



Verpleegkunde Metropool
Samen zorgen voor morgen

Professionele ervaring

Stagereglement 2025-2026

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1 Inleiding	4
2 Inhoudelijke vereisten voor stage	5
2.1 Planning stageplaatsen in de verschillende domeinen en settings	5
2.2 Bekendmaking van de stageplanning	5
2.3 Voorwaarden om de allereerste keer op stage te kunnen gaan.....	5
3 Administratieve vereisten vóór stage	6
3.1 Attest medisch onderzoek (IDEWE)	6
3.2 Raamcontract of stageovereenkomst.....	7
3.3 Werkpostfiche op basis van een risicoanalyse	8
3.4 Stage-activiteitenlijst.....	9
3.5 Urenregistratie	9
3.6 Verplicht infomoment stage voor eerste stageperiode	10
3.7 Bijkomende administratie.....	10
4 Begeleiding tijdens stage	11
4.1 Begeleiding tijdens de stage	11
4.2 Clusterwerking	12
5 Stage-afspraken	12
5.1 Algemene afspraken	12
5.2 Stage 1 ^e opleidingsjaar (1V Professionele ervaring)	13
5.3 Stage 2 ^e opleidingsjaar (2V Professionele ervaring)	13
5.4 Stage 3 ^e opleidingsjaar (3V Professionele ervaring)	14
5.5 Mee te brengen op de eerste stagedag	14
5.6 Weekendstage en stage in de vakanties	14
5.7 Uitzonderlijke situaties waarbij stage doen is toegelaten	15
5.8 Kosten.....	15
6 Afwezigheid op stage	15
6.1 Ziek worden op stage	15
6.2 Niet op stage kunnen wegens ziekte.....	16
6.3 Stage hernemen na een ziekte van meerdere dagen	16
7 Inhaalstage	16
7.1 Organisatie inhaalstage	16

7.2	Wanneer stage inhalen	17
7.3	Hoe regel je inhaalstage?	17
8	Beroepsgeheim en privacy	18
9	Beheer Medbook - het beschikbaar stellen van stagedocumenten	18
10	Stageopdrachten	19
	Stageopdracht 1: opmaken van stagedoelen	19
	Stageopdracht 2: beheersen van vakterminologie/ woordverklaring	20
	Stageopdracht 3: leermomenten.....	20
	Stageopdracht 4: minimaal klinisch redeneren.....	20
	Stageopdracht 5: reflectie van de stagedoelen -doelstellingen	21
	Stageopdracht 6: opdrachten voor theoretische leerinhouden	21
	Bijlage 1: vakterminologie in verband met stage	22
	Bijlage 2: Mogelijke stageplaatsen.....	23
	1. Ziekenhuizen.....	23
	2. Woonzorgcentra.....	23
	3. Revalidatieziekenhuis	23
	4. Psychiatrische centra	23
	5. Instellingen voor mensen met een beperking.....	24
	6. Thuisverpleging	24
	Bijlage3: schematische weergave opmaken werkpostfiche.....	25
	Bijlage 4: Preventiemaatregelen en richtlijnen vanuit de arbeidsgeneeskundige dienst.....	26
	1. Hygiënische maatregelen ter preventie van infectieziekten	26
	2. Griepvaccinatie	26
	3. Hepatitis B vaccinatie	26
	4. Tuberculinetest.....	26
	5. Arbeidsongevallen	27
	6. Beroepsziekten	27
	7. Andere ziekten	27
	8. Zwangerschappen	27
	Bijlage 5: Procedure bloedrisico-contact (prikongeval) op stage	28
	Bijlage 6: Overzicht stage gerelateerde opdrachten	29

1 Inleiding

Professionele ervaring - stage is dat deel van de opleiding verpleegkunde waar in teamverband en in rechtstreeks contact met een gezonde of zieke persoon en/of een gemeenschap werkt wordt gewerkt. Op grond van verworven kennis, vaardigheden en competenties leer je de vereiste algemene verpleegkundige zorg beoordelen, plannen, verstrekken en bijsturen. Het stagetraject verloopt van 'geleid' over 'begeleid' naar 'zelfsturing', waarbij steeds een grotere zelfstandigheid verwacht wordt.

In de onderdelen 'Professionele ervaring' doe je stage in verschillende domeinen en settings met als mogelijke domeinen: heelkunde, geneeskunde, ouderenzorg, geestelijke gezondheidszorg en eerstelijnszorg. De settings zijn het ziekenhuis en andere, al dan niet residentiële settings zoals een woon- en zorgcentrum, thuiszorg, centra voor dagverzorging en dagopvang, centra voor palliatieve zorgen, revalidatiecentra, psychiatrische centra, instellingen voor mensen met een beperking, In OLOD 3V is er de mogelijkheid om een internationale stage te lopen.

De stage vindt plaats onder leiding van docent-verpleegkundigen en in samenwerking met verpleegkundigen uit de beroepspraktijk. Ander geschoold personeel kan eveneens in het onderwijsproces worden ingeschakeld.

De stageplaats wordt bepaald door de stagecoördinatie. Bij het toewijzen van een stageplaats, wordt rekening gehouden met de Belgische wetgeving en met het verplicht te doorlopen stagetraject: minimum de helft van de opleidingsduur en in de 5 bovengenoemde domeinen en settings.

Het is de verantwoordelijkheid van de student om te voldoen aan het totaal aantal uren stage bij afstuderen. De opleiding plant deze uren conform de Belgische wetgeving. De student doet dus steeds het minimaal aantal stage uren die vermeld staan in de ECTS fiche en de stageplanning om te voldoen aan de wettelijke vereisten voor het behalen van het diploma basisverpleegkunde.

Om te kunnen slagen dient de student dus te voldoen aan:

- inhoudelijke vereisten voor stage (uren, domeinen en settings) (2. Inhoudelijke vereisten)
- administratieve vereisten (3. Administratieve vereisten)
- de vereisten om te kunnen slagen i.f.v. van de te behalen onderwijsleerresultaten (11. Evaluatie – besliscriteria slagen/ niet slagen op stage)

Deze bundel, is samen met de ECTS fiches 'Professionele ervaring 1V-2V & 3V' onderdeel van het onderwijs- en examenreglement en is bindend.

2 Inhoudelijke vereisten voor stage

2.1 Planning stageplaatsen in de verschillende domeinen en settings

Het plannen van de stageplaatsen gebeurt door de stagecoördinatoren rekening houdend met de wettelijke vereisten (domeinen, settings en uren), het stageconcept, de mogelijkheden/ beschikbaarheid van stageplaatsen en indien mogelijk met de keuze van de student. Mogelijke stageplaatsen zijn terug te vinden in bijlage 2: Mogelijke stageplaatsen.

Bij de start van de opleiding werd een document ingevuld met gegevens over je verblijfplaats tijdens je studies/ stage en je transportmogelijkheden. Deze gegevens worden zo veel mogelijk gebruikt bij het opmaken van de stageplanning. Het is dus belangrijk om tijdig te laten weten als je verblijfplaats/ transportmogelijkheden verandert.

Indien wensen schriftelijk (via Smartschool) en tijdig kenbaar gemaakt worden, kan hier, in de mate van het mogelijke, rekening mee gehouden worden. Dit is echter geen afdwingbaar recht!

VANAF HET MOMENT DE PLANNING KENBAAR WORDT GEMAAKT, ZIJN WIJZIGINGEN NIET MEER MOGELIJK!

2.2 Bekendmaking van de stageplanning

De stageplanning wordt minstens 2 weken op voorhand op Smartschool geplaatst. Op de stageplanning staan het aantal te presteren stage-uren en het startuur van de eerste stagedag.

