag in hoeveel dagen de student afwezig is geweest. Stagedagen die de student in overleg met de praktijk heeft ingehaald binnen de stageperiode, hoeven hierbij niet ingevuld te worden.

Het is de bedoeling dat de student haar stage loopt tijdens de afgesproken weken die gepland staan in het stageplansysteem. Mocht de student hiervan af willen wijken of (een) dag(en) vrij willen, dan kan dat alleen na schriftelijk akkoord van de stageplanner.

Binnenschoolse activiteiten tijdens stage

Tijdens iedere stageperiode in jaar 1 tot en met 3 worden er Stage Terugkom Activiteiten (STA dagen) georganiseerd. Deze zijn ontwikkeld om de verbinding tussen de theorie en de praktijk te leggen. De student zal hierdoor af en toe een dag uit de stage terug naar de opleiding komen.

Naast de STA dagen zijn er in jaar 3 ook supervisie bijeenkomsten en is er elk kwartaal een Landelijke Voortgangstoets gepland. De uren van deze activiteiten tellen mee in het totaal van 42 stage uren. Verder zijn er gedurende de stages **géén** binnenschoolse activiteiten gepland! Herkansingen van toetsen vallen **niet** binnen de stage-uren.

Aantal zorgeenheden/ uren berekenen dat de student stageloopt

De berekening hangt af van de praktijkgrootte. Hierbij wordt uitgegaan van een normpraktijk van 105 zorgeenheden*. Voor 24 uur bereikbaarheid in een normpraktijk rekent de student 4 werkuren. Als de praktijk groter is, mag het aantal uren per 24 uursdienst daarop aangepast worden. In de tabel hieronder zie je een paar voorbeelden.

| Aantal zorgeenheden | Aantal gewerkte uren per 24uursdienst (afgerond) | Percentage norm |
|---------------------|--|-----------------|
| 105 zorgeenheden | 4 uur | 100% |
| 250 zorgeenheden | 10 uur | 250% |
| 315 zorgeenheden | 12 uur | 300% |

Opbouw tarief verloskundige zorg 2023, www.knov.nl/tarieven /vergoedingen.

Uiteraard mag er bij een drukke dienst het reële aantal gewerkte uren worden gerekend, als deze uitkomen boven de tabeluren.

Ervaring leert dat de student hard moet werken om het minimum aantal verrichtingen zoals vastgelegd in de wet te behalen. Om die reden kan het verstandig zijn van een student om een bevalling die rond het einde van de stagetijd plaatsvindt, toch af te maken.

Informatie voor cliënt

Wij zijn blij dat jij de student wilt begeleiden maar zij/ hij kan natuurlijk alleen maar leren als jouw cliënt daar ook aan bij wil dragen. Goede voorlichting is daarom belangrijk. Dat kan op verschillende manieren, hier wat tips ter inspiratie:

- De student stelt zich voor met een briefje met foto in de wachtkamer (taak student)
- De student stelt zich voor op social-media kanalen/ website van de praktijk
- De praktijk neemt een stukje op over opleiden op de website (zie voorbeeld hieronder)

Wij investeren graag in de kwaliteit van onze toekomstige verloskundigen. Om deze reden bieden we bij <naam praktijk> een aantal keer per jaar ruimte aan studenten verloskunde van de Academie Verloskunde Amsterdam Groningen. Op deze manier kunnen wij met veel liefde ons vak doorgeven en blijven we kritisch op ons eigen handelen.

Afhankelijk van het niveau van de student verloskunde bepalen we samen met jou welke handelingen zij mag verrichten. De verloskundigen in opleiding zijn aanwezig bij het spreekuur, maar lopen ook mee met de diensten en de kraamvisites.

