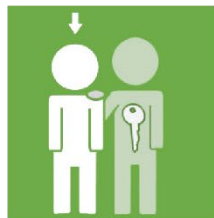


De afspraken



2023-2024

BPV reader
Dienstverlening Helpende
Zorg & Welzijn

Beroeps Praktijk Vorming

DE BPV-O / stage-overeenkomst	5
STUDENTENSTATUS	5
BEROEPSGEHEIM	5
AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming)	5
BEDROG EN ONREGELMATIGHEDEN	5
DIEFSTAL	5
FAMILIE/INSTELLING	5
STAGE DUUR PER WEEK/WERKTIDEN	6
VERZEKERING BOL	6
DIENSTKLEDING/UNIFORM	6
LEGITIMEREN	6
HEPATITIS VACCINATIE	6
DE VAKANTIE	7
VERLOF	7
ZIEKTE	7
VERZUIM INHALEN	7
OP DE BPV-INSTELLING	9
TIJDENS DE BPV-LESSEN	9
CONTACT EN BEZOEKEN	9
LEERJAAR 1 en LEERJAAR 2	10

Beste student (en werkbegeleider),

Voor je ligt de Beroeps Praktijk Vorming (in vervolg BPV) reader 'de afspraken' van de opleiding Dienstverlening Helpende Zorg en Welzijn (in vervolg DHZW), 2023-2024 Deze reader geeft duidelijkheid over de randvoorwaarden BPV DHZW.

De studenten van leerjaar 1 en de studenten die de opleiding in 1 jaar afronden lopen dit schooljaar stage van schoolweek 11 t/m schoolweek 39 (start op maandag 13 november 2023 en eindigt op vrijdag 5 juli 2024), 2 dagen (gemiddeld 14 klokuren) per week.

De studenten van leerjaar 2 lopen dit schooljaar stage van schoolweek 2 t/m schoolweek 35 (start op maandag 4 september 2023 en eindigt op vrijdag 7 juni 2024), 2 dagen (14 klokuren) per week.

In deze reader kun je lezen over algemene richtlijnen, afspraken en informatie binnen de BPV. Hierin staan de randvoorwaarden van de BPV met daarin de regels, AVG en afspraken, vakantie, verlof en verzuim, een overzicht van handelingen die je niet mag uitvoeren, je beroepshouding, de begeleiding, evaluatie en uitleg over de beoordeling.

Naast deze reader ontvang je ook een **tweede reader 'Handleiding voor werkbegeleider en student BPV'**. In deze reader staan de BPV-evaluatieformulieren en de aanwezigheidsregistratie (jaarrooster en urenlijst). Ook zijn er werkboeken per module. In deze werkboeken vind je opdrachten die je stapsgewijs helpen je examen voor te bereiden. Deze opdrachten worden tijdens de BPV-lessen en de keuzedelenlessen op Summa verder uitgelegd en besproken. Het is aan jou om de inhoud van de opdrachten over te dragen aan de begeleider op stage.



We wensen jou en jouw begeleider(s) een prettige samenwerking toe!

Docententeam

Opleiding Dienstverlener Helpende Zorg en Welzijn

REGELS EN AFSPRAKEN

DE BPV-O / stage-overeenkomst

Bij de start van iedere stageperiode ontvang je per email jouw stage-overeenkomst (in vervolg) BPVO. Dit is de Beroeps Praktijk Vormings Overeenkomst van jouw stage. Dit contract dien je digitaal te ondertekenen via je DigiD.

Ook jouw stage ontvangt dit contract via de email en dient digitaal te ondertekenen.

Houd je je niet aan deze richtlijn, dan kan je BPV niet geëvalueerd worden. Zonder contract ben je ook niet verzekerd. Het is daarom van belang dat je zorg draagt voor het ondertekenen van jouw contract.