Controleer direct je **infokaart**. Op je infokaart vind je de belangrijkste informatie over de betrokken stageplaats. Voor bepaalde instellingen dien je 2 of 3 weken op voorhand bepaalde zaken in orde te maken (zie verder). Indien deze zaken niet in orde zijn, kan dit leiden tot een score NG voor competentie 4: 'Doelgericht communiceren en samenwerken met het intra- en interprofessionele team' (zie 3. Administratieve vereisten vóór stage).

AANDACHT: bij een stage in de thuiszorg, neem je zo snel mogelijk (binnen de 14 dagen nadat de stages bekend gemaakt werden) contact op met de dienst thuiszorg om je regio te bevestigen. Je gaf op voorhand je postcode door van waar je vertrekt voor de stage thuiszorg. Indien dit niet correct werd doorgegeven/ aangepast, kan de stageplaats niet meer gewijzigd worden. In het andere geval bekijken de stagecoördinatoren of een alternatief mogelijk is.

2.3 Voorwaarden om de allereerste keer op stage te kunnen gaan

Voor de studenten van het 1^e jaar gelden extra voorwaarden om de eerste stage te kunnen beginnen (zie ook ECTS en onderwijs- en examenreglement):

- minstens 2/3 van de geplande theoretische lessen gevolgd hebben;

- minstens 2/3 van de geplande vaardigheidstrainingen gevolgd hebben;
- het informatiemoment rond stage en Medbook bijgewoond hebben.

3 Administratieve vereisten vóór stage

Voordat je de stage start, moeten er een aantal documenten beschikbaar zijn (via Medbook) om administratief en verzekeringstechnische in orde te zijn. Deze documenten moeten aanwezig zijn om te kunnen slagen voor het opleidingsonderdeel 'Professionele ervaring'.

- IDEWE- attest
- Stageovereenkomst/ raamcontract
- Risicoanalyse/ werkpostfiche
- Activiteitenlijst stage
- Correcte urenregistratie
- Inventarislijst van geziene verpleegkundige handelingen (in functie van goede begeleiding)

Je IDEWE attest kan niet op Medbook omwille van de privacy. Dit dien je op vraag te kunnen voorleggen op papier en heb je dus steeds bij.

3.1 Attest medisch onderzoek (IDEWE)

Om de twee jaar een medisch onderzoek ondergaan, is wettelijk¹ verplicht. Hierbij geeft de arbeidsgeneesheer toestemming om op stage te gaan. Dit medisch onderzoek gaat door op school en gebeurt door de arbeidsgeneeskundige dienst verbonden aan de school. Als de student op de dag van het medisch onderzoek afwezig is, zal een afzonderlijk medisch onderzoek worden aangevraagd dat doorgaat bij de arbeidsgeneeskundige dienst zelf. Het ontbreken van medisch onderzoek leidt tot (tijdelijke) stopzetting van de stage, tot het medisch onderzoek in orde is. Het IDEWE -attest heb je steeds bij op stage.

De arbeidsgeneeskundige dienst is mee verantwoordelijk voor het opvolgen van de gezondheid van de studenten tijdens stage. Hiervoor werden preventiemaatregelen en richtlijnen opgemaakt die opgevolgd moeten worden (zie bijlage 4: preventiemaatregelen en richtlijnen vanuit de arbeidsgeneeskundige dienst). Ook bij prikongevallen is er een procedure vanuit de arbeidsgeneeskundige dienst die moet gevolgd worden (zie bijlage 5: Procedure bloedrisico-contact (prikongeval) op stage).

De arbeidsgeneeskundige dienst volgt ook de vereiste vaccinaties op. De student draagt de eindverantwoordelijkheid voor het correct opvolgen van de vooropgestelde procedure rond vaccinaties. Als de vaccinaties en het medisch onderzoek niet in orde zijn, zal de student geen toestemming krijgen om op stage te gaan. Volgende procedure wordt toegepast:

¹ Naar aanleiding van het KB van 21 september 2004 betreffende de bescherming van stagiairs en het KB van 3 mei 1999 betreffende de bescherming van de jongeren op het werk.

HEPATITIS B	Interventie IDEWE	Student
Indien gevaccineerd		Antistoffenbepaling meebrengen
Indien niet gevaccineerd		Bepaling antistoffen bij de huisarts
Vaccinatie 1	Vaccinatie op school Kaartje met gegevens IDEWE	Student maakt zelf afspraak voor 2 ^e vaccinatie
Vaccinatie 2 na 1 maand	Extern - bij IDEWE	Student maakt zelf afspraak voor 3 ^e vaccinatie
Vaccinatie 3 na 6 maanden	Extern - bij IDEWE	Student maakt zelf afspraak voor bepaling antistoffen
Bepalen antistoffen na 4 tot 6 weken na laatste vaccinatie	Extern - bij IDEWE	
TUBERCULOSE (TBC)	Om de 2 jaar op school	Binnenbrengen betrokken document op het studentensecretariaat

Indien de student deze procedure strikt volgt, is de vaccinatie volledig gratis. Wanneer studenten beslissen om via een andere weg de vaccinaties te laten toedienen, dragen zij de kosten voor de vaccinaties volledig zelf.

Arbeidsgeneeskundige dienst verbonden aan de school:

IDEWE - Externe Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk
 Entrepotkaai 15
 2000 Antwerpen
 tel.: 03/218 83 83

3.2 Raamcontract of stageovereenkomst

Voor elke stage wordt een raamovereenkomst² inzake leerlingenstage met raamcontract of een stageovereenkomst afgesloten.

Een **raamovereenkomst inzake leerlingenstage** is een contract tussen de school en de stagegever. Een **raamcontract/ stageovereenkomst** is een contract tussen de school en de student. Dit dient ondertekend te zijn door beide partijen. Deze contracten zijn juridisch **bindend**.

Het raamcontract³ of de stageovereenkomst (student - stageorganisatie) dient ondertekend te worden en in het bezit te zijn van de verschillende partijen: de student, het stagebureau en de stage-instelling. Deze overeenkomsten kunnen slechts betrekking hebben op één leerling in één schooljaar en moet dus elke schooljaar opnieuw opgemaakt worden. De risicoanalyse/ werkpostfiche en de stage-activiteitenlijst zijn een essentieel onderdeel van het aangegane raamcontract/ stageovereenkomst⁴.

² Een raamovereenkomst inzake leerlingenstage is een stage-overeenkomst tussen de school (in naam van de stage-organisatie) en de student. Het bestaat uit 2 delen: 1 contract tussen de school en de instelling & 1 contract tussen de school en de student.

³ Een raamovereenkomst inzake leerlingenstage is een stage-overeenkomst tussen de school (in naam van de stage-organisatie) en de student. Het bestaat uit 2 delen: 1 contract tussen de school en de instelling & 1 contract tussen de school en de student.

⁴ Omzendbrief SO/20215/01 Leerlingenstages, observatieactiviteiten en praktijklessen op verplaatsing in het voltijds gewoon secundair onderwijs en BuSO OV4

Op basis van dit document kan de stage **stopgezet** worden bij wangedrag, schenden van het beroepsgeheim⁵, ongewettigde afwezigheid (of niet tijdig verwittigen van de stageplaats; vóór aanvang van de dienst) of wanneer gesteld gedrag een gevaar of ernstige belemmering vormt voor de fysieke/ psychische veiligheid en integriteit van de zorgvrager(s)/ personeelsleden of stageplaats.

3.3 Werkpostfiche op basis van een risicoanalyse

De **werkpostfiches** van de verschillende stageplaatsen zijn wettelijk vereiste documenten. Deze moeten door de studenten en de stageplaats worden ondertekend (in uitzonderlijke gevallen ook door de school).

