



SCHOOL VOOR
GEZONDHEIDS-
ZORG



SCHOOL VOOR
WELZIJN

BPV-informatiegids 2021/2022

**School voor Gezondheidszorg
School voor Welzijn**

Deel A (algemeen)

Opgesteld door:
Vastgesteld op:

werkteam BPV
juli 2021 door CMT

Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
2. Het BPV-bureau	4
3. Checklist BPV per fase.....	5
4. Voorbereiding van de BPV	6
5. Uitvoering van je BPV	9
6. Beoordeling van je BPV	13
Bijlage II: Evaluatieformulier stage/BPV (beroepspraktijkvorming) voor studenten	15
Bijlage III: Evaluatieformulier stage/BPV (beroepspraktijkvorming) voor praktijkopleiders	17
Bijlage IV: 360° feedbackformulier – wat vind je zelf?	19
Bijlage V: 360° feedback van anderen.....	20

1. Inleiding

Voor je ligt de BPV-informatiegids van de school voor Gezondheidszorg en school voor Welzijn van MBO Amersfoort. Hierin vind je alle informatie omtrent de BPV (ofwel stage). Lees deze informatiegids goed door, dan ben je overal van op de hoogte.

Je studieloopbaanbegeleider (SLB'er) vertelt je waar je deze informatiegids ook digitaal kunt vinden. Het is de verantwoordelijkheid van jou als student dat jouw praktijkbegeleider van je stage deze informatiegids ook (digitaal) krijgt. We raden je daarbij aan deze informatiegids meteen aan het begin van je stage met je praktijkbegeleider door te nemen.

Deze BPV-informatiegids noemen we deel A (algemeen). Er is ook een BPV-gids deel B. In deel B staan de opleidingsdoelen en de stageopdrachten die je moet maken tijdens je stage. Je SLB'er vertelt je waar je deel B kunt vinden.

Onze missie

Wij inspireren en ontwikkelen studenten tot waardevolle vakmensen. Daar kun jij op rekenen.

Onze visie op leren en ontwikkelen

Jij wordt voorbereid om een plek op de arbeidsmarkt en in de samenleving te vinden. Met geloof in eigen kunnen. Dat past bij onze visie: bij MBO Amersfoort ontwikkelen studenten zich tot waardevolle vakmensen.

Onze waarden

Wij zijn goed in wat we doen, in verbinding met elkaar en onze omgeving, met een ondernemende mentaliteit. Dat vinden wij belangrijk.

Ondernemend: MBO Amersfoort heeft het lef om uit te dagen, om ruimte te nemen en te geven en om nieuwe dingen te bedenken.

Verbindend: We hebben oog en aandacht voor iedereen die met ons in verbinding staat.

Kundig: Als professionals vinden wij kwaliteit vanzelfsprekend. Het is voor ons belangrijk dat je jezelf blijft ontwikkelen en dat je blijft leren en groeien.

Onze belofte: Actief in ontwikkeling: maak het mee!

Begrippenlijst:

BPV	Beroepspraktijkvorming, ofwel stage.
BPV-bedrijf of leerbedrijf	De plek waar je je BPV/stage loopt.
SLB'er	Studieloopbaanbegeleider, ofwel jouw mentor, die ook jouw BPV/stage vanuit school begeleidt. Ook wel BPV-begeleider genoemd.
Praktijkbegeleider	De praktijkbegeleider van jouw BPV/stage begeleidt jou bij de stage binnen het leerbedrijf.
POK	Praktijkovereenkomst. Dit is het stagecontract dat jij, jouw leerbedrijf/stage en jouw school tekenen. Zie hoofdstuk 4.
VOG	Verklaring Omtrent het Gedrag. Dat is een verklaring waaruit blijkt dat jouw gedrag in het verleden geen bezwaar vormt voor het vervullen van een specifieke taak of functie in de samenleving. Zie hoofdstuk 4.
BPV-bureau	Ofwel het stagebureau. Zij kunnen jou helpen met het zoeken naar een stage of helpen met andere vragen rondom jouw stage, POK en VOG.

2. Het BPV-bureau

Op de school voor Gezondheidszorg en Welzijn (Leusderweg 30-34) vind je het BPV-bureau bij/achter de receptie. Je kunt daar terecht met alle vragen rondom de BPV (stage), het aanvragen van een POK en een VOG.

Medewerkers

- Alia Coskunfirat
- Jeannette Fremouw-Vos
- Netty Rombouts
- Astrid de Heer

Openingstijden

	maandag t/m vrijdag
Gebouw	7:30 – 18:00
Receptie	8:00 – 16:30
BPV-bureau (bij/achter receptie)	10:00-14:00

Contactgegevens

Telefoonnummer	033-422 1400
E-mailadres	BPVGezondheidszorgWelzijn@mboamersfoort.nl
Locatieadres:	Postadres:
MBO Amersfoort School voor Gezondheidszorg School voor Welzijn Leusderweg 30 – 34 3817 KB Amersfoort	MBO Amersfoort School voor Gezondheidszorg School voor Welzijn Antwoordnummer 426 3800 VB Amersfoort

