

SUMMA

NAAM STUDENT:

BASISHOUDING BPV BOEK

(BB-BOEK)

START SCHOOLJAAR 2026

BOL + BBL

OPLEIDING MAATSCHAPPELIJKE ZORG

BEGELEIDER MZ

&

PERSOONLIJK BEGELEIDER MZ

Willem de Rijkelaan 3

5616 EA Eindhoven

040-2695300

Inhoud

Inhoud.....	3
Welkom!.....	4
Waarom, hoe en wanneer vul je het BB boek in?	6
BASISHOUDING Begeleider en Persoonlijk begeleider Maatschappelijke Zorg.....	9
AANTEKENINGENBLAD BASISHOUDING.....	13
AANTEKENINGENBLAD BASISHOUDING.....	14
BASISDEEL Bieden van ondersteunende, activerende begeleiding en zorg.....	15
B1-K1-Werkproces 1:	15
Inventariseert ondersteuningsvragen van de cliënt.....	15
B1-K1- Werkproces 2:	16
Ondersteunt de cliënt bij zelfzorg.....	16
B1-K1- Werkproces 3:	16
Ondersteunt de cliënt bij wonen en huishouden	16
B1-K1- Werkproces 4:	17
Ondersteunt de cliënt bij participatie.....	17
B1-K1- Werkproces 5:	17
Voert zorg technische handelingen uit.....	17
B1-K1- Werkproces 6:	18
Handelt in onvoorziene of crisissituaties	18
B1-K1- Werkproces 7:	19
Werkt samen en stemt werkzaamheden af	19
B1-K1- Werkproces 8:	19
Evalueert de geboden ondersteuning.....	19
BASISDEEL Werken aan kwaliteit en Deskundigheid	22
B1-K2- Werkproces 1:	22
Werkt aan de eigen professionele ontwikkeling.....	22
B1-K2- Werkproces 2:	23
Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg.....	23
AANTEKENINGENBLAD BASISDEEL	25
AANTEKENINGENBLAD BASISDEEL	26
Nog enkele belangrijke punten*	27
Gespreksformulier BPV BBL MZ.....	29

Welkom!

Dit is je **Basishouding - BPV (BB)** boek.

Dit boek gebruik je in de opleiding tijdens je BPV (stage). Wees er zuinig op! Het boek laat jouw ontwikkeling zien op het gebied van:

a) Je basishouding:

Deze basishouding **moet voldoende** zijn om überhaupt door te kunnen met de opleiding. Op zich is dat niet zo vreemd, als je met mensen werkt en met anderen samenwerkt zijn er een aantal basale houdingsaspecten die je moet kunnen laten zien. Denk aan zaken als; afspraken nakomen, feedback kunnen ontvangen etc.

b) Het kwalificatiedossier* van de opleiding:

In het kwalificatiedossier is de opleiding beschreven. Dit kwalificatiedossier is opgesteld samen met de praktijk waarin jij komt te werken. Het zijn eigenlijk alle 'taken' die je uit gaat voeren in je toekomstige beroep. Grof gezegd ziet het kwalificatiedossier (en jouw opleiding en toekomstige werk) er zo uit:

Het kent een basisdeel (B) met kerntaken (K):

- B1-K1 Bieden van ondersteunende, activerende begeleiding en zorg
- B1-K2 Werken aan kwaliteit en deskundigheid

En twee profieldelen (P):

- P1-K1 Begeleider Maatschappelijke Zorg
- P1-K2 Persoonlijk Begeleider Maatschappelijke Zorg

Onder de kerntaken (K) staan werkprocessen beschreven. En onder de werkprocessen staan verschillende (gedrags)indicatoren. Dit zijn gedragingen die je zult moeten laten zien in je BPV om het werkproces, en uiteindelijk de kerntaak te behalen.

In je BB-boekje worden alleen de basishouding en het basisdeel beoordeeld. Het profieldeel komt terug/ wordt beoordeeld aan het einde van je opleiding d.m.v. de praktijkexamens.

Gedurende de opleiding ben je op allerlei manieren bezig met het kwalificatiedossier. Door middel van cursussen, onderwijseenheden en opdrachten op school, door in je BPV te werken én door evaluaties en beoordelingen ontwikkel je je en wordt je meer bekwaam in de eisen van dit kwalificatiedossier en het uiteindelijke werkveld.

Daarvoor maak je natuurlijk de nodige uren op BPV. In je ondertekende BPVO staan het aantal uren waaraan je moet voldoen. Bij een voldoende beoordeling is je BPV-akkoord dat je volgens de BPVO (Beroepspraktijkovereenkomst) aan je uren hebt voldaan.

Wat we vooral belangrijk vinden is dat je **zelf de regie neemt over je leerproces en dat je hierover goed communiceert met je begeleiders van school en de praktijk**. Plan zelf evaluaties, maak een leerplan, formuleer gerichte leerdoelen zodat je weet waar je aan moet werken en hoe je dit wilt behalen. **We verwachten van jou een proactieve houding omdat het jouw leerproces betreft.**

Voor BOL studenten: Binnen de opleiding Maatschappelijke Zorg is flexibel en gepersonaliseerd leren steeds meer de norm. In overleg met school en stage kun je je stage soms eerder afronden, mits je aan alle diploma-eisen voldoet en je diploma bij DUO geregistreerd is. Let op: zodra je diploma bij DUO staat, heb je geen recht meer op studiefinanciering en het reisproduct – je bent zelf verantwoordelijk voor het stopzetten hiervan.

