

# Verpleegkunde

## Algemene Handleiding Praktijkleren



COMPETENTIEGEBIEDEN  
VERPLEEGKUNDIGE IN CANMEDS

**Opleiding Bachelor Verpleegkunde**  
**September 2022**  
**Versie 6.1**

Onder redactie van stagecoördinatoren BVK HU

## Inhoud

### Inhoudsopgave

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
1.4 Onderwijs tijdens de terugkomdagen in praktijkleren .....	7
1.5 Beoordeling Praktijkleren .....	8
2 Inhoud van het Praktijkleren .....	8
2.1 Inleiding .....	8
2.2 Praktijkleerperiode .....	8
2.3 Betrokken partijen .....	9
2.4 Organisatie van Praktijkleren.....	12
2.5 Voorbereiding Praktijkleren.....	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
2.6 Praktijkleerperiode .....	13
2.7 Reflectie & ethiek onderwijs.....	14
2.8 Gesprekken .....	14
2.9 Beoordelingsformulieren .....	15
2.10 Studievoortgang.....	16
2.11 De Praktijkleerplaats.....	17
Deel 2 .....	18
3 Praktische zaken .....	18
3.1 Inleiding .....	18
3.2 Het stagetoewijzingsmodel .....	18
3.3 ROB .....	19
3.4 Aanwezigheid tijdens praktijkleerperioden.....	19
3.5 Reistijd en boventaligheid .....	20
3.6 Ziekte tijdens praktijkleren .....	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 Vergoedingen.....	23
3.13 De digitale praktijkovereenkomst (DPO) .....	23
3.14 Problemen tijdens praktijkleren (procedure) .....	23
3.15 Afbreken van praktijkleren .....	24
3.16 Regeling inzake Ongewenst Gedrag .....	24
3.17 Wettelijke aansprakelijkheid .....	24
3.18 Verpleegtechnische handelen tijdens praktijkleren.....	25
<b>Bijlagen:</b>	
Bijlage 1 Afspraken en voorwaarden rondom het begeleiden en vormgeven van stages Verpleegkunde.....	25
Bijlage 2 Procedure Planning plaatsing stagebureau / stagecoördinatoren.....	28

## 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 Praktijkleren is een hulpmiddel voor student en begeleiders tijdens deze praktijkleerperiodes. Het is een sturend document gedurende de gehele opleiding.

Naast dit document staat in de studiegids BVK 2022-2023 de formele formatie 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 het praktijkleren. Tijdens de voorbereiding oriënteert de student zich op de toekomstige stageplaats. 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; hoofdstuk 3 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 centraal. De opleiding wil studenten goed voorbereiden op 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 het praktijkleren; dit onderdeel heeft 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 16 concrete beoordelingscriteria:

CanMEDs-rol	Leeruitkomsten
Zorgverlener	<p>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.</p> <p>LU 2: De verpleegkundige versterkt (zo ver als mogelijk) het zelfmanagement van mensen in hun sociale context. Ze richt zich</p>
	<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	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.
Organisator	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.  LU 12: De verpleegkundige plant en coördineert de zorg rondom de zorgvrager/ groepen zorgvragers.
	LU 13: De verpleegkundige neemt verantwoordelijkheid voor de veiligheid van zorgvragers en medewerkers binnen de organisatie.
Professional en kwaliteitsbevorderaar	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.  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.  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.

In elke praktijkleerperiode 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.

In elke fase maakt de student een ontwikkeling door in de verschillende rollen, om uiteindelijk het eindniveau van de opleiding te behalen.

### 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 Onderwijs tijdens de terugkomdagen in praktijkleren

Het onderwijs tijdens praktijkleren (ook wel flankerend onderwijs genoemd) vindt plaats tijdens op een vaste dag per week volgens roosterplanning en sluit (zoveel mogelijk) aan bij de toetsproducten en bij de patiëntencategorie waar studenten stagelopen. Overigens kunnen ook andere afspraken gelden, zoals bij bv. op leerafdelingen en in zorginnovatiecentra (ZIC's).

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. Daarnaast vindt reflectie en ethiekonderwijs plaats wat ook wordt afgerond met een toetsopdracht. Deze bijeenkomsten zijn verplicht en bereiden voor op de toetsing van de 7 CanMEDS-rollen in de praktijkleeropdrachten.

