

MEDIVUS

Onderwijs- en examenregeling (OER), Cohort 2019-2020

Verpleegkunde

Crebo 25480

BBL - OVO

Inleiding

Dit document beschrijft de Onderwijs- en Examenregeling (OER) van de Medivus-opleiding Verpleegkunde in de derde leerweg (OVO) en de beroepsbegeleidende leerweg (BBL) voor alle studenten, die instromen in de periode 1 augustus 2019 tot en met 31 juli 2020.

In dit document is de belangrijkste informatie over de inhoud en inrichting van het onderwijs en de examens beschreven. De OER is een standaarddocument dat geldig is voor alle studenten van deze opleiding.

Dit document is door Medivus met de grootst mogelijke zorg opgesteld.

Heb je nog vragen naar aanleiding van deze OER, neem dan contact op met de studentenadministratie.

De OER is via www.medivus.nl/downloads digitaal beschikbaar voor alle studenten die starten in het studiejaar 2019-2020 (het studiejaar wordt ook wel cohort genoemd).

Wij wensen je veel succes en vooral studieplezier,

Directie Medivus.

Inhoudsopgave

Inleiding	1
Inhoudsopgave	2
1. Medivus: De zorgopleider voor volwassenen	4
1.1 Onze visie en werkwijze in een notendop	4
1.2 Uitvoering	4
1.3 Studentenstatuut	4
2. Wettelijke kaders	4
2.1 Kwalificatiedossier	5
2.2 Niveau en leerweg	6
2.3 Formele in- en doorstroomeisen	6
3. Onderwijsregeling	7
3.1 Studielast	7
3.2 Beroepspraktijkvorming	7
3.3 Begeleiding, studievoortgang en studieadvies	8
3.4 Afmelden voor deelname aan lessen	8
4. Toets - en examenprogramma	8
4.1 De beroepsgerichte oefenopdrachten	9
4.2 Het GO gesprek en het examenplan	10
4.2.1. Praktijkexamen	11
5. Examenreglement	12
5.1 Regeling examens in aansluiting op de WEB	12
5.1.1 Inwerkingtreding	12
5.1.2 Toegang en toelating	12
5.1.3 Afwezigheid	12
5.1.4 Vrijstelling	12
5.1.5 Examenplan	13
5.1.6 Beoordeling	13
5.1.7 Onregelmatigheden	13
5.1.8 Examen gelegenheden	13
5.1.9 Waardepapieren	13
5.1.10 Onvoorziene omstandigheden	14
5.2 Organisatie van examens	14
5.2.1 Organisatie van examen	14
5.2.2 Exameninformatie	14
5.2.3 Hulpmiddelen	14
5.2.4 Bewaartermijn	14
5.2.5 Geheimhouding	15
5.2.6 Aangepaste examinering voor gehandicapten	15
5.2.7 Inzage	15

5.3 Richtlijnen voor uitvoering van examinering	15
5.3.1 Deskundigheid	15
5.3.2 Afname en beoordeling	15
5.4 Klacht en beroep	16
5.4.1 Klacht indienen	16
5.4.2 In beroep gaan	16
5.5 Slot regelingen	16
5.5.1	16
5.5.2	16
Bijlage 1: Kerntaken en werkprocessen opleiding Verpleegkunde	17
Bijlage 2: De beroepsgerichte oefenopdrachten van de opleiding Verpleegkunde	19
Bijlage 3: De oefenopdrachten van de keuzedelen Verpleegkunde	23
Bijlage 4: Praktijkexamen	24
Bijlage 5: Examenplan Keuzedelen	26
Bijlage 6: Studentenstatuut	27
Bijlage 7: Meldcode Kindermishandeling en Huiselijk Geweld	32

1. Medivus: De zorgopleider voor volwassenen

1.1 Onze visie en werkwijze in een notendop

Medivus is gespecialiseerd in zorg onderwijs aan volwassenen, die naast hun opleiding te maken hebben met een gezin, met een baan of mantelzorger zijn. Geen student is hetzelfde en iedere student heeft dus andere behoeftes, als het om onderwijs gaat. Medivus biedt daarom een flexibele manier van opleiden aan.

1.2 Uitvoering

Medivus zorgt voor een combinatie van onderwijsvormen, waarbij klassikaal, theoretisch en praktisch onderwijs in een beroepsrelevante onderwijssetting gegeven wordt. Hiermee kan de student tijdens de BPV oefenen op weg naar het examen. Onder begeleiding van, en samen met, een studietoach bepaalt de student vanaf de start van de opleiding het eigen leerproces.

1.3 Studentenstatuut

In bijlage 6 staat het studentenstatuut beschreven. In dit statuut staan de regels en afspraken die Medivus en jij, de student, met elkaar afspregen. Lees dit goed door en als je er vragen over hebt, kun je die altijd aan een studietoach stellen.

2. Wettelijke kaders

2.1 Kwalificatiedossier

Iedere Mbo-opleiding in Nederland is gebaseerd op een kwalificatiedossier dat is vastgesteld door de overheid, het onderwijs en het bedrijfsleven. In het kwalificatiedossier staat omschreven wat je moet kennen en kunnen aan het einde van de opleiding. Het kwalificatiedossier is opgebouwd uit kerntaken en werkprocessen.

Kerntaken zijn korte, kernachtige omschrijvingen van wat je moet kunnen en kennen om in een beroep van Verpleegkunde goed te kunnen functioneren. Kerntaken zijn onderverdeeld in **werkprocessen** die de competenties beschrijven die je in je werk moet beheersen na het afronden van de opleiding.

De opleiding Verpleegkunde kent drie delen

Basisdeel	Profieldeel
Het basisdeel legt de basis voor het beroep van Verpleegkunde en heeft twee onderdelen: Beroepsspecifieke onderdelen Generieke onderdelen (Nederlands, rekenen, loopbaan en burgerschap)	In dit deel wordt specifiek ingegaan op de beroepsspecifieke onderdelen van de verschillende uitstromen waar een Verpleegkunde voor kan kiezen: VVT (verpleeghuis, verzorgingshuis en thuiszorg), GHZ (gehandicaptenzorg), GGZ (geestelijke gezondheidszorg) en ZKH (ziekenhuis).
Keuzedelen	
Keuzedelen bieden je de gelegenheid voor verdieping in onderdelen van het vak waarin je je verder wilt ontwikkelen. Het kunnen keuzedelen zijn waarmee je je verder kunt specialiseren in je beroep of keuzedelen die je voorbereiden op een volgende opleiding. Je kan dus kiezen voor keuzedelen die aansluiten bij jouw vakspecialisme, interesses, hobby's en toekomstdromen. Je bent wel verplicht keuzedelen te kiezen met een studiebelasting van 960 SBU (studiebelastingsuren). Deze SBU zijn een combinatie van lesuren, studeren, toetsen, oefenen en examineren.	

2.2 Niveau en leerweg

Bij Medivus kun je een opleiding in verschillende leerwegen volgen. Dit betekent niet dat de inhoud van de opleiding anders is, maar dat de manier waarop jij je opleiding volgt kan verschillen.

De opleiding Verpleegkunde bieden wij alleen aan in de BBL vorm.

BBL

De leerweg BBL staat voor Beroepsbegeleidende leerweg. Dit betekent dat je als student gemiddeld 1 dag in de week naar school gaat en minimaal 2 dagen in de week gaat werken. Bij een BBL-opleiding heb je een verplicht aantal lesuren dat je moet voltooien en een verplicht aantal stage-uren dat je moet lopen.

2.3 Formele in- en doorstroomeisen

Voor toelating tot de opleiding Verpleegkunde, moet je beschikken over bepaalde diploma's. Op de website van Medivus zijn de toelatingseisen van de opleiding terug te vinden. Het kan ook zijn dat je bent toegelaten tot de opleiding op basis van de toelatingstoets. Tijdens informatiebijeenkomsten wordt hierover informatie verschaft en op de website is hier meer over te lezen.

Bij de intake, die je voorafgaand aan de opleiding hebt, wordt je getoetst aan de formele instroomeisen. Ook wordt je getoetst op andere kwaliteiten welke nodig zijn, voor het doorlopen van de opleiding. Zie de studiegids, waar dit voortraject, verder uitgelegd staat.

3. Onderwijsregeling

Medivus heeft haar onderwijs opgedeeld in een **ontwikkelingsgerichte** fase (oefenfase) en een **kwalificerende** fase (examenfase). In de ontwikkelingsgerichte fase volg je lessen, doe je toetsen (aan de hand van het toetsplan), oefen je aan de hand van oefenopdrachten op school en in de beroepspraktijkvorming (zie uitgelegd onder kopje 3.2). In de kwalificerende fase (examenfase) doe je examens aan de hand van het examenplan.

3.1 Studielast

De opleiding tot Verpleegkunde duurt gemiddeld 36 maanden.

Bij de start van de opleiding bepaal je samen met de studietoestel, je leertrajet, mede afhankelijk van je taalniveau, aanwezige of ontbrekende kennis, persoonlijke kenmerken en leefsituatie. Samen met de studietoestel houdt je tijdens de opleiding in de gaten of je deze route goed doorloopt, of dat je juist de opleiding moet versnellen of vertragen. Een lesmoment bestaat meestal uit 4 lessen. Je volgt in de regel twee tot drie lesmomenten per week, heb je meestal 1 dag zelfstudie en doe je minimaal 16 uur ervaring op in de BPV.

In de tabel hieronder staan het aantal klokuren onderwijstijd (BOT) en stage (BPV) van de Verpleegkunde opleiding. In deze tabel is geen rekening gehouden met de tijd die je besteedt aan zelfstudie voor toetsen/ examens en het maken van verslagen en opdrachten.