STUDENTENSTATUS

Als student BOL heb je een studentenstatus, dat wil zeggen dat je als student geen werknemer bent bij de BPV instelling. Je bent op de afdeling boventallig. Dat wil echter niet zeggen dat men niet op je rekent en je verwacht op de dagen dat je stage loopt. Jouw (extra) handen worden zeer gewaardeerd!

BEROEPSGEHEIM

Je bent verplicht alles wat je gedurende de opleiding is toevertrouwd of met een vertrouwelijk karakter ter kennis is gekomen, geheim te houden.

AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming)

De BPV valt ook onder de AVG. Privacy in de BPV is extra belangrijk omdat de BPV beschikken over veel gevoelige gegevens over hun cliënten en hun werknemers. Hierbij is vaak sprake van kwetsbare personen, waardoor de privacy extra belangrijk is. Om deze privacy te bewaken mag je persoonlijke gegevens over cliënten en collega's niet delen zonder (schriftelijke) toestemming van de BPV. Dit geldt ook voor het maken van foto en filmmateriaal. Dit betekent dat je documenten met persoonlijke gegevens van cliënten en collega's niet mag gebruiken in: opdrachten, verslagen, producten en examens. Hetzelfde geldt ook voor telefoongebruik tijdens de BPV. Het is niet toegestaan om tijdens de BPV te beeldbellen met privé-contacten.

BEDROG EN ONREGELMATIGHEDEN

Heb je jezelf ten aanzien van de BPV aan enig bedrog schuldig gemaakt, of in enig opzicht in strijd met de voorschriften gehandeld, dan kan de deelname aan de BPV en/of opleiding worden ontzegd.

DIEFSTAL

Bij constatering van diefstal zal je per direct worden verwijderd van de stage en van de opleiding.

FAMILIE/INSTELLING

Wanneer je ouder(s)/verzorger(s) of andere betrokkenen meer willen weten over de gang van zaken rondom de stage dan mogen zij contact opnemen met jouw BPV-docent. Zij mogen hierover zelf geen contact opnemen met de instelling.

STAGE DUUR PER WEEK/WERKTIJDEN

De werktijden worden door of namens de stage-instelling vastgesteld. Als regel geldt dat je gemiddeld niet meer dan 8 uren per dag en niet minder dan 6 uren per dag werkt. Stagelopen in het weekend en in de avond hoort erbij, het plannen van deze stagedagen gaat in overleg met de stagiaire. Binnen de leerafdelingen, NEOS, GGzE de Boei en Lunet leerschool gelden andere afspraken. (informatie via de BPV–docent)

VERZEKERING BOL

Op de Website van Summacollege vind je hier meer informatie over via deze link:

[Beroepspraktijkvorming | Summa College](#)

DIENSTKLEDING/UNIFORM

Sommige instellingen stellen het dragen van dienstkleding verplicht. Je houdt je aan de regels van de instelling.

LEGITIMEREN

Iedereen die ouder is dan 14 jaar, is verplicht een identiteitsbewijs te hebben. Op de BPV kan gevraagd worden je te legitimeren. Zorg dus dat je altijd je identiteitsbewijs bij je hebt.

HEPATITIS VACCINATIE

Informatie over de Hepatitis- B vaccinatie wordt verstrekt via de leercoach/loopbaanbegeleider van school. Je bent verplicht om je te laten inenten. Gedurende het eerste jaar van de opleiding ontvang je de nodige inentingen.

DE VAKANTIE

Als student heb je schoolvakanties. In overleg met BPV docent, werkbegeleider en student kan er in de vakantie doorgewerkt worden of kunnen/ moeten er stagedagen ingehaald worden.

Op de leerafdelingen moet er soms op vrije dagen doorgewerkt worden. Je mag deze dagen dan wel compenseren.

