

Kwaliteitscriteria 2021-2026

Registerpodologen en Podoposturaal therapeuten

Kwaliteitscriteria 2021-2026

1.1 Registratie in Kwaliteitsregister

Alleen gediplomeerde podologen en podoposturaal therapeuten kunnen zich in dit kwaliteitsregister laten inschrijven. Tevens moeten zij, bij inschrijving, de beroepscode onderschrijven.

Er zijn twee registers:

- Kwaliteitsregister Registerpodologen
- Kwaliteitsregister Podoposturaal therapeuten

Indien beide diploma's in het bezit zijn dan kan de persoon kiezen in beide registers te registreren.

1.2 Herregistratie

Om in het kwaliteitsregister ingeschreven te blijven staan vindt er elke 5 jaar herregistratie van de ingeschreven plaats.

Deze herregistratie is alleen mogelijk indien de ingeschreven registerpodologen en podoposturaal therapeuten in die vijf jaar aan de kwaliteitscriteria hebben voldaan.

Werkervaring

1600 uur patiënt / cliënt gebonden werkzaamheden per vijf jaar, behaald in minimaal 36 maanden .

Berekening is gebaseerd op een gemiddelde van 8 uur per week in vijf jaar, uitgaande van ongeveer 40 werkbare weken per jaar => $8 \times 5 \times 40 = 1600$ uur

B. Deskundigheidsbevordering

120 punten totaal in vijf jaar waarvan:

- Minimaal 40 punten zijn behaald uit het volgen van door KABIZ geaccrediteerde bij-en nascholingen
- Minimaal 40 punten zijn behaald uit overige activiteiten, waarbij het uitvoeren van een audit verplicht is.
- De overige 40 punten zijn vrij in te vullen (keuze uit punten te behalen uit bij-en nascholing (wel of niet door KABIZ geaccrediteerd) en/of overige deskundigheidsbevorderende activiteiten).

Werkervaring

Activiteit	Werkervaring
Definitie	<p>Alle cliënt of patiënt gebonden werkzaamheden die beschreven zijn in het beroepsprofiel van de betreffende beroepsgroep.</p> <p>Onder cliënt/patiënt gebonden werkzaamheden wordt verstaan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Direct: dit is de tijd die wordt besteed aan het feitelijke onderzoek en/of de behandeling van de patiënt/cliënt¹ 2. Indirect: dit is de tijd die wordt besteed aan de taken rond de feitelijke behandeling van de cliënt: maken van steunzolen, bijhouden van dossiers, contact met de verwijzer, overdracht etc. <p>Verhouding direct : indirect is $\frac{3}{4}$: $\frac{1}{4}$.</p>
Wel	Alle werkzaamheden m.b.t. patiënt c.q. cliëntgerichte zorg beschreven in het Beroepsprofiel
Niet	Werkzaamheden als manager, docent
Bewijslast	<p>Geregistreeerde in loondienst:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arbeidsovereenkomst <u>en</u> minimaal 3 salarisstroken van december <p>Geregistreeerde is vrijgevestigd of zelfstandige:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accountantsverklaring met daarin vermeld dat de geregistreeerde over minimaal 3 jaar recht heeft gehad op zelfstandigenaftrek² <u>of</u> het aantal uren dat is gewerkt op basis van de aangeleverde cijfers van de geregistreeerde
Uren	Totaal 1600 uur in een periode van vijf jaar, behaald in minimaal 36 maanden.

¹ Praktijklessen en onderzoek waarbij patiënten zijn betrokken en waarbij sprake is van het feitelijk onderzoek en/of behandeling worden gezien als directe patiëntenzorg

² De accountant erkent hiermee dat de geregistreeerde minimaal 1224 uur per jaar heeft gewerkt.

Scholing

Activiteit	Scholing
Definitie	Het volgen van bij- en nascholing welke bijdraagt aan het verhogen van de kwaliteit van de beroepsuitoefening
Wel	<p>1. <u>Beroepsrelevante / specialistisch relevante scholing</u></p> <p>A. vakinhoudelijke criteria</p> <ul style="list-style-type: none"> • de inhoud van scholing sluit aan bij de beroeps- en functie-uitoefening, afgeleid van het beroepsprofiel • de scholing heeft een meerwaarde voor de beroepsbeoefenaar t.a.v. kennis, vaardigheden en/of attitude • de scholing sluit aan bij recente ontwikkelingen in het vakgebied en in de gezondheidszorg • de scholing sluit aan bij de door de beroepsorganisatie erkende richtlijnen <p>B. scholing met betrekking tot intervisie, intercollegiale toetsing</p> <p>C. scholing met betrekking tot kwaliteitszorg</p> <ul style="list-style-type: none"> • opleiding tot visiteur • implementatie kwaliteitsinstrumenten • schrijven kwaliteitshandboek • projectmatig werken <p>2. <u>Beroepsgerelateerde scholing</u></p> <p>Voorbeelden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gespreksvaardigheden • beroepsgerelateerde software-systemen • inhalatietechnieken • beroepsgerelateerde kwaliteitssystemen <p><u>Vormen</u></p> <p>Congressen, symposia, klinische lessen, refereeravonden, cursussen, trainingen, studiedagen e.d.</p>
Niet	<p>Niet beroepsrelevante scholing zoals:</p> <ul style="list-style-type: none"> • algemene computer cursussen • bedrijfshulpverlening
Bewijslast	Certificaat of bewijs van deelname afgegeven door de organisator/docent voorzien van handtekening (digitaal)
Punten	1 studiebelastinguur (SBU) = 1 punt
Accreditatie	Door de aanbieder van bij- en nascholingen aan te vragen bij KABIZ . Voor internationale scholing is een aparte regeling. Gevolgde internationale scholing kan door de geregistreerde worden ingevoerd.

Overige Deskundigheidsbevorderende activiteiten

Activiteit	Stagebegeleiding
Definitie	Het begeleiden van stagiaires of herintreders met een herintredersregeling
Wel	Begeleiding studenten voor de opleiding podoloog of podoposturaal therapeut.
Niet	Begeleiding van snuffelstages, oriëntatiestages
Bewijslast	Stageovereenkomst ondertekend door stagiair of herintreder en stageverlener met het aantal dagen/uren, formulier zie www.kabiz.nl
Punten	2 punt per vijf dagen stagebegeleiding

Activiteit	Het begeleiden van afstudeeropdrachten en/of wetenschappelijk onderzoek
Definitie	Het als externe begeleider begeleiden van een student met een afstudeeropdracht/onderzoek van minimaal HBO- of WO niveau gerelateerd aan het vakgebied
Wel	zie definitie
Niet	Informatie geven t.b.v. afstudeeropdracht Invullen van een enquête
Bewijslast	Ingevuld formulier, ondertekend door begeleider en student
Punten	Eenmalig 5 punten per afstudeeropdracht en/of afstudeeronderzoek

Activiteit	Deelname aan Intercollegiaal overleg
Definitie	Op een methodische wijze werken aan verbetering van de kwaliteit van het beroepshandelen
Wel	Mono- en/of multidisciplinair overleg waarbij het verbeteren van het beroepsmatig handelen centraal staat, telt mee voor punten bij herregistratie. Binnen het overleg wordt gewerkt aan de hand van een vooraf vastgestelde methode. <u>Voorbeelden van methodieken zijn:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Intercollegiaal toetsen • Intervisie • Casuïstiek bespreken • Korte Verbetermethode • Incidentmethode
Niet	<ul style="list-style-type: none"> • Vergaderingen waarin geen verbeterssystematiek zit, te denken valt aan organisatorische besprekingen waarin de focus ligt op de van stand van zaken, bedrijfsvoering, financiën etc. • Organisatorische en uitvoerende zaken direct gekoppeld aan de bijeenkomsten zoals voorzitten, verslagleggen, plannen etc.
Bewijslast	Accreditatie bij KABIZ moet zijn aangevraagd. Voor multidisciplinaire overleg moet een verklaring volledig zijn ingevuld.
Punten	1 uur = 1 punt

Activiteit	audit
Definitie	Audit is een peer to peer review uitgevoerd door Stichting Loop aan de hand van vastgestelde kwaliteitsnormen
Wel	Individuele audit
Niet	Organisatie en coördinatie van de audits Audit van de praktijk
Bewijslast	Door LOOP worden de punten ingevoerd.
Punten	Geauditeerde: 10 punten per audit Auditor: 4 punten per audit

Activiteit	Deelname aan commissies, werkgroepen, bestuur/besturen van Stichting Loop
Definitie	<ol style="list-style-type: none"> 1. Stimuleren en faciliteren van alle aspecten van de beroepsontwikkeling 2. Profileren van de beroepsorganisatie/beroepsgroep met als doel: <ul style="list-style-type: none"> • Bekendheid beroepsgroep vergroten waardoor zorgaanbod optimaal toegepast kan worden • Toegankelijkheid vergroten voor de patiënt • Beschikbaarheid van zorg garanderen
Wel	<ul style="list-style-type: none"> • Als lid van het bestuur en/of commissie van Stichting Loop • Als vertegenwoordiger namens de Stichting Loop zitting hebben in andere besturen, werkgroepen, commissies, netwerken etc.
Niet	Organisatorisch activiteiten direct gekoppeld aan de vergadering; Niet-structurele / ad hoc activiteiten of uitvoerende activiteiten
Bewijslast	LOOP voert de presentie in.
Punten	2 punten per bijeenkomst

Activiteit	Profileren beroepsgroep
Definitie	Profileren beroepsgroep/bekendheid geven aan patiënten/cliënten, (potentiële) zorgverleners of beleidsmakers.
Wel	<p>Profileren van de beroepsgroep tijdens beroepsgerelateerde beurzen op regionaal of landelijk niveau.</p> <p><u>Voorbeelden zijn o.a.:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • deelnemen aan beroepenmarkt op middelbare school • presentatie houden voor een patiëntenvereniging of andere beroepsgroep over het beroep
Niet	Patiëntenvoorlichtingsmateriaal Activiteiten in het kader van de (groeps)behandeling
Bewijslast	Bewijs van deelname, presentatie of product.
Punten	2 punten per activiteit met een maximum van 10 punten in 5 jaar

Activiteit	Kwaliteitszorg
Definitie	Het systematisch bewaken, beheersen en verbeteren van de kwaliteit van zorg
Wel	<ul style="list-style-type: none"> • Het opstellen van kwaliteitsjaarverslag, kwaliteitsbeleidsplan, kwaliteitshandboek en procedures. Het invullen van kwaliteits- en veiligheidsindicatoren en op basis daarvan verbeteren.
Niet	Feedback geven op concepten
Bewijslast	Producten met ingevulde verklaring Kwaliteitszorg
Punten	<ul style="list-style-type: none"> • 1 punt voor een document van 1-2 pagina's • 3 punten voor een document van 3-4 pagina's • 5 punten voor een document van 5-9 pagina's • 10 punten voor een document voor 10 pagina's en meer

Activiteit	Ontwikkelen protocollen, standaarden en richtlijnen
Definitie	Protocollen, standaarden en richtlijnen zijn documenten met aanbevelingen, adviezen en handelingsinstructies ter ondersteuning van de dagelijkse praktijkvoering en zijn evidence based.
Wel	Indien niveau van consensus op landelijk of regionaal of multidisciplinair is getoetst. Actualiseren richtlijn met consensus op landelijk of regionaal of multidisciplinair niveau.
Niet	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lokaal monodisciplinair richtlijn ▪ Deelname aan stuurgroep of klankbordgroep ▪ Aanpassen bestaande richtlijn aan lokale situatie
Bewijslast	Protocol/standaard/richtlijn met de documenten waaruit de actieve betrokkenheid blijkt zoals notulen met aanwezigheidslijst van de project- of werkgroep
Punten	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Actieve bijdrage ontwikkelen 20 punten per jaar ▪ Actieve bijdrage actualiseren 10 punten per jaar

Activiteit	Metten van behandelresultaten en klantervaringen
Definitie	Op een methodische wijze genereren en analyseren van behandelresultaten of feedback van patiënten / cliënten via PDCA-cyclus (Plan, Do, Check, Act cyclus).
Wel	Bijdragen aan het hele traject: voorbereiden onderzoek, uitvoeren, verbeteren De methode is beschreven in de literatuur of aanbevolen door de beroepsvereniging. <ul style="list-style-type: none"> • Meten van cliëntervaringen door middel van Patient Reported Experience Measures (PREMs) en op basis daarvan verbeterpunten opstellen en uitvoeren • Meten van de ervaren effectiviteit van de behandeling door middel van Patient Reported Outcome Measures (PROMs) of een ander meetinstrument en op basis daarvan verbeterpunten opstellen en uitvoeren • Meten van behandelresultaten door dossieronderzoek of het meten van cliëntervaringen met betrekking tot de eigen praktijk en op basis daarvan verbeterpunten opstellen en uitvoeren.
Niet	Alleen onderdelen van de cyclus zoals het implementeren van de resultaten. Invullen vragenlijst op verzoek van de zorgverzekeraar.
Bewijslast	Rapportage van het volledige onderzoek. Er is voldaan aan de minimale aantal uit de meetinstructie of bij klantervaringen zijn er minimaal 10 vragenlijsten uitgezet en geanalyseerd.
Punten	10 punten per onderzoek/cyclus, als het onderzoek door meerdere personen wordt uitgevoerd worden de punten naar rato verdeeld

Activiteit	Geven van scholing
Definitie	Het geven van beroepsinhoudelijke scholing op tenminste MBO niveau
Wel	<ul style="list-style-type: none"> • Workshop, cursus, (klinische) les, opleiding • Scholing gegeven aan andere zorgprofessionals
Niet	• Lager dan MBO niveau
Bewijslast	<ul style="list-style-type: none"> • Bewijs van opdrachtgever • Programma met naamsvermelding • Dit alles onder vermelding van ID-nummer cursus/scholing (te vinden in PE-online)
Punten	1 uur uitvoeren = 2 uur werkbelasting = 2 punten dezelfde scholing telt maximaal 1 x per jaar mee

Activiteit	Publiceren en presenteren
Definitie	<ul style="list-style-type: none"> • het schrijven van een artikel, ten behoeve van publicatie in tijdschrift/ op website • het verzorgen van een presentatie na het indienen van een abstract tijdens een (inter)nationaal congres c.q. symposium, waarmee de eigen beroepsinhoudelijke kennis wordt verdiept • het maken van een poster na het indienen van een abstract ten behoeve van een posterpresentatie op een (inter)nationaal congres c.q. symposium, waarmee de eigen beroepsinhoudelijke kennis wordt verdiept Het artikel of het abstract dient te zijn getoetst door vakinhoudelijke commissie / redactie

Wel	Artikel, lezing/presentatie, poster
Niet	Boekrecensie, verslag congres of bijeenkomst
Bewijslast	Het artikel of het abstract van de lezing/presentatie/poster met een kopie van het programma en de acceptatiebrief van redactie en of vakinhoudelijke commissie
Punten	Punten 15 punten per artikel c.q. lezing c.q. poster

