



SamenBevallen

De zwangerschapscursus die je samen volgt

Verenigingshandboek - Huishoudelijk reglement

Versie 1- 2023

Inleiding

Voor je ligt de herziene versie van het verenigingshandboek. Het doel van dit verenigingshandboek is jullie als zwangerschapsdocenten te informeren over allerlei afspraken die binnen de vereniging gemaakt zijn. Wij willen als vereniging graag één beeld uitstralen naar buiten en daarvoor zijn richtlijnen nodig. Het handboek wordt digitaal verspreid en in principe 1 x per jaar geactualiseerd.

Het boek bestaat uit vijf delen:

A. De organisatie

In dit deel vindt je precies uit welke onderdelen onze vereniging bestaat en wie wat doet en waar verantwoordelijk voor is.

B. Het beleid

In dit deel staat het beleidsplan en het werkplan beschreven. Je leest hoe het bestuur de toekomst van de vereniging ziet en welke plannen zij hebben voor het komende jaar hebben. Dit beleidsplan is in voorbereiding op de regiodag van 16 november 2021 met jullie gedeeld en tijdens deze regiodag besproken.

C. Informatiemateriaal

Hieronder vallen de officiële folders en brochures die door de vereniging gebruikt worden.

D. De procedures

Hierin staan de rechten en plichten van de zwangerschapsdocenten en de overige leden beschreven. Hoe moet dat ook al weer als je een tijdelijke stop wilt doorgeven en welke verplichtingen heb je als zwangerschapsdocent.

E. De richtlijnen

Hier staan de regels beschreven als het gaat om samenwerken met andere organisaties.

F. De financiën

Welke regelingen zijn er en welke documenten horen daarbij.

G. Diversen

Hier lees je wie welke functie heeft binnen de vereniging, een tijdspad wat betreft de veranderingen aan het handboek en de verschillende formulieren die binnen de vereniging worden gebruikt.

Maart 2023

Het bestuur: Loes Datema - Judith Vrielink - Tinka Reins - Mariska Buurs - Malua te Lintelo - Agnieszka Bastiaansen

Inhoud

A. ORGANISATIE	7
A1 Statuten	8
A2 - Huishoudelijk Reglement van de Vereniging Samen Bevallen.....	8
2.1. Het lidmaatschap	8
2.2. Contributie	8
2.3. Rechten van leden, abonneementhouders en begunstigers	8
2.4. De leden zijn verplicht.....	9
2.5. Besluitvorming van de Algemene Ledenvergadering:	9
2.6. Aantreden tot bestuur	9
2.7. Bestuursvergadering	9
2.8. Besluitvorming bestuursvergadering.....	9
2.9. Bestuurstaak	9
2.10. Einde bestuurslidmaatschap	10
2.11. Werkgroepen	10
2.12. Landelijk Informatie Punt (LIP)	11
2.13. Commissies	11
2.14. Zwangerschapsdocenten.....	11
2.15. Regionale afdelingen (zie ook vestigingsbeleid A4)	11
2.16. Wijziging Huishoudelijk Reglement	12
2.17. Verplichtingen lidmaatschap	12
2.18. Aansprakelijk	12
2.19. Interpretatie bestuur.....	12
A3 – Organisatiestructuur	13
A4 – Vestigingsbeleid van de Vereniging Samen Bevallen	14
4.1 Inleiding	14
4.2 Begrippen.....	14
4.3. Vestigingsbeleid	14
4.4. Werkwijze voor aanneming van een ZIO	14
4.5. Volgorde van plaatsing in een regio	15
4.6. Uitstel.....	15
4.7. Regionale werving ZIO's	15
4.8. Verhuizen naar een andere regio	15
A5 – Opleidingsreglement.....	16
5.1. Algemeen	16
5.2. Opleiding.....	17
5.3. Reglement snuffelstage	19

5.4. Reglement observatiestage	20
5.5. Reglement praktijkstage	24
A6 – Inhoud cursus.....	26
6.1. Theorie	26
6.2. Praktijk	27
A7. Taakomschrijving bestuursleden	28
7.1. Algemeen	28
7.2. Voorzitter	28
7.3. Secretaris	28
7.4. Penningmeester	28
7.5. Bestuurslid PR	29
7.6. Bestuurslid Kennis en Kunde	29
A8 – Aftreeschema bestuursleden	30
A9 – Taakomschrijving werkgroepen.....	31
9.1. OWG.....	31
9.2. PR-werkgroep.....	32
9.3. Symposium-werkgroep	33
9.4. Het Landelijk Informatie Punt (LIP)	33
9.5. Met je baby	33
A10 – Taakomschrijving Regio	34
10.1. Taken van de regio.....	34
10.2. Regiovergadering	34
A11 - Taakomschrijving Regiocoördinator	35
11.1. Verantwoordelijkheden van een regiocoördinator:.....	35
A12 - Taakomschrijving Centraal Aanmeldpunt (CAP)	36
12.1. Taakomschrijving	36
A13 - Taakomschrijving zwangerschapsdocent	37
13.1. Taakomschrijving	37
A14 – Producten van de vereniging Samen Bevallen	38
14.1. Complete Cursus	38
14.2. Minicursus.....	38
14.3. Privé cursus	38
14.4. Herhalingscursus	38
14.5. Weekendcursus	39
14.6. English spoken.....	39
B. BELEID	40
B1. Beleidsplan 2021-2024.....	41
B2. Werkplannen 2023.....	50

2.1. Werkplan bestuur.....	50
2.2. Werkplannen werkgroepen.....	52
C. INFORMATIEMATERIAAL	56
C1 - Flyer Samen Bevallen	57
C2 - Website.....	57
C3 - Social media.....	57
C4 – Algemene Voorwaarden van de Vereniging Samen Bevallen	58
Artikel 1. Algemeen.....	58
Artikel 2. Begripsbepalingen	58
Artikel 3. De cursus	58
Artikel 4. Inschrijving.....	58
Artikel 5. Tarieven	59
Artikel 6. Betaling.....	59
Artikel 7. Annulering door de cursist.....	59
Artikel 8. Annulering door de vereniging Samen Bevallen	60
Artikel 9. Vertrouwelijkheid	60
Artikel 10. Intellectueel eigendom	60
Artikel 11. Aansprakelijkheid.....	60
Artikel 12. Stagiaires.....	60
Artikel 13. Klachten	60
C5 - Aandachtspunten sollicitatie kandidaten opleiding Samen Bevallen	61
5.1. Toelatingseisen.....	61
5.2. Opleiding.....	61
5.3. Cursus geven	61
D. PROCEDURES	62
D1 - Geldigheid certificaat Samen Bevallen	63
D2 - Tijdelijke stop zwangerschapsdocent.....	63
2.1. Tijdelijke stop aanvragen.....	63
2.2. Opnieuw starten	63
2.3. Notatie in de ledenadministratie.....	64
D3 - Verplicht bezoek symposia en bijscholingsdagen	64
3.1. Symposium.....	64
3.2. Bijscholingsdag.....	64
3.3. Nakomen verplichtingen	64
D4 - Organisatie Algemene Leden Vergadering (ALV).....	65
D5 - Bestellen van PR-materiaal.....	66
D6 - Klachtenafhandeling.....	66
E. RICHTLIJNEN.....	67

E1 - Samenwerking met andere organisaties	68
F. FINANCIËN	69
F1 - Procedure tarieven ten aanzien van cursusgeld en afdracht	70
1.1. Cursusgeld	70
1.2. Afdracht van de zwangerschapsdocent aan de vereniging Samen Bevallen	70
F2 - Waarderingsstructuur	72
2.1. Uitgangspunten	72
2.2. Structuur	72
2.3. Bedragen	72
F3 - Regeling onkostenvergoeding 2015	73
3.1. Uitgangspunt	73
3.2. Opleiding	73
3.3. Declaraties	73
3.4. Congressen/symposia/beurzen	73
G. DIVERSEN	74
G1 – Functielijst	75
G2 - Verenigingshandboek	76
2.1. Versiebeheer	76
G3 – Formulieren	77
3.1. Formulieren voor het inschrijven van een ZIO	77
3.2. Declaratie	77
3.3. Bewijs van deelname	77

A. ORGANISATIE

A1 Statuten

Staan op het intranet en zijn op te vragen bij de secretaris.

A2 - Huishoudelijk Reglement van de Vereniging Samen Bevallen

2.1. Het lidmaatschap

Indien iemand als lid of abonneemthouder tot de vereniging wenst toe te treden dan moet hij/zij daarvan schriftelijk of telefonisch kennis geven aan het secretariaat van de vereniging. Op de eerstvolgende bestuursvergadering wordt het bestuur hiervan in kennis gesteld. De toetreding gaat van kracht na betaling van het lidmaatschapsgeld. De toetreding kan ten allen tijde geschieden.

2.2. Contributie

Elk verenigingslid is aan de vereniging contributie verschuldigd. Contributie van leden, abonneemthouders en begunstigers is persoonsgebonden. De contributie dient jaarlijks voor 1 maart te zijn voldaan. Personen, die na 1 juli toetreden, betalen nog de helft van de contributie van dat jaar. Personen die na een aanmaning niet binnen de gestelde termijn hun contributie voldoen verliezen hun lidmaatschap. Deze wordt door het bestuur opgezegd. Zij ontvangen hiervan schriftelijk bericht.

2.3. Rechten van leden, abonneemthouders en begunstigers

De vereniging kent aspirant-leden, leden, abonneemthouders en begunstigers. Alle personen of rechtspersonen ontvangen bij hun toelating binnen de vereniging een exemplaar van de Statuten en van het Huishoudelijk Reglement.

Aspirant-leden

Een aspirant-lid is een persoon die is toegelaten tot de opleiding van Samen Bevallen of een persoon doe de opleiding volgt. Zij ontvangt bij dit lidmaatschap het magazine en korting op het symposium. Ook wordt zij uitgenodigd voor de ALV, maar heeft hier geen stemrecht.

Leden

Je bent lid van de vereniging als je zwangerschapsdocent of ere-lid van vereniging Samen Bevallen bent. Je hebt toegang tot alle door de vereniging georganiseerde evenementen, bijeenkomsten en het intranet van onze website. Daarnaast ontvang je het magazine, heb je stemrecht op de Algemene Ledenvergadering en mag je voorstellen indienen.

Abonneemthouders

Abonneemthouders ontvangen ons magazine en korting op het symposium. Abonneemthouders hebben geen stemrecht of vergaderrecht.

Begunstigers

Begunstigers steunen de vereniging financieel met een jaarlijkse bijdrage. Het bestuur kan besluiten begunstigers uit te nodigen om de algemene vergadering bij te wonen. Zij zijn dan toevoorder en hebben geen stemrecht.

2.4. De leden zijn verplicht

Zie artikel 6 in de statuten. Extra aanvulling op de statuten zijn:

- Door de diversiteit aan leden, abonneementhouders en begunstigers stemmen zij voor toelating in met de doelstelling van de vereniging.
- Bij een adreswijziging wordt de ledenadministratie via de e-mail op de hoogte gebracht.
- Beschadiging of versies van eigendommen van de vereniging dienen zoveel in hun vermogen ligt voorkomen te worden. Indien beschadiging of versies van eigendommen van de vereniging of van de door haar in bruikleen genomen goederen aan de schuld van een lid te wijten is, dan is het bestuur bevoegd daarvoor van dit lid schadevergoeding te vorderen.

2.5. Besluitvorming van de Algemene Ledenvergadering:

- Een voorstel van orde moet onmiddellijk in behandeling worden genomen.
- Over een voorstel wordt naar de volgorde van indiening afzonderlijk gestemd, tenzij het later ingediende voorstel naar de mening van de voorzitter, van verdere strekking is dan een vorig, in welk geval het later ingediende voorstel de voorrang heeft. De ledenvergadering kan evenwel hieromtrent anders beslissen.

2.6. Aantreden tot bestuur

- Uit één regio kunnen niet meer dan twee leden zitting nemen in het bestuur.
- Zij, die in een tussentijdse vacature worden benoemd, gaan vanaf het moment van benoeming hun eerste termijn in.

2.7. Bestuursvergadering

Er zijn minimaal vijf bestuursvergaderingen per jaar. En voorts wordt een vergadering van het bestuur belegd:

- op aanvraag van de voorzitter;
- op aanvraag van tenminste twee bestuursleden en
- zo vaak als de goede voortgang van de vereniging een bestuursvergadering noodzakelijk acht.

2.8. Besluitvorming bestuursvergadering

Geldige besluiten kunnen slechts worden genomen, indien meer dan 50% van de bestuursleden aanwezig is.

2.9. Bestuurstaak

- Het secretariaat is tegenwoordig in twee functies opgesplitst. We hebben een secretariaat en een aparte ledenadministratie. Het kan zijn dat de taken die nu onder secretariaat en ledenadministratie vallen, in de toekomst mogelijk samen kunnen worden gevoegd en door één persoon kunnen worden uitgevoerd. Vallend onder het secretariaat.
 - Het secretariaat verzorgt de notulen van de vereniging en stuurt deze door naar de voorzitter. In de jaarlijkse ALV brengt zij namens het bestuur verslag uit over het afgelopen verenigingsjaar.
 - De ledenadministratie voert de correspondentie binnen de vereniging. Zij heeft het beheer over het archief en de ledenlijst.
- De Penningmeester beheert de gelden van de vereniging en is ervoor aansprakelijk. Zij int de contributies, eventuele donaties en andere vorderingen. Zij doet alle uitgaven, waartoe zij door het bestuur of door de ALV is gemachtigd. Deze betreffen onder meer het vergoeden

van onkosten, welke door leden uit hoofde van hun functie t.b.v. de vereniging zijn gemaakt. Deze vergoeding vindt plaats overeenkomstig een door de ALV vastgestelde regeling onkostenvergoeding. Zij geeft tenminste twee weken voor de eerste ALV van het nieuwe boekjaar de ontwerpbegroting ter inzage aan de leden, die op de genoemde ALV goedgekeurd moet worden. Tevens brengt zij 2 weken voor genoemde ALV financieel verslag uit van het afgelopen boekjaar, bestaande uit de balans en de rekening van baten en lasten. Zij behoort, op verzoek van een lid, ten alle tijden inzage te geven in de boeken. Zij legt eenmaal per jaar de bescheiden voor aan de kascommissie bedoeld in artikel 13, lid 4 en 5 van de Statuten.

2.10. Einde bestuurslidmaatschap

- Op de ALV wordt in de vacatures van het bestuur voorzien op voordracht van het bestuur of van tien leden overeenkomstig artikel 9 van de Statuten. Voor het doen plaatsvinden van de verkiezingen is het bestuur verantwoordelijk. Bestuursleden treden af op grond van artikel 9, lid 3 van de Statuten. Het rooster van aftreden wordt door het bestuur bepaald. Gesteld wordt dat niet meer dan twee bestuursleden tegelijk mogen aftreden.
- Bij aftreding van één der bestuursleden moet deze binnen twee maanden alle in haar bezit zijnde boeken, bescheiden enz. die toebehoren aan of betrekking hebbende op de vereniging aan het bestuur afdragen. Wanneer de penningmeester wenst af te treden, is zij verplicht de kascommissie in staat te stellen haar beheer te controleren. De commissie is verplicht het onderzoek binnen twee maanden na het aftreden van de penningmeester te doen plaatsvinden. Eerst na akkoordbevinding door de commissie en nadat de penningmeester alle onder haar berusting zijnde eigendommen der vereniging aan het bestuur heeft overgedragen, wordt zijn van haar verantwoordelijkheid ontheven.
- Indien in de loop van een verenigingsjaar een bestuurslid wenst af te treden, is zij verplicht van haar voornemen tenminste drie maanden van tevoren aan het secretariaat schriftelijk kennis te geven. De secretaris geeft, wanneer zij zelf wenst af te treden daarvan bericht aan de voorzitter.
- Bij tussentijdse aftreding van één der bestuursleden wordt diens vacature voorlopig door een lid van het bestuur in noodgeval waargenomen. In de eerstvolgende ledenvergadering moet in de vacature worden voorzien, zoals in de oproeping van de ALV is aangekondigd.
- Behoudens het bepaalde in artikel 9 lid 1 van de Statuten, kan een bestuurslid geschorst worden door een Algemene Vergadering. In beide gevallen is het bestuur verplicht binnen drie maanden een ALV te beleggen, om de schorsing op te heffen, dan wel tot ontslag van het desbetreffende lid over te gaan.

2.11. Werkgroepen

- Het bestuur heeft de bevoegdheid om uit de leden werkgroepen te benoemen met bepaalde, door het bestuur vast te stellen, taken. De werkgroepen zijn verantwoording schuldig aan het bestuur.
- Werkgroepen stellen zelf hun taakomschrijving op, welke na vaststelling door het bestuur aan de leden wordt bekendgemaakt. Deze werkgroepen rapporteren hun activiteiten bij iedere ALV en maken een jaarverslag van hun werkzaamheden.
- Financiële uitgaven worden altijd vooraf met de penningmeester besproken. Mochten uitgaven niet zijn overlegd is het mogelijk dat het bestuur de kosten niet vergoed.

2.12. Landelijk Informatie Punt (LIP)

Het Landelijk Informatie Punt is er voor informatie voor externe partijen. Wat van extern komt, wordt of direct afgehandeld of er wordt doorverwezen naar de juiste persoon of werkgroep. Het LIP is verantwoording schuldig aan het bestuur.

2.13. Commissies

- De ALV heeft de bevoegdheid om uit de leden commissies te benoemen met bepaalde door het bestuur en ALV vast te stellen taken. De commissies zijn verantwoording schuldig aan de ALV.
- Commissies stellen zelf hun taakomschrijving op, welke na vaststelling door het bestuur en ALV aan de leden wordt bekendgemaakt. Deze commissies rapporteren hun activiteiten bij iedere ALV en maken een jaarverslag van hun werkzaamheden.

2.14. Zwangerschapsdocenten

Aan de vereniging zijn leden verbonden, die bevoegd zijn tot het begeleiden van de cursus Samen Bevallen. Zij ontleen deze bevoegdheid aan een onder verantwoordelijkheid van de vereniging door de OpleidingsWerkgroep (OWG) georganiseerde opleiding, welke met goed gevolg moet zijn doorlopen. Ten bewijze hiervan ontvangen zij hiervan een certificaat. Bovendien dient alvorens met de begeleiding van de cursus Samen Bevallen wordt begonnen, schriftelijk een cursusopzet aan het docententeam ter goedkeuring worden voorgelegd. Hierna vindt benoeming plaats door het bestuur.

Beëindiging van het lidmaatschap geschiedt volgens dezelfde bepalingen als voor leden overeenkomstig artikel 5 van de Statuten.

Zwangerschapsdocenten genieten voor het geven van de cursus Samen Bevallen een geldelijke beloning. Deze moet vallen binnen de marge vastgesteld door de ALV.

Jaarlijks dragen zij een door de ALV vastgesteld bedrag (zie tarievenlijst) af aan de penningmeester. Deze afdracht is persoonsgebonden.

2.15. Regionale afdelingen (zie ook vestigingsbeleid A4)

- Een door de ALV ingestelde regionale afdeling, hierna te noemen regio, is een samenwerkingsverband van de in de betreffende regio werkzame zwangerschapsdocenten die op een andere wijze actief bijdragen tot verbreiding en ontwikkeling van de doelstellingen van de vereniging, overeenkomstig artikel 2 van de Statuten.
- De zwangerschapsdocenten van een regio werken samen op het gebied van publiciteit, voorlichting, doorverwijzing en externe contacten. Tevens vindt overleg plaats op het gebied van vorm en inhoud van de cursus Samen Bevallen, teneinde de uniformiteit te waarborgen.
- Een regio organiseert zichzelf. Zij kan ten behoeve van haar eigen functioneren nadere regels stellen. Deze regels mogen niet in strijd zijn met de Statuten of het Huishoudelijk Reglement en/of het Vestigingsbeleid.
- Een regio is verantwoording schuldig over haar beleid en activiteiten aan het bestuur. De wijze waarop deze verantwoording plaats vindt, wordt bepaald door de ALV.
- Een regio is verplicht gebruik te maken van de landelijke folder en het drukwerk. Informatie over regionale mogelijkheden kunnen los bijgevoegd worden.

2.16. Wijziging Huishoudelijk Reglement

- In het Huishoudelijk Reglement kan geen verandering worden gebracht, voordat de leden in de ALV hier toestemming voor hebben gegeven. In de aankondiging voor de ALV moet vermeld zijn dat er een voorstel voor wijziging gedaan wordt.
- Bij de oproeping tot de ALV wordt een letterlijke weergave van het voorstel de leden toegezonden.
- Besluiten tot wijziging van het Huishoudelijk Reglement kunnen slechts genomen worden in een ALV met een meerderheid van tenminste tweederde van de geldig uitgebrachte stemmen.