Zie voor meer informatie over het vakantierooster in de handleiding voor werkbegeleider en student (jaarrooster p. 14) en de website van het Summacollege:

[Vakantieplanning | Summa College](#)

VERLOF

Je kunt via de leercoach/loopbaanbegeleider verlof aanvragen voor privé zaken. Als dit verlof goedgekeurd is en als het verlof op een BPV-dag valt dan moet je dit op tijd doorgeven aan je stagebegeleider, je BPV-docent en/of het werkleerbedrijf. Je moet zelf initiatief nemen om te vragen of de gemiste uren ingehaald moeten worden op de stage.

ZIEKTE

Bij ziekte stel je de BPV hiervan in kennis vóór werktijd volgens de afspraken van stage. Ook moet je op de dag dat je ziek bent je BPV docent en je Leercoach via een Whatsapp of mailbericht op de hoogte stellen van je ziekte.

VERZUIM INHALEN

Verzuim wordt in overleg met de BPV docent en de instelling ingehaald. Je neemt zelf initiatief om af te spreken met de werkbegeleiding en de BPV docent wanneer er ingehaald moet worden.

OVERZICHT VAN HANDELINGEN DIE JE NIET UIT MAG VOEREN

Als student Dienstverlener Helpende Zorg en Welzijn werk je in een team en draag je zelf verantwoordelijkheid voor het uitvoeren van je taken.

Er zijn een aantal handelingen die je niet mag verrichten:

Als student Dienstverlener Zorg en Welzijn mag je **geen verpleegtechnische handelingen** verrichten. Dus **geen**:

- katheterzakken verwisselen of leegmaken, ook geen condoomkatheter
- controles uitvoeren, zoals pols- tensie- en temperatuurmeteren
- stomazakken, infuuszakken, wonddrains, wonden verzorgen en verbanden verwisselen
- wonddrains leeg maken
- zuurstoftank aansluiten
- zwachteltechnieken toepassen
- blaasspoelen
- suprapubiskatheter verzorgen
- maagsonde inbrengen en verzorgen
- klysma toedienen
-

Als student Dienstverlener Zorg en Welzijn **mag je niets met medicijnen doen**. Dat wil zeggen:

- geen ogen druppelen (tenzij vochtdruppels zonder medicatie)
- geen oren druppelen
- geen zalven behalve vaseline, zinkzalf en sudo-crème, voorgeschreven door een arts
- geen paracetamol aangeven
- niet onder verantwoordelijkheid van een verzorgende de medicijnen geven
- geen uitgezette medicijnen geven

Studenten die deelnemen aan het keuzedeel Helpende Plus mogen enkele van bovenstaande handelingen wel uitvoeren. Hierover wordt stage en de student ingelicht door de BPV-docent.

Als student Dienstverlener Helpende Zorg en Welzijn mag je **geen wonden verzorgen**; geen rode, gele of zwarte, snij-, steek- en schaafwonden. Tenzij het om het plakken van een pleister gaat in een EHBO-situatie, b.v. zorgvrager snijdt zich aan papier of met een schilmesje.

Als student Dienstverlener Helpende Zorg en Welzijn mag je de **zorgvrager met slikproblemen niet helpen** met eten en drinken, tenzij je een slikcursus hebt gevolgd. Zonder deze cursus is het wel toegestaan om aangepaste

voeding te geven zoals bijv. gemalen voeding of verdikkingsmiddel. Je mag zelf niet de aanpassing doen. *Elke stage instelling heeft een eigen slik beleid. Vraag op je stage na wat jij wel mag doen.*

Als student Dienstverlener Helpende Zorg en Welzijn mag **je niet zelfstandig de tillift bedienen** voordat je de techniek beheerst en je je bekwaam voelt. Dit bepaal je samen met je werkbegeleider. Tijdens de praktijklessen op school wordt ieder leerjaar geoefend met de tillift.

BEROEPSHOUDING

Je beroepshouding (de ontwikkellijnen) loopt als een rode draad door je hele opleiding. Dit wordt tijdens de tussenevaluatie en eindevaluatie besproken.

