**Beoordelaars:** VsV Erasmus MC

**Eerste publicatiedatum:** 20-12- 2012

**Doel:**

Het geven van duidelijkheid aan de kraamverzorgenden wat van hen verwacht wordt tijdens de partus van de cliënt in het Geboortecentrum, en wie waarvoor verantwoordelijk is.   
Tevens is in deze instructie de rol van de kraamverzorgende na de partus opgenomen.

**Opgesteld door:** Expertisegroep

**Bestemd voor:**  kraamverzorgenden

**Bevoegd om handelingen uit te voeren:** kraamverzorgendemagcortonen luisteren en bloeddruk meten, indien door scholing bevoegd en bekwaam.

**Inhoud:**

**Aandachtspunten:** n.v.t.

**Werkwijze – voorbereiding:**

* Controleer de geboortekamer, of alles aanwezig en schoon is
* Maak dossiermap aan en pak partusmapje met daarin: klantenkaart, partusverslag, registratieformulier, temperatuurlijst, beoordelingsformulier, aangifteformulier, wiegenkaartje
* Controleer de temperatuur van de reanimatiekamer, of alles klaarstaat en stop een handdoek tussen de deur, zodat deze open blijft staan

# Werkwijze - uitvoering

| Activiteit | Detailomschrijving instructie | Wie |
| --- | --- | --- |
| Telefonische aanmelding | De verloskundige meldt telefonisch een cliënt aan voor een bevalling. | Verloskundige |
| Registratie voor aankomst | Noteer de naam, adres, postcode, geboortedatum, plaats van de bevalling, verzekeringsnummer en de geplande aankomsttijd van de cliënt op klantkaart.  Vraag naar de zwangerschapsgegevens van de verloskundigekaart. Maak een kopie van de verloskundigekaart en niet het vast aan het registratieformulier | Kraamverzor-gende |
| Na aankomst: Klantkaart invullen | Vul op de klantkaart datum en aankomsttijd van de cliënt in. Als de cliënt niet ingeschreven staat, moet er een “last minute” inschrijfformulier ingevuld worden (door cliënt) en deze moet zich bij de kraamverzorgende kunnen legitimeren samen met het verzekeringspasje.  Faxdatum op het inschrijfformulier noteren. Het ingevulde formulier faxen naar de klanteninformatielijn. Noteer op het inschrijfformulier dat het gefaxt is.  Indien de cliënt zich niet kan legitimeren of geen pasje bij zich heeft, moet dit zo spoedig mogelijk alsnog gebeuren. | Kraamverzor-gende |
| Verwachtingen cliënt | Vraag naar de verwachtingen betreffende begeleiding/aanwezigheid van partusassistentie.  Wijs op de mogelijkheden van bad/douche en ondersteun de cliënt daar zoveel mogelijk in.  Bied iets te drinken aan. | Kraamverzor-gende |
| Controles bij aankomst | Standaard controles bij aankomst: bloeddruk, temperatuur, pols. Cortonen luisteren volgens afspraak, niet voordat de verloskundige dit gedaan heeft. Zie GCS 312 Werkinstructie cortonen luisteren.  Noteer deze op het registratieformulier met datum en tijdsvermelding [5] | Kraamverzorg-ende |
| Vervroegde inzet partusondersteu-ning, latente/ ontsluitingsfase | Overleg met verloskundige en/of cliënt over de wensen qua vervroegde, continue begeleiding [3]. | Kraamverzor-gende |
| Oproep partusassistentie | Bekijk, gezien de personeelsbezetting en wensen met betrekking tot continue begeleiding, of assistentie van partuswacht direct nodig is. | Kraamverzor-gende |
| Partusboek noteren: aankomst partusassistentie | Noteer cliënt in het partusboek en de tijden van aanvraag, oproep, aankomst en vertrek partusassistentie. Verzoek de verloskundige om de overige gegevens in te vullen.  Noteer aankomsttijd van de assistentie ook op de klantkaart. | Kraamverzorg-ende die bij de partus assisteert |
| Contact  Belinstructies van de verloskundige | Leg uit aan de cliënt dat jij het aanspreekpunt bent en hoe je telefonisch bereikbaarheid bent. Vertel dat jij contact onderhoudt met de verloskundige.  N.B.: we streven naar zo min mogelijk verschillende kraamverzorgenden in het contact met cliënt.  Maak afspraken met de verloskundige wanneer zij gebeld wenst te worden [3]. | Kraamverzorg-ende die bij de partus assisteert |
| Indien nodig assistentie lachgassedatie | Voor assistentie toedienen lachgas: zie protocol GCS 310 | Kraamverzor-gende, die bij de partus assisteert. |