Het niet tijdig in orde brengen van deze documenten leidt **tot het later starten van de stage**, tot de werkpostfiche/risicoanalyse in orde is. Je bent dan wettelijk niet in orde om stage te doen. Het niet in orde zijn van de werkpostfiche kan leiden tot een 'niet behalen' van Onderwijsleerresultaat 5.

De stagedag die niet gepresteerd werd omwille van het niet in orde zijn van de werkpostfiche, moet later ingehaald worden (zie inhaalstage).

Stappenplan opmaak werkpostfiche (schematisch, zie bijlage 2)

1. Lees de **infokaart en de infobrochure** van de stageplaats. De infokaart vind je terug op Smartschool (Smartschool – Intradesk – 2. Studenten – 04. Stage – Stagedocumenten studenten – 1. Algemene informatie stage - 1. Start stage – 2. Infokaarten – 3. Werkpostfiches).
 - Elke stageplaats (ziekenhuis, WZC, Revalidatie, ...) beschikt over een infokaart. Op de infokaart vind je belangrijke informatie voor je eerste stagedag
 - Elke dienst (verpleegafdeling, WZC algemeen) beschikt over een infobrochure. In de infobrochure vind je belangrijke informatie over de afdeling. Deze zijn terug te vinden op Smartschool; Intradesk.
2. Maak een **werkpostfiche** op voor elke stageperiode. Een digitaal exemplaar zet je in Medbook **voor aanvang van de stage**, Indien het op voorhand niet mogelijk is om een werkpostfiche te laten ondertekenen (ZAS, Pulderbos,..), laat je dit de eerste stagedag ondertekenen en laad je het document op in Medbook. Het ondertekenen mag gebeuren door iedere verpleegkundige van de afdeling.
Voor sommige instellingen dien je zelf een online registratie te doen. De info hierover is terug te vinden op de infokaart.

⁵ De stagiair en stagebegeleider zijn gebonden aan het beroepsgeheim (Art. 458 en Art. 458bis van het strafwetboek; Art. 17 van de wet op de arbeidsovereenkomsten).

3.4 Stage-activiteitenlijst

De stage-activiteitenlijst⁶ is een lijst van de geplande stageactiviteiten die op de stage moeten kunnen uitgevoerd worden. Je stage-activiteitenlijst is een onderdeel van de stageovereenkomst en dus een wettelijk vereist document. Je moet het document uit Medbook downloaden en bij het begin van elke stageperiode opnieuw uploaden.

3.5 Urenregistratie

Het aantal te presteren stage-uren voor het behalen van het diploma basisverpleegkunde is wettelijk bepaald (1/2 van de opleiding)⁷. Op het einde van de opleiding moet het totaal aantal uren gepresteerd zijn om het diploma basisverpleegkunde te kunnen behalen.

Op het einde van elk opleidingsjaar dienen alle stage-uren gepresteerd te zijn die vermeld staan in de stageplanning om te kunnen slagen voor het opleidingsonderdeel 'Professionele ervaring'.

Enkel gevalideerde uren in Medbook komen in aanmerking voor het voldoen aan de vereiste uren stage in de verschillende domeinen/ settings voor het behalen van het diploma basisverpleegkunde.

Een stageweek bestaat steeds uit 38-uur. Je werkt steeds volgens "dezelfde uren" als de personeelsleden van de stage instelling. De dagelijkse uurregeling is afhankelijk van de stageplaats:

- Er zijn instellingen waar 8u gewerkt wordt per dag (8u werken en 30 min pauze per dag → $8u \times 5\text{dagen} = 40u$). Je mag dan 1 dag van 6u werken als je 5 dagen per week presteert).
- Er zijn instellingen waar 7u36min gewerkt wordt per dag. (8u aanwezig op je stageplaats en 24 min pauze). Dit betekent $(7u \times 5d) + (30\text{min} \times 5d) + (6\text{min} \times 5d) = 35u + 2u30\text{min} + 30\text{min} = 38u$

Aan het einde van het opleidingsjaar moet het totaal aantal vereiste uren gepresteerd zijn om te slagen voor het opleidingsonderdeel 'Professionele ervaring':

- Als er een terugkomdag/ feestdag of andere vrije dagen in een stageweek vallen, moet deze soms op een andere dag(en) worden ingehaald om het aantal vereiste uren te halen.
 - Te veel gepresteerde uren van een vorige stageperiode(s) worden niet gecompenseerd in volgende stageperiodes en kunnen niet als inhaalstage worden ingezet.
- Overuren bestaan niet.**
- Middagpauze wordt NIET meegerekend als stage-uren.

⁶ SO/2015/01 Leerlingenstages, observatieactiviteiten en praktijklessen op verplaatsing in het voltijds gewoon secundair onderwijs en BuSO OV4

⁷ Codex secundair onderwijs en SO/2024/01 Structuur en organisatie van de graduaatsopleiding basisverpleegkunde

3.6 Verplicht infomoment stage voor eerste stageperiode

Er is een infomoment voorzien voordat je de allereerste keer op stage vertrekt (1^e jaar). Hier komen volgende zaken aan bod: het ondertekenen van je eerste stageovereenkomst/ raamcontract, het opmaken van je werkpostfiche en het opladen van de verschillende documenten en het uploaden in Medbook. Als je dit infomoment niet volgde, kan je niet op stage vertrekken.

3.7 Bijkomende administratie

Contact met de stageplaats: 2 tot 4 weken voor aanvang van de stage.

Contact met de stagebegeleider: minstens 1 week voor aanvang van de stage om je persoonlijk voor te stellen. Soms maken stagebegeleiders uitzonderlijk andere afspraken, gelieve deze dan uiteraard ook te respecteren.

Voordat je stage begint maak je een digitale versie van het document "**voorstelling student**" (Smartschool). Dit formulier stuur je digitaal door naar je stagebegeleider van de school en je neemt een afgeprinte versie mee op je eerste stagedag.

4 Begeleiding tijdens stage

Tijdens je stage komt de stagebegeleider van de school regelmatig langs om jouw leerproces te bespreken. Dit kan door 'bedside begeleiding' of supervisie. Je wordt ook begeleid door de mentoren van de stagedienst. Zij staan meestal in nauw contact met de stagebegeleider van de school.

4.1 Begeleiding tijdens de stage



Werkbegeleiding: De stagebegeleiding gaat actief aan de slag met je op de stageplaats samen met een zorgvrager. Je stagebegeleider zal je begeleiden tijdens het opmaken van een zorgplan en het voorbereiden, uitvoeren en rapporteren van de zorg. De stagebegeleiding neemt hierbij actief deel aan de zorg. Als student dien je de verpleegtechnische handelingen uit te voeren volgens het gebruikte stappenplan in de school en hanteer je de 8 basisprincipes.

Leerbegeleiding: Kan aansluitend voor of na een patiëntenzorg, bv. rekenen, bevragen van vakterminologie, brieven volgens SBAR, dossierstudie, minimaal klinisch redeneren... Dit kan ook zonder dat de stagebegeleiding met jou samenwerkte, dan spreken we van 'supervisie'.

Coaching: het bespreken van het leerproces a.d.h.v. feed up (wat zijn mijn doelen?) – feedback (wat heb ik gedaan?) en feed forward (wat ga ik doen om te groeien en/of mijn doelen te halen).

Supervisie: Wanneer de stagebegeleiding op een bepaalde stageplaats niet zelf actief deel kan nemen aan de zorg of als het niet zinvol is om op een bepaald moment van de dag aan werkbegeleiding te doen. Er zal wel wekelijkse contact opgenomen worden met de stageplaats.