DE BEGELEIDING

OP DE BPV-INSTELLING

Op de BPV-instelling word je begeleid door een werkbegeleider van de BPV-instelling en een BPV-docent. Zij maken samen afspraken over jouw begeleiding. Je wordt **ontwikkelingsgericht begeleid**. Dat wil zeggen dat je feedback krijgt over je functioneren en de voortgang die je maakt met betrekking tot je ontwikkellijnen. Het doel van deze feedback is om je te motiveren en helpen om je leerproces verder te gaan ontwikkelen. Je bent als student zelf verantwoordelijk voor je eigen leerproces. Samen bepaal je leerdoelen en hoe je hieraan gaat werken. Je oefent de vaardigheden die horen bij de examens en voert deze ook uit in de BPV. Je regelt zelf met je werkbegeleiding dat je regelmatig **een voortgangsgesprek** hebt waarin je praat over je leerproces.

TIJDENS DE BPV-LESSEN

Tijdens de BPV-lessen word je begeleid in de planning van je BPV, hoe je kunt werken met de opdrachten in de werkboeken, het trainen van je vaardigheden en het tijdig invullen van je evaluatieformulieren. Daarnaast word je begeleid in het evalueren van je BPV en het stellen van leerdoelen. Tijdens de Modulelessen en de BPV lessen krijg je uitleg over de verschillende examens en hoe jij je hierop kunt voorbereiden.

CONTACT EN BEZOEKEN

Tijdens dit schooljaar zal de BPV-begeleider minimaal 3x contact hebben met de werkbegeleider, waarvan minimaal één BPV-bezoek. De andere momenten kunnen bestaan uit contact via email, Teams, app en/of telefoon. Tijdens deze contactmomenten wordt jouw voortgang op je BPV besproken. Wanneer meer contactmomenten wenselijk zijn kun jij of je werkbegeleider contact opnemen met je BPV-begeleider.

DE BPV-OPDRACHTEN

Ik de BPV map vind je per module een werkboekjes met stageopdrachten die je voorbereiden op je Examens. Voor het keuzedeel Helpende Plus is een apart werkboekjes met stageopdrachten.

EVALUEREN

Vraag regelmatig feedback op je ontwikkeling en voer regelmatig een evaluatiegesprek op je stage, hierin bespreek je de volgende zaken;

- Je aanwezigheid en of je urenlijst volledig is ingevuld
- Ontwikkelgerichte beoordeling beroepshouding
- Je tussentijdse en/of eindevaluatie
- Je werkboekjes

Minimaal 2x per jaar plan je een officieel evaluatiemoment. Eén keer een tussenevaluatie en één keer een eindevaluatie. Tijdens de tussenevaluatie wordt bekeken of er voldoende groei en dus vooruitgang zit in je leerproces. Om dit te kunnen bespreken gebruik je de vier ontwikkellijnen en vullen zowel jij als je werkbegeleider de Ontwikkelgerichte beoordeling beroepshouding in. Deze vind je in de reader 'Handleiding voor werkbegeleider- en student'. Samen vullen jullie het tussen of eindevaluatieformulier in.

De bevindingen uit de evaluaties worden meegenomen binnen de studentbesprekingen met het DHZW-team, waarna de eindevaluatie wordt vastgesteld. Het team DHZW beslist hoe jouw leerroute eruit gaat zien.

EXAMINERING

LEERJAAR 1 en LEERJAAR 2

De student Dienstverlening Helpende Zorg en Welzijn kan vanaf schoolweek 21 (begin februari) van de studie examens doen in de praktijk. Om deze examens goed voor te bereiden maken de studenten gebruik van de werkboekjes per module.

Examens worden in overleg met de werkbegeleider, BPV-docent, de examinerator vanuit BPV-werkplek en de student gepland nadat er vanaf schoolweek 21 een GO gegeven kan worden voor examinering.

Verdere informatie over de examinering wordt verstrekt via de BPV-begeleider en/ofstudent.