Tabel 1: aantal klokuren onderwijstijd

BBL en derde leerweg (OVO)

fase	Bot + werkplekleren	bpv	Begeleiding
Jaar 1	515	800	40
Jaar 2	510	800	40
Jaar 3	510	700	40
Totaal	1535*	2300**	120

* BOT-uren zijn de klassikale praktische en theoretische lessen. Voor de opleiding tot verpleegkundige wordt voldaan aan de urennorm (1535 uur) theoretisch onderwijs vanwege de wet BIG.

** Conform urennorm BPV volgens de wet BIG (zie OER Verpleegkundige).

De opleidingsduur is 3 (nominale, gemiddelde) studiejaren van elk 40 weken

3.2 Beroepspraktijkvorming

Het leren van en oefenen op competenties binnen de eigen werkplek of stageplek wordt beroepspraktijkvorming (BPV) genoemd. De BPV vormt een belangrijk onderdeel van de opleiding. Het is belangrijk dat het bedrijf door de Stichting Bedrijfsleven en Beroepsonderwijs (SBB) erkend is als leerbedrijf voor jouw opleiding.

De BPV start nadat het leerbedrijf, de student en Medivus een **Praktijkovereenkomst** (POK) hebben ondertekend. De BPV dient zo veel mogelijk binnen één leerbedrijf plaats te vinden. In de ontwikkelingsgerichte fase wordt je begeleid door een werkbegeleider en in de kwalificerende fase wordt je beoordeeld door je praktijkbeoordelaar.

3.3 Begeleiding, studievoortgang en studieadvies

De studiecoach van Medivus is jouw vaste contactpersoon gedurende de hele opleiding en hij/zij bewaakt samen met jou de studievoortgang. De studiecoach heeft daarvoor regelmatig contact met je praktijkbegeleider(s) van je werkplek.

Je bent voor een belangrijk deel zelf verantwoordelijk voor het verloop en de planning van je onderwijs- en leerproces. Als er zaken zijn die het leren moeilijk maken (bijvoorbeeld een handicap of een privé probleem), kun je dit met de studiecoach bespreken.

Medivus heeft de mogelijkheid een waarschuwing of negatief studieadvies (BSA) te geven. Aanleiding hiervoor kan zijn:

- onvoldoende aanwezigheid bij lessen/toetsen/examens;
- te laat of niet inleveren van producten;
- onvoldoende functioneren tijdens de BPV;
- het niet houden aan de huisregels en gemaakte afspraken.

Er volgt een waarschuwing als één of meer van bovenstaande aanleidingen zich voordoen. Na twee waarschuwingen volgt een negatief studieadvies (BSA) (zie bijlage studentenstatuut).

3.4 Afmelden voor deelname aan lessen

Onderwijs is niet vrijblijvend. Wanneer jij je aanmeldt voor een les gaan we er van uit dat je aanwezig bent. Wanneer je onverhoopt niet aanwezig kunt zijn gelden de volgende regels:

- je meldt je minimaal 48 uur voor aanvang van de betreffende les af via het planningssysteem.
- Aan het niet tijdig afmelden voor lessen, is (behoudens overmacht situaties) een financiële sanctie verbonden. Deze sanctie bedraagt € 50,-.

4. Toets - en examenprogramma

Tijdens je opleiding doorloop je verschillende fases. In deze OER beschrijven we het toetsplan (de ontwikkelingsgerichte fase) en het examenplan (de examinerende fase). In deze plannen staan alle stappen beschreven die je tijdens je opleiding behaald moet hebben, tot aan je diploma.

Het goed en volledig afronden van het toetsplan is een voorwaarde om aan het examenplan te mogen beginnen. Na afronding van het toetsplan wordt je na aflegging van het GO gesprek, toegelaten tot de examinerende fase. Zie voor meer informatie het reglement afname van toetsen en examens.

In onderstaande tabel is het toetsplan beschreven.

Tabel 2: Voorwaardelijke, ontwikkelingsgerichte toetsing (toetsplan)

Blok	Onderwerp	Vorm	Minimale uitslag
1	Voorlichting, advies en communicatie	Schriftelijk (mc-vragen)	6,0
1	Verpleegkundige zorg	Schriftelijk (mc-vragen)	6,0
1	Anatomie, fysiologie en pathologie 1	Schriftelijk (mc-vragen)	6,0
1	Begeleiden	Schriftelijk (mc-vragen)	6,0
1	Plannen en coördineren	Schriftelijk (mc-vragen)	6,0
1	Het herkennen van dreigende gezondheidsproblemen	Schriftelijk (mc-vragen)	6,0
1	Verpleegtechnisch handelen	Schriftelijk (mc-vragen)	6,0
1	Verpleegkundig rekenen	Schriftelijk (mc-vragen)	10
1	Kwaliteit en deskundigheidsbevordering	Schriftelijk (mc-vragen)	6,0
1	Anatomie, fysiologie en pathologie 2	Schriftelijk (mc-vragen)	6,0
1	Profieldeel	Schriftelijk (mc-vragen)	6,0
1	Twee tot vier keuzedelen	Schriftelijk (mc-vragen)	Voldaan aan de eis
2	Beroepsgerichte oefenopdrachten (basisdeel, profieldeel, keuzedelen)	Verslagen, presentaties en gedragsobservaties	Voldoende
2	Verpleegtechnische vaardigheden (praktijk)	Aftekenen	Alle verplichte en 4 keuze handelingen

4.1 De beroepsgerichte oefenopdrachten

Medivus werkt met het oefen- en examenmateriaal van Consortium beroepsonderwijs. Je koopt een licentie waarmee je toegang krijgt tot de Digibib van Consortium Beroepsonderwijs, de digitale leermiddelen bibliotheek waarin de opdrachten terug te vinden zijn.

Consortium Beroepsonderwijs heeft per werkproces een examen gemaakt en per werkproces zijn er drie oefenopdrachten geschreven (A, B en C). In deze opdrachten wordt geoefend met de kennis, vaardigheden en gedrag, die je nodig hebt om het werkproces uit te voeren. De A-oefening geeft je de meeste handvatten voor het uitvoeren van de opdracht en is daardoor het meest sturend. De C-oefening is het minst sturend en daar wordt er vanuit gegaan dat je deze oefening zo zelfstandig mogelijk kunt uitvoeren.

Ook voor de keuzedelen zijn oefenopdrachten gemaakt, per keuzedeel is er één opdracht. Alleen voor de keuzedelen Nederlands en Engels zijn er geen oefenopdrachten beschikbaar.

Voor deze keuzedelen geldt dat je of lessen moet volgen of thuis moet oefenen. Je oefent met de opdracht in de BPV en vraagt feedback aan je begeleider(s). Vaak is het nodig dat je de opdracht herhaalt en in meerdere situaties of met meerdere zorgvragers oefent.

Alle oefenopdrachten zijn opgebouwd volgens de Wegwijzer. De Wegwijzer is een hulpmiddel die te vinden is in de Digibib.

Met je studiecoach maak je afspraken over welke oefenopdrachten je minimaal moet doen. Je mag natuurlijk altijd meer oefenopdrachten maken, al dan niet in overleg met je begeleider in de praktijk. Bij iedere opdracht zit een feedbacklijst. Op de feedbacklijst vult je begeleider in of je aan de criteria voldoet.

In bijlage 2 en 3 staan alle oefenopdrachten benoemd met de in te leveren producten. Ook de oefenopdrachten behorend bij keuzedelen staan hierin benoemd. Je hebt de eerste les uitleg gekregen over de keuzedelen en welke je kan kiezen. De studiegids geeft hier meer uitleg over.

4.2 Het GO gesprek en het examenplan

De ontwikkelingsgerichte fase wordt afgesloten met het GO gesprek. Je vraagt dit gesprek aan bij je studiecoach. In dit gesprek controleert de studiecoach of je aan het toetsplan hebt voldaan. Je ontvangt een cijferlijst, een certificaat medicatie en het certificaat verpleegtechnisch handelen.

Na je GO gesprek wordt je toegelaten tot de kwalificerende fase. In deze fase maak je al je examens. Zie hoofdstuk 5 voor het examenreglement.

In onderstaande tabel is het examenplan beschreven:

Tabel 3: Kwalificerende examens (examenplan)

Onderdeel	Examenvorm	Kwalificatie-eis
Nederlands	Instellingsexamens Centraal examen	Gemiddeld een 5 of 6*
Engels	Instellingsexamens Centraal examen	Gemiddeld een 5 of 6*
Rekenen	Centraal examen	Minimaal een 4 of hoger
Loopbaan	Opdrachten en portfolio	Voldaan aan de eis
Burgerschap	Opdrachten en verslagen	Voldaan aan de eis
Keuzedelen (3 of 4)	Examens Consortium Beroepsonderwijs	Examenresultaat per keuzedeel
Praktijkexamen	Examens Consortium Beroepsonderwijs, waaronder een examengesprek bij het leerbedrijf met uw praktijkbeoordelaar en een onafhankelijke assessor.	Voldoende op elk werkproces/ Voldoende of goed per kerntaak

** Voor één van beide talen mag gemiddeld een 5 gescoord worden, voor rekenen minimaal een 4, maar op de andere generieke vakken moet dan gemiddeld een 6 gescoord worden*

Voor Nederlands moet je voor het behalen van jouw diploma minimaal gemiddeld een 5 of hoger halen. Daarmee wordt bedoeld dat het gemiddelde cijfer van de drie instellingsexamens gemiddeld wordt met het cijfer van het centrale examen. Voor rekenen moet je voor het behalen van jouw diploma minimaal gemiddeld een 4 of hoger halen. Wel is het zo dat je voor één van beide generieke vakken, minimaal een 6 moet hebben.

