THOMAS MORE

**POSTGRADUAAT KLINISCHE INTEGRATIE**

# FAQ over stage

Stagecoördinator Steffi Lenaerts

2025 - 2026

## 1. Stageperiode en -uren

**Hoeveel uren stage moet ik doen?**
Voor het Postgraduaat Klinische Integratie dien je 225 uur stage te doen op een erkende afdeling intensieve zorgen en 225 uur stage op een erkende spoedgevallen afdeling.

**Wanneer mag ik geen stage lopen?**
Tijdens de zomervakantie (juli-augustus) kan er geen stage gelopen worden. Tijdens de kerst/paasvakantie wordt stage lopen afgeraden, maar kan het uitzonderlijk wel mits akkoord van de stagecoördinator.

**Mag ik mijn stage opsplitsen?**
Uitzonderlijk en als het niet anders kan, wordt toegestaan dat de stage opgesplitst wordt in twee grote blokken van minstens 100 uur. Hierbij wordt het eerste blok afgesloten met de tussentijdse evaluatie en zal de eindevaluatie plaatsvinden op het einde van het tweede blok. Dit steeds in overleg en met goedkeuring van de stagecoördinator.
Er wordt in geen geval toegelaten om 'gefractioneerd' stage te lopen.

**Wat is de deadline voor het afronden van de stage?**
Dit is afhankelijk van je traject. Studeer je af in juni, dien je best af te ronden uiterlijk op 20 juni. Bij vervroegd afstuderen (bv. traject 1,5 jaar bij de combinatie met PG Kritische Zorgen) is dat 20 januari. Bij onvolledige stages door gewettigde redenen, neem je contact op met de stagecoördinator.

**Moet ik mijn middagpauze meetellen bij mijn gepresteerde uren?**
Als je middagpauze neemt op de afdeling zelf en verondersteld wordt om bv. beloproepen te beantwoorden, tellen deze uren mee als stage-uren. Indien je middagpauze neemt buiten de afdeling, tellen deze uren niet mee.

## 2. Stagevoorkeuren

**Wie regelt de stages?**
Je kan dit zelf doen, wanneer je je stage bij je eigen werkgever wil doen. Je treedt hierbij in overleg met de stagecoördinator. Je kan je stage ook laten regelen door de opleiding (stagecoördinator). Sowieso dien je bij je inschrijving deze informatie te geven aan de stagecoördinatie van de opleiding. Zie verder.

**Kan ik zelf kiezen waar ik op stage ga?**
In grote mate wel. Je ontvangt van de stagecoördinator een online invuldocument waarop je je stagevoorkeuren moet doorgeven. Hier wordt zoveel als mogelijk rekening mee gehouden. Vul dit document zo snel mogelijk in zodat de aanvragen vlot kunnen gebeuren. Het invullen van dit document is verplicht. Het bewijs moet mee opgeladen worden bij je inschrijving.

**Kan ik een geplande stage wijzigen of annuleren in de loop van het academiejaar?**
Stages die op vraag van de student door de stagecoördinator werden ingepland, kunnen niet gewijzigd worden. Wanneer je een geplande stage wil annuleren zal je desbetreffende stage pas kunnen doen in het volgend academiejaar.

**Ik werk nog niet. Waar kan ik stage doen?**
Je geeft je voorkeuren door via het digitaal invuldocument (in te vullen bij inschrijving). De stagecoördinator wijst je op basis hiervan een stageplaats toe.

**Ik werk als verpleegkundige in een ziekenhuis, maar niet op een kritieke dienst. Waar kan ik stage doen?**
Je doet stage bij je werkgever, tenzij je dit anders aangaf bij de online bevraging. Je bekijkt met je werkgever/leidinggevende wanneer je de stage kan inplannen en brengt de stagecoördinator op de hoogte van deze planning.

**Ik werk als verpleegkundige op een kritieke dienst. Mag ik stage lopen op mijn eigen afdeling?**
Stage lopen op je eigen werkafdeling is toegestaan. Voordeel: je kan stage lopen binnen je werktijd. Nadeel: je wordt door je collega's beoordeeld. Maak hierover duidelijke afspraken met je leidinggevende.

