

RICHTLIJNEN VOOR DE PRAKTIJK- BEOORDELING

drs. Joseph Kessels

A red diagonal line runs from the bottom left towards the top right. A white circle is partially cut off by this line, with the word "SOVOV" written in black inside it.

SOVOV

Stichting SOVOV
Postbus 9697,
3506 GR Utrecht
Ziekenhuiscentrum
Oudlaan 4,
3515 GA Utrecht
Telefoon 030-739911 (toestel 266)

Het Bestuur van de SOVOV, Stichting Samenwerkende Organisaties in de Volksgezondheid ten behoeve van het Onderwijs voor Verplegende en Verzorgende Beroepen, bestaat uit vertegenwoordigers van de Vereniging van Opleidingsinstituten voor Verplegende en Verzorgende Beroepen (VOVB), de beroepenorganisatie Het Beterschap, de beroepsgroep verpleegkundigen en verzorgenden CFO, de Nationale Ziekenhuisraad (NZR) en de Abva-Kabo.

In het bestuur zitten ook enkele onafhankelijke leden. Vanuit het Ministerie van WVC en het Staatstoezicht op de Volksgezondheid zijn er waarnemers aanwezig in het bestuur en vanuit het Nationaal Ziekenhuis Instituut (NZI) een adviseur.

Doelstelling van de stichting is verbetering en vernieuwing van het onderwijs voor de verplegende en de verzorgende beroepen, vanuit de in-service-opleidingen.

RICHTLIJNEN VOOR DE PRAKTIJK- BEOORDELING

drs. Joseph Kessels

CIP-GEGEVENS KONINKLIJKE BIBLIOTHEEK, DEN HAAG

Richtlijnen

Richtlijnen voor de praktijkbeoordeling. – Leiden :

Spruyt, Van Mantgem & De Does

ISBN 90-238-2020-7

SISO 450.6 UDC 371.26:[377:614]

Trefw.: beoordelingsmethoden ; geneeskunde-onderwijs.

Vormgeving

omslag : Jos Noyen, Bloemendaal

binnenwerk : Studio Blanche, Noordwijk

Bestelnummer 865101 ISBN 90 238 2020 7

© 1987 SPRUYT, VAN MANTGEM & DE DOES BV / LEIDEN

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 fotocopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever.

Voor zover het maken van kopieën uit deze uitgave is toegestaan op grond van artikel 16B Auteurswet 1912 j° het Besluit van 20 juni 1974, St.b. 351, zoals gewijzigd bij het Besluit van 23 augustus 1985, St.b. 471 en artikel 17 Auteurswet 1912, dient men de daarvoor wettelijk verschuldigde vergoedingen te voldoen aan de Stichting Reprorecht (Postbus 882, 1180 AW Amstelveen).

Voor het overnemen van gedeelte(n) uit deze uitgave in bloemlezingen, readers en andere compilatiewerken (artikel 16 Auteurswet 1912) dient men zich tot de uitgever te wenden.

Inhoudsopgave

Inleiding	5
Deel I Verkenning	7
1 Knelpunten bij de praktijkbeoordeling	8
1.1 De praktijkleerdoelen	11
1.2 De dubbelrol: begeleider-beoordelaar	12
1.3 Het gewicht van de praktijkbeoordeling	14
1.4 Redelijkheid en billijkheid	14
1.5 De vormregels	16
2 Vier aspecten van het beoordelen	17
2.1 Menskundige aspecten van het beoordelen. dhr. K. Locher	17
2.2 Beoordelen bekeken vanuit de praktijk. mevr. A.K. Parlevliet	20
2.3 Beoordelen bekeken vanuit de school. mevr. J.M. van Lopik	23
2.4 Juridische aspecten van het beoordelen. mw. mr. E.C. Beukenkamp	27
3 Beoordelen in de regelingen	32
3.1 Beoordelen in de A-regeling	32
3.2 Beoordelen in de B-regeling	34
3.3 Beoordelen in de Z-regeling	36
3.4 Beoordelen in de ZV-regeling	37
Deel II Handleiding bij de praktijkbeoordeling	39
4 Inleiding bij de handleiding	40
5 De praktijkleerdoelen	42
6 Het beoordelingssysteem	44
6.1 De introductie	44
6.2 De tussenevaluatie	45
6.3 De eindevaluatie	46
6.4 Het beoordelingsformulier	48
6.5 De relatie tussen beoordelen en (integratief) toetsen	60

7	Het begeleidingssysteem	61
7.1	De taak van de werkbegeleider	62
7.2	De taak van de praktijkbegeleider	62
8	Deelnemers aan de werkconferentie	65
9	Geraadpleegde bronnen	66
10	Bijlage I Praktijkleerdoelen en praktijkopdrachten	67

1 Inleiding

Voor velen die betrokken zijn bij het in-service onderwijs levert de praktijkbeoordeling van leerlingen problemen op:

- Wat moet er beoordeeld worden?
- Hoe doe ik het?
- Hoe kan ik op een menswaardige manier een negatieve praktijkbeoordeling formuleren?
- Wie draagt welke verantwoordelijkheden bij het beoordelen?

SOVOV is tijdens haar begeleidingsactiviteiten regelmatig benaderd met dergelijke vragen rond de praktijkbeoordeling. Dat is de reden waarom SOVOV een praktisch bruikbare handleiding wil aanreiken om een aantal problemen rond de praktijkbeoordeling te helpen verlichten.

SOVOV heeft hiertoe een werkgroep in het leven geroepen, die onder leiding stond van de heer K. Locher. Een belangrijke taak van de werkgroep bestond uit het voorbereiden van een werkconferentie. Deze werkconferentie, waaraan een twintigtal verpleegkundigen en opleiders deelnamen, heeft op 9 juni 1987 plaatsgevonden. De conferentie leverde het materiaal op dat de basis vormt voor de brochure die nu voor u ligt.

De gevolgde werkwijze daarbij was als volgt:

Een viertal mensen uit de werkgroep werd uitgenodigd om hun gedachten over een aantal aspecten met betrekking tot het beoordelen op papier te zetten te weten:

dhr. K. Locher: Menskundige aspecten van het beoordelen

mw. A.K. Parlevliet: Beoordelen bekeken vanuit de praktijk

mw. J.M. van Lopik: Beoordelen bekeken vanuit de school

mw. mr. E.C. Beukenkamp: Juridische aspecten van het beoordelen

Alle auteurs hebben een ruime ervaring met betrekking tot diverse aspecten van het in-service onderwijs.

Tijdens de werkconferentie hebben de vier auteurs hun gedachten toegelicht en hebben zij met de deelnemers over de beoordelingsproblematiek gediscussieerd.

Op grond van de bijdragen van de auteurs en die van de deelnemers aan de werkconferentie, heeft drs. J. Kessels een concept-handleiding samengesteld, die aan de deelnemers is toegezonden voor commentaar. Deze commentaren zijn gebundeld en verwerkt in de nu voor u liggende brochure.

De brochure bestaat uit twee delen:

In deel I, met de titel 'Verkenning', wordt een groot aantal knelpunten bij de praktijkbeoordeling besproken. Tevens is in dit deel een samenvatting van de diverse regelingen opgenomen, voor zover deze betrekking hebben op de praktijkbeoordeling.

In deel II, met de titel 'Handleiding bij de praktijkbeoordeling', is gepoogd om concrete aanwijzingen te geven bij de inrichting en uitvoering van een beoordelings- en begeleidingssysteem.

In bijlage I is een voorbeeld opgenomen van uitgewerkte praktijk-leerdoelen en praktijkopdrachten, die een grote steun kunnen zijn bij het invullen van het praktijkopleidingsboek, bij het begeleiden van de leerling, en bij het voorbereiden van een oordeel over het functioneren van de leerling op een afdeling.

Wij hopen dat met deze brochure de zwaarwegende taak van de praktijkbeoordeling enigszins verlicht kan worden.

drs. Karin Janssen-Teluy

directeur SOVOV

Deel I

VERKENNING

1 Knelpunten bij de praktijkbeoordeling

Bij het bestuderen van de regelingen levert de terminologie een groot probleem op. Rond de praktijkbeoordeling komen we de volgende begrippen tegen: introductiegesprek, tussenevaluatie, tussenbeoordeling, eindevaluatie, eindbeoordeling, evaluatiegesprek, functioneringsgesprek, voortgangsgesprek, begeleidingsgesprek, methodische werkbegeleiding en reflectiegesprek. Elke regeling kent aan de diverse gesprekken een andere betekenis toe. Zo heeft het begeleidingsgesprek uit de ZV-regeling de betekenis van een tussenevaluatie uit de A-regeling. Het voortgangsgesprek uit de A-regeling lijkt veel op het evaluatiegesprek uit de B-regeling en op het functioneringsgesprek uit de Z-regeling.

Sommige regelingen noemen naast de praktijkbegeleider ook de werkbegeleider. De ZV-regeling kent alleen een praktijkbegeleider, die vergelijkbare taken heeft als de werkbegeleider in de andere regelingen.

De A-regeling betreft als enige uitdrukkelijk de docent verpleegkunde bij de begeleiding van de leerling in de praktijk. Deze begeleiding vindt dan plaats in de vorm van reflectiegesprekken.

De B-regeling en de Z-regeling kennen aparte gesprekken die tussen praktijkbegeleider en leerling gevoerd worden. In de B-regeling heten die gesprekken methodische praktijkbegeleiding, in de Z-regeling heten die begeleidingsgesprekken.

In een brochure die voor alle vier sectoren van de opleidingen in de gezondheidszorg bedoeld is, is deze veelheid aan begrippen niet consequent te hanteren. Daarom gebruiken wij hier de volgende invulling:

- het *introductiegesprek*, aan het begin van een praktijkleerperiode;
- de *tussenevaluatie*, halverwege de praktijkleerperiode, uitmondend in een voorlopige waardering;
- de *eindevaluatie*, aan het eind van een praktijkleerperiode op een afdeling, uitmondend in een definitieve waardering;
- *begeleidingsgesprekken*: alle gesprekken met de leerling die tot doel hebben de leerling te ondersteunen bij zijn leerproces op de afdeling, ten einde zijn afdelingsgebonden en persoonlijke praktijkleerdoelen te helpen realiseren.

Daarbij zijn betrokken:

- het hoofd van de afdeling (in de regelingen: door of vanwege het hoofd en soms de leiding van de afdeling);

- de werkbegeleider: verpleegkundige of ziekenverzorgende, verbonden aan één afdeling, die belast is met de dagelijkse begeleiding van de leerling gedurende de praktijkleerperiode op de betreffende afdeling;
- de praktijkbegeleider: verpleegkundige of ziekenverzorgende, verbonden aan de instelling, die belast is met de begeleiding van het praktijkgedeelte van de opleiding gedurende alle leerperiodes.

In deel II van deze brochure wordt dieper ingegaan op deze invulling.

Hoewel de regelingen op het punt van de praktijkbeoordeling onderlinge verschillen vertonen in begrippen en procedures, komen de hoofdgedachten in grote lijnen met elkaar overeen:

- het gaat erom dat de leerling in de praktijk van de verpleegafdelingen de tussen- en eindtermen probeert te bereiken;
- het hoofd van de afdeling stelt de uiteindelijke waardering voor het functioneren van de leerling vast, na overleg met de werk- en/of praktijkbegeleiders en met de leerling;
- een onvoldoende praktijkbeoordeling blokkeert de overgang naar een volgende leerperiode, de toegang tot een herkansing of tot het examen;
- eenmaal per leerperiode (ZV-regeling) kan er bij een onvoldoende praktijkbeoordeling een herkansing plaatsvinden door middel van een aanvullende praktijkopdracht. Bij de overige regelingen is het niet duidelijk hoe de leerling een negatieve praktijkbeoordeling kan herstellen;
- bij tweemaal een onvoldoende praktijkbeoordeling moet de leerling stoppen met de opleiding binnen de betreffende instelling;
- de tussenevaluatie, halverwege de praktijkleerperiode, is erop gericht om de leerling duidelijk te maken hoe de betrokkenen op de afdeling naar het functioneren van de leerling kijken. Tevens kunnen er aanwijzingen gegeven worden om een dreigende negatieve beoordeling te voorkomen. Hiermee wordt voorkomen dat een negatieve beoordeling aan het eind van de praktijkleerperiode uit de lucht komt vallen;
- de (methodische) begeleidings-, voortgangs- en/of reflectiegesprekken zijn er alle op gericht om de leerling tijdens de praktijkleerperiode te helpen en te ondersteunen bij het bereiken van de vastgestelde praktijkleerdoelen. Afhankelijk van de verschillende regelingen worden deze gesprekken, die formeel geen beoordelend karakter hebben, gevoerd met de werkbegeleiding, de praktijkbegeleiding of met de docent verpleegkunde.

De kern van het praktijkbeoordelingssysteem in het in-service onderwijs berust op de volgende principes.

- De leerling en de afdeling spreken aan het begin van een praktijkleerperiode af welke doelen (kennis, vaardigheden en attitudes) aan het einde van deze periode bereikt moeten worden.
- De leiding van de afdeling (het hoofd of vanwege het hoofd) stelt aan het eind van de periode de waardering vast voor het al dan niet bereikt hebben van de doelen. De leiding doet dit na overleg met de betrokkenen (leerling, werkbegeleider en praktijkbegeleider).
- Een positieve beoordeling, al of niet na een herkansing (zie ZV-regeling) is een voorwaarde om de opleiding te kunnen vervolgen.
- De werkbegeleider, de praktijkbegeleider en eventueel de docent verpleegkunde staan ten dienste van het leerproces van de leerling om de overeengekomen leerdoelen te bereiken.

In theorie is het systeem van de praktijkbeoordeling weinig problematisch. De praktijk is echter anders. Hier volgens een aantal gevoelde knelpunten:

- de praktijkleerdoelen;
- de dubbelrol: begeleider-beoordelaar;
- het gewicht van de praktijkbeoordeling;
- redelijkheid en billijkheid;
- de vormregels;
- de gebezigde terminologie;
- de integratieve toetsen in relatie tot de praktijkbeoordeling;
- het beoordelingsformulier.

Ten aanzien van de terminologie volstaan we voorlopig met de invulling die eerder in deze paragraaf is gegeven. In de handleiding die is opgenomen in deel II van deze brochure geven we een verdere uitwerking van de door ons voorgestelde terminologie.

De relatie tussen beoordelen en (integratief) toetsen wordt eveneens in deel II besproken (paragraaf 6.5.). Tevens is in bijlage I een voorbeeld opgenomen van praktijkleerdoelen en praktijkopdrachten, die een illustratie vormen van hoe het beoordelen in de praktijk en het toetsen in de school met elkaar geïntegreerd kunnen worden.

Het beoordelingsformulier is nauw verbonden met het totale beoordelingssysteem en met de procedures die daarbinnen gevolgd worden. In deel II doen we een voorstel voor een procedure die gevolgd kan worden bij het beoordelen. Uit deze procedure volgt op

een logische wijze de vormgeving van een beoordelingsformulier. Dit formulier is te vinden in paragraaf 6.4.

De overige knelpunten die hierboven genoemd zijn, komen hierna afzonderlijk aan de orde.

