



2021 -
2022

SUMMA

Maatschappij & Gezondheid

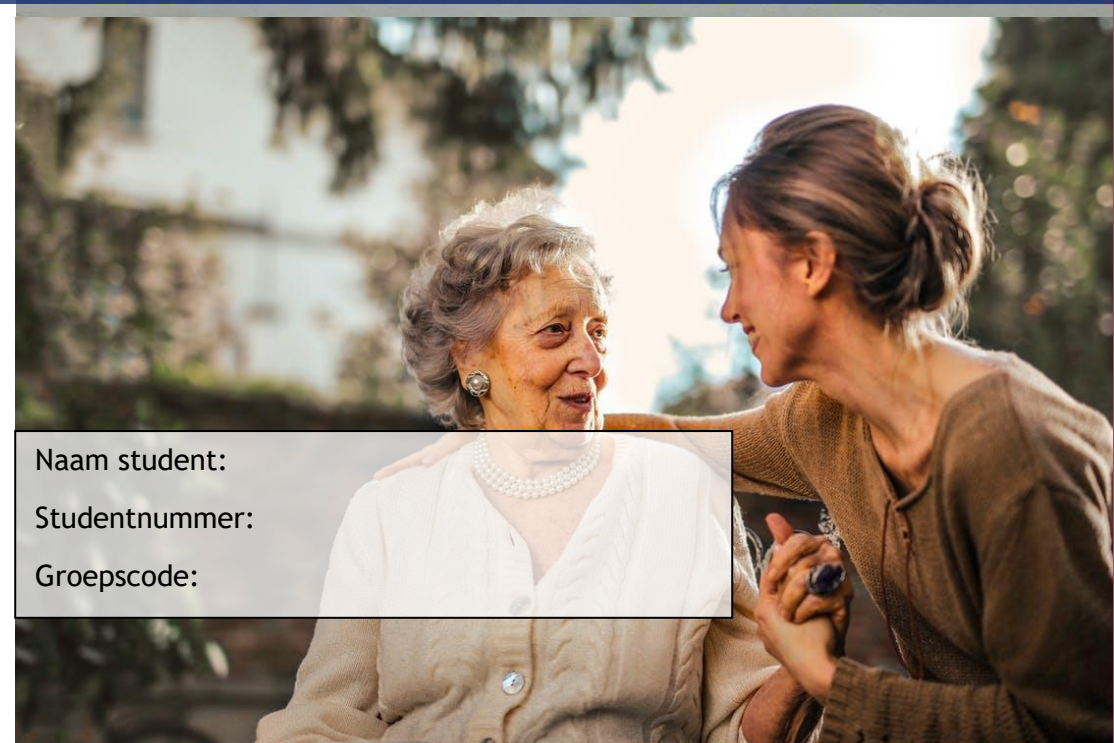


BPV handleiding

Verzorgende Individuele Gezondheidszorg (IG)

cohort 2020, niveau 3, BOL

LEERJAAR 2



Naam student:
Studentnummer:
Groepscode:

Inhoudsopgave

Inleiding	2
Stageperiode.....	2
Afwezigheid stage	2
Contact mentor en stage	2
Evaluaties	3
Opdrachten	4
Basishoudingslijsten	5
Verslag eindevaluatie in de BPV.	8

Inleiding

Dit schooljaar loop je stage op een of twee verschillende stageplaatsen. Tijdens de stageperiode ga je aan de slag met de oefenopdrachten van Digibib. Deze opdrachten zijn ter voorbereiding op je examen volgend jaar.

Om goed aan je stage te beginnen ga je jezelf voorbereiden. Misschien heb je al informatie opgezocht, maar tijdens de introductie en mentor ga je hier ook mee aan de slag.

Stageperiode

Vanaf 13 september t/m 29 juni ga je drie dagen (maandag, dinsdag en woensdag) in de week stage lopen. Dit houdt in: (gemiddeld) 20 uur per week. Houd rekening met flexibele stagetijden (tussen 7:00 en 23:00). Ook kan je in overleg met stage een keer worden ingepland voor een weekenddienst. Tijdens de interweken op school loop je geen stage, maar volg je een programma van school.