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.

## 1.5 Beoordeling Praktijkleren

Zie de CANVAS-cursus Praktijkleren jaar 1 t/m 4 [introduceer praktijkleren 1 t/m 4](#) en de specifieke pagina's 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 praktijkleren 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 praktijkleren de plek om opgedane competenties binnen de rollen te vertalen naar praktijksituaties.

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

### 2.2 Praktijkleerperiode

Een praktijkleerperiode is een unieke kans om jezelf 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. Alle studenten maken tijdens de praktijkleerperiode in het actieplan inzichtelijk hoe zij aan hun competenties werken. De opdrachten, 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.

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. Als student verwacht je misschien een 'menu' van leerervaringen, maar zo werkt het niet, je dient de leerervaringen zélf op te sporen, te selecteren en op te nemen in het stageactieplan.

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 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.

Ook hier geldt dat er andere afspraken kunnen gelden, op leerafdelingen en in ZIC's.

#### Aantal stagedagen:

- Stage 1 voltijd: 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 de praktijkleerperiode. Ieder werkt of begeleidt vanuit de eigen rol mee met het vorm en inhoud geven aan de praktijkleerperiode. De volgende partijen zijn 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.<sup>1</sup>; 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 een ervaren professional, bij voorkeur deskundig is in het begeleiden van stagiaires. Hij is verantwoordelijk voor de totale begeleiding tijdens de stage en de adviesbeoordeling aan het einde van de stageperiode. Soms is een verpleegkundig 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. Zie bijlage 1: ‘afspraken en voorwaarden voor begeleiding van stagiaires’ Dit document wordt aan alle stage biedende organisaties gemaild.

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
- biedt een veilig leerklimaat
- geeft aanwijzingen en feedback

---

<sup>1</sup> Informatie o.a. te vinden op [www.ROBopstage.nl](http://www.ROBopstage.nl) (BPV-box)

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

Ter ondersteuning kan de werkbegeleider deelnemen aan een online informatiebijeenkomst of een training van de HU Opleiding Verpleegkunde.

### **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, 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 (waar deze taak niet door de praktijkopleider uitgevoerd wordt), de werkbegeleider zodat deze de student 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 praktijkleerplaats
- 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 beoordelingscriteria
- geeft de student tijdens de onderwijs feedback op het stageportfolio
- is tenminste 1x aanwezig bij een beoordelingsgesprek (tussenevaluatie en/of eindevaluatie)

- stelt aan het eind van de praktijkleerperiode, na beoordeling van het portfolio en de reflectie en ethiekopdracht, de behaalde studiepunten 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 (SLB'er) 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 SLB'er 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 Organisatie van Praktijkleren**

Het stagebureau draagt zorg voor de matching van student en stageplaats. Dit is een lang proces, zie bijlage 2: Procedure planning stageplaatsen stagebureau /stagecoördinatoren BVK. Ruim voor aanvang van de stage zal de **toewijzing van de stageplekken** via de mail aan de studenten bekend gemaakt worden hierbij wordt een instructiebrief meegezonden met te ondernemen acties. 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.

## 2.5 Voorbereiding praktijkleren

De stage start op de eerste dag van de praktijkleerperiode. De eerste week van staat in het teken van oriëntatie en afstemming.

Stagevoorbereiding bestaat uit 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

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 praktijkleerperiode 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 om goed beslagen ten ijs te komen bij de start op de stageafdeling. Een gedegen voorbereiding op de stage is 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 accordeert de voorbereidingsopdracht in Onstage.

### Stageactieplan

Het stageactieplan stuurt het praktijkleren. In het actieplan worden 16 competenties bij de 7 CanMEDS-rollen per opleidingsjaar aangegeven. Dit zijn ook de beoordelingscriteria. De student beschrijft in het actieplan welke activiteiten zij gaat uitvoeren per competentie, wie/wat daarvoor nodig is en op welke termijn (planning). Hierbij maakt de student de competenties concreet en richt deze op de patiëntencategorie van de stageafdeling. Ook worden persoonlijke leerdoelen en leeractiviteiten opgenomen. De student bespreekt het concept actieplan met de werkbegeleider en verwerkt de gegeven feedback.