1.1 De praktijkleerdoelen

Aan het begin van een praktijkleerperiode is het de bedoeling dat de leerling, het hoofd van de afdeling en de begeleiders met elkaar afspreken welke leerdoelen op deze afdeling bereikt moeten worden. Deze praktijkleerdoelen moeten gerelateerd zijn aan de tussen- en eindtermen, aan de verwachtingen van de leerling en ze moeten gerelateerd zijn aan de verwachtingen en wensen van de afdeling.

Dit geheel moet vervolgens voldoen aan de integratiegedachte van theorie en praktijk.

Wat houdt dit concreet in?

- De betrokkenen moeten de tussen- en eindtermen kennen.
- De leerling moet goed kunnen verwoorden wat hij wil leren op deze afdeling. Daarvoor moet hij nauwkeurig kunnen aangeven wat deze afdeling hem daar specifiek in te bieden heeft.
- De afdeling moet nauwkeurig kunnen omschrijven wat respectievelijk van een eerste-, tweede- en derdejaars leerling verwacht wordt.
- De afdeling moet kunnen aangeven wat de leerling op deze afdeling kan leren.
- De doelen die voor deze praktijkleerperiode vastgesteld worden moeten vanuit de integratiegedachte nauw gerelateerd zijn aan de doelen die in dezelfde periode tijdens het schoolgedeelte nagestreefd worden.

Aan bovengenoemde punten moet allemaal voldaan worden in dat eerste introductiegesprek.

Dit is een haast onmogelijke opgave. Daarom is het van groot belang om de praktijkleerperiodes zeer zorgvuldig voor te bereiden. Deze voorbereiding moet zijn neerslag vinden in het praktijkleerplan, waarin voor elke afdeling waar een leerling komt werken en leren, omschreven staat welke praktijkleerdoelen voor deze afdeling van belang zijn.

In deel II, paragraaf 5, doen we een voorstel hoe we aan die praktijkleerdoelen kunnen komen.

Als praktijkleerdoelen en de bijbehorend praktijkopdrachten ontbreken, dan is het haast niet meer mogelijk om een zorgvuldige praktijkbegeleiding en praktijkbeoordeling vorm te geven.

1.2 De dubbelrol: begeleider-beoordelaar

Het hoofd van de afdeling behoort de uiteindelijke waardering te formuleren omtrent het functioneren van de leerling. Het hoofd heeft de leerling doorgaans weinig meegemaakt tijdens diens dagelijkse functioneren. Voor de uiteindelijke formulering van de waardering, voldoende of onvoldoende, is het hoofd sterk afhankelijk van de werkbegeleider. De werkbegeleider maakt de leerling regelmatig mee, en heeft daardoor een goed beeld van de leerling. Formeel moet ook de praktijkbegeleider geraadpleegd worden door de leiding van de afdeling. Daar waar naast de praktijkbegeleider ook een werkbegeleider bestaat, maakt vreemd genoeg de praktijkbegeleider de leerling in de dagelijkse praktijk op de afdeling zelden mee. De praktijkbegeleider baseert zijn oordeel weer op gesprekken met de leerling en op gesprekken met de werkbegeleider, maar niet op concrete observaties van het functioneren van de leerling op de afdeling. De belangrijkste basis voor de praktijkbeoordeling is derhalve afkomstig van de werkbegeleider. Iedere betrokkene weet en voelt dat. De positie van de werkbegeleider wordt daardoor zeer moeilijk. Tijdens de praktijkleerperiode wordt immers een collegiale samenwerkingsrelatie tussen werkbegeleider en leerling verondersteld. Bij de beoordeling is het echter in feite diezelfde werkbegeleider die een oordeel moet uitspreken. Deze moeilijk te combineren dubbelrol van begeleider en beoordelaar is in de regelingen weliswaar vermeden, maar in de praktijk is deze dubbelrol wel zeker aanwezig.

Wij zijn ons er terdege van bewust dat beoordelen en begeleiden weliswaar te onderscheiden, maar niet te scheiden zijn.

Tijdens elk begeleidingscontact worden immers indrukken opgedaan die uiteindelijk mede de grondslag vormen voor de beoordeling van de leerling.

In de handleiding zullen we derhalve een poging doen om de formeel beoordelende rol van het hoofd van de afdeling zoveel mogelijk af te bakenen van de begeleidende en ondersteunende rol van de werkbegeleider.

Opmerking

Uit de commentaren van de deelnemers aan de werkconferentie blijkt dat er ten aanzien van de rol van de praktijkbegeleider zeer uiteenlopende opvattingen bestaan. Deze verschillen komen met name tot uiting in de volgende drie zaken.

- Moet de praktijkbegeleider wel of niet een oordeel over het functioneren van de leerling uitspreken?
- Moet de praktijkbegeleider de leerling op de afdeling geobserveerd hebben, of bestaat de praktijkbegeleiding slechts uit het voeren van gesprekken?

- c. Is de praktijkbegeleider gebonden aan een afdeling, met het gevolg dat de leerling tijdens zijn opleiding diverse praktijkbegeleiders krijgt, of is de praktijkbegeleider gebonden aan een leerling, zodat de leerling gedurende zijn hele opleiding dezelfde praktijkbegeleider heeft?

Standpunt van SOVOV

ad a: Het hoofd van de afdeling, of degene die het hoofd daartoe aangewezen heeft, spreekt het oordeel over het functioneren van de leerling uit, nadat informatie is ingewonnen door middel van gesprekken met de diverse betrokkenen zoals de leerling, de werkbegeleider(s), de praktijkbegeleider en de collega's op de afdeling en door middel van observaties van het functioneren van de leerling. De praktijkbegeleider levert dus wel degelijk informatie die gebruikt wordt bij het tot stand komen van de praktijkbeoordeling.

ad b: Gezien het standpunt dat de praktijkbegeleider mede informatie aan moet dragen ten behoeve van een rechtvaardige praktijkbeoordeling, zal de praktijkbegeleider ook op een zorgvuldige wijze die informatie moeten verzamelen.

Door alleen gesprekken te voeren met de leerling, zal aan die zorgvuldigheid getwijfeld kunnen worden. Dit houdt in dat de praktijkbegeleider de leerling ook in de praktijk moet hebben meegemaakt.

Hiertegen kan een aantal praktische bezwaren aangevoerd worden, zoals de werkbelasting van de praktijkbegeleider, en de verwarrende overlap van taken ten aanzien van de werkbegeleiding.

Het zogenaamde begeleiden op afstaan roept echter de volgende principiële vragen op.

- Is het nog wel reëel om van praktijkbegeleiding te spreken als deze uitsluitend bestaat uit het voeren van gesprekken, zonder dat deze gesprekken een grondslag vinden in een gezamenlijk ervaren praktijksituatie?
- Waarin onderscheidt zich een praktijkbegeleider van bijvoorbeeld een docent (verpleegkunde), die ook individuele gesprekken met de leerling voert over zijn functioneren in de praktijk?

Ons inziens wordt de basis van de functie van praktijkbegeleider zeer wankel als deze geen contact meer heeft met het dagelijks functioneren van de leerling op de afdelingen.

ad c: De vraag of de praktijkbegeleider afdelingsgebonden dan wel leerlinggebonden moet zijn, is moeilijk hier te beantwoorden.

Argumenten voor een afdelingsgebonden praktijkbegeleider zijn o.a. dat de praktijkbegeleider de afdeling met zijn specifieke mogelijkheden en moeilijkheden goed leert kennen. Dit houdt echter wel in dat de praktijkbegeleider ook regelmatig op de afdeling moet komen. Tevens krijgt de leerling met verschillende praktijkbegeleiders te maken. Hier zijn argumenten voor en tegen aan te voeren. Argumenten voor een leerlinggebonden praktijkbegeleider zijn o.a. dat de praktijkbegeleider met name het persoonlijke leerproces van de leerling over een langere periode kan volgen en begeleiden. Een afdelingsgebonden praktijkbegeleider zou vanuit dat oogpunt te versnipperend kunnen werken, omdat deze persoonlijke groeiprocessen zich slechts langzaam over een langere tijdsperiode voltrekken. Een tussenvorm is dat de leerling gedurende zijn opleiding met twee maximaal drie praktijkbegeleiders te maken krijgt.

1.3 Het gewicht van de praktijkbeoordeling

De praktijkbeoordeling is voor de leerling van bijzonder groot gewicht: een onvoldoende blokkeert de voortgang van de opleiding; tweemaal een onvoldoende betekent het einde van de opleiding. In het in-service onderwijs, waar de leerling tevens werknemer is, betekent het einde van de opleiding: ontslag. Gedwongen ontslag is in het arbeidsrecht een zeer ernstige actie van de werkgever, die zoveel mogelijk beperkt dient te worden. Staat geen andere weg meer open, dan behoort deze stap met grote zorgvuldigheid voorbereid en uitgevoerd te worden. De leerling-werknemer is hierin door verschillende rechtswegen beschermd, zoals de commissie van beroep, ambtenaren rechter of burgerlijke rechter. Bij de toetsing van een negatieve beoordeling door een commissie van beroep of door de rechter, zal men in hoofdlijnen twee aspecten beoordelen:

- is de beoordelaar in redelijkheid en billijkheid tot het negatieve oordeel gekomen?
- zijn de voorgeschreven vormregels in acht genomen?

1.4 De eis van redelijkheid en billijkheid

Een negatieve beoordeling in de trant van 'beschikt niet over de noodzakelijke verpleegkundige beroepshouding (grondhouding, attitude e.d.)' zonder deze verder te motiveren, zal door geen enkele beroepsinstantie geaccepteerd worden. Verder zal een hoofd van een afdeling, die de leerling nauwelijks tijdens het praktisch functioneren heeft geobserveerd (in de ogen van de rechter) nooit in

redelijkheid tot een dergelijk negatief oordeel kunnen komen. Een hoofd van een afdeling dat niet in staat is om aan te geven waarin de leerling, die niet over de juiste grondhouding beschikt, zich onderscheidt van een leerling die daar wel over beschikt, kan niet in billijkheid tot een oordeel komen, met alle verstrekkende arbeidsrechtelijke gevolgen van dien.

Het blijkt noodzakelijk te zijn dat ook het hoofd van de afdeling de leerling regelmatig observeert tijdens zijn dagelijks functioneren. Uitspraken ten aanzien van de verpleegkundige grondhouding en attitude dienen ondersteund te worden met observaties als bijvoorbeeld:

- gedragingen van de leerling met betrekking tot de vriendelijkheid, privacy en persoonlijke zorg voor de patiënt, cliënt, bewoner en diens naasten;
- gedragingen van de leerling waaruit blijkt dat hij al dan niet zelfstandig situaties en verschijnselen met betrekking tot de verpleegkundige zorg opmerkt en hierbij gepaste acties onderneemt;
- gedragingen van de leerling met betrekking tot de collegiale samenwerking.

Opmerking

Diverse deelnemers aan de werkconferentie hebben moeite met de opvatting dat het hoofd van de afdeling bij het komen tot een oordeel ook moet kunnen putten uit eigen observaties van het functioneren van de leerling in de praktijk. Zij vrezen willekeurige en oppervlakkige momentopnamen, die tot een onzorgvuldig oordeel zullen leiden.

Opvatting van SOVOV

Natuurlijk is het niet billijk als een hoofd zijn oordeel uitsluitend baseert op enkele vluchtige en willekeurige observaties.

Omgekeerd is het niet billijk als een hoofd zijn oordeel uitsluitend baseert op gesprekken met de praktijkbegeleiding, de werkbegeleiding, collega's en de leerling. In de regelingen is het hoofd verantwoordelijk voor de praktijkbeoordeling.

Met name in een beroepszaak zal de rechter nagaan of de (negatieve) beoordeling op een zorgvuldige wijze tot stand is gekomen.

Het hoofd zal hiervoor ter verantwoording worden geroepen. Als het hoofd de leerling nooit heeft meegemaakt in de praktijk, zal de rechter de zorgvuldigheid van de beoordeling in twijfel trekken, en de leerling in het gelijk stellen. De gesprekken met de betrokkenen, voorafgaande aan het tot stand komen van de beoordeling, dienen er natuurlijk toe, dat het hoofd tot een afgewogen niet eenzijdig oordeel komt.

1.5 De vormregels

Als bij een beroep tegen een negatieve praktijkbeoordeling blijkt dat de primaire vormregels uit de regelingen niet zijn nageleefd, dan zal het beroep zeker gegronnd verklaard worden en de leerling zal in het gelijk gesteld worden. Het niet naleven van de vormregels zal worden aangemerkt als grove onzorgvuldigheid, die ertoe kan leiden dat de negatieve praktijkbeoordeling nietig verklaard wordt. Daarom is het van groot belang om:

- tijdens het introductiegesprek afspraken, verwachtingen en leerdoelen schriftelijk vast te leggen;
- de evaluatieresultaten halverwege en aan het einde van de praktijkleerperiode schriftelijk vast te leggen;
- als hoofd van de afdeling met de leerling, de werk- en praktijkbegeleiding en met collega's te overleggen alvorens een waardering te formuleren;
- het minimaal vereiste aantal voortgangs-, begeleidings- en reflectiegesprekken te voeren.

De bovengenoemde knelpunten maken de praktijkbeoordeling voor velen tot een problematisch gebeuren. Veel werkbegeleiders en praktijkbegeleiders zien ertegenop. Voor de leerling staat er veel op het spel. Onduidelijkheid omtrent de beoordeling maakt de leerling echter onzeker. Een onzekere leerling maakt een grote kans op een negatieve beoordeling. Het hoofd van de afdeling voelt het beoordelen als een drukkende verantwoordelijkheid omdat enerzijds de eisen van de verpleegkundige professie en anderzijds de arbeidsrechtelijke consequenties voor de leerling nauw aan zijn oordeel verbonden zijn.

2 Vier aspecten van het beoordelen

2.1 Menskundige aspecten van het beoordelen *De heer K. Locher*

Situatie

De ene mens die er al is (bijvoorbeeld gediplomeerde) of was (bijvoorbeeld praktijkcoördinator) beoordeelt een ander mens (de leerling) die er nog komen moet.

In deze afhankelijkheidsrelatie kan veel misgaan. De leerling kan zich bijvoorbeeld verkeerd begrepen voelen, doordat de ander het oordeel onvoldoende duidelijk maakt aan de hand van gestelde eisen en feitelijk gedrag. De beoordelaar kan bijvoorbeeld terugdeinzen voor het uitspreken van een negatief oordeel omdat hij onzeker is. Onzeker over het eigen vermogen tot oordelen, over de wijze waarop de informatie tot stand kwam en over de gevolgen van het uitspreken voor de sociale verhoudingen. Een oordeel kan ook in de lucht blijven hangen omdat niet duidelijk was waartoe beoordeeld werd.

Beide gesprekspartners kunnen zich daarnaast ook nog in het beoordelingsgesprek door de ander overdonderd voelen, zowel bij positieve als negatieve oordelen. Karakters en sociale vaardigheden spelen hierbij een rol.

Vragen

Welke aspecten zijn aan dit specifieke menselijke gesprek te onderkennen?

Waaraan moeten we denken, wat moeten we doen om dit gesprek goed te laten verlopen?

Definitie

Een oordeel is een toegevoegde waarde aan het verschil tussen het gewenste en feitelijk gedrag.

Uitgangspunten

Een oordeel over mensen in een organisatie moet *zoveel mogelijk waar, sociaal aanvaardbaar en doelgericht* zijn. Aan deze criteria moeten oordelen getoetst worden. Onder deze principiële criteria wordt het volgende verstaan.