4.2 Clusterwerking

Om stagebegeleiding door de school te garanderen op elke stagedienst werken we met clusters of een verzameling van stageplaatsen. Elke cluster bevat één of meerdere ziekenhuizen/ woon- en zorgcentra afhankelijk van de grootte van de organisatie en het aantal beschikbare stageplaatsen. De stagebegeleiders van de school zijn onderverdeeld in 6 verschillende clusters waar ze begeleiding doen. De clusterwerking betekent voor jou als student dat je kan begeleid worden door verschillende stagebegeleiders op eenzelfde stageplaats. We streven er echter naar om tijdens een stageperiode zoveel mogelijk begeleiding te plannen door 1 stagebegeleider.

De verdeling van de stagebegeleiding over clusters kan je terugvinden via de 'wie is wie' op Smartschool (Vakken; 00 Wie is wie). Minstens 2 weken voor aanvang van je stage zal je bericht krijgen van je stagebegeleider via Smartschool met verdere afspraken.

De laatste versie van de clusterverdeling kan je steeds terugvinden op Smartschool (Intradesk; 02 Studenten; 04. Stage; Stagedocumenten studenten; 1. Algemene informatie stage; 2. Algemene documenten; Cluster schooljaar).

5 Stage-afspraken

5.1 Algemene afspraken

- Je bent op de hoogte van je rechten en plichten op stage via het onderwijs- en examenreglement (7.2. Organisatie stage);
- Je controleert dagelijks je berichten op Smartschool;
- De stagiair en stagebegeleider zijn **gebonden aan het beroepsgeheim** (Art. 458 en Art. 458bis van het strafwetboek; Art. 17 van de wet op de arbeidsovereenkomsten);
- Het **uitvoeren** van (nog) **niet geleerde verpleegkundige handelingen** is niet toegestaan. Het uitvoeren van nog niet geleerde verpleegkundige handelingen is niet verzekerd. Het is zeer belangrijk dat je enkel verpleegkundige handelingen uitvoert binnen de geziene leerstof;
- Stage doen bij een **bloed- of aanverwant** tot en met de vierde graad is NIET toegestaan (bij kinderen, ouders (eerste graad), kleinkinderen of broers en zussen (tweede graad), kinderen van broers en zussen (derde graad), neven en nichten (vierde graad) en al hun aanverwanten);
- De **stagekledij** wordt voorgeschreven door de opleiding en dient aangekocht te worden door de student. Je voorziet zelf in het onderhoud van de stagekledij (wassen op 60° en zorgvuldig strijken) en dient op stage te verschijnen in werkkledij die hygiënisch verantwoord is. Het is **NIET toegelaten** om in werkkledij aan te komen op de stageplaats. Je kleedt je om op de stageplaats.

Sommige stageplaatsen voorzien zelf stagekledij voor studenten.

Voor de stageplaatsen geestelijke gezondheidszorg en thuisverpleging zijn er aangepaste kledingrichtlijnen. Studenten die stage thuisverpleging doen, kunnen op school overschorten huren. Deze worden na gebruik gewassen en de eerste week na de stage terugbezorgd aan de school.

- Gesloten schoeisel (verzekering!), geluiddempend en makkelijk te reinigen;
- Je draagt de **identificatiebadge** met je naam en de vermelding dat je student verpleegkunde bent VERPLICHT op stage. Hier gelden de regels van de stage-instelling (hoofddoeken zijn toegestaan, als de stageplaats dit toestaat);
- Haren moeten verzorgd zijn: lange haren worden samengebonden, baard en snor kortgeknipt;
- Gesloten schoeisel (verzekering!), geluiddempend en makkelijk te reinigen;
- Nagels kortgeknipt en verzorgd, geen kunst- of gelnagels;
- Je onderarmen zijn steeds onbedekt om hygiënische redenen;
- Juwelen, polshorloges en opvallende piercings zijn niet toegestaan.
- **GSM-gebruik** op stage is NIET toegelaten!! In dringende gevallen kan altijd de stagedienst verwittigd worden.
- Er mogen NOOIT beelden van zorgvragers gemaakt worden.

5.2 Stage 1^e opleidingsjaar (1V Professionele ervaring)

- 1^e semester :1 periode van 3 weken - 1 periode van 4 weken op dezelfde stagedienst (+/- 266 uren)
- 2^e semester: 1 stageperiodes van 5 weken en 1 stageperiode van 4 weken (+/- 342 uren stage)
- max. 8u per dag – min 4u per dag
- max. 38u/week
- weekenddienst is toegestaan en kan niet geweigerd worden door de student
- geen nachtdienst
- nachtrust tussen 2 stagedagen is minimum 12u, uitzonderingen zijn mogelijk.
- domeinen : heelkunde (C), geneeskunde (D), ouderenzorg (geriatrie/ woon- en zorgcentra)
- settings : woon- en zorgcentra en ziekenhuis

5.3 Stage 2^e opleidingsjaar (2V Professionele ervaring)

- SEM 1 & 2: 2 stageperiodes van 4 weken (+/- 608 uren stage)
- max. 8u – min 4u per dag
- max. 38u/week
- weekenddienst is toegestaan en kan niet geweigerd worden door de student
- nachtdienst is mogelijk bij uitzonderlijke stages (vooraf te bespreken met stagebureau)
- nachtrust tussen 2 stagedagen is minimum 12u, uitzonderingen zijn mogelijk.

- domeinen : heelkunde (C), geneeskunde (D), ouderenzorg (geriatrie/ woon- en zorgcentra), geestelijke gezondheidszorg (P) eerstelijnszorg (T)
- settings: woon- en zorgcentra, ziekenhuis, psychiatrische instelling, thuisverpleegkunde, instelling voor mensen met een beperking

5.4 Stage 3^e opleidingsjaar (3V Professionele ervaring)

- Semester 1: 2 domeinstages van 4 weken (+/- 304 uren stage)
- Semester 2: 1 uitlooptage van 10 weken (+/- 380 uren stage)
- max. 8u (behalve nachtdienst) – min 4u per dag
- weekend of nachtdienst is toegestaan en kan niet geweigerd worden door de student
 - ⇒ maximum **4 nachtdiensten**
- nachtrust tussen 2 stagedagen is minimum 12u, uitzonderingen zijn mogelijk.
- flexibel roosteren in de uitlooptage
- domeinen : heelkunde (C), geneeskunde (D), ouderenzorg (geriatrie/ woon- en zorgcentra), geestelijke gezondheidszorg (P) eerstelijnszorg (T)
- settings: woon- en zorgcentra, ziekenhuis, psychiatrische instelling, thuisverpleegkunde, instelling voor mensen met een beperking

5.5 Mee te brengen op de eerste stagedag

- Broekpakken, aangepast schoeisel, schrijfgierief, horloge met secondewijzer
- Stagedoelen die je in samenspraak met je stagebegeleider maakt (zie 10.1. Stageopdracht 1: opmaken stagedoelen).
- Document Stagereglement - Professionele ervaring
- Ingevuld document 'Voorstelling student', dat je terugvindt op Smartschool – Intradesk – 2. Studenten – 04. Stage – Stagedocumenten studenten – 1. Algemene informatie stage – 1. Start stage – 1. Voorstelling student.

5.6 Weekendstage en stage in de vakanties

- Stage doen tijdens het weekend is toegestaan en kan niet geweigerd worden.
- Feestdagen, brugdagen, facultatieve verlofdagen ben je vrij: als je al de vooropgestelde stage-uren gepland krijgt.
- Stage in vakanties kan, als dit een meerwaarde is voor je leerproces op stage. Dit kan enkel met akkoord van de student, de stagebegeleider en stagebureau. De stagebegeleider is de contactpersoon bij problemen en kan dus niet verplicht worden om stage toe te laten in de vakantie.
- **In de uitlooptage, tijdens werkplekleren, kan hiervan afgeweken worden om de continuïteit van de zorg te kunnen waarborgen.**

5.7 Uitzonderlijke situaties waarbij stage doen is toegelaten

Tijdens vakanties of feestdagen (vb. bij isolatiemaatregelen op de afdeling, leerwerkplek, ...) kan de stageplek vragen om stage te doen. Dit moet steeds in samenspraak met de stagebegeleider/ stagebureau gebeuren. Deze uitzonderlijk gepresteerde stage-uren kunnen gecupereerd worden in vrije dagen tijdens/ aan het einde van de lopende stageperiode.