We wensen jou een hele prettige en leerzame opleidingstijd. Als je vragen of opmerkingen hebt, laat het ons gerust weten.

Team Maatschappelijke Zorg

Waarom, hoe en wanneer vul je het BB boek in?

Waarom?

Je vult het BB boek in omdat we je dan goed kunnen volgen in je leerproces als het gaat om je basishouding en de kerntaken uit het kwalificatiedossier. De opleiding vindt immers niet alleen op school plaats maar ook voor een groot deel in de praktijk, de Beroepspraktijkvorming (BPV). De BPV zal dan ook samen met jou grotendeels dit BB boek invullen.

Als het goed is levert het invullen van dit BB boek en de feedback en feedforward die je krijgt jou nieuwe bewuste leermomenten op die je kunt opnemen in je leerplan of LOB-portfolio.

Hoe vul je het BB boek in? .. Je vult hem:

- a. Zelf in
.. én je zorgt ervoor dat je
- b. BPV-begeleider/docent van school hem invult. Hierover gaan jullie samen in gesprek. Dit gesprek is essentieel! Hierin zit de grootste leerwinst.
...daarna voeren jullie
- c. Samen de definitieve evaluatie of beoordeling in a.d.h.v. de scores. Gebruik het blad feedforward* voor uitleg over de score die je gekregen hebt.
- d. Teken vervolgens met een paraaf en datum de evaluatie/beoordeling af.

Welke scores zijn er te behalen?

Per **basishoudingsaspect** en/of **werkproces** kun je de score 0 t/m 2 krijgen van je BPV en van school.

- Score 0: indicator wordt niet/onvoldoende gezien, student weet het niet/kan het niet. De prestatie van de student is onder maat, afgezet tegen de vereisten voor een beginnend beroepsbeoefenaar.
- Score 1: indicator wordt bijna altijd gezien, de student handelt meestal zelfstandig en vanuit eigen initiatief. De student voldoet vaker wel dan niet aan de indicator.
- Score 2: indicator wordt altijd gezien bij de student, de student handelt altijd zelfstandig en vanuit eigen initiatief. Afgezet tegen de vereisten voor een beginnend beroepsbeoefenaar levert de student werk van excellente kwaliteit.

De gedragsindicatoren helpen je bij het evalueren/beoordelen van het werkproces.

Wanneer vul je het BB boek in?

De opleiding kent verschillende fasen: een Start-, Hoofd- en Afstudeerfase.

Afhankelijk van de fase waarin jij zit tijdens de opleiding vul je het boek meerdere keren in.

1. Als je in de **startfase** van de opleiding zit → vul je alleen nog de basishouding in. *Deze basishouding vul je in gedurende de gehele opleiding.*
2. Als je in de **hoofdfase** (A,B,C,D) van de opleiding zit → vul je daarbij **ook** het basisdeel in.

3. Als je in de **afstudeerfase** zit, wordt het profieldeel (niet zichtbaar in dit BB-boekje) ingevuld en beoordeeld d.m.v. de praktijkexamens waar je dan aan werkt.

In dit boek wordt een onderscheid gemaakt tussen *beoordelen** en *evalueren*. Deze evaluatie en beoordelingsmomenten kunnen voor de BOL en BBL studenten soms verschillen.

Als onverhoopt een BPV **beëindigd** moet worden, gelden hiervoor de volgende regels:

1. De BPV kan pas beëindigd worden na overleg met de studietoestel. De studietoestel moet goedkeuring geven voor de beëindiging.
 2. Ook op de praktijkplek moet de BPV formeel beëindigd worden. Hiervoor vindt een gesprek plaats tussen student, studietoestel en praktijkbegeleider.
 3. In het gesprek met de studietoestel worden bindende afspraken gemaakt voor het vervolg van de opleiding en BPV en is de regeling studieadvies van toepassing.
- Heb je een onvoldoende in de voortgang van je BPV behaald, dan stopt je BPV en krijg je een herkansing op een nieuwe BPV plaats. Dit wordt opgenomen in je studieadvies (VSA/BSA/IAH)
 - Volgt hierop weer een onvoldoende voortgang, dan stopt deze BPV.
 - Als je twee keer een onvoldoende op twee verschillende BPV-plaatsen hebt behaald dan wordt de opleiding voortijdig beëindigd. De opleiding stopt eveneens als je twee keer bent weggestuurd.
-

Gegevens BPV

BPV-Periode: van -- -- t/m -- --

Fase in opleiding:

Datum:

Naam en plaats BPV-instelling:

Naam student: Naam begeleider:

.....

(Handtekening student)

.....

