



Reglement Kwaliteitsregister Kraamverzorgenden v.a. 1 april 2023

Vastgesteld door het Bestuur van het Kenniscentrum Kraamzorg op 9 maart 2023

Inhoud

A. ALGEMENE BEPALINGEN.....	3
ARTIKEL 1 INSTELLING REGISTER.....	3
B. ORGANEN	3
ARTIKEL 2 BESTUUR	3
ARTIKEL 3 BUREAU KENNISCENTRUM KRAAMZORG	4
ARTIKEL 4 ACCREDITATIECOMMISSIE.....	4
ARTIKEL 5 COMMISSIE VAN BEROEP	5
C. REGISTRATIE EN HERREGISTRATIE.....	5
ARTIKEL 6 REGISTRATIE.....	5
ARTIKEL 7 OPZEGGING EN BEËINDIGING VAN EEN REGISTRATIE	6
ARTIKEL 8 HERREGISTRATIE	6
Regeling bijzondere omstandigheden.....	7
ARTIKEL 9 EISEN VOOR REGISTRATIE VAN KRAAMVERZORGENDEN	7
Beslisboom	7
Toelating Kwaliteitsregister voor kraamverzorgenden	7
Uitzonderingssituaties.....	8
Herintredende kraamverzorgende	8
Herintredersregister	8
ARTIKEL 10 EISEN VOOR HERREGISTRATIE VAN KRAAMVERZORGENDEN	10
D. KWALITEIT.....	10
ARTIKEL 11 KWALITEITSSYSTEMATIEK	10
E. OPENBAARHEID EN INZAGE	10
ARTIKEL 12 PRIVACY	10
ARTIKEL 13 OPENBAARHEID	11
ARTIKEL 14 RAADPLEGINGSMOGELIJKHEDEN	12
F. BEROEP.....	12
ARTIKEL 15 BEROEP AANTEKENEN	12
G. OVERIG	13
ARTIKEL 16 ONVOORZIEN	13
ARTIKEL 17 PUBLICATIE.....	13
ARTIKEL 18 INWERKINGTREDING	13
ARTIKEL 19 CITEERTITEL	13
BIJLAGE 1: BESLISBOOM TOELATINGSEISEN NORM 2023 KENNISCENTRUM KRAAMZORG.....	14
BIJLAGE 2: CHECKLIST GEGEVENS HERINTREEDSTER VOOR INSCHRIJVING KWALITEITSREGISTER KENNISCENTRUM KRAAMZORG.....	15

A. Algemene bepalingen

Artikel 1 Instelling register

1. Het Kwaliteitsregister is op 27 maart 2013 ingesteld door het bestuur van het Kenniscentrum Kraamzorg.
2. Het Kwaliteitsregister heeft tot doel de deskundigheidsbevordering van kraamverzorgenden op een transparante wijze te borgen, overeenkomstig de normen en kwaliteitseisen van de beroepsgroep.
3. Het Kwaliteitsregister is toegankelijk voor kraamverzorgenden die voldoen aan de in dit reglement gestelde criteria.
4. De toegang tot het Kwaliteitsregister wordt gerealiseerd door middel van de website van het Kenniscentrum Kraamzorg: www.kenniscentrumkraamzorg.nl.
Deze website bevat de noodzakelijke informatie op het terrein van (her)registratie en accreditatie.
Aanbieders van scholing kunnen via de website van het Kenniscentrum Kraamzorg naar PE-online om autorisatie aan te vragen, om vervolgens aanvragen voor accreditatie in te kunnen dienen bij het Kwaliteitsregister Kraamverzorgenden. Kraamverzorgenden krijgen toegang tot hun persoonlijke dossier via de website van het Kenniscentrum Kraamzorg.
5. Het bestuur stelt jaarlijks het tarief voor registratie/herregistratie, accreditatie en administratiekosten vast. De [tarieven](#) staan gepubliceerd op de [website](#) van het Kenniscentrum Kraamzorg.

B. Organen

Artikel 2 Bestuur

1. Het bestuur van het Kenniscentrum Kraamzorg besluit over het beleid en de daaruit voortvloeiende regels ten aanzien van registratie, herregistratie, accreditatie, kwaliteitsborging, openbaarheid, inzage en overgangsbepalingen met betrekking tot het Kwaliteitsregister.
2. Alvorens een besluit te nemen, als bedoeld in het eerste lid, wint het bestuur advies in bij het bureau van het Kenniscentrum Kraamzorg. Het bureau van het Kenniscentrum Kraamzorg brengt binnen acht weken advies uit. Indien het besluit betrekking heeft op accreditatie, raadpleegt het bureau van het Kenniscentrum Kraamzorg de voorzitter van de Accreditatiecommissie alvorens advies wordt uitgebracht.
3. Het bestuur toetst het advies en verleent zijn instemming indien het besluit:
 - a. in overeenstemming is met de professionele standaard;
 - b. in het belang is van de gebruikersgroepen van het Kwaliteitsregister;
 - c. in overeenstemming is met de doelstelling van het Kwaliteitsregister.
4. Na instemming van het bestuur treedt het besluit in werking met ingang van de tweede dag na de datum van uitgifte van het officiële orgaan van het Kenniscentrum Kraamzorg waarin mededeling wordt gedaan van het besluit van het bestuur, tenzij er in het besluit zelf een ander tijdstip van inwerkingtreding is bepaald. Het officiële orgaan van het Kenniscentrum Kraamzorg betreft de website van het Kenniscentrum Kraamzorg. Via de website krijgt men toegang tot het Kwaliteitsregister Kraamverzorgenden.

Artikel 3 Bureau Kenniscentrum Kraamzorg

1. De directeur van het Kenniscentrum Kraamzorg staat aan het hoofd van het bureau van het Kenniscentrum Kraamzorg.
2. Het bestuur van het Kenniscentrum Kraamzorg heeft het bureau van het Kenniscentrum Kraamzorg gemandateerd om kraamverzorgenden in te schrijven, te registreren en te herregistreren in het Kwaliteitsregister Kraamzorg.
Het bureau van het Kenniscentrum Kraamzorg heeft tot taak de besluiten van het bestuur uit te voeren en heeft de volgende taken (limitatieve opsomming):
 - a. Het inrichten van het Kwaliteitsregister Kraamverzorgenden;
 - b. Het realiseren van een doelmatige exploitatie van het Kwaliteitsregister Kraamverzorgenden;
 - c. Het verbeteren en borgen van de kwaliteit van het Kwaliteitsregister door bijvoorbeeld visitatie;
 - d. Het toetsen en afhandelen van verzoeken tot inschrijving, registratie, herregistratie en accreditatie in het Kwaliteitsregister Kraamverzorgenden;
 - e. Het afhandelen van vragen en verzoeken van gebruikers van het Kwaliteitsregister Kraamverzorgenden;
 - f. Het ondersteunen van de Herregistratiecommissie, de Accreditatiecommissie en de Commissie van Beroep (ambtelijk secretaris).
3. Het bestuur stelt menskracht en middelen ter beschikking voor de uitvoering van de taken als bedoeld in het tweede lid.
4. De secretaris van het Kenniscentrum Kraamzorg is verantwoordelijk voor de planning van de werkzaamheden en de aansturing van medewerkers.
5. Het Kenniscentrum Kraamzorg kan de bepalingen in dit reglement nader invullen in uitvoeringsregelingen, welke worden gepubliceerd op de website van het Kenniscentrum Kraamzorg.
6. De directeur van het Kenniscentrum Kraamzorg rapporteert regelmatig aan het bestuur over haar werkzaamheden.

Artikel 4 Accreditatiecommissie

1. Er is een Accreditatiecommissie met de volgende taken:
 - a. het opstellen van accreditatie-eisen en eisen voor het toekennen van punten;
 - b. het accrediten van deskundigheid bevorderende activiteiten, het toekennen van de bijbehorende punten;
 - c. het accrediten van aanbieders van deskundigheid bevorderende activiteiten.
 - d. het opstellen van een toetsingskader voor deskundigheid bevorderende activiteiten in het Kwaliteitsregister Kraamverzorgenden;
 - e. het toekennen van punten aan deskundigheid bevorderende activiteiten in het Kwaliteitsregister Kraamverzorgenden;
 - f. het toezien op de kwaliteit van de geaccrediteerde deskundigheids-bevorderende activiteiten en aanbieders van de geaccrediteerde scholing, bijvoorbeeld d.m.v. visitaties (zie [Accreditatiesystematiek](#), artikel 5.3.2)
 - g. het toezien op de kwaliteit van de beoordeling van deskundigheids-bevorderende activiteiten door de beoordelaars.
2. De eisen voor accreditatie, de accreditatieprocedure en -werkwijze alsmede de geldigheidsduur van accreditaties zijn door de accreditatiecommissie uitgewerkt in een uitvoeringsregeling, getiteld de [Accreditatiesystematiek](#).
3. De Accreditatiecommissie kan een accreditatie als bedoeld in het eerste lid, onder c, intrekken als bij het toezicht als bedoeld in het eerste lid, onder g blijkt dat de aanbieder niet aan de gestelde eisen voldoet.

4. De puntentoekenning aan een deskundigheid bevorderende activiteit door een geaccrediteerde aanbieder, dan wel de toewijzing van deze punten aan een expertisegebied, kan door de accreditatiecommissie worden gewijzigd.
5. De Accreditatiecommissie kan het bureau van het Kenniscentrum Kraamzorg mandateren tot het nemen van besluiten als bedoeld in het eerste lid, onder b, c en f.
6. De Accreditatiecommissie bestaat uit een onafhankelijk voorzitter en ten minste twee leden, allen benoemd door het bestuur.
7. De benoeming van de voorzitter en van de leden geldt voor een periode van vier jaar. Het bestuur kan besluiten tot herbenoeming.
8. Besluiten van de Accreditatiecommissie ingevolge het eerste lid onder b, c, en f worden gepubliceerd op de website van het Kenniscentrum Kraamzorg.

Artikel 5 Commissie van Beroep

1. Er is een Commissie van Beroep, teneinde gebruikers van het Kwaliteitsregister gelegenheid te bieden in beroep te gaan tegen een beslissing van het bureau van het Kenniscentrum Kraamzorg of van de Accreditatiecommissie.
2. De Commissie van Beroep heeft de procedure voor het instellen en behandelen van een beroep in het Uitvoeringsreglement "Commissie van Beroep Kenniscentrum Kraamzorg" vastgelegd.
3. De Commissie van Beroep bestaat uit ten minste twee leden. Eén van de leden wordt benoemd in de functie van voorzitter. Zij worden benoemd, geschorst en ontslagen door het bestuur. Benoeming vindt plaats op basis van deskundigheid. Zij maken op generlei wijze deel uit van de organisatie van het Kenniscentrum Kraamzorg.
4. De leden van de Commissie kunnen geen deel uitmaken van of werkzaam zijn onder verantwoordelijkheid van de (Her)registratie- of de Accreditatiecommissie. Evenmin kunnen zij zitting hebben in het Bestuur van of werkzaam zijn bij het Kenniscentrum Kraamzorg.
5. De benoeming van de voorzitter en van de leden geldt voor een periode van drie jaar. Het bestuur kan besluiten tot herbenoeming voor een periode van maximaal 3 jaar. Er wordt een rooster van aftreden opgesteld teneinde de continuïteit binnen de commissie te garanderen.
6. De secretaris van het bureau van het Kenniscentrum Kraamzorg fungeert als ambtelijk secretaris voor de Commissie van Beroep, maar maakt geen deel uit van de Commissie van Beroep.
7. Binnen drie maanden na afloop van een kalenderjaar rapporteert de Commissie van Beroep aan het Bestuur over de besluiten die zij in het voorgaande jaar heeft genomen.

C. Registratie en herregistratie

Artikel 6 Registratie

1. Inschrijving in het Kwaliteitsregister Kraamverzorgenden is niet afhankelijk van het lidmaatschap van een beroepsorganisatie.
2. Een verzoek tot inschrijving in het Kwaliteitsregister Kraamverzorgenden, wordt door een individuele kraamverzorgende digitaal ingediend bij het bureau van het Kenniscentrum Kraamzorg via PE-Online.
3. Registratie kan op elk moment, lopende een kalenderjaar jaar aanvangen. De kraamverzorgende doet een verzoek tot registratie en ontvangt direct een factuur voor de gehele registratieperiode van vier jaar.
4. Beroepsbeoefenaren vullen de gegevens ten behoeve van hun registratie naar waarheid in.

5. Geregistreerde draagt zorg voor de juistheid en de actualisering van de gegevens die zij op grond van hun registratie en het deskundigheidsonderhoud vastleggen.
6. Op verzoek van het bureau van het Kenniscentrum Kraamzorg overlegt de geregistreerde zonder voorbehoud alle gegevens die zijn vastgelegd door de geregistreerde en op juiste wijze en naar waarheid zijn ingevuld.
7. De duur van de registratieperiode bedraagt vier jaar en vangt aan, wanneer aan de eisen voor registratie is voldaan, op de eerste dag volgend op de maand waarin de inschrijving in het register heeft plaatsgevonden.

Artikel 7 Opzegging en beëindiging van een registratie

1. Beëindiging van een registratie in het Kwaliteitsregister Kraamverzorgenden vindt plaats door:
 - a. overlijden van de geregistreerde;
 - b. opzegging door de geregistreerde;
 - c. opzegging door het bureau van het Kenniscentrum Kraamzorg.
2. Registratie in het Kwaliteitsregister Kraamverzorgenden wordt indien voldaan is aan de voorwaarden voor herregistratie met vier jaar verlengd, tenzij de geregistreerde schriftelijk aan het Kwaliteitsregister te kennen geeft de registratie te willen beëindigen, zoals bedoeld in het eerste lid, onderdeel b.
3. Opzegging als bedoeld in het eerste lid onder b, kan uitsluitend worden gedaan via een email aan info@kenniscentrumkraamzorg.nl
4. De opzegtermijn bedraagt tenminste één maand, de registratie wordt per de eerste van de maand volgend op de ontvangst van de opzegging beëindigd.
5. Bij opzegging gedurende de registratieperiode van vier jaar vindt geen restitutie plaats van het reeds betaalde tarief.
6. Opzegging als bedoeld in het eerste lid, onderdeel c, is mogelijk indien:
 - a. een verzoek tot herregistratie later dan acht weken na het verstrijken van de vigerende registratietermijn van vier jaar wordt ingediend;
 - b. de geregistreerde de beroepsgroep in diskrediet brengt vanwege persoonlijke gedragingen;
 - c. de geregistreerde niet voldoet aan de registratie of herregistratie-eisen als bedoeld in art. 9 en 10;
 - d. de informatie die door de geregistreerde in het Kwaliteitsregister is ingevoerd aantoonbaar onjuistheden bevat;
 - e. Indien de gestelde betalingstermijn in de tweede aanmaning is verlopen zonder dat het verschuldigde tarief volledig is voldaan, dan is het bureau van het Kenniscentrum Kraamzorg gerechtigd om de registratie in het Kwaliteitsregister Kraamverzorgenden van geregistreerde te beëindigen door opzegging.
7. Indien een registratie wordt beëindigd, wordt de geregistreerde schriftelijk dan wel elektronisch hierover geïnformeerd via de contactgegevens die door de geregistreerde zijn opgegeven aan het Kwaliteitsregister.
8. Indien registratie wordt beëindigd op grond van het zesde lid, onderdeel b, d, en e kan de beroepsbeoefenaar gedurende vier jaar niet opnieuw worden ingeschreven in het Kwaliteitsregister, tenzij het bestuur anders besluit.
9. Er geldt een bewaartermijn van vier jaar voor dossiers die beëindigd zijn, daarna worden alle gegevens verwijderd.

Artikel 8 Herregistratie

1. Een verzoek tot Herregistratie in het Kwaliteitsregister wordt via PE-online door een individuele geregistreerde ingediend.
2. Vanaf drie maanden voor het verstrijken van de registratietermijn dient een geregistreerde een verzoek tot herregistratie via PE-online in.

