

Verpleegkunde

Algemene handleiding

Praktijkleren



COMPETENTIEGEBIEDEN
VERPLEEGKUNDIGE IN CANMEDS

Opleiding Bachelor Verpleegkunde
September 2020
Versie 4.0

Editor: Ben Princen

Inhoud

Inleiding	4
Deel 1 Achtergronden van het praktijkleren.....	5
Hoofdstuk 1 Achtergrond Praktijkleren	5
1.1 Inleiding	5
1.2 Opleidingsvisie	5
1.3 Uitgangspunten, rollen en competenties van de hbo-verpleegkundige	5
1.3.1 Opbouw CanMEDS-rollen	7
1.4 Stageonderwijs tijdens de terugkomdagen.....	7
1.5 Beoordeling stage.....	8
2 Inhoud van het Praktijkleren.....	8
2.1 Inleiding	8
2.2 Stage en praktijkleerperiode	8
2.3 Betrokken partijen.....	9
2.4 Stagevoorbereiding	12
2.5 Start stage.....	13
2.6 Leerperiode.....	13
2.7 Reflectie & ethiek onderwijs.....	14
2.8 Gesprekken	14
2.9 Beoordelingsformulieren.....	15
2.10 Studievoortgang.....	16
2.11 De leerplaats	17
Deel 2.....	18
3 Praktische zaken.....	18
3.1 Inleiding	18
3.2 Het stagetoewijzingsmodel	18
3.3 De BPV-box.....	19
3.4 Aanwezigheid tijdens de stages en praktijkleerperioden.....	19
3.5 Reistijd en boventaligheid.....	20
3.6 Ziekte tijdens de stages	20

3.7 Belofte tot geheimhouding.....	21
3.8 Gezondheidsverklaringen.....	21
3.9 Prikaccidenten.....	22
3.10 Identificatieplicht.....	22
3.11 Verklaring omtrent gedrag (VOG).....	22
3.12 Stagevergoedingen.....	22
3.13 Stageovereenkomst.....	23
3.14 Stageactieplan.....	23
3.15 Problemen op de stageplaats (procedure).....	23
3.16 Afbreken van de stage.....	23
3.17 Regeling tegen seksuele en/of verbale intimidatie.....	24
3.18 Wettelijke aansprakelijkheid.....	24

Inleiding

Het praktijkleren is een zeer belangrijk onderdeel van het curriculum van de Bachelor Verpleegkunde. Studenten leren tijdens hun praktijkleerperiodes de theorie te vertalen naar de verpleegkundige praktijk. Deze algemene handleiding is een hulpmiddel voor student en begeleiders tijdens deze praktijkleerperiodes. Het is een sturend document gedurende de gehele opleiding.

Naast dit document staan in de studiegids BVK 2020-2021 ook procedures, formele beoordelingseisen ed. rondom praktijkleren.

Het beoordelingsinstrument bevat de 7 competentiegebieden (CanMEDS) van de Hbo-verpleegkundige. Het is de bedoeling dat de student zich deze 7 rollen en bijbehorende competenties stap voor stap eigen maakt en daarin in toenemende mate zelfsturend is.

De te behalen competenties en de mogelijkheden van de stageplaats zijn richtinggevend voor het leren van de student. Tijdens het praktijkleren zullen de leersituaties herkend, gezocht en gecreëerd moeten worden. Dit begint al voorafgaand aan de stage. Tijdens de voorbereiding oriënteert de student zich op de toekomstige stage. Een uitgebreide (en verplichte) voorbereidingsopdracht is ondersteunend aan dit proces van kennismaken met de stageplek en vraagt tevens van de student zich te profileren als lerend verpleegkundige.

In deze handleiding is informatie te vinden over inhoudelijke (deel 1) en praktische zaken (deel 2) van het praktijkleren.

Deel 1 begint met een hoofdstuk over de achtergronden van het praktijkleren: de opleidingsvisie, uitgangspunten en een introductie op de 7 competentiegebieden die de Hbo-verpleegkundige vervult. Hoofdstuk 2 gaat in op de inhoud van het praktijkleren, waar in chronologische volgorde de benodigde informatie over het praktijkleren wordt beschreven. Deel 2 gaat in op organisatorische en praktische zaken.

Deel 1 Achtergronden van het praktijkleren

Hoofdstuk 1 Achtergrond Praktijkleren

1.1 Inleiding

Opleiding en stageverlenende instelling zijn samen verantwoordelijk voor het opleiden van verpleegkundigen op Hbo-niveau. Daarin worden volop keuzes gemaakt; onder die keuzes gaat een visie schuil. Een visie op het verpleegkundig beroep, een visie op het 'Hbo-niveau', een visie op leren en ook een visie op de mens. In dit hoofdstuk willen we dan ook eerst de visie op opleiden verwoorden. Vervolgens komen in dit hoofdstuk de achtergronden van het onderwijs en ook van het praktijkleren aan bod: de inhoud van de 7 competentiegebieden (CanMEDS) en 16 competenties. Een belangrijk uitgangspunt is tevens dat er duidelijk onderscheid wordt gemaakt binnen de Hbo-v in het propedeusejaar en de hogere jaren van de opleiding. Ook dit onderscheid wordt in dit hoofdstuk besproken.

1.2 Opleidingsvisie

In het curriculum van de bacheloropleiding verpleegkunde van de HU neemt praktijkleren een centrale plaats in. Praktijkleren is het leren in en van de praktijk. Vanaf de start van de opleiding staan het verwerven van kennis, vaardigheden en het ontwikkelen van een beroepshouding in authentieke beroepssituaties. De opleiding wil studenten goed voorbereiden op de complexe zorgsituaties waar zij in het werkveld mee geconfronteerd worden. Het oefenen met en in reële beroepssituaties is dan ook verweven in de gehele opleiding (situationeel leren). In het (binnenschools) onderwijs wordt zoveel mogelijk gewerkt met casuïstieken en beroepsopdrachten en binnen het vaardigheidsonderwijs wordt gewerkt met simulatiepatiënten. De integratie van de geleerde kennis, vaardigheden en beroepshouding vindt vooral plaats tijdens de stages; deze stages hebben dan ook een belangrijke plek in het curriculum.

1.3 Uitgangspunten, rollen en competenties van de hbo-verpleegkundige

De 7 competentiegebieden (CanMEDS-rollen) die de student als hbo-verpleegkundige vervult zijn die van: zorgverlener, communicator, samenwerkingspartner, reflectieve professional, gezondheidsbevorderaar, organisator, professional en kwaliteitsbevorderaar.

