



Vervolgopleiding  
Oncologieverpleegkunde

Studiegids 2021-2023

**Colofon**

Samenstelling: UMCG Wenckebach Instituut voor Onderwijs en Opleiden, School of Nursing & Health  
Datum verschijning: juni 2021

**Geldigheid**

De inhoud van dit document is geldig voor de duur van minimaal een jaar, onder voorbehoud van wijzigingen. Wijzigingen in het opleidingsreglement worden voor het begin van een nieuw leerjaar schriftelijk aan de student bekendgemaakt. In een lopend leerjaar worden geen wijzigingen in het opleidingsreglement aangebracht.

**Copyright**

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand of openbaar gemaakt in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of op enige andere manier, zonder voorafgaande toestemming van Wenckebach Instituut voor Onderwijs en Opleiden UMCG.

# Inhoud

Inleiding .....	4
1. Competenties en eindtermen .....	5
2. Visie op onderwijs .....	6
3. Het onderwijsprogramma .....	7
4. Organisatie en uitvoering van de opleidingen .....	10
5. Voorzieningen.....	13
6. Toetsing .....	15
7. De praktijkcomponent.....	25
8. Vrijstellingenbeleid.....	27
9. Begripsbepalingen .....	28



# Inleiding

Deze studiegids heeft betrekking op de volgende opleiding:

## Vervolgopleiding Oncologieverpleegkunde

De opleiding wordt verzorgd door de School of Nursing & Health van het Wenckebach Instituut voor Onderwijs en Opleiden UMCG.

### Informatie

Deze gids bevat informatie over het theoretische deel en het praktische deel van de opleiding. Deze studiegids vormt in combinatie met de modules het opleidingsplan. Het opleidingsplan is competentiegericht en ontwikkeld aan de hand van competenties en eindtermen. Beroepscompetenties, een mix van kennis, vaardigheden en beroepshouding die in de praktijksituatie van de beroepsbeoefenaar worden gevraagd, vormen het uitgangspunt van het onderwijs.

Het algemene uitgangspunt van deze opleiding is de student in staat te stellen:

- zich te vormen tot een beroepsbeoefenaar die functioneert op grond van eigen deskundigheid en verpleegkundige of medisch ondersteunende werkzaamheden kan verrichten, waar nodig onder verantwoordelijkheid van een medisch specialist;
- voldoende kwalificaties te verwerven voor een voortdurende professionalisering van zichzelf en het beroep;
- vorm te geven aan functionele relaties en aan organisatorische verbanden binnen de gezondheidsinstellingen.

### CZO

De opleiding is erkend door het College Zorg Opleidingen (CZO). Meer informatie is te vinden op de website <http://www.czo.nl>. Voor aanvang van de opleiding, maar binnen zes weken na introductie, moet jij jezelf registreren bij CZO. Hiervoor ga je naar de website, hier maak je een account aan en vul je de gegevens zorgvuldig in. Deze worden gebruikt voor het CZO-diploma. Op de website vind je meer informatie over het registreren. Onthoud je inloggegevens goed, aan het einde van de opleiding moet jij zelf je diploma aanvragen. Nadere informatie ontvang je van de docent.

### Ontwikkeling de komende jaren

Naar aanleiding van nieuw beleid ten aanzien van verpleegkundige vervolgoopleidingen van de NFU, NVZ en brancheorganisatie VBG is de doelstelling geformuleerd om in 2017 te starten met een nieuwe opzet voor vervolgonderwijs voor verpleegkundigen op het gebied van Oncologie verpleegkunde. Tot nog toe golden alleen de eindtermen landelijk. Met deze nieuwe opzet is ook het leerplan en eventuele uitstroomprofielen landelijk opgezet.

# 1. Competenties en eindtermen

Het functioneren van de ziekenhuisprofessional wordt beschreven in eindtermen en verdeeld in zeven competentiegebieden. De opleiding bestaat uit een theoretisch en praktisch deel. De eindtermen zijn onderverdeeld in de volgende competentiegebieden:

## **Vakinhoudelijk handelen**

De ziekenhuisprofessional integreert alle vakinhoudelijke kennis en vaardigheden en een professionele attitude ten behoeve van patiënt gecentreerde zorg en/of werkprocessen ten behoeve van optimale patiënt gecentreerde zorg.

## **Communicatie**

De ziekenhuisprofessional faciliteert op een effectieve wijze de patiënt - professional relatie en de communicatie voor, tijdens en na direct patiënten contact.

## **Samenwerken**

De ziekenhuisprofessional werkt effectief samen binnen een multidisciplinair team ten behoeve van optimale patiëntenzorg.

## **Kennis en wetenschap**

De ziekenhuisprofessional committeert zich aan het werkzame leven met reflectief leren evenals met het creëren, verspreiden en toepassen van (wetenschappelijke) kennis.

## **Maatschappelijk handelen**

De ziekenhuisprofessional gebruikt op een verantwoorde wijze zijn expertise en invloed ten voordele van de gezondheid en het welzijn van de individuele patiënten, de gemeenschap en de bevolking.

## **Organisatie lidmaatschap**

De ziekenhuisprofessional draagt als organisatielid bij aan de continuïteit en effectiviteit van de ziekenhuisorganisatie en de gezondheidszorg.

## **Professionaliteit**

De ziekenhuisprofessional levert patiëntenzorg op integere, oprechte, professionele en betrokken wijze. Aandachtspunt hierbij is de beroepsethiek en beroepscode.

## **Eindtermen**

De eindtermen geven een beeld van de beroepscompetenties (kennis, vaardigheden en attitude) die in de praktijksituatie van de oncologieverpleegkundige worden gevraagd.

In het opleidingsplan worden de eindtermen uitgewerkt in de volgende modules:

- Vakinhoudelijk Handelen (VH)
- Communicatie en Samenwerking (CS)
- Kwaliteitszorg (KZ)

Voor de volledig uitgewerkte eindtermen voor de opleiding Oncologieverpleegkunde wordt verwezen naar:

<http://www.czo.nl/content/oncologieverpleegkundige-0>

## 2. Visie op onderwijs

Ons uitgangspunt is dat onderwijs een gezamenlijke verantwoordelijkheid is van de student, de praktijk waarin de student werkt en leert en het WIOO. Het is een partnerschap waarin de student zijn verantwoordelijk neemt voor zijn eigen aandeel in het leerproces. Die eigen verantwoordelijkheid betekent dat de student op een proactieve manier zijn eigen leerdoelen formuleert, bewaakt en bijstelt.

Voor de collega's in de praktijk, kortweg 'de werkplek', betekent het partnerschap dat zij de student een omgeving bieden die werkomgeving én leeromgeving is. Collega's zijn niet alleen collega's, maar ook rolmodel, spiegel en sparringpartner. De werkplek is in meerdere opzichten de belangrijkste leerplek voor studenten. Daar ziet de student wat belangrijk is, daar merkt de student hoe hij kan omgaan met moeilijke situaties. Kortom, de plek voor integratie van theorie en praktijk. Een goede werkplek kent een heldere begeleidingsstructuur en biedt tijd voor feedback en beoordelingen.

De rol van het WIOO in deze partnerschap is zorgdragen voor de middelen, waarbij doelmatigheid voorop staat: goede docenten en faciliteiten die een zelfstandige leerhouding mogelijk maken. Bovenal is het WIOO verantwoordelijk voor de onderwijsprogramma's, gebaseerd op landelijke ontwikkelingen en regelingen binnen de gezondheidszorg en ontwikkelingen in de maatschappij.

## 3. Het onderwijsprogramma

Het onderwijsprogramma is geschreven vanuit de 7 competentiegebieden, gebaseerd op het CanMEDS-model. Dit model is een internationale standaard voor het omschrijven van competentiegebieden voor zorgprofessionals. Competenties zijn kort geformuleerd “vaardigheden, toegepast in de eigen werksituatie”. Deze vaardigheden, in een bredere context, vragen om adequate theoretische kennis en een juiste beroepshouding.

### Duur van de opleiding

De opleiding bestaat uit ongeveer 32 geplande lesdagen van 7 uur en duurt in totaal 14 maanden. In het theoretische deel is de Proeve van bekwaamheid inbegrepen. De eventueel noodzakelijke stage dient binnen de opleidingsperiode gelopen te worden.

