

Routeplanner voor student met bijzonderheden



Student

1. De student is op de hoogte van het curriculum en de afspraken omtrent stages.
2. De student heeft een bijzonderheid en maakt dit bespreekbaar bij de regiedocent, deze verwijst door naar het decanaat of de coördinator studentzaken.
Decanaat: in geval van functiebeperking, ziekte of persoonlijke omstandigheden.
Coördinator studentzaken: in geval van regels/procedures of coachvraagstuk.

Regiedocent

1. De regiedocent kijkt eerst zelf met de student naar mogelijke oplossingen waar de student niet aangedacht heeft.
2. In geval van vragen omtrent regels/procedures, coachvraagstukken, functiebeperking, ziekte of persoonlijke omstandigheden verwijst de regiedocent door naar het decanaat of de coördinator studentzaken (zie punt 2 onder Student).

Decanaat/coördinator studentzaken

1. Het decanaat/coördinator studentzaken geeft een advies en stelt zo nodig een onderwijsovereenkomst op.
2. De coördinator studentzaken informeert de stagecoördinatoren over de onderwijsovereenkomst.

Stagecoördinator

1. De stagecoördinator krijgt een onderwijs-overeenkomst binnen waarvoor een afwijkende stageplek/-route moet worden gezocht.
2. De stagecoördinator overlegt zo nodig met het stagebureau naar mogelijke stageplekken en benadert de stageinstelling.
3. Indien de stageinstelling akkoord is wordt de instellingsdocent geïnformeerd.

Praktijk

1. Coördinatie initieel onderwijs inventariseert welke stageafdeling geschikt is voor de student
2. Neemt contact op met de praktijkbegeleider van de afdeling
3. De student wordt uitgenodigd voor een gesprek met praktijkbegeleider
4. De praktijkbegeleider en student bepalen samen of een stage haalbaar is (op basis van complexiteit van zorg, werkdruk etc)

Student wordt geplaatst

1. Student wordt geplaatst. De afspraken worden vastgelegd in het digitale volgsysteem van de hogeschool.
2. Zo nodig krijgt de student beschikking over een knipkaart.

Terugkoppeling naar stagebureau

1. Coördinatie initieel stelt de stagebureau op de hoogte.
2. BPV coördinator legt afspraken vast op het formulier in bijzijn van student en instellingsdocent.
3. Kopie wordt digitaal naar de coördinatie initieel verstuurd voor een handtekening.
4. Coördinatie initieel stuurt het formulier digitaal naar de student, praktijkbegeleider, instellingsdocent en BPV coördinator.
5. Formulier wordt als addendum bij de stageovereenkomst bewaard.
6. Aangepassing van stage-uren of duur stage wordt opgenomen in de stageovereenkomst