*Het is altijd mogelijk om aan te geven dat je geen student verloskunde bij je zorg wilt. Maar waarom zou je daar nou juist wél voor kiezen? Lees hier de ervaring van een moeder:
(ter inspiratie voorbeeld van praktijk de Bakermat in Wageningen)*

- Bij het bevalplan kun je een stukje opnemen op over de aanwezigheid van een student

*Vind je het goed als er een student verloskunde aanwezig is bij jouw bevalling? Vaak heb je tijdens de spreekuren al kennis gemaakt met de student.
Voordelen voor jou kan zijn dat er iemand extra is om je te ondersteunen/ je partner even af te lossen. Daarnaast kan de student vaak zorgen voor continuïteit in de begeleiding als je onverhoopt toch tijdens de bevalling overgedragen wordt aan het ziekenhuis. De student werkt altijd onder onze supervisie en voert handelingen in overleg met jou uit.*

- De praktijk geeft info over aanwezigheid van de student bij de voorlichtingsavond

*“Tijdens onze voorlichtingsavond vertel ik altijd dat ik zo blij ben dat er meer dan 60 ouders zijn geweest die mij als student verloskunde de kans gaven om dit vak te leren.”
Rianne Scholten (Verloskundige bij Geboorte in Praktijk, Amsterdam)*

- De praktijk geeft de cliënt een folder over het opleiden van studenten. De folder is [te downloaden op de website](#) of een gedrukte versie is via de AVAG te bestellen.
- Ook zijn er slides beschikbaar om in de wachtkamer te tonen om zwangeren te informeren over de aanwezigheid van een student verloskunde. Deze slides zijn te downloaden via de website <https://www.verloskunde-academie.nl/digitale-slides/>.

Contact met de opleiding

Stagebureau

Tijdens de stage verloopt de communicatie tussen de opleider en de AVAG die te maken heeft met het functioneren van de student, zoveel mogelijk met en via de student. Mocht je vragen hebben over de inhoud van de stage of over de student die je begeleidt, dan kun je contact opnemen met één van de stage coördinatoren. Dit kan het best via het Stagebureau.vaa/vag email adres. Deze mailbox wordt dagelijks op werkdagen gelezen, ook tijdens vakantieperiodes. Mocht je ons liever spelen mail ons dan even met een terugbelverzoek.

Tijdens stage 2.1 en 4.2 wordt er een driegesprek (stagecoördinator, opleider, student) gepland. Tijdens de andere stages is er niet een standaard contactmoment maar weet ons vooral laagdrempelig te vinden bij twijfel over het niveau van de student of vragen.

Stageplanning

De stageplanners benaderen alle praktijken in het voorjaar om te inventariseren tijdens welke periode(s) in het daaropvolgende studiejaar studenten welkom zijn om stage te lopen. Tijdige respons maakt voor de planners vooruitplannen mogelijk. De planning zal voordat de student definitief geplaatst wordt dit nog met jullie afstemmen.

Voor alle zaken die te maken hebben met de planning of declaraties van de stages kan contact opgenomen worden met de stageplanners van de betreffende opleiding.

Contactgegevens

Stagecoördinatoren VAA

Claartje Hart
Godelief Maassen
Sonja Blanken

stagebureau.vaa@inholland.nl

Stageplanning VAA

Mieke Brouwers

stageplanning.vaa@inholland.nl

Stage Beoordelingscommissie VAA

Godelief Maassen
Marjon Werink
Sanna van Asperen

sbc.vaa@inholland.nl

Stagecoördinator VAG

Henriette van Wijk

stagebureau.vag@inholland.nl

Stageplanning VAG

Jan Hooijer
Ellen Buisman

stageplanning.vag@inholland.nl

Stage Beoordelingscommissie VAG

Karali Volger
Renske Gardenbroek
Carien Baas

sbc.vag@inholland.nl

Liever telefonisch contact?

Mail ons met een terugbelverzoek of bel op werkdagen naar de academie. Vraag naar de dienstdoende stagecoördinator.

Secretariaat VAA 020-495 3456
Secretariaat VAG 050-207 1900

Wat biedt AVAG

Stagevergoeding en kwaliteitsregister

Voor het begeleiden van een student ontvangt de praktijk een vergoeding van €275,- per stageweek per student. Na afloop van de stage krijg je van de opleiding een mail waarin je de stage kunt accorderen. Daarna volgt betaling van de stagevergoeding.

Voor vragen met betrekking tot declaraties van de stagevergoeding kun je terecht bij de stageplanners.

Mocht je voor het kwaliteitsregister van de KNOV een bewijs nodig hebben van jouw begeleiding aan de student dan kun je uit het declaratiepakket in het stagesysteem de bevestigingsbrief downloaden en deze uploaden in het kwaliteitsregister.

Training begeleiden Werkpleklers in de Verloskunde

Een goede opleider geeft de student de mogelijkheid zich in korte tijd de omgeving eigen te maken en geeft de student vertrouwen en concrete feedback om zo het leerproces te stimuleren. Dat is een verantwoordelijke taak. De AVAG verzorgt daarom scholing om opleiders hiervoor uit te rusten. De scholingen worden gratis aangeboden en zijn geaccrediteerd bij de KNOV.

Als je jouw competenties (verder) wilt ontwikkelen om studenten adequaat te kunnen begeleiden, kun je de scholing training begeleiden werkpleklers volgen. Deze bestaat uit vier modules. Je krijgt concrete handvatten om de student te motiveren en ondersteunen, zodat zij/ hij een stap verder komt in het leerproces om verloskundige te worden.

Inhoud modules

De Samenwerkende Opleidingen Verloskunde (SOV) in Amsterdam/Groningen (AVAG), Maastricht (AVM) en Rotterdam (VAR) bieden de vier modules aan.

Module 1 volg je bij de opleiding waarvan je studenten begeleidt. Modules 2, 3 en 4 kun je ook in Rotterdam (VAR) of Maastricht (AVM) volgen. Je hoeft de modules niet in volgorde te volgen; alleen module 4 moet als laatste gevolgd worden. Ben je begonnen aan de scholing, dan moeten de 4 modules afgerond zijn binnen twee jaar om een certificaat en de PE-punten te ontvangen.

Module 1: “Opleiding specifieke” module van de AVAG

In deze module worden de uitgangspunten en uitwerking van het curriculum van AVAG (theorie en stage) uitgelegd.

Duur: 3 uur + 2 uur voorbereiding

Module 2: “Module didactisch coachen”

Deze module legt de basis voor het coachen van studenten bij vraagstukken in hun (persoonlijke) functioneren/ aandachtspunten. Je leert studenten ondersteunen en stimuleren om die bekwaamheid te ontwikkelen die hen tot een adequate verloskundige maakt.

Duur: 3 uur + 2 uur voorbereiding

Module 3: “Module evalueren en waarderen”.

Deze module biedt diverse theorieën en tools waarmee je de kwaliteit van de leeromgeving in de praktijk kunt verbeteren; Hoe observeer je het handelen van de student en hoe geef je feedback? Wat is jouw rol bij het evalueren/ beoordelen van het leerproces van de student?

Duur: 3 uur + 2 uur voorbereiding

Instapeisen module 4: Module 1, 2 en 3 zijn afgerond en het begeleidingstraject van een student is (bijna) afgerond.

Module 4: “Integreren en door-ontwikkelen”

Deze module is een vervolg op de voorgaande modules. Focus van deze module is gericht op het leren van stage-ervaringen en het begeleiden van studenten hierbij. Dilemma's die opleiders tegenkomen tijdens het begeleiden van studenten krijgen in deze module aandacht. Ook het reflecteren op een begeleidingstraject van een student en daar conclusies uit trekken voor de toekomst hoort bij deze module.

Duur: 3 uur + 2 uur voorbereiding.

Eindopdracht

De eindopdracht bestaat uit een (online) eindgesprek met een stagecoördinator. Uitgangspunt voor dit gesprek is het persoonlijke groei document. Gedurende de looptijd van de modules reflecteert de deelnemer op het geleerde en de begeleiding van de student en noteert dit in een reflectie document. *Duur 30 minuten*

Op de [website voor stagebieders](#) vind je alle data en kun je je ook aanmelden.