2.17. Verplichtingen lidmaatschap

Ieder lid verplicht zich door zijn/haar toetreden zich te zullen houden aan de Statuten en aan het Huishoudelijk Reglement, alsmede aan alle wijzigingen, die daarin worden aangebracht en verder aan alle regelingen en bepalingen betreffende de vereniging, die nog tot stand zullen komen.

2.18. Aansprakelijk

De vereniging is niet aansprakelijk voor ontvreemding of zoekraken van eigendommen van leden of derden.

In de algemene voorwaarden staat onderstaande voor cursisten beschreven:

“Deelname aan de cursus is voor eigen risico. De cursist dient zelf in te schatten of deelname aan de cursus mogelijk is.

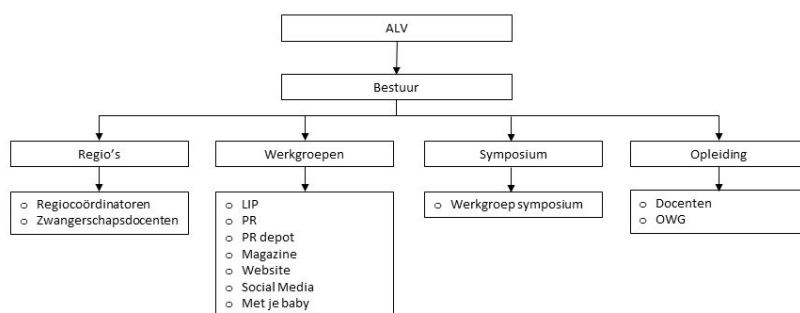
Aansprakelijkheid voor schade die wordt veroorzaakt tijdens de cursus of door het volgen van de cursus, wordt beperkt tot het bedrag dat in het desbetreffende geval onder de aansprakelijkheidsverzekering van de vereniging Samen Bevallen valt.

Indirecte schade wordt niet vergoed.”

2.19. Interpretatie bestuur

In gevallen waarin dit Huishoudelijk Reglement niet voorziet besluit het bestuur. Indien over de strekking van enig artikel van dit Reglement twijfel mocht rijzen, dan geldt de interpretatie van het bestuur.

A3 – Organisatiestructuur



A4 – Vestigingsbeleid van de Vereniging Samen Bevallen

4.1 Inleiding

Tijdens de Algemene Leden Vergadering (ALV) van januari 1989 is een vestigingsbeleid aangenomen. Het omvat de procedure ten aanzien van het vestigen van een aspirant zwangerschapsdocent in opleiding, zwangerschapsdocent in opleiding (hierna te noemen ZIO) of zwangerschapsdocent. De procedure start op het moment dat er de wens bestaat bij een aspirant ZIO, ZIO of zwangerschapsdocent om de cursus Samen Bevallen in een, voor haar nieuwe, regio te gaan geven.

4.2 Begrippen

Een aspirant ZIO is iemand die lid is van de Vereniging Samen Bevallen en zich heeft aangemeld voor de opleiding.

Een ZIO is iemand die aspirant-lid is van de Vereniging Samen Bevallen en, na de selectieprocedure, definitief geplaatst is voor de opleiding.

Een zwangerschapsdocent is iemand die lid is van de Vereniging Samen Bevallen, met goed gevolg de opleiding heeft afgerond, daarvoor een certificaat heeft ontvangen en bevoegd is de cursus Samen Bevallen te geven.

Een regio is een werkgebied met vastgestelde grenzen en bestaat uit meer dan één zwangerschapsdocent en / of ZIO-er. Als je als zwangerschapsdocent alleen functioneert in een regio is het belangrijk dat je actief zoekt naar en collega. Daarnaast is het raadzaam om aan te sluiten bij overleggen van buurtregio's. Uitzonderingen dienen bij het bestuur gemeld te worden. Binnen een regio kunnen meerdere werkgebieden zijn.

4.3. Vestigingsbeleid

Indien iemand aspirant ZIO wil worden neemt ze contact op met de regio waar ze woont. Na een intakegesprek en een meerderheid van stemmen binnen de regio, krijgt de aspirant ZIO toestemming van de regio d.m.v. een regiotoestemmingsformulier. Deze is ondertekend door de regiocoördinator of een afgevaardigde van de regio. Hiermee kan zij zich aanmelden voor de opleiding van de Vereniging Samen Bevallen. Nadat ze is aangenomen voor de opleiding is ze ZIO. Na het, met goed gevolg, afronden van de opleiding is ze zwangerschapsdocent.

4.4. Werkwijze voor aanname van een ZIO

Werkgelegenheid

Als iemand belangstelling heeft om als zwangerschapsdocent van de Vereniging Samen Bevallen te gaan werken zal de regio moeten overwegen of er mogelijkheden bestaan tot uitbreiding. Indien er binnen een regio verdeeldheid is omtrent de mogelijkheid tot uitbreiding, zal het opleidingsteam een besluit nemen over de uitbreiding.

Indien iemand met belangstelling voor de opleiding in de buurt van een regiogrens woont of daar eventueel cursus gaat geven, dient overleg met de aangrenzende regio plaats te vinden. De persoon van aangrenzende regio die toestemming heeft gegeven dient te worden genoemd in het regiotoestemmingsformulier

Zodra regiotoestemming is gegeven wordt de aspirant ZIO opgenomen in de regio en de regiocommunicatie en zij woont vanaf dan ook regiovergaderingen bij.

Samenwerking / intakegesprek

Als de regio heeft besloten dat er ruimte is voor uitbreiding zal er een intakegesprek plaatsvinden. Om een goede samenwerking te bewerkstelligen wordt tijdens het intakegesprek nagegaan of de aspirant ZIO redelijkerwijs past binnen de huidige samenstelling van de regio. De aspirant ZIO dient zich te houden aan de landelijke en regionale regels en afspraken. Daarnaast kan het verstandig zijn schriftelijk vast te leggen hoe cursisten verdeeld worden. Als de regio zich positief uitspreekt over de plaatsing van de aspirant ZIO, wordt het regiotoestemmingsformulier door de aspirant ZIO en de regiocoördinator of afgevaardigde van de regio ingevuld en ondertekend. Hierop staan onder andere de afspraken die met de aspirant ZIO gemaakt zijn. De regio stuurt het regiotoestemmingsformulier naar de OpleidingsWerkGroep (OWG). De regiocoördinator dient voor het intakegesprek alle zwangerschapsdocenten in de regio op de hoogte te stellen van de mogelijke uitbreiding.

Geen toestemming van de regio

Indien een regio een aspirant ZIO na het intakegesprek geen toestemming geeft dient dit met argumenten onderbouwd binnen drie weken na het intakegesprek aan de aspirant ZIO mee gedeeld te worden. De aspirant ZIO kan hiertegen schriftelijk in beroep gaan bij het bestuur van de Vereniging Samen Bevallen. Het bestuur zal in eerste instantie bemiddelen. Doet het bestuur een uitspraak dan is deze voor alle partijen bindend.

4.5. Volgorde van plaatsing in een regio

Aspirant ZIO's, die toestemming hebben van de regio om met de opleiding te starten, behoren tot het vaste bestand van de regio. Deze toestemming is vastgelegd in het regio-toestemmingsformulier. De aspirant ZIO met toestemming van de regio heeft voorrang op een zwangerschapsdocent die gaat verhuizen en binnen de regio wil werken.

4.6. Uitstel

Is er binnen een regio geen werk, dan kan de aspirant zwangerschapsdocent of de verhuizende zwangerschapsdocent later nogmaals in overleg treden met de regio. Indien de regio akkoord gaat met een toekomstige samenwerking, dan kan een aspirant ZIO zich desondanks aanmelden voor de opleiding. Zij blijft dan staan op de wachtlijst van de opleiding.

4.7. Regionale werving ZIO's

De werving van aspirant ZIO's voor de opleiding is een aangelegenheid van de regio. In verband met de herkenbaarheid en na te streven uniformiteit is de regio verplicht de landelijke informatiebrochure te gebruiken.

4.8. Verhuizen naar een andere regio

Indien een zwangerschapsdocent of ZIO gaat verhuizen naar een andere regio dan waar ze op dat moment de cursus Samen Bevallen geeft of zal gaan geven moet zij toestemming vragen aan de nieuwe regio.

A5 – Opleidingsreglement

5.1. Algemeen

Het opleidingsreglement is bedoeld voor de deelnemers van de opleiding tot zwangerschapsdocent Samen Bevallen (hierna ZIO genoemd). Het reglement bevat uitgebreide informatie over de opleiding van de Vereniging Samen Bevallen. In dit reglement zijn afspraken opgenomen, die gelden gedurende de opleiding. Bovendien staan hierin de voorwaarden genoemd voor het succesvol afsluiten van de opleiding, zodat je uiteindelijk als gecertificeerd zwangerschapsdocent van de Vereniging Samen Bevallen cursus kunt gaan geven aan aanstaande ouders.

Profielschets zwangerschapsdocent Vereniging Samen Bevallen

Vrouw die één of meerdere keren bevallen is en affiniteit heeft met de doelgroep. Ze heeft zich samen met haar partner voorbereid op de bevalling door middel van het volgen van de cursus Samen Bevallen of heeft voor aanvang van de opleiding als toeschouwer een cursus Samen Bevallen bijgewoond. Ze is in staat zich in te leven in de unieke periode van het leven van de cursisten, die op het punt staan hun kind te krijgen. Ze kan goed zelfstandig organiseren. Ze staat open voor meningen van andere mensen. Ze vindt samenwerking binnen de regio en de Vereniging Samen Bevallen belangrijk en kan haar eigen ervaring los zien van het geheel.

Vereisten zwangerschapscursus Samen Bevallen

Wanneer de opleiding met succes is afgesloten ontvangt de cursist het certificaat en kan zij de zwangerschapscursus Samen Bevallen gaan geven.

Om een zo groot mogelijke uniformiteit van de zwangerschapscursus Samen Bevallen te realiseren moeten de door haar gegeven cursussen aan de volgende eisen voldoen (de volledige informatie over de cursussen vind je terug in paragraaf A14):

- De complete cursus Samen Bevallen wordt gegeven aan groepen van minimaal 3 tot maximaal 6 stellen. De cursus bestaat uit 8 bijeenkomsten van ieder 2 uur. Afhankelijk van de afspraken binnen de regio mag hiervoor € 180,- tot maximaal € 225,- gevraagd worden. Het huren van een locatie komt voor eigen rekening en mag niet doorberekend worden naar de cursist.
- De minicursus wordt gegeven aan minimaal 2 en maximaal 4 stellen. De cursus bestaat uit 4 bijeenkomsten van 2 uur. Afhankelijk van de afspraken binnen de regio mag hiervoor € 140,- tot maximaal € 170,- gevraagd worden. Het huren van een locatie komt voor eigen rekening en mag niet doorberekend worden naar de cursist.
- De privé cursus wordt gegeven aan maximaal 1 stel. De cursus bestaat uit 3 tot 4 bijeenkomsten van 2 uur. Afhankelijk van de afspraken binnen de regio mag hiervoor € 40,- tot € 50,- per uur gevraagd worden. Het huren van een locatie komt voor eigen rekening en mag niet doorberekend worden naar de cursist.
- De weekendcursus wordt gegeven aan minimaal 2 tot maximaal 6 stellen. De cursus bestaat uit 4 of 5 momenten (in totaal 10 uur cursus) verdeeld over de periode van vrijdagavond tot zondagmiddag. Afhankelijk van de afspraken binnen de regio mag hiervoor € 200,- tot € 250,- voor gevraagd worden. Deze prijs is exclusief overnachting, ontbijt en lunch.
- De privéherhalingscursus wordt gegeven aan maximaal 1 stel. De cursus bestaat uit 2 - 5 bijeenkomsten van 2 uur. Afhankelijk van de afspraken binnen de regio mag hiervoor € 40,- tot € 50,- per uur gevraagd worden. Het huren van een locatie komt voor eigen rekening en mag niet doorberekend worden naar de cursist.
- De groepsherhalingscursus wordt gegeven aan minimaal 2 tot maximaal 6 stellen. De cursus bestaat uit 2 – 5 bijeenkomsten van 2 uur. Afhankelijk van de afspraken binnen de regio mag hiervoor € 35,- tot € 45,- per stel per bijeenkomst voor gevraagd worden. Het huren van een locatie komt voor eigen rekening en mag niet doorberekend worden naar de cursist.

- De English spoken course heeft dezelfde eisen als de privé cursus.
- Daarnaast is het belangrijk dat zij op de hoogte is van de Statuten en afspraken in dit handboek.

Een zwangerschapsdocent betaalt één keer per jaar een afdracht aan de Vereniging Samen Bevallen. Daarnaast is de zwangerschapsdocent lid van de Vereniging Samen Bevallen en is dus contributie en een waarderingstoeslag verschuldigd. Over de waarderingstoeslag kun je meer lezen in paragraaf F2.

5.2. Opleiding

Doel

Doel van de opleiding is het adequaat opleiden van kwalitatief goede zwangerschapsdocenten voor de zwangerschapscursus van de Vereniging Samen Bevallen.

Toelatingseisen opleiding

ZIO's aan de opleiding Samen Bevallen dienen:

- lid te zijn van de Vereniging Samen Bevallen.
- zelf bevallen te zijn.
- als zwangere een cursus Samen Bevallen te hebben gevolgd of deze als toeschouwer bij te wonen voor aanvang van de opleiding.
- in verband met de regionale werkgelegenheid en de regionale samenwerking schriftelijk toestemming te hebben van de regio waarin de cursist werkzaam zal zijn.
- redelijkerwijs binnen de profielschets voor zwangerschapsdocent van de Vereniging Samen Bevallen te passen.
- een goede algemene ontwikkeling te hebben.
- een HBO denkniveau te hebben.
- de faciliteit te hebben om de cursus Samen Bevallen thuis te geven of (in overleg met de regio waarin zij werkzaam zal zijn) een andere geschikte ruimte ter beschikking te hebben.

Vrijstellingen

Verloskundigen krijgen vrijstelling voor beroepsgerelateerde onderwerpen. Didactiek, praktijkgerichte onderdelen en toetsingsmomenten zijn niet vrijgesteld. Alle andere professies (verpleegkundigen, zwangerfit, yogadocenten) moeten de complete opleiding doorlopen om verandering van inzicht/benadering/les geven te leren.

Inhoud

Het theoretisch opleidingsjaar duurt 8 maanden. De totale opleiding duurt een jaar tot anderhalf jaar. Tijdens het eerste opleidingsjaar dienen de lessen gevolgd te worden, opdrachten gemaakt te worden, een snuffelstage en een observatiestage gedaan te worden. Er worden drie tentamens afgenomen, te weten het huiswerktentamen, het praktijktentamen en het theorie tentamen. Deze dienen allen met een voldoende afgerond te worden.

Na het theoretische gedeelte wordt de cursusopzet geschreven en de praktijkstage gedaan. Aansluitend zal een eindgesprek met de stagebegeleider plaatshebben. Bij het positief eindgesprek wordt de opleiding afgesloten en mag de ZIO de cursus Samen Bevallen geven. Zij wordt gecertificeerd door de Vereniging Samen Bevallen.

Verzuim

Indien de cursist verhinderd is een les te volgen dient dit vooraf gemeld te worden bij de coördinator van de opleiding of bij de docent van de betreffende les. Er mogen niet meer dan twee dagdelen theorie en twee dagdelen praktijk gemist worden. Bij meer dan twee dagen of vier dagdelen absentie moet de opleiding beëindigd worden. Er wordt dan zoveel gemist, dat dit niet meer in te halen is. Voor verloskundigen met vrijstelling geldt dat zij 2 dagdelen mogen missen.

Dagverslag

Elke cursist dient minimaal éénmaal een verslag te maken van een opleidingsdag zoals beschreven in de studiegids.

Opdrachten

In het lesprogramma dat is opgenomen in de studiegids staan oefen- en cursusopzetopdrachten. Deze opdrachten dienen voor aanvang van de betreffende les gemaakt te worden. De cursusopzetopdrachten vormen een eerste aanzet tot de cursusopzet die tijdens het tweede cursusjaar geschreven dient te worden.

Tentamens

In het opleidingsprogramma zijn twee theorie-tentamens en een praktijk-tentamen opgenomen. De stof of vaardigheden die getentamineerd worden staan vermeld in de eindtermen. Deze worden vooraf duidelijk doorgesproken, evenals de manier van beoordelen. De ZIO kan voor maximaal twee tentamens een hertentamen doen. De drie tentamens moeten met een voldoende worden afgesloten.

Indien het praktijk-hertentamen met een onvoldoende wordt beoordeeld en de kandidaat heeft voldoende potentieel om alsnog op een goed praktijkniveau te komen dan kunnen de docenten besluiten een extra stage inlassen. Tijdens deze stage worden extra praktijkopdrachten gegeven. De ZIO kan tegen de uitslag schriftelijk bezwaar maken bij de OpleidingsWerkGroep (OWG). De OWG zal schriftelijk uitspraak over de uitslag doen. Hierna is de uitslag bindend.

Stages

Tijdens de opleiding zullen er drie stages worden gedaan.

De snuffelstage is bedoeld om als aankomend zwangerschapsdocent mee te kijken in een groep.

Tijdens deze stage krijgt de ZIO geen opdrachten.

Tijdens de observatiestage worden er een aantal lesonderdelen door de ZIO verzorgd en krijgt zij een aantal observatieopdrachten.

Tijdens de praktijkstage wordt een gehele cursus Samen Bevallen gegeven door de ZIO, onder supervisie van een ervaren zwangerschapsdocent. De cursus wordt gegeven zoals beschreven in het cursusopzet van de ZIO. Dit cursusopzet moet van tevoren zijn beoordeeld en goedgekeurd door de stagebegeleider.

Cursusopzet

Na het theoretisch jaar schrijft de ZIO een cursusopzet. Deze cursusopzet zal worden beoordeeld door een stagebegeleider. Pas na goedkeuring van de stagebegeleider mag men aan de praktijkstage beginnen.

Stagebegeleiding

De snuffel- en observatiestage wordt begeleid door de stagecoördinator. Iedere ZIO krijgt in het theoretisch opleidingsjaar een docent als stagebegeleider toegewezen. Deze docent zal de ZIO begeleiden bij het schrijven van het cursusopzet en het doen van de praktijkstage.

Eindgesprek

Als de praktijkstage met een voldoende is beoordeeld door de stagegastvrouw evalueert de ZIO de cursusopzet en brengt hier zo nodig wijzigingen in aan. De beoordelingsformulieren en een verslag van de praktijkstage worden naar de stagebegeleider gestuurd. Vervolgens wordt de praktijkstage geëvalueerd en nabesproken tijdens een telefonisch eindgesprek met de stagebegeleider. Na dit eindgesprek kan de ZIO starten als zwangerschapsdocent van de Vereniging Samen Bevallen.

Certificaat

De officiële bekrachtiging van het succesvol afsluiten van de opleiding vindt plaats door middel van de uitreiking van het certificaat op de eerst volgende Algemene Leden Vergadering (ALV) van de Vereniging Samen Bevallen, op de symposium óf op de terugkomdag van de opleiding.

Na certificering gaat de nieuwe collega eerst 3 complete cursussen geven voor zij ook de andere cursussen mag gaan geven. Dit geldt voor alle andere cursussen.

Terugkomdag

Aansluitend aan de opleiding is er een terugkomdag. Naar alle waarschijnlijkheid zijn de ZIO's dan bezig met de praktijkstage of is deze net afgerond. Het doel van de terugkomdag is de ZIO te blijven volgen, knelpunten te bespreken en het leerproces tot dan toe gezamenlijk te evalueren. Ook kunnen de ZIO's tijdens de terugkomdag ervaringen met elkaar delen.

Onvoorziene omstandigheden

In situaties waarin dit reglement niet voorziet neemt de OpleidingsWerkGroep (OWG) beslissingen.

5.3. Reglement snuffelstage

Inhoud

De snuffelstage is bedoeld om als aankomend zwangerschapsdocent mee te kijken in een groep.

De cursist is verplicht één snuffelstage te doen. Deze stage bestaat uit het volgen van de cursus Samen Bevallen bij een ervaren stagegastvrouw. De ZIO is gast in het huis van de stagegastvrouw die de cursus aan minimaal drie en maximaal zes stellen geeft. Hiervoor mag een minicursus of een complete cursus worden gevolgd.

Nabespreking

Tijdens de cursus wordt na het vertrek van de cursisten direct aansluitend de cursusbijeenkomst in het kort geëvalueerd. De nabespreking heeft als doel dat de ZIO leert van de stagegastvrouw. De ZIO kan vragen stellen aan de stagegastvrouw met de bedoeling inzicht te verkrijgen in de opbouw en achtergronden van onderwerpen die op de cursusbijeenkomst aan de orde zijn geweest.

