



Opleiding
Verpleegkunde

Stagehandleiding

Voor student, werkbegeleider, praktijkopleider en instellingsdocent
Stage leerjaar 2, 3 en minorstage



Opleiding verpleegkunde

Instituut voor Gezondheidszorg

Hogeschool Rotterdam

Auteurs : Arie Hettinga en Monique Smit

Datum: augustus 2024

Inhoudsopgave

1. Praktische stage informatie	4
1.1 Uitgangspunten stage	4
1.2 Organisatie stages	5
1.2.1 Inschrijven voor een stageplek	5
1.2.2 Toewijzing stageplek (voltijd student)	5
1.2.3 Stageovereenkomst	5
1.2.4 Reizen en reistijd	6
1.2.5 Stageplek buiten de regio/eigen plek	6
1.2.6 Stage indeling per leerjaar	6
1.2.6 Herkansens stage	8
1.4 Begeleiding tijdens stage	9
1.5 Stagespreekuur	11
1.6 Afwezigheid door ziekte en/of persoonlijke omstandigheden	11
2. Het stageportfolio	12
2.1 Opmaak portfolio	12
2.1.1 Het Startdocument	12
2.1.2 Kritische beroepssituatie (KBS)	13
2.2.3 Bewijslast	13
3. Informatie toetsing	15
3.4 Tijdsindeling tussenevaluatie/eindbeoordeling/adviesgesprek	16
4. Overige informatie	17
4.1 Bijzondere omstandigheden student	17
4.2 Boventaligheid	17
4.3 Onregelmatige diensten en feestdagen/vakanties (voltijd opleiding)	17
4.4 Stagevarianten	18
4.5 Buitenlandervaring (stages en studiereizen)	18
4.6 Calamiteiten	18
4.7 ChatGPT	19
4.8 De beroepshouding, beroepscode en verpleegkundige eed	19
4.9 MRSA	20
4.10 Vaccinatie hepatitis-B	21
4.11 Verzekering en rechtspositie	21
4.12 Vakantie	21

4.13 Zomerstage 22

1. Praktische stage informatie

De stage maakt een groot deel uit van het onderwijs; de student loopt gedurende vier jaar 2000 uur stage verdeeld over alle vier de leerjaren. De stages bieden de mogelijkheid om mee te kijken met andere zorgprofessionals, te anticiperen in verschillende zorgsituaties en de rol van de hbo-verpleegkundige in de zorg vorm te geven. Tijdens de stages werkt de student aan de competentieontwikkeling aan de hand van het opleidingsprofiel, BN2020. Het opleidingsprofiel is gericht op de beginnende beroepsbeoefenaar en omschrijft het eindniveau van de opleiding.

Om het praktijkleren succesvol te laten verlopen is het van belang dat de student, werkbegeleider, praktijkopleider en instellingsdocent goed samenwerken. Ter ondersteuning van het leerproces van de student worden op de hogeschool regielessen aangeboden. In de regielessen vindt een intensieve voorbereiding op de stage plaats. Hier kan de student de leervragen en knelpunten bespreken die ervaren worden tijdens de stage. In de praktijk wordt de student begeleid en gecoacht door de werkbegeleider, praktijkopleider en instellingsdocent.

1.1 Uitgangspunten stage

De opleiding Verpleegkunde leidt studenten op die beroepscompetenties bezitten op het niveau van een beginnende beroepsbeoefenaar waarbij een nauwe samenwerking met de praktijk het uitgangspunt is. Wij werken met een competentie-ontwikkelingsgericht curriculum. Het curriculum is gebaseerd op (landelijk) vastgestelde beroepsprofielen, beroepsrollen en opleidingsprofielen. Hierbij worden de kaders van de wet BIG gehanteerd. De beroepscompetenties zijn zonder praktijkervaringen niet te ontwikkelen.

Het is voor de student van belang te acteren in een realistische beroepscontext, de eigen professionele werkwijze te ontdekken en te leren van andere beroepsbeoefenaren. Met als gevolg dat de student in staat is:

- Adequaat te handelen in beroepssituaties, zowel in contact met de zorgvrager diens naasten en collega's;
- Het handelen aan de hand van theorie (methodiek, evidence) kunnen verantwoorden;
- Te beoordelen of dat wat geleerd is, ook relevant is voor andere zorgvragers of beroepssituaties;
- Kritisch te kijken naar het eigen handelen en dat van anderen en mogelijkheden te zien om de kwaliteit van zorg te verbeteren;
- Maatschappelijk ontwikkelingen kunnen vertalen naar het verpleegkundig handelen.

Een stage is een vorm van praktijkleren. Praktijkleren vraagt vooraf duidelijk geformuleerde leerdoelen en tegelijkertijd moet een stageperiode uitnodigend zijn om op ontdekkingstocht te gaan en te verrassen en te inspireren. Om dit te bereiken heeft de opleiding samen met de praktijk een evenwichtig stageprogramma ontwikkeld. Het opleidingsprofiel Bachelor of Nursing 2020 (BN2020) bestaat uit zestien competenties en zeven rollen die samen de CanMeds vormen en de start bekwame beroepsbeoefenaar Bachelor Verpleegkundige beschrijven.

De opbouw van de competenties is aan de hand van de rollen en de genoemde competentiegebieden. Deze opbouw wordt voor alle leerjaren gehanteerd. In de praktijk wordt op drie niveaus aan alle rollen gewerkt (zie ZelCom-model). De rol Zorgverlener staat hierbij

centraal. De stageperioden zijn zo opgebouwd dat gedurende de opleiding alle competenties op elk niveau aan bod kunnen komen. Het opleidingsprofiel in combinatie met het ZelCom-model moet het uitgangspunt van de stage zijn.

1.2 Organisatie stages

De studenten van de opleiding verpleegkunde van Hogeschool Rotterdam volgen gedurende de opleiding minimaal vier stages in één van de zorgsectoren. Het stagebureau van de opleiding werft stageplekken voor de studenten in de regio Rotterdam-Rijnmond binnen de verschillende sectoren. Bij de plaatsing van de studenten wordt zoveel mogelijk getracht om de student de breedte van het vak te laten zien en de student met de verschillende sectoren kennis te laten maken.

1.2.1 Inschrijven voor een stageplek

Voor de stageperiode voor leerjaar 2 geldt een dringend studieadvies van minimaal 48 studiepunten uit het eerste leerjaar. Tweedejaars studenten worden automatisch aangemeld in het stagevolgsysteem voor een stage, ook als dit een herkansing betreft.