Handige Linkjes

[Folder Goed bevallen](#) (Om cliënten te informeren over student in praktijk, te downloaden op de website)

[Onderwijsrooster AVAG](#)

[Opbouw Curriculum](#)

[Handleidingen en formulieren](#) (Jaar specifiek)

[Stagehandleiding algemeen](#) (Jaar overstijgend)

[Scholing stagebegeleiding](#)

Bijlage 1: KET en DT Klinisch redeneren en handelen

| | | |
|--------------|---|--|
| KET 1 | Het preconceptionele consult verrichten ¹ | |
| Jaar 4 | 1.4 | Een preconceptioneel consult uitvoeren en naar aanleiding daarvan beleidsvoorstellen ten aanzien van interprofessioneel overleg formuleren |
| Jaar 3 | 1.3 | Een preconceptioneel consult uitvoeren bij cliënten met een belaste anamnese en/of afwijkende bevindingen |
| Jaar 2 | 1.2 | Een preconceptioneel consult uitvoeren bij cliënten met onbelaste anamnese en afwijkende leefstijl |
| Jaar 1 | | |

| | | |
|--------------|---|---|
| KET 2 | Het prenatale spreekuur verrichten | |
| Jaar 4 | 2 | Het prenatale spreekuur verrichten |
| | 2.4 | Een counseling prenatale screening uitvoeren |
| Jaar 3 | 2.3d | Een counseling prenatale screening uitvoeren |
| | 2.3c | Een prenataal consult uitvoeren, inclusief interprofessioneel overleg |
| | 2.3b | Een prenataal consult uitvoeren bij een cliënte met een afwijkend verloop van de zwangerschap met bijbehorende diagnostiek |
| | 2.3a | Een prenataal consult uitvoeren bij een cliënte met een normaal verloop van de zwangerschap |
| Jaar 2 | 2.2c | Beleid formuleren bij een prenataal consult bij een cliënte met een normaal verloop van de zwangerschap |
| | 2.2b | Een zorgvraag formuleren na het afnemen van een volledige anamnese bij een cliënte met een belaste voorgeschiedenis |
| | 2.2a | Afwijkende bevindingen signaleren bij een prenataal consult en diagnostiek inzetten |
| Jaar 1 | 2.1b | Een zorgvraag formuleren na het afnemen van een volledige anamnese bij een cliënte met een onbelaste voorgeschiedenis |
| | 2.1a | Een zwangere voorlichting geven tijdens een consult over een veel voorkomend onderwerp |

¹ De toetsing van KET 1 en 7 bestaat uit een methodemix van binnen- en buitenschoolse toetsing gedurende de opleiding.

| | | |
|--------------|--|---|
| KET 3 | Het telefonische spreekuur verrichten | |
| Jaar 4 | 3 | Het telefonische spreekuur verrichten |
| Jaar 3 | 3.3 (2) | Beleid formuleren naar aanleiding van een triage bij een telefonisch consult |
| | 3.3 (1) | Beleid formuleren naar aanleiding van een triage bij een telefonisch consult |
| Jaar 2 | 3.2 | Voorlichting geven over een veel voorkomend onderwerp tijdens een telefonisch consult, na vaststelling van de zorgvraag |
| Jaar 1 | | |

| | | |
|--------------|-----------------------------------|---|
| KET 4 | De partusdienst verrichten | |
| Jaar 4 | 4 (2) | Uitvoeren van een partusdienst, inclusief minimaal 1 partus met 1 risicofactor |
| | 4 (1) | Uitvoeren van een partusdienst, inclusief minimaal 1 partus zonder risicofactoren |
| | 4.4b | Een baring begeleiden gericht op het stimuleren van fysiologische aspecten bij een afwijkend verloop van de baring en daarbij beleid formuleren en uitvoeren |
| | 4.4a | Een baring begeleiden gericht op het stimuleren van fysiologische aspecten bij een normaal verloop van de baring en daarbij beleid formuleren en uitvoeren |
| Jaar 3 | 4.3c | Een baring begeleiden gericht op het stimuleren van fysiologische aspecten bij een vaak voorkomend afwijkend verloop van de baring en daarbij beleid formuleren en uitvoeren |
| | 4.3b | Een baring begeleiden met een vaak voorkomend afwijkend verloop en daarbij beleid formuleren |
| | 4.3a | Een baring begeleiden met een normaal verloop en daarbij beleid formuleren en uitvoeren |
| Jaar 2 | 4.2c | Afwijkende bevindingen signaleren tijdens een baring en diagnostiek inzetten |
| | 4.2b | Inventariseren en inspelen op wensen en behoeften qua begeleiding van een cliënte met een afwijkend verloop van de baring, na het vaststellen van de zorgvraag |

