



SCHOOL VOOR
GEZONDHEIDS-
ZORG



SCHOOL VOOR
WELZIJN

BPV-informatiegids 2022/2023

**School voor Gezondheidszorg
School voor Welzijn**

Deel A (algemeen)

Opgesteld door:
Vastgesteld op:

werkteam BPV
juni 2022 door CMT

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	3
1.1	Begrippenlijst	3
2.	Contactgegevens MBO Amersfoort en overzicht opleidingen	4
2.1	BPV-bureau	4
2.2	Examenbureau	4
2.3	Openingstijden	4
2.4	Opleidingen	4
3.	Checklist BPV per fase.....	5
4.	Vorbereiding op de BPV.....	6
4.1	Zoeken van een BPV-plek.....	6
4.2	Wat als je geen BPV-plek kunt vinden?	6
4.3	Volg je een BBL-opleiding?	6
4.4	BPV-/stagevergoeding	6
4.5	Kennismakingsgesprek	6
4.6	De praktijkovereenkomst (POK).....	6
5.	Uitvoering van je BPV	9
5.1	Werktijden.....	9
5.2	Extra activiteiten in de BPV	9
5.3	Wisselen van schooldag.....	9
5.4	Gedragsregels	9
5.5	Vakantiedagen	9
5.6	Ziek – wat dan?	9
5.8	Urenverantwoording	10
5.9	Begeleiding.....	11
5.10	Bij de start van je BPV-periode maak je met je praktijkbegeleider afspraken over:	11
5.11	Wat te doen bij problemen en conflicten?	11
5.12	Voortijdig beëindigen van de BPV	11
5.13	BPV-opdrachten	12
	Checklist uitvoering BPV.....	12
6.	Beoordeling van je BPV	13
6.1	BPV-evaluatie.....	13
6.2	Herkansing	13
	Checklist beoordeling van je BPV	13
	Bijlage I: Jaarkalender 2022/2023	14
	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. BPV staat voor Beroepspraktijkvorming, oftewel 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.

Deze **BPV-informatiegids** noemen we **deel A** (algemene informatie over BPV/stages). Daarnaast is er:

- een **BPV-gids deel B**. In deel B staan de opleidingsdoelen en stageopdrachten die je moet maken en behalen tijdens je stage. Je SLB'er vertelt je waar je deel B kunt vinden. Deel deze gids ook met jouw praktijkbegeleider.
- een **BPV-informatiegids voor leerbedrijven**. Jouw SLB'er deelt deze met jouw praktijkbegeleider binnen twee weken na de start van jouw stage.

Neem deze gidsen meteen aan het begin van je stage met je praktijkbegeleider door.

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!

1.1 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 en beoordeelt. 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 ondertekenen. 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	Oftewel het stagebureau. Zij kunnen jou helpen met het zoeken naar een stage of helpen met andere vragen rondom jouw stage, POK en VOG.

2. Contactgegevens MBO Amersfoort en overzicht opleidingen

2.1 BPV-bureau

Op de school voor Gezondheidszorg en school voor Welzijn 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
- Claudia Split
- Astrid de Heer

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

2.2 Examenbureau

Voor vragen over examinering kun je terecht bij: examenbureau@gezenwez.nl.

2.3 Openingstijden

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

2.4 Opleidingen

Naam kwalificatiedossier	Crebo	Niveau	Leerweg	Duur
Dienstverlening, Helpende Zorg en Welzijn (HZW)	25498	2	BOL/BBL	2 jaar
MZ Begeleider maatschappelijke zorg (MZ3)	25780	3	BOL/BBL	3 jaar
- <i>Uitstroomprofiel Begeleider specifieke doelgroepen (MS3)</i>				
- <i>Uitstroomprofiel Begeleider gehandicaptenzorg (MG3)</i>				
MZ Persoonlijk begeleider maatschappelijke zorg (MZ4)	25779	4	BOL/BBL	3 jaar
- <i>Uitstroomprofiel Agogisch medewerker GGZ (MA4)</i>				
- <i>Uitstroomprofiel Persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen (MS4)</i>				
- <i>Uitstroomprofiel Persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg (MG4)</i>				
- <i>Uitstroomprofiel Thuisbegeleider (MT4)</i>				
Pedagogisch medewerker kinderopvang (PM)	25696	3	BOL/BBL	3 jaar
Gespecialiseerd pedagogisch medewerker (GPM)	25697	4	BOL/BBL	3 jaar
- <i>Ook tweetalig mogelijk</i>			BOL	
Onderwijsassistent (OA)	25698	4	BOL/BBL	2/3 jaar
- <i>Ook tweetalig mogelijk</i>			BOL	3 jaar
Sociaal werker (SW)	25615	4	BOL/BBL	3 jaar
Instructeur	25575	4	BBL/OVO	1 jaar
Verzorgende IG (VIG)	25656	3	BOL/BBL	3 jaar
Apothekersassistent (AA)	25650	4	BOL/BBL	3 jaar
Doktersassistent (DA)	25695	4	BOL/BBL	3 jaar
Tandartsassistent (TA)	25699	4	BOL/BBL	3 jaar
MBO-Verpleegkundige (VP)	25655	4	BOL/BBL	4 jaar