De competenties die binnen deze rollen van de student worden gevraagd, worden leeruitkomsten genoemd. Deze leeruitkomsten zijn vertaald naar concrete beoordelingscriteria (vaardigheden en gedrag):

CanMEDs-rol	Leeruitkomsten
Zorgverlener	LU 1: De verpleegkundige stelt op basis van klinisch redeneren de behoefte aan verpleegkundige zorg vast op lichamelijk, psychisch, functioneel en sociaal gebied, indiceert en verleent zorg in complexe situaties, volgens het verpleegkundig proces, op basis van Evidence Based Practice. LU 2: De verpleegkundige versterkt (zo ver als mogelijk) het zelfmanagement van mensen in hun sociale context. Ze richt zich

	<p>daarbij op gezamenlijke besluitvorming met de zorgvrager en diens naasten en houdt hierbij rekening met de diversiteit in persoonlijke eigenschappen, etnische, culturele en levensbeschouwelijke achtergronden en ideologische overtuigingen.</p> <p>LU 3: De verpleegkundige indiceert en voert verpleegtechnische (voorbehouden) handelingen uit op basis van zelfstandige bevoegdheid of functionele zelfstandigheid zoals beschreven in de wet BIG.</p>
Communicator	<p>LU 4: De verpleegkundige communiceert op persoonsgerichte en professionele wijze met de zorgvrager en diens informele netwerk waarbij voor optimale informatie-uitwisseling wordt gezorgd.</p>
Samenwerkingspartner	<p>LU 5: De verpleegkundige gaat een vertrouwensrelatie aan, werkt effectief samen vanuit het principe van gezamenlijke besluitvorming met de zorgvrager en diens naasten en ondersteunt hen in het zelfmanagement.</p> <p>LU 6: De verpleegkundige werkt zowel binnen als buiten de eigen organisatie samen met andere beroepsbeoefenaren of zorgorganisaties waarin zij als autonome professional haar bijdrage levert aan de kwaliteit en de continuïteit van zorg.</p>
Reflectieve EBPprofessional	<p>LU 7: De verpleegkundige handelt vanuit een continu aanwezig onderzoekend vermogen leidend tot reflectie, evidence based practice en innovatie van de beroepspraktijk</p> <p>LU 8: De verpleegkundige werkt permanent aan de bevordering en de ontwikkeling van de verpleegkundige beroepsgroep, haar eigen deskundigheid en die van haar directe (toekomstige) collega's door voortdurend actief (verschillende vormen van) kennis te zoeken en te delen en, indien van toepassing, in praktijkgericht onderzoek te participeren.</p> <p>LU 9: De verpleegkundige reflecteert voortdurend en methodisch op eigen handelen in samenwerking met de zorgvrager en andere zorgverleners en betreft hierbij inhoudelijke, procesmatige en moreel-ethische aspecten van haar keuzes en beslissingen.</p>
Gezondheidsbevorderaar	<p>LU 10: De verpleegkundige bevordert de gezondheid van de zorgvrager of groepen zorgvragers door het organiseren en toepassen van verschillende vormen van preventie die zich richten op het bevorderen van het zelfmanagement en het gebruik van het eigen netwerk van de zorgvrager.</p>

Organisator	<p>LU 11: De verpleegkundige toont leiderschap in het verpleegkundig handelen en in de samenwerking met anderen en weegt de verschillende belangen waarbij de belangen van de zorgvrager voorop staat.</p> <p>LU 12: De verpleegkundige plant en coördineert de zorg rondom de zorgvrager/ groepen zorgvragers.</p>
	<p>LU 13: De verpleegkundige neemt verantwoordelijkheid voor de veiligheid van zorgvragers en medewerkers binnen de organisatie.</p>
Professional en kwaliteitsbevorderaar	<p>LU 14: De verpleegkundige monitort, meet en screent de zorgverlening zowel op het niveau van de individuele zorgverlening als op het niveau van de eenheid waarop zij werkt om goede kwaliteit van zorg te borgen dan wel te verbeteren.</p> <p>LU 15: De verpleegkundige levert een bijdrage aan kwaliteitssystemen binnen de organisatie en is betrokken bij het lokaal toepasbaar maken en uitvoeren van standaarden, richtlijnen, protocollen en zorgtechnologie, signaleert het ontbreken en draagt bij aan de ontwikkeling hiervan.</p> <p>LU 16: De verpleegkundige levert een positieve en actieve bijdrage aan de beeldvorming en de ontwikkeling van verpleegkunde vanuit een historisch, institutioneel en maatschappelijk perspectief.</p>

In elke stage en in het bijbehorende flankerende onderwijs komen de zeven CanMEDS-rollen van de verpleegkundige aan bod. De mate van zelfstandigheid en zelfsturing en de complexiteit van de opdrachten neemt gedurende de opleiding toe.

1.3.1 Opbouw CanMEDS-rollen

Als voorbeeld hoe de CanMEDS-rollen in de praktijk worden beschreven staat onder deze link het document 'CanMEDS-rollen in de praktijk van de ouderenzorg':

<https://www.zorgvoorbeter.nl/zorgvoorbeter/media/documents/onderwijs/bijlage-11-brondocument.pdf>

1.4 Stageonderwijs tijdens de terugkomdagen

Het stageonderwijs (ook wel flankerend onderwijs genoemd) vindt plaats tijdens de stage op een vaste dag per week en sluit (zoveel mogelijk) aan bij de toetsproducten en bij de patiëntencategorie waar studenten stage lopen.

Naast flankerend onderwijs vindt ook reflectie en ethiekonderwijs plaats.

De onderwijsgroepen bestaan uit ongeveer 8 studenten en worden ingedeeld op basis van instelling / patiëntencategorie. De stagebijeenkomsten worden zoveel mogelijk door een vaste docent verzorgd.

De ingezette docenten zijn zoveel mogelijk expert in de patiëntencategorie en in de betreffende stage. Generieke onderwerpen worden vertaald naar specifieke patiëntencategorieën. Kritisch denken, klinisch redeneren en evidence-based werken (onderzoekend vermogen) zijn thema's die binnen elke stage aan bod komen en tijdens de stagebijeenkomsten steeds meer verdiepend worden geoefend en uiteindelijk getoetst.

Deze bijeenkomsten zijn verplicht en bereiden voor op de toetsing van de 7 CanMEDS-rollen in de stage-opdrachten.

1.5 Beoordeling stage

Zie Canvas en de specifieke pagina's over toetsing voor PL1, 2, 3, en 4

2 Inhoud van het Praktijkleren

2.1 Inleiding

In dit hoofdstuk wordt ingegaan op de inhoud van het praktijkleren. We zullen met name ingaan op hoe de stage is opgebouwd en welke verwachtingen er zijn ten aanzien van de verschillende stages, welke partijen betrokken zijn en waar de student dient uit te komen aan het eind van de stage. In het beoordelingsformulier is het minimale eindniveau van de stages per rol opgenomen.

Zoals al eerder is gesteld, is de stage de plek om opgedane competenties binnen de rollen te vertalen naar praktijksituaties.

In elke stage wordt aan alle 7 CanMEDS-rollen aandacht besteed. De mate en diepgang van deze aandacht is afhankelijk van de praktijkleerperiode.

2.2 Stage en praktijkleerperiode

Een stage (voor de voltijd en deeltijd studenten) of een praktijkleerperiode (voor de duale studenten) is een unieke kans om zich als toekomstig verpleegkundige het beroep eigen te maken. Stagelopen is iets anders dan werken. Voor een stagiaire staat het eigen leerproces centraal, de zorgverlening staat ten dienste van dit leerproces. De duale studenten die gelijktijdig werknemer en student zijn, moeten beide rollen vormgeven. Zij moeten tijdens de praktijkleerperiode in hun leerplan inzichtelijk maken hoe zij aan hun competenties werken. Vooral de projectopdrachten en de competentie gerelateerde toetsproducten zullen met het praktijkleren geïntegreerd worden.

De student zal ervaringen in de praktijk voortdurend moeten omvormen tot leerervaringen, onder andere door de ervaringen te koppelen aan de theorie en vice versa. Alleen op deze manier blijft het leren op hbo-niveau gewaarborgd.

Die koppeling en verdieping zal de student grotendeels op eigen initiatief vorm moeten geven, juist omdat elke student en elke stageplaats uniek is.

We realiseren ons heel goed dat leren in de praktijk een vak apart is. Het begint al bij het herkennen en selecteren van leerervaringen. Elke stageplaats heeft als het ware een heel buffet aan leerervaringen in de aanbieding. De student verwacht misschien een 'menu' van leerervaringen, maar zo werkt het niet, zij moet ze zélf opsporen, selecteren en opnemen in het stageactieplan.

Hoe maak je die selectie en hoe maak je een goed stageactieplan? Hoe stuur je je eigen leerproces aan? Hoe smeed je ervaringen om tot leerervaringen, hoe herken je leersituaties en hoe creëer je die? Hoe zien de rollen/competentiegebieden er uit in de praktijk? Hoe maak je je leerproces zichtbaar? Hoe kun je jezelf aansturen?

Van de student verwachten we onder andere: nieuwsgierigheid, initiatief, de bereidheid samen te werken en zichzelf ter discussie te stellen, het aangeven van wensen en grenzen, openheid, het nakomen van afspraken en het vragen om begeleiding.

De opleiding tot Hbo-verpleegkundige kent verschillende stages en/of praktijkleerperiodes. In elke fase maakt de student een ontwikkeling door in de verschillende rollen, om uiteindelijk het eindniveau van de opleiding te behalen.

De student heeft tijdens de stage een vaste terugkomdag per week, waarop in de lesweken stage-onderwijs en reflectie is gepland. De student is in principe vrij met de feestdagen. Planning van vrije dagen gaat altijd in overleg met de stage-afdeling en student. Er wordt vanuit gegaan dat de student onregelmatige diensten meedraait m.u.v. nachtdiensten. Overigens kunnen ook andere afspraken gelden, zoals bij bv. leerafdelingen en zorginnovatiecentra.

Aantal stagedagen:

- Stage 1: 40 dagen
- Stage 2, 3 en 4 voltijd: 80 dagen
- Stage 1 deeltijd: 20 dagen
- Stage 1-2 deeltijd: 50 dagen
- Stage 2 en 3 deeltijd: 50 dagen
- Stage 4 deeltijd: 60 dagen

De duale student combineert leren met werken en maakt zich op dezelfde inhoudelijke wijze de rollen en competenties eigen.

2.3 Betrokken partijen

Een aantal personen zijn betrokken bij een stage of praktijkleerperiode. Ieder denkt in zijn eigen rol mee met het vorm en inhoud geven van de stage of praktijkleerperiode. Tijdens de stage zijn de volgende partijen betrokken:

- Student
- Werkbegeleider
- Praktijkbegeleider
- Stagedocent
- Studieloopbaanbegeleider

Hieronder geven we per partij aan welke verwachtingen er zijn.

De rol van de student

De student:

- is voorbereid (kennis en vaardigheden) om te kunnen leren in een specifieke zorgsetting en heeft zich verdiept in het profiel van de leerplaats en de patiëntencategorie.¹; zij heeft de voorbereidingsopdracht gemaakt en maakt deze bespreekbaar met de werkbegeleider. ▪ kent het verwachte eindniveau van de stage in de verschillende rollen en kan het beoordelingsinstrument met de 7 CanMEDS-rollen vertalen naar stageactieplan en beoordeling.
- is in staat een profiel van zichzelf als lerende te schrijven; neemt dit profiel op in de voorbereidingsopdracht.
- is in staat leerdoelen en aandachtspunten te formuleren voor het praktijkleren en te beschrijven in het stageactieplan
- legt bij aanvang van de stage haar voorbereidingsopdracht en concept stageactieplan voor aan de werkbegeleider en de stagedocent
- legt verantwoording af over het leren door een voorbereidend verslag te maken van de leerervaringen t.b.v. de evaluatie- en beoordelingsgesprekken
- is zichtbaar en neemt initiatief en verantwoordelijkheid voor eigen leerproces
- neemt initiatief indien zij stagnatie van het leerproces signaleert (contact met werkbegeleider en stagedocent)
- houdt de stagedocent op de hoogte van de studievoortgang
- schakelt stagedocent in bij dreigende onvoldoende beoordeling
- kent de beroepscompetenties van de hbo-verpleegkundige zoals omschreven in “Bachelor Nursing 2020” (Lambregts e.a., 2015)

De rol van de werkbegeleider

Op de leerplaats wordt de student begeleid door een werkbegeleider. De werkbegeleider is bij voorkeur een ervaren verpleegkundige die deskundig is in het begeleiden van stagiaires. Hij is verantwoordelijk voor de totale begeleiding tijdens de stage en de beoordeling aan het einde van de stageperiode. Soms is dit rolmodel niet direct aanwezig op de werkvloer. In dit geval ligt de verantwoordelijkheid voor de procesgang bij de praktijkbegeleider of –coördinator of bij de direct leidinggevende.

De werkbegeleider:

- is betrokken bij de kennismaking op de leerplaats
- bespreekt de voorbereidingsopdracht met de student
- verzorgt het inwerken op de leerplaats
- beoordeelt in samenspraak met de stagedocent het stageactieplan op realiteit en haalbaarheid
- bewaakt en ondersteunt het leerproces
- houdt continu zicht op het leerproces en het verpleegkundig functioneren van de student
- signaleert problemen en maakt deze bespreekbaar

¹ Informatie o.a. te vinden op www.ROBopstage.nl (BPV-box)

- biedt een veilig leerklimaat
- geeft aanwijzingen en feedback

De werkbegeleider zal op de hoogte moeten zijn van de inhoud van de stage. Daarbij moet hij in staat zijn om het beoordelingsinstrument te vertalen naar het verpleegkundig handelen op de afdeling. Hij zal met de student passende leersituaties benoemen en creëren

De rol van de praktijkbegeleider

Ook de praktijkbegeleider, de begeleider op afstand (praktijkopleider of praktijkcoördinator), kan, afhankelijk van de organisatie van het praktijkleren binnen de zorginstelling, in dit stagemodel een taak hebben, bijvoorbeeld:

- het bespreken van het stageactieplan
- het bewaken van de grote lijn in het praktijkleren
- ondersteuning bij reflectie
- leiding nemen bij de formele gesprekken
- ondersteuning bieden aan de werkbegeleider en /of team op de afdeling, zodat zij kunnen begeleiden
- zorgen voor randvoorwaarden ten aanzien van het leren in de praktijk
- aanspreekpunt zijn voor werkbegeleider, stagedocent en student

De rol van de stagedocent

De stagedocent heeft verschillende taken: gericht op het leerproces van de individuele student en op het gebied van de samenwerking tussen school en praktijk. De stagedocent ondersteunt, daar waar nodig en waar deze taak niet door de praktijkopleider uitgevoerd wordt, de werkbegeleider zodat deze de student zelfstandig kan begeleiden en beoordelen.

De stagedocent:

- coacht de student bij het maken van het stageactieplan
- kijkt mee met de inhoud van het actieplan en geeft de student advies
- onderhoudt het contact met de stage-verlenende instelling
- zorgt dat hij goed bereikbaar is voor de praktijk en studenten
- informeert de werkbegeleider over het gebruik van het beoordelingsinstrument en overlegt met de werk- en/of praktijkbegeleider over de vertaling hiervan naar desbetreffende leerplaats
- bepaalt in samenspraak met de instelling de geschiktheid van de stageplaats voor het leren op hbo niveau.
- signaleert mogelijke knelpunten in de voortgang van het leerproces van de student op basis van het stageactieplan, het tussentijdse reflectieverslag en het eindreflectieverslag, of signalen uit de praktijk, dan wel van de student zelf.
- doet in overleg met student en werkbegeleider voorstellen tot het oplossen van de gesignaleerde knelpunten binnen de kaders die het opleidings- en examenreglement (OER) daartoe biedt
- adviseert de praktijk over het juiste gebruik van formulieren en procedures
- bewaakt het beoordelingsproces en het juiste gebruik van de criteria
- geeft de student tijdens de portfoliobesprekingen feedback op het stageportfolio

- is tenminste 1x aanwezig bij een beoordelingsgesprek (tussenevaluatie en/of eindevaluatie)
- stelt aan het eind van de stage of praktijkleerperiode, na beoordeling van het portfolio, de behaalde studiepunten (voor stagevoorbereiding en stage) vast
- overlegt bij een (dreigende) onvoldoende stage met de studieloopbaanbegeleider van de student
- verzorgt de lessen 'flankerend onderwijs' en 'reflectie & ethiek'

De rol van de Studieloopbaanbegeleider

De studieloopbaanbegeleider (SLBer) begeleidt de student gedurende de gehele opleiding. In het eerste jaar, de propedeuse staat de studieloopbaanbegeleiding (SLB) in het teken van oriëntatie, selectie en verwijzing. De SLBer begeleidt de student bij dit proces. Vragen over studievaardigheden, de geschiktheid voor het verpleegkundig beroep en eventuele twijfel over de gemaakte beroepskeuze, zijn tijdens de SLB bijeenkomsten aan de orde. In het tweede jaar ligt het accent meer op het maken van keuzes, bijvoorbeeld kiezen voor profilering of kiezen voor een differentiatierichting in het vierde jaar. In het derde en vierde jaar is studieloopbaanbegeleiding gericht op het ondersteunen van de studievoortgang.

2.4 Stagevoorbereiding

Studenten starten met de stage op dag 1 van het stageblok. De eerste week van de stage staat nog wel in het teken van oriëntatie en afstemming.

Om het belang van een goede stagevoorbereiding te benadrukken heeft het een verplicht karakter. Stagevoorbereiding, de stage zelf, het portfolio en het reflectie & ethiekonderwijs hebben alle drie een plek gekregen in het stageonderwijs. De stagevoorbereiding valt uiteen in drie onderdelen: oriëntatie op stagelopen, de voorbereidingsopdracht en het stageactieplan. De stagedocent is verantwoordelijk voor het aftekenen van de verschillende opdrachten (voorbereidingsopdracht en stageactieplan).

Vorbereidingsopdracht

Zoals gezegd is een goede voorbereiding op de stageplek essentieel voor het lopen van een goede stage. Van studenten wordt verwacht dat zij in staat zijn tot het maken van de vertaalslag van de aangeboden theorie naar concrete leerervaringen op een specifieke stageafdeling. Voordat de stage van start gaat, zal de student dus goed op de hoogte moeten zijn van de patiëntencategorie, de veelvoorkomende zorgvragen, de organisatie van de afdeling, de planning van de zorg etcetera. De voorbereidingsopdracht helpt de student om goed beslagen ten ijs te komen bij de start op de stageafdeling. Wij vinden een gedegen voorbereiding op de stage zeer belangrijk; de voorbereidingsopdracht is dan ook verplicht.

De voorbereidingsopdracht bestaat uit een aantal vragen ter verdieping van de 7 CanMEDSrollen en een persoonlijke introductie. Van studenten wordt verwacht dat zij vóór aanvang van de stage deze opdracht hebben gemaakt. Deze voorbereidingsopdracht is de basis voor een begeleidingsgesprek in de eerste stageweek met de werkbegeleider en eventueel de praktijkopleider. Op inhoudsniveau wordt de voorbereidingsopdracht met de werkbegeleiders besproken; zij kunnen immers helpen de vertaalslag te maken van de rollen naar de praktijk. Aan de hand van dit gesprek kan de student een start maken met het schrijven

van een stageactieplan. De stagedocent registreert de aanwezigheid van de voorbereidingsopdracht.

Stageactieplan

Het stageactieplan is het basisdocument van het stagelopen en geeft richting aan de te lopen stage. In dit plan worden de programmadoelen per stagejaar aangegeven, vertaald naar beoordelingscriteria (vaardigheden en gedrag) in het beoordelingsformulier. In het stageactieplan geeft de student in toenemende mate zelf aan welke stage-activiteiten zij gaat uitvoeren, wie/wat daarvoor nodig is en op welke termijn (planning). Ook worden persoonlijke leerdoelen en leeractiviteiten opgenomen, die het verdere leren in de stage stuurt. Naar aanleiding van de gemaakte voorbereidingsopdracht en de bespreking daarvan met de werkbegeleider en de daaropvolgende tips en opmerkingen, verfijnt de student aan het begin van de stage het stageactieplan. De student maakt zelf de doelen concreet en richt deze op de patiëntencategorie van de stageafdeling.

Het woord 'stageactieplan' zegt het al: het is een plan, dat aangeeft hoe de stage er mogelijk uit gaat zien. Gedurende de stage kunnen leerdoelen bijgesteld worden of vervangen. In elk stageactieplan is het echter van groot belang dat alle 7 CanMEDS-rollen aan bod komen. De diepgang van het leren in de 7 CanMEDS-rollen is afhankelijk van (het jaar van) de stage. Het beoordelingsformulier geeft per stage het minimale eindniveau weer binnen de verschillende rollen. Het is aan de student om aan de hand van dit beoordelingsformulier en de eerder opgedane ervaringen en verworven competenties (zie ook de voorbereidingsopdracht) een persoonlijk stageactieplan te maken. Het stageactieplan wordt opgesteld aan de hand van het format zoals opgenomen in Canvas.

2.5 Start stage

Het stagebureau draagt zorg voor de planning van de stages. Ruim voor aanvang van de stage zal de indeling van de stageplekken via de mail aan de studenten bekend gemaakt worden. Studenten nemen vervolgens zelf contact op met de stage-instelling. Voor de start van de stage is veelal een kennismakingsgesprek met de instelling gepland, waarbij organisatorische en regelzaken doorgesproken kunnen worden, denk bijvoorbeeld aan het lenen van uniformen en het verkrijgen van sleutels. Het verdient zeer de aanbeveling om vóór de start van de stage al kennisgemaakt te hebben met de (mensen van de) stage-afdeling zelf. Veel stage-instellingen hebben ook informatie over hun afdelingen opgenomen op ROBopstage.nl in de bpv-box. Deze box geeft gerichte informatie, die ook voor het maken van de voorbereidingsopdracht bruikbaar is.

2.6 Leerperiode

De eerste week van de stage en praktijkleerperiode kan nog beschouwd worden als oriëntatie op de stage en de leerdoelen. In de loop van de eerste weken wordt voor student en werkbegeleider steeds duidelijker hoe de verdere leerperiode zich zal ontploegen. Na de eerste introductieperiode lijkt er nog veel tijd om tot leren te komen, maar praktijk wijst uit dat de stageweken/ maanden van de praktijkleerperiode, hoewel intensief van karakter, zeer snel voorbij gaan. Het is dus van groot belang dat de student al in het actieplan een planning aangeeft waarin vast een voorzet wordt gegeven wanneer welk leerdoel aan de orde komt. Voor het plannen van de stage of praktijkleerperiode is het aan te bevelen een tijdspad uit te zetten, waarin de belangrijkste te plannen bijeenkomsten vermeld staan en aangegeven wordt welk leerdoel wanneer wordt ingepland. Uiteraard is ook deze tijdslijn een 'plan', en kan het dus gedurende de stage aangepast worden.

2.7 Reflectie & ethiek onderwijs

Tijdens het leren in de praktijk vinden we reflectie en ethiek van groot belang. Reflectie betekent kortgezegd dat de student op ervaringen terugkijkt met als doel ervan te leren, zodat zij hierdoor beter kan functioneren in de beroepspraktijk. Bij dit leren vinden we het belangrijk dat de student leert kritisch te analyseren hoe het komt dat een situatie op een bepaalde wijze is verlopen. Het eigen aandeel en ook andere oorzaken dienen te worden onderzocht, waarbij integratie tussen persoon en beroep wordt nagestreefd. Reflecteren ondersteunt de student bij de transfer van kennis tussen theorie en praktijk.

Tijdens elke stage in de opleiding vindt reflectie & ethiekonderwijs plaats, waarbinnen het streven naar kritische reflectie centraal staat zodat de student zich kan ontwikkelen tot een reflectieve professional (CanMEDS-rol 4).

2.8 Gesprekken

Tijdens de stageperiode voert de student met de werkbegeleider (en eventueel de praktijkbegeleider en/of stagedocent) een aantal formele gesprekken.

- Introductiegesprek: aan het begin van de stage vindt een oriënterend gesprek met werkbegeleider en eventueel praktijkbegeleider plaats. De student heeft vóór dit gesprek de voorbereidingsopdracht gemaakt en ingeleverd bij de werkbegeleider. Student en werkbegeleider bekijken samen de inhoud en kijken naar de haalbaarheid van leerdoelen, zodat de student haar concept stageactieplan kan verfijnen. Deze eerste gesprekken staan met name in het teken van het uitspreken van de onderlinge verwachtingen, de stand van zaken van de geleerde competenties tot zover door de student en het maken van afspraken, zowel van praktische aard (dienstrooster) als leermogelijkheden.
- Voortgangsgesprekken: het regelmatig plannen van voortgangsgesprekken is zeer aan te bevelen. Student en begeleiders spreken onderling af wie bij deze gesprekken aanwezig zijn: alleen de student en werkbegeleider of ook de praktijkbegeleider. De stagedocent is in principe niet bij deze gesprekken aanwezig, tenzij een van de partijen de stagedocent graag bij de gesprekken aanwezig heeft. (In het introductiegesprek maken student en werkbegeleider afspraken rondom de invulling en de voorbereiding van deze voortgangsgesprekken). Ook voor deze gesprekken is voorbereiding aan de hand van een verslag, met de beschreven leerervaringen tot zover, waardevol. Wij raden aan om tijdens deze gesprekken de beoordelingscriteria zoals beschreven in het beoordelingsformulier bij de hand te houden.

Bij een onvoldoende tussenbeoordeling krijgen de voortgangsgesprekken een officieel karakter. Is er tijdens de tussenevaluatie onvoldoende groei gezien bij de student, dan zullen er meerdere voortgangsgesprekken gepland moeten worden, waarin steeds opnieuw de balans opgemaakt wordt. Van elk gesprek dient verslag te worden gemaakt; dit kan aan de hand van het 'beoordelingsformulier tussenevaluatie'. Deze formulieren neemt de student op in haar portfolio. Wij vinden het van groot belang, voor alle partijen, dat de voortgang van het leren van een student helder op papier staat. Zeker bij een onvoldoende beoordeling is duidelijke verantwoording van de gegeven onvoldoende en het daaropvolgende te doorlopen traject belangrijk.

- **Tussen- en eindevaluatie:** halverwege en aan het eind van de stage wordt de balans van de leerervaringen van de student opgemaakt. De student is actief in het plannen en de voorbereiding van deze gesprekken en nodigt betrokken begeleiders uit. Aangezien het leren van de student centraal staat in deze gesprekken, gaan wij ervan uit dat de student ook in staat is dit gesprek zelf in te vullen. Het van te voren opstellen van een agenda is daarbij zeer welkom. Ter voorbereiding op het evaluatiegesprek maakt de student gebruik van het “tussentijds verslag CanMEDS” waarin zij duidelijk aangeeft hoe zij aan de verschillende rollen en competenties heeft gewerkt en vooral wat zij hierin geleerd heeft. Zowel de tussen- als de eindevaluatie bieden de gelegenheid om de balans op te maken van de vorderingen in het eigen maken van de competenties. Uit beide gesprekken komen dan ook niet alleen de status van dat moment, maar ook de leerpunten voor het vervolg van de huidige of voor volgende stages en leerperiodes naar voren. Tijdens de **tussenevaluatie** wordt vooral de balans opgemaakt binnen de stage. Aan de hand van het door de student geschreven verslag en het beoordelingsformulier, waar de beoordelingscriteria per stage vermeld staan, wordt gekeken waar de student nu is en hoe de verwachting is dat de stage zal voortgaan. Tijdens of aan het eind van dit gesprek wordt een beoordelingsformulier ingevuld, waarop de leerpunten worden beschreven alsmede de verwachting wordt uitgesproken of de student haar stage naar verwachting zal gaan halen of niet. Bij de tussenevaluatie zijn student, werkbegeleider, eventueel praktijkbegeleider en (in principe) de stagedocent aanwezig. Student en werkbegeleider zijn degenen die de voorafgaande periode en de leervorderingen beoordelen. Praktijkbegeleider en stagedocent zijn ondersteunend aanwezig en kunnen helpen bij het verduidelijken van de verwachtingen. De **eindevaluatie** verloopt in principe eender als de tussenevaluatie. Ook nu schrijft de student van te voren een verslag volgens het format “eindverslag CanMEDS”, met dit verschil dat het nu om de afronding van de stage gaat. Tijdens of na de eindevaluatie wordt het definitieve beoordelingsformulier (digitaal) ingevuld. Student en werkbegeleider beoordelen de stage tijdens dit gesprek. Praktijkbegeleider en stagedocent zijn eventueel bij dit gesprek, afhankelijk van de gemaakte afspraken. Als er sprake is van een onvoldoende tussenbeoordeling is de stagedocent in principe ook bij de eindevaluatie aanwezig.

2.9 Beoordelingsformulieren

Per jaar zijn voor de stage beoordelingscriteria (vaardigheden en gedrag) opgesteld per rol, waar de student aan gaat werken. Deze beoordelingscriteria zijn terug te vinden in het stageactieplan.

Het beoordelingsformulier geeft het minimale eindniveau aan, op gebied van gedrag en vaardigheden, waaraan de student aan het eind van de stage moet voldoen. De werkbegeleider vult het digitale beoordelingsformulier in ten tijde van de eindevaluatie.

Aangezien het minimale eindniveau weergegeven is, zal de student op alle criteria minimaal een 5,5 moeten scoren om een voldoende stage te halen en de studiepunten (EC) geregistreerd te krijgen.

Per rol (en voor iedere stage afzonderlijk) wordt in het beoordelingsformulier aangegeven wat de *minimale eisen en verwachtingen* zijn van de student op de stage-afdeling. In de digitale versie van het beoordelingsformulier kunnen student en werkbegeleider de verschillende criteria onder de rol beoordelen. Tijdens het schrijven van het stageactieplan en bij het schrijven van de

reflectieverslagen ter voorbereiding op de tussen en eindevaluatie is het beoordelingsformulier richtinggevend. Bij de tussenevaluatie wordt nog geen cijfer gegeven, dit gebeurt bij de eindevaluatie. Pas bij de eindevaluatie wordt het digitale formulier ingevuld.

Invullen van het tussenbeoordelingsformulier:

Zie hiervoor Canvas; Toetsing; tussentijds verslag Canmeds

Invullen van het eindbeoordelingsformulier:

Zie hiervoor Canvas; Toetsing; eindverslag Canmeds

Portfolio en afronding stage

Met de eindevaluatie en het ingevulde beoordelingsformulier is de stage officieel ten einde, maar niet voordat ook het stageportfolio is ingeleverd en goedgekeurd.

Het stageportfolio is het toetsproduct van de stage, waarin de student verantwoordt wat zij geleerd heeft in de afgelopen periode. In dit portfolio worden zowel stukken opgenomen ter kennisgeving, zoals feedbackformulieren als stage-opdrachten per rol. Deze opdrachten vragen veelal schriftelijke verwerking van het gedrag dat de student in de verschillende rollen heeft laten zien op de stage-afdeling. De opdrachten zijn dan ook aanvullend op het praktijkdeel van de stage. De student wordt geadviseerd om zoveel mogelijk en geanonimiseerd gebruik te maken van het beschikbare materiaal van de afdeling. Het portfolio wordt opgemaakt als één geheel en dient te voldoen aan vormeisen. Denk daarbij aan inleiding, inhoudsopgave, literatuurlijst en eventuele bijlagen.

De student levert het portfolio in via Onstage. Op Canvas is een stappenplan opgenomen waarin beschreven staat welke stukken wanneer moeten worden ingeleverd.

Mocht de stagedocent (in een zeldzaam geval) niet akkoord zijn met de beoordeling van de praktijk dan kan deze dit aangeven in het beoordelingsformulier. Er wordt, na overleg met werkbegeleider, praktijkbegeleider en student, een addendum toegevoegd aan het beoordelingsformulier.

Onvoldoende beoordeling stage

Voor de te volgen procedure bij een onvoldoende stage wordt verwezen naar de studiegids Bachelor opleiding verpleegkunde.

2.10 Studievoortgang

Tijdens de stages wordt de student in staat gesteld om het in de theorie geleerde in de praktijk uit te voeren. Het praktijkleren is (natuurlijk) van groot belang voor de ontwikkeling tot een (competente) HBO verpleegkundige. Het behalen van de stages bepaalt dan ook mede de verdere studievoortgang.

Stage 1 Deze eerste stage is de start van een professionele en persoonlijke ontwikkeling die enerzijds op school en anderzijds in de praktijk tot uiting komt.

De stage wordt ook gezien als ervaringsmoment voor de student op basis waarvan zij kan bepalen of zij de juiste beroepskeuze heeft gemaakt. Niet alleen de student zelf maakt deze overweging, ook vanuit de praktijk zal er door middel van voortgangsgesprekken, een tussen- en een eindbeoordeling worden vastgesteld of de student door kan gaan naar het tweede leerjaar.

Beginvereisten voor stage 2, 3 en 4 zijn het behalen van alle stages daarvoor, inclusief het portfolio, reflectie en ethiek. Voor stage 4 geldt tevens het behalen van de propedeuse als beginvereiste.

Bij niet halen van een stage wordt de beslisboom studieroute toegepast (zie Canvas). Indien nodig zal de examencommissie hierbij worden betrokken.

Voor PL 1 geldt om organisatorische redenen geen herkansingsmogelijkheid in hetzelfde studiejaar.

2.11 De leerplaats

De beroepspraktijk is de meest krachtige leeromgeving die de student gedurende de opleiding zal tegenkomen. De leerplaats moet de mogelijkheid bieden tot (toenemend zelfstandig) leren in realistische beroepssituaties. De leerdoelen zullen in de loop van de opleiding complexer worden.

Op de leerplaats zal gelegenheid moeten zijn om zich de competenties behorend bij het hbo, eigen te maken. Begeleiding op het niveau van de opleidingsfase waarin de student zich bevindt moet gewaarborgd zijn en de inhoud van deze algemene handleiding moet bekend zijn. De werk- en/of praktijkbegeleider zal het beoordelingsinstrument naar deze leerplaats moeten kunnen vertalen.

De leerplaats draagt eindverantwoordelijkheid voor het verpleegkundig functioneren van de student tijdens de stage².

² Aansprakelijkheid stageverlener

Tijdens de stage is er een voortdurende spanning tussen leren en werken. De stageverlenerende instelling is aansprakelijk voor het werk dat geleverd wordt door de student die zij hebben toegelaten in hun organisatie.

Daarom is het raadzaam de student nooit, zonder een gediplomeerde verpleegkundige op de achtergrond, alleen te laten functioneren tijdens een dienst.

Deel 2

3 Praktische zaken

3.1 Inleiding

De ervaring leert dat een stage of praktijkleerperiode de nodige vragen kan opleveren. In dit deel proberen we antwoord te geven op veel voorkomende vragen.

3.2 Het stagetoewijzingsmodel

De beschikbare stageplaatsen worden door het stagebureau toegewezen.

Uitgangspunt bij de toewijzing is het creëren van dusdanige randvoorwaarden dat de student in staat wordt gesteld om per opleidingsfase de vereiste competenties te verwerven in de praktijk.

Bij de toewijzing wordt door het stagebureau rekening gehouden met de volgende criteria:

- brede inzetbaarheid na afstuderen (variatie in sectoren en spreiding in patiëntencategorieën)
- leerplaats passend bij de fase van opleiding waar de student zich in bevindt (complexiteit)
- maatwerk, waar mogelijk en wenselijk, als het gaat om individuele leerwensen
- het samenwerkingsbelang tussen school en stage verlenende instelling
- secundaire voorwaarden als reisafstand en stagevergoeding

Procedure:

Studenten die op basis van de studieroute planning in aanmerking komen voor een stage, worden door de onderwijscoördinator in een stageroute geplaatst en vervolgens door het stagebureau in de stageplanning opgenomen.

Voor de stage in jaar 1 (PL 1) krijgt de student veelal een stageplaats toegewezen; voor stages in jaar 2, 3 en 4 (PL 2, 3 en 4) kan de student reageren op een sollicitatieplaats. Het merendeel van de stageplaatsen wordt ook bij PL 2, 3 en 4 toegewezen.

De toewijzing wordt via de studentenmail bekend gemaakt.

Voor vragen over studie- en stageroute kun je je melden bij je SLB-docent. Inhoudelijke vragen over de stage kun je ook stellen aan de stagecoördinatoren [stagecoördinatoren.bvk@hu.nl]

Het stage-bureau verpleegkunde beantwoordt vragen over de stageplaatsing [stagebureaustudentverpleegkunde@hu.nl]

De definitieve toewijzing wordt bevestigd aan de student én aan de stageverlenende instelling. Deze bevestiging wordt ± 6 weken vóór aanvang van de stage verstuurd.

Inbreng eigen stage-adres:

In principe maakt de student gebruik van het aanbod van het stagebureau.

Dit aanbod komt tot stand op basis van de samenwerkingsovereenkomsten en het overleg dat wij hebben met de zorginstellingen en de onderwijsinstellingen in de regio Midden Nederland: het Regionaal Overleg Beroepspraktijkvorming (ROB).

Buiten de regio heeft de opleiding geen eigen stageplaatsen. Dit betekent, dat een student, die buiten de regio een stageplaats wil, deze zelf moet aanbrengen.

Als er een andere goede reden bestaat om gebruik te maken van een stageplaats buiten de regio of een plaats die wij niet in ons bestand hebben, kan dat. In een dergelijk geval moet je altijd overleggen met het de medewerkers van het stagebureau en niet zonder toestemming contacten leggen met zorginstellingen!

3.3 De BPV-box

De BPV-box is het leerplaats informatiesysteem op de website www.ROBopstage.nl , waar je informatie kan vinden over stageplaatsen bij zorginstellingen in de regio Midden Nederland. Hier is alles te vinden over bijvoorbeeld het type zorginstelling, de begeleiding, alles wat je als student moet weten over de werkeenheid, het profiel van de leerplaats, de contactpersonen, maar ook informatie op het gebied van verzekeringen, vergoedingen, vaccinaties, bereikbaarheid, etc.

Ga naar www.ROBopstage.nl en klik op de BPV-box.

3.4 Aanwezigheid tijdens de stages en praktijkleerperioden

Volgtijd

De inzet tijdens de stage is fulltime: 40 uur per week. Deze tijd is op te delen in 32 uur praktijkleren en 8 uur voor studie, onderwijs, verslagen, etc. Alle verschillende diensten komen in aanmerking, in een roosterplanning zoals op de leerplaats gebruikelijk is (met uitzondering van de nachtdienst in PL1). Ook op bijzondere vrije dagen en feestdagen die in de periode vallen, kan stage worden gelopen. Je kunt in overleg met je werkbegeleider vrije dagen plannen. Het deelnemen aan onderwijsactiviteiten op school (terugkomonderwijs) valt onder de studietijd en kan niet in mindering gebracht worden op het totale aantal stagedagen.

Deeltijd

De inzet tijdens de stage is *minimaal* 20 uur per week. Deze tijd is te verdelen in 16 uur praktijkleren en 4 uur voor studie, reflectiebijeenkomsten, verslagen, etc. In onderling overleg tussen student en stagebegeleider kan de inzet verhoogd worden. De norm die voor alle deeltijdstudenten geldt, is voor de stage in de basisfase: 20 dagen per 10 weken of 50 dagen in 20 weken en voor de stages in de afstudeerfase: 60 dagen per 20 weken. De dagen waarop stage gelopen wordt overleg je zelf met de praktijk.

Hierbij spelen niet alleen de (on)mogelijkheden van de student een rol maar ook de eisen die door de afdeling worden gesteld aan het leren. In principe komen alle verschillende diensten, zoals op de leerplaats gebruikelijk, in aanmerking; ook op bijzondere vrije dagen en feestdagen die in de periode vallen, kan stage worden gelopen.

Duaal

De duale student heeft een leerarbeidsovereenkomst met de zorginstelling van minimaal 28 uur en maximaal 36 uur per week. Het theorieonderwijs vindt plaats in de theorieweken die in het jaarrooster opgenomen zijn.

Vakanties

De roosterplanning van de blokken is dusdanig, dat er beperkt speling is in het aantal weken en dagen dat stage gelopen kan worden. In de stageperiodes is geen ruimte voor vakantie.

Studenten, die in blok B stage lopen, hebben twee weken vakantie (minimaal 1 week behoort te worden opgenomen in de week waarin kerstmis valt danwel de week waarin nieuwsjaardag valt)

Studenten, die in blok D stage lopen, hebben recht op vier dagen vakantie [voor deeltijd studenten zijn dit 2 dagen]. In overleg op te nemen tijdens de in die periode vallende feestdagen dan wel aaneengesloten in één week.

In de blokken A en C vallen geen vakantieweken of vakantiedagen.

In overleg met de stage-afdeling kan gekeken worden hoe de stagedagen gepland worden (10 x 4 dagen voor stage 1, en 20 x 4 dagen voor stage 2, 3 en 4). Enige ruimte in de stageperiode kan gecreëerd worden door meerdere dagen stage te lopen in een week. Denk aan stagelopen in het weekend of op een onderwijsvrije dag.

3.5 Reistijd en boventalligheid

De reistijd om de stageplaats te bereiken en nadien weer terug te keren naar de eigen woonplaats, wordt niet in mindering gebracht op de stagetijd. Reiskosten zijn voor rekening van de student.

Een stagedag in de zorginstelling duurt 8 uur. De voltijd- en deeltijdstudenten zijn boventallig en kunnen in goed overleg op de afdeling werken aan opdrachten. Dit geldt ook voor duale studenten, met dien verstande dat zij niet boventallig aanwezig zijn.

3.6 Ziekte tijdens de stages

Als een student door ziekte niet in staat is stage te lopen, meldt zij dit aan:

- de stageverlenende instelling, vóór aanvang van de dienst
- de stagedocent

Bij kortdurende ziekte behoeven gemiste stagedagen niet per se ingehaald worden. Na herstel wordt bekeken of de leeruitkomsten in de resterende tijd van de stage behaald kunnen worden. Pas als dit niet mogelijk is, wordt besloten tot inhalen van de gemiste stagedagen.

Bij langdurige ziekte moet overleg gepleegd worden met de stagedocent en studieloopbaanbegeleider van de opleiding; in het uiterste geval wordt de studieroute van de student aangepast.

3.7 Belofte tot geheimhouding

Bij het uitreiken van het diploma welke de bevoegdheid geeft om de titel van verpleegkundige te voeren, wordt de volgende belofte afgelegd:

"Ik beloof dat ik geheim zal houden al wat mij in de uitoefening van mijn beroep als verpleegkundige als geheim is toevertrouwd of wat hierbij als geheim te mijner kennis is gekomen en waarvan ik het vertrouwelijke karakter moet begrijpen."

Hoewel deze belofte pas bij diplomering wordt afgelegd en als zodanig wordt geformaliseerd, verwachten wij van de student dat zij de inhoud en de betekenis van de belofte kent en deze tijdens het leren in de praktijk hanteert. Hierbij wordt de uiterste zorgvuldigheid verwacht ten aanzien van het omgaan met de privacy van de zorgvrager.

3.8 Gezondheidsverklaringen

T.B.C.-vrije verklaring

Zorginstellingen kunnen een geldige Mantoux verklaring verlangen. Je kunt de Mantoux laten verrichten op een consultatiebureau voor tuberculosebestrijding (GGD) of bij de eigen huisarts. De schriftelijke verklaring moet door de student vóór aanvang van de stage bij de zorginstelling ingeleverd worden. De kosten voor deze verklaring zijn voor rekening van de student.

Stel je, voor de start van elke volgende stage, op de hoogte van de afspraken die op dit gebied gelden in de stage verlenende instelling; vooral de gehanteerde geldigheidsduur van de verklaring kan per zorginstelling verschillen.

Hepatitis B

Een zorginstelling kan een volledig doorlopen vaccinatie programma tegen hepatitis B van de student verlangen. De directie van het Instituut voor Verpleegkundige Studies vindt het van het grootste belang dat studenten op de hoogte zijn van het risico dat zij lopen in contacten met patiënten op het gebied van een besmetting met het hepatitis-B virus en de wijze waarop zij daartegen beschermd kunnen worden. Jaarlijks worden alle eerste jaars studenten van de Hogeschool Utrecht in de gelegenheid gesteld zich te laten vaccineren tegen het hepatitis-B virus.

Aan het begin van de opleiding word je daarover uitgebreid geïnformeerd door het studenteninformatiepunt (STIP). Stage verlenende instellingen hebben (nog) geen eenduidig beleid betreffende de hepatitis-B vaccinatie. In toenemende mate echter is vaccinatie verplicht; als je niet aan deze verplichting kan voldoen, kun je geweigerd worden op het stageadres.

