



# Informatiegids Praktijkleren

## Hbo Verpleegkunde 2022-2024

Deel 1: Algemene informatie Praktijkleren

Deel 2: Stageregelingen en procedures

Faculteit Zorg

Bacheloropleiding

Hbo Verpleegkunde

Versie feb 2024

## Colofon

Naam opleiding:	Hbo Verpleegkunde (Bachelor of Nursing)
Studiejaar:	2022-2024
Datum:	feb 2024
Auteurs:	Brenda Hoekstra

Copyright: © 2022, Hogeschool Leiden

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt worden, in enige vorm of enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen, of op enig andere manier, zonder vooraf schriftelijk toestemming van Hogeschool Leiden, Zernikedreef 11, 2333 CK Leiden.

## Inhoudsopgave

Inleiding .....	6
Deel 1: Algemene informatie Praktijkleren voor studenten, opleiders in de praktijk en docenten .....	7
Introductie Praktijkleren in de diverse opleidingsvarianten .....	8
Overzicht Praktijkleerperioden hbo-V (vierjarige voltijdopleiding en duaal) .....	9
Overzicht Praktijkleerperioden doorstroomroute (inclusief deeltijdprogramma) .....	14
Overzicht Praktijkleerperioden doorstroomprogramma voor mbo-gediplomeerden met VVO ....	19
Overzicht Praktijkleerperioden doorstroomprogramma voor gediplomeerden hbo-Social Work .	20
1    Opbouw in praktijkleren .....	21
Het leerplanschema .....	21
Opbouw van complexiteit in het praktijkleren .....	21
Opbouw in functioneren .....	22
Opbouw in leerdoelen .....	22
2    Van voltijd naar duaal studeren .....	24
3    Binnenschools onderwijs .....	24
Vorbereidingsactiviteiten ten aanzien van Praktijkleren .....	24
Terugkomonderwijs (TKO) .....	25
4    Begeleiding van de student tijdens Praktijkleren: Voorwaarden en verwachtingen .....	26
Rol van de student .....	26
Rol van de docent Praktijkleren .....	26
Rol van de opleider(s) in de praktijk: werkbegeleiders en praktijkopleiders .....	27
Voorwaarden vanuit school ten aanzien van opleidingsniveau van werkbegeleiders en beoordelaars in de praktijk .....	27
Relatiebeheer .....	29
5    Beoordeling van de student tijdens Praktijkleren .....	29
Competentiegerichte beoordelingen (CBP's) .....	29
Werkwijze voorbereiding en afname CBP (beoordeling competenties in praktijk) .....	30
Wat te doen bij verschil in opvatting examinerator en beoordelaar in de praktijk? .....	31
6    Contactmomenten tussen betrokken partijen .....	32
Contact bij aanvang stage .....	32
Voortgangsgesprek/ Online ontmoeting .....	32
Wat te doen bij vragen, problemen of ziekte tijdens het praktijkleren? .....	32
Wat te doen bij voortijdige stopzetting van de praktijkleerperiode? .....	33
7    Borging van kwaliteit van het Praktijkleren .....	34
Binnenschoolse borging .....	34
Werkgroep Praktijkleren .....	35

Scholingsbijeenkomsten werkveld.....	35
Beleidsoverleg .....	35
8 Stagelopen op een Professionele leerplaats versus stagelopen op een reguliere stageplaats ..	36
9 Literatuurlijst .....	37
Deel 2: Stageregelingen en procedures.....	38
1 Introductie Stagebureau Verpleegkunde en Bureau Praktijkleren .....	39
Bereikbaarheid Stagebureau .....	39
Spreekuur .....	39
2 Stageplaatsingsprocedure .....	39
De stappen van de stageplaatsingsprocedure.....	39
Definitieve stageplaatsing.....	41
Procedure zelf zoeken van een stageplaats.....	42
Klachtenprocedure naar aanleiding van stageplaatsing .....	43
Meldingsplicht persoonlijke omstandigheden.....	44
Verloren gaan van stageplaats door nalatigheid student .....	44
3 Procedures en reglementen voor aanvang- en tijdens het stagelopen.....	44
Identificatie.....	45
Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) .....	45
Buitenlandse studenten.....	45
Vaccinatiebeleid .....	45
Uitbraak infectieziekte.....	46
Screening MRSA na buitenland stage .....	46
Kledingvoorschriften.....	46
Overeenkomst inzake het volgen van een voltijdse stage (voorheen stagecontract) .....	46
Verklaring omtrent het gedrag (VOG) .....	47
Aanwezigheid student in stage/ vrije dagen regeling.....	47
Vakantiedagen.....	47
Absentieregeling.....	47
Avond-/weekenddiensten/ gebroken diensten .....	48
Meegaan op vakanties.....	48
Plicht tot geheimhouding .....	48
Reis- en/ of stagevergoeding .....	48
Verzekeringen.....	49
Ongevallenverzekering .....	49
Aansprakelijkheidsverzekering .....	49
Vertrouwenspersoon.....	50

Stagelopen in het buitenland .....	50
4 Procedure bij problemen op de stageplaats.....	50
Wat te doen bij vragen of problemen op stage? .....	50
Procedure vroegtijdig beëindigen van de stage .....	51
5 Procedure duaal studeren .....	51
Wanneer overstappen naar duaal? .....	51
Welke stappen dien je te volgen als je wilt overstappen naar duaal? .....	51
Wijziging na ondertekenen tripartiteovereenkomst .....	52
Solliciteren naar een nieuwe duaalinstelling .....	53
Duaal studeren en overstappen naar een andere Hogeschool? .....	53
Bijlagen: .....	54
1. CanMEDS rollen, competentiegebieden en competenties.....	55
2. Leerplanschema's .....	57
3. Toelichting niveaus van functioneren van de student tijdens de opleiding .....	62
4. Complexiteitsformulier versie 2.0 (2022-2023).....	64
5. Overzicht duaal instellingen .....	69

## Inleiding

Deze informatiegids is bedoeld voor studenten en docenten van de opleiding hbo Verpleegkunde van Hogeschool Leiden en de praktijk- en werkbegeleiders van de stage verlenende instellingen. Deze Informatiegids Praktijkleren omvat de algemene informatie met betrekking tot de inhoud, opzet en regelgeving omtrent het leren in de praktijk. Deze informatie geldt voor alle opleidingsvarianten (voltijd, duaal, deeltijd) en voor alle praktijkleerperioden.

De informatiegids bestaat uit twee onderdelen:

### Deel 1: Algemene informatie praktijkleren:

In dit deel van de Informatiegids wordt allereerst per opleidingsvariant, per praktijkleerperiode kort uiteengezet wat de student komt leren en wat daarbij van de praktijk verwacht wordt. Deze eerste paragraaf leent zich goed om snel een beeld te krijgen over hoe het praktijkdeel van zowel de voltijd opleiding hbo Verpleegkunde eruitziet, als ook de deeltijdopleiding en de doorstroomroute voor reeds opgeleide mbo-verpleegkundigen of hbo-SW gediplomeerden (modulair programma).

Vervolgens wordt in de paragrafen dieper ingegaan op de opbouw van de opleiding (complexiteit, verwacht niveau van functioneren van de student), en wordt aandacht besteed aan rollen, taken en verantwoordelijkheden van de betrokken partijen (studenten, docenten en opleiders in de praktijk) ten aanzien van het leren, begeleiden en beoordelen in de praktijk en vanuit school. Tot slot wordt stilgestaan bij de vormen van contact en overleg tussen betrokken partijen en de borging van kwaliteit van het praktijkleren.

Per praktijkleerperiode (PLP) verschijnt separaat een beknopte (studie)handleiding voor de opleiders in de praktijk. Deze bevat een korte toelichting op de specifieke Praktijkleerperiode, de opdrachten en wijze van toetsen en beoordelen, alsmede de beoordelingsformulieren. De beknopte handleidingen en overige relevante informatie met betrekking tot praktijkleren zijn te vinden op het (digitale) portaal praktijkleren: <https://www.hsleiden.nl/organisaties/stages-en-bedrijfsopdrachten/portaal-praktijkleren-verpleegkunde/index>

Voor de student staat alle informatie vermeld op hun eigen digitale leeromgeving.

### Deel 2: Stageregelingen en procedures:

In dit deel worden regelingen en procedures met betrekking tot het praktijkleren toegelicht. Het bevat veelal instructies, direct gericht aan de student. Er is daarom gekozen voor een informeler taalgebruik dan in Deel 1 van deze Informatiegids. De student wordt in de tweede persoonsvorm aangesproken.

We hopen en verwachten dat deze Informatiegids voldoet aan de behoefte aan algemene informatie met betrekking tot het praktijkleren en de bijbehorende regelingen en procedures. Voor vragen of opmerkingen kunt u zich wenden tot de coördinator van het stagebureau, de coördinator praktijkleren of de opleidingsmanager van de opleiding hbo Verpleegkunde.

juli 2022

Brenda Hoekstra, stagecoördinator, [stage.verpleegkunde@hsleiden.nl](mailto:stage.verpleegkunde@hsleiden.nl)

Karin Klein, [klein.k@hsleiden.nl](mailto:klein.k@hsleiden.nl), coördinator Bureau Praktijkleren

Aart Rietveld, opleidingsmanager opleiding hbo Verpleegkunde, [rietveld.a@hsleiden.nl](mailto:rietveld.a@hsleiden.nl)

## Deel 1: Algemene informatie Praktijkleren voor studenten, opleiders in de praktijk en docenten

## Introductie Praktijkleren in de diverse opleidingsvarianten

### Leren in en van de praktijk

In de opleiding tot Bachelor Verpleegkunde is het leren in de praktijk, de stage, een omvangrijk en belangrijk onderdeel. De Wet Beroepen Individuele Gezondheidszorg (BIG) schrijft het aantal praktijkuren voor dat geldt voor verpleegkundigen in opleiding, tenminste 2300 uur gedurende de gehele opleiding.

De praktijk biedt de student Verpleegkunde de mogelijkheden zich als verpleegkundige te ontwikkelen. De student voert opdrachten uit, leert van deskundigen, leert samen te werken en leert in samenspraak met de zorgvrager en zijn naasten het beroep uit te oefenen. Leert ook door adequaat om te gaan met onverwachte situaties, leert om steeds aanvullende kennis te vergaren. Kortom, de praktijk is nodig om te leren!

### Brede oriëntatie op het beroep

De opleiding biedt iedere voltijdstudent de gelegenheid om stage te lopen in (bij voorkeur) drie verschillende settings. Dit doen we om verpleegkundigen zo breed mogelijk op te leiden. De student leert op die wijze ook welk werk goed bij hem of haar past en in welke setting hij/zij zich na diplomering verder wil ontwikkelen.

Studenten in het modulair programma volgen hun opleiding als werknemer (dualstudent of deeltijdstudent) in één specifieke zorginstelling. Zij hebben op basis van hun eerdere opleiding(en) al een breder beeld kunnen vormen van het werken in verschillende settings. Voor deeltijdstudenten kan het nodig zijn een externe stage te organiseren om het gewenste bredere beeld van de zorg te krijgen.

### Opbouw van de praktijkleerperioden

De opleiding bevat meerdere praktijkleerperioden. Ze verschillen in duur, opdrachten en niveau. Er is sprake van een opbouw van laag naar hoog complexe verpleegsituaties. De student start in 'eenvoudige verpleegsituaties' waarin hij/zij met steun van collega's zorgt voor patiënten. Daarna worden zijn/haar taken moeilijker en gaat hij/zij steeds zelfstandiger werken.

Er is sprake van een opbouw van oriënteren naar toepassen en ontwikkelen. Het begint met oriënteren, werken volgens procedures, meer zelf initiatieven nemen en tot slot eigen plannen of procedures ontwerpen, complexe problemen begrijpen en nieuwe inzichten bruikbaar maken.

### De leerdoelen van de praktijkleerperioden

De leerdoelen voor de praktijkleerperioden zijn per periode vastgesteld op basis van een verdeling van de CanMEDS rollen (competentiegebieden hbo-verpleegkundige, BN 2020) en daarvan afgeleide competenties. Er zijn 7 CanMEDS rollen en de kern is de rol van zorgverlener en die komt dan ook in alle praktijkleerperioden aan bod. Voor de praktijkleerperioden stellen wij een aantal rollen centraal en daar zijn toetsen en beoordelingen door de school en de praktijk aan gekoppeld. De laatste noemen we de Competentie Beoordeling door de Praktijk (CBP).

In de laatste praktijkleerperioden komen alle CanMEDS rollen geïntegreerd aan bod in de vorm van een eindopdracht (zowel schriftelijk als gericht op het handelen in de praktijk).

In bijlage 1 van deze Informatiegids zijn de CanMEDS (Canadian Medical Education Directives for Specialists) rollen opgenomen.

Hieronder vatten we voor de voltijd hbo-V, de doorstroomroute voor mbo-verpleegkundigen en SW gediplomeerden en het deeltijdprogramma per praktijkleerperiode samen wat de student komt leren en wat we van de praktijk verwachten.



## Overzicht Praktijkleerperioden hbo-V (vierjarige voltijdopleiding en duaal)

### Praktijkleerperiode 1 (PLP1, beroepsoriëntatie), studiejaar 1 (2 dagen per week, gedurende 4 weken)

#### Waar

De ervaring leert dat studenten voor het merendeel stagelopen in de ouderenzorg, een verpleeghuis, woonzorgcentrum of thuiszorg. Studenten lopen ook stage in de psychiatrie, in de verstandelijke- en lichamelijk gehandicaptenzorg of in het ziekenhuis.

#### Hoe komt de indeling tot stand

Het stagebureau hbo-V deelt de studenten in op basis van het 'PLP1 adressenbestand'. Het stagebureau hanteert voor de stageplanning een reistijd van maximaal een uur en een kwartier berekend vanaf Hogeschool Leiden. Hiervoor is gekozen, omdat studenten ervoor gekozen hebben om het onderwijs te volgen aan de opleiding hbo-V van Hogeschool Leiden.

#### Doel

Een eerste oriëntatie op de zorgvrager, zijn of haar verpleegproblemen en zorgbehoefte. Oriëntatie op wat verpleegkundigen (hbo en mbo) en verzorgenden doen, wat hun beroepshouding is, hoe en met wie zij communiceren en waaruit een onderzoekende, reflectieve instelling van de student blijkt. Met nadruk op de CanMEDSrollen: Zorgverlener, Communicator, samenwerkingspartner en Reflectieve professional

#### Context

Laag tot middencomplexe verpleegsituaties. Niveau van doelen: oriënteren (dus onder begeleiding meekijken en waar mogelijk meedoen)

#### Wat gaat de student met en op school doen

Deelnemen aan introductiehoorcollege. Deelnemen aan onderwijs tijdens de stage. Het onderwijs op school (verdeeld over 3 dagen) is flankerend met wat de student in de twee dagen stage per week meemaakt en leert, en vice versa.

De student kijkt en doet in de stagedagen zoveel mogelijk mee met ervaren verzorgenden en verpleegkundigen, en schrijft op basis daarvan een verslag, dat wordt beoordeeld door een docent. De opgedane kennis en inzichten uit de lessen op school worden ook verwerkt in deze (schrijf)opdracht.

#### Wat gaat de student met en op stage doen

Voorafgaand aan de stage heeft de student een kennismakingsgesprek met de stage-instelling. Twee dagen per week (gedurende vier weken) meelopen met, en leren van verzorgenden en verpleegkundigen.

Oriënteren en eenvoudige taken/handelingen verrichten onder begeleiding.

Een formatieve beoordeling krijgen en evt. aandachtspunten bespreken met de begeleider.

#### Wat doet en beoordeelt de praktijk

De praktijk zorgt ervoor dat één of meerdere ervaren verzorgende(n) of verpleegkundige(n) verantwoordelijk zijn voor het contact met de opleiding, de begeleiding van de stagiair en de formatieve beoordeling. Het afgeven van de formatieve beoordeling gebeurt bij voorkeur onder de eindverantwoordelijkheid van een praktijkopleider.

#### Contact met school

Vragen kunnen worden aangegeven of besproken met de onderwijsverantwoordelijke docent van PLP1

## **Praktijkleerperiode 2 (PLP2), studiejaar 2 (10 weken stage, 4 dagen per week)**

### **Waar**

De ervaring leert dat studenten voor het merendeel stagelopen in de ouderenzorg, een verpleeghuis, woonzorgcentrum of thuiszorg. Studenten lopen ook stage in de psychiatrie, in de verstandelijke- en lichamelijk gehandicaptenzorg of in het ziekenhuis.

### **Hoe komt de indeling tot stand**

Het stagebureau hbo-V deelt de studenten in op basis van het 'PLP2 adressenbestand'. Na inventarisatie door het stagebureau worden studenten die een voorkeur voor een professionele leerplaats (zie voor een toelichting van deze termen hoofdstuk 8) hebben aangegeven bij het stagebureau op aangeboden stageplekken geplaatst.

Het stagebureau hanteert voor de stageplanning een reistijd van maximaal een uur en een kwartier berekend vanaf Hogeschool Leiden. Hiervoor is gekozen, omdat studenten er voor gekozen hebben om het onderwijs te volgen aan de opleiding hbo-V van Hogeschool Leiden.

### **Doel**

Leren wat verpleegkundigen doen door invulling te geven aan de rollen zorgverlener, communicator, reflectieve professional, gezondheidsbevorderaar en organisator met leerdoelen die passen bij een tweedejaars student verpleegkunde.

### **Context**

Laag tot middencomplexe verpleegsituaties. Niveau van doelen: (leren)toepassen.

### **Wat gaat de student met en op school doen**

Voorafgaand aan de stage heeft de student een kennismakingsgesprek met de stage-instelling.

Volgen van ondersteunend onderwijs tijdens de stage.

Vooraf/ tijdens/ na afloop van de stage spreken met een docent en medestudenten.

Een stageopdracht en een leerprocesverslag maken die worden beoordeeld door een docent.

### **Wat gaat de student met en op stage doen**

Voorafgaand aan de stage de stage-instelling bezoeken en de voorbereidingsweek op school volgen.

Tijdens de stage terugkomonderwijs op school volgen.

Meelopen met en leren van verpleegkundigen (hbo en/of mbo en verzorgenden IG).

Voldoen aan de Competentiebeoordeling Praktijk (CBP) die door de praktijk (d.w.z. een hbo opgeleide-verpleegkundige of praktijkopleider) wordt voorzien van een adviesbeoordeling.

De student voert tijdens de stage een voortgangsgesprek met de docent en de praktijk en/of werkbegeleider van de student via een onlineverbinding, of in de stage-instelling.

### **Wat doet en beoordeelt de praktijk**

De praktijk zorgt ervoor dat een hbo-verpleegkundige eindverantwoordelijk is voor het contact met de school, de begeleiding van de student en de Competentiebeoordeling Praktijk.

## **Praktijkleerperiode 3 (PLP3), studiejaar 3 (19 weken stage, 3 dagen per week)**

### **Waar**

Tijdens PLP 3 lopen studenten stage, of gaan zij als dualstudent werken in het ziekenhuis, verpleeghuis, de thuiszorg, de psychiatrie, de verstandelijke – en lichamelijke gehandicaptenzorg of de GGD.

### **Hoe komt de indeling tot stand**

Het stagebureau hbo-V deelt de studenten in op basis van het 'PLP3 adressenbestand'. Na inventarisatie door het stagebureau worden studenten die een voorkeur voor een Professionele leerplaats (ZIC/ZIN/LWP/LC, zie voor een toelichting van deze termen hoofdstuk 8) hebben aangegeven bij het stagebureau op aangeboden stageplekken geplaatst.

Het stagebureau hanteert voor de stageplanning een reistijd van maximaal een uur en een kwartier berekend vanaf Hogeschool Leiden. Hiervoor is gekozen, omdat studenten er voor gekozen hebben om het onderwijs te volgen aan de opleiding hbo-V van Hogeschool Leiden.

### **Doel**

Leren wat verpleegkundigen doen door invulling te geven aan de CanMEDSrollen zorgverlener, communicator, reflectieve professional, gezondheidsbevorderaar en kwaliteitsbevorderaar met leerdoelen die passen bij een derdejaars student verpleegkunde.

### **Context**

Middencomplexe verpleegsituaties. Niveau van doelen: toepassen.

### **Wat gaat de student met en op school doen**

Deelnemen aan onderwijs.

Vooraf, tijdens en na afloop van de stage spreken met een docent en medestudenten.

Een leerprocesverslag schrijven dat wordt beoordeeld door een docent.

### **Wat gaat de student in deze praktijkleerperiode doen?**

Voorafgaand aan de PLP heeft de student een kennismakingsgesprek met de stage-of dualinstelling. De voorbereidingslessen op school volgen. Tijdens de PLP volgt de student wekelijks een dag onderwijs op school.

Meelopen met en leren van verpleegkundigen.

Voldoen aan de Competentiebeoordelingen Praktijk (CBP's) die door de praktijk (d.w.z. een hbo-Verpleegkundige) wordt voorzien van een adviesbeoordeling. Per CBP schrijven studenten een beroepsproduct en verantwoordingsverslag. Deze maken deel uit van de (advies)beoordeling door de praktijk.

De student voert tijdens de PLP een voortgangsgesprek met de docent en de praktijk en/of werkbegeleider van de student via een onlineverbinding, of in de (stage-)instelling.

### **Wat doet en beoordeelt de praktijk**

De praktijk zorgt ervoor dat een hbo-verpleegkundige (eind)verantwoordelijk is voor het contact met de school, de begeleiding van de student en de Competentiebeoordeling Praktijk.

## **Praktijkleerperiode 4 (PLP4), studiejaar 3 (20 weken stage, 3 dagen per week)**

### **Waar**

Tijdens PLP 4 lopen studenten stage of werken zij als dualstudent werken in het ziekenhuis, verpleeghuis, de thuiszorg, de psychiatrie, de verstandelijke – en lichamelijke gehandicaptenzorg of de GGD.

### **Hoe komt de indeling tot stand**

Studenten volgen PLP4 in dezelfde instellingen als waar ze PLP3 volgden. Het stagebureau hanteert voor de stageplanning een reistijd van maximaal een uur en een kwartier berekend vanaf Hogeschool Leiden. Hiervoor is gekozen, omdat studenten er voor gekozen hebben om het onderwijs te volgen aan de opleiding hbo-V van Hogeschool Leiden.

### **Doel**

Leren wat verpleegkundigen doen door nader invulling te geven aan de CanMEDSrollen zorgverlener, communicator, samenwerkingspartner, reflectieve professional, gezondheidsbevorderaar en organisator met leerdoelen die passen bij een derdejaars student verpleegkunde. De student formuleert in deze praktijkleerperiode, naast de CBP van deze PLP, ook zelf een opdracht, waarin de rollen zorgverlener, reflectieve EBP-professional, gezondheidsbevorderaar en kwaliteitsbevorderaar & professional met elkaar samenhangen en de centrale rol van zorgverlener versterken.