**Kan ik een vrijstelling krijgen voor stage?**
Vrijstellingen kunnen enkel worden goedgekeurd op basis van relevante stagecredits die in een andere opleidingsinstelling werden verworven. Je kan niet vrijstellen op basis van werkervaring alleen. Hiervoor hebben we wel de mogelijkheid tot een vereenvoudigd traject (zie verder).

**Wat is een vereenvoudigd traject?**
Mogelijks kom je in aanmerking voor een vereenvoudigd traject (zie '3. Vereenvoudigd traject'), ook in dit geval vul je het online formulier met stagevoorkeuren in (dit wordt je digitaal toegestuurd in februari). Je bekijkt met je werkgever/leidinggevende wanneer je stage kan doen en brengt de stagecoördinator op de hoogte van de planning.

## 3. Vereenvoudigd traject

**Kom ik in aanmerking voor een vereenvoudigd traject?**
Indien je de afgelopen 5 jaar minimaal 1200 uur gewerkt hebt op een erkende dienst spoedgevallen/ intensieve zorgen (uitgezonderd PICU, NICU) en de nodige competenties kan aantonen, kan je in aanmerking komen voor een vereenvoudigd traject.
Je moet de volgende documenten indienen:

- een tewerkstellingsattest van de werkgever waarop staat hoeveel uur je op de desbetreffende dienst gepresteerd hebt.
- een evaluatiedocument, ondertekend door de hoofdverpleegkundige, waarin je competenties worden bevestigd. Een leeg sjabloon vind je op Canvas of op de Sharepoint via het stageportaal.

**Wat zijn de stappen wanneer je in aanmerking komt voor een vereenvoudigd traject?**

1. Dien je tewerkstellingsattest en evaluatiedocument in op Canvas bij de juiste tegel (spoed/intensieve zorgen). Let op: de deadline om dit te doen is **10 oktober 2025**.
2. Stuur een mail naar de stagecoördinator om te bevestigen dat je documenten ingediend zijn.
3. Wacht op goedkeuring of afkeuring door de stagecoördinator.
4. Bij afkeuring: volg het begeleide traject.

**Ik ben te laat om mijn documenten voor de aanvraag van een vereenvoudigd traject in te dienen. Wat nu?**
Je stuurt een mail naar de stagecoördinator. Zij zal éénmalig een nieuwe deadline doorgeven. Indien deze opnieuw niet gehaald wordt, zal er geen vereenvoudigd traject kunnen toegekend worden en zal je sowieso het begeleid stagetraject volgen.

**Ik werk op een NICU/PICU. Kom ik in aanmerking voor een vereenvoudigd traject?**
Als je werkzaam bent op een NICU (neonatologie)/ PICU (uitsluitend pediatrische intensieve zorgen afdeling), kan je slechts 50 uur inzetten als vereenvoudigd traject en dien je bijkomend 175 uur te presteren op een volwassen intensieve zorgen afdeling.

## 4. Vervroegd afstuderen

**Kom ik in aanmerking om vervroegd (in januari) af te studeren? (= verkort traject)**
Je kan enkel vervroegd afstuderen aanvragen voor de klinische integratie als je reeds in het vorige academiejaar het PG Kritische Zorgen hebt afgerond. Verder dien je je stages in het eerste semester te kunnen afronden (denk aan stageplanning!) alsook je Clinical Case Management in januari af te leggen.
De procedure om vervroegd afstuderen aan te vragen wordt in september op het studentenportaal gepubliceerd.

**Ik heb een verkort traject aangevraagd, maar mijn stage is (bv. door ziekte) niet tijdig afgerond Kan ik nu niet vervroegd afstuderen?**
Bij onvoorziene omstandigheden in je traject (bv. ziekte, ongeval) dien je steeds contact op te nemen met de opleidingsverantwoordelijke om de mogelijkheden te bespreken.

