

Reglement Verpleegkundige Basisopleidingen

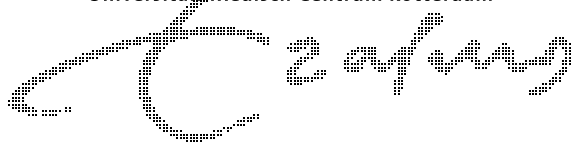
Artikel 1

1.1 Toepassingsbereik

Dit reglement is een aanvulling op de rechtspositieregeling zoals beschreven in de Cao umc (hoofdstuk 16) en is van toepassing op studenten verpleegkunde HBO-V en MBO-V met een dienstverband voor de duur van de klinische periode van de opleiding in het Erasmus MC. In het vervolg van dit reglement worden zij student genoemd.

1.2 Begripsbepalingen

- a. Assessor: Een bevoegde en onafhankelijke beoordelaar die het examen afneemt.
- b. Beroepspraktijkvormingsperiode: (BPV) Dit is de periode waarin de student is aangesteld voor de duur van de praktijkopleiding en geplaatst is in een leerwerktraject waarin de student op verschillende verpleegafdelingen werkzaam is om praktijkervaring op te doen. Naast het praktijkleren volgt de student onderwijs binnen de onderwijsinstelling.
- c. BBL/Duaal: Het 3^e en 4^e studiejaar in de leren-werkenvariant binnen het HBO en MBO.
- d. BPV plan; Beleidsplan Beroepspraktijkvorming zorg Erasmus MC.
- e. BW: Burgerlijke Wetboek.
- f. Cao umc: De Cao Universitair Medische Centra.
- g. Competentie: Een continu te ontwikkelen en te onderhouden combinatie van vaardigheden, kennis, attitudes en persoonskenmerken die nodig is om in een bepaalde werksituatie adequaat, effectief en efficiënt te handelen.
- h. Curriculum: Leerplan c.q. onderwijsprogramma.
- i. Examen: Het geheel van generieke en beroep specifieke examenonderdelen bedoeld voor een kwalificatie of opleidingstraject. Een examen kan binnen het Erasmus MC ook aangeduid worden met: proeve van bekwaamheid, case based discussie, assessmentgesprek, 360°feedback, korte praktijkevaluatie, praktijkexamen, vaardigheidstoets.
- j. Leerwerkperiode: Een periode (6 tot 12 maanden) waarin een student leert en werkt op een verpleegafdeling en welke wordt afgerond met een eindbeoordeling.
- k. Onderwijsinstelling: De instelling waar de student een opleiding tot verpleegkunde volgt.
- l. POP (MBO-V): Persoonlijk ontwikkelingsplan waarin de student leerdoelen aan de hand van de op hem van toepassing zijnde rollen en kerncompetenties beschrijft.
- m. PAP (MBO-V): Persoonlijk activiteitenplan waarin de student beschrijft hoe de leerdoelen zoals omschreven in de POP behaald moeten worden.
- n. Portfolio: Een door de student gemaakte verzameling van materiaal dat zijn inspanningen, vooruitgang en prestaties in een stage weergeeft. Er is een relatie met de competenties en het leerjaar waarin de student zich bevindt.
- o. Startdocument (HBO-V): overzicht van alle leerdoelen en de bijbehorende activiteiten die de student tijdens de leerwerkperiode wil behalen om te ontwikkelen tot een competent beginnend beroepsbeoefenaar;
- p. Voortgangsgesprek: diagnostische tussentijdse of voortgangsevaluatie die gericht is op het geven van feedback;



- q. Praktijkbegeleider: De functionaris die verantwoordelijk is voor het organiseren en coördineren van de praktijkopleiding en het begeleiden van de student op de verpleegafdeling.
- r. Werkbegeleider: Een (gediplomeerd) verpleegkundige die studenten dagelijks op de werkplek begeleidt, adviseert en beoordeelt tijdens het praktijkleerproces.
- s. Instellingsdocent: De docent die vanuit de onderwijsinstelling gekoppeld is aan de stageafdeling en de student coacht en de praktijkbegeleider adviseert en ondersteunt. De instellingsdocent is aanwezig bij de beoordeling van de stage.
- t. Student: Degene die is toegelaten tot de beroepspraktijkvormingsperiode van de opleiding tot verpleegkunde MBO-V niveau 4 of HBO-V niveau 6 met een dienstverband in het Erasmus MC.
- u. Stagebureau verpleegkunde: Het bureau dat centraal de stages organiseert en coördineert. De stafadviseur adviseert en coacht praktijkbegeleiders en is betrokken bij de regionale en landelijke onderwijsontwikkelingen.