Start stage

Deze stage dient door de ZIO zelf geregeld te worden. De ZIO heeft tijdens deze stage geen opdrachten. Van de snuffelstage hoeft geen verslag te worden geschreven.

Verzuim

De ZIO mag maximaal één cursusbijeenkomst gedurende de snuffelstage missen. Worden er meerdere bijeenkomsten gemist dan zal de cursist een nieuwe stage moeten doen. De cursusbijeenkomsten worden, nadat een planning is afgesproken met de cursisten, in principe niet verzet om de ZIO de gelegenheid te geven voldoende bijeenkomsten te volgen. Verzetten is alleen mogelijk als er een gewichtige reden is, dit ter beoordeling aan en in overleg met de cursisten en de stagegastvrouw. Tijdens een volgende stage mag niet nogmaals een bijeenkomst met de gemiste onderwerpen worden verzuimd.

Onvoorzien

In situaties waarin dit reglement niet voorziet neemt de stagecoördinator met de Owg beslissingen. Indien de ZIO tegen de beslissing in beroep wil gaan kan dit uitsluitend schriftelijk bij het bestuur. Het bestuur zal schriftelijk uitspraak doen over de beslissing. Hierna is de beslissing bindend.

5.4. Reglement observatiestage

Inhoud

De observatiestage is bedoeld om het groepsproces te observeren tijdens een cursus Samen Bevallen. Daarnaast krijgt de ZIO de gelegenheid ervaring op te doen in het lesgeven.

De ZIO is verplicht één observatiestage met goed gevolg af te ronden. De ZIO is gast in het huis van een ervaren zwangerschapsdocent die de cursus aan minimaal drie en maximaal zes stellen geeft.

Deze stage dient een complete cursus te zijn.

Tijdens deze stage worden, verdeeld over drie lessen, de volgende lesonderdelen door de ZIO verzorgd:

- aanleren langzame of snelle buikpompademhaling (in overleg met de stagegastvrouw)
- ontspanningsoefening volgens Bertherat/Jacobson
- voedingsles en aansluitend de pauze en een praktijkonderdeel

Op de momenten dat de cursist geen les geeft zal zij het groepsproces en de stagegastvrouw observeren (zie observatieopdrachten).

Voorafgaand aan de stage maakt de ZIO een afspraak met de stagegastvrouw voor een voorbespreking. De lesonderdelen die de ZIO tijdens deze stage verzorgt worden vooraf uitgewerkt en besproken met de stagegastvrouw.

Nabespreking en beoordeling

Tijdens de cursus wordt na het vertrek van de cursisten direct aansluitend de cursusbijeenkomst in het kort geëvalueerd. De nabespreking heeft als doel dat de ZIO leert van de stagegastvrouw. De ZIO kan vragen stellen aan de stagegastvrouw met de bedoeling inzicht te verkrijgen in de opbouw en achtergronden van onderwerpen die op de cursusbijeenkomst aan de orde zijn geweest. De stagegastvrouw kan de ZIO suggesties geven voor de praktijkstage.

De stagegastvrouw beoordeelt de lesonderdelen. Dit wordt, samen met eventuele suggesties ten aanzien van de praktijkstage, vastgelegd op de beoordelingsformulieren. We adviseren de stagegastvrouw deze verslaglegging tijdens de nabespreking te doen om zo min mogelijk informatie verloren te laten gaan. Het doel van de verslaglegging door de stagegastvrouw is het verloop van de observatiestage inzichtelijk te maken voor de stagebegeleider.

Start stage

Voor aanvang van de observatiestage moet de snuffelstage zijn afgerond. Met de observatiestage kan pas worden begonnen nadat de noodzakelijke onderdelen zijn behandeld in de opleiding. Het verslag en de beoordelingsformulieren dienen voor aanvang van de praktijkstage in het bezit te zijn van de stagementor.

De ZIO regelt zelf haar stageplaats. De stagegastvrouw dient zelfstandig minimaal vijf complete cursussen Samen Bevallen te hebben gegeven.

Verzuim

Om het groepsproces niet te verstoren en de opdrachten optimaal te kunnen uitvoeren mag een ZIO maximaal één cursusbijeenkomst gedurende de observatiestage missen, mits dit niet dezelfde bijeenkomst is als tijdens de snuffelstage. Worden er meerdere bijeenkomsten gemist dan zal de ZIO een nieuwe stage moeten doen. De cursusbijeenkomst worden, nadat een planning is afgesproken met de cursisten, niet verzet om de ZIO de gelegenheid te geven voldoende bijeenkomsten te volgen. Verzetten is alleen mogelijk als er een gewichtige reden is, dit ter beoordeling aan en in overleg met de cursisten en de stagegastvrouw.

Opdrachten observatiestage

Tijdens de observatiestage moet onder andere gelet worden op het groepsproces. Hoe gaat de zwangerschapsdocent met de groep om? Hoe reageert de groep hierop? Hoe gaan de groepsleden met elkaar om? Wat gebeurt er precies in de groep?

Alle onderstaande observatieopdrachten moeten worden uitgevoerd en in een verslag van maximaal 5 pagina's worden verwerkt. De pagina's moeten genummerd zijn. Het uitgeprinte verslag moet samen met de beoordelingsformulieren na de observatiestage bij de stagementor worden ingeleverd.

Observatieopdrachten

- Kijk naar welk contact mensen in de groep met elkaar en met de zwangerschapsdocent hebben. Beschrijf hoe dat tijdens de cursus is ontwikkeld. Welke factoren zijn hierbij van belang geweest en wat is de rol van de zwangerschapsdocent in dit proces geweest.
- Beschrijf hoe cursisten bezig zijn geweest met het doen van ontspanningsoefeningen. Zie je verschil tussen het begin en het einde van de cursus? Heeft de zwangerschapsdocent een rol in dit proces en zo ja, welke?
- In welke houdingen heeft de stagegastvrouw de ademhalingen geoefend? Heb je gemerkt dat de cursisten voorkeur hadden voor bepaalde houdingen? In welke houding werd iedere ademhaling het makkelijkst aangeleerd?
- Let op hoe lang cursisten het kunnen opbrengen om geconcentreerd te luisteren. Wat kan de zwangerschapsdocent doen om de aandacht van de cursisten vast te houden? Hoe is de afwisseling in didactische werkvormen?
- Hoe ervaren mannelijke cursisten de cursus? Voelen zij zich voldoende betrokken? Waaraan merk je dat? Wat is hierin de rol van de zwangerschapsdocent?
- Hoe gaat de zwangerschapsdocent om met emoties van cursisten? Is er in de groep ruimte voor het uiten van emoties? Laten de cursisten makkelijk hun emoties zien? In hoeverre speelt de zwangerschapsdocent hierin een rol?

Beschrijf bij elke opdracht wat je in je eigen cursus hetzelfde, en wat je anders denkt te gaan doen. Motiveer waarom.

Onvoorzien

In situaties waarin dit reglement niet voorziet neemt de stagecoördinator/OWG beslissingen. Indien de ZIO tegen de beslissing in beroep wil gaan kan dit uitsluitend schriftelijk bij het bestuur. Het bestuur zal schriftelijk uitspraak doen over de beslissing. Hierna is de beslissing bindend.

Cursusopzet

Het cursusopzet is een door de cursist geschreven draaiboek waarmee de cursus Samen Bevallen zal worden gegeven. Er dient dus helemaal uitgeschreven te worden wat er op elke cursusbijeenkomst aan de cursisten verteld gaat worden. Om tot een goed cursusopzet te komen dien je de volgende stappen te nemen:

1. Schrijf je uiteindelijke gedetailleerde cursusopzet en bespreek die met je stagebegeleider. In de gedetailleerde cursusopzet komt per bijeenkomst een overzicht van de onderwerpen te staan voor zowel de praktijk als de theorie, een tijdsindeling en een overzicht met lesmaterialen per onderwerp.
2. Beschrijf iedere afzonderlijke bijeenkomst met de volgende punten:
 - Onderwerpen van de bijeenkomst
 - Doelstelling
 - Gebruikte materialen
 - Grove tijdsindeling
 - Theorie gedeelte
 - Pauze
 - Praktijk gedeelte
3. Lever je geprinte cursusopzet in bij je stagebegeleider. De stagebegeleider heeft 1 maand de tijd om je cursusopzet na te kijken. Houd er rekening mee dat je dingen moet veranderen, aanpassen en toevoegen. Pas na goedkeuring van de stagebegeleider kun je beginnen met je praktijkstage.

Cursusopzet - Theorie

Hieronder volgt een overzicht van de onderwerpen die in ieder geval in het cursusopzet (en dus de toekomstige cursus van de cursist) moeten worden opgenomen. Daarnaast is er ruimte voor een persoonlijke invulling van de cursus.

- Kennismaking.
- Uitleg over het cursusprogramma.
- Anatomie van de vrouwelijke geslachtsdelen met benoeming en functie van de belangrijkste termen: baarmoeder, baarmoedermond, baarmoederhals, banden, bekkenbodemp, baringskanaal, vagina, perineum, bekken.
- Fysiologie van de baby in de baarmoeder: uitleg over placenta, navelstreng, vruchtwater, vliezen, slijmprop.
- Verwachtingen ten aanzien van de bevalling (onder andere ten aanzien van duur, pijn, moeite, emoties, complicaties en dergelijke).
- Geboortepan.
- De hormoonwerking (oxytocine, endorfine, progesteron, adrenaline) en hoe het geboortepan positief beïnvloed kan worden.
- Pijnbeleving, omgaan met baringspijn.
- Pijnbestrijding.
- De bevalling: ontsluiting, uitdrijving en nageboortetijdperk.
- Ontsluiting: hoe begint de bevalling, uitleg over verloop van ontsluiting, wat gebeurt er precies in de baarmoeder, tijdsduur, soorten weeën, benoeming van de 1^e, 2^e en 3^e fase, tips en rol van de verloskundige en de partner.
- Uitdrijving: uitleg over verloop van uitdrijving, soort weeën, met of zonder persdrang, duur, baringshoudingen, rol van de partner.

- Nageboortetijdperk: wat gebeurt er precies, wat doet de verloskundige, wat wordt er met de placenta gedaan, duur, rol partner.
- Eerste contact met de baby: mensen bewust maken van dit unieke moment met al zijn mogelijkheden en onmogelijkheden (verwachtingen, Leboyer, wel of niet baden, eerste aanleggen, afnavelen, Apgarscore, geboorteplan).
- Complicaties: knip/scheur, inleiding, vacuüm/tang, keizersnede, vastzittende placenta, wat te doen als de verloskundige te laat komt, en wanneer nodig: stuit en/of meerlingen. Met name: waarom, hoe, hoe er mee om te gaan, rol partner.
- Borst-/flesvoeding, bouw borsten, hoe BV op gang komt, vraag- en aanbodstelsel, toeschietreflex, aanleggen (evt. valkuilen, tips t.a.v. flesvoeding), sociale aspect van voeden, voelen van sociale druk(het 'moeten' geven van BV), gevoel van falen als het anders loopt dan verwacht.
- Kraamtijd: aandacht voor lichamelijke, emotionele en sociale aspecten van het kraambed en de kraamtijd.
- Dvd.

Cursusopzet - Praktijk

- Houding van de zwangere vrouw in zit en stand (bekkenbewustzijn).
- Uitleg over zwangerschapsoefeningen, m.n. aandacht voor bekkenbodemoefeningen.
- Uitleg over diastase (kort).
- Ontspanningsoefeningen (1 grote ontspanningsoefening in de vorm van Bertherat of Jacobson) en de rol van de partner daarbij.
- Ademhalingsvariaties: totaalademhaling, buikademhaling, langzame en snelle buikpomp, snelle oppervlakkige ademhaling. Liefst in verschillende houdingen oefenen en vaak herhalen. Aandacht voor de rol van de partner. Opbouwen naar een combinatie van ademhaling en ontspanning.
- Perstechniek in verschillende pershoudingen. Aandacht voor de rol van de partner.
- Overgang persen – puffen aanleren.
- Massage: massage tijdens weeën / tegendruk geven.
- Naar keuze: kindje wiegen.
- Het doornemen van de hele bevalling met alle ademhalingsvariaties, ontspanning, tegendruk geven en perstechniek.

5.5. Reglement praktijkstage

Inhoud

De praktijkstage is bedoeld om de ZIO de mogelijkheid te geven de cursus Samen Bevallen te geven zonder de eindverantwoordelijkheid te dragen. Daarnaast is het bij uitstek een kans om het eigen cursusopzet uit te proberen en bij te stellen.

De ZIO is verplicht één praktijkstage met goed gevolg af te ronden. De stage bestaat uit het geven van de cursus Samen Bevallen, zoals beschreven in het cursusopzet, aan een groep van minimaal drie en maximaal zes paren, onder supervisie van een ervaren stagegastvrouw. Tijdens de praktijkstage is de ZIO gast in het huis van de stagegastvrouw. In onderling overleg kan ook besloten worden de stage te laten plaatsvinden in de ruimte van de ZIO.

Cursusopzet

Het geheel uitgeschreven cursusopzet kan op of na de laatste opleidingsdag worden ingeleverd bij de stagebegeleider (deze wordt in de loop van het eerste opleidingsjaar toegewezen). De uiterste inleverdatum staat in de studiegids. De stagebegeleider heeft één maand de tijd om het cursusopzet te beoordelen.

Wanneer de cursist vanwege gegronde redenen niet in staat is het cursusopzet op de uiterste datum in te leveren, dan dient zij een schriftelijk verzoek tot uitstel in te dienen bij de stagecoördinator. De stagecoördinator zal (eventueel in overleg met de OWG) een nieuwe uiterste inleverdatum van het cursusopzet vaststellen en dit schriftelijk aan de ZIO meedelen.

Stage

Met de praktijkstage kan pas worden begonnen als er aan de volgende voorwaarden is voldaan:

- Het theoretisch opleidingsjaar moet zijn afgesloten.
- Alle tentamens moeten met een 6.0 zijn beoordeeld.
- De observatiestage moet zijn afgerond.
- Het verslag van de observatiestage moet zijn ingeleverd.
- Het cursusopzet moet met een voldoende zijn beoordeeld.

De ZIO doet haar praktijkstage bij een andere stagegastvrouw dan de observatiestage. De ZIO regelt zelf haar stageplaats en maakt afspraken voor een voorbespreking en de startdatum van de praktijkstage.

De ZIO geeft de cursus Samen Bevallen zoals beschreven in het cursusopzet. De stagegastvrouw is eindverantwoordelijk voor de cursus. Zij kan ingrijpen in het proces wanneer zij dat nodig acht. De stagegastvrouw kan wijzigingen aanbrengen in het cursusopzet waar het de praktische uitvoerbaarheid betreft. Het is niet de bedoeling dat er inhoudelijk dingen worden gewijzigd door de stagegastvrouw, de inhoud is immers goedgekeurd door de stagebegeleider en daarmee voldoet het cursusopzet aan de normen van de vereniging. Het door de stagebegeleider goedgekeurde cursusopzet moet minimaal twee weken voor aanvang van de cursus worden ingeleverd bij de stagegastvrouw. De stagegastvrouw heeft dan een week de tijd om deze door te lezen. Hierna kunnen de lessen worden besproken op hun praktische invulling.

Afrondingsdatum van de stage staat in de studiegids. Wanneer de ZIO vanwege gegronde redenen niet in staat is de praktijkstage op de uiterlijke datum af te ronden, dan dient zij een schriftelijk verzoek tot uitstel in te dienen bij de stagecoördinator. De stagecoördinator/OWG zal een nieuwe uiterste datum van afronding van de praktijkstage vaststellen en dit schriftelijk aan de ZIO meedelen.

Als de totale opleidingstermijn van anderhalf jaar overschreden wordt, dan moet hertentamen gedaan worden om de parate kennis te toetsen. Dit hertentamen bestaat uit een theoretisch en een praktisch gedeelte. De kosten van het hertentamen (€ 90) worden bij de ZIO in rekening gebracht.

Nabespreking en beoordeling

Tijdens de cursus wordt na het vertrek van de cursisten direct aansluitend de cursusbijeenkomst in het kort geëvalueerd. De nabespreking heeft als doel dat de ZIO leert van de stagegastvrouw. De stagegastvrouw kan vragen stellen aan de ZIO met de bedoeling inzicht te verkrijgen in de opbouw en achtergronden van onderwerpen die op de cursusbijeenkomst aan de orde zijn geweest. Zowel de positieve als de negatieve punten worden besproken. De stagegastvrouw kan de ZIO suggesties geven voor het bijstellen van het cursusopzet. Daarnaast is het de bedoeling dat de ZIO deze suggesties verwerkt in de volgende cursusbijeenkomsten.

De stagegastvrouw beoordeelt de lessen. Dit wordt, samen met eventuele tips ten aanzien van het cursusopzet en aanwijzingen voor het verdere verloop van de stage, vastgelegd op de beoordelingsformulieren. De OWG adviseert de stagegastvrouw deze verslaglegging tijdens de nabespreking te doen om zo min mogelijk informatie verloren te laten gaan. Het doel van de verslaglegging door de stagegastvrouw is het verloop van de praktijkstage inzichtelijk te maken voor de stagiaire en de stagebegeleider.

Halverwege de cursus vindt er een tussentijdse evaluatie plaats met de stagebegeleider. De stagebegeleider heeft hierbij zowel met de ZIO als de stagegastvrouw telefonisch contact.

Indien de stagebegeleider het nodig vindt kan zij, in overleg met de stagegastvrouw, besluiten een bijeenkomst mee te lopen. De stagecoördinator is bevoegd tussentijds in te grijpen in het verloop van de praktijkstage wanneer daar een ernstige aanleiding voor is.

Eindbeoordeling

Als de praktijkstage met een voldoende is beoordeeld door de stagegastvrouw evalueert de ZIO het cursusopzet en brengt hier zo nodig wijzigingen in aan. Van de praktijkstage dient een verslag gemaakt te worden van maximaal 2 pagina's. Deze wordt samen met de beoordelingsformulieren naar de stagebegeleider gestuurd. Vervolgens wordt de praktijkstage geëvalueerd en nabesproken tijdens een telefonisch eindgesprek. Na een positief eindgesprek kan de ZIO starten als zwangerschapsdocent van de Vereniging Samen Bevallen.

Als de beoordeling onvoldoende is, dan is een tweede praktijkstage noodzakelijk. De tweede praktijkstage is bij een andere stagegastvrouw dan de eerste praktijkstage. Deze tweede praktijkstage moet als voldoende beoordeeld zijn voor het behalen van het certificaat.

De ZIO kan tegen de uitslag schriftelijk in beroep gaan bij de OWG. Na de schriftelijke uitspraak van de OWG is de uitslag bindend.

Verzuim

Om het groepsproces niet te verstoren en de opdrachten optimaal te kunnen uitvoeren mag een ZIO geen enkele cursusbijeenkomst missen tijdens de praktijkstage. Is dit toch het geval, dan zal de ZIO een nieuwe praktijkstage moeten doen. De cursusbijeenkomsten worden, nadat een planning is afgesproken met de cursisten, niet verzet om de ZIO de gelegenheid te geven voldoende bijeenkomsten te volgen. Verzetten is alleen mogelijk als er een gewichtige reden is, dit ter beoordeling aan en in overleg met de cursisten en de stagegastvrouw.

Onvoorzien

In situaties waarin dit reglement niet voorziet neemt de stagecoördinator/OWG beslissingen. Indien de cursist tegen de beslissing in beroep wil gaan kan dit uitsluitend schriftelijk bij het bestuur. Het bestuur zal schriftelijk uitspraak doen over de beslissing. Hierna is de beslissing bindend.

A6 – Inhoud cursus

Hieronder volgt een overzicht van de onderwerpen die in ieder geval in het cursusopzet (en dus de toekomstige cursus van de ZIO) moeten worden opgenomen. De ZD/ZIO moet hierover zodanig informatie geven dat de aanstaande ouders daarmee bewust hun keuzes kunnen maken. Daarnaast is er ruimte voor een persoonlijke invulling van de cursus.

6.1. Theorie

Over de volgende onderwerpen moet de cursist zodanig informatie geven dat de aanstaande ouders daarmee bewust hun keuzes kunnen maken.

- Kennismaking.
- Uitleg over het cursusprogramma.
- Anatomie van de vrouwelijke geslachtsdelen met benoeming en functie van de belangrijkste termen: baarmoeder, baarmoedermond, baarmoederhals, banden, bekkenbodemp, baringskanaal, vagina, perineum, bekken.
- Fysiologie van de baby in de baarmoeder: uitleg over placenta, navelstreng, vruchtwater, vliezen, slijmprop.
- Verwachtingen ten aanzien van de bevalling (onder andere ten aanzien van duur, pijn, moeite, emoties, complicaties en dergelijke).
- Geboortepan.
- De hormoonwerking (oxytocine, endorfine, progesteron, adrenaline) en hoe het geboorteprocet positief beïnvloed kan worden.
- Pijnbeleving, omgaan met baringspijn.
- Pijnbestrijding.
- De bevalling: ontsluiting, uitdrijving en nageboortetijdperk.
- Ontsluiting: hoe begint de bevalling, uitleg over verloop van ontsluiting, wat gebeurt er precies in de baarmoeder, tijdsduur, soorten weeën, benoeming van de 1^e, 2^e en 3^e fase, tips en rol van de verloskundige en de partner.
- Uitdrijving: uitleg over verloop van uitdrijving, soort weeën, met of zonder persdrang, duur, baringshoudingen, rol van de partner.
- Nageboortetijdperk: wat gebeurt er precies, wat doet de verloskundige, wat wordt er met de placenta gedaan, duur, rol partner.
- Eerste contact met de baby: mensen bewust maken van dit unieke moment met al zijn mogelijkheden en onmogelijkheden (verwachtingen, Leboyer, wel of niet baden, eerste aanleggen, afnavelen, Apgarscore, geboortepan).
- Complicaties: knip/scheur, inleiding, vacuüm/tang, keizersnede, vastzittende placenta, wat te doen als de verloskundige te laat komt, en wanneer nodig: stuit en/of meerlingen. Met name: waarom, hoe, hoe er mee om te gaan, rol partner.
- Borst-/flesvoeding, bouw borsten, hoe BV op gang komt, vraag- en aanbodsysteem, toeschietreflex, aanleggen (evt. valkuilen, tips t.a.v. flesvoeding), sociale aspect van voeden, voelen van sociale druk(het 'moeten' geven van BV), gevoel van falen als het anders loopt dan verwacht.
- Kraamtijd: aandacht voor lichamelijke, emotionele en sociale aspecten van het kraambet en de kraamtijd
- Videomateriaal / dvd

6.2. Praktijk

- Houding van de zwangere vrouw in zit en stand (bekkenbewustzijn).
- Uitleg over zwangerschapsoefeningen, m.n. aandacht voor bekkenbodemoefeningen.
- Uitleg over diastase (kort).
- Ontspanningsoefeningen (1 grote ontspanningsoefening in de vorm van Bertherat of Jacobson) en de rol van de partner daarbij.
- Ademhalingsvariaties: totaalademhaling, buikademhaling, langzame en snelle buikpomp, snelle oppervlakkige ademhaling. Liefst in verschillende houdingen oefenen en vaak herhalen. Aandacht voor de rol van de partner. Opbouwen naar een combinatie van ademhaling en ontspanning.
- Perstechniek in verschillende pershoudingen. Aandacht voor de rol van de partner.
- Overgang persen – puffen aanleren.
- Massage: massage tijdens weeën / tegendruk geven.
- Naar keuze: kindje wiegen.
- Het doornemen van de hele bevalling met alle ademhalingsvariaties, ontspanning, tegendruk geven en perstechniek.

A7. Taakomschrijving bestuursleden

7.1. Algemeen

De taak van het bestuur is volgens de statuten het besturen van de vereniging. Dit geschiedt onder andere op basis van een beleidsplan dat voor een periode van 4 jaar geldt.

7.2. Voorzitter

- het leiden van de bestuursvergaderingen;
- het leiden van de algemene ledenvergadering (art.16 lid 1 statuten);
- het (laten) verzorgen van de voortgangsbewaking van lopende zaken binnen de vereniging;
- het opstellen van agenda's voor de algemene ledenvergadering en de bestuursvergadering in overleg met de secretaris;
- het tijdig bijeenroepen van de leden voor een regiodag of ALV.

7.3. Secretaris

Het secretariaat is tegenwoordig in twee functies opgesplitst. We hebben een secretariaat en een aparte ledenadministratie. Het kan zijn dat de taken die nu onder secretariaat en ledenadministratie vallen, in de toekomst mogelijk samen kunnen worden gevoegd en door één persoon kunnen worden uitgevoerd.

De taken van de secretaris:

- het fungeren als contactpersoon voor alle zwangerschapsdocenten inclusief de aspirant zwangerschapsdocenten;
- het notuleren van de algemene ledenvergadering en de bestuursvergadering;
- het schrijven van een jaarverslag;
- verslag uitbrengen op de ALV;
- het fungeren als contactpersoon met het LIP.

De taken van de ledenadministratie:

- het verzorgen van de correspondentie betreffende de interne aangelegenheden;
- het beheer van het ledenbestand, waaronder het bijhouden van tijdelijke stops;
- doorgeven van wijzigingen in het ledenbestand aan de penningmeester en LIP;
- het beheer van het archief;
- het behandelen van alle binnenkomende post en het verdelen van de post binnen de vereniging.

7.4. Penningmeester

- het beheer van de gelden van de vereniging:
 - verwerken van declaraties
 - versturen van acceptgiro's t.b.v. contributie, afdracht en opleiding;
 - registreren van contributie/afdracht/donatie/betaalde opleidingsgelden;
- het opstellen van een (ontwerp)begroting;
- het opstellen van een jaarrekening en het indienen van uitgekeerde vrijwilligersvergoedingen bij de belastingdienst ;
- het bijhouden van een boekhouding;
- het bewaken van de inkomsten en uitgaven;

7.5. Bestuurslid PR

- het uitvoeren van werkzaamheden zoals afgesproken in de bestuursvergadering;
- het fungeren als contactpersoon magazine, PR-depot, (nieuwe) website, social media, beurzen.

7.6. Bestuurslid Kennis en Kunde

- het uitvoeren van werkzaamheden zoals afgesproken in de bestuursvergadering;
- het fungeren als contactpersoon voor de OWG, het docententeam en de werkgroep symposium.
- het fungeren als contactpersoon voor de Studiewerkgroep.

A8 – Aftreedschema bestuursleden

Het schema van aftreden van de zittende bestuursleden:

Aftreden	Datum
Voorzitter Loes Datema	November 2024
Secretaris Malua te Lintelo	Maart 2025
Penningmeester Judith Vrielink	Maart 2025
Bestuurslid PR Mariska Buurs	Maart 2025
Bestuurslid Kennis en Kunde Tinka Reins	November 2024
Ledenadministratie Agnieszka Bastiaansen	Maart 2025

Als nieuwe bestuursleden aantreden is de benoeming conform artikel 9 lid 2 van de statuten voor een periode van vier jaar. Tweemaal is een aftredend bestuurslid herkiesbaar.

In de periode van maart 2024 tot en met november 2024 wordt de nieuwe voorzitter en eventueel het nieuwe bestuurslid Kennis en Kunde ingewerkt. Hiertoe is besloten in de ALV van maart 2023.

A9 – Taakomschrijving werkgroepen

9.1. OWG

De verantwoordelijkheden

- Inhoud van het starterpakket bepalen en verstrekken aan Zio's. (in overleg met docenten).
- Beslissingen over uitzonderingen op het beleid van de opleiding m.b.t. lopende zaken/Zio's.
- Verantwoordelijk voor reglementen, formulieren, studiegids, opleidingsbrochure.
- Maken van locatiebeleid voor opleiding en bijscholing (boeken van de locatie en bekijken van alternatieven).
- Persklaar maken en aanleveren van de syllabus.
- Stagevoorwaarden, startvoorwaarden en toelatingsvoorwaarden van de opleiding.
- Jaarlijkse evaluatie van het opleidingsjaar met (afvaardiging van) de docenten, OWG en bestuur.
- Eventueel bijstellen van het beleid van de opleiding n.a.v. evaluatie.
- Behandelen van klachten over de opleiding.
- Verstrekken informatie over de opleiding aan kandidaat cursisten (eventueel na een tijdje naar stagecoördinator).
- Inschrijven cursisten en daaraan verbonden administratie.
- Maken begroting voor de opleiding en vaststellen lesgeld.
- Beslissen over uitzonderingen op het bestaande beleid van de opleiding m.b.t. nog te starten cursisten.
- Administratie bijscholingsdagen.
- Bijdrage leveren voor magazine.
- Verantwoordelijk voor werving van docenten i.s.m. bestuur en docenten.
- Aanleveren van certificaat voor afgestudeerden en doorgeven aan secretariaat.
- Versturen uitnodigingen voor introductiedag naar aankomende zio
- Regelen introductiedag (agenda, sprekers, cursiste vorig jaar, locatie e.d.).
- Regelen van gastdocenten en data doorgeven zodra deze bekend zijn.
- Studiegids maken en printen.
- Bestellen bekken, geboorteatlassen en Dvd's.
- Website up-to-date houden.
- Maken presentielijsten en evaluatieformulieren, kopiëren en in map doen.
- Plannen, voorbereiden, notuleren van OWG/Docentenvergaderingen.
- Organisatie bijscholingsdag met administratie.
- Folderpakketten regelen voor zio (folders, briefpapier en enveloppen).

Stagecoördinator

De stagecoördinator coördineert alles rondom de snuffel-, observatie- en praktijkstage

Verantwoordelijkheden stagecoördinator

- Voorlichting geven over de verschillende stages op verschillende tijdstippen gedurende de opleiding.
- Het indelen van de cursisten bij de stagebegeleiders (m.b.t. het beoordelen van het cursusopzet en het begeleiden van de praktijkstage).
- Verspreiding van de stageformulieren aan de ZIO, te weten
 - observatieopdrachten,
 - beoordelingsformulieren,
 - richtlijnen voor het invullen van de beoordelingsformulieren
 - richtlijnen voorbespreken cursusopzet
- Versturen van informatiepakket aan de stagebegeleiders met daarin
 - verslag van de observatiestage van betreffende ZIO

- brief aan de stagegastvrouw
- declaratieformulier t.b.v. de stagegastvrouw
- Het bemiddelen in of begeleiden bij problematische situaties (eventueel i.o.m. de docenten en de OWG).
- Ingrijpen wanneer een stage niet volgens de reglementen verloopt.
- Het lezen/beoordelen van de stageverslagen (snuffelstage en observatiestage).
- Doorspreken van de leerpunten van de stage met de ZIO en de docent.
- Het uitbrengen van verslag over het verloop van de stages tijdens de docentenvergaderingen.
- Feedback geven naar ZIO over het stageverslag, in te leveren na bijeenkomst 7.

Docenten

Vorbereiding opleidingsjaar

- De inhoud en het inhoudelijk up to date houden van de syllabus, in samenwerking met OWG.
- Inhoud en invulling van de lessen.
- Maken van rooster voor lesdagen voor de opleiding.
- Vast stellen literatuurlijst, in samenwerking met OWG.
- Op peil houden van eigen kennis.
- Feedback geven op de uitvoerbaarheid van reglementen, formulieren en studiegids.

Gedurende de opleiding

- Samenstellen, nakijken en beoordelen van theoriementamens en huiswerktentamen.
- Afnemen en beoordelen van praktijktentamens.
- Begeleiden en beoordelen van de praktijkstages i.o. met de stagegastvrouw.
- Vergadering over voortgangresultaten van de Zio.
- Nakijken en beoordelen cursusopzetten.
- Het bemiddelen in of begeleiden bij klachten vanuit opleiding. Escalatie tussen Zio en docenten. Problemen met voortgang/resultaten Zio.
- Afnemen eindgesprekken.
- Regelen certificaat en roos met speech voor betrokken Zio. (Op ALV of terugkomdag)

Bijscholing vereniging

- Lesinvulling en datum bijscholingsdagen (samen met OWG).

9.2. PR-werkgroep

Op dit moment hebben wij geen PR-werkgroep. Onderstaande werkzaamheden worden uitgevoerd door het bestuurslid PR.

De PR-werkgroep is onderverdeeld in kleine werkgroepen om het werk te verdelen. Het bestuurslid PR is betrokken bij de werkgroepen die te maken hebben met PR en zoals hieronder beschreven. In de functielijst (G1) staan de werkgroepen beschreven. De werkgroepen hebben als taak de PR van de vereniging te onderhouden.

Onder de PR-werkgroep vallen de volgende werkgroepen:

- Magazine.
- (nieuwe) website.
- PR-depot.
- Social media.
- Beurzen.

Zij doen dit door middel van:

- Een landelijke website beheren.
- Het zorgen voor vermelding in zwangerschapsboeken en –tijdschriften.
- Het plaatsen van landelijke advertenties.
- Het zorgen voor landelijk PR-materiaal (o.a. folder, briefpapier, posters, pr-artikelen enz.)
- Het vier keer per jaar uitgeven van het verenigingsmagazine.
- Het op verzoek aanwezig zijn bij radio- of televisieprogramma's.
- Het aanleveren van redactionele stukken op verzoek van magazines en kranten.
- Het onderhouden van social media (Instagram en Facebook).
- Het verzorgen van een pr-les op de opleiding.
- Het onderhouden en uitlenen van het beurspakket.
- Het organiseren van een stand op landelijke beurzen.

9.3. Symposium-werkgroep

De symposium-werkgroep heeft als taak het organiseren van een jaarlijkse symposium als vorm van nascholing. Dit symposium is te bezoeken door zwangerschapsdocenten en andere leden van de vereniging, maar ook door derden. Het symposium bestaat uit een ochtend- en middagprogramma. Tijdens het symposium staat een thema centraal dat vanuit verschillende invalshoeken besproken wordt. Getracht wordt actuele onderwerpen aan de orde te laten komen, die door enthousiaste vakmensen besproken worden.

Taakomschrijving

- Organisatie symposium.
- Het maken van een verslag van het symposium
- Verspreiding van een verslag via het magazine en de website
- Indien gewenst het verzorgen van het middagprogramma van de ALV

9.4. Het Landelijk Informatie Punt (LIP)

Het LIP is het aanspreekpunt van de vereniging Samen Bevallen voor derden.

Taakomschrijving

- Het telefonisch of via e-mail geven van informatie over de cursus Samen Bevallen.
- Het doorverwijzen naar CAP en zwangerschapsdocenten.
- Het bestuur d.m.v. postlijstjes op de hoogte houden.
- Doorverwijzen van vragen aangaande PR naar de PR werkgroep.

9.5. Met je baby

Met je baby is een tijdelijke werkgroep. Na de regiodag in november 2021 hebben zij als opdracht gekregen te kijken naar een nieuwe invulling van de onderwerpen: eerste contact, kraamtijd, voeding en de terugkom. Het doel is om dit te integreren in de cursus en geen los product te laten zijn.

De werkgroep zal samen met de opleiding zorgen voor een bijscholingsdag voor alle zwangerschapsdocenten, zodat we onze kennis weer up te date en gelijk is.

A10 – Taakomschrijving Regio

10.1. Taken van de regio

- Participeren in het beleid van de vereniging.
- Participeren in het beleid van de regio.
- Verzorgen van de regionale PR.
- Toestemming verlenen aan een aspirant ZIO.
- Aanwijzen van een regiocoördinator.
- Indien nodig aanwijzen van een Centraal Aanmeld Punt (CAP).
- Binnen de regio contact houden via regiovergaderingen.

10.2. Regiovergadering

Onderwerpen die aan de orde kunnen komen:

- Verdeling van de cursisten voor de cursus Samen Bevallen.
- Cursusprijs.
- Cursusinhoud.
- Uitwisselen van ervaringen.
- Verenigingsaangelegenheden ter voorbereiding van de ALV.
- Verenigingsaangelegenheden ter voorbereiding van de regiodagen.
- Mogelijkheid voor het uitbreiden van de regio met een ZIO.
- Het houden van een intakegesprek met een aspirant ZIO.
- Afspreken wie de regio vertegenwoordigt op een ALV of regiodag.
- Afspraken maken over en uitvoeren van PR op regionaal niveau.

A11 - Taakomschrijving Regiocoördinator

De regiocoördinator is de leidster van de regio. Een regiocoördinator wordt door de leden van de regio aangewezen.

11.1. Verantwoordelijkheden van een regiocoördinator:

- Het zelf aanwezig zijn/ het zorgen voor vertegenwoordiging van haar regio bij de landelijke regiodagen.
- De communicatie van en naar de zwangerschapsdocenten, het bestuur en de werkgroepen evenals het actief betrekken van (aspirant) ZIO's in regiozaken en bij regiovergaderingen.
- Het verspreiden van mail/post vanuit het bestuur, de werkgroepen en de kascommissie.
- Het houden van ten minste 3 formele bijeenkomsten (vergaderingen) per jaar, regiovergadering en intervisie vallen daaronder.
- Het actief volgen van de status van de zwangerschapsdocenten binnen haar regio (actief, tijdelijke stop, in opleiding).
- Het uitvoeren van het landelijke- en regionale aannamebeleid .
- Het stimuleren/motiveren van zwangerschapsdocenten om de symposia te bezoeken en bijscholing te volgen (landelijk) evenals het bijwonen van de vergaderingen in haar regio.
- Bijhouden van wie wanneer naar symposia en studiedagen is geweest in verband met aanwezigheidsplicht.
- Het naleven van de verenigingsafspraken door de zwangerschapsdocenten in haar regio.
- Het zijn / het hebben van een vertrouwenspersoon binnen haar regio, die ook kan bemiddelen bij conflicten.
- De te voeren PR/ het reclame beleid binnen haar regio.
- Het vragen om bewijs van betaling van zowel de contributie als de waarderingstoeslag van de zwangerschapsdocenten in de regio. Dit bevestigen ze aan de penningmeester, zodat bekend wie betaald heeft.

A12 - Taakomschrijving Centraal Aanmeldpunt (CAP)

Het Centraal Aanmeldpunt (CAP) is een door de regio aangewezen persoon waar alle aanmeldingen voor de stad c.q. de regio binnenkomen. Van hieruit worden de aanmeldingen verdeeld over de zwangerschapsdocenten. Een CAP is klantvriendelijk (er is maar één telefoonnummer) en vergroot de bereikbaarheid. Het kan daarnaast wenselijk zijn een CAP te hebben om onderlinge concurrentie te voorkomen. Zij kan zorgen voor een evenwichtige verdeling van cursisten. Wanneer men er in een stad of streek voor kiest om afzonderlijk de aanmeldingen aan te nemen, is het nodig om duidelijke afspraken te maken over de verdeling van de aanmeldingen en het doorverwijzen naar elkaar bij volle groepen of onvermogen een aanmelding te plaatsen.

12.1. Taakomschrijving

- Het aannemen van aspirant-cursisten.
- Het geven van informatie.
- Het samenstellen van de groepen (indien afgesproken).
- Het verzorgen van de brieven (indien afgesproken).
- Zorgen dat ze bereikbaar is via telefoon of e-mail.
- Desgewenst het vermelden van cursusdata op de nieuwe website.

A13 - Taakomschrijving zwangerschapsdocent

13.1. Taakomschrijving

- Het geven van de cursus Samen Bevallen.
- Het leveren van een actieve bijdrage aan de regio, het bijwonen van regiovergaderingen.
- Het waar mogelijk leveren van een actieve bijdrage aan de vereniging.
- Het begeleiden van stagiaires.
- Het bezoeken van de symposium, minimaal eens per twee jaar.
- Het bezoeken van de bijscholingsdag, minimaal eens per drie jaar.
- Zorgen dat ze bereikbaar is via telefoon of e-mail.

A14 – Producten van de vereniging Samen Bevallen

14.1. Complete Cursus

De complete cursus bestaat uit 8 bijeenkomsten van 2 uur. 7 bijeenkomsten worden voor de bevalling gegeven. Na de bevalling is er een terugkommoment.

De complete cursus wordt gegeven aan minimaal 3 stellen en maximaal 6 stellen.

De prijs ligt tussen € 180,- en € 225,-.

De minimale inhoud:

Anatomie, begin van de bevalling, weeën, pijn/hormonen, pijnbestrijding, ontsluitingsfase, persfase, nageboortefase, eerste uur, complicaties (knip, inleiden, vacuüm, stuit [indien nodig], keizersnede), kraamtijd, bekkenbodemoefening, ademhalingen (buik-, langzame buikpomp-, snelle buikpomp-, snelle oppervlakkige ademhaling), perstechniek, houdingen en tegendruk, massage, voeding en ontspanning.

14.2. Minicursus

De minicursus bestaat uit 4 bijeenkomsten van 2 uur. De terugkom is facultatief. De cursus wordt gegeven aan maximaal 4 stellen. De prijs ligt tussen € 140,- en € 170,-

De minimale inhoud:

Begin van de bevalling, weeën, pijn/hormonen, pijnbestrijding, ontsluitingsfase, persfase, nageboortefase, eerste uur, complicaties (knip, inleiden, vacuüm, stuit [indien nodig], keizersnede), bekkenbodemoefening, ademhalingen (buik-, langzame buikpomp-, snelle buikpomp-, snelle oppervlakkige ademhaling), perstechniek, houdingen en tegendruk.

De minicursus bestaat naast de reguliere cursus. Het is niet toegestaan alleen de minicursus te geven.

14.3. Privé cursus

De privé-cursus duurt minimaal 6 tot maximaal 8 uur. Deze cursus wordt aan 1 stel gegeven.

De prijs van de privé-cursus is per uur bepaald en mag liggen tussen € 40,- en € 50,- per uur. De eventuele reiskosten mogen daar nog bovenop gerekend worden.

De minimale inhoud:

Anatomie, begin van de bevalling, pijn, weeën, ontsluiting, persen, eerste contact, complicaties, kraamtijd, ademhalings technieken, puffen, persen, overgang persen/puffen, houdingen om weeën op te vangen, ontspannings-, bekkenbodemspieroefeningen, weeën opvangen, tegendruk (rugweeën), herhaling van alles.

Naast deze minimale inhoud is de zwangerschapsdocent vrij om de inhoud uit te breiden. De duur van de cursus moet dan ook verlengd worden.

14.4. Herhalingscursus

Een cursus voor cursisten die al een keer de cursus Samen Bevallen gevolgd hebben en behoefte hebben aan een aangepaste cursus Samen Bevallen bij een volgende zwangerschap.

Privé herhalingscursus

De privé herhalingscursus bestaat uit 2 tot 5 bijeenkomsten van 2 uur. De cursus wordt gegeven aan 1 stel. De prijs ligt tussen € 40,- en € 50,- per uur.

Groepsherhalingscursus

De groepsherhalingscursus bestaat uit 2 tot 5 bijeenkomsten van 2 uur. De cursus wordt gegeven aan minimaal 2 tot maximaal 6 stellen. De prijs ligt tussen € 35,- tot € 45,- per stel per bijeenkomst.

De herhalingscursus gaat meer in op de behoefte van de cursisten. Hun eerdere ervaringen zijn mede bepalend voor de vragen die er zijn over de diverse stadia van de bevalling. Hier zal de eerste bijeenkomst aandacht aan besteed moeten worden.

Minder vaak is er belangstelling om uitgebreid geïnformeerd te worden over complicaties of over borst- en flesvoeding. De vraag hoe om te gaan met jaloezie van het eerste kind tijdens de zwangerschap, de bevalling en de eerste periode na de bevalling wordt vaak gesteld. Daarnaast is de praktijk erg belangrijk in de herhalingscursus. Ontspanning ademhalingstechnieken, houding om weeën op te vangen en persen zullen in ieder geval in het programma opgenomen moeten worden. Ook het herhalen van de massage hoort hierbij.

14.5. Weekendcursus

De weekendcursus is een product van Samen Bevallende en mag in iedere regio gegeven worden. Het is een verkorte cursus van 4 of 5 bijeenkomsten met in totaal 10 uur cursus. Het eerste lesblok start op vrijdagavond en het laatste lesblok eindigt op zondagmiddag. De prijs van de cursus ligt tussen de € 200,- en € 250,-. Dit zijn de kosten exclusief overnachting, ontbijt en lunch. Net als de andere cursussen mag een zwangerschapsdocent de weekendcursus geven, nadat zij minimaal drie complete cursussen heeft gegeven.

De weekendcursus wordt gegeven aan minimaal 2 tot maximaal 6 stellen.

Bij een weekendcursus is het organiseren van hotelovernachtingen, ontbijt en lunch verplicht. Dat betekent dus dat de cursisten het gehele weekend (dag en nacht) op dezelfde locatie verblijven.

Iedere regio mag één keer per maand een weekendcursus aanbieden. In de regio wordt zelf bepaald wie de weekendcursus geeft. Dit kan dus rouleren. Daarnaast raden wij met klem aan om contact te leggen met buurtregio's, zodat de weekendcursussen verspreid over het jaar gegeven worden.

Voor de vergoeding van de zorgverzekeraar is het belangrijk om de kosten van de cursus, overnachtingen en ontbijt en lunch apart te vermelden op de factuur of kwitantie.

De minimale inhoud:

Theorie: Begin van de bevalling, weeën, pijn/hormonen, pijnbestrijding, ontsluitingsfase, persfase, nageboortefase, eerste uur, complicaties (knip, inleiden, vacuüm, stuit [indien nodig], keizersnede) voeding en de kraamtijd.

Praktijk: Bekkenbodemoefening, ademhalingen (buik-, langzame buikpomp-, snelle buikpomp-, snelle oppervlakkige ademhaling), perstechniek, houdingen, massage en andere ontspanningsoefeningen.

De wijziging binnen de weekendcursus zullen we vóór 1 januari 2024 evalueren. We kijken daarbij naar het succes van de weekendcursus en eventueel effect op de aanmeldingen van de andere cursussen.

14.6. English spoken

De English spoken cursus wordt vooral privé aangeboden. Daarom worden dezelfde prijzen en inhoud voorwaarden aangehouden. Tijdens de English spoken is het verstandig om ook aandacht te hebben voor het Nederlandse zorgsysteem.

B. BELEID

B1. Beleidsplan 2021-2024

Voorwoord

Voor jullie ligt het beleidsplan 2021-2024 en het werkplan van het bestuur 2023. Om tot dit beleidsplan te komen heb ik het laatste beleidsplan van 2013-2016, de huidige ontwikkelingen en onze missie en visie erbij gepakt. Het plan is geactualiseerd, aangepast en herschreven. Sommige punten van toen zijn nu nog steeds van toepassing, dus voor een oplettende lezer zullen sommige punten niet nieuw zijn. Aan het beleidsplan wijzigt tot en met 2024 niets.

Het werkplan, die voortvloeit uit het beleidsplan wordt wel jaarlijks geactualiseerd, aangepast en herschreven. Dit geldt niet alleen voor het werkplan van het bestuur, maar ook die van de werkgroepen. Daarom hebben wij ervoor gekozen om de aandachtspunten / werkplannen van het bestuur en de werkgroepen uit het beleidsplan te halen en deze onder het beleidsplan te zetten.

Het afgelopen jaar hebben opnieuw veel in contact gestaan met verschillende mensen in onze vereniging. De collega's die in de werkgroepen werkzaam zijn, oud-bestuursleden, collega's die al lange tijd zwangerschapsdocent van Samen Bevallen zijn, nieuwe zwangerschapsdocenten en andere collega's. Het is mooi om de verhalen, ervaringen en ideeën van iedereen te horen. Ook voor de feedback die wij gekregen vinden wij fijn.

Samen Bevallen is nog steeds aan het ontwikkelen naar een vereniging die meegaat met de tijd. Door ons gezicht te laten zien, ons marktaandeel te behouden en tegelijkertijd bij onze kernwaarden te blijven. Iets wat mooi hand in hand gaat met de betrokkenheid van de zwangerschapsdocenten binnen de vereniging.

Eerst lezen jullie het beleidsplan die jullie bekend is. Daarna volgt het werkplan 2023 op bladzijde 54.

Loes Datema
Voorzitter Vereniging Samen Bevallen
Januari 2023

De missie en visie van Samen Bevallen

Begin 2021 zijn wij als nieuw bestuur begonnen met het formuleren van een missie en een visie. Deze staan hieronder beschreven.

Missie

Samen Bevallen is een vereniging.

Daarnaast hebben we 2 visies geschreven.

De korte termijn visie heeft het bestuur op zichzelf betrokken, omdat wij ervan overtuigd zijn dat het vertrouwen in de vereniging en de ontwikkeling van de vereniging begint bij een sterk en stabiel bestuur. We hebben daarom de laatste maanden gewerkt aan bereikbaar zijn, actief bezig te zijn met vragen van collega's en de kracht van Samen Bevallen te benadrukken.

Visie – korte termijn

Wij willen een vertrouwd en benaderbaar bestuur zijn door open en duidelijk te communiceren en te luisteren naar wat er leeft onder de leden. We werken aan de hand van een meerjarenplan, zodat de vereniging zich verder kan ontwikkelen. Hierbij maken we gebruik van de sterke punten van Samen Bevallen en we veranderen waar nodig. Korte lijntjes, zichtbaarheid en transparantie vinden wij hierin belangrijk. Samen staan we sterk!

De lange termijn visie gaat meer over de vereniging. En ligt in het verlengde van voorgaande beleidsplannen.

Met de lange termijn visie onderschrijven we de missie en werken we aan de sterke en verbeterpunten van de vereniging.

Visie – lange termijn

Over 3 jaar is Samen Bevallen een landelijke vereniging waarin duidelijk is wie wat doet en weet welke taken daarbij horen. De vereniging kan terugvallen op haar leden als hulp wordt gevraagd. De communicatie onderling en naar buiten is eenduidig, duidelijk en professioneel. De vereniging is voor iedereen toegankelijk.

De formulering van de missie en de visie is al voorgelegd aan jullie tijdens de regiodag in februari 2021. Hieronder lezen jullie de onderbouwing.

Voor het formuleren van een missie en een visie zijn een aantal vragen belangrijk.

- Wat is onze “business”?
- Wie is de klant?
- Wat is de waarde voor de klant?
- Wat is onze toekomstige “business”?

In onze statuten staat ons doel en de weg daar naartoe mooi beschreven. Uit dit doel en de weg daar naartoe lees je wat onze business is, wie onze klant is en wat de waarde voor de klant is. In artikel 2 lid 1 staat het doel van onze vereniging als volgt omschreven:

- De bevordering van het samen kunnen beleven van zwangerschap, bevalling en geboorte van het kind;
- Het streven de bevalling een bewust hanteerbare natuurlijke gebeurtenis te laten zijn, waarbij onnodige angst, spanning en pijn voorkomen kunnen worden en waarbij de komst van het kind en alles wat daarmee samenhangt een belangrijke plaats inneemt.

In artikel 2 lid 2 staat beschreven hoe we dit doel willen bereiken. Dit doen we door:

- Het geven van oudercursussen;
- Het opleiden van zwangerschapsdocenten;
- Het beleggen en bezoeken van bijeenkomsten op het gebied van zwangerschap en de bevalling;
- Het uitgeven van een magazine;
- Het onderhouden van contacten met deskundigen die beroepsmatig bij zwangerschap en bevalling betrokken zijn.

De vraag die overblijft is: wat is onze toekomstige business? Dat is waar dit beleidsplan over gaat. Welke koers gaan we varen tot eind 2024 om onze doelstelling te kunnen blijven realiseren? Allereerst kijken we naar onze omgeving (kansen en bedreigingen) en onze eigen organisatie (sterke en zwakke punten). In de volgende paragraaf lees je hier meer over.

Omgevingsverkenning, ofwel externe factoren

In 2015 werden er in Nederland ongeveer 173.000 kinderen geboren. In 2020 waren dit er iets meer van 168.000. Deze dalende trend zien we nu al een aantal jaren. Daarbij komt dat het gemiddeld kindertal per vrouw in 2019 1,57 was. Dat is onder het niveau waarop de bevolking zichzelf op den duur kan vervangen (ca. 2,1 kinderen per vrouw). Het vruchtbaarheidscijfer van Nederland ligt daar al langer onder. De oorzaak daarvan wordt gezocht in de leeftijd waarop vrouwen hun eerste kind krijgen. De laatste jaren zien we dat vrouwen op een latere leeftijd hun eerste kind krijgen, nadat dit ongeveer tien jaar stabiel is geweest. (Bron: <https://www.cbs.nl/nl-nl/visualisaties/dashboard-bevolking/bevolkingsgroei/geboren-kinderen> en <https://www.cbs.nl/nl-nl/achtergrond/2017/51/vruchtbaarheid-aan-het-begin-van-de-21e-eeuw> en <https://www.nji.nl/cijfers/geboorte>)

Het effect van Covid-19 op het aantal geboortes is nog niet duidelijk in beeld gebracht.

Andere ontwikkelingen die we om ons heen zien zijn:

- De toenemende medicalisering van de bevalling,
- De stijgende vraag naar pijnbestrijding,
- De toenemende inzet van technologie tijdens zwangerschap en bevalling en de centralisatie van zorg.

Verder hebben we te maken met groeiende impact van allerlei media (televisie, internet en social media) op de wijze waarop zwangeren en hun partner hun zwangerschap beleven en ook hun bevalling. Zwangeren worden veel meer dan vroeger geconfronteerd (actief zoekend of passief) met uiteenlopende informatie over zwangerschap en bevalling. Veel van de artikelen en verhalen die in de media verschijnen drukken een negatieve stempel op het natuurlijke proces van zwangerschap en bevalling. Vrouwen worden angstiger en gaan er op voorhand vaak al niet meer vanuit dat een “normale” bevalling mogelijk is.

Ketenzorg, ofwel samenwerking tussen verschillende aanbieders van zorg, is belangrijk: hieronder valt medische zorg, preventieve zorg en verzorging van (aanstaande) moeders en kinderen. Denk aan samenwerkingen tussen verloskundigenpraktijken en ziekenhuizen, onderlinge samenwerkingen en project Kansrijke Start.

Als we dus kijken naar de omgeving zien we verschillende bedreigingen, zoals de daling van het aantal kinderen dat geboren wordt, de medicalisering ende groeiende impact van allerlei media. Kansen liggen er op het gebied van media (voor ons vooral social media) en de ketenzorg.

Bedrijfstak-analyse

Concurrenten

Onze concurrenten of potentiële concurrenten zijn alle aanbieders van (online) zwangerschapscursussen. Directe concurrenten zijn de aanbieders van cursussen aan stellen. Aanstaaende ouders hebben de laatste jaren ruime keuze uit verschillende zwangerschapscursussen: yoga, hypnobirthing, haptonomie, Zwangerfit, zwangerschapswemmen, Mensendieck, etc. Deze hebben vaak landelijke dekking, maar ook de lokale cursussen komen op.

Daarnaast zien we de laatste jaren een toename van zwangerschapscursussen die zijn ontwikkeld door vrouwen die werken in de geboortezorg of affiniteit hebben met zwangerschap en bevallen. Deze vrouwen beginnen voor zichzelf, al dan niet met Samen Bevallen-achtergrond. Ook binnen onze eigen vereniging hebben we te maken met concurrentie. Collega's ontwikkelen naast hun Samen Bevallen cursussen ook eendaagse cursussen of combineren Samen Bevallen onderdelen met eigen producten.

Doordat de WMO-wetgeving verloskundigen verplicht meer aan voorlichting te doen, worden ook zij concurrenten. Voorlichtingsavonden en korte cursussen worden op grote schaal georganiseerd door henzelf of in opdracht van hen georganiseerd. De verloskundigenpraktijken zoeken hier soms de samenwerking met gevestigde aanbieders.

Daarnaast is de KNOV een onderzoek gestart naar de kwaliteit van de bestaande cursussen, vanwege de grote groei van de verschillende cursussen. Zij hebben als doel het koren van het kaf te scheiden.

Alle verschillende aanbieders hebben hun eigen “producten”: korte en lange cursussen, privé of in een groep, nadruk op theorie en/of praktijk, voor stellen of voor vrouwen alleen, Nederlands of Engels, spiritueel of “down to earth”. Ook de ééndaagse cursus komt opzetten.

Klanten

Wie zijn onze klanten? In brede zin zijn onze klanten alle zwangeren in Nederland. Als we het specifieker beschrijven gaat het om zwangeren die samen met hun partner een cursus willen volgen. Dit is een grote groep. Bekend is dat stellen met een migratie achtergrond niet vaak voor een partnercursus kiezen.

Ondanks alle concurrentie blijft de naam Samen Bevallen sterk en (h)erkent door vele verloskundigen. We staan bekend als betrouwbaar, goed op de hoogte van de laatste ontwikkelingen en een fijne cursus voor ouders.

Kortom: de bedreigingen zijn de toename aan (online)cursussen, interne concurrentie en de voorlichtingsavonden georganiseerd door de verloskundigen zelf. De kans zit in de kracht van Samen Bevallen en de naam die we hebben binnen de geboortezorg.

Interne analyse

In 2019 heeft het interim-bestuur onder leiding van Suzan van Velthoven en Elma van Troost een enquête gehouden onder de leden. Deze enquête had te maken met Samen Bevallen 2.0. De uitkomst van deze enquête is voor dit document aangehouden als interne analyse, omdat dit de meest actuele gegevens zijn. Belangrijk om te weten is dat 80 zwangerschapsdocenten de enquête hebben ingevuld.

Kernwaarden

De belangrijkste kernwaarden van de vereniging zijn: kwaliteit, betekenis, cursus met inhoud en sfeer.

Sterke punten

In de enquête is gevraagd naar de belangrijkste producten van Samen Bevallen. Dit waren volgens de leden de 5 belangrijkste producten:

- Website
- Studiedag
- Opleiding
- Naamsbekendheid
- Kwaliteits'eis'

Over de organisatie:

- De sfeer onderling is prettig en collegiaal.
- Regiodagen zijn prettig en een goed platform voor discussies en beleidsbepaling.
- De communicatie verbetert tussen alle niveaus in de vereniging.

Over de concurrentiepositie:

- Het samen voorbereiden op de bevalling is een sterk punt.
- De vereniging heeft goed opgeleide zwangerschapsdocenten.
- We zijn een professionele organisatie, met studie- en bijscholingsdagen en een eigen magazine.
- We hebben profijt van een goede mond-tot-mondreclame.

Verbeterpunten

Vanuit gesprekken met verschillende collega's en input vanuit de regiodag en de ALV, kunnen onderstaande verbeterpunten worden beschreven.

Over de organisatie:

- Op dit moment is het niet zeker dat er ieder jaar een opleiding start.
- Er leven zorgen over onszelf en onze toekomst.
- We hebben een beperkt budget.
- De verschillen tussen regio's zijn soms groot.
- In sommige regio's verloopt de samenwerking moeizaam.
- Doordat PR op diverse niveaus geïnitieerd en uitgevoerd wordt, is de inzet niet overal gelijkwaardig waardoor scheve situaties (kunnen) ontstaan.
- Een kleine groep mensen doet veel werk.

Over het cursusaanbod:

- Sommige zwangerschapsdocenten vinden het cursusaanbod niet meer aansluiten bij de behoeften van zwangeren. Het is goed om met elkaar te blijven bespreken of ons aanbod nog past bij de vraag en ons doel.

Over de concurrentiepositie:

- De concurrentie blijft groeien.
- Onze cursus wordt niet standaard vergoed door iedere verzekeraar.

Wat verder nog aandacht nodig heeft:

Het werk binnen de vereniging wordt nog altijd door een relatief kleine groep gedaan. Wel zien we een toename van collega's die willen helpen met kleine of eenmalige taken. De gekozen persoonlijke aanpak om collega's rechtstreeks te vragen naar aanleiding van uitgevraagde mogelijkheden en wensen lijkt te werken. Daar zijn we heel blij mee.

Wel blijft de groep die terugkerende werkzaamheden uitvoert klein en daardoor kwetsbaar.

Terugblik op het vorige beleidsplan en de tussenliggende jaren

Het laatste beleidsplan in ons handboek is van 2013-2016. Dat is te lang geleden om daar nu nog van te zeggen of doelen behaald zijn. Wel is duidelijk dat een aantal doelen in dat beleidsplan nog steeds van toepassing zijn.

Zoals iedereen weet hebben we een aantal jaar geen volledig bestuur gehad. De vereniging is draaiende gehouden, maar er was niet genoeg tijd en mankracht voor ontwikkeling, innovatie, etc. De onrust die dit met zich mee heeft gebracht kunnen we niet in een aantal maanden wegpoetsen. De achterstand in ontwikkeling van de vereniging hebben we niet in één jaar ingehaald. Er is dus werk aan de winkel voor ons als bestuur en als vereniging.

De werkgroepen hebben in de tussenliggende jaren doorgedraaid. Het is de drijvende kracht van de vereniging (geweest).

De opleidingswerkgroep blijft kritisch kijken naar de inhoud van de opleiding en de feedback wordt verwerkt voor het volgende jaar. Na een jaar geen opleiding te zijn gestart is er in april 2021 weer een enthousiaste groep ZIO's begonnen. De opleidingswerkgroep bestaat uit een vast aantal leden. Voor sommige onderdelen van de opleiding worden gastdocenten gevraagd.

De studiewerkgroep organiseert ieder jaar een symposium. In 2020 kon het symposium niet doorgaan in verband met Corona. Dit symposium is verplaatst naar het voorjaar 2021 waar deze online heeft plaats gevonden. De symposia worden al jaren door dezelfde vrouwen georganiseerd.

We hebben een aantal werkgroepen die te maken hebben met de PR van onze vereniging. Ik denk aan het PR-depot, de (nieuwe) website, het magazine, social media en beurzen.

- De Werkgroep magazine is bezig met een digitaliseringsslag. De werkgroep wordt gedraaid door een vast aantal leden en vaste ondersteuners.
- De Werkgroep Beurzen heeft door Corona in 2020 en 2021 niet zoveel kunnen doen. In de werkgroep zitten al een aantal jaar dezelfde collega's die met veel enthousiasme de zaken rondom de beurzen organiseren.
- Het PR-depot wordt beheerd door een vaste groep collega's. Het contact en het versturen van bestellingen verloopt soepel.
- Het Social Media Team is een hecht team. Ze zijn voor een gedeelte afhankelijk van andere collega's en krijgen niet altijd veel respons.
Na het symposium van 2021 is deze werkgroep content aan het ontwikkelen voor onze social media kanalen. Onze doelgroep is vooral te vinden op Instagram en dit vraagt een andere aanpak dan Facebook. De vernieuwing van de huisstijl is een goed aanknopingspunt om te kijken naar ons zichtbaarheid op social media.
- Zoals iedereen weet is de Werkgroep Nieuwe Website bezig met het ontwikkelen van onze nieuwe website. De verwachting is dat deze in het najaar van 2021 online komt. De website sluit aan bij deze tijd, is persoonlijker en uitnodigender. Tot de lancering van de nieuwe website wordt de oude website zoveel mogelijk up to date gehouden.

De visie op de toekomst

Het vertrouwen in de toekomst is aan het groeien in de vereniging. Met dat vertrouwen willen we de toekomst tegemoet treden. De vragen die hierbij centraal staan zijn:

- Wat kunnen we doen?
- Wat willen we doen?
- Wat moeten we doen?

Eenheid, professionaliteit en groei waren in het beleidsplan 2009-2013 de speerpunten. Deze speerpunten zijn overgenomen in beleidsplan 2013-2016, omdat ze nog steeds actueel zijn. De speerpunten heb ik aangepast naar deze tijd. Zo is “groei” veranderd in “groei en behoud van ons marktaandeel”.

Door hiermee bezig te zijn hebben we de koers van eenheid en professionaliteit al een aantal keer onder de aandacht gebracht.

Eenheid

We zien en horen dat de afgelopen jaren door corona en door onrust in de vereniging regio's, docenten en werkgroepen steeds individueler zijn geworden en de producten van Samen Bevallen naar eigen inzicht hebben aangepast en / of ontwikkeld.

Als landelijke organisatie zijn we gebaat bij eenheid in kwaliteit en uitstraling, maar ook bij eenheid in de vorm van betrokkenheid. Wij vinden het belangrijk dat iedereen zich in Samen Bevallen blijft herkennen, dat iedereen het gevoel heeft betrokken te worden en het “Samen Bevallen-gevoel” uitdraagt. Daarbij is het belangrijk dat we allemaal werken volgens de afspraken die wij als vereniging samen hebben gemaakt. Deze afspraken staan in het handboek beschreven.

Ook onderstreept dit onze vraag om aanmeldingen via de landelijke website te laten verlopen en niet via een eigen website in verband met onderlinge concurrentie en het landelijke beeld dat we willen uitstralen. Samen Bevallen is “blauw” en door individuele websites zien aanstaande ouders ook roze, geel, etc. Het beeld van Samen Bevallen vertroebelt.

Tegelijk is het belangrijk tegemoet te komen aan de verschillen in de regio's en verschillen tussen de docenten. Ons doel is dan ook op zoek te gaan naar een werkwijze die recht doet aan alle verschillende zwangerschapsdocenten, met hun diverse activiteiten en ideeën, zonder ons gevoel van eenheid te verliezen. Daarvoor is het noodzakelijk dat zwangerschapsdocenten blijven meedenken. We willen ervoor waken dat voorstellen en ideeën niet bij zwangerschapsdocenten en in regio's blijven “hangen”, maar dat juist iedereen actief meewerkt om deze bij werkgroepen en bestuur aan te dragen.

We werken aan een frisse en goede basis. Iedereen gebruikt dezelfde folders, briefpapier, cursistenboekje, etc. Het cursistenboekje is een mooi voorbeeld van een onderdeel dat aan een regio aangepast kan worden. Deze materialen worden op dit moment aangepast aan de nieuwe huisstijl.

Eenheid in diversiteit komt ook terug in kwaliteit van ons cursusaanbod. We willen alert blijven op ons cursusaanbod in verhouding tot marktontwikkelingen en staan open voor zinvolle vernieuwing zolang we kunnen blijven voldoen aan onze uitgangspunten.

Professionaliteit

Professionaliteit als doel houdt in dat we willen werken aan de versterking van ons marktaandeel van onze organisatie. Op alle niveaus, dus bestuur en werkgroepen, regio's en niet te vergeten individuele zwangerschapsdocenten zijn we ons bewust van onze omgeving, kijken we naar kansen en grijpen deze aan. Social media speelt hierin een belangrijke rol.

We hebben als doel gesteld onze relatie met zorgverzekeraars te vernieuwen. Wij hopen dit voor 2022 te hebben afgerond. Hiermee hopen we dat het eenvoudig blijft om onze cursus vergoed te krijgen.

Ook zoeken we de professionaliteit in de vernieuwing van onze website. Door aan te sluiten bij de tijd van nu en te verfrissen slaan we een slag.

Onderliggend doel is om aan onze naamsbekendheid te werken in verband met de concurrentie. We hebben een goede naam, maar willen deze ook behouden. De ontwikkeling van de website en de nieuwe huisstijl betekent een hoger PR-budget. Iets wat de vereniging financieel kan dragen. We staan bij de ontwikkeling stil bij de landelijke én regionale PR impuls.

Samen Bevallen wordt de laatste jaren steeds meer gezien als werk in plaats van een hobby. Dit vraagt iets anders van de vereniging. Er ontstaat een concurrentie positie binnen de vereniging, omdat collega's ook eendaagse cursussen geven, maar ook dat collega's andere verwachtingen hebben van de werkgroepen en het bestuur. Belangrijk is om de vrijheid te behouden, zodat iedereen zich onderdeel blijft voelen van Samen Bevallen, maar we toch een eenheid blijven. Dat betekent dus dat er nog meer reden is om de basis goed op orde te hebben en dat iedereen op dezelfde manier communiceert met dezelfde informatie, folders, etc.

Wij vinden het belangrijk om de balans tussen verwachtingen – inzet/betrokkenheid – waardering van vrijwilligers te verduidelijken. Voorop staat dat we ieders persoonlijke situatie respecteren. Dit geldt voor de zwangerschapsdocenten die geen extra activiteiten voor de vereniging doen én voor de zwangerschapsdocenten die dat wel doen.

Het beloningssysteem voor de vrijwilligersinzet van zwangerschapsdocenten hebben we met het nieuwe handboek van 2021 her en der al aangepast, maar zal volgend jaar opnieuw onder de aandacht komen.

Daarnaast streven we naar korte en heldere communicatie. In het verleden is vaak gebleken dat goede communicatie essentieel is om problemen te voorkomen en op te lossen: duidelijke verwachtingen, overleg, verslag van voortgang van activiteiten en / of evaluaties. Dit hebben we ook de afgelopen maanden gezien en gemerkt voor wat betreft Corona, hulpvraag rondom taken, vragen vanuit de regio's en / of werkgroepen, etc.

We houden vast aan een combinatie van bottom-up en top-down communicatie en beleidsbepaling, bijvoorbeeld via de bestuursnotulen en de regiodagen. Daarnaast zorgen we er voor dat het handboek jaarlijks geactualiseerd wordt.

Groei en behoud van ons marktaandeel

Groei als doelstelling is noodzakelijk om als organisatie te blijven bestaan. Als je geen groei nastreeft, sta je stil. En stilstand is achteruitgang. We zoeken dus naar een manier om groei na te streven op een manier die bij ons past en dus ook recht doet aan ons streven naar kwaliteit.

We zien (steeds) grotere verschillen tussen regio's ontstaan. Zwangerschapsdocenten kunnen ons inzicht geven in waar we staan, in zichtbaarheid in de regio en in marketing. Oftewel de sterke

punten van de regio. Het doel is dit te delen, zodat regio's die willen ontwikkelen / groeien ideeën op kunnen doen.

Werken aan naamsbekendheid is belangrijk in behoud en groei. Iedereen draagt hier haar steentje aan bij. We willen hier de komende jaren op inzetten (zie ook " 2.2 professionaliteit"). Wij gaan ervan uit dat een groeiende naamsbekendheid op termijn ook een positieve stimulans is voor de groei van onze activiteiten. Ondersteunend daaraan is de nieuwe website en de ontwikkeling van de nieuwe huisstijl.

We willen kijken of we via verschillende kanalen (opleiding, symposium, afdracht) meer inkomsten kunnen genereren om vorm te geven aan onze doelstellingen. Door meer inkomsten is er meer budget voor PR en kunnen functies binnen de vereniging worden uitbesteed of verloond. De verwachting is dat hiermee meer mensen zich willen inzetten voor de vereniging en de druk op de huidige vrijwilligers wordt verlaagd. In de paragraaf 3.1. kan je het beleid op het gebied van financiën teruglezen.

Groei begint natuurlijk bij continuïteit binnen de organisatie. Wij zijn erg blij met de ontwikkeling die wij als huidige bestuur sinds start 2021 zien. We willen dit verder uitbouwen, zodat voldoende mensen zich inzetten om onze vereniging te laten groeien.

Samenvatting

Eenheid, professionaliteit en groei en behoud van ons marktaandeel is onze leidraad de aankomende jaren.

- Eenheid willen we combineren met diversiteit door middel van kwaliteit en uitstraling.
- Professionaliteit leunt op samenwerking en netwerken en op waardering van medewerkers.
- Groei en behoud via naamsbekendheid en inkomsten.

Met deze doelstellingen proberen we om als vereniging een stap verder te komen in ons vakgebied, rekening houdend met steeds groeiende concurrentie, inzet van vrijwilligers en onze beperkingen qua budget en vrouwkracht.

We zien het vertrouwen onder en tussen collega's toenemen en onze hulpvraag wordt tot nu toe beantwoord. We reageren adequaat op vragen, komen regelmatig bij elkaar en daardoor willen wij vertrouwen uitstralen naar iedereen.

Nawoord

Dit beleidsplan geeft ons handvatten om de komende jaren samen aan de slag te gaan. Het is geschreven met een drive om de vereniging weer een zet de goede kant op te geven. We willen de komende jaren een belangrijke schakel blijven in de zorg voor en voorlichting aan zwangeren en hun partner. Dat is en blijft onze basis. We rekenen op onze leden!

B2. Werkplannen 2023

2.1. Werkplan bestuur

De taak van het bestuur is volgens de statuten het besturen van de vereniging. Dit geschiedt onder andere op basis van een beleidsplan dat voor een periode van 4 jaar geldt. Verder behoort hiertoe het behandelen van allerlei lopende zaken die in de loop van de jaren opduiken plus het bewaken van de financiën en van een gezonde financiële situatie van de vereniging.

Het beleidsplan 2021-2024, zoals hierboven beschreven, is de basis voor onze activiteiten. Hieruit halen wij onze speerpunten voor 2023. Daarnaast spelen wij met z'n allen natuurlijk het hele jaar door in op allerlei kansen en noodzaken die zich aandienen.

Eenheid

- Het handhaven van de overeengekomen regels t.a.v. eenheid en kwaliteit en alert blijven op mogelijkheden om hierin verbeteringen aan te brengen.
- Het organiseren van regiodagen als platform voor ideeën, overleg, discussies, toekomstvisie en om betrokkenheid van iedereen bij elkaar te stimuleren.
- Wij willen bijdragen aan de eenheid door snel en adequaat te reageren op vragen en ideeën en door bereikbaar en benaderbaar te zijn.

Professionaliteit

- Zorg voor een goede en nieuwe basis van flyers, PR-materialen, briefpapier, etc. waar regio's en zwangerschapsdocenten gebruik van kunnen maken.
- De ontwikkeling van de nieuwe website monitoren.
- Contact met zorgverzekeraars indien nodig.
- Afwegen van onze cursusprijzen tegen inzet van zwangerschapsdocenten en marktontwikkelingen.
- Aanpassing van het beloningssysteem
- Verzorgen van de informatievoorziening richting regio's en zwangerschapsdocenten en aanspreekpunt zijn voor regio's en zwangerschapsdocenten.
- Jaarlijks actualiseren van het handboek.
- Ervoor zorgen dat de vereniging over een financiële buffer blijft beschikken en bepalen welke buffer wenselijk is.

Groei en behoud marktaandeel

- Inventariseren van gegevens over cursistenaantallen, zichtbaarheid en marketing. Zodat we van elkaar kunnen leren en ideeën kunnen uitwisselen.
- Het bewaken van de continuïteit binnen onze vereniging en zorgen dat voldoende mensen zich inzetten om onze vereniging actief en draaiende te houden.
- Onderzoeken hoe we op een andere manier inkomsten kunnen genereren.

Financiën

- Het behouden van onze financiële buffer door weloverwogen uitgaven te doen.
- Uitgaven van werkgroepen, regio's en / of zwangerschapsdocenten worden altijd in overleg met de penningmeester gedaan. Zonder overleg bestaat de mogelijkheid dat de vereniging de (gemaakte) kosten niet vergoed.
- De opleiding is de belangrijkste inkomstenbron van de vereniging. Als het aantal Zio's teruggloopt, dan moeten we actief op zoek naar een andere inkomstenbron.

- We hebben in 2020-2021 een grote investering gedaan in de website. Wij verwachten van de zwangerschapsdocenten dat zij de website goed gaan benutten door allemaal de website te gaan gebruiken.
- Voor een zo correct mogelijke uitsplitsing in de jaarrekening is het belangrijk dat declaraties zo specifiek mogelijk worden ingediend.

Andere activiteiten met een jaarlijks karakter:

- Het handhaven van de overeengekomen regels t.a.v. eenheid en kwaliteit en alert blijven op mogelijkheden om hierin verbeteringen aan te brengen. Hiervoor is medewerking nodig van regio's/regiocoördinatoren.
- Het organiseren van één of twee regiodagen als platform voor ideeën, overleg, discussies en toekomstvisie en om betrokkenheid van iedereen bij elkaar te stimuleren.
- Het organiseren van de ALV.
- Alert blijven op mogelijkheden tot netwerken en samenwerken en ook regio's hierin stimuleren, kansen benutten.
- Verzorgen van de informatievoorziening richting regio's en zwangerschapsdocenten en aanspreekpunt zijn voor regio's en zwangerschapsdocenten.
- Actualiseren van het handboek.
- Het bewaken van de continuïteit binnen onze vereniging en zorgen dat voldoende mensen zich inzetten om onze vereniging actief en draaiende te houden.

Overige activiteiten gepland voor 2023:

- Terugloop aantal aanmeldingen cursisten tegen gaan in samenwerking met de werkgroepen.
- Contact met zorgverzekeraars indien nodig.
- Nieuwe ledenadministratie in gebruik nemen.
- Werkgroepen ondersteunen waar nodig en mogelijk.

2.2. Werkplannen werkgroepen

De werkgroepen zijn de laatste jaren om verschillende redenen steeds individueler gaan werken. Wij blijven de werkgroepen stimuleren dit te blijven doen, omdat het heel goed gaat. Wel hebben we gemerkt dat de werkgroepen zonder overleg met de penningmeester ook financiële uitgaven doen of financiële beslissingen nemen. Door financiële zaken met elkaar af te stemmen hopen we op dit punt samen aan een gezonde financiële toekomst te bouwen.

PR-werkgroepen

Gezamenlijke doelen van de PR-werkgroepen met een terugkerend karakter zijn:

- Alert blijven op kansen om meer gebruik te maken van de verschillende soorten moderne media, zoals verschillende social media kanalen. Het grootste gedeelte van onze doelgroep is tegenwoordig te vinden op Instagram. Tiktok komt opzetten. Daarnaast hebben wij na het symposium 2021 een Google Business aangemaakt om meer zichtbaar te zijn.
- De werkgroep social media heeft een zeer belangrijke rol. Een actieve bijdrage is gewenst. Vele handen maken licht werk en de werkgroep heeft ruimte voor meer hulp!
- Met de nieuwe website maken we een volgende stap in klantvriendelijkheid, gebruikersgemak, vindbaarheid en zichtbaarheid.
- Regionale beurzen leveren naamsbekendheid en aanmeldingen die ten goede komen aan de betreffende regio.
- Het gebruik van ons landelijk pr-materiaal stimuleren, vergemakkelijken en aantrekkelijk maken zodat we een uniforme uitstraling van kwaliteit en professionaliteit behouden. Het aanwezige materiaal in ons PR-depot minimaal houden en richten op de basisbehoeften.
- Vernieuwing en/ of actueel houden van ons huisstijl van de folder en de website; toezien op onderhoud, gemakkelijk leesbare informatie en goede herkenbaarheid.
- Verzorgen van een les tijdens opleiding om de landelijke en regionale PR inzichtelijk te maken voor de toekomstige zwangerschapsdocent.
- Adverteren en PR beoefenen is ook een regionale taak. Hier willen we dan ook via regiodagen op terug komen. Verder is de regiodag telkens een mooie gelegenheid om ideeën uit te wisselen en draagvlak te creëren. We leren van elkaar. Samenwerken om groter te worden, daar plukken we allemaal de vruchten van.
- De meeste activiteiten van het magazine kennen een jaarlijks terugkerend karakter: de redactie van het magazine zorgt ervoor dat vier maal per jaar het magazine gevuld en uitgegeven wordt. Elk magazine zal weer gewijd zijn aan een actueel thema.

Hieronder vinden jullie de individuele doelen van de werkgroepen.

PR-depot

Het PR-depot zorgt voor het bestellen van nieuw PR materiaal met het logo en de huisstijl en zij dragen zorg voor de nieuwe PR-pakketten. Het contact met deze werkgroep verloopt goed en de lijntjes zijn kort.

De rollen zijn goed verdeeld in de regio Veluwe-Flevo.

Website

De nieuwe website is in het voorjaar 2022 in gebruik genomen. In 2023 zullen we hierin stappen zetten door de teksten aantrekkelijker te maken en het inschrijven eenvoudiger te maken.

Daarnaast staan de volgende punten centraal:

- Marianne Nijboer is in 2023 onderdeel geworden van de werkgroep. Zij vervangt Suzanne van Velthoven.
- Inschrijven voor cursisten gemakkelijker maken.
- Implementeren van ActiveCampaign.

- Intranet structureren en vullen.
- Promoten intranet.

Social media

- Nieuw teamlid
- Protocol/reglement schrijven voor de vereniging
- Werken aan een vaste routine betreft items:
 - Onderwerp van de maand
 - Maandag: Reviews
 - Woensdag: Weetjes (over onderwerp van de maand)
 - Vrijdag: Vereniging promoten
 - Zaterdag: Item over onderwerp van de maand
 - Overige dagen indien tijd: actuele zaken en verhalen/reels
- Voor elk item een template met minimaal 2x per week gebruik foto Laura van Nieuwenhuis.
- Regio's stellen zich voor (de statistieken doen het erg goed op persoonlijke items)
- Studentenvlog?
- Samenwerken met PR + tijdschrift + Symposium
- We denken na over een interview met een verloskundige en studentenvlog.

De werkgroep is op zoek naar een nieuw teamlid. Om de huisstijl op social media aantrekkelijker te maken maakt de werkgroep inmiddels gebruik van Canva Pro. Canva Pro heeft meerdere voordelen voor de werkgroep. Daarnaast kan de werkgroep binnenkort gebruik maken van meer foto's van Laura.

Om de werkgroep te ondersteunen heeft de werkgroep input en medewerking nodig vanuit het land Ook gaan ze samenwerken met andere werkgroepen.

Alles valt en staat met de teamsamenstelling/tijdsinvestering.

Magazine

Aankomend jaar bestaat Samen Bevallen 40 jaar. Daar zal de nodige aandacht aan worden besteed.

Verder is de thema planning:

- Februari: Zwangerschap
- Mei: Ontsluitingsfase
- September: Persfase
- December: eerste 1000 dagen

We hebben brede thema's waar veel onder kan vallen, om hopelijk zo ook ruimte te geven aan participatie van zwangerschapsdocenten en werkgroepen om met artikelen e.d. aan te kunnen sluiten. We staan open voor input!

Uit de enquête een aantal weken geleden kwam naar voren dat het magazine niet heel goed gelezen wordt. We gaan de aankomende tijd samen met het bestuur onderzoeken wat hier de oorzaak van kan zijn. Afhankelijk van de vervolg enquête en het daaropvolgende overleg is er eventueel budget nodig.

Opleiding

Het opleidingsteam blijft bezig met de syllabus actualiseren, zodat de Zio's de nieuwste informatie leren. In januari 2023 komt de nieuwste versie van de syllabus ook op intranet, zodat zwangerschapsdocentes informatie kunnen opzoeken, mochten zij daar belangstelling voor hebben. De syllabus is een levend document, de aanpassingen worden door het jaar heen steeds gedaan naar aanleiding van input is van docenten, zwangerschapsdocenten en zio-ers.

De OWG blijft nieuwe instroom stimuleren door herhaaldelijk contact met regiocoördinatoren en de werkgroep voor het beheren van de *zwangerschapsdocenten gezocht* pagina op onze website. Het beantwoorden van mails van belangstellenden blijft hoogste prioriteit.