| Controles gedurende de partus, ontsluitingsfase | Controleer minstens één keer per half uur en noteer daarbij de cortonen, de duur en frequentie van weeën, mictie, defecatie, bloedverlies, braken, vruchtwaterverlies en pijnbeleving [5].  Bij bijzonderheden, bij twijfel, n.a.v. de belinstructies of op verzoek van de cliënt neem je contact op met de verloskundige [3]. | Kraamverzorg-ende die bij de partus assisteert |
| Klaarzetten voor de partus | Zet de spullen voor partus klaar. Denk hierbij aan: (steriele) handschoenen, steriele handschoenen verloskundige, in overleg optrekken van syntocinon, controle compleetheid partus tafel en zorg voor aanwezigheid doptone, warme kruiken en kleding pasgeborene | Kraamverzorg-ende die bij de partus assisteert |
| Overdracht cliënt indien de partus medisch wordt    Durante partu | Geef door aan je collega verantwoordelijke dienstdoende kraamverzorgende **indien partus medisch wordt**.  Zij kan assisteren bij en tijdens de overdracht naar de tweede lijn. De verloskundige belt naar de afdeling verloskunde (nr. 36234)  Zie verder GCS 208 Procedure overdracht GCS naar 2e lijn | Kraamverzor-gende die bij de partus assisteert |
| Tijdens de partus,  Uitdrijvingsfase | Assisteer de verloskundige bij het begeleiden van de partus. Maak met elkaar afspraken wie welke handeling doet  Schrijf cortonen op en de bijzondere tijden. Denk hierbij aan: start persen, geboorte kind, geboorte placenta. | Kraamverzorg-ende die bij de partus assisteert |
| Na de bevalling | Zorg voor ongestoord huid op huidcontact (streef naar minimaal een uur).  Assisteer zonodig bij de borstvoeding.  Bied drinken en beschuit met muisjes aan. | Kraamverzor-gende die bij de partus assisteert. |
| Placenta | NADAT verloskundige de placenta gecontroleerd heeft, deze in de daarvoor bestemde bak deponeren. De bak staat in de vriezer in de dienstruimte 4. | Kraamverzor-gende die bij de partus assisteert. |
| Controle moeder pp | Controleer pols, temp en tensie, baarmoederstand en bloedverlies (voordat zij gaat douchen).  Controleer bloedverlies nogmaals bij vertrek [4,5].  In overleg met verloskundige mag de kraamvrouw douchen. | Kraamverzor-gende die bij de partus assisteert. |
| Urineren na de partus | Geef aan dat de kraamvrouw binnen 6 uur na de partus moet plassen. Lukt dit niet, dan wordt de verloskundige telefonisch geïnformeerd; eerder indien de kraamvrouw klachten heeft [5]. | Kraamverzor-gende die bij de partus assisteert. |
| Controle baby pp | Controleer gewicht en temp. Voor partusassistentie vertrekt wordt voor 2e maal temp gemeten [5]. | Kraamverzor-gende die bij de partus assisteert. |
| Kraamvrouw verplaatsen | Wanneer kraamvrouw p.p. gaat verblijven op GCS, navragen bij verantwoordelijke kraamverzorgende naar welke kamer de kraamvrouw verplaatst kan worden. | Kraamverzor-gende die bij de partus assisteert. |
| Schoonmaken verloskamer | De verloskamer opruimen, vuil verwijderen ed. Afval in de container. Was in een plastic zak in de draadcontainer.  De gebruikte instrumenten schoonmaken en in de betreffende dozen in dienstruimte 3 opbergen. De instrumenten worden verzameld en weggegooid in de gele naaldencontainer. | Kraamverzor-gende |
| Vertrek partusassistentie | De kraamverzorgende draagt het dossier en eventuele bijzonderheden van de kraamvrouw over.  De kraamverzorgende schrijft de tijd van vertrek op de klantenkaart en zorgformulier. | Kraamverzor-gende |
| Materiaal retour | De kraamverzorgende is verantwoordelijke voor het direct terugbrengen van de rolstoel, brancard en de babykleding voor zover deze van het Geboortecentrum zijn. | Kraamverzor-gende. |

**Werkwijze – nazorg:**

* Maak het partusverslag, het zorgdossier en de klantenkaart compleet en overige formulieren uit de partusmap indien nodig.
* Eventueel ondersteunen van de cliënt naar de verblijfskamer of bij vertrek naar huis.

**Bronvermelding/Literatuur:**

1. Inhoudelijk kader partusassistentie (2006)

2. Kwaliteitskader Vervroegde partusassistentie (2010)

3. Reader Vroegtijdige inzet Partusondersteuning, Kersten van de Pol. Scholing GCS,

2014

4. NVOG-richtlijn Spontane vaginale baring dd. 2013-11-14, NVOG, Versie: 2.0. Verkregen

op 16-07-2015 via

<http://nvog-documenten.nl/index.php?pagina=/richtlijn/item/pagina.php&richtlijn_id=942>

5. Prins M. et all. Praktische verloskunde. Bohn Stafleu van Loghum, 2009.