Om deel te mogen nemen aan de eerste stageperiode van het derde leerjaar moet de student de propedeuse behaald hebben evenals tenminste 45 studiepunten uit het tweede leerjaar. Derdejaars studenten maken, als eerste stap in het proces van stageplaatsstoewijzing, in stagevolgsysteem bekend voor de eerstvolgende stageperiode een stageplaats nodig te hebben en geven aan voor welke fase in de opleiding de stage geldt. **Indien de student zich niet tijdig aanmeldt voor een stageplaats bestaat de kans dat de student een halfjaar studievertraging oploopt**, omdat de student niet kan worden meegenomen in het (regionale)proces van toewijzing van stageplaatsen.

1.2.2 Toewijzing stageplek (voltijd student)

Het stagebureau probeert bij de plaatsing van tweedejaars studenten en derdejaars studenten die in het eerste semester op stage gaan rekening te houden met eerder opgedane stage-ervaringen van de student.

Indien een student in het bezit is van een studievoorziening i.v.m. persoonlijke omstandigheden én deze voorziening tijdig is gemeld bij het stagebureau zal zoveel mogelijk rekening worden gehouden met de voorziening bij toewijzing van de stageplaats.

1.2.3 Stage-overeenkomst

Wanneer de student is gekoppeld aan een zorginstelling moet er een stage-overeenkomst worden ondertekend dat in overeenstemming is met het stagetraject. Dit geldt voor alle studenten. De stage-overeenkomst moet na ondertekening door alle partijen uiterlijk twee weken na de start van de stage in OnStage worden geplaatst door de student. **Indien dit niet gebeurt kan de stage niet worden gecontinueerd.**

1.2.4 Reizen en reistijd

De (voltijd) student wordt breed opgeleid. Dat betekent dat studenten in verschillende stagesectoren geplaatst kunnen worden. Voorwaarde voor sommige stages in de thuiszorg is dat de student in het bezit is van een fiets en in staat is om te fietsen. De opleiding gaat er bij de toewijzing van de stageplaats vanuit dat iedere student aan deze voorwaarden voldoet. Een reistijd tot anderhalf uur van woonadres naar stageplaats wordt als redelijk beschouwd (voor de oriëntatieweek in leerjaar 1 is de maximale reisafstand 1 uur). Een langere reistijd kan soms noodzakelijk zijn.

1.2.5 Stageplek buiten de regio

Indien een student buiten de regio woont waarbinnen de opleiding contacten heeft met stage verlenende instellingen kan de student **na overleg met de stagecoördinatoren** zelf op zoek naar een stageplaats met inachtneming van de geldende kwaliteitseisen. Deze kwaliteitseisen zijn verwoord in de [Quickscan](#), zie ook de stagewebsite. Daarnaast moet er in ieder geval vanaf leerjaar 3 een hbo-verpleegkundige als werkbegeleider zijn. De student dient expliciet toestemming van één van de stagecoördinatoren te krijgen voor de stageplek. Deze studenten zullen op afstand worden begeleid; dat betekent dat de instellingsdocent niet naar de stage verlenende instelling toe gaat, maar de begeleiding en de tussen- en eindevaluaties op de hogeschool of online (Microsoft Teams) plaatsvinden.

1.2.6 Stage indeling per leerjaar

Oriëntatieweek leerjaar 1

Duur: 1 week à 4 dagen in OP2.

Informatie hierover volgt in het PVS (domein praktijkvraagstuk).

Stage leerjaar 2

Duur: 18 weken à 4 dagen

Start: in onderwijsweek 1.3 tot en met onderwijsweek 2.10 óf 3.3 tot en met onderwijsweek 4.10 (alternerend programma)

Stagecode: OVK2SSTG01

Studiepunten: 24

Periode: één semester, afhankelijk van de indeling in semester 1 of 2.

In leerjaar 2 wordt een alternerend programma aangeboden; de helft van de studenten gaat in het eerste semester op stage (OP1 en 2) en heeft in het tweede semester onderwijs (OP3 en 4), voor de andere helft van de student geldt het gespiegelde programma: in semester 1 onderwijs en in semester 2 stage.

Naast de vier dagen stage heeft de student één dag per week onderwijs. Afhankelijk van de route waar de student op ingedeeld is, is dit op dins- of donderdag. In de stage moet de student competentie 1 t/m 16 aantonen op niveau ZelCom niveau 1.

Stage leerjaar 3

In leerjaar 3 gaan de studenten twee keer één semester op stage gedurende 3 dagen per week. De laatste week van het semester is een stage-vrije-week waar de student de ruimte krijgt om de stage af te ronden en toetsen te maken. Afhankelijk van de route heeft de student op maandag/dinsdag of donderdag/vrijdag onderwijs. De student wordt in beide stages van leerjaar 3 getoetst op competentie 1, 2 en 3 (kerncompetenties). Competentie 4 tot en met 16 (focuscompetenties) worden verdeeld over beide stages. De niet gekozen competenties in beide stages worden van feedback, feedforward, en feed-up voorzien.

Stage leerjaar 3 deel 1

Duur: 19 weken à 3 dagen

Start stage: in onderwijsweek 1.1 tot en met onderwijsweek 2.9 of in onderwijsweek 3.1 tot en met onderwijswijk 4.9

Stagecode: OVK31STG01 (deel 1)

Studiepunten: 20 EC

Periode: één semester

De student wordt aan het eind van de stage getoetst op niveau 2 op competentie 1, 2 en 3 plus zes of zeven focuscompetenties die de student zelf heeft gekozen (competentie 4 t/m 16). De student moet voor het behalen van deze stage minimaal voldoende worden beoordeeld op competentie 1, 2 en 3. Indien focuscompetenties onvoldoende worden beoordeeld neemt de student deze mee naar stage leerjaar 3 deel 2. Aan het einde van stage 3.2. dienen alle competenties op ZelCom niveau 2 aangetoond te zijn.

Stage leerjaar 3 deel 2

Duur: 19 weken à 3 dagen

Start stage: in onderwijsweek 3.1 tot en met onderwijswijk 4.9 of in onderwijsweek 1.1 tot en met onderwijsweek 2.9

Stagecode: OVK32STG01 (deel 2)

Studiepunten: 20 EC

Periode: één semester

De student wordt aan het eind van de stage getoetst op ZelCom niveau 2 op competentie 1, 2 en 3 en de resterende focuscompetenties. Alle competenties dienen minimaal met een voldoende te worden beoordeeld.

Praktijkperiode minor leerjaar 4 (duale route!)

Duur: 20 weken à 3 dagen

Start stage: in onderwijsweek 3.1 tot en met onderwijsweek 4.10

Stagecode: n.v.t. (afhankelijk van minor)

Studiepunten: 12 EC

Periode: één semester

Tijdens de minorperiode hebben studenten die een voltijd-minor hebben gekozen geen stage. Duale studenten moeten voor hun minor een duale-minor kiezen en hebben tijdens hun minorperiode wel een praktijkdeel. De minor-praktijk wordt formatief getoetst; halverwege en aan het eind van de stage volgt een voortgangsgesprek. In het eindgesprek volgt een advies op de ontwikkeling van de competenties 1, 2, 3, 9, 14, 15 en 16. Hieruit volgt, ongeacht het advies, het oordeel 'voldaan' in Osiris.

1.2.6 Herkansen stage

Bij een onvoldoende beoordeling dient de gehele stage opnieuw te worden gedaan. Een student kan alleen aanspraak maken op een herkansing van het eindbeoordelingsgesprek stage leerjaar 2 of stage leerjaar 3, 3.2 indien er sprake is van één van onderstaande geldende criteria:

Scenario 1A.

Competentie 9 (reflectie) en/of competentie 16 (visie op het beroep) is onvoldoende beoordeeld. Let wel: alle drie de kerncompetenties (klinisch redeneren, zelfmanagement ondersteuning en indiceren van zorg) dienen met een voldoende te zijn afgerond. De instellingsdocent noteert het cijfer 5 in Osiris.

De stagecoördinatoren worden door de instellingsdocent per mail door de op de hoogte gesteld. De student levert binnen een week een kritische reflectie aan bij zowel instellingsdocent als de praktijk. Het betreft een metareflectie die als basis dient voor de student om de beroepsbekwaamheid aan te tonen in het CGI-gesprek (lees: herkansing) van 30 minuten.

Scenario 1B.

Indien tijdens het eindbeoordelingsgesprek sprake is van faalangst of stress bij de student met als gevolg een totale *black-out* waardoor het criteriumgericht interview niet kan plaatsvinden, komt de student in aanmerking voor een herbeoordelingsgesprek van 45 minuten. Voorwaarde hierbij is dat de drie kerncompetenties in de KBS'en c.q. de bewijslast voldoende aangetoond dienen te zijn. Let wel: een onderwijsvoorziening (in het kader van faalangst) dient voorafgaand aan de stageperiode afgegeven te zijn. De instellingsdocent noteert een NVD in Osiris.

Voor beide scenario's geldt dat de instellingsdocent het herkansingsgesprek afspreekt met de praktijk. Dit gesprek vindt binnen 1 week op de Hogeschool plaats. De instellingsdocent, de student en bij voorkeur de praktijkopleider zijn hier fysiek bij aanwezig. Het is toegestaan dat de praktijkopleider e.v.t. online deelneemt.

Indien het CGI-gesprek wederom met een onvoldoende wordt beoordeeld, dient de student de gehele stage opnieuw te doen. De instellingsdocent voert het cijfer 5 in Osiris, plaatst een notitie in Osiris en informeert het stagebureau (ivg-stageverpleegkunde@hr.nl) en de studieloopbaancoach van de student. Bij bijzonderheden neemt de instellingsdocent contact op met de stagecoördinatoren.

1.3 Duaal studeren

Vanaf het derde leerjaar kan de student kiezen voor een duaal traject waar werken en leren het uitgangspunt is. De student moet zelf een duale plek zoeken. Bij de duale route is er sprake van een leer-werkovereenkomst tussen de student en de werkgever. De duale student krijgt een plek toegewezen door diens werkgever. De student kan zich als duale student inschrijven wanneer de student een leer-werkovereenkomst heeft van tenminste 24 uur. Dit is exclusief de onderwijs-/studie-uren.

Het is ieder semester mogelijk om te starten met het duaal traject. Informatie over het duaal traject én onze vaste partners die duaal plaatsen aanbieden volgt op de duale banenmarkt op respectievelijk 8 oktober (voor start duaal traject per semester 2) en 10 december (voor start duaal traject per semester 1) wordt aangeboden. Informatie over deze duale banenmarkt volgt via HINT.

Indien de student een duale stageplek heeft gevonden bij een instelling waar de Hogeschool geen samenwerkingsafspraken mee heeft, dient aan de student toestemming te worden verleend door een van de stagecoördinatoren. Daarvoor moet de [quickscan](#) worden ingevuld. De ingevulde Quickscan dient te worden gemaïld naar ivg-stageverpleegkunde@hr.nl.

De student schrijft zich éénmalig in bij [DUO/ Studielink](#) om de voltijd studie om te zetten naar duaal studeren en in OnStage. Per semester meldt de student aan het stagebureau via ivg-stageverpleegkunde@hr.nl óf hij nog duaal studeert, en zo ja wáár (afdeling/team etc.) hij duaal studeert.

De duale plek dient uiterlijk 1 december (voor start per semester 2) of 1 mei (voor start per semester 1) bekend te zijn bij het stagebureau (ivg-stageverpleegkunde@hr.nl).

Wordt de duale stageplek niet op tijd bekend gemaakt dan betekent dit dat de duale stageplaats niet toegezegd wordt.

1.4 Begeleiding tijdens stage

Vanuit de opleiding wordt de student begeleid door een instellingsdocent en op de stageplek door een werkbegeleiders en/of een praktijkopleider. Daarnaast heeft de student vanuit de hogeschool een studieloopbaancoach. Hieronder staan de rollen van alle betrokkenen bij de stages beschreven.

Rol student

Eerstverantwoordelijke voor het leerproces en de competentie-ontwikkeling is de student zelf. Dat begint al bij de voorbereiding op de stage. De student legt in startdocument de planning van

de persoonlijke en competentiegerichte leerdoelen en de professionele beroepshouding vast. Startdocument is een belangrijk instrument om inzicht in de eigen competentieontwikkeling te verkrijgen, te monitoren en te bewaken.

De student plant tijdig de gespreksmomenten (kennismakingsgesprek, voortgangsgesprek, tussenevaluatie, en eindbeoordeling/eindgesprek) met de betrokkenen (werkbegeleider, praktijkopleider en instellingsdocent). De student is verantwoordelijk voor de communicatie tussen de werkbegeleider, praktijkbeoordelaar en instellingsdocent en maakt hierover duidelijke afspraken bij het kennismakingsgesprek.

Rol werkbegeleider

De werkbegeleider is vanaf leerjaar drie een hbo-verpleegkundige en vervult een voorbeeldrol. Daarnaast begeleidt hij de student op de stage t.a.v. zijn competentieontwikkeling en faciliteert dit. De werkbegeleider attendeert de student op mogelijkheden met betrekking tot het plannen en uitvoeren van leeractiviteiten uit startdocument en stimuleert de student bij de uitvoering. De werkbegeleider biedt ruimte tot reflectie op leerwerksituaties. De werkbegeleider geeft gevraagd en ongevraagd feedback tijdens leerwerksituaties of kort daarna. De werkbegeleider mag aanwezig zijn bij de tussenevaluatie en eindbeoordeling/adviesgesprek van de student, dit is niet verplicht.

Rol praktijkopleider

De praktijkopleider is de intermediair tussen de student, de werkbegeleider en de instellingsdocent. De praktijkopleider onderhoudt contact met deze betrokkenen over het leerproces van de student. Hij faciliteert de werkbegeleider zodat deze de student adequaat kan begeleiden. De praktijkopleider adviseert en creëert leersituaties en biedt ruimte en gelegenheid tot reflectie op ervaringen en het geleerde. De praktijkopleider bewaakt het leerklimaat op de afdeling en coacht werkbegeleiders en andere medewerkers. Daarnaast kent de praktijkopleider, samen met de instellingsdocent, een onafhankelijke rol in de beoordeling van de student tijdens de stagebeoordeling.

Rol instellingsdocent

De instellingsdocent coacht de student in het leerproces volgens het principe 'Didactisch Coachen binnen de kaders van 'strakke, gedeelde of losse sturing'. De instellingsdocent volgt, op basis van de door student aangereikte leer- of coachvragen, het leerproces en bewaakt de vorderingen en stagnaties. De instellingsdocent doet dit o.a. door feedback te geven op startdocument, in te gaan op leervragen die de student, werkbegeleider of praktijkopleider stelt en neemt deel aan de tussenevaluatie en de eindbeoordeling/eindgesprek. De instellingsdocent is afhankelijk van de stagevorm ten minste twee keer per semester aanwezig bij de instelling. Indien de instelling zich buiten de regio Rotterdam bevindt verloopt het contact tussen de instelling en de instellingsdocent online (Microsoft Teams) of vindt plaats op de hogeschool.

De student stemt met de instellingsdocent af op welke wijze hij geïnformeerd wordt over de voortgang en het functioneren in de praktijk. Zo nodig neemt de instellingsdocent contact op met de werkbegeleider en/of praktijkopleider en de studieloopbaancoach over de competentieontwikkeling van de student. Daarnaast heeft de instellingsdocent, samen met de

praktijkopleider, een onafhankelijke rol in de beoordeling van de student tijdens de eindbeoordeling.

Naast begeleider, is de instellingsdocent ook ambassadeur van de opleiding. Dit betekent dat de instellingsdocent de betreffende instelling(en) moet kennen én de visie van de opleiding uitdraagt. De instellingsdocent zal de kwaliteit van het leerklimaat van de betreffende afdelingen/teams binnen de instelling bewaken en toetsen.

Rol studieloopbaancoach

De gedurende de opleiding heeft de student een studieloopbaancoach. Deze begeleidt de student in de persoonlijke en professionele ontwikkeling. Algemene vragen omtrent bv. het startdocument, schrijven van een KBS etc. worden in de regiebijeenkomsten belegd. De studieloopbaancoach is niet betrokken bij de directe stagebegeleiding.

1.5 Stagespreekuur

Vragen over stages? Plan een afspraak tijdens het [spreekuur](#).

1.6 Afwezigheid door ziekte en/of persoonlijke omstandigheden

De student wordt alle uren conform de stageovereenkomst verwacht op de stageplek.

De volgende afspraken gelden omtrent afwezigheid door ziekte:

- De student informeert conform afspraak **de stageplek én de instellingsdocent** per mail;
- In totaal worden **zes dagen afwezigheid** door ziekte of persoonlijke omstandigheden verspreid over **maximaal twee afzonderlijke ziekmeldingen** geaccepteerd zonder dat deze uren hoeven te worden ingehaald;
- Bij meer afwezigheid wordt in samenspraak met student, instellingsdocent, praktijkopleider en evt. werkbegeleider a.d.h.v. de competentieontwikkeling van de student besloten of het noodzakelijk is om dagen in te halen;
- Voor duale studenten geldt dat ze naast het beleid van school ook te maken hebben met het beleid vanuit de instelling waar de student werkzaam is.

2. Het stageportfolio

Gedurende de stage stelt de student een (digitaal) portfolio op in BrightSpace. Dit portfolio bestaat uit het startdocument, de KBS'en en het beoordelingsformulier van zowel de tussenevaluatie als de eindbeoordeling en ondersteunende bewijslast t.a.v. de competentieontwikkeling. Na de beoordeling plaatst de instellingsdocent het beoordelingsformulier in BrightSpace. Aan de hand van het portfolio maakt de student diens competentie-ontwikkeling in de praktijk inzichtelijk.

2.1 Opmaak portfolio

Gedurende de stage stelt de student een portfolio op. Onderdeel van het portfolio is het startdocument, de KBS'en bewijslast.

De opmaak van het portfolio is conform de [schrijfwijzer](#) en het format is terug te vinden op BrightSpace.

2.1.1 Het Startdocument

Het startdocument is een verplicht hulpmiddel voor de student om het leerproces inzichtelijk te maken. De student beschrijft n.a.v. ontvangen feedback van de werkbegeleider en of instellingsdocent de aanpassing op zijn leerdoelen/leeractiviteiten. Het is dus een dynamisch document dat gedurende de stage steeds wordt aangevuld met als doel het inzichtelijk maken van het leerrendement. De student plaatst het startdocument telkens op BrightSpace zodat het inzichtelijk is voor de instellingsdocent.

Voor de tweedejaars studenten zijn de leerdoelen in het startdocument al op ZELCOM-niveau 1 geformuleerd en de student vult hierop de leeractiviteiten aan en de bewijsstukken die zij willen verzamelen om de bijbehorende competentie aan te tonen.

Derde- en vierdejaars studenten stellen in hun persoonlijke regiedocument zelf de leerdoelen (en bijbehorende leeractiviteiten) op. Dit doen zij op respectievelijk ZelCom niveau 2 en 3.

Het startdocument wordt **twee weken na de start van de stage** aangeleverd bij de werkbegeleiders, praktijkopleider en in BrightSpace geplaatst.

De instellingsdocent en werkbegeleider/praktijkopleider voorzien het document van feedback en feedforward op de leerdoelen en -activiteiten.

Tips voor de student bij het opstellen van het startdocument:

- Maak er je eigen ontwikkeldocument van dat voor jou werkbaar is;
- Formuleer je leeractiviteiten zo concreet (*SMART*) mogelijk (afdelingsspecifiek/patiëntencategorie/onderwerp onderzoek etc.);
- Leg je leeractiviteiten met enige regelmaat naast de competentie en vul je leeractiviteiten aan waar nodig, maak hierbij gebruik van de criteria in het beoordelingsformulier en het opleidingsprofiel BN2020;
- Bespreek in de regulier **wat** je met de competenties wil gaan doen en **hoe en waarom** je de competenties met die activiteiten denkt te gaan behalen.

- Verdiep je in je stageplek (via regielessen/ sjablonen); wat is de visie/missie van de zorginstelling, wat is de patiëntencategorie/meest voorkomende ziektebeelden/meest voorkomende verpleegkundige diagnoses op je stageafdeling/in je team;
- Verdiep je in het ZelCom-model en wat dit voor jou betekent;
- Oriënteer je op de competenties en de leerdoelen in het format startdocument en bedenk wat deze inhouden i.r.t. jouw stage;
- Stageleerjaar 2: Formuleer leeractiviteiten passend bij de leerdoelen: wat wil je gaan doen om aan te tonen dat je de competenties op het vereiste niveau beheerst?
- Stage leerjaar 3-4: Formuleer leerdoelen en -activiteiten: wat is je doel i.r.t. de competenties en wat wil je gaan doen om aan te tonen dat je de competenties op het vereiste niveau beheerst?
- Pas je startdocument regelmatig aan a.d.h.v. je ontwikkeling en voortgangsgesprekken;
- Stuur voor je tussenevaluatie en je eindbeoordeling de laatste versie van je startdocument mee als bewijslast van je ontwikkeling.
- Ook gedurende je stage kan je je startdocument aanpassen.
- Stuur voor je tussenevaluatie en eindbeoordeling/adviesgesprek de laatste versie van je startdocument op zodat je leerproces en ontwikkeling inzichtelijk is.

2.1.2 Kritische beroepssituatie (KBS)

Voor zowel de tussenevaluatie als de eindbeoordeling/adviesgesprek schrijft de student minimaal één en maximaal twee KBS('en). De KBS wordt geschreven volgens de STARRT-methode en is maximaal drie A4 lang (exclusief eventuele literatuurlijst) en geschreven volgens de [schrijfwijzer](#).

Het doel van de KBS voor de beoordelaars is inzicht krijgen in het functioneren op competentieniveau van de student op diens stageplek én de KBS dient als ingang om de competentie-ontwikkeling van de student verder uit te diepen. De focus in de KBS ligt op het 'hoe' en 'waarom' van het handelen. Het wordt dringend geadviseerd om in de KBS te verwijzen naar de competenties.

De KBS wordt niet beoordeeld, maar moet aanwezig zijn om de eindbeoordeling door te kunnen laten gaan. Indien de student geen KBS aanlevert voor de tussenevaluatie/adviesgesprek vindt er wel een voortgangsgesprek plaats. Indien de student geen KBS aanlevert voor de eindbeoordeling vindt er **geen** beoordelingsgesprek plaats en wordt de stage beoordeeld met een ND (niet deelgenomen) in Osiris. De student moet dan de gehele stage herkansen.

Let op: het is in de stages van leerjaar 2, 3 en de minor **niet toegestaan** om voor de tussenevaluatie en eindbeoordeling/adviesgesprek dezelfde KBS'en te gebruiken.

2.2.3 Bewijslast

Met de bewijslast kan de student de competentieontwikkeling in kaart brengen voor de werkbegeleider(s), praktijkopleider en instellingsdocent. Dit kunnen feedback-stukjes van collega's zijn op reflectieverslagen, uitwerking van een kwaliteitsvraagstuk op de afdeling etc. Daarnaast kan de bewijslast tijdens de eindbeoordeling worden ingezien indien er twijfel of geen overeenstemming is bereikt door de beoordelaars over de waardering van een competentie.

Bewijslast **moeten voldoen aan het format van bewijslast** anders wordt de bewijslast niet meegenomen in de voorbereidingen van je tussenevaluatie/eindbeoordeling/eindgesprek.

3. Informatie toetsing

Tijdens de stage heeft de student in ieder geval twee keer een officieel gesprek; de tussenevaluatie en de eindbeoordeling (in geval van de minorstage betreft dit het eindgesprek). De instellingsdocent is bij beide gesprekken aanwezig. Tijdens de tussenevaluatie en de eindbeoordeling wordt feedback en feedforward genoteerd op het beoordelingsformulier.

De docent plaatst het beoordelingsformulier na de tussenevaluatie (in WORD-format!) en na de eindbeoordeling (in PDF-format!) in BrightSpace en voert ná de eindbeoordeling het behaalde resultaat in in Osiris.

De beoordelingsformulieren zijn te vinden op de stagewebsite.

3.1 Tussenevaluatie

De tussenevaluatie is een formatief gesprek dat plaatsvindt op de stageplek tussen onderwijsweek 8 en 10 van de eerste stageperiode (respectievelijk onderwijsperiode 1 of 3). De student ontvangt feedback en feedforward op diens competentie-ontwikkeling ten behoeve van de resterende stageperiode. Deze feedback en feedforward wordt genoteerd op het beoordelingsformulier. Ditzelfde formulier wordt gebruikt bij de eindbeoordeling/het adviesgesprek.

Voor de tussenevaluatie plaatst de student **één week voor het gesprek** in BrightSpace zijn portfolio. Feedback en -forward die de student ontvangt tijdens de tussenevaluatie neemt de student mee voor de tweede helft van de stage en past zo nodig hierop het startdocument aan. Dezelfde richtlijn die voor de eindbeoordeling staat beschreven kan voor de tussenevaluatie worden gebruikt.

3.2 Eindbeoordeling

De eindbeoordeling van de stageperiode is een summatieve toetsing. Voor de eindbeoordeling plaatst de student **één week voor het gesprek** in BrightSpace zijn portfolio. De beoordeling is een criteriumgericht interview in de vorm van een assessmentgesprek tussen de student, de praktijkopleider en de instellingsdocent. In dit assessment wordt de student beoordeeld op diens competentiebeheersing. Dit gebeurt a.d.h.v. de competenties en het ZelCom-model. De beoordelaars leiden het gesprek en bepalen aan de hand van de kritische beroepssituatie welke competenties bevraagd gaan worden. Bij de eindbeoordeling wordt per competentie de waardering O-V-G toegekend op het beoordelingsformulier.

3.3 Eindgesprek Minor (alleen voor studenten die een duale minor volgen)

Aan het einde van het praktijkdeel van de minor, vindt een formatief adviesgesprek plaats met de praktijkopleider en de instellingsdocent; de werkbegeleider mag aansluiten. De student verwoordt de zijn ontwikkeling voor de competenties 1, 2, 3, 9, 14, 15 en 16 op niveau 3 en krijgt op basis van zijn ontwikkeling een advies. Gekeken wordt of de student in staat is representatieve beroepstaken uit te voeren op basis van de competenties uit het

opleidingsprofiel BN2020. Voor het eindgesprek plaatst de student één week voor het gesprek zijn portfolio.

De feedback en feedforward die de student op de competenties heeft ontvangen neemt hij mee in het startdocument voor de afstudeerstage. Na het eindgesprek levert de student zelf het adviesformulier (ondertekend door begeleiders en student) aan bij de minorcoördinator. Nadat aan alle onderdelen is voldaan, registreert de minorcoördinator de 9 EC samen met de 21 EC van de theorie-onderdelen uit het minorproject in Osiris. De minorcoördinator is verantwoordelijk voor dit onderdeel.

3.4 Tijdsindeling tussenevaluatie/eindbeoordeling/adviesgesprek

Richtlijn (60 minuten) voor de opbouw van de tussenevaluatie/eindbeoordeling/ eindgesprek:

- 5 min. De instellingsdocent, praktijkopleider en evt. werkbegeleider bespreken aangeleverde KBS voor en stemmen af op welke competenties de focus van het gesprek zal liggen;
- 10 min. De student mag een toelichting geven op de KBS en competentieontwikkeling. De student moet **zelf** aangeven hiervan gebruik te willen maken;
- 30 min. Verdiepend gesprek over de competentiebeheersing waarvoor de KBS als ingang dient. De werkbegeleider mag aanvullen waar nodig (ten voordele of nadele van de student);
- 10 min. De instellingsdocent en praktijkopleider noteren feedback en geven een waardering aan de te beoordelen competenties;
- 5 min. De student ontvangt een terugkoppeling van de beoordeling.

4. Overige informatie

In dit onderdeel staat informatie beschreven over uiteenlopende stage gerelateerde onderwerpen.

4.1 Bijzondere omstandigheden student

Indien de student bijzondere en/of persoonlijke omstandigheden heeft die invloed hebben op de stage, moet de student tijdig contact opnemen met de studieloopbaancoach en de decaan. Indien nodig worden aanpassingen (onderwijsovereenkomst) in de stage of het stagetraject gedaan binnen de mogelijkheden van de beschikbare stageplekken.

De onderwijsovereenkomst moet bekend zijn bij het stagebureau (ivg-stageverpleegkunde@hr.nl). Hiervoor worden de volgende afspraken gehanteerd:

Tweedejaarsstudent: de student stuurt de onderwijsovereenkomst per mail naar het stagebureau hij doet dit in **het eerste semester vóór 1 mei** en voor een stage in **het tweede semester vóór 1 oktober**.

Derde- en vierdejaarsstudent: de student stuurt direct na inschrijving conform deadline in OnStage de onderwijsvoorziening naar het stagebureau

Indien de onderwijsovereenkomst niet of niet op tijd per mail naar het stagebureau is gestuurd, komt de onderwijsovereenkomst te vervallen.

4.2 Boventaligheid

De voltijd student moet op een goede wijze invulling kunnen geven aan zijn competentieontwikkeling op de stage en loopt stage in de praktijk op basis van boventaligheid. Dit betekent dat de student geen onderdeel uitmaakt van de formatie (personele bezetting). Hierover zijn afspraken tussen de instelling en de opleiding gemaakt. De student spreekt met de werkbegeleiders af om tijdens de stage en buiten het ‘productieproces’ invulling te geven aan zijn competentieontwikkeling zoals de uitwerking aan de beroepsproducten van de opleiding.

De duale student maakt binnen de leerwerkovereenkomst studie-afspraken met de praktijk, dus ook de duale student krijgt voldoende ruimte om te werken aan de eigen competentie-ontwikkeling. De instellingsdocent bewaakt – samen met de student – dit proces. Wanneer de boventalige status van de student “in het geding” komt zal de instellingsdocent hierover in gesprek gaan met de betreffende instelling.

4.3 Onregelmatige diensten en feestdagen/vakanties (voltijd opleiding)

Vanwege de aard van het beroep kan de stage in overleg met de derde en vierde jaarstudent, afhankelijk van de stagesetting, in onregelmatigheid worden vorm gegeven. De schoolvakanties en feestdagen is de student in principe vrij. De stage-uren die een student mist door een verplichte feestdag moeten wél, in onderling overleg worden ingehaald.

Indien de student stage loopt op een leerafdeling, afdeling werkplekieren of andere groepsgewijze stage vorm, dan geldt dat de student gevraagd zal worden om ook in de vakantieperioden stage te lopen.

De uren in de stageovereenkomst zijn leidend en de student wordt niet ingeroosterd voor *gebroken diensten*. Het welzijn van de student en de studeerbaarheid van het curriculum zijn hierbij het uitgangspunt. De roostering vindt plaats op basis van boventaligheid en dient ten goede te komen aan de competentieontwikkeling van de student. De student zal niet worden meegenomen in de reguliere formatie. Voor studenten uit leerjaar twee geldt dat zij geen onregelmatige stages hebben, tenzij zij hier zelf voor kiezen.

4.4 Stagevarianten

Het doel van de opleiding bachelor Verpleegkunde is om samen met de beroepspraktijk bachelor verpleegkundigen op te leiden die zijn voorbereid op de toekomst van de gezondheidszorg. De opleiding kent, naast het reguliere model waar een student wordt geplaatst op een stageplek en daar begeleiding ontvangt van diens werkbegeleiders, verschillende stagemodellen in de praktijk. Deze modellen zijn ontwikkeld met verschillende stage verlenende instellingen en in enkele gevallen in nauwe samenwerking met ROC's.

Voorbeelden van een stagevariant is het werkplekleren, onder andere het ZorgInnovatieCentrum (ZIC) bij het Franciscus Gasthuis & Vlietland ziekenhuis en de afdelingen werkplekleren binnen het EMC.

4.5 Buitenlandervaring (stages en studiereizen)

De student die zijn horizon wil verbreden, een onvergetelijke tijd wil beleven of buiten zijn comfort zone wil treden, die nieuwe ervaringen wil opdoen, zich internationale competenties eigen wil maken of wil kennismaken met een andere taal en cultuur, kan kiezen voor een stage, studeren of studiereis in het buitenland!

Informatie is te vinden op: <https://sites.google.com/view/nursing-abroad/home>. Daarnaast kan de student lid worden van Microsoft Teams 'Nursing Abroad' middels het versturen van een chatbericht. Elke woensdag van 15.30-16.30 beantwoordt Mirjam Koning, stagecoördinator Internationale stages, online vragen tijdens het wekelijkse spreekuur in kanaal 'algemeen'.

Voor deelname aan een buitenlandstage gelden ingangseisen en een aantal verplichte onderdelen die doorlopen moeten worden door de student om een stage in het buitenland te kunnen volgen, deze zijn opgenomen in het Opleiding en Examens Reglement (OER) en beschreven in het Internationaliseringbeleid van de opleiding.

4.6 Calamiteiten

Tijdens de stage kan de student geconfronteerd worden met situaties die mogelijk (psychisch en fysiek) schadelijk zijn. Voorbeelden hiervan zijn:

1. Contact met bloed van een patiënt met hepatitis-B of AIDS;
2. In het gezicht worden gehoest door een patiënt die later TBC blijkt te hebben;
3. Gevolgen van agressie van een patiënt;
4. Ongewenste intimiteiten;

5. Overige zaken.

De student neemt in dergelijke situaties direct contact op met de praktijkopleider van de stage verlenende instelling en de instellingsdocent, zodat de protocollen en andere richtlijnen van de stage verlenende instelling voor dergelijke situaties gevolgd kunnen worden. Ook stelt de student de regiecoach op de hoogte. Samen wordt er gekeken welke hulp geboden kan worden. De decaan van Hogeschool Rotterdam kan geconsulteerd worden.

4.7 ChatGPT

Aan het gebruik van ChatGPT en andere AI-hulpmiddelen zijn kaders verbonden. ChatGPT is een taalmodel. Dit betekent dat ChatGPT (en andere taalmodellen) voorspellen welk woord volgt op een voorgaand woord. Het is dus geen kennisbank. Informatie en feiten gegenereerd door AI-hulpmiddelen zijn niet altijd betrouwbaar. Als inhoudelijke bron zijn deze hulpmiddelen dus onvoldoende.

- Gebruik deze hulpmiddelen daarom alleen als aanvulling/ ter ondersteuning. Bijvoorbeeld om te brainstormen, ideeën te ontwikkelen, teksten te bewerken/verfijnen/optimaliseren of als hulpmiddel bij het vinden van bronnen;
- Verifieer de informatie altijd met betrouwbare bronnen zoals wetenschappelijke literatuur, betrouwbare websites of literatuur die aangeboden wordt door de opleiding.

Mocht je bij **[titel opdracht]** ChatGPT of andere AI-hulpmiddelen hebben gebruikt, beschrijf dan in **[de inleiding/methodesectie/evaluatie]** duidelijk hoe en met welk doeleinde je de tool hebt gebruikt. Bewaar de output van het hulpmiddel, de docent kan te allen tijde de volledige output van de tool opvragen bij de student.

Bronvermelding

Vermeld altijd de bron van de informatie om transparantie te waarborgen. Hoe je precies verwijst naar AI-hulpmiddelen staat beschreven in de [IVG-schrijfwijzer](#).

Fraude en Plagiaat

Wees je bewust van de regels omtrent fraude en plagiaat. De richtlijnen omtrent fraude en plagiaat, zoals beschreven in de Hogeschoolgids, zijn van toepassing.

Meer informatie over ChatGPT vind je op HINT: <https://hint.hr.nl/nl/HR/Over-de-HR/Kwaliteit-en-onderwijs/chatgpt/>

4.8 De beroepshouding, beroepscode en verpleegkundige eed

4.8.1 De beroepshouding

Tijdens de stage wordt van de student verwacht dat deze zich houdt aan de (professionele) waarden en normen van de beroepsgroep en de afdeling waar de student stage loopt. In de

eerste stage kan het lastig zijn te bepalen wat nu precies wordt verwacht wat betreft de houding. Een aantal belangrijke gedragsregels:

- Zorg dat je op tijd bent;
- Gebruik je mobiel alleen bij noodgevallen;
- Geen nagellak en ringen;
- Lang haar in een staart;
- Kleden volgens de standaarden van stageadres;
- Communiceer transparant en duidelijk
- Vraag gerust om hulp!

De beroepscode, de wettelijke geheimhoudingsplicht en de Verpleegkundige Eed geven de student daarbij houvast.

4.8.2 De beroepscode

De nationale beroepscode ([Beroepscode | V&VN \(venvn.nl\)](#)) geeft de richtlijnen voor het verpleegkundig handelen. Belangrijke waarden die in de code zijn verwerkt zijn respect, vertrouwelijkheid, rechtvaardigheid, geen schade toebrengen en autonomie. Onderdeel van de beroepscode is ook het beroepsgeheim. In procedures waarin verpleegkundigen ter verantwoording worden geroepen, moet het handelen getoetst worden aan de beroepscode. De beroepscode kan in vier soorten recht een rol spelen: het tuchtrecht (alleen verpleegkundigen), het strafrecht, het civiel recht en het klachtrecht.

De beroepscode geeft aanknopingspunten om te kiezen hoe te handelen in een situatie. De student kan de code ook gebruiken bij het reflecteren op situaties die als lastig worden ervaren. Daarnaast is het natuurlijk goed dat de student steeds in overleg is met de werkbegeleider van de instelling, de praktijkopleider en instellingsdocent over wat concreet van de student verwacht wordt.

4.8.3 De verpleegkundige eed

De V&VN stelde in 2009 een eigentijdse Eed van Verpleegkundigen en Verzorgenden op die aansluit bij de Beroepscode(s) van Verpleegkundigen en Verzorgenden ([De Eed van verpleegkundigen en verzorgenden | V&VN \(venvn.nl\)](#)). Met de 'Eed van verpleegkundigen en verzorgenden' maken verpleegkundigen en verzorgenden duidelijk waar zij voor staan bij de uitoefening van hun beroep. De eed is geen juridisch document en is niet wettelijk verplicht (voor bijvoorbeeld inschrijving in het BIG-register). De eed geeft uitdrukking aan waarden en normen van verpleegkundigen en verzorgenden.

4.9 MRSA

Indien de student op reis/stage is geweest in een (buitenlands) gebied waar de MRSA-bacterie moeilijk onder controle is te houden, dan raadpleegt de student voordat deze op stage gaat het MRSA-beleid van de desbetreffende instelling. MRSA is voornamelijk een probleem voor ziekenhuizen en verpleeghuizen. Besmetting met MRSA vindt vooral plaats door direct lichamelijk contact, vooral via de handen. Soms raakt men besmet via ingeademde bacteriën. In Nederland

komt MRSA heel weinig voor. In de meeste landen in Europa komt MRSA veel vaker voor dan in Nederland en hebben ziekenhuizen veel last van MRSA. De student is zelf verantwoordelijk voor het volgen van de richtlijnen van dit beleid. Indien de student verzuimt zich te laten testen als de instelling dit verplicht stelt, kan dit gevolgen hebben voor de start van de stage en daarmee voor het verplicht aantal uren dat de student stage kan lopen.

4.10 Vaccinatie hepatitis-B

Tijdens de stages loopt de student een verhoogd risico op infectie met o.a. het hepatitis-B virus. Bij de start van het eerste studiejaar wordt de student in de gelegenheid gesteld om kosteloos gevaccineerd te worden tegen hepatitis-B. Wanneer de student geen gebruik maakt van deze mogelijkheid, zijn de kosten voor eigen rekening. Bij steeds meer stage verlenende instellingen is het verplicht om gevaccineerd te zijn tegen hepatitis-B.

Wanneer de student om principiële redenen afziet van vaccinatie, moet de student rekening houden met stage verlenende instelling die mogen besluiten om de student te weigeren op basis van het ontbreken van een vaccinatie. In dit geval wordt de student zelf verantwoordelijk voor het vinden van een adequate stageplaats. Het stagebureau Verpleegkunde kan dan uitsluitend adviseren. Voor informatie en vragen met betrekking tot het vaccineren kun je mailen naar ivg-studentzaken@hr.nl.

4.11 Verzekering en rechtspositie

Studenten zijn via de hogeschool gedurende de stage WA verzekerd (aansprakelijkheidsverzekering). Daarnaast dient de student zichzelf ook te verzekeren tegen het risico van aansprakelijkheid op grond van onrechtmatige daad of toerekenbare tekortkoming. Dit kan door een (gezins-)polis voor een WA-verzekering waarop de student vermeld staat. Om recht te hebben op een eventuele vergoeding vanuit de WA-verzekering van school, is een absolute voorwaarde dat de stageovereenkomst uiterlijk in de eerste week van de stageperiode is ingeleverd bij het stagebureau Verpleegkunde. De student kan eventueel zelf daarnaast een ongevallenverzekering afsluiten.

Van toepassing is tevens de Arbowet, waarin veiligheid, gezondheid en welzijn in relatie tot arbeid en arbeidsomstandigheden centraal staan en het arbeidsbesluit waarin werk- en rusttijden worden geregeld. Voor de rechtspositie van de student met een leerarbeidsovereenkomst wordt verwezen naar de van toepassing zijnde leerarbeidsovereenkomst en CAO.

4.12 Vakantie

Voltijd studenten houden de vakanties aan zoals in de jaarplanning van Hogeschool Rotterdam is opgenomen, tenzij hier in overleg met de student van af wordt geweken.

Duale studenten hebben conform hun contract recht op vakantiedagen. Deze vakantiedagen kunnen botsen met de aanwezigheidsplicht die geldt voor een aantal cursussen van de opleiding. Hierover zijn de volgende afspraken gemaakt:

- De duale student mag twee maal twee lesdagen per semester missen voor een vakantie;

- De duale student bespreekt de (beste) mogelijkheden voor een vakantie met de docent, instellingsdocent en de instelling;
- De duur van de vakantieperiode is maximaal twee aaneengesloten lesweken ;
- Indien mogelijk, wordt een week schoolvakantie erbij gepland; herfst-, voorjaars-, meivakantie.

4.13 Zomerstage

De opleiding Verpleegkunde biedt de gelegenheid om onder voorwaarden deel te nemen aan de zomerstage. Naast de reguliere stageperiodes in semester 1 en 2 wordt er ook een zomerstage aangeboden. De zomerstage start in onderwijsweek 2 van onderwijsperiode 4 en loopt gedurende de zomer door tot en met week -1 2025. De stage is opgebouwd volgens het 4-1 model. Dat betekent dat de student 15 weken lang vier dagen per week stage heeft en één onderwijsdag (op woensdag) heeft. Er is plek voor 20 studenten.

Deze zomerstage is bedoeld voor derdejaarsstudenten die alle vakken uit leerjaar 3 op een stage na hebben behaald. Daarnaast kunnen vierdejaarsstudenten, die hun afstudeerstage niet hebben behaald, gebruik maken van de zomerperiode om het afstudeerstage te herkansen. De zomerstage mag de reguliere onderwijsactiviteiten van de student niet belemmeren.

Op HINT verschijnt in week 1 van OP3 een bericht over de zomerstage met de aanmeldprocedure. Aanmelden voor de zomerstage kan tot en met week 4 van OP3.