Het Zoom vergaderen bevalt iedereen goed, dit zal in 2023 doorgezet worden zodat er op regelmatige basis contact is tussen de leden van het opleidingsteam.

In 2023 zal er weer een bijscholingsdag plaatsvinden, voor het eerst na alle Covid lockdowns. We zijn nog bezig met de invulling. Zodra er meer bekend is, wordt dit gecommuniceerd naar alle zwangerschapsdocentes.

Doelen met een terugkerend karakter zijn:

- Het opleidingsteam bestaande uit de OWG, docententeam en stagecoördinator blijven kritisch kijken naar de vormgeving van de opleiding.
- Het actueel houden van de syllabus blijft een punt van aandacht. De zwangerschapsdocenten worden middels e-mail op de hoogte gesteld van aanpassingen of veranderingen in de syllabus.
- Onderzoeken wat de terugloop in ZIO's veroorzaakt en nieuwe instroom stimuleren. De OWG speelt een actieve rol in het stimuleren van de werving van nieuwe zwangerschapsdocenten en kijkt naar mogelijkheden om dit uit te bouwen.
- De OWG schrijft/verzorgt op verzoek workshops e.d. om daarmee vanuit haar achtergrond vorm te geven aan onze "netwerk"-doelstelling.
- Het opleidingsteam wil zich buigen over de maatschappelijke ontwikkelingen op het gebied van bevallen. Door de komende generaties bevallende vrouwen zal de vraag om prenataal onderzoek, pijnstilling tijdens de bevalling en medische zorg toenemen. Het opleidingsteam wil zich beraden of en in welke mate deze ontwikkelingen van invloed zijn op de inhoud van onze cursussen en dus ook op de manier waarop ZIO's worden opgeleid.
- Het opleidingsteam denkt samen na over bovenstaande punten en zorgen mede voor continuïteit in het opleidingsteam, het inwerken van nieuwe docenten, het evalueren van de opleiding (samen met/met input van de ZIO's) en het scheppen van een goede sfeer en vertrouwensbasis in de opleiding.

Symposium

De werkgroep heeft de volgende speerpunten voor aankomend jaar.

- Meer pr en bekendheid genereren voor het symposium dat we in Zeist willen blijven organiseren voor de eigen leden en belangstellenden. We streven niet naar een groot commercieel Symposium voor een heel groot publiek met hogere kosten en een groter bedrijfsrisico. We zien de eigen leden, collega zwangerschapsdocenten en doula's als doelgroep.
- Er zijn 2 nieuwe collega's die de werkgroep ondersteunen door info via soc. Media te verspreiden. Beter en intensiever contact met deze 2 collega's.
- Mandaat van het bestuur voor het organiseren van het Symposium met de doelgroep die wij voor ogen hebben. We zien onszelf niet als de juiste personen voor een commercieel Symposium.
- In de taakverdeling over oa.: sprekers, workshops, uitnodiging, bedankjes, aanmeldingen, jaarplan, evaluatie, enquête, contact met de school, infomarkt, catering, contact met PM, Bestuur, PR etc. zijn we zoekende. Nu Laura Jet heeft vervangen zijn taken aan het verschuiven en niet 1 op 1 overgenomen door Laura.

Met je baby

- Verder uitwerken en verfijnen van de PP n.a.v. input van de opleiding.
- Met een grafisch ontwerper, de huis fotograaf of Canva pro(via SM team) gaan we deze Powerpoint een Samen Bevallende identiteit geven.
- Datum plannen voor bijscholing aan zwangerschapsdocenten in september 2023.
- Format voor deze bijscholing maken in overleg met de opleiding.
- In overleg met opleiding kijken hoe en door wie deze kennis in de opleiding geïntegreerd gaat worden.

Er is overleg met:

- de opleiding (gedurende hele proces)
- werkgroep magazine, omdat de voortgang daar gedeeld wordt.
- in het van najaar 2023 met symposium werkgroep
- regelmatig brengen we de voorzitter op de hoogte, zodat bestuur ook geïnformeerd blijft.

De taakverdeling proberen we te doen naar wie er op dat moment tijd voor heeft. Gaat in goed overleg.

LIP

Sinds begin feb 2023 heb ik afgesproken met de werkgroep website dat het LIP rechtstreeks de mailtjes doorgestuurd krijgt met verzoek tot contact. Dat levert wel een extra stroom mails op, maar ik denk dat het LIP daar wel het juiste punt voor is.

Daarnaast is het verstandig om te na te denken wat we willen met de telefoon.

Is het nodig deze in stand te houden? Het volgende heb ik toen voorgesteld: Ik denk dat we of een soort spreekuur moeten inlassen (dus we zijn telefonisch te bereiken dagelijks tussen 12.00 en 16.00 bijv), hem beëindigen of doorgaan zoals het nu gaat maar dan genoeg nemen met dat dit veel tijd kost (omdat je vaak achter elkaar aan belt).

We hebben 2 keer per week een spreekuur geprobeerd, maar dit lijkt niet te werken. Op het moment krijg ik ongeveer 2 telefoontjes per week, dat zijn er dus 8 per maand. De telefoon is in meerdere opzichten een soort blok aan je been.

Mijn nieuwe voorstel is een belverzoek via de website te gaan gebruiken. Ik denk dat dat voor iedereen (cursisten en ik) minder frustrerend is.

2.3. Doelen voor regio's en individuele zwangerschapsdocenten

Met z'n allen zijn we de vereniging, dus verwachten we van onszelf als regio's en individuele zwangerschapsdocenten:

- Prettige en zinvolle samenwerking binnen de regio: samen nadenken, goede taakverdeling, PR etc.
- Ervoor waken dat voorstellen/initiatieven/meningen/ideeën niet blijven hangen, maar ingebracht worden bij bestuur en werkgroepen.
- Actief contact zoeken met collega's als we met vragen zitten.
- Alert blijven op mogelijkheden tot netwerken en samenwerken; kansen aandragen bij bestuur/werkgroepen en zelf kansen benutten.
- Steentje bijdragen in de vereniging naar draagvlak; elkaar stimuleren en respecteren.
- Actieve werving voor instroom van nieuwe ZIO's.

C. INFORMATIEMATERIAAL

C1 - Flyer Samen Bevallen

De flyer is waarschijnlijk de eerste kennismaking voor cursisten met Samen Bevallen. Flyers zijn op elk moment te bestellen via het PR-depot (zie D5).

C2 - Website

De website is een belangrijke informatiebron voor cursisten. Het is zaak de informatie zo up-to-date mogelijk te houden.

Gebruik website door zwangerschapsdocenten.

Het CAP kan des gewenst de cursusdata zelf op de website publiceren en bijhouden.

Daarnaast worden de algemene informatie, de prijs, het telefoonnummer van het CAP, de naam, het emailadres door de redacteurs beheert en eventueel gewijzigd.

De algemene informatie bij regio's en cursusplaatsen zijn dus ingevuld en voor iedereen gelijk. Voor alle pagina's geldt dat er geen tegenstrijdige informatie op mag en dat de informatie voldoet aan de regels die binnen de vereniging gesteld zijn. Zo wordt er geen reclame voor een eigen praktijk gemaakt.

De inlogcode om gebruik te maken van het intranet wordt door de werkgroep website verstrekt. Iedereen heeft een eigen inlognaam en wachtwoord.

Op het beveiligde intranet, verschijnt nieuws en worden er actuele vacatures op geplaatst. Zwangerschapsdocenten kunnen hier zelf ook nieuwsberichten, relevante artikelen, etc. plaatsen. Bij de downloads kan je de notulen van bestuursvergaderingen, regiodagen, verslagen van symposia, notulen van de PR-werkgroep en nieuwsbrieven vinden. Daarnaast kan men hier declaratieformulieren, facturen, briefpapier, advertenties en andere nuttige zaken downloaden en uitprinten.

Op de nieuwe website wordt een databank aangelegd van de artikelen uit het magazine.

De website wordt beheerd door de webmasters en redacteurs en valt onder de PR-werkgroep.

Eigen websites van zwangerschapsdocenten

Op eigen websites mag er informatie, reclame en een link naar de website van Samen Bevallen gedeeld worden. Het maken van een eigen site over Samen Bevallen mag niet. Met de komst van de nieuwe website en zijn functionaliteiten gaat het aanmelden via de website van Samen Bevallen en mag dit niet (meer) via de persoonlijke sites laten verlopen.

C3 - Social media

Op de website staat een directe link naar social media van Samen Bevallen. Dit zijn: Facebook en Instagram. De werkgroep social media is verantwoordelijk dat deze social media voldoet aan de regels die de vereniging heeft opgesteld, en dat deze actief en actueel zijn.

Veel regio's hebben zelf ook een social media. Hier mag je informatie delen over Samen Bevallen en de cursussen die starten. Je mag reclame maken voor je eigen praktijk. Daarbij is het wel belangrijk dat je duidelijk aangeeft wat Samen Bevallen is en wat producten zijn uit jouw eigen praktijk / regio.

C4 – Algemene Voorwaarden van de Vereniging Samen Bevallen

Artikel 1. Algemeen

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op de zwangerschapscursus Samen Bevallen. De vereniging Samen bevallen, verzorgt de complete zwangerschapscursus Samen Bevallen. Daarnaast zijn er mogelijkheden tot het volgen van een minicursus, een weekendcursus, een privé cursus en een herhalingscursus. Alle cursussen worden hierna aangeduid als 'de cursus'.

Artikel 2. Begripsbepalingen

Zwangerschapsdocent:

Een gecertificeerde docent van de vereniging Samen Bevallen

Cursist:

De zwangere vrouw en haar partner die zich hebben ingeschreven voor een Cursus Samen Bevallen en van wie de inschrijving bevestigd is

CAP:

Centraal Aanmeld Punt

ZIO:

Zwangerschapsdocent in opleiding

Artikel 3. De cursus

De cursus wordt gegeven door een zwangerschapsdocent van de vereniging Samen Bevallen. De zwangerschapsdocent bepaalt op welke datum en op welke dag de cursus start. De zwangerschapsdocent maakt dit voorafgaand aan de cursus bekend.

De complete cursus wordt gevolgd in een groep van minimaal drie en maximaal zes zwangeren en hun partners. De cursus bestaat uit zeven bijeenkomsten voor de bevalling en één terugkommoment na de bevalling. Een uitzondering hierop is mogelijk indien er sprake is van een groep van minder dan drie zwangeren en hun partners.

De minicursus wordt gevolgd in een groep van minimaal twee en maximaal vier zwangeren en hun partners. De minicursus bestaat uit vier bijeenkomsten voor de bevalling. In overleg kan de zwangerschapsdocent besluiten een terugkombijeenkomst na de bevalling te houden.

De privé cursus bestaat uit minimaal zes uur tot maximaal acht uur, verdeeld over drie tot vier bijeenkomsten en wordt gegeven aan één zwangere met partner.

De weekendcursus wordt gevolgd in een groep van minimaal drie en maximaal zes zwangeren en hun partners. De weekendcursus start op vrijdagavond en wordt zondagmiddag afgesloten. Het gehele weekend vindt plaats op een externe locatie.

Een herhalingscursus kan worden gegeven aan één zwangere en haar partner privé of aan een groep zwangeren en hun partners, afhankelijk van het aantal aanmeldingen. Het aantal uren en/of bijeenkomsten kan in overleg worden vastgesteld.

Artikel 4. Inschrijving

Inschrijving geschiedt bij een CAP van een regio. Een inschrijving kan niet worden voltooid indien de gegevens niet volledig zijn. Zodra de zwangerschapsdocent schriftelijk via mail of reguliere post heeft

bevestigd dat de inschrijving heeft plaatsgevonden, is er een wederzijdse verbintenis tussen de vereniging Samen Bevallende en de cursist. De cursist is zowel de zwangere als haar partner. Bij voldoende aanmeldingen wordt er een groep samengesteld. Alleen de inschrijving geeft geen garantie op het volgen van de cursus.

Artikel 5. Tarieven

De tarieven van de cursus verschillen per regio en zijn op te vragen bij het CAP of bij de zwangerschapsdocent waar de cursist de cursus wil volgen.

- Een complete cursus kost tussen de € 180,- en € 225,- (inclusief inschrijfgeld of administratiekosten, kosten van de locatie en 21% BTW).
- Een minicursus kost tussen de € 140,- en € 170,- (inclusief inschrijfgeld of administratiekosten, kosten van de locatie en 21% BTW).
- Voor de privé cursus geldt een uurtarief tussen de € 40,- en € 50,- (inclusief inschrijfgeld of administratiekosten, kosten van de locatie en 21% BTW, exclusief eventuele reiskosten).
- Voor de privé herhalingscursus geldt hetzelfde uurtarief als de privé cursus.
- Een groepsherhalingscursus kost tussen de € 35,- en € 45,- per stel bij bijeenkomst (inclusief inschrijfgeld of administratiekosten, kosten van de locatie en 21% BTW).
- De weekendcursus verschillen in kosten, vanwege de overnachtingen, ontbijt en lunch. De kosten voor alleen de cursus liggen tussen de € 200,- en € 250,-. Kijk voor de verschillende locaties en totale kosten op de website van de vereniging Samen Bevallende: www.samenbevallen.nl. (Prijswijzigingen voorbehouden).

Artikel 6. Betaling

De wijze van betaling verschilt per regio. De wijze van betaling wordt bepaald door het CAP. Bij de inschrijving wordt de cursist op de hoogte gebracht van de wijze van betaling. Na de bevestiging van inschrijving is het volgen van de cursus definitief, tenzij er annulering plaatsvindt, zie hiervoor artikel 7 en 8. Wanneer de verschuldigde bedragen niet tijdig worden voldaan, zal een herinnering gezonden worden.

Cursisten kunnen de factuur indienen bij hun zorgverzekeraar om een vergoeding aan te vragen. De cursisten dienen zelf in de polisvoorwaarden van hun verzekeraar te raadplegen of (een deel van) de cursus vergoed wordt. De vereniging Samen Bevallende heeft hier geen enkele invloed op en kan geen garantie geven dat (een deel van) de cursus vergoed wordt.

Artikel 7. Annulering door de cursist

Wanneer een cursist door omstandigheden niet kan deelnemen aan de cursus dient hij/zij het CAP of de zwangerschapsdocent hiervan direct op de hoogte te stellen. Dit kan zowel telefonisch als schriftelijk. Annulering door de cursist geeft geen recht op het volgen van de cursus op een ander tijdstip of op een andere locatie.

Bij annulering tot vier weken voor aanvang van de cursus wordt het eventueel betaalde cursusgeld geretourneerd met uitzondering van de administratiekosten of het inschrijfgeld.

Bij annulering vanaf vier weken tot veertien dagen voor aanvang van de cursus is 50% van het cursusgeld + administratiekosten of inschrijfgeld verschuldigd.

Bij annulering vanaf veertien dagen voor aanvang van de cursus is het volledige cursusgeld verschuldigd.

Artikel 8. Annulering door de vereniging Samen Bevallen

De vereniging Samen Bevallen en/of de zwangerschapsdocent behoudt zich het recht voor een cursus te annuleren bij overmacht. Het eventueel betaalde cursusgeld + administratiekosten of inschrijfgeld worden geretourneerd.

De zwangerschapsdocent zal zich inspannen om de cursist de mogelijkheid te bieden de cursus alsnog te volgen, op een andere locatie of in een andere samenstelling.

Artikel 9. Vertrouwelijkheid

De zwangerschapsdocent zal de door de cursist verstrekte informatie vertrouwelijk behandelen.

Artikel 10. Intellectueel eigendom

Het verstrekte cursusmateriaal is eigendom van de vereniging Samen Bevallen en/of de zwangerschapsdocent. De rechten van het intellectuele eigendom met betrekking tot de cursus, het cursusmateriaal en eventuele overige stukken/producten die verband houden met de cursus worden door de vereniging Samen Bevallen en/of de zwangerschapsdocent voorbehouden.

Zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming vooraf van de vereniging Samen Bevallen en/of de zwangerschapsdocent mogen geen gegevens uit en/of gedeelten en/of uittreksels van het verstrekte cursusmateriaal geopenbaard, geëxploiteerd, of op een enige andere wijze worden veeleelvoudigd.

Artikel 11. Aansprakelijkheid

Deelname aan de cursus is voor eigen risico. De cursist dient zelf in te schatten of deelname aan de cursus mogelijk is.

Aansprakelijkheid voor schade die wordt veroorzaakt tijdens de cursus of door het volgen van de cursus, wordt beperkt tot het bedrag dat in het desbetreffende geval onder de aansprakelijkheidsverzekering van de vereniging Samen Bevallen valt.

Indirecte schade wordt niet vergoed.

Artikel 12. Stagiaires

Het is mogelijk dat tijdens (een deel van) de cursus een ZIO, kraamverzorgende of verloskundige in opleiding aanwezig is. Ook kan (een deel van) de cursus worden gegeven door een ZIO. Indien (een deel van) de cursus wordt gegeven door een ZIO zal dit altijd gebeuren onder supervisie en verantwoordelijkheid van een gecertificeerde zwangerschapsdocent. De cursist wordt voor aanvang van de cursus op de hoogte gebracht van de aanwezigheid van een ZIO.

Artikel 13. Klachten

Indien een cursist een klacht heeft, kan hij/zij deze klacht schriftelijk indienen bij het bestuur van de vereniging Samen Bevallen.

C5 - Aandachtspunten sollicitatie kandidaten opleiding Samen Bevallen

5.1. Toelatingseisen

- is de kandidaat 1 of meerdere keren bevallen?
- heeft ze als zwangere de cursus Samen Bevallen gevolgd?

Zo niet: maak afspraken over het volgen van de cursus voor aanvang van de opleiding

- past zij redelijkerwijs binnen de profielschets voor zwangerschapsdocent?
- wat is de vooropleiding/werkervaring?

Is er voldoende aansluiting en algemene ontwikkeling?

- wat zijn haar eigen ervaringen met haar bevalling(en)?

Denk aan PPD/traumatische ervaring/heel makkelijke bevalling

- kan ze zich inleven in andere manieren van bevallen en eigen ervaring loslaten?

5.2. Opleiding

- weet de kandidaat hoe het verloop van de opleiding is?

Theoretisch deel van de opleiding: 12 scholingsdagen, 2 stages, 3 tentamens

Praktische deel van de opleiding: schrijven cursusopzet en praktijkstage

- heeft ze voldoende tijd voor studie?

Ongeveer 8 uur per week, buiten de stages om

- is ze voldoende gemotiveerd?

5.3. Cursus geven

- is de kandidaat in de gelegenheid thuis de cursus te geven?

Denk ook aan parkeerruimte/representatief/hoeveel paren kan ze max. ontvangen?

Zo niet, maak afspraken over de cursuslocatie

- maak afspraken over de plaats/regio waar ze na de opleiding cursus zal gaan geven

leg dit vast op het regietoestemmingsformulier

- maak duidelijke afspraken over verdeling cursisten

is er een centraal aanmeldingspunt?

Leg dit vast op het regietoestemmingsformulier

- indien de kandidaat woont in andere regio dan waar zij werkzaam zal zijn en/of wanneer ze in een grensgebied met een andere regio gaat werken, dan dient de regiocoördinator contact op te nemen met de regiocoördinatoren van de betreffende regio om over de aanmelding van cursisten en de PR afspraken te maken. Deze afspraken worden ook op het regietoestemmingsformulier vermeld.
- past ze in het regioteam?

Stel haar op de hoogte van de gang van zaken binnen de regio (regiovergaderingen e.d.)

- kan ze zich vinden in de organisatie van Samen Bevallen?

ALV en symposiën

- wil ze actief deelnemen aan activiteiten van SB?
- heeft ze duidelijk inzicht in – beperkte – verdiensten en uitgaven?

Lidmaatschap, afdracht, materialen, koffie/thee, infoboekjes enz.

- breng haar op de hoogte van veranderingen bij verhuizing e.d.

D. PROCEDURES

D1 - Geldigheid certificaat Samen Bevallen

In deel A5 van dit handboek zijn de voorwaarden omschreven waaraan de zwangerschapsdocent in opleiding moet voldoen om haar certificaat te behalen en zelf te kunnen starten met cursus geven.

Dit certificaat blijft onbeperkt van kracht zolang:

- Na certificering eerst 3 complete cursussen geeft voor zij een andere cursus geeft. Dit geldt voor alle andere cursussen, dan de complete cursus.
- De zwangerschapsdocent jaarlijks minimaal 1 complete cursus geeft.
- De zwangerschapsdocent een tijdelijke stop heeft zoals in D2 van dit handboek omschreven.
- De zwangerschapsdocent uitdrukkelijke schriftelijke toestemming heeft van haar regio en van het bestuur om alleen privé-, mini- of weekendcursus te geven.
- De zwangerschapsdocent de studie- en bijscholingsdagen bijwoont zoals in D3 van dit handboek omschreven.