De kosten voor deze vaccinatie worden door de overheid vergoed.

MRSA-vrije verklaring

Zorginstellingen kunnen een MRSA-vrije verklaring verlangen van studenten die voorafgaand aan de stage gedurende 1 week of langer in een ziekenhuis buiten Nederland hebben gewerkt of stage hebben gelopen of in deze periode ten minste 24 uur opgenomen zijn geweest in een ziekenhuis in het buitenland en voor studenten die met regelmaat in aanraking komen met varkens en kalveren.

Overleg met de contactpersoon van betreffende zorginstelling wijst uit hoe je in voorkomend geval moet handelen. Doorgaans wordt de test door de betreffende zorginstelling uitgevoerd.

3.9 Prikaccidenten

De school doet er alles aan om het aanleren van het injecteren tijdens het vaardigheidsonderwijs aan de hoogste veiligheidseisen te laten voldoen. De praktijklokalen zijn voorzien van een protocol prikaccident, waardoor de student inzicht heeft hoe te handelen. Bij prikaccident in de praktijk gelden de daarvoor opgestelde richtlijnen van de instelling.

3.10 Identificatieplicht

De stage verlenende instelling is verplicht van elke stagiaire een kopie van een geldig identificatiebewijs in de administratie op te nemen. Bij controles zullen ook stagiaires zich moeten kunnen identificeren.

Hiertoe kan een kopie van een van de volgende bescheiden dienst doen:

- paspoort / ID-kaart -rijbewijs
- verblijfsdocument.

3.11 Verklaring omtrent gedrag (VOG)

Zorginstellingen kunnen een VOG vragen van studenten voorafgaand aan de stage. Dit heeft te maken met het vervullen van een functie waarin de student bijvoorbeeld werkt met vertrouwelijke gegevens, kwetsbare personen, geld of goederen. Studenten dienen deze verklaring zelf te regelen via de gemeente, waarbij de kosten voor eigen rekening komen. Instellingen kunnen studenten weigeren voor de stage indien niet voldaan is aan deze eis.

3.12 Stagevergoedingen

Er zijn stage verlenende instellingen die een stagevergoedingen geven en er zijn instellingen die geen vergoeding geven. Dit is afhankelijk van de geldende CAO. De CAO voor de diverse sectoren zijn helaas niet gelijklopend; het gevolg hiervan is dat er ook verschillen bestaan in de hoogte van de vergoeding. Als er een vergoeding betaald wordt, gaat het altijd om een bruto vergoeding; loonbelasting en sociale lasten worden daarop nog in mindering gebracht. Deze bedragen kun je achteraf bij de belastingdienst terugvragen.

Om een stagevergoeding te kunnen uitbetalen, heeft de zorginstelling je burgerservicenummer (BSN) nodig.

3.13 Stageovereenkomst

Aan het begin van de stage wordt een stageovereenkomst opgesteld, waarin betrokken partijen (student, stage-instelling en een vertegenwoordiger van de HU) een aantal rechten en plichten met elkaar afspreken. Het is belangrijk dat dit document zo spoedig mogelijk getekend wordt, voorafgaand aan de stage, in verband met verzekeringen en aansprakelijkheid.

Het laten tekenen van dit contract is de verantwoordelijkheid van de student.

- de stageovereenkomst kun je downloaden van Canvas.
- Je vult de administratieve gegevens in en biedt dit formulier ter ondertekening aan de stage-instelling.
- Het formulier wordt in tweevoud ingevuld: een stageovereenkomst is voor de instelling, een exemplaar voor de student zelf waarbij de student deze scant en opneemt in het digitale programma Onstage.

Het komt voor dat de stage verlenende instelling een eigen stageovereenkomst gebruikt. Deze overeenkomst bestaat dan naast het contract dat je voor de opleiding moet invullen. Het instellingscontract wordt namens de school door de stagedocent ondertekend.

3.14 Stageactieplan

Het inleveren van een stageactieplan is voorwaardelijk voor het verkrijgen van een eindbeoordeling van de stage. Zie Canvas voor de inleverdata per PL. Is er op de afgesproken tijd geen stageactieplan beschikbaar, dan ontvang je een waarschuwing, met de opdracht alsnog in dezelfde week een stageactieplan in te leveren.

3.15 Problemen op de stageplaats (procedure)

Wanneer er zich op de stageplaats problemen in het leerproces van de student voordoen dan is de handelwijze als volgt: de student bespreekt de problemen met de werkbegeleider en mogelijk met de direct-leidinggevende en/of praktijkbegeleider van de stageplaats. De stagedocent wordt in een zo vroeg mogelijk stadium door de student geïnformeerd.

Als je er samen niet uitkomt, kan de hulp worden ingeroepen van de stagecoördinator of hoofd van de (praktijk-)opleiding van de stage verlenende instelling.

Vroegtijdige onderkenning en signalering van problemen bij de student of onduidelijkheden t.a.v. de inhoud, betekent veelal dat het stagelopen na duidelijke afspraken kan worden voortgezet. In een enkel geval kan het nodig zijn de periode voortijdig te beëindigen, bijvoorbeeld in geval van persoonlijke problematiek. In een dergelijk geval krijg je als student de ruimte om, eventueel onder professionele begeleiding, aan deze problematiek te werken.

3.16 Afbreken van de stage

Als een stage voortijdig moet worden afgebroken, kan dat alleen maar in overleg met de werkbegeleider en de stagedocent en moeten er zwaarwegende argumenten voor zijn. De stagedocent meldt het stoppen van een stage aan het stagebureau en de SLB-er van de student. De SLB-er stelt in samenspraak met de student opnieuw de studieroute vast voor het

vervolg van de opleiding. De stagedocent geeft hierbij advies. De student kan in geen geval zelfstandig of zonder overleg besluiten de praktijk voortijdig te verlaten!

3.17 Regeling tegen seksuele en/of verbale intimidatie

De stageverlenende instelling draagt er zorg voor, dat de student op de stageplaats gevrijwaard wordt van seksuele en/of verbale intimidatie zoals omschreven in de Regeling tegen Seksuele en Verbale Intimidatie van de Hogeschool Utrecht. Indien de student hier toch mee wordt geconfronteerd, dat ter beoordeling van de daartoe binnen de Faculteit aangestelde vertrouwenspersonen, kan dit voor de Hogeschool grond zijn om de samenwerkingsovereenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen.

3.18 Wettelijke aansprakelijkheid

In eerste instantie is de student steeds zelf verantwoordelijk voor het eigen handelen en dus ook aansprakelijk; zij dient hiervoor een persoonlijke wettelijke aansprakelijkheidsverzekering (WAP) te hebben.

De school heeft zich verzekerd voor schade waarvoor onder meer studenten voor aansprakelijk zijn. Echter het bestaan van een dergelijke verzekering kan en mag niet de verwachting wekken dat een door de stagiaire toegebrachte schade steeds voor vergoeding in aanmerking komt .

In veel gevallen moet rekening worden gehouden met het feit dat een stagiaire, die weliswaar de schade veroorzaakt, niet aansprakelijk is, zodat krachtens de polisvoorwaarden ook geen schade vergoed zal worden. Immers, doordat tussen stageverlener en stagiaire een "gezagsverhouding" bestaat die niet wezenlijk afwijkt van de verhouding werkgever / werknemer, rust de aansprakelijkheid doorgaans bij de stageverlener. De stage verlenende instelling heeft hiertoe een dekking, waar ook stagiaires in begrepen zijn.