Opleidingen

Naam kwalificatiedossier	Crebo	Niveau	Leerweg	Duur
Dienstverlening, helpende zorg en welzijn	25498	2	BOL/BBL	2 jaar
Begeleider gehandicaptenzorg (MZ)	25475	3	BOL/BBL	3 jaar
Begeleider specifieke doelgroepen (MZ)	25476	3	BOL/BBL	3 jaar
Pedagogisch medewerker kinderopvang (PW)	25696	3	BOL/BBL	3 jaar
Verzorgende IG	25656	3	BOL/BBL	3 jaar
Apothekersassistent	25650	4	BOL/BBL	3 jaar
Doktersassistent	25695	4	BOL/BBL	3 jaar
Tandartsassistent	25699	4	BOL/BBL	3 jaar
MBO-Verpleegkundige	25655	4	BOL/BBL	4 jaar
Agogisch medewerker GGZ (MZ)	25474	4	BOL/BBL	3 jaar
Gespecialiseerd pedagogisch medewerker (PW)	25697	4	BOL/BBL	3 jaar
Onderwijsassistent (PW)	25698	4	BOL/BBL	2/3 jaar
Persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg (MZ)	25477	4	BOL/BBL	3 jaar
Persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen (MZ)	25478	4	BOL/BBL	3 jaar
Sociaal werker (SW)	25615	4	BOL/BBL	3 jaar
Thuisbegeleider (MZ)	25479	4	BOL/BBL	3 jaar

3. Checklist BPV per fase

Voorbereiding op je stage	Check?
Hulp nodig bij het zoeken naar een stage? Vraag je SLB'er/BPV-bureau naar de mogelijkheden	
Heeft het leerbedrijf een erkenning van S-BB?	
Heb je een kennismakingsgesprek gehad en mag je daar stagelopen?	
Vraag je POK aan	
Lever je POK spoedig ondertekend weer in op school of via de post	
Check of jouw leerbedrijf aanvullende eisen stelt: <ul style="list-style-type: none"> • VOG nodig en/of koppeling Personenregister Kinderopvang? • Gezondheidsverklaring nodig? • Vaccinatie nodig? • Verklaring geheimhouding ondertekenen? 	
<i>Zie voor verdere uitleg: hoofdstuk 4</i>	
Uitvoering van je stage	Check?
Spreek samen stagedagen en werktijden af	
Houd je uren bij in Eduarte	
Houd contact met je praktijkbegeleider en SLB'er	
Plan samen met je praktijkbegeleider de BPV-opdrachten in	
Plan samen met je praktijkbegeleider en SLB'er de tussenevaluatie en eindevaluatie alvast in.	
<i>Zie voor verdere uitleg: hoofdstuk 5</i>	
Beoordeling van je stage	Check?
Heb je alle stage uren gelopen? Zijn ze afgetekend door je praktijkbegeleider en je SLB'er?	
Zijn je BPV-opdrachten op tijd ingeleverd?	
Zijn je stageverslagen op tijd ingeleverd?	
Hebben de tussenevaluatie en eindevaluatie plaatsgevonden?	
Heeft je leerbedrijf een eindbeoordeling ingevuld?	
<i>Zie voor verdere uitleg: hoofdstuk 6</i>	

Jouw SLB'er is ook je BPV-begeleider

Blijf bij alles wat met BPV te maken heeft in nauw contact met je SLB'er.

4. Voorbereiding van de BPV

Zoeken van een BPV-plek

Studenten zijn zelf verantwoordelijk voor het vinden van een BPV-plek. Voor sommige opleidingen is daarop een uitzondering, dat hoor je van je SLB'er.

Start op tijd met het vinden van een BPV-plek, er moet veel geregeld worden namelijk. Tijdens je SLB- of VBPV-lessen (voorbereiding op de beroepspraktijkvorming) zal hier aandacht aan besteed worden. Vraag op tijd hulp van je SLB'er of het BPV-bureau als je er niet uitkomt of als je vragen hebt.

Waar moet je op letten?

- Het leerbedrijf moet een erkend leerbedrijf zijn. Dat betekent dat het leerbedrijf van S-BB (het kenniscentrum) goedkeuring heeft gekregen om studenten van jouw opleiding op te leiden.
- Check (eventueel samen met je SLB'er of het BPV-bureau) de erkenning via www.stagemarkt.nl (tabblad 'Leerbedrijf register'). Heeft het leerbedrijf *geen* erkenning voor jouw opleiding? Dan moet het leerbedrijf deze zelf bij S-BB aanvragen (<https://www.s-bb.nl/bedrijven/erkenning/leerbedrijf-worden>). Let op: dit wil niet zeggen dat er altijd een erkenning door S-BB afgegeven wordt! Als het leerbedrijf geen erkenning krijgt, kun je er niet stagelopen. Al gemaakte uren tellen niet mee.
- Check of het adres in S-BB/stagemarkt.nl hetzelfde is als de locatie waar je BPV gaat doen.

Wat als je geen BPV-plek kunt vinden?

- Houd je SLB'er op de hoogte van alle pogingen die je gedaan hebt.
- Het BPV-bureau deelt vacatures: via de vitrinekast op school, via de SLB'ers en vermoedelijk begin schooljaar 2021/2022 ook online via www.mijnmboa.nl.
- Het BPV-bureau kan je in overleg met je SLB'er persoonlijke ondersteuning bieden.

Volg je een BBL-opleiding?

Ben je in september gestart met de opleiding en heb je nog geen werkplek? Dan heb je tot 1 oktober de tijd om een erkende werkplek te vinden. Lukt dit niet dan zal je worden uitgeschreven, je betaalt dan wel een deel van de opleidingskosten.

BPV-vergoeding

Vanuit MBO Amersfoort wordt de BPV niet vergoed. Dit geldt ook voor reiskosten en eventuele overige kosten (zoals een VOG-aanvraag). De studiefinanciering loopt daarom door tijdens de BPV-periode. Natuurlijk mag je met je leerbedrijf aanvullende afspraken hierover maken, vooral als je buiten de BPV om extra ingezet wordt.