3. Checklist BPV per fase

Vorbereiding 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/stagemarkt.nl?	
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, bijvoorbeeld een VOG, gezondheidsverklaring, vaccinatie, etc.	
<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 ondertekend door je praktijkbegeleider en SLB'er?	
Zijn je BPV-opdrachten met een voldoende afgerond?	
Zijn je stageverslagen met een voldoende afgerond?	
Hebben de tussen- en eindevaluatie plaatsgevonden?	
Heeft je leerbedrijf een positieve 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 op de BPV

4.1 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 (de exacte locatie waar jij stage gaat lopen). Een erkenning betekent dat het leerbedrijf van S-BB (het kenniscentrum) goedkeuring heeft gekregen om studenten van jouw opleiding een stageplek te bieden.
- Check (eventueel samen met je SLB'er of het BPV-bureau) de erkenning via www.stagemarkt.nl. Heeft het leerbedrijf *geen* erkenning voor jouw opleiding? Dan moet het leerbedrijf deze zelf bij S-BB aanvragen (het BPV-bureau kan hierbij ondersteunen): <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. Eventueel gelopen stage uren tellen niet mee.

4.2 Wat als je geen BPV-plek kunt vinden?

- Houd je SLB'er op de hoogte van alle pogingen die je hebt gedaan.
- Het BPV-bureau deelt vacatures: via de vitrinekasten op school, via de SLB'ers (bijv. in Microsoft Teams) en op termijn ook online via www.mijnmbo.nl. Loop ook gerust langs bij het BPV-bureau om hiernaar te vragen.
- Het BPV-bureau kan je (evt. in overleg met je SLB'er) persoonlijke ondersteuning bieden.

4.3 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.

4.4 BPV-/stagevergoeding

Vanuit MBO Amersfoort wordt geen stagevergoeding gegeven. Ook reiskosten en eventuele overige kosten (zoals een VOG-aanvraag) worden niet vergoed. De studiefinanciering loopt tijdens de BPV-periode wel door en is juist bedoeld voor dit soort onkosten. Het kan zijn dat jouw leerbedrijf wel vergoedingen biedt; maak daar dan samen afspraken over. Dit geldt ook als je buiten de BPV om extra ingezet wordt.

4.5 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 met CV (Curriculum Vitae) op te sturen. Tijdens de SLB-/VBPV-lessen word je hierbij begeleid.

4.6 De praktijkovereenkomst (POK)

Een POK is het stagecontract tussen jou, de school en je leerbedrijf. Door het ondertekenen van het contract heb je bepaalde rechten en plichten en ben je verzekerd op je stage. MBO Amersfoort heeft voor elke student namelijk voor de geldende BPV-periode een ongevallen- en WA-verzekering afgesloten. Als je geen POK hebt, kun je er geen stage lopen. Je bent dan namelijk niet verzekerd, en eventueel gelopen stage uren tellen niet mee. N.B. de POK kan als startdatum op z'n vroegst op de eerste dag van de huidige maand worden gezet en dus niet eerder!

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

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

Let op: de stage en je stage uren zijn alleen geldig als de POK ondertekend is ingeleverd op school (waardoor in Eduarte de status op 'definitief' komt te staan).

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.
- Lukt het niet of heb je vragen? Vraag het BPV-bureau om hulp.

4.7 Aanvullende eisen van het leerbedrijf

Bij sommige leerbedrijven moet je voor de start van de BPV nog extra dingen geregeld hebben. Vraag hiernaar bij jouw leerbedrijf en houdt je SLB'er op de hoogte als deze vragen spelen. Een paar voorbeelden:

Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG)	Bij diverse BPV-bedrijven is een VOG verplicht. 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. 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 van Justis waarmee je digitaal de aanvraag kunt indienen. Aan een VOG zijn kosten verbonden (ongeveer €34,-). Deze kosten worden niet door school vergoed, maar kun je wellicht in overleg declareren bij je leerbedrijf.
BPV in de kinderopvang - wet personenregistratie	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 (ongeveer €12,-). <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 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 PRK heb je een persoonlijke pagina. Daar staat de koppeling op met het bedrijf waar je je BPV loopt. Word jouw contract beëindigd, dan gaat het bedrijf jou ontkoppelen. Daarna kan een nieuw leerbedrijf jou weer koppelen. Hiervoor moet je opnieuw inloggen bij het PRK en je nieuwe leerbedrijf een koppelverzoek mailen. Je mag maximaal 4 maanden ontkoppeld in het PRK 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.
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 als er op jouw stage een verhoogd risico op besmetting is. Sommige BPV-bedrijven stellen deze vaccinatie zelfs verplicht. Als school hebben we een vaccinatieprogramma, je kunt je hiervoor aan 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 hoort van het leerbedrijf welke verklaring(en) je moet overhandigen.
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 ondertekenen 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, maar ook collega's) geheim zal houden, en dus niet zal doorgeven aan anderen (bijvoorbeeld familieleden, klasgenoten, vrienden). Als je geen verklaring tot geheimhouding hoeft te ondertekenen, houd je uiteraard ook informatie over mensen van je stage geheim voor anderen buiten jouw stage.
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Checklist voorbereiding op de BPV

- Je hebt gecheckt of je leerbedrijf een erkenning heeft van S-BB via Stagemarkt.nl. Is het bedrijf niet erkend? Dan kun je daar geen stagelopen. Het leerbedrijf kan wel een erkenning aanvragen.
- Je POK is aangevraagd en vervolgens voorzien van alle handtekeningen én ingeleverd op school. Zonder volledig ondertekende én ingeleverde POK mag je geen stagelopen.
- Je hebt gecheckt of jouw leerbedrijf aanvullende eisen stelt (bijv. een VOG, vaccinatie, ...).

5. Uitvoering van je BPV

Praktische zaken

5.1 Werktijden

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

5.2 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, sportdag, 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.

5.3 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](#).

5.4 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.

5.5 Vakantiedagen

Je hebt recht op de vakantiedagen die op de jaarkalender staan van MBO Amersfoort (zie [bijlage I](#)). In overleg met je praktijkbegeleider en school mag je hiervan afwijken. De urenverplichting zoals op je POK vermeld staat, blijft natuurlijk leidend.

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

Extra verlof 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 ervanuit dat 'buitengewoon' verlof altijd ingehaald moet worden.

5.6 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.

5.8 Urenverantwoording

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

The screenshot displays the 'Stage' section of the Eduarte application. The main content area shows details for a placement at 'Ministerie van Defensie' (marked as 'AFGEROND'). The placement period is from 1-8-2013 to 10-6-2015, with a supervisor 'DCC F.J.G. Kulpers'. Below this is a 'Logboek' (logbook) for the week of 8 JUNI - 14 JUNI / WEEK 24. The logbook shows a list of days from MA to ZO, each with the text 'Er is nog geen log op deze dag' and a green checkmark icon. A 'Log schrijven' (write log) modal window is open for Monday, 8 juni 2015. It includes a text input field for 'Wat heb je vandaag gedaan?', buttons for 'AANWEZIG' (present) and 'AFWEZIG' (absent), a time selection field for 'HOE LANG WAS JE AANWEZIG?' (set to 8 uur 0 minuten), a mood selection field for 'HOE GING HET VANDAAG?' (with smiley, neutral, and sad face icons), 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.

5.9 Begeleiding

Tijdens je BPV word je op twee manieren ondersteund:

- coaching vanuit het leerbedrijf door je praktijkbegeleider
- coaching vanuit 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
- voert met jou na ongeveer de helft van je BPV-periode een tussenevaluatiegesprek. Hiervan maak je een verslag en verwerk je de uitkomsten in je Persoonlijk Ontwikkel Plan (POP)
- ondertekent je urenlijsten (uitdraai uit Eduarte)
- onderhoudt telefonisch en/of per mail contact met je SLB'er over je voortgang
- is medeverantwoordelijk voor de beoordeling van de BPV.

Je SLB'er:

- is aanspreekpunt voor jouw leerbedrijf
- onderhoudt contact met jouw praktijkbegeleider over jouw voortgang
- 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 2 weken contact op met je praktijkbegeleider
- overlegt 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 jouw leerbedrijf (of online bij calamiteiten):
<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 één bezoek per 10 weken. Meestal is dit bezoek gekoppeld aan de tussen- of eindevaluatie.

5.10 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 en regelmatige ziekmeldingen
 - hoe jullie contact onderhouden (mail, telefonisch, ...)
 - wanneer je voortgangsgesprekken plaatsvinden en hoe je de verslaglegging ervan vastlegt
 - wanneer je tussen- en eindevaluatie plaatsvinden*
 - of er vakantiedagen gepland moeten worden
 - welke verwachtingen jullie van elkaar hebben.
- *= In [bijlage III](#) en [IV](#) vind je feedbackformulieren voor je tussen- en eindevaluatie.

5.11 Wat te doen bij problemen en conflicten?

Loop je op stage 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 mee in gesprek te gaan. Er kan o.a. een extra stagebezoek door de SLB'er worden ingepland. Indien je er niet uitkomt of er geen oplossing gevonden wordt met je SLB'er en/of je praktijkbegeleider, kun je contact opnemen met de teamleider van je opleiding.

5.12 Voortijdig beëindigen van de BPV

Voortijdig stoppen met de BPV kan (in samenspraak met je praktijkbegeleider en je SLB'er) een maatregel zijn als bijvoorbeeld:

- 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 opleiding zal daardoor langer duren.

5.13 BPV-opdrachten

Elke opleiding werkt met BPV-opdrachten (te vinden in de 'BPV-gids deel B' van jouw opleiding. Je SLB'er vertelt je waar je deze gids kunt vinden). Deze opdrachten 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 wellicht vaker moeten oefenen.

In de **BPV-gids deel B** vind je de specifieke opleidingsdoelen en -eisen die voor jou van toepassing zijn. Tijdens SLB-lessen bespreek je de 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

- Heb je concrete afspraken over o.a. je werktijden, te laat komen, verlof, etc. 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? Heb je je praktijkbegeleider deze laten ondertekenen aan het einde van een periode, en deze laten accorderen door je SLB'er in Eduarte?
- Plan je in overleg met je praktijkbegeleider wanneer, waar en hoe je aan je BPV-opdrachten gaat werken?
- Evalueer je elke week (kort) met je praktijkbegeleider hoe het met je voortgang gaat en houdt je je SLB'er hiervan op de hoogte?
- Plan je op tijd data in voor de tussen- en eindevaluatie? Zie hiervoor ook de feedbackformulieren in [bijlage II](#) t/m [bijlage V](#).

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 ondertekenen 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 die 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 naar waarheid zijn beoordeeld, of alle benodigde handtekeningen gezet zijn, of het beoordelingsadvies geformuleerd is en of dit in de eindbeoordeling is opgenomen.

6.1 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 [bijlage III](#).

6.2 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

- Heb je alle uren in Eduarte geregistreerd, zijn de uren door je praktijkbegeleider ondertekend en door je SLB'er in Eduarte gevalideerd?
- Heb je alle BPV-opdrachten met een voldoende afgerond?
- Heb je alle verslagen met een voldoende afgerond?
- Krijg je een positieve eindbeoordeling van je leerbedrijf?

Bijlage I: Jaarkalender 2022/2023

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

Instemming OR: 8-7-2020	8-7-2020
Vastgesteld college van bestuur:	14-7-2020
Aangepast: lay-out en startdag schooljaar	6-10-2021
kenmerk cvb vastgesteld:	MBO-15-4117

Legenda:

Start schooljaar medewerkers	22-8-2022	Koningsdag Incl dag ema	27 & 28-4-2023
Einde vakantie studenten	29-8-2022	Melvakantie Incl. Bevrijdingsdag	01-05/ 07-05-2023
Herfstvakantie	24-10 / 30-10-2022	Hemelvaartsdag en dag ema	18 & 19-05-2023
Kerstvakantie	26-12-2022 / 08-01-2023	Pinksteren	28 & 29-05-2023
Voorjaarsvakantie	27-02/ 05-03-2023		
Goede Vrijdag	7-4-2023	Start zomervakantie studenten	10-7-2023
Pasen	09 & 10-04-2023	Start zomervakantie OP	10-7-2023



1e week nieuwe blok
 Geen les
 Leerdagen/ Kennisfestival
 Open Huls



Opening schooljaar / kalenderjaar
 voor alle medewerkers OP
 HBO markt
 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, Silverein, Bzzzonder, Helden Opvang, Hoenderberg)			
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, Hoenderberg, Bzzzonder, Silverein, Helden Opvang, ...)							
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