5.8 Kosten

De verplaatsingen, alsook de kosten verbonden aan stage zijn volledig ten laste van de student. In sommige stage-instellingen bestaat de mogelijkheid tot overnachting en het nuttigen van maaltijden aan personeelstarief.

Bij de stages thuisverpleging kan er gevraagd worden om als vervoermiddel gebruik te maken van een fiets of step om je stage af te leggen. Hiervoor dien je een eigen fiets of step te voorzien.

In het derde jaar bestaat de mogelijkheid voor een internationale stage naar Polen, Ghana of Portugal. De kosten verbonden aan de stageplaats Ghana zijn volledig ten laste van de student. Voor Polen en Portugal is een beurs voorzien waarbij de meeste kosten gedekt zijn.

6 Afwezigheid op stage

Afwezigheid op stage dient **altijd** gewettigd te worden met een officieel attest (met uitzondering van religieuze feestdagen). Informatie over wettige afwezigheden (art 56) en de attestering vind je terug in art 33 (Afwezigheid bij verplichte aanwezigheid tijdens onderwijsactiviteiten) van het onderwijs en examenreglement. Afwezigheid op stage dient geregistreerd te worden in Medbook (afwezig wegens ...)

Als je vóór de stage afspraken hebt gemaakt voor vb. rijexamen, rijles, doktersbezoek, ... dan spreek je de stagebegeleider tijdig aan op school voor het opmaken van de stage-uren. Tijdens de stage worden dergelijke afspraken in regel gemaakt buiten de reeds geplande stage-uren.

In uitzonderlijke gevallen, kan bij onvoorziene omstandigheden aan de stagebegeleider en de stageplaats gevraagd worden om de stage-uren aan te passen (vb. begrafenis). Deze gemiste stage-uren moeten nadien allemaal ingehaald worden in samenspraak met stagebegeleider en/of het stagebureau.

6.1 Ziek worden op stage

Als je 's morgens al ziek aankomt op de afdeling, telt deze dag niet als een officiële stagedag en mogen de uren niet geregistreerd worden.

Als je ziek wordt tijdens stage dien je toestemming te vragen aan de stagebegeleider van de school om de stageplaats te verlaten. Buiten de schooluren wordt toestemming gevraagd aan de dienstverantwoordelijke. Alle gemiste stage-uren worden ingehaald.

6.2 Niet op stage kunnen wegens ziekte

Je verwittigt vóór aanvang van de stagedag de stageplaats (telefonisch) en de school (stagebegeleiding en studentsecretariaat). Na je doktersbezoek verwittig je opnieuw de stageplaats en je stagebegeleider met de duur van je afwezigheid.

Het **niet tijdig verwittigen** van de stageplaats kan leiden tot het **onmiddellijk beëindigen van de stageovereenkomst** wegens 'onwettige afwezigheid' vanuit de stageplaats.

Dit leidt tot een 'niet geslaagd' op onderwijsleerresultaat 5 en het eventueel opstarten van een begeleidingsplan of tuchtprocedure (zie onderwijs- en examenreglement art. 80 Tuchtmaatregelen).

Ook bij het herstarten, na een ziekteperiode, dien je eveneens de stageplaats en de school te verwittigen.

6.3 Stage hernemen na een ziekte van meerdere dagen

Wanneer je ziekteverlof ten einde loopt, contacteer je de stage-afdeling en de stagebegeleiding met de mededeling of je terug in staat bent om de stage te hernemen.

Ben je nog niet genezen, ga je opnieuw langs bij de dokter en breng je de afdeling, stagebegeleiding en de school op de hoogte van je verlengde afwezigheid. Stage vroeger hernemen, kan alleen met een bijkomend doktersattest waarin de arts je de toestemming geeft om vroeger terug op stage te gaan.

Op eigen initiatief de stage vroeger hervatten (dan op het doktersattest genoteerd staat), is niet toegelaten.

7 Inhaalstage

Het inhalen van stage-uren gebeurt zoveel mogelijk tijdens de stageperiode waar de stage-uren niet gepresteerd konden worden.

Het inhalen van stage-uren gebeurt steeds in overleg met je stagebegeleider en de afdeling waar de stage wordt ingehaald. De planning wordt daarna doorgegeven aan het stagebureau om verzekeringstechnisch in orde te zijn.

7.1 Organisatie inhaalstage

Inhaalstage wordt geregistreerd in Medbook met duidelijke vermelding dat het om inhaalstage gaat.

Als de stageperiode reeds voorbij is,

- Neem je de eerste week van de volgende lesperiode contact op met het stagebureau of het studentensecretariaat om de inhaalmomenten concreet te plannen.
- Plan je de inhaaldagen in overleg met je afdelingshoofd en je stagebegeleider. Het afspreken van inhaalstage met de stageplaats is je eigen verantwoordelijkheid.
- Verleng je je stageperiode in Medbook
- Stuur je een mail naar het stagebureau met de exacte dagen dat je inhaalt. Dit moet gebeuren **VÓÓR de aanvang van de inhaalstage** omwille van verzekeringstechnische redenen. Is dit niet in orde, dan tellen de gepresteerde inhaalstage-uren **NIET** mee.
- Soms dien je zelf tijdig een badge aan te vragen/ te verlengen als je die nodig hebt om toegang te krijgen tot de instelling waar je de inhaalstage zal lopen. Alle informatie hier over kan je terugvinden op de infokaart. Indien het stagebureau een badge voor je moet aanvragen dien je hen deze vraag te stellen.

7.2 Wanneer stage inhalen

- In de nog beschikbare tijd van het opleidingsjaar (tot en met de dag voor de deliberaties);
- Tijdens het weekend of op feestdagen;
- Schoolvakanties in heel uitzonderlijke situaties en mits akkoord van de stagebegeleider en stagecoördinatie;
- In juli en augustus enkel wanneer de school open is en het stagebureau hier uitzonderlijk de toestemming voor geeft;
- Inhalen gebeurt met minimum 4u en maximum 8u per dag. Indien meer uren, worden deze NIET in rekening gebracht tenzij bij nachtdienst in het 3^e jaar;
- In uitzonderlijke situaties kan inhalen tijdens de deliberaties. Hiervoor is toestemming nodig van de stagebegeleider/ stagecoördinatie.

Stage-uren die niet gepresteerd werden tijdens het betrokken opleidingsjaar, worden gepresteerd vóór de 2^e zittijd. Als stage-uren dan niet gepresteerd werden, slaag je niet voor het opleidingsonderdeel 'professionele ervaring'. Het vereiste aantal stage-uren presteren is een wettelijke verplichting.

7.3 Hoe regel je inhaalstage?

- Je plant de in te halen dagen in overleg met het afdelingshoofd en de stagebegeleider;
- Je stuurt een mail naar het stagebureau met de exacte dagen van inhalen;
- Je zorgt (indien nodig) zelf dat je badge tijdig terug geactiveerd wordt of je vraagt dit aan het stagebureau.
- De ingehaalde uren registreer je in Medbook door de stage te verlengen.

8 Beroepsgeheim en privacy

De stagiair en stagebegeleider zijn gebonden aan het beroepsgeheim (Art. 458 en Art. 458bis van het strafwetboek; Art. 17 van de wet op de arbeidsovereenkomsten).

De informatie verkregen tijdens de stage en de inhoud van stageopdrachten vallen onder de toepassing van het **BEROEPSGEHEIM: Art. 458 van het strafrechtelijk wetboek**.