Een *waar oordeel* berust op de feitelijke werkelijkheid. Dit betekent, dat de mate waarin het feitelijk gedrag afwijkt van het gewenste gedrag door de beoordelaar zoveel mogelijk in de werkelijkheid aangewezen moet kunnen worden.

Een *sociaal aanvaardbaar oordeel* laat de waarde van de leerling als mens intact. De wijze waarop het tot stand komt bevredigt het rechtsgevoel van zoveel mogelijk betrokkenen in de organisatie. Op deze manier verstoort het zo min mogelijk de menselijke verhoudingen. Het eerste geldt in alle tijden. De andere twee facetten zijn gebonden aan de leeftijdsfase van de leerling, de organisatiecultuur en de historische periode waarin wij leven.

Een *doelgericht oordeel* bevordert de ontwikkeling van leerling en organisatie. Het is relevant voor beslissingen in dit kader. Een oordeel uitspreken is een 'sociale daad', d.w.z. het verandert de werkelijkheid. Het heeft sociale gevolgen. Zelfs onuitgesproken oordelen doen dat, waarbij het soms beter is uit te spreken wat een ieder al voelt.

Aspecten

- 1 De meeste methoden van beoordelen schipperen tussen twee polen: het intuïtieve of gevoelsmatige oordeel en het verstandelijke of rationele oordeel.

Het *intuïtieve oordeel* is een samenvattende conclusie uit een reeks van ervaringen, die niet verstandelijk geanalyseerd en verantwoord wordt. Beelden uit concrete ervaringen met leerlingen zijn in de beoordelaar versmolten met niet bewust gemaakte normen. Optredende sympathieën en antipathieën en eventuele vooroordelen van de beoordelaar kunnen het oordeel vertroebelen; de karakterstructuur en menselijke rijpheid van deze zijn bepalend voor de kwaliteit van het oordeel.

Een *verstandelijk oordeel* komt tot stand op basis van een vergelijking van exacte, gerubriceerde en schriftelijk vastgelegde informatie enerzijds met onpersoonlijke, van tevoren vastgestelde, algemeen geldende normen anderzijds. Bij het verstandelijke oordeel liggen de normen in het beoordelingssysteem en zijn streng gescheiden van de feitelijke informatie uit ervaringen. In de uiterste vorm is het eigen oordeel van de beoordelaar uitgeschakeld.

- 2 Elk mens draagt in zich *twee beelden van zichzelf* mee. Enerzijds is dat een beeld van zijn betere zelf dat alles omvat

wat deze mens zou willen worden, hoe deze zichzelf als ideaal ziet. Al deze positieve eigenschappen, strevingen en verlangens vormen samen een lichtend beeld voor de eigen persoon, het hogere ik van de mens. Anderzijds heeft elk mens een beeld van zijn zwakkere zelf, dat de negatieve eigenschappen, strevingen en begeerten bevat. Dit is de schaduwzijde, de dubbelganger van de mens, het lagere ik. Tussen beide ontwikkelt zich het dagelijkse ik, in en aan het spanningsveld dat tussen beide beelden bestaat.

Het spanningsveld tussen het dagelijkse ik en het lichte hogere ik of de duistere dubbelganger kan ontvlucht worden op twee manieren. Het dagelijkse ik kan één van de polen omarmen, d.w.z. zich ermee identificeren.

Het kan deze pool ook ver van zich afstoten, d.w.z. ontkennen. In beide gevallen wordt het dagelijkse ik blind voor het eigen denken, voelen en willen en voor de uitwerkingen daarvan op het oordeel over een ander.

Het onbewuste innerlijke spanningsveld, dat niet geaccepteerd is maar wel bestaat, werkt als een zoeklicht op de tekortkomingen bij de ander. De splinter staat hier voor het niet verdragen van de tekortkomingen, alsook het beter zijn van de ander.

Andere voorbeelden zijn: de pot verwijt de ketel dat hij zwart ziet. De ander wordt negatiever beoordeeld door het niet verdragen van eigen zwakheden. Of: het is niet alles goud wat er blinkt. De ander wordt overgewaardeerd door het kritiekloos omarmen van het eigen ideaalbeeld.

3 Wie beoordeelt?

Vanuit de zorg voor patiënten en voor leerlingen willen de daarvoor verantwoordelijken de leerlingen beoordelen, gezien de eisen van de opleiding.

Vanuit de zorg voor patiënten en zichzelf willen de leerlingen zichzelf beoordelen, gezien de eisen van de opleiding en de ideaalbeelden van henzelf.

Hierbij moeten we rekening houden met de volgende gegevens.

- De regelingen beogen een zelfstandige gediplomeerde aan het eind van de opleiding.
- De meeste leerlingen beëindigen hun opleiding in een leeftijdsfase waarin ze kunnen zeggen: ik ben ik, dus anders.
- De historische periode waarin wij leven vraagt een verhoogd zelfbewustzijn.

4 Wat te beoordelen?

- Wat iemand kan, al heeft ontwikkeld, òf wat iemand nog in petto heeft. Het ene beoordeelt wat de persoon meegekregen heeft, eindpunt van het verleden. Het andere is het begin van de toekomst.
- De persoon of het gedrag dat in de situatie gevraagd wordt.

Wat te doen?

- A – Zorg dat leerlingen van tevoren weten waarop ze wanneer beoordeeld worden en hoe dat zal gaan: in welke situatie, met wie, schriftelijk, mondeling, etc. Wat beoordeeld wordt moet worden aangegeven met opleidingsdoelen. De leerlingen moeten ook weten waartoe ze beoordeeld worden; het doel van de beoordeling moet vaststaan.
 - Beoordeel op gedrag, niet op de persoon.
 - Zie de leerling als mens in ontwikkeling.
- B – Zorg dat in de interactie tussen beoordelaar en leerlingen de hiërarchie vermeden wordt. De leerling als volwassene tegemoet treden.
 - Daarnaast vraagt het openheid en oprechtheid. Vertel wat je weet, hoe je denkt, wat je ervan vindt.
 - Beoordeel vanuit de waarneming.
- C – Leer als beoordelaar je eigen onvolkomenheden te zien en werk eraan. Het is een zuiveringsproces van je eigen oordeelsvermogen. Verschillende methoden zijn hiervoor mogelijk.
 - De terugblik, d.w.z. regelmatig in teruggaande beweging je een beeld vormen van wat er gebeurde en welke werking dat had.
 - Het inventariseren van je eigen idealen en waarden, sterke kanten en positief morele eigenschappen.
 - Het kijken naar gedragingen van de leerling waarin je jezelf herkent.
 - Het zoeken van de 'gouden momenten', waarin de leerling het vereiste gedrag probeert.

2.2 Beoordelen bekeken vanuit de praktijk *Mevrouw A.K. Parlevliet*

2.2.1 Inleiding

Het opleiden van B-leerlingen in de praktijk, op een psychiatrische afdeling dus, heeft naast 'de frisse wind' die hierdoor regelmatig

over de afdeling raast, de nodige consequenties voor de afdeling. Het opleiden van B-leerlingen tot collega-B-verpleegkundigen vereist immers de nodige begeleiding ten aanzien van dit leerproces. Bij een opleiding hoort naast begeleiding een beoordeling aan het eind van een stage. Tot mijn verbazing is dit ondanks de toenemende openheid nog vaak een verrassend moment.

Bij een positieve beoordeling hoor je als reactie vaak: 'Dat lag ook aan de afdeling, de begeleiding en de verdere opvang'. Terwijl dezelfde opmerkingen in hetzelfde tijdsbestek ook geuit worden bij een negatief resultaat. De afdeling was in deze periode dezelfde, en de begeleiding, menselijke verschillen daargelaten, ook.

De interpretatie is vaak zoals die uitkomt, opvallend is echter het verschil in verwachtingen over en weer. De *eisen* waar ook de leerling aan moet voldoen binnen de eigenlijke driehoeks-verhouding, school en afdeling met als 'lijdend voorwerp' de leerlingen, zijn kennelijk niet altijd even duidelijk. De voorwaardenscheppende sfeer van de school en de afdeling worden hieronder eerst belicht alvorens in te gaan op de beoordeling als zodanig.

2.2.2 De opleiding

- Opleidingseisen c.q. leerdoelen zijn vaak voor meerdere uitleg vatbaar en worden dan ook geïnterpreteerd naar gelang de afdeling.
- De begeleiding tijdens de stage is wisselend en lijkt vaak een adhoc gebeuren.
- De rol van de opleiding bij het beoordelen is onduidelijk voor wat betreft deelname aan, en aandeel in het beoordelingsgesprek.

2.2.3 De afdeling

- De eisen, die de afdeling gedurende de stage aan de leerling stelt, lijken niet altijd duidelijk.
- De begeleiding die de afdeling ten behoeve van het leerproces geeft, staat op zichzelf.
- De cultuur c.q. structuur van de afdeling voor wat betreft opleidingsvriendelijke attitude vindt weinig herkenning tijdens theorielessen.

Aandachtspunten

- Duidelijke afstemming qua opleidingseisen vertaald naar de afdeling.

- Afspraken over begeleiding, wie doet wat en hoe is overleg geregeld.
- Procedures over de beoordeling: wanneer en wie is erbij, in welke hoedanigheid.

2.2.4 Het beoordelen

Bij het beoordelen van de leerling zijn de volgende aandachtspunten van belang:

- het functioneren als verpleegkundige;
- het intercollegiaal c.q. disciplinair functioneren;
- de beroepsattitude c.q. professie.

Door eerdergenoemde onduidelijkheden zien we voorafgaand aan het beoordelen bij de leerling het volgende optreden:

- het maken van afspraken met personen (zowel naar verantwoordelijke leidinggevend als opleidingsfunctionarissen);
- het ‘lobbyen’ c.q. opiniepeilen bij anderen dan de eigen werkbegeleider;
- daarnaast ziet de leerling het beoordelen te veel als eindresultaat in plaats van een tussenmoment binnen het gehele leerproces.

Bij het beoordelingsgesprek d.w.z. het formele gesprek, in de reglementen aangegeven, valt het volgende op:

- het *moment*.

Ofschoon duidelijk omschreven blijkt het toch altijd weer een ‘overval’ te zijn voor de aanwezigen. Bij drukte op de afdeling komt het moment als ‘gestolen’ tijd over, terwijl ook de plaats van het gesprek niet altijd duidelijk is;

- de *inhoud* van het gesprek.

Het functioneren van de leerling op de afdeling heeft naar het lijkt onvoldoende samenhang met het praktijkgedeelte, wat onder andere tot uitdrukking komt in de beoordelingsformulieren.

In de rol van de opleidingsfunctionaris is het onduidelijk of deze in meer of mindere mate betrokkenheid aanvaardt bij de theorie, de leerling of de afdeling, of dat deze zichzelf ziet als intermediair.

Over de consequenties van het resultaat van de beoordeling, het meest duidelijk bij een negatieve beoordeling, wordt éénzijdig besloten door de school;

- de *vastlegging* van het gesprek gebeurt naar willekeur. De bestaande formulieren gaan te veel in op de algemeen verpleeg-

technische handelingen en te weinig op de interrelationele momenten van de leerling met de patiënt(en). Het gevolg is dat afdelingen eigen formulieren creëren, waarvan weer een samenvatting c.q. scorelijst op het officiële formulier ingevuld moet worden. Deze vastlegging geschiedt soms tijdens of na het gesprek, respectievelijk met of zonder de gesprekspartners door de opleidingsfunctionaris, de leidinggevende of de individueel begeleidend verpleegkundige van de afdeling. Op de afdeling gebeurt dit naar eer en geweten, te goeder trouw, maar met weliswaar onvoldoende kennis van de officiële procedures.

Aandachtspunten

- Het moment, hoewel duidelijk, dient bijtijds gepland te worden met de voor het gesprek duidelijk noodzakelijk aanwezige personen.
- Afstemming praktijk/theorie zou meer naar voren moeten komen.
- De rol van de opleidings-/schoolfunctionaris moet voor iedereen duidelijk zijn.
- Ervan uitgaande dat de opleiding onder verantwoordelijkheid van zowel school als afdeling geschiedt, dient het resultaat van de beoordeling met alle consequenties van dien in onderlinge harmonie te worden afgerond.
- Het beoordelingsformulier behoort meer raakvlakken te hebben met de praktijkafdelingen.
- Behalve afspraken over vastlegging van het gesprek, zou er meer informatie moeten komen over de procedurele kant van het één en ander.
- De beoordeling dient niet op zichzelf te staan, maar als een moment in een (leer)proces wat vanuit een voorgeschiedenis tot bijsturing en tot verdere ontwikkeling moet komen.

Bovenstaande is als praktijk schets misschien niet voor iedereen herkenbaar, maar wellicht voldoende aanleiding voor eigen opmerkingen en (praktijk)aanvullingen.

2.3 Beoordelen bekeken vanuit de school *Mevrouw J.M. van Lopik*

2.3.1 Leerling en werknemer

Leerlingverpleegkundigen die een in-service opleiding volgen bevinden zich in een leersituatie, die bestaat uit het volgen van praktijkperiodes en theoretisch onderwijs.

De leerling is zowel leerling als werknemer in het ziekenhuis en wordt aan het einde van een praktijkperiode beoordeeld.

Er vindt zowel een beoordeling plaats in de theorie met behulp van integratieve toetsen als in de praktijk met behulp van een praktijkbeoordeling.

De beoordeling toetst twee aspecten, namelijk:

- of de leerling voldoet aan de gestelde opleidingseisen die voorwaarde zijn voor een goede beroepsuitoefening;
- waar de leerling zit in zijn leerproces en op welke punten er bijsturing moet plaatsvinden.

Aandachtspunten

- 1 Het beoordelen van de leersituatie van de leerling en het werknemer-zijn heeft een permanent spanningsveld in zich.
 - Met de huidige bezuiniging wordt dit spanningsveld vergroot en komt het leerling-zijn verder in het gedrang.
 - De bewaking van dit spanningsveld valt onder de verantwoordelijkheid van het hoofd opleiding en het hoofd verplegingsdienst van de instelling.
- 2 Er wordt een onderscheid gemaakt tussen het beoordelen van de integratieve toetsen op school en de beoordeling in de praktijk.
 - Dit is een kunstmatig onderscheid, want beide behoren hetzelfde te beoordelen.
 - Een leerling die een onvoldoende voor de theorie heeft en een voldoende voor de praktijk kan in wezen niet zakken, omdat blijkt dat hij voldoende toepassingsmogelijkheden heeft om verantwoord te kunnen verplegen.

2.3.2 Wat moet beoordeeld worden?

Daar de leerling zowel leerling als werknemer in het ziekenhuis is wordt het volgende beoordeeld:

- of de opleidingseisen die gesteld zijn behaald zijn;
- in hoeverre de samenwerking verlopen is met collega's en andere disciplines;
- welke eisen vanuit de afdeling aan de leerling gesteld worden.

Om dit alles te kunnen beoordelen moet men beschikken over:

- nauwkeurige geformuleerde leerdoelen.
Deze leerdoelen geven de richting aan waarin het leerproces van de leerling moet verlopen. Alle doelen te zamen moeten een weerspiegeling zijn van de gestelde opleidingseisen.

- evaluatie.

Het evaluatiegesprek moet aan een aantal eisen voldoen, zoals:

- *continuïteit*
tijdens de stageperiode moet het leerproces van de leerling regelmatig geëvalueerd worden, om tijdig te kunnen bijsturen;
- *consistentie met de doelstellingen*
beoordelen moet gebeuren aan de hand van vastgestelde doeleinden en niet aan de hand van eigen doeleinden van de beoordelaar;
- *samenhang*
er dient *niet* alleen gekeken te worden naar de resultaten van de leerling, maar ook naar de werkinhoud en de werkmethode;
- *objectiviteit*
er moeten van tevoren afspraken worden gemaakt over wat de leerling aan het eind van een bepaalde periode bereikt moet hebben en over de manier waarop een oordeel gevormd wordt;
- *validiteit*
beoordeel je wel wat je wilt beoordelen?
- *betrouwbaarheid*
denken alle beoordelaars er hetzelfde over?
- *participatie*
krijgt de leerling de kans zijn inbreng te geven bij de beoordeling?

Aandachtspunten

- 1 De opleidingseisen zijn vaak onvoldoende geformuleerd, waardoor er een individuele invulling per school en ziekenhuis ontstaat.
- 2 De eisen die gesteld worden aan de samenwerking met eigen en andere disciplines zijn vaak cultuurgebonden per ziekenhuis. Deze eisen worden vaak onduidelijk geformuleerd.
- 3 Het kunnen functioneren in de werksituatie op de afdeling is een te impliciete factor die vaak onduidelijk blijft.
- 4 Het formuleren van leerdoelen in termen van gedrag is een moeizaam gebeuren in verband met de tegenstrijdigheid hoe naar leerdoelen gekeken wordt en wat men ervan verwacht. Leerdoelen worden vaak te detaillistisch beschreven om echt houvast te bieden tijdens de beoordeling.

- 5 De eisen die gesteld worden aan het evaluatiegesprek zijn vaak onvoldoende bekend bij de leerlingen.
- 6 Beoordelen vraagt om bijscholing, om eenduidig per opleiding als beoordelaars te kunnen werken.

2.3.3 Wie moet beoordelen?

De beoordeling van de leerling moet gebeuren door diegene die het best in staat is de beoordeling te doen.

Het hoofd van de verplegingsdienst blijft verantwoordelijk voor de instructie en de beoordeling van de leerling en het hoofd opleiding voor de theoretische toetsing.

Aandachtspunten

- Daar in de beoordeling een uitspraak wordt gedaan over het totale leerproces van de leerling (zowel vanuit de theorie als vanuit de praktijk) is het noodzakelijk dat de docenten vanuit de school en de praktijkbegeleiders uit de ziekenhuizen overleg hebben over het functioneren van de leerling in zijn leerproces. Beiden behoren bij de *evaluatiegesprekken* en de *beoordelingsgesprekken* te zitten.

2.3.4 Het beoordelingssysteem

Het totale beoordelingssysteem dient bij de leerling bekend te zijn wanneer deze begint aan zijn stageperiode. In het oriëntatiegesprek legt de praktijkbegeleider of werkbegeleider aan de leerling het beoordelingssysteem uit.

Aandachtspunten

- 1 Het moet bekend zijn welke leerdoelen de leerling moet behalen. Zijn alle leerdoelen te behalen?
- 2 Het moet duidelijk zijn welke normen er gelden met betrekking tot de beoordeling. Zijn deze normen te omschrijven en in hoeverre gelden ze?
- 3 De verschillende soorten gesprekken moeten gevoerd worden door verschillende mensen. Welke mensen zijn dit en welke rol hebben zij?
- 4 In hoeverre moeten er criteria komen om te kunnen bepalen wat in welke gesprekken aan de orde moet komen?

- 5 Hoe en op welke manier wordt de leerling geleerd om te kunnen gaan met de verschillende gesprekken en zijn rol daarin?

2.4 Juridische aspecten van het beoordelen

Mevrouw mr. E.C. Beukenkamp

2.4.1 Inleiding

Helaas is het soms zo, dat juridische aspecten van een zaak min of meer een eufemisme zijn voor de negatieve kanten en gevolgen. Bij beoordelingen houden de positieve juridische aspecten in: het feit, dat bij voldoende resultaten van de leerling deze de opleiding kan voortzetten of met goed gevolg zal kunnen afsluiten.

Deze positieve gevolgen behoeven geen nader juridisch getint betoog. Echter de eventuele minder positieve gevolgen voortvloeiende uit negatieve beoordelingen behoeven, zeker gezien het soms diep ingrijpen in de rechtspositie van de leerling, wel een nadere uitleg vanuit de juridische hoek.

Alvorens iets te zeggen over de consequenties van de beoordelingen, moet eerst gesproken worden over de vorm van dienstverband, die leerling-verpleegkundigen krijgen.

Gelet op de vanuit de centrale overheid gegeven opleidingsvoorschriften, bestaat er sinds het cursusjaar 1986/1987 een zeven maanden durende theoretische (voor-)opleiding.

Tijdens deze eerste zeven maanden krijgt de leerling een leerovereenkomst. Slechts onkostenvergoedingen zoals reiskosten woonplaats–ziekenhuis worden in sommige instellingen verstrekt. Er vindt geen loonbelasting plaats, doch er is sprake van een zakgeldregeling. Deze leerovereenkomst valt onder de algemene wettelijke bepalingen over de overeenkomsten. Voornaamste uitgangspunt is de uitvoering te goeder trouw en wel door beide partijen. Goeder trouw, met andere woorden: zoals het behoort, zorgvuldig etc.

Opleidingsreglementen zijn in feite een invulling en waarborg van een gedeelte van deze goeder trouw.

Na zeven maanden theoretische vooropleiding kan er een dienstverband aangegaan worden met de leerling-verpleegkundige. Een drietal rechtspositioneel verschillende situaties zijn hierbij te onderscheiden.

- Het merendeel van de instellingen valt onder de CAO ziekenhuiswezen; dit zijn ziekenhuizen waarvoor naast de CAO het burgerlijk recht geldt.

- Gemeenteziekenhuizen zijn, evenals de meeste academische ziekenhuizen, instellingen waarvoor een ambtenarenreglement zal gelden en niet de CAO.
- Voorts is er de groep van academische ziekenhuizen. Behalve bij het Academisch Ziekenhuis in Nijmegen en het Academisch Ziekenhuis van de Vrije Universiteit, zijn medewerkers in dienst van academische ziekenhuizen ambtenaren in de zin van de Ambtenarenwet 1929. Dit onderscheid heeft ook voor de rechtspositie – de vorm van dienstverband – gevolgen.

2.4.2 Vorm – status – dienstverband als leerling

In de CAO-ziekenhuiswezen wordt met de leerling-verpleegkundigen een zogeheten leer-arbeidsovereenkomst gesloten. De artikelen 2, onder m, en 3 lid 4 onder a en b geven nadere uitleg aan dit begrip (zie verdere bijlage).

In principe is deze leer-arbeidsovereenkomst een overeenkomst voor onbepaalde tijd. Doch na toestemming door de CAO partijen gegeven, kan de werkgever de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd aangaan. De leerling heeft een arbeidsovereenkomst voor de duur van de opleiding. Dit laatste zal veelal overeenkomen met de in de instelling voorkomende situaties.

Bij de academische ziekenhuizen waarvoor het Algemeen Ambtenarenreglement of een daarmee vergelijkbare ambtenarenreglement geldt, zijn de leerlingen aangesteld voor de duur van de opleiding. In het Academisch Ziekenhuis in Nijmegen en bij de V.U. worden arbeidsovereenkomsten voor de duur van de opleiding gesloten, doch hierop zijn een reglement c.q. eigen CAO van toepassing. Genoemd verschil is vooral van belang voor de bepaling van de rechtsgang: welke rechter is uiteindelijk bevoegd als het tot een geschil werkgever-werknemer komt.

2.4.3 Burgerlijke rechter - ambtenarenrechter

Voor de 'niet-ambtelijke' ziekenhuizen geldt met betrekking tot de rechtspositie van het personeel het burgerlijk recht, d.w.z. het Burgerlijk Wetboek (B.W.).

Dit voor zover CAO en/of reglement het B.W. niet aanvullen, uitsluiten, daar waar dat in het B.W. wordt toegestaan.

Bovendien is nog steeds het Buitengewoon Besluit Arbeidsverhoudingen BBA 1945 van toepassing. Dit laatste heeft tot gevolg dat, wanneer een arbeidsovereenkomst opgezegd moet worden, eerst toestemming voor die opzegging door de directeur Gewestelijk Arbeidsbureau moet worden verleend.

De academische ziekenhuizen en andere niet-CAO-ziekenhuizen

met medewerkers die als ambtenaren zijn aangesteld hebben voornamelijk te maken met de Ambtenarenwet en derhalve de Ambtenarenrechter, met als hoogste rechtsprekende instantie de Centrale Raad van Beroep te Utrecht.

Het BBA 1945 is niet van toepassing op werkgevers - werknemers voor wie de artikelen 1637 a e.v. van het B.W. niet gelden (zie artikel 1 BBA 1945). De artikelen 1637 a e.v. bevatten bepalingen over de arbeidsovereenkomst.

2.4.4 Betekent einde opleiding automatisch einde arbeidsverhouding?

De ambtenarenrechter zal, indien deze vraag in concreto wordt gesteld dit niet zonder meer beamen.

Getoetst zal worden, zij het marginaal, of het besluit, dat tot einde opleiding en dus tot einde aanstelling voor de duur van de opleiding heeft geleid, op zorgvuldige wijze tot stand is gekomen. De ambtenarenrechter zal dan niet inhoudelijk onderzoeken of betrokkene wel of niet een 'goede' leerling was. Er zal echter nader beschouwd worden of de procedurevoorschriften bij beoordelingen c.q. voor het beëindigen van de opleiding in acht zijn genomen.

Bij de Burgerlijke rechter zal een soortgelijke toetsing worden gevolgd. Daarnaast kunnen er discussies van meer algemeen arbeidsrechtelijke aard ontstaan, in de trant van: 'Was het een arbeidsovereenkomst van bepaalde of onbepaalde tijd? Had er opgezegd moeten worden? Liep de arbeidsovereenkomst door de beëindiging van de opleiding van rechtswege af? Had er een toestemming directeur G.A.B. gevraagd moeten worden?'

Belangrijke toetsingspunten zullen bij de Burgerlijke rechter ook de zorgvuldigheid in het hanteren van de beoordelingsvoorschriften, de hoor- en wederhoor-, de bezwaar- en beroepsprocedures zijn.

2.4.5 Waar zijn interne regelingen, beoordelingen en geschillen betreffende opleiding geregeld?

De meest geëigende plaats om de procedures rond beoordeling (niet voldoende met eventuele consequenties: einde opleiding) vast te leggen is in de opleidingsreglementen.

De CAO-ziekenhuiswezen legt hierbij ook een link naar de arbeidsovereenkomst. In het in de CAO opgenomen statuut voor de opleidingen wordt bepaald, dat de geschillenregeling ter zake van de opleiding in de arbeidsovereenkomst wordt opgenomen. Ge-

dachtengang hierachter is, dat dit geschiedt omdat er niet altijd reglementen zijn. Indien die er wel zijn, maken deze integraal deel uit van de (leer- en) arbeidsovereenkomst.

2.4.6 Besluit 1986: Regeling opleiding diploma A-verpleegkundige

Het besluit van de Staatssecretaris van Volksgezondheid en Milieu 2/1/1986: 'Regeling opleiding diploma A-verpleegkundige 1986', heeft inmiddels de opleidingsreglementen verplicht voorgescreven.

In dit besluit zijn voorschriften voor de beoordelingsmomenten gegeven, alsmede beperkingen voor herkansingen en dergelijke.

Wat altijd weer opvalt in de voorschriften, is het steeds hameren op het schriftelijk vastleggen van evaluaties/beoordelingen etc.

Voor de juridische methode van beoordelen en de gevolgen maakt het weinig verschil welk opleidingsreglement nader wordt bekeken, derhalve volgt hier een meer inhoudelijke uiteenzetting aan de hand van een bestaand reglement voor de A-opleiding.

2.4.7 Wanneer leiden onvoldoende beoordelingen tot beëindiging van de opleiding?

Praktijk

Na twee achtereenvolgende onvoldoende beoordelingen wordt de leerling van verdere opleiding uitgesloten en wordt deze beëindigd.

Leereenheid - praktijk en theoretische toets

- Indien onderdeel onvoldoende, dan herhaling.
- Indien tweemaal achtereenvolgens voor beide onderdelen onvoldoende, dan wordt verdere opleiding uitgesloten en de opleiding beëindigd.
- In bijzondere gevallen ter beoordeling coördinator A-opleiding gelegenheid nog eenmaal aan de toets deel te nemen.

Voorts zijn er bepalingen over de eindexamens, waarbij onder andere een verlenging van zes maanden mogelijk is van de opleiding.

2.4.8 Interne bezwaarprocedure

De in dit reglement gehanteerde interne bezwaarprocedure komt in essentie op het volgende neer.

- 1 Binnen zeven werkdagen na besluit/beoordeling dient de leer-

ling een met redenen omkleed bezwaarschrift in bij de bezwarencommissie.

- 2 Deze commissie bestaat uit een directielid, een vertegenwoordiger medezeggenschapsorgaan en een medewerker personeelszaken.
- 3 De commissie hoort alle betrokkenen.
- 4 Binnen zeven werkdagen na ontvangst van het bezwaarschrift doet de commissie een bindende uitspraak.

2.4.9 Externe bezwaarprocedure

Indien de uitspraak van de commissie leidt tot het besluit einde opleiding en derhalve einde dienstverband, kan de leerling zich op grond van dit besluit tot de rechter wenden.

2.4.10 Tenslotte

Hoe opleidingsreglementen er ook uit mogen zien, welk soort (rechtspositionele) instellingen erbij betrokken zijn, overal geldt:

- volg de voorgeschreven procedures;
- pas het hoor- en wederhoorbeginsel toe;
- leg de beoordelingen en toetsresultaten schriftelijk vast;
- denk steeds aan de algemeen geldende redelijkheid en billijkheidsnormen.

Bijlage

CAO-ziekenhuiswezen, betreffende de arbeidsovereenkomst:

Artikel 2, lid 2 sub m:

‘de bepaling dat deze CAO met de arbeidsovereenkomst een geheel vormt’.

Artikel 3, lid 4 sub a:

‘in geval van vervanging wegens ziekte als bedoeld in lid 2 sub a of

sub b: ‘waneeer de in lid 2 bedoelde overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van twee maanden of korter’.

3 Beoordelen in de regelingen

Hier volgt een beknopte samenvatting van de bepalingen omtrent de praktijkbeoordeling in de diverse wettelijke regelingen. In deze samenvatting is zo nauwkeurig mogelijk de oorspronkelijke terminologie van de regelingen gevolgd. Ten behoeve van de duidelijkheid is de tekst uit de regelingen weergegeven volgens een vast stramien dat bestaat uit:

- naam van het gesprek;
- tijdstip;
- doel;
- deelnemers;
- consequenties (bij de definitieve waardering).

Bij de beschrijving van de regelingen is veelal eerst het *hoofddoel* van de opleiding weergegeven. Het *beoordelen* is er dan op gericht om vast te stellen of dat hoofddoel ook werkelijk door de leerling is bereikt. Het *beoordelingssysteem* moet het mogelijk maken dat het beoordelen op een zo zorgvuldig mogelijke wijze plaatsvindt. De *beoordelingsprocedure* bevat de beschrijving van concrete activiteiten die moeten leiden tot een zorgvuldige beoordeling.