### **Context**

Midden- tot hoogcomplexere verpleegsituaties. Niveau van doelen: toepassen en (leren)ontwikkelen.

### **Wat gaat de student met en op school doen**

Deelnemen aan onderwijs. Wekelijks een dag. Een leerprocesverslag schrijven dat wordt beoordeeld door een docent. Individueel een afstudeerproject in de instelling doorlopen, gericht op Kwaliteit en Innovatie, dat wordt beoordeeld door docenten van school.

### **Wat gaat de student met en op stage doen**

Voorafgaand aan de PLP heeft de student een kennismakingsgesprek met de (stage-)instelling. Meelopen met en leren van verpleegkundigen. Voldoen aan de Competentiebeoordelingen Praktijk (CBP) die door de praktijk (d.w.z. een hbo-Verpleegkundige) worden voorzien van een adviesbeoordeling.

De student voert tijdens de PLP een voortgangsgesprek met de docent en de praktijk en/of werkbegeleider van de student via een onlineverbinding, of in de (stage-)instelling.

### **Wat doet en beoordeelt de praktijk**

De praktijk zorgt ervoor dat een hbo-verpleegkundige verantwoordelijk is voor het contact met de school, de begeleiding van de student en de adviesbeoordeling van de Praktijkopdracht.

## **Praktijkleerperiode 5 (PLP5), studiejaar 4 (20 weken, 3,5 dag per week)**

### **Waar**

Tijdens PLP 5 lopen studenten stage in het ziekenhuis, verpleeghuis, de thuiszorg, de psychiatrie, de verstandelijke – en lichamelijke gehandicaptenzorg of de GGD of zijn daar reeds als dualstudent werkzaam.

### **Hoe komt de indeling tot stand**

Het stagebureau hbo-V deelt de studenten in op basis van het 'PLP5 adressenbestand'. Na inventarisatie door het stagebureau worden studenten die een voorkeur voor een professionele leerplaats (ZIC/ZIN/LWP/LC, zie voor een toelichting van deze termen hoofdstuk 8) hebben aangegeven bij het stagebureau op aangeboden stageplekken geplaatst.

Het stagebureau hanteert voor de stageplanning een reistijd van maximaal een uur en een kwartier berekend vanaf Hogeschool Leiden. Hiervoor is gekozen, omdat studenten er voor gekozen hebben om het onderwijs te volgen aan de opleiding hbo-V van Hogeschool Leiden.

### **Doel**

De student formuleert in deze praktijkleerperiode zelf zijn opdracht, waarin **alle** rollen en bijbehorende competenties verwerkt zijn. Accent ligt op de rollen van zorgverlener en de reflectieve professional.

### **Context**

Hoogcomplexere verpleegsituaties. Niveau van doelen: toepassen, analyseren, evalueren en ontwikkelen.

### **Wat gaat de student met en op school doen**

Deelnemen aan onderwijs.

Een individuele opdracht (casestudy) maken die wordt beoordeeld door een docent van school.

### **Wat gaat de student met en op stage doen**

Voorafgaand aan de stage heeft de student een kennismakingsgesprek met de stage-instelling.

Terugkomdag op school om de week.

Meelopen met en leren van verpleegkundigen.

Voldoen aan de beoordeling van het handelen in de praktijk waarin studenten laten zie alle CanMEDS rollen te beheersen en te kunnen integreren in de verpleegkundige zorg, die door de praktijk (d.w.z. een hbo-Verpleegkundige) wordt voorzien van een adviesbeoordeling.

De student gaat eenmaal tijdens de stage in gesprek met de docent en de praktijk en/of werkbegeleider van de student in de stage-instelling of via een onlineverbinding.

### **Wat doet en beoordeelt de praktijk**

De praktijk zorgt ervoor dat een hbo-verpleegkundige verantwoordelijk is voor het contact met de school, de begeleiding van de stagiair en de adviesbeoordeling van de Praktijkopdracht.

## Overzicht Praktijkleerperioden doorstroomroute (inclusief deeltijdprogramma)

### Praktijkleerperiode 1D (PLP1D) voor: studiejaar 1 voor de deeltijdopleiding (35 weken)

NB: Studenten met een diploma mbo-verpleegkunde starten met PLP2D

#### Waar

Studenten zijn werkzaam als duaal-of deeltijdstudent in de psychiatrie, in de verstandelijke- en lichamelijk gehandicaptenzorg, in het ziekenhuis, de ouderenzorg, een verpleeghuis, woonzorgcentrum of de thuiszorg.

#### Doel

In PLP1D maakt de student kennis met alle rollen vanuit het opleidingsprofiel Bachelor Nursing 2020. Per rol zijn competenties beschreven. De rollen en competenties komen terug in de opdrachten (Competentiebeoordelingen in de Praktijk, CBP's).

#### Context

Laag tot middencomplexe verpleegsituaties. Niveau van doelen: oriënteren en (leren) toepassen in situaties van beperkte complexiteit, waarbij een beperkte mate van zelfstandigheid wordt gevraagd.

#### Wat gaat de student met en op school doen

Deelnemen aan onderwijs, o.a. ter ondersteuning bij het praktijkleren. Wekelijks een dag.

Er wordt gestart met een voorbereidend college. Studenten worden tijdens het praktijkleren ondersteund in het werken aan de CBP's en leerprocesverslag.

Vooraf/ tijdens/ na afloop van de praktijkleerperiode bespreken studenten met een docent en medestudenten de voortgang van de praktijkleerperiode.

Studenten schrijven een praktijkleerplan en een leerprocesverslag. Het leerprocesverslag wordt beoordeeld door een docent.

#### Wat gaat de student doen tijdens de praktijkleerperiode

Meelopen met en leren van verpleegkundigen.

Voldoen aan de Competentiebeoordeling Praktijk (CBP) die door de praktijk (d.w.z. een hbo-verpleegkundige) wordt voorzien van een adviesbeoordeling.

De student voert eenmaal tijdens de PLP een (online) voortgangsgesprek met de docent en de praktijk en/of werkbegeleider van de student.

#### Wat doet en beoordeelt de praktijk

De praktijk zorgt ervoor dat een hbo-verpleegkundige verantwoordelijk is voor het contact met de school, de begeleiding van de stagiair en de adviesbeoordeling Competentiebeoordeling Praktijk.

### **Praktijkleerperiode 2D (PLP2D) voor:**

- studiejaar 1 doorstroomroute voor mbo-verpleegkundigen (35 weken)
- studiejaar 2 voor de deeltijdopleiding (35 weken)

### **Waar**

Studenten zijn werkzaam als duaal-of deeltijdstudent in de psychiatrie, in de verstandelijke- en lichamelijk gehandicaptenzorg, in het ziekenhuis, de ouderenzorg, een verpleeghuis, woonzorgcentrum of de thuiszorg.

### **Doel**

Leren wat (hbo-)verpleegkundigen doen door nader invulling te geven aan de diverse rollen uit het opleidingsprofiel met leerdoelen die passen bij een student verpleegkunde in deze fase van de opleiding. Daarnaast formuleert de student in deze PLP ook zelf een CBP-keuzeopdracht gerelateerd aan één of twee competenties.

### **Context**

Middencomplexe verpleegsituaties. Niveau van doelen: toepassen en ontwikkelen.

### **Wat gaat de student met en op school doen**

Er wordt gestart met een voorbereidend college. Studenten worden tijdens het praktijkleren ondersteund in het werken aan de CBP's en de leerprocesverslagen.

Vooraf/ tijdens/ na afloop van de praktijkleerperiode bespreken studenten met een docent en medestudenten de voortgang van de praktijkleerperiode. Studenten schrijven een praktijkleerplan en een leerprocesverslag. Het leerprocesverslag wordt beoordeeld door een docent.

### **Wat gaat de student met en op stage doen**

Deelnemen aan onderwijs, o.a. ter ondersteuning bij het praktijkleren. Wekelijks een dag.

Er wordt gestart met een voorbereidend college. Studenten worden tijdens het praktijkleren ondersteund in het werken aan de CBP's en leerprocesverslag.

Vooraf/ tijdens/ na afloop van de PLP spreken met een docent en medestudenten.

Een praktijkleerplan maken en een leerprocesverslag. Het leerprocesverslag wordt beoordeeld door een docent.

De student voert eenmaal tijdens de PLP een (online) voortgangsgesprek met de docent en de praktijk en/of werkbegeleider van de student.

### **Wat doet en beoordeelt de praktijk**

De praktijk zorgt ervoor dat een hbo-verpleegkundige verantwoordelijk is voor het contact met de school, de begeleiding van de stagiair en de adviesbeoordeling Competentiebeoordeling Praktijk.

## **Praktijkleerperiode 3D (PLP3D) voor:**

- studiejaar 2 doorstroomroute voor mbo-verpleegkundigen (35 weken)

### **Waar**

Studenten zijn werkzaam als duaalstudent in de psychiatrie, in de verstandelijke- en lichamelijk gehandicaptenzorg, in het ziekenhuis, de ouderenzorg, een verpleeghuis, woonzorgcentrum of de thuiszorg.

### **Doel**

Leren wat (hbo-)verpleegkundigen doen door nader invulling te geven aan de rollen zorgverlener, communicator, reflectieve EBP-professional, samenwerkingspartner, organisator en professional & kwaliteitsbevorderaar, met leerdoelen die passen bij een student verpleegkunde in deze fase van de opleiding. Daarnaast formuleert de student in deze PLP ook zelf een CBP-keuzeopdracht gerelateerd aan één of twee competenties. Dit mede ter voorbereiding op de laatste praktijkleerperiode.

### **Context**

Midden- tot hoogcomplexe verpleegsituaties. Niveau van doelen: toepassen en ontwikkelen.

### **Wat gaat de student met en op school doen**

Deelnemen aan onderwijs, o.a. ter ondersteuning bij het praktijkleren. Wekelijks een dag.

Er wordt gestart met een voorbereidend college. Studenten worden tijdens het praktijkleren ondersteund in het werken aan de CBP's en leerprocesverslag.

Vooraf/ tijdens/ na afloop van de praktijkleerperiode bespreken studenten met een docent en medestudenten de voortgang van de praktijkleerperiode.

Studenten schrijven een praktijkleerplan en een leerprocesverslag. Het leerprocesverslag wordt beoordeeld door een docent.

### **Wat gaat de student met en op stage doen**

De voltijdstudent heeft voorafgaand een kennismakingsgesprek met de stage-instelling.

Meelopen met en leren van verpleegkundigen.

Voldoen aan de Competentiebeoordeling Praktijk (CBP) die door de praktijk (d.w.z. een hbo-Verpleegkundige) worden voorzien van een adviesbeoordeling.

De student voert eenmaal tijdens de PLP een (online) voortgangsgesprek met de docent en de praktijk en/of werkbegeleider van de student.

### **Wat doet en beoordeelt de praktijk**

De praktijk zorgt ervoor dat een verpleegkundige verantwoordelijk is voor het contact met de school, de begeleiding van de stagiair en de adviesbeoordeling Competentiebeoordeling Praktijk.



## **Praktijkleerperiode 4D (PLP4D) voor:**

- studiejaar 3 Doorstroomroute voor mbo-verpleegkundigen (20 weken, )

### **Waar?**

Tijdens PLP4D lopen studenten stage, of zijn werkzaam als dualstudent in de psychiatrie, in de verstandelijke- en lichamelijk gehandicaptenzorg, in het ziekenhuis, de ouderenzorg, een verpleeghuis, woonzorgcentrum of de thuiszorg.

### **Hoe komt de indeling tot stand?**

Het stagebureau hbo-V deelt de studenten die stagelopen in op basis van het 'PLP4D adressenbestand'. Na inventarisatie door het stagebureau worden studenten die een voorkeur voor een professionele leerplaats (ZIC/ZIN/LWP/LC, zie voor een toelichting van deze termen hoofdstuk 8) hebben aangegeven bij het stagebureau op aangeboden stageplekken geplaatst.

Het stagebureau hanteert voor de stageplanning een reistijd van maximaal een uur en een kwartier berekend vanaf Hogeschool Leiden. Hiervoor is gekozen, omdat studenten ervoor gekozen hebben om het onderwijs te volgen aan de opleiding hbo-V van Hogeschool Leiden.

### **Doel**

De student formuleert in deze PLP zelf een voorstel waarmee zij kan aantonen als beginnend beroepsbeoefenaar te functioneren. In het voorstel zijn alle rollen, bijbehorende competenties en kernbegrippen verwerkt.

### **Context**

Hoogcomplex verpleegsituaties. Niveau van leerdoelen: toepassen, analyseren, evalueren en ontwikkelen.

### **Wat gaat de student met en op school doen?**

De student volgt lessen praktijkleren, waarbij de student wordt ondersteund bij de competentieontwikkeling passend bij het niveau van de beginnende beroepsbeoefenaar. Student volgt daarnaast op school de module kwaliteit 3, gericht op het schrijven van een implementatieplan. Dit plan wordt binnenschools beoordeeld. De student heeft om de week een vaste terugkomdag op school.

### **Wat gaat de student met en op stage doen?**

- De voltijdstudent heeft voorafgaand een kennismakingsgesprek met de stage-instelling.
- Meelopen met en leren van verpleegkundigen.
- Student werkt aan de hand van een zelfgeschreven voorstel rond een authentieke en betekenisvolle beroepssituatie, aan de ontwikkeling van haar competenties op het niveau van de beginnende beroepsbeoefenaar. Student zorgt ervoor aan het eind van de stage alle CanMEDSrollen te kunnen integreren in haar verpleegkundig handelen.
- De student schrijft een verslag over het uitvoeren van het voorstel rond de authentieke, betekenisvolle beroepssituatie.
- De student gaat eenmaal in gesprek met de docent en de praktijk en/of werkbegeleider van de student in de stage-instelling.
- De student werkt tijdens de stage ook aan module kwaliteit 3, gericht op implementatie. De begeleiding en beoordeling hiervan vindt binnenschools plaats.

### **Wat doet en beoordeelt de praktijk?**

Een hbo-Verpleegkundige is verantwoordelijk voor het contact met de school, de begeleiding van de student bij haar ontwikkelproces, het geven van feedback ten aanzien van het voorstel en het leveren van een onderbouwde adviesbeoordeling over de ontwikkelde competenties aan het eind van de stage. Als onderbouwing wordt hierbij gebruikt:

- de observaties die door de praktijk zijn gedaan over het functioneren van de student;
- het verslag dat de student heeft geschreven over het uitvoeren van het voorstel rond de authentieke, betekenisvolle beroepssituatie.

Deze beiden aspecten tezamen gebruikt de praktijk als onderbouwing bij de adviesbeoordeling van het handelen in de praktijk. De beoordeling van het verslag van de student vindt op school plaats aan de hand van de beoordelingsrubric.

Ten aanzien van module kwaliteit 3 (afstudeeropdracht) ondersteunt de verpleegkundige zo nodig de student.

## Overzicht Praktijkleerperioden doorstroomprogramma voor mbo-gediplomeerden met VVO

### Praktijkleerperiode doorstroom voor mbo-verpleegkundigen met een VVO (Verpleegkundige Vervolgopleiding (CZO-gecertificeerd): studiejaar 1 en 2 (jaar 1: 35 weken, jaar 2: 20 weken)

#### Waar

Studenten zijn werkzaam als duaal student in een ziekenhuis.

#### Doel

Leren wat (hbo-)verpleegkundigen doen door nader invulling te geven aan de rollen zorgverlener, communicator, reflectieve EBP-professional, samenwerkingspartner, organisator en professional & kwaliteitsbevorderaar, met leerdoelen die passen bij een student verpleegkunde in deze fase van de opleiding. Daarnaast formuleert de student in deze PLP ook zelf een CBP-keuzeopdracht gerelateerd aan één of twee competenties. Dit mede ter voorbereiding op de laatste praktijkleerperiode (plp4d).

#### Context

Midden- tot hoogcomplexe verpleegsituaties. Niveau van doelen: toepassen en ontwikkelen.

#### Wat gaat de student met en op school doen

Deelnemen aan onderwijs, o.a. ter ondersteuning bij het praktijkleren. Wekelijks een dag.

Er wordt gestart met een voorbereidend college. Studenten worden tijdens het praktijkleren ondersteund in het werken aan de CBP's en leerprocesverslag.

Vooraf/ tijdens/ na afloop van de praktijkleerperiode bespreken studenten met een docent en medestudenten de voortgang van de praktijkleerperiode.

Studenten schrijven een praktijkleerplan en een leerprocesverslag. Het leerprocesverslag wordt beoordeeld door een docent.

**Let op:** *Vanwege de vooropleiding (mbo-verpleegkundigen met een verpleegkundige vervolgopleiding CZO) zijn deze studenten vrijgesteld voor bepaalde CBP's. Dat betekent dat zij gedurende anderhalf jaar CBP's volgen uit PLP2D en PLP3D. In het eerste semester van het tweede jaar ronden zij de CBP's af, waarna voor hen het afstuderen (PLP4D) begint.*

#### Wat gaat de student tijdens de praktijkleerperiode

Meelopen met en leren van verpleegkundigen.

Voldoen aan de Competentiebeoordeling Praktijk (CBP) die door de praktijk (d.w.z. een hbo-verpleegkundige) wordt voorzien van een adviesbeoordeling.

De student voert eenmaal tijdens de PLP een (online) voortgangsgesprek met de docent en de praktijk en/of werkbegeleider van de student.

#### Wat doet en beoordeelt de praktijk

De praktijk zorgt ervoor dat een hbo-verpleegkundige verantwoordelijk is voor het contact met de school, de begeleiding van de stagiair en de adviesbeoordeling Competentiebeoordeling Praktijk.

## Overzicht Praktijkleerperioden doorstroomprogramma voor gediplomeerden hbo-Social Work

### Praktijkleerperiode SW: studiejaar 1 en 2 voor studenten met een Social Work profiel zorg achtergrond (jaar 1: 35 weken, jaar 2: 20 weken)

#### Waar

Studenten zijn werkzaam als duaal student in de psychiatrie, in de verstandelijke- en lichamelijk gehandicaptenzorg, in het ziekenhuis, de ouderenzorg, een verpleeghuis, woonzorgcentrum of de thuiszorg.

#### Doel

Leren wat (hbo-)verpleegkundigen doen door nader invulling te geven aan de rollen zorgverlener, communicator, reflectieve EBP-professional, samenwerkingspartner, organisator en professional & kwaliteitsbevorderaar, met leerdoelen die passen bij een student verpleegkunde in deze fase van de opleiding. Daarnaast formuleert de student in deze PLP ook zelf een CBP-keuzeopdracht gerelateerd aan één of twee competenties. Dit mede ter voorbereiding op de laatste praktijkleerperiode (plp4d).

#### Context

Midden- tot hoogcomplexe verpleegsituaties. Niveau van doelen: toepassen en ontwikkelen.

#### Wat gaat de student met en op school doen

Deelnemen aan onderwijs, o.a. ter ondersteuning bij het praktijkleren. Wekelijks een dag.

Er wordt gestart met een voorbereidend college. Studenten worden tijdens het praktijkleren ondersteund in het werken aan de CBP's en leerprocesverslag.

Vooraf/ tijdens/ na afloop van de praktijkleerperiode bespreken studenten met een docent en medestudenten de voortgang van de praktijkleerperiode.

Studenten schrijven een praktijkleerplan en een leerprocesverslag. Het leerprocesverslag wordt beoordeeld door een docent.

**Let op:** *Vanwege de vooropleiding (Social Work met profiel zorg of SPH behaald na 2010 met 1000 uur zorggerelateerde ervaring) zijn deze studenten vrijgesteld voor bepaalde CBP's. Dat betekent dat zij gedurende anderhalf jaar CBP's volgen uit PLP1D, PLP2D en PLP3D. In het eerste semester van het tweede jaar ronden zij de CBP's af, waarna voor hen het afstuderen (PLP4D) begint.*

#### Wat gaat de student tijdens de praktijkleerperiode

Meelopen met en leren van verpleegkundigen.

Voldoen aan de Competentiebeoordeling Praktijk (CBP) die door de praktijk (d.w.z. een hbo-verpleegkundige) wordt voorzien van een adviesbeoordeling.

De student voert eenmaal tijdens de PLP een (online) voortgangsgesprek met de docent en de praktijk en/of werkbegeleider van de student.

#### Wat doet en beoordeelt de praktijk

De praktijk zorgt ervoor dat een hbo-verpleegkundige verantwoordelijk is voor het contact met de school, de begeleiding van de stagiair en de adviesbeoordeling Competentiebeoordeling Praktijk.

# 1 Opbouw in praktijkleren

## Het leerplanschema

### Vierjarige opleiding hbo Verpleegkunde (voltijd en duaal)

In het leerplanschema van de voltijd opleiding (bijlage 2) is te zien hoe het binnenschools deel van de opleiding zich verhoudt tot het buitenschools deel. In studiejaar 1 en 2 staat kennisverwerving centraal. In de latere jaren verschuift de focus naar het (leren) handelen in de praktijk. Er zijn vijf praktijkleerperioden vastgesteld. De praktijkleerperioden verschillen in lengte:

PLP1: 8 dagen (oriëntatiestage), gedurende 4 weken

PLP2: 10 weken (32 uur per week)

PLP3: 19 weken (24 uur per week)

PLP4: 20 weken (24 uur per week)

PLP5/VPK-EIND: 20 weken (28 uur per week)

Vanaf PLP3 kunnen studenten hun studie vervolgen als duaal student. Zij volgen hetzelfde binnenschools onderwijs als de voltijdstudenten.

### Doorstroomroute voor mbo-verpleegkundigen:

In het leerplanschema van de doorstroomroute (bijlage 2) is te zien hoe het binnenschools deel van dit programma zich verhoudt tot het buitenschools deel.

In de doorstroomroute is de duur van de praktijkleerperioden:

PLP2D: 33 weken (24 uur per week)

PLP3D: 35 weken (24 uur per week)

PLP4D VPK-EIND: 20 weken (24 uur per week)

Aan de doorstroomroute voor mbo-verpleegkundige nemen studenten vanaf jaar 1 als duaal student deel. Voor duaalstudenten van de doorstroomroute geldt dat zij een contract hebben met de zorginstelling met een minimum van 20 uur per week (uitzonderingen daargelaten).

### Deeltijdopleiding:

In het leerplanschema van de deeltijdvariant (bijlage 2) is te zien hoe het binnenschools deel van dit programma zich verhoudt tot het buitenschools deel.

In de deeltijdopleiding is de duur van de eerste praktijkleerperiode:

PLP1D: 35 weken (minimaal 20 uur per week)

PLP2D: 35 weken (minimaal 20 uur per week)

PLP3D: 35 weken (minimaal 20 uur per week)

## Opbouw van complexiteit in het praktijkleren

In de opbouw van de praktijkleerperioden is er sprake van een opbouw van leren en functioneren in laag complexe verpleegsituaties naar leren en functioneren in hoog complexe verpleegsituaties. De student zal starten in eenvoudige verpleegsituaties waarin zij zich, gesteund door collega's, richt op een laag complexe zorgvrager. Daarna gaat zij haar activiteiten uitbreiden naar meer complexe zorgvragers en beroepssituaties. Ook gaat zij steeds meer zelfstandig opereren. Uiteraard geldt dit niet voor de studenten die reeds mbo gediplomeerd zijn, zij stromen in een hoger niveau in.

Dit betekent dat er in het praktijkleren sprake is van een opbouw van oriënteren naar toepassen en ontwikkelen. In de propedeuse wil dat zeggen dat de student zich oriënteert op de beroepspraktijk van de hbo-Verpleegkundige en het vakgebied. In de hoofdfase van de opleiding gaat de student volgens aangegeven procedures werken, steeds meer initiatieven nemen en eigen plannen ontwerpen voor het handelen. Aan het eind van de bacheloropleiding zal zij ook zelf procedures ontwerpen, complexe problemen oplossen en nieuwe inzichten bruikbaar maken voor het eigen beroepsmatig handelen.

In de loop van de opleiding wordt de student tijdens het leren in de praktijk steeds minder gestuurd door het aanbod van de opleiding en steeds meer door haar eigen ontwikkeling en keuze. Dat geldt uiteraard ook voor de studenten die de doorstroomroute voor mbo-verpleegkundige volgen.

### **Opbouw in functioneren**

De Opleiding tot hbo Verpleegkundige kent verschillende niveaus van functioneren. Deze niveaus zijn vastgesteld volgens het model van Benner (2001) en het ZelCom-model (Bulthuis, 2013).

Het model van Benner beschrijft de volgende vijf niveaus:

- Niveau 1: Jaar 1: Beginnende verpleegkundige (lage zelfstandigheid in lage- of middencomplexe situaties)
- Niveau 2: Jaar 2 en helft jaar 3: Gevorderde verpleegkundige (ontwikkeling van lage naar midden zelfstandigheid in middencomplexe situaties)
- Niveau 3: Tweede helft jaar 3 en jaar 4: Competente verpleegkundige (ontwikkeling midden tot hoge zelfstandigheid in midden- of hoogcomplexe situaties) = Startbekwaamheid
- Niveau 4: Vakbekwame verpleegkundige
- Niveau 5: Expertverpleegkundige

Gedurende de opleiding bereikt de student niveau 3. De student studeert af op dit zogenaamde “gerealiseerd eindniveau”. Zij is een competente hbo-Verpleegkundige. Daarna groeit zij verder tot niveau 4 en 5, afhankelijk van de context waarin zij als verpleegkundige functioneert en het aantal jaren werkervaring.

De eerste 3 niveaus van Benner zijn uitgewerkt in het ZelCom-model (Bulthuis, 2013). Het ZelCom-model is een praktisch hulpmiddel bij het vaststellen van competentieniveaus in het beroepsonderwijs. Het model beschrijft een niveau-indeling gebaseerd op de dimensies Zelfstandigheid en Complexiteit: hoe zelfstandiger iemand werkzaamheden kan uitvoeren en hoe complexer de werkzaamheden zijn, hoe hoger zijn competentieniveau. Deze indeling wordt gehanteerd in de opdrachtbeschrijvingen per praktijkleerperiode. Studenten behalen hun competenties gedurende de opleiding in zorgsituaties die van laag naar midden en uiteindelijk hoog complex oplopen. Voor het vaststellen van de mate van complexiteit wordt een complexiteitsscorelijst gebruikt. Zie voor een verdere toelichting op de niveaus van functioneren en de complexiteitsscorelijst bijlage 4.

### **Opbouw in leerdoelen**

De leerdoelen voor de verschillende praktijkleerperioden zijn per periode vastgesteld door de opleiding. Ze zijn terug te vinden in de specifieke handleidingen per praktijkleerperiode (of voor studenten op de digitale wijk/digitale leeromgeving). De leerdoelen zijn vastgesteld op basis van de rollen en bijbehorende competentiegebieden uit het landelijke Opleidingsprofiel van de hbo-Verpleegkundige (Lambregts et al, 2016) (zie bijlage 1). Een kernbegrip geeft aan waar het om met betrekking tot specifieke kennis en inzichten, vaardigheden en beroepsattitude in een bepaald competentiegebied. Uiteraard passen de leerdoelen bij het niveau van de praktijkleerperiode.

Elke praktijkopdracht is gebaseerd op één of meerdere rollen, met bijbehorende competenties en kernbegrippen. Deze zijn terug te vinden op de bijbehorende beoordelingsformulieren.

## 2 Van voltijd naar duaal studeren

Met ingang van het derde studiejaar voltijd kunnen studenten hun studie (ver)volgen als duaal student. In de doorstroomroute zijn studenten meteen vanaf het begin duaalstudent. In deeltijdopleiding werken de studenten bij een zorginstelling. Wanneer studenten bij een zorginstelling (gaan) werken moet dat een zorginstelling zijn die bekend is en waar de opleiding hbo Verpleegkunde reeds mee samenwerkt. Is dat nog niet het geval, dan volgt een eerst een gesprek vanuit het bureau praktijkleren om de zorginstelling te screenen op de vereiste voorwaarden.

In de duaal-instelling doorlopen studenten het praktijkgedeelte van de opleiding. Voor de voltijd opleiding regulier vierjarige HBOV) geldt dat voltijd studenten en duaalstudenten hetzelfde binnenschoolse onderwijsprogramma volgen. Zij komen 1 dag in de week terug op school voor het volgen van het binnenschools programma. Het minimumaantal uren in een duaal stagecontract moet 24 uur zijn, maar mag in overleg meer zijn. Het uren aantal kan variëren van 24-36 uur.

Voor de doorstroom en deeltijdvariant geldt een minimum van 20 uur per week (uitzonderingen daargelaten). Ook zij hebben 1 dag in de week terugkomonderwijs.

Het voordeel voor een duaal student is dat zij een salaris ontvangt, en dat zij verzekerd is van een langere periode van ervaring opdoen in een door hen gewenste setting. Mogelijk nadeel is dat dit consequenties kan hebben voor de minorkeuze van een student in het laatste jaar van de studie. Dit geldt niet voor de doorstroomvariant, deze bevat geen minor.

De studieloopbaanbegeleider (Slb'er) van de student speelt een belangrijke rol bij het oriënteren van de student (in de voltijdopleiding) op de mogelijkheden ten aanzien van het gaan duaal studeren. In persoonlijke- en groeps gesprekken besteedt de Slb'er desgewenst aandacht aan motieven om duaal te gaan studeren. Tevens wordt in jaar 2 een informatief hoorcollege gegeven over duaal studeren, en kunnen studenten de oriëntatiemarkt bezoeken waar zij kennis kunnen maken met eventuele toekomstige werkgevers.

In Deel 2 van deze Informatiegids is de te volgen procedure ten aanzien van het duaal studeren beschreven.

## 3 Binnenschools onderwijs

### Vorbereidingsactiviteiten ten aanzien van Praktijkleren

Voorafgaand aan de diverse praktijkleerperioden volgt de student een voorbereidingsprogramma op de praktijkleerperiode. Dit programma bestaat uit begeleide en onbegeleide leergroepbijeenkomsten. Dat is afhankelijk van de fase van de opleiding. De docent praktijkleren coacht de studenten bij de voorbereiding van het praktijkleren. Daarnaast gebruikt de student de voorbereidingstijd om een bezoek te brengen aan de instelling waar zij haar praktijkleerperiode gaat starten.

Van studenten wordt een actieve houding verwacht met betrekking tot de PLP-vorbereiding. Gaandeweg de opleiding wordt hierin meer zelfstandigheid en verantwoordelijkheid van de student verwacht. Een efficiënte en effectieve voorbereiding op wat de student te wachten staat, helpt bij een goede start van de praktijkleerperiode, en verhoogt de kans op slagen van de praktijkleerperiode. De verantwoordelijkheid wordt hierbij voor een groot deel bij de student gelegd.

De student verdiept zich aan de hand van voorbereidingsopdrachten in:



- De Digitale wijk of DLO: de CBP's en overige opdrachten, wijze van toetsen en beoordelen.
- Instellingspecifieke informatie (type locatie, type zorgvragers, werktijden, specifieke instellingsregels, etc.);
- De specifieke setting waarin de student de praktijkleerperiode gaat volgen;
- De meest voorkomende stoornissen, beperkingen en problemen van de zorgvragers waarmee de student te maken zal krijgen;
- De CanMEDSrollen: welke zijn gekoppeld aan de CBP's van deze praktijkleerperiode, en op welke wijze geven de verpleegkundigen van de instelling daar (mogelijk) vorm aan?;
- De visie op zorg en zelfmanagement van de stage-instelling;
- Samenwerkingsprocessen en overlegvormen in de stage-instelling;
- Veelgebruikte richtlijnen en protocollen;
- Voorkomende verpleegtechnische vaardigheden.

De docent praktijkleren coacht de student bij het actief op zoek gaan naar bovenstaande informatie, het delen daarvan met medestudenten en het geven van peer-feedback. Tevens stimuleert de docent praktijkleren dat de student de leerdoelen uit een eerdere leerperiode (op school en/of in de praktijk) op adequate wijze verwerkt in een praktijkleerplan en dat tijdig aan de begeleider in de instelling voorlegt.

Zorginstellingen hanteren ook afspraken waar de student aan dient te voldoen ten aanzien van voorbereiding op de praktijkleerperiode. Die variëren van het afhandelen van puur administratieve zaken tot het maken van inhoudelijke voorbereidingsopdrachten die passen bij het specifieke karakter van een setting of afdeling. Via het stagebureau wordt de student tijdig geïnformeerd over wie voor de student de contactpersoon is, en aan welke specifieke eisen de student dient te voldoen (zie voor verder informatie Deel 2 van deze Informatiegids).

### **Terugkomonderwijs (TKO)**

Tijdens de praktijkleerperioden volgen studenten volgens hun lesrooster terugkomonderwijs op school. Aan de betrokken zorginstellingen wordt tijdig doorgegeven welke dagen dat zijn.

Het terugkomonderwijs (TKO) ondersteunt de student bij het praktijkleren. Dit volgen de studenten in hun eigen leergroep (ca. 16 studenten). Aan de hand van de CBP-opdrachten uit de betreffende praktijkleerperiode, wordt de student gestimuleerd zijn leervragen te definiëren en worden bijhorende thema's verder uitgediept. De link tussen opgedane ervaringen in de praktijk en reeds opgedane theorie (en vice versa) wordt gelegd, waarbij wordt aangemoedigd dat studenten actief op zoek gaan naar informatie, elkaar feedback geven en elkaar daarmee steunen in het ontwikkelen van competenties. Gedurende de opleiding wordt daarin tijdens de TKO-leergroepen een steeds zelfstandiger en verantwoordelijker studiehouding van de student verwacht. Verder krijgen de studenten de gelegenheid in kleine groepen (max 8 studenten) op hun ervaringen te (leren) reflecteren. Dit doen zij, onder begeleiding van hun docent praktijkleren. Daarbij worden diverse werkvormen en reflectie- en intervisiemodellen gebruikt.

Naast het volgen van TKO heeft de student ook (al dan niet groepsgewijs) in elke onderwijsperiode minstens 1 keer individueel contact met de SLB docent. De SLB docent coacht de student bij het opstellen van doelen en werken aan doelen met betrekking tot zijn studieloopbaan(planning). Het streven van de opleiding is dat de SLB docent ook de docent Praktijkleren is. Is dat niet het geval, dan kan het soms gewenst zijn wanneer er contact is tussen die twee.

Naast TKO, dat ondersteunend is bij het praktijkleren, volgen studenten ook ander onderwijs op school tijdens de praktijkleerperioden (zie leerplanschema's, bijlage 2).

## 4 Begeleiding van de student tijdens Praktijkleren: Voorwaarden en verwachtingen

### Rol van de student

Van de student wordt tijdens het praktijkleren verwacht dat zij (pro)actief en gemotiveerd aan de slag gaat met de geboden kansen en mogelijkheden om ervaringen in een specifiek werkveld op te doen en haar competenties te ontwikkelen. Daarbij hoort een ook professionele beroepshouding, die blijkt uit een respectvolle benadering van zorgvragers en collega's, het zich houden aan afspraken en zorgvuldig omgaan met andermans materialen en privacy.

Praktijkleerperioden zijn perioden in de opleiding hbo Verpleegkunde die door studenten vaak als mooi, leerzaam en uitdagend worden ervaren, maar soms ook als zwaar en vermoeiend. In het licht van de krapte op de arbeidsmarkt worden studenten geconfronteerd met hoge werkdruk in zorginstellingen. Allerlei ontwikkelingen in de maatschappij maken dat hbo-Verpleegkundigen (en dus ook de studenten hbo-V) in toenemende mate geconfronteerd worden met zeer complexe beroepssituaties. Dit alles vraagt veel van studenten die veelal in de adolescentiefase van hun leven zijn. Ze staan voor de opgave om niet alleen hun beroepsidentiteit te ontwikkelen, maar ook hun persoonlijke identiteit. De opleiding is zo opgebouwd en georganiseerd dat er tal van momenten zijn waarop studenten door opleiders van school en de praktijk hierin op adequate wijze gesteund en begeleid worden. Studenten leren in de loop van de opleiding hoe zij de regie over hun eigen leerproces kunnen voeren. Daarbij wordt in toenemende mate verwacht dat de student voor zichzelf op kan komen, uit zichzelf op zoek gaat naar informatie en hulp.

Concrete momenten waarin studenten regie ten aanzien van het praktijkleren kunnen (leren) tonen zijn:

- Kennismakingsgesprek met opleiders in de praktijk: Uitspreken wederzijdse verwachtingen en overleg voeren over praktijkleerplan;
- Voortgangsgesprekjes tijdens praktijkleerperioden met werk en/of praktijkopleiders: Vragen en ontvangen van feedback, praktijkleerplan evalueren en bijstellen.
- Dagelijkse startmoment in het team: aangeven van leerdoelen;
- Eindbeoordelingsgesprek: vaststellen van het behaalde competentieniveau, leerdoelen formuleren voor een volgende fase;
- TKO-bijeenkomsten, waaronder reflectieonderwijs; het opstellen van leervragen en een actieve bijdrage leveren aan de lessen;
- Individuele gesprekken met docent praktijkleren (en of SLB docent): persoonlijke voortgang tijdens praktijkleerperiode bespreken, zo nodig hulp en advies vragen;
- Overlegmomenten (indien nodig) met het stagebureau, bij vragen of problemen.

### Rol van de docent Praktijkleren

Tijdens elke praktijkleerperiode heeft de student een docent Praktijkleren. De docent Praktijkleren begeleidt de leergroepen TKO en het reflectieonderwijs op school en is eerste aanspreekpunt voor vragen en problemen met betrekking tot het praktijkleren.

Gedurende de opleiding verschuift de rol van de docent Praktijkleren van instruerend/begeleidend, naar coachend. Dit past bij de gewenste groei en ontwikkeling van de competenties op hbo-niveau van de studenten. Met andere woorden: hulp en begeleiding kan altijd worden geboden, maar vindt in de loop van de opleiding steeds meer plaats op vraag van de (individuele) student.

Van de docent Praktijkleren wordt verwacht dat zij studenten motiveert en steunt, voor hen bereikbaar is voor vragen of overleg. Tevens monitort de docent Praktijkleren de voortgang van de student tijdens de praktijkleerperiode, en onderhoudt zij contact met de stagiinstellingen (zie verder H.

6). De docent Praktijkleren is op de hoogte van actuele ontwikkelingen in de zorg, en gebruikt zo nodig de contacten met stage-instellingen om op de hoogte te blijven van meer specifieke ontwikkelingen betreffende de setting, een bepaalde doelgroep of een bepaald zorgthema.

De opleiding streeft ernaar dat de docent Praktijkleren ook de SLB (Studieloopbaanbegeleider) docent is. Is dat niet het geval, dan kan het soms gewenst zijn wanneer er contact is tussen die twee.

### **Rol van de opleider(s) in de praktijk: werkbegeleiders en praktijkopleiders**

De student krijgt tijdens het praktijkleren te maken met begeleiders bij het leren in de dagelijkse zorg (het team, de afdeling), en opleiders die meer op afstand betrokken zijn bij het leerproces van de student. Het verschilt per zorginstelling hoe deze taken/functies worden genoemd, bij wie ze zijn belegd en hoe ze worden ingevuld. In deze informatiegids worden de termen “werkbegeleider” en “praktijkopleider” gehanteerd. Zij zijn samen de opleiders in de praktijk.

De werkbegeleider is het aanspreekpunt voor de student ten aanzien van het dagelijks leren in de praktijk. De student werkt als het ware “samen met de werkbegeleider op”. Dat betekent niet dat de student altijd met dezelfde werkbegeleider op hetzelfde moment hoeft te werken. De student kan ook door andere zorgprofessionals begeleid worden, of, na overleg, zelfstandig aan de slag gaan. De toegekende werkbegeleider blijft echter het eerste aanspreekpunt voor de student op de afdeling ten aanzien van het leerproces.

Werkbegeleiders zijn bij voorkeur ervaren hbo opgeleide verpleegkundigen. Zij denken en spreken immers vanuit het vereiste werk- en opleidingskader (referentiekader) en functioneren mede daardoor als rolmodel voor de student.

Van werkbegeleiders wordt verwacht dat zij zich verdiepen in hun student en de opleiding (opbouw van de opleiding, inhoud van de opdrachten). Werkbegeleiders kunnen deze informatie vinden op het digitale Portaal praktijkleren <https://www.hsleiden.nl/organisaties/stages-en-bedrijfsopdrachten/portaal-praktijkleren-verpleegkunde/index>. Werkbegeleiders worden in de gelegenheid gesteld om deel te nemen aan werkveldscholingen, georganiseerd vanuit de opleiding hbo Verpleegkunde. Op het Portaal Praktijkleren is daarover actueel informatie te vinden.

De werkbegeleider wordt door de student op de hoogte gesteld van diens praktijkleerplan en bespreekt wederzijdse verwachtingen. De werkbegeleider geeft feedback op het functioneren van de student en evalueert met regelmaat de voortgang van de competentie-ontwikkeling van de student. De werkbegeleider voert desgewenst overleg met andere betrokkenen bij het leerproces van de student (collega's, afdelings- of teamleider, praktijkopleider, docent praktijkleren). De werkbegeleider doet dit voor de student op een transparante wijze waardoor een open en veilig leerklimaat geborgd blijft. Van werkbegeleiders wordt verwacht dat zij op tijd en op een adequate wijze aan de student kenbaar maken wanneer zij stagnatie in de competentieontwikkeling van de student signaleren.

### **Voorwaarden vanuit school ten aanzien van opleidingsniveau van werkbegeleiders en beoordelaars in de praktijk**

De opleiding Verpleegkunde delegeert een deel van de beoordeling in de praktijk naar de werkbegeleiders en/of praktijkopleiders. De werkbegeleiders/praktijkopleiders geven hun adviesbeoordeling met betrekking tot de ontwikkelde competenties van een student in de zogenaamde CBP's: Competentie Beoordelingen Praktijk (zie H.5 over beoordelingsprocedure).

Vanuit de opleiding Verpleegkunde van Hogeschool Leiden worden de volgende voorwaarden gesteld aan een stage- of opleidingsplaats ten aanzien van het opleidingsniveau van begeleiders en beoordelaars in de praktijk:

- Jaar 1 (oriëntatiestage, vierjarig programma HBOV, voltijd): Begeleiding en beoordeling kan en mag gedaan worden door een ervaren verzorgende IG, MBO verpleegkundige of ouderejaars HBOV student. Bij voorkeur is een HBO opgeleide verpleegkundige of praktijkopleider op enigerlei wijze betrokken bij de beoordeling.
- Jaar 2 (vierjarig programma HBOV, voltijd ) en deeltijdopleiding jaar 1 en 2: Begeleiding in de dagelijks zorg kan en mag gedaan worden door een ervaren verzorgende IG, MBO verpleegkundige of HBOV student in het laatste jaar. Betrokkenheid bij de beoordeling door een hbo opgeleide verpleegkundige of praktijkopleider is een vereiste.
- Jaar 3 en 4 (vierjarige HBOV (voltijd en duaal), deeltijdopleiding jaar 3 en 4, en de gehele doorstroomopleiding jaar 1-3): Instructie op de werkvloer, kan afhankelijk van de taken deels plaatsvinden door een mbo opgeleide verpleegkundige. Bij (overstijgende) taken in midden tot hoog complexe zorgsituaties en bij de beoordeling van de ontwikkelde hbo competenties op het vereiste niveau, is de directe betrokkenheid van een HBO opgeleide verpleegkundige of praktijkopleider echter een vereiste.

### **Wat te doen bij onvoldoende werkbegeleiders en/of beoordelaars op hbo niveau op een locatie?**

De praktijkinstellingen zijn verantwoordelijk voor het zorgdragen voor voldoende capaciteit in begeleiding en beoordeling op hbo niveau. Desgewenst wordt daarover het gesprek gevoerd met de coördinator van Bureau Praktijkleren en wordt gekeken naar mogelijke alternatieven. Indien er geen of onvoldoende hbo-verpleegkundigen werkzaam zijn in een team, kan de praktijkopleider de begeleidingstaken delegeren naar een hbo-verpleegkundige uit een ander team, of van een andere afdeling, een hbo-verpleegkundige uit het dagelijks afdelingsmanagement, of naar een hbo opgeleide kwaliteitsverpleegkundige. Van de praktijkopleider en de gedelegeerde opleider wordt echter verwacht dat zij in een bepaalde frequentie (in overleg met student nader te bepalen) de voortgang met de student bespreken, en dat school op de hoogte is van deze werkwijze.

Ook kan, met goedkeuring van de praktijkopleider, een mbo-verpleegkundige of een andere hbo-V student die al verder is in de opleiding, een rol spelen in de dagelijkse werkbegeleiding en werkinstructie. Ten aanzien van de beoordeling van studenten is het vanuit school echter vereist dat een afgestudeerde hbo-verpleegkundige en/of praktijkopleider betrokken is (zie ook H.5 over beoordelen van de student).