"Geneesheren, heekundigen, officieren van gezondheid, apothekers, vroedvrouwen en ALLE ANDERE PERSONEN die uit hoofde van hun staat of beroep kennis dragen van geheimen die hun zijn toevertrouwd, en deze bekendmaken buiten het geval dat zij geroepen worden om in rechte getuigenissen af te leggen, worden gestraft met een gevangenisstraf en met een geldboete."

Concreet betekent dit dat:

- stageopdrachten enkel door (betrokken) zorgverleners gelezen mogen worden;
- namen, initialen, geboortedatum, adres, ... van zorgvragers vermelden is verboden vanwege het **beroepsgeheim tegenover de zorgvrager**;
- namen en initialen van gezondheidswerkers vermelden is verboden vanwege de **privacy van de zorgverlener**.

9 Beheer Medbook - het beschikbaar stellen van stagedocumenten

Medbook is je digitaal portfolio waar je alle documenten in bewaart die belangrijk zijn om het diploma basisverpleegkunde te halen. Je bent zelf verantwoordelijk voor het bijhouden/ beheer van je digitaal portfolio.

Je raamcontract, je risicoanalyses/ werkpostfiches, de **stage-activiteitenlijsten**, de **inventaris toegestane handelingen** en **je uur registratie** moeten per semester, beschikbaar zijn in Medbook om juridisch en verzekeringstechnisch in orde te zijn. Deze documenten zijn noodzakelijk om je diploma basisverpleegkunde te halen op het einde van de opleiding.

Iedere keer als je op stage vertrekt, dien je een stageperiode aan te maken in Medbook, de vereiste documenten op te laden en de nodige personen uit te nodigen voor begeleiding (stagebegeleider en mentor). Enkel geregistreerde uren in Medbook komen in aanmerking voor het voldoen aan de vereiste uren stage in de verschillende domeinen/ settings voor het behalen van het diploma basisverpleegkunde.

Dit wil zeggen dat je zelf zorgt:

- voor voldoende leermomenten zodat je aan de slag kan met de gekregen feedback;

- voor voldoende info over je functioneren zodat de (tussentijdse) evaluatie correct kan gemaakt worden;
- dat alle vereiste documenten aanwezig zijn op het **einde van elke stageperiode** zodat je het diploma basisverpleegkunde kan bekomen;
- dat er per stageperiode telkens 1 opdracht minimaal verpleegkundig/ klinisch redeneren is in Medbook bij leermomenten. Dit is een bewijs van de studiebelasting voor stage.

Meer info over het gebruik van Medbook vind je op Smartschool (Intradesk; 2 studenten; 04. Stage; Medbook)

10 Stageopdrachten

Een **overzicht van de opdrachten per stageperiode** vind je terug in bijlage 2.

Algemene doelstellingen bij het maken van de stageopdracht:

- De student past de theoretische kennis toe in de beroepspraktijk door verslaggeving met een correct taalgebruik en met de juiste terminologie.
- De student verzamelt bijkomende informatie en verwerkt deze informatie planmatig en ordelijk.
- De student verklaart moeilijke begrippen in verstaanbare taal.

Stageopdracht 1: opmaken van stagedoelen

Je formuleert voor aanvang van de eerste stage, minstens 1 stagedoel, samen met je reflectiebegeleider. Voor of tijdens je tweede stage formuleer je minstens 2 stagedoelen volgens afspraak met je stagebegeleider. Je verzamelt deze bij 'Doelstellingen' in Medbook.

Voor de andere stageperiodes formuleer je, voor of tijdens de stage, **minstens 2 stagedoelen** volgens afspraak met je stagebegeleider.

Je gebruikt hierbij de competenties waarbij je nagaat welke theorie en verpleegtechnieken je hebt gezien en in de praktijk wenst toe te passen. Je kan hiervoor ook de lijst van verpleeginterventies gebruiken en de infobrochure van de stageplaats, waarin je de leerkanalen voor de stageplaats terugvindt. **Werkpunten van een vorige stage** worden steeds opgenomen in de doelstellingen voor de nieuwe stageperiode. Deze doelstellingen zijn gebaseerd op de **te bereiken competenties** voor de desbetreffende stageperiode.

Je stelt je stagedoel(en) op in samenspraak met je stagebegeleider je zet ze in Medbook, de begeleider keurt deze goed of niet en/of vraagt om zo nodig om herwerking. Wanneer de doel(en) goedgekeurd werden door je stagebegeleider, noteer je ze in Medbook en op het document 'voorstelling student'. Je overloopt deze doelstelling(en) zo spoedig mogelijk met je mentor op stage en maakt deze ook kenbaar aan het team.

Stageopdracht 2: beheersen van vakterminologie/ woordverklaring

Doelstelling:

- ~ je rapporteert (brieft) aan de stagebegeleider volgens SBAR(R) en gebruikt hierbij vakterminologie (Nederlands of medisch)
- ~ je rapporteert spontaan mondeling en schriftelijk en gebruikt hierbij vakterminologie
- ~ je hebt een onderzoekende* houding
 - * nieuwgierig, spontaan vragen stellen, iets echt willen begrijpen, kritisch zijn (niet alles zomaar aannemen)
- ~ je doet opzoekwerk om nieuwe (dienstgebonden) informatie* te begrijpen
 - *o.a. info over het verpleegkundige beroep, interprofessionele team, onderzoeken, handelingen of behandelingen

Het is belangrijk dat je veel voorkomende/ moeilijke woorden mondeling kan verklaren aan je stagebegeleider gedurende de hele stageperiode. Je zoekt daarom spontaan vaktermen (medicatie) en/of afkortingen op eigen aan de afdeling waar jij stage loopt. Dit mag in eigen woorden, maar je maakt gebruik van professionele taal. Dit wordt bevestigd en wordt meegenomen door de stagebegeleider bij de beoordeling van onderwijsleerresultaat 4 en/of 5.

Stageopdracht 3: leermomenten

Vul in Medbook minstens 2x per week een leermoment in. Hierbij beschrijf je kort wat je die dag geleerd hebt aan de hand van de te bereiken onderwijsleerresultaten.

Stageopdracht 4: minimaal klinisch redeneren

Als verpleegkundige ben je verantwoordelijk voor zorgvragers met een ziekte/ stoornis en/of handicap. Als verpleegkundige ben je gericht op de zorgvragen/noden die hieruit voortkomen en reageer je hierop met een eigen beroepsmethodiek (verpleegkundig/ klinisch redeneren). Kennis van de anatomie, fysiologie, pathologie, behandeling en preventie zijn hiervoor noodzakelijk.

Doelstelling:

- ~ Je verzamelt zelfstandig gegevens over de zorgvrager vanuit verschillende bronnen, voor, tijdens en na de zorg
- ~ Je observeert lichamelijke en gedragsmatige veranderingen bij de zorgvrager
- ~ Je beoordeelt verzamelde gegevens en koppelt ze aan een ziektebeeld of onderzoek of behandeling

Deze opdracht maak je als voorbereiding op de zorgvrager die je gaat verzorgen met de stagebegeleider. Het is dus belangrijk dat je op voorhand bevestigd/ voorstelt welke patiënt je gaat verzorgen. Dit wordt besproken aan de hand van je voorbereiding die werd opgeladen in Medbook en dit wordt meegenomen bij de beoordeling van onderwijsleerresultaat 1 (zie hierboven) vanaf de 2^e stageperiode.

Een overzicht van de stageopdrachten per semester vind je terug in op Smartschool – Intradesk – 2. Studenten – 04. Stage – Stagedocumenten studenten – Informatie per semester (1^e – 2^e - 3^e jaar) – Stageopdrachten.

