**BPV basisnota BN2020 jaar 2,3 en 4**

**2024 - 2025**

Juni 2024

# Inleiding

In dit document wordt de opzet en onderbouwing beschreven van de beroepspraktijkvorming (BPV) in het curriculum BN2020 voltijd en duaal. Deze basisnota is bedoeld als onderlegger voor de BPV's in jaar 2, 3 en 4 van het curriculum.

In deze nota wordt een toelichting gegeven op allerlei aspecten van het leren in een BPV. Zo wordt ingegaan op het buitenschools leren in het algemeen (hoofdstuk 1), praktische zaken (hoofdstuk 2) en de binnen- en buitenschoolse activiteiten (hoofdstuk 3).

Bij deze nota horen de handleigen, BPV 2 (leerpakket 7), BPV 3 (leerpakket 9), BPV minoren en BPV 4. In deze handleidingen wordt specifieke toelichtingen gegeven op de betreffende BPV. Daarin worden de opdrachten van deze BPV, de beginsituatie van de studenten en de beoordeling (inclusief formulieren) beschreven.

We hopen dat de algemene informatie in deze Basisnota BPV en de specifieke informatie in de handleidingen van de betreffende BPV een helder beeld geven van het leren en de begeleiding binnen de BPV-periodes.

Nuelle Backx

Dewi Stadwijk

Marloes Alting Siberg

Accountmanagers BPV-verpleegkunde

Avans Hogeschool

Inhoud

[Inleiding 1](#_Toc107996763)

[Hoofdstuk 1 Buitenschools leren 4](#_Toc107996764)

[1.1 Visie op beroepspraktijkvorming 4](#_Toc107996765)

[1.2 Uitgangspunten beroepspraktijkvorming 5](#_Toc107996766)

[1.3 Kenmerken van de stageplaats, docent, werkbegeleider en student 6](#_Toc107996767)

[Hoofdstuk 2 Praktische en voorwaardelijke zaken 8](#_Toc107996768)

[2.1 Stages binnen het curriculum 8](#_Toc107996769)

[Jaar 2: 8](#_Toc107996771)

[Jaar 3 en 4: 9](#_Toc107996772)

[Jaar 3 9](#_Toc107996773)

[Jaar 4: 9](#_Toc107996774)

[2.2 Bereikbaarheid Avans Hogeschool 10](#_Toc107996775)

[2.3 Voorafgaand aan de BPV 10](#_Toc107996776)

[Toekenning van de BPV-plaats 10](#_Toc107996777)

[Aansprakelijkheid 10](#_Toc107996778)

[Informatie over zorgorganisaties 11](#_Toc107996779)

[Kennismaking 11](#_Toc107996780)

[BPV-overeenkomst 11](#_Toc107996781)

[Verklaringen 11](#_Toc107996782)

[BPV-plan 12](#_Toc107996783)

[2.4 Tijdens de BPV 12](#_Toc107996784)

[Geheimhouding 12](#_Toc107996785)

[Identiteitsbewijs 13](#_Toc107996786)

[Boventalligheid 13](#_Toc107996787)

[Reistijd 13](#_Toc107996788)

[Aanwezigheid 13](#_Toc107996789)

[Ziekte 13](#_Toc107996790)

[Contact met BPV-docent 14](#_Toc107996791)

[Stagevergoeding 14](#_Toc107996792)

[Prikaccident 14](#_Toc107996793)

[Ongewenst gedrag en calamiteiten 14](#_Toc107996794)

[2.5 Na afloop van de BPV 14](#_Toc107996795)

[Beoordelingsformulier 14](#_Toc107996796)

[Onvoldoende beoordeling 15](#_Toc107996797)

[Hoofdstuk 3 Activiteiten buiten- en binnenschools 16](#_Toc107996798)

[3.1 Activiteiten buitenschools 16](#_Toc107996799)

[3.1.1. Fasering van de BPV-periode 16](#_Toc107996800)

[3.1.2. Formele gesprekken (vanaf BPV 2) 17](#_Toc107996801)

[3.1.3 Verslaglegging buitenschools 20](#_Toc107996802)

[3.2 Activiteiten binnenschools 21](#_Toc107996803)

[Bronnen 22](#_Toc107996804)

[Bijlage 1: Overzicht CanMEDs, Competenties en Kernbegrippen BN2020 23](#_Toc107996805)

[Bijlage 2 Logboek lay out 29](#_Toc107996806)

[Bijlage 3: Taxonomieniveaus opleiding verpleegkunde 30](#_Toc107996807)

# Hoofdstuk 1 Buitenschools leren

Onder beroepspraktijkvorming verstaan we in onze opleiding het leren in de authentieke beroepspraktijk. Zowel in de praktijk als in de (wetenschappelijke) literatuur worden verschillende termen en definities voor dit leren in de praktijk gebruikt. Binnen de opleiding kiezen we voor de definitie van Blokhuis (2006) van werkplekleren als een “veelvormig, beïnvloedbaar en individueel en sociaal ontwikkelingsproces dat optreedt door deelname aan werkprocessen. Het leidt tot het begrijpen, hanteren en beïnvloeden van werksituaties”.

De beroepspraktijkvorming draagt bij aan het behalen van beroepsrelevante competenties door de studenten. De in het opleidingsprofiel beschreven competenties vormen het uitgangspunt voor het praktijkleren. In het opleidingsprofiel worden in navolging van het beroepsprofiel (Schuurmans, Lambregts, Projectroep V&V2020 en Grotendorst, 2012) 7 CanMEDS-rollen beschreven:



1. Zorgverlener
2. Communicator
3. Samenwerkingspartner
4. Reflectieve practitioner
5. Gezondheidsbevorderaar
6. Organisator
7. Professional en kwaliteitsbevorderaar

Centraal staat de rol van zorgverlener. De overige rollen zijn ondersteunend en onlosmakelijk verbonden aan de rol van zorgverlener. Ze zijn ook aanvullend op elkaar. Binnen de verschillende CanMED- rollen zijn verschillende competenties en kernbegrippen beschreven. Zie voor de volledige beschrijving van de competenties en kernbegrippen bijlage 1.

## 1.1 Visie op beroepspraktijkvorming

De opleiding en BPV-verlenende organisatie zijn samen verantwoordelijk voor het competentiegericht opleiden van verpleegkundigen op HBO- niveau. Hierin staat de driehoek student – docent – werkbegeleider centraal.

Samen opleiden in de beroepspraktijk betekent voor de Academie voor Gezondheidszorg van Avans Hogeschool dat:

* De opleiding en het werkveld de gezamenlijke verantwoordelijkheid voor het opleiden van de student voelen en nemen;
* Kennisdeling als belangrijk element van de samenwerking worden gezien;
* Studenten, docenten en werkveldpartners met elkaar in direct contact staan en werken vanuit wederzijds respect;
* Docenten en werkveldpartners de functie van rolmodel vervullen voor de studenten en bekwaam zijn in het begeleiden en beoordelen van studenten;
* Studenten verpleegkundige competenties verwerven in een zo authentiek mogelijke situatie;
* Studenten tijdens het beroepspraktijkleren opdrachten uitvoeren in multidisciplinaire teams en participeren in diverse samenwerkingsvormen in de brede, verpleegkundige context.

## 1.2 Uitgangspunten beroepspraktijkvorming

In navolging van de visie op leren van de Academie Gezondheidszorg wordt in het eerste deel van de opleiding een stevige basis gelegd waarin kennis, vaardigheden en attitude in de volle breedte van het beroep (alle CanMEDS-rollen) aan bod komen. Verdieping vindt plaats in het tweede deel van de opleiding (anderhalf jaar). Hierin kan de student ook meer éigen accenten aanbrengen in de opleiding. Aansluitend op de principes van Brein en Leren wordt in de eerste twee jaar meer begeleiding en structuur geboden aan de student en heeft de docent in de laatste twee jaar meer een coachende rol. Voor de BPV betekent dit dat de stages in de eerste deel meer gestructureerd worden aangeboden waarbij opdrachten vanuit de opleiding leidend zijn. In het laatste deel krijgt de student meer invloed op de opdrachten en taken die zij in de stage uitvoert.

De verpleegkundige praktijk wordt steeds complexer, minder voorspelbaar en verandert snel. Het is van belang dat studenten leren om kritisch te reflecteren om het leerrendement te vergroten (Blokhuis, 2006; Benner et al, 2010; Schön, 1987). Zoals omschreven in de blauwdruk dient deze reflectie (zowel achteraf als tijdens het handelen) geïntegreerd te zijn in alle leerpakketten, gekoppeld aan het onderzoekend vermogen. Dat betekent dat reflectie een herkenbare en betekenisvolle plaats krijgt binnen de BPV. Zowel in de praktijk, onder begeleiding van de werkbegeleider, als op school op terugkomdagen wordt aandacht besteed aan reflectie.

Zorg aan ouderen, klinisch redeneren en onderzoekend vermogen hebben een prominente plaats in het curriculum en dus ook in de BPV. In de eerste jaren wordt hier binnenschools een stevige basis voor gelegd. Dat betekent dat elke student al vroeg in de opleiding tijdens de BPV met de zorg voor ouderen in aanraking komt en zo veel mogelijk begeleid wordt door werkbegeleiders die HBO-rolmodel zijn op het gebied van deze zorg, klinisch redeneren en onderzoekend vermogen. Het rolmodel in de praktijk, verder de werkbegeleider genoemd, heeft tot taak de student te begeleiden tijdens de beroepspraktijkvorming.

Uit de literatuur blijkt dat, naast bovengenoemd rolmodel, interactie en feedback van belang zijn voor het leerrendement (o.a. Blokhuis, 2006). De interactie geldt met name voor de samenwerking tussen student en werkbegeleider. Maar ook de interactie tussen student, werkbegeleider en docent is van belang. Er dienen aanvullende middelen ingezet te worden om deze interactie en het geven en ontvangen van feedback te verbeteren. Zoals het plannen van voortgangs- en beoordelingsgesprekken, directe feedback na observatie van de student en het bespreken van de werkwijze en competenties van zowel de student als de werkbegeleider.

Ook een goede voorbereiding, zowel aan de kant van het stageadres, als aan de kant van de student dragen bij aan het leerrendement (oa Blokhuis 2006). Naast een goed ingericht praktijkbureau en voldoende informatie over de stage en de student aan de stage-instelling, vraagt dit om een geplande voorbereiding van de student voorafgaand aan de stage. Deze voorbereiding vindt binnenschools plaats onder begeleiding van een docent.

De docent is eindverantwoordelijk voor de beoordeling van de stage. Dit is geregeld in de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (De overheid, 2017) en het “Onderwijs- en Examenreglement” van Avans Hogeschool (Avans Hogeschool, 2021). Dat betekent dat de docent gedurende de stage op de hoogte is van de kenmerken van de stageplaats, de doelen en opdrachten van de student en de voortgang van de stage. Een goed contact met zowel de student als de werkbegeleider en voldoende communicatiemogelijkheden zijn voorwaardelijk. Daarom zijn in alle stages terugkom-momenten gepland waarbij de docent de studenten spreekt en houdt de docent contact met de werkbegeleider door middel van een stagebezoek, telefoon, mail, teams etc. In een BPV-portfolio kunnen documenten met betrekking tot de voortgang van de stage voor alle partijen inzichtelijk gemaakt worden. De docent stelt de beoordeling vast op basis van het advies van de werkbegeleider, de gevoerde gesprekken en de door de student aangeleverde documenten.

## 1.3 Kenmerken van de stageplaats, docent, werkbegeleider en student

Op basis van bovenstaande visie en uitgangpunten kunnen we concluderen dat er iets verwacht wordt van de stageplaats, docent, werkbegeleider en de student:

Kenmerken van de stageplaats:

* De organisatie toont zich betrokken bij het leerproces van de student, leren staat centraal;
* Er zijn competente rolmodellen aanwezig die samen met de student binnen het primaire proces acteren;
* Er zijn mogelijkheden tot interdisciplinaire samenwerking;
* In de verpleegkundige zorgverlening zijn alle CanMEDS-rollen en competenties te herkennen;
* Er is sprake van wederkerige samenwerking op het gebied van opleiden en evt onderzoek.
* De organisatie heeft een meldpunt en/of vertrouwenspersoon en procedure in de organisatie waar studenten terecht kunnen bij ongewenst gedrag en/of calamiteiten.

Kenmerken van de werkbegeleider;

* Beschikt over een lerende, onderzoekende, ondernemende en verantwoordelijke houding;
* Is in staat een sterke koppeling tussen theorie en praktijk te maken;
* Rolmodel en ambassadeur van het beroep (professionele identiteit);
* Is vaardig in klinisch redeneren, methodisch werken, omgaan met zelfmanagement en gezamenlijke besluitvorming;
* Betrouwbaar en integer;
* Heeft kennis van het beroepsprofiel en het opleidingsprofiel BN2020;
* Beschikt over (didactische) competenties op HBO- niveau:
	+ Doelen stellen, feedback geven;
	+ Communicatief vaardig;
	+ Reflectieve vermogens;
	+ Motiveren van kritisch denken en onderzoekend vermogen;
	+ Begrip hebben voor de wereld van vooral jonge mensen.

Kenmerken van de docent:

* Heeft een lerende, onderzoekende, ondernemende en verantwoordelijke houding;
* Kan een sterke koppeling tussen theorie en praktijk aanbrengen;
* Ambassadeur van het beroep en van de opleiding;
* Heeft kennis van en ervaring in de beroepspraktijk;
* Heeft oog voor alle actoren in het leerproces;
* Is partner voor de afdeling/ het team op het gebied van deskundigheidsbevordering en kwaliteitsontwikkeling;
* Heeft regelmatig contact met de werkbegeleider;
* Betrouwbaar en integer;
* Heeft kennis van het beroepsprofiel en het opleidingsprofiel BN2020;
* Heeft kennis van de inhoud en relaties binnen het curriculum;
* Beschikt over (didactische) competenties op HBO- niveau:
	+ Doelen stellen, feedback geven;
	+ Communicatief vaardig;
	+ Reflectieve vermogens;
	+ Motiveren van kritisch denken en onderzoekend vermogen;
	+ Begrip hebben voor de wereld van vooral jonge mensen.

Kenmerken van de student:

* Neemt zelf de verantwoordelijkheid voor zijn/haar leerproces;
* Is voorbereid op de BPV en informeert de werkbegeleider over doelen en competenties;
* Houdt zich aan afspraken, is betrouwbaar en handelt binnen de grenzen van zijn/haar eigen competenties;
* De student handelt volgens de richtlijnen zoals genoemd in de eed van verpleegkundigen. Zie hoofdstuk 2.4 van deze basisnota.

# Hoofdstuk 2 Praktische en voorwaardelijke zaken

In dit hoofdstuk wordt ingegaan op de praktische en voorwaardelijke zaken die spelen in de verschillende BPV-perioden in de voltijd/duale opleiding.

## 2.1 Stages binnen het curriculum BN2020

De student doorloopt in zijn opleiding 5 of 6 stages:

* Jaar 1: een oriënterende stage van 4 weken (BPV 1: 12 dagen)
* Jaar 2: een stage van 10 weken (BPV 2: 40 dagen)
* Jaar 3: een stage van 20 weken (BPV 3: 60 dagen)

minor met of zonder stagecomponent (Minor met BPV: 60 dagen)

* Jaar 4: een stage van 20 weken (BPV 4: 80 dagen)

### Jaar 1:

De stage in het eerste jaar staat in het teken van oriëntatie op het beroep van de verpleegkundige. Studenten behalen de stage op niveau A van het ZelCommodel (Bijlage 3). Beeldvorming ten aanzien van de HBO-verpleegkundige op de stageplaats is een belangrijk doel. Het is dan ook belangrijk, dat er in de stage-verlenende instelling in principe een hbo-verpleegkundige werkzaam is.

In de weken voor of na de stage (afhankelijk van de planning) oriënteert de student zich binnenschools uitgebreid op het beroep van verpleegkundige.

Voor het buitenschoolse leren i.c. de stage krijgt de student door de opleiding geformuleerde opdrachten mee om zich een beeld te vormen van de taken en verantwoordelijkheden van de HBO-verpleegkundige(n) op de betreffende stageplaats. Daarnaast krijgt de student opdrachten om het binnenschools geleerde in de praktijk te herkennen of -indien haalbaar- toe te passen. Tijdens de stage komt de student een aantal maal terug naar school. Deze terugkommomenten staan in het teken van het delen van en reflecteren op ervaringen in de praktijk en verdere oriëntatie op het beroep van de hbo-verpleegkundige in de verschillende settingen.

Onder bepaalde voorwaarden kan de student zelf een stageplaats regelen voor BPV 1 (zie procedure stageplaatstoekenning op Brightspace).

### Jaar 2:

In deze stage komen alle CanMEDS-rollen aan bod. Doel van deze stage is het vergroten en aantonen van competenties binnen deze CanMEDS-rollen op beperkt complex niveau (Niveau B van het ZelCommodel). In het licht van de onderwijsvisie is deze stage voor-gestructureerd: de student krijgt opdrachten mee vanuit de opleiding. Deze worden op de stageplaats uitgevoerd. Ook het schrijven van een casestudy van een van de cliënten maakt deel uit van deze stage. Tijdens de stage komen de studenten een paar keer naar school voor reflectie en verdieping. Deze momenten vallen buiten de 40 stagedagen. Op deze manier wordt de koppeling tussen theorie en praktijk versterkt. De theorie op, met name, het gebied van klinisch redeneren wordt gekoppeld aan de praktijkopdrachten en casuïstiek uit de praktijk. Het stagebureau bepaalt de stageplaats, deze vindt zo veel mogelijk plaats in een andere setting dan de stage van het eerste jaar.

Onder bepaalde voorwaarden kan de student zelf een stageplaats regelen voor BPV2 (zie procedure stageplaatstoekenning op Brightspace).

### Jaar 3 en 4:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Jaar 3 | Jaar 4 |
| Periode 1 en 2 | Periode 3 en 4 | Periode 1 en 2 | Periode 3 en 4 |
| Voltijd Route 1 | BPV 3 | Minor | PGO (Praktijkgericht onderzoek) | BPV 4  |
| Voltijd Route 2 | BPV3 | PGO (Praktijkgericht onderzoek) | Minor | BPV4 |
| Voltijd Route 3 | BPV3 | Minor |  BPV4 | PGO (Praktijkgericht onderzoek) |
|  |
| Duaal Route | BPV 3 | Minor met stage | BPV 4 (Start periode 2 met PGO) | BPV 4 met PGO |

* *Tabel 1: Vorm en keuzes voor jaar 3 en 4. Aanbod werkveld en organiseerbaarheid kan hierop van invloed zijn.*

### Jaar 3

BPV 3: Tijdens BPV 3 ligt het accent op het toepassen van de kennis, vaardigheden en attitude die de afgelopen twee jaar zijn geleerd. Daarnaast vindt er een verdieping plaats die mede afhankelijk is van de context waarbinnen de student stage loopt. De student is tijdens deze stage drie dagen per week in de praktijk (gemiddeld met een totaal van 60 stagedagen). Tijdens een wekelijkse lesdag werken de studenten aan de hand van opdrachten aan een verbinding tussen de theorie en de praktijk. In de handleidingen van het binnenschoolse onderwijs is aangegeven op welke wijze deze verbinding tot stand komt. De opdrachten die de student in de praktijk dient uit te voeren zijn voor het grootste gedeelte voorgeschreven en sluiten aan op het gevolgde en te volgen onderwijs. De student is verantwoordelijk voor een goede vertaling van deze opdrachten naar de stagepraktijk. Ook vult hij/ zij deze aan met persoonlijke leerdoelen. De opdrachten/ doelen dienen behaald te worden op matig complex niveau (niveau B van het ZelCommodel).

Minor (met stage): De student kiest een minor. Duaal studenten kiezen in overleg met de instelling/ werkgever een minor. De meeste minoren hebben een gemeenschappelijke basis voor alle studenten en daarnaast een optie voor uitbreiding met stage of een verdiepingsprogramma of project. Mocht je als voltijd student een minor met stage willen doen, dan dien je zelf - volgens de regels van het praktijkbureau - een stageplek te regelen. De stages in de minor dienen op C-niveau behaald te worden (ZelCommodel).

Onder bepaalde voorwaarden kan de student zelf een stageplaats regelen voor BPV 3 en minor (zie procedure stageplaatstoekenning op Brightspace).

### Jaar 4:

De student heeft voor de BPV in jaar 4 twee keuzes; een voltijd - of een duaal traject. Het voltijdse traject duurt 20 weken en is alleen gericht op de BPV 4. In de andere 20 weken zal student een minor of het Praktijk Gericht Onderzoek (PGO) volgen. Het duaal traject duurt 40 weken waarbij de BPV en het PGO-parallel lopen.

Binnen beide routes werkt een student toe om zelfstandig een midden complexe situatie uit te voeren of een hoog complexe situatie met een midden zelfstandigheid aan te tonen (Niveau D van het ZelCommodel). De inhoud van BPV 4 is verpleegkundig leiderschap, bestaande uit persoonlijk-, klinisch- en professioneel leiderschap.

## 2.2 Bereikbaarheid Avans Hogeschool

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BPV-coördinatie:**  | **Telefoonnummer** | **e-mailadres** |
| Nuëlle Backx | 088-5257723 | emca.backx@avans.nl |
| Dewi Stadwijk | 088-5257179 | d.stadwijk@avans.nl |
| Marloes Alting Siberg | 088-5258921 | m.altingsiberg@avans.nl |
| **Stageconsulent**  | **Telefoonnummer** | **e-mailadres** |
| Judith Bedert (Breda) | 088-5258605 | ja.bedert@avans.nl |
| Jamie Bisterbosch (Den Bosch) | 088-5255779 | j.bisterbosch@avans.nl |
| **Medewerker bedrijfsvoering** | **Telefoonnummer** | **E-mailadres** |
| Caitlin van der Heijden | 088-5256043 | cmc.vanderheijden@avans.nl |
| **BPV-docenten**  | **Telefoonnummer** | **e-mailadres** |
| Worden via Brightspace gecommuniceerd |  |  |

## 2.3 Voorafgaand aan de BPV

In deze paragraaf worden enkele zaken besproken die van belang zijn vóór aanvang van de stage.

### Toekenning van de BPV-plaats

De stageconsulent wijst de plaatsen voor de BPV, die zijn aangeboden door de diverse zorgorganisaties, toe aan de studenten. Dit aanbod komt tot stand op basis van samenwerkingsovereenkomsten en het overleg met zorgorganisaties en onderwijsinstellingen in de regio. Daarnaast gelden er landelijke afspraken over het gebruik van BPV-plaatsen buiten onze eigen regio.

Als er een goede reden bestaat om gebruik te maken van een BPV-plaats buiten de regio of een plaats die nog niet in het bestand van de opleiding is opgenomen, kan dat in principe, mits de plaats HBO waardig is en past in de stageroute van de student. In een dergelijk geval dient de student tijdig (voor gestelde deadlines, zie Brightspace) te overleggen met de stageconsulent van Breda of van Den Bosch. In principe is het praktijkbureau verantwoordelijk voor het bieden van een stageplaats. Echter als er een mismatch in vraag en aanbod van stageplaatsen dan zal er door de opleiding een alternatieve route worden aangeboden.

Voor de duale studenten stellen de zorgorganisaties zelf de stage-afdelingen vast. Op Brightspace is meer informatie te vinden over de procedure bij de toekenning/ regelen van de stageplaatsen.

### Aansprakelijkheid

Ondanks dat een organisatie vaak zelf een verzekering heeft waarbij ook studenten inbegrepen zijn, dient de student er zelf voor zorgen dat hij/zij een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering voor particulieren heeft, omdat de student zelf in eerste instantie verantwoordelijk is voor het eigen handelen en dus ook aansprakelijk.

Dit geldt dus ook ten aanzien van voorbehouden handelingen. Het uitvoeren van voorbehouden handeling vereist de nodige zorgvuldigheid. Onbekwaam = onbevoegd = strafbaar! Als de student zichzelf niet bekwaam acht om een –al dan niet voorbehouden- handeling uit te voeren, dan dient hij/ zij deze de handeling ook niet te doen. Het is van belang dat de student en de werkbegeleider, eventueel in overleg met de stagedocent de grenzen van het handelen van de student bespreken en bepalen.

Daarnaast heeft Avans Hogeschool als vangnet (secundaire dekking) voor haar studenten en stagiaires een collectieve aansprakelijkheidsverzekering afgesloten.

### Informatie over zorgorganisaties

Op internet kan de student voor inhoudelijke informatie over een aantal zorgorganisaties de website [www.brabantzorg.net](http://www.brabantzorg.net) raadplegen. Tegenwoordig beschikt ook iedere zorginstelling over een eigen website waar informatie te vinden is.

### Kennismaking

Sommige organisaties sturen zelf een uitnodiging voor de eerste kennismaking of de eerste stagedag. Andere organisaties verwachten dat de student zelf contact zoekt met de BPV-plaats en bespreekt wanneer de kennismaking plaats zal vinden.

In het algemeen adviseren we de student, nadat de definitieve planning van BPV-plaatsen bekend is, eerst even het eventuele bericht van BPV-organisaties af te wachten. Bij de definitieve planning op Brightspace wordt aangegeven als de student zelf het initiatief tot kennismaking moet nemen en vanaf welk moment de student, bij uitblijven van een bericht van de stage-organisatie, zelf contact moet gaan zoeken.

### BPV-overeenkomst

Voorafgaand aan de BPV ontvangt de student vanuit school - in drievoud - een individuele BPV-overeenkomst; deze moet de student -in drievoud- invullen, ondertekenen en weer inleveren bij het Praktijkbureau (via de mail). ***Een ondertekende stageovereenkomst is een voorwaarde om aan de stage te mogen beginnen****.* Vervolgens stuurt het Praktijkbureau de overeenkomsten naar de betreffende BPV-organisatie ter ondertekening. Eén exemplaar dient de BPV-organisatie zelf te behouden, één exemplaar wordt op school bewaard en het laatste exemplaar dient de student zelf te bewaren. Voor een BPV-organisatie is een dergelijke overeenkomst, in het kader van het verkrijgen van subsidie (Stagefonds vanuit ministerie VWS), van groot belang.

### Verklaringen

Voor de start van elke BPV dient de student tijdig en goed na te gaan welke verklaringen hij/zij dient in te leveren bij de betreffende BPV-verlenende organisatie. Informatie hierover kan de student verkrijgen bij de instelling. Vaak geeft de instelling daar zelf informatie over (schriftelijk of bij een eventuele startbijeenkomst).

* Zo is het voor aanvang van een BPV in een algemeen ziekenhuis doorgaans verplicht een onderzoek naar TBC volgens Mantoux te laten.
* Daarnaast kan een zorginstelling een volledig doorlopen vaccinatieprogramma tegen Hepatitis B van de student verlangen (de opleiding regelt een dergelijk vaccinatieprogramma voor alle eerstejaarsstudenten hbo v).
* Sommige zorgorganisaties kunnen ook een MRSA-vrije verklaring verlangen van studenten die voorafgaand aan de BPV gedurende 1 week of langer in een ziekenhuis buiten Nederland hebben gewerkt of stage hebben gelopen of in deze periode ten minste 24 uur opgenomen zijn geweest in een ziekenhuis in het buitenland.
* Steeds meer BPV-organisaties willen een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) van de student ontvangen; een dergelijke verklaring kan door de student aangevraagd worden bij de gemeente waar deze student ingeschreven staat. Dit dient tijdig te gebeuren.

### BPV-plan

De student stelt voor elke BPV-periode een BPV-plan/ activiteitenplanning op. Het BPV-plan wordt geschreven aan de hand van de opdrachten voor die specifieke BPV-periode en/ of aan de hand van kritische beroepssituaties. De vormgeving of lay-out van het plan kan door de student naar eigen wens ingevuld worden, zo lang alle elementen maar in het plan vertegenwoordigd zijn. Zie voor de opzet van en de eisen aan het BPV-plan de specifieke handleiding per BPV.

De student zorgt dat het plan in concept klaar is voor de start van de stage, zodat de eerste week/ weken gebruikt kan/ kunnen worden om het plan definitief te maken aan de hand van de eerste stage-ervaringen en contacten met collega’s. Tijdens de BPV kan het BPV-plan tussentijds zo nodig bijgesteld worden in overleg met de werkbegeleider.

Sommige BPV-organisaties stellen aanvullende eisen aan het BPV-plan. In overleg met de werkbegeleider en eventueel de BPV-docent worden deze in het plan opgenomen.

Voor afspraken met betrekking tot het BPV- plan in BPV 1: zie specifieke handleiding BPV 1.

Afhankelijk van de BPV dienen de BPV-docent en of de werkbegeleider beiden een ‘GO’ te geven voor het BPV-plan, deze ‘GO’ is noodzakelijk om de BPV te kunnen vervolgen. Het ontbreken van een door de werkbegeleider én BPV-docent gefiatteerd en geaccordeerd BPV-plan (‘GO’) halverwege de BPV, leidt tot het afbreken van de BPV. Enkele instellingen wijken af van deze termijn. De afspraken met de instelling zijn dan leidend.

## 2.4 Tijdens de BPV

In deze paragraaf wordt ingegaan op belangrijke (praktische) zaken die tijdens de BPV-periode aan de orde zijn.

### Geheimhouding

Middels deze Basisnota BPV neemt de student kennis van de Eed van Verpleegkundigen (V&VN: www.venvn.nl). De student dient zich aan deze eed te houden tijdens de BPV.

Eed van Verpleegkundigen

Ik zweer/ beloof dat ik mijn beroep als verpleegkundige op een verantwoorde en betrouwbare wijze zal uitoefenen.

Dat betekent:

* Dat ik zorgvragers goed zal verzorgen, hun lijden zal verlichten en hen zal helpen de best mogelijke kwaliteit van leven te realiseren
* Dat ik de belangen van de zorgvragers centraal stel en bij de zorgverlening zoveel mogelijk rekening houdt met hun opvattingen
* Dat ik de zorgvragers geen schade zal toebrengen
* Dat ik geheimhoud wat mij in vertrouwen is verteld of wat mij ter kennis is gekomen en waarvan ik kan begrijpen dat het vertrouwelijk van aard is
* Dat ik mijn eigen kennis en vaardigheden en die van collega's zal bevorderen
* Dat ik de grenzen van mijn deskundigheid en verantwoordelijkheid erken
* Dat ik mij inzet voor een goede samenwerking met andere zorgverleners
* Dat ik mij, binnen het kader van mijn beroepsuitoefening, inzet voor de bevordering van de volksgezondheid en het welzijn van de samenleving
* Dat ik het beroep van verpleegkundige hooghoud
* Dat ik de beroepscode van verpleegkundigen als leidraad voor mijn handelen zal gebruiken.

### Identiteitsbewijs

Op de eerste BPV-dag levert de student bij degene die de student ontvangt een kopie in van een geldig identiteitsbewijs (sommige organisaties willen dit voorafgaand aan de BPV reeds in hun bezit hebben).

### Boventalligheid

Tijdens de BPV staat de (voltijd)student als boventallig gepland en zoveel mogelijk gekoppeld aan een vaste werkbegeleider (BPV 1 vormt hierop een uitzondering en ook voor een BPV op een leerunit kunnen andere afspraken gelden). Onder het begrip ‘boventallig’ wordt verstaan dat de student niet structureel wordt meegeteld bij de personeelsbezetting van de afdeling. Als de student een duale opleiding volgt is deze uiteraard gebonden aan de leerarbeidsovereenkomst die met de organisatie is afgesloten.

### Reistijd

De reistijd om de BPV-plaats te bereiken en nadien weer terug te keren naar de eigen woonplaats, wordt niet in mindering gebracht op de BPV-tijd. Een BPV-dag duurt dus 8 uur (conform de in de BPV-verlenende organisatie geldende werktijden).

### Aanwezigheid

Tijdens een BPV-periode geldt ook een studiebelasting van 40 uren per week (40 SBU, inclusief voorbereiding op/verwerking van de BPV, terugkom-momenten, lesdagen en het uitwerken van opdrachten).

Tijdens de BPV-periode geldt voor zowel het binnenschools als voor het buitenschools deel in principe een aanwezigheidsplicht van 100%.

* Buitenschools: alle verschillende diensten komen in aanmerking. Ook in weekenden, op bijzonder vrije dagen en feestdagen kan stage worden gelopen. De student kan in overleg met de begeleiders vrije dagen plannen. Voor de eerstejaars studenten gelden andere regels (zie specifieke handleiding BPV 1).
* Tijdens een BPV-periode kan een student geen rechten ontlenen aan de reguliere ‘schoolvakanties’ met uitzondering van BPV 1.
* Indien de student door ziekte of andere calamiteiten meer dan 10% afwezig is op de BPV-plaats, vindt er een gesprek plaats tussen de student, de BPV-docent en -eventueel- de werk-/ praktijkbegeleider over de voortgang en/of beoordeling van de betreffende BPV.
* Binnenschools: de binnenschoolse terugkomactiviteiten vallen buiten de BPV-omvang. Dat wil zeggen buiten het aantal dagen dat stage gelopen moet worden.

### Ziekte

* buitenschools: in geval van ziekte dient de student dit door te (laten) geven aan de begeleider op de afdeling conform de daar geldende richtlijnen. Ook de BPV-docent dient hierover geïnformeerd te worden. Dit geldt natuurlijk ook weer voor de betermelding.
* binnenschools: als de student door ziekte (of andere redenen) niet aanwezig kan zijn op een terugkomactiviteit, moet de student dit vóór de bijeenkomst melden bij de BPV-docent.

### Contact met BPV-docent

* De student plant in overleg met de BPV-docent een BPV bezoek (met uitzondering van BPV 1). Dit bezoek bestaat uit een gesprek met de stage-instelling waarbij de student met de werkbegeleider en de BPV docent de voortgang van de stage bespreekt. Op sommige afdelingen zijn andere afspraken gemaakt b.v. bij een leerafdeling of ZIC.
* Indien zich tijdens de BPV-calamiteiten of belangrijke c.q. risicovolle *incidenten* voordoen, waarbij de student betrokken is, dient deze zo spoedig mogelijk contact op te nemen met de BPV-docent.
* Als er inhoudelijke en/of organisatorische *vragen* zijn kunnen de student en/of de werkbegeleider contact opnemen met de BPV-docent.
* Eventuele *problemen* probeert de student eerst in de organisatie zelf op te lossen. Afhankelijk van de aard en ernst van de problemen worden de praktijkbegeleider en/of coördinator van de organisatie én de BPV-docent en/of de BPV-coördinator van Avans Hogeschool ingeschakeld.
* Indien de werkbegeleider bemerkt dat de student niet naar wens functioneert en/of twijfelt over diens *functioneren*, wordt verwacht dat zowel de student als de werkbegeleider direct contact opnemen met de BPV-docent. Voorafgaand aan een onvoldoende adviesbeoordeling van de werkbegeleider dient er altijd voorafgaand contact met de BPV docent te zijn geweest. Slechts bij zéér zwaarwegende argumenten kan een BPV voortijdig worden afgebroken, dit moet dan ook altijd in nauw overleg tussen werkbegeleider en BPV-docent te gebeuren.

### Stagevergoeding

Er zijn organisaties die een stagevergoeding geven en er zijn organisaties die geen vergoeding geven. Dit is afhankelijk van de geldende CAO en de betreffende organisatie. Er bestaan ook verschillen in de hoogte van de – bruto - vergoeding.

### Prikaccident

Als de student te maken krijgt met een prikaccident, meldt deze dit direct bij de werkbegeleider of de direct leidinggevende. Voor de afwikkeling ervan zijn in de meeste organisaties richtlijnen opgesteld. Stel ook de BPV-docent zo snel mogelijk na het prikaccident op de hoogte hiervan.

### Ongewenst gedrag en calamiteiten

Als een student te maken krijgt met ongewenst gedrag en of calamiteiten. Kan de student dit melden bij een vertrouwenspersoon/contactpersoon van de instelling en volgt de procedure van de instelling. Tevens is er een mogelijkheid dit te melden bij een vertrouwenspersoon binnen Avans. Dringend advies is dit ook te melden bij de werkbegeleider van de instelling, BPV docent en SLB docent.

## 2.5 Na afloop van de BPV

In deze laatste paragraaf wordt nog een en ander toegelicht dat van belang is na afloop van de BPV-periode.

### Beoordelingsformulier

Aan het eind van elke BPV levert de student de volgende documenten in bij de BPV-docent:

* De originele beoordelingsformulieren (of een ingescande versie), inclusief de toelichting, ingevuld en ondertekend door de werkbegeleider.
* De uitwerking van eventuele binnenschoolse opdrachten.
* De uitwerking van de verplichte leeractiviteiten (gecontroleerd op volledigheid en juistheid door de werkbegeleider).
* Eventueel biedt de student zijn BPV-verslaglegging ter inzage aan de BPV-docent.

De docent stelt de uiteindelijke beoordeling en behaalde studiepunten vast, registreert het behaalde resultaat in Osiris en zorgt dat de – door alle partijen ondertekende- beoordelingsformulieren in het persoonlijk studentendossier worden opgenomen. De student bewaart zelf een kopie van de originele beoordelingsformulieren gedurende de gehele opleiding.

### Onvoldoende beoordeling

Als de student de BPV niet behaald heeft, neemt deze na afronding met de BPV-docent, zo spoedig mogelijk (in elk geval binnen 2 weken) contact op met de studieloopbaanbegeleider en met de studieadviseur (i.c Sandra Verhoeven voor Breda en Madelon van Wensen voor Den Bosch) om (on)mogelijkheden voor herkansing en voortgang van de opleiding te bespreken. Tevens geeft de student en de BPV docent de onvoldoende zo snel mogelijk door aan het Praktijkbureau (Breda: Judith Bedert, Den Bosch: Jamie Bisterbosch).

# Hoofdstuk 3 Activiteiten buiten- en binnenschools

Dit derde hoofdstuk bestaat uit twee paragrafen. In paragraaf 3.1 wordt toegelicht welke activiteiten de student op de BPV-plaats, ofwel buitenschools, allemaal gaat ondernemen. In paragraaf 3.2 wordt kort ingegaan op datgene dat gedurende de BPV-periode op school, ofwel binnenschools, gepland staat.

*Gezien het oriënterende karakter van BPV 1 is niet alle informatie uit dit hoofdstuk van toepassing op deze BPV: zie de specifieke handleiding voor BPV 1 voor de afspraken in het kader van de eerste BPV.*

## 3.1 Activiteiten buitenschools

Bij de beschrijving van de activiteiten buitenschools wordt allereerst ingegaan op de fasering van elke BPV-periode (paragraaf 3.1.1), de formele gesprekken die erin plaats vinden (paragraaf 3.1.2) en de benodigde verslaglegging in die perioden (paragraaf 3.1.3).

### 3.1.1. Fasering van de BPV-periode

De BPV-periode kan grofweg in twee fasen verdeeld worden: een voorbereidingsfase en een leerfase.

Ten behoeve van de *voorbereidingsfase en de leerfase* wordt van de student verwacht dat deze:

* De Basisnota BPV en relevante specifieke BPV-handleiding grondig doorneemt;
* De rollen en competenties van een HBO-verpleegkundige kent;
* De (voorbereidings)opdrachten uit de handleiding bij de betreffende stage maakt;
* Zelf initiatief neemt en verantwoordelijkheid draagt voor het eigen leerproces;
* Reflecteert op eigen gedrag en handelen.

De *voorbereidingsfase* wordt gestart met de voorbereidingen op de stage en het opstellen van een concept-BPV-plan/ activiteitenplanning voorafgaand aan de BPV. Vervolgens voert de student op de BPV-plaats een kennismakingsgesprek. De student oriënteert zich op de leermogelijkheden van de BPV-plaats, waarbij de informatie die tijdens deze eerste week/ weken opgedaan wordt, gebruikt wordt om het concept-BPV-plan aan te passen en definitief te maken. Nadat dit plan besproken is met de werkbegeleider en goedgekeurd is start de leerfase.

In de *leerfase* van de BPV-periode voert de student de leeractiviteiten, zoals vastgelegd in diens BPV-plan uit. Tijdens de leerfase evalueert de student regelmatig met de werkbegeleider en of andere collega’s. Hierbij kan de student eigen ervaringen en de reflectie van collega’s telkens vastleggen in een logboek (zie verslaglegging buitenschools).

De BPV-periode wordt tussentijds geëvalueerd in de tussenevaluatie. Tijdens het gesprek bespreekt de student de stagevoortgang samen met de werkbegeleider en wordt er vooruit gekeken naar de verwachte eindbeoordeling van de BPV. Ook wordt besproken welke leeractiviteiten in de resterende tijd nog aandacht vragen en of het BPV-plan misschien nog aanpassingen vraagt. De aandachtspunten en afspraken in het gesprek dienen schriftelijk te worden vastgelegd.

De leerfase wordt aan het einde van de BPV-periode besloten met de eindevaluatie.

### 3.1.2. Formele gesprekken (vanaf BPV 2)

Vanaf BPV 2 voert de student tijdens elke BPV-periode samen met de werkbegeleider een viertal formele gesprekken, namelijk een kennismakingsgesprek, een bespreking van het BPV-plan, de tussenevaluatie en de eindevaluatie. In deze paragraaf wordt per gesprek toegelicht hoe de student zich hierop moet voorbereiden, wat het doel is van het betreffende gesprek en welke gespreksonderwerpen ten minste aan de orde moeten komen**.**

**I. Het kennismakingsgesprek (bij start van de BPV-periode)**

***Voorbereiding voor de student***

Je hebt je inhoudelijk voorbereid op het gesprek:

* Je hebt beschreven wat de werkbegeleider van jou mag verwachten in de komende periode.
* Je hebt beschreven wat je verwacht van je werkbegeleider in jullie contact en samenwerking.
* Je hebt je georiënteerd op de aard van je BPV-plaats en de betreffende categorie zorgvragers.
* Je hebt je georiënteerd op je mogelijke leeractiviteiten per competentie in deze BPV-periode.
* Je hebt je georiënteerd op mogelijke (persoonlijke) leerdoelen binnen deze BPV-periode.
* Je hebt je voorbereid op de gespreksonderwerpen en het verloop van het kennismakingsgesprek.

***Doel***

In het gericht kennismakingsgesprek spreken jij en je werkbegeleider wederzijdse verwachtingen naar elkaar uit en maken duidelijke samenwerkingsafspraken.

***Gespreksonderwerpen***

Tijdens dit gesprek bespreken jij en je werkbegeleider ten minste het volgende:

* Rollen van student en werkbegeleider.
* Resterende wederzijdse verwachtingen (bespreek bijvoorbeeld of het mogelijk is tijdens de BPV-dagen aan opdrachten te werken).
* Afspraken over wijze van samenwerken.
* Je leeractiviteiten in deze BPV-periode binnen de te beheersen competenties.
* De planning van het stagebezoek (niet van toepassing bij BPV 1)

**II. De bespreking van het BPV-plan (aan begin van de BPV-periode)**

***Voorbereiding***

* Je maakt in de eerste weken van de BPV-periode je vooraf opgestelde concept-BPV-plan (zie aanwijzingen in een bijlage van de specifieke BPV-handleiding) definitief op basis van je eerste stage-ervaringen.
* Je levert dit BPV-plan volgens afspraak in bij de werkbegeleider (en na een GO van je werkbegeleider -afhankelijk van welke BPV je loopt- bij je BPV-docent op school).
* Je bereidt je voor op de gespreksonderwerpen van het gesprek over je BPV-plan.

***Doel***

Tijdens dit tweede formele gesprek word je BPV-plan besproken. De werkbegeleider moet je plan goedkeuren, alvorens je met de uitvoering ervan kan beginnen.

***Gespreksonderwerpen***

Tijdens dit gesprek bespreken jij en je werkbegeleider ten minste het volgende:

* Leerdoelen, opdrachten en leeractiviteiten.
* Feedback van de werkbegeleider op het BPV-plan.
* Benodigde aanpassingen en goedkeuring van het BPV-plan.
* Afspraken naar aanleiding van het BPV-plan.

**III. De tussenevaluatie (halverwege de BPV-periode)**

***Voorbereiding***

* Je loopt de inhoudelijke onderdelen van je BPV- verslaglegging na (opdrachten en persoonlijke leerdoelen) en controleert of je voldoende bewijsmateriaal verzameld hebt t.b.v. de competentieverwerving.
* Je maakt op basis van de opdrachten in het BPV-plan, een zelfevaluatie over je persoonlijk en beroepsmatig functioneren en de stagevoortgang (zie paragraaf 3.1.3).
* Je bereidt je voor op de gespreksonderwerpen van de tussenevaluatie.

***Doel***

Tijdens de tussenevaluatie wordt de voortgang van je BPV besproken en vooruitgekeken naar de definitieve beoordeling van de BPV.

***Gespreksonderwerpen***

Tijdens dit gesprek bespreken jij en je werkbegeleider ten minste het volgende:

* De feedback van de werkbegeleider op je stagevoortgang
* Benodigde leeractiviteiten in de tweede helft van de BPV
* De vastlegging van aandachtspunten bij de tussenevaluatie op het beoordelingsformulier (nvt bij BPV 1)
* Vooruitblik naar de eindbeoordeling van de BPV-periode
* Wederzijdse verwachtingen en afspraken naar aanleiding van de tussenevaluatie

**IV. De eindevaluatie (aan het einde van de BPV-periode)**

***Voorbereiding***

* Je loopt de inhoudelijke onderdelen van je BPV-portfolio na (opdrachten en persoonlijke leerdoelen) en controleert of je voldoende bewijsmateriaal verzameld hebt t.b.v. de competentieverwerving.
* Je maakt op basis van de leerdoelen in het BPV-plan, een zelfevaluatie over je persoonlijk en beroepsmatig functioneren en de stagevoortgang.
* Je bereidt je voor op de gespreksonderwerpen van de eindevaluatie.

***Doel***

Tijdens de eindevaluatie wordt de BPV geëvalueerd en het definitieve advies van de werkbegeleider aan de BPV-docent ten aanzien van de BPV vastgesteld.

***Gespreksonderwerpen***

Tijdens dit gesprek bespreken jij en je werkbegeleider ten minste het volgende:

* Je functioneren tijdens de BPV en de BPV- verslaglegging
* De evaluatie van de BPV-periode en onderlinge samenwerking
* Het advies ten aanzien van de beoordeling van de BPV-periode
* De vastlegging van aandachtspunten bij het advies op de beoordelingsformulieren

### 3.1.3 Verslaglegging buitenschools

**BPV-verslaglegging**

De student legt voor de betreffende BPV-periode één (digitaal) dossier aan, waarin alle materialen en bewijsstukken over het leerproces binnen die BPV-periode verzameld worden. Dit dossier wordt het BPV-portfolio genoemd. De werkbegeleider(s), praktijkopleider, collega’s, BPV-docent en studieloopbaanbegeleider kunnen via dit portfolio goed zicht krijgen op de voortgang ten aanzien van competenties binnen de BPV-periode.

*.*

In het BPV-portfolio worden, naast de specifieke BPV-handleiding, alle schriftelijke bewijsstukken die relevant zijn opgenomen.

Hierbij moet per BPV-periode gedacht worden aan:

* Het BPV-plan (en de reactie van de begeleidend docent hierop)
* De bewijsvoering van de ontwikkeling t.a.v. de beroepscompetenties en de persoonlijke leerdoelen. Mogelijk bewijsmateriaal:
* Verslaglegging ten aanzien van leeractiviteiten uit de BPV-plan,
* Reflectieverslagen ten aanzien van stage-ervaringen en leeractiviteiten uit het BPV-plan,
* Logboek
* Schriftelijke feedback van collega’s,
* Uitgewerkte opdrachten

Dit bewijsmateriaal is geordend aan de hand van de persoonlijke leerdoelen en opdrachten.

* Een kopie van de beoordelingsformulieren van de BPV
* Eventuele verslagen en opdrachten uit het binnenschoolse BPV-programma

Waar mogelijk is in een specifieke BPV-handleiding al een exemplaar van de benodigde formulieren en checklisten voor je opgenomen.

Logboekformulier (facultatief)

Afhankelijk van de wensen van de student en die van de werkbegeleider kan er tijdens de BPV-periode gebruik gemaakt worden van logboek-formulieren om de voortgang van de stage vast te leggen. Deze formulieren zijn een hulpmiddel om de voortgang van de student inzichtelijk te maken en de ervaringen van de student en anderen consequent in beeld te brengen. Hiermee kan de student dagelijks of wekelijks vastleggen hoe de BPV-dagen verlopen zijn. De student reflecteert zelf op de BPV-dag(en) en vraagt een collega dit ook schriftelijk te doen. Het opnemen van meerdere logboek-formulieren in het portfolio kan zodoende helpen zicht te krijgen op het leerproces en het zo nodig tijdig bij sturen.

In bijlage 2 staat een voorbeeld van een logboekformulier. De student kan dit voorbeeld een aantal keer kopiëren en in het BPV-portfolio opnemen. De student kan het logboek-formulier ook eerst naar eigen wens aanpassen. Sommige BPV-organisaties hebben een eigen logboek-format, vaak is het dan handig de versie van de organisatie aan te houden.

## 3.2 Activiteiten binnenschools

Voorafgaande aan de stage staat er een BPV -college en of -werkgroep gepland. Dit betreft praktische informatie, maar ook meer inhoudelijke informatie over het vereiste niveau van de te beheersen competenties in de aankomende BPV-periode.

Gedurende de BPV-periodes zijn er een aantal binnenschoolse activiteiten in de vorm van *terugkombijeenkomsten* of *lesdagen*. Deze dagen vallen buiten de stagedagen en zijn voor de student te vinden in het rooster.

De nadruk van deze binnenschoolse activiteiten ligt op het reflecteren op de beroepsuitoefening en op het verwerven van nieuwe competenties. Zo zal er aandacht zijn voor de integratie tussen theorie en praktijk, de persoonlijke ontwikkeling en voor het groeien in de rol van verpleegkundige op kwalificatieniveau 6. De BPV docent heeft de verantwoordelijkheid om op de hoogte te zijn over de ontwikkeling en situatie van de student op de BPV. De concrete inhoud en voorbereidingsopdrachten van deze terugkombijeenkomsten en lessen kan je vinden in de handleiding van de betreffende BPV (jaar 1 en 2) of in de course van het binnenschools onderwijs (jaar 3 en 4).

# Bronnen

Avans Hogeschool, Academie voor Gezondheidszorg. (2017). *Onderwijs en examenreglement*. Breda: Avans Hogeschool

Benner, P., Sutphen, M., Leonard, V., & Day, L. (2010). *Educating Nurses. A call for radical transformation.* San Francisco: Jossey-Bass.

Blokhuis, F.T.L. (2006). *Evidence based design of workplace learning* (Proefschrift).Universiteit Twente. Enschede.

Lambregts, J., Grotendorst, A., & Van Merwijk, C. (Red). (2016). *Bachelor of Nursing 2020.* Houten: Bohn Stafleu van Loghum

De overheid (2017, juni). *Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek.* Geraadpleegd op 27 augustus 2017 van http://wetten.overheid.nl/BWBR0005682/2017-07-01

Schön, D.A. (1987). *Educating the reflective practitioner*. San Francisco: Jossey-Bass.

Schuurmans, M., Lambregts, J., Projectroep V&V2020 & Grotendorst, A. (Red). (2012). *Beroepsprofiel verpleegkundige.* Houten: Bohn Stafleu van Loghum.

# Bijlage 1: Overzicht CanMEDs, Competenties en Kernbegrippen BN2020

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CanMED** | **Competenties** | **Kernbegrippen** |
| 1.Zorgverlener | 1. De verpleegkundige stelt op basis van klinisch redeneren de behoefte aan verpleegkundige zorg vast op lichamelijk, psychisch, functioneel en sociaal gebied, indiceert en verleent deze zorg in complexe situaties, volgens

Het verpleegkundig proces, op basis van evidence based practice.1. 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.
2. De verpleegkundige indiceert en voert verpleegtechnische (voorbehouden) handelingen uit op basis van zelfstandige bevoegdheid of functionele zelfstandigheid zoals beschreven in de wet BIG
 | **a Klinisch redeneren:**Het continu procesmatig gegevens verzamelen en analyseren gericht op het vaststellen van vragen en problemen van de zorgvrager, en het kiezen van daarbij passende zorgresultaten en interventies.**b Uitvoeren van zorg:**Het verlenen van integrale zorg door zelfstandig alle voorkomende (inclusief voorbehouden en risicovolle) verpleegkundige handelingen in complexe zorgsituaties uit te voeren met in achtneming van de geldende wet- en regelgeving en vanuit een holistisch perspectief.**c Zelfmanagement versterken:**Het ondersteunen van zelfmanagement van mensen, hun naasten en hun sociale netwerk, met als doel het behouden of verbeteren van het dagelijks functioneren in relatie tot gezondheid en ziekte en kwaliteit van leven.**d Indiceren van zorg:**Het vaststellen, beschrijven en organiseren van de aard, duur, omvang en doel van de benodigde (verpleegkundige) zorg, in samenspraak met de zorgvrager, op basis van gediagnosticeerde of potentiële, nader te onderzoeken en te diagnosticeren patiëntproblemen.**Kernbegrippen die ook relevant zijn voor deze rol:*** **Onderzoekend vermogen**
* **Inzet EBP**
* **Gezamenlijke besluitvorming**
* **Persoonsgerichte communicatie**
 |
| **CanMED** | **Competenties** | **Kernbegrippen** |
| 2.Communicator | 1. De verpleegkundige communiceert op persoonsgerichte en professionele wijze met de zorgvrager en diens informele netwerk, waarbij voor optimale informatie-uitwisseling wordt gezorgd.
 | **e Persoonsgerichte communicatie:**Het actief luisteren naar de zorgvrager, informeren van de zorgvrager en deze in staat stellen keuzes te maken in de zorg en de zorgvrager als uniek persoon benaderen; op een natuurlijke manier gids, coach, expert of adviseur zijn, afhankelijk van het moment en de omstandigheden.**f Inzet informatie- en communicatietechnologie (ICT):**Het toepassen van de nieuwste informatie- en communicatietechnologieën en het bieden van zorg op afstand (eHealth) als aanvulling op het persoonlijk contact met de patiënt.**Kernbegrippen die ook relevant zijn voor deze rol:*** **Professioneel gedrag**
* **Gezamenlijke besluitvorming**
 |
| **CanMED** | **Competenties** | **Kernbegrippen** |
| 3.Samenwerkings-partner | 1. 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.
2. 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.
 | **g Professionele relatie:**Het aangaan en onderhouden van contact met de zorgvrager, diens naasten en sociale netwerk, het onderhouden van langdurige zorgrelaties en het zorgvuldig afbouwen van de relatie daar waar dit noodzakelijk is.**h Gezamenlijke besluitvorming:**Het systematisch overleggen in dialoog met de zorgvrager en diens naasten over de te verlenen verpleegkundige zorg en zorgdragen voor een expliciete afweging van verschillende kennisbronnen en de waarden van de zorgvrager in het besluitvormingsproces.**i Multidisciplinair samenwerken:**Het handelen vanuit de eigen verpleegkundige deskundigheid en samenwerken op basis van gelijkwaardigheid met de eigen en andere disciplines binnen en buiten de gezondheidszorg met betrekking tot (multidisciplinaire) zorg en behandeldoelen.**j Continuïteit van zorg:**Het delen van kennis en informatie gericht op het garanderen van een ononderbroken betrokkenheid van de noodzakelijke zorgverleners bij het zorgverleningsproces van de zorgvrager door de tijd heen.**Kernbegrippen die ook relevant zijn voor deze rol:*** **Zelfmanagement bevorderen**
 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CanMED** | **Competenties** | **Kernbegrippen** |
| 4.Reflectieve EBP-professional | 1. De verpleegkundige handelt vanuit een continu aanwezig onderzoekend vermogen leidend tot reflectie, evidence based practice (EBP) en innovatie van de beroepspraktijk.
2. 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.
3. De verpleegkundige reflecteert voortdurend en methodisch op haar eigen handelen in de samenwerking met de zorgvrager en andere zorgverleners en betrekt hierbij inhoudelijke, procesmatige en moreel-ethische aspecten van haar keuzes en beslissingen.
 | **k Onderzoekend vermogen:**Het in zorgsituaties en bij zorg- en organisatievraagstukken tonen van een kritisch onderzoekende en reflectieve (basis)houding, het verantwoorden van het handelen vanuit (verschillende) kennisbronnen, het hanteren van een methodische aanpak met een gedegen probleemanalyse en het doorlopen van de onderzoek cyclus gericht op het verbeteren van een specifieke beroepssituatie.**l Inzet EBP:**Het in samenspraak met de zorgvrager (en/of diens netwerk), collega’s en andere disciplines afwegen van (1) actief gezochte recente (verpleegkundige) kennis uit (wetenschappelijke) literatuur, richtlijnen of protocollen, (2) professionele expertise en (3) persoonlijke kennis, wensen en voorkeuren van de zorgvrager en/of diens netwerk.**m Deskundigheidsbevordering:**Het tonen van actief en kritisch gedrag om de verpleegkundige deskundigheid van zichzelf en anderen op peil te brengen en houden en het actief bijdragen aan het zoeken, ontwikkelen en delen van nieuwe (vormen van) kennis.**n Professionele reflectie:**Het kritisch beschouwen van het eigen verpleegkundig gedrag in relatie tot beroepscode en beroepswaarden en het in (mono- en multidisciplinaire) besprekingen over zorgvragers betrokken en zorgvuldig argumenteren, rekening houdend met de emoties en belangen van de zorgvrager vanuit het besef dat zorg een morele-ethische praktijk behelst.**o Morele sensitiviteit:**Het tonen van een voortdurende gevoeligheid vanuit compassie voor de wensen en noden en daarbij behorende emoties van de zorgvrager en het daarop reageren met passend en persoonsgericht gedrag waarin de zorgvrager zich gehoord en begrepen voelt.**Kernbegrippen die ook relevant zijn voor deze rol:*** **Persoonsgerichte communicatie**
* **Professioneel gedrag**
 |
| **CanMED** | **Competenties** | **Kernbegrippen** |
| 5.Gezondheids-bevorderaar | 1. 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.
 | **p Preventiegericht analyseren:**Het analyseren van het gedrag en de omgeving van de zorgvrager dat leidt tot gezondheidsproblemen van zorgvragers en doelgroepen.**q Gezond gedrag bevorderen:**Het bieden van ondersteuning bij het realiseren van een gezonde leefstijl in relatie tot (potentiële) gezondheidsproblematiek. **Kernbegrippen die ook relevant zijn voor deze rol:*** **Persoonsgerichte communicatie**
* **Professionele reflectie**
* **Onderzoekende houding**
* **Zelfmanagement bevorderen**
 |
| **CanMED** | **Competenties** | **Kernbegrippen** |
| 6.Organisator | 1. 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.
2. De verpleegkundige plant en coördineert de zorg rondom de zorgvrager/groep zorgvragers.
3. De verpleegkundige neemt verantwoordelijkheid voor de veiligheid van zorgvragers en medewerkers binnen de organisatie.
 | **r Verpleegkundig leiderschap**Het initiatief nemen in het voeren van regie over het eigen vakgebied vanuit een ondernemende, coachende en resultaatgerichte houding**s Coördinatie van zorg:**Het nemen van initiatief in het organiseren van de zorg om deze soepel in samenspraak met de zorgvrager en in onderlinge afstemming tussen de verschillende zorgverleners en zorgorganisaties volgens zorgplan te laten verlopen.**t Veiligheid bevorderen:**Het continu en methodisch bijdragen aan het bevorderen en borgen van de veiligheid van zorgvragers en medewerkers.**u Verpleegkundig ondernemerschap**Het overzien van en handelen naar financieel-economische en organisatiebelangen binnen de verschillende contexten van zorg.**Kernbegrippen die ook relevant zijn voor deze rol:*** **Continuïteit van zorg**
* **Multidisciplinair samen werken**
* **Professioneel gedrag**
 |
| **CanMED** | **Competenties** | **Kernbegrippen** |
| 7.Professional en kwaliteits-bevorderaar | 1. 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.
2. 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.
3. De verpleegkundige levert een positieve en actieve bijdrage aan de beeldvorming en de ontwikkeling van de verpleegkunde vanuit een historisch, institutioneel en maatschappelijk perspectief.
 | **v Kwaliteit van zorg leveren:**Het op een methodische en kritische wijze bewaken, uitvoeren en borgen van kwaliteit van de verpleegkundige zorg.**w Participeren in kwaliteitszorg:**Het leveren van een proactieve bijdrage aan de kwaliteitszorg van de zorgorganisatie.**x Professioneel gedrag:**Het handelen en zich gedragen naar de professionele standaard en de beroepscode, verantwoordelijkheid nemen in al het eigen handelen en het uitdragen van de beroepstrots.**Kernbegrippen die ook relevant zijn voor deze rol:*** **Onderzoekende houding**
* **Inzet EBP**
 |

# Bijlage 2 Logboek lay out

**Gegevens** (in te vullen door de student) Datum:

Naam student:

Naam collega:

**Voorbereiding BPV-dag** (in te vullen door de student)

Welke leeractiviteiten uit je BPV-plan wil je vandaag centraal stellen (denk aan kennis, vaardigheden, gesprekstechnieken, houdingsaspecten, persoonlijke leerdoelen)?

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

**Reflectie** (in te vullen door de student)

Hoe heb je aan je leeractiviteiten gewerkt en hoe is de verpleegkundige zorg verlopen?

