
Leren en ontwikkelen binnen Malderburch



malderburch

Door: Haico Smits – Praktijkopleider/ preventiemedewerker

Datum: 04-11-2021

Vastgesteld d.d.: 14-12-2021

Inhoudsopgave

Inleiding	3
1. Malderburch	4
1.1 Visie op opleiden en ontwikkelen	5
1.2 Functies van opleiden	5
1.3 Organisatie opleidingen	6
1.4 Persoonlijke ontwikkeling	6
2. Stagiaires	7
2.1 Afspraken voor stagiaires	7
3. Leerlingen	8
3.1 (Arbeidsvoorwaardelijke) afspraken	10
4. Rollen	11
4.1 De werkbegeleider	11
4.2 De praktijkopleider	12
5. (Bij-) scholingen	13
6. Bevoegd en bekwaam binnen Malderburch	13
7. Relatie met andere documenten	17
8. Bijlage 1 BPV plan	18

Inleiding

Malderburch staat midden in de lokale samenleving, is deskundig en gastvrij. We ondersteunen kwetsbare inwoners in de gemeente Heumen. Als het kan in hun eigen zelfstandige woon- en leefomgeving of als zij dat willen in zorgcentrum Malderburch of in de Lage Hof. Naast goede zorg bieden we warmte, veiligheid en ontmoeting in een prettige omgeving. Het belangrijkste uitgangspunt hierbij is dat cliënten, ongeacht de plek waar zij wonen, de regie over hun eigen leven kunnen behouden en zich thuis voelen

Malderburch wil een lerende organisatie zijn. Dat betekent dat leren en ontwikkelen twee belangrijke begrippen zijn. We vinden het belangrijk dat onze medewerkers over voldoende kennis en kunde beschikken om kwalitatief verantwoorde zorg te leveren. Om deze kennis en kunde op peil te houden of te vergroten, biedt Malderburch interne scholingen en opleidingen aan.

Malderburch is ook een SBB erkend leerbedrijf en begeleidt veel leerlingen en stagiaires van verschillende opleidingen.

In dit document leest u onder andere de visie op opleiden, de verschillende mogelijkheden van scholingen en opleidingen die geboden worden maar ook de afspraken die daaromtrent zijn gemaakt.

Het document is geschreven voor de medewerkers van Malderburch, met als doel duidelijkheid te scheppen over de mogelijkheden van leren en ontwikkelen binnen de organisatie, de wijze waarop dit wordt vormgegeven en de voorwaarden die hieraan verbonden zijn.

In dit document wordt gesproken over Malderburch. Hiermee wordt zowel de locatie Malderburch als locatie de Lage Hof bedoeld.

1. Malderburch

Malderburch biedt intramurale zorg, dagbesteding en thuiszorg. De organisatie voert haar kernactiviteit uit in de vier kernen van de gemeente Heumen: Malden, Heumen, Overasselt en Nederasselt. Thuiszorg wordt alleen in de kern Malden geleverd.

Ook voert Malderburch in opdracht van de gemeente Heumen het welzijnsbeleid voor ouderen uit. Dit welzijnsbeleid omvat het Ouderenadvieswerk, Vervoer op Maat, Mantelzorg Heumen/Mook en Middelaar en de klussendienst. Ook verzorgt Malderburch de dagopvang voor cliënten met een indicatie.

Voor de mensen die in de omgeving van Malderburch wonen is Malderburch het “Huis van de Buurt”. Mensen die zich eenzaam voelen, mantelzorgers die hun ervaringen of zorgen willen delen of gewoon een moment voor zichzelf willen, zijn welkom bij Malderburch. In ons restaurant bistro De Wals worden iedere dag verse maaltijden bereid en eten zowel cliënten vanuit Malderburch als mensen uit de buurt.

Malderburch wil bouwen aan een duurzame relatie met cliënten, het eigen netwerk en samenwerkingspartners. De klantrelatie is voor een groot deel gebaseerd op menselijke interactie, waarin de medewerkers een belangrijke rol vervullen. Om dit alles te realiseren zetten zich ongeveer 240 medewerkers en 150 vrijwilligers in.

In Malderburch wonen voornamelijk cliënten met een ZZP 4, 5, 6, 7 en een enkele 8. Cliënten die vallen onder de Wet Zorg en Dwang hebben een intensieve zorgvraag en behoefte aan beschermd wonen in een veilige woonomgeving. Hiervoor biedt Malderburch in Malden aan 20 cliënten en in de Lage Hof aan 12 cliënten een thuis. Cliënten kunnen echter ook wonen in de rest van huis. In de Lage Hof wonen ook 12 cliënten met een verstandelijke beperking. Daarnaast biedt Malderburch thuiszorg aan ongeveer 45 cliënten in de wijk en in de appartementencomplexen Maldenhof, Hubertushof en Jozefhof.

1.1 Visie op opleiden en ontwikkelen

Het doel van opleiden is medewerkers adequaat toe te rusten op de uitoefening van hun functie waarbij een leven lang leren als uitgangspunt wordt gezien.

Een belangrijke voorwaarde waaraan Malderburch moet voldoen is werken met bevoegde en bekwame medewerkers oftewel medewerkers met de benodigde competenties. Zowel de organisatie als de medewerker zelf hebben hierin een verantwoordelijkheid te nemen; de organisatie moet medewerkers faciliteren en stimuleren bij hun ontwikkeling. Daarnaast zorgt de medewerker voor zijn eigen professionele ontwikkeling door het bijhouden van vaardigheden en vakkennis. Het initiatief voor het volgen van opleidingen kan dus zowel bij de leidinggevende liggen als bij de medewerker zelf.

Zowel afzonderlijke gesprekken tussen leidinggevende en medewerker als de functioneringsgesprekken/ontwikkelingsgesprekken vormen een belangrijk middel om opleidingsvragen te inventariseren

Malderburch streeft ernaar om een goed (veilig) leerklimaat te creëren. Een goed leerklimaat zorgt voor een prettige werksfeer, het bevordert de prestaties en leidt tot minder ziekteverzuim met als gevolg een hogere kwaliteit van dienstverlening

Jaarlijks wordt vastgesteld welk budget voor opleidingsbeleid gereserveerd wordt en welke opleidingsactiviteiten prioriteit krijgen. Uitgangspunt hierbij is in overeenstemming met CAO; richtinggevend hierin is 2% van de loonsom. Dit wordt jaarlijks vormgegeven in het scholingsplan.

Afstemming op de doelen van de organisatie en belangen van de medewerkers vormen belangrijke criteria bij de vorming van het scholingsplan.

1.2 Functies van opleiden

Men spreekt over opleiden wanneer planmatig en doelbewust activiteiten worden georganiseerd om bij bepaalde (groepen) personeelsleden leerprocessen te realiseren, met als doel de medewerker en de organisatie te laten groeien in zijn/haar ontwikkeling.

Opleiden kan op diverse manieren en op verschillende plaatsen geschieden: intern of extern, via een cursus, training of via werkplekleren.

Om het rendement van de opleidingsactiviteit te vergroten hebben zowel de werknemer als de leidinggevende bepaalde rollen en taken. Deze worden hieronder omschreven.

Leidinggevende:

De leidinggevende maakt de opleidingsnoodzaak zichtbaar (signaleert en zoekt herkenning/erkenning bij de medewerker) en is betrokken bij de opleidingsactiviteit van de medewerker. Als de medewerker de opleiding volgt, stelt de leidinggevende normen (komt een realistische opdracht overeen met de medewerker), faciliteert, coacht en bewaakt de voortgang.

Werknemer:

De werknemer is verantwoordelijk voor zijn eigen ontwikkeling en het in stand houden of vergroten van de kennis en vaardigheden benodigd voor het uitoefenen van de functie. Als een opleidingsactiviteit wenselijk of noodzakelijk is, geeft de medewerker dit aan bij de leidinggevende. Bij het volgen van de opleiding zet de werknemer zich in, stelt zich proactief of en vraagt om ondersteuning daar waar nodig.

Opleidingsactiviteiten kunnen worden onderscheiden naar activiteiten waarbij het belang van de organisatie voortkomend uit het beleid of organisatieontwikkeling voorop staat en activiteiten waarbij het belang van de medewerker voorop staat. Deze worden respectievelijk organisatie opleidingen en persoonlijke ontwikkeling genoemd.

1.3 Organisatie opleidingen

Organisatieopleidingen zijn die opleidingen die door of namens de werkgever noodzakelijk worden geacht voor een of meerdere werknemers tegelijkertijd in verband met het realiseren van het beleid van de instelling. Het betreft opleidingen gericht op:

- Het vergroten en behouden van de vakbekwaamheid van de huidige medewerkers (op kwaliteit en doelmatigheid gerichte activiteiten, automatisering, omgaan met pg-cliënten, verpleegtechnische vaardigheden, tiltechnieken, praktijk en werkbegeleiding, studiedagen diëtiëk etc.
- Het voorbereiden van medewerkers op een andere functie (opleiding verzorgende IG) of andere invulling van de functie (opleiding van EVV-ers), keuken assistent in instellingskeuken, management van zorg.
- Het verkrijgen van het vereiste opleidingsniveau of de vereiste startkwalificaties.

1.4 Persoonlijke ontwikkeling

Persoonlijke ontwikkeling is gericht op:

- Gewenste doch niet noodzakelijke ontwikkeling van de kwaliteiten van de medewerker voor het werk en de werknemer (het initiatief ligt bij de werknemer).
- Persoonlijke belangstelling of perspectieven van de medewerker; ondersteuning van medewerkers gedurende hun loopbaan bij de instelling en het verkrijgen van betere loopbaanperspectieven. Dit kan zowel intern als extern gericht zijn waarbij de externe gerichtheid ook in het belang van de organisatie kan zijn.
- Privé-interesse; deze opleidingen vallen buiten de opleidingsprioriteiten en zijn voor eigen tijd en rekening van werknemers.
- De keuze en prioritering voor opleiding/ ontwikkeling wordt gemaakt op basis van het ontwikkelgesprek waarin opleidingswensen besproken worden.

2. Stagiaires

Malderburch werkt met verschillende opleidingsinstituten samen als het gaat om het bieden van stageplaatsen; de grootste hoeveelheid stagiaires komt via het ROC Nijmegen en zijn zorg gerelateerd. Per schooljaar wordt bekeken aan de hand van de begroting en begeleidingsmogelijkheden hoeveel stageplaatsen beschikbaar gesteld kunnen worden. Stageplaatsen zijn er voornamelijk voor de volgende opleidingen:

- Helpende in Zorg en welzijn
- Maatschappelijke zorg niveau 3 en 4
- Facilitaire dienstverlening
- Verzorgende IG
- Verpleegkundige niveau 4
- Social work

De stagiaires worden over het algemeen via de school aangemeld na overleg met de praktijkopleider over het aantal beschikbare plaatsen. Het kan ook voorkomen dat een student zelf contact opneemt met een verzoek voor een stageplaats; er wordt dan per verzoek door HRM in overleg met de leidinggevende bekeken of er ruimte is.

Indien gewenst kunnen er ook stageplaatsen op andere afdelingen (facilitair, HRM, administratie) beschikbaar gesteld worden. Dit is op aanvraag van de betreffende afdeling.

2.1 Afspraken voor stagiaires

De volgende afspraken zijn van toepassing:

- Stagiaires worden aangemeld bij de praktijkopleider die vervolgens nagaat waar de stagiaire geplaatst kan worden. Dit gebeurt in overleg met de leidinggevenden van de afdelingen.
- Stagiaires worden in het rooster altijd boventallig geplaatst. Zij draaien dus niet mee in het rooster. Stagiaires mogen ook in geval van ziekte van de vaste medewerkers niet meegeteld worden in de formatie.
- Stagiaires wordt om een VOG-verklaring gevraagd voor aanvang van de stage.
- Bij ziekte meldt de stagiaire zich ziek bij de leidinggevende van de afdeling/bij de collega's van de afdeling en bij de opleiding. Gemiste uren worden in overleg ingehaald op andere momenten.
- Stagiaires hebben recht op een stagvergoeding in overeenstemming met de geldende CAO VVT.
- Stagiaires mogen alleen handelingen (onder toezicht) uitvoeren die tijdens de opleiding theoretisch en praktisch zijn afgesloten.

- Stagiaires kunnen nooit eindverantwoordelijk zijn, dit betekent dat zij alles in overleg met hun werkbegeleider(s) doen en dat deze een controlerende functie hebben.
- De stagiaire heeft recht op minimaal één vaste werkbegeleider die een diploma heeft op minimaal hetzelfde opleidingsniveau waar hij/zij regelmatig mee samenwerkt.
- Stagiaires die risicovolle of voorbehouden handelingen mogen oefenen/uitvoeren doen dit onder begeleiding van de werkbegeleider of een gediplomeerde collega van hetzelfde niveau en laten dit 3x aftekenen voordat zij dit zelf mogen doen. Denk dan als werkbegeleider die de laatste handtekening zet ook goed na of het vertrouwd is dat de stagiaire de handeling zelf kan uitvoeren.
- Jaarlijks wordt de norm bepaald in het vaststellen van het aantal stagiaires.

3. Leerlingen

Binnen Malderburch worden er naast stagiaires ook leerlingen begeleid/opgeleid. Het grootste verschil tussen deze twee is dat leerlingen in dienst zijn van Malderburch.

Jaarlijks wordt de norm bepaald voor het percentage op te leiden leerlingen. In het jaarplan wordt het quotum voor dat jaar concreet gemaakt.

De opleidingen die de leerlingen kunnen volgen zijn:

Verzorgende IG

Voor de verzorgende IG-opleiding wordt jaarlijks aan de hand van de begeleidingsmogelijkheden bepaald hoeveel opleidingsplaatsen beschikbaar zijn. De werving van deze leerlingen kan zowel intern als extern gebeuren waarbij interne kandidaten (mits geschikt gebleken) voorrang krijgen.

De opleiding duurt 3 jaar waarbij de medewerker een contract heeft van minimaal 24 uur per week en 1 dag naar school gaat. 4 uur van het contract zijn bedoeld voor de opleiding. Deze opleiding wordt door meerdere opleidingsinstellingen aangeboden.

Verzorgende IG/Maatschappelijke zorg (zij-instromers)

De gecombineerde opleiding verzorgende IG/maatschappelijke zorg is in 2018 opgezet voor zij-instromers in samenwerking met meerdere organisaties uit de omgeving en het Astrum College te Arnhem. Een van de doelen van deze opleiding is om de (dreigende) tekorten in de zorgsector tegen te gaan en om mensen de mogelijkheid te geven tot omscholing.

De opleiding duurt 2 jaar waarbij de medewerker een contract heeft van minimaal 24 uur per week en 1 dag naar school gaat. 4 uur van het contract zijn bedoeld voor de opleiding.

Verpleegkundige niveau 4 en 5

Voor de opleiding tot verpleegkundige niveau 4 is er een minimaal aantal opleidingsplaatsen die meestal worden ingevuld door interne kandidaten. Medewerkers die deze opleiding willen gaan volgen, kunnen dit met hun leidinggevende bespreken waarna de mogelijkheden bekeken worden. De opleiding duurt 2 tot 2,5 jaar als een medewerker in het bezit is van het diploma verzorgende IG. Voorafgaand aan de opleiding wordt een toets afgenomen op de desbetreffende opleiding op grond waarvan de school een advies stuurt. De toets moet met een voldoende worden afgerond voordat gestart kan worden met de opleiding.

Verpleegkundige niveau 5/6

Voor de opleiding tot verpleegkundige niveau 5/6 geldt dat deze alleen wordt aangeboden aan medewerkers binnen Malderburch die al in het bezit zijn van een diploma verpleegkundige niveau 4 opleiding.

Helpende Plus

Deze opleiding geeft een Helpende meer bevoegdheid en bekwaamheid om bepaalde verpleegtechnische handelingen (laag complex) uit te mogen voeren. Hierdoor kun je de Verzorgende ontlasten en zijn Helpende breder inzetbaar in de zorg. De opleiding wordt alleen aangeboden aan huidige medewerkers met een diploma helpende en in overleg met de leidinggevende. De opleiding bestaat uit twaalf bijeenkomsten van 3,5 uur en wordt afgesloten met een praktijkexamen.

EVV-opleiding/ Opleiding tot coördinerend verzorgende

Deze (voormalige) opleiding heeft tot doel de deelnemer te kwalificeren voor het uitoefenen van de functie van Eerst Verantwoordelijk Verzorgende. De opleiding omvat een workshop voor begeleiders, tien lesdagen, twee praktijkdagen en twee dagen voor examinering. Deze dagen worden verdeel over ongeveer 30 weken (dit kan variëren in verband met vakanties die tussendoor gepland kunnen staan). Medewerkers kunnen reageren op openstaande vacatures voor deze functie of op aanvraag van de betreffende leidinggevende. De opleiding wordt aangeboden door BTSG.

Binnen Malderburch zal aan nieuw gediplomeerde leerlingen die kiezen voor Malderburch de opleiding voor coördinatie van zorg worden aangeboden.

GVP-opleiding

De opleiding tot GVP heeft tot doel het verbeteren van de zorg aan de psychogeriatrische cliënten. De GVP heeft hierin een ondersteunende taak.

Hij/zij is specialist in de directe zorg aan cliënten met een psychogeriatrische problematiek. Hij/zij adviseert als inhoudelijk deskundige naar collega's, mantelzorgers en vrijwilligers.

De opleiding omvat een workshop voor de begeleiders, 13 lesdagen, 2 praktijkdagen en 2 dagen examinering. De opleiding duurt ongeveer 1 jaar. De opleiding wordt aangeboden door BTSG. Als medewerkers in aanmerking willen komen voor deze opleiding kunnen ze dat aangeven bij hun leidinggevende.

Voorwaarden voor interne medewerkers om in aanmerking te komen voor een vervolgopleiding

- De medewerker dient zelf aan te geven bij de leidinggevende of praktijkopleider dat hij/zij in aanmerking wil komen voor een opleiding.
- Voor de opleidingen Helpende Plus, Verzorgende IG, Verpleegkundige 4/5/6 dienen medewerkers te solliciteren op een opleidingsplaats.
- De medewerker dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:
 - De medewerker functioneert goed, zowel qua kennis, houding als gedrag;
 - De medewerker voldoet aan de vooropleidingseis;
 - De medewerker heeft een arbeidsovereenkomst van 24 uur of meer of wil dit aantal uren werken.

Als de medewerker voldoet aan bovenstaande punten, wordt een gesprek gepland met een collega leidinggevende en de praktijkopleider. De bevindingen van de twee leidinggevendens in combinatie met de praktijkopleider worden besproken en hier volgt een advies uit. Nadat de medewerker de test van de opleiding met een voldoende en een positief advies van de opleiding heeft afgerond, kan de medewerker starten met de opleiding. In overleg wordt gekeken wanneer de medewerker kan starten met de opleiding.

3.1 (Arbeidsvoorwaardelijke) afspraken.

Verzorgende IG, VIG/MMZ en Verpleegkundige

- Leerlingen hebben een arbeidsovereenkomst van minimaal 24 uur. Dit betekent dat ze 20 uur werken en 1 dag per week naar school gaan. Van een schooldag worden 4 uren vergoed door Malderburch, de overige uren zijn eigen tijd.
- De kosten van de opleiding en boeken/licenties voor de opleiding worden vergoed door Malderburch. Ook kunnen de reiskosten van en naar school gedeclareerd worden.
- Medewerkers die een opleiding doen voor Verzorgende IG, VIG/MMZ3 en verpleegkundige krijgen een leerarbeidsovereenkomst voor de duur van de opleiding en krijgen de functie leerling Verzorgende IG of leerling Verpleegkundige.
- De leerlingen ontvangen het salaris behorend bij de functie en de afspraken in de CAO. Dit ziet er als volgt uit:
 - Leerlingen die nieuw in dienst komen en geen zorgervaring hebben ontvangen een leerlingensalaris.

- Zij-instromers ontvangen een salaris in FWG 30 en in verhouding staat met het salaris wat ze elders ontvingen.
- Medewerkers die al in de zorg werken en een opleiding gaan doen blijven hun salaris ontvangen behorend bij de inschaling van hun eerdere functie.
- Leerlingen worden bij de start van hun opleiding gedurende 3 maanden boventallig gepland, daarna in het rooster. Daarna twee dagen per vier weken boventallig. Bij verandering van afdeling gedurende de opleiding zal de leerling eerst alle voorkomende diensten eenmalig boventallig meedraaien, daarna in het rooster.

Helpende Plus, opleiding tot EVV-er, HBO-V, GVP-opleiding

- Medewerkers die bovenstaande opleidingen volgen krijgen een opleidingsovereenkomst. Gedurende hun opleiding behouden ze de functie en het daarbij behorende salaris dat ze daarvoor hadden.
- De kosten van de opleiding en boeken/licenties voor de opleiding worden vergoed door Malderburch. Ook kunnen de reiskosten van en naar school gedeclareerd worden.

Opleidingen voor persoonlijke ontwikkeling

- Als een medewerker een opleiding wil volgen die aansluit bij het werk maar niet noodzakelijk is voor het werk, wordt in overleg met de leidinggevende het percentage van vergoeding vastgesteld.
- De gemaakte afspraken worden vastgelegd in een opleidingsovereenkomst.

4. Rollen

Bij het begeleiden van stagiaires en leerlingen hebben meerdere medewerkers een rol. De twee belangrijkste rollen worden hieronder verder uitgelegd. Het spreekt verder voor zich dat iedere medewerker de kennis heeft om een stagiaire/leerling te kunnen begeleiden bij de uitvoering van zijn/haar werkzaamheden.

4.1 De werkbegeleider

De werkbegeleider is de directe begeleider van de stagiaire of leerling op de werkplek en heeft hierin verschillende taken.

- Zorgt voor een kwalitatief goede begeleiding;
- Houdt een introductiegesprek aan het begin van de stage samen met de leerling/stagiaire waarin besproken wordt aan welke leerdoelen en opdrachten de leerling/stagiaire moet werken (vraagt zo nodig ondersteuning van de praktijkopleider);

- Bespreekt tijdens evaluatiemomenten de voortgang van de leerling/stagiaire (vraagt zo nodig ondersteuning van de praktijkopleider);
- Leest de reflectieformulieren van de leerling/stagiaire die ook door collega's zijn ingevuld;
- Stimuleert de leerling/stagiaire in het opstellen van persoonlijke leerdoelen.
- Geeft instructies en controleert op vakinhoudelijke vaardigheden en werkindeling;
- Geeft advies over onder andere het werktempo, werkhouding en sociale vaardigheden;
- De werkbegeleider wordt in de gelegenheid gesteld om tijd te besteden aan het nakijken en bespreken van opdrachten. Elke werkbegeleider heeft 6 uur per maand per leerling hiervoor beschikbaar.

4.2 De praktijkopleider

De praktijkopleider is namens Malderburch onder andere verantwoordelijk voor de begeleiding en opleiding van de leerling/stagiaires tijdens de beroepspraktijkvorming (BPV) en de coaching van de werkbegeleiders. Taken die horen bij de rol van praktijkopleider zijn:

- Coördineert de BPV van de leerlingen/stagiaires;
- Onderhoudt contact met de opleidingsinstituten en houdt relevante ontwikkelingen bij;
- Schept voorwaarden voor de kwaliteit van de BPV in de organisatie;
- Coördineert de route van de leerlinge/stagiaires tijdens de BPV samen met de leidinggevenden en manager zorg;
- Ondersteunt, adviseert, informeert en coacht de werkbegeleiders bij de uitvoering van de BPV die aansluit op het opleidingsniveau van de leerling/stagiaire;
- Verzorgt mede de selectie van leerlingen;
- Levert een bijdrage aan kwaliteitsbewaking en beleidsontwikkeling van de BPV op organisatieniveau;
- Kan als medebeoordelaar worden gevraagd bij opdrachten of examens;
- Bevordert de integratie tussen theorie en praktijk;
- Verricht de administratieve taken die bij de functie behoren.
- Houdt zich bezig met alle scholing en bijscholing gerichte zaken zoals onder andere klinische lessen en bevoegd en bekwaamheid.

5. (Bij-) scholingen

Jaarlijks inventariseert de praktijkopleider bij de leidinggevenden de scholingsnoodzaak en -wensen bij de leidinggevenden. Deze scholingsnoodzaak komt voort uit de geldende wet- en regelgeving, de organisatieontwikkeling en de persoonlijke ontwikkeling van medewerkers. Scholingswensen kunnen wensen zijn voor teamontwikkeling of persoonlijke ontwikkeling van medewerkers. Aan de hand van de inventarisatie wordt een scholingsplan geformuleerd met daarin de scholingen, investeringen in geld en tijd en welke medewerker of groep medewerkers het betreft. Ook wordt een kleine toelichting gegeven waarin de doelstelling van de scholing wordt aangegeven. Het scholingsplan wordt geaccordeerd door het MT en de kosten worden opgenomen in de begroting. Per kwartaal vindt er monitoring van de stand van zaken van de scholingen plaats. In de kwartaalrapportage wordt een analyse hiervan weergegeven.

Bij elke scholing met meerdere medewerkers wordt gedurende de scholing een registratielijst ingevuld door de aanwezigen. Deze registratielijst wordt gearchiveerd bij de praktijkopleider.

Bevoegd- en bekwaamheden zijn vastgelegd in de Malderburch Academie en digitaal inzichtelijk.

Voor overige scholingen overhandigd de medewerker een bewijs van deelname aan de praktijkopleider.

6. Bevoegd en bekwaam binnen Malderburch

Binnen Malderburch wordt gewerkt aan het bekwaam houden van onze medewerkers. In principe zijn medewerkers na hun opleiding tot helpende plus, verzorgende (IG) en verpleegkundige bevoegd om bepaalde handelingen uit te voeren. Om bekwaam te blijven moeten deze handelingen elke 3 jaar opnieuw getoetst worden zowel de theorie (kennis) als in de praktijk (vaardigheden). Het scholen van de theorie wordt verzorgd door Noordhoff health die hiervoor specifieke leerpaden (elearning modules) heeft ontwikkeld. Bij Malderburch heet dit de Malderburch Academie. Voor elk opleidingsniveau en afdeling hebben we een keus gemaakt welke handelingen nodig zijn om onze cliënten de beste zorg te kunnen geven. De elearning wordt afgesloten met een toets die met een voldoende (= 80%) moet worden behaald.

Als de theorietoets met een voldoende is afgesloten kan de vaardigheid in de praktijk worden afgetoetst. De praktijktoetsing vindt onder andere plaats door Maatschap Goed Zorgen Tiel, zij zullen door middel van een vaardigheden carrousel de vaardigheden toetsen. Een andere manier van toetsing in de praktijk is door een daarvoor bevoegde collega op de werkvloer. Als ook de praktijktoets wordt afgerond met een voldoende komt er in het systeem te staan dat de medewerker bekwaam is.

Hieronder wordt verder beschreven welke specifieke afspraken er gelden rondom het bekwaam blijven en in het kort nog iets over de Wet BIG, wil je hier graag nog meer over lezen verwijzen we je naar de volgende link <https://www.bigregister.nl>.

In de Wet BIG wordt onderscheid gemaakt tussen **voorbehouden en risicovolle handelingen**.

Risicovolle handelingen zijn handelingen die bij de uitvoering van de handeling risico's meebrengen voor de cliënt. Een voorbeeld is het toedienen van de sondevoeding. Deze handeling is niet voorbehouden, maar er zijn wel risico's. Dat wil zeggen: handelingen die bij onbekwaam en onzorgvuldig handelen vrijwel zeker tot gezondheidsschade zullen leiden.

Voorbehouden handelingen vormen een specifieke groep binnen de risicovolle handelingen. Het betreft handelingen die door de individuele professionals beroepsmatig worden verricht. In de Wet BIG worden 14 risicovolle handelingen aangemerkt als voorbehouden handelingen. Een arts mag met inachtneming van bepaalde voorwaarden, aan een andere beroepsbeoefenaar (bijvoorbeeld verpleegkundige of verzorgende) opdracht geven via een uitvoeringsverzoek, een voorbehouden handeling te verrichten. (Bron; Nursing 12 jan 2012)

Voor zowel het uitvoeren van voorbehouden als risicovolle handelingen zijn het volgen van scholing en een bekwaamheidsverklaring verplicht.

Bevoegd ben je als je de vereiste diploma's/certificaten hebt behaald door middel van scholing of bijscholing. Je hebt dan de juiste theoretische kennis om de handeling uit te voeren.

Bekwaam ben je als je zowel de juiste diploma's/certificaten hebt behaald en de handeling in de praktijk beheerst. Hiervoor is het belangrijk dat je de handeling regelmatig uitvoert en weet wat de effecten kunnen zijn.

Onbekwaam maakt onbevoegd. Als een verpleegkundige, verzorgende (IG) of helpende plus op goede gronden meent daadwerkelijk niet bekwaam te zijn om een voorbehouden handeling te verrichten, behoort zij dit aan te geven bij de teamleider en de handeling niet uit te voeren.

Binnen Malderburch gelden de volgende regels als het gaat om het bekwaam blijven van de medewerkers;

Bij indiensttreding:

- Een nieuwe medewerker krijgt tijdens het arbeidsvoorwaarden gesprek een handleiding voor de Malderburch Academie. Aan de hand van deze handleiding kan een account gemaakt worden voor de Malderburch Academie. Bij Leren binnen de Malderburch Academie staan de modules die verplicht zijn voor de medewerker. Deze modules dienen binnen 3 maanden na indiensttreding doorlopen te zijn. In overleg met je teamleider wordt bepaald welke volgorde je het beste kunt hanteren, dit kan namelijk afhankelijk zijn van welke cliënten er op dat moment wonen.
- Als de nieuwe medewerker net een opleiding heeft afgerond in de zorg (helpende plus, verzorgende IG en verpleegkundige) is deze medewerker 3 jaar lang bevoegd en

bekwaam en vragen we om dit aan te tonen door het diploma te overhandigen bij HRM.

- Medewerkers die bekwaam zijn door behaalde certificaten bij een vorige werkgever, kunnen dit aantonen door middel van het overhandigen van dit certificaat bij HRM. Aan de hand van deze certificaten zal de termijn waarop een theoretische scholing weer plaats moet vinden vastgesteld worden. In overleg met de teamleider kunnen de vaardigheden in de praktijk getoond worden, voordat deze zelfstandig uitgevoerd worden. Gezamenlijk worden afspraken gemaakt over het moment waarop aan scholingen deelgenomen wordt bij Malderburch.

Leerpaden binnen de Malderburch Academie/Learninq:

- Malderburch biedt elearning modules aan met betrekking tot voorbehouden en risicovolle handelingen maar ook voor andere veel voorkomende zaken zoals bijvoorbeeld handhygiëne. Voor de meeste leerpaden geldt een geldigheid van 3 jaar maar voor een aantal is dit aangepast naar 1 of 2 jaar (zie bijlage). Je zult altijd een melding krijgen als een module bijna verloopt, als medewerker hoef je dit dus niet zelf in de gaten te houden. Deze modules zijn verplicht en worden in uren vergoed.
- De leerpaden die gemaakt moeten worden kunnen verschillen per functie en/of per afdeling. Dit is voor de individuele medewerker zichtbaar in de Learninq van Noordhoff.
- Na het succesvol afronden van de elearning moet je binnen 4 maanden ook de vaardigheidstoetsing behalen.
- De praktijkopleider en de teamleiders houden de vorderingen bij.
- Als er bij het toetsen van de theorie 2 keer een onvoldoende is behaald neemt de medewerker contact op met zijn/haar teamleider. Dit omdat na 2 keer het niet behalen, je toegangaccount voor het leerpad wordt afgesloten. Er zal worden besproken waar je tegen aanloopt tijdens het maken en afspraken gemaakt over hoe nu verder. De teamleider geeft een bericht aan de praktijkopleider als het leerpad weer opengezet moet worden.
- Voor het maken van de leerpaden gelden bepaalde uren die je mag declareren zie hiervoor onderstaande tabel, mocht het maken meer tijd in beslag nemen, dan geldt dat als eigen tijd.
- Leerpaden voor de PG zijn in ontwikkeling en worden voor de PG medewerkers aangeboden.
- Leerpaden specifiek voor VG en thuiszorg zijn eveneens in ontwikkeling en worden t.z.t. in bijlage aan dit beleid toegevoegd.

De vaardigheidstoets:

- Voor een groot aantal modules volgt er ook een af toetsing in de praktijk.
- De mogelijkheid om de handeling in de praktijk af te laten toetsen kan door een daarvoor bevoegde collega.
- Na het af toetsen in de praktijk zal binnen de Malderburch Academie het leerpad als behaald aangevinkt worden door de toetsers, zodat de betreffende medewerker kan zien dat het leerpad volledig voldaan is.

Algemeen:

- Als medewerker ben jezelf verantwoordelijk voor het op peil houden van je bekwaamheid door de bijscholingen die Malderburch biedt (e-learning en praktijktoetsing) te volgen.
- Als een medewerker zich niet bekwaam voelt om een handeling uit te voeren geef hij/zij dit aan bij je teamleider (en/of collega's) en voert dan de handeling ook **niet** uit. Samen met de teamleider wordt bekeken wat er nodig is om wel weer bekwaam te worden.
- Als een medewerker niet gecertificeerd is voor een handeling mag deze handeling **niet** uitgevoerd worden.
- De bekwaamheden worden standaard besproken tijdens het jaar-/POP-gesprek.
- Als blijkt dat een medewerker niet actief bezig bent is om zijn/haar bekwaamheid op peil te houden volgt er een gesprek met de teamleider.
- Als een medewerker niet in staat is of weigert om zijn/haar bekwaamheid op peil te houden, volgt een gesprek met de teamleider en kan dit consequenties hebben voor het deskundigheidsniveau en dus de salariering.
- Per deskundigheidsniveau worden specifieke vaardigheden gevraagd, deze zijn tijdens de opleiding aan bod gekomen. Per deskundigheidsniveau wordt er aangegeven welke vaardigheden Malderburch van de medewerker verwacht.
- Verpleegkundigen zijn wettelijk verplicht zich voor alle handelingen bekwaam te houden, om BIG-geregistreerd te kunnen blijven. Daarnaast om te participeren in de verpleegkundige achterwacht.
- In het geval er een cliënt wordt aangemeld waarbij een expliciete handeling die niet binnen het standaardpakket van de handelingen van Malderburch valt moet worden uitgevoerd, moeten medewerkers eerst een scholing (theoretisch en praktisch) krijgen voordat de cliënt kan worden aangenomen.

7. Relatie met andere documenten

Dit document heeft een relatie met de volgende documenten:

- De leerarbeidsovereenkomst
- Formulier introductiegesprek, zie intranet
- Reflectieformulier, zie intranet
- Malderburch Academie/Learnling
- Urenvergoeding elearning, zie intranet.

Bijlage 1 BPV plan

1. Inleiding

Medewerkers zijn belangrijk in het bieden van professionele zorg- en dienstverlening. Blijvend leren is cruciaal om goed te kunnen anticiperen en te reageren op de huidige en toekomstige ontwikkelingen.

Leer- en ontwikkelactiviteiten zijn gericht op het bereiken van de organisatiedoelstellingen. Leren is een belangrijk onderdeel van de ontwikkeling van de organisatie. Doel hiervan is om het lerend vermogen van medewerkers te activeren en te vergroten.

Leren is een voortdurend proces waarin theorie, praktijk, ervaring en reflectie elkaar afwisselen. Het kunnen reflecteren op het beroepsmatig handelen en de beroepshouding is een noodzakelijke competentie voor professionele zorgverleners, die te maken krijgen met veranderingen in zorgbeleid.

2. Het BPV plan

De Beroepspraktijkvorming (verder te noemen BPV) betreft het deel van de beroepsopleiding dat plaatsvindt in de praktijk van het beroep, dus buiten de onderwijsinstelling. Onder beroepspraktijkvorming wordt verstaan:

“Het leren van de beroepsvaardigheden die noodzakelijk zijn om te kunnen functioneren als beroepsbeoefenaar in een levensechte context, waarin niet alleen aandacht wordt geschonken aan het leren beheersen van de techniek van de vaardigheden, maar ook aandacht is voor de situatie waarin deze vaardigheid wordt geoefend.”

Door het bieden van BPV plaatsen wordt een bijdrage geleverd aan het opleiden tot gekwalificeerde medewerkers. Opleiden moet een meerwaarde hebben, deze wordt zichtbaar als leerlingen competenties behalen door middel van opgedane kennis, vaardigheden en de juiste beroepshouding laten zien in de praktijk.

Het BPV plan is een aanvulling op het document leren en ontwikkelen binnen Malderburch.

In het BPV plan staan beleidszaken, procedures, regels en voorwaarden omschreven, die Malderburch hanteert in het kader van de BPV.

3. Werving, selectie en beëindiging BOL en BBL

Het is van belang dat de selectie, aanstelling evenals de introductie van nieuwe leerlingen gestructureerd verloopt. Het is voor de leerling van belang dat zij van tevoren geïnformeerd is wat zij kan/mag verwachten tijdens haar stage/BPV en welke procedures worden gevolgd.

3.1 Procedure coördinatie en plaatsing en beëindiging BOL

- Eén maal per jaar wordt door de onderwijsinstellingen geïnventariseerd of een zorginstelling de stageplaatsen voor zijn leerlingen wil continueren of nieuwe stageplaatsen wil aanbieden. De praktijkopleider is hiervoor de aanspreekbare persoon voor de onderwijsinstellingen.
- Uitgangspunt is om per team max. 2 stagiaires in te zetten per periode.
- De praktijkopleider inventariseert met de teamleiders zorg het aantal en soort stageplaatsen per opleiding.
- De praktijkopleider geeft de inventarisatie door aan het ROC.

- Het ROC stuurt de plaatsingsbrieven op naar de praktijkopleider.
- De praktijkopleider draagt zorg voor het aanleveren van de administratieve gegevens voor HRM.
- HRM maakt de stageovereenkomsten op en stuurt deze naar leerlingen.
- De stageovereenkomst wordt beëindigd:
 - Aan het eind van de overeengekomen stageperiode.
 - Indien de leerling BOL te kennen geeft met de stage te willen stoppen, dan wel dat gebleken is dat de leerling BOL de leeractiviteiten in theorie en/of praktijk niet volgt dan wel niet uitvoert. De stageovereenkomst wordt beëindigd nadat de werkbegeleider een gesprek heeft gevoerd met de leerling BOL en heeft overlegd met de SLB/mentor. De uitkomsten van het gesprek worden schriftelijk vastgelegd.
 - Indien de leerling zich, na herhaaldelijk hierop te zijn aangesproken, niet houdt aan de gedragsregels met betrekking tot werktijden, voorschriften over uiterlijk, hygiëne, regels van geheimhouding, procedure bij ziekte en herstel, de wijze van omgang met de bewoners, familieleden van bewoners en collega's.

3.2. Procedure werving, selectie, aanneming en beëindiging BBL

Een advies- en selectieprocedure voor de leerling BBL is van belang om de geschiktheid voor de opleiding en geschiktheid als toekomstig medewerker van Malderburch te bepalen. De vacature wordt vermeld op de website, bij diverse onderwijsinstellingen en op social media. Interne kandidaten hebben, bij positieve referentie en gebleken geschiktheid op basis van de testen, voorrang bij het vervullen van de vacante opleidingsplaatsen.

Routing:

- De selectiegesprekken worden gedaan door de praktijkopleiders samen met een teamleider zorg en welzijn.
- Indien de gesprekken en referenties positief zijn wordt de kandidaat aangemeld voor digitale intake testen bij het ROC.
- Indien de uitkomst van de testen positief is wordt de kandidaat uitgenodigd voor een arbeidsvoorwaardengesprek.
- Indien de uitslag negatief is deelt de praktijkopleider dit de kandidaat mee. Dit is een ontbindende voorwaarde voor het starten van de opleiding en het in dienst komen bij Malderburch.
- De kandidaat krijgt een Leer-arbeidsovereenkomst voor de duur van de opleiding. Bepalingen voor beëindiging zijn vastgelegd in de overeengekomen leer-arbeidsovereenkomst.
- De interne kandidaat, die al in dienst is voor onbepaalde tijd, krijgt een studieovereenkomst naast de reguliere arbeidsovereenkomst.

3.3. BPV overeenkomst

Voorafgaand aan de BPV wordt er een leerarbeids overeenkomst afgesloten tussen de leerling, Malderburch, het ROC en de SBB (het instituut dat de opleidingserkenning afgeeft).

- Deze overeenkomst wordt in drievoud opgemaakt en moet door alle partijen worden ondertekend.
- Deze overeenkomst dient ook als bewijsstuk voor het verkrijgen van subsidie van het stagefonds.

3.4. Arbeidsvoorwaarden BBL & BOL

In de CAO zijn bepalingen opgenomen ten aanzien van het salaris van de leerling. Afhankelijk van leeftijd, opleiding, ervaring of op grond van elders betaalde arbeid wordt de leerlingenschaal, minimum loon of inschaling toegepast. Leerlingen BOL ontvangen een stage overeenkomst met een stagevergoeding volgens CAO. Dit geldt voor de opleiding voor verzorgende en verpleegkundige.

Indien de leerling al een medewerker is van Malderburch behoudt deze het salaris behorende bij de salarisschaal van de laatst uitgeoefende functie. (Dit is van toepassing indien het salaris hoger ligt dan het leerlingensalaris). Indien nodig en in overleg met de verantwoordelijke leidinggevende, kan er ook maatwerk worden geleverd.

Studieovereenkomst

Indien de leerling al een medewerker is van Malderburch wordt de functie van helpende (ingeval van de VIG opleiding) of van verzorgende (ingeval van de opleiding tot verpleegkundige) behouden en wordt een studieovereenkomst afgesloten waarin de toegekende studiefaciliteiten worden vastgelegd. Indien de medewerker een functie heeft binnen Malderburch buiten de zorg, wordt hun functie gedurende de opleiding aangepast naar leerling verzorgende of verpleegkundige.

Leerarbeidsovereenkomst voor externe BBL leerlingen

De externe kandidaat krijgt een leer-arbeidsovereenkomst. In de CAO zijn bepalingen opgenomen ten aanzien van het salaris van de leerling.

Studiekosten

Voor de leerling BBL is dit vastgelegd in de studieovereenkomst.

- boekengeld
- de vrijwillige eigen studiebijdrage of optionele leermiddelen
- het wettelijke cursusgeld

Baangarantie na diplomering

Indien de opleiding succesvol is afgerond (met een diploma) heeft de leerling een baangarantie voor onbepaalde tijd tenzij er redenen zijn om andere afspraken te maken, dit betreft dan maatwerk. Medewerkers met een studieovereenkomst behouden hun arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd en hun oorspronkelijke uren voor de functie waarvoor is opgeleid. In deze situatie worden er veelal maatwerkafspraken gemaakt.

4. Uitvoering BPV

4.1. De inzetbaarheid BOL en BBL

Leerling BOL

De leerling BOL verblijft gedurende de hele BPV periode op dezelfde afdeling en is boventallig. In de examenfase loopt de leerling 4 dagen per week stage als beginnend beroepsbeoefenaar en wordt dan ook als zodanig ingezet. Het ROC geeft voor de aanvang van de BPV door in welke fase van de opleiding de leerling zit.

Diensten: de diensten zijn volgens dienstrooster, het dienstrooster wordt in overleg tussen werkbegeleider/teamleider en leerling gemaakt.

Vanaf 18 jaar mogen de leerlingen in de nachtdienst stage lopen. De nachtdienst moet wel een bijdrage leveren aan het leerproces van de leerling

Leerling BBL

De leerling BBL wordt minimaal eenmaal tijdens zijn opleiding overgeplaatst en is niet boventallig. Lessen worden gevolgd conform het rooster van school. De teamleider dient de leerling hiervoor in te roosteren.

Avonddienst wordt bekeken door de teamleider, de praktijkopleider en de leerling of de leerling de kwaliteiten en bekwaamheden bezit om late diensten te draaien. Er is altijd een gediplomeerde VIG-er aanwezig om op terug te vallen.

Nachtdienst: Als de leerling theoretisch en praktisch bekwaam is in het delen van de medicijnen en de leeftijd van 18 jaar heeft, kan de leerling zelfstandig in de nachtdienst worden ingepland (waarbij teruggevallen kan worden op een collega uit een ander team die minimaal gediplomeerd niveau 3 VIG is). Tevens vindt er overleg plaats met de teamleider, de werkbegeleider en de leerling of het verantwoord is om de nachtdienst zelfstandig te draaien en of dit een bijdrage levert aan het leerproces.

Inwerken

BBL leerlingen worden bij de start van hun opleiding gedurende 2 tot 4 weken boventallig gepland, daarna worden zij in het rooster opgenomen. Bij verandering van afdeling gedurende de opleiding zal de leerling eerst alle voorkomende diensten eenmalig boventallig meedraaien. De zij-instromers staan aan het begin van de opleiding 3 tot 6 maanden boventallig. De inzetbaarheid wordt op maat met de zij-instromer besproken door de teamleider.

4.2. Beoordelen

De WEB stelt de onderwijsinstelling verantwoordelijk voor de eindbeoordeling van de leerling. Voor de duur van de opleiding geldt een onderwijs examenregeling (verder te noemen OER) die door het ROC is opgesteld en waarin de werkwijze en verantwoording van de examinering van Verzorgende IG niveau 3 en Verpleegkundige niveau 4 is vastgelegd. Dit is terug te vinden in de handleiding welke door het ROC verstrekt wordt aan de leerlingen. Malderburch werkt samen met verschillende ROC's en heeft dientengevolge ook te maken met verschillende beoordelingssystematieken.

De werkgever speelt in alle gevallen een belangrijke rol in de beoordeling en toetsing. Bij kwalificerende gesprekken zijn een praktijkassessor en een docentenassessor betrokken. Gedurende de opleiding vinden er gesprekken plaats die ontwikkelingsgericht of kwalificerend van aard zijn, zoals;

- BBL leerlingen: in de eerste 4 weken een introductiegesprek, bespreken beginsituatie en leerdoelen.
- BOL leerlingen: na 10 weken een gesprek met praktijkopleider en werkbegeleiding om te beoordelen hoe en gaat en wat de leerling nodig heeft
- BBL leerling: 2 keer per jaar een gesprek met de praktijkopleider om de voortgang te bespreken.

Bijlage bij BPV-plan: Regelingen en procedures

Werk- en rusttijden voor jongeren van 16 en 17 jaar

- Op grond van de CAO VVT bedraagt de arbeidsduur maximaal gemiddeld 36 uur per week per praktijkleerjaar, inclusief maximaal 208 uren ten behoeve van binnenschools leren. Een praktijkleerjaar is een periode van 12 maanden, gerekend vanaf het ingaan van de leer/arbeidsovereenkomst.
- Bij een arbeidsduur langer dan 4,5 uur wordt een pauze van tenminste een half uur gegeven.
- Bij een arbeidsduur langer dan 8 uur wordt een pauze gegeven van drie kwartier.
- De pauze vangt aan en eindigt in een periode, gelegen tussen 2 uur na aanvang en 2 uur voor het einde van de diensttijd.
- De minimale dagelijkse onafgebroken rusttijd is 12 uur per 24 uur.
- Tussen 22.00 en 06.00 uur of tussen 23.00 en 07.00 uur mag er geen arbeid verricht worden.
- De wekelijkse onafgebroken rusttijd is 36 uur per periode van 7 etmalen in principe wordt op zondag geen arbeid verricht, tenzij het tegendeel is bedongen en uit de aard van de arbeid voortvloeit.
- In een tijdvak van 13 weken heeft de werknemer recht op tenminste 4 vrije zondagen.

- Indien op zondag arbeid wordt verricht is de zaterdag vrij.

Jongeren van 16 en 17 jaar zijn nog (partieel) leerplichtig op de grond van de leerplichtwet. Aangezien het werk hen niet mag verhinderen naar school te gaan, dient op grond van de Arbeidstijdenwet de tijd die jongeren naar school gaan, de onderbrekingen inbegrepen, voor roostering/inzet meegeteld worden als arbeidstijd, ongeacht of deze lestijd betaald wordt.