Stageopdracht 5: reflectie van de stagedoelen -doelstellingen

Je voorziet een reflectie van je stagedoel(en) in Medbook bij de tussentijdse - en op de eindevaluatie van de stage. Aan de hand van de eindevaluatie en je reflectie worden de werkpunten naar volgende stage opgemaakt. Tijdens de uitloopstage in het 3^e jaar gelden andere regels in samenspraak met de stagebegeleider. De reflectie wordt ingezet bij de beoordeling van onderwijsleerresultaat 5.

Stageopdracht 6: opdrachten voor theoretische leerinhouden

Per stageperiode zijn opdracht(en) mogelijk die wordt ingezet als examenpunt voor een bepaalde leerinhoud van een opleidingsonderdeel. Je krijgt hierover meer info van je vakdocent tijdens de lessen.

In samenspraak met de vakdocent lever je je opdracht in. Dit doe je digitaal via de uploadzone in Smartschool.

Een overzicht van de stageopdrachten per module vind je terug in bijlage 6.

Bijlage 1: vakterminologie in verband met stage

Afwezigheid wettigen	Betekent dat je een officieel attest binnenbrengt om te bewijzen dat je afwezigheid terecht was
Competentie	een competentie is een combinatie van kennis, vaardigheden, houding en persoonlijke eigenschappen die iemand in staat stellen om bepaalde doelen te bereiken in een werksituatie
Domeinstage	is een stage in een bepaald domein zoals ouderenzorg, geneeskunde, heilkunde, ...
ECTS-fiche	Een ECTS-fiche is een document dat alle essentiële informatie over een opleidingsonderdeel bevat ECTS staat voor European Credit Transfer System , een Europees systeem voor de overdracht van studiepunten naar andere opleidingen/ landen
Facultatieve verlofdag	Een vakantiedag die de school zelf mag kiezen. Die is dus niet elk jaar hetzelfde
Feedback	Feedback is een terugkoppeling die je geeft aan iemand over het effect van zijn of haar gedrag, prestaties of producten. Het doel van feedback is om te helpen verbeteren en te groeien
Feed up	Feed-up is een belangrijk onderdeel van formatieve evaluatie. Het richt zich op de doelen en verwachtingen vóór een taak of activiteit. Vooral de vraag waar wil je naartoe? Wat wil je bereiken,
Feed forward	Feed forward is een methode die zich richt op het geven van toekomstgerichte adviezen en suggesties om prestaties te verbeteren . In tegenstelling tot feedback, dat vaak gericht is op het evalueren van verleden gedrag, richt feed forward zich op hoe iemand in de toekomst beter kan presteren.
Flexibel roosteren	Flexibel roosteren in de verpleegkunde houdt in dat de werktijden en diensten van verpleegkundigen worden aangepast aan de zorgvraag van patiënten.
Mentor	Is een verpleegkundige op de stageafdeling die werd aangesteld om studenten te begeleiden. Dikwijls volgden zij hiervoor een mentoren opleiding
Opleidingsjaar	Bestaat altijd uit 2 semesters, maar kan zowel starten in september als in februari. Dit om het verschil aan te duiden met een schooljaar. Schooljaar loopt van september tot juni. Een opleidingsjaar kan ook lopen van februari tot januari.
PDT traject	Persoonlijk deeltraject. Dit wil zeggen dat je een traject volgt dat afwijkt van het modeltraject
Zittijd	Is het aantal keer dat je een examen aflegde. De examenperiodes van januari en juni vormen de eerste zittijd. De examens van maart en augustus vormen de 2 ^e zittijd.

Bijlage 2: Mogelijke stageplaatsen

1. Ziekenhuizen

- ZAS Sint-Augustinus
- ZAS Sint-Vincentiusziekenhuis
- ZAS Sint-Jozef
- ZAS Jan Palfijn
- ZAS ZNA Middelheim
- ZAS ZNA Cadix
- ZAS ZNA Hoge Beuken
- AZ Klina
- UZA
- AZ Monica campus Antwerpen
- AZ Monica campus Deurne

2. Woonzorgcentra

- WZC Hof de beuken
- WZC Sint-Bavo
- WZC De Bijster
- WZC Sint-Vincentius
- WZC Sint-Gabriël
- WZC Cleo
- WZC Meerminnehof
- WZC Bloemenveld
- WZC Amandina
- WZC Cocoon
- WZC Christine
- WZC Aalmoezenier Cuypers

3. Revalidatieziekenhuis

- ZAS - Sint-Elisabethziekenhuis
- Revarte
- Heropbeuring De Mick (Klina)

4. Psychiatrische centra

- Multiversum Campus Alexianen
- Multiversum Campus Amedeus
- PC Bethanië
- ZNA Psychiatrie

- UKJA

5. Instellingen voor mensen met een beperking

- Heder
- OLO - Rotonde

6. Thuisverpleging

- Wit- Gele Kruis Antwerpen
- Wit- Gele Kruis Oost-Vlaanderen
- Thuisverpleging Dirk Pauwels
- Thuisverpleging Het verpleeghuis
- Thuisverpleging Ontzorg
- Thuisverpleging Pessers
- ZNA Zorgbedrijf thuisverpleging
- Thuis Zorg Wynen
- Thuisverpleging Nurza
- Thuisverpleging De Zonnebloem
- Thuisverpleging De Zonnewijzer

Bijlage 4: Preventiemaatregelen en richtlijnen vanuit de arbeidsgeneeskundige dienst

1. Hygiënische maatregelen ter preventie van infectieziekten

- Elk rechtstreeks contact met bloed en lichaamsvochten vermijden.
- Bij accidenteel contact van de huid of handen met bloed of lichaamsvochten: wassen en indien nodig ontsmetten.
- Kledij bevuild met bloed of lichaamsvochten vervangen.
- Prikongevallen vermijden.

Elke stagiair(e) draagt wegwerphandschoenen bij de volgende handelingen:

- Bij contact met stoelgang, urine, bloed of andere lichaamsvloeistoffen
- Bij contact met materialen mogelijk bevuild met deze lichaamsvloeistoffen

Elke stagiair(e) dient de handen te wassen:

- Na het uittrekken van de handschoenen
- Na gebruik van de toiletten
- Voor en na het eten
- Voor het manipuleren, bereiden en verdelen van voedingsmiddelen
- Na het manipuleren van bevuild en mogelijk besmet materiaal
- Na elke mogelijke besmetting van de handen

2. Griepvaccinatie

Een aantal instellingen vraagt van hun medewerkers dat ze zich jaarlijks laten vaccineren tegen het griepvirus. Personeelsleden die niet gevaccineerd werden, zijn verplicht gedurende de griepperiode een mondkapje te dragen bij ieder contact met de zorgvrager. De stagiair dient ook aan deze regelgeving te voldoen.

3. Hepatitis B vaccinatie

Bij regelmatig contact met bloed is hepatitis B vaccinatie noodzakelijk.

4. Tuberculinetest

Bij blootstelling aan het tuberculoserisico is een tuberculinetest verplicht vóór de eerste stage en verder tweejaarlijks.

5. Arbeidsongevallen

Indien er zich een arbeidsongeval voordoet op stage biedt de stagiair zich aan op de door de stageplaats voorziene dienst (meestal de dienst spoedgevallen) waar de eerste zorgen worden toegediend en de stagiair een "geneeskundig getuigschrift" bekomt dat aan de school wordt bezorgd.

Dit "geneeskundig getuigschrift" is zeer belangrijk voor de schoolverzekering.

Arbeidsongevallen worden onmiddellijk gemeld aan de school.

Een prikongeval (zie ook met een gebruikte injectienaald is ook een arbeidsongeval)

6. Beroepsziekten

Elke ziekte of aandoening die mogelijk verband houdt met het werk dient onmiddellijk gesignaleerd te worden aan de school die op haar beurt de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer (IDEWE) zal raadplegen.