Kennismakingsgesprek

Heb je contact met een erkend leerbedrijf en hebben ze daar een stageplek vrij? Plan dan een kennismakingsgesprek in met degene die de stage gaat begeleiden. Je kunt dan, voordat je daar stage gaat lopen, kijken of het klikt én of de locatie bij jou past. Sommige leerbedrijven vragen je vooraf om een sollicitatie-/motivatiebrief te sturen met je CV (Curriculum Vitae). Tijdens de SLB-/VBPV-lessen word je hierbij begeleid.

De praktijkovereenkomst (POK)

Een POK is het definitieve stagecontract tussen jou, de school en je leerbedrijf. Door het tekenen van het contract heb je bepaalde rechten en plichten. Zo ben je verzekerd op je stage, net zoals elke werknemer. MBO Amersfoort heeft voor elke student voor de geldende BPV-periode een ongevallen- en WA-verzekering afgesloten. In de POK staat onder andere:

- de naam van je leerbedrijf
- het adres van de locatie waar je BPV loopt
- de start en het einde van je BPV-periode met het aantal stage uren.

De POK – getekend door school - krijg je per post in drievoud thuisgestuurd. Voor alle drie exemplaren zijn handtekeningen nodig. De acties die je hiervoor moet uitvoeren zijn:

- zelf de POK tekenen én de begeleider van je leerbedrijf laten tekenen.
- spoedig 1 exemplaar inleveren bij het BPV-bureau (aan de balie of per post via de antwoordenvolp die je krijgt meegestuurd), 1 exemplaar geef je aan je leerbedrijf en 1 exemplaar bewaar je zelf.

Digitale aanvraag POK (voor studenten die zelf een BPV-plek zoeken)

- Ga naar www.schoolvoorwelzijn.nl of www.schoolvoorgezondheidszorg.nl

- Klik op 'BPV'
- Klik op 'POK aanvragen'
- Vul het formulier in – check alle gegevens goed!
- Klik op verzenden.

Aanvullende eisen van het leerbedrijf

Bij een aantal opleidingen moet je voor de start van de BPV nog extra dingen geregeld hebben. Overleg met je SLB'er of dit ook voor jou geldt. Een paar voorbeelden:

Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG)	Bij diverse BPV-bedrijven is een VOG verplicht. Dat is verklaring waaruit blijkt dat jouw gedrag in het verleden geen bezwaar vormt voor het vervullen van een specifieke taak of functie in de samenleving. Check of bij jouw leerbedrijf een VOG verplicht is. Vraag vervolgens aan je leerbedrijf of de VOG-aanvraag via hen aan jou kan worden verzonden, of neem anders contact op met het BPV-bureau om een VOG aan te vragen. Dit gaat digitaal. Je ontvangt dan via je schoolmail een link waarmee je digitaal de aanvraag kunt indienen bij Justis. Aan een VOG zijn kosten verbonden. Deze kosten worden niet door school vergoed maar kun je wellicht in overleg declareren bij je leerbedrijf.
BPV in de kinderopvang - wet personenregistratie	<p>Studenten die stagelopen binnen de kinderopvang hebben een VOG nodig die niet ouder mag zijn dan 2 maanden. Deze VOG gebruik je vervolgens voor de inschrijving in het Personenregister Kinderopvang (PRK). Iedereen die staat ingeschreven in dit register, wordt continu gescreend. Dit betekent dat er dagelijks wordt gekeken of er strafrechtelijke gegevens zijn geregistreerd. Aan de inschrijving in het personenregister zijn kosten verbonden.</p> <p><i>Wat je moet doen voor registratie:</i> VOG aanvragen, je VOG mag niet ouder zijn dan 2 maanden. Inschrijven kan via de link: https://www.duo.nl/kinderopvang/inschrijven-personenregister-kinderopvang.jsp</p> <p>Na inschrijving krijg je een andere link per mail en die moet je doormailen naar je leerbedrijf (koppelverzoek). Het leerbedrijf moet jou via deze link koppelen aan hun organisatie. Als je ingeschreven staat in het Personenregister Kinderopvang heb je een persoonlijke pagina. Daar staat de koppeling op met het bedrijf waar je je BPV loopt. Word je contract beëindigd, dan gaat het bedrijf jou ontkoppelen. Daarna kan een nieuw leerbedrijf jou weer koppelen. Hiervoor moet je opnieuw inloggen bij het Personenregister en je nieuwe leerbedrijf een koppelverzoek mailen. Je mag maximaal 4 maanden ontkoppeld in het Personenregister staan. Daarna word je automatisch uitgeschreven. Je kunt deze periode eenmalig verlengen met 9 maanden. Als je nog een keer meer dan 4 maanden ontkoppeld bent, moet je je opnieuw inschrijven en dus een nieuwe VOG aanvragen.</p>
Vaccinatie hepatitis B	Door de aard van bepaalde werkzaamheden bij sommige BPV-bedrijven loop je een verhoogd risico op besmetting met het hepatitis B virus, dat een ernstige leverontsteking kan veroorzaken die chronisch kan worden. We raden je dringend aan om je tegen hepatitis B te laten inenten. Sommige BPV-bedrijven stellen dit zelfs verplicht. Als school hebben we een vaccinatieprogramma, je kunt je hiervoor in het begin van het schooljaar opgeven via je SLB'er.
Gezondheidsverklaring	Sommige BPV-bedrijven eisen een gezondheidsverklaring, zoals een tbc-verklaring of een hepatitis-verklaring (titer). Jij krijgt van het leerbedrijf dan de informatie over welke verklaring(en) je moet overhandigen. Houd je SLB'er op de hoogte als deze vragen spelen.
Verklaring tot geheimhouding	Als je in de gezondheidszorg werkt of welzijnswerk doet, heb je vaak te maken met privacygevoelige informatie van mensen. Je leerbedrijf kan je daarom vragen om een verklaring tot geheimhouding te tekenen voordat je BPV-periode begint. In de verklaring ga je ermee akkoord dat je alles wat je hoort en ziet bij de uitoefening van jouw werkzaamheden met betrekking tot gegevens van mensen (bijvoorbeeld patiënten of cliënten) geheim zal houden, en dus niet zal doorgeven aan derden zult doorgeven (bijvoorbeeld familieleden, klasgenoten, vrienden). Als je geen verklaring tot geheimhouding hoeft te tekenen, zul je uiteraard ook informatie over mensen van je stage geheimhouden voor mensen buiten jouw stage.