4.2.1. Praktijkexamen

Het praktijkexamen is het afsluitende examen van je opleiding, waarmee wordt vastgesteld of je als examenstudent alle werkprocessen in voldoende mate beheerst en geïntegreerd weet toe te passen. Het praktijkexamen kun je dus zien als het eindexamen van de opleiding, waarbij alles wat je geleerd hebt tijdens de opleiding, samenkomt op alle werkprocessen en kerntaken.

Het praktijkexamen bestaat uit meerdere onderdelen, namelijk:

- het uitvoeren van werkopdrachten in meerdere beroepssituaties (examenopdrachten), die worden beoordeeld door de praktijkbeoordelaar;
- het maken van een product, welke beoordeeld wordt, door een onafhankelijke assessor;
- het maken van verantwoordingsverslagen, welke in een examensetting gemaakt worden;
- een examengesprek met de examinatoren (de praktijkbeoordelaar en een onafhankelijk assessor). Dit gesprek vindt plaats als de vorige drie stappen met een voldoende of goed beoordeeld zijn. Je kunt het examengesprek aanvragen bij de studiecoach.

Medivus maakt gebruik van de examens van Consortium Beroepsonderwijs. In de digibib staan examens en per examen een toelichting. De examens zijn opgebouwd uit verschillende opdrachten per werkproces. Alle werkprocessen van het beroep Verpleegkunde worden afgedekt. Afhankelijk van het profieldeel dat je gekozen hebt, zijn er 16 of 17 werkprocessen die samen het examen vormen (zie bijlage 1). Elke opdracht moet gemaakt worden en met een voldoende of goed afgesloten worden.

De toelichting in de Digibib kan jij en je praktijkbeoordelaar gebruiken bij de planning van je examens. Je begint met het plannen van het praktijkexamen na het GO-gesprek. Deze examens worden afgenomen over een periode die je afsprekt met de praktijkbeoordelaar.

Een onafhankelijke assessor neemt contact met je op om het examengesprek in te plannen. In het examengesprek, onder leiding van de onafhankelijke assessor, komen de volgende punten aan de orde:

- de assessor doet navraag naar de authenticiteit (geloofwaardigheid, echtheid) van de uitgevoerde opdrachten;
- de assessor vraagt door op de beoordeling van de praktijkbeoordelaar;
- de assessor vraagt door op de opdracht van het examengesprek.

De assessor en praktijkbeoordelaar moeten het met elkaar eens zijn over de beoordeling. Dit bespreken zij direct na afloop van het examengesprek. Zij vormen eerst zelf een oordeel en overleggen dit oordeel daarna met elkaar in een nagesprek. Daarna ontvang je een voorlopige uitslag met het oordeel van de assessor en praktijkbeoordelaar. Het definitieve oordeel wordt gegeven door de examencommissie na bestudering van het gehele examendossier.

5. Examenreglement

Het examenreglement heeft betrekking op de opleidingen die worden verzorgd door Medivus. Het examenreglement is het officiële deel van de Onderwijs- en Examenregeling (OER).

In dit reglement worden uitsluitend de woorden 'examen/examens' gebruikt. Hiermee wordt bedoeld op alle examens die meetellen voor het behalen van het diploma van de opleiding of certificeerbare eenheden daarvan.

5.1 Regeling examens in aansluiting op de WEB

5.1.1 Inwerkingtreding

Dit examenreglement heeft een geldigheidsduur tot 31 juli 2020.

5.1.2 Toegang en toelating

Degene die bij Medivus als student is ingeschreven, heeft toegang tot de examenvoorzieningen met inachtneming van de wettelijke toelatingseisen.

Degene die uitsluitend tot de examenvoorzieningen wenst te worden toegelaten, kan zich als examenkandidaat laten inschrijven. De beslissing of iemand al dan niet voldoet aan de kennis en kunde van het kwalificatiedossier en daarmee toegelaten kan worden is een beslissing die genomen wordt in de onderwijscommissie. Of iemand voldoet aan de toelatingseisen is een beslissing van de examencommissie.

5.1.3 Afwezigheid

De examencommissie stelt studenten, die door ziekte of door overlijden van familieleden, niet in staat zijn aan examenvoorzieningen deel te nemen, in staat om – na opheffing van de situatie – alsnog aan de desbetreffende examen voorziening deel te nemen. De student heeft dan recht deel te nemen aan de volgende examen gelegenheid.

5.1.4 Vrijstelling

De examencommissie kan op verzoek van de student op basis van vooropleiding, studie en/of ervaring vrijstelling verlenen voor het afleggen van één of meer examenonderdelen, op basis van de richtlijnen die in het Handboek Toetsing en Examinering (zie voor meer informatie de studiegids) zijn vastgelegd. Een vrijstelling is een examenuitslag.

5.1.5 Examenplan

De examencommissie stelt het examenplan van de opleiding vast als onderdeel van de OER. De examinering wordt conform dit plan uitgevoerd.

5.1.6 Beoordeling

De student verplicht zich om afspraken over de examinering na te komen. Het examenbureau maakt de resultaten van een examen binnen zes weken na afname van het examen bekend aan de student.

De geldigheidsduur van behaalde examens is zes kalenderjaren, tenzij het examen is afgelegd onder auspiciën van een landelijke exameninstantie waarvoor andere termijnen gelden. Er mag bij een voldoende tegen voorafgaande betaling van de herkansingskosten, herkanst worden met als doel een hoger cijfer te behalen.

5.1.7 Onregelmatigheden

De examencommissie kan maatregelen treffen tegen kandidaten conform het reglement afname examens en kosten voor herkansingen, welk reglement als bijlage aan de onderwijsovereenkomst is gehecht.

De examencommissie deelt haar maatregel binnen tien werkdagen mee aan de student, nadat het bedrog of de onregelmatigheid schriftelijk door de surveillant/beoordelaar is gemeld.

De maatregelen bedoeld in dit artikel kunnen zijn:

- Het ongeldig verklaren van de uitslag van een bepaald examen(onderdeel);
- Uitsluiting van verdere deelname aan examens of examenonderdelen;
- Uitsluiting van deelname aan een of meer herkansingen;
- Ontbinding van de Onderwijsovereenkomst (OOK) en Praktijkovereenkomst (POK).

Als zich onregelmatigheden hebben voorgedaan buiten de schuld van de student, worden de bovenstaande maatregelen niet toegepast. Dit wordt beoordeeld door de examencommissie.

5.1.8 Examen gelegenheden

Alle kwalificerende beoordelingseenheden dienen met een 'voldoende' te zijn beoordeeld; een en ander is afhankelijk van de geldende slaag/zakregeling (resultaatverplichting/ inspanningsverplichting). Een 'voldoende' kan ook worden uitgedrukt in andere termen ('voldaan' of 'vrijstelling') of een cijfer.

5.1.9 Waardepapieren

Een diploma wordt aan de student uitgereikt als die aan alle kwalificatie-eisen van het kwalificatiedossier heeft voldaan, inclusief de eisen met betrekking tot BPV, Nederlands, Rekenen, Engels (alleen niveau-4), Loopbaan en Burgerschap en Keuzedelen.

Een certificaat wordt aan de student uitgereikt als die een certificeerbare eenheid of eenheden van de opleiding heeft afgesloten en de student voortijdig stopt met de opleiding.

Een schoolverklaring (een bewijs van welke onderdelen van de examens wel en welke niet behaald zijn) kan uitgereikt worden als de student de opleiding verlaat, voordat hij aan de eisen voor het verstrekken van een diploma of een certificaat heeft voldaan.

5.1.10 Onvoorziene omstandigheden

In geval van omstandigheden waarin dit reglement en het reglement afdeling examens en kosten voor herkansingen niet voorziet, beslist het bevoegd gezag.

5.2 Organisatie van examens

5.2.1 Organisatie van examen

De directie van Medivus heeft ten behoeve van de organisatie, de inrichting en de uitvoering van examens een examencommissie ingericht.

De verantwoordelijkheden en taken van de examencommissie en andere betrokkenen bij de examinering, zijn vastgelegd in het Handboek Toetsing en Examinering zoals te vinden op de website, bij de downloads.

5.2.2 Exameninformatie

De examencommissie ziet erop toe dat Medivus de student tijdig en volledige informatie verstrekt over de examens.

Alle gegevens over de inhoud, vorm, plaats van afname, beoordeling/beoordelaars, toelatingseisen, weging en de benodigde score om een examen te halen staan vermeld in het examenplan, dat te vinden is in de OER.

5.2.3 Hulpmiddelen

In de examens staat vermeld welke hulpmiddelen de student mag gebruiken.

5.2.4 Bewaartermijn

Gemaakte bewijzen van examens van de student worden, als de aard of omvang van het werk dat toelaat, samen met de examens, de beoordelingscriteria en de begeleidende protocollen volgens wettelijke termijnen bewaard door de opleiding.

5.2.5 Geheimhouding

Ieder die betrokken is bij de uitvoering van de examinering en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, en voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift ter zake van die gegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan. Behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van de examinering noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

5.2.6 Aangepaste examinering voor gehandicapten

De examencommissie kan studenten met een handicap in staat stellen het examen op een andere wijze, plaats of op een ander tijdstip af te leggen.