## 5. Verloop stage

### 5.1 Voorbereiding stage

**Kan ik mijn stage annuleren/wijzigen?**
Neen. Een stage die door de hogeschool werd ingepland en door de student zelf wordt geannuleerd, kan niet in hetzelfde jaar elders (ander ziekenhuis) worden afgelegd. Wijzigingen in de planning kunnen enkel door onvoorziene omstandigheden (bv. ziekte, ongeval) en worden steeds met de stagecoördinator besproken.

**Waar vind ik alle info over mijn stage?**
Het stageportaal is het kanaal waarin alle stages gepland, beheerd en geëvalueerd worden. Je vindt het via **stages.thomasmore.be**. Via de oranje knop kom je terecht op de Sharepoint waar alle informatie (documenten, info stageplaatsen...) terug te vinden is. Ook op Canvas vind je dezelfde info terug.

**Hoe weet ik wie mijn stagebegeleider is?**
Dit vind je terug op het stageportaal via stages. thomasmore.be.

**Wat moet ik doen ter voorbereiding wanneer ik op stage ga?**
Alle stappen zijn uitvoerig uitgelegd in desbetreffende studiewijzer op Canvas. Deze dien je dan ook grondig door te nemen voorafgaand aan de stage. De voorbereiding dient in orde te zijn **2 weken voor de**

**start van de stage**. De stage kan pas starten indien de voorbereiding in orde is.

**Hoe weet ik of ik een raamcontract of individueel contract moet tekenen?**
- Je doet stage bij een stagepartner: RAAMCONTRACT. Dit is 1 x te tekenen bij start academiejaar, ook geldig voor volgende stage bij stagepartner. Zie stageportaal of Sharepoint mapje 'Stagecontract'
- Je doet stage bij een niet-stagepartner: INDIVIDUEEL CONTRACT. Zie link stageportaal, getekend door te sturen naar de stagecoördinator.

Lijst stagepartners: zie Sharepoint 'Info stageplaatsen'.

### 5.2 Tijdens stage

**Wat moet ik doen tijdens mijn stage?**

Alle informatie over het stageverloop is terug te vinden in desbetreffende studiewijzer, terug te vinden via Canvas.

- Reflectiefiches maken (dagelijks) en feedback verzamelen (minstens 3x/week) + fiches opladen in Werkmap Student op stageportaal. Je kan deze fiches vinden op de Sharepoint map 'Stagedocumenten' via Oranje knop stageportaal.
- Tussentijdse evaluatie na publicatie door stagebegeleider downloaden, digitaal handtekenen (zie handleiding) en opladen op Stageportaal
- Zelfevaluatie maken in stageportaal: de stagebegeleider kan je vragen een zelfevaluatie in te vullen.

### 5.3 Einde van de stage

**Wat moet ik doen op het einde van mijn stage?**
- Eindevaluatie na publicatie door stagebegeleider downloaden, digitaal handtekenen (zie handleiding) en opladen op Stageportaal
- Overzicht met uren gehandtekend opladen op Stageportaal: sjabloon zie Sharepoint map 'Stagedocumenten' via de oranje knop op het stageportaal.

## 6. Evaluatie

**Hoe worden stages geëvalueerd?**

Er geldt een 'geslaagd/niet geslaagd'-beoordeling. Je kan pas slagen als:
- je effectief 225 uur gepresteerd hebt en deze uren correct kan aantonen,
- de competenties bereikt zijn,
- alle administratie in orde is.

## 7. Praktische problemen stage

**Wat moet ik doen wanneer ik ziek ben en geen stage kan lopen?**

Bij ziekte verwittigt de student ten laatste voor aanvang van de shift:
- telefonisch de betrokken stageplaats,
- via mail de stagebegeleider.

**Moet ik mijn stagedagen inhalen?**

Elke gemiste stagedag moet worden ingehaald. Enkel indien de student ziek wordt op de stageplaats (dus tijdens de shift), moet die deze dag niet inhalen. Dit kan maximaal eenmalig ingezet worden per stageperiode.
- Het inhalen van stagedagen gebeurt zoveel mogelijk in dezelfde stageperiode. De student overlegt dit met de afdeling en de stagebegeleider.
- Van zodra inhaaldagen niet binnen de voorziene stageperiode kunnen ingepland worden of het gaat om een langdurige afwezigheid, moet de student dit zo snel mogelijk melden aan stagecoördinatie.