Checklist voorbereiding van de BPV samengevat:

- Je hebt gecheckt of je leerbedrijf een erkenning heeft van S-BB. Is het bedrijf niet erkend? Dan kun je daar geen stage lopen. Al gemaakte uren tellen niet mee.
- Je POK is voorzien van alle handtekeningen én ingeleverd op school. Zonder volledig getekende én ingeleverde POK mag je geen stage lopen. Al gemaakt uren tellen niet mee. De ongevallen- en WA-verzekering van MBO Amersfoort is niet geldig zonder POK.
- Je hebt gecheckt of jouw leerbedrijf aanvullende eisen stelt, zoals het overhandigen van:
 - een VOG. Zonder geldige VOG mag je bij sommige BPV-bedrijven niet starten en moet je de niet gemaakte uren later inhalen. Dit kan studieverlenging betekenen. Kosten voor de VOG worden niet door school vergoed, je kan dit wellicht in overleg declareren bij je leerbedrijf.
 - een hepatitis B verklaring. Heb je nog geen hepatitis B vaccinatie en heb je die wel nodig? Check of je mee kan doen bij het vaccinatieprogramma op school of bij je leerbedrijf.
 - een gezondheidsverklaring.
 - een verklaring tot geheimhouding.

5. Uitvoering van je BPV

Praktische zaken

Werktijden

Je werktijden stel je vast in overleg met je praktijkbegeleider. In bepaalde branches horen daar vroege-, dag-, avond- en weekenddiensten bij. Let erop dat je voldoende uren per week BPV loopt om aan de eisen van je POK te voldoen.

Extra activiteiten in de BPV

Het kan zijn dat je leerbedrijf je vraagt om mee te draaien bij (bijvoorbeeld eenmalige) activiteiten die buiten je BPV-tijden plaatsvinden, waardoor je onderwijs op school zou missen. Denk aan een bedrijfsuitje, een sportdag, een schoolreisje of bijzondere evenementen zoals Sinterklaas en Koningsdag. Vraag minimaal 2 weken van tevoren om toestemming van je SLB'er via de mail. De goedkeuring voor het missen van lessen zal afhangen van je lesprogramma van die dag en wordt geregistreerd in Eduarte. Zonder goedkeuring ben je ongeoorloofd afwezig.

Wisselen van schooldag

In bijzondere gevallen kunnen onderwijsactiviteiten op school op één van jouw BPV-dagen gepland worden. Het is aan jou om je leerbedrijf hiervan op de hoogte te stellen. Zie ook de jaarkalender in bijlage I.

Gedragsregels

Elk bedrijf heeft zijn eigen cultuur en hierbij horen onder andere gedragsregels. Van jou wordt verwacht dat je je hieraan houdt. Je praktijkbegeleider zal je hier meer over vertellen.

Vakantiedagen

Jij hebt recht op de vakantiedagen die op de jaarplanning staan van MBO Amersfoort (zie bijlage I). In overleg met je praktijkbegeleider mag je hiervan afwijken. Je blijft ervoor verantwoordelijk om aan de uren zoals op de POK vermeld te voldoen bij afwijkende afspraken.

Volg je een opleiding bij één van onze onderwijsbedrijven zoals Koperhorst, BLOS, Liendert of Hoenderberg? Dan kunnen afwijkende vakantiedagen bij de opleiding erbij horen. Meer informatie hierover vind je in de bijlage van je opleidingsgids.

Ziek – wat dan?

Als je ziek bent, meld je dit bij je praktijkbegeleider, je SLB'er en bij school via de ziekmeldlijn (033 - 422 1422 vóór 8.30u). Let op: ziektedagen moet je altijd inhalen op een ander moment, bij voorkeur in dezelfde BPV-periode.

Verlof aanvragen

Jij hebt als stagiair dezelfde rechten op verlof als je collega's van het leerbedrijf. Welke verlofrechten dat zijn, vind je in de cao van je leerbedrijf. Je regelt het verlof met jouw praktijkbegeleider en je SLB'er. Verlofdagen volgens de cao hoeven niet ingehaald te worden.

Heb je verlof buiten de cao nodig? Bijvoorbeeld omdat een vriend/vriendin gaat trouwen of je een verlengd weekend naar een familiefeest wilt? We adviseren je om dit eerst met je SLB'er te overleggen. Je praktijkbegeleider moet er ook mee akkoord gaan. Ga ervan uit dat 'buitengewoon' verlof altijd ingehaald moet worden.

Urenverantwoording

- Het aantal BPV-uren die je aanwezig bent op je leerbedrijf houd je bij in Eduarte.
- Na elke periode print je je registratie uit en laat je je praktijkbegeleider tekenen voor akkoord.
- Je SLB'er valideert vervolgens deze uren in Eduarte.

The image displays the Eduarte Stage application interface. On the left is a dark sidebar with navigation options: Dashboard, Rooster, Stage (highlighted), Studie, and Vakken. The main content area shows a 'Stage' profile for 'Ministerie van Defensie' (marked 'AFGEROND') from 1-8-2013 to 10-6-2015, with supervisors 'dhr. Timmerman' and 'DCC F.J.G. Kulpers'. Below this is a 'Logboek' (Logbook) for the week of 8-14 June, showing a grid of days (MA to ZO) with the message 'Er is nog geen log op deze dag'. To the right, a 'Log schrijven' form for 'ma 8 juni 2015' is shown, featuring a text input for 'Wat heb je vandaag gedaan?', buttons for 'AANWEZIG' and 'AFWEZIG', a time input for '8 uur 0 minuten', a mood selection (smiley, neutral, sad, angry), and 'ANNULEREN' and 'OPSLAAN' buttons.

Via **Stage** kun je je **ervaringen en gewerkte uren** invullen en zien of de uren zijn goedgekeurd.

Hier staan ook de **contactgegevens** van het BPV-bedrijf.

Begeleiding

Tijdens je BPV word je op 2 manieren ondersteund:

- Coaching vanuit het leerbedrijf door je praktijkbegeleider
- Coaching vanuit de school door je SLB'er.

Je praktijkbegeleider:

- creëert mogelijkheden voor de uitvoering van de BPV en de bijbehorende opdrachten
- voert met jou regelmatig - bij voorkeur elke week - een voortgangsgesprek
- bewaakt je voortgang en geeft feedback op je leerproces en je reflectieverslagen
- maakt met jou na ongeveer de helft van je BPV-periode een tussenevaluatie; hiervan maak je een verslag en verwerk je de uitkomsten in je Persoonlijk Ontwikkel Plan (POP)
- vult een voortgangsformulier in met betrekking tot de uitgevoerde werkprocessen
- tekent je urenlijsten af
- onderhoudt telefonisch en/of per email contact met je SLB'er over je voortgang
- is medeverantwoordelijk voor de beoordeling van de BPV.

Bij de start van je BPV-periode maak je met je praktijkbegeleider afspraken over:

- op welke dagen je BPV loopt en hoeveel uur
- eventuele wisseldiensten en hoe je aan je rooster komt
- hoe je je ziekmeldt
- hoe jullie omgaan met te laat komen
- hoe jullie contact onderhouden (mail, telefonisch, ...)
- wanneer je voortgangsgesprekken plaatsvinden en hoe je de verslaglegging ervan vastlegt
- wanneer je tussen-en eindevaluatie plaatsvinden*
- wanneer er eventueel vakantiedagen ingepland worden
- welke verwachtingen jullie hebben aan elkaar.

*= In de bijlage IIII en IV vind je 360 graden feedbackformulieren voor je tussen- en eindevaluatie.

Je SLB'er:

- is aanspreekpunt voor je leerbedrijf
 - beoordeelt de uitwerking van je BPV-opdrachten in overleg met je praktijkbegeleider
 - besteedt uitgebreid aandacht aan de BPV tijdens de SLB-lessen
 - neemt binnen de eerste 4 weken telefonisch contact op met je praktijkbegeleider
 - overlegt telefonisch met je praktijkbegeleider als dit nodig is
 - ondersteunt je bij onduidelijkheden en/of moeilijkheden
 - houdt je voortgang en ontwikkeling in de gaten
 - komt op stagebezoek bij je leerbedrijf (of online):
 - < 40 km reisafstand (vanuit Leusderweg, Amersfoort): 1 keer in de 20 weken
 - > 40 km reisafstand (vanuit Leusderweg, Amersfoort): 1 keer per jaar
- Bij de opleiding Helpende Zorg en Welzijn (HZW) niveau 2 is er 1 bezoek per 10 weken. Meestal is dit bezoek gekoppeld aan de tussen- of eindevaluatie. Je SLB'er onderhoudt telefonisch of per mail contact over jouw voortgang.

Wat te doen bij problemen en conflicten?

Loop je tegen onvoorziene problemen aan of ben je in een conflictsituatie beland? In beide gevallen zijn je praktijkbegeleider en je SLB'er de aangewezen personen om in gesprek te gaan. Er kan een extra stagebezoek door de SLB'er worden ingepland. Indien je er niet uitkomt of er geen oplossing gevonden wordt, kun je contact opnemen met de teamleider van je opleiding.

Voortijdig beëindigen van de BPV

In samenspraak met jou neemt je praktijkbegeleider en/of je SLB'er de beslissing dat je voortijdig stopt met de BPV bij je leerbedrijf. Dit kan gebeuren als:

- je heel weinig voortgang toont
 - je functioneren en/of je beroepshouding ernstig onvoldoende is
 - je BPV-opdrachten over langere tijd niet of onvoldoende uitgevoerd zijn.
- Voortijdig beëindigen van de BPV betekent dat je de gehele BPV-periode over moet doen. Je studie zal daardoor langer duren.

BPV-opdrachten

Elke opleiding werkt met BPV-opdrachten (BPV-gids deel B, je SLB'er vertelt je waar je deze gids kunt vinden). Deze helpen je om verschillende werkzaamheden en werkprocessen eigen te maken en aan te tonen dat je ze beheerst. Soms is het voldoende om een opdracht eenmalig uit te voeren, andere opdrachten zul je vaker moeten oefenen.

In **BPV-gids deel B** vind je de specifieke opleidingsdoelen en eisen die voor jou van toepassing zijn. Tijdens SLB bespreek je je doelen en opdrachten. Samen met je praktijkbegeleider maak je een planning hoe en wanneer je de BPV-opdrachten kunt uitvoeren. Kom je er niet uit of kun je sommige opdrachten niet uitvoeren binnen jouw leerbedrijf? Neem dan onmiddellijk contact op met je SLB'er.

Checklist uitvoering BPV samengevat:

- Heb je concrete afspraken over o.a. je werkdagen en -tijden met je praktijkbegeleider gemaakt?
- Heb je geïnformeerd of er bepaalde gedragsregels gelden in je leerbedrijf?
- Houd je elke week je gemaakte BPV-uren bij in Eduarte?
- Plan je in overleg met je praktijkbegeleider wanneer, waar en hoe je aan je BPV-opdrachten gaat werken?
- Evalueer je elke week met je praktijkbegeleider hoe het met je voortgang gaat en je houdt je SLB'er hiervan op de hoogte?
- Plan je op tijd data in voor de tussen- en eindevaluatie?

6. Beoordeling van je BPV

Om je BPV-periode met een voldoende af te kunnen sluiten moet je:

- je verplichte BPV-uren gedraaid hebben, deze door je praktijkbegeleider laten aftekenen en door je SLB'er laten valideren
- de BPV-opdrachten van het betreffende leerjaar met een voldoende afgerond hebben
- je verslagen op tijd ingeleverd hebben en met een voldoende beoordeeld zijn
- een positieve eindbeoordeling van je leerbedrijf hebben.

Je SLB'er checkt of je BPV-opdrachten en je verslagen door je praktijkbegeleider op waarheid zijn beoordeeld, of alle benodigde handtekeningen gezet zijn, of het beoordelingsadvies geformuleerd is en of dit in de eindbeoordeling is opgenomen.

BPV-evaluatie

Na elke BPV-periode vragen we jou en je praktijkbegeleider om een evaluatieformulier in te vullen en dit bij je SLB'er in te leveren. Deze vind je in bijlage II en III.

Herkansing

Als er enkele onderdelen onvoldoende zijn, krijg je de mogelijkheid om bepaalde opdrachten opnieuw te doen of verslagen (gedeeltelijk) te herschrijven om toch een voldoende te proberen te halen.

Wordt de hele BPV-periode met een onvoldoende beoordeeld, dan mag je deze één keer herkansen. Vaak wordt dit gecombineerd met een voorlopig negatief studieadvies als je in het eerste jaar zit. In de meeste gevallen ga je bij een ander leerbedrijf aan de slag.

Checklist beoordeling van je BPV samengevat:

- Heb je alle uren in Eduarte geregistreerd, zijn de uren door je praktijkbegeleider afgetekend en door je SLB'er gevalideerd?
- Heb je alle BPV-opdrachten uitgevoerd?
- Heb je alle verslagen op tijd ingeleverd?
- Krijg je een positieve eindbeoordeling van je leerbedrijf?

Bijlage I: Jaarkalender 2021/2022



augustus								september																			
Nr.	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo	Nr.	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo												
30							1	35	1		1	2	3	4	5												
31	2	3	4	5	6	7	8	36	2	6	7	8	9	10	11	12											
32	9	10	11	12	13	14	15	37	3	13	14	15	16	17	18	19											
33	16	17	18	19	20	21	22	38	4	20	21	22	23	24	25	26											
34	Start	23	24	25	26	27	28	29	39	5	27	28	29	30													
35	1	30	31																								
oktober								november								december											
Nr.	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo	Nr.	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo	Nr.	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo				
39	5				1	2	3	44	9	1	2	3	4	5	6	7	48	3			1	2	3	4	5		
40	6	4	5	6	7	8	9	10	45	10	8	9	10	11	12	13	14	49	4	6	7	8	9	10	11	12	
41	7	11	12	13	14	15	16	17	46	1	15	16	17	18	19	20	21	50	5	13	14	15	16	17	18	19	
42	18	19	20	21	22	23	24	47	2	22	23	24	25	26	27	28	51	6	20	21	22	23	24	25	26		
43	8	25	26	27	28	29	30	31	48	3	29	30						52		27	28	29	30	31			
januari								februari								maart											
Nr.	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo	Nr.	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo	Nr.	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo				
52						1	2	5	10		1	2	3	4	5	6	9			1	2	3	4	5	6		
1	3	4	5	6	7	8	9	6	1	7	8	9	10	11	12	13	10	4	7	8	9	10	11	12	13		
2	7	10	11	12	13	14	15	16	7	2	14	15	16	17	18	19	20	11	5	14	15	16	17	18	19	20	
3	8	17	18	19	20	21	22	23	8	3	21	22	23	24	25	26	27	12	6	21	22	23	24	25	26	27	
4	9	24	25	26	27	28	29	30	9		28							13	7	28	29	30	31				
5	10	31																									
april								mei								juni											
Nr.	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo	Nr.	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo	Nr.	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo				
13	7				1	2	3	17							1	22	5			1	2	3	4	5			
14	8	4	5	6	7	8	9	10	18		2	3	4	5	6	7	8	23	6	6	7	8	9	10	11	12	
15	9	11	12	13	14	15	16	17	19	2	9	10	11	12	13	14	15	24	7	13	14	15	16	17	18	19	
16	10	18	19	20	21	22	23	24	20	3	16	17	18	19	20	21	22	25	8	20	21	22	23	24	25	26	
17	1	25	26	27	28	29	30	21	4	23	24	25	26	27	28	29	26	9	27	28	29	30					
									22	5	30	31															
juli																											
Nr.	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo																				
26	9				1	2	3																				
27	10	4	5	6	7	8	9	10																			
28		11	12	13	14	15	16	17																			
29		18	19	20	21	22	23	24																			
30		25	26	27	28	29	30	31																			