Zodra een ZD definitief stopt met cursusgeven, vervalt per direct de geldigheid van het certificaat. Indien een zwangerschapsdocent hieraan niet voldoet zonder dit met haar regio en het bestuur te overleggen en evt. dispensatie te verkrijgen, gaat voor haar verplicht een tijdelijke stop in vanaf het moment van de laatste bijeenkomst van haar laatste complete cursus. Deze tijdelijke stop kan worden beëindigd door aan de verplichting te voldoen. Verder is de procedure van de tijdelijke stop hierop volledig van toepassing.

D2 - Tijdelijke stop zwangerschapsdocent

Een zwangerschapsdocent kan een tijdelijke stop aanvragen. Deze tijdelijke stop mag maximaal één jaar duren.

2.1. Tijdelijke stop aanvragen

De tijdelijke stop kan gemeld worden bij het secretariaat en de ledenadministratie, hetzij via een brief, hetzij via email.

De secretaris brengt het LIP op de hoogte. Zodat zij weet dat er geen cursisten doorverwezen kunnen worden naar de betreffende zwangerschapsdocent.

2.2. Opnieuw starten

Wanneer de zwangerschapsdocent weer gaat starten binnen één jaar dan kan ze dit doorgeven aan het secretariaat en de ledenadministratie.

Start de zwangerschapsdocent niet binnen één jaar dan kan zij niet zonder meer haar werk als zwangerschapsdocent oppakken. De zwangerschapsdocent dient eerst toestemming te vragen aan de regio via de regiocoördinator.

Daarna bepaalt de OWG of de zwangerschapsdocent weer mag starten. De zwangerschapsdocent met tijdelijke stop moet opnieuw theorie tentamen doen en de volledige cursusopzet moet ingeleverd en nagekeken worden.

2.3. Notatie in de ledenadministratie

Gedurende de gehele tijdelijke stop staat de zwangerschapsdocent vermeld als zwangerschapsdocent met tijdelijke stop.

D3 - Verplicht bezoek symposia en bijscholingsdagen

Doel van de symposia en bijscholingsdagen is bij- en nascholing voor zwangerschapsdocenten van de vereniging.

3.1. Symposium

Zwangerschapsdocenten dienen iedere twee jaar minstens één symposium bij te wonen. Het secretariaat houdt bij welke zwangerschapsdocenten op symposia aanwezig zijn. De kosten voor de symposia zijn opgenomen in de afdracht. Het bijwonen van de symposia is door elke zwangerschapsdocent vooraf betaald, ongeacht of zij wel of niet aanwezig zal zijn. Bij afwezigheid kan geen restitutie plaatsvinden. Deze verplichting gaat in zodra het opleidingsjaar is afgerond.

3.2. Bijscholingsdag

Zwangerschapsdocenten dienen iedere drie jaar één bijscholingsdag bij te wonen. Het secretariaat houdt bij welke zwangerschapsdocenten op de bijscholingsdagen aanwezig zijn. De kosten voor de bijscholing zijn opgenomen in de afdracht. Deze verplichting geldt vanaf de eerste nieuwe bijscholingscyclus na afronding van het opleidingsjaar.

3.3. Nakomen verplichtingen

Indien een zwangerschapsdocent niet aan deze verplichting kan voldoen kan deze ingewisseld worden door een door de OWG goedgekeurde vervangende opdracht. Zij kan hiervoor dispensatie aanvragen bij het bestuur (bij voorkeur vooraf).

Een vervangende opdracht dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- Samenvatting van een recent boek of congres
- Raakvlakken hebben met SB
- Bij voorkeur niet over borstvoeding of babymassage (te makkelijk voor sommigen die dit al geven in hun praktijk)
- 1 A4
- Inhoud: wat heb je gedaan, inhoudelijke samenvatting, leerpunten voor Samen Bevallen
- Niet in de ik-vorm geschreven
- Aan het eind van het verslag een persoonlijke noot
- Bruikbaar in de cursus van de andere ZD

Voor afwezigheid op de symposium (ook een halve dag) geldt dat de vervangende opdracht vóór het eind van het lopende jaar gedaan moet zijn. Voor niet-deelname aan de bijscholingsdag geldt dat de vervangende opdracht binnen 6 maanden na de laatste bijscholingsdag van de betreffende cyclus gedaan moet zijn.

Mocht dit niet binnen deze termijnen gebeuren, dan gelden dezelfde regels als bij een tijdelijke stop, namelijk dat zij niet zonder meer haar werk als zwangerschapsdocent kan voortzetten. De zwangerschapsdocent dient eerst toestemming te vragen aan de regio. Daarna bepaalt de OWG of

de zwangerschapsdocent weer mag starten. Het kan zijn dat er een extra tentamen afgenomen moet worden of dat het cursusprogramma opnieuw ingeleverd en nagekeken moet worden.

D4 - Organisatie Algemene Leden Vergadering (ALV)

Eén keer per jaar wordt de Algemene Leden Vergadering in het voorjaar georganiseerd. De ALV is voor alle zwangerschapsdocenten toegankelijk. Zij hebben stemrecht tijdens de ALV. De overige leden krijgen een uitnodiging en zijn na aanmelding welkom. Zij ontvangen de stukken voor de ALV na aanmelding, maar hebben geen stemrecht tijdens de ALV.

Vaste agendapunten:

- Opening
- Notulen ALV
- Mededelingen
- Ingekomen post
- Vaststellen jaarrekening
- Decharge van de penningmeester
- Benoeming nieuwe kascommissie
- Begroting
- Jaarverslag Vereniging Samen Bevallen
- Werkplan Vereniging Samen Bevallen
- Rondvraag
- Sluiting

Daarnaast kunnen andere agendapunten opgevoerd worden.

De secretaris maakt de notulen, die gepubliceerd wordt op het intranet.

Conform hetgeen gesteld in de statuten zal de uitnodiging voor de ALV alsmede de agenda minstens 2 weken van tevoren bekend gemaakt worden. Dit gebeurt door toezending van de agenda met vergaderstukken aan de zwangerschapsdocenten via de email. De overige leden ontvangen eerst alleen een uitnodiging met de agenda en het jaarverslag van het bestuur. Bij aanmelding ontvangen zij de vergaderstukken.

D5 - Bestellen van PR-materiaal

Het PR-materiaal wordt beheerd door het pr-depot.

PR-materiaal is te bestellen door middel van overmaking van het nodige bedrag op de Samen Bevallen rekening. Dit is rekeningnr NL 48INGB 00022 07 846 t.n.v. Samen Bevallen te Enschede, onder vermelding van bestelling Samen Bevallen en je naam.

Voor meer informatie: Regio Veluwe/Flevo, email pr-depot@samenbevallen.nl, telefoon 0525-680622. De bestelling wordt verstuurd als er betaald is.

Het PR-materiaal is te bekijken op de website, www.samenbevallen.nl.

D6 - Klachtenafhandeling

De klachtenprocedure

- Klachten kunnen bij het LIP of bij betreffende zwangerschapsdocent worden ingediend.
- Zij nemen de klacht in behandeling en handelen de klacht af.
- Als de klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld, kan de klacht schriftelijk naar het bestuur worden gestuurd (Loes Datema, voorzitter@samenbevallen.nl)
- Het bestuur neemt dan contact op met de zwangerschapsdocent, de regiocoördinator en / of de cursisten om tot een oplossing te komen.
- De klacht wordt zowel mondeling als schriftelijk afgehandeld.

E. RICHTLIJNEN

E1 - Samenwerking met andere organisaties

De cursus Samen Bevallen is een product dat door de thuiszorg, kraamzorg of andere organisatie (hierna 'partnerorganisatie' genoemd) als geheel ingehuurd zou kunnen worden.

Als zwangerschapsdocent van de cursus Samen Bevallen kun je daarover concrete afspraken maken met de partnerorganisatie.

- De cursus moet voldoen aan de eisen die de vereniging Samen Bevallen aan de cursus stelt. Dus:
 - Inhoud volgens A6 (handboek)
 - De cursus bestaat uit 8 bijeenkomsten van 2 uur
 - Een groep bestaat uit minimaal 3 en maximaal 6 stellen
 - De cursus mag alleen gegeven worden door een gecertificeerde Samen Bevallen zwangerschapsdocent. Is het noodzakelijk dat de zwangerschapsdocent vervangen wordt dan kan dat alleen door een andere Samen Bevallen zwangerschapsdocent.
 - De cursusprijs moet voldoen aan de regels binnen Samen Bevallen.
- Als de cursus op een externe locatie gegeven wordt is het belangrijk te letten op sfeer en de grootte van de ruimte. Maak ook afspraken over koffie en thee e.d.
- Als de cursus Samen Bevallen in samenwerking met de partnerorganisatie wordt gegeven wordt gebruik gemaakt van de Samen Bevallen folder en logo.
- Het is belangrijk dat met de partnerorganisatie goede afspraken gemaakt worden over de aanmeldingen.
 - Verwerk aanmeldingen bij voorkeur zelf
 - Mocht de partnerorganisatie de aanmeldingen verwerken zorg dan dat je bijtijds de gegevens krijgt zodat je contact op kunt nemen met de cursisten
 - Zorg dat aanmeldingen die niet geplaatst kunnen worden doorverwezen worden naar een collega Samen Bevallen zwangerschapsdocent
- Het samenwerken met een partnerorganisatie heeft ook financiële gevolgen.
 - Samenwerking vindt plaats op freelance basis. Ga geen vast dienstverband aan.
 - Maak afspraken over vergoeding per uur, avond of cursus. Reken per les 3 uur.
 - Over inkomsten uit deze samenwerking moet belasting betaald worden.
 - Er kan geen gebruik gemaakt worden van de aansprakelijkheidsverzekering van de vereniging Samen Bevallen. De zwangerschapsdocent zal dit zelf moeten regelen. Dat geldt ook voor een arbeidsongeschiktheidsverzekering.
- De informatie in de syllabus is van de vereniging Samen Bevallen. Deze mag dus niet afgegeven worden. Een overzicht van de cursus mag wel gebruikt worden.

F. FINANCIËN

F1 - Procedure tarieven ten aanzien van cursusgeld en afdracht

1.1. Cursusgeld

Er wordt een landelijke norm gehanteerd ten aanzien van de prijs van de cursus Samen Bevallen.

Prijsmarges:

- Complete cursus Samen Bevallen (7+1) tussen € 180,- en € 225,- (vanaf 1 juli 2022).
- Privécursus tussen € 40,- en € 50,- per uur.
- Minicursus tussen € 140,- en € 170,-.
- Privéherhalingscursus tussen de € 40,- en € 50,- per uur.
- Weekendcursus tussen de € 200,- en € 250,- exclusief overnachtingen, ontbijt en lunch (vanaf 1 juli 2022).
- Groepsherhalingscursus tussen de € 35,- en € 45,- per stel per bijeenkomst.
- English spoken tussen de € 40,- en € 50,- per uur.

Ingangsdatum: 1 maart 2022.

De prijs voor de cursus Samen Bevallen mag per 1 maart 2025 (en vervolgens elke 3 jaar) verhoogd worden (tenzij er voor die tijd een aanleiding is om het eerder te herzien). Dit kan besloten worden op de ALV in 2023.

1.2. Afdracht van de zwangerschapsdocent aan de vereniging Samen Bevallen

De vereniging kent een systeem dat zwangerschapsdocenten een bepaald deel van het door hen verdiend cursusgeld afstaan aan de vereniging zodat de vereniging op landelijk niveau een aantal activiteiten kan ontwikkelen, zoals het uitgeven van het magazine, landelijke PR, etc.

In de afdracht zijn de entreekosten voor de symposium en bijscholingsdag van de vereniging Samen Bevallen opgenomen. Een zwangerschapsdocent heeft recht op gratis entree op de jaarlijkse symposium en deelname eens in de drie jaar aan de bijscholingsdag als de afdracht betaald is. De hoogte van de afdracht is gebaseerd op het aantal paren waaraan cursus is gegeven in het voorafgaande kalenderjaar en is persoonsgebonden.

Per januari 2012 is de afdracht teruggebracht naar twee groepen.

Tariefgroep 1	geldt voor de zwangerschapsdocent die een officieel aangemelde tijdelijke stop heeft en het hele jaar geen cursus heeft gegeven of aan maximaal 6 stellen cursus heeft gegeven.	€ 82,50
Tariefgroep 2	geldt voor zwangerschapsdocenten die aan 7 stellen of meer op jaarbasis cursus hebben gegeven.	€ 165,-

Afhankelijk van de tariefgroep mogen de zwangerschapsdocenten een keuze maken voor een PR-pakket. Deze ontvangen de zwangerschapsdocenten gratis, nadat de afdracht is betaald. Met het betalen van de afdracht betaal je dus niet voor het PR-pakket. Als je geen PR-pakket wilt betaal je dus nog wel de afdracht.

Het PR-pakket kan op de ALV of tijdens het symposium overhand worden. Versturen is in overleg mogelijk. De verzendkosten zijn voor de zwangerschapsdocent.

De zwangerschapsdocenten uit tariefgroep 1 mogen kiezen uit onderstaande pakketten.

- Pakket A: 50 folders, 25 briefpapier, 25 enveloppen

De zwangerschapsdocenten uit tariefgroep 2 mogen kiezen uit onderstaande pakketten.

- Pakket B: 300 folders
- Pakket C1: 200 folders, 50 briefpapier, 50 enveloppen
- Pakket C2: 150 folders, 150 briefpapier

F2 - Waarderingsstructuur

2.1. Uitgangspunten

- Structuur moet niet te duur, te ingewikkeld of “onomkeerbaar” zijn.
- Systeem gaat iedereen aan, gevoel van gezamenlijke draagkracht, niet van straf.
- Regionale taken (regiocoördinator, CAP etc.) worden binnen de regio onderling afgestemd en gewaardeerd, evt. rouleren
- Werkzaamheden op landelijk niveau worden verdeeld in groepen, afhankelijk van belasting (zie hieronder)

2.2. Structuur

Groep A: Bestuur, symposium-werkgroep, magazine en LIP.

Groep B: Projectmatige ondersteuning.

Groep C: Hand- en spandiensten en zwangerschapsdocenten die niet op landelijk niveau actief zijn.

Groep A: Betalen afdracht en geen waarderingstoeslag.

Zij ontvangen in juni en in december een waardering (bon of uitbetaling) ter waarde van € 100,-.

Groep B: Betalen afdracht en geen waarderingstoeslag.

Zij ontvangen in december een waardering (bon of uitbetaling) ter waarde van € 100,-.

Groep C: Betalen afdracht en de waarderingstoeslag.

De docenten van de opleiding ontvangen op dit moment reeds een vergoeding. Deze blijft vooralsnog gehandhaafd. Dit is in het belang van het in standhouden van de opleiding. Mogelijk kan dit apart onder de loep genomen worden met het oog op mogelijke verdere professionalisering.

Vanaf 2022 ontvangt ieder bestuurslid een vergoeding van € 250,- per jaar. Dit heeft te maken met de hoeveelheid werk en de verantwoordelijkheid die de bestuursleden dragen. Daarnaast is in het verleden de conclusie al getrokken dat een vergoeding voor een bestuurslid de opvolging in de toekomst aantrekkelijker kan maken.

Na een jaar wordt het systeem geëvalueerd en ligt de voortzetting nog geheel open.

2.3. Bedragen

Afdracht: € 165,- (vanaf 2022).

Waarderingstoeslag: € 36,-.

Contributie € 35,-.

Zwangerschapsdocenten zijn verplicht om te voldoen aan bovenstaande betalingen. Indien een zwangerschapsdocent een jaar niets betaald heeft en na twee aanmaningen niet heeft gereageerd, wordt zij geroyeerd.

F3 - Regeling onkostenvergoeding 2015

3.1. Uitgangspunt

De werkelijk gemaakte kosten door commissie, werkgroepen en/of bestuur ten behoeve van de vereniging Samen Bevallen worden vergoed na overleg met de penningmeester en/of bestuur. Onder kosten wordt onder andere verstaan reiskosten, portokosten, telefoonkosten, kopieer- en/of drukkosten.

Leden van de vereniging, die de Algemene Ledenvergadering bezoeken, ontvangen geen vergoeding van reiskosten. Bestuursleden die verplicht bij de ALV aanwezig moeten zijn, kunnen wel hun reiskosten declareren. Naast het uitgangspunt gelden de volgende specifieke vergoedingen.

3.2. Opleiding

Voor werkzaamheden voor de opleiding worden de volgende vergoedingen gegeven:

- | | |
|---|-----------------|
| o Lesgeven aan de opleiding | € 28 per uur |
| o Aanwezigheidsgeld bij gastdocenten per dagdeel | € 25 |
| o Aanwezigheid introductiedag | € 25 |
| o Samenstellen, nakijken en bespreken theorie tentamens | € 140 per keer |
| o Samenstellen, nakijken en bespreken huiswerkexamens | € 140 per keer |
| o Bijwerken syllabus | € 125 |
| o Nakijken globale cursusopzet | € 3,50 per stuk |
| o Nakijken totale cursusopzet + eindgesprek(per Zio) | € 150 |
| o Afnemen tentamen buiten cursusdag | € 50 |
| (dit bedrag moet door de student betaald worden. De docent declareert bij penningmeester, deze declareert het weer bij de student.) | |
| t.b.v. lesgeven en vergaderen | € 0,28 p/km |
| en / of gemaakte kosten OV | |
| o Consumpties vergadering (koffie, thee, fris) | gemaakte kosten |
| o Portokosten | gemaakte kosten |
| o Kopieerkosten | gemaakte kosten |
| o Begeleiding observatiestage (stagegastvrouw) | € 50 |
| o Begeleiding praktijkstage (stagegastvrouw) | € 100 |
| o Telefoonkosten per kwartaal | € 15 |

3.3. Declaraties

Middels bijgevoegd declaratieformulier kunnen de onkosten per post gedeclareerd worden bij de penningmeester.

3.4. Congressen/symposia/beurzen

Om de vereniging Samen Bevallen te promoten kan een informatiestand gehuurd worden tijdens congressen, symposia en beurzen. De regio organiseert en bekostigt dit zelf. Binnen de vereniging kan wel geïnformeerd worden naar spullen om te lenen / gebruiken.

G. DIVERSEN

G1 – Functielijst

Bestuur	
Voorzitter	Loes Datema
Secretaris	Malua te Lintelo
Ledenadministratie	Agnieszka Bastiaansen en Malua te Lintelo
Penningmeester	Judith Vrielink
Bestuurslid Kennis en Kunde	Tinka Reins
Bestuurslid PR	Mariska Buurs
LIP	Sietkse Vuijst
Werkgroepen	Trekkers
Pr werkgroep	Vacant
Website	Elma van Troost, Evelien Wieërs en Marianne Nijeboer
Social media	Chantal Goedhart en Eveline Zuidinga
Magazine - redactie	Rianne Eskes, Radka van Vuuren en Anjo Wuestman.
Pr depot	Regio Veluwe Flevo – Radka van Vuuren
Symposiumwerkgroep	Brechje Fuchman, Karina Bremers en Laura Rodenburg
OWG	Annette Mijnheer
Met je baby	Marjan Groeneveld en Petra Koolen

G2 - Verenigingshandboek

2.1. Versiebeheer

De versie 2007-1 is de eerste versie van het totaal herschreven handboek. Als er wijzigingen plaatsvinden in 2007 krijgen het versienummer een nieuw volgnummer. Bij wijzigingen na 1 januari 2008 krijgt het handboek het versienummer 2008 met het opvolgende volgnummer, bv. de eerstvolgende wijziging vindt plaats in februari 2008. Dan wordt het nieuwe versienummer 2008-2.

Wijzigingsprocedure

Indien er iets gewijzigd dient te worden in het handboek dan kan dit doorgegeven worden aan Malua te Lintelo. Dit kan via de mail naar secretariaat@samenvallen.nl. Het bestuur besluit of de aangevraagde wijziging doorgevoerd gaat worden.

Versie geschiedenis

Versie	Datum	Wijziging
2007-1	november 2007	Geheel herziene versie
2011-1	januari 2011	Herziene versie
2012-1	juni 2012	Geheel herziene versie
2013-1	juni 2013	Herziene versie
2014-1	juni 2014	Herziene versie
2015-1	Maart 2015	Herziene versie
2018-1	Januari 2018	Herziene versie
2021-1	Maart 2021	Geheel herziene versie met uitzondering van onderdeel B
2022-1	Januari 2022	Herziene versie
2022-2	Juli 2022	Herziene versie – informatie over weekendcursus
2023-1	maart 2023	Herziene versie

G3 – Formulieren

3.1. Formulieren voor het inschrijven van een ZIO

- Regiotoestemming
- Intentieverklaring regio
- Intentieverklaring ZIO

De documenten zijn te vinden op het intranet.

3.2. Declaratie

Het formulier is te vinden op het intranet.

3.3. Bewijs van deelname

Het document is te vinden op het intranet.