(Handtekening praktijkbegeleider)

Gegevens BPV

BPV-Periode: van -- -- t/m -- --

Fase in opleiding:

Datum:

Naam en plaats BPV-instelling:

Naam student: Naam begeleider:

.....

(Handtekening student)

.....

(Handtekening praktijkbegeleider)

Gegevens BPV

BPV-Periode: van -- -- t/m -- --

Fase in opleiding:

Datum:

Naam en plaats BPV-instelling:

Naam student: Naam begeleider:

.....

(Handtekening student)

.....

(Handtekening praktijkbegeleider)

BASISHOUDING | Begeleider en Persoonlijk begeleider Maatschappelijke Zorg

Naam student:											
Student nummer:											
BPV instelling:											
Werkbegeleider:											
Studiecoach:											
	START < Jaar 1		HOOFD A < Jaar 1		HOOFD B < Jaar 2		HOOFD C < Jaar 2		HOOFD D < Jaar 3		
Wanneer invullen?	Invullen BBL: vóór 10 weken Invullen BOL: vóór 16 weken Beoordeling: alleen geel gearceerde aspecten dienen voldoende te zijn		BOL + BBL: Invullen vóór 36 weken Beoordeling: alle basishoudingsaspecten dienen voldoende te zijn		Invullen BBL: vóór 10 weken Invullen BOL: vóór 16 weken Beoordeling: alle basishoudingsaspecten dienen voldoende te zijn		BOL + BBL: Invullen vóór 36 weken Beoordeling: alle basishoudingsaspecten dienen voldoende te zijn		BOL + BBL: Invullen net voordat de afstudeerfase start Beoordeling: alle basishoudingsaspecten dienen voldoende te zijn		
Beoordeling:	(de BOL student loopt hier nog geen BPV / stage!)										
(vul in:) Score (0-1-2) ↓→	Score (0-1-2)		Score (0-1-2)		Score (0-1-2)		Score (0-1-2)		Score (0-1-2)		
		School	BPV	School	BPV	School	BPV	School	BPV	School	BPV
De student stelt vragen over de werkzaamheden en werkwijze.	Begeleiden										
De student heeft een actieve deelname aan de werkzaamheden.											
De student signaleert en koppelt dit terug naar collega's.											
De student neemt initiatief t.o.v. contact met cliënten en collega's.											
De student kan taalgebruik en											

werkwijze afstemmen op de doelgroep.											
De student heeft begrip voor gevoelens van anderen.											
De student toont respect voor de persoonlijkheid en mogelijkheid van anderen.											

	START < Jaar 1		HOOFD A < Jaar 1		HOOFD B < Jaar 2		HOOFD C < Jaar 2		HOOFD D < Jaar 3		
Wanneer invullen	Invullen BBL: vóór 10 weken Invullen BOL: vóór 16 weken		BOL + BBL: Invullen vóór 36 weken		Invullen BBL: vóór 10 weken Invullen BOL: vóór 16 weken		BOL + BBL: Invullen vóór 36 weken		BOL + BBL: Invullen net voordat de afstudeerfase start		
Evaluatie / Beoordeling:	Beoordeling: alleen geel gearceerde aspecten dienen voldoende te zijn (de BOL student loopt hier nog geen BPV / stage!)		Beoordeling: alle basishoudingsaspecten dienen voldoende te zijn		Beoordeling: alle basishoudingsaspecten dienen voldoende te zijn		Beoordeling: alle basishoudingsaspecten dienen voldoende te zijn		Beoordeling: alle basishoudingsaspecten dienen voldoende te zijn		
(vul in:) Score (0-1-2) ↓→	Score (0-1-2)		Score (0-1-2)		Score (0-1-2)		Score (0-1-2)		Score (0-1-2)		
		School	BPV	School	BPV	School	BPV	School	BPV	School	BPV
De student laat bereidheid tot leren zien.	Samenwerken en Overleggen										
De student houdt zich aan afspraken.											
De student kan indien nodig hulp aan anderen vragen.											
De student kan hulp bieden en meedenken.											
De student geeft inzicht in handelen en											

denkwijzen over zijn /haar leerproces .											
De student benoemt eigen valkuilen en kwaliteiten .											
De student vraagt feedback op zijn handelen.											
De student kan overleggen over te stellen doelen en daar duidelijke afspraken over maken.											
De student reflecteert aan de hand van een model .											
De student organiseert zelf begeleidingsgesprekken .											

FEEDFORWARD + PARAAF BASISHOUDING

START < Jaar 1			HOOFD A < Jaar 1			HOOFD B < Jaar 2			HOOFD C < Jaar 2			HOOFD D < Jaar 3		
*. Bij een voldoende beoordeling is de BPV akkoord dat een student volgens de BPVO aan zijn uren heeft voldaan.														
STARTFASE:			HOOFDFASE A:			HOOFDFASE B:			HOOFDFASE C:			HOOFDFASE D:		
Voldoende		On voldoende	Voldoende		On voldoende	Voldoende		On voldoende	Voldoende		On voldoende	Voldoende		On voldoende
(omcirkelen wat van toepassing is)			(omcirkelen wat van toepassing is)			(omcirkelen wat van toepassing is)			(omcirkelen wat van toepassing is)			(omcirkelen wat van toepassing is)		
Bij beoordeling paraferen:			Bij beoordeling paraferen:			Bij beoordeling paraferen:			Bij beoordeling paraferen:			Bij beoordeling paraferen:		
Paraaf werkbegele der	Paraaf Stude nt	Paraaf Opleidi ng	Paraaf werkbegele der	Paraaf Stude nt	Paraaf Opleidi ng	Paraaf werkbegele der	Paraaf Stude nt	Paraaf Opleidi ng	Paraaf werkbegele der	Paraaf Stude nt	Paraaf Opleidi ng	Paraaf werkbegele der	Paraaf Stude nt	Paraaf Opleidi ng
Datum/ periode:			Datum/ periode:			Datum/ periode:			Datum/ periode:			Datum/ periode:		

AANTEKENINGENBLAD BASISHOUDING

AANTEKENINGENBLAD BASISHOUDING

BASISDEEL | Bieden van ondersteunende, activerende begeleiding en zorg

	HOOFD A < Jaar 1	HOOFD B < Jaar 2	HOOFD C < Jaar 2	HOOFD D / Afstudeerfase < Jaar 3
Wanneer invullen	BOL + BBL: Invullen vóór 36 weken	Invullen BBL: vóór 10 weken Invullen BOL: vóór 16 weken	BOL + BBL: Invullen vóór 36 weken	BOL + BBL: Invullen voor het einde van de afstudeerfase
Evaluatie / Beoordeling:	Evaluatie: Kerntaak 1 is ingevuld maar mag nog onvoldoendes bevatten (ontwikkelingsgericht)	Evaluatie: Kerntaak 1 + 2 zijn ingevuld maar mogen nog onvoldoendes bevatten (ontwikkelingsgericht)	Evaluatie: Kerntaak 1 + 2 zijn ingevuld maar mogen nog onvoldoendes bevatten (ontwikkelingsgericht)	Beoordeling: Alle onderdelen moeten met een voldoende beoordeeld zijn

B1-K1-Werkproces 1: Inventariseert ondersteuningsvragen van de cliënt	HOOFD A	HOOFD B	HOOFD C	HOOFD D / AFSTUDEER FASE
(vul in:) Score (0-1-2) →				
Gedragsindicatoren - De student verzamelt actief, met behulp van het werkmodel 'ondersteuningsplan' en vanuit diverse bronnen, relevante informatie over de cliënt. - De student observeert de cliënt, met behulp van het werkmodel 'observeren', doelgericht in zijn/haar leefomgeving. - De student voert gesprekken met de cliënt en/of zijn/haar omgeving, met behulp van het werkmodel 'gesprekken voeren', en stelt duidelijke vragen die aansluiten bij de ontwikkeling, leefomstandigheden en leeftijdsfase van de cliënt. - De student combineert de verkregen informatie en bevindingen op deskundige wijze door een conclusie van de beeldvorming te schrijven. - De student luistert aandachtig en actief naar de ervaringen/ideeën/gevoelens van de cliënt en/of naastbetrokkenen.				

B1-K1- Werkproces 2: Ondersteunt de cliënt bij zelfzorg	HOOFD A	HOOFD B	HOOFD C	HOOFD D / AFSTUDEER FASE
(vul in:) Score (0-1-2) →				
Gedragsindicatoren • De student stemt de ondersteuning af op de beleving, behoefte en mogelijkheden van de cliënt. • De student creëert mogelijkheden voor de cliënt om de zelfredzaamheid te behouden of te vergroten (die passen bij de leefomgeving en persoonlijke situatie van de cliënt). • De student gaat discreet om met de privacy van de cliënt. • De student voert de benodigde handelingen volgens de richtlijnen van de instelling uit of stuurt de cliënt hier op de juiste Wijze op aan. De student houdt hierbij rekening met ergonomische richtlijnen. • De student toont begrip voor de mening en gevoelens van de cliënt. • De student luistert en kijkt aandachtig naar de cliënt. • De student kiest voorlichting en/of advies en/of instructies die aansluiten bij de beleving en behoeften van de cliënt. • De student geeft duidelijke instructies en/of voorlichting en/of adviezen afgestemd op het kennis- en taalniveau van de cliënt. • De student controleert regelmatig of de cliënt hem/haar begrijpt.				
B1-K1- Werkproces 3: Ondersteunt de cliënt bij wonen en huishouden	HOOFD A	HOOFD B	HOOFD C	HOOFD D / AFSTUDEER FASE
(vul in:) Score (0-1-2) →				
Gedragsindicatoren • De student vraagt de cliënt en/of naastbetrokkenen naar mogelijkheden/wensen om goed aan te kunnen sluiten bij de mogelijkheden en behoeften v.d. cliënt. • De student motiveert de cliënt om uitdagingen gericht op zijn/haar ontwikkeling bij wonen en huishouden aan te gaan. • De student geeft duidelijke voorlichting en/of adviezen aan cliënt en/of naastbetrokkenen die aansluiten bij de beleving en behoeften van de cliënt.				