BPV	Van	Tot en met
BPV 1	Ma 13-09-2021	Vrij 11-02-2022
BPV 2	Ma 21-02-2021	Vrij 02-07-2022

Vakantie	Van	Tot en met
Herfstvakantie	Ma 25-10-2021	Vr 29-10-2021
Kerstvakantie	Ma 27-12-2021	Vr 07-01-2022
Carnavalsvakantie	Ma 28-02-2022	Vr 04-03-2022
Goede vrijdag	Vr 15-04-2022	Vr 15-04-2022
Tweede Paasdag	Ma 18-04-2022	Ma 18-04-2022
Meivakantie	Ma 02-05-2022	Vr 06-05-2022
Hemelvaart	Do 26-05-2022	Vr 27-05-2022
Pinksteren	Ma 06-06-2022	Ma 06-06-2022

Interweken	Van	Tot en met
Schoolweek 11	Ma 22-11-2021	Vr 26-11-2022
Schoolweek 21	Ma 14-02-2022	Vr 18-02-2022
Schoolweek 31	Ma 09-05-2022	Vr 13-05-2022

Afwezigheid stage

Ben je een keer afwezig op stage, overleg dan met je stagebegeleider over de wijze waarop je deze dag inhaalt. Breng hier ook jouw mentor van op de hoogte. Dit geldt ook bij ziekte. Vergeet je niet ziek te melden bij zowel stage als school.

Contact mentor en stage

Gedurende jouw stageperiode heeft jouw mentor contact met jouw stagebegeleider. Dit kan zowel telefonisch als op locatie zijn. Belangrijk is dat je in de eerste week stage jouw contactgegevens van stage deelt met jouw mentor.

Evaluaties

Gedurende dit jaar lever je vier keer een evaluatie in. Per stage ga je twee keer evalueren, de eerste evaluatie is een “tussen evaluatie”. Bij de tussenevaluatie check je met je stagebegeleider hoe het gaat. De tweede evaluatie noemen we de ‘eindevaluatie’. In onderstaand schema zie je terug wanneer je er een evaluatiemoment plaatsvindt. Bij de tussen- en eindevaluatie volg je onderstaande stappen:

- Voorafgaand aan dit gesprek schrijf je een reflectie over je leerdoelen;
- Je laat jouw stagebegeleider en een collega de basishoudingslijst invullen en gaat hierover in gesprek;
- De uitkomst laat je controleren op authenticiteit door je stagebegeleider en lever je vervolgens in op It's Learning voor de beoordeling van jouw mentor

Voor de eindevaluatie vul je tevens samen met jouw begeleider het formulier “verslag eindevaluatie in de BPV” in.

Tussen SW10 en SW12	Tussenevaluatie
Tussen SW18 en SW20	Eindevaluatie
Tussen SW30 en SW32	Tussenevaluatie
Tussen SW36 en SW38	Eindevaluatie

Opgaven

Tijdens je stage ga je aan de slag met de oefenopdrachten uit de Digibib. Hieronder vind je een overzicht van welke opdrachten dit zijn.

Oefen-opdracht	Werkproces	Bewijsstuk	
		BPV	school
1C	K1-W1 Ondersteunt bij het voeren van de regie bij wonen en huishouden	Feedbackformulier	
2C	K1-W2 Onderkent de gezondheidstoestand op somatisch en psychosociaal gebied	Feedbackformulier	
3C	K1-W3 Stelt (mede) het zorgplan op	Feedbackformulier	Een op- of bijgesteld (deel van het) ondersteuningsplan dat verantwoord is.
4C	K1-W4 Biedt persoonlijke verzorging	Feedbackformulier	
5C	K1-W5 Voert verpleegtechnische handelingen uit	Feedbackformulier	Vaardighedenkaart
6C	K1-W6 Begeleidt een zorgvrager	Feedbackformulier	Verantwoordingsverslag
7C	K1-W7 Geeft voorlichting, advies en instructie	Feedbackformulier	Verantwoordingsverslag
8C	K1-W8 Reageert op onvoorziene en crisissituaties	Feedbackformulier	
9C	K1-W9 Stemt de zorgverlening af met alle betrokkenen	Feedbackformulier	
10C	K1-W10 Evalueert en legt de zorgverlening vast	Feedbackformulier	Verantwoordingsverslag
11C	K2-W1 Werkt aan de eigen deskundigheid	Feedbackformulier	
12C	K2-W2 Werkt samen met de andere beroepsgroepen in de zorg	Feedbackformulier	
13C	K2-W3 Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg	Feedbackformulier	
14C	K2-W4 Begeleidt nieuwe collega's, stagiaires en/ of vrijwilligers	Feedbackformulier	

Basishoudingslijsten

Onderstaande basishoudingslijst vult de student in:

		Tussen Evaluatie			Eind Evaluatie		
		Datum:			Datum:		
		O	V	G	O	V	G
1	De student komt op tijd						
2	De student komt afspraken na						
3	De student toont initiatief						
4	De student stelt zich collegiaal op						
5	De student heeft een goed werktempo						
6	De student is flexibel						
7	De student kan omgaan met feedback die hij/zij krijgt						
8	De student kan feedback geven						
9	De student is stressbestendig						
10	De student heeft een proactieve houding: de student ziet werk liggen wat uitgevoerd moet worden						
11	De student toont plezier in het omgaan met de zorgvragers						
12	De student toont plezier in het uitvoeren van zijn/haar taken						
13	De student ziet er verzorgd uit conform de richtlijnen						
14	De student laat doorzettingsvermogen zien in moeilijke situaties						
15	De student toont respect in alle situaties						
16	De student communiceert met zorgvragers (luisteren, vragen stellen en spreken)						
17	De student communiceert met collega's (luisteren, vragen stellen en spreken)						
18	De student formuleert leerdoelen en vraagt feedback hierop						

Onderstaande basishoudingslijst vult de werkbegeleider in:

		Tussen Evaluatie			Eind Evaluatie		
		<u>Datum:</u>			<u>Datum:</u>		
		O	V	G	O	V	G
1	De student komt op tijd						
2	De student komt afspraken na						
3	De student toont initiatief						
4	De student stelt zich collegiaal op						
5	De student heeft een goed werktempo						
6	De student is flexibel						
7	De student kan omgaan met feedback die hij/zij krijgt						
8	De student kan feedback geven						
9	De student is stressbestendig						
10	De student heeft een proactieve houding: de student ziet werk liggen wat uitgevoerd moet worden						
11	De student toont plezier in het omgaan met de zorgvragers						
12	De student toont plezier in het uitvoeren van zijn/haar taken						
13	De student ziet er verzorgd uit conform de richtlijnen						
14	De student laat doorzettingsvermogen zien in moeilijke situaties						
15	De student toont respect in alle situaties						
16	De student communiceert met zorgvragers (luisteren, vragen stellen en spreken)						
17	De student communiceert met collega's (luisteren, vragen stellen en spreken)						
18	De student formuleert leerdoelen en vraagt feedback hierop						

Onderstaande basishoudingslijst vult een collega in:

		Tussen Evaluatie			Eind Evaluatie		
		<u>Datum:</u>			<u>Datum:</u>		
		O	V	G	O	V	G
1	De student komt op tijd						
2	De student komt afspraken na						
3	De student toont initiatief						
4	De student stelt zich collegiaal op						
5	De student heeft een goed werktempo						
6	De student is flexibel						
7	De student kan omgaan met feedback die hij/zij krijgt						
8	De student kan feedback geven						
9	De student is stressbestendig						
10	De student heeft een proactieve houding: de student ziet werk liggen wat uitgevoerd moet worden						
11	De student toont plezier in het omgaan met de zorgvragers						
12	De student toont plezier in het uitvoeren van zijn/haar taken						
13	De student ziet er verzorgd uit conform de richtlijnen						
14	De student laat doorzettingsvermogen zien in moeilijke situaties						
15	De student toont respect in alle situaties						
16	De student communiceert met zorgvragers (luisteren, vragen stellen en spreken)						
17	De student communiceert met collega's (luisteren, vragen stellen en spreken)						
18	De student formuleert leerdoelen en vraagt feedback hierop						

Verlag eindevaluatie in de BPV

VERSLAG EINDEVALUATIE IN DE BPV.

DOEL: studievoortgang in beeld brengen



De student maakt tegen het einde van de stage een afspraak voor een eindgesprek met de begeleider in de praktijk. Mocht het wenselijk zijn dat de mentor hierbij aanwezig is kan er contact opgenomen worden.

Tijdens dit gesprek wordt onderstaand formulier ingevuld. Na ondertekening wordt dit opgestuurd naar de mentor.

Datum gesprek	
Naam aanwezigen bij het gesprek 1: 2: 3: 4:	Functie van aanwezigen bij het gesprek 1: 2: 3: 4:
Voortgang stage	
Opmerkingen vooraf/ervaringen:	
Tops:	
Tips:	
Voortgang persoonlijke doelen	

Voortgang opdrachten/ werkprocessen.

Bijzonderheden met betrekking tot de opdrachten? Hoe is het met het kennisniveau dat vereist is voor het uitvoeren van de werkprocessen?

Afspraken/leerdoelen volgende stageperiode

Het volgende advies wordt gegeven voor de stage:

Onvoldoende Voldoende Goed

Datum ondertekening:

Naam student:

Handtekening:

Naam (praktijk)opleider en/ of
werkbegeleider in de praktijk:

Handtekening:

Naam mentor:

Handtekening: