



Opleiding  
Verpleegkunde

# Stagehandleiding

Voor student, werkbegeleider, praktijkopleider en instellingsdocent

Stage leerjaar 2, 3 en minorstage



COMPETENTIEGEBIEDEN  
VERPLEEGKUNDIGE IN CANMEDS

Opleiding verpleegkunde

Instituut voor Gezondheidszorg

Hogeschool Rotterdam

Auteurs: Arie Hettinga en Lisette Flink

Datum: augustus 2023

## Inhoudsopgave

Inleiding .....	4
Hoofdstuk 1. Praktische stageinformatie .....	5
Uitgangspunten stage .....	5
Organisatie stages .....	6
Inschrijven voor een stageplek.....	6
Stageovereenkomst.....	7
Reizen en reistijd .....	7
Toewijzing stageplek .....	7
Stageplek buiten de regio/eigen plek.....	7
Stageindeling per leerjaar .....	7
Duaal studeren .....	10
Begeleiding tijdens stage.....	10
Stagespreekuur.....	12
Afwezigheid door ziekte en/of persoonlijke omstandigheden .....	12
Stagewebsite .....	12
Opleidingsprofiel .....	12
Stagebeleid.....	12
2. Het stageportfolio .....	13
Opmaak documenten.....	13
Het startdocument .....	13
Kritische beroepssituatie (KBS).....	15
Bewijslast.....	15
3. Informatie toetsing.....	16
Tijdsindeling tussenevaluatie/eindbeoordeling(adviesgesprek).....	17
Stage niet behaald.....	17
4. Overige informatie .....	19
Bijzondere omstandigheden student .....	19
Boventaligheid.....	19
Buitenlandervaring (stages en studiereizen).....	19
Calamiteiten .....	20
ChatGPT.....	20
De beroepshouding, beroepscode en verpleegkundige eed .....	21
Introductiebijeenkomst stage .....	22
MRSA .....	22

Onregelmatigheid (voor voltijd studenten!)	22
Vaccinatie hepatitis-B	22
Verzekering en rechtspositie	23
Vakantie	23
Zomerstage	23

## Inleiding

In de opleiding hbo-verpleegkunde volgt de student een aantal stages. De stages bieden de mogelijkheid om mee te kijken met andere professionals, te anticiperen in verschillende zorgsituaties en te leren wat er van een hbo-verpleegkundige wordt verwacht en hoe kennis, vaardigheden en attitude zich daartoe verhouden. Tijdens de stages werkt de student aan diens competentieontwikkeling a.d.h.v. het opleidingsprofiel, de BN2020.<sup>1</sup> Het opleidingsprofiel is gericht op de beginnende beroepsbeoefenaar en omschrijft het eindniveau van de opleiding.

Om het praktijkleren succesvol te laten verlopen, is het belangrijk dat de student, de werkbegeleider, praktijkopleider en instellingsdocent zich goed voorbereiden. Ter ondersteuning van het leerproces van de student worden op de hogeschool regielessen aangeboden. In de regielessen vindt een intensieve voorbereiding op de stage plaats. Hier kan de student diens leervragen en knelpunten bespreken die de student ervaart tijdens de stage, bijvoorbeeld bij het vormgeven van het startdocument. In de praktijk wordt de student begeleid en gecoacht door de werkbegeleider, praktijkbeoordelaar en instellingsdocent.

De informatie in deze handleiding geldt voor het praktijkleren in leerjaar 2, 3 en het praktijkdeel van de minor in leerjaar 4. Voor de afstudeerstage bestaat een aparte handleiding, zie de Handleiding Afstudeerfase Verpleegkunde 2021-2022.

We wensen alle betrokkenen een leerzame tijd toe.

Arie Hettinga en Lisette Flink

Stagecoördinatoren opleiding Verpleegkunde

---

<sup>1</sup> IVG Verpleegkunde Home. (z.d.). *Opleidingsprofiel BN2020*. Geraadpleegd op 30-06-2021, van <https://confluence.hr.nl/display/IV/IVG+Verpleegkunde>

## Hoofdstuk 1. Praktische stageinformatie

Tijdens de opleiding tot hbo-verpleegkundige volgt de student een aantal stages. De stages bieden de mogelijkheid om mee te kijken met andere professionals, te anticiperen in verschillende zorgsituaties en de rol van de hbo-verpleegkundige in de zorg vorm te geven. Tijdens de stages werkt de student aan de competentieontwikkeling aan de hand van het opleidingsprofiel, de BN2020. Het opleidingsprofiel is gericht op de beginnende beroepsbeoefenaar en omschrijft het eindniveau van de opleiding.

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

De informatie die hier staat beschreven geldt voor het praktijkleren. Voor de afstudeerstage is een aanvullende handleiding, de Cursushandleiding afstudeerstage en eindassessment 2023-2024.

Stagecoördinatoren

Arie Hettinga

Lisette Flink

[ivg-stageverpleegkunde@hr.nl](mailto:ivg-stageverpleegkunde@hr.nl)

### Uitgangspunten stage

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

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

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

Een stage is een vorm van werkend leren. Werkend leren vraagt vooraf duidelijk geformuleerde leerdoelen en tegelijkertijd moet een stageperiode uitnodigend zijn om

op ontdekkingstocht te gaan en te verrassen en te inspireren. Om dit te bereiken heeft de opleiding samen met de praktijk een evenwichtig buitenschools programma ontwikkeld. Het opleidingsprofiel Bachelor of Nursing 2020 (BN2020) bestaat uit zestien competenties en zeven rollen die samen de CanMeds vormen en de startbekwame beroepsbeoefenaar Bachelor Verpleegkundige beschrijven.

De opbouw van de competenties is aan de hand van de rollen en de genoemde competentiegebieden. Deze opbouw wordt voor alle leerjaren gehanteerd. In de praktijk wordt op drie niveaus aan alle rollen gewerkt (zie ZELCOM-model). De rol Zorgverlener staat hierbij centraal. De stageperioden zijn zo opgebouwd dat gedurende de opleiding alle competenties op elk niveau aan bod kunnen komen. Het opleidingsprofiel in combinatie met het ZELCOM-model moet het uitgangspunt van de stage zijn.

Tijdens de stage krijgt de student geen verplichte opdrachten vanuit de praktijk, zoals bijvoorbeeld het uitwerken van ziektebeelden. Opdrachten die alle medewerkers van de stageplek moeten uitvoeren om bepaalde handelingen te mogen verrichten, denk hierbij bijvoorbeeld aan een e-learning over medicatieveiligheid, kunnen wel verplicht worden vanuit de praktijk. Uiteraard wordt wel verwacht dat de student vanuit de rol van zorgverlener beschikt over kennis ten aanzien van relevante ziektebeelden in de praktijk zodat de student het proces van klinisch redeneren op het vereiste niveau kan toepassen.

## Organisatie stages

De studenten van de opleiding verpleegkunde van Hogeschool Rotterdam doen minimaal vier keer een semester een stage in een van de zorgsectoren. Het stagebureau van de opleiding werft stageplekken voor de studenten in de regio Rotterdam-Rijnmond binnen de verschillende sectoren. De voornaamste sector van de opleiding is de thuiszorg. Bij de plaatsing van de studenten wordt zoveel mogelijk rekening getracht om de student de breedte van het vak te laten zien en de student met de verschillende sectoren kennis te laten maken.

## Inschrijven voor een stageplek

De student ontvangt per mail een verzoek om zich in te schrijven voor een stage in OnStage (stagevolgsysteem). De voltijd student (vanaf stage leerjaar 3 deel 1 kan de student duaal gaan studeren) krijgt een stageplek toegewezen van het stagebureau. Uitzonderingen hierop zijn studenten die buiten onze regio wonen, zij krijgen bericht indien wij geen stageplek voor hen hebben binnen de reisafstand, deze studenten worden hierover geïnformeerd. Duale studenten worden door de werkgever ingedeeld voor de stageplaats.

Let op, voor een derde en vierdejaars stage moet iedere student zich inschrijven in OnStage! Indien de student zich niet tijdig aanmeldt is de kans aanzienlijk dat de student géén stageplaats krijgt toegewezen en daardoor studievertraging oploopt. Voor de tweedejaars stage worden de studenten automatisch ingeschreven.

Een duale student schrijft zich bij de start van het duaal traject éénmalig in in OnStage, deze inschrijving is voor twee jaar. Alleen als de werkgever wijzigt of het duaal traject wordt verlengd (langer dan twee jaar) dient dit te worden doorgegeven aan [ivg-stageverpleegkunde@hr.nl](mailto:ivg-stageverpleegkunde@hr.nl).

## Stageovereenkomst

Wanneer de student is gekoppeld aan een instelling moet er een stageovereenkomst worden ondertekend dat in overeenstemming is met het stagetraject: voltijd of duaal. Dit geldt voor alle studenten. De stageovereenkomst moet na ondertekening door alle partijen, uiterlijk twee weken, na de start van de stage in OnStage worden geplaatst door de student. Indien de overeenkomst niet binnen een week is geplaatst kan de stage niet worden gecontinueerd.

## Reizen en reistijd

De (voltijd) student wordt breed opgeleid. Dat betekent dat studenten in verschillende stagesectoren geplaatst kunnen worden, waaronder de thuiszorg. Voorwaarde voor sommige stages in de thuiszorg is dat de student in staat is om te fietsen en in het bezit is van een fiets. De opleiding gaat er bij de toewijzing van de stageplaats van uit dat iedere student aan deze voorwaarde voldoet.

De opleiding beschouwt een reistijd (enkele reis) met het openbaar vervoer van maximaal anderhalf uur tussen woonadres en stageplek als redelijk. In sommige gevallen kan een langere reistijd noodzakelijk zijn.

## Toewijzing stageplek

Studenten die in semester 2 van studiejaar 2023-2024 starten met een derdejaars stage én studenten die een afstudeerstage gaan starten mogen deze stage zelf kiezen uit ons aanbod in OnStage. Hierbij geldt *wie het eerst komt wie het eerst maalt*. Informatie over deze procedure (werkwijze, deadlines etc.) volgt via de Regielijn en HINT. Informatie over de werkwijze in OnStage kan je vinden in de [Handleiding OnStage Student v1.0](#).

Studenten die starten met de stage van leerjaar 2 of in semester 1 van studiejaar 2023-2024 starten met een stage uit leerjaar 3 krijgen de plek toegewezen vanuit het stagebureau conform onze toewijzingsprocedure.

## Stageplek buiten de regio/eigen plek

Indien een student buiten de regio woont waarbinnen de opleiding contacten heeft met stageverlenende instellingen kan de student na overleg met de stagecoördinatoren zelf op zoek naar een stageplaats met inachtneming van [de geldende kwaliteitseisen](#) van de opleiding. Daarnaast moet er een hbo-verpleegkundige als werkbegeleider zijn.

De student dient expliciet toestemming van een van de stagecoördinatoren te krijgen voor de stageplek. Deze studenten zullen op afstand worden begeleid; dat betekent dat de instellingsdocent niet naar de stageverlenende instelling toe gaat, maar de begeleiding op de hogeschool of online (Microsoft Teams) plaatsvindt evenals de beoordeling (tussenevaluatie en eindbeoordeling/adviesgesprek).

## Stageindeling per leerjaar

### Oriëntatieweek leerjaar 1

Duur: 1 week a 4 dagen in OP3.

Informatie hierover volgt in de VIA.

## **Stage leerjaar 2**

Duur: 18 weken a 4 dagen stage

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

Stagecode: OVK2SSTG01

Studiepunten: 24

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

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

Tijdens de stageperiode heeft de student vier dagen per week stage en één dag per week onderwijs (dit is afhankelijk van de route waar de student in ingedeeld is op dins- of donderdag). De stage duurt 18 weken. In de stage moet de student competentie 1 t/m 16 aantonen op niveau 1 van het ZelCom-model tijdens de eindbeoordeling. Indien een van de competenties onvoldoende is beoordeeld moet de student de gehele stage opnieuw herkansen. De herkansing vindt in principe plaats in september van het nieuwe studiejaar.

## **Stage leerjaar 3**

In leerjaar 3 gaan de studenten twee keer één semester op stage. De stage duurt 19 weken; de laatste week van het semester is een stage-vrije-week waar de student de ruimte krijgt om de stage af te ronden en zich voor te bereiden op de volgende stage (indien van toepassing). Afhankelijk van de route heeft de student op maandag/dinsdag of donderdag/vrijdag onderwijs. De studenten worden in beide stages van leerjaar 3 getoetst op competentie 1, 2 en 3 (kerncompetenties). Competentie 4 tot en met 16 (focuscompetenties) worden verdeeld over beide stages. De niet gekozen competenties in beide stages worden alleen van feedback voorzien. Hieronder volgt de verdere uitleg.

### **Stage leerjaar 3 deel 1**

Duur: 19 weken a 3 dagen stage

Start stage: in onderwijsweek 3.1 tot en met onderwijsweek 4.9 (alternerend programma)

Stagecode: OVK31STG01 (deel 1)

Studiepunten: 20 EC

Periode: één semester

De student wordt aan het eind van de stage getoetst op niveau 2 op competentie 1, 2 en 3 plus zes of zeven focuscompetenties die de student zelf heeft gekozen (competentie 4 t/m 16). De student moet voor het behalen van deze stage minimaal voldoende worden beoordeeld op competentie 1, 2 en 3. Indien focuscompetenties onvoldoende worden beoordeeld neemt de student deze mee naar stage leerjaar 3 deel 2. Indien de student deze stage met een onvoldoende afrondt, moet de gehele stage opnieuw worden gedaan in het volgende semester.



Let op, de student moet zich wel inschrijven in OnStage voor een herkansingsstage (OnStage is het volg- en registratiesysteem voor de stages en is toegankelijk voor studenten en docenten).

### **Stage leerjaar 3 deel 2**

Duur: 19 weken a 3 dagen stage

Start stage: in onderwijsweek 1.1 tot en met onderwijsweek 2.9

Stagecode: OVK32STG01 (deel 2)

Studiepunten: 20 EC

Periode: één semester

De student wordt aan het eind van de stage getoetst op niveau 2 op competentie 1, 2 en 3 plus de zes of zeven focuscompetenties die de student in stage leerjaar 3 deel 1 niet voldoende heeft afgerond. De student moet op de kerncompetenties plus alle openstaande focuscompetenties minimaal voldoende worden beoordeeld om deze stage voldoende te kunnen afronden. Indien de stage met een onvoldoende wordt afgerond moet deze gehele stage (kerncompetenties plus focuscompetenties die in stage leerjaar 3 deel 1 niet of niet voldoende zijn getoetst) opnieuw worden gedaan. De herkansing van deze stage vindt, afhankelijk van het onderwijsprogramma van de student, plaats in het semester na de minorperiode. Let op, de student moet zich wel inschrijven in OnStage voor een herkansingsstage.

### **Praktijkperiode minor leerjaar 4 (duale route!)**

Duur: 20 weken a 3 dagen stage

Start stage: in onderwijsweek 3.1 tot en met onderwijsweek 4.10

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

Studiepunten: 12 EC (Minor Take The Lead en Gezonde Wijk 9EC)

Periode: één semester

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

### **Afstudeerstage**

Duur: 20 weken a 3 dagen stage

Start stage: in onderwijsweek 3.1 tot en met onderwijsweek 4.10

Stagecode: OVK4AASS01

Studiepunten: 20 EC

Periode: één semester

Voor verdere informatie over de afstudeerstage, zie de cursushandleiding afstudeerfase.

## Duaal studeren

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

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

Indien de student een duale stageplek heeft gevonden bij een instelling dat geen vaste samenwerkingspartner is van de opleiding moet hiervoor toestemming worden verleend door een van de stagecoördinatoren. Daarvoor moet [het meetinstrument kwaliteit stageplaatsen](#) worden ingevuld én de contactgegevens worden gemaïld naar [ivg-stageverpleegkunde@hr.nl](mailto:ivg-stageverpleegkunde@hr.nl).

Alle contacten tussen opleiding en instellingen lopen via de stagecoördinatoren en de medewerkers van het stagebureau. De duale plek dient 1 december (voor start per semester 2) en 1 mei (voor start per semester 1) bekend te zijn bij het stagebureau ([ivg-stageverpleegkunde@hr.nl](mailto:ivg-stageverpleegkunde@hr.nl)).

## Begeleiding tijdens stage

Tijdens de stage ontvangt de student van verschillende personen begeleiding. Vanuit de opleiding wordt de student begeleid door een instellingsdocent en op de stageplek heeft de student één of twee werkbegeleiders en waarschijnlijk een praktijkopleider(/-begeleider). Daarnaast heeft de student vanuit de hogeschool een regiedocent. Hieronder staan de rollen van alle betrokkenen bij de stages beschreven.

### Rol student

Eerstverantwoordelijke voor het leerproces en de competentie-ontwikkeling is de student zelf. Dat begint al bij de voorbereiding op de stage. De student legt in het startdocument de planning van de persoonlijke en competentiegerichte leerdoelen en de professionele beroepshouding vast. Het startdocument is een belangrijk instrument om inzicht in de eigen competentieontwikkeling te verkrijgen, te monitoren en te bewaken. Om op goede wijze invulling te geven aan de competentieontwikkeling functioneert de student in de praktijk op basis van boventaligheid (uitzondering hierop zijn duale studenten).

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

De student meldt aan het stagebureau per stageperiode dat hij duaal studeert. Bij wijziging van de duur van het duale contract wordt dit eveneens aangegeven aan het stagebureau. ([ivg-stageverpleegkunde@hr.nl](mailto:ivg-stageverpleegkunde@hr.nl).)

### **Rol werkbegeleider**

De werkbegeleider is een verpleegkundige vervult of draagt zorg voor een voorbeeldrol op hbo-niveau en heeft een taak in het bespreekbaar maken en faciliteren van het leren van de student. De werkbegeleider attendeert de student op mogelijkheden met betrekking tot het plannen en uitvoeren van leeractiviteiten uit het startdocument en stimuleer de student bij de uitvoering. De werkbegeleider stimuleert de student om zich een beeld te vormen van de rol van de hbo-verpleegkundige in opleiding en helpt om situaties in een breder verband te plaatsen. De werkbegeleider biedt ruimte tot reflectie op leerwerksituaties. De werkbegeleider geeft gevraagd en ongevraagd feedback tijdens leerwerksituaties of kort daarna. De werkbegeleider mag aanwezig zijn bij de tussenevaluatie en eindbeoordeling/adviesgesprek van de student, dit niet verplicht. De werkbegeleider heeft in principe niet de rol van beoordelaar.

In stage leerjaar 2 mag de werkbegeleider een mbo-verpleegkundige zijn, in de stages van leerjaar 3 en 4 (inclusief minor) moet de werkbegeleider een hbo-verpleegkundige zijn.

### **Rol praktijkopleider/-begeleider**

De praktijkopleider is de intermediair tussen de student, de werkbegeleider en de instellingsdocent. De praktijkopleider onderhoudt contact met deze betrokkenen over het leerproces van de student. De praktijkopleider coacht de student bij het zoeken en ontdekken van mogelijkheden met betrekking tot het werken aan diens competentieontwikkeling. De praktijkopleider adviseert en creëert leersituaties en biedt ruimte en gelegenheid tot reflectie op ervaringen en het geleerde. De praktijkopleider bewaakt het leerklimaat op de afdeling en coacht werkbegeleiders en andere medewerkers. Daarnaast kent de praktijkopleider, samen met de instellingsdocent, een onafhankelijke rol in de beoordeling van de student tijdens de stagebeoordeling.

### **Rol instellingsdocent**

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

De student stemt met de instellingsdocent af op welke wijze de instellingsdocent geïnformeerd wordt over de voortgang en het functioneren in de praktijk. Zo nodig neemt de instellingsdocent contact op met de werkbegeleider en/of praktijkbeoordelaar en de regiedocent over de competentie-ontwikkeling van de student. Daarnaast kent de instellingsdocent, samen met de praktijkopleider, een onafhankelijke rol in de beoordeling van de student tijdens de eindbeoordeling.

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

## Rol regiecoach

De gedurende de opleiding heeft de student een regiecoach. De regiecoach begeleidt de student in de persoonlijke en professionele ontwikkeling, dit gebeurt zowel in groepsbijeenkomsten als individuele gesprekken. In de bijeenkomsten worden de stages uitvoerig behandeld en wordt er dieper in gegaan op het portfolio dat de student gedurende de stage opstelt. Algemene vragen omtrent bv. het startdocument, schrijven van een KBS etc. behoren in de regiebijeenkomsten te worden belegd. De regiecoach is niet betrokken bij de directe stagebegeleiding.

## Stagespreekuur

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

## Afwezigheid door ziekte en/of persoonlijke omstandigheden

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

De volgende afspraken gelden omtrent afwezigheid:

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

## Stagewebsite

[IVG Verpleegkunde - IVG Verpleegkunde - Confluence \(hr.nl\)](#)

## Opleidingsprofiel

[Opmaak 1 \(hr.nl\)](#)

## Stagebeleid

[IVG Verpleegkunde - IVG Verpleegkunde - Confluence \(hr.nl\)](#)

## 2. Het stageportfolio

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

### Opmaak documenten

Gedurende de stage stelt de student verschillende documenten op conform onderstaande afspraken:

- **Voorblad** met minimaal de volgende gegevens: naam, studentnummer, klas, regiedocent, instellingsdocent, werkbegeleider(s), praktijkopleider, toetscode, stagejaar (en deel) en de datum;
- Ieder document is voorzien van **paginanummers** en een **koptekst** met vermelding van de naam van het document;
- Ieder document heeft een **bestandsnaam** met daarin naam, studentnummer, document en stage.

### Voorbeeld:

Startdocument: IngeGarcia\_0987654\_startdocument\_stage3.1

KBS 1 tussenevaluatie: IngeGarcia\_0987654\_KBS1\_tussenevaluatie\_stage3.2

KBS 2 eindbeoordeling: IngeGarcia\_0987654\_KBS2\_eindbeoordeling\_stage2

Bewijslast competentie 16:

IngeGarcia\_0987654\_BewijslastCompetentie16\_tussenevaluatie\_minorstage

### Het startdocument

Het startdocument is een hulpmiddel voor de student om het leerproces inzichtelijk te maken. Het is een dynamisch document dat steeds wordt aangepast a.d.h.v. de competentieontwikkeling/ontwikkeling op de stageplek en dat dient als de leidraad voor de competentieontwikkeling van de student.

Het format startdocument is ontwikkeld om de student structuur te bieden in het inzichtelijk maken van het leerproces en competentieontwikkeling. Voor de tweedejaars studenten zijn de leerdoelen al op ZELCOM-niveau 1 geformuleerd en de student vult hierop de leeractiviteiten aan en de bewijsstukken die zij willen verzamelen om de competentie aan te tonen. Na de tussenevaluatie kan de student aanpassingen in het startdocument verwerken.

Studenten die hun derde- en vierdejaarsstage doen stellen zelf de leerdoelen (en bijbehorende leeractiviteiten en bewijslast) op. Hiervoor kunnen zij uiteraard de leerdoelen van de tweedejaarsstudenten gebruiken als uitgangspunt.

Het startdocument wordt **twee weken na de start van de stage** aangeleverd bij de werkbegeleiders, praktijkopleider en in Bright Space geplaatst voor de instellingsdocent. De instellingsdocent en praktijkopleider voorzien het document met name van feedback en feedforward op het niveau van de leerdoelen en -activiteiten en de werkbegeleider voorziet het document met name van feedback op haalbaarheid. Het startdocument is het ontwikkeldocument van de student en er wordt geen akkoord (of groenlicht/GO) gegeven op het document door de begeleiders.

Tips voor de student bij het opstellen van het startdocument:

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

Tips voor de student ter voorbereiding op het startdocument:

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

Ook gedurende je stage kan je je startdocument aanpassen. Stuur voor je tussenevaluatie en eindbeoordeling/adviesgesprek de laatste versie van je startdocument op zodat je leerproces en ontwikkeling inzichtelijk is.

### [Format startdocument](#)

#### Kritische beroepsituatie (KBS)

Voor zowel de tussenevaluatie als de eindbeoordeling/adviesgesprek schrijft de student minimaal één en maximaal twee KBS('en). De KBS wordt geschreven volgens de STARRT-methodiek (onderbouwd afwijken van de methodiek mag) en is maximaal drie A4 lang (exclusief eventuele literatuurlijst), zie hiervoor het format KBS op de stagewebsite.

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

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

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

In de regielijn wordt aandacht besteed aan het schrijven van een KBS.

### [Format KBS](#)

#### Bewijslast

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

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

### [Format bewijslast](#)

### 3. Informatie toetsing

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

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

De beoordelingsformulieren zijn te vinden op de stagewebsite.

#### Tussenevaluatie

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

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

#### Eindbeoordeling

De eindbeoordeling van de stageperiode is een summatieve toetsing. Voor de eindbeoordeling plaatst de student **één week voor het gesprek** in BrightSpace minimaal één en maximaal twee Kritische Beroepssituaties (KBS) en bewijslast. De beoordeling is een criteriumgericht interview in de vorm van een assessmentgesprek tussen de student, de praktijkopleider en de instellingsdocent. In dit assessment wordt de student beoordeeld op diens competentiebeheersing. Dit gebeurt a.d.h.v. de competenties en het ZELCOM-model. De beoordelaars leiden het gesprek en bepalen aan de hand van de kritische situatie welke competenties bevraagd gaan worden. Bij de eindbeoordeling wordt per competentie de waardering O-V-G toegekend op het beoordelingsformulier. Voor de eindbeoordeling levert de student minimaal een en maximaal twee KBS aan (de KBS'en van de tussenevaluatie en eindbeoordeling/adviesgesprek moeten verschillend zijn).

Adviesgesprek Minor (alleen voor studenten die een duale minor volgen)

Aan het einde van het praktijkdeel van de minor, vindt een formatief adviesgesprek plaats met de praktijkopleider en instellingsdocent, de werkbegeleider mag aansluiten. De student krijgt op basis van de ontwikkeling een advies. Gekeken wordt of de student in staat is representatieve beroepstaken uit te voeren op basis van de competenties uit



het opleidingsprofiel BN2020. De student verwoordt de ontwikkeling voor de competenties 1, 2, 3, 9, 14, 15 en 16 op niveau 3. Voor het adviesgesprek plaatst de student net als bij een eindbeoordeling, één week voor het gesprek minimaal één en maximaal twee KBS plus de bewijslast.

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

[Beoordelingsformulier stage leerjaar 2](#)

[Beoordelingsformulier stage leerjaar 3 deel I](#)

[Beoordelingsformulier stage leerjaar 3 deel II](#)

[Formulier adviesgesprek praktijkdeel minor](#)

### Tijdsindeling tussenevaluatie/eindbeoordeling(adviesgesprek)

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

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

### Stage niet behaald

Na het onvoldoende afronden van een stage plaatst de instellingdocent het beoordelingsformulier in BrightSpace, voert het cijfer in in Osiris, plaatst een notitie in Osiris en informeert het stagebureau ([ivg-stageverpleegkunde@hr.nl](mailto:ivg-stageverpleegkunde@hr.nl)). Bij bijzonderheden neemt de instellingsdocent contact op met de stagecoördinatoren.

Na het onvoldoende afronden van een stage vindt een herkansing van de stage plaats. Vanuit de hogeschool krijgt de student per stage twee keer een aanbod. Heeft de student dan nog de stage niet behaald, dan moet de student zelf op zoek naar een stageplek. De student mag geen vaste

stagepartner van de opleiding benaderen voor een stageplek. De stageplek moet voldoen aan onze [kwaliteitseisen](#) en minimaal een hbo-verpleegkundige als werkbegeleider. Deze informatie moet naar [ivg-stageverpleegkunde@hr.nl](mailto:ivg-stageverpleegkunde@hr.nl) worden gestuurd, de stagecoördinatoren controleren dan de kwaliteit van de stageplek.

Stage leerjaar 2 niet behaald:

De gehele stage moet worden herkanst nadat het theoriedeel van leerjaar 2 is gevolgd. Competenties die wel voldoende zijn beoordeeld worden opnieuw beoordeeld in de herkansingsstage (alle competenties worden opnieuw getoetst!).

Stage leerjaar 3 (deel 1 of deel 2) niet behaald:

Geheel stage herkansen, competenties die wel voldoende zijn beoordeeld worden opnieuw beoordeeld in de herkansingsstage (alle competenties die je voor die stage hebt open staan worden opnieuw getoetst).

Afstudeerstage:

Cursushandleiding afstudeerstage en eindassessment.

## 4. Overige informatie

In dit onderdeel staat informatie beschreven over uiteenlopende stagegerelateerde onderwerpen.

### Bijzondere omstandigheden student

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

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

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

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

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

### Boventaligheid

Als stagiair leert de student in de beroepspraktijk het vak kennen. Om hier op goede wijze invulling aan te kunnen geven functioneert de student in de praktijk op basis van boventaligheid. Dat betekent dat de student niet wordt meegenomen in de reguliere formatie. Duale studenten hebben een contract met hun werkgever en maken binnen de leerwerkovereenkomst afspraken omtrent studie en inzet.

### Buitenlandervaring (stages en studiereizen)

Wil jij, student verpleegkunde, je horizon verbreden? Een onvergetelijke tijd beleven? Buiten je comfort zone treden? Nieuwe ervaringen opdoen? Internationale competenties eigen maken? Kennismaken met een andere taal en cultuur? Kies dan voor een stage, studeren of studiereis in het buitenland!

Benieuwd naar alle mogelijkheden of weten wat je allemaal moet regelen? Ga naar: <https://sites.google.com/view/nursing-abroad/home> en scroll door de site.

Heb je naar aanleiding van de info op de website vragen, wil je een vervolgstap zetten of andere geïnteresseerde studenten ontmoeten? Word dan lid van Microsoft Teams '[Nursing Abroad](#)' (stuur een chatbericht en je krijgt toegang). Elke woensdag van 15.30-16.30 beantwoorden wij, Rens Martijn en Mirjam Koning, online al je vragen tijdens het wekelijkse spreekuur in kanaal 'algemeen'.

Voor deelname aan een buitenlandstage gelden ingangseisen en een aantal verplichte onderdelen die doorlopen moeten worden door de student om een stage in het buitenland te kunnen volgen, deze zijn opgenomen in het Opleiding en Examens Reglement (OER) en beschreven in het Internationaliseringsbeleid van de opleiding. De volgende data worden gehanteerd voor een student om door te geven aan [ivg-stageverpleegkunde@hr.nl](mailto:ivg-stageverpleegkunde@hr.nl):

Stage per semester 1 vóór 1 mei

Stage per semester 2 vóór 1 november

## Calamiteiten

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

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

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

## ChatGPT

### **Gebruik van ChatGPT en andere Artificial Intelligence (AI)-hulpmiddelen zoals Bing, Dall-e en dergelijke.**

Aan het gebruik van ChatGPT en andere AI-hulpmiddelen zijn kaders verbonden.

ChatGPT is een taalmodel. Dit betekent dat ChatGPT (en andere taalmodellen) voorspellen welk woord volgt op een voorgaand woord. Het is dus geen kennisbank.

Informatie en feiten gegenereerd door AI-hulpmiddelen zijn niet altijd betrouwbaar. Als inhoudelijke bron zijn deze hulpmiddelen dus onvoldoende.

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

Mocht je bij **[titel opdracht]** ChatGPT of andere AI-hulpmiddelen hebben gebruikt, beschrijf dan in **[de inleiding/methodesectie/evaluatie]** duidelijk hoe en met welk doeleinde je de tool hebt gebruikt.

Bewaar de output van het hulpmiddel, de docent kan te allen tijde de volledige output van de tool opvragen bij de student.

### **Bronvermelding**

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

### **Fraude en Plagiaat**

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

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

## **De beroepshouding, beroepscode en verpleegkundige eed**

### **De beroepshouding**

Tijdens de stage wordt van de student verwacht dat deze zich houdt aan de (professionele) waarden en normen van de beroepsgroep en de afdeling waar de student stage loopt. In de eerste stage kan het lastig zijn te bepalen wat nu precies wordt verwacht wat betreft de houding. De beroepscode, de wettelijke geheimhoudingsplicht en de Verpleegkundige Eed geven de student daarbij houvast.

### **De beroepscode**

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

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

### **De verpleegkundige eed**

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

## Introductiebijeenkomst stage

Een aantal instellingen organiseren voor de start van de nieuwe stageperiodes een gezamenlijke introductie-/kennismakingsbijeenkomst. Ten behoeve van de eenduidigheid is deze vorm van kennismaken zeer te waarderen. Indien de introductie botst met het onderwijsprogramma informeert de student de betreffende docent(en) over de afwezigheid i.v.m. de introductie.

## MRSA

Indien de student op reis/stage is geweest in een (buitenlands) gebied waar de MRSA-bacterie moeilijk onder controle is te houden, dan raadpleegt de student voordat deze op stage gaat het MRSA-beleid van de desbetreffende instelling. MRSA is voornamelijk een probleem voor ziekenhuizen en verpleeghuizen. Besmetting met MRSA vindt vooral plaats door direct lichamelijk contact, vooral via de handen. Soms raakt men besmet via ingeademde bacteriën. In Nederland komt MRSA heel weinig voor. In de meeste landen in Europa komt MRSA veel vaker voor dan in Nederland en hebben ziekenhuizen veel last van MRSA. De student is zelf verantwoordelijk voor het volgen van de richtlijnen van dit beleid. Indien de student verzuimt zich te laten testen als de instelling dit verplicht stelt, kan dit gevolgen hebben voor de start van de stage en daarmee voor het verplicht aantal uren dat de student stage kan lopen.

## Onregelmatigheid (voor voltijd studenten!)

Vanwege de aard van het beroep in combinatie met de (beperkte) beschikbaarheid van hbo-begeleidingscapaciteit binnen de stage-instellingen loopt de student afhankelijk van de stagesetting stage in de dag-, avond- en weekenddienst. De schoolvakanties en feestdagen is de student vrij tenzij hierin overleg met de student van af wordt geweken. De stage-uren die een student mist door een feestdag moeten wél worden ingehaald, eveneens in onderling overleg. De uren in de stageovereenkomst zijn leidend. De mate van onregelmatigheid wordt in overleg met de student vastgesteld. Het welzijn van de student en de studeerbaarheid van het curriculum zijn hierbij het uitgangspunt. De roostering vindt plaats op basis van boventaligheid en dient ten goede te komen aan de competentieontwikkeling van de student. De student zal niet worden meegenomen in de reguliere formatie.

## Vaccinatie hepatitis-B

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

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

## Verzekering en rechtspositie

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

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

## Vakantie

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

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

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

## Zomerstage

De opleiding Verpleegkunde biedt de gelegenheid om onder voorwaarden deel te nemen aan de zomerstage. Naast de reguliere stageperiodes in semester 1 en 2 wordt er ook een zomerstage aangeboden. De zomerstage start in onderwijsweek 2 van onderwijsperiode 4 en loopt gedurende de zomer door tot en met week -1 2024 (6 mei t/m 16 augustus 2024). De stage is opgebouwd volgens het 4-1 model. Dat betekent dat de student 15 weken lang vier dagen per week stage heeft en één onderwijsdag (op woensdag) heeft. Er is plek voor 20 studenten.

Deze zomerstage is bedoeld voor derdejaarsstudenten die alle vakken uit leerjaar 3 op een stage na hebben behaald en voor vierdejaarsstudenten, die hun afstudeerstage niet hebben behaald. De zomerstage mag de reguliere onderwijsactiviteiten van de student niet belemmeren.

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