5.2.7 Inzage

Als een student een onvoldoende voor een instellingsexamen heeft behaald, is een inzage mogelijk. De student heeft recht op bespreking van het gemaakte examen en op motivering van de beoordeling. De examencommissie is verantwoordelijk voor de uitvoering van de inzage. De inzage door een student mag maximaal 20 minuten duren en moet hebben plaatsgevonden uiterlijk binnen drie weken nadat de resultaten zijn bekendgemaakt. Het inzien is alleen mogelijk ten kantore van Medivus in nabijheid van een medewerker van Medivus. Er mogen geen aantekeningen, foto's of kopieën worden gemaakt.

5.3 Richtlijnen voor uitvoering van examinering

5.3.1 Deskundigheid

Het bevoegd gezag zorgt ervoor dat de medewerkers die betrokken zijn bij de organisatie en uitvoering van examinering, beschikken over de nodige deskundigheid om hun taken ten aanzien van het examen naar behoren te verrichten.

5.3.2 Afname en beoordeling

De examencommissie waarborgt dat het afnemen van een examen en de beoordeling van een afgelegd examen zorgvuldig worden uitgevoerd.

5.4 Klacht en beroep

5.4.1 Klacht indienen

Een student kan schriftelijk een klacht indienen tegen maatregelen en beslissingen met betrekking tot het examen volgens de klachtenprocedure. Deze procedure staat beschreven in de studiegids.

5.4.2 In beroep gaan

Een student kan tegen een beslissing van de beoordelaar of examencommissie binnen 10 dagen na de ontvangst van de beslissing van de beoordelaar of examencommissie in beroep gaan bij de Commissie van Beroep.

5.5 Slot regelingen

5.5.1

In gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist het bevoegd gezag in samenspraak met de examencommissie.

5.5.2

In gevallen waarin deze regeling niet voorziet en waarbij een onmiddellijke beslissing noodzakelijk is, beslist de voorzitter van de examencommissie. De beslissing deelt hij zo spoedig mogelijk mee aan de directie, de examencommissie en zo nodig aan belanghebbende(n).

Bijlage 1: Kerntaken en werkprocessen opleiding Verpleegkunde

Onderdelen opleiding	Kerntaken (K)	Werkprocessen (W)
Basisdeel (B)	Kerntaak 1 = Bieden van zorg en begeleiding in het verpleegkundig proces	W1 Neemt een anamnese af en stelt een verpleegkundige diagnose W2 Onderkent dreigende of bestaande gezondheidsproblemen W3 Stelt een verpleegplan op W4 Biedt persoonlijke verzorging en monitort welbevinden W5 Voert verpleegtechnische handelingen uit W6 Begeleidt een zorgvrager W7 Geeft voorlichting, advies en instructie W8 Reageert op onvoorziene en crisissituaties W9 Coördineert de zorgverlening van individuele zorgvragers W10 Evalueert en legt de verpleegkundige zorg vast
Basisdeel (B)	Kerntaak 2 = Werken aan kwaliteit en deskundigheid	W1 Werkt aan de eigen deskundigheid W2 Werkt samen met andere beroepsgroepen in de zorg W3 Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg W4 Begeleidt nieuwe collega's, stagiaires en/of vrijwilligers
Profieldeel (P1)	Biedt verpleegkundige zorg en begeleiding in het ZH	W1 Biedt zorg en begeleiding rond onderzoek en behandeling W2 Communiceert met een zorgvrager ter bevordering van behandeling en herstel
Profieldeel (P2)	Biedt verpleegkundige zorg en begeleiding in de VVT	W1 Biedt ondersteuning gericht op zelf- en samenredzaamheid W2 Werkt verbindend samen met naastbetrokkenen en andere zorgverleners W3 Biedt zorg in de thuissituatie
Profieldeel (P3)	Biedt verpleegkundige zorg en begeleiding in de GGZ	W1 Biedt een zorgvrager herstelondersteunende zorg W2 Communiceert met zorgvrager gericht op maatschappelijke participatie W3 Begeleidt een groep zorgvragers en naastbetrokkenen
Profieldeel (P4)	Biedt verpleegkundige zorg en begeleiding in de GHZ	W1 Ondersteunt en begeleidt bij het ontwikkelen en behouden van vaardigheden W2 Communiceert met en begeleidt doelgroepen in de GHZ W3 Begeleidt een groep zorgvragers en naastbetrokkenen
Keuzedelen tot 1 december 2019	Deze keuzedelen verbreden of verdiepen de vakkennis of bieden extra voorbereiding voor een vervolgopleiding.	Student kiest uit 3 of 4 onderstaande keuzedelen (totaal 960 SBU): ▪ Zorginnovaties en technologie – K0138 (480 SBU) ▪ Inspelen op innovaties (vanaf 1-1-19) – K0226 (240 SBU) ▪ Wijkgericht werken – K0186 (240 SBU) ▪ Ondernemend gedrag – K0072 (240 SBU) ▪ Mensen met een niet-aangeboren hersenletsel (NAH) – K0067 (240 SBU) ▪ Expressief talent (vanaf 1-1-2019) – K0152 (240 SBU) ▪ Gezonde leefstijl – K0219 (240 SBU) ▪ Verdiepend blijvend fit, veilig en gezond werken – K0517 (240 SBU) ▪ Doorstroom naar HBO Gezondheidszorg – K0148 (240 SBU) ▪ Eerstelijns- en ketenzorg – K0287 (240 SBU) ▪ Complementaire zorg (vanaf 1-1-19) – K0507 (240 SBU)

Keuzedelen vanaf 1 december 2019		Student kiest één van onderstaande combinaties (totaal 960 SBU): • Zorginnovaties en technologie - K0138 (480 SBU), Wijkgericht werken - K0186 (240 SBU) en Mensen met een niet-aangeboren hersenletsel - K0067 (240 SBU) • Gerontopsychiatrie - K0988 (240 SBU), Verdieping palliatieve zorg - K1006 (240 SBU), Complementaire zorg - K0507 (240 SBU) en Mensen met een niet-aangeboren hersenletsel - K0067 (240 SBU) • Doorstroom naar HBO Gezondheidszorg - K0148 (240 SBU), Ondernemend gedrag - K0072 (240 SBU), Gezonde leefstijl - K0219 (240 SBU) en Verdiepend blijvend fit, veilig en gezond werken - K0517 (240 SBU)
Generieke onderdelen	Loopbaan Burgerschap Nederlands Engels Rekenen	Loopbaansturing, capaciteitenreflectie, motievenreflectie en werkexploratie, ontwikkelen kritische denkvaardigheden. Basiswaarden onze samenleving, economisch, sociaal-maatschappelijk, vitaal burgerschap. Lezen, luisteren, spreken, gesprekken voeren, schrijven. Lezen, luisteren, spreken, gesprekken voeren, schrijven. Getallen, verhoudingen, meten en meetkunde, verbanden.

Tabel 4: Kerntaken en werkprocessen opleiding Verpleegkunde

Bijlage 2: De beroepsgerichte oefenopdrachten van de opleiding Verpleegkunde

In de onderstaande tabel zijn de beroepsgerichte oefenopdrachten van de opleiding Verpleegkundige weergegeven. Deze tabel bevat een kolom (Code) waarin afkortingen zichtbaar zijn. De betekenis van deze afkortingen is als volgt:

VP = Verpleegkundige B = Basisdeel K = Kerntaak
W = Werkproces P1 = Profieldeel ZH P2 = Profieldeel VVT
P3 = Profieldeel GGZ P4 = Profieldeel GHZ

Tabel 5: de beroepsgerichte oefenopdrachten Verpleegkundige

Nummer	Code	Omschrijving	Locatie	Vorm
1A	VP-B1-K1-W1	Neemt een anamnese af en stelt een verpleegkundige diagnose	Leerbedrijf	Feedbacklijst
1B	VP-B1-K1-W1	Neemt een anamnese af en stelt een verpleegkundige diagnose	Leerbedrijf School	Feedbacklijst Rapportage anamnese-gesprek en verpleegkundige diagnose
1C	VP-B1-K1-W1	Neemt een anamnese af en stelt een verpleegkundige diagnose	Leerbedrijf	Feedbacklijst
2A	VP-B1-K1-W2	Onderkent dreigende of bestaande gezondheidsproblemen	Leerbedrijf	Feedbacklijst
2B	VP-B1-K1-W2	Onderkent dreigende of bestaande gezondheidsproblemen	Leerbedrijf	Feedbacklijst
2C	VP-B1-K1-W2	Onderkent dreigende of bestaande gezondheidsproblemen	Leerbedrijf	Feedbacklijst
3A	VP-B1-K1-W3	Stelt een verpleegplan op	Leerbedrijf School	Feedbacklijst Verslag hoe een zorgplan op te stellen
3B	VP-B1-K1-W3	Stelt een verpleegplan op	Leerbedrijf School	Feedbacklijst Verslag visie op verplegen
3C	VP-B1-K1-W3	Stelt een verpleegplan op	Leerbedrijf School	Feedbacklijst Zorgplan met verantwoording
4A	VP-B1-K1-W4	Biedt persoonlijke verzorging en monitort welbevinden	Leerbedrijf	Feedbacklijst
4B	VP-B1-K1-W4	Biedt persoonlijke verzorging en monitort welbevinden	Leerbedrijf	Feedbacklijst