Het Wenckebach Instituut voor Onderwijs en Opleiden hanteert het uitgangspunt, dat het volgen van deze opleiding in deeltijd mogelijk moet zijn. Als richtlijn voor de vervolgopleiding oncologieverpleegkunde gelden 1200 praktijkuren. Ten behoeve van zowel de continuïteit van de zorg, als het leerproces wordt het uitgangspunt gehanteerd dat hierbij een gemiddelde van 24 uur per week als minimumvereiste geldt. Voor het behalen van de leerdoelen is het wenselijk om zoveel mogelijk uit te gaan van een regelmatige werksituatie.

### Inhoud programma

De opleiding bestaat uit drie modules, waarbij elke module bestaat uit een aantal onderwijsbijeenkomsten. Van de student wordt verondersteld dat hij in staat is de behaalde competenties te kunnen toepassen in de verschillende programmaonderdelen. Er is sprake van een cumulatief proces en aan het eind van de opleiding is de student in staat de totale zorg als volwaardig oncologieverpleegkundige aan de patiënt te kunnen leveren (gebaseerd op de eindtermen).

De competentiegebieden en bijbehorende eindtermen die door het CZO zijn vastgesteld op basis van de competentiegebieden zijn uitgewerkt in de volgende modules:

- Module Vakinhoudelijk handelen (17 lesdagen)
- Module Communicatie en samenwerking (8 lesdagen)
- Module Kwaliteitszorg (6 lesdagen)

### Module Vakinhoudelijk handelen (VH)

Het vakinhoudelijk handelen rondom de zorg voor patiënten met een oncologische aandoening is het vertrekpunt van deze module. Kennis is een voorwaarde om zorgvuldig gegevens te kunnen verzamelen en deze te interpreteren.

Dit betekent dat juist in deze module veel aandacht wordt besteed aan:

- de patiënt die onderzoeken ondergaat in het kader van diagnostiek;
- de patiënt die (combinaties van) behandelingen ondergaat zoals:
  - chirurgie;
  - radiotherapie of met radioactieve bronnen;
  - medicamenteuze therapie, waaronder chemotherapie, hormonale therapie, doelgerichte of immunotherapie;
  - experimentele behandeling
  - behandeling in klinische wetenschappelijk onderzoeksverband, fase studies;
  - symptoombehandeling;
  - complementaire ondersteuning;
- de patiënt die palliatieve zorg en/of supportieve care ontvangt.

Daarnaast komen de basisvakken gericht op de bewustwording van de student ten aanzien van eigen leerstijl, verpleegkundige visies en verpleegkundige modellen, interpreteren van gegevens en gebruik van methodiek en inzicht in de rol van (preventieve)voorlichting tijdens de gehele behandelperiode van de oncologiepatiënt aan de orde.

Tijdens de onderwijsbijeenkomsten zal vanuit verschillende aandachtsgebieden op een methodische wijze en middels klinisch redeneren aandacht worden besteed aan de kennis en verpleegkundige interventies door:

- Verzamelen en interpreteren van gegevens;
- Plannen van zorg;
- Uitvoeren van zorg;
- Evalueren en rapporteren van de zorg.

Van de student wordt gevraagd verantwoording te geven voor zijn keuzes in de uitvoering van de zorg en de wijze waarop hij communiceert en samenwerkt met andere collega's of disciplines. Ten aanzien van preventie signaleert de oncologieverpleegkundige bij de oncologie patiënt gezondheidsbedreigende symptomen op fysiek, psychisch en sociaal terrein en neemt op basis van deze signalen maatregelen om gezondheidsbedreigingen te voorkomen of te beperken.

### **Module Communicatie en samenwerken (CS)**

Op een oncologische verpleeg- of behandelafdeling heeft de verpleegkundige in de zorg te maken met patiënten met oncologische aandoeningen waarbij als gevolg van ingrijpende behandelingen vaak onvoorspelbare en soms levensbedreigende gezondheidsproblemen voor de patiënt op kunnen treden. Van de oncologieverpleegkundige wordt verwacht dat hij/zij, naast het uitvoeren van de specifieke verpleegkundige zorg, professioneel kan communiceren en psychosociale zorg kan verlenen, beide facetten zijn nauw met elkaar verweven.

Binnen de vervolgopleidingen van het Wenckebach Instituut voor Onderwijs en Opleiden is de keuze gemaakt om de module 'Communicatie en samenwerking' dusdanig in te delen dat de student zich bewust wordt (middels reflectie) van eigen vaardigheid/ deskundigheid ten aanzien van professionele communicatie. Daarnaast worden handvatten aangereikt (gesprekstechnieken) die de student kan toepassen in alle mogelijke gespreksituaties waar de student binnen haar eigen professie mee te maken krijgt.

Naast theoretische kennis over de verschillende gespreksvormen, voorlichtend- en helpend gesprek en opvang na het slecht nieuws gesprek wordt geoefend met een acteur. De koppeling naar het werkveld wordt vervolgens door de student zelf gemaakt. Daarnaast zal in deze module ook ingegaan worden op een aantal onderwerpen welke de oncologieverpleegkundige zelf aangaan, zoals ethiek, recht en het omgaan met psychisch belastende gebeurtenissen.

Daarnaast wordt ingegaan op (multidisciplinair) samenwerken. Uitgaande van de ketenzorg is het samenwerken van belang om kwaliteit van zorg te garanderen. De verpleegkundige draagt verantwoordelijkheid voor de coördinatie en continuïteit van de zorg van de aan hem toegewezen patiënten. Samenwerken betekent afstemmen van zorg rond de patiënt. Hiervoor is overleg nodig met de eigen en andere disciplines. De samenwerking is gericht op het coördineren en zorg dragen voor de continuïteit van de zorg. Continuïteit wordt mede mogelijk gemaakt door een adequate mondelinge en schriftelijke overdracht van zorg. In een aantal onderwijsbijeenkomsten wordt door middel van simulatieonderwijs vorm gegeven aan het samenwerken.



**Module Kwaliteitszorg (KZ)**

In de module kwaliteitszorg ligt de nadruk op welke wijze de student een bijdrage kan leveren aan de integrale kwaliteitszorg. Voor de oncologieverpleegkundige is het van belang dat hij de kwaliteit van zorg kan bewaken, waarbij het werken volgens protocollen en richtlijnen ingebed moet zijn. Van de student wordt verwacht dat hij kritisch kijkt naar zijn eigen handelen en dit afzet tegen nieuwe onderzoeksresultaten. De verpleegkundige formuleert op basis van ervaringen in de dagelijkse praktijk een concrete probleem- of vraagstelling om de beroepspraktijk te verbeteren en zoekt vanuit deze probleem- of vraagstelling relevante evidence based/ best practice in de vakliteratuur.

## 4. Organisatie en uitvoering van de opleidingen

Bij de organisatie en uitvoering van het onderwijs zijn diverse personen betrokken:

### De opleidingsmanager

De opleidingsmanager is verantwoordelijk voor de planning, organisatie, praktische uitvoering en inhoud van de genoemde opleiding als geheel. Daarnaast is de opleidingsmanager eindverantwoordelijk voor de ontwikkeling van het opleidingsplan en de afstemming met de overige opleidingen die deel uitmaken van het samenhangende stelsel.

### Docenten

Voor de opleiding zijn docenten aangesteld. Zij onderhouden contacten met de gastdocenten en bespreken tevoren het programma. Daarnaast begeleiden zij de studenten tijdens de onderwijsdagen en (op aanvraag) in de praktijkleerplaats. Zij zijn voor de student een vast 'aanspreekpunt' gedurende de opleiding en zullen frequent onderdelen van het onderwijs verzorgen. Verder leveren de docenten samen met de opleidingsmanagers een bijdrage aan de ontwikkeling van het curriculum. Docenten werken deels in de beroepspraktijk en zij zijn verantwoordelijk voor het primaire onderwijsprogramma.

### Gastdocenten

Gastdocenten worden regelmatig ingezet tijdens het onderwijsprogramma. Deze gastdocenten zijn inhoudsdeskundige op het specifieke onderdeel in het onderwijsprogramma. De docent bespreekt de leerstof en de inhoud van het college met de gastdocent door.

### Werkbegeleiders

Op de afdeling ondersteunen werkbegeleiders de studenten bij het uitvoeren van de praktijk- en verwerkingsopdrachten. Daarnaast hebben de werkbegeleiders een belangrijke bijdrage in het beoordelen van deze verwerkingsopdrachten en bij het afnemen van de Proeve van Bekwaamheid.

### Contact Wenckebach Instituut

#### Medewerker planning en organisatie

(e) [sonh@umcg.nl](mailto:sonh@umcg.nl) (t) 050-3617013

Bij mutaties van persoonlijke gegevens wordt verzocht deze door te geven via bovenstaand e-mail adres.

#### Postadres

Wenckebach Instituut voor Onderwijs en Opleiden, School of Nursing en Health  
T.n.v. Secretariaat Oncologieverpleegkunde  
Huispostcode FC31  
Postbus 30.001  
9700 RB Groningen

#### Managers

Dr. Jasmijn Bloemert (e) [j.bloemert@umcg.nl](mailto:j.bloemert@umcg.nl) (t) 06 2523 3730

#### Docenten

Paula Battjes, (e) [p.battjes@umcg.nl](mailto:p.battjes@umcg.nl) (t) 050 3615623 / 06 52724126

Linda Hofkamp, (e) [l.hofkamp-van.velzen@umcg.nl](mailto:l.hofkamp-van.velzen@umcg.nl) (t)

Kirsten Feiken, (e) (t)

**Manager School of Nursing and Health**

Mw. Drs. Triny van der Ploeg-Juk, Wenckebach Instituut voor Onderwijs en Opleiden, (e) [t.d.a.van.der.ploeg@umcg.nl](mailto:t.d.a.van.der.ploeg@umcg.nl) (t) 050-3611461

**Lestijden**

- Een lesdag is van 09.00 – 16.15 uur.
- In de ochtend en in de middag staan een koffie/theepauze gepland van een kwartier en tussen de middag een lunchpauze van drie kwartier.

De onderwijsactiviteiten vinden regulier plaats op de volgende tijden:

Lesuur 1 09:00 - 9:45

Lesuur 2 09:45 - 10:30

Lesuur 3 10:45 - 11:30

Lesuur 4 11:30 - 12: 15

Lesuur 5 13:00 - 13:45

Lesuur 6 13:45 - 14:30

Lesuur 7 14:45 - 15:30

Lesuur 8 15:30 - 16:15

Lesuur 9 16:15 - 17:00\*

(\*het 9e lesuur wordt niet standaard ingeroosterd, is afhankelijk van lesthema. Raadpleeg hiervoor het rooster)

**Locatie**

- Het onderwijs wordt gegeven in leslokalen van het Onderwijscentrum in het UMCG. De ontvangstbalie van het onderwijscentrum is te bereiken via Winkelstraat 1 en is gelegen op de tweede verdieping.
- U bent daar (alleen in zeer dringende gevallen) bereikbaar via het secretariaat van de opleiding, telefoon: 050-3617013 of 050-3615100.
- Daarnaast wordt gebruik gemaakt van lokalen in het Skills Center van het UMCG

**Aanwezigheid**

Van de student wordt een 100% aanwezigheid verwacht tijdens de onderwijsbijeenkomsten. Afwezigheid wordt geregistreerd. Als studenten verhinderd zijn, geven zij dit telefonisch of per e-mail door aan de opleidingsmanager, docenten of secretaresse. Bij afwezigheid van meer dan 10% wordt overlegd met de praktijkcoördinator en leidinggevende van de desbetreffende werkplek. Bij afwezigheid door ziekte ook altijd zelf ziek (en beter) melden op de werkplek.

Het Wenckebach Instituut voor Onderwijs en Opleiden houdt rekening met het roosteren van de lesdagen met nationale feestdagen en de officiële vakantiedagen voor regio Noord zoals deze worden vastgelegd door de Rijksoverheid voor het voortgezet onderwijs. Op deze data worden er geen lesbijeenkomsten gepland. Het verzuim van lessen door vakantie, of andere privéactiviteiten worden niet gezien als overmacht. De opleidingsmanager bepaalt wat wel of niet valt onder overmacht, en zal dit schriftelijk aan zowel de student als praktijk mededelen. Als er geen sprake is van overmacht zal het Wenckebach Instituut geen extra inspanningen verlenen om de gemiste contacttijd in te halen. Gemiste lesdagen worden genoteerd als afwezigheid en kunnen consequenties hebben voor de duur van de opleiding.

**Studiemateriaal**

De modules worden via de digitale leeromgeving aangeboden op Nestor. Tijdens de opleiding worden onderstaande boeken gebruikt. De student is zelf verantwoordelijk voor het aanschaffen van de boeken.

**Module Vakinhoudelijk Handelen**

- Spil, J.A., van, Muilekom, H.A.M. van, e.a. (2021) Leerboek oncologieverpleegkunde, Bohn Stafleu Van Loghum, 3e druk, ISBN 9789036826440
- Velde, C.J.H. van de, e.a. (2017) Oncologie. Bohn Stafleu Van Loghum, 9e druk, ISBN 9789036804417
- Vries, J. de, Graaf, W.T.A., der, e.a. (2009) Oncologie voor de algemene praktijk. Van Gorcum en Comp. b.v., ISBN 9789023245049
- Haes de J.C.J.M. et al.(2017) Psychologische patiëntenzorg in de oncologie, handboek voor de professional, Koninklijke Van Gorcum , 3e druk, ISBN 9789023255253

**Module Communicatie en Samenwerking**

- Brunklaus, O. (2020) Interactieve vaardigheden in de zorg. Pearson Benelux, 4e druk, ISBN 9789043038287

**Module Kwaliteitszorg**

- Verhoef, J., e.a. (2019) Praktijkgericht onderzoek. Boom, 2e druk, ISBN 9789024408405

**Aanvullende (aanbevolen) literatuur**

- Stolp, J., Schouten, I., e.a. (2017) Evidence Based Practice, Handboek voor verpleegkundigen, Pearson Benelux, ISBN 9789043035736
- Mönnink, H. de (2017) Verlieskunde, Handreiking voor de beroepspraktijk. Maarssen: Elsevier Gezondheidszorg, 7e druk, ISBN 9789036819077 ([digitale versie van het boek](#))

Gedurende het programma kunnen nieuwe (recente) bronnen bekend worden gemaakt. Met enige regelmaat wordt verwezen naar internetadressen. Het is verplicht om gedurende de opleiding een computer met internetverbinding beschikbaar te hebben (minimale eisen, zie verder in deze gids). Bronnenstudie vraagt om een tijdsinvestering die per student kan variëren Dit vraagt dus om een persoonlijke planning. Studenten kunnen zo nodig overleg plegen met de kerndocent.

**Studiebelasting**

- De studiebelasting van de student is gemiddeld 8 - 10 uur per week, afhankelijk van de leerstijl en de ervaring van de individuele student.

## 5. Voorzieningen

### UMCG-pas

UMCG-medewerkers krijgen bij hun aanstelling een persoonlijke fotopas. Deze pas geeft toegang tot deuren die voor anderen gesloten blijven. Studenten van regionale ziekenhuizen krijgen een gastenpas. Deze pas geeft toegang tot het ziekenhuis in de buitenste ring. Voor beide passen geldt dat ze te gebruiken zijn in de personeelsrestaurants van het UMCG.

### Centrale Medische Bibliotheek (CMB)

In de Centrale Medische Bibliotheek vind je de belangrijkste literatuur over geneeskunde, tandheelkunde, paramedische vakken en verpleegkunde. In de CMB vind je bijvoorbeeld boeken die niet worden verstrekt omdat ze in de regel alleen op onderdelen bestudeerd worden. Deze kun je lenen voor een termijn van vier weken of raadplegen op een van de tweehonderd studeerplekken. De CMB heeft een groot aanbod tijdschriften, naslagwerken en studieboeken. Ook kun je er terecht voor inzage in scripties, klinische lessen en proefschriften. De CMB heeft veel informatie digitaal beschikbaar. Op de site van de CMB vind je elektronische tijdschriften en boeken, databases en informatie over workshops literatuur zoeken.

### Proxy-account

Een proxy-account maakt dat je als student vanuit huis toegang hebt tot alle elektronische bestanden en tijdschriften die beschikbaar zijn bij de centraal medische bibliotheek(CMB).

- UMCG-medewerkers hebben toegang tot een proxy-account via hun UMCG-pas
- Studenten in dienst van een regionaal ziekenhuis ontvangen ongeveer vier maanden na start van de opleiding een mail van het CMB met inloggegevens.

### Nestor

Als student krijg je gedurende de opleiding toegang tot de elektronische leeromgeving 'Nestor'. Op Nestor vind je opleidingsinformatie zoals de studiegids en het rooster. Maar ook inhoudelijke documenten zoals het onderwijsprogramma, opdrachten en modulemateriaal. Je hebt toegang tot Nestor met je Wenckebach-account, het account waarmee je ook ingeschreven staat bij de opleiding. Inloggegevens zijn te allen tijde op te vragen via [www.wenckebachinstituut.nl](http://www.wenckebachinstituut.nl) => inloggen.

Gebruiksaanwijzing in het kort:

1. Ga naar [www.wenckebachinstituut.nl](http://www.wenckebachinstituut.nl),
2. klik op menu, rechtsboven in het scherm
3. Kies 'Inloggen Nestor'
4. Kies 'je logt in met je Wenckebach-account'
5. Log in met de gegevens van het persoonlijke Wenckebach Account  
*Deze gegevens zijn verstuurd per e-mail. Wanneer deze gegevens zijn kwijtgeraakt, kunnen deze opnieuw worden verkregen via de link 'Wachtwoord vergeten'. De inloggegevens worden dan per e-mail toegestuurd.*
4. Activeer de link 'Nestor',
5. Onder Relevant Courses zijn de titels te vinden van de leeromgeving(en) waar toegang tot verkregen is.

Bij vragen:

*Nestorsteunpunt*

Telefoon: 050-3632781

E-Mail: [nestorsteunpunt@med.umcg.nl](mailto:nestorsteunpunt@med.umcg.nl)



**Bereikbaarheid en parkeren**

De meest actuele informatie is te vinden op de website van het Wenckebach Instituut.

**ICT hulpmiddelen**

In het onderwijs neemt het gebruik van ICT steeds grotere vormen aan. Dit is enerzijds een verrijking voor het onderwijs, maar o.a. door de grote diversiteit aan hard- en software ook een uitdaging voor de organisatie. Om toegang tot de materialen redelijkerwijs te kunnen garanderen hebben de verpleegkundige vervolgopleidingen een aantal standaarden afgesproken waaraan wij ons conformeren. Deze standaarden zijn tot stand gekomen door te kijken naar groot algemeen gebruik en beschikbaarheid. Wij adviseren studenten om zich aan dezelfde richtlijnen te conformeren om zodoende optimaal gebruik te kunnen maken van de ICT-toepassingen die geboden worden. Studenten zijn zelf verantwoordelijk voor eigen hard- en software. Vanuit de opleiding wordt hierin geen ondersteuning geboden.

## 6. Toetsing

### Toetsplan

Opleidingsdoelen hebben betrekking op kennis, vaardigheden en gedrag en de integratie daarvan. Op basis hiervan zullen zowel kennis als vaardigheden en gedrag van studenten getoetst worden. De student is bekwaam wanneer er sprake is van integratie van kennis, vaardigheden en gedrag in de beroepsuitoefening.

[Miller](#) heeft een model ontwikkeld met betrekking tot de toetsing van bekwaamheden of competenties.

Aan de basis ligt de kennis: de student weet. Op een hoger niveau moet de kennis worden toegepast in een concrete context: de student weet hoe. Vervolgens moet dat in de (gesimuleerde) praktijk worden uitgevoerd: de student laat zien. Op het hoogste niveau functioneert de student in de dagelijkse praktijk: de student doet. Met schriftelijke toetsen zal vrijwel niet hoger getoetst worden dan op het niveau van 'weten hoe'. Praktische toetsen komen tot het niveau 'laten zien' en directe observaties, maar ook beoordelingen van het gedrag in onderwijsgroepen komen op het niveau 'doen'.

De eindtermen van de CZO worden overwegend op 'doet' nagestreefd. Toetsing op het niveau 'doen' vindt voor een belangrijk deel plaats in de praktijk in de vorm van de beoordeling van verwerkingsopdrachten, een Proeve van Bekwaamheid en in de vorm van een praktijkbeoordeling.

De student krijgt door middel van verschillende toetsen gedurende de opleiding inzicht in zijn ontwikkeling tot (beginnend) beroepsbeoefenaar. Deze ontwikkeling wordt zichtbaar gemaakt door de leerresultaten, beoordelingen en feedback die worden samengebracht in een portfolio. De toetsen geven daarbij richting aan het leren van de student. Het verwerven van beroepscompetenties dient hierbij als uitgangspunt. Er wordt onderscheid gemaakt in summatieve toetsen en formatieve toetsen. Een summatieve toets is een beoordeling die aangeeft of een toets (on)voldoende is. Een formatieve toets is een voortgangsbeoordeling met als doel feedback aan de student te geven over zijn niveau ten opzichte van de doelstellingen. Door deze feedback weet de student of hij wel of niet de gestelde competenties op een voldoende niveau beheerst en als dit niet het geval is op welke terreinen hij of zij deficiënties heeft. In dit toetsplan wordt aangegeven welke toetsen summatief zijn en welke formatief.

Verantwoording tav Canmeds criteria van de toetsen in de opleiding

Module	Theorie	Praktijk	Summatief/ formatief	Vakinhoudelijk handelen	Communicatie	Samenwerking	Organisatie- lidmaatschap	Maatschappelijk handelen	Kennis en wetenschap	Professionaliteit	Niveau van Miller
VH	Kennistoetsen		Summatief	X					X	X	Weet/ weet hoe
VH		Verwerkings- opdrachten	Summatief/ formatief	X	X	X	X	X	X	X	Laten zien/ Doet
VH		Proeve van bekwaamheid	Formatief	X	X	X	X	X	X	X	Doet
VH		Reflectieverslag	Formatief		X		X			X	
CS	Proeve van Bekwaamheid		Formatief	X	X					X	Doet
CS	Reflectieverslag		Formatief		X		X			X	
CS		Verwerkings- opdrachten	Summatief/ formatief	X	X	X	X	X	X	X	Laten zien/ Doet
KZ	Verklaring akkoord met beschrijving van praktijksituatie		Summatief	X				X	X	X	Doet
KZ	Beoordelingsgesprek		Summatief	X	X				X	X	Doet
Overall		Praktijkbeoordeling	Summatief	X	X	X	X	X	X	X	Doet

**Toetsen gedurende de opleiding**

****	Door het WI		Door de praktijk	
	summatief**	formatief**	summatief	formatief
<b>Module VH1</b>				
	Theorietoets 1		Verwerkingsopdracht***	
	Theorietoets 2		Verwerkingsopdracht***	Tussenbeoordeling/feedbackgesprek
	Theorietoets 3		Verwerkingsopdracht***	
	Theorietoets 4		Verwerkingsopdracht***	
			Verwerkingsopdracht***	
		PvB* praktijk	Verwerkingsopdracht***	PvB praktijk*
			Verwerkingsopdracht***	
			Eindbeoordeling/ praktijkbeoordeling	
<b>Module CS</b>				
		Reflectieverslag Feedback in gesprekstraining	Verwerkingsopdracht***	Tussenbeoordeling/feedbackgesprek
			Verwerkingsopdracht***	
			Verwerkingsopdracht***	Eindbeoordeling/feedbackgesprek
<b>Module KZ</b>				
		Begeleiding in de contacturen of individueel		
	Eindgesprek		Akkoord beschrijving praktijksituatie	

\* een PvB is een formatieve toets die in samenwerking tussen kerndocent en begeleider wordt afgenomen en beoordeeld

\*\* een summatieve toets telt mee in de voortgang. Een formatieve toets beoogt feedback te geven aan de student met als doel de leeractiviteiten te kiezen en te plannen, en telt niet mee voor de voortgang.

\*\*\* de verwerkingsopdrachten die in/door de praktijk worden beoordeeld kunnen- afhankelijk van de in de instelling geldende afspraken- of summatief of formatief van karakter zijn.

\*\*\*\* de opsomming betreft geen opeenvolging in de tijd

**Toetsvormen**

Om na te gaan hoe ver een student is in zijn ontwikkeling tot een competente beroepsbeoefenaar wordt een variëteit aan toetsvormen aangeboden die aansluiten op de leerdoelen. Hiermee wordt beoogd dat er voor de uiteindelijke beoordeling meer informatie uit verschillende bronnen voor handen is wat een beeld oplevert van de mate van beheersing van de stof en de vordering van competenties. Gedurende de periode dat de student in opleiding is zullen er regelmatig, zowel in de theorie als in de praktijk, toetsen plaatsvinden. Onderscheiden worden de volgende toetsvormen:

- Kennistoetsen
- Verwerkingsopdrachten
- Reflectieverslagen
- Proeve van Bekwaamheid in de beroepspraktijk
- Praktijkbeoordelingen

**Voorwaarden voor voortgang van de opleiding**

De uitkomsten van summatieve toetsen bepalen of een student een voldoende resultaat heeft behaald en de opleiding kan voortzetten of afronden. Met de uitkomst van een formatieve toets wordt beoogd feedback te geven aan de student, op basis waarvan deze zijn leeractiviteiten kan kiezen en plannen. De uitkomst van formatieve toetsing geeft informatie over het leerproces en ontwikkeling van de student en kan gebruikt worden bij beslissingen rondom de voortgang van de opleiding.

**Relatie van toetsing met het leerproces en de rol van het portfolio**

Alle toetsuitslagen van summatieve toetsen en formatieve toetsen (feedback) worden door een student gebundeld in een (digitaal) portfolio, dat ter inzage is voor de begeleider op de werkplek, de leidinggevende op de werkplek en de WI docent. Toetsuitslagen en feedback ten aanzien van de leerresultaten worden door de student benut voor het kiezen van doelgerichte leeractiviteiten. Het portfolio zelf wordt niet beoordeeld, maar de opgeslagen gegevens kunnen worden gebruikt voor het verkrijgen van een overzicht over de werkleersituatie. Dit kan noodzakelijk zijn bij analyse van een voortgangsprobleem of bij een praktijkbeoordeling. Alle informatie uit het portfolio kan gebruikt worden bij de praktijkbeoordeling. Bij een dergelijke analyse of praktijkbeoordeling kan de wijze waarop de student zijn leeractiviteiten heeft benoemd en gepland van betekenis zijn.

**Onvoldoende beoordeling**

Er wordt in het geval van een onvoldoende beoordeling altijd nagegaan wat de mogelijke oorzaken zijn van een onvoldoende score, waarna een plan wordt gemaakt voor het bereiken van de gewenste voortgang. Het initiatief hiervoor ligt bij de student.

Ten aanzien van het vervolgen van de opleiding (summatieve toetsing) gelden de volgende normen:

- a. De cesuur bij de theorietoets ligt bij 5,50.
- b. Bij een onvoldoende toetsresultaat mag deze toets maximaal 1 maal worden overgedaan. Er mag maximaal driemaal een summatieve toets worden overgedaan gedurende de opleiding. Om inhoud te geven aan een herstelplan kan de opleiding worden verlengd. Ook kunnen de bevindingen gevolgen hebben voor de inzetbaarheid van de student in zijn werkplek.
- c. Bij een onvoldoende toetsresultaat neemt de student verantwoordelijkheid voor het plannen van de vervolgstappen. Deze zijn gericht op: het verduidelijken van het kennistekort/competentiegebrek, het plannen van gerichte leeractiviteiten. Hierbij kan de student advies/hulp vragen van zijn begeleider en docent. Er moet in zo'n geval duidelijke feedback naar de student plaatsvinden over te verwerven kennis/te ontwikkelen competenties of studiegedrag. Deze feedback moet door de student worden opgenomen in het portfolio.
- d. In een plan kan worden samengevat op welke wijze verbetering kan worden bereikt en wanneer deze wordt geëvalueerd.
- e. De student krijgt de mogelijkheid tot verlenging van de opleiding van maximaal een half jaar. Indien na deze verlenging opnieuw een onvoldoende beoordeling plaats vindt zal de opleiding beëindigd worden.

**Absentie bij de toets**

Absentie bij een toets geldt als een onvoldoende score tenzij sprake is van overmacht. Bij geen overmacht geldt de eerst volgende mogelijkheid voor toetsing als een herkansing.

**Aangepaste toetsing naar aanleiding van een gemelde leerbeperking zoals dyslexie.**

Er worden ten aanzien van de vastgestelde wijze van toetsen alleen uitzonderingen gemaakt als sprake is van een getoonde verklaring die is opgesteld door een daartoe bekwaam en bevoegde specialist of instantie (Universitair of HBO psycholoog gespecialiseerd in leerproblemen). Bij dyslexie moet de verklaring voldoen aan de criteria van de Stichting Dyslexie Nederland. In deze verklaring worden zowel de aard van het leerprobleem



beschreven, als gespecificeerde adviezen ten aanzien van het leren en de toetsing. De gespecificeerde adviezen betreffen onder andere aanpassingen in de afname van de toetsen. De wijze waarop de toetsing zal worden aangepast komt tot stand na overleg tussen de student, de leidinggevende van de werkplek en de opleidingscoördinator. De afspraak wordt vastgelegd. De cesuur blijft onverminderd van kracht. De kosten van de aanpassingen worden in rekening gebracht bij de student.

### **Kwaliteit van de toetsing**

Voor alle toetsen en toetsvormen die in de Oncologie opleiding worden gebruikt zijn in het toetsplan kwaliteitscriteria vastgesteld. Binnen de SoNH is een toetscommissie actief met als doel de kwaliteit rondom het product en proces van toetsing te waarborgen. Zij kan gevraagd en ongevraagd advies geven aan de verschillende opleidingen binnen de SoNH met betrekking tot het onderwerp toetsing.

### **Bewaring van producten**

Het Wenckebach Instituut voor Onderwijs en Opleiden bewaart de producten, gedurende 24 maanden na het afronden van de opleiding.

### **Geldigheidsduur**

De geldigheid van een afgelegde toets, in welke vorm dan ook, vervalt 5 jaar na de toetsdatum.

### **Geschil over een toetsresultaat**

Indien een student van oordeel is dat de beoordeling van een toets uitgevoerd door het Wenckebach Instituut voor Onderwijs en Opleiden onjuist of onredelijk is, kan hij bezwaar aantekenen bij de opleidingsmanager binnen een termijn van 15 werkdagen na bekendmaking van de uitslag van de toets. De opleidingsmanager onderzoekt of het bezwaar gegrond is en maakt binnen een week zijn oordeel aan de student bekend. Bij een geschil over een toetsresultaat dat niet door de opleidingsmanager en student in overleg kan worden opgelost bestaat er een examencommissie. De leden van deze commissie zijn onafhankelijk ten opzichte van beide partijen. Dit betekent in dit kader dat de leden van de examencommissie geen belangen kunnen hebben ten opzichte van de voorliggende problematiek. De uitspraak van de examencommissie is bindend.

### **Afsluiting van de opleiding**

Een student rond de opleiding af als aan de volgende voorwaarden is voldaan:

- er kan door de student een compleet portfolio worden getoond, dat wil zeggen dat van alle summatieve en formatieve toetsen zoals in deze studiegids vermeld uitslagen en verslagen zijn opgenomen;
- alle summatieve toetsen zijn met een voldoende resultaat afgesloten;
- er is voldaan aan de eisen die de CZO stelt aan het aantal lessen en praktijken.

### **Onduidelijkheid over de voortgang van de opleiding**

Als het vermoeden ontstaat dat (mogelijk) problemen ontstaan met de voortgang van de opleiding, of dat de student om welke reden dan ook onvoldoende presteert neemt de docent contact op met de werkplekvertegenwoordiger. We nodigen de werkplekvertegenwoordiger met nadruk uit om dit ook te doen naar de docent. Als het nodig is kan een studieadvies worden geformuleerd. De praktijk kan altijd advies inwinnen ten aanzien van de studievoortgang van een student bij de begeleidend docent.

Indien de vertegenwoordiger van de werkplek twijfelt aan het niveau van de student (onvoldoende/voldoende beoordeling) is het mogelijk om te overleggen met de docent of de opleidingscoördinator. Eventueel kan een Proeve van Bekwaamheid (PvB) als instrument worden toegepast bij het ondersteunen van een praktijkbeoordeling of een studieadvies. Een dergelijke extra PvB vindt plaats op verzoek van de praktijk. Hiervoor kunnen door het WIOO onkosten in rekening worden gebracht.

**Plaatsing in een volgende opleidingsgroep**

Als gevolg van oponthoud, onderbreking of verlenging van de opleiding kan een student mogelijk in een volgende cursusgroep de opleiding vervolgen. Op dat moment zijn de bepalingen van de studiegids van die cursusgroep (met bijbehorend toetsplan) van toepassing.

**Vroegtijdige beëindiging van de opleiding**

De opleiding duurt ongeveer 15 maanden. Maximum duur is 27 maanden.

De opleiding wordt tussentijds beëindigd:

- als de student daar zelf om verzoekt;
- als een summatieve beoordeling door de eigen werkpraktijk op enig moment onvoldoende is en niet meer herkanst kan worden;
- als een summatieve toets over het theoretische component van de opleiding onvoldoende is, en niet meer herkanst kan worden;
- bij fraude.

**Fraude en onrechtmatigheden**

Als de opleidingsmanager tot de conclusie komt dat er sprake is van fraude of onregelmatigheid, dan wordt de toets ongeldig verklaard. Er zal dan een hernieuwde toets moeten worden afgenomen, waarbij het recht op herkansing komt te vervallen. Ook kan in samenspraak met de praktijk worden besloten dat de student met de opleiding moet stoppen.

Alvorens een beslissing te nemen, hoort de opleidingsmanager de betrokken student en docent. De opleidingsmanager deelt zijn beslissing mondeling mede aan de student en in ieder geval schriftelijk. De opleidingsmanager maakt van zijn beslissing en van de feiten waarop deze steunt, een rapport op dat hij aan student en de betreffende werkgever zendt.

Er is onder andere sprake van fraude en/of onregelmatigheid, wanneer de student:

- spiekt;
- gebruik maakt van niet toegestane hulpmiddelen;
- de opgaven/opdrachten van te voren zonder toestemming heeft ingezien;
- tijdens de toets op welke wijze dan ook informatie inwint bij iemand anders;
- handelt in strijd met de instructie voor de student, zoals vermeld op het voorblad van de toets;
- handelt in strijd met de aanwijzingen van de surveillant;
- opgaven of delen uit de toets kopieert.

**Maatregelen**

Als de surveillant constateert dat er sprake is van fraude of onregelmatigheid dan:

- wordt de student verwijderd uit de toetsruimte;
- wordt de student verwezen naar de opleidingsmanager;
- brengt surveillant rapport uit naar de opleidingsmanager;
- wordt de praktijk op de hoogte gebracht.

**Bezwaar en beroep**

Indien een student van oordeel is dat de beoordeling van een 'binnenschoolse' toets onredelijk is, kan hij dit kenbaar maken bij de docent. Komen de student en betreffende docent niet tot overeenstemming, dan zal de opleidingsmanager hierover een uitspraak doen. Deze onderzoekt of het bezwaar al dan niet gegrond is en maakt binnen een termijn van 5 werkdagen zijn oordeel aan de student bekend.

Indien de student niet akkoord gaat met het oordeel van de opleidingsmanager, kan de student binnen een termijn van 5 dagen zich schriftelijk en met redenen omkleed, richten tot de voorzitter van de Geschillencommissie.

De Geschillencommissie is een onafhankelijke commissie die bindende uitspraken doet bij geschillen over binnenschoolse toetsen en toetsresultaten. Onafhankelijk betekent in dit kader dat de leden van de Geschillencommissie geen belangen hebben ten opzichte van de voorliggende problematiek.

In het bezwaarschrift moet het volgende zijn opgenomen:

- naam en adres
- datum
- opleiding en/of scholing
- de brief (c.q. het bezwaar) die de student naar de opleidingsmanager heeft gestuurd
- de onderbouwing van de negatieve beoordeling die de student heeft ontvangen van de docent
- de eventuele correspondentie die de student heeft ontvangen van de docent en/of opleidingsmanager

Nadat de Geschillencommissie het bezwaar heeft ontvangen, beoordeelt zij het dossier en vraagt verweer aan de betrokken docent. Tevens kan de student uitgenodigd worden om zijn bezwaar mondeling toe te lichten. De voorzitter deelt de student en de opleidingsmanager binnen 14 werkdagen haar besluit mee, na de examinerator gehoord te hebben. De uitspraak van de Geschillencommissie is bindend.

Het schriftelijke bezwaar/ beroep kan naar onderstaand adres worden verzonden:

UMCG, Wenckebach Instituut voor Onderwijs en Opleiden  
Verpleegkundige vervolgopleidingen  
T.N.V. Mw. Drs. T.D.A. van der Ploeg-Juk  
Huispostcode: FC31  
Zusterhuis Ingang 28, kamer N7.08  
Postbus 30.001  
9700 RB Groningen

NB: Ten aanzien van geschillen in relatie tot beoordelingen die in de praktijk zijn gegeven wordt verwezen naar de richtlijnen van het betreffende ziekenhuis waar de student de opleiding volgt.

**Kennistoetsen**

Kennis is de input voor veel beslissingen in werk en beroep. Deze moet in voldoende mate aanwezig zijn. Kennistoetsen zijn toetsen waarin cognitieve vaardigheden getoetst worden. Dit is een op papier of digitaal afgenomen toets waarin gevraagd wordt om voorwaardelijke kennis te toetsen. Deze toetsing is summatief van aard, waarbij de student antwoorden kiest/ formuleert aan de hand van gesloten of open vragen. De vragen zijn gericht op de niveaus knows en knows how van het model van Miller.

**Beoordeling**

Een toets is voldoende gescoord bij een cijfer van 5,5 of hoger. Een toetsuitslag onder de 5,50 is een onvoldoende. Een toets mag 1x herkanst worden. Bij meerdere kennistoetsen binnen een module mag maximaal de helft van het totaal aantal toetsen herkanst worden. Bij een onvoldoende resultaat bij de herkansing resulteert dit in staken van de opleiding. De resultaten van de kennistoets zijn binnen 10 werkdagen na afname van de toets bij de student bekend. De resultaten van kennistoetsen en de eventuele nabespreking worden opgenomen in het portfolio. Wanneer de student de helft van het totaal van de toetsen herkanst en er wordt alsnog een onvoldoende resultaat behaald zal hij moeten stoppen met de opleiding. De wijze waarop de toetsvragen worden geformuleerd, valt onder de verantwoordelijkheid van de kerndocenten van de opleiding. Alle kennistoetsen moeten worden afgerond met een voldoende.

**Proeve van Bekwaamheid (VH)**

De proeve van bekwaamheid is een toetsvorm waarbij de student op zijn eigen werkplek laat zien, dat hij één of meerdere kerncompetenties beheerst. Deze toetsvorm is formatief en gericht op het geven van feedback over geobserveerd werkgedrag in de eigen werksetting. Beoordelingscriteria zijn tevoren bij de student bekend en zijn in het opleidingsmateriaal opgenomen. In het toetsinstrument zijn criteria opgenomen die verwijzen naar de beroepscompetenties (CANMEDS). De PvB heeft een duur van 3 - 4 uur. De PvB levert belangrijke informatie op over de werk- en denkwijze van de student in een beroepssituatie. De uitkomst wordt in de vorm van feedback/advies aan de student medegedeeld. Omdat het beroepsgedrag wordt beoordeeld door een docent/toetser en een begeleider kan de uitkomst in samenspraak met de student leiden tot gericht leren en begeleiden. De student schrijft na de PvB een reflectieverslag, waarbij de student reflecteert op zijn eigen handelen.

**Toetsing gespreksvoering (CS)**

Deze toetsvorm is formatief en gericht op het geven van feedback over geobserveerde competenties gedurende een gesimuleerde situatie. Beoordelingscriteria zijn tevoren bij de student bekend en zijn in het opleidingsmateriaal opgenomen. In het toetsinstrument zijn criteria opgenomen die verwijzen naar de competenties van professionele communicatie.

Deze toetsing vindt plaats in een trainingssetting en levert belangrijke informatie op over zijn communicatie vaardigheden van de student in een beroepssituatie. De uitkomst wordt in de vorm van feedback/ advies aan de student medegedeeld. De beoordeling vindt plaats door een docent/trainer en de uitkomst volgt in samenspraak met de student. De student schrijft na deze toetsing een reflectieverslag, waarbij de student reflecteert op zijn eigen handelen. Dit verslag wordt door de werkbegeleider beoordeeld en is formatief.

**Beoordeling**

De verantwoordelijke docent/trainer formuleert de feedback aan de student, deze beoordeling is formatief. Het feedbackformulier van het gesprek wordt door de beoordelaars ingevuld tijdens de training. De student maakt naar aanleiding van het gesprek, de feedback en eventueel beeldmateriaal de verwerkingsopdracht 'reflecteren op communiceren' uit.

**Reflectieverslag**

In deze toetsvorm brengt een student verslag uit van zijn of haar reflectie ten aanzien van de verschillende beoordelingen of naar aanleiding van feedback op eigen gedrag. De toetsvorm kan zowel formatief als summatief worden toegepast. Het doel van een reflectieverslag is om de interpretatie, verwerking van informatie of feedback aan de student zichtbaar te maken. Beoordelingscriteria zijn tevoren bij de student bekend en zijn in het opleidingsmateriaal opgenomen.

**Beoordeling**

De beoordeling van het reflectieverslag wordt gedaan door de werkbegeleider. Het reflectieverslag wordt door de student tezamen met de beoordeling opgenomen in het portfolio.

**Verwerkingsopdracht**

Een verwerkingsopdracht is een opdracht welke naar aanleiding van een kort geleden gevolgde bijeenkomst in de opleiding, in de praktijk wordt uitgevoerd en de beoordeling hiervan heeft een formatief of summatief karakter. De doelstelling is het toepassen van kennis (cognitieve) vaardigheden in de werksetting (daarvoor hoeft per definitie geen een verslag geschreven te worden, al kan dit soms wel helpen het gebruik van kennis te verantwoorden). De werkpraktijk spreekt tevens door middel van het geven van gerichte feedback aan de student een verwachting uit over toepassing van kennis in de beroepsuitoefening. De verwerkingsopdrachten zijn een krachtig instrument om het niveau van beroepsuitoefening te beïnvloeden. Daarbij geeft de wijze waarop de verwerkingsopdrachten worden uitgevoerd een beeld van het leergedrag en het werkniveau van de student. Het niveau van de verwerkingsopdrachten geeft een indicatie van de inzetbaarheid van de student in de zorg. Eisen ten aanzien van het gedrag van de student zijn af te leiden uit de doelstellingen van de bijeenkomst waartoe de verwerkingsopdracht behoort.

**Beoordeling**

Er is een beoordelingsinstrument van een verwerkingsopdracht, dat door de beoordelende begeleider moet worden gebruikt voor het formuleren van beoordelingscriteria. Deze kunnen per werksituatie/werksetting enigszins uiteenlopen en worden door de praktijk zelf vastgesteld, evenals de cesuur. Hierdoor heeft de praktijk zelf invloed op inhoud en niveau van de criteria. De kracht van de (sociale) werkomgeving in het leren van de student komt hiermee tot uiting. Alle verwerkingsopdrachten moeten worden uitgevoerd en worden beoordeeld. De feedback en beoordeling van de opdracht (en geparafeerd door de beoordelaar) wordt door de student in het portfolio opgenomen.

**Tussenevaluatie of beoordeling(en)**

Dit is een formatief evaluatie- of beoordelingsgesprek dat in regelmatige termijnen voorafgaand aan de praktijkbeoordeling wordt gepland bij de start van de opleiding. In dit gesprek wordt de positie van de student weergegeven ten opzichte van het stadium in de opleiding, en de eindtermen van de opleiding- en functieanalyse. De student krijgt in dit gesprek feedback over zijn praktijk functioneren als beroepsbeoefenaar en medewerker. In deze beoordeling wordt gekeken naar alle CanMEDS gebieden door het gebruiken van de door de SoNH aangeboden beoordelingscriteria. Deze beoordelingscriteria zijn te vinden in het portfolio, beoordelingsformulier praktijkbeoordeling. functie van dit gesprek is om een heldere afstemming te krijgen tussen de verwachtingen die de werkplek heeft ten aanzien van leren en werken van de student, en de perceptie van de eigen competenties van de student over zijn leren en werken. Daar waar het leren en werken niet voldoet aan de verwachtingen worden deze onderwerpen onderzocht en zo concreet mogelijk beschreven. De wijze waarop de onderwerpen worden omschreven beïnvloeden in sterke mate of leerdoelen kunnen worden geformuleerd en effectief aan verbetering kan worden gewerkt. Een andere functie van deze beoordeling is dat kan worden vastgesteld of/in hoeverre de student in de zorg kan worden ingezet en welke supervisie er in het werk noodzakelijk is. Een (korte) verslaglegging van dit gesprek wordt door de student gemaakt, door de beoordelaar(s) geparafeerd en in het portfolio opgenomen.



**Praktijkbeoordeling**

Dit is een summatieve beoordeling van de student, die er op is gericht de kennis, vaardigheden en het beroepsgedrag van de student in de werkpraktijk te beoordelen. Het portfolio kan dienen als hulpmiddel bij de praktijkbeoordeling. In het portfolio zit het beoordelingsformulier praktijkbeoordeling. In deze beoordeling wordt gekeken naar alle CanMEDS gebieden met betrekking op de door het CZO vastgestelde eindtermen. Als een student niet het gewenste niveau heeft bereikt kan de opleiding niet worden vervolgd. De criteria zijn in twee hoofdgroepen verdeeld, waarbij zowel de inhoud van de activiteiten wordt beoordeeld als de wijze waarop de activiteiten werden uitgevoerd. Een (korte) verslaglegging en/of een reflectieverslag van dit gesprek worden door de student gemaakt en worden door de beoordelaar(s) geparafeerd en in het portfolio opgenomen.

**Portfolio**

Alle toetsuitslagen van summatieve toetsen en formatieve toetsen (feedback) worden door de student gebundeld in een portfolio, dat ter inzage is voor de begeleider, de leidinggevende op de werkplek, de docent en het CZO. De student is eigenaar van zijn portfolio. In het portfolio worden het werkplan, toetsuitslagen, feedback ten aanzien van het leren en de verwerkingsopdrachten en reflectie ten aanzien van de leerresultaten opgenomen en door de student benut voor het kiezen van doelgerichte leeractiviteiten. Het portfolio zelf wordt niet beoordeeld, maar de opgeslagen gegevens kunnen worden gebruikt voor het verkrijgen van overzicht over de werk- leersituatie. Dit kan noodzakelijk zijn bij analyse van een voortgangsprobleem of bij een praktijkbeoordeling. Alle informatie uit het portfolio kan gebruikt worden bij de praktijkbeoordeling. Bij zo'n analyse of praktijkbeoordeling kan de wijze waarop de student zijn leeractiviteiten heeft benoemd en gepland van betekenis zijn.

**Criteria voor afronding opleiding**

## Theorie

- Alle toetsuitslagen (formatief EN summatief) zijn opgenomen in het portfolio.
- Alle theoretische toetsen binnen de modules moeten met minimaal een 5,50 worden afgesloten .
- Slechts de helft van de theoretische summatieve toetsen mag worden herkanst. Bij opnieuw onvoldoende resultaat volgt een bindend studie advies en is er geen mogelijkheid meer voor herkansing.

## Praktijk

- Alle afgesproken verwerkingsopdrachten moeten zijn uitgevoerd.
- Het functioneren van de student wordt tijdens de praktijkleerperiode op de werkeenheden summatief beoordeeld. Deze beoordeling moet tenminste voldoende zijn.

**Onderbreking van de opleiding**

De opleiding mag maximaal 1 jaar stopgezet worden. De praktijkinstelling is verantwoordelijk om een verzoek voor tijdelijke stopzetting in te dienen bij het CZO en het opleidingsinstituut hierover in te lichten.

## 7. De praktijkcomponent

De beroepspraktijk is een belangrijk middel en voorwaarde om competenties te verwerven en in het kader van toetsing te demonstreren. Zoals al eerder beschreven, sluiten het onderwijsprogramma en de praktijk zoveel mogelijk op elkaar aan. Het onderwijsprogramma bevat veel opdrachten die in de praktijk worden uitgevoerd. Deze opdrachten zijn bedoeld om feedback te genereren en beoordeling mogelijk te maken. Waar dit niet specifiek omschreven is, zullen studenten zelf bepalen hoe het geleerde tijdens de onderwijsbijeenkomsten verder toegepast kan worden in de praktijk. Andersom kan (oefening op) de eigen zorgsetting een goede voorbereiding vormen voor bepaalde onderwijsbijeenkomsten. De werkpraktijk is verantwoordelijk voor inrichting van de werkplek en het organiseren en uitvoeren van begeleiding en toetsing in de praktijk. Door de opleiding worden formulieren en tools ter beschikking gesteld die daarvoor gebruikt kunnen worden.

### De student

De student is verantwoordelijk voor het eigen leerproces. In het kader hiervan pleegt hij overleg met collega's om werkzaamheden goed te laten aansluiten bij het leerproces. Dit geldt ook voor het inplannen van het uitvoeren van opdrachten uit het onderwijsprogramma. De student bezit een hoge mate van zelfstandigheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van zijn eigen leerproces en de beroepsuitoefening. De student stuurt zijn eigen leerproces door het stellen van doelen die verwerkt worden in een werkplan. Het portfolio waarin onder andere het werkplan wordt uitgewerkt is voor de student en zijn begeleiders het product waarmee de voortgang ten aanzien van het leerproces inzichtelijk wordt gemaakt aan de hand van competenties en eindtermen.

### Verwerkingsopdrachten

Praktijkopdrachten zijn gekoppeld aan modules en worden in de eigen beroepspraktijk uitgevoerd. De opdrachten hebben de functie om datgene wat in de lessen aan de orde is geweest toe te passen in de praktijk. De benodigde tijdsinvestering kan per opdracht wisselen.

Een praktijkopdracht vormt één van de stappen in het bereiken van een competentie. Aangezien studenten inzicht hebben in hun 'beginsituatie' bij een praktijkopdracht vraagt dit van hen:

- een sturende rol bij het uitwerken van de opdracht;
- persoonlijk initiatief tot overleg met betrokkenen;
- een goede afstemming in planning van studieactiviteiten en werksituatie.

### De werkbegeleider

De werkbegeleider is bij voorkeur een oncologieverpleegkundige. Hij of zij geeft werkbegeleiding door middel van een samenwerkingsrelatie met de student.

Hier wordt vorm aangegeven door:

- rolmodel te zijn voor de student;
- de student te ondersteunen bij het werken aan de opdrachten, feedback te geven op zijn werkzaamheden en de voortgang te bespreken;
- gestructureerde feedback te geven bij tussen evaluaties en praktijkbeoordeling
- medebeoordelaar te zijn bij een Proeve van Bekwaamheid;
- als aanspreekpunt beschikbaar te zijn en indien nodig overleggen met de docenten van het Wenckebach Instituut voor Onderwijs en Opleiden.

### De praktijkbegeleider

De praktijkbegeleider heeft de verantwoordelijkheid voor het begeleidingsproces van de student en het creëren van een optimaal leerklimaat binnen de afdeling. Hij of zij heeft enerzijds een adviserende taak naar

het management en anderzijds een coördinerende, ondersteunende en begeleidende taak naar studenten en werkbegeleiders. Kan tevens optreden als medebeoordelaar bij een Proeve van Bekwaamheid.

**Ziekte tijdens de praktijkleerperiode**

Bij afwezigheid door ziekte of andere omstandigheden kan tot maximaal 10% van de afgelopen leerperiode overlegd worden met de leidinggevende en/of werkbegeleider hoe deze deficiëntie weggewerkt kan worden. Bij afwezigheid van meer dan 10% van de afgelopen leerperiode is verlenging van de opleiding noodzakelijk. Hiervoor worden de normen van het College Ziekenhuis Opleidingen gehanteerd.

**Stages**

- Het behalen van de gewenste competenties kan een van de criteria zijn om een stage in te plannen. Een ander argument voor het volgen van een korte of langere stage is de kans om persoonlijke kennis en ervaring te verbreden. Soms kan een stage (in een groter ziekenhuis) verplicht zijn door het College Zorg Opleidingen om in aanmerking te komen voor erkenning van het diploma.
- Het onderwijsprogramma en de activiteiten die de student op de afdeling kan uitvoeren, dienen goed op elkaar aan te sluiten. Voor een groot deel van de studenten zal een stage in een andere zorgpraktijk noodzakelijk zijn om alle competenties te verwerven. In dat geval biedt een stage de mogelijkheid om die competenties te behalen.
- Ter voorbereiding op de stage stelt de student zijn leerdoelen vast aan de hand van de nog te behalen competenties en de nog uit te voeren verwerkingsopdrachten. Tijdens de stage voert de student opdrachten uit en werkt onder supervisie van de werkbegeleider mee op de afdeling.

## 8. Vrijstellingenbeleid

Voor de student die een verpleegkundige vervolgopleiding of een paramedische opleiding gaat volgen, bestaat de mogelijkheid tot het verkrijgen van een vrijstelling voor een opleidingsonderdeel. De vrijstelling wordt verleend op grond van eerder verworven competenties door een recent gevolgde opleiding en relevante werkervaring. De procedure voor het aanvragen van een vrijstelling is uitgewerkt in deze notitie.

### **Wat is een vrijstelling**

Met een vrijstelling wordt bedoeld de opheffing van de verplichting om een opleidingsonderdeel te volgen en hierover toetsing af te leggen.

### **Vrijstelling op grond van afgeronde opleiding of cursus**

De vrijstelling wordt verleend op grond van een bewijsstuk dat de student aanlevert.

Dit betreft in de meeste gevallen een diploma, en/of certificaat van een gevolgde opleiding met relevante inhoud.

Wanneer het diploma, en/of certificaat niet meer dan 3 jaar geleden is uitgereikt, kan een vrijstelling worden verleend voor een opleidingsonderdeel. De student heeft voor de aanvraag toestemming nodig van de leidinggevende van de afdeling.

### **Wanneer kan de vrijstelling aangevraagd worden**

Een verzoek tot vrijstelling van een opleidingsonderdeel dient uiterlijk 6 weken voor aanvang van de opleiding ingediend te worden. Aanvragen ingediend na de verstreken termijn worden niet door de opleidingsmanager behandeld.

### **Wijze van aanvragen**

De aankomende student dient een schriftelijk verzoek tot vrijstelling in bij de opleidingsmanager van de desbetreffende opleiding. De student maakt hiervoor gebruik van het digitale aanvraagformulier die op de Wenckebach website onder de specifieke opleiding staat.

## 9. Begripsbepalingen

<b>Curriculum</b>	Curriculum betekent letterlijk leerplan. Het is een methodische verdeling van de leerstof over vastgestelde (les)uren en leertijd. De leertijd kan variëren van één tot meerdere jaren, afhankelijk van de leerdoelen, leerresultaten en eindtermen.
<b>Eindtermen</b>	Omschrijving van de beoogde leerresultaten. Dat wat de student moet kennen en kunnen aan het einde van de totale opleiding, afgeleid van een beroepsprofiel. Eindtermen beschrijven separaat van elkaar alle kennisgebieden, vaardigheden en attitudes die afgestudeerden dienen te beheersen. De formuleringen van eindtermen zijn richtinggevend voor de opbouw van een curriculum.
<b>Formatief</b>	Een formatieve toets beoogt feedback te geven aan de student met als doel de leeractiviteiten te kiezen en te plannen, en telt niet mee voor de voortgang.
<b>Leerdoelen</b>	In de vakliteratuur komt men termen als outcomes, targets, doelstellingen, leerresultaten tegen die samen te vatten zijn onder één begrip: leerdoel. Een leerdoel beschrijft concreet wat een student na afronding van een les, cursus, leergang of opleiding moet 'kennen' en 'kunnen'. Leerdoelen helpen de docent bij de selectie van leermethoden, het structureren van de inhoud en de toetsing. Voor de student maken leerdoelen inzichtelijk wat er van hem wordt verwacht, het helpt hem bij de studieplanning en vormgeving van persoonlijke doelen.
<b>Module</b>	<p>Een onderwijsmodule is een hoeveelheid leerstof die in een bepaalde tijd wordt onderwezen. Een module vormt dus een onderwijsleereenheid met een aantal specifieke kenmerken:</p> <p>Een module is altijd een samenhangend deel van de leerstof. Verschillende vakken zijn naast elkaar geprogrammeerd vanuit een inhoudelijke samenhang.</p> <p>Een module omvat zowel een presentatie (via colleges, boeken, readers, etc.) als verwerking (via zelfstudie, groepswork, e-learning, practica, etc.).</p> <p>Een module is flexibel programmeerbaar in het systeem waarvan het een onderdeel is (voorbeeld- of keuzemodule, is op andere plaats in het programma in te roosteren, door andere doelgroepen te gebruiken of is door het zelfstudie karakter op een willekeurig tijdstip te volgen).</p> <p>Een module is een afgerond toetsbaar geheel.</p>
<b>Proeve van Bekwaamheid</b>	Dit is een formatieve toets die in samenwerking tussen een docent/toetsers van het Wenckebach Instituut voor Onderwijs en Opleiden en de werkbegeleider wordt afgenomen en beoordeeld
<b>Skillslab/Skillscenter</b>	Een Skillslab is een vaardigheidslaboratorium of praktijklokaal. Een Skills Center is een gebouw of organisatie waar meerdere Skillslabs zijn ondergebracht. Het Wenckebach Skills Center is de faciliteit voor interdisciplinaire en multidisciplinaire simulatie trainingen.
<b>Summatief</b>	Een summatieve toets telt mee voor de voortgang. Een summatieve toets heeft de functie een oordeel over de kennis en vaardigheden van een student te geven.