Artikel 2 De beroepspraktijkvormingsperiode

1. Ten behoeve van de beroepspraktijkvormingsperiode van de opleiding wordt met de student een arbeidsovereenkomst aangegaan voor de duur van de praktijkopleiding tenzij de student al een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd heeft.
2. De omvang van de arbeidsduur is 32 uur per week waarvan 8 uur lesuren en wordt vastgelegd in de arbeidsovereenkomst.
3. De beroepspraktijkvormingsperiode is opgedeeld in stages op verschillende verpleegafdelingen.
4. Voor de planning van het onderwijs geldt het jaarrooster van de onderwijsinstelling.
5. De student is verplicht bij de theorielessen van de onderwijsinstelling aanwezig te zijn. Indien de student zonder toestemming van het Erasmus MC afwezig is en deze toestemming tevens niet achteraf wordt gegeven, is er sprake van ongeoorloofde afwezigheid. Hierbij kan een disciplinaire maatregel worden opgelegd.
6. In de weken dat wegens vakanties geen onderwijs wordt gegeven, besteedt de student de volledige arbeidsduur aan directe zorgverlening tenzij er aan de student verlof is verleend.

Artikel 3 Begeleiding op de werkplek

1. De student krijgt op de afdeling waar hij werkzaam is in iedere dienst een werkbegeleider toegewezen.
2. De praktijkbegeleider plant aan het begin van de stage een introductiegesprek met de student.. Vervolgens vindt er elke 5 weken een voortgangsgesprek plaats.
3. De student stelt een POP en PAP of Startdocument op binnen de door de onderwijsinstelling gestelde termijn. Overschrijding van deze termijn kan gevolgen hebben voor de studievoortgang en beoordeling.
4. In het POP en PAP of Startdocument beschrijft de student de leerdoelen aan de hand van de op hem van toepassing zijnde rollen en kerncompetenties en beschrijft hoe deze leerdoelen behaald zullen worden.
5. Voor de begeleiding van de student zijn het POP en PAP of Startdocument leidend. De student neemt de regie over zijn leerproces en geeft dagelijks aan de werkbegeleider de leerdoelen aan die hij wil ontwikkelen.
6. De werkbegeleider is verantwoordelijk voor het faciliteren van de werkzaamheden en de acties

die bijdragen aan de leerdoelen van de student.

Artikel 4 Portfolio

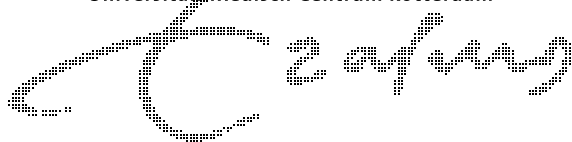
1. De student verzamelt de bewijstukken van de competentieontwikkeling in het portfolio, dat ter beoordeling wordt aangeboden aan de praktijk-/werkbegeleider. De bewijsstukken zijn leidend voor de voortgangsgesprekken en de eindbeoordeling.
2. Gedurende de BPV worden de vorderingen van de student voorzien van mondelinge en schriftelijke feedback en stelt de student eventueel leerdoelen bij. De student verzamelt elke 5 weken minimaal drie 360 graden feedbackformulieren.
3. De student dient voor de uitwerking van (onderzoeks)opdrachten etc. patiëntgegevens dan wel bedrijfsgevoelige informatie te anonimiseren.
4. Schriftelijke bewijzen zoals (examen)opdrachten, verantwoordingsverslagen, scripties etc. dienen van eigen hand te zijn. Bij constatering van fraude neemt het Stagebureau verpleegkunde contact op met de examencommissie van de onderwijsinstelling.

Artikel 5 Beoordelingsprocedure

1. Tijdens de BPV vinden formele beoordelingsmomenten plaats volgens de criteria van de onderwijsinstelling. Er is minimaal één tussenbeoordeling en aan het einde van de stage een eindbeoordeling. De beoordelingen zijn bindend.
2. De examens of assessments van de studenten worden in de praktijk afgenomen door een assessor conform de eisen van de onderwijsinstelling.
3. Bij een onvoldoende tussen- of eindbeoordeling worden de student en instellingsdocent vooraf door de praktijkbegeleider op de hoogte gesteld en is de instellingsdocent aanwezig tijdens het (tussen)beoordelingsgesprek.
4. Gedurende de BPV periode mag één stage één keer herkanst worden bij onvoldoende beoordeling van de betreffende stage. Is de patiëntveiligheid in het geding dan vervalt het recht op herkansing.
5. Herkansing van de stage vindt direct aansluitend plaats. De duur van de herkansing wordt met de student, de instellingsdocent en de praktijkbegeleider vastgesteld. Stagebureau verpleegkunde adviseert en legt de afspraken vast in het personeelsdossier en informeert alle betrokkenen. De duur van de herkansingsperiode is maximaal een half studiejaar.

Artikel 6 Verzuim

1. Onder verzuim wordt verstaan: verhindering van het uitvoeren van de functie door (kortdurende) ziekte.
2. De student is verplicht zich volgens de geldende procedure ziek te melden bij de leidinggevende van de afdeling waar hij op dat moment werkzaam is.
3. In geval van verzuim door ziekte(n) en/of andere oorzaken tijdens de opleiding geldt een maximum verzuim van 512 uur (16 weken) voor de gehele BPV met een maximum van 256 uur (8 weken) per studiejaar. De lesdagen vallen hieronder.
4. Bij (verwachte) overschrijding van verzuim per praktijkleerperiode wordt door de praktijkbegeleider en instellingsdocent een traject ingezet om zicht te krijgen op de consequenties voor het leerproces en de beoordeling van de praktijkleerperiode. De manager van de afdeling en de stafadviseur van Stagebureau verpleegkunde worden door de praktijkbegeleider op de hoogte gesteld.



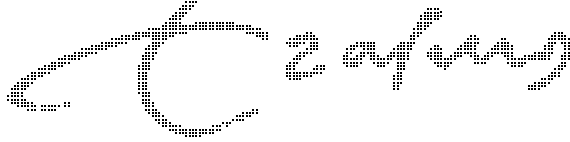
5. Wanneer door ziekte(n), vanaf 256 uur verzuim per studiejaar, onvoldoende mogelijkheid ontstaat de opleidingsdoeleinden binnen de duur van de opleiding te behalen, kan in overleg met de onderwijsinstelling en de stafadviseur Stagebureau verpleegkunde de opleiding met maximaal een half studiejaar eenmalig worden verlengd.
6. Zwangerschaps- en bevallingsverlof valt niet onder het maximale aantal verzuimuren. Bij zwangerschaps- en bevallingsverlof geldt artikel 2.4.4 lid3 CAO umc.
7. Indien sprake is van langdurige ziekte, zal de student niet overgeplaatst worden naar een volgende afdeling. Onder langdurige ziekte wordt verstaan: langer dan 2 maanden ziek en in afstemming met de bedrijfsarts een geringe kans dat de student binnen een half jaar na ziekmelding is hersteld.
8. De begeleiding bij langdurig ziekte kan in overleg overgenomen worden door Stagebureau verpleegkunde.

Artikel 7 Verlof- en vakantieregeling

1. Het vakantieverlof dat de student opbouwt tijdens een praktijkleerperiode dient tijdens deze praktijkperiode, in overleg met de leidinggevende, opgenomen te worden. Per volledige vakantieweek wordt het aantal uren dienstverband (32 uur) per week als vakantie uren gerekend.
2. De student mag, met toestemming van de onderwijsinstelling, per schooljaar maximaal 2 weken verzuimen voor vakantie buiten de schoolvakanties. De student houdt met de vakantieplanning rekening met de toetsweken.
3. Ten aanzien van het opnemen van vakantie of buitengewoon verlof geldt hetgeen hierover in de Cao umc, de lokale regelingen, dit reglement en het onderwijsreglement is geregeld.

Artikel 8 Geschillen en bezwarenprocedure

1. Bij geschillen ten aanzien van de begeleiding of het leertraject tussen de student en de betrokken personen op de afdeling bespreekt de student dit met de leidinggevende en praktijkbegeleider of stafadviseur onderwijs. Gezamenlijk wordt naar een oplossing gezocht. Het eindoordeel wordt door de manager gegeven.
2. Bij geschillen met betrekking tot de rechtspositie van de student kan hij, onverminderd de bevoegdheid van de student om zich rechtstreeks tot een rechter te wenden, tegen een besluit bezwaar maken bij de Raad van Bestuur conform artikel 1.12 Cao umc en de in het Erasmus MC geldende procedure.
3. Bij een conflict of onveilig gevoel kan de student zich wenden tot een door het Erasmus MC aangestelde vertrouwenspersoon of ombudsman.
4. Indien de student het niet eens is met een beoordeling kan hij binnen 4 weken bij de examencommissie van zijn onderwijsinstelling schriftelijk bezwaar aantekenen.
5. De examencommissie neemt, na het horen van alle partijen, een beslissing over het bezwaar.
6. Tegen de beslissing van de examencommissie kan de student in beroep gaan bij het College van Beroep.
7. Zowel de beslissing van de examencommissie als die van het College van Beroep is voor het Erasmus MC in samenhang met de opleiding van de student bindend.
8. De beslissing van de examencommissie als die van het College van Beroep tast de bevoegdheid van het Erasmus MC om rechtspositionele maatregelen tegen de student te treffen niet aan.



Artikel 9 Beëindigen praktijkdeel opleiding en einde arbeidsovereenkomst.

1. De opleiding is beëindigd indien de student aan alle vereisten heeft voldaan en het diploma heeft behaald. De opleiding eindigt zonder resultaat of door het tussentijds stopzetten van de opleiding, als gevolg waarvan uitschrijving plaatsvindt als student van de onderwijsinstelling. Tevens eindigt de opleiding als de student zich uitschrijft bij de onderwijsinstelling;
2. De arbeidsovereenkomst loopt van rechtswege af indien de opleiding eindigt.
3. De arbeidsovereenkomst kan op verzoek van de student voortijdig worden beëindigd met inachtneming van een opzegtermijn
4. De arbeidsovereenkomst kan door de werkgever voortijdig worden beëindigd op een in het BW aangegeven wijze.

Artikel 10 Overige bepalingen

1. Deze regeling is van kracht met ingang van 27-02-2023