Instemming OR: 8-7-2020
 Vastgesteld college van bestuur: 14-7-2020
 kenmerk cvb vastgesteld: MBOA-15-3845

Legenda:

Start schooljaar medewerkers	23-8-2021	Koningsdag	27-4-2022
Einde vakantie studenten		Meivakantie incl. Bevrijdingsdag	02-05/ 08-05 2022
Herfstvakantie	18-10 / 24-10-2021	Hemelvaartsdag en dag ema	26 & 27-05-2022
Kerstvakantie	27-12-2021 / 09-01-2022	Pinksteren	05 & 06-06-2022
Voorjaarsvakantie	28-02/ 06-03-2022		
Goede Vrijdag	15-4-2022	Start zomervakantie studenten	11-7-2022
Pasen	17 & 18-04-2022	Start zomervakantie OP	11-7-2022

- 1e week nieuwe blok
- Opening schooljaar / kalenderjaar
- Geen les
- voor alle medewerkers OP
- Leerdagen/ Kennisfestival
- HBO markt
- Open Huis
- ouderinformatieavond

Bijlage II: Evaluatieformulier stage/BPV (beroepspraktijkvorming) voor studenten

MBO Amersfoort wil graag weten wat er goed gaat en wat er beter kan m.b.t. de stage/BPV. Dit formulier helpt daarbij. MBO Amersfoort zal namen niet gebruiken in verslagen en in gesprekken met anderen buiten onze school.

Datum:						
Naam:		Naam leerbedrijf:				
Opleiding:		Naam praktijkopleider:				
Leerweg:	O BOL O BBL	Naam SLB'er school:				
Graag een toelichting op de achterzijde bij tips en tops.		-- = zeer ontevreden - = ontevreden + = tevreden ++ = zeer tevreden n.v.t. = niet van toepassing				
Hoe tevreden ben je over:		--	-	+	++	n.v.t.
de aansluiting van de theorie van school op de stage/BPV?						
het stage-/BPV-werkboek?						
de aansluiting van de stage/BPV-plek om je leerdoelen te behalen?						
de begeleiding door het leerbedrijf tijdens de stage/BPV?						
de begeleiding door de SLB'er gedurende je stage/BPV?						
de eisen van beoordeling in de stage/BPV?						
de duur van de stage/BPV?						
het tijdstip van de stage/BPV?						

Onderwijsbedrijf:	ja	nee	n.v.t.
Heb je meegedraaid in een onderwijsbedrijf voordat je aan jouw stage/BPV begon? (denk aan de Koperhorst, Beweging3.0, St. Pieters en Bloklands Gasthuis, Hoenderberg, Bzzzonder, Blos, ...)			
Zo ja:	ja	nee	n.v.t.
heb jij daar voordeel van gehad tijdens jouw stage/BPV?			
heeft jouw leerbedrijf daar voordeel van gehad?			

Tips en tops:	
Wat doet de school goed als het gaat om de stage/BPV?	
Welke tips heb je voor de school als het gaat om de stage/BPV?	
Wat doet het leerbedrijf goed als het gaat om de stage/BPV?	
Welke tips heb je voor het leerbedrijf als het gaat om de stage/BPV?	

Bedankt voor het invullen.

Bijlage III: Evaluatieformulier stage/BPV (beroepspraktijkvorming) voor praktijkopleiders

MBO Amersfoort wil graag weten wat er goed gaat en wat er beter kan m.b.t. de stage/BPV. Dit formulier helpt daarbij. MBO Amersfoort zal namen niet gebruiken in verslagen en in gesprekken met anderen buiten onze school.

Datum:		Naam student:					
Naam:		Naam van zijn/haar opleiding:					
Naam bedrijf:		Leerweg:	O BOL	O BBL			
		Naam begeleider school:					
Graag een toelichting op de achterzijde bij tips en tops.			- -	= zeer ontevreden			
			-	= ontevreden			
			+	= tevreden			
			++	= zeer tevreden			
			n.v.t.	= niet van toepassing			
Hoe tevreden bent u over:			- -	-	+	++	n.v.t.
de informatie van school?							
de voorbereiding van de student op de stage/BPV door school?							
het stage-/BPV-werkboek van de student?							
de begeleiding van de student tijdens de stage/BPV door de studieloopbaanbegeleider (SLB) en de opleiding?							
de manier van beoordelen van de stage/BPV van de student?							
het contact met de begeleider van school?							
de duur van de stage/BPV?							
het tijdstip van de stage/BPV?							
Onderwijsbedrijf:			ja	nee	n.v.t.		
Heeft de student meegedraaid in een onderwijsbedrijf van MBO Amersfoort voordat de stage/BPV begon? (denk aan de Koperhorst, Beweging3.0, St. Pieters en Bloklands Gasthuis, Hoenderberg, Bzzzonder, Blos, ...)							
Zo ja:			ja	nee	n.v.t.		
heeft de student daar profijt van gehad tijdens de stage/BPV?							
heeft u daar profijt van gehad tijdens de stage/BPV?							

Tips en tops:	
Wat doet de school goed als het gaat om de stage/BPV?	
Welke tips heeft u voor de school als het gaat om de stage/BPV?	
Op welke manier kunnen we als school en bedrijf nog meer voor elkaar betekenen?	