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**Reflectie** (in te vullen door de collega)

Hoe heeft de student aan de leeractiviteiten gewerkt en hoe is de verpleegkundige zorg verlopen?

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**Aandachtspunten en afspraken** (in te vullen door de collega)

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

Naam & paraaf collega: Paraaf student:

|  |
| --- |
| Bijlage 3: Taxonomieniveaus opleiding verpleegkunde |

**Het ZelCommodel**

Voor de beschrijving van het niveau van de verschillende onderdelen van het curriculum maken we gebruik van het ZelCommodel (Bulthuis, 2013). “Het ZelCommodel 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” (Bulthuis 2013).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  Zelfstandigheid à | C  | D | E |
| B  | C | D |
| A  | B | C |
|   |  Complexiteit à   |

*Figuur 1: “ZelCommodel: Zelfstandigheid en Complexiteit bepalen in samenhang het competentieniveau*” (Bulthuis, 2013).

**Niveau A:** een situatie waarin zowel de zelfstandigheid als de complexiteit laag zijn.

**Niveau B:** een situatie waarin de zelfstandigheid laag is en de complexiteit in het midden zit óf een situatie waarbij de zelfstandigheid in het midden zit en de complexiteit laag is.

**Niveau C:** een situatie waarin zowel de zelfstandigheid als de complexiteit in het midden zitten óf de zelfstandigheid laag is in een hoog complexe situatie of de zelfstandigheid hoog is in een laag complexe situatie.

**Niveau D (afstuderen):** een situatie waarin de zelfstandigheid hoog is in een midden complexe situatie óf de zelfstandigheid midden is in een hoog complexe situatie.

NB: **Niveau E:** Voor het behalen van de opleiding Bachelor Nursing is het niet noodzakelijk dat dit niveau op alle onderdelen behaald is. Er zal binnen de opleiding altijd nog sprake zijn van een vorm van begeleiding óf een situatie lager dan het hoogste niveau van complexiteit. De beginnend beroepsbeoefenaar ontwikkelt zich verder naar dit E-niveau.

**Niveau Laag**

*Zelfstandigheid*

* Er is sprake van instructie en/of aanwijzingen, begeleiding en/of toezicht en directe feedback door een werkbegeleider of docent.
* De benodigde theorie (conceptuele modellen), methoden en procedures (strategische modellen) en literatuur wordt aangeboden door docent of werkbegeleider.
* Tijdens de BPV overlegt de student met de werkbegeleider over te maken keuzes.
* Tijdens de BPV wordt de zorg door anderen overgenomen als er sprake is van onverwachte omstandigheden of risicovolle situaties.
* Het klinisch redeneren wordt onderbouwt met redenaties van anderen.
* De student ontvangt instructie en/of directe begeleiding bij het ontwikkelen van metacognitieve vaardigheden.

*Complexiteit*

* De opdrachten/werkzaamheden/op te lossen vraagstukken kennen weinig variabelen en betreffen eenduidige verbanden.
* De opdrachten/werkzaamheden worden binnen het eigen beroepsdomein en monodisciplinair uitgevoerd.
* De te gebruiken methoden zijn gestandaardiseerd.
* De student reflecteert onder begeleiding van een werkbegeleider of docent op beschrijvend reflectief niveau, op het resultaat en de wijze waarop het resultaat is verkregen.
* De zorgvragers waaraan de student tijdens de BPV zorg verleent kenmerken zich door een stabiele gezondheidstoestand en verkeren in een beperkt wisselende zorgsituatie die voorspelbaar is. De mantelzorger en naasten behoeven geen aanvullende zorg of begeleiding.
* Tijdens de BPV kenmerken de leersituaties zich voor de student door een adequate bezetting, een voorspelbaar verlopen dienst, beschikbare begeleiding en beschikbaarheid van benodigde materialen.

**Niveau Midden**

*Zelfstandigheid*

* Er is sprake van een tussentijdse begeleiding en feedback van een werkbegeleider of docent. Instructie en/of aanwijzingen door een werkbegeleider of docent wordt gegeven op vraag van de student en in complexe situaties.
* De benodigde theorie (conceptuele modellen), methoden en procedures (strategische modellen) en literatuur wordt deels aangeboden door docent of werkbegeleider en deels door de student zelf gezocht en gevonden.
* Tijdens de BPV heeft de student vrijheid van handelen binnen vastgestelde kaders.
* Tijdens de BPV wordt de zorg gedeeltelijk door anderen overgenomen als er sprake is van onverwachte omstandigheden of risicovolle situaties.
* Het proces van klinisch redeneren wordt door de student volledig doorlopen met behulp van anderen.
* De student ontvangt coaching bij het ontwikkelen van metacognitieve vaardigheden.

*Complexiteit*

* De opdrachten/werkzaamheden/op te lossen vraagstukken kennen meerdere variabelen en betreffen een methodisch (klinisch) redeneerproces.
* De opdrachten/werkzaamheden worden binnen het eigen beroepsdomein en in samenwerking met ten hoogste drie andere disciplines uitgevoerd.
* De te gebruiken methoden zijn meestal gestandaardiseerd.
* De student reflecteert met enige begeleiding van een werkbegeleider of docent op dialogisch reflectief niveau, op het resultaat en de wijze waarop het resultaat is verkregen.
* De zorgvragers waaraan de student tijdens de BPV zorg verleent kenmerken zich door een matig stabiele gezondheidstoestand en verkeren in een wisselende zorgsituatie die matig voorspelbaar is en waarbij zich voor de student onverwachte situaties kunnen voordoen. De mantelzorger en naasten behoeven enige aanvullende zorg of begeleiding waarbij er sprake is van weinig variabelen en eenduidige verbanden.
* Tijdens de BPV kenmerkt de stageplaats zich voor de student door een adequate bezetting, een voorspelbaar verlopen dienst, beschikbare begeleiding en beschikbaarheid van benodigde materialen.

**Niveau Hoog**

*Zelfstandigheid*

* Er is sprake van begeleiding en coaching op afstand door een werkbegeleider of docent. Instructies en/of aanwijzingen door een werkbegeleider of docent worden gegeven op vraag van de student en in complexe situaties.
* De benodigde theorie (conceptuele modellen), methoden en procedures (strategische modellen) en literatuur wordt door de student zelf gezocht en gevonden.
* Tijdens de BPV heeft de student vrijheid van handelen binnen de beroepscode verpleegkundigen en verzorgenden (V&VN) en de voor medewerkers geldende richtlijnen en afspraken van de stageplaats.
* Tijdens de BPV wordt de zorg zelfstandig of onder begeleiding uitgevoerd als er sprake is van onverwachte omstandigheden of risicovolle situaties.
* Het proces van klinisch redeneren wordt door de student volledig zelfstandig doorlopen.
* De student ontwikkelt zelfstandig metacognitieve vaardigheden.
* De student geeft instructie en/of begeleiding aan anderen binnen het beroepsdomein.

*Complexiteit*

* De opdrachten/werkzaamheden/op te lossen vraagstukken kennen een veelheid aan variabelen en betreffen een methodisch (klinisch) redeneerproces.
* De opdrachten/werkzaamheden worden binnen het eigen beroepsdomein, op het grensvlak met andere domeinen en in samenwerking met voor de zorgvrager(s) relevante andere disciplines uitgevoerd.
* De te gebruiken methoden kenmerken zich door een mix van routinematig en niet-gestandaardiseerd.
* De student reflecteert zelfstandig, op kritisch reflectief niveau, op het resultaat en de wijze waarop het resultaat is verkregen.
* De zorgvragers waaraan de student tijdens de BPV zorg verleent kenmerken zich door een weinig stabiele gezondheidstoestand en verkeren in een wisselende zorgsituatie die niet voorspelbaar is en waarbij zich voor de student onverwachte situaties kunnen voordoen. De mantelzorger en naasten behoeven voortdurend aanvullende zorg of begeleiding waarbij er sprake is van meerdere variabelen.
* Tijdens de BPV kenmerkt de stageplaats zich voor de student door een adequate bezetting en beschikbare begeleiding.

**Bronnen beschrijving niveau:**

Bulthuis, P. (2013). *Het ZelCommodel, grip op competentieniveaus.* Op 28 februari 2018 van <https://score.hva.nl/Bronnen/Het%20ZelCommodel%20-%20Grip%20op%20competentieniveaus.pdf>

De Best, J., Dobber, J., Latour, C., & Menting, L. (2016). *Competentieset van HBO-Verpleegkunde.* Hogeschool van Amsterdam.

Hatton N., & Smith D. (1995). *Reflection in teacher education. Towards definition and implementation.* Teaching & Teacher Education 1995; 11:33-49.

Projectgroep onderwijsvernieuwing (2014). *Taxonomieniveaus Fysiotherapie, Gezondheidszorgtechnologie en Verpleegkunde.* Avans Hogeschool, Academie Gezondheidszorg.

Snoeren, M.,& Raaijmakers R. (2018). *Handleiding Praktijkleren Opleiding Verpleegkunde en Technische Stroom.* Fontys Hogeschool Mens en Gezondheid.