**Ik heb een (prik)ongeval gehad op stage of een ongeval op weg van of naar stage, wat moet ik doen?**
- Probeer in eerste instantie rustig te blijven.
- Bij een ongeval op stage volgt de student dezelfde procedure die ook geldig is voor het personeel van de organisatie (meer informatie kan je ook terugvinden op het studentenportaal bij 'verzekeringen').
- Verwittig de stagebegeleider en stageplaats.
- Voor het regelen van de verzekeringspapieren, neem contact op met de dienst verzekeringen via **verzekeringen@thomasmore.be** (vermeld in de mail studentennummer, opleiding, campus en korte omschrijving van de feiten).
- Bij een prikongeval: neem eerst de procedure door, deze is te vinden op het studentenportaal bij verzekeringen.
- Hou ook de stagecoördinatie van de school op de hoogte.

**Ik ben zwanger, mag ik op stage?**
Vooreerst proficiat met je zwangerschap!
Aarzel niet om zo snel mogelijk contact op te nemen met stagecoördinatie om alles te bespreken.
Dit is vaak heel vroeg in de zwangerschap, maar wel belangrijk om samen te bekijken of een stage al dan niet kan doorgaan en dit samen met de stageplaats verder te bespreken.
Als de student zwanger is dient er een afspraak gemaakt te worden bij de arbeidsarts van IDEWE.

**Ik kan niet op stage omwille van een overlijden in de familie, wat moet ik doen?**
Allereerst onze innige deelneming voor het verlies van een dierbare.
Het verlies en de emoties kunnen een invloed hebben op je stage, aarzel daarom zeker niet om dit even te bespreken met de dienst en de stagebegeleider van de school. Zij kunnen je ondersteunen en samen bekijken hoe het verdere verloop van je stage er zal uitzien.
Bij het overlijden van een dierbare, geldt de uitvaartbrief als geldig bewijs van afwezigheid voor de dag van de begrafenisplechtigheid. Deze dag(en) dient niet ingehaald te worden als het gaat over een overlijden van een bloed –of aanverwant in de eerste (3 dagen) of tweede graad (1 dag).

## 8. Digitaal stageportaal

**Hoe gebruik ik het digitaal stageportaal?**
Ga naar **stages.thomasmore.be** Verder zie handleiding Sharepoint (via oranje knop op stageportaal).

**Wat doe ik als een stageplaats graag digitaal feedback wil geven?**
Stuur een mailtje naar de stagecoördinator Steffi Lenaerts met de vraag om de afdeling te koppelen in het stageportaal. Geef hierbij een afdelingsmailadres door.

**Wat als mijn stage niet klopt in het stageportaal?**
Van zodra je stage zichtbaar is in het stageportaal en je merkt dat er iets niet klopt, gelieve dan zo snel mogelijk contact op te nemen met stagecoördinator. Het is belangrijk om dit te melden omdat dit in de toekomst problemen kan geven met opladen documenten, verwerken van de stages.

**Welke documenten moeten ingediend worden via het stageportaal?**
VOOR stage: SWOT-analyse en doelstellingen
TIJDENS stage: dagreflecties
NA de stage:
- Ondertekende tussentijdse en eindevaluatie
- Overzicht van gepresteerde uren

**Hoe krijg ik een 'groen gekleurde' stage in het stageportaal?**
Van zodra je stage is afgelopen en alle stage-documenten zijn correct opgeladen kan je in het stageportaal op 'controle stage voltooid' drukken. Als alles correct is ingegeven, krijg je een 'groen gekleurde stage'.

## 9. Contact

**Wie kan ik contacteren met vragen over stage?**
Lees eerst de informatie in de studiewijzer, op Canvas en op het Stageportaal. Vraag raad bij een medestudent.
Indien je het antwoord niet vindt, kan je mailen naar de stagecoördinator, Steffi Lenaerts:
**steffi.lenaerts@thomasmore.be**

## CONTACT

Steffi Lenaerts | Stagecoördinator

steffi.lenaerts@thomasmore.be

Tel. + 32 15 68 83 95