4C	VP-B1-K1-W4	Biedt persoonlijke verzorging en monitort welbevinden	Leerbedrijf	Feedbacklijst
5A	VP-B1-K1-W5	Voert verpleegtechnische handelingen uit	Leerbedrijf School	Feedbacklijst Logboek
5B	VP-B1-K1-W5	Voert verpleegtechnische handelingen uit	Leerbedrijf School	Feedbacklijst Skills oefenboekje
5C	VP-B1-K1-W5	Voert verpleegtechnische handelingen uit	Leerbedrijf School	Feedbacklijst Skills aftekenlijst
6A	VP-B1-K1-W6	Begeleidt een zorgvrager	Leerbedrijf	Feedbacklijst
6B	VP-B1-K1-W6	Begeleidt een zorgvrager	Leerbedrijf	Feedbacklijst
6C	VP-B1-K1-W6	Begeleidt een zorgvrager	Leerbedrijf School	Feedbacklijst Verantwoordingsverslag
7A	VP-B1-K1-W7	Geeft voorlichting, advies en instructie	Leerbedrijf School	Feedbacklijst Schema methodisch voorlichting geven Voorlichtingsplan Verslag indicatiestelling
7B	VP-B1-K1-W7	Geeft voorlichting, advies en instructie	Leerbedrijf School	Feedbacklijst Verantwoordingsverslag
7C	VP-B1-K1-W7	Geeft voorlichting, advies en instructie	Leerbedrijf School School	Feedbacklijst Voorlichtingsplan groep verantwoordingsverslag
8A	VP-B1-K1-W8	Reageert op onvoorziene en crisissituaties	Leerbedrijf School	Feedbacklijst Verslag dwang en drang
8B	VP-B1-K1-W8	Reageert op onvoorziene en crisissituaties	Leerbedrijf School	Feedbacklijst Verslag ongewenste intimiteiten
8C	VP-B1-K1-W8	Reageert op onvoorziene en crisissituaties	Leerbedrijf	Feedbacklijst
9A	VP-B1-K1-W9	Coördineert de zorgverlening van individuele zorgvragers	Leerbedrijf School	Feedbacklijst Onderzoeksverslag
9B	VP-B1-K1-W9	Coördineert de zorgverlening van individuele zorgvragers	Leerbedrijf School	Feedbacklijst Verslag met verbeterpunten
9C	VP-B1-K1-W9	Coördineert de zorgverlening van individuele zorgvragers	Leerbedrijf	Feedbacklijst
10 A	VP-B1-K1-W10	Evalueert en legt de verpleegkundige zorg vast	Leerbedrijf School	Feedbacklijst Observatieverslag
10 B	VP-B1-K1-W10	Evalueert en legt de verpleegkundige zorg vast	Leerbedrijf School	Feedbacklijst Aangepast verpleegplan
10 C	VP-B1-K1-W10	Evalueert en legt de verpleegkundige zorg vast	Leerbedrijf School	Feedbacklijst Verantwoordingsverslag
11 A	VP-B1-K2-W1	Werkt aan de eigen deskundigheid	Leerbedrijf School	Feedbacklijst Overzicht vaktijdschriften en sites

11 B	VP-B1-K2-W1	Werkt aan de eigen deskundigheid	Leerbedrijf	Feedbacklijst
11 C	VP-B1-K2-W1	Werkt aan de eigen deskundigheid	Leerbedrijf School	Feedbacklijst Overzicht wetgeving
12 A	VP-B1-K2-W2	Werkt samen met andere beroepsgroepen in de zorg	Leerbedrijf School	Feedbacklijst Overzicht van alle disciplines
12 B	VP-B1-K2-W2	Werkt samen met andere beroepsgroepen in de zorg	Leerbedrijf School	Feedbacklijst Mondelinge rapportage en aanpassing verpleegplan
12 C	VP-B1-K2-W2	Werkt samen met andere beroepsgroepen in de zorg	Leerbedrijf School	Feedbacklijst Verslag MDO en feedback van collega
13 A	VP-B1-K2-W3	Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg	Leerbedrijf School	Feedbacklijst Verslag onderzoek verbetertraject
13 B	VP-B1-K2-W3	Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg	Leerbedrijf	Feedbacklijst
13 C	VP-B1-K2-W3	Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg	Leerbedrijf	Feedbacklijst
14 A	VP-B1-K2-W4	Begeleidt nieuwe collega's, stagiaires en/of vrijwilligers	Leerbedrijf School	Feedbacklijst Onderzoeksverslag over begeleiding student/vrijwilliger
14 B	VP-B1-K2-W4	Begeleidt nieuwe collega's, stagiaires en/of vrijwilligers	Leerbedrijf School	Feedbacklijst Begeleidingsplan
14 C	VP-B1-K2-W4	Begeleidt nieuwe collega's, stagiaires en/of vrijwilligers	Leerbedrijf	Feedbacklijst
15 A	VP-P1-K1-W1	Biedt zorg en begeleiding rond onderzoek en behandeling	Leerbedrijf	Feedbacklijst
15 B	VP-P1-K1-W1	Biedt zorg en begeleiding rond onderzoek en behandeling	Leerbedrijf	Feedbacklijst
15 C	VP-P1-K1-W1	Biedt zorg en begeleiding rond onderzoek en behandeling	Leerbedrijf	Feedbacklijst
16 A	VP-P1-K1-W2	Communiqueert met een zorgvrager ter bevordering van behandeling en herstel	Leerbedrijf	Feedbacklijst
16 B	VP-P1-K1-W2	Communiqueert met een zorgvrager ter bevordering van behandeling en herstel	Leerbedrijf	Feedbacklijst
16 C	VP-P1-K1-W2	Communiqueert met een zorgvrager ter bevordering van behandeling en herstel	Leerbedrijf	Feedbacklijst
17 A	VP-P2-K1-W1	Biedt ondersteuning gericht op zelf- en samenredzaamheid	Leerbedrijf	Feedbacklijst
17 B	VP-P2-K1-W1	Biedt ondersteuning gericht op zelf- en samenredzaamheid	Leerbedrijf	Feedbacklijst
17 C	VP-P2-K1-W1	Biedt ondersteuning gericht op zelf- en samenredzaamheid	Leerbedrijf School	Feedbacklijst Ondersteuningsplan

18 A	VP-P2-K1-W2	Werkt verbindend samen met naastbetrokkenen en andere zorgverleners	Leerbedrijf	Feedbacklijst
18 B	VP-P2-K1-W2	Werkt verbindend samen met naastbetrokkenen en andere zorgverleners	Leerbedrijf	Feedbacklijst
18 C	VP-P2-K1-W2	Werkt verbindend samen met naastbetrokkenen en andere zorgverleners	Leerbedrijf School	Feedbacklijst Verantwoordingsverslag
19 A	VP-P2-K1-W3	Biedt zorg in de thuissituatie	Leerbedrijf	Feedbacklijst
19 B	VP-P2-K1-W3	Biedt zorg in de thuissituatie	Leerbedrijf	Feedbacklijst
19 C	VP-P2-K1-W3	Biedt zorg in de thuissituatie	Leerbedrijf	Feedbacklijst
20 A	VP-P3-K1-W1	Biedt een zorgvrager herstelondersteunende zorg	Leerbedrijf School	Feedbacklijst Werkstuk
20 B	VP-P3-K1-W1	Biedt een zorgvrager herstelondersteunende zorg	Leerbedrijf	Feedbacklijst
20 C	VP-P3-K1-W1	Biedt een zorgvrager herstelondersteunende zorg	Leerbedrijf	Feedbacklijst
21 A	VP-P3-K1-W2	Communiqueert met zorgvrager gericht op maatschappelijke participatie	Leerbedrijf School	Feedbacklijst Overzicht van mogelijkheden tot maatschappelijke participatie
21 B	VP-P3-K1-W2	Communiqueert met zorgvrager gericht op maatschappelijke participatie	Leerbedrijf School	Feedbacklijst Sociaal netwerkplan
21 C	VP-P3-K1-W2	Communiqueert met zorgvrager gericht op maatschappelijke participatie	Leerbedrijf	Feedbacklijst
22 A	VP-P3-K1-W3	Begeleidt een groep zorgvragers en naastbetrokkenen	Leerbedrijf	Feedbacklijst
22 B	VP-P3-K1-W3	Begeleidt een groep zorgvragers en naastbetrokkenen	Leerbedrijf School	Feedbacklijst Verantwoordingsverslag
22 C	VP-P3-K1-W3	Begeleidt een groep zorgvragers en naastbetrokkenen	Leerbedrijf School	Feedbacklijst Verantwoordingsverslag
23 A	VP-P4-K1-W1	Ondersteunt en begeleidt bij het ontwikkelen en behouden van vaardigheden	Leerbedrijf School	Feedbacklijst Werkstuk
23 B	VP-P4-K1-W1	Ondersteunt en begeleidt bij het ontwikkelen en behouden van vaardigheden	Leerbedrijf	Feedbacklijst
23 C	VP-P4-K1-W1	Ondersteunt en begeleidt bij het ontwikkelen en behouden van vaardigheden	Leerbedrijf	Feedbacklijst
24 A	VP-P4-K1-W2	Communiqueert met zorgvrager gericht op maatschappelijke participatie	Leerbedrijf School	Feedbacklijst Overzicht van mogelijkheden tot maatschappelijke

				participatie
24 B	VP-P4-K1-W2	Communiceert met zorgvrager gericht op maatschappelijke participatie	Leerbedrijf School	Feedbacklijst Sociale netwerkkaart
24 C	VP-P4-K1-W2	Communiceert met zorgvrager gericht op maatschappelijke participatie	Leerbedrijf	Feedbacklijst
25 A	VP-P4-K1-W3	Begeleidt een groep zorgvragers en naastbetrokkenen	Leerbedrijf	Feedbacklijst
25 B	VP-P4-K1-W3	Begeleidt een groep zorgvragers en naastbetrokkenen	Leerbedrijf School	Feedbacklijst Verantwoordingsverslag
25 C	VP-P4-K1-W3	Begeleidt een groep zorgvragers en naastbetrokkenen	Leerbedrijf School	Feedbacklijst Verantwoordingsverslag

Tabel 5: Beroepsgerichte oefenopdrachten Verpleegkunde

Bijlage 3: De oefenopdrachten van de keuzedelen Verpleegkunde

Niveau 4-studenten moeten in totaal 960 SBU (studiebelastingsuren) aan keuzedelen kiezen uit het onderstaande aanbod. Bij deze keuzedelen horen oefenopdrachten. In de onderstaande tabel zijn de oefenopdrachten van de keuzedelen weergegeven.

Tabel 6: de oefenopdrachten van de keuzedelen

Code	Naam	Soort	SBU	Vorm
K0138	Zorginnovaties en technologie	Verdiepend	480 uur	Feedbacklijst gedragsverslag
K0186	Wijkgericht werken	Verbredend	240 uur	Feedbacklijst
K0072	Ondernemend gedrag	Generiek & verbredend	240 uur	Feedbacklijst Elevator pitch en een logboek
K0067	Mensen met een niet-aangeboren hersenletsel (NAH)	Verbredend	240 uur	Feedbacklijst
K0152	Expressief talent (tot 1-12-2019)	Verdiepend & verbredend	240 uur	Feedbacklijst Presentatie van het eindproduct
K0219	Gezonde leefstijl	Verdiepend	240 uur	Feedbacklijst Plan van aanpak
K0517	Verdiepend blijvend fit, veilig en gezond werken	Verdiepend & verbredend & generiek	240 uur	Verantwoordingsverslag
K0148	Doorstroom naar HBO Gezondheidszorg	Doorstroom	240 uur	Een eigen gekozen bewijsstuk over je interesse in opleiding en beroep Verslag over je aandeel in een projectgroep/ presentatie Verslag van een onderzoek Gesprek met begeleider
K0507	Complementaire zorg	Verdiepend & verbredend	240 uur	Verslag over complementaire zorg Feedback begeleider en zorgvrager (indien mogelijk) Mondeling of schriftelijk verslag over je visie op complementaire zorg
K0988	Gerontopsychiatrie	Verdiepend & verbredend	240 uur	Gesprek met werkbegeleider over 4 opdrachten
K1006	Verdieping palliatieve zorg	Verdiepend & verbredend	240 uur	Gedragsobservatie en verantwoordingsverslag

Tabel 6: Oefenopdrachten keuzedelen Verpleegkunde

Bijlage 4: Praktijkexamen

VP = Verpleegkundige
W = Werkproces
P3 = Profieldeel GGZ

B = Basisdeel
P1 = Profieldeel ZH
P4 = Profieldeel GHZ

KT = Kerntaak
P2 = Profieldeel VVT

Nummer	Code	Omschrijving	Locatie	Vorm	Behaald als
1	VP-B1-K1-W1	Neemt een anamnese af en stelt een verpleegkundige diagnose	Leerbedrijf	Gedragsobservatie	Voldoende of goed op elk werkproces
2	VP-B1-K1-W2	Onderkent dreigende of bestaande gezondheidsproblemen	Leerbedrijf	Gedragsobservatie	Voldoende of goed op elk werkproces
3	VP-B1-K1-W3	Stelt een verpleegplan op	School	Zorgplan met verantwoording	Voldoende of goed op elk werkproces
4	VP-B1-K1-W4	Biedt persoonlijke verzorging en monitort welbevinden	Leerbedrijf	Gedragsobservatie	Voldoende of goed op elk werkproces
5	VP-B1-K1-W5	Voert verpleegtechnische handelingen uit	Leerbedrijf	Gedragsobservatie	Voldoende of goed op elk werkproces
6	VP-B1-K1-W6	Begeleidt een zorgvrager	Leerbedrijf School	Gedragsobservatie Verantwoordingsverslag	Voldoende of goed op elk werkproces
7	VP-B1-K1-W7	Geeft voorlichting, advies en instructie	Leerbedrijf School	Gedragsobservatie Verantwoordingsverslag	Voldoende of goed op elk werkproces
8	VP-B1-K1-W8	Reageert op onvoorziene en crisissituaties	Leerbedrijf	Gedragsobservatie	Voldoende of goed op elk werkproces
9	VP-B1-K1-W9	Coördineert de zorgverlening van individuele zorgvragers	Leerbedrijf	Gedragsobservatie	Voldoende of goed op elk werkproces
10	VP-B1-K1-W10	Evalueert en legt de verpleegkundige zorg vast	Leerbedrijf School	Gedragsobservatie Beroepsproduct: óf een voorbereiding MDO óf een evaluatieverslag óf een overdracht	Voldoende of goed op elk werkproces
11	VP-B1-K2-W1	Werkt aan de eigen deskundigheid	Leerbedrijf	Gedragsobservatie	Voldoende of goed op elk

					werkproces
12	VP-B1-K2-W2	Werkt samen met andere beroepsgroepen in de zorg	Leerbedrijf	Gedragsobservatie	Voldoende of goed op elk werkproces
13	VP-B1-K2-W3	Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg	Leerbedrijf School	Gedragsobservatie Examengesprek	Voldoende of goed op elk werkproces
14	VP-B1-K2-W4	Begeleidt nieuwe collega's, stagiaires en/of vrijwilligers	Leerbedrijf	Gedragsobservatie	Voldoende of goed op elk werkproces
15	VP-P1-K1-W1	Biedt zorg en begeleiding rond onderzoek en behandeling	Leerbedrijf	Gedragsobservatie	Voldoende of goed op elk werkproces
16	VP-P1-K1-W2	Communiqueert met een zorgvrager ter bevordering van behandeling en herstel	Leerbedrijf School	Gedragsobservatie Verantwoordingsverslag	Voldoende of goed op elk werkproces
17	VP-P2-K1-W1	Biedt ondersteuning gericht op zelf- en samenredzaamheid	Leerbedrijf	Gedragsobservatie	Voldoende of goed op elk werkproces
18	VP-P2-K1-W2	Werkt verbindend samen met naastbetrokkenen en andere zorgverleners	Leerbedrijf School	Gedragsobservatie Verantwoordingsverslag	Voldoende of goed op elk werkproces
19	VP-P2-K1-W3	Biedt zorg in de thuissituatie	Leerbedrijf	Gedragsobservatie	Voldoende of goed op elk werkproces
20	VP-P3-K1-W1	Biedt een zorgvrager herstelondersteunende zorg	Leerbedrijf	Gedragsobservatie	Voldoende of goed op elk werkproces
21	VP-P3-K1-W2	Communiqueert met zorgvrager gericht op maatschappelijke participatie	Leerbedrijf	Gedragsobservatie	Voldoende of goed op elk werkproces
22	VP-P3-K1-W3	Begeleidt een groep zorgvragers en naastbetrokkenen	Leerbedrijf School	Gedragsobservatie Verantwoordingsverslag	Voldoende of goed op elk werkproces
23	VP-P4-K1-W1	Ondersteunt en begeleidt bij het ontwikkelen en behouden van vaardigheden	Leerbedrijf	Gedragsobservatie	Voldoende of goed op elk werkproces
24	VP-P4-K1-W2	Communiqueert met zorgvrager gericht op maatschappelijke participatie	Leerbedrijf School	Gedragsobservatie Verantwoordingsverslag	Voldoende of goed op elk werkproces
25	VP-P4-K1-W3	Begeleidt een groep zorgvragers en naastbetrokkenen	Leerbedrijf	Gedragsobservatie	Voldoende of goed op elk werkproces

Tabel 7: Praktijkexamen

Bijlage 5: Examenplan Keuzedelen

Tabel 8: Examenplan Keuzedelen

Cod e	Naam	Soort	SBU	Locatie	Vorm	Uitslag
K0138	Zorginnovaties en technologie	Verdiepe nd	480 uur	Leerbed rijf	Gedragsbeoord eling	O/V/G
K0226	Inspelen op innovaties (vanaf 1-1-19)	Generiek	240 uur	School	Examengesprek, verantwoordings verslag of presentatie	O/V/G
K0186	Wijkgericht werken	Verbrede nd	240 uur	Leerbed rijf	Gedragsbeoord eling	O/V/G
K0072	Ondernemend gedrag	Generiek & verbrede nd	240 uur	Leerbed rijf	Gedragsbeoord eling	O/V/G
K0067	Mensen met een niet-aangeboren hersenletsel (NAH)	Verbrede nd	240 uur	Leerbed rijf	Gedragsbeoord eling	O/V/G
K0152	Expressief talent (tot 1-12-2019)	Verdiepe nd & verbrede nd	240 uur	Leerbed rijf	Gedragsbeoord eling	O/V/G
K0219	Gezonde leefstijl	Verdiepe nd	240 uur	Leerbed rijf en school	Gedragsbeoord eling en Plan van aanpak	O/V/G
K0517	Verdiepend blijvend fit, veilig en gezond werken	Verdiepe nd & verbrede nd & generiek	240 uur	School	Verantwoordings verslag	O/V/G
K0148	Doorstroom naar HBO Gezondheidszorg	Doorstroo m	240 uur	School	Verantwoordings verslag	O/V/G
K0507	Complementaire zorg	Verdiepe nd & verbrede nd	240 uur	Leerbed rijf en school	Gedragsbeoord eling en verantwoordings verslag	O/V/G
K0998	Gerontopsychiatrie	Verdiepe nd & doorstroo m	240 uur	Nog niet bekend bij uitgave van deze OER	Nog niet bekend bij uitgave van deze OER	
K1006	Verdieping palliatieve zorg	Verdiepe nd	240 uur	Nog niet bekend bij uitgave van deze OER	Nog niet bekend bij uitgave van deze OER	

Tabel 8: Examenplan keuzedelen

Bijlage 6: Studentenstatuut

1 Randvoorwaarden

- 1.1 Het studentenstatuut legt de rechten en plichten vast van de studenten die worden en staan ingeschreven bij Medivus.
- 1.2 Het studentenstatuut geldt tijdens alle onderwijs- en beroepsvormingsactiviteiten.
- 1.3 Het studentenstatuut wordt ieder jaar opnieuw vastgesteld door de directie na overleg met het studentenpanel (adviesrecht).
- 1.4 Het statuut is een vast onderdeel en bijlage bij het Opleidings- en Examenreglement van iedere opleiding, en daarmee 1 jaar geldig.

2 Rechten en plichten (algemeen)

- 2.1 Indien van toepassing worden voor individuele studenten aanvullende afspraken gemaakt over extra begeleiding. Deze afspraken worden vastgelegd in een addendum dat onlosmakelijk onderdeel uitmaakt van de onderwijsovereenkomst.
- 2.2 De studenten en medewerkers van Medivus hebben ten opzichte van elkaar de plicht te zorgen voor een prettig leerklimaat en een veilige leeromgeving.
- 2.3 Studenten en medewerkers respecteren elkaar, elkaars bezittingen, de schoolgebouwen, de schoolterreinen en de goederen die zich aldaar bevinden.

3 Recht op privacy

- 3.1 Gegevens van studenten worden opgenomen in een studentenbestand en/of (digitaal) studentendossier. Deze zijn slechts toegankelijk voor hen die hiervoor toestemming hebben gekregen van de directie.
- 3.2 Een student kan de over haar vastgelegde gegevens inzien.
- 3.3 De gegevens worden slechts aan anderen dan de student verstrekt, indien er een wettelijke plicht voor bestaat of met toestemming van de betrokken student.
- 3.4 In voorkomende gevallen kunnen voor onderwijsdoeleinden, zowel voor studenten als voor docenten, praktijkfilmpjes worden opgenomen. Deze filmpjes zijn uitsluitend voor intern gebruik en zullen na de instructie worden vernietigd.

4 Toelating

- 4.1 Indien Medivus weigert een student toe te laten, deelt de studietoelatingcoördinator dit schriftelijk mee aan de student met opgave van redenen. De studietoelatingcoördinator geeft daarbij aan dat de student hiertegen een bezwaar kan indienen bij de directeur onderwijs.
- 4.2 Indien na de toelating blijkt dat de student bij inschrijving onjuiste of onvolledige informatie heeft verstrekt, kan Medivus overgaan tot ontbinding van de onderwijsovereenkomst. Dit is slechts mogelijk indien de student niet zou zijn toegelaten als de juiste en volledige informatie vooraf bekend was geweest.

5 Aanwezigheid en verzuim

- 5.1 Studenten die een BBL volgen, zijn verplicht deel te nemen aan de onderwijsactiviteiten conform de studiegids, tenzij een andere regeling is getroffen. De regels omtrent aanwezigheid en (ongeeoorloofd) verzuim, inclusief de gevolgen hiervan, zijn te vinden in de studiegids.
- 5.2 Een student heeft (een beperkt) recht op verlof om onderwijsactiviteiten te verzuimen. De student kan afspraken met de studietoelatingcoördinator maken over het inhalen van lessen.

- 5.3 Als de student wegens ziekte of andere zwaarwegende persoonlijke omstandigheden onderwijsactiviteiten niet kan volgen, moet hij/zij dit zo snel mogelijk – bij voorkeur voor 9 uur 's ochtends – melden bij een medewerker van de studentenadministratie.

6 Orde- en gedragsregels

- 6.1 Elke student wordt geacht de algemene normen en waarden van het maatschappelijk verkeer en de wettelijke regels in acht te nemen.
- 6.2 De studenten zijn verplicht zich te houden aan de regels die gelden binnen Medivus, met inbegrip van specifieke locatiegebonden regels. Evenzo hebben studenten het recht medewerkers te wijzen op de regels.
- 6.3 Een ieder is verplicht de door hem/haar gebruikte ruimtes opgeruimd achter te laten.
- 6.4 Het gebruik van geluid- en/of beelddragende apparatuur, zoals mobiele telefoons en tablets, is binnen de schoolgebouwen alleen toegestaan in de openbare ruimten, zoals de kantine, tenzij de regels van de locatie anders aangeven.
- 6.5 Studenten mogen geen (beeld)opnamen van toets- en/of examenopgaven maken, noch de toets- en examenopgaven (digitaal) verspreiden.
- 6.6 Studenten mogen zonder de uitdrukkelijke toestemming van betrokkenen geen beeldopnamen maken van medewerkers of studenten noch deze (digitaal) verspreiden. Ook het gebruik van social media waardoor studenten, medewerkers dan wel Medivus geschaad worden, is niet toegestaan.
- 6.7 Het is een ieder verboden om in de schoolgebouwen te roken, alcohol en drugs of andere geestverruimende middelen te nuttigen/gebruiken of bij zich te hebben. Onder roken wordt tevens verstaan het gebruik van een elektronische sigaret. In de directe omgeving van het schoolgebouw mag alleen worden gerookt op daartoe aangewezen plekken.

7 Ontbinding onderwijsovereenkomst

- 7.1 Medivus heeft het recht de onderwijsovereenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden indien:
- de student bij inschrijving onjuiste c.q. onvolledige informatie heeft verstrekt, die bij verstrekking van de juiste informatie niet tot een toelating had geleid;
 - het niet tijdig inleveren van bij de inschrijving wettelijk voorgeschreven bescheiden;
 - langdurig (dat wil zeggen langer dan het einde van de onderwijsovereenkomst aangeeft) ongeoorloofd verzuim;
 - een negatief bindend studieadvies zoals bedoeld in artikel 8 en verder;
 - de student definitief verwijderd wordt zoals geregeld in artikel 14.
- 7.2 Indien de onderwijsovereenkomst door Medivus wordt ontbonden kan de student een herzieningsverzoek indienen bij het bevoegd gezag (zijnde de directie van Medivus, via cursist@medivus.nl).

8 Het bindend studieadvies

Medivus in de persoon van de directeur onderwijs kan een bindend negatief studieadvies uitbrengen in overeenstemming met hetgeen in artikel 3.3 is bepaald indien sprake is van:

- Beroepsbelemmerende omstandigheden (lichamelijke en/of psychische klachten) die van een dusdanige aard zijn dat het onderwijsteam tot de conclusie komt dat de student de opleiding niet met goed gevolg zal kunnen afronden;

- Onvoldoende studieresultaten;
- Onvoldoende beroepshouding van de student.

9 Studievoortgangsgesprekken

De studiecoach voert regelmatig doch in elk geval indien één of meerdere van de in artikel 8 genoemde omstandigheden zich voordoen een studievoortgangsgesprek met de student, waarin de resultaten, beroepshouding, aanwezigheid e.d. besproken worden. Indien noodzakelijk wordt een redelijke termijn afgesproken waarbinnen verbetering wordt verwacht. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt. De student ontvangt hiervan een kopie. Het verslag wordt opgenomen in het studentendossier. Tevens kan Medivus een houdingscontract (een contract met uitspraken over de beroepshouding, zoals in het kwalificatiedossier beschreven) met de student sluiten.

10 Procedure instellingseigen bindend studieadvies

- 10.1 Als blijkt dat ten aanzien van de studieresultaten en/of beroepshouding binnen de voorgeschreven termijn geen verbetering is opgetreden, kan de studiecoach een eerste negatief studieadvies uitbrengen.
- 10.2 Indien de student, ondanks dit negatieve studieadvies, besluit zijn opleiding voort te zetten, zal de studiecoach in overleg met de student een verbeterplan opstellen, zodat inzichtelijk is op welke onderdelen de student in welke mate zal moeten verbeteren. Indien nodig zal ook het houdingscontract hierop worden gemaakt.
- 10.3 In het studieadvies zal een tijdsduur afgesproken zijn en vindt wederom een studievoortgangsgesprek plaats waarin het verbeterplan besproken wordt. Indien er onvoldoende verbetering is opgetreden en de studiecoach van mening is dat de student de opleiding niet binnen de duur van de (eventueel verlengde) onderwijsovereenkomst met goed gevolg zal kunnen afronden, wordt dit gerapporteerd aan de directeur onderwijs.
- 10.4 Indien de directeur onderwijs geen gronden aanwezig acht voor het uitbrengen van een negatief studieadvies, wijst zij het verzoek van de studiecoach af en dient het verbeterplan, al dan niet in aangepaste vorm, te worden voortgezet.
- 10.5 Indien de directeur onderwijs van oordeel is dat de student de opleiding niet binnen de duur van de (eventueel verlengde) onderwijsovereenkomst met goed gevolg zal kunnen afronden, brengt zij een bindend negatief studieadvies uit aan de student en zal de onderwijsovereenkomst worden ontbonden.
- 10.6 In alle gevallen zal Medivus de praktijk biedende organisatie van het bindend negatief studieadvies en de ontbinding van de onderwijsovereenkomst op de hoogte stellen.