Tot slot: Bij vragen en behoefte aan (extra) training in kennis en vaardigheden biedt het Bureau Praktijkleren de mogelijkheid om (gratis) werkveldscholingen te volgen (zie aanbod op Portaal Praktijkleren <https://www.hsleiden.nl/organisaties/stages-en-bedrijfsopdrachten/portaal-praktijkleren-verpleegkunde/index> of de mogelijkheden voor training op maat vanuit het Centrum voor Bij- en Nascholing Verpleegkunde:

<https://www.hsleiden.nl/nascholingen/Vakgebieden/zorg/Specialisaties/zorg-Verpleegkunde>

De praktijkopleider is het aanspreekpunt voor de student en docent praktijkleren met betrekking tot de organisatie en de kwaliteit van het leerproces. De praktijkopleider heeft bij voorkeur de opleiding tot praktijkopleider afgerond(OPO). De praktijkopleider is veelal meer op afstand van teams en afdelingen betrokken bij de studenten. De praktijkopleider bewaakt de kwaliteit van de dagelijkse begeleiding door werkbegeleiders en het leerklimaat op de afdeling, zorgt voor instructie van de werkbegeleiders en organiseert zo nodig deskundigheidsbevordering van de werkbegeleiders. De praktijkopleider delegeert desgewenst de werkbegeleiding van een student naar een andere zorgprofessional, indien er geen of onvoldoende hbo-Verpleegkundigen aanwezig zijn in het team en bewaakt dat proces. De praktijkopleider bewaakt ook (als hij/zij dat zelf niet is) dat bij de beoordeling een hbo opgeleide verpleegkundige betrokken is. Kortom, de praktijkopleider heeft de eindverantwoordelijkheid voor een adequate begeleiding van de student op de werkvloer en voor de beoordeling van competenties op het vereiste niveau.

De praktijkopleider kan het Portaal Praktijkleren (<https://www.hsleiden.nl/organisaties/stages-en-bedrijfsopdrachten/portaal-praktijkleren-verpleegkunde/index>) gebruiken voor actuele informatie over de opleiding, scholingsactiviteiten, en de planning en agenda van de werkveld-overleggen. Aan de laatste kan de praktijkopleider indien gewenst deelnemen (fysiek of online).

### **Relatiebeheer**

Vanuit het Bureau Praktijkleren worden duurzame (nieuwe) relaties met het werkveld aangegaan, en onderhouden o.a. in de vorm van relatiebeheergesprekken. Onderwerpen van gesprek met vertegenwoordigers van de praktijk zijn o.a:

- ontwikkelingen in de zorg en de effecten daarvan voor het opleiden in de instelling;
- ontwikkelingen in de opleiding en de effecten daarvan voor het binnen- en buitenschools onderwijsprogramma;
- de kwaliteit van het leerklimaat in de instelling en op de divers afdelingen;
- evaluatie van voorgaande praktijkleerperioden;
- de mate en wijze van samenwerking;
- stageaanbod.

De coördinatoren van het Bureau Praktijkleren werken nauw samen met het Stagebureau (verantwoordelijk voor het logistieke proces van het praktijkleren). Beiden leggen verantwoording af aan de onderwijsmanager.

De docent praktijkleren is van de student de eerste contactpersoon voor de werkbegeleider en praktijkopleider m.b.t. het individuele leerproces van deze student (zie paragraaf 6.2 uit deel 1 van deze gids).

## **5 Beoordeling van de student tijdens Praktijkleren**

### **Competentiegerichte beoordelingen (CBP's)**

In elke praktijkleerperiode worden de competenties van de student door professionals in de praktijk beoordeeld. Een Competentie Beoordeling Praktijk (CBP) vindt plaats in de praktijk en heeft als doel te beoordelen of de student in voldoende mate zijn competenties heeft ontwikkeld. Met andere woorden: is de student in staat in de praktijk zo te handelen zoals van hem of haar in een specifiek praktijk leerperiode qua niveau verwacht mag worden.

NB: In de oriëntatiestage (reguliere opleiding, PLP1) heeft de beoordeling in de praktijk nog een formatief karakter (gericht op geven van feedback).

De beoordelingscriteria behorend bij een CBP zijn afgeleid van de leerdoelen betreffende de CanMEDSrollen en bijbehorende competenties en kernbegrippen, die vastgesteld zijn in het landelijke Opleidingsprofiel bachelor of Nursing. De handleiding (voor de student in de digitale wijk) van iedere praktijkleerperiode bevat de CBP-opdrachten en de beoordelingsformulieren. De cesuur voor elke CBP-beoordeling is vastgesteld op 65%, dat wil zeggen dat de student minimaal 65% van de te behalen punten moet behalen, wil zij een voldoende in Osiris krijgen.

Bij elke CBP (uitgezonderd in PLP1 en PLP2) stelt de student een beroepsproduct samen en een verantwoordingsverslag. Deze geven een beeld van de wijze waarop de student systematisch/methodisch gewerkt heeft, en of zij een adequaat onderzoekend vermogen heeft getoond. De student laat met het laatste zien *waarom* zij in ten aanzien van een CBP op een bepaalde wijze heeft gehandeld. De beoordeling van het beroepsproduct en het verantwoordingsverslag maken samen een derde deel uit van de CBP. Beide schriftelijke producten worden beoordeeld door een

eindverantwoordelijke opleider in de praktijk. De beoordelaar maakt van tevoren afspraken over de vorm en lengte van het product, inlever- en nakijk termijn en eventuele tussentijdse feedbackmomenten. Bij vragen of onduidelijkheden kan de betreffende begeleider te rade gaan bij de docent van zijn of haar student.

Uitzondering hierop is PLP5 van de reguliere opleiding en PLP4D van de doorstroom route, daar is de opleider in de praktijk verantwoordelijk voor de beoordeling van de competenties (het handelingsdeel) in de praktijk. De docent praktijkleren van school is de beoordelaar van het case-report. Dit is een omvangrijke schriftelijk opdracht die tijdens de laatste praktijkleerperiode wordt gemaakt.

### **Werkwijze voorbereiding en afname CBP (beoordeling competenties in praktijk)**

#### Vorbereiding:

In de CBP-opdrachten staat wat de student moet doen om te laten zien dat zij de benodigde competenties (kennis, vaardigheden en attitude) op niveau beheerst. De opdrachten bestaan vaak uit meerdere stappen die de student na elkaar, of soms ook gelijktijdig kan zetten.

Het is van groot belang dat de student zich tijdig en goed verdiept in de inhoud van de opdrachten en de beoordelingscriteria. Zodoende kan zij zijn werk- en praktijkopleider informeren over wat haar te doen staat.

In overleg met haar opleiders in de praktijk bepaalt de student in welke specifieke zorgsituaties de CBP-opdrachten uit te voeren zijn. De opleiders bewaken het niveau waarop dat dient te gebeuren. Het complexiteitsmeetinstrument kan daarbij behulpzaam zijn (zie bijlage 4). De student stemt ook af wat de wederzijdse verwachtingen zijn ten aanzien van het beroepsproduct en het verantwoordingsverslag. Naarmate de opleiding vordert mag van de student meer zelfstandigheid en verantwoordelijkheid verwachten worden ten aanzien van het nadenken over en aandragen van feedbackpunten en wijze van verzamelen van bewijzen. Met andere woorden: het verdient aanbeveling om de student steeds meer zelf na te laten denken over hoe zij haar competenties kan aantonen in de specifieke beroepssituaties waar zij mee te maken krijgt.

De uiteindelijke beoordeling van de competenties (de CBP) vindt plaats als de student in voldoende mate heeft laten zien geoefend te hebben, feedback heeft verzameld, en deze aantoonbaar en naar tevredenheid heeft verwerkt in haar handelen. Leidraad voor het oefenen kunnen de diverse gedragscriteria zijn uit het beoordelingsformulier en het daarvan afgeleide feedbackformulier. Studenten maken aan het begin van hun praktijkleerperiode heldere afspraken over met wie ze oefenen, wie hen van feedback verschaft en op welke wijze.

Ook is het van belang dat student en werkbegeleider duidelijke afspraken maken over de inhoud en frequentie van voortgangsgesprekken en tussenevaluatie. Dit alles wordt door de student vastgelegd in zijn praktijkleerplan.

#### De afname van de CBP:

Het afnemen van een CBP is een officieel examenmoment. Het afnemen van een CBP betekent dat op een van tevoren gepland moment de werk- of praktijkopleider de student beoordeelt op diens handelen in de praktijk en dit vastlegt in het beoordelingsformulier. Tevens wordt de verslaglegging in het beroepsproduct en het verantwoordingsverslag beoordeeld en wordt de beoordeling in het formulier vastgelegd. De beoordelaar kan ervoor kiezen de CBP gefaseerd af te nemen.

De beoordeling wordt afgegeven door een daartoe bevoegd persoon. Ten aanzien van de beoordeling van studenten is het vanuit school vereist dat daarbij een hbo opgeleide verpleegkundige en/of

praktijkopleider betrokken is (zie ook H 4.3 over de rol van opleiders in de praktijk). De beoordelaar geeft de beoordeling af over het handelen van de student, op basis van eigen observaties en/of die van de werkbegeleider, en op de schriftelijke producten: het beroepsproduct en het verantwoordingsverslag. Het beoordelingsformulier van de betreffende CBP wordt door de beoordelaar volledig ingevuld, ondertekend en voorzien van een cijfer. De student dient het formulier ook te ondertekenen. De beoordelaar in de praktijk geeft een beoordelingsadvies. De eindverantwoordelijkheid ligt bij de opleiding, bij de docent praktijkleren. Een schriftelijke toelichting van de beoordelaar in de praktijk onderbouwt het beoordelingsadvies.

#### Toelichting beoordeling en herkansingsmogelijkheid:

De beoordeling wordt in een gesprek aan de student toegelicht. Bij dit gesprek zijn bij voorkeur de praktijkopleider van de instelling en de werkbegeleider van de student aanwezig. Indien de student een onvoldoende scoort, mag de CBP “over” worden gedaan. De student kan gebruikmaken van een officiële herkansing in dezelfde of een volgende periode volgens het toetsjaarrooster van de opleiding hbo-Verpleegkunde. Het verdient aanbeveling dat eerst helder is wat nodig is om de slagingskans te vergroten. Is het in de ogen van betrokken partijen niet haalbaar om in dezelfde leerperiode te herkansen dan kan het soms mogelijk zijn de CBP “mee te nemen” naar een volgende praktijkleerperiode. Raadpleeg daarvoor de geldende afspraken in het OER.

#### Inleveren CBP:

De student levert een scan van het beoordelingsformulier in via Gradework, alsmede het verantwoordingsverslag en het beroepsproduct (ter archivering). De docent praktijkleren (examinator namens de opleiding) neemt in principe het onderbouwde beoordelingsadvies over en kent het cijfer toe in Osiris.

#### Belang van informeren over voortgang van de student

Het is voor alle partijen (student, werkbegeleider, opleider en docent praktijkleren) van belang om elkaar tijdig te informeren over twijfels over haalbaarheid van het ontwikkelen van de competentie in de praktijk en het aftekenen van een CBP. Elke partij heeft daarin zijn of haar verantwoordelijkheid. Het tussentijds stagebezoek (zie H.6.2) is daarom van belang om de verschillende partijen naar elkaar te laten uitspreken hoe men de voortgang van de student ervaart. Indien gewenst is de docent praktijkleren aanwezig bij het eindgesprek in de praktijk om het proces van beoordeling te helpen vormgeven op een zodanige wijze dat de betrokken partijen zich gehoord voelen en er naar ieders tevredenheid en duidelijkheid consensus kan worden bereikt.

#### **Wat te doen bij verschil in opvatting examinator en beoordelaar in de praktijk?**

Indien de docent Praktijkleren twijfels of vragen heeft over het beoordelingsadvies uit de praktijk, neemt deze contact op met de beoordelaar in de praktijk. Als de docent praktijkleren het beoordelingsadvies uit de praktijk uiteindelijk niet overneemt, laat zij dit weten aan de praktijk en aan de student. In Gradework wordt dit op het betreffende beoordelingsformulier genoteerd en wordt onderbouwd waarom van de beoordeling wordt afgeweken. Het bijgestelde cijfer wordt ingevoerd in Gradework en daarna in Osiris.

Het verdient te allen tijde de voorkeur om bij twijfel vroegtijdig aan de bel te trekken, om teleurstelling en onduidelijkheid in de eindfase van de praktijkleerperiode te voorkomen!

## 6 Contactmomenten tussen betrokken partijen

Om de kwaliteit van het praktijkleren zo goed mogelijk te kunnen monitoren en te borgen is het van belang dat de betrokken partijen (student, docent praktijkleren, opleiders in de instelling en de contactdocent) elkaar (leren) kennen en elkaar tijdig weten te vinden bij vragen of problemen.

### Contact bij aanvang stage

De docent praktijkleren vraagt aan het begin van de praktijkleerperiode aan de student de contactgegevens te verstrekken van de praktijkopleider en werkbegeleider van de instelling. De docent praktijkleren legt in de eerste weken van de praktijkleerperiode via de mail contact met de praktijkopleider. Doel daarvan is dat docent praktijkleren en praktijkopleider elkaar kennen en elkaar weten te vinden bij vragen of problemen rond deze specifieke student of over meer algemene zaken met betrekking tot deze praktijkleerperiode (bijv. over stageopdrachten, werkwijze CBP-afname, het stagebezoek).

### Voortgangsgesprek/ Online ontmoeting

Tijdens de praktijkleerperioden (PLP1 uitgezonderd) vindt een (online) voortgangsgesprek met de docent praktijkleren met de student en diens begeleider(s) in de instelling. Dit contact wordt gebruikt om een voortgangsgesprek te voeren. Dit wordt bij voorkeur gepland halverwege de praktijkleerperiode. Het doel van het voortgangsgesprek is voor alle betrokkenen:

- Inzicht verkrijgen in de voortgang van de student en bevorderende en/of belemmerende factoren die daarin een rol spelen, alsmede het maken van afspraken ten aanzien van het vervolg.

Van de student wordt verwacht dat zij actief participeert in:

- Het vaststellen van het doel van het gesprek;
- Het maken van de afspraak;
- Het voorbereiden middels het opstellen van een agenda;
- Het vastleggen en verspreiden van een gespreksverslag.

Daarnaast kan het (online) voortgangsgesprek ook gebruikt worden voor:

- Kennismaken met de specifieke setting en afdeling waarin de student zijn praktijkleerperiode volgt, inzicht krijgen in specifieke problemen van de doelgroep zorgvragers die daar verpleegd wordt;
- (Verder) kennismaken met de opleiders in de praktijk, uitwisselen van ervaringen ten aanzien van de begeleiding van studenten tijdens het praktijkleren.

### Wat te doen bij vragen, problemen of ziekte tijdens het praktijkleren?

Bij vragen of problemen van de student met betrekking tot de dagelijkse leeractiviteiten op de afdeling is de werkbegeleider het eerste aanspreekpunt voor de student. Zo nodig kan de student ook de praktijkopleider benaderen met vragen rond de procesgang (organisatie van de begeleiding en beoordeling).

De docent praktijkleren fungeert (ook) als vraagbaak voor de student tijdens het praktijkleren. Tijdens TKO, via mail of telefoon, kan de student de docent bereiken en in een persoonlijk gesprek eventuele vragen of problemen aankaarten. De docent zal in eerste instantie de student coachen in het zelf oppakken van de regie, en met de student kijken wat nodig is om op een bevredigende wijze te komen tot de oplossing van zijn vraag of probleem tijdens het praktijkleren. Indien blijkt dat dat niet lukt kan de docent praktijkleren, met medeweten van de student, telefonisch contact opnemen met de opleiders in de praktijk, voor "hoor en wederhoor". Zo mogelijk gebruikt de docent het stagebezoek



om in een persoonlijk gesprek met de betrokken partijen te bespreken waar de schoen wringt en waar mogelijke oplossingen liggen.

Indien blijkt dat problemen samenhangen met meer overstijgende factoren die invloed hebben op het leerklimaat, kan de coördinator praktijkleren gevraagd worden hierover in gesprek te gaan met de praktijkopleider (of andere opleidingsfunctionarissen) van de instelling.

De docent praktijkleren kan ook door de opleiders in de praktijk benaderd worden over vragen of problemen ten aanzien van een specifieke student. Dan geldt ook het principe van “hoor en wederhoor”. De docent zal contact met de student opnemen en bespreken hoe zij denkt wat er speelt en zal hem coachen in het zelf oppakken van de regie, en met de student kijken wat nodig is om op een bevredigende wijze te komen tot de oplossing van zijn vraag of probleem tijdens het praktijkleren. Zo nodig gebruikt de docent het stagebezoek om in een persoonlijk gesprek met de betrokken partijen te bespreken waar de schoen wringt en waar mogelijke oplossingen liggen.

Wanneer desondanks blijkt dat een student stagneert in zijn competentieontwikkeling en daardoor één of meerdere CBP's niet gaat behalen is het van groot belang dat betrokken partijen elkaar tijdig op de hoogte te stellen.

Ook in het kader van de te volgen studieroute, zowel binnenschools als in de (duaal)instelling, is het van belang dat tijdig wordt gecommuniceerd over vragen of problemen. Zodoende kunnen de consequenties van het eventueel niet behalen van een praktijkleerperiode ten aanzien van stageplanning en leerroute tijdig worden gesignaleerd en kunnen passende acties worden ondernomen (o.a. door het stagebureau).

In geval van ziekte is de student verplicht dit bij de praktijk-/werkbegeleider en het afdelingshoofd binnen de zorginstelling te melden. Dit geldt ook wanneer de student weer hersteld is. Ziekte-dagen dienen door de student te worden ingehaald om het verplichte aantal stage-uren te behalen. Na verzuim dient de praktijk-/werkbegeleider de consequenties van het verzuim voor het behalen van de opdrachten van de stage met de student te bespreken.

NB: De docent praktijkleren kan, indien gewenst, één van de coördinatoren praktijkleren consulteren. Die zal samen met de docent praktijkleren de benodigde strategie bespreken bij vragen of problemen rond een student, en neemt eventuele signalen mee naar het overleg met Bureau Praktijkleren, Stagebureau, teamcoördinatoren en/of de onderwijsmanager.

### **Wat te doen bij voortijdige stopzetting van de praktijkleerperiode?**

Er kunnen redenen zijn waardoor de student genoodzaakt wordt voortijdig te stoppen met zijn praktijkleerperiode. Dat kunnen persoonlijke omstandigheden zijn (ernstige fysieke of psychische of andere privéomstandigheden) die maken dat de student niet naar behoren kan functioneren in het team en op adequate wijze kan werken aan zijn competentie-ontwikkeling. Ook de afdeling of de instelling kan besluiten dat de student zijn praktijkleerperiode moet stoppen omdat het vertrouwen door disfunctioneren van de student dusdanig is verstoord dat het niet langer verantwoord is de student in de dagelijkse zorg voor zorgvragers taken en verantwoordelijkheden te geven. Dit kan het geval zijn na het begaan van ernstige fouten, ernstig ongewenst gedrag, en het niet nakomen van afspraken, ondanks herhaaldelijk aangeven.

De docent praktijkleren is ook hier het eerste aanspreekpunt voor de student en/of opleiders in de praktijk. Indien nodig volgt een gesprek tussen betrokken partijen. In het gesprek wordt stilgestaan bij oorzaken en leerpunten die uit deze situatie te halen zijn voor alle betrokken partijen.

De docent praktijkleren geeft een advies over de studieroute van de student. Veelal zal het betekenen dat student dezelfde praktijkleerperiode opnieuw moet starten. Indien nodig consulteert de docent praktijkleren hierover de coördinator van de vakgroep Praktijkleren.

De docent praktijkleren vult het formulier '[Voortijdige beëindiging praktijkleerperiode en/of Opleiding tot Verpleegkundige](#)' in.

Hierin staat kort aangegeven wat de reden van voortijdige beëindiging van de praktijkleerperiode is, wat het advies is van de docent praktijkleren (na samenspraak met de praktijkopleider), ten aanzien van een vervolg: Kan de student opnieuw deze periode starten in zelfde instelling? Zelfde setting, of juist in een andere setting? Indien de student voor de tweede keer een praktijkleerperiode (voortijdig) afbreekt, dan volgt eerst een gesprek met de jaarteamcoördinator van het betreffende jaarteam waar de student onder valt, alvorens de student een nieuwe stageplaats wordt toegewezen.

In het geval van zeer ernstig disfunctioneren van de student tijdens de stage worden de teamcoördinator en onderwijsmanager op de hoogte gesteld, en volgt zo nodig een gesprek tussen student, teamleider en opleidingsmanager.

Uiteraard heeft de student na voortijdige beëindiging van de praktijkleerperiode een grote eigen verantwoordelijkheid ten aanzien van het bespreken van leerdoelen, het vastleggen van afspraken en het bespreken van heldere verwachtingen in een volgende praktijkleerperiode. De docent praktijkleren kan de student vragen één en ander in een persoonlijk verslag vast te leggen.

## 7 Borging van kwaliteit van het Praktijkleren

In en vanuit de opleiding hbo-Verpleegkunde wordt op verschillende manieren gewerkt aan het behouden en verbeteren van de kwaliteit van het praktijkleren.

### Binnenschoolse borging

Het Bureau Praktijkleren is verantwoordelijk voor het bewaken en borgen van de kwaliteit van het praktijkleren. Dat doet zij door het:

- Informeren van collega's (docenten praktijkleren) en opleiders van zorginstellingen over inhoud doelen en werkwijze van het praktijkleren;
- Aan de hand van een vragenlijst over het leerklimaat in gesprek gaan met opleiders in de praktijk over de kwaliteit van de aangeboden stageplaatsen en duaal plaatsen;
- Aangaan en adequaat onderhouden van duurzame relaties met de partijen in het werkveld;
- Volgen van ontwikkelingen in het werkveld en de beroepsgroep en daarop inspelen d.m.v. van binnen- en buitenschools beleid t.a.v. praktijkleren;
- Monitoren van vragen en problemen met betrekking tot het binnen- en buitenschoolse deel van het praktijkleren, delen met de teamleiders en onderwijsmanager, verbeteringen voorstellen en implementeren;
- In onderling contact met de programmaleiders van de opleiding de onderlinge samenhang van het praktijkleren met de overige onderwijsonderdelen bewaken;
- Organiseren en vastleggen van evaluaties en verbeteracties in de PDCA-cyclus van de opleiding.

Het Bureau Praktijkleren werkt nauw samen met het Stagebureau en onderwijsverantwoordelijken van de praktijkleerperiodes en legt verantwoordelijkheid af aan de opleidingsmanager.

### **Werkgroep Praktijkleren**

De werkgroep Praktijkleren bestaat uit praktijkopleiders of andere opleidingsfunctionarissen uit de zorginstellingen waar studenten van de opleiding hbo Verpleegkunde hun praktijkleerperioden volgen.

De werkgroep komt vier keer per jaar bijeen om:

- Ervaringen en ideeën uit te wisselen ten aanzien van het praktijkleren;
- Zich te laten informeren over inhoudelijke en organisatorische zaken met betrekking het praktijkleren op de opleiding hbo Verpleegkunde;
- Te discussiëren over belangrijke ontwikkelingen binnen zorg en onderwijs en de gevolgen daarvan voor het praktijkleren.

Voorzitter van het werkveld overleg is de coördinator van het Bureau praktijkleren van de opleiding hbo Verpleegkunde.

Desgewenst worden bij dit overleg collega's van de opleiding uitgenodigd (onderwijsmanager, onderwijsverantwoordelijke docenten, programmaleider(s) en de stagecoördinator hbo-V).

### **Scholingsbijeenkomsten werkveld**

De opleiding hbo Verpleegkunde verzorgt vier keer per jaar een scholingsbijeenkomst voor werkbegeleiders en praktijkopleiders uit de zorginstellingen waar zij mee samenwerkt. Dat kan een fysieke of online scholing zijn. De onderwerpen worden vastgesteld in samenspraak met de praktijk. Bij de scholing zijn docenten uit het team Verpleegkunde en/of het Centrum voor Bij- en Nascholing betrokken.

Doelen van de scholingsbijeenkomsten zijn:

- Uniformiteit in begeleiding en beoordeling van studenten in de praktijk bevorderen door het informeren en instrueren van begeleiders in het werkveld;
- Van elkaar leren door het uitwisselen van kennis en ervaring ten aanzien van het begeleiden en beoordelen van studenten in de praktijk;
- Relaties opbouwen en onderhouden met collega's in het werkveld en de opleiding.

### **Beleidsoverleg**

De onderwijsmanager van de opleiding hbo Verpleegkunde overlegt drie keer per jaar met managers van zorginstellingen in het zogenaamde beleidsoverleg. De coördinator Bureau Praktijkleren is daarbij aanwezig.

Onderwerpen (niet uitputtend) van gesprek zijn:

- Uniforme uitvoering van de wettelijke kaders inzake de beroepspraktijkvorming (Wet BIG, WHW);
- Ontwikkelingen in de zorginstellingen die relevant zijn voor het opleiden van hbo-Verpleegkundigen (bijvoorbeeld learning communities, proeftuinen);
- Landelijke ontwikkelingen zoals deze worden geagendeerd in het landelijk opleidingsoverleg Verpleegkunde;
- Strategische ontwikkelingen in zorginstellingen die relevant zijn voor het opleiden van hbo-Verpleegkundigen (bijvoorbeeld keuzes in bijscholen van verpleegkundigen; personeels-, opleidings- en scholingsbeleid);
- Ontwikkelingen in het praktijkleren van het perspectief van de praktijk en van de opleiding
- Evaluatie van het praktijkbeleid;

## 8 Stagelopen op een Professionele leerplaats versus stagelopen op een reguliere stageplaats

In de afgelopen jaren zijn in een aantal zorginstellingen, in samenwerking met de opleiding hbo Verpleegkunde, zogenaamde professionele leerplaatsen gestart. Ook wel Zorginnovatiecentrum (ZIC), Zorginnovatienetwerk (ZIN), Leerwerkplaats (LWP), Learning Community(LC), Leerwerkunit (LWU) Praktijkleerunit (PLU) of Leergemeenschap (LG) genoemd. Kenmerkend voor deze stagevorm is dat studenten met meerdere studenten van dezelfde (of soms ook andere opleidingen) tegelijkertijd stagelopen op 1 afdeling, of op meerdere afdelingen van de instelling, samen met gediplomeerde zorgprofessionals (waaronder de werkbegeleiders/-coaches) verantwoordelijk zijn voor de primaire zorgverlening, en met elkaar deelnemen aan onderwijsactiviteiten binnen de instelling. De zorgvragers zijn bij opname geïnformeerd over deze vorm van opleiden en het (tijdelijk) verblijven op een leerplaats.

Een professionele leerplaats is een heel krachtige en stimulerende leeromgeving, door het samen leren en samen werken, en de uitdaging die de student krijgt om, samen verantwoordelijkheid te leren dragen, uiteraard onder de eindverantwoordelijkheid van de opleiders in de praktijk.

Onder studenten wordt geïnventariseerd of zij een stageplaats prefereren op een professionele leerplaats. Kenmerkend voor deze stagevorm is dat studenten:

- Met elkaar tegelijk stagelopen op 1 afdeling of in dezelfde instelling: leren van en met elkaar (studenten uit hetzelfde jaar van de opleiding, maar ook uit andere jaren, en soms ook van andere opleidingen, bijvoorbeeld mbo Verpleegkunde, Social Work);
- Gecoacht worden door werkbegeleiders die ervoor kiezen om in een dergelijke stagevorm de studenten te begeleiden, en daarin ook vanuit de instelling (extra) begeleid worden;
- Onderwijsbijeenkomsten binnen de instelling mogen bijwonen (valt onder stagetijd) gericht op klinisch redeneren, EBP, intervisie etc.

Verder geldt op een professionele leerplaats dat studenten:

- in avond- en weekenddiensten ingeroosterd kunnen worden (kan ook gelden voor feestdagen). Het rooster wordt mede door studenten samengesteld. Voor de meeste ziekenhuizen geldt dat zij eisen dat je 1 à 2 weekenden per maand diensten moet kunnen draaien (dus zowel zaterdag als zondag).  
NB: Bij een "reguliere" stage kan ook van studenten worden verwacht dat zij dag, -avond, -en weekenddiensten meedraaien! Zie H2 uit deel 2 van deze informatiegids.
- in sommige gevallen de gelegenheid hebben om op een ander moment dan de geplande schoolvakanties, vakantie te nemen. Dit moet altijd in overleg met de betreffende instelling. Bij een reguliere stage heeft de student vakantie volgens het rooster van Hogeschool Leiden. Zie deel 2, H 3 over stagelopen in avonden en weekenden en het opnemen van vakanties.

De docenten die in sommige gevallen aan een bovenstaande stagevormen zijn gekoppeld richten zich op het geven en/of begeleiden van de onderwijsactiviteiten die onder de paraplu van de professionele leerplaats vallen. Dat doen zij samen met praktijk- en/of werkbegeleiders of anderen betrokkenen uit de instelling. Daarbij wordt ingespeeld op specifieke vragen en leerbehoeften van de teams waarin de studenten stagelopen. Zij betrekken de studenten bij de keuze van de thema's en de invulling van de benodigde les- en leeractiviteiten. Deze docent vanuit het onderwijs is niet het eerste aanspreekpunt als het gaat om het praktijkleren en de individuele voortgang van een student. Dat blijft de docent praktijkleren van school.

## 9 Literatuurlijst

Hogeschool Leiden. Raamleerplan. Leiden. November 2017. Versie 2.4

Hogeschool Leiden. Opleidingsplan Bachelor Nursing 2020. Leiden. Oktober 2017 versie 2.7

Lambregts, J., Grotendorst, A., Merwijk van C. (2016). Bachelor Nursing 2020: Een toekomstbestendig opleidingsprofiel. Houten: Bohn Stafleu van Loghum.

[http://www.vereniginghogescholen.nl/system/profiles/documents/000/000/180/original/Bachelor\\_of\\_Nursing\\_2020 - Toekomstbestendig opleidingsprofiel 4.0.pdf](http://www.vereniginghogescholen.nl/system/profiles/documents/000/000/180/original/Bachelor_of_Nursing_2020_-_Toekomstbestendig_opleidingsprofiel_4.0.pdf)

Benner, P. (1982). From novice to expert. *AJN the American Journal of Nursing*, 82(3), 402-407.

Bulthuis, P. (2013). Het ZelCommodel, grip op competentieniveaus. De samenhang tussen zelfstandigheid en complexiteit. *Examens, tijdschrift voor de toetspraktijk*, 10 (2), 5-10.

## Deel 2: Stageregelingen en procedures

## 1 Introductie Stagebureau Verpleegkunde en Bureau Praktijkleren

De inhoudelijke- en logistieke afstemming t.a.v. het praktijkleren vindt plaats tussen het Bureau Praktijkleren en het stagebureau Verpleegkunde.

De stagecoördinator en het Bureau Praktijkleren zijn medeverantwoordelijk voor de jaarplanning en dragen zorg voor:

- Het matchen tussen vraag en aanbod;
- Een opleidingsrelevante plaatsing van voltijd studenten;
- Een optimale informatieoverdracht van de zorginstelling naar de student en vice versa voor zover het de beroepspraktijkvorming betreft.

### Bereikbaarheid Stagebureau

Het stagebureau Verpleegkunde van de Hogeschool Leiden is bereikbaar via [stage.verpleegkunde@hsleiden.nl](mailto:stage.verpleegkunde@hsleiden.nl)

### Spreekuur

Het stagebureau houdt maandag, dinsdag en donderdag van 11.30-12.30 uur en op woensdag en vrijdag van 10.00-11.00 uur een inloopspreekuur in kamer D0.034. Het doel hiervan is om laagdrempelig persoonlijk contact te bevorderen tussen jou en het stagebureau om een snelle en optimale afhandeling van knelpunten en vragen omtrent de stage te bewerkstelligen. Je wordt verzocht bij voorkeur gebruik te maken van deze spreekuren in plaats van het stagebureau te mailen of bellen. Meer informatie over de spreekuren is te vinden op de digitale wijk (-> VP wijzer).

## 2 Stageplaatsingsprocedure

Het stagebureau is verantwoordelijk voor het toewijzen van voltijdse stageplaatsen aan voltijdse studenten aan de hand van diverse plaatsingscriteria op basis van het door de instellingen gedane stageaanbod. Het is niet toegestaan om zelf een stageplaats te zoeken, uitzonderingen daargelaten. (Zie hiervoor de procedure "Procedure zelf zoeken stageplaats" verderop in deze stagegids)

### De stappen van de stageplaatsingsprocedure

Het stagebureau hanteert de volgende stappen in de stageplaatsingsprocedure:

1. Stage-instellingen plaatsen voltijds stageaanbod bij het stagebureau via B3net (het online stage-planningssysteem);
2. Het stagebureau inventariseert op basis van studentaantallen het aanbod versus het aantal benodigde stageplaatsen;
3. A: Bij voldoende aanbod -> zie stappenplan hieronder vanaf punt 4.  
B: Bij onvoldoende aanbod -> kan het stagebureau gebruik maken van de "Procedure zelf zoeken stageplaats"
4. Het stagebureau verspreidt een inventarisatieformulier voor PLP3/4/5 en van de doorstroomroute 3D/4D onder studenten via SharePoint Forms of een vergelijkbaar medium.  
Dat gebeurt in de volgende perioden:
  - o April voor de stages, die starten in september;
  - o Oktober voor de stages die starten in januari/februari.

Voor PLP1 regulier geldt dat het stagebureau studenten plaatst zonder inventarisatieformulier. Voor PLP2 regulier geldt dat zij wel een inventarisatieformulier ontvangen met praktische vragen, zoals voorkeur voor een leerwerkplaats, aanvullend vervoer en eventuele persoonlijke omstandigheden die van invloed zijn op stage lopen. Maar er wordt geen voorkeur voor een

werksetting opgevraagd aangezien PLP1 een oriënterende stage betreft die nog niet meetelt als setting die je doorlopen hebt.

De inventarisatie bestaat uit:

- Heb je voorkeur om stage te lopen op een professionele leerplaats of liever een reguliere stageplaats? Voor een professionele leerplaats worden binnen de zorginstellingen diverse namen gehanteerd: Zorginnovatiecentrum (ZIC), Zorginnovatienetwerk (ZIN), Learning Community (LC), Leerwerkplaats (LWP), LWU Leer Werk Unit (LWU), Praktijk Leer Unit (PLU) of Leergemeenschap (LG).  
Let wel: aan voorkeuren kunnen geen rechten worden ontleend. Het stagebureau probeert rekening te houden met deze voorkeur, maar kan hier geen garantie voor geven, want is bij plaatsing afhankelijk van vraag, aanbod en plaatsingscriteria (zie hieronder bij punt 7 "Plaatsingscriteria").
  - Opmerkingen t.a.v. de stage-planning (denk hierbij aan opmerkingen die je zelf kunt invullen: wijziging adres tijdens stageperiode, beschikking over eigen vervoer, bezig met overstap duaal traject, eventuele voorkeur voor een bepaald werkveld (ziekenhuis, psychiatrie, revalidatie, wijkverpleging, psychogeriatric, somatische geriatric etc.) of een bepaald type stageplaats zoals een professionele leerplaats<sup>1</sup>.  
Let wel: aan voorkeuren kunnen geen rechten worden ontleend. Het stagebureau probeert rekening te houden met deze voorkeur, maar kan hier geen garantie voor geven, want is bij plaatsing afhankelijk van vraag, aanbod en plaatsingscriteria (zie hieronder bij punt 7 "Plaatsingscriteria").
  - In geval je een vierdejaars student bent: ga je de komende periode een PLP of minor volgen?  
Let wel: switchen van periode tussen PLP en de minor is niet meer mogelijk na de deadline van de minorinschrijving. Deze deadline staat vermeld op de website van de Hogeschool Leiden. Indien je na deze deadline te horen krijgt dat je niet bent toegelaten tot de minor van je eerste keuze, neem dan zo spoedig mogelijk contact op met de minorcoördinator (Lodie Jonkman) om te bespreken welke mogelijkheden er zijn voor het volgen van een andere opleidings- of hogeschool brede minor in dezelfde periode.  
Voor meer praktische informatie t.a.v. de minoren en de minorinschrijving, verwijzen we je naar [mijn.hsleiden.nl](http://mijn.hsleiden.nl) -> praktische informatie.  
In de Onderwijs- en Examenregeling HBO-V 2022-2023, Deel B art 5.3.1 vind je meer informatie over volgorde van volgen van je minor en de PLP5 stage.
  - In geval je aanstaand derdejaars of (aanstaand) vierdejaars student bent: vervolg je je opleiding in de voltijd of de duale variant? Indien duaal, bij welke instelling?
5. Je vult uiterlijk op de door het stagebureau gecommuniceerde deadline het inventarisatieformulier in. Formulieren die binnenkomen na de deadline, kunnen door het stagebureau niet meer in behandeling worden genomen omdat de stageplanning al is gestart. Dit betekent dat het stagebureau dan geen rekening meer kan houden met eventuele voorkeuren.
6. Het stagebureau start uiterlijk tien weken voor aanvang van de volgende stage met het plannen van de stages aan de hand van het ingevulde inventarisatieformulier. Indien je voor de volgende stageperiode overstapt van de voltijdse naar de duale variant, dan dien je de duaal procedure te volgen. Zie hoofdstuk 5 "Procedure duaal studeren". Inhoudelijke informatie t.a.v. duaal studeren tref je aan in Deel 1 van deze informatiegids.

---

<sup>1</sup> Voor meer informatie over stagelopen op een professionele leerplaats? Zie hoofdstuk "Stagelopen op een Professionele leerplaats" in H.8 in Deel 1 van deze informatiegids



7. Bij de stage-planning wordt met de volgende plaatsingscriteria conform de volgorde zoals hieronder beschreven, rekening gehouden:
1. Toelaatbaarheid tot de betreffende PLP conform Onderwijs- en Examenregeling (OER)
  2. Indien je solliciteert op een vacature voor een stageplaats of van plan bent om te solliciteren, laat het stagebureau dit te allen tijde weten. Zie voor de verdere procedure "Procedure zelf zoeken stageplaats".
  3. Voorkeur voor een professionele leerplaats of regulier. De stageplaatsen van professionele leerplaatsen- worden in verband met de complexiteit en de gevraagde aantallen als eerste gepland; aansluitend worden de reguliere stageplaatsen gepland. Let op: heb je voor je PLP2/3/4 of doorstroomroute jaar 2 geen mogelijkheid gehad stage te lopen in een ziekenhuis, dan word je voor PLP5 of doorstroomroute jaar 3 met voorrang geplaatst in een ziekenhuis, mits je hier bezwaar tegen hebt. We zijn afhankelijk van het aantal beschikbare stageplaatsen in ziekenhuizen of we daadwerkelijk alle studenten die dat willen eenmaal tijdens hun opleiding een stageplaats in het ziekenhuis kunnen bieden.
  4. We streven ernaar om je maximaal één jaar stage te laten lopen bij dezelfde instelling, waarbij de insteek is dat je tijdens je gehele studie in zoveel mogelijk verschillende werkvelden stageloopt.
  5. Stagelopen in zoveel mogelijk verschillende werkvelden (ziekenhuis, psychiatrie, revalidatie, wijkverpleging, psychogeriatric, somatische geriatrie etc.), waarbij de achtdaagse oriënterende stage uit het 1e jaar (PLP1a) niet meetelt als werkveld. Het stagebureau probeert er rekening mee te houden dat je niet meer dan één keer in hetzelfde werkveld stage hoeft te lopen, maar dit is vanwege de afhankelijkheid van het stageaanbod niet in alle gevallen te realiseren. Ook hierbij geldt dat de beroepsoriëntatie, de oriënterende stage uit het 1e jaar (PLP1a) niet meetelt als werkveld.
  6. Een reistijd van maximaal één uur en een kwartier, enkele reis, van deur-tot-deur, vanaf de student zijn/haar woonadres en indien dit niet haalbaar is, wordt de reistijd berekend vanaf de Hogeschool Leiden tot aan het stageadres, gebaseerd op tijdige bereikbaarheid door de weeks 2. Mocht je in het weekend stage moeten lopen en je kunt in die gevallen niet op tijd op je stageadres zijn, kijk dan eerst of je zelf alternatief vervoer kunt regelen of bespreek de knelpunten met je stage-instelling om te komen tot een passende oplossing (bijvoorbeeld aanpassing van de werktijden). Deze reistijd wordt berekend ongeacht het vervoermiddel (lopen, fiets, openbaar vervoer). Dit betekent dat het stagebureau de meest gunstige reistijd kiest door, indien nodig lopen/fietsen/openbaar vervoer of auto (indien beschikbaar), te combineren.  
Er wordt van je verwacht dat je minstens over een fiets beschikt. Heb je beschikking over een auto tijdens je stage, geef dit dan zo snel mogelijk aan bij het stagebureau.

### **Definitieve stageplaatsing**

Het stagebureau maakt vier tot zes weken voor aanvang van de volgende stage de definitieve stageplaatsing bekend via een mail op je HSL studentaccount. We sturen een controlemail naar de OG groep zodat je weet dat we de stageplaatsing hebben verstuurd. Indien je geen mail hebt ontvangen over je plaatsing of indien je van mening bent dat het stagebureau geen rekening heeft gehouden met de hierboven genoemde plaatsingscriteria, kun je dit uiterlijk vóór de door het stagebureau

---

<sup>2</sup> Let wel: stagebureau berekent de reistijd op de op dat moment geldende dienstregeling.

gecommuniceerde deadline kenbaar maken via een mail naar [stage.verpleegkunde@hsleiden.nl](mailto:stage.verpleegkunde@hsleiden.nl) of door langs te komen tijdens een van de spreekuren.

Het stagebureau bevestigt vier tot zes weken voor aanvang van de volgende stage de stageplaats zowel aan jou als aan de stage-instelling via een mail uit B3net (stageplanningssysteem). Van jou wordt verwacht dat je binnen een week na het ontvangen van de bevestigingsmail zelf contact opneemt met de stage-instelling om afspraken te maken over welke zaken je dient te regelen voorafgaand aan de stage. Doe je dit niet, dan kan dit negatieve gevolgen hebben voor je stageplaatsing.

Voor aanvang van de stage verstuurt het stagebureau per mail een link naar de instelling voor het digitaal ondertekenen van het stagecontract. Zodra de instelling het stagecontract heeft ondertekend, ontvang jij op jouw studentmail een link om het stagecontract digitaal te ondertekenen. Vervolgens ondertekend de opleidingsmanager. Zodra alle partijen hebben ondertekend, ontvangen alle drie de partijen een mail met link waarin je het getekende stagecontract als pdf kunt downloaden binnen 7 dagen voor de eigen administratie. Tevens ontvang je een transactiebon wat het juridische document is als verantwoording voor de digitale ondertekening. Mocht je voor aanvang van je stage geen mail ontvangen hebben om je contract te ondertekenen (controleer ook even je spambox/ ongewenste e-mails), stuur dan een mail naar [stage.verpleegkunde@hsleiden.nl](mailto:stage.verpleegkunde@hsleiden.nl).

### **Procedure zelf zoeken van een stageplaats**

Het is niet toegestaan zelf op zoek te gaan naar een stageplaats. Er zijn echter twee uitzonderingen op deze regel:

#### **1. Een gebleken tekort aan stageplaatsen**

Alleen bij gebleken tekorten, kan het stagebureau een beroep op jou doen om zelf op zoek te gaan naar een stageplaats. Zij kan jou per mail verzoeken vóór een bepaalde deadline en te allen tijde in overleg met het stagebureau zelf mee te denken en zoeken naar een passende stageplaats.

Indien je deze mail van het stagebureau ontvangt (zolang je deze mail niet ontvangen hebt, is het niet toegestaan zelf op zoek te gaan naar een stageplaats), dien je het hieronder beschreven stappenplan te volgen:

Je komt langs tijdens een van de spreekuren van het stagebureau of mailt het stagebureau via [stage.verpleegkunde@hsleiden.nl](mailto:stage.verpleegkunde@hsleiden.nl) met namen van mogelijke instelling(en) waar je stage zou willen lopen (ziekenhuizen in onze regio zijn uitgesloten i.v.m. vastgesteld aanbod, deze kun je dus niet zelf benaderen!), zonder dit eerst te hebben nagevraagd bij deze instelling(en). Denk hierbij bijvoorbeeld aan stageplaatsen binnen jouw eigen netwerk (familie, kennis, bijbaan etc.). Het stagebureau checkt vervolgens of de instelling(en) reeds bekend is/zijn bij hen.

Er zijn twee mogelijkheden:

Indien de instelling bekend is bij het stagebureau, laat het stagebureau jou dit weten. Vervolgens vraag je zelf bij de instelling na of deze stageplaats een “extra” plaats bovenop het reeds gedane aanbod is. Het is namelijk niet de bedoeling dat je een stageplaats van een reeds geplaatste student inneemt (hetzij van onze hogeschool of van een andere hogeschool). Indien het een “extra” stageplaats blijkt te zijn, dan meld je dit aan het stagebureau. Het stagebureau neemt contact op met de instelling om deze stageplaats te verifiëren en vervolgens aan je te bevestigen.

Indien de instelling niet bekend is bij het stagebureau, laat het stagebureau jou dit weten. Je dient vervolgens zelf navraag te doen bij de betreffende instelling of deze stageplaats een “extra” plaats boven op het aanbod van andere hogescholen is. Studenten mogen namelijk geen stageplaats van een reeds geplaatste student innemen. Indien de instelling bereid is jou een “extra” stageplaats aan te bieden, geef dan de naam, het telefoonnummer en het e-mailadres door aan het stagebureau. Let wel: de contactpersoon dient een werkbegeleider of praktijkopleider te zijn. Het stagebureau of Bureau Praktijkleren neemt vervolgens contact op met de contactpersoon die jij hebt doorgegeven om na te gaan of de stageplaats voldoet aan de kwaliteits- en beoordelingseisen. Het stagebureau geeft vervolgens een terugkoppeling en zal jou plaatsen op de geworven plek indien deze akkoord bevonden is. Indien de plaats niet akkoord bevonden wordt, kan het stagebureau jou vragen verder te zoeken naar een andere geschikte stageplaats conform bovenstaand stappenplan.

Het stagebureau zal voor het zelf zoeken van een stageplaats voor de betreffende PLP een deadline hanteren. Voorstellen die na de deadline bij het stagebureau binnenkomen en stageplaatsen die zonder overleg met het stagebureau worden geregeld, kunnen niet in behandeling worden genomen.

## 2. De stage-instelling hanteert een eigen sollicitatieprocedure

Het kan voorkomen dat stage-instellingen een eigen sollicitatieprocedure hanteren. Indien dit het geval is, dan zijn er drie mogelijkheden:

Het stagebureau Verpleegkunde publiceert de betreffende vacature namens de stage-instelling op de digitale wijk (VP wijzer) met daarbij een duidelijke deadline waarvoor er gesolliciteerd mag worden. Indien je vervolgens van plan bent te solliciteren of je hebt reeds gesolliciteerd, dan word je geacht het stagebureau te allen tijde te informeren per mail of tijdens een van de gesprekken, zodat hiermee rekening kan worden gehouden in de stageplanning.

De stage-instelling publiceert de vacature op haar eigen website of via een ander vergelijkbaar medium. In geval je de vacature via de stage-instelling zelf hebt gevonden, neem dan altijd eerst contact op met het stagebureau Verpleegkunde om te informeren of je kan/mag solliciteren, aangezien het stagebureau strikte sollicitatiedeadlines hanteert vanwege de voortgang van de stageplanning.

### **Klachtenprocedure naar aanleiding van stageplaatsing**

Het Stagebureau Verpleegkunde doet altijd zijn best om je zo goed mogelijk van dienst te zijn.

Mocht je, los van de stageregelingen- en procedures die het Stagebureau Verpleegkunde hanteert, ergens niet tevreden over zijn, laat ons dit dan direct weten door telefonisch of per mail een afspraak te maken voor een face-to-face gesprek met het stagebureau. Dit kan per email:

[stage.verpleegkunde@hsleiden.nl](mailto:stage.verpleegkunde@hsleiden.nl)

Mocht je desondanks daarna nog steeds ontevreden zijn over de manier waarop wij contact met elkaar hebben gehad en/of over de uitkomst van het gesprek? Dan is het mogelijk om hierover een klacht in te dienen.

Denk hierbij bijvoorbeeld aan:

- onvriendelijk gedrag;
- verkeerde informatie;
- onduidelijkheden.

Een klacht indienen doe je schriftelijk bij het Loket Rechtsbescherming. Het Loket Rechtsbescherming is te bereiken via het volgende postadres:

Hogeschool Leiden

T.a.v. Loket Rechtsbescherming

Postbus 382

2300 AJ Leiden

Zorg er altijd voor dat je duidelijk de volgende onderwerpen in je brief zet:

- studentnummer;
- naam, adres en telefoonnummer;
- datum;
- omschrijving van de klacht.

In hoofdstuk 8 van het studentenstatuut, welke terug is te vinden op de website van de hogeschool Leiden, staat precies omschreven wat te doen.

### **Meldingsplicht persoonlijke omstandigheden**

Lichamelijke, - psychische en/of sociale omstandigheden die het stagelopen kunnen beletten, dien je eerst te bespreken met je studieloopbaanbegeleider. Je dient deze omstandigheden minimaal de periode voorafgaand aan de stage tijdens één van de spreekuren door te geven aan het stagebureau, zodat hiermee rekening kan worden gehouden bij de plaatsing. Indien dat niet mogelijk is, meld dit dan in ieder geval zo spoedig mogelijk bij je studieloopbaanbegeleider en het stagebureau (denk hierbij bijvoorbeeld aan calamiteiten als: je breekt been, waardoor je geen stage kan lopen). Tevens kun je op je inventarisatieformulier aangegeven dat er persoonlijke omstandigheden zijn.

Let op: in het kader van de wet AVG kunnen de specifieke persoonlijke omstandigheden niet worden vermeld in een email. Het kan zijn dat je wordt gevraagd om samen met de studieloopbaanbegeleider de persoonlijke omstandigheden te komen toelichten aan het stagebureau zodat duidelijk wordt waarmee rekening gehouden moet worden bij de planning van jouw stage.

### **Verloren gaan van stageplaats door nalatigheid student**

Instellingen moeten vaak veel (administratieve) zaken regelen om een student stage te laten lopen. Te denken valt aan een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG), toegangspasjes, codes voor computergebruik enz. Om dergelijke aanvragen conform de binnen de instelling geldende procedures en termijnen te kunnen regelen, dient deze tijdig te beschikken over deze gevraagde gegevens.

Wanneer je geen gehoor geeft aan verzoeken van een instelling om de benodigde gegevens aan te leveren, kan de stageplaats verloren gaan. Dit kan betekenen dat er geen vervangende stageplaats beschikbaar is en daarmee vervalt de mogelijkheid om stage te lopen in deze periode. Je wordt in dat geval opnieuw ingedeeld voor een stage tijdens de eerstvolgende vastgestelde stageperiode van het betreffende cohort. Dit kan leiden tot studievertraging.

## **3 Procedures en reglementen voor aanvang- en tijdens het stagelopen**

Een aantal procedures en reglementen waar je voorafgaand aan de stage en tijdens het lopen van de stage rekening mee dient te houden, zijn:

## Identificatie

Op 1 juni 1994 is de Wet op de identificatieplicht in werking getreden. Dit betekent dat je op de eerste dag (bij de kennismaking of op de eerste stagedag) je zelf moet kunnen legitimeren door middel van paspoort, toeristenkaart, gemeentelijke identiteitskaart of verblijfsdocument.

Per zorginstelling zijn gegevens vastgelegd ten aanzien van de noodzakelijke vereisten voordat de stage start (stageregelingen). Als je niet voldoet aan deze vereisten, dan kan je door de zorginstelling geweigerd worden.

## Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

Ten aanzien van het verstrekken van persoonlijke gegevens, houdt het stagebureau Verpleegkunde zich aan de privacy statements van de Hogeschool Leiden.

Deze zijn te vinden op de website:

<https://www.hsleiden.nl/over-hl/organisatie/rechtsbescherming-en-reglementen/gedragsregels-en-rechtsbescherming>

## Buitenlandse studenten

Buitenlandse studenten die aan een Nederlandse onderwijsinstelling studeren en in het kader daarvan in Nederland stagelopen, moeten over een stageovereenkomst beschikken.

De stageovereenkomst moet worden ondertekend door de stagiair(e), het stagebedrijf en de Nederlandse onderwijsinstelling. Deze overeenkomst, die het stagebedrijf moet kunnen tonen als de Arbeidsinspectie daar om vraagt, staat op de website van Nuffic:

<https://www.nuffic.nl/onderwerpen/netwerk/cospa-netwerk#stageovereenkomst>. Dit format voor de stageovereenkomst, dat door de VSNU, HBO-raad en Nuffic is opgesteld, is GEEN vrijwillig hulpmiddel. Gebruik hiervan is verplicht en is zowel in Nederlands als in Engels beschikbaar.

## Vaccinatiebeleid

Vaccinatie is niet verplicht. Wanneer de stage verlenende zorginstelling dat wenst, dien je een verklaring waarin staat dat je Tbc-vrij bent en/of een bewijs van vaccinatie tegen hepatitis B aan de stage verlenende zorginstelling te kunnen overleggen. Indien geen verklaring dat je Tbc vrij bent of bewijs van vaccinatie tegen hepatitis B kunt overleggen, bestaat de mogelijkheid dat je geen stage kan lopen bij die instelling.

Sinds oktober 1996 adviseert het Ministerie van Volksgezondheid dringend om ook stagiair(e)s als risicogroep voor hepatitis B besmetting te zien en deze groep voor de aanvang van de eerste stage te laten vaccineren. Vaccinatie wordt daarom door de opleidingen sterk geadviseerd.

De Hogeschool Leiden biedt het vaccinatie-traject collectief aan. De tijdstippen waarop de vaccinaties plaatsvinden, worden op het digitale lesrooster ([rooster.hsleiden.nl](http://rooster.hsleiden.nl)) vermeld. Je hoeft de vaccinaties niet zelf te betalen. Alle eerstejaars voltijd- en deeltijd-studenten – met uitzondering van de eerstejaars van het doorstroomprogramma studenten – ontvangen voor aanvang van het studiejaar een brief met uitleg over en de data van het vaccinatie-traject.

Diverse stage verlenende instituten binnen de algemene gezondheidszorg voeren een keuringsbeleid, waarbij de hogescholen niet worden gehoord en hier dus geen zeggenschap over hebben.

Je dient als student zelf bij de stage-instelling te informeren of vaccinatie tegen DKTP (difterie, kinkhoest, tetanus en polio) verplicht is en zo ja; of de stage-instelling dit vergoedt of dat je dit zelf moet betalen. Bij de GGD krijgen medewerkers/ stagiaires die werken met kinderen jonger dan 6 maanden een DKTP-vaccinatie. Als je hier stageloopt, hoef je niet via de Hogeschool Leiden

gevaccineerd te worden. Wanneer je bij de GGD Hollands Midden gevaccineerd wordt, betaalt de GGD de kosten. Voor overige GGD 's moet je dit navragen.

### **Uitbraak infectieziekte**

Zijn er uitbraken van een infectieziekte op jouw stageafdeling? Zorg dan dat je goed op de hoogte bent van de maatregelen die je moet nemen binnen de instelling en daarbuiten. Daarvoor wend je je tot informatiebronnen binnen je stage-instelling. Ook algemene voorlichtingssites, van bijv. de GGD in jouw regio, het RIVM of de Rijksoverheid kunnen je verder informeren. Vanuit school worden zo nodig ook passende maatregelen genomen, in overleg en afstemming met het werkveld en de docententeams. Je SLB docent zal je daarover informeren. Volg tevens de aanwijzingen via de Nieuwsbrief van de hogeschool over richtlijnen binnen het schoolgebouw.

### **Screening MRSA na buitenland stage**

Heb je een buitenland-stage gelopen in het kader van een minor (vrije minor of minor International Health Development (IHD)) en ben je voor een volgende stage geplaatst in een stage-instelling in Nederland? Meld dit dan in een zo vroeg mogelijk stadium bij de betreffende instelling waar je je volgende stage gaat lopen, zodat zij - indien nodig - maatregelen kunnen treffen t.a.v. het screenen op een eventueel opgelopen MRSA-bacterie tijdens je buitenland-stage.

### **Kledingvoorschriften**

In de gezondheidszorg is het dragen van een (wit) uniform veelal verplicht. Diverse zorginstellingen verstrekken aan het personeel en stagiair(e)s uniformen. Je bent verplicht zelf voor de voorgeschreven kleding zorg te dragen, wanneer dit niet door de zorginstelling wordt verstrekt.

### **Overeenkomst inzake het volgen van een voltijdse stage (voorheen stagecontract)**

Een voltijdse student is verplicht een stageovereenkomst af te sluiten met de instelling. Je bent zelf verantwoordelijk om tijdig jouw stage-overeenkomst digitaal te ondertekenen. Voor aanvang van de stage verstuurt het stagebureau per mail een link naar de instelling voor het digitaal ondertekenen van het stagecontract. Zodra de instelling het stagecontract heeft ondertekend, ontvang jij op jouw studentmail een link om het stagecontract digitaal te ondertekenen. Zodra jij als student ook hebt ondertekend, tekent de opleidingsmanager en vervolgens ontvangen alle drie de partijen een mail waarin je het getekende stagecontract als pdf kunt downloaden voor de eigen administratie. Tevens ontvang je een transactiebon wat het juridische document is als verantwoording voor de digitale ondertekening. Mocht je voor aanvang van jouw stage geen mail ontvangen hebben om je contract te ondertekenen (controleer ook even je spambox/ ongewenste email), stuur dan een mail naar [stage.verpleegkunde@hsleiden.nl](mailto:stage.verpleegkunde@hsleiden.nl).

Op basis van de getekende stageovereenkomst wordt subsidie aan de zorginstellingen toegekend.

Door het ondertekenen van deze overeenkomst verplichten de partijen zich te houden aan de gemaakte afspraken.

Naast de stageovereenkomsten die Hogeschool Leiden hanteert, zijn er ook sommige instellingen die een eigen contract hanteren. Hiervan mag gebruik worden gemaakt, maar deze hoeven niet door de opleiding te worden ondertekend.

N.B. Het niet gebruiken van een stageovereenkomst/contract kan gevolgen hebben voor bijvoorbeeld de uitkering in geval van schade (zie hieronder bij punt 16 "Verzekeringen").

Voor contractuele afspraken die van toepassing zijn op studenten die overstappen van de voltijd naar de duale variant of vice versa: zie hoofdstuk 2 "Procedure duaal studeren".

### **Verklaring omtrent het gedrag (VOG)**

Een werkgever kan vragen om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) als je tijdens de stage te maken krijgt met vertrouwelijke gegevens of kwetsbare personen. Als een werkgever hiertoe besluit, krijg je voorafgaand aan de stage van de stage-instelling een ondertekend aanvraagformulier met daarop de onderdelen waarop je gescreend dient te worden. Met dit formulier vraag je de VOG voor een natuurlijk persoon aan bij de gemeente waar je bent ingeschreven. De kosten voor het aanvragen van een VOG worden niet vergoed door de Hogeschool Leiden.

Voor meer informatie over de VOG kun je terecht bij het Ministerie van Justitie:

<https://justis.nl/producten/vog/vog-aanvragen/index.aspx>

### **Aanwezigheid student in stage/ vrije dagen regeling**

Voor studenten die voltijd studeren geldt en stagelopen geldt:

- Je hebt niet de vrijheid zelfstandig vrije dagen te regelen of op een ander moment vakantie te plannen dan aangegeven in de jaarkalender. Dat doe je altijd in overleg met je werkbegeleider of praktijkopleider. Wel heb je recht op schoolvakanties en de volgende nationale- en christelijke vrije dagen: Goede Vrijdag, eerste en tweede Paasdag, Koningsdag, Bevrijdingsdag, Hemelvaart, eerste en tweede Pinksterdag en eerste- en tweede Kerstdag. Bijvoorbeeld: stel, je stagedag valt op een nationale- of christelijke feestdag, dan betekent dit dat je in die week een dag minder stageloopt of dat je het recht hebt om die dag op een ander moment te compenseren, indien je door de instelling ingepland wordt om die dag stage te lopen.
- Mocht je op een andere religieuze feestdag dan hierboven genoemd stage moeten lopen, dan kun je een verzoek indienen bij de kamer Verpleegkunde voor compensatie van die dag. Drie Oktober (Leids Ontzet) valt niet onder de vrije dagen als je ingeroosterd wordt door de instelling waar je geplaatst bent. Wel staat het je vrij om met een collega te bespreken of je onderling kunt ruilen van dienst.

Voor studenten die voltijd studeren en op een professionele leerplaats stagelopen gelden andere afspraken: zie H 8 deel 1.

Voor studenten die vanaf jaar 3 duaal gaan studeren, de deeltijd- of doorstroomvariant volgen gelden de afspraken van de instelling waar men in dienst is.

### **Vakantiedagen**

Voor voltijd studenten die stage lopen gelden de vakanties zoals vastgesteld door de opleiding (zie jaarkalender op de VP wijzer). Op een professionele leerplaats maakt over het algemeen de student met medestudenten en praktijk-/werkbegeleider een dienstrooster. De vakantie kan soms in andere weken worden opgenomen. Vraag dat op tijd na om verrassingen te voorkomen.

Het aantal vakantiedagen is per zorginstelling verschillend. Dit is namelijk vastgelegd in de CAO. Je krijgt in dienst van de zorgorganisatie op basis van de CAO, het aantal contracturen dienstverband en in het contract opgenomen bijzonderheden (bv aantal uren vrij of betaald volgen opleiding) x aantal uren vakantie per jaar. Dit kan je navragen bij instelling (evt. afdeling HRM/P&O) van de zorgorganisatie waar je in dienst komt.

### **Absentieregeling**

De stages worden aaneensluitend gelopen en mogen alleen onderbroken worden door de door de school vastgestelde nationale- en christelijke vrije dagen.

In geval van ziekte ben je verplicht dit bij de praktijk-/werkbegeleider en het afdelingshoofd binnen de

zorginstelling te melden. Dit geldt ook als je weer hersteld bent. Alle ziektedagen dienen te worden ingehaald om het verplichte aantal stage-uren te behalen.

Ieder verzuim meld je met de reden van het verzuim bij de studieloopbaanbegeleider en docent praktijkleren. Bespreek de consequenties van het verzuim voor het behalen van de opdrachten van de stage met je praktijk-/werkbegeleider en je docent praktijkleren.

### **Avond-/weekenddiensten/ gebroken diensten**

Tijdens de stage kan het voorkomen dat je avond en/of weekenddiensten draait. Dat is een goede voorbereiding op je toekomstige vak in de zorg. Het werk op onregelmatige tijden is leerzaam, omdat het een beroep doet op andere kennis en vaardigheden die je als verpleegkundige moet ontwikkelen. Werken in avonden en weekenden is vanuit school toegestaan, mits het aantal stage uren niet wordt overschreden en er ook in de avond en weekend uren goede werkbegeleiding en/of achterwacht geregeld is. Met andere woorden: als het jouw leerproces bevordert. De richtlijnen uit de CAO en arbeidstijdenwet voor wat betreft werken in avonden en weekenden, en rusttijden gelden ook tijdens de stage. Wanneer jouw rooster, of onregelmatigheid buitenproportioneel belastend is, maak dit dan op tijd bespreekbaar met jouw werk- of praktijkopleider, docent van school of meld het bij het stagebureau.

Zie voor meer informatie over arbeidstijden, rusttijden en pauzes de website van de Rijksoverheid:

<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/werktijden/vraag-en-antwoord/wettelijke-regels-werktijden-en-rusttijden>

Tot slot: Het werken in gebroken diensten (ochtend en avond op dezelfde dag) komt sporadisch voor. Vanuit school wordt het niet wenselijk geacht dat je gebroken diensten draait, vanwege de extra reistijd. Wanneer je na goed overleg met jouw stageadres overeenkomt dat je toch een gebroken dienst draait, dan is het toegestaan, mits aan bovenstaande voorwaarden is voldaan.

### **Meegaan op vakanties**

Het is toegestaan mee te gaan met uitstapjes c.q. vakanties met bewoners, mits je onder supervisie van praktijk-/werkbegeleiders blijft en het past bij hetgeen je wilt en kunt leren.

Ter compensatie van het overschrijden van het aantal studiebelastingsuren (indien van toepassing) zal je in overleg met jouw praktijk-/werkbegeleider een regeling moeten treffen.

De verzekering van de student door de school blijft van toepassing (zie hieronder het kopje "Verzekeringen").

### **Plicht tot geheimhouding**

In de Wet BIG (1997) is de plicht tot geheimhouding opgenomen. Artikel 88 van deze wet zegt:

'Eén ieder is verplicht geheimhouding in acht te nemen ten opzichte van al datgene wat hem bij het uitoefenen van zijn beroep op het gebied van de individuele gezondheidszorg als geheim is toevertrouwd, of wat daarbij als geheim te zijner kennis is gekomen of wat daarbij te zijner kennis is gekomen en waarvan zij het vertrouwelijke karakter moest begrijpen.'

Deze wet is ook van toepassing bij het bespreken van de praktijkervaringen met medestudenten. Dit betekent o.a. dat je de casuïstiek vanuit de beroepspraktijk, die je op school inbrengt, anonimiseert.

### **Reis- en/ of stagevergoeding**

In de Cao's van de verschillende werkvelden binnen de gezondheidszorg zijn bepalingen opgenomen voor vergoedingen aan stagiair(e)s.



Je dient bij aanvang van de stage zelf contact op te nemen met de zorginstelling over het daar geldende beleid m.b.t. stage- en/of reisvergoeding. Ook is het mogelijk de voor de stage-instelling geldende CAO te raadplegen. Bij het opnieuw vaststellen van de CAO kunnen ook de regelingen m.b.t. reis- en/of stagevergoedingen wijzigen.

In geval van vergoeding zal de instelling je BSN nodig hebben.

Indien je geen recht op studiefinanciering (meer) hebt, wordt geadviseerd contact op te nemen met de decaan, omdat het in sommige gevallen wel mogelijk is om een Ov-jaarkaart te krijgen. Het stagebureau houdt bij toewijzing van stageplaatsen geen rekening met studenten die geen recht meer op studiefinanciering en dus geen recht meer op een Ov-jaarkaart hebben.

### **Verzekeringen**

Ten behoeve van studenten is een tweetal verzekeringen afgesloten door de Hogeschool Leiden, te weten een collectieve ongevallenverzekering en een aansprakelijkheidsverzekering.

#### **Ongevallenverzekering**

Studenten zijn verzekerd voor ongevallen overkomen tijdens activiteiten in schoolverband, alsmede binnen een uur op de heenweg daar naartoe, respectievelijk terugweg. Voor zover studenten deze afstand niet binnen een uur kunnen afleggen zijn zij verzekerd gedurende de tijdsduur, waarin de afstand redelijkerwijs wel af te leggen is.

Voor studenten die voor het opdoen van praktijkervaring als stagiair(e) werkzaam zijn, is de verzekering ook van kracht op het stageadres binnen Nederland, gedurende de daarvoor vastgestelde (rooster-)uren, alsmede op de heen en terugweg, overeenkomstig het reeds hierboven genoemde.

#### **Aansprakelijkheidsverzekering**

Studenten zijn verzekerd tegen de aansprakelijkheid voor schade en letsel. Hierbij geldt dat de dekking alleen betrekking heeft op activiteiten in schoolverband en dat deze dekking uitsluitend geldt, indien en voor zover deze aansprakelijkheid niet door een andere verzekering is gedekt.

De verzekering omvat mede de aansprakelijkheid van de studenten, die voor het opdoen van praktijkervaring als stagiair(e) werkzaam zijn voor schade toegebracht bij het verrichten van werkzaamheden ten behoeve van het stageadres.

Ook is meeverzekerd de schade aan goederen die toebehoren aan respectievelijk onder beheer zijn van stageadressen waar stagiair(e)s werkzaam zijn en toegebracht gedurende hun tewerkstelling, mits de schade wordt toegebracht door de stagiair(e) en verband houdt met zijn werkzaamheden.

Deze laatste dekking geldt tot een maximum per gebeurtenis ca. €12.000,- en is uitsluitend van kracht voor zover de schade niet of niet volledig (anders dan een eigen risico) is gedekt onder een andere verzekering.

Bij het bovenstaande moet in ogenschouw worden genomen dat er vanzelfsprekend een aantal uitsluitingen bestaan bijvoorbeeld bij opzet of roekeloosheid van de student. Daarnaast zijn bepaalde uitkeringen aan maxima gebonden en bestaat er in sommige gevallen een eigen risico.

N.B. Wijzigingen voorbehouden; bij een ongeval of een WA-voorval moet de betreffende student(e) onmiddellijk het management van de opleiding hiervan in kennis stellen; let ook op het invullen en ondertekenen van de stage-overeenkomst.

### **Vertrouwenspersoon**

In geval van ongewenste intimiteiten of ander vormen van grensoverschrijdend gedrag tijdens de stage, kan je gebruik maken van de mogelijkheid een vertrouwenspersoon binnen de Hogeschool (zie hiervoor de website) of de zorginstelling waar je stage loopt te raadplegen. Ga hierover het gesprek aan met de docent praktijkleren (studieloopbaanbegeleider).

### **Stagelopen in het buitenland**

Als je voltijd student bent, kun je in het vierde leerjaar een onderwijsperiode in het buitenland doorbrengen. Dit is alleen mogelijk binnen de minor International Health Development (IHD), Global Awareness of een vrije minor (VM). Voor meer informatie: zie voorlichtingsbijeenkomsten, verzorgd door docenten van jaar 3 en informatie op de site. Of bespreek dit met je SLB docent.

Na een verblijf binnen een zorginstelling in het buitenland dien je MRSA-vrij te zijn alvorens in een Nederlandse zorginstelling stage te kunnen lopen. Je dient hierover zelf voor aanvang van de stage contact op te nemen met de stage-instelling over de te volgen procedure.

## **4 Procedure bij problemen op de stageplaats**

### **Wat te doen bij vragen of problemen op stage?**

Als je problemen ondervindt in je leerproces, je niet prettig of veilig voelt op je (stage)afdeling bespreek dit met je praktijk-/werkbegeleider. Bespreek het ook met je docent praktijkleren (tevens je SLB docent). Wacht er niet te lang mee! Zo laat je zien dat je regie neemt voor je eigen leerproces en voorkom je in een later stadium wellicht onduidelijkheid of vertraging.

Vroegtijdige onderkenning, signalering en bespreekbaar maken van problemen of onduidelijkheden met betrekking tot de inhoud en proces van de stage en het gezamenlijk oplossen ervan leidt vaak tot resultaat en een positieve wending van de stage.

Ook praktijk-/werkbegeleiders kunnen het initiatief nemen tot een gesprek met jou als zij van mening zijn dat jouw leerproces niet goed verloopt. Zij kunnen advies vragen aan je docent praktijkleren. Hij of zij kan besluiten om een gesprek te arrangeren. Uiteraard met medeweten, en in het bijzijn van jou. Het (online) voortgangsgesprek, meestal halverwege de praktijkleerperiode kan hiervoor worden gebruikt. Als het nodig is wordt er al eerder of een extra afspraak tijdens de praktijkleerperiode gepland. Dit initiatief geldt ook voor de docent praktijkleren (zie verder H. 4 en 6 in Deel 1 van deze informatiegids).

Je hebt als student de verantwoordelijkheid je verwachtingen aan het begin van de PLP kenbaar te maken, en je praktijkleerplan (stageplan) met je begeleiders te bespreken. Daarbij hoort ook het maken van afspraken over inhoud, frequentie van feedbackmomenten en evaluatiegesprekken en jouw behoefte van begeleiding. Trek op tijd aan de bel als dat, om welke reden dan ook, niet lukt. Gebruik de lessen op school om hierover met docent en medestudenten van gedachten te wisselen en ideeën op te doen.

In een enkel geval kan het nodig zijn de stage voortijdig te beëindigen, zodat je de ruimte krijgt om (eventueel met hulp of begeleiding) te werken aan de oorzaken van de stagnatie in het praktijkleren. Bespreek wensen/behoefte en mogelijkheden met je docent praktijkleren (tevens SLB docent). (zie hierover ook H.6 in Deel 1 van deze informatiegids).

### **Procedure vroegtijdig beëindigen van de stage (of opleiding)**

Tijdens het stagelopen kunnen verschillende factoren een rol spelen, waarom je de stage vroegtijdig wilt of moet afbreken. Alvorens daadwerkelijk te stoppen met de stage is het verplicht, dat je hierover contact hebt gehad met de praktijk-/werkbegeleider van de instelling én de docent praktijkleren. Indien na het gesprek met jouw docent praktijkleren en jouw werkbegeleider/praktijkopleider blijkt dat je je stage daadwerkelijk gaat beëindigen, dien je samen met je docent praktijkleren een **formulier ['Voortijdige beëindiging praktijkleerperiode en/of Opleiding tot Verpleegkundige'](#)** in te vullen.

Wanneer studenten hun stage vroegtijdig afbreken, de stage niet starten of niet behalen of stoppen met de opleiding, is het van belang dat zo snel mogelijk in kaart gebracht wordt of ze verder kunnen en "mogen", en zo ja, waar. Het stagebureau kan dan snel de zoek- en plaatsingsprocedure voor een nieuwe stageplaats starten. Hiervoor is jouw input van belang. Uiteraard is het van belang dat er altijd eerst contact is geweest met jou als student en betrokken opleider(s) in de zorginstelling. Zo krijgen deze drie partijen inzichtelijk waarom het niet goed gegaan is, en valt er ook lering uit te trekken. Wanneer je twee keer dezelfde PLP niet hebt behaald, wordt jouw casus voorgelegd aan de teamcoördinator, waarna besloten wordt wat jouw studieroute wordt.

Jouw PLP docent kan via de volgende link het formulier invullen: **['Voortijdige beëindiging praktijkleerperiode en/of Opleiding tot Verpleegkundige'](#)**

## **5 Procedure duaal studeren**

### **Wanneer overstappen naar duaal?**

Voor studenten vanaf het derde leerjaar voltijd en voor het doorstroomprogramma jaar 3 bestaat de mogelijkheid om voor aanvang van het nieuwe studiejaar (september) of halverwege het studiejaar (februari) over te stappen van de voltijdse naar de duale opleidingsvariant. Om over te kunnen stappen, dien je aan de toelatingsvoorwaarden te voldoen, zoals deze benoemd staan in de OER. Daarnaast kan het zo zijn dat de zorginstelling aanvullende eisen stelt.

### **Welke stappen dien je te volgen als je wilt overstappen naar duaal?**

Vacatures voor duale opleidingsplaatsen worden te allen tijde gepubliceerd op de eigen website van diverse duale instellingen. In bijlage 5 tref je een overzicht met welke duale instellingen wij samenwerken. Dit is ook terug te vinden door in te loggen op de studentenapp van B3net <https://student.hsleiden.b3net.nl>. Zie de 'Handleiding studentenapp met betrekking tot duaal solliciteren' op de VP Wijzer voor instructie. Soms geven instellingen hun vacatures ook nog door aan het stagebureau, zodat wij studenten per e-mail kunnen attenderen op de vacature.

Heb je gesolliciteerd op een duaal plek, dan geef je dit via de studentenapp aan. Alle sollicitaties bij een instelling moeten in de studentenapp aangegeven worden, ook als je nog niet weet of je uitgenodigd wordt voor een sollicitatiegesprek. Word je uitgenodigd voor een sollicitatiegesprek of is de uitslag van het gesprek bekend, dan pas je de status in de studentenapp aan. Het stagebureau houdt hier rekening mee in de stageplanning.

Wil je per september duaal studeren, dan dien je voor 1 mei bij het stagebureau kenbaar te maken dat je gesolliciteerd hebt of aangenomen bent bij een duale instelling. Ga je per februari duaal studeren,

dan dien je voor 1 december bij het stagebureau kenbaar te hebben gemaakt dat je gesolliciteerd hebt of aangenomen bent bij een duale instelling. Dit betekent dat je via de studentenapp hebt aangegeven dat je een sollicitatie hebt ingediend, een gesprek hebt of aangenomen bent. Als op 1 mei respectievelijk 1 december blijkt, dat je nog in een sollicitatieprocedure zit of bent aangenomen bij een duaal instelling, dan zal het stagebureau jou niet inplannen voor een voltijdse stageplek.

Ben je door de instelling op de reservelijst geplaatst? Dan mail je dit door aan [stage.verpleekunde@hsleiden.nl](mailto:stage.verpleekunde@hsleiden.nl). Voor de zekerheid zal het stagebureau jou wel inplannen voor een voltijdse stage bij een willekeurige instelling. Mocht de reserveplaats vrijkomen, dan kun je alsnog gebruik maken van deze opleidingsplaats. Je geeft dit zo spoedig mogelijk via de studentenapp aan, door bij de duaal instelling te kiezen voor de status 'ik ben hier aangenomen'. Let op: indien de reserveplaats niet vrijkomt, dan zal de door het stagebureau voor jou geplande voltijdse stageplaatsing doorgang vinden.

Indien de duale instelling nog niet eerder duale studenten van onze opleiding heeft begeleid, zal er een kwaliteits-check plaatsvinden door Bureau Praktijkleren. Zie in dit geval de procedure onder artikel 5.7. Voor instellingen waar we al langer mee samenwerken op het gebied van duaal studeren (zie bijlage 5 of de studentenapp) heeft de kwaliteits-check al plaatsgevonden.

Indien blijkt dat de instelling niet voldoet aan de voorwaarden om een duale hbo-V student te begeleiden, zullen wij in overleg met jou bekijken op welke voltijdse stageplaats jij ingepland zult worden.

Indien de overstap wordt goedgekeurd, ontvang je een link via je schoolmail met een uitnodiging om de tripartiteovereenkomst te ondertekenen. De duaal instelling ontvangt eerst een verzoek om de tripartiteovereenkomst te ondertekenen. De student tekent als tweede en als derde tekent de opleidingsmanager. Vervolgens ontvangen alle partijen een mail met een link waarmee je de ondertekende overeenkomst in pdf kunt downloaden binnen 7 dagen. Tevens ontvang je een mail met een link waarmee je de transactiebon kunt downloaden. Dit is het rechtsgeldige document wat hoort bij het digitaal ondertekenen. Zorg ervoor dat deze tripartiteovereenkomst vòòr de ingangsdatum van de overeenkomst is getekend om te kunnen starten met jouw duaal opleiding. Heb je geen tripartite overeenkomst ontvangen in de week voor je start, stuur dan een mail naar [stage.verpleegkunde@hsleiden.nl](mailto:stage.verpleegkunde@hsleiden.nl).

Let op dat je via studielink jouw inschrijving omzet naar duaal als je per september overstapt. Stap je per februari over naar duaal dan kun je niet zelf je opleidingsvariant wijzigen naar duaal. Je moet je melden bij Studentinschrijving waar je een formulier "Tussentijdse inschrijving" ontvangt. Dit formulier moet worden ingevuld en ter ondertekening worden aangeboden aan de opleidingsmanager Verpleegkunde.

Mocht je wisselen van de ene duale instelling naar de andere duale instelling, dan dien je dit vooraf kenbaar te maken per mail [stage.verpleegkunde@hsleiden.nl](mailto:stage.verpleegkunde@hsleiden.nl). De volledige procedure als hierboven omschreven, moet worden doorlopen.

### **Wijziging na ondertekenen tripartiteovereenkomst**

Mocht er na volledige ondertekening van de tripartiteovereenkomst iets wijzigen in jouw persoonlijke omstandigheden waardoor je niet kan of mag starten met de duaal opleiding (denk hierbij aan: je voldoet niet aan de toelatingseisen van de opleiding en/of de instelling, of je ziet toch af van duaal studeren), dan dien je dit per ommekeer te laten weten aan het stagebureau Verpleegkunde en je SLB'er. Het stagebureau bereik je tijdens een van de spreekuren of per mail via

[stage.verpleegkunde@hsleiden.nl](mailto:stage.verpleegkunde@hsleiden.nl). Het stagebureau kan dan alsnog voor jou op zoek gaan naar een passende voltijdse stageplaats.

### **Solliciteren naar een nieuwe duaalinstelling**

Wil je solliciteren op een duaal plek bij een instelling die nog niet vermeld staat in de studentenapp en niet in bijlage 5 voorkomt?

Dan kun je checken bij de instelling of zij (willen) samenwerken met de Hogeschool Leiden. Vervolgens kun je vragen of de beoogde instelling een duale plek beschikbaar heeft en of je begeleid en beoordeeld kan worden door een HBO-V'er. Wanneer dit mogelijk is, kun je een mail sturen aan [stage.verpleegkunde@hsleiden.nl](mailto:stage.verpleegkunde@hsleiden.nl) met de vraag of er een check uitgevoerd kan worden of de beoogde instelling geschikt is als duaal instelling. Het Bureau Praktijkleren zal contact opnemen met de instelling om een kwaliteitscontrole te doen. Als dat akkoord is, zullen we jou dat laten weten.

### **Duaal studeren en overstappen naar een andere Hogeschool?**

Een overstap naar een andere Hogeschool is niet onmogelijk, maar vaak zijn er grote onderlinge verschillen in opbouw van studieprogramma's tussen verschillende hogescholen. Er gaat veel tijd gepaard met het in kaart brengen van de verschillen en het verkrijgen van een goed advies. Dat kan tot gevolg hebben dat je in een eerder jaar opnieuw moet instromen. Je loopt dan dus studievertraging op.

In de bijlage tref je een overzicht aan van alle instellingen, die duale opleidingsplaatsen bieden en samenwerken met de Hogeschool Leiden (zie bijlage 5).

**Bijlagen:**

1. CanMEDSrollen, competentiegebieden en competenties
2. Leerplanschema's:
  - Opleiding hbo Verpleegkunde (vierjarig, voltijd en duaal vanaf jaar 3)
  - Opleiding hbo Verpleegkunde (doorstroomroute voor mbo-verpleegkundigen)
  - Opleiding hbo Verpleegkunde (deeltijdopleiding)
  - Opleiding hbo Verpleegkunde (voor studenten met hbo-Social Work)
  - Opleiding Verpleegkunde (doorstroomroute voor mbo-verpleegkundigen met VVO)
3. Toelichting opbouw niveaus van functioneren van de student tijdens de opleiding
4. Complexiteitsscorelijst
5. Overzicht duaal instellingen

## 1. CanMEDS rollen, competentiegebieden en competenties



Een Hbo-student beschikt na diplomering over een zevental competenties ofwel kwaliteiten die ontleend zijn aan het dagelijks werk. Deze rollen, competentiegebieden - en daarvan afgeleide competenties en leerdoelen - zijn internationaal gedefinieerd volgens de zogeheten CanMEDS rollen die zijn beschreven in het landelijk opleidingsprofiel Bachelor of Nursing 2020.

De zorgverlener is de centrale rol, de kern van het verpleegkundig beroep. In deze rol komen alle andere rollen samen.

De Zorgverlener is de centrale rol, de kern van het verpleegkundig beroep. In deze rol komen alle andere rollen samen. De zeven CanMEDS rollen met bijbehorende competenties worden hierna beschreven:

### CanMEDS rol 1 De zorgverlener

De verpleegkundige stelt op basis van klinisch redeneren de behoefte aan verpleegkundige zorg vast op lichamelijk, psychisch, functioneel en sociaal gebied, indiceert en verleent deze zorg in complexe situaties, volgens het verpleegkundig proces, op basis van Evidence Based Practice.

De verpleegkundige versterkt (zo ver als mogelijk) het zelfmanagement van mensen in hun sociale context. Ze richt zich 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.

De verpleegkundige indiceert en voert verpleegtechnische (voorbehouden) handelingen uit op basis van zelfstandige bevoegdheid of functionele zelfstandigheid zoals beschreven in de wet BIG.

### **CanMEDS rol 2 De communicator**

De verpleegkundige communiceert op persoonsgerichte en professionele wijze met de zorgvrager en diens informele netwerk, waarbij voor optimale informatie-uitwisseling wordt gezorgd.

### **CanMEDS rol 3 De samenwerker**

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.

De verpleegkundige werkt zowel binnen als buiten de eigen organisatie samen met andere beroepsbeoefenaren of instanties waarin zij als autonome professional haar bijdrage levert aan de kwaliteit en continuïteit van zorg.

### **CanMEDS rol 4 De reflectieve (EBP) professional**

De verpleegkundige handelt vanuit een continu aanwezig onderzoekend vermogen leidend tot reflectie, Evidence Based Practice (EBP) en innovatie van de beroepspraktijk.

De verpleegkundige werkt permanent aan de bevordering en 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.

De verpleegkundige reflecteert voortdurend en methodisch op haar eigen handelen in de samenwerking met de zorgvrager en andere zorgverleners en betreft hierbij inhoudelijke, procesmatige en moreel-ethische aspecten van haar keuzes en beslissingen.

### **CanMEDS rol 5 De gezondheidsbevorderaar**

De verpleegkundige bevordert de gezondheid van de zorgvrager of groepen zorgvragers door het organiseren en toepassen van passende vormen van preventie die zich ook richten op het bevorderen van het zelfmanagement en het gebruik van eigen netwerk van de patiënt.

### **CanMEDS rol 6 De organisator**

De verpleegkundige toont leiderschap in het verpleegkundig handelen en in de samenwerking met anderen en weegt de verschillende belangen waarbij het belang van de zorgvrager voorop staat.

De verpleegkundige plant en coördineert de zorg rondom de zorgvrager/groep zorgvragers.

De verpleegkundige neemt verantwoordelijkheid voor de veiligheid van zorgvragers en medewerkers binnen de organisatie.

### **CanMEDS rol 7 De (professional als) kwaliteitsbevorderaar**

De verpleegkundige monitort, meet en screent de zorgverlening zowel op het niveau van de individuele zorgverlening als op het niveau van de eenheid waarin zij werkt om goede kwaliteit van zorg te borgen dan wel te verbeteren.

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.

De verpleegkundige levert een positieve en actieve bijdrage aan de beeldvorming en de ontwikkeling van de verpleegkunde vanuit een historisch, institutioneel en maatschappelijk perspectief.



## 2. Leerplanschema's

# HBO Opleiding tot Verpleegkundige 4-jarige voltijd en duale variant, studiejaar '22-'23

Scherpe blik, Bewogen hart, Vaardige handen, Verpleegkundig Leiderschap

	PERIODE 1	PERIODE 2	PERIODE 3	PERIODE 4
EERSTE STUDIEJAAR	Beroepssituatie 1 Kennismaken met de wijk en haar bewoners - Oriëntatie op het beroep en studie	PLPI Beroepsoriëntatie	Beroepssituatie 3 Liesbeth heeft overgewicht - Jeugdgezondheidszorg	Beroepssituatie 5 Mevrouw Zaria down en up - Psychiatrie – volwassenen
	Beroepssituatie 2 De bewoners van de Herbergier - Ouderenzorg		Beroepssituatie 4 Help! Indiceren in de wijk - Wijkzorg	Beroepssituatie 6 Henk leert leven met een stoma - Ziekenhuis
	Studieloopbaanbegeleiding			
TWEDE STUDIEJAAR Route A	Beroepssituatie 7 De heer De Bruin krijgt geen lucht - Ziekenhuis – palliatieve zorg	Beroepssituatie 9 Een ontregeld leven - Psychiatrie – extramuraal	Beroepssituatie 11 Complexe zorg in de wijk - Sociale kaart – cultuurverschillen	Praktijkleren 2
	Beroepssituatie 8 De bewoners van 'Het Tweede Huis' - Verstandelijke gehandicaptenzorg	Beroepssituatie 10 Een gezonde baby! Maar een zieke moeder.... - Ziekenhuis – kraamzorg	Interprofessioneel opleiden	
			Beroepssituatie 12 Verpleegkundig leiderschap	
	Studieloopbaanbegeleiding			
TWEDE STUDIEJAAR Route B	Beroepssituatie 7 De heer De Bruin krijgt geen lucht - Ziekenhuis – palliatieve zorg	Beroepssituatie 9 Een ontregeld leven - Psychiatrie – extramuraal	Praktijkleren 2	Beroepssituatie 11 Complexe zorg in de wijk - Sociale kaart – cultuurverschillen
	Beroepssituatie 8 De bewoners van 'Het Tweede Huis' - Verstandelijke gehandicaptenzorg	Beroepssituatie 10 Een gezonde baby! Maar een zieke moeder.... - Ziekenhuis – kraamzorg		Interprofessioneel opleiden
				Beroepssituatie 12 Verpleegkundig leiderschap
	Studieloopbaanbegeleiding			
DERDE STUDIEJAAR	Beroepssituatie 13 Verpleegkundig Leiderschap		Beroepssituatie 14 Kwaliteit en innovatie	
	Praktijkleren 3		Praktijkleren 4	
VIERDE STUDIEJAAR	Praktijkleren 5 (of minor)		Minor (of Praktijkleren 5)	
	Studieloopbaanbegeleiding			



4-jarige voltijd en  
duale variant '22 - '23

# HBO Opleiding tot Verpleegkundige

## 2,5 jarige doorstroom, studiejaar '22-'23

Scherpe blik, Bewogen hart, Vaardige handen, Verpleegkundig Leiderschap

	PERIODE 1	PERIODE 2	PERIODE 3	PERIODE 4
EERSTE STUDIEJAAR	Module Oriëntatie op studeren in het hbo	Module Verpleegkunde doorstroom - Klinisch Redeneren		Module Gezondheidsbevorderaar 1
	Module Onderzoekend vermogen 1 - Ontwikkelen onderzoekend vermogen	Module Onderzoekend vermogen 2 - Betoog	Module Verpleegkundig leiderschap 1	
	Praktijkleren 2D			
	Studieloopbaanbegeleiding			
TWEDE STUDIEJAAR	Module Verpleegkundig leiderschap 2		Module Verpleegkunde 6 - Case Study	
	Module Onderzoekend vermogen 3 - CAT	Module Beroepsvaardigheden doorstroom	Module Kwaliteit 2	Module Gezondheidsbevorderaar 2
	Praktijkleren 3D			
	Studieloopbaanbegeleiding			
DERDE STUDIEJAAR	Module Kwaliteit 3			
	Praktijkleren 4D			
	Studieloopbaanbegeleiding			



Doorstroomroute  
studiejaar '22 - '23

# HBO Opleiding tot Verpleegkundige

## 2-jarige doorstroom VVO, studiejaar '22-'23

Scherpe blik, Bewogen hart, Vaardige handen, Verpleegkundig Leiderschap

	PERIODE 1	PERIODE 2	PERIODE 3	PERIODE 4
EERSTE STUDIEJAAR	Module Oriëntatie op studeren in het hbo	Module Beroepsvaardigheden doorstroom	Module Gezondheidsbevorderaar 2	Module Onderzoekend vermogen 3 - CAT
	Module Onderzoekend vermogen 1 - Ontwikkelen onderzoekend vermogen	Module Onderzoekend vermogen 2 - Betoog	Module Verpleegkundig Leiderschap 1	
	Praktijkleren 2D & 3D			
	Studieloopbaanbegeleiding			

TWEDE STUDIEJAAR	Module Verpleegkundig Leiderschap 2	Module Kwaliteit 3
	Module Verpleegkunde 6 - Case Study	
	Module Kwaliteit 2	
	Praktijkleren 2D & 3D	Praktijkleren 4D
Studieloopbaanbegeleiding		



Doorstroomroute VVO  
start studiejaar '22 - '23

# HBO Opleiding tot Verpleegkundige

## 4-jarige deeltijd, studiejaar '22-'23

Scherpe blik, Bewogen hart, Vaardige handen, Verpleegkundig Leiderschap

	PERIODE 1	PERIODE 2	PERIODE 3	PERIODE 4
EERSTE STUDIEJAAR	Module Oriëntatie op studeren in het HBO	Module Gezondheidsbevorderaar 1	Module Onderzoekend vermogen I · <i>Ontwikkelen van onderzoekend vermogen</i>	Module Kwaliteit I
	Module Beroepsvaardigheden 1			
	Module Verpleegkunde 1		Module Verpleegkunde 2	
	Praktijkleren 1D			
	Studieloopbaanbegeleiding			

TWEDE STUDIEJAAR	Module Onderzoekend vermogen 2 · <i>Ontwikkelen van onderzoekend vermogen</i>	Module Gezondheidsbevorderaar 2	Module Verpleegkundig leiderschap I	
	Module Beroepsvaardigheden 2			
	Module Verpleegkunde 3		Module Verpleegkunde 4	
	Praktijkleren 2D			
	Studieloopbaanbegeleiding			



Deeltijd  
Studiejaar '22 - '23

# HBO Opleiding tot Verpleegkundige

## 2-jarige doorstroom SW, studiejaar '22-'23

Scherpe blik, Bewogen hart, Vaardige handen, Verpleegkundig Leiderschap

	PERIODE 1	PERIODE 2	PERIODE 3	PERIODE 4
ERSTE STUDIEJAAR	Module Verpleegkunde 1	Module Verpleegkunde 2		Module Verpleegkunde 3
		Module Gezondheidsbevorderaar 1	Module Gezondheidsbevorderaar 2	
	Module Beroepsvaardigheden SW			
	Praktijkleren			
	Studieloopbaanbegeleiding			



Doorstroomroute SW  
Studiejaar '22 - '23

### 3. Toelichting niveaus van functioneren van de student tijdens de opleiding

Fase	Kenmerken van de lerende:	Heeft behoefte aan:	Complexiteit van de taak en context	Zelfstandigheid
Propedeuse Niveau 1: de beginnende verpleegkundige	<p>Zoekt houvast en zekerheid en is gericht op het 'overleven': zich te handhaven en thuis te raken in een nieuw vakgebied</p> <p>Neemt algemene kennis aan in de vorm van objectieve regels en houdt zich vast aan aangeleerde regels en plannen</p> <p>Kan nog niet goed prioriteiten stellen en ziet niet wanneer een situatie afwijkt van de aangeleerde regels</p> <p>Wacht op instructies</p>	<p>Veel structuur</p> <p>Heldere richtlijnen voor het handelen</p> <p>Concrete voorbeelden en rolmodellen</p> <p>Handige checklists</p> <p>Veel oefening en herhaling</p> <p>Duidelijke uitleg van basale kennis en vaardigheden</p> <p>Bevestiging en complimenten</p>	<p>Geringe complexiteit:</p> <p>Probleem is helder afgebakend en eenduidig,</p> <p>Enkelvoudige (patiënt)problemen, problemen zijn herkenbaar en veel voorkomend,</p> <p>Eenduidige diagnose,</p> <p>Benodigde informatie en uitvoeringsinstructies zijn beschikbaar, multidisciplinair werken is beperkt (max 2 disciplines),</p>	<p>Lage zelfstandigheid:</p> <p>Instructie, begeleiding en/of toezicht</p> <p>Overlegt over te maken keuzes</p> <p>Schakelt hulp in bij onverwachte omstandigheden</p> <p>Verantwoordelijk voor goede uitvoering van eigen werkzaamheden</p> <p>Operationele rol</p>
Kernfase Niveau 2: de gevorderde verpleegkundige	<p>Is gericht op echt goed worden in zijn vak, het vak in de vingers krijgen en breed inzetbaar zijn</p> <p>Ziet wetmatigheden in hun context, en kan uit de voeten met heldere instructies</p> <p>Begint te herkennen waar situaties afwijken van de aangeleerde instructies, maar kan dan nog niet zelf andere prioriteiten stellen</p> <p>Leert het meest van een competente mentor tijdens het werk</p>	<p>Brede verkenning van het vakgebied</p> <p>Kennismaken met meerdere methoden om problemen op te benaderen,</p> <p>Oplossingen verzinnen, toepassen en toetsen</p> <p>Leren van anderen</p> <p>Eigen leerproces sturen</p> <p>Uitwisselen van ervaringen</p> <p>Kritisch reflecteren op eigen positie/rol</p>	<p>Gemiddelde complexiteit:</p> <p>Meerdere opdrachten, deels bekend, deels te onderzoeken, in één situatie, of enkelvoudige opdracht in wisselende, nieuwe situaties.</p> <p>Aanpassen van standaardprocedures in wisselende situaties,</p> <p>Onbekende, maar overzichtelijke situatie</p> <p>Samengestelde (patiënt)problemen,</p> <p>Aanpak systematisch en planmatig,</p> <p>Gecombineerde interventies, benodigde informatie zelf verkrijgen,</p> <p>Protocollen zijn beschikbaar,</p> <p>Multidisciplinair werken is noodzakelijk (max 3 disciplines)</p> <p>Toetsen richten zich op hogere cognitieve niveaus: begrijpen, toepassen, analyse</p>	<p>Gemiddelde zelfstandigheid:</p> <p>Tussentijds begeleiding of begeleiding op afstand of afroep</p> <p>Vrijheid van handelen binnen vastgesteld kader</p> <p>Gedeeltelijk verantwoordelijk voor eindresultaat</p> <p>Tactische rol</p>

<p>Afstudeerfase</p> <p>Niveau 3: de competente verpleegkundige</p>	<p>Is een professional die vernieuwend wil zijn in het vak(gebied)</p> <p>Beheerst taken goed, ziet acties als onderdeel van verder gelegen doelen, herkent wetmatigheden en kan planmatig werken.</p> <p>Heeft de situatie onder controle, kan prioriteiten stellen en heeft technieken aangeleerd om doelen te halen</p> <p>Heeft oog voor de procesmatige kant van het werk en reflecteert actief op zijn eigen rol en handelen</p>	<p>Verkenning van het nieuwste op het vakgebied</p> <p>Inzicht in achterliggende ideeën krijgen</p> <p>Spelen met de elementen</p> <p>Eigen ideeën genereren, toepassen en toetsen</p> <p>Inzichten en ervaringen delen met anderen</p> <p>Kritisch reflecteren op eigen positie/rol en deze onderbouwen vanuit Evidence Based Practice</p>	<p>Hoge complexiteit:</p> <p>Combinatie van meerdere (patiënt)problemen,</p> <p>Meerdere beïnvloedbare factoren,</p> <p>Aanpak systematisch en planmatig op basis van zelfstandige diagnose,</p> <p>Relevantie van informatie zelf onderzoeken en toetsen,</p> <p>Zelfstandige indicatie,</p> <p>Diversiteit aan onbekende opdrachten, in wisselende nieuwe situaties</p> <p>Geen standaard aanpak, nieuwe procedures moeten worden toegepast/ bedacht</p> <p>Strengere eisen</p> <p>Constructieve inbreng in multidisciplinaire afstemming,</p> <p>Toetsen richten zich op hoogste cognitieve niveaus: toepassen, analyse, evaluatie en creatie.</p>	<p>Hoge zelfstandigheid:</p> <p>Weinig sturing wel begeleiding bij nieuwe taken.</p> <p>Grote vrijheid van handelen</p> <p>Grote verantwoordelijkheid voor het eindresultaat</p> <p>Stimuleert of begeleidt anderen</p> <p>Strategische rol</p>
---	--	---	---	---

#### 4. Complexiteitsformulier versie 2.0 (2022-2023)

##### INSTRUCTIE

De opleiding tot hbo-verpleegkundige kent verschillende fases met een opbouw in moeilijkheidsgraad van opdrachten die je in de praktijk moet uitvoeren. Dat vraagt om het in kaart brengen van de omgeving waarin je als student deze opdrachten kunt of moet doen. M.a.w.: biedt deze omgeving de vereiste complexiteit zodat je de opdrachten ook op het vereiste niveau kunt uitvoeren en behalen?

De complexiteit wordt bepaald door drie soorten complexiteit:

- Complexiteit van **zorgsituaties** van individuele zorgvragers;
- Complexiteit van **de context** waarin je als hbo-V student stageloopt of werkt;
- Complexiteit van **redeneren** die verwacht wordt in de fase van de opleiding.

Hoe dit formulier te gebruiken?

1. Bekijk op welk complexiteitsniveau (laag, midden of hoogcomplex) je je competenties moet ontwikkelen in de praktijkleerperiode waarin je je bevindt. Dat staat bij elke opdracht en in het (CBP)beoordelingsformulier vermeld.
2. Breng aan de hand van onderstaande tabel 1 en 2 in kaart hoe het **globaal** (in de meeste zorgsituaties, en op de meeste dagen) gesteld is met de complexiteit van de zorg op jouw stage of op je werk. Arceer wat volgens jou van toepassing is. Bespreek dit met je werkbegeleider en/of praktijkopleider, bij voorkeur in de beginfase van je praktijkleerperiode. Stel vast wat in het algemeen de mate van complexiteit van zorg is.
3. Bepaal aan de hand van tabel 3 om welk niveau van redeneren het gaat in de fase van je opleiding. Dat is van belang bij het werken aan je opdracht. Door de vereiste mate van complexiteit van redeneren vast te stellen, weet je bij de opdrachten hoe het redeneren vorm moet krijgen en hoe je dit onderbouwt. Bespreek dit ook met je begeleiders
4. Tot slot: Kom samen met je begeleiders in de praktijk tot een "eindoordeel" over de complexiteit. Je kijkt naar alle drie de onderdelen en komt onderbouwd tot een oordeel over de complexiteit. Het kan zijn dat de complexiteit van zorg laag is, maar dat de context zeer complex is, waardoor er sprake kan zijn van "gemiddeld" een matig complexe situatie. Andersom kan ook: De zorg en/of de context wordt door jullie als hoogcomplex gekwalificeerd, maar je hoeft nog niet op het hoogste niveau te kunnen redeneren. Is dat laatste het geval: Stem dan af met je begeleiders dat je binnen bepaalde kaders en afspraken toch taken mag en kan verrichten in deze hoogcomplexe situaties. Bijvoorbeeld door (meer) taken onder toezicht te doen, meer terug te koppelen, of duidelijk af te spreken dat je bepaalde deeltaken niet doet.



## 1. De complexiteit van zorg

De complexiteit van de zorgsituatie wordt aan de hand van elf kenmerken bepaald:

1. Stabiliteit van de zorgsituatie
2. Kans op risicovolle situaties
3. Meervoudige problematiek
4. Multidisciplinaire samenwerking
5. Verpleegtechnische interventies
6. Ziekte-inzicht
7. Gemotiveerdheid
8. Intensieve zorg
9. Beschikbaarheid mantelzorg
10. Begeleiding mantelzorg
11. Communicatiemogelijkheden

Per situatie worden de elf kenmerken ingeschat en gewogen, waarna een conclusie over de complexiteit van de zorgsituatie getrokken kan worden.

**Tabel 1: Complexiteit van zorg**

Kenmerk	Laagcomplex	Middencomplex	Hoogcomplex
Stabiliteit van de zorgsituatie	Gezondheidstoestand en gedrag is stabiel, wisselt beperkt en is voorspelbaar	Gezondheidstoestand en gedrag zijn redelijk voorspelbaar; er is max. twee keer per dag herziening van de zorgplanning nodig	Gezondheidstoestand en gedrag zijn sterk wisselend; er is voortdurend herziening van de zorgplanning nodig
Kans op risicovolle situaties	Gering	Aanwezig, maar niet groot	Zullen zich vrijwel zeker voordoen
Meervoudige problematiek	Een of twee soorten problemen of handicaps (somatisch en/of psychisch), die elkaar nauwelijks beïnvloeden	Maximaal twee soorten problemen of handicaps, die elkaar kunnen beïnvloeden	Er zijn drie of meer soorten problemen of handicaps, die elkaar kunnen beïnvloeden
Multidisciplinaire samenwerking	Samenwerking met ten hoogste twee andere disciplines	Samenwerking met ten hoogste drie andere disciplines	Samenwerking met vier of meer andere disciplines
Verpleegtechnische interventies (w.o. risicovolle en voorbehouden handelingen)	Interventies tav. basiszorg	Alle handelingen, ook risicovolle en voorbehouden handelingen	
Ziekte-inzicht	De patiënt heeft voldoende ziekte-inzicht: kan veranderingen signaleren en hierop	De patiënt heeft beperkt ziekte-inzicht: kan veranderingen signaleren, maar is onvoldoende in staat hierop te	De patiënt heeft (vrijwel) geen ziekte-inzicht: kan veranderingen zelf niet signaleren, heeft

	anticiperen/adequaaf reageren	anticiperen /adequaaf te reageren	voortdurend verscherpt toezicht nodig
Gemotiveerdheid	Patiënt is gemotiveerd of eenvoudig te motiveren tot het volgen van een behandeling	De motivatie voor het volgen van een behandeling wordt door angst en/of onzekerheid beperkt	De patiënt is niet of nauwelijks gemotiveerd en niet of nauwelijks te motiveren tot het volgen van een behandeling
Intensieve zorg	Behoeft geen intensieve zorg	Behoeft max. twee maal per dag intensieve zorg	Behoeft meer dan twee maal per dag intensieve zorg
Beschikbaarheid mantelzorg	Mantelzorg is volledig beschikbaar	Mantelzorg is aanwezig tijdens bezoeken	Er is geen mantelzorg beschikbaar
Begeleiding mantelzorg	Geen begeleiding van mantelzorg nodig; de patiënt informeert zijn mantelzorgers over zijn toestand en behandeling	Mantelzorg heeft aandacht en inspanning tijdens bezoeken en geplande gesprekken met artsen en andere disciplines	Mantelzorg heeft voortdurend aandacht en inspanning
Communicatie-mogelijkheden	Communiqueert adequaat (spreken, schrijven, gebaren, luisteren, zien)	Communicatie mogelijkheden worden bemoeilijkt door emotionele gevolgen (angst/ onzekerheid/ boosheid) van opname en behandeling	Beperkte communicatie-mogelijkheden, er is voortdurende aandacht en inspanning nodig

## 2. De complexiteit van de context

De complexiteit van de context waarin de student verpleegkunde werkt, wordt aan de hand van zeven kenmerken bepaald, namelijk

De mate waarin:

1. De dienst voorspelbaar verloopt
2. De kwantiteit van het aanwezige personeel aansluit bij de zorgvraag van de patiëntenpopulatie op de verpleegafdeling
3. De kwaliteit van het aanwezige personeel aansluit bij de zorgvraag van de patiëntenpopulatie op de verpleegafdeling
4. De samenwerking en verhouding met collega's en leidinggevende goed is
5. Andere disciplines en ondersteunende diensten bereikbaar zijn
6. Protocollen, voorschriften en afspraken aanwezig en duidelijk zijn
7. Benodigde materialen aanwezig zijn

Tabel 2: Complexiteit van de context

Laagcomplexiteit context	Voor <b>alle zeven</b> bovenstaande kenmerken geldt dat deze in <b>voldoende mate</b> aanwezig zijn.
--------------------------	--

	<b><u>Bijvoorbeeld:</u></b> De dienst verloopt voorspelbaar, zonder onverwachte situaties. Je kunt overleggen met je begeleiders of andere personen. Er is voldoende personeel. Relevante andere disciplines en ondersteunende diensten zijn bereikbaar, benodigd materiaal is aanwezig. Je handelen kun je baseren op de protocollen, voorschriften en afspraken, die op de afdeling aanwezig zijn en je kunt daarmee ook uit de voeten.
Middencomplexe context	<b>Twee of drie</b> van bovenstaande kenmerken zijn <b>niet</b> aanwezig. <b><u>Bijvoorbeeld:</u></b> Er is een spoedopname of een acute situatie, waarbij bijv. ook sprake is van te weinig personeel. Of: een van de verpleegkundigen meldt zich vlak voor aanvang van de dienst ziek, en de arts is niet bereikbaar en je kunt ook het juiste protocol niet vinden.
Hoogcomplexe context	<b>Tenminste vier</b> van bovenstaande kenmerken zijn <b>niet</b> aanwezig. <b><u>Bijvoorbeeld:</u></b> Er zijn verscheidene onverwachte situaties in een dienst. De middelen en materialen zijn afwezig. De protocollen of afspraken voorzien niet in de situatie waarin gehandeld moet worden. Niemand coördineert het werk. Of: De verhoudingen tussen enkele collega's zijn verstoord, in de dienst is dat goed merkbaar. Artsen en ondersteunende diensten hebben het druk en zijn moeilijk bereikbaar.

### Complexiteit van redeneren

De complexiteit van redeneren door de student verpleegkunde wordt aan de hand van een vereenvoudigde versie van de cognitieve taxonomie van Bloom bepaald. De mate van complexiteit van redeneren kent 3 niveaus. Per praktijkleerperiode staat aangegeven welk niveau er vanuit de opleiding verwacht wordt!

Tabel 3: Complexiteit van redeneren

Niveau 1 = Vanuit standaarden denken en werken...> <ul style="list-style-type: none"> <li>- In de vierjarige HBOV: PLP 1 (jaar 1) en PLP2 (jaar 2)</li> <li>- In de deeltijdopleiding: jaar 1</li> <li>- Doorstroom: n.v.t.</li> </ul>	Student moet in dagelijkse, veelvoorkomende situaties op een afdeling adequaat kunnen redeneren. Dat betekent dat de student relevante kennis kan reproduceren of in staat is dit te verwerven. De student kan daarbij de standaarden (bv. protocollen, veel voorkomende aandoeningen die volgens een vast beloop te beschrijven zijn) uitleggen. Tevens laat de student zien dat hij/zij niet alleen kennis reproduceert, maar ook vandaar uit tot begrip over de situatie komt, en zich dus op basis daarvan het handelen kan verantwoorden.
Niveau 2 = Kunnen improviseren...> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vierjarige HBOV: PLP3 en PLP4 (jaar 3)</li> <li>- Deeltijd: PLP2D en PLP3D (jaar 2 en 3)</li> <li>- Doorstroom: PLP2D en PLP3D (jaar 1 en 2)</li> </ul>	De student kan in minder overzichtelijk situaties beargumenteerd en in overleg afwijken van het protocol, d.w.z. de student laat zien logisch te kunnen redeneren en stelt kritische vragen over het toepassen van een standaardprotocol en legt uit waarom er vanaf geweken zou moeten worden.
Niveau 3= Kunnen "ontwerpen" ...>	De student is in staat een nieuwe, creatieve oplossing of aanpak in een situatie te bedenken en kan beargumenteren waarom deze

<ul style="list-style-type: none"><li>- Vierjarige HBOV: PLP5 (jaar 4)</li><li>- Deeltijd en Doorstroom: PLP4D (laatste jaar)</li></ul>	effectief is en past in de specifieke situatie van dat moment bij de zorgvrager of in de organisatie.
---	---

Bron: Competentie-set van HBO-Verpleegkunde, Hogeschool van Amsterdam, HBOV (2012).

## 5. Overzicht dual instellingen

Activite  
Allcura Thuiszorg  
Allerzorg (incl. Xenia)  
Arijne Zorggroep  
Amstelring Groep Verpleegzorg  
Amstelring Groep Wijkzorg  
Anka-EP Zorg BV  
Basalt Leiden  
Basalt Revalidatie Den Haag  
Bergman Clinics  
BovenIJ ziekenhuis  
Bronovo Martha Flora BV  
Brijder Verslavingszorg, (Paranassia groep) kliniek Hoofddorp  
Brijder Verslavingszorg (Parnassia groep), kliniek Den Haag  
Buurtzorg Alphen aan den Rijn  
Buurtzorg Kaag en Braassem  
Buurtzorg, team Leimuiden  
Buurtzorg Nieuw-Vennep  
Buurtzorg Nootdorp  
Buurtzorg Oegstgeest  
Cardia  
Careyn (Zorg Thuis)  
Cordaan, loc. Woon- en Zorgcentrum Zomerpark  
Fivoor, CIB in Den Haag  
Florence  
Fundis, Vierstroom Zorg Thuis  
Gemiva SVG, locatie Gelderhof  
Gemiva-SVG, De Entree  
Gemiva-SVG, Swetterhage  
GGZ Delfland  
GGZ InGeest  
GGZ Rivierduinen Midden Holland, Noord, Leidschendam  
GGZ Rivierduinen Servicebedrijf Academie  
Groene Hart Ziekenhuis  
Groot Hoogwaak  
Haaglanden Medisch Centrum Bronovo  
Haaglanden Medisch Centrum Westeinde  
HappyNurse Thuiszorg, Wijkteam DH Escamp  
Heliomare  
HVP Zorg  
HWW zorg  
In Beweging BV  
Kennemerhart, locatie Janskliniek  
Lange Land Ziekenhuis  
Lelie Zorggroep

Libertas Leiden  
LUMC  
Marente  
Met de Thuiszorg  
Middin, locatie Binnenklingen, Den Haag  
Ons Tweede Thuis  
Parnassia  
Pro-cura  
Raphaëlstichting, Croon en Bergh in Burgerbrug  
Regionale Ambulance Voorziening Hollands Midden  
Reinier Haga Groep, locatie Langeland, Zoetermeer  
Reinier Haga Groep, locatie Leyweg, Den Haag  
Reinier Haga Groep, locatie Reinier de Graaf Gasthuis, Delft  
Revalidatiecentrum Reade  
Rivas Zorggroep  
Rode Kruis Ziekenhuis Beverwijk  
Saffiergroep  
Sein  
Spaarne Gasthuis  
Stichting Firmitas  
Stichting Nieuw Unicum  
Stichting Raamwerk, locatie Zeehos in Katwijk  
Stichting Sint Jacob, locatie Jacob Kliniek  
Stichting Wassenaarse Zorgverlening (SWZ)  
Stichting Wijdezorg, locatie Rhijndael  
Stichting Wijdezorg (wijkteams)  
Thuiszorg Zoetermeer  
Topaz  
Veilig Thuis Verpleegkundig Team  
Vida Care Voorburg  
WelThuis  
WoonZorgcentra Haaglanden (WZH)  
WoonZorgcentra Haaglanden (WZH) Zorg in de buurt  
Woonzorggroep Samen, De Bron in Schagen  
Zeker in de Zorg, Delft  
Ziekenhuis Amstelland  
Zorgbalans Verpleegzorg  
Zorgbalans Thuiszorg  
Zorgcentrum Meerlanden, locatie 't Kloosterhof, locatie Meerstede en Meerwende  
Zorgcentrum Roomburgh  
Zorggroep Reinalda LWP  
Zorgpension Woerden