Een aangifte van beroepsziekte gebeurt best binnen de periode van de werkonbekwaamheid.

7. Andere ziekten

Stagiair(e)s die drager zijn van een ziekte, die tijdens de normale werkactiviteiten kunnen overgedragen worden op andere personen, moeten onmiddellijk de school op de hoogte brengen.

Als een stagiair(e)s een brace draagt, moet hiervoor eerst een akkoord gevraagd worden aan de respectievelijke stageplaats voordat de student op stage mag vertrekken. Het dragen van een brace t.h.v. de pols/ onderarm is omwille van handhygiëne is niet toegelaten. Bovendien is bij het dragen van een brace/ gips e.d. de toestemming van de behandelende arts nodig.

8. Zwangerschappen

Zwangerschappen dienen onmiddellijk gemeld te worden op school.

Indien nodig zal de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer verbonden aan de school oordelen of er preventie maatregelen moeten getroffen worden ter bescherming van moeder en/of kind.

Vanuit de school vragen wij dan ook met aandrang om deze richtlijnen die uitgaan van IDEWE (arbeidsgeneeskundige dienst) strikt op te volgen!

Bijlage 5: Procedure bloedrisico-contact (prikongeval) op stage

Prikongeval = Ongeval met scherp voorwerp en contact met potentieel besmette lichaamsvloeistoffen.

Onmiddellijke actie (zie ook procedure bloedrisico-contact/ prikongeval)

- De wonde doen bloeden, grondig wassen met water en zeep
- De wonde ontsmetten met een alcoholische oplossing bv chloorhexidine 0.5% in 70% alcohol
- De wonde steriel afdekken

Zo snel mogelijk

- Volg de interne procedure voor de eerste opvang van het accidenteel bloedcontact.
 - Bloedafname
 - Medisch consult voor, indien nodig, preventieve behandeling na blootstelling
 - Bij een ongeval met risico op HIV-overdracht kan preventieve medicatie worden overwogen, deze is wel zo snel mogelijk op te starten (liefst binnen de 2 uur).
 - Bij een ongeval met risico op hepatitis B (bv. geen of onvoldoende bescherming na vaccinatie) kunnen passieve hepatitis B afweerstoffen worden toegediend (liefst binnen de 24 uur).
- Het ongeval melden aan het secretariaat van de school (smartschool).
 - De **dag van het prikongeval** een smartschool bericht of mail sturen naar het secretariaat van de school:
 - Naam
 - Adres
 - Geboortedatum
 - Rijksregisternummer
 - Telefoonnummer
 - Rekeningnummer
 - Plaats en uur van het prikongeval
 - Korte omschrijving hoe het prikongeval gebeurde
 - Getuige aanwezig of niet
 - Mailadres
 - Verslag voor de verzekering mee doorsturen of afgeven aan het secretariaat van de school.

De opvolgingsprocedure volgen zoals afgesproken in overleg met de school en verzekering.

Je bent zelf verantwoordelijk voor de opvolgprocedure d.w.z. indien je geen onkosten binnenbrengt er ook geen terugbetaling kan gebeuren.

Bijlage 6: Overzicht stage gerelateerde opdrachten

SEMESTER	Stageperiode 1	Stageperiode 2
1	Voorzien in Medbook 1^e stagedag of volgens afspraak met stagebegeleiding	
	<ul style="list-style-type: none"> • Minimum 1 stagedoel (SMART) • Document “voorstelling student” 	<ul style="list-style-type: none"> • Minimum 2 stagedoelen (SMART) • Document “voorstelling student”
	Tijdens de stage	
	Beheersen vakterminologie/ moeilijke woorden	
	Voorzien bij eindevaluatie of volgens afspraak met stagebegeleiding	
	<ul style="list-style-type: none"> • Schriftelijke reflectie van stagedoelen via Medbook (wordt ingezet op competentie 4) 	
	Stage-opdrachten: worden ter beschikking gesteld volgens afspraak met vakdocent (1^e lesdag na de stage)	
SEMESTER	Stageperiode 1	Stageperiode 2
2	Voorzien 1^e stagedag of volgens afspraak met stagebegeleiding	
	<ul style="list-style-type: none"> • Minimum 2 stagedoelen (SMART) • Document “voorstelling student” 	
	Tijdens de stage	
	Beheersen vakterminologie/ moeilijke woorden	
	Stageopdracht minimaal klinisch redeneren (zie 10. Stageopdrachten)	
	Voorzien bij eindevaluatie of volgens afspraak met stagebegeleiding	
<ul style="list-style-type: none"> • Schriftelijke reflectie van de stagedoelen in Medbook (wordt ingezet op onderwijsleerresultaat 5) 		
Stage-opdrachten: worden ter beschikking gesteld volgens afspraak met vakdocent		

		<ul style="list-style-type: none"> • Opdracht OLR3 'Communicatie'
--	--	--

SEMESTER	Stageperiode 1	Stageperiode 2
3	Voorzien 1^e stagedag of volgens afspraak met stagebegeleiding	
	<ul style="list-style-type: none"> • Minimum 2 stagedoelen (SMART) • Document "voorstelling student" 	
	Tijdens de stage	
	Beheersen vakterminologie/ moeilijke woorden Stageopdracht minimaal klinisch redeneren (zie 10. Stageopdrachten)	
	Voorzien bij eindevaluatie of volgens afspraak met stagebegeleiding	
	<ul style="list-style-type: none"> • Schriftelijke reflectie van de stagedoelen in Medbook (wordt ingezet op onderwijsleerresultaat 5) 	
	Stage-opdrachten: worden ter beschikking gesteld volgens afspraak met vakdocent	
SEMESTER	Periode 1	Periode 2
4	Voorzien 1^e stagedag volgens afspraak met stagebegeleiding	
	<ul style="list-style-type: none"> • Minimum 2 stagedoelen (SMART) • Document "voorstelling student" 	
	Tijdens de stage	
	Beheersen vakterminologie/ moeilijke woorden Stageopdracht minimaal klinisch redeneren (zie 10. Stageopdrachten)	
	Voorzien bij eindevaluatie volgens afspraak met stagebegeleiding	
	<ul style="list-style-type: none"> • Schriftelijke reflectie van de stagedoelen in Medbook (wordt ingezet op competentie 4) 	
	Stage-opdrachten: worden ter beschikking gesteld volgens afspraak met vakdocent	

--	--	--

SEMESTER	Stageperiode 1	Stageperiode 2
5	Voorzien 1^e stagedag of volgens afspraak met stagebegeleiding	
	<ul style="list-style-type: none"> • Minimum 2 stagedoelen (SMART) • Document “voorstelling student” 	
	Tijdens de stage	
	Beheersen vakterminologie/ moeilijke woorden Stageopdracht minimaal klinisch redeneren (zie 10. Stageopdrachten)	
	Voorzien bij eindevaluatie volgens afspraak met stagebegeleiding	
	<ul style="list-style-type: none"> • Schriftelijke reflectie van de stagedoelen in Medbook (wordt ingezet op onderwijsleerresultaat 5) 	
6	Meebrengen 1^e stagedag of volgens afspraak met stagebegeleiding	
	<ul style="list-style-type: none"> • Minimum 2 stagedoelen (SMART) • Document “voorstelling student” 	
	Tijdens de stage	
	Beheersen vakterminologie/ moeilijke woorden	
	Voorzien bij eindevaluatie volgens afspraak met stagebegeleiding	
	<ul style="list-style-type: none"> • Schriftelijke reflectie van de stagedoelen (wordt ingezet op onderwijsleerresultaat 5) 	
Eindopdracht ‘OLR 1: Klinisch redeneren’ worden afgegeven volgens afspraak met vakdocent		