• De student geeft duidelijke instructies, voorlichting en adviezen afgestemd op het kennis- en taalniveau van de cliënt. • De student overlegt tijdig met betrokken instanties/professionals. • De student gaat zorgvuldig en bewust om met de materialen en middelen en voert waar nodig berekeningen van de kosten nauwkeurig uit. • De student werkt zorgvuldig volgens de voorgeschreven procedures en hygiëne- en veiligheidsvoorschriften.				
B1-K1- Werkproces 4: Ondersteunt de cliënt bij participatie	HOOFD A	HOOFD B	HOOFD C	HOOFD D / AFSTUDEER FASE
(vul in:) Score (0-1-2) →				
Gedragsindicatoren • De student toont aandacht voor de leefwereld van de cliënt en naastbetrokkenen. • De student wijst de cliënt op omgangsnormen, (gedrags)regels en normen en waarden. • De student stimuleert de cliënt om activiteiten op het gebied van participatie te ondernemen. • De student motiveert de cliënt om moeilijkheden te overwinnen of te accepteren. • De student maakt gebruik van mogelijkheden in en hulp uit de omgeving van de cliënt. • De student kiest passende materialen en middelen voor de activiteiten die zij aanbiedt. • De student plant tijdig activiteiten en acties in het kader van participatie.				
B1-K1- Werkproces 5: Voert zorg technische handelingen uit	HOOFD A	HOOFD B	HOOFD C	HOOFD D / AFSTUDEER FASE
(vul in:) Score (0-1-2) →				
Gedragsindicatoren • De student vormt zich snel een beeld van de lichamelijke en psychische gesteldheid van de cliënt.				

- De student bewaakt de lichamelijke en psychische gesteldheid van de cliënt tijdens de uitvoering van de zorgtechnische handeling. De student signaleert eventuele veranderingen en reageert hier adequaat op. - De student kiest de geschikte materialen en hulpmiddelen voor de zorgtechnische handeling. (Denk hierbij aan medicatiedeellijst, baxterrol, doseer box. Eventueel voorzetkamer, klysmas etc.). - De student voert de zorgtechnische handelingen effectief, efficiënt, zorgvuldig en veilig uit. - De student gebruikt materialen en hulpmiddelen voor de uit te voeren zorgtechnische handelingen effectief, efficiënt, zorgvuldig en veilig. - De student voorziet in een optimaal controlesysteem voor de zorgtechnische handeling. De student zorgt voor een goede controle met betrekking tot de regel van 5, houdbaarheid, etc.). - De student voert de zorgtechnische handelingen deskundig uit volgens veiligheidsvoorschriften, protocollen, bevoegdheden en wettelijke kaders.				
B1-K1- Werkproces 6: Handelt in onvoorziene of crisissituaties	HOOFD A	HOOFD B	HOOFD C	HOOFD D / AFSTUDEER FASE
(vul in:) Score (0-1-2) →				
Gedragsindicatoren - De student let op de (non-) verbale signalen van de cliënt(en). - De student observeert de cliënt(en) systematisch uitgaande van het signaleringsplan (indien aanwezig). - De student signaleert tijdig of er sprake is van gevaar voor de cliënt, de groep, collega's en/of zichzelf. - De student geeft tijdig en duidelijk zijn/haar grenzen aan bij moeilijk verstaanbaar gedrag. - De student communiceert, ook in onduidelijke of stressvolle situaties, helder en eenduidig met anderen. - De student handelt in onvoorziene- en crisissituaties snel en adequaat volgens de voorgeschreven procedures, (wettelijke) richtlijnen en afspraken van de organisatie. - De student past op een respectvolle en duidelijke manier de uitgangspunten toe die horen bij het terugdringen van dwang en drang.				

B1-K1- Werkproces 7: Werkt samen en stemt werkzaamheden af	HOOFD A	HOOFD B	HOOFD C	HOOFD D / AFSTUDEER FASE
(vul in:) Score (0-1-2) →				
Gedragsindicatoren • De student werkt professioneel samen binnen en/of buiten zijn/haar organisatie. • De student plant en voert tijdig en regelmatig overleg met betrokkenen. • De student staat open voor meningen, ideeën en feedback van anderen. • De student streeft doelbewust naar overeenstemming en voldoende steun voor besluiten. • De student houdt rekening met de haalbaarheid van werkzaamheden. • De student bouwt professioneel aan de onderlinge band en een optimale samenwerking met collega's, professionals, vrijwilligers, en andere betrokkenen.				
B1-K1- Werkproces 8: Evalueert de geboden ondersteuning	HOOFD A	HOOFD B	HOOFD C	HOOFD D / AFSTUDEER FASE
(vul in:) Score (0-1-2) →				

Gedragsindicatoren

- De student kijkt kritisch naar zijn/haar eigen handelen.
- De student betreft de cliënt en/of naastbetrokkenen bij de evaluatie.
- De student stelt duidelijke en doelgerichte vragen aan de cliënt, naastbetrokkenen en/of andere betrokkenen om te achterhalen of de geboden ondersteuning nog aansluit bij de behoeften, mogelijkheden, kracht en eigen regie van de cliënt(en).
- De student combineert de verzamelde gegevens deskundig tot een betrouwbare en gestructureerde evaluatie volgens het werkmodel 'ondersteuningsplan'.
- De student formuleert haalbare oplossingen voor het bijstellen van de zorg en begeleiding.
- De student hanteert duidelijke, begrijpelijke taal en correct Nederlands.

FEEDFORWARD + PARAAF BASISDEEL

Kerntaak 1: Bieden van ondersteunende, activerende begeleiding en zorg

HOOFD A < Jaar 1	HOOFD B < Jaar 2	HOOFD C < Jaar 2	HOOFD D / Afstudeerfase < Jaar 3																																																													
*. Bij een voldoende beoordeling is de BPV akkoord dat een student volgens de BPVO aan zijn uren heeft voldaan.																																																																
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">HOOFDFASE A:</th> </tr> <tr> <th>Paraaf werkbegeleider</th> <th>Paraaf Student</th> <th>Paraaf Opleiding</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">Datum/ periode:</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	HOOFDFASE A:			Paraaf werkbegeleider	Paraaf Student	Paraaf Opleiding				Datum/ periode:						<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">HOOFDFASE B:</th> </tr> <tr> <th>Paraaf werkbegeleider</th> <th>Paraaf Student</th> <th>Paraaf Opleiding</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">Datum/ periode:</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	HOOFDFASE B:			Paraaf werkbegeleider	Paraaf Student	Paraaf Opleiding				Datum/ periode:						<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">HOOFDFASE C:</th> </tr> <tr> <th>Paraaf werkbegeleider</th> <th>Paraaf Student</th> <th>Paraaf Opleiding</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">Datum/ periode:</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	HOOFDFASE C:			Paraaf werkbegeleider	Paraaf Student	Paraaf Opleiding				Datum/ periode:						<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">HOOFDFASE D:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Voldoende</td> <td>On voldoende</td> </tr> <tr> <td colspan="2">(omcirkelen wat van toepassing is)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Bij beoordeling paraferen:</td> </tr> <tr> <td>Paraaf werkbegeleider</td> <td>Paraaf Student</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Datum/ periode:</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	HOOFDFASE D:		Voldoende	On voldoende	(omcirkelen wat van toepassing is)		Bij beoordeling paraferen:		Paraaf werkbegeleider	Paraaf Student			Datum/ periode:			
HOOFDFASE A:																																																																
Paraaf werkbegeleider	Paraaf Student	Paraaf Opleiding																																																														
Datum/ periode:																																																																
HOOFDFASE B:																																																																
Paraaf werkbegeleider	Paraaf Student	Paraaf Opleiding																																																														
Datum/ periode:																																																																
HOOFDFASE C:																																																																
Paraaf werkbegeleider	Paraaf Student	Paraaf Opleiding																																																														
Datum/ periode:																																																																
HOOFDFASE D:																																																																
Voldoende	On voldoende																																																															
(omcirkelen wat van toepassing is)																																																																
Bij beoordeling paraferen:																																																																
Paraaf werkbegeleider	Paraaf Student																																																															
Datum/ periode:																																																																

BASISDEEL | Werken aan kwaliteit en Deskundigheid

	HOOFD A < Jaar 1	HOOFD B < Jaar 2	HOOFD C < Jaar 2	HOOFD D / Afstudeerfase < Jaar 3
Wanneer invullen	BOL + BBL: Invullen vóór 36 weken	Invullen BBL: vóór 10 weken Invullen BOL: vóór 16 weken	BOL + BBL: Invullen vóór 36 weken	BOL + BBL: Invullen voor het einde van de afstudeerfase
Evaluatie / Beoordeling:	Evaluatie: Kerntaak 1 is ingevuld maar mag nog onvoldoendes bevatten (ontwikkelingsgericht)	Evaluatie: Kerntaak 1 + 2 zijn ingevuld maar mogen nog onvoldoendes bevatten (ontwikkelingsgericht)	Evaluatie: Kerntaak 1 + 2 zijn ingevuld maar mogen nog onvoldoendes bevatten (ontwikkelingsgericht)	Beoordeling: Alle onderdelen moeten met een voldoende beoordeeld zijn

B1-K2- Werkproces 1: Werkt aan de eigen professionele ontwikkeling	HOOFD A	HOOFD B	HOOFD C	HOOFD D / AFSTUDEER FASE
(vul in:) Score (0-1-2) →				
Gedragsindicatoren - De student verantwoordt hoe hij/zij de vakinhoudelijke ontwikkelingen en veranderende wet- en regelgeving in de sector bijhoudt. - De student formuleert meetbare, uitdagende en haalbare doelen ten aanzien van verbetering van kwaliteit en verwerkt dit in de PDCA-cyclus. - De student schijft een strategie waarin verantwoord wordt hoe doelen behaald worden en wat zijn/haar rol hierin is. - De student draagt eigen kennis en expertise begrijpelijk over. - De student vraagt feedback op zijn/haar handelen in het verbetertraject. - De student gebruikt feedback om zichzelf én zijn/haar kwaliteitsverbetering verder te ontwikkelen.				

B1-K2- Werkproces 2: Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg	HOOFD A	HOOFD B	HOOFD C	HOOFD D / AFSTUDEER FASE
(vul in:) Score (0-1-2) →				
Gedragsindicatoren • De student verantwoordt hoe hij/zij zorgvuldig voorgeschreven protocollen, procedures en wettelijke richtlijnen volgt. • De student toont aan kennis te hebben van kwaliteitszorgsystemen en kwaliteitsmethoden die gehanteerd worden binnen de BPV. • De student signaleert tijdig verbeterpunten, knelpunten en tekortkomingen (in werkwijze) en meldt deze bij de juiste persoon. • De student geeft zijn/haar mening en doet voorstellen voor verbetering. • De student levert een actieve bijdrage in overleggen (bijv. teamoverleg, werk- en ontwikkelgroepen). • De student zet de eigen expertise in voor het verbeteren van de kwaliteit van de werkzaamheden.				

FEEDFORWARD + PARAAF BASISDEEL

Kerntaak 2: Werken aan Kwaliteit en Deskundigheid

HOOFD A < Jaar 1	HOOFD B < Jaar 2	HOOFD C < Jaar 2	HOOFD D / Afstudeerfase < Jaar 3																																																													
*. Bij een voldoende beoordeling is de BPV akkoord dat een student volgens de BPVo aan zijn uren heeft voldaan.																																																																
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">HOOFDFASE A:</th> </tr> <tr> <th>Paraaf werkbegeleider</th> <th>Paraaf Student</th> <th>Paraaf Opleiding</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">Datum/ periode:</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	HOOFDFASE A:			Paraaf werkbegeleider	Paraaf Student	Paraaf Opleiding				Datum/ periode:						<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">HOOFDFASE B:</th> </tr> <tr> <th>Paraaf werkbegeleider</th> <th>Paraaf Student</th> <th>Paraaf Opleiding</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">Datum/ periode:</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	HOOFDFASE B:			Paraaf werkbegeleider	Paraaf Student	Paraaf Opleiding				Datum/ periode:						<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">HOOFDFASE C:</th> </tr> <tr> <th>Paraaf werkbegeleider</th> <th>Paraaf Student</th> <th>Paraaf Opleiding</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">Datum/ periode:</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	HOOFDFASE C:			Paraaf werkbegeleider	Paraaf Student	Paraaf Opleiding				Datum/ periode:						<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">HOOFDFASE D:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Voldoende</td> <td>On voldoende</td> </tr> <tr> <td colspan="2">(omcirkelen wat van toepassing is)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Bij beoordeling paraferen:</td> </tr> <tr> <td>Paraaf werkbegeleider</td> <td>Paraaf Student</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Datum/ periode:</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	HOOFDFASE D:		Voldoende	On voldoende	(omcirkelen wat van toepassing is)		Bij beoordeling paraferen:		Paraaf werkbegeleider	Paraaf Student			Datum/ periode:			
HOOFDFASE A:																																																																
Paraaf werkbegeleider	Paraaf Student	Paraaf Opleiding																																																														
Datum/ periode:																																																																
HOOFDFASE B:																																																																
Paraaf werkbegeleider	Paraaf Student	Paraaf Opleiding																																																														
Datum/ periode:																																																																
HOOFDFASE C:																																																																
Paraaf werkbegeleider	Paraaf Student	Paraaf Opleiding																																																														
Datum/ periode:																																																																
HOOFDFASE D:																																																																
Voldoende	On voldoende																																																															
(omcirkelen wat van toepassing is)																																																																
Bij beoordeling paraferen:																																																																
Paraaf werkbegeleider	Paraaf Student																																																															
Datum/ periode:																																																																

AANTEKENINGENBLAD BASISDEEL

AANTEKENINGENBLAD BASISDEEL

Nog enkele belangrijke punten*

Wat is een kwalificatiedossier?	Je opleiding is opgebouwd op basis van het kwalificatiedossier (KD) Maatschappelijke Zorg. Dit kwalificatiedossier is een heel groot 'boek' wat samen met het werkveld gemaakt is en wat eigenlijk beschrijft wat er allemaal van jou verwacht wordt en welke taken jij hebt, als jij dadelijk echt in het werkveld gaat werken. Dit KD is opgedeeld in drie delen: • Een basisdeel: waarin allerlei taken, vaardigheden en je houding beschreven worden die van je verwacht worden als je het beroep gaat uitvoeren • Een profieldeel Begeleider Maatschappelijke zorg: waarin allerlei taken, vaardigheden en je houding beschreven worden die van je verwacht worden als je het beroep gaat uitvoeren als Begeleider • Een profieldeel Persoonlijk Begeleider Maatschappelijke zorg: waarin allerlei taken, vaardigheden en je houding beschreven worden die van je verwacht worden als je het beroep gaat uitvoeren als Persoonlijk Begeleider Zie ook: https://kwalificaties.s-bb.nl/Details/Index/5642?type=Dossier
Wat is BOL en wat is BBL?	• BOL staat voor Beroepsopleidende Leerweg. De studenten die deze opleiding volgen komen i.h.a. net van het VMBO (kader, gemengde of theoretische leerweg) en lopen, afhankelijk van het tijdstip van de opleiding, 1-3 dagen stage. Gedurende twee jaar van de opleiding zullen zij zich oriënteren of het profiel van Begeleider of Persoonlijk Begeleider hen het beste past. • BBL staat voor Beroepsbegeleidende Leerweg. Dit zijn studenten die minimaal 24 uur in de praktijk werken en daarnaast een opleiding volgen. Deze studenten starten al bij aanvang van de opleiding met het profiel Begeleider of Persoonlijk begeleider.
Wat is het verschil tussen feedup - feedback en feedforward?	• Feedup (waar ga ik heen, wat is mijn doel of welke resultaten) • Feedback (wat heb ik gedaan, hoe heb ik het doel tot nu toe aangepakt) • Feedforward (wat is de volgende stap, wat ga ik verder doen om de gestelde doelen te bereiken)
Wat is het verschil tussen evalueren en beoordelen?	Begeleiden = oefenen Bij begeleiden word je het vak geleerd in de beroepscontext,(kennis, vaardigheid en houding) je oefent en je begeleider doet het voor en jij oefent onder begeleiding en daarna zelfstandig. Je doet de oefenopdrachten en krijgt feedback. Beoordelen = examineren Je laat zien dat je een praktijksituatie beheerst en kan onderbouwen waarom je een bepaalde keuzes maakt. Voor meer informatie over beoordelen in de praktijk, zie: https://www.youtube.com/watch?v=eFORzrpExKY
Wie mag jou beoordelen?	Voor zowel de beoordeling van het BB boek als de praktijkexamens is het een vereiste dat de beoordelaar minimaal een relevant diploma op hetzelfde opleidingsniveau als de student heeft.

	Bijvoorbeeld een niveau 4 student mag door een niveau 4 medewerker of hoger beoordeeld worden, dit mag ook een verpleegkundige of sociaal werker zijn.
Mag je overal je BPV uitvoeren?	Nee. Er zijn twee redenen waarom je een bepaalde BPV niet kunt /mag uitvoeren: 1. Een BPV bij een (eigen) familie (bedrijf/organisatie). Dit i.v.m. de objectiviteit van de beoordeling. 2. Een BPV plaats die te ver weg is. Zie hieronder daarover meer uitleg: Voor optimale begeleiding van de student tijdens de stageperiode is goed contact nodig tussen het leerbedrijf, de studietoetscoach en de student. Persoonlijk contact zorgt ervoor dat studenten hun begeleiding beter waarderen en dat werkgevers een duidelijk contact en aanspreekpunt hebben op school. Om die reden is het uitgangspunt dat er per stage in ieder geval drie contactmomenten tussen school, student en leerbedrijf zijn, waarvan tenminste een fysiek op locatie van het leerbedrijf. Bij de overige twee contactmomenten kunnen school, student en leerbedrijf onderling besluiten op welke wijze contact wenselijk is. Om kwalitatief goede begeleiding te kunnen bieden is de bereikbaarheid van het leerbedrijf voor de studietoetscoach belangrijk. Indien de student stage wil lopen bij een leerbedrijf dat op een reisafstand van 1 uur of verder van Eindhoven af ligt, dan moet er toestemming worden gevraagd aan de teamleider van de opleiding, mits de stageplaats in de regio van de woonplaats van de student ligt. De student moet een gegronde reden hebben om ver buiten de regio stage te gaan lopen van waar hij/zij woont of studeert. Als de aanvraag wordt afgekeurd, zal de school extra inspanning verrichten om de student op een geaccrediteerde stageplaats binnen de regio te plaatsen.

Gespreksformulier BPV | BBL MZ

Mijn voortgang in beroepsontwikkeling

Datum: _____

Onderwijs*:

☐ OE1	☐ OE5	☐ Rekenen	☐ Keuzedeel 2
☐ OE2	☐ OE6	☐ Nederlands	☐ Keuzedeel 3
☐ OE3	☐ OE7	☐ Engels*	☐ Intervisie
☐ OE4	☐ OE8	☐ Keuzedeel 1	☐ Presentaties
☐ Burgerschap	☐ Examen Individuele Zorg	☐ Lessen	

* Kruis aan wat behaald is, omcirkel wat de komende 20 weken gepland staat

Afspraken vorige periode*: Ben je deze afspraken nagekomen?

BPV: Waarin heb je je de afgelopen periode ontwikkeld?

Leerdoelen: Aan welke leerdoelen ga je de komende 20 weken werken?

1.

2.

3.

Kwaliteiten: Welke kwaliteiten heb je ontdekt bij jezelf afgelopen periode:

Afspraken: Welke afspraken wil je voor het volgende gesprek vastleggen?

Handtekening student

Handtekening
werkbegeleider

Handtekening docent