Bedankt voor het invullen.

Bijlage IV: 360° feedbackformulier – wat vind je zelf?

Naam student:	
Naam BPV-bedrijf:	
Datum:	

Wat vind ik zelf van mijn gedrag? Omcirkel de score die het meest bij jezelf past.

Betrokkenheid		
Ik kom op tijd	5 4 3 2 1	Ik kom regelmatig te laat
Ik kom afspraken na	5 4 3 2 1	Ik kom mijn afspraken vaak niet na
Ik ben vriendelijk en beleefd	5 4 3 2 1	Ik ben onvriendelijk en onbeleefd
Samenwerking		
Ik houd rekening met de gevoelens en gewoonten van anderen	5 4 3 2 1	Ik ben voornamelijk met mijzelf bezig
Ik houd me aan de regels	5 4 3 2 1	Ik ga mijn eigen gang.
Ik werk mee aan de taakverdeling	5 4 3 2 1	Ik wacht af welke taak mij opgedragen wordt
Ik help mee om de taak uit te voeren	5 4 3 2 1	Ik laat anderen het werk doen
Ik help anderen bij hun taak	5 4 3 2 1	Ik werk alleen aan mijn eigen taak
Ik laat waardering blijken	5 4 3 2 1	Ik toon weinig waardering
Ik kom zelf met ideeën	5 4 3 2 1	Ik laat ideeën over aan anderen
Zelfstandig werken		
Ik neem initiatieven	5 4 3 2 1	Ik wacht af
Ik heb overzicht op wat er gedaan moet worden	5 4 3 2 1	Ik ben vaak het overzicht kwijt
Ik maak snel nieuwe kennis en vaardigheden eigen	5 4 3 2 1	Ik vind het moeilijk nieuwe dingen te leren en toe te passen
Ik vraag feedback over de aanpak en resultaten	5 4 3 2 1	Ik vraag geen feedback
Ik kan feedback toepassen in eigen leerproces	5 4 3 2 1	Ik doe weinig met de feedback in het leerproces
Ik geef anderen gerichte feedback	5 4 3 2 1	Ik geef geen feedback
Ik zorg dat de taak op tijd af is	5 4 3 2 1	Ik heb mijn taak vaak niet op tijd af
Leerproces		
Ik neem verantwoordelijkheid voor mijn leerproces	5 4 3 2 1	Ik heb veel begeleiding nodig
Ik formuleer mijn eigen leervragen	5 4 3 2 1	Ik heb moeite met het bedenken van de leervragen
Ik kan eigen opvattingen bijstellen	5 4 3 2 1	Ik houd vast aan eigen ingenomen standpunten
Ik durf te twijfelen	5 4 3 2 1	Ik vind twijfel een teken van zwakte
Ik geef opbouwende kritiek	5 4 3 2 1	Ik geef vaak negatieve kritiek

Bijlage V: 360° feedback van anderen

Naam student:	
Naam BPV-bedrijf:	
Naam beoordelaar:	
Functie beoordelaar:	
Datum:	

Wat vinden anderen van mijn gedrag? Omcirkel de score die het meest past.

Betrokkenheid		
Komt op tijd	5 4 3 2 1	Komt regelmatig te laat
Komt afspraken na	5 4 3 2 1	Komt afspraken vaak niet na
Is vriendelijk en beleefd	5 4 3 2 1	Is onvriendelijk en onbeleefd
Samenwerking		
Houdt rekening met de gevoelens en gewoonten van anderen	5 4 3 2 1	Is voornamelijk met zichzelf bezig
Houdt zich aan de regels	5 4 3 2 1	Gaat haar/zijn eigen gang
Werkt mee aan de taakverdeling	5 4 3 2 1	Wacht af welke taak opgedragen wordt
Helpt mee om de taak uit te voeren	5 4 3 2 1	Laat anderen het werk doen
Helpt anderen bij hun taak	5 4 3 2 1	Werkt alleen aan de eigen taak
Laat waardering blijken	5 4 3 2 1	Toont weinig waardering
Komt zelf met ideeën	5 4 3 2 1	Laat ideeën over aan anderen
Zelfstandig werken		
Neemt initiatieven	5 4 3 2 1	Wacht af
Heeft overzicht op wat er gedaan moet worden	5 4 3 2 1	Is vaak het overzicht kwijt
Maakt snel nieuwe kennis en vaardigheden eigen	5 4 3 2 1	Vindt het moeilijk nieuwe dingen te leren en toe te passen
Vraagt feedback over de aanpak en resultaten	5 4 3 2 1	Vraag geen feedback
Kan feedback toepassen in eigen leerproces	5 4 3 2 1	Kan nog geen feedback toepassen
Geeft anderen feedback Bv. d.m.v. van vragen waarom doen jullie....	5 4 3 2 1	Geeft geen feedback
Zorgt dat de taak op tijd af is	5 4 3 2 1	De taak is vaak niet op tijd af
Leerproces		
Neemt verantwoordelijkheid voor zijn/haar leerproces	5 4 3 2 1	Heeft veel begeleiding nodig
Formuleert eigen leervragen	5 4 3 2 1	Heeft moeite met het bedenken van de leervragen
Kan eigen opvattingen bijstellen	5 4 3 2 1	Houdt vast aan eigen ingenomen standpunten
Durft te twijfelen	5 4 3 2 1	Vindt twijfel een teken van zwakte
Geeft opbouwende kritiek	5 4 3 2 1	Geeft vaak negatieve kritiek