3.1 Beoordelen in de A-regeling

(artikel 18)

De opleiding dient zodanig te zijn ingericht dat de A-verpleegkundige in staat is om:

- a. verpleegkundige problemen te herkennen en te analyseren uitgaande van een complexe verpleegsituatie van een patiënt en zijn hulpvraag en op grond hiervan de individuele verpleging te plannen, te organiseren, uit te voeren en te evalueren;
- b. verantwoordelijkheid te dragen voor de coördinatie van en de continuïteit in de zorg;
- c. leerlingen te begeleiden bij het uitvoeren van het verpleegproces;
- d. in een verpleegeenheid het werk te plannen en te organiseren, samen te werken met andere hulpverlenende disciplines en met patiënten en hun naasten;
- e. een aandeel te leveren in preventie;
- f. voorlichting te geven aan de patiënt.

Bij een beoordeling zal derhalve nagegaan moeten worden of de

leerling ook daadwerkelijk hiertoe in staat is. Aan artikel 18 behoort het functioneren van de leerling getoetst te worden. In de tussen- en eindtermen is dit hoofddoel verder uitgewerkt. Over het praktijkgedeelte van de opleiding vermelden de regelingen het volgende.

Het praktijkgedeelte van de opleiding bevat naast klinisch onderwijs en praktisch onderwijs:

- begeleiding, tenminste tot uitdrukking komend door het houden van een introductiegesprek, eindevaluaties, voortgangsgesprekken en reflectiegesprekken;
- toetsingen in de vorm van beoordelingen, toetsen en examens, exclusief de integratieve toetsen van de leereenheden, die onder de theorie-uren vallen.

(Artikel 27, c en d.)

Beoordeling en begeleiding krijgen op de volgende wijze vorm.

3.1.1 Het introductiegesprek

Tijdstip: Aan het begin van de praktijkleerperiode op een afdeling.

Doel: Het bespreken van de verwachtingen van de leerling en van de afdeling, wat moet leiden tot het vastleggen van de te realiseren praktijkleerdoelen (art. 28 lid 1).

Deelnemers: Leerling, werkbegeleiding, leiding van de afdeling en de praktijkbegeleiding (toelichting art. 28 lid 1).

3.1.2 De tussenevaluatie

Tijdstip: Halverwege het praktische gedeelte van iedere leereenheid.

Doel: Het tussentijds evalueren en vastleggen van het functioneren van de leerling op de verpleegafdeling.

Deelnemers: Leerling, werkbegeleiding, leiding van de afdeling (door of vanwege het verpleegkundig hoofd van de afdeling) en de praktijkbegeleiding (art. 28 lid 2 en toelichting).

3.1.3 De eindevaluatie

Tijdstip: Aan het eind van het praktisch gedeelte van iedere leereenheid.

Doel: Het evalueren van het praktisch functioneren van de leerling op basis van de praktijkleerdoelen. Het opstellen van een schriftelijke beoordeling met als uiteindelijke kwalificatie voldoende of onvoldoende.

Deelnemers: Leerling, werkbegeleiding, leiding van de afdeling, praktijkbegeleiding (art. 28 lid 3 en toelichting).

Consequenties:

- Een leereenheid kan niet met succes afgesloten worden indien de (bijbehorende) praktijkleerdoelen uit het praktijkopleidingsboek niet behaald zijn (art. 31 lid 2).
- Een onvoldoende beoordeling bij het behalen van de praktijkleerdoelen uit het praktijkopleidingsboek blokkeert de toegang tot een herkansing aan het einde van een leerperiode (art. 32 lid 3).
- Het hoofd van de opleiding kan de leerperiode, in overleg met de overige betrokkenen bij de opleiding, verlengen om alsnog deze doelen te behalen (art. 32 lid 4).
- Tweemaal een onvoldoende beoordeling leidt tot uitsluiting van de verdere opleiding behoudens bijzondere gevallen (art. 29).

3.1.4 Voortgangsgesprekken

Tijdstip: Minstens eenmaal in de zes weken in de periode tussen de evaluatiegesprekken.

Doel: Het bijstellen en concretiseren van het praktijkleerplan. De praktijkbegeleider legt de gemaakte afspraken vast.

Deelnemers: De leerling, werkbegeleiding en de praktijkbegeleiding (niet de leiding van de afdeling) (art. 28 lid 4 en toelichting).

3.1.5 Reflectiegesprekken

Tijdstip: Tijdens het praktische gedeelte van een leereenheid, ten minste zesmaal per leerperiode.

Doel: Het functioneren van de leerling te optimaliseren door hem in staat te stellen op het eigen verpleegkundige gedrag te reflecteren.

Deelnemers: De leerling en de docent verpleegkunde (art. 30).

Opmerking

Uit de A-regeling blijkt duidelijk dat het praktijkgedeelte van de opleiding en de praktijkbeoordelingen parallel lopen met de leereenheden.

3.2 Beoordelen in de B-regeling

Het leergedeelte van het praktische deel van de opleiding bevat naast klinisch onderwijs en praktisch onderwijs:

- begeleiding door middel van een introductiegesprek, evaluatiegesprekken, voortgangsgesprekken en methodische werkbegeleiding;

- toetsingen in de vorm van beoordelingen, toetsen en examens.
(De geïntegreerde toetsen behoren tot het theoriegedeelte.) (Art. 29 lid 1 en toelichting.)

In het praktische deel van de opleiding komen de volgende gesprekken voor.

3.2.1 Het introductiegesprek

Tijdstip: Aan het begin van iedere praktijkleerperiode op een afdeling.

Doel: Het vastleggen van de verwachtingen van de leerling en die van de afdeling. Deze verwachtingen worden als leerdoelen vastgelegd in het praktijkwerkplan voor de betreffende praktijkleerperiode.

Deelnemers: De leerling, de werkbegeleiding, leiding van de afdeling (door of vanwege het verpleegkundig hoofd van de afdeling) en de praktijkbegeleiding (art. 30 lid 1 en toelichting).

3.2.2 Evaluatiegesprekken

Tijdstip: Tenminste eenmaal per zes weken.

Doel: Het bespreken en schriftelijk vastleggen van het functioneren van de leerling. Het praktijkleerplan vormt voor deze gesprekken de basis. Het praktijkleerplan kan bijgesteld, geconcretiseerd en verder vastgelegd worden.

Deelnemers: De leerling, de werkbegeleiding, het hoofd van de afdeling en de praktijkbegeleiding (art. 30 lid 2).

3.2.3 De tussenevaluatie

Tijdstip: Halverwege iedere praktijkleerperiode.

Doel: Het beoordelen van het functioneren van de leerling en het schriftelijk vastleggen daarvan.

Deelnemers: De leerling, de werkbegeleiding, het hoofd van de afdeling en de praktijkbegeleiding (art. 30 lid 3).

3.2.4 De eindevaluatie

Tijdstip: Aan het eind van iedere praktijkleerperiode.

Doel: Het evalueren en beoordelen van het praktisch functioneren van de leerling. Deze evaluatie wordt in een schriftelijk verslag vastgelegd met gebruikmaking van de waardering voldoende of onvoldoende.

Deelnemers: De leerling, de werkbegeleiding, het hoofd van de afdeling en de praktijkbegeleiding (art. 30 lid 4).

Consequenties: Bij een onvoldoende beoordeling wordt de leerling niet toegelaten tot het eindgesprek (art. 45).

3.2.5 Methodische praktijkbegeleiding

Tijdstip: Dertig bijeenkomsten verspreid over een praktijk-leerperiode binnen een sector.

Doel: Door middel van een gerichte praktijkbegeleiding het bevorderen van het bereiken van de leerdoelen.

Deelnemers: De leerling en de praktijkbegeleiding (art. 31 en toelichting).

Opmerkingen

Bij de B-regeling vindt men geen aanwijzing omtrent het beëindigen van de opleiding bij twee onvoldoende praktijkbeoordelingen. Zo vindt men evenmin de nauwe koppeling tussen een onvoldoende praktijkbeoordeling en het niet kunnen afsluiten van een leerperiode. Wel overlegt het hoofd van de opleiding onder andere met de betrokken hoofden van de afdelingen over het afgeven van een verklaring waaruit blijkt dat de leerling wordt toegelaten tot een volgende leerperiode (art. 35).

3.3 Beoordelen in de Z-regeling

De tussentermen vormen een leidraad bij het beoordelen van de leerlingen (toelichting bij art. 18 lid 1). Het hoofd van de opleiding stelt de praktijkleerdoelen vast voor de praktische opleiding en vermeldt deze in het opleidingswerkplan (art. 29 lid 1 en 2).

Tot het beoordelingssysteem in de praktijk behoren de volgende gesprekken.

3.3.1 Het introductiegesprek

Tijdstip: Aan het begin van iedere praktijkleerperiode.

Doel: Bespreken van de verwachtingen van de leerling en van de bij de afdeling betrokkenen. Het vastleggen van de praktijkleerdoelen voor deze afdeling.

Deelnemers: Behalve de leerling worden geen andere deelnemers specifiek genoemd (de bij de afdeling betrokken verpleegkundigen?). (Art. 31 lid 1 en toelichting.)

3.3.2 De tussenbeoordeling

Tijdstip: Tenminste eenmaal halverwege de praktijkleerperiode.

Doel: Bespreken van het functioneren van de leerling en het

schriftelijk vastleggen daarvan. Dit om te voorkomen dat de leerling eerst aan het eind van de periode verneemt hoe over zijn functioneren gedacht wordt. De tussenbeoordeling geeft de mogelijkheid om tijdig bij te sturen.

Deelnemers: De leerling en het hoofd van de afdeling (door of vanwege), na overleg met de betrokken praktijkbegeleiders (art. 31 lid 3 en toelichting).

3.3.3 De eindbeoordeling

Tijdstip: Aan het eind van de praktijkleerperiode.

Doel: Het bespreken van het functioneren van de leerling en het schriftelijk vastleggen van de beoordeling.

Deelnemers: De leerling en het hoofd van de afdeling (door of vanwege), na overleg met de betrokken praktijkbegeleiders (art. 31 lid 2 en toelichting).

Consequenties: Het hoofd van de opleiding geeft na overleg met onder andere de betrokken hoofden van afdelingen een verklaring af waaruit blijkt dat de leerling tot de volgende leerperiode of tot het eindgesprek wordt toegelaten. De eindbeoordelingen moeten daartoe voldoende zijn. Tevens dient het praktijkopleidingsboek afgetekend te zijn (art. 36 lid 1 en 2).

3.4 Beoordelen in de ZV-regeling

De waardering van het praktisch gedeelte van de opleiding dient afgeleid te zijn van de eisen voor kennis, vaardigheden en attitudes, zoals omschreven in de tussen- en eindtermen (toelichting bij de artikelen 25-27).

Tot het beoordelingssysteem behoren de volgende gesprekken.

3.4.1 Het begeleidingsgesprek

Tijdstip: Tenminste eenmaal tijdens iedere praktijkleerperiode.

Doel: Bespreken en vastleggen van het functioneren van de leerling.

Deelnemers: De leerling en het hoofd van de afdeling (door of vanwege), na overleg met de praktijkbegeleider (artikel 25 lid 1).

3.4.2 Het evaluatiegesprek

Tijdstip: Aan het eind van iedere praktijkleerperiode.

Doel: Het evalueren van het functioneren van de leerling op een verpleegafdeling en het opstellen van een schriftelijke waardering.

Deelnemers: De leerling en het hoofd van de afdeling (door of vanwege) na overleg met één of meer praktijkbegeleiders (art. 25 lid 2).

Consequenties: Bij een onvoldoende waardering aan het einde van de eerste praktijkleerperiode van een leerperiode, wordt de leerling in staat gesteld aan een extra praktijkopdracht te voldoen (art. 25 lid 3).

Aan het eind van de eerste en tweede leerperiode bepaalt het hoofd van de opleiding na overleg met onder andere de betrokken hoofden van de verpleegafdelingen en de leerling op basis van de waarderingen voor de praktijkleerperioden of de leerling voldoende geschiktheid heeft om de opleiding te vervolgen, dan wel af te sluiten. Dit wordt vastgelegd in een schriftelijke waardering (art. 25 lid 4).

Indien een leerling tweemaal achtereen een onvoldoende waardering heeft verkregen voor de praktijkleerperioden, wordt hij uitgesloten van het vervolgen van de verdere opleiding in de desbetreffende instelling (art. 25 lid 5).

Opmerking

De regeling voor het diploma Ziekenverzorging spreekt niet over een introductiegesprek, voortgangsgesprek, reflectiegesprek e.d. De regeling kent uitsluitend begeleidingsgesprekken in de zin van tussenevaluaties en evaluatiegesprekken ten behoeve van de eindbeoordeling bij het afsluiten van een praktijkleerperiode.

Deel II
HANDLEIDING
BIJ DE
PRAKTIJK-
BEOORDELING

4 Inleiding bij de handleiding

SOVOV wil een praktisch bruikbare handleiding aanreiken om het probleem van de praktijkbeoordeling te helpen verlichten. De praktische bruikbaarheid staat daarbij voorop. Het is natuurlijk mogelijk om op papier een sluitend beoordelingssysteem te ontwerpen. In de praktijk loopt zo'n systeem echter vaak stuk omdat er een aantal storende factoren zijn. Enkele van die factoren zijn:

- beoordelen is voor velen een lastige zaak, waarin alle partijen kwetsbaar zijn. Men wil zo'n beoordelingsmoment het liefst ontvluchten. De personele bezetting en de werklust op de verpleegafdelingen worden vaak als argumenten gebruikt om van ieders goede bedoelingen af te wijken;
- aan de wens om het functioneren van een leerling zo objectief mogelijk te beoordelen zijn grenzen. Daar waar de objectiviteit ophoudt, moeten we verder gaan met het hanteren van de eigen subjectiviteit. Als beoordelaar zul je moeite moeten doen om met de eigen subjectiviteit te leren omgaan;
- de onderwijskundige wens om het functioneren van een leerling onder alle omstandigheden in alle aspecten (met name de houdingsaspecten) te omschrijven in concreet, observeerbaar en meetbaar gedrag, is vooralsnog een onmogelijkheid.

In deze handleiding is ernaar gestreefd om aan de volgende zaken aandacht te besteden:

- het scheppen van zo groot mogelijke duidelijkheid omtrent de praktijkleerdoelen per afdeling, zowel voor de leerling als voor de overige betrokkenen;
- het zoveel mogelijk onderscheiden van de begeleidende rol en de beoordelende rol. De begeleidende rol ligt bij de werkbegeleider en de praktijkbegeleider. De beoordelende rol ligt bij het hoofd van de afdeling. Het hoofd kan zijn beoordelende rol delegeren aan een collega. Die collega mag niet de aangewezen werkbegeleider of praktijkbegeleider zijn. Het is belangrijk dat de leerling gedurende zijn praktijkleerperiode op een afdeling steeds door dezelfde persoon beoordeeld wordt. Afwisseling in personen is funest voor de consistentie in de beoordeling. Tevens wordt het moeilijk om de verantwoordelijkheid te dragen voor met name een negatieve beoordeling. Het bovenstaande wil geen afbreuk doen aan de eerder gedane uitspraak dat begeleiden en beoordelen niet streng te scheiden zijn;
- het ontwerpen van een praktisch hanteerbare beoordelingsprocedure, die voldoet aan de bepalingen in de wettelijke

regelingen. Een procedure die de leerling, de zwakste in het systeem, waarborgen biedt, waarop hij zich kan beroepen.

De wettelijke regelingen vereisen dat in de praktijkbeoordeling een waardering wordt uitgesproken over de wijze waarop de leerling voldoet aan de tussen- en/of eindtermen. Dit betekent dat er voor de praktijkleerperioden een praktijkleerplan moet komen, evenals er voor het schoolgedeelte van de opleiding een leerplan moet zijn. Het praktijkleerplan en het schoolleerplan vormen samen het opleidingswerkplan.

Zonder een praktijkleerplan zullen nooit de (gevoelde) knelpunten ten aanzien van het beoordelen opgelost kunnen worden. Ook van een verbeterde gesprekstechniek voor de beoordelaars en een gedetailleerd beoordelingsformulier is weinig heil te verwachten als het praktijkleerplan geen uitsluitsel geeft over de praktijkleerdoelen en de praktijkopdrachten voor elke periode. Tevens moet het praktijkleerplan duidelijkheid verschaffen over de werkwijze ten aanzien van de wijze van begeleiden en de wijze van beoordelen. Deze zaken komen in de volgende paragrafen aan de orde.

5 De praktijkleerdoelen

Aan de hand van de tussen- en eindtermen wordt voor elke verpleegafdeling, unit en elk paviljoen geconcretiseerd wat een eerstejaars, een tweedejaars en een derdejaars leerling op deze afdeling kan leren: de praktijkleerdoelen.

Bij die praktijkleerdoelen horen praktijkopdrachten. Praktijkopdrachten bevatten de benodigde leersituaties om de beoogde leerdoelen te kunnen bereiken. In bijlage I zijn enkele voorbeelden van praktijkleerdoelen en praktijkopdrachten opgenomen. Met het oog op de gewenste afstemming theorie - praktijk c.q. school en werkplek, zouden de leerroutes die de leerlingen afleggen door de instelling, de opeenvolging van praktijkleerperiodes, parallel moeten lopen aan het leerplan van de school. Dit houdt in dat wanneer een leerling praktijk doet op een kraamafdeling, hij in diezelfde periode door de school ondersteund wordt met de bijbehorende theorie en reflectie. Voor veel scholen en instellingen is deze vorm van integratie nog maar moeilijk en slechts ten dele te realiseren.

Het is in onze ogen de taak van de praktijkbegeleider-coördinator om samen met de schoolcoördinator/docent verpleegkunde het praktijkleerplan te ontwerpen. De praktijkbegeleider kent de tussen- en eindtermen. Hij kent alle afdelingen van de instelling met hun specifieke bijzonderheden, mogelijkheden en verwachtingen ten aanzien van leerlingen. De samenwerking met de schoolcoördinator/docent verpleegkunde is noodzakelijk vanwege de beoogde afstemming van theorie en praktijk. De praktijkcoördinator legt zijn praktijkleerplannen per afdeling ter goedkeuring voor aan het hoofd van de afdeling. Op deze wijze ontstaat er een praktijkleerplan dat realistisch is voor de betreffende instelling en voldoende aanwijzingen geeft om de leerling per afdeling praktisch in te zetten. Op deze wijze wordt tevens gewaarborgd dat de leerling tijdens de praktijkleerperiodes naast het werken op de afdeling ook een leersituatie aangeboden krijgt. Bovenal echter bevat het praktijkleerplan in de vorm van praktijkopdrachten concrete aanwijzingen hoe en waarop het functioneren van de leerling getoetst wordt.

In bijlage I is een stukje uit een dergelijk praktijkleerplan weergegeven, voorzover dit betrekking heeft op de praktijkleerperiode van een leerling op een verblijfsafdeling voor langdurige be-

handeling in een psychiatrisch ziekenhuis. De (praktijk)leerdoelen zijn afgeleid van de tussentermen uit de regelingen, geconcretiseerd voor deze afdeling. Bij elk leerdoel zijn opdrachten geformuleerd, die de leerling in de gelegenheid moeten stellen de beoogde kennis, vaardigheden en houdingen uit de leerdoelen daadwerkelijk te verwerven. De opdrachten vragen concrete acties en produkten van de leerling. Bij het uitvoeren van deze acties en het vervaardigen van deze produkten krijgt de leerling begeleiding van de werkbegeleider, collega's en van de praktijkbegeleider. Deze acties en produkten van de leerling zullen later weer een belangrijke rol spelen bij de beoordeling. Bij een aantal opdrachten is een verbinding gelegd met het theoretische deel van de opleiding. Een op zo'n manier uitgewerkte opdracht kan zo tevens dienen als integratieve toets.

De begeleidende taak van de praktijkbegeleider begint in feite met het ontwerpen van dergelijke afdelingsgerichte leerdoelen, met bijbehorende praktijkopdrachten. Deze werkzaamheden zal de praktijkbegeleider uitvoeren in nauw overleg met het hoofd van de desbetreffende afdeling en in overleg met de docent verpleegkunde, die veelal het theoriegedeelte op school coördineert.

6 Het beoordelingssysteem

Het beoordelingssysteem dat wij willen voorstellen bestaat, overeenkomstig de regelingen, per praktijkleerperiode uit: de introductie, de tussenevaluatie en de eindevaluatie (een praktijkleerperiode is de periode die de leerling op één afdeling doorbrengt. Eén leerperiode kan meerdere praktijkleerperiodes bevatten. De procedure die wij ons voorstellen volgt hieronder.

6.1 De introductie

Tijdstip: Aan het begin van een praktijkleerperiode.

Doel: Introductie van de leerling op de nieuwe afdeling en vaststellen van de leerdoelen van deze praktijkleerperiode. In afspraken wordt vastgelegd wat van de leerling, werkbegeleider, praktijkbegeleider en het hoofd van de afdeling verwacht wordt tijdens de komende praktijkleerperiode.

Deelnemers: De leerling, de praktijkbegeleider, het hoofd van de afdeling en de werkbegeleider (als wij in deze procedure spreken over het hoofd van de afdeling, dan kan daar ook gelezen worden: degene die door het hoofd van de afdeling belast is met de beoordeling van de leerling).

Werkwijze:

- De praktijkbegeleider leidt de kennismaking van de leerling met de nieuwe afdeling, het hoofd en de aangewezen werkbegeleider.
- Het hoofd van de afdeling stelt in overleg met de leerling en de overige betrokkenen de praktijkleerdoelen en de praktijkopdrachten vast waaraan de leerling in de komende praktijkleerperiode gaat werken.
- Het hoofd van de afdeling belast de werkbegeleider met de begeleidende taak bij de uitvoering van die opdrachten.
- Het hoofd geeft aan hoeveel tijd de werkbegeleider aan zijn begeleidende taak kan besteden.
- De leerling brengt zijn persoonlijke leerdoelen in waaraan hij de komende periode wil werken.
- De praktijkbegeleider stelt in overleg met de betrokkenen de datum vast voor de tussenevaluatie.
- De werkbegeleider maakt met de betrokkenen afspraken over de wijze waarop hij de werkbegeleiding denkt te gaan uitvoeren. Tevens worden afspraken gemaakt over wie de werkbegeleider vervangt bij afwezigheid of ziekte.

- De praktijkbegeleider maakt met de betrokkenen afspraken over de wijze waarop hij zich met de begeleiding van de leerling zal gaan bezighouden.
- De leerling, het hoofd en de praktijkbegeleider voegen de praktijkleerdoelen, de praktijkopdrachten, de persoonlijke leerdoelen en de gemaakte afspraken in het praktijkopleidingsboek van de leerling.
- De werkbegeleider begeleidt de leerling op de afdeling, laat hem kennismaken met collega's, maakt hem wegwijs en informeert over bijzonderheden van de afdeling.

6.2 De tussenevaluatie

Tijdstip: Halverwege de praktijkleerperiode, vastgelegd tijdens de introductie.

Doel: Het hoofd van de afdeling geeft een voorlopig oordeel over het functioneren van de leerling op de afdeling. Tevens worden er op grond van dit oordeel bijstellingen in het persoonlijk praktijkleerplan van de leerling gemaakt.

Deelnemers: De leerling, de praktijkbegeleider, het hoofd van de afdeling en de werkbegeleider.

Werkwijze:

- De praktijkbegeleider leidt het gesprek. (De opvattingen over wie de gespreksleiding heeft verschillen: praktijkbegeleider of hoofd? De praktijkbegeleider zou volgens sommigen vooral een ondersteunende rol ten behoeve van de leerling moeten vervullen. In onze ogen kan die ondersteunende rol juist heel goed gecombineerd worden met de gespreksleidende rol. Overigens liggen in onze opvatting geen principiële redenen ten grondslag aan de gespreksleidende rol van de praktijkbegeleider.)
- Het hoofd heeft ten behoeve van dit voorlopige oordeel informatie ingewonnen op de volgende wijze:
 - door observaties en gesprekken met de leerling;
 - door uitwerkingen van de praktijkopdrachten;
 - door een gesprek met de aangewezen werkbegeleider;
 - door een gesprek met collega's op de afdeling;
 - door een gesprek met de praktijkbegeleider.
- De praktijkbegeleider gaat aan de hand van de praktijkleerdoelen, de praktijkopdrachten en de persoonlijke leerdoelen van de leerling na waaraan wel en waaraan niet gewerkt is.
- De praktijkbegeleider gaat na of de overeengekomen werkbegeleiding heeft plaatsgevonden. Als de overeengekomen werkbegeleiding niet heeft plaatsgevonden, zou dit voor de leerling een reden kunnen zijn om tegen een negatieve beoordeling beroep aan te tekenen.

- Het hoofd formuleert van tevoren schriftelijk een voorlopige waardering: (goed), voldoende, onvoldoende en beargumenteert deze waardering. Het hoofd licht deze waardering en argumenten tijdens het gesprek toe.
- Bij een negatieve waardering geeft het hoofd aan wat de leerling zal moeten doen om bij de eindevaluatie alsnog een positieve beoordeling te kunnen behalen.
- De praktijkbegeleider en de werkbegeleider doen eventuele suggesties om de leerdoelen, praktijkopdrachten en persoonlijke leerdoelen bij te stellen, mocht dit nodig zijn op grond van de beoordeling die het hoofd van de afdeling heeft geformuleerd.
- De praktijkbegeleider, de werkbegeleider en de leerling doen eventueel suggesties voor de aanpassing van de begeleiding.
- De praktijkbegeleider stelt in overleg met de betrokkenen de datum vast voor de eindevaluatie.
- De leerling, het hoofd en de praktijkbegeleider voegen de schriftelijk vastgelegde waardering, beargumentering en motivering en eventuele aanvullende afspraken en opdrachten bij het praktijkopleidingsboek van de leerling.

6.3 De eindevaluatie

Tijdstip: Aan het eind van de praktijkleerperiode, vastgesteld tijdens de tussenevaluatie.

Doel: Het hoofd van de afdeling geeft een definitief oordeel over het functioneren van de leerling op deze afdeling.

Deelnemers: De leerling, de praktijkbegeleider, het hoofd van de afdeling en de werkbegeleider.

Werkwijze:

- De praktijkbegeleider leidt het gesprek.
- Het hoofd heeft ten behoeve van dit definitieve oordeel informatie ingewonnen op de volgende wijze:
 - door observaties en gesprekken met de leerling;
 - door uitwerkingen van de praktijkopdrachten;
 - door een gesprek met de aangewezen werkbegeleider;
 - door een gesprek met collega's op de afdeling;
 - door een gesprek met de praktijkbegeleider.
- De praktijkbegeleider gaat aan de hand van de praktijkleerdoelen, de praktijkopdrachten en de persoonlijke leerdoelen van de leerling na waaraan wel en waaraan niet gewerkt is.
- De praktijkbegeleider gaat na of de overeengekomen werkbegeleiding heeft plaatsgevonden. Als de overeengekomen werkbegeleiding niet heeft plaatsgevonden, kan dit een reden zijn om de beoordeling uit te stellen. De leerling kan in ieder geval beroep aantekenen tegen een negatieve beoordeling als de

- overeengekomen werkbegeleiding niet heeft plaatsgevonden.
- Het hoofd formuleert van tevoren schriftelijk een definitieve waardering: (goed,) voldoende, onvoldoende en beargumenteert deze waardering. Het hoofd licht deze waardering en argumenten tijdens het gesprek toe.
 - De praktijkbegeleider doet in overleg met de leerling en met de overige betrokkenen suggesties voor persoonlijke leerdoelen waaraan de leerling in de volgende praktijkleerperiode zal kunnen werken.
 - De leerling, het hoofd en de praktijkbegeleider voegen de schriftelijk geformuleerde waardering en de motivering, samen met de persoonlijke leerdoelen bij hun praktijkopleidingsboek van de leerling.
 - Er moeten zeer zwaarwegende redenen zijn om een leerling die een positieve tussenbeoordeling had een negatieve eindbeoordeling te geven. Een dergelijke situatie vereist een zeer zorgvuldige motivering.
 - Bij een negatieve beoordeling wijst de praktijkbegeleider op de consequenties van deze beoordeling: blokkeren van de toelating tot de volgende leerperiode of tot het examen, bij twee achtereenvolgende negatieve beoordelingen het beëindigen van de opleiding in deze instelling.
 - Bij een negatieve beoordeling wijst de praktijkbegeleider op de mogelijkheden om tegen de beoordeling, en de wijze waarop deze tot stand is gekomen, in beroep te gaan.
 - Bij een negatieve beoordeling overlegt het hoofd van de afdeling met het hoofd van de school over de wijze waarop de leerling deze praktijkleerperiode moet overdoen. (N.B. In de opleiding tot ziekenverzorgende krijgt de leerling bij een negatieve beoordeling halverwege de eerste en tweede leerperiode extra taken of opdrachten die aan zijn praktijkopleidingsboek worden toegevoegd).
 - De nu verder te volgen procedure wordt schriftelijk vastgelegd in het praktijkopleidingsboek van de leerling.

Opmerking

Een aantal deelnemers aan de werkconferentie maakt principiële bezwaren tegen het voorstel dat het hoofd van de afdeling een beoordeling opmaakt vóórdat het beoordelingsgesprek heeft plaatsgevonden. Het beoordelingsgesprek zou immers als resultaat van gezamenlijk overleg tot een waardering van het functioneren van de leerling moeten leiden.

Standpunt van SOVOV

De gedachte achter het voorstel dat het hoofd van de afdeling vóór het beoordelingsgesprek de waardering formuleert vindt zijn

grondslag in de volgende overwegingen.

- De waardering heeft betrekking op het functioneren van de leerling in de praktijk. Op het moment van het beoordelingsgesprek kan er aan dat functioneren niets meer toe- of afgedaan worden. Het behoort tot de voorbereiding van het hoofd van de afdeling om zich vóór het beoordelingsgesprek grondig te informeren bij alle betrokkenen hoe de leerling gefunctioneerd heeft in de afgelopen periode.
- Alle deelnemers aan het beoordelingsgesprek hebben derhalve reeds hun bijdrage geleverd aan het tot stand komen van de waardering.
- Tijdens het beoordelingsgesprek zal dan niet het accent moeten komen te liggen op de formulering van de waardering, maar op de afwegingen of de leerling voldoende gelegenheid heeft gehad om een positieve beoordeling te verwerven: is aan de overeengekomen werk- en praktijkbegeleiding voldaan, heeft de leerling voldoende kunnen werken aan de diverse doelen en opdrachten.
- Als bij een negatieve beoordeling blijkt dat de leerling onder zeer ongunstige omstandigheden heeft moeten leren en werken, dan kan dit reden zijn om de beoordeling uit te stellen en de praktijkleerperiode te verlengen. In ieder geval heeft de leerling een geldige reden om tegen een negatieve beoordeling in beroep te gaan.

6.4 Het beoordelingsformulier

In de praktijk zijn er diverse vormen van beoordelingsformulieren in omloop. Sommige beoordelaars hebben veel baat bij een voor-gestructureerd formulier, andere blijven ondanks het formulier met een groot interpretatieprobleem zitten. De regelingen schrijven uitdrukkelijk voor dat de beoordelingen schriftelijk vastgelegd dienen te worden. Deze bepaling maakt het voor de hand liggend om met een standaardformulier te gaan werken. Op grond van het hier eerder voorgestelde beoordelingssysteem zullen ook wij een voorstel doen voor een standaardbeoordelingsformulier.

Tegelijkertijd zeggen wij erbij dat er noch van een beoordelingsformulier, noch van een geoefende gesprekstechniek verlichting van de beoordelingsproblematiek is te verwachten, als een praktijkleerplan met uitgewerkte praktijkleerdoelen en praktijkopdrachten ontbreekt.

Het hier voorgestelde beoordelingsformulier volgt nauwkeurig de procedure voor de reeds eerder beschreven introductie, tussen-evaluatie en eindevaluatie. Het kan een handzaam hulpmiddel zijn

voor de betrokkenen om de afspraken en waarderingen schriftelijk vast te leggen.

Het beoordelingsformulier als zodanig heeft weinig betekenis als het niet gekoppeld is aan een praktijkopleidingsplan waarin praktijkleerdoelen en praktijkopdrachten vastgelegd zijn.

Opmerking

Enkele deelnemers aan de werkconferentie bepleiten een zorgvuldige omschrijving van beoordelingscriteria. Deze criteria zouden afgeleid moeten zijn van de visie op opleiden en van de visie op zorgverlenen. Uit deze visies zou men ook moeten kunnen afleiden welk gewicht aan de afdelingsdoelen en aan de persoonlijke doelen zou moeten worden toegekend. Omdat de visies ten aanzien van opleiden en zorgverlenen sterk gebonden zijn aan de afzonderlijke opleiding en instelling, kunnen we hier in deze handleiding geen verdere richtlijnen geven.

HET BEOORDELINGSFORMULIER

1. Algemene gegevens

Naam van de leerling:

1ste / 2e / 3e leerperiode

Naam van de instelling:

Naam van de afdeling:

... e praktijkleerperiode van 19... tot 19...

2. Introductie

datum introductiegesprek:

Beoordelaar: (naam en functie)

Werkbegeleiding: (naam)

Praktijkbegeleiding: (naam)

2.1 Zijn de praktijkleerdoelen voor deze periode bijgevoegd?
Ja/Nee

2.2 Zijn de praktijkopdrachten voor de praktijkleerperiode
bijgevoegd?
Ja/Nee

2.3. Zijn de persoonlijke leerdoelen voor deze praktijkleerperiode
bijgevoegd?
Ja/Nee

2.4 Hoeveel tijd heeft de werkbegeleiding ter beschikking voor de
begeleiding?
(. . . . uur per week)

2.5 Voorgestelde datum voor de tussenevaluatie:

2.6 Voorgestelde data voor de voorafgaande
begeleidingsgesprekken:

Handtekening van betrokkenen:

Leerling: Beoordelaar: Werkbegeleider: Praktijkbegeleider:

3. Tussenevaluatie

Datum tussenevaluatie:

3.1 Zijn de geplande praktijkopdrachten uitgevoerd?

Ja/Nee

Zo nee, waarom niet?

3.2 Waardering voor de uitvoering van de praktijkopdrachten:

Voldoende/Onvoldoende

Motivering:

Commentaar van de leerling:

3.3 Aanvullende opdracht en afspraken:

3.4 Is aan de persoonlijke leerdoelen gewerkt?

Ja/Nee

3.5 Waardering voor het resultaat van de persoonlijke leerdoelen:

Voldoende/Onvoldoende

Motivering:

Commentaar van de leerling:

3.6 Aanvullende opdracht en afspraken:

3.7 Algemene doelen:

Deze algemene doelen kunnen naar believen verder uitgewerkt worden in de persoonlijke leerdoelen van de leerling.

- 3.7.1 Houding en omgang ten aanzien van de patiënt/cliënt/
bewoner;
persoonlijke zorg, vriendelijkheid, zorg voor de privacy:
Voldoende/Onvoldoende
Motivering:

Commentaar van de leerling:

- 3.7.2 Samenwerking met collega's en andere disciplines:
Voldoende/Onvoldoende

Motivering:

Commentaar van de leerling:

3.7.3 Omgangsvormen, uiterlijke verzorging en punctualiteit:
Voldoende/Onvoldoende

Motivering:

Commentaar van de leerling:

3.8 Aanvullende opdracht en afspraken met betrekking tot de
algemene doelen:

3.9 Zijn de afspraken met betrekking tot de begeleiding
nagekomen?

3.9.1 Werkbegeleiding? Ja/Nee

Toelichting:

3.9.2 Praktijkbegeleiding? Ja/Nee

Toelichting:

3.10 Voorlopige conclusie:
Het functioneren is voldoende/onvoldoende

Samenvatting van de motivering:

Commentaar van de leerling:

3.11 Bijstelling van het praktijkleerplan:

3.12 Voorgestelde datum voor de eindevaluatie:

3.13 Data volgende begeleidingsgesprekken:

Handtekening van betrokkenen:

Leerling: Beoordelaar: Werkbegeleider: Praktijkbegeleider:

4. Eindevaluatie

Datum eindevaluatiegesprek:

4.1 Zijn de geplande praktijkopdrachten uitgevoerd?

Ja/Nee

Zo nee, waarom niet?

4.2 Waardering voor uitvoering van de praktijkopdrachten:
Voldoende/Onvoldoende

Motivering:

Commentaar van de leerling:

4.3 Is aan de persoonlijke leerdoelen gewerkt?

Ja/Nee

Zo nee, waarom niet?

4.4 Waardering voor het resultaat van de persoonlijke leerdoelen:
Voldoende/Onvoldoende

Motivering:

Commentaar van de leerling:

4.5 Algemene doelen:

Deze algemene doelen kunnen naar believen verder uitgewerkt worden in de persoonlijke leerdoelen van de leerling.

- 4.5.1 Houding en omgang ten aanzien van de patiënt/cliënt/
bewoner;
persoonlijke zorg, vriendelijkheid, zorg voor de privacy:
Voldoende/Onvoldoende

Motivering:

Commentaar van de leerling:

- 4.5.2 Samenwerking met collega's en andere disciplines:
Voldoende/Onvoldoende
Motivering:

Commentaar van de leerling:

4.5.3 Omgangsvormen, uiterlijk verzorging en punctualiteit:
Voldoende/Onvoldoende

Motivering:

Commentaar van de leerling:

4.6 Zijn de afspraken met betrekking tot de begeleiding
nagekomen?

4.6.1 Werkbegeleiding? Ja/Nee

Toelichting:

4.6.2 Praktijkbegeleiding? Ja/Nee

Toelichting:

4.7 Eindconclusie:

Het functioneren is voldoende/onvoldoende

Samenvatting van de motivering:

Commentaar van de leerling:

- 4.8 Is de leerling gewezen op de bezwaar-/beroepsprocedure?
Ja/Nee
- 4.9 Bij een negatieve beoordeling:

Conclusies van het gesprek tussen het hoofd van de afdeling
en het hoofd van de opleiding.

Handtekening van betrokkenen:

Leerling: Beoordelaar: Werkbegeleider: Praktijkbegeleider:

6.5 De relatie tussen beoordelen en (integratief) toetsen

Vaak wordt de vraag gesteld naar het verschil tussen beoordelen en (integratief) toetsen. Veel betrokkenen bij het in-service onderwijs ervaren beoordelen als iets anders dan toetsen. Opleidingskundig is daar echter geen reden voor. Dat deze taken als verschillend ervaren worden is echter begrijpelijk. Een beoordeling komt immers tot stand op grond van een aantal gesprekken en speelt zich af in de praktijk. Een toets of een examen daarentegen bestaat meestal uit een verzameling meerkeuzevragen die betrekking hebben op de leerstof van de school. De verschillen in vorm dragen sterk bij aan de opvatting dat het om twee verschillende soorten zaken gaat. In onze ogen is dat niet juist. In beide gevallen gaat het immers over het formuleren van een waardering van de mate waarin de leerling de leerdoelen heeft gehaald. Een toets heeft dan betrekking op de leerdoelen van het schoolgedeelte, een beoordeling op de leerdoelen van het praktijkgedeelte. Beoordelen en toetsen zijn in wezen dezelfde soort activiteit.

De regelingen maken het echter ondoorzichtig bij de introductie van de zogenaamde integratieve toetsen. Een van de kenmerken van een integratieve toets is dat theorie en praktijk geïntegreerd getoetst worden. Dit zou inhouden dat een integratieve toets gedeeltelijk ook een praktijkbeoordeling omvat. De diverse regelingen bepalen echter uitdrukkelijk dat de integratieve toets geen deel uitmaakt van de praktische opleiding. Dergelijke bepalingen zijn ons inziens tegenstrijdig en roepen verwarring op. In bijlage 1 hebben we een aantal leerdoelen opgenomen die zowel in het praktijkgedeelte als in het schoolgedeelte nagestreefd dienen te worden. De bijbehorende praktijkopdracht heeft voor een groot gedeelte de vorm van een toets. De uitwerking van de praktijkopdracht vormt een uitstekend uitgangspunt om de praktijkbeoordeling op te baseren. In onze ogen voldoet de praktijkopdracht uit bijlage I aan de kenmerken van een geïntegreerde toets, en is tevens een zeer concreet hulpmiddel om op een zorgvuldige wijze een praktijkbeoordeling voor te bereiden. Het toetsen wat door de school gebeurt en het beoordelen wat in de praktijk gebeurt kunnen dus heel goed geïntegreerd worden.

7 Het begeleidingssysteem

De aanwijzingen die in de diverse regelingen gegeven worden met betrekking tot de vormgeving van de begeleiding van leerlingen verschillen aanzienlijk van elkaar.

De gebruikte terminologie is verwarrend. Het begeleidingssysteem kent immers begeleidingsgesprekken, functioneringsgesprekken, voortgangsgesprekken, reflectiegesprekken en methodische begeleidingsgesprekken. In deel I hebben we reeds op dit probleem gewezen.

Verder zijn de volgende functionarissen betrokken bij de begeleiding van de leerling:

- het hoofd van de afdeling of diens vertegenwoordiger;
- de werkbegeleider;
- de praktijkbegeleider;
- de docent verpleegkunde (A-regeling).

De regelingen geven geen bijzonderheden omtrent een taakverdeling, anders dan dat de begeleiding zich richt op het functioneren en het verpleegkundig gedrag van de leerling.

Hier volgt een kort overzicht van wat er in de diverse regelingen vermeld is over de begeleiding van leerlingen.

- De A-regeling noemt de werkbegeleiding en de praktijkbegeleiding die minstens éénmaal in de zes weken voortgangsgesprekken met de leerling voeren. Verder noemt de A-regeling nog de reflectiegesprekken die de docent verpleegkunde ten minste zesmaal per leerperiode met de leerling voert. (In deze handleiding worden de docent verpleegkunde en de resultaten van de reflectiegesprekken niet in het systeem van beoordelen betrokken. De discussie daarover is nog onvoldoende gevoerd.)
- De B-regeling kent éénmaal per zes weken een evaluatiegesprek waaraan behalve de leerling ook de werkbegeleider, praktijkbegeleider en het hoofd van de afdeling deelnemen. Het evaluatiegesprek heeft geen beoordelend karakter. Verder voert de praktijkbegeleider tenminste 30 maal per praktijkleerperiode binnen een sector methodische praktijkbegeleidingsgesprekken met de leerling.
- De Z-regeling noemt functioneringsgesprekken die minstens éénmaal gevoerd moeten worden vóór elk (tussen)beoordelingsgesprek. Aan dit gesprek nemen deel de

- leerling en het hoofd van de afdeling. Daarnaast kent de Z-regeling tienmaal per leerperiode een begeleidingsgesprek dat door de leerling en de praktijkbegeleider wordt gevoerd.
- In de regeling voor het diploma Ziekenverzorging worden naast het begeleidingsgesprek, dat opgevat moet worden als een tussenbeoordeling, en de eindbeoordeling geen aparte begeleidingsgesprekken genoemd.

Wij willen in deze handleiding een duidelijk onderscheid maken tussen het formele beoordelen van de leerling en het begeleiden van de leerling.

Bij het beoordelen van de leerling ligt het accent op het vaststellen en het vastleggen of de leerling de praktijkleerdoelen en de persoonlijke leerdoelen gerealiseerd heeft. Dit oordeel of deze waardering wordt – na overleg en na zorgvuldige afweging – door of vanwege het hoofd uitgesproken. Het hoofd van de afdeling treedt hier op als chef van de leerling-werknemer.

Bij de begeleiding van de leerling staat het stimuleren en het sturen van het leerproces centraal. Het leerproces moet leiden tot het realiseren van de gestelde doelen. Een leerproces wordt voor een groot gedeelte gestuurd door de praktijkopdrachten. De begeleiding moet erop gericht zijn dat de leerling uiteindelijk een positieve praktijkbeoordeling krijgt. Hierbij kunnen we de volgende taken onderscheiden:

7.1 De taak van de werkbegeleider

We verstaan onder de werkbegeleider een ervaren collega die vast aan een afdeling is verbonden en die als bijzondere taak heeft om de leerling te begeleiden bij het uitvoeren van zijn praktijkopdrachten. Daarnaast heeft de werkbegeleider ook taken zoals die bij het introductiegesprek genoemd zijn: kennis laten maken met collega's en wegwijs maken op de afdeling. Tussen leerling en werkbegeleider bestaat een intensieve en collegiale samenwerkingsrelatie.

7.2 De taak van de praktijkbegeleider

We verstaan onder een praktijkbegeleider een opleidingsfunctionaris die als hoofdtaak heeft zorg te dragen voor een optimale praktijkopleiding binnen één of meerdere instellingen. Dit zorgdragen voor een optimale praktijkopleiding omvat de volgende zaken:

- het ontwerpen van praktijkleerdoelen en praktijkopdrachten per afdeling voor eerste-, tweede- en derdejaars leerlingen (in samenwerking met de school);
- het voorbereiden van de leerling op het introductiegesprek op een afdeling. Hiertoe behoren het toelichten van de specifieke afdelingsdoelen, de praktijkopdrachten en het helpen van de leerling bij het formuleren van zijn persoonlijke leerdoelen;
- de leerling regelmatig bezoeken en observeren bij de uitoefening van de hem opgedragen verpleegkundige zorg;
- samen met de leerling en de werkbegeleiding de voortgang van de praktijkopdrachten en de vorderingen met betrekking tot de persoonlijke leerdoelen bespreken;
- het bewaken van de kwaliteit van de begeleiding: is er voldoende tijd, worden de afspraken die gemaakt zijn tijdens het introductiegesprek en de tussenevaluatie nagekomen;
- de bezoeken en begeleidingsgesprekken dienen in onze ogen tenminste eenmaal plaats te vinden vóór de tussenevaluatie en eenmaal vóór de eindevaluatie per praktijkleerperiode.
- de praktijkbegeleider bewaakt tijdens het introductiegesprek, de tussenevaluatie en de eindevaluatie het proces, met name het vastleggen van data en het evalueren of de gemaakte (begeleidings)afspraken zijn nagekomen.

Vaak wordt er onderscheid gemaakt tussen de technisch-instrumentele taken van een verpleegkundige/ziekenverzorgende en de agogische taken.

Ons inziens is het onjuist om de werkbegeleiding uitsluitend met de begeleiding van de technisch-instrumentele taken te belasten en de begeleiding van de agogische taken te reserveren voor de praktijkbegeleiding.

In de verpleegkundige zorg behoren beide taken geïntegreerd te zijn, dus ook in de begeleiding. De afdelingsgebonden werkbegeleiding kan echter gemakkelijker de specifieke specialistische begeleiding bieden voor zover die noodzakelijk is op deze afdeling.

De praktijkbegeleider kan zich meer continu met de beroepsbegeleiding en de groeibevordering van de leerling bezighouden, een begeleiding die zich over een periode van twee à drie jaar uitstrekt.

Om deze begeleiding waar te kunnen maken hechten wij er grote waarde aan dat ook de praktijkbegeleider de leerling regelmatig bezoekt en observeert tijdens zijn functioneren op de afdeling. Een praktijkbegeleiding die uitsluitend berust op het voeren van gesprekken met de leerling, los van de werkplek, schiet in onze ogen tekort in zijn belangrijke taak.

Opmerking

Over deze roloppvatting van de praktijkbegeleider bestaat veel discussie. In een eerder hoofdstuk hebben we aan die discussie reeds ruim aandacht besteed. Voorstanders van het zogenaamde 'begeleiden op afstand' zouden hier graag de inhoud en de vorm van de begeleidingsgesprekken verder uitgewerkt zien.

SOVOV kiest in deze handleiding ten behoeve van de praktijkbeoordeling niet voor een verdere uitwerking van de begeleidingsgesprekken. De discussie over het praktijkbegeleidersschap is nog onvoldoende uitgekristalliseerd om nu met een afgewogen advies te komen.

8 Deelnemers aan de werkconferentie

- | | |
|------------------------------|---|
| – mevr. N. Heister | St. Jan Ziekenhuis, Bussum |
| – dhr. T. Pennings | Holy-ziekenhuis, Vlaardingen |
| – mevr. W. Burghout | Ziekenhuis de Weezenlanden,
Zwolle |
| – dhr. N. Guyt | Elisabeth Gasthuis, Haarlem |
| – dhr. G. Zoet | Prov. ziekenhuis Santpoort,
Castricum |
| – dhr. P. Jaspar | Psych. centrum AZVA-AMC,
Amsterdam |
| – dhr. J. Crasborn | Sterrenberg, Huis ter Heide |
| – mevr. J. Groot | 's Koonings Jaght, Arnhem |
| – dhr. W. Bosma | Hoogstede, Ermelo |
| – dhr. P. Rutten | De Regenboog, Groesbeek |
| – mevr. A. Botter | G.O.Z.A., Assen |
| – mevr. L. Lamoen-Gelijsteen | Hooglaren, Bussum |
| – mevr. M. van der Heyden | |
| – dhr. K. Veenvliet | Hendrik van Boeijenoord, Assen |
| – dhr. G. Mensinga | Julianaziekenhuis, Apeldoorn
(resonansgroep SOVOV) |
| – mevr. G.C.A. van der Veen | Verpleeghuis De Rustenburg,
Bergschenhoek
(resonansgroep SOVOV) |
| – dhr. H.C.M. Leeneman | St. Joseph-stichting, Apeldoorn
(resonansgroep SOVOV) |
| – dhr. D. Slagter | Reigersdaal, Heerhugowaard
(resonansgroep SOVOV) |

9 Geraadpleegde bronnen

- Regeling Opleiding Diploma A-verpleegkundige 1986.
 - Regeling Opleiding Diploma B-verpleegkundige 1986.
 - Regeling Opleiding Diploma Z-verpleegkundige 1986.
 - Regeling Opleiding Diploma Ziekenverzorging 1986.
Lochem: de Tijdstroom.
 - Heuvel, H. van den en K. van Meer.
Methodische Praktijkbegeleiding.
Lochem: de Tijdstroom, 1987.
 - Wilde, R. de.
Beoordelen een vak apart.
Interne publicatie Academisch Ziekenhuis bij de Universiteit van Amsterdam, 1986.
 - Opleidingsinstituut Academisch Ziekenhuis Rotterdam.
Het Beoordelingssysteem.
Interne publicatie, 1986.
 - Praktijkleerplan A-verpleegkundigen (1986)
Ziekenhuis de Weezenlanden te Zwolle
Dr. J.H. Jansen-Ziekenhuis te Emmeloord.
- Discussies tijdens de werkconferentie 'Beoordelen' op 9 juni 1987
in het Ziekenhuiscentrum te Utrecht.

10. Bijlage 1: Praktijkleerdoelen en praktijkopdrachten

De hier volgende praktijkleerdoelen en praktijkopdrachten zijn ontleend aan een leereenheid uit de B-opleiding: Verplegen van bewoners in verblijfsafdelingen voor langdurige behandeling.

Deze leereenheid heeft SOVOV ontwikkeld in samenwerking met het opleidingsinstituut 'De Erudiet' te Assen en de daarbij aangesloten leerlingen.

Voorbeelden van praktijkleerdoelen en praktijkopdrachten/geïntegreerde toetsen

ontleend aan:

‘Verplegen van bewoners in verblijfsafdelingen voor langdurige behandeling.’

Leerdoelen

- 1 De bewoner stimuleren, waar nodig en mogelijk, de volgende activiteiten zelf uit te voeren: wassen, douchen, baden, aankleden, eten, verzorgen van de haren, nagels knippen en het zorgdragen voor de kleding en bezittingen.
- 2 De leerling kan beoordelen of de kleding van de bewoner verschoond moet worden.

Praktijkopdracht

Een belangrijke taak van een verpleegkundige die werkt op een verblijfsafdeling voor langdurige behandeling is het stimuleren van de bewoners de volgende activiteiten zelfstandig uit te voeren, zoals: wassen, douchen, baden, aankleden, eten, verzorgen van de haren, nagels knippen en het zorgdragen voor de kleding en bezittingen.

- a. Ga van elke bewoner na welke van deze activiteiten de bewoner zelfstandig uit kan voeren.
- b. Geef bij elke bewoner aan met welke activiteiten deze zelfzorg uitgebreid kan worden. Motiveer deze uitbreiding.
- c. Maak voor twee of drie bewoners een plan op welke wijze je te werk kan gaan om het beoogde resultaat te bereiken. Neem in dit plan ook een tijdplanning op.

- d. Bespreek dit plan met je werkbegeleider.
 - e. Voer dit goedgekeurde plan uit.
 - f. Bespreek periodiek je vorderingen.
 - g. Ga na verloop van tijd na in welke mate je in je voornemens geslaagd bent. Wat is er gelukt, wat niet? Probeer te verklaren wat de oorzaken zijn geweest van het slagen of falen.
 - h. Maak een verslag van de punten a t/m g van deze opdracht en leg dit ter beoordeling voor aan het afdelingshoofd en aan de praktijkbegeleiding.
 - i. Voeg aan dit verslag een beschouwing toe over de theoretische achtergronden betreffende het stimuleren van de zelfzorg. Leg deze beschouwing ter beoordeling voor aan de docent verpleegkunde.
- 3 De leerling begeleidt de bewoner bij de aankoop van nieuwe kleren.

Opdracht

Een van de kenmerken van 'beschut wonen' is dat geprobeerd wordt om de zelfstandigheid van de bewoners zoveel mogelijk te bevorderen. Dit komt ook tot uiting in het doen van boodschappen en het kopen van kleding.

- a. Kies in overleg met het afdelingshoofd twee bewoners die je gaat begeleiden bij het kopen van kleding.
- b. Welke argumenten liggen ten grondslag aan deze keuze van bewoners?
- c. Ga na welke richtlijnen er binnen de instelling bestaan ten aanzien van het zelfstandig kopen van kleding (bestedbaar bedrag, afrekening e.d.).
- d. Bereid samen met de bewoners de aankoop voor. Welke afspraken worden hierbij gemaakt?
- e. Vraag een ervaren verpleegkundige met jullie mee te gaan naar de kledingzaak.
- f. Op welke wijze komt de keuze tot het kopen van kleren tot stand? Welke invloed heb jij gehad op de keuze? Welke problemen doen zich voor bij het kopen van kleren?
- g. Maak een verslag met betrekking tot de punten a t/m f. Laat dit verslag becommentariëren door de ervaren collega, en leg het vervolgens ter beoordeling voor aan het afdelingshoofd en de praktijkbegeleider.
- h. Maak een kort verhaal over de grenzen van de zelfstandigheid van de bewoner waarin je de relevante literatuur verwerkt die betrekking heeft op het beschut wonen. Leg dit verhaal ter beoordeling voor aan de docent verpleegkunde.

- 4 De leerling kan leiding geven aan en begeleiding geven bij de huishoudelijke zorg: bedden verschonen en opmaken, tafel dekken, maaltijden verzorgen, afwassen, schoonmaken van het gezamenlijke woongedeelte en van de slaapkamers. Verfraaien van het woon- en slaapgedeelte.
- 5 De leerling moet een overzicht kunnen geven van de huishoudelijke taken in de woongroep.

Opdracht

Een belangrijke verpleegkundige taak op een langdurige verblijfsafdeling is het leiding geven aan en begeleiding geven bij de huishoudelijke zorg, zoals: bedden verschonen en opmaken, tafel dekken, maaltijden verzorgen, afwassen, schoonmaken van het gezamenlijk woongedeelte en van de slaapkamers. Verfraaien van het woon- en slaapgedeelte.

- a. Geef een overzicht van de huishoudelijke taken binnen de woongroep waar jij werkt.
- 6 De leerling kan beoordelen welke van deze taken door de bewoner kunnen worden uitgevoerd.
- b. Geef van elke bewoner aan welke taken door hem of haar uitgevoerd kunnen worden en welke niet. Motiveer je overwegingen.
- 7 De leerling moet in staat zijn om met de bewoners afspraken te maken over de uitvoering van de betreffende taken.
- c. Maak een weekrooster voor de huishoudelijke taken en maak hierover met de bewoners afspraken.
Welke moeilijkheden levert het maken van afspraken op? Probeer deze moeilijkheden te verklaren.
Welke voorstellen heb je gedaan om deze moeilijkheden op te lossen?
- d. Maak een verslag van de punten a t/m c en leg dit verslag ter beoordeling voor aan het afdelingshoofd en aan de praktijkbegeleider.
- e. Probeer vanuit de literatuur te beschrijven welke belangen er gediend worden met het samen werken aan huishoudelijke taken binnen een woongroep. Leg deze beschrijving voor aan de docent verpleegkunde.
- 8 De leerling stimuleert de huiselijke recreatie:

gezamenlijk koffie, thee en een borreltje drinken;
uitnodigen tot het spelen van spelletjes, zingen, breien;
voorbereiden en begeleiden van feesten, vakanties, uitstapjes,
fietstochtjes en wandelen.

- 9 De leerling kan aangeven welke vormen van huiselijke recreatie per bewoner in aanmerking komen.

Opdracht

Een belangrijk bestanddeel van het dagprogramma van de bewoners bestaat uit de huiselijke recreatie. Veel voorkomende vormen van huiselijke recreatie zijn:
gezamenlijk koffie, thee en een borreltje drinken;
het spelen van spelletjes, zingen, breien;
voorbereiden en begeleiden van feesten, vakanties, uitstapjes, fietstochtjes en wandelen.

- a. Geef voor elke bewoner in de woongroep aan welke vormen wel en welke niet in aanmerking komen. Verklaar je antwoord.
- 10 De leerling kan alternatieven aangeven hoe de bewoners zich kunnen amuseren.
- b. Kies een tweetal bewoners uit die moeilijk te bewegen zijn om aan diverse vormen van huiselijke recreatie deel te nemen. Ontwerp een plan dat erin voorziet om deze bewoners meer te betrekken bij de gezamenlijke huiselijke recreatie.
- c. Leg dit plan voor ter beoordeling van het afdelingshoofd.
- d. Voer het plan uit.
- e. Maak een verslag van je bevindingen.
- f. Probeer vanuit de literatuur je bevindingen te ondersteunen.
- g. Leg je literatuurbeschouwing voor aan de docent verpleegkunde ter beoordeling.
- 11 De leerling levert een bijdrage aan het verpleeg- c.q. begeleidingsplan van de individuele bewoner in verblijfsafdelingen voor langdurige behandeling, door middel van:
- observeren en interpreteren van gedrag van bewoners en het bieden van gepaste en gewenste hulp;
 - leren kennen van de individuele wensen van bewoners;
 - contact leggen met bewoners;
 - contacten tussen bewoners onderling bevorderen;
 - de invloed van het eigen gedrag aanwenden om de rust in de groep te bevorderen;
 - herkennen van dreigende agressie en deze zoveel mogelijk voorkomen;

- uitvoering geven aan het dagschema;
- bevorderen van structuur, discipline en regelmaat;
- in het (multidisciplinair) teamoverleg een bijdrage leveren aan het verpleeg- c.q. begeleidingsplan van de individuele bewoner.

12 De leerling gaat van elke bewoner de ziekte- en levensgeschiedenis na.

De leerling is in staat om op basis van deze ziekte- en levensgeschiedenis het gedrag van de bewoners te observeren en te interpreteren en vervolgens gepaste en gewenste hulp te bieden.

Opdracht

De kerntaak van een B-verpleegkundige in een woongroep voor langdurige behandeling is het leveren van een bijdrage aan het verpleeg- c.q. begeleidingsplan.

Tot het leveren van een bijdrage horen o.a.:

- observeren en interpreteren van gedrag van bewoners en het bieden van gepaste en gewenste hulp;
- leren kennen van de individuele wensen van bewoners;
- contact leggen met bewoners;
- contacten tussen bewoners onderling bevorderen;
- de invloed van het eigen gedrag aanwenden om de rust in de groep te bevorderen;
- herkennen van dreigende agressie en deze zoveel mogelijk voorkomen;
- uitvoering geven aan het dagschema;
- bevorderen van structuur, discipline en regelmaat;
- in het (multidisciplinair) teamoverleg een bijdrage leveren aan het verpleeg- c.q. begeleidingsplan van de individuele bewoner.

- Kies een drietal bewoners, en bestudeer de verpleeg- c.q. begeleidingsplannen.
- Omschrijf voor elke bewoner welke bijdrage je kunt leveren aan de uitvoering van het verpleeg- c.q. begeleidingsplan. Volg bij je omschrijving de activiteiten die hierboven beschreven staan, en vul deze zo concreet mogelijk in.
- Leg je beschrijven ter beoordeling voor aan het afdelingshoofd en aan de docent verpleegkunde.
- Verleen gedurende een periode van drie weken de gepaste en gewenste hulp.
- Vraag een ervaren collega of een praktijkbegeleider om je regelmatig te observeren.
- Leg je praktijkervaringen vast in een verslag.