11 Maatregelen

- 11.1 Tegen studenten die handelen in strijd met de regels van Medivus, zoals opgenomen in dit statuut, kunnen orde- en/of disciplinaire maatregelen worden genomen. Er moet een direct en redelijk verband bestaan tussen de aard van de strijdige handeling en de opgelegde maatregel.
- 11.2 De volgende maatregelen kunnen worden genomen:
 - Door de docent (betreffende diens onderwijsactiviteiten)
 - Verwijdering uit een onderwijsactiviteit
 - Een waarschuwing (schriftelijk)
 - Door de studiecoach
 - Het sluiten van een houdingscontract
 - Schorsing voor een nader te bepalen periode

Door het bevoegd gezag

- Verlenging van de schorsing
- Definitieve verwijdering van de opleiding (ontbinden van de onderwijsovereenkomst). Zie punt 13 van het studentenstatuut.

12 Schorsing

- 12.1 In het kader van de hoor- en wederhoor wordt door de studiecoach een verslag opgemaakt, hetgeen door hem/haar wordt ondertekend en in het digitale dossier van de student wordt opgeslagen. De betrokkene ontvangt een kopie van dit verslag.
- 12.2 Indien de student het met de inhoud van het verslag niet eens is, kan hij/ zij binnen 5 werkdagen na ontvangst hiervan schriftelijk een inhoudelijke reactie op het verslag geven. Deze reactie maakt integraal onderdeel uit van het verslag.
- 12.3 Eventuele schade welke voortvloeit uit de schorsing van een onderwijsactiviteit is voor rekening van de student.
- 12.4 Indien na onderzoek blijkt dat er geen sprake is van overtreding van de regels, wordt de student door de studiecoach gerehabiliteerd.

13 Definitieve verwijdering (door het bevoegd gezag)

- 13.1 Gronden voor definitieve verwijdering van Medivus zijn onder meer:
- het zich schuldig maken aan ernstig wangedrag, een dusdanig verstoorde relatie met Medivus of andere studenten tot gevolg hebbend, dat het niet langer mogelijk is op school te blijven;
 - het niet nakomen van het houdingscontract;
 - het in de leslocaties schuldig maken aan:
 - geweldpleging, dreigen met en/of uitlokken van geweld
 - fraude
 - (seksuele) intimidatie op enigerlei wijze
 - racistische gedragingen en/of uitlatingen
 - (poging tot en/of medeplichtigheid aan) diefstal, verduistering en/of heling
 - bezit, handel en/of gebruik van drugs of alcoholhoudende drank
 - het in bezit hebben, dan wel gebruiken en/of verhandelen van wapens
 - (digitaal) pesten en/of treiteren van andere studenten of medewerkers (waaronder uitingen via de sociale media)
- 13.2 Indien één van de omstandigheden als genoemd in lid 1 zich voordoet, is het mogelijk de student met onmiddellijke ingang van Medivus te verwijderen zonder dat voorafgaande schorsing is vereist.
- 13.3 De directie kan slechts besluiten tot definitieve verwijdering van een student, nadat zij deze in de gelegenheid heeft gesteld hierover te worden gehoord. Hoor en wederhoor kan reeds hebben plaatsgevonden ten tijde van de schorsing. Hiervan wordt door de directie een verslag opgemaakt. De betrokkene ontvangt een kopie van dit verslag.
- 13.4 Indien de student het met de inhoud van het verslag niet eens is, kan zij binnen 5 werkdagen na ontvangst hiervan schriftelijk reageren. Deze reactie maakt integraal onderdeel uit van het verslag zoals genoemd in lid 3.
- 13.5 Een besluit tot verwijdering wordt schriftelijk en met opgave van redenen aan de betrokkene medegedeeld. In het besluit wordt melding gemaakt van het horen van de student, de datum waarop deze is gehoord en diens reactie op wat er heeft plaatsgevonden. Tevens wordt gewezen op de mogelijkheid om binnen 10 dagen na de ontvangst van het besluit door de student een verzoek in te dienen tot herziening van het besluit bij de examencommissie.

14 Verzoek tot herziening besluit tot verwijdering

- 14.1 Binnen 10 werkdagen na dagtekening van het verwijderingsbesluit door de directie kan de student een herzieningsverzoek indienen bij de examencommissie.
- 14.2 De examencommissie neemt binnen 15 werkdagen na ontvangst van het herzieningsverzoek een besluit over het herzieningsverzoek en deelt dit besluit schriftelijk mee aan de student en de directie.
- 14.3 Gedurende de behandeling van het herzieningsverzoek heeft de directie het recht de student de toegang tot de lesruimten en gebouwen te ontfangen.

15 Strafbare feiten en controle

Ingeval een student zich binnen één der leslocaties van Medivus of de directe omgeving hiervan (naar het oordeel van Medivus) schuldig maakt aan het plegen van een strafbaar feit, doet Medivus melding c.q. aangifte bij de politie. Dit kan leiden tot een definitieve verwijdering van Medivus.

16 Klachten

- 16.1 Studenten (hierna de klager te noemen) kunnen een klacht indienen over gedragingen en beslissingen van medewerkers van Medivus. Deze schriftelijke klacht moet via het klachten- en complimentenformulier worden ingediend. Dit formulier is in te vullen op de website van Medivus: <https://www.medivus.nl/>.
- 16.2 De onderwijscommissie reageert binnen 10 werkdagen na ontvangst van deze klacht. Hierbij wordt aangegeven of de klacht al dan niet gegrond wordt geacht en welke actie eventueel wordt ondernomen. Dit wordt opgenomen in het digitale studentendossier. Tegen deze beslissing is geen beroep mogelijk.
- 16.3 Klachten met betrekking tot toetsing en examinering vallen onder de klachtenregeling Examinering, zoals is opgenomen in het Opleidings- en Examenreglement (OER) van de desbetreffende opleiding.
- 16.4 Indien een student naar zijn oordeel slachtoffer is van ongewenst gedrag door (een) medestudent(en), of een medewerker van Medivus, kan hij zich wenden tot de vertrouwenspersoon, die hiervoor door de directie is aangesteld volgens de procedure in het reglement Ongewenst gedrag. Dit reglement is te downloaden van de website van Medivus: <https://www.medivus.nl/>.

17 Overige bepalingen

In gevallen waarin dit statuut niet voorziet, beslist het bevoegd gezag.

Bijlage 7: Meldcode

Kindermishandeling en Huiselijk Geweld

Medivus geeft aan:

- dat Medivus verantwoordelijk is voor een goede kwaliteit van de dienstverlening aan haar studenten en dat dat ook aan de orde is in geval van dienstverlening aan studenten die (vermoedelijk) te maken hebben met huiselijk geweld of kindermishandeling;
- dat van medewerkers van Medivus op basis van deze verantwoordelijkheid wordt verwacht dat zij in alle contacten met studenten attent zijn op signalen die kunnen duiden op huiselijk geweld of kindermishandeling en dat zij effectief reageren op deze signalen;
- dat Medivus deze meldcode wenst vast te stellen zodat medewerkers van Medivus weten welke stappen van hen worden verwacht bij het signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
- dat Medivus in deze code ook vastlegt op welke wijze zij de beroepskrachten bij deze stappen ondersteunt;
- dat onder huiselijk geweld wordt verstaan: lichamelijk, geestelijk of seksueel geweld, of bedreiging daarmee door iemand uit de huiselijke kring. Waarbij onder geweld wordt verstaan: de fysieke, seksuele, psychische of economische aantasting van de persoonlijke integriteit van het slachtoffer. Daaronder worden ook begrepen ouderenmishandeling, geweld tegen ouders, vrouwelijke genitale verminking, huwelijksdwang en eer gerelateerd geweld. Tot de huiselijke kring van het slachtoffer behoren: familieleden, huisgenoten, de echtgenoot of voormalig echtgenoot, of (ex-) partner, mantelzorgers;
- dat onder kindermishandeling wordt verstaan: elke vorm van een voor een minderjarige bedreigende of gewelddadige interactie van fysieke, psychische of seksuele aard, die de ouders of andere personen ten opzichte van wie de minderjarige in een relatie van afhankelijkheid of van onvrijheid staat, actief of passief opdringen, waardoor ernstige schade wordt berokkend, of dreigt te worden berokkend aan de minderjarige in de vorm van fysiek of psychisch letsel. Daaronder is ook begrepen eergeerelateerd geweld, huwelijksdwang, vrouwelijke genitale verminking en het als minderjarige getuige zijn van huiselijk geweld tussen ouders en/of andere huisgenoten;
- Medivus houdt zich aan de verplichtingen die voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming en het privacyreglement van Medivus.

Medivus stelt de volgende Meldcode Kindermishandeling en Huiselijk Geweld (KHG) vast.

Stap 1: De medewerker brengt signalen in kaart.

Stap 2: De medewerker overlegt met een collega en raadpleegt eventueel Veilig thuis (het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling).

Stap 3: De medewerker gaat in gesprek met de betrokkene(n).

Stap 4: De medewerker weegt af of er sprake is van huiselijk geweld of kindermishandeling, op basis van stap 1 t/m 3.

Stap 5: De medewerker neemt 2 beslissingen:

- De medewerker bepaalt of melden noodzakelijk is? Melden is noodzakelijk als er sprake is van acute of structurele onveiligheid.

- De medewerker bepaalt of er hulp verleend moet worden.

Dat kan wanneer:

- De medewerker in staat is om effectieve/passende hulp te bieden of te organiseren.

- De betrokkene(n) meewerk(t)en aan de geboden of georganiseerde hulp.

- De hulp leidt tot duurzame veiligheid.

Indien hulp verlenen op basis van één van deze punten niet mogelijk is, zal de medewerker een melding doen bij Veilig Thuis.

Vraag advies aan Veilig Thuis, Telefoonnummer

0800-2000