| | | |
|--------|------|---|
| | 4.2a | Een baring begeleiden met normaal verloop en daarbij een beleid formuleren |
| Jaar 1 | 4.1c | Inventariseren en inspelen op wensen en behoeften qua begeleiding van een cliënte met een normaal verloop van de baring |
| | 4.1b | Voorlichting geven aan de barende over een veel voorkomend onderwerp dat betrekking heeft op een normaal verloop van de baring |
| | 4.1a | Een zorgvraag formuleren bij een normaal verloop van de baring met betrekken van gegevens uit de voorgeschiedenis |

| | | |
|--------------|-----------------------------------|--|
| KET 5 | De kraamvisites verrichten | |
| Jaar 4 | 5 | De kraamvisites verrichten |
| Jaar 3 | 5.3d | Een kraamvisite uitvoeren bij een kraamvrouw en neonaat met een belaste anamnese en/of afwijkend verloop van de zwangerschap, baring of kraambed gericht op het stimuleren van fysiologische aspecten |
| | 5.3c | Een kraamvisite uitvoeren bij een kraamvrouw en neonaat met een belaste anamnese en/of afwijkend verloop van de zwangerschap, baring of kraambed inclusief interprofessioneel overleg |
| | 5.3b | Een kraamvisite uitvoeren bij een kraamvrouw en neonaat bij een normaal verlopende postnatale periode gericht op het stimuleren van fysiologische aspecten |
| | 5.3a | Een kraamvisite uitvoeren bij een kraamvrouw en neonaat bij een normaal verlopende postnatale periode |
| Jaar 2 | 5.2c | Het beleid formuleren bij een afwijkende bevinding bij een neonaat |
| | 5.2b | Het beleid formulieren bij een afwijkende bevinding bij een kraamvrouw |
| | 5.2a | Een zorgvraag formuleren bij een afwijkend verloop van de postnatale periode met betrekken van de gegevens uit de voorgeschiedenis |
| Jaar 1 | 5.1c | Onderscheid maken tussen normale en afwijkende bevindingen bij een lichamelijk onderzoek van de neonaat |
| | 5.1b | Onderscheid maken tussen normale en afwijkende bevindingen bij een lichamelijk onderzoek van de kraamvrouw |
| | 5.1a | Een zorgvraag formuleren bij een normaal verloop van het kraambed met betrekken van de gegevens uit de voorgeschiedenis en voorlichting geven over een veel voorkomend onderwerp |

| | | |
|--------------|----------------------------------|--|
| KET 6 | De nacontroles verrichten | |
| Jaar 4 | 6 | De nacontroles verrichten |
| Jaar 3 | 6.3 | Een nacontrole verrichten bij een cliënte met een vaak voorkomend afwijkend verloop van de zwangerschap, baring of kraambed |
| Jaar 2 | 6.2 | Een nacontrole verrichten bij een cliënt met een onbelaste anamnese |
| Jaar 1 | 6.1b | Evalueren van de zorg tijdens een nacontrole bij een cliënte met een normaal verloop van zwangerschap, baring en kraambed |
| | 6.1a | Onderscheid maken tussen normale en afwijkende bevindingen van een nacontrole bij een cliënte |

| | | |
|--------------|---|---|
| KET 7 | Het anticonceptieconsult verrichten ² | |
| Jaar 4 | | |
| Jaar 3 | 7.3 | Een anticonceptieconsult verrichten na een zwangerschap, inclusief evaluatie van eerder gebruikte anticonceptie |
| Jaar 2 | 7.2 | Postpartum een gesprek voeren over anticonceptie met/zonder borstvoeding bij een cliënte met een onbelaste anamnese |
| Jaar 1 | | |

| | | |
|--------------|--|--|
| KET 8 | Een (dreigende) miskraam begeleiden | |
| Jaar 4 | 8 | Een (dreigende) miskraam begeleiden |
| Jaar 3 | 8.3c | Een evaluatieconsult na een miskraam verrichten, inclusief het bespreken van een volgende zwangerschap |
| | 8.3b | Beleid formuleren bij een (dreigende) miskraam |
| | 8.3a | Onderscheid maken tussen normale en afwijkende bevindingen bij een (dreigende) miskraam |
| Jaar 2 | 8.2 | Een zorgvraag formuleren bij een (dreigende) miskraam met betrekken van gegevens uit de voorgeschiedenis |
| Jaar 1 | | |

² De toetsing van KET 1 en 7 bestaat uit een methodemix van binnen- en buitenschoolse toetsing gedurende de opleiding.