Het woord 'actieplan' zegt het al: het is **een plan**, dat aangeeft hoe de stage er mogelijk uit gaat zien. Gedurende de praktijkleerperiode kunnen leerdoelen bijgesteld worden of vervangen. Het is aan te bevelen om in de planning de voortgangs-, tussen- en eindevaluatie op te nemen.

De diepgang van het leren in de 7 CanMEDS-rollen is afhankelijk van het jaar van de praktijkleerperiode. Het stageactieplan wordt opgesteld aan de hand van het format zoals opgenomen in Canvas Praktijkleren jaar 1 tot en met 4.

## 2.6 Praktijkleerperiode

De eerste week van een 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 ontfouwen. 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.

**Werken aan de stage-opdrachten:** studenten overleggen met de werkbegeleider over de tijd die zij binnen werktijd mogen besteden aan het maken van de opdrachten. Daarbij is het belangrijk te noemen dat de opdrachten deel uitmaken van het werk van verpleegkundigen. Dus het is redelijk dat studenten hiervoor tijdens werktijd enige tijd voor kunnen reserveren. Hier zijn echter geen vaste afspraken over maar wordt in overleg met de student bepaald.

## 2.7 Reflectie & ethiek onderwijs

Tijdens het praktijkleren is reflectie en ethiek van groot belang. Reflectie betekent kortgezegd terugkijken op ervaringen met als doel ervan te leren, zodat functioneren in de beroepspraktijk kan verbeteren. Bij dit leren is 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 en draagt bij aan de ontwikkeling 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 tussenevaluatie krijgen de voortgangsgesprekken een officieel karakter. Is er tijdens de tussenevaluatie onvoldoende groei zichtbaar 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. Het is 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/beoordeling: 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 tevoren opstellen van een agenda is daarbij zeer welkom. Ter voorbereiding op een evaluatiegesprek maakt de student gebruik van het "Evaluatieformulier CanMEDS-rollen" waarin zij duidelijk aangeeft hoe zij aan de verschillende rollen en competenties heeft gewerkt en vooral wat zij hierin geleerd heeft.
- Tijdens de **tussenevaluatie** wordt de balans opgemaakt binnen de praktijkleerperiode. Aan de hand van "Evaluatieformulier CanMEDS-rollen" maakt de student een verslag waaruit blijkt waar de student nu is in de ontwikkeling op de rollen. Tijdens het gesprek wordt het formulier ingevuld, leerpunten worden beschreven en er wordt uitgesproken of de student op basis van de huidige ontwikkeling de praktijkleerperiode wel/niet met een voldoende zal afsluiten. 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 net als de tussenevaluatie. Ook nu schrijft de student van te voren een verslag volgens het format "Evaluatieformulier CanMEDS-rollen", 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.

N.B. Praktijkleren kan in verschillende werkvelden plaats vinden. Uitdrukkelijk hier nog een keer vermeld, dat het laten zien van de 7 CanMEDS-rollen uitgangspunt is en NIET of en welke verpleegtechnische vaardigheden uitgevoerd zijn.

## 2.9 Beoordelingsformulieren

Het "Evaluatieformulier CanMEDS-rollen" geeft per rol het minimale eindniveau waaraan de student aan het eind van de praktijkleerperiode moet voldoen. Bij het eindevaluatie/beoordelingsgesprek vult de werkbegeleider het door de student aangeleverde digitale beoordelingsformulier in.

Aangezien het minimale eindniveau weergegeven is, zal de student op alle criteria minimaal een 6 moeten scoren om een voldoende stage te halen en de studiepunten (EC) geregistreerd te krijgen.

Bij de tussenevaluatie wordt nog geen cijfer gegeven, dit gebeurt bij de eindevaluatie.

Voor het digitale eindbeoordelingsformulier zie CANVAS Praktijkleren 1 t/m 4 : start praktijkleren 1, start praktijkleren 2, start praktijkleren 3 en start praktijkleren 4.

### **Onvoldoende beoordeling praktijkleerperiode**

Bij een onvoldoende praktijkbeoordeling wordt NVD in Osiris genoteerd. De opdrachten worden niet beoordeeld, hiervoor wordt NA genoteerd. Opdrachten worden in een herkansing van de praktijkleerperiode opnieuw gemaakt omdat zij onderdeel zijn van het praktijkleren in de specifieke setting.

Bij een onvoldoende praktijkbeoordeling neemt de student contact op met de SLB'er voor een [studieroutewijziging](#). Indien nodig zal de examencommissie hierbij worden betrokken.

Zie ook studiegids Bachelor opleiding verpleegkunde.

### **Afronding praktijkleerperiode: Portfolio, Reflectie & Ethiekopdracht**

Met het ingevulde beoordelingsformulier van de praktijkleerperiode is deze officieel ten einde.

Het stageportfolio en de Reflectie & Ethiekopdracht zijn de toetsproducten waarin de student verantwoordt wat zij geleerd heeft in de afgelopen periode. In dit portfolio worden ook documenten opgenomen ter kennisgeving, zoals feedbackformulieren. De student maakt **geanonimiseerd** gebruik 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 de voorwaardelijke producten en de toetsproducten in via Onstage. Op Canvas is een stappenplan opgenomen waarin beschreven staat welke stukken wanneer moeten worden ingeleverd. **De inleverdeadlines** zijn te vinden op [CANVAS Praktijkleren](#). Aanhouden van de inleverdeadlines is van belang voor plaatsing in een volgende praktijkleerperiode. Zie hiervoor ook bijlage Procedure planning stageplaatsen stagebureau /stagecoördinatoren BVK.

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 toelichting gegeven in het beoordelingsformulier.

## **2.10 Studievoortgang**

Het praktijkleren is van essentieel belang voor de ontwikkeling tot een competente hbo-verpleegkundige. Het behalen van de stages bepaalt dan ook mede de studievoortgang.

**PL 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 gezien als



ervaringsmoment voor de student op basis waarvan zij kan bepalen of zij de juiste beroepskeuze heeft gemaakt. Bij een voldoende beoordeling van Praktijkleren 1 worden 15 EC toegekend welke essentieel zijn voor het behalen van de propedeuse.

**Startvoorwaarde voor PL2, 3 en 4** is het behalen van alle PL-routes daarvoor, dit betekent dat de betreffende EC's zijn toegekend. Voor stage 4 geldt tevens het behalen van de propedeuse als startvoorwaarde.

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 Praktijkleerplaats

De beroepspraktijk is de meest krachtige leeromgeving die de student gedurende de opleiding zal tegenkomen. De praktijkleerplaats moet de mogelijkheid bieden tot toenemend zelfstandig leren in realistische beroepssituaties. De competenties worden daarom in de loop van de opleiding complexer.

Op de praktijkleerplaats 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 stage<sup>2</sup>.

### <sup>2</sup> Aansprakelijkheid stageverlener

Tijdens de stage is er een voortdurende spanning tussen leren en werken. De stageverlener 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
- complexiteit van de praktijkleerplaats passend bij de fase van opleiding waar de student zich in bevindt
- maatwerk, als het gaat om individuele leerwensen op basis van een decaanadvies
- 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 praktijkleren, worden door het stagebureau in de planning opgenomen.

Voor praktijkleren in jaar 1 (PL1) krijgt de student 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](mailto:stagecoördinatoren.bvk@hu.nl) ] Het stage-bureau verpleegkunde beantwoordt vragen over de stageplaatsing [ [stagebureaustudentverpleegkunde@hu.nl](mailto:stagebureaustudentverpleegkunde@hu.nl) ]

De definitieve toewijzing wordt per mail bevestigd aan de student én aan de stageverlenende instelling. Deze bevestiging wordt ± 6 weken vóór aanvang van het praktijkleren 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 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 van een plaats die niet in het HU-bestand staat, kan dat. In een dergelijk geval vraag de student altijd eerst toestemming bij de stagecoördinatoren en de medewerkers van het stagebureau en legt niet zonder toestemming contacten met zorginstellingen! Bij ingebrachte stageplaatsen wordt de kwaliteit van de instelling gecheckt en de begeleidingsvoorwaarden. Zie bijlage 1.

### 3.3 ROB

Via [www.ROBopstage.nl](http://www.ROBopstage.nl) is informatie te vinden over zorginstellingen in de regio Midden Nederland.

### 3.4 Aanwezigheid tijdens praktijkleerperioden

#### Voltijd

De inzet tijdens de stage is fulltime: 40 uur per week, 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 valt onder de studietijd en kan niet in mindering gebracht worden op het totale aantal stagedagen.

Deelname aan **interprofessionele onderwijsactiviteiten** volgens rooster worden als praktijken gerekend en in mindering gebracht op de totale hoeveelheid praktijken. Zie hiervoor CANVAS PL2, PL3 en PL4.

#### Deeltijd

De norm die voor alle deeltijdstudenten geldt voor praktijkleren is, PL1; 20 dagen per 10 weken PL2 en PL3; 50 dagen in 20 weken en voor de stages in de afstudeerfase (PL4): 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 theorie weken die in het jaarrooster opgenomen zijn.

### Vakanties

In de stageperiodes is geen ruimte voor vakantie, behalve in blok B en D. Studenten, die in blok B stagelopen, 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 stagelopen, 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 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.

Zie Artikel 6 Digitale Praktijk Overeenkomst (DPO), het contract tussen VT-DT student, zorginstelling en de HU / of voor duaal studenten artikel 10 uit de driepartijenovereenkomst.

### 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 praktijkleren

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

Zie Artikel 7 Digitale Praktijk Overeenkomst (DPO), het contract tussen student, zorginstelling en de HU/ of voor duaal studenten artikel 11 uit de driepartijenovereenkomst.

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 wordt overlegd 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.

Zie Artikel 11 Digitale Praktijk Overeenkomst (DPO)/ of voor duaal studenten artikel 9 uit de driepartijenovereenkomst.

### 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.

#### *Covid vaccinatie:*

Tijdens praktijkleren kom je in aanraking met kwetsbare mensen en we gaan ervanuit dat je hiervoor je verantwoordelijkheid pakt. Aansluitend brengen we het HU advies onder de aandacht. “Als HU, University of Applied Sciences, adviseren we mensen ten eerste om zich te laten vaccineren, in het besef dat in individuele gevallen mensen het besluit kunnen nemen dit advies niet over te nemen, vanuit andere dan gezondheidsoverwegingen”

### **3.9 Prikaccidenten**

De opleiding 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 praktijkleren. 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 Vergoedingen

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.

Zie Artikel 8 Digitale Praktijk Overeenkomst (DPO) of voor duaal studenten artikel 6 uit de driepartijenovereenkomst.

### 3.13 Digitale praktijkovereenkomst (DPO)

**Voor aanvang van praktijkleren** wordt de digitale praktijkovereenkomst aangemaakt 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**, in verband met verzekeringen en aansprakelijkheid.

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

- de [digitale praktijkovereenkomst kun je downloaden](#)
- Je vult de administratieve gegevens in ondertekend en klikt op verzenden.
- Het formulier wordt automatisch doorgezonden naar de instelling voor ondertekening, en vervolgens na ondertekening door gezonden naar de stagedocent. Wanneer de drie betrokkenen ondertekend hebben ontvangen allen een ondertekend exemplaar. De student uploadt het ondertekende DPO in 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 **niet** door de stagedocent ondertekend.

### 3.14 Problemen tijdens praktijkleren (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 praktijkleren 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.

### 3.15 Afbreken van Praktijkleren

Als een praktijkleerperiode voortijdig moet worden afgebroken, kan dat alleen maar in overleg met de werkbegeleider en de stagedocent en moeten er zwaarwegende argumenten 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. [Het formulier aanpassing studieroute](#) wordt door de SLB'er geupload in Osiris en doorgegeven aan de managementassistent van de opleiding.

De student kan in geen geval zelfstandig of zonder overleg besluiten de praktijk voortijdig te verlaten! Zie Artikel 12 Digitale Praktijk Overeenkomst (DPO) of voor duaal studenten artikel 12 uit de driepartijenovereenkomst.

### 3.16 Regeling inzake Ongewenst Gedrag

De stageverlenende instelling draagt er zorg voor, dat de student tijdens praktijkleren gevrijwaard wordt van ongewenst gedrag zoals omschreven in de [Regeling inzake Ongewenst Gedrag](#) van de Hogeschool Utrecht en in het DPO-artikel 4. Indien de student hier toch mee wordt geconfronteerd, dit ter beoordeling van de daartoe binnen de voor HL7 aangestelde [vertrouwenspersonen](#), kan dit voor de Hogeschool grond zijn om de samenwerkingsovereenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen.

### 3.17 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. Zie artikel 9 DPO / of voor duaal studenten artikel 7 uit de driepartijenovereenkomst.



### 3.18 Verpleegtechnische handelen tijdens praktijkleren

Vaak wordt door studenten de vraag gesteld, of ze verpleegtechnische vaardigheden in de praktijk mogen uitvoeren. Hieronder wordt antwoord op deze vraag gegeven:

“Gedurende de studie Bachelor Verpleegkunde leer je als student verpleegkundige handelingen aan. Sommige van deze handelingen vallen volgens de wet onder risico- en voorbehouden handelingen. Als verpleegkundige mag je volgens de wet BIG, deze risico- en voorbehouden handelingen zelfstandig uitvoeren. Je krijgt als student tijdens het onderwijs de risico- en voorbehouden handelingen aangeleerd en deze kun je gedurende de stageperiode verder oefenen. Als student ben je verantwoordelijk voor je eigen handelen en het bekwamen van de juiste vaardigheden om deze handelingen uit te voeren. Je bent niet bevoegd om de handeling zelfstandig uit te voeren, omdat je de eindverantwoordelijkheid niet kan/ mag dragen. De werkbegeleider is eindverantwoordelijk. Je mag de handelingen wel uitvoeren onder directe begeleiding van een werkbegeleider. Mocht je als student tijdens de opleiding een bijbaan in de zorg (thuiszorg, verpleeghuis, o.i.d.) aangaan, betekent het ook dat je alleen de handelingen onder directe begeleiding mag uitvoeren.”

## Bijlage 1:

### Afspraken en voorwaarden rondom het begeleiden en vormgeven van stages Verpleegkunde

- In de zorgorganisatie is een hbo-verpleegkundige aanwezig die als rolmodel kan fungeren voor de student. Qua directe begeleiding maken we een onderscheid tussen de verschillende stageperiodes:
  - **Praktijkleren 1** (stage 1): Directe begeleiding op de werkvloer wordt gegeven door VIG-er (niveau 3), mbo- of hbo verpleegkundige. Er is in ieder geval een hboverpleegkundige in de organisatie aanwezig (bijv. praktijkopleider / aandachtsfunctionaris / kwaliteitsverpleegkundige etc).
  - **Praktijkleren 2** (stage 2): Directe begeleiding op de werkvloer wordt gegeven door een mbo- of hbo-verpleegkundige. Er is in ieder geval een hbo-verpleegkundige in de organisatie aanwezig (bijv. praktijkopleider / aandachtsfunctionaris / kwaliteitsverpleegkundige etc).
  - **Praktijkleren 3 en 4** (stage 3 en 4): Directe begeleiding op de werkvloer wordt gegeven door een hbo-verpleegkundige.

Wat betreft **Praktijkleren 1** (Stage 1):

De afspraak is dat studenten in hun eerstejaars stage drie dagen in de week stagelopen in de zorg ('aan het bed'). Daarnaast krijgen zij één dag om met de overstijgende rollen aan de slag te gaan. Deze tijd kunnen zij gebruiken om aan hun opdrachten te werken maar vooral om in de organisatie te gaan kijken en met mensen in gesprek te gaan. Zij kunnen bijvoorbeeld:

- meelopen met andere disciplines, aandachtsfunctionarissen, teamleiders, een kwaliteitsfunctionaris etc.
  - een hbo-verpleegkundige consulteren aan wie zij hun vragen kunnen stellen, bijvoorbeeld in het kader van de te maken opdrachten. o met cliënten en/of mantelzorgers in gesprek gaan.
  - op zoek gaan naar interessante gesprekspartners, of met medestudenten uitstapjes meeloopdagen organiseren ten bate van het behalen van hun leeruitkomsten.
- Voltijd en deeltijd studenten worden boventallig ingezet en maken **GEEN** onderdeel uit van de formatie.
  - Werken aan de stage-opdrachten: studenten overleggen met de werkbegeleider over de tijd die zij redelijkerwijs binnen werktijd mogen besteden aan het maken van de opdrachten. Daarbij is het belangrijk te noemen dat de opdrachten deel uitmaken van het werk van verpleegkundigen. Dus het is redelijk dat studenten hiervoor tijdens werktijd enige tijd voor kunnen reserveren. Hier zijn echter geen vaste afspraken over maar wordt in overleg met de student bepaald.
  - Studenten draaien **geen gebroken diensten**.
  - Voltijd studenten lopen geen stage op hun eigen werkplek.

## **Wat betreft stages in de wijkverpleging**

- **Praktijkleren 1**

Voor de wijkverpleging geldt dat de 1<sup>e</sup> jaarstudenten niet zelfstandig zorgroutes lopen. Zij behoren met hun werkbegeleider de zorgroutes mee te lopen. Betreffende studenten hebben nog niet genoeg inzicht om zelfstandig zorgvragers thuis te begeleiden. Daarnaast hebben zij een intensieve begeleiding nodig die alleen dan geboden kan worden als werkbegeleider en student samen opwerken.

- **Praktijkleren 2**

Voor de wijkverpleging geldt dat de 2<sup>e</sup> jaarstudenten 8 tot 10 weken met hun werkbegeleider de zorgroutes mee behoren te lopen. Na deze inwerkperiode kunnen zij meer zelfstandig aan de slag. Ook wanneer de student zelfstandig zorgroutes loopt zal de werkbegeleiding afgestemd moeten zijn op de leervraag van de student en kunnen cliënten niet alleen afhankelijk zijn van de student.

- **Praktijkleren 3**

Voor de wijkverpleging geldt dat binnen PL3 het accent ligt op de rol van zorgverlener, reflectieve EBP-professional, organisator en professional en kwaliteitsbevorderaar. In deze stage ligt de nadruk op klinisch redeneren en onderzoekend vermogen. De student werkt toe naar verpleegkundig functioneren op mesoniveau. In deze stage is specifiek aandacht voor evidence-based practice. Dat betekent dat de student de 1<sup>e</sup> 3 weken met werkbegeleider mee loopt op route en intensieve begeleiding krijgt. Ook wanneer de student zelfstandig zorgroutes loopt zal de werkbegeleiding afgestemd moeten zijn op de leervraag van de student en kunnen cliënten niet alleen afhankelijk zijn van de student.

- **Praktijkleren 4**

Voor wijkverpleging geldt dat PL4 in het teken staat van de integratie van alle CanMEDS-rollen waarbij uitgebreid aandacht is voor verpleegkundig leiderschap. Zelfmanagement vergroten, shared decision making, aandacht voor het verbeteren van functioneren en het netwerk van de zorgvrager en rekening houden met diversiteit vragen aandacht in PL4. Dat betekent dat de student niet als VIG'er ingezet kan worden op een eigen route. Begeleiding van een verpleegkundig werkbegeleider; direct en op afstand zal in het teken van bovengenoemde moeten staan. De student dient de 1<sup>e</sup> 2 weken onder volledige begeleiding zorg te verlenen.

## Bijlage 2:

<b>Procedure planning plaatsing stagebureau /stagecoördinatoren</b>	
tijdstip	wat
1 <sup>e</sup> week September	student wordt geïnformeerd over de planning <b>stage 1 voltijd/deeltijd periode B</b> ( Hier zit altijd wat meer haast achter omdat de stages half november starten en de instellingen <b>uiterlijk 6 weken voor aanvang van de stage geïnformeerd worden over welke studenten er geplaatst zijn.</b> Zij hebben namelijk tijd nodig om de administratie af te ronden voordat dat een student kan starten)
2 <sup>e</sup> week september	Student: informatie aanleveren aan stagebureau en uiterlijk toestemming gevraagd hebben om zelf stageplaats te mogen zoeken
4 <sup>e</sup> week september	Student: uiterlijk inbrengen eigen stageplaats zodat het stagebureau de tijd heeft om de stageplaats te controleren
1 <sup>e</sup> /2 <sup>e</sup> week oktober	Stagebureau: studenten en instellingen informeren over plaatsing.
1 <sup>e</sup> week oktober	Stagebureau: student wordt geïnformeerd over de planning <b>stage 1 voltijd periode C en de planning en eventuele sollicitatieprocedure deeltijd 1-2,2,3 en 4 en voltijd 2,3,en 4 periode CD</b>
	Stagecoördinatoren: Student wordt geïnformeerd over groepsindeling PL1
2 <sup>e</sup> week oktober	Student: informatie aanleveren aan stagebureau en uiterlijk toestemming gevraagd hebben om zelf stageplaats te mogen zoeken. Sollicitatiebrief insturen naar stagebureau; deze worden doorgestuurd naar de instellingen
oktober	Stagecoördinatoren: check in Osiris van studenten die solliciteren, voorgaande stage afgerond? Check plaatsingslijsten, voorgaande stage afgerond? Voldoen studenten aan start voorwaarden. Mailing met verwijzing naar inleverdatum B5. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Je kan pas starten met een volgende stage als je voorgaande stage inclusief alle opdrachten met een voldoende is afgerond. Om meegenomen te kunnen worden in de stageplanning lever je in op de deadlines.</b></li> <li>•</li> <li>• <b>Studenten die inleveren na de herkansingsdatum van een blok (zie deadlines op CANVAS) worden niet meegenomen in de stageplanning en maken met hun SLB'er een studieroutewijziging.</b></li> </ul>

3 <sup>e</sup> week november	deadline uitslagen sollicitaties en inbrengen eigen stageplaats
1 <sup>e</sup> /2 <sup>e</sup> week december	Stagebureau: studenten en instellingen informeren over plaatsing.
Dec.	Stagecoördinatoren: Student wordt geïnformeerd over stagegroepen PL1/2/3/4/
3 <sup>e</sup> week december	Stagebureau: student wordt geïnformeerd over de planning <b>stage 1 voltijd/deeltijd periode D</b> week voor of na de kerstvakantie (al naar gelang hoe het valt): informatie aanleveren aan stagebureau en uiterlijk toestemming gevraagd hebben om zelf stageplaats te mogen zoeken
	Stagecoördinatoren: Zo nodig annuleren stageplaatsen van studenten die niet aan startvoorwaarden voldoen.
eind januari	Student: uiterlijk inbrengen eigen stageplaats zodat het stagebureau de tijd heeft om de stageplaats te controleren
2e/3 <sup>e</sup> week februari	Stagebureau: studenten en instellingen informeren over plaatsing.
1 <sup>e</sup> week april	Stagebureau: student wordt geïnformeerd over de planning <b>stage 1 voltijd/deeltijd periode A en de planning en eventuele sollicitatieprocedure deeltijd 1-2,2,3 en 4 en voltijd 2,3,en 4 periode AB</b>
	Stagecoördinatoren: Student wordt geïnformeerd over groepsindeling PL1
2 <sup>e</sup> week april	Student: informatie aanleveren aan stagebureau en uiterlijk toestemming gevraagd hebben om zelf stageplaats te mogen zoeken. Sollicitatiebrief insturen naar stagebureau; deze worden doorgestuurd naar de instellingen
Mei	Stagecoördinatoren: check in Osiris van studenten die solliciteren, voorgaande stage afgerond? Check plaatsingslijsten, voorgaande stage afgerond? Voldoen studenten aan start voorwaarden. Mailing met verwijzing naar inleverdatum D5.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Je kan pas starten met een volgende stage als je voorgaande stage inclusief alle opdrachten met een voldoende is afgerond. Om meegenomen te kunnen worden in de stageplanning lever je in op de deadlines.</b></li> <li>•</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studenten die inleveren na de herkansingsdatum van een blok (zie deadlines op CANVAS) worden niet meegenomen in de stageplanning en maken met hun SLB'er een studieroutewijziging.</li> </ul>
3 <sup>e</sup> week mei	deadline uitslagen sollicitaties en inbrengen eigen stageplaats
1 <sup>e</sup> /2 <sup>e</sup> week juni	Stagebureau: studenten en instellingen informeren over plaatsing.
Juni/juli	Stagecoördinatoren: Student wordt geïnformeerd over stagegroepen PL1/2/3/4/
	Stagecoördinatoren: Zo nodig annuleren stageplaatsen van studenten die niet aan startvoorwaarden voldoen.