3. Indien het bureau van het Kenniscentrum Kraamzorg beoordeelt dat een geregistreerde voldoet aan de eisen die worden gesteld aan herregistratie, vangt een nieuwe registratietermijn van vier jaar aan.
4. De nieuwe registratietermijn vangt aan op de eerste dag na het verstrijken van de oude registratietermijn.
5. Het bureau van het Kenniscentrum Kraamzorg kan de ingangsdatum voor herregistratie vervroegen indien hier schriftelijk om verzocht wordt. De maximum termijn voor het vervroegd in laten gaan van de nieuwe registratietermijn is drie maanden vóór de oorspronkelijke vervaldatum.
6. Indien het bureau van het Kenniscentrum Kraamzorg beoordeelt dat een geregistreerde **niet** voldoet aan de eisen die worden gesteld aan herregistratie dan krijgt de geregistreerde nog maximaal drie maanden de tijd om wel te voldoen aan de eisen die gesteld worden aan de herregistratie.
 - a. Voldoet de geregistreerde uiteindelijk aan de herregistratie-eisen binnen de verlengde termijn, als vermeld in artikel 8 lid 5, dan vangt een nieuwe registratietermijn van vier jaar aan op de einddatum van de verlengde termijn.
 - b. Voldoet de geregistreerde **niet** aan de herregistratie-eisen binnen de verlengde termijn, als vermeld in artikel 8 lid 5, dan vindt opzegging plaats tegen de einddatum van de verlengde termijn overeenkomstig het bepaalde in artikel 7 lid 1 onderdeel c en lid 6 onderdeel c.
 - c. Indien een registratie wordt beëindigd, wordt de geregistreerde schriftelijk dan wel elektronisch hierover geïnformeerd via de contactgegevens die door de geregistreerde zijn opgegeven aan het Kwaliteitsregister.
 - d. Indien registratie wordt beëindigd op grond van artikel 8, lid 5, onderdeel b dan kan de beroepsbeoefenaar gedurende één jaar niet opnieuw worden ingeschreven in het Kwaliteitsregister, tenzij het bestuur anders besluit.

Regeling bijzondere omstandigheden

Indien er een periode van langdurige ziekte plaatsvindt tijdens de registratieperiode en de geregistreerde hierdoor niet aan de eisen voor herregistratie voldoet, kan zij gebruik maken van de regeling bijzondere omstandigheden waarmee de geregistreerde afhankelijk van de omstandigheden, maximaal een jaar extra de tijd krijgt om aan de eisen van herregistratie te voldoen.

Als de geregistreerde gebruik wil maken van de regeling, dan dient zij een aanvraag in via administratie@kenniscentrumkraamzorg.nl o.v.v. 'Aanvraag regeling bijzondere omstandigheden Herregistratie'. Naast de onderbouwing voor de aanvraag, dient zij ook een bewijs toe te voegen: doktersverklaring of P&O- of werkgeversverklaring.

Een geregistreerde dient zelf een aanvraag te doen. Aanvragen die worden ontvangen via een leidinggevende van een geregistreerde worden niet in behandeling genomen. Het bureau van het Kenniscentrum Kraamzorg beslist binnen 14 dagen over de ingediende aanvraag.

Artikel 9 Eisen voor registratie van kraamverzorgenden

Beslisboom

De [beslisboom](#) geeft weer wanneer een kraamverzorgende wel of niet in aanmerking komt voor registratie. Deze beslisboom is als bijlage 1 achter in het reglement toegevoegd.

Toelating Kwaliteitsregister voor kraamverzorgenden

Voor de toelating in het Kwaliteitsregister Kraamverzorgenden onderscheiden we twee groepen:

1. Degene die **direct** voor registratie in het Kwaliteitsregister Kraamverzorgenden in aanmerking komt. Dat is de kraamverzorgende die in het bezit is van een recent

behaald erkend diploma dat op het moment van aanmelding **niet** ouder is dan één jaar.

Erkende diploma's zijn:

- Branche erkend diploma kraamverzorgende met een landelijke erkenning van het CZO (900 BPV-uren kraamzorg)
- CREBO-erkend diploma Verzorgende niveau 3 met keuzedeel Kraamzorg (minimaal 440 BPV-uren kraamzorg)
- Verkorte verdiepingsscholing aansluitend op VIG-diploma, keuzedeel Kraamzorg met landelijke CREBO-erkenning (minimaal 440 BPV-uren kraamzorg)

2. Degene die **niet direct** voor registratie in het Kwaliteitsregister Kraamverzorgenden in aanmerking komt.

Dat is de kraamverzorgende die aangemerkt wordt als herintredende kraamverzorgende en eerst een herintrederstraject moet doorlopen voor de duur van maximaal vier maanden. Als dit succesvol is afgerond schrijft het bureau Kenniscentrum Kraamverzorgende de betreffende kraamverzorgende in het kwaliteitsregister in met de eisen van Norm 2023.

Uitzonderingssituaties

Indien er een aanmelding komt die niet past binnen de kaders van de beslisboom en/of binnen het reglement dan kan de casus voorgelegd worden ter beoordeling aan de secretaris van het Kenniscentrum Kraamzorg.

Herintredende kraamverzorgende

Een herintreedster is in het bezit van een (erkend) diploma Kraamverzorgende:

- Branche erkend diploma kraamverzorgende met een landelijke erkenning van het CZO
- CREBO-erkend diploma Verzorgende niveau 3 met keuzedeel Kraamzorg
- Verkorte verdiepingsscholing aansluitend op VIG-diploma, keuzedeel Kraamzorg met landelijke CREBO-erkenning
- Branche erkend diploma kraamverzorgende met een landelijke erkenning Calibris Advies, Calibris Contract of het CZO
- CREBO-erkend diploma Verzorgende niveau 3 met uitstroomvariant of branche verbijzondering van Kraamverzorging
- MDGO-VZ diploma, uitstroom kraamzorg
- Diploma Internaat Opleiding (kraamverzorgende oude stijl)

Een herintreedster komt in aanmerking voor het herintrederstraject indien:

- Het diploma op het moment van aanmelding 1 tot 4 jaar oud is en de kraamverzorgende < 4 jaar geleden aantoonbare werkervaring heeft opgedaan van minimaal 200 zorguren per jaar.
- Het diploma op het moment van aanmelding 4 jaar of ouder is en de kraamverzorgende:
 - < 4 jaar geleden geregistreerd heeft gestaan
 - > 20 accreditatiepunten heeft behaald tijdens de registratie
 - < 4 jaar geleden aantoonbare werkervaring heeft van minimaal 200 zorguren per jaar

Herintredersregister

De herintredende kraamverzorgende heeft vier maanden de tijd vanaf het verzoek tot inschrijving in het Kwaliteitsregister, om aan de onderstaande eisen te voldoen:

- De door het Kenniscentrum Kraamzorg aangeboden Kennistoetsen moeten binnen zes weken na registratie voltooid zijn.

- Eventueel niet behaalde modules moeten door middel van het volgen van bij- of nascholing op dit betreffende onderwerp alsnog behaald worden binnen tien weken na het voltooien van de Kennistoets.
- De kraamverzorgende is in bezit van geldig (deelnemers)certificaat van de volgende scholingen:
 - Kinder-EHBO en reanimatie
 - Partusassistentie in acute situaties, in bezit van (deelnemers)certificaat van maximaal 1 jaar oud

En de volgende eisen aan de praktijkperiode* ([zie checklist](#), bijlage 2):

- Stage kraamzorg in de thuissituatie, het aantal BPV-uren hangt af van de werkervaring:
 - minimaal 80 BPV-uren bij werkervaring van ≤ 2 jaar geleden
 - minimaal 250 BPV-uren bij werkervaring van 2-4 jaar geleden
- De nieuwe medewerker wordt beoordeeld door een gediplomeerd praktijk/werkbegeleider op de volgende punten (zie uitwerking in [Beroepscompetentieprofiel Kraamverzorgende, versie mei 2016](#) :
 - Vakkundigheid
 - Communicatie
 - Begeleiding zorgvrager
 - Het geven van voorlichting, advies en instructie
 - Rapportage
 - Professionaliteit
 - inzicht, kennis en kunde
 - toepassing zorgprotocollen
 - evalueert en legt vast
 - Cliëntgerichtheid:
 - Stelt de cliënt centraal
 - Neemt waar nodig de leiding
 - Samenwerking:
 - Stemt de zorg af met alle betrokkenen
 - Werkt samen met de ketenpartners
- Op basis van de bevindingen bepaalt de praktijk/werkbegeleider (eventueel samen met de organisatie) of, hoe en wanneer de begeleiding wordt afgebouwd.

Indien aan de bovenstaande eisen die worden gesteld aan de herintredende kraamverzorgende niet wordt voldaan binnen een termijn van vier maanden dan wordt het dossier van betreffende herintreder afgesloten. Dit wordt schriftelijk via PE-Online medegedeeld. Inschrijving in het kwaliteitsregister is op dat moment niet mogelijk.

Andere eisen:

1. De kraamverzorgende werkt volgens de Landelijke Protocollen van het Kenniscentrum Kraamzorg via de KCKZ app of [website](#).
2. De kraamverzorgende conformeert zich aan de Landelijke Beroepscode van Verpleegkundigen en Verzorgenden.
3. De kraamverzorgende neemt zelf¹ of via haar werkgever deel aan een klachtenregeling die voldoet aan de Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg (WKKGZ).
4. De kraamverzorgende stemt in met het vigerende Reglement Kwaliteitsregister Kraamverzorgenden en de vigerende [Accreditatiesystematiek](#) die verbonden zijn aan het Kwaliteitsregister Kraamverzorgenden.
5. De kraamverzorgende stemt in met de [Privacyverklaring](#) van het Kenniscentrum Kraamzorg.
6. De kraamverzorgende stemt in met de bepalingen van dit reglement.

¹ Voor ZZP-ers geldt dat zij een klachtenregeling hebben opgenomen in de algemene voorwaarden.

Artikel 10 Eisen voor herregistratie van kraamverzorgenden

Voor kraamverzorgenden die zich REGISTREREN en aan de eisen uit artikel 9 voldoen, of zich HERREGISTREREN, in de periode vanaf 1 april 2023 geldt:

- a. dat zij minimaal 200 zorguren per jaar werkzaam is als kraamverzorgende;
- b. dat zij haar deskundigheid onderhoudt en zij deskundigheid bevorderende geaccrediteerde scholingsactiviteiten volgt over een periode van vier jaar waarin 40 uur besteed moet worden aan geaccrediteerde verplichte scholingen. De scholingen vallen in Norm 2023 onder:
 - Onderdeel A: Vaardigheidstrainingen
 - Onderdeel B: Inhoudelijke vakkennis
 - Onderdeel C: Ondersteunende vakkennis
 - Onderdeel D: Verdieping en Algemene Onderwerpen
- c. dat zij een geldig certificaat kinder-EHBO én de einddatum geldigheidsduur in haar dossier moet vermelden. Gedurende de gehele registratieperiode moet er sprake zijn van een geldig certificaat in het dossier.
- d. Het genoemde onder lid b onderdeel is specifiek omschreven en op de website gepubliceerd in het document: **"Herregistratie-eisen april 2023"**

D. Kwaliteit

Artikel 11 Kwaliteitssystematiek

1. Het Bestuur, de Accreditatiecommissie en het bureau van het Kenniscentrum Kraamzorg dragen ieder vanuit hun eigen verantwoordelijkheid en bevoegdheden zorg voor de verbetering en de borging van de kwaliteit van het Kwaliteitsregister Kraamverzorgenden.
2. Hiertoe wordt een cyclische verbeteringsystematiek gehanteerd waar steekproeven en visitaties onderdeel van kunnen uitmaken. Deze worden uitgevoerd door, of in opdracht van, het bureau van het Kenniscentrum Kraamzorg.

E. Openbaarheid en inzage

Artikel 12 Privacy

*Kenniscentrum Kraamzorg
Antareslaan 69
2132 JE Hoofddorp
www.kenniscentrumkraamzorg.nl*

1. De directeur van het Kenniscentrum Kraamzorg is eindverantwoordelijk voor de verwerking van de persoonsgegevens.
2. Op het moment van inschrijving in het register gaat de kraamverzorgende een overeenkomst aan met het Kenniscentrum Kraamzorg om zodoende toegang te krijgen tot het register en bepaalde informatie overzichtelijk bij te houden en toegankelijk te maken.
3. De verwerking van de persoonsgegevens is gebaseerd op de uitvoering van de overeenkomst met de kraamverzorgende waarin de kraamverzorgende toestemming verleent tot verwerking van de genoemde gegevens.

4. In de separate [Privacyverklaring](#) van het Kenniscentrum Kraamzorg staat specifiek hoe het Kenniscentrum Kraamzorg omgaat met de verwerking van uw persoonsgegevens.

Het Kenniscentrum Kraamzorg verwerkt de opgegeven informatie in verband met het bevorderen en bewaken van de kwaliteit van de beroepsuitoefening van de kraamverzorgenden. De doelstelling van de persoonsregistratie, gehouden bij het bureau van het Kenniscentrum Kraamzorg, is om beroepsbeoefenaren die voldoen aan de eisen van het Kwaliteitsregister Kraamverzorgenden te (her)registreren en deze registratie aan derden kenbaar te maken.

De te verstrekken informatie is bij registratie verplicht en bestaat onder andere uit NAW-gegevens, werkgever, telefoon-, e-mailgegevens, geslacht, geboortedatum, genoemde diploma's in het Kwaliteitsregister Kraamverzorgenden.

De persoonsregistratie bestaat uit onder andere correspondentie, een geautomatiseerd bestand met persoonsgegevens.

Elke beroepsbeoefenaar krijgt bij inschrijving in het Kwaliteitsregister Kraamverzorgenden een digitaal portfolio in PE-online. Hiertoe verstrekt het Kenniscentrum Kraamzorg gegevens aan Xaurum/PE-online zodat de betreffende beroepsbeoefenaar deskundigheidsbevordering kan bijhouden in een digitaal portfolio. Betalingen worden verwerkt door CM Payments. De samenwerking met CM Payments verzekert een beroepsbeoefenaar ervan dat de financiële afhandeling van een inschrijving via beveiligde verbindingen tot stand komt en dat de privacy gewaarborgd is. Het Kenniscentrum Kraamzorg heeft met deze betrokken partijen afspraken gemaakt over het omgaan met persoonsgegevens.

Publicatie of openbaarmaking van andere gegevens van een geregistreerde dan de gegevens, bedoeld in het reglement, is slechts mogelijk nadat de geregistreerde hier schriftelijk of elektronisch toestemming voor heeft gegeven. Een geregistreerde heeft het recht om beroep aan te tekenen tegen de verwerking van de persoonsgegevens, dit kan echter wel als consequentie hebben dat deze niet ingeschreven kan worden in het Kwaliteitsregister Kraamverzorgenden.

Een geregistreerde heeft daarnaast het recht op toegang tot een rectificatie, aanvulling en verwijdering van deze gegevens. Dit kan via de administratie van het Kenniscentrum Kraamzorg.

De administratie van het Kenniscentrum Kraamzorg is te bereiken via het bovenstaande adres of via e-mail: administratie@kenniscentrumkraamzorg.nl

Wil een kraamzorgorganisatie weten of medewerkers actief gebruik maken van het Kwaliteitsregister Kraamverzorgenden, dan kan dit ook worden achterhaald via de openbare raadpleegfunctie op de website van het Kwaliteitsregister Kraamverzorgenden. Pas als een kraamverzorgende haar portfolio heeft geactiveerd is deze hier te raadplegen.

Een kraamverzorgende kan haar werkgever specifiek toestemming geven tot inzage van haar dossier via de functionaliteit die PE-online hiervoor biedt. Deze toestemming is vrijwillig door de kraamverzorgende afgegeven en kan zij op ieder moment en zonder opgave van reden intrekken. De inzage heeft geen betrekking op de persoonsgegevens van de individuele kraamverzorgende maar op haar bij- en nascholingsactiviteiten binnen de eisen van het kwaliteitsregister.

Artikel 13 Openbaarheid

1. Het Kwaliteitsregister Kraamverzorgenden vervult een publieke functie.

2. Op de website van het Kenniscentrum Kraamzorg is een publiekstoegankelijk deel ingericht waar algemene informatie wordt gegeven over de aard en werking van het Kwaliteitsregister Kraamverzorgenden.
3. Op het publiekstoegankelijke deel van de website zijn de volgende gegevens van individuele geregistreerde opvraagbaar:
 - a. voorletters en achternaam;
 - b. geboortedatum;
 - c. start- en einddatum registratie;
 - d. dienstverband;
 - e. registratienummer.
4. Indien een registratieperiode is afgesloten nadat de geregistreerde volledig heeft voldaan aan de herregistratie-eisen als bedoeld in artikel 10 wordt hiervan bij de afgesloten registratieperiode melding gemaakt.

Artikel 14 Raadplegingsmogelijkheden

1. Werkgevers kunnen op verschillende manieren inzicht krijgen in het individuele dossier van werknemers:
 - a. De geregistreerde logt in en laat de leidinggevende meekijken.
 - b. De geregistreerde print het overzicht van het dossier uit.
 - c. De kraamverzorgende heeft de werkgever toestemming gegeven tot inzage in haar dossier via de functionaliteit die PE-online hiervoor biedt. De werkgever heeft daarbij alleen inzicht op de bij- en nascholingsactiviteiten van de individuele kraamverzorgende. Deze toestemming is vrijwillig door de kraamverzorgende afgegeven en kan zij op ieder moment en zonder opgave van reden intrekken.
2. Het bureau van het Kenniscentrum Kraamzorg is bevoegd om de gegevens van de gebruiker in te zien in de volgende gevallen:
 - a. In het kader van een verzoek tot registratie, herregistratie.
 - b. In voorkomende gevallen op verzoek van de geregistreerde.
 - c. In het kader van een steekproef, zoals bedoeld in artikel 11, tweede lid.

F. Beroep

Artikel 15 Beroep aantekenen

1. Indien een gebruiker van het kwaliteitsregister bezwaar heeft tegen een genomen besluit van het bureau van het Kenniscentrum Kraamzorg, de Accreditatiecommissie of de secretaris, kan deze in beroep gaan bij de Commissie van Beroep, als bedoeld in artikel 5.
2. Een gebruiker kan beroep instellen binnen zes weken na de dagtekening van het besluit.
3. Een gebruiker heeft te allen tijde het recht om beroep aan te tekenen omtrent de verwerking van de persoonsgegevens.
4. De Commissie van Beroep beslist binnen zes weken na ontvangst van het beroep.
5. De commissie kan de beslissing voor ten hoogste vier weken uitstellen.
6. Het beroepsschrift wordt ondertekend en bevat tenminste:
 - De naam en het adres van de indiener;
 - Een dagtekening;
 - Een omschrijving van het besluit waartegen het beroep is gericht;
 - De gronden van het beroep;
 - Een duidelijke omschrijving van de gevraagde beslissing.
7. De Commissie van Beroep is geen commissie overeenkomstig de Algemene Wet Bestuursrecht. Zij neemt zelfstandig besluiten die bindend zijn voor de partijen.

8. De Commissie van Beroep heeft de procedure voor het instellen en behandelen van een beroep in het Uitvoeringsreglement "Commissie van Beroep Kenniscentrum Kraamzorg" vastgelegd.

De leden van de Accreditatiecommissie of de Commissie van Beroep die betrokken zijn geweest bij de totstandkoming van het bestreden (voorgenomen) besluit, zijn niet betrokken bij de behandeling van het beroepschrift en nemen geen deel aan de besluitvorming daarover.

G. Overig

Artikel 16 Onvoorzien

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, handelen het bureau van het Kenniscentrum Kraamzorg, de Accreditatiecommissie en de Commissie van Beroep in de geest van dit reglement.

Artikel 17 Publicatie

1. Dit reglement of wijzigingen daarvan worden gepubliceerd op de website van het Kenniscentrum Kraamzorg.
2. Van dit reglement of wijzigingen daarvan wordt mededeling gedaan via het Kenniscentrum Kraamzorg en andere organen van de kraamzorg.
3. De gebruikers van het Kwaliteitsregister Kraamverzorgenden worden geïnformeerd over dit reglement of wijzigingen daarvan.

Artikel 18 Inwerkingtreding

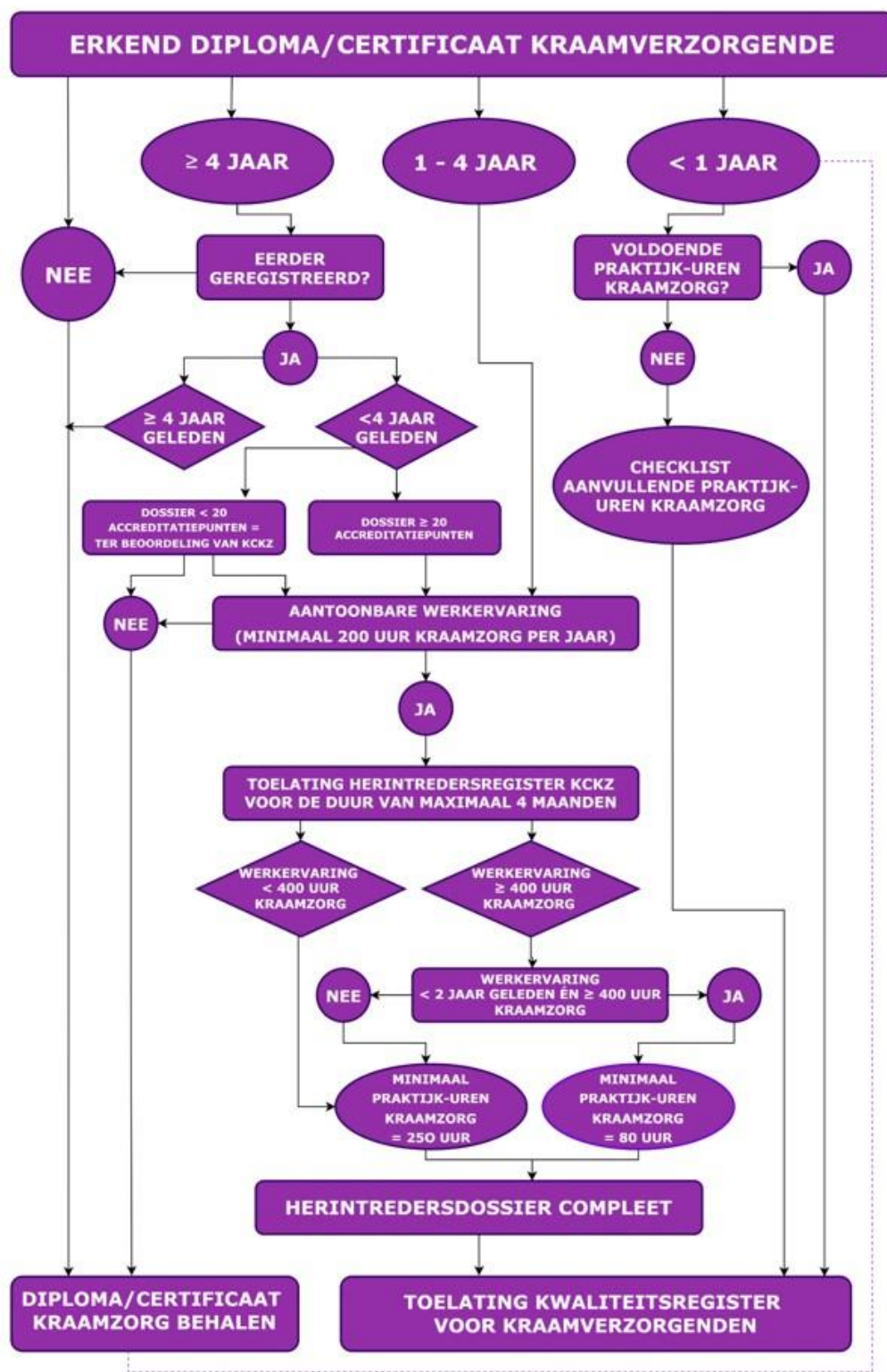
1. Dit Reglement Kwaliteitsregister Kraamverzorgenden v.a. 1 april 2023 treedt vanaf 1 april 2023 in werking en staat uiterlijk 31 maart 2023 op de website van het Kenniscentrum Kraamzorg. Alle gebruikers worden eveneens uiterlijk 31 maart 2023 van deze publicatie op de hoogte gesteld.
2. Het Reglement Kwaliteitsregister Kraamverzorgenden v.a. 1 april 2019 blijft onverminderd van kracht voor geregistreerde en geherregistreerde die tussen 1 april 2019 en 1 april 2023 is ge(her)registreerd.
3. Indien een overgangsbepaling van kracht is, dan worden de gebruikers hierover geïnformeerd.

Artikel 19 Citeertitel

Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement Kwaliteitsregister Kraamverzorgenden v.a. 1 april 2023.

Bijlage 1: Beslisboom Toelatingseisen Norm 2023 Kenniscentrum Kraamzorg

[Beslisboom - Kenniscentrum Kraamzorg \(kckz.nl\)](https://kckz.nl)



Bijlage 2: Checklist gegevens herintreedster voor inschrijving kwaliteitsregister Kenniscentrum Kraamzorg.

<https://www.kckz.nl/wp-content/uploads/2023/03/Checklist-norm-2023.pdf>

Checklist : Gegevens herintreedster voor inschrijving Kwaliteitsregister voor Kraamverzorgenden



Naam kraamverzorgende : _____

Registratienummer : KCKZ- _____

Eisen	Voldaan?
Heeft de 5 KCKZ basiskennistoetsen gemaakt? Resultaten per toets: • Observeren en signaleren kraamvrouw • Observeren en signaleren pasgeborene • Borstvoeding • Kunstvoeding • <u>Vroegsignalering</u> en meldcode Voor de niet voldoende behaalde onderdelen van de basiskennistoets zijn geaccrediteerde trainingen doorlopen.	☐ ja ☐ nee ☐ voldoende ☐ onvoldoende ☐ voldoende ☐ onvoldoende ☐ voldoende ☐ onvoldoende ☐ voldoende ☐ onvoldoende ☐ voldoende ☐ onvoldoende Bewijslast: deelnemers certificaat van de behaalde geaccrediteerd trainingen¹
Is in het bezit van de volgende actuele certificaten: • Kinder-EHBO en -kinderreanimatie¹ • Acute Verloskunde (theorie én praktijk)¹	☐ geldig t/m : _____ ☐ behaald op: _____
Voldaan aan norm BPV-uren?² Zo ja, hoeveel BPV uren?	☐ ja ☐ nee ☐ 80 BPV uur ☐ 250 BPV uur
Beoordeelde competenties in de praktijk: • Vakkundigheid • Communicatie • Professionaliteit • Clientgerichtheid • Samenwerking	☐ voldoende ☐ onvoldoende ☐ voldoende ☐ onvoldoende ☐ voldoende ☐ onvoldoende ☐ voldoende ☐ onvoldoende ☐ voldoende ☐ onvoldoende
Naar waarheid ingevuld door gediplomeerd praktijkbegeleider: Naam: _____ Functie: _____ Kraamzorgorganisatie: _____	Indien praktijkbegeleider is ZZP-er: Naam: _____ Registratienummer: KCKZ- _____

Handtekening praktijkbegeleider:

Handtekening kraamverzorgende:

¹ Een kopie van het deelnemerscertificaat van de behaalde geaccrediteerde training(en) wordt met dit formulier ingeleverd

² Het aantal BPV-uren hangt af van de recente werkervaring. Bij een werkervaring van > 400 uur in de afgelopen 2 jaar is dat 80 uur. Bij overige werkervaring is dat 250 uur.