Activiteit	Ontwikkelen van scholing
Definitie	Het ontwikkelen van beroepsinhoudelijke scholing op tenminste MBO niveau inclusief de didactische onderbouwing
Wel	Beroepsinhoudelijke scholing voor de eigen beroepsgroep
Niet	Niet voor patiënten Voor andere zorgprofessionals
Bewijslast	Bewijs van opdrachtgever/scholingsaanbieder én didactische onderbouwing,
Punten	1 uur ontwikkelen = 1 punt

Activiteit	Collegiale Consultatie
Definitie	Collegiale consultatie is een vorm van begeleiding, waarbij collega's elkaar wederzijds helpen bij het uitbreiden van hun professionaliteit. De beroepsrol van de consultvrager staat centraal, de begeleiding en ondersteuning is praktijkgericht.
Punten	1 uur = 1 punt met een maximum van 50 punten per 5 jaar Zowel de consultvrager als -gever krijgen punten
Bewijslast	Als bewijs dient aangeleverd te worden: <ul style="list-style-type: none"> • Een reflectieverslag <u>en</u> • Een onderbouwd en goedgekeurd individueel ontwikkelplan <u>en</u> • Een evaluatieverslag <p>Een goedgekeurd individueel ontwikkelingsplan betekent dat het plan beoordeeld en goedgekeurd is door de begeleider. In het ontwikkelplan zijn de begeleidingsafspraken en de wijze van toetsen opgenomen.</p> <p>Een evaluatieverslag is een verslag waarin wordt aangegeven in hoeverre de gewenste opbrengst en doelen uit het ontwikkelplan zijn bereikt. Zowel het ontwikkelingsplan als het evaluatieverslag worden ondertekend door de consultvrager en -gever.</p>
Wel	Bij collegiale consultatie wordt gewerkt aan de hand van een vooraf vastgestelde methode waarin de kwaliteit van het handelen van de beroepsbeoefenaar centraal staat. Er zijn diverse methoden in de literatuur beschreven bijvoorbeeld: 'probleemoplossende methode', 'maatjes model', 'observatiebespreking', intervisie etc.
	Collegiale consultatie geeft inzicht in het eigen handelen en de mogelijkheid om hier verandering in te brengen. Hierbij is alles gericht op professionele ontwikkeling van de beroepsbeoefenaar en het beter functioneren op korte en lange termijn.
	<u>Voorbeeld:</u>

	<ul style="list-style-type: none"> • Een collega wil zich ontwikkelen in een nieuwe behandelmethodiek en neemt daarvoor activiteiten op in zijn ontwikkelplan. Als expert met betrekking tot deze behandelmethode wordt je betrokken bij het coachen van deze collega. Gestart wordt met een gesprek om begeleidingsafspraken te maken en af te spreken op welke wijze getoetst wordt of het ontwikkelplan is gerealiseerd. Je coacht daarna volgens gemaakte afspraken de collega bij het bereiken van zijn doelstellingen. • De geregistreerde heeft stil gestaan bij zijn competenties en nagedacht over zijn ontwikkelbehoeften. Geregistreerde werkt gedurende de periode van vijf jaar echter niet meer dan gemiddeld 8 uur per week en kan daarom de activiteit ‘Leren door werken’ niet opnemen in zijn ontwikkelplan. Om zijn professionele ontwikkeling vorm te geven en feedback te krijgen op zijn professioneel handelen wordt daarom gericht advies gevraagd bij een collega. Afsproken en vastgelegd wordt dat de collega de geregistreerde één keer observeert tijdens het uitvoeren van een behandeling, waarna de uitkomst besproken en geanalyseerd wordt. De geregistreerde ontvangt na de observatie feedback op en advies ten behoeve van zijn professionele handelen. Zowel de geregistreerde als de collega besteden twee uur aan deze activiteit, het levert beiden twee punten op.
Niet	Organisatorische besprekingen waarin de focus ligt op de van stand van zaken, bedrijfsvoering, financiën etc.
Accreditatie	Niet van toepassing
Format	Format ontwikkelplan en evaluatieverslag online beschikbaar