Bijlage 2: Items voor Professioneel Gedrag AVAG

INZET

is aanwezig bij geplande activiteiten
houdt zich aan deadlines
toont initiatief
werkt georganiseerd
neemt verantwoordelijkheid
werkt samen
heeft de benodigde taalvaardigheden
draagt inhoudelijk bij aan bijeenkomsten

INTEGRITEIT

is betrouwbaar
is eerlijk
verwijst naar informatiebronnen
gebruikt werkelijk bestaande data/bevindingen
gebruikt data/bevindingen correct
interpreteert de data/bevindingen correct
handelt met toestemming
binnen de bevoegdheid en bekwaamheid
houdt zich aan regels/voorschriften

INTERACTIE

communiceert verbaal en non-verbaal gepast
gebruikt (social) media gepast
draagt passende kleding
gedraagt zich constructief in bijeenkomsten
respecteert privacy en vertrouwelijkheid
spreekt/bejegent gepast
behandelt anderen met respect
respecteert lichamelijke grenzen
Jaar 4: toont gepaste besluitvaardigheid en daadkracht

INTROSPECTIE

vraagt om feedback
toont inzicht in eigen gedrag
toont zich gevoelig voor behoeften van anderen
toont inzicht in eigen kwaliteiten en leerpunten
accepteert feedback
toont zich open voor veranderingen
toont zich bewust van eigen beperkingen

Bijlage 3: Logboek stage

LOGBOEK stage

Verloskunde praktijk/ziekenhuis:

Naam student:

Stage periode: 1.1/1.2/2.1/3.1/3.2/4.1/4.2

Datum:

Naam begeleider:

Dit formulier is bedoeld als hulpmiddel voor student en opleider bij volgen van het leerproces. Het formulier is formatief en kan zowel op initiatief van de student als van de opleider gebruikt worden.

EVALUATIE door STUDENT:

Drie aspecten van mijn functioneren die goed gingen:

1.

2.

3.

Drie aspecten van mijn functioneren die beter kunnen. En hoe ik ze ga verbeteren:

1.

2.

3.

FEEDBACK OPLEIDER:

Wat ging er goed? Wat kan er beter?

Verloskundige rollen (kennis & vaardigheden):

Professioneel gedrag:

Andere opmerkingen:

Bijlage 4: AVG verklaring



ACADEMIE VERLOSKUNDE
AMSTERDAM GRONINGEN

Ondergetekende,, is student aan de Academie Verloskunde Amsterdam Groningen en verklaart hierbij:

1. Op de hoogte te zijn van de inhoud van het privacy statement van de Verloskundigenpraktijk
2. De aanwijzingen van de stagebegeleiders op te volgen omtrent het verwerken van persoonsgegevens van de cliënten.
3. De toestemming van cliënten te vragen voordat zij persoonsgegevens van cliënten met andere zorgverleners wil delen.
4. Dat zij zal zwijgen over alles wat haar bekend wordt in het kader van de zorgverlening van een cliënte. Evenals de verloskundige weet de student dat zij gebonden is aan het beroepsgeheim, behoudens wanneer sprake is van conflict van plichten. Deze geheimhouding en zwijgplicht duren ook voort na beëindiging van de stage.
5. Dat zij de aantekeningen die zij maakt in het kader van haar opleiding geanonimiseerd zijn en nooit herleidbaar zijn.
6. Dat zij haar ervaringen tijdens de stage niet zal delen middels sociale media.

Naam student:

Datum:

Handtekening:

Naam stagebegeleider:

Datum:

Handtekening: