

Opleidingsplan behorend bij de
 onderwijs- en examenregeling van:
 Praktijkroute Gehandicaptenzorg

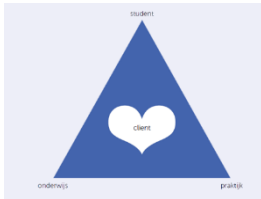
Hoort bij opleidingsplan	Zorgprofessional	
Kwalificatiedossier	23268 Verzorgende-IG 23312 Maatschappelijke Zorg	
Kwalificatie(s)	25656 Verzorgende-IG 25780 Begeleider maatschappelijke zorg 25779 Persoonlijk begeleider maatschappelijke zorg	
Niveau(s)	Niveau 3 en niveau 4	
Leerweg(en)	BBL Praktijkgestuurd	
Cohort	Vanaf cohort 2024	
Nominale studieduur (SBU)	4800 SBU voor 25656; 25780; 25779	
Ingangsdatum	1-8-2024	
Expiratiedatum	31-7-2028	
Team	Zorgprofessional/ Zorg en Welzijn	
Datum opgesteld		
Datum vastgesteld		
Versie-update		

Versie	Datum	Reden

Inhoud

1.	Visie op opleiding en examinering	1
2.	Aanbod en keuzemomenten van de keuzedelen	1
2.1.	Voor deze opleiding kun je denken aan keuzedelen als:.....	2
3.	Wettelijke beroepsvereisten en branche-vereisten	3
3.1.	Verzorgende-IG.....	3
3.2.	De begeleider maatschappelijke zorg.....	4
3.3.	De persoonlijk begeleider maatschappelijke zorg.....	4
3.4.	Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG)	5
3.5.	Inenting Hepatitis B.	5
4.	Programma van de opleiding	5
4.1.	Algemene informatie	5
4.2.	Onderwijsprogramma.....	6
4.3.	Workshops	7
4.4.	Verpleegtechnische vaardigheden	7
4.5.	Beroepspraktijk vorming (BPV).....	7
4.6.	Maatwerktraject: Begeleiding en ondersteuningsuren.....	8
4.7.	Generieke examens	8
5.	Metten van je voortgang (bijv. voortgangstoetsen, beoordelingen, gesprekken etc.)....	10
5.1.	Studievoortgang.....	10
5.2.	Opzet beoordelingsstructuur;.....	12
5.3.	Specifieke uitleg beoordelingsstructuur	12
5.4.	Fraude	13
6.	Praktische uitwerking van het Bindend Studieadvies voor jouw opleiding	13
6.1.	Opbouw bindend studieadvies	13
6.2.	Procedure Wettelijk Bindend Studieadvies	14
6.3.	Stappen bindend studieadvies.....	14
7.	Praktische zaken rondom examinering	16
7.1.	Examenbeoordeling.....	16
7.2.	Wijze van aanmelden voor het beroepsgerichte examen.....	19
7.3.	Behalen /niet behalen van verpleegtechnische handeling.....	21
7.4.	Praktische wijze centrale examens Beslisregels diplomering.....	21
7.5.	Aangepaste examinering	24
7.6.	Vrijstellingen	25
7.7.	Organisatie inzagerecht	25
7.8.	Bewaren examenmateriaal.....	25
7.9.	Certificaat onderdelen kwalificatie.....	25
7.10.	Certificaat keuzedelen	25
7.11.	Mbo-verklaring	26
8.	Overige praktische informatie	26
8.1.	Verzuimkaart Zeeland.....	26
8.2.	Datapunten; Beslis en ijkmomenten	27
8.3.	Lestijden tabel & beroepspraktijkvorming	34
8.4.	Leerplangesprek.....	36

1. Visie op opleiding en examinering



In de Zeeuwse Praktijkroute Gehandicapte zorg staat in het onderwijs de vraag van de cliënt centraal. Je leert door te doen. Je signaleert leervragen samen met je werkbegeleider, praktijkbegeleider (CPL'er) en de docent vanuit Scalda. Hierdoor sluiten werken en leren op elkaar aan.

Je neemt zelf de regie in jouw leerproces, we kijken in jouw persoonlijke route naar wat jij nodig hebt om je de gehele beroepsinhoud eigen te maken. We laten je zien wat je moet kennen en kunnen om je diploma te behalen. We sluiten aan bij jouw leerstijl en jouw beroepspraktijk. Hierdoor komt er een balans tussen kennis, jouw persoonsvorming en het samenwerken. Binnen de praktijkgestuurde route gehandicaptenzorg geven wij jou onderwijs met persoonlijke aandacht en **betrokkenheid**. Er is een samenhang tussen onderwijs, vakken, leergebieden en praktijk. Hierdoor leer je wat je echt nodig hebt, dit zorgt voor **duidelijkheid** en ruimte om eigen keuzes te maken.

Omdat wij het belangrijk vinden om de cliënt centraal te zien, af te stemmen op zijn behoeften, zorgen we in het onderwijs voor het aanleren van goede communicatieve vaardigheden, inlevingsvermogen en luistervaardigheid. Geen student is hetzelfde. We vinden het belangrijk dat je op **eigen tempo** en **eigen leerstijl** kan en mag leren, daarbij hebben we ook oog voor een goede balans tussen werk, privé en onderwijs. Waar nodig kunnen we extra expertise inschakelen om je zo optimaal mogelijk te laten ontwikkelen. We houden rekening met vaardigheden en competenties die je al hebt ontwikkeld, en die vaardigheden kunnen ook gewaardeerd worden.

Het praktijkgestuurd leren bereid je voor op de zorg van morgen. Het onderwijs sluit aan bij de vraag en interesse van jou als student, maar ook die van de organisatie en de zorgvragers. Op een onderzoekende manier leren we je breder denken en oplossingsgericht kijken, de praktijkroute leidt **veelzijdig** op binnen de verschillende vormen van zorg (en onderwijs). Door de goede samenwerking met de verschillende zorgorganisaties maken we gebruik van ieders expertise. Je hebt niet alleen invloed op de inhoud, maar ook een rooster wat past bij jou en de praktijk. Leren gebeurt dus niet alleen meer in het klaslokaal! Vaardigheden en kennis kan je direct toepassen.

De technologie en digitalisering krijgt steeds een grotere rol, steeds meer mensenwerk wordt gedaan door machines, robots, etc. Hierdoor verandert het werk en de functie. ICT en computers spelen een grote rol. De 21e -eeuwse vaardigheden heb je nodig om hierop voorbereid te zijn. Daar besteden we dan ook veel aandacht aan. De praktijkroute gehandicaptenzorg is voor iedereen **toegankelijk**. Je bent vanaf dag 1 een grote betekenis voor de sector. Door in het onderwijs steeds te reflecteren en het aanleren van het stellen van (leer) vragen ontwikkelen we een intrinsieke motivatie vanuit de jou om leervragen te blijven stellen, kennis te delen en het blijven volgen van leeractiviteiten. Je diploma is dan niet een eindpunt, maar een goed begin.

2. Aanbod en keuzemomenten van de keuzedelen

Keuzedelen zijn een plus binnen je opleiding. Hiermee kun je je vakmanschap verbreden, verrijken of verdiepen. Daarmee kan je je onderscheiden op de arbeidsmarkt. Een keuzedeel kan ook gericht zijn op de doorstroom naar een vervolgopleiding. Het keuzedeel is een verplicht onderdeel binnen je mbo-opleiding. Tijdens je opleiding maak je een keuze voor één of meerdere keuzedelen. Deze keuzedelen hebben een bepaalde omvang. Uiteindelijk moet je voldoen aan de omvang van de keuzedeelverplichting, uitgedrukt in studiebelastingsuren (SBU). De keuzedeelverplichting voor jouw opleiding is 720 SBU.

In het examenplan keuzedelen Zorg en Welzijn (zie website Scalda) kun je zien welke keuzedelen gekozen kunnen worden bij jouw opleidingsroute. Iedere student heeft de verplichting om minimaal 720 SBU aan keuzedelen af te ronden. Je mag er ook voor kiezen om méér keuzedelen te volgen. Naast een keuze uit het aanbod van keuzedelen van jouw opleiding is het mogelijk een ander keuzedeel te volgen.

Dit is een keuzedeel dat wel door een opleiding binnen Scalda wordt aangeboden, maar niet in het aanbod van jouw eigenopleiding is opgenomen. Dit is alleen mogelijk als het keuzedeel inhoudelijk niet overlapt met het kwalificatiedossier van jouw eigen opleiding en het organisatorisch ook mogelijk is dat je dat keuzedeel volgt in combinatie met het programma van jouw eigen opleiding. De examencommissie moet hiervoor toestemming geven. Bij het Examenbureau kun je het aanvraagformulier voor de examencommissie opvragen.

2.1. Voor deze opleiding kun je denken aan keuzedelen als:

Keuzedeel	uren	niveau	certificaat
K0067 Mensen met niet-aangeboren hersenletsel	240	(geschikt voor niveau 3 en 4)	✓
K0072 Ondernemend gedrag (geschikt voor niveau 3 en 4)	240	(geschikt voor niveau 3 en 4)	
K0118 Verzorgende en verpleegtechnische handelingen	240	Alleen voor MZ	
K0125 Voorbereiding hbo	240	(geschikt voor niveau 3 en 4)	
K0137 Zorg en technologie	480	Alleen niveau 3	✓
K0138 Zorginnovatie en technologie	480	Alleen niveau 4	✓
K0152 Expressief Talent	480	(geschikt voor niveau 3 en 4)	
K0186 Wijkgericht werken	240	(geschikt voor niveau 3 en 4)	
K0219 Gezonde leefstijl	240	(geschikt voor niveau 3 en 4)	✓
K0507 Complementaire zorg	240	(geschikt voor niveau 3 en 4)	
K0902 Geriatrische revalidatiezorg	240	(geschikt voor niveau 3 en 4)	✓
K1006 Verdieping palliatieve zorg	240	(geschikt voor niveau 3 en 4)	
K0803 Engels B1/B2	240	Alleen niveau 3	
K1145 Omgaan met onbegrepen gedrag bij mensen met dementie	240	(geschikt voor niveau 3 en 4)	✓
K1007 Verslavingszorg	240	(geschikt voor niveau 3 en 4)	
K0066 Mensen met een licht verstandelijke beperking met moeilijk verstaanbaar gedrag	240	(geschikt voor niveau 3 en 4)	✓
K0233 Ernstig meervoudig beperking	240	(geschikt voor niveau 3 en 4)	✓
K0082 Ouder wordende mensen met een verstandelijke beperking	240	(geschikt voor niveau 3 en 4)	✓

Dit zijn voorbeelden. Op het moment dat je de keuze maakt, kun je kiezen uit het aanbod dat op dat moment geldt. De opleiding zal je hier over informeren en bij de keuze begeleiden. Het actuele aanbod van keuzedelen kun je vinden op onze website, www.scalda.nl, pagina's 'opleidingen'. Bij iedere opleiding zijn de gekoppelde keuzedelen opgenomen en een overzicht van alle aangeboden keuzedelen van Scalda.

De keuzemomenten voor jouw opleiding:

- Vanaf de hoofdfase worden er lessen aangeboden en informatie gegeven over de keuzedelen.
- Keuze van keuzedelen is bekend na 4^e leerplangesprek
- 1^e keuzedeel is afgerond tijdens 7^e leerplangesprek

Naast een keuze uit het aanbod van keuzedelen van jouw opleiding is het mogelijk een ander keuzedeel te volgen. Dit is een keuzedeel dat wel door een opleiding binnen Scalda wordt aangeboden, maar niet in het aanbod van jouw eigen opleiding is opgenomen. Dit is alleen mogelijk als het keuzedeel inhoudelijk niet overlapt met het kwalificatiedossier van jouw eigen opleiding en het organisatorisch ook mogelijk is dat je dat keuzedeel volgt in combinatie met het programma van jouw eigen opleiding. De examencommissie moet hiervoor toestemming geven. Bij het Examenbureau kun je het aanvraagformulier voor de examencommissie opvragen.

Kwalificatiedossier je vinden op; <https://kwalificatie-mijn.s-bb.nl>

3. Wettelijke beroepsvereisten en branche-vereisten

3.1 Verzorgende-IG

Voor deze opleiding gelden wettelijke beroepsvereisten en branche-vereisten.

Als Verzorgende-IG wordt van je verwacht dat je sociaal en inlevend bent. Je toont respect voor de zorgbehoevende en houdt rekening met zijn of haar mogelijkheden, voorkeuren, wensen, levensbeschouwing enzovoorts. Er wordt van jou een professionele beroepshouding verwacht, waarbij je rekening houdt met de privacy van de zorgbehoevende, het hanteren van vertrouwelijke informatie en het bewaren van het beroepsgeheim. Je toont de nodige verantwoordelijkheidszin en neemt voldoende initiatief om de zelfredzaamheid van de zorgbehoevende zo groot mogelijk te maken. Om als verzorgende goed te kunnen werken, heb je waarden en normen van de beroepsgroep nodig. Die vind je in de Beroepscode V&V. De beroepscode is opgesteld door de beroepsgroep en wordt gebruikt in de opleidingen en in de dagelijkse zorgpraktijk voor meer informatie kan je kijken op de volgende site; <https://www.venvn.nl/media/04200a1u/de-nationale-beroepscode-voor-verpleegkundigen-en-verzorgenden.pdf>)

3.1.1. Beroepsvereisten

De wet BIG (laatste wijziging in Stb. 2018, 260, inwerking getreden per 1 april 2019). Het beroep Verzorgende-IG is gereguleerd conform artikel 34 van de Wet BIG. In de algemene maatregel van bestuur (Stb. 1999, 463) zijn de opleidingseisen en het deskundigheidsgebied beschreven. Wie een diploma heeft dat aan de eisen voldoet, heeft recht op het voeren van de beschermde opleidingstitel Verzorgende-IG.

3.2 De begeleider maatschappelijke zorg

Voor deze opleiding gelden geen wettelijke beroepsvereisten en branche-vereisten.

De begeleider maatschappelijke zorg richt zich afhankelijk van de behoeften, mogelijkheden, kracht en leefsituatie van de cliënt op herstel, behoud of ontwikkeling van de eigen regie, zelfredzaamheid, zelfstandig functioneren en het welbevinden (kwaliteit van leven). Hij/zij kan daarbij een balans vinden in wat de cliënt zelf kan en wat aan ondersteuning nodig is. De begeleider maatschappelijke zorg doet zijn/haar werk dan ook in voortdurende dialoog met de cliënt en naastbetrokkenen. Hij/zij moet kunnen omgaan met spanningen en verschillen tussen de wensen, mogelijkheden, normen en waarden van de cliënt en naastbetrokkenen. De insteek is steeds om wat goed is voor de cliënt en wat die wil en kan, te verenigen met de inbreng van naastbetrokkenen en met de mogelijkheden die hij/zij als begeleider maatschappelijke zorg heeft. De begeleider maatschappelijke zorg treedt creatief en handelend op in complexe, instabiele en veranderende situaties. Hij/zij gaat professioneel om met zijn/haar gevoelens bij weerstand, tegenslag en moeilijke situaties en geeft duidelijk zijn/haar grenzen aan.

3.3. De persoonlijk begeleider maatschappelijke zorg

Voor deze opleiding gelden geen wettelijke beroepsvereisten en branche-vereisten.

De persoonlijk begeleider maatschappelijke zorg biedt ondersteunende, activerende begeleiding en zorg. De ondersteuning is maatwerk, sluit aan bij de behoeften, mogelijkheden, kracht en leefomstandigheden van de cliënt. De persoonlijk begeleider maatschappelijke zorg werkt ambulante en/of intramuraal en/of semimuraal in instellingen voor wonen, dagbesteding en vrije tijd in onder andere de gehandicaptenzorg, geestelijke gezondheidszorg, verzorgings- en verpleeghuizen, thuiszorg en maatschappelijke opvang. Daarnaast kan hij/zij werkzaam zijn in welzijnsinstellingen, justitiële instellingen, asielzoekerscentra en ziekenhuizen. De doelgroep waarmee de persoonlijk begeleider maatschappelijke zorg werkt is zeer divers. De doelgroep bestaat onder andere uit cliënten van allerlei leeftijden met een verstandelijke, lichamelijke of zintuiglijke beperking en cliënten van alle leeftijden met een of meerdere (chronische) ziekten en/of problemen. De persoonlijk begeleider maatschappelijke zorg is in staat hulp te bieden bij zelfzorg, wonen en huishouden en participatie. Hij/zij ontwikkelt en voert regie over het ondersteuningsplan. De persoonlijk begeleider maatschappelijke zorg ondersteunt cliënten zowel individueel als in groepsverband. Hij/zij ondersteunt cliënten bij het voeren van eigen regie. De persoonlijk begeleider maatschappelijke zorg heeft een helicopterview, voert regie over de processen rond de uitvoering van het ondersteuningsplan en coördineert werkzaamheden.

Bijzondere vereisten

3.4. Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG)

Een beroepsbeoefenaar of stagiaire in de gehandicaptenzorg dient bij aanvang van de werkzaamheden een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) te overleggen. De Verklaring Omtrent het Gedrag is bedoeld om kwetsbare groepen in de Maatschappelijk Zorg te beschermen tegen seksueel misbruik. Het is de verantwoordelijkheid van de beroepsbeoefenaar om aan deze eis te voldoen en valt formeel buiten de opdracht van de onderwijsinstelling die de opleiding verzorgt (meer informatie op onder andere www.rijksoverheid.nl en www.vgn.nl).

3.5. Inenting Hepatitis B.

Iedere beroepsbeoefenaar en stagiaire wordt vooraf ingeënt tegen Hepatitis B (zie Arbowet). Financiering voor stagiaires loopt via stage fonds. Voor BBL studenten wordt dit geregeld door de werkgever.

4. Programma van de opleiding

De opleiding praktijkgestuurd leren werkt met de onderwijsvorm 'competentiegericht leren'. De vraag van de client geeft richting aan hoe jij je onderwijs gaat inrichten. Hieronder beschrijven wij wat algemene informatie, de vakken waaraan je moet voldoen en geven we inzicht in het lesprogramma.

4.1. Algemene informatie

Kies je voor de ZPG BBL, dan kom je 1 dag per week naar school en werk je minimaal 16 uur per week bij een erkend leerbedrijf. Je gaat zelf op zoek naar een leerwerkplek.

Vanaf je eerste studiedag werk je mee met je collega's in de praktijk en ondersteun je hen in het wonen, het huishouden, de begeleiding, de dagbesteding en de persoonlijke verzorging van de cliënt. Je houdt in je werk rekening met de mogelijkheden, wensen en gewoonten, normen en waarden en achtergrond van de cliënt. De ondersteuningsvragen die je tegenkomt tijdens je werk, neem je als leervragen mee naar de onderwijsdag bij Scalda. Op deze dag volg je niet op de traditionele manier lessen, maar is er een aanbod van leeractiviteiten, zoals workshops, opdrachten en leerplangesprekken. De workshops kunnen zowel door professionals uit de praktijk als door docenten van Scalda gegeven worden.

Je wordt door je docenten gecoacht en begeleid tijdens jouw leerproces. Op de werkvloer word je begeleid door collega's en de praktijkopleider. Daarnaast werk je nauw samen met je medestudenten, zodat je ook van elkaar kunt leren. Met jouw eigen begeleiders vanuit Scalda en de zorglocatie bespreek je de voortgang van je studie en houd je bij welke kennis en vaardigheden je nog moet ontwikkelen om aan de eisen van het mbo-diploma te voldoen. Samen stel je, op maat, je eigen leerroute samen.

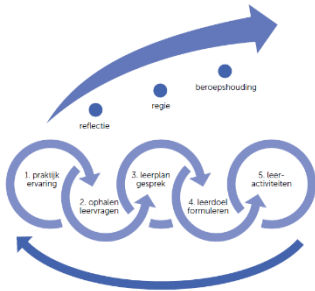
4.2. Onderwijsprogramma

<p>Generieke vakken</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nederlands 2F (min. Niveau 3) • Nederlands 3F (niveau 4) • Rekenen niveau 3 • Rekenen niveau 4 • Burgerschap • Loopbaan 	<p>Basisfase- oriëntatiefase</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leren leren • Digitale vaardigheden • Ontwikkelingspsychologie • Medicatie module • Praktijkleren • Coaching <p>1^e Leerplangesprek;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beoordelen theorie en praktijk in het leerplangesprek. Zie document Datapunten; beslis en ijkmomenten. Hoofdstuk 8.2
<p>Keuzedelen</p> <ul style="list-style-type: none"> • K0067 Mensen met niet-aangeboren hersenletsel • K0072 Ondernemend gedrag (geschikt voor niveau 3 en 4) • K0118 Verzorgende en verpleegtechnische handelingen • K0125 Voorbereiding hbo • K0137 Zorg en technologie • K0138 Zorginnovatie en technologie • K0152 Expressief Talent • K0186 Wijkgericht werken • K0219 Gezonde leefstijl • K0507 Complementaire zorg • K0902 Geriatrische revalidatiezorg • K1006 Verdieping palliatieve zorg • K0803 Engels B1/B2 • K1145 Omgaan met onbegrepen gedrag bij mensen met dementie • K1007 Verslavingzorg • K0066 Mensen met een licht verstandelijke beperking met moeilijk verstaanbaar gedrag • K0233 Ernstig meervoudig beperking • K0082 Ouder wordende mensen met een verstandelijke beperking 	<p>Hoofdfase</p> <ul style="list-style-type: none"> • kerntaken en werkprocessen worden ingezet als leerdoelen die formatief getoetst worden. • Portfolio uitwerkingen aan de hand van leervragen vanuit de client die gelden bij de kwalificatiedossiers. Dit is het aantonen van verzamelde bewijslaten (leeruitkomsten). Dit kan bijv. zijn volgen van workshops, e-learning, verslagen, toetsen, deze zijn rechtstreeks gerelateerd aan het kwalificatiedossier • verpleegtechnische handelingen • Volgen van workshops door docenten en/of deskundigen werkzaam binnen de instelling • Coaching naar behoefte en op aanvraag. <p>2^e -8^e Leerplangesprek;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beoordelen theorie en praktijk in het leerplangesprek. Zie document Datapunten; beslis en ijkmomenten. Hoofdstuk 8.2 • Beoordeling 2-8 verdeeld onder de hoofdfase. • Formatieve beoordeling tijdens leerplangesprek • Beoordeling vindt plaats door praktijk en/of docent (zie beoordelingen Formatief)

4.2.1 Basisfase-oriëntatiefase

Je start met een oriëntatieperiode waarin je de opleiding, je medestudenten en de docenten leert kennen. Je maakt aan de hand van praktische opdrachten kennis met je toekomstige beroep en met het praktijkgestuurd leren. Je krijgt inzicht in het kwalificatiedossier, de bewijslast die je kan en moet aanleveren, het zien van de vraag van de client en het leren maken van leervragen. Na tien weken sluiten we de basisfase af met een leerplangesprek.

4.2.2. Hoofdfase



Tijdens de hoofdfase ga je verder in op de theorie over onderwerpen die je tegenkomt in de praktijk. Je oefent er ook je vaardigheden. Omdat je midden in de praktijk staat, kun je dat wat je vandaag leert, morgen meteen toepassen. Zo leer je effectief. De structuur van het onderwijs kent in de basis een tien wekelijkse cyclus. Ten minste elke tien weken zijn er leerplangesprekken om stil te staan bij de ontwikkeling en praktijkervaring van jou en om de leervragen voor de komende cyclus op te halen. Zodra de

leerplangesprekken zijn geweest, is het duidelijk waaruit het leeraanbod voor de komende tien weken moet bestaan.

4.3. Workshops

De workshops die worden aangeboden, zijn vrij om op in te schrijven En kan je zelf aanvragen aan de hand van je leervraag. Zo kan je doen wat past bij jouw ontwikkeling. Dit geeft de ruimte om alle leerjaren en opleidingen die betrokken zijn door elkaar te laten lopen. Hierdoor ontstaat een dynamiek die meer lijkt op een congres dag waarin ook ontmoeting en samenwerken worden gestimuleerd.

4.4. Verpleegtechnische vaardigheden

Verpleegtechnische vaardigheid wordt aangeleerd via workshops, praktijklessen en praktisch oefenen in de BPV. Tijdens de opleiding zullen verschillende Verpleegtechnische Handelingen moeten worden behaald voor het behalen van het diploma. Welke verpleegtechnische handelingen dit zijn staat in de Prove2Move map.

4.5 Beroepspraktijk vorming (BPV)

Een belangrijk kenmerk van Beroeps Gericht Opleiden is het in samenhang aanleren van kennis, vaardigheden en houdingsaspecten, waarbij de beroepspraktijk het uitgangspunt vormt. Je moet in staat zijn om kennis, vaardigheden en houdingen in verschillende praktijksituaties adequaat toe te passen zodat je de competenties kan ontwikkelen. Het leren van en in de beroepspraktijk zal dus een prominente rol krijgen in jouw opleiding. De verdeling van de studiebelasting ten opzichte van school/BPV kan je terugvinden in de tabel genaamd 'beroeps praktijkvorming' in het hoofdstuk 'overige praktische informatie'.

4.5.1. BPV-plaats

Beroepspraktijkvorming (BPV), betekent dat je in de praktijk aan de vorming van kennis, houding en vaardigheden werkt. De BPV is een verplicht onderdeel van de opleiding en maakt deel uit van het onderwijsprogramma.

Bij het uitwerken van de werkprocessen ga je ook aan de slag met een BPV-opdracht. Je gaat hier de theorie toepassen in de praktijk. Een deel van de voorbereiding hiervoor heb je gedaan door het verzamelen van de bewijslast van je onderzoeksportfolio.

Tijdens de BPV word je ondersteund door een begeleider van het leerbedrijf. Je voert opdrachten uit die horen bij jouw opleiding. Aan het eind van de BPV word je ook beoordeeld. Aan het eind van de opleiding moet je BPV met een voldoende afgesloten zijn om je diploma te behalen, zie voor een verdere uitwerking hiervan het [examenplan](#).

4.6 Maatwerktraject: Begeleiding en ondersteuningsuren.

Versnellen of vertragen binnen de opleiding betekent dat je een maatwerktraject aangaat. Gekoppeld aan dit maatwerktraject is begeleiding hierbij. Ook kan dit maatwerk ingezet worden wanneer blijkt dat je als nominale student meer begeleiding nodig hebt. Tenslotte wordt maatwerkbegeleiding ook ingezet wanneer je extra ondersteuning nodig hebt bij de generieke vakken Nederlands en/of Rekenen. Door middel van een 'maatwerkcontract' wordt een maatwerktraject gestart. Voor Nederlands en Rekenen wordt dit in samenspraak met de Nederlands- of rekendocent gedaan. Concrete afspraken worden vastgelegd en benodigde begeleiding wordt aangeboden. Het aangaan van een maatwerktraject betekent dat de student volgens afspraken aanwezig is in het aangeboden maatwerk uur van de opleiding, waarin er extra begeleid kan worden in het volgen van het opleidingsprogramma (zowel voor versnellen, vertragen als ondersteuning voor Nederlands en Rekenen).

Bij het niet voldoen aan de gemaakte afspraken kunnen de volgende acties worden ingezet:

- Versneltraject kan worden beëindigd.
- Extra ondersteuning kan worden stopgezet; Je vervolgt de opleiding zelfstandig en loopt daarbij risico dat je de opleiding niet behaalt. In het eerste jaar kan dit ook worden meegenomen bij het behalen van een eventueel negatief bindend studieadvies.
- Je wordt ongeoorloofd geregistreerd bij het maatwerk uur wanneer je afwezig bent.

4.7 Generieke examens

De generieke examens gaan over de generieke eisen: Nederlands, rekenen en Engels (alleen voor niveau 4). Er wordt geen gebruik gemaakt van voorwaardelijke toetsing of examinering. Je mag deelnemen aan het examens als je ingeschreven staat als student of examendeelnemer.

Nederlands

Er worden vier examens afgenomen:

- Lezen en Luisteren
- Spreken
- Gesprekken voeren
- Schrijven

De referentieniveaus en de kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn referentieniveau 2F en/of 3F. Niveau 3 moet minimaal niveau 2F beheersen, MBO niveau 4 moet minimaal 3F beheersen.

Rekenen

Er wordt 1 examen afgenomen.

De referentieniveaus zijn niveau 3 voor een MBO niveau 3 opleiding en niveau 4 voor een MBO niveau 4 opleiding.

Engels (alleen verplicht bij niveau 4)

Er worden vier examens afgenomen:

- Lezen en Luisteren
- Spreken
- Gesprekken voeren
- Schrijven

De volgende niveaus voor de beheersing van de Engelse taal vereist:

- Lezen en luisteren: B1
- Schrijven, spreken en gesprekken voeren: A2

Voor eventuele vrijstelling van examens kan je meer lezen in hoofdstuk 7 Praktische zaken rondom examinering.

4.7.1 Loopbaan & burgerschap

Onderdeel	Wordt aangetoond met
Loopbaan	<p>Tijdens de opleiding leer je reflecteren werkprocessen die horen bij jouw opleiding en het reflecteren op je beroepshouding. Je krijgt meer zicht op jouw kwaliteiten, mogelijkheden en drijfveren. Zo kijken we elke periode vooruit en achteruit om zo ook na het behalen van je diploma een juiste beroepskeuze of vervolgstudie te kunnen kiezen.</p> <p>Aan het eind van jouw opleiding sluiten we loopbaan af door een persoonlijke pitch of blog.</p>
Burgerschap	<p>Loopbaan en burgerschap is een combinatie. Burgerschap is een onderdeel van het kwalificatiedossier van jouw opleiding.</p> <p>Het vak burgerschap sluit je af met een summatieve opdracht waarbij je reflecteert op de volgende domeinen. Politiek-juridische dimensie, Economische dimensie, vitaal burgerschap dimensie, sociaal-maatschappelijke dimensie. Zowel Burgerschap als loopbaan hebben een inspanningsverplichting.</p>

5. Meten van je voortgang (bijv. voortgangstoetsen, beoordelingen, gesprekken etc.)

Tijdens een opleiding, moet je erop rekenen dat je per studiejaar 1600 uur met je opleiding bezig bent. Wij zorgen ervoor dat de opleiding aan alle wettelijke eisen voldoet en plannen per jaar ongeveer 850 uur in met onderwijs op school, in de praktijk en beroepspraktijkvorming. Natuurlijk ben je daarnaast ook bezig met huiswerk, zelfstandig werken, leren voor toetsen en examens, enz.

5.1. Studievoortgang

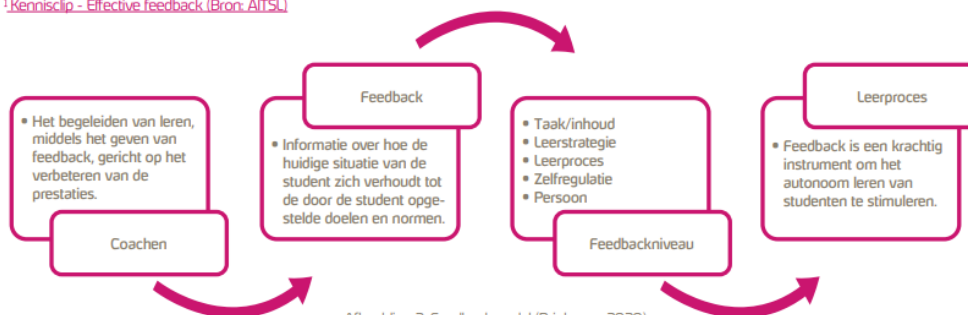
Binnen de ZPG maken we een onderscheid tussen "beoordelen om te leren" en "beoordelen om te beslissen". Het is van belang om dit onderscheid te maken, omdat we van mening zijn dat het niet scheiden van "beoordelen om te leren" en "beoordelen om te beslissen" ertoe zou kunnen leiden dat je constant het gevoel hebt dat je doorlopend afgerekend wordt. Elke vorm van feedback lijkt dan consequenties te hebben voor de toekomst. Dat zou je alleen maar bang maken en het leren frustreren.

5.1.1 Beoordelen om te leren; Ontwikkelingsgericht beoordelen

Beoordelen om te leren is gericht op je ontwikkeling. Het gaat er om de voortgang en ontwikkeling die je doormaakt vast te stellen. Feedback van je coach, van vakspecialisten, praktijkexperts en medecursisten tijdens je leerproces, stelt je in staat te beslissen wat en hoe verder geleerd kan worden. Op het leerplangespreksformulier laat je met behulp van je portfolio, je logboek of planning je voortgang en ontwikkeling zien. Na het gesprek stel je samen met je coach vast waar je staat en wat de volgende stappen zijn.

Beoordelen om te leren is een proces van ruimte geven en actief volgen, van feedback geven en laten reflecteren. Je wordt uitgedaagd, maar ook met rust gelaten. Confrontaties worden daarbij niet uit de weg gegaan, maar zullen altijd gericht zijn op voortgang en ontwikkeling. Met bewijsmateriaal laat je zien wat je allemaal al kunt. Op deze manier kan het leerproces spannend en doelgericht worden zonder dat elk fout direct beslissende consequenties heeft.

¹[Kenniscip - Effective feedback \(Bron: AITSL\)](#)



Afbeelding 2: Feedbackmodel (Brinkman, 2020)

5.1.1.1 Leerplangesprek

4x per jaar heb je een leerplangesprek met je studieloopbaan begeleider, je werkbegeleider en coördinator praktijkleren/ praktijkopleider om je leerplan door te nemen. Het leerplangesprek bereid je voor d.m.v. het invullen van een document. Zie hoofdstuk 8.3 Leerplangespreksformulier

Voordat je leerplangesprek plaatsvindt is je leerplangespreksdocument ingevuld en besproken met je werkbegeleider. En 5 dagen voor het leerplangesprek geüpload in je persoonlijke kanaal in TEAMS.

- 4x per jaar Voorbereiding op het leerplangesprek: Ingevuld door jezelf besproken met je werkbegeleider.
- 4x per jaar Leerdoel/Leervraag formuleren: Ingevuld door jezelf besproken met je werkbegeleider.
- 4x per jaar Beroepshoudingsformulier: 1x Ingevuld door jezelf, 1x door je werkbegeleider en 2x door andere collega's. besproken met je werkbegeleider.

5.1.2 Beoordelen om te beslissen; Kwalificerend beoordelen

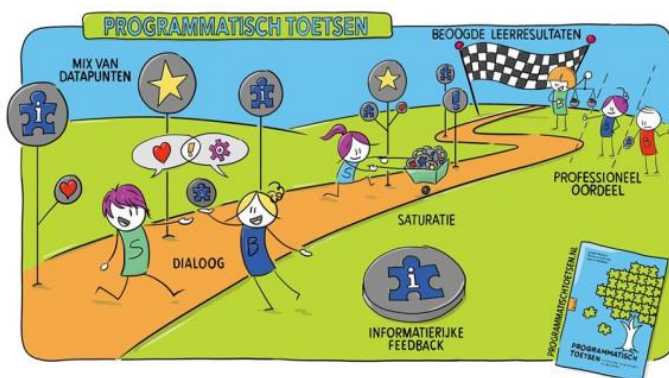
Het 'beoordelen om te beslissen' is gericht op je formele kwalificatie. Bij het 'beoordelen om te beslissen' stellen deskundigen vast of je de competenties van een bepaald beroep hebt eigen gemaakt en dat je weet waarom je zo handelt. Het is een moment van 'verzilveren'. Beoordelen om te beslissen kent uitsluitend de uitkomst: geslaagd of niet geslaagd, je bent competent of niet, je krijgt je diploma of niet.

De kwalificerende beoordeling bestaat uit:

- het beoordelen van de kerncompetenties en persoonlijke kwaliteiten in een leerplangesprek gedurende het leertraject en
- het beoordelen van de kerntaken en competenties gerelateerd aan het door de minister vastgestelde kwalificatiedossier in het examendossier. Het initiatief voor de beoordeling om te beslissen ligt bij jou. Jij bepaalt of je aan de afsluitende beoordeling toe bent.

De opleiding stelt je daartoe viermaal per jaar in de gelegenheid.

Aan het begin van elke opleiding wordt de procedure rondom afsluitende beoordelingen uitvoerig toegelicht door je coach.



5.2. Opzet beoordelingsstructuur;

Gedeelte	Beoordeling
Ontwikkelingsgericht	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aanwezigheid ▪ Houding; ▪ Vaardigheden; ▪ Kennis; ▪ Leerplangesprekken; ▪ BPV. ▪ Bewijslast; leerdoelen uit de kwalificatiedossiers
Kwalificerend (Examens, summatief beoordelen)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Praktijkexamens ▪ Kennisexamens (CGI) ▪ Vaardigheidsexamens (VTH) ▪ Taalexamens (lezen, luisteren, gesprekken voeren, spreken en schrijven) ▪ Centrale examens (COE) ▪ Burgerschap (summatieve opdracht Burgerschap) ▪ Loopbaan blog/pitch ▪ Keuzedelen (720SBU)

5.3. Specifieke uitleg beoordelingsstructuur

Bij het beoordelen van praktijkgestuurd leren gelden de volgende uitgangspunten:

- Het is jouw verantwoordelijkheid om aan te tonen dat je competent bent in relatie tot de beroepseisen
- Je toont je competenties aan in situaties waarin een beroep wordt gedaan op een combinatie van kennis, vaardigheden en persoonlijke kwaliteiten
- De beoordeling is intersubjectief. Dat wil zeggen: de competenties die je ontwikkelt, worden beoordeeld door verschillende beoordelaars vanuit verschillende invalshoeken
- Vertegenwoordigers uit de beroepspraktijk zijn actief betrokken bij het leren en beoordelen. In de rol van opdrachtgever van prestaties, in de rol van werkgever bij het leren en werken in bedrijven en als deelnemer aan het leerplangesprek.

5.3.1. Beroepshouding en ijkmomenten

Bij de voortgang van je studie gaat het altijd om zowel je studieresultaten als om de ontwikkeling van je beroepshouding. Samen met jouw coach, praktijkopleider (CPL'er) en werkbegeleider bespreek je de voortgang van je opleiding. Met hem/haar bespreek je ook jouw beroepshouding. Het gaat dan over aanwezigheid, op tijd komen en je gedragen zoals past bij het werk waar je voor wordt opgeleid. Als je voortgang niet voldoende is, spreken we af hoe en binnen welke termijn we verbetering van jou verwachten. Hiervoor kan je een verbeterplan krijgen waarin de afspraken tussen jou en de opleiding zijn vastgelegd. Je werkt in je opleiding naar ijkmomenten toe. Zie Datapunten; beslis en ijkmomenten hoofdstuk 8.2overige praktische informatie.

5.4 Fraude

Fraude kan plaatsvinden door het kopiëren van gemaakt werk van andere studenten, het vervalsen van beoordelingen en/of handtekeningen vanuit de BPV of docenten, etc.

Wanneer hier sprake van is door één van onze studenten vindt er een waarschuwingsgesprek plaats en volgt er een waarschuwingsbrief. Er worden afspraken gemaakt om de fraude te herstellen waar dit nog mogelijk is. Fraude kan leiden tot het moeten verlaten van de opleiding.

6. Praktische uitwerking van het Bindend Studieadvies voor jouw opleiding

Binnen twaalf maanden na de start van je opleiding, krijg je een bindend studieadvies. We bepalen dit advies op basis van jouw studievoortgang, aanwezigheid en houding. Het bindend studieadvies kan positief of negatief zijn. In het laatste geval dien je de opleiding te verlaten en bieden wij jou een passend indien mogelijk.

6.1. Opbouw bindend studieadvies



6.1.1. Vereisten

- Elke student krijgt minimaal eenmaal per schooljaar een studievoortgangsgesprek in de eerste 12-16 weken van de opleiding.
- De instelling geeft de student de kans om het diploma te halen.
- De student kan een studieadvies krijgen om de opleiding te stoppen en kan begeleid worden naar een vervolg op de arbeidsmarkt of naar een andere opleiding.
- De OOK (onderwijsovereenkomst) kan tussentijds beëindigd worden indien de student ongewenst gedrag vertoont (een en ander op basis van afspraken in het studentenstatuut en de algemene voorwaarden).
- Let op: Een waarschuwingsbrief kan maar 1 keer in per half jaar worden verstuurd aan de student. Als blijkt dat de student na de inspanningsverplichting een voldoende beoordeling behaalt, blijft de waarschuwingsbrief staan voor die periode.

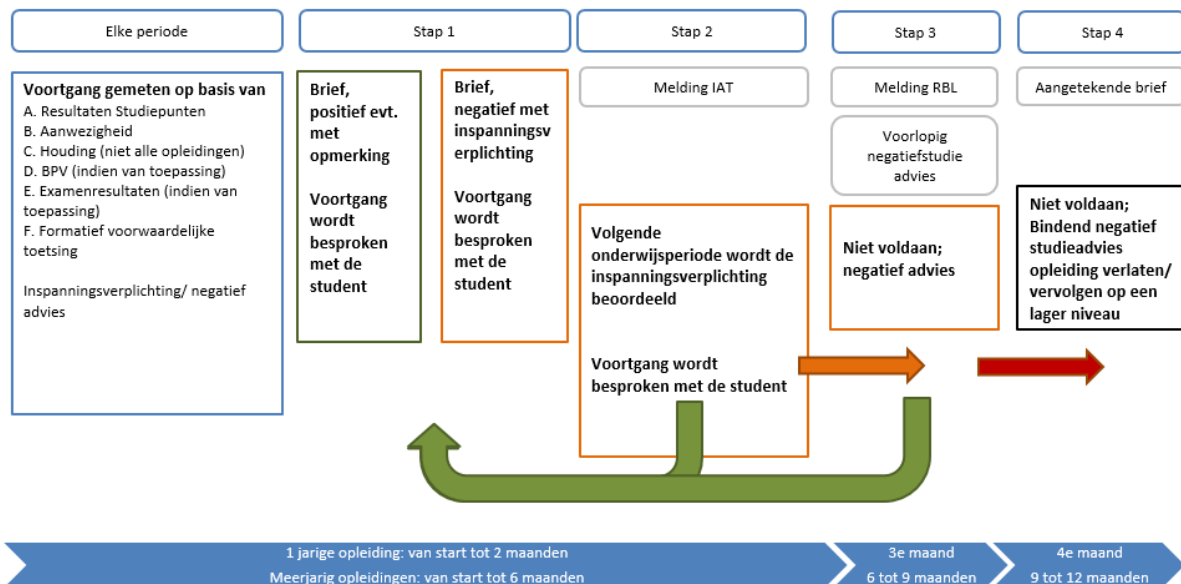
6. Soms kan het zo zijn dat ondanks een positief BSA in het eerste jaar, studenten in latere schooljaren vastlopen en geen studievorderingen meer laten zien, ondanks de gevolgde lessen, de extra begeleiding die is geboden en de afspraken die zijn gemaakt. Dit betreft specifieke, individuele situaties waarin de opleiding en student samen een oplossing moeten vinden.

6.2. Procedure Wettelijk Bindend Studieadvies

Je studievoortgang wordt op de volgende wijze beoordeeld (zie ook uitgebreid in de informatiegids/studiehandleiding)

De voortgang van je studie is afhankelijk van onderstaande elementen:

- Aanwezigheid
- Houding
- Ontwikkelplan (praktijkroute)
- Examenresultaten
- BPV-resultaten
- Voorwaardelijke toetsing



6.3. Stappen bindend studieadvies

School is volgens de wet verplicht om jou een bindend studieadvies te geven in het eerste leerjaar. Dit doen wij in 4 stappen:

Stap 1: Leerplangesprekken in leerjaar 1

Voordat je een eerste studieadvies ontvangt, voer je tenminste 2 leerplangesprekken met je coach. Van deze gesprekken wordt een verslag gemaakt. Wanneer je voortgang voldoende is, hoor je dit van je coach. Wat er van je verwacht wordt ten aanzien van je voortgang, kun je vinden in je het document Datapunten; Beslis en ijkmomenten. Je ontvangt dan een positief advies. Wanneer je voortgang niet voldoende is, worden er verbeteringen met je afgesproken die je binnen een redelijke termijn moet laten zien.

Stap 2: De verbeteringen worden als inspanningsverplichting geformuleerd

Dit betekent dat je nog eenmaal de mogelijkheid krijgt om te verbeteren. Deze afspraken worden vastgelegd in een verbeterplan. Tevens wordt er interne zorg ingeschakeld.

Stap 3: Je krijgt een officiële waarschuwing en een voorlopig negatief studieadvies

In deze fase wordt ook RBL ingeschakeld. Het RBL kan jou helpen. Er zijn jongeren die eigenlijk veel te snel van school af gaan om te gaan werken. Als je stopt met school zonder startkwalificatie zijn je kansen op de arbeidsmarkt erg klein. Betaald werk vinden lukt meestal wel maar vaak is dat ongeschoold werk zonder toekomstperspectief. De kans dat je spijt krijgt van je keuze is groot maar eenmaal van school is het veel moeilijker om weer een opleiding te gaan volgen. Daarom helpen wij jongeren tot 23 jaar om, op welke manier ook, een startkwalificatie te behalen. Wij helpen jou bij het maken van een verstandige keuze wat betreft opleiding en/of loopbaan. Een RBL-trajectbegeleider/-consulent kan je bijvoorbeeld ondersteunen bij het kiezen van de juiste opleiding of een combinatie van werken en leren via het MBO. We bieden ook hulp bij solliciteren in het algemeen en bij het vinden van een baan of stage. En heb je moeilijkheden thuis, schulden of psychische problemen, dan helpen wij jou bij het vinden van de juiste instanties die jou verder kunnen helpen.

Stap 4: Bindend studieadvies in leerjaar 1

Iedere student ontvangt een wettelijk bindend studieadvies. Bij een éénjarige opleiding krijg je dit advies tussen de derde en vierde maand, bij een meerjarige opleiding krijg je dit advies 9 maanden na de start van de opleiding en voor het einde van het eerste leerjaar. Is je voortgang voldoende, ontvang je een positief bindend studieadvies en ga je door naar je tweede leerjaar. Is je voortgang onvoldoende en heeft het verbeterplan niet geleid tot de gewenste verbeteringen, kan dit tot een negatief bindend studieadvies leiden.

Wanneer je een negatief bindend studieadvies krijgt, kan je opleiding beëindigd worden. Dit betekent dat je de opleiding moet verlaten of vervolgen op een lager niveau.

6.3.1. Na een Negatief Bindend Studieadvies

De opleiding verplicht zich de student te begeleiden na het afgeven van een Negatief Bindend Studieadvies. Deze begeleiding kan uitgevoerd worden door de Intern Begeleider gekoppeld aan de opleiding. Daarnaast bestaat er de mogelijkheid te starten met een specifiek traject zoals Tussentijd, THOP-klas of keuzecarrousel om te oriënteren op een passend alternatief. Wanneer er gedurende de opleiding risico's op uitval of een Negatief Bindend Studieadvies worden geconstateerd wordt het Regionaal Bureau Leerplicht (RBL) geïnformeerd wanneer de student nog geen startkwalificatie heeft. Wanneer nodig sluit de leerplichtambtenaar aan bij voortgangsgesprekken.

6.3.2 Onvoldoende voortgang in een latere fase van de opleiding

Ondanks een Positief Bindend Studieadvies. Na 12 maanden kan je in een latere fase van de opleiding alsnog vastlopen of onvoldoende studievorderingen laten zien. Je wordt geacht per periode voldoende progressie te maken. Zie hiervoor de routekaart en studiepuntenmatrix in hoofdstuk 8 Overige praktische informatie.

7. Praktische zaken rondom examinering

Voor alle vragen over examinering kun je terecht bij je coach en deze zal je waar nodig doorverwijzen naar het Examenbureau en/of examencommissie.

7.1. Examenbeoordeling

Een examen kan zowel op school, in de beroepspraktijk als in een examen centrum plaatsvinden. Een examen wordt beoordeeld door één (of meer) beoordelaar(s)/examinatoren, meestal docenten van Scalda of praktijkopleiders van het leerbedrijf. Ook kan het zo zijn dat medewerkers van een examen centrum, zogenaamde assessoren, je beoordelen. Voordat je een examen aflegt, informeren wij je hierover. Het kan voorkomen dat er meer dan twee beoordelaars aanwezig zijn bij een examen.

Wanneer slaag je?

Het diploma wordt afgegeven als je aan alle diploma-eisen voldoet. Je bent geslaagd voor het diploma als alle vereiste examenonderdelen zijn behaald inclusief eventuele vrijstellingen en je aan alle diploma-eisen hebt voldaan. De examencommissie stelt de uitslag van het examen vast en daarmee het besluit van 'slagen' of 'zakken'.

7.1.1. Voorwaarden voor beroepsgerichte examens

Je doet examen in onderdelen die direct te maken hebben met het beroep waarvoor je leert. Voor elke opleiding is precies opgeschreven wat je moet kunnen om een diploma te krijgen. Het document waarin dat is opgeschreven heet een kwalificatiedossier. Tijdens je opleiding ga je door onderzoekend leren en het verzamelen van bewijzen die horen bij de werkprocessen aantonen dat je zaken geleerd hebt en dat je zorg kan toepassen als beginnend beroepsbeoefenaar. Wanneer je de leerwerkprestatie voldoende hebt behaald ga je aan de slag met examineren. Jouw beroep is in verschillende onderdelen 'geknipt': dat noemen we kerntaken en werkprocessen. Je doet examen in elk werkproces dat bij jouw opleiding hoort. Vaak bestaat een examen uit een aantal werkprocessen tegelijk die logisch bij elkaar horen, zoals het werk ook in de praktijk plaatsvindt. Bij het examen ga je laten zien dat je kunt toepassen wat je hebt geleerd. We kijken of je het de werkprocessen die horen bij jouw opleiding vak beheerst op het niveau dat je nodig hebt om te kunnen beginnen met werken. Dat heet officieel het niveau van een beginnend beroepsbeoefenaar. Hoe de examens er voor jouw opleiding eruitzien staat in het Examenplan. Ook lees je hier welk oordeel je minimaal moet krijgen om te slagen. Soms lukt het niet om examens af te nemen op de plek waar je stageloopt of werkt. We zoeken in dat geval naar een alternatief. Dat kan bijvoorbeeld door het werk te simuleren op school. De beoordeling van wat je laat zien moet eerlijk verlopen.

Beroepsgerichte examens 25656 Verzorgende IG	BBL & OVO Voorwaarden voor deelname
B1K1A – Werk in uitvoering	Leerdoelen B1-K1-W1 en B1-K1-W4 behaald.
B1K1B – Communicatie en preventie	Leerdoelen B1-K1-W1 en B1-K1-W6 behaald
B1K1C – Zorg op maat	Leerdoelen B1-K1-W3 behaald
B1K1D/ B1K2B – Afstemmen en samenwerken	Leerdoelen B1-K1-W3 behaald
B1K1E- Verpleegtechnisch handelen	Leerdoelen B1-K1-W5 behaald
B1K1F – Reageren in onvoorziene situatie(s)	Leerdoelen B1-K1-W8 behaald
B1K2A/ B1K1D– Professionele ontwikkeling en kwaliteit	Leerdoelen B1-K2-W1 en B1-K2-W3 behaald.
Keuzedelen	Inspanningsverplichting theoretische verdieping volgens leerwerkprestatie van het desbetreffende keuzedeel.

Beroepsgerichte examens 25780 Begeleider maatschappelijke zorg	BBL & OVO Voorwaarden voor deelname
B1K1A – Dagelijks ondersteuning	Leerdoelen; B1-K1-W2, B1-K1-W3 en B1-K1-W7 behaald.
B1K1B/ P1K1A – Ondersteunen bij participatie	Leerdoelen B1-K1-W4, B1-K1-W8 en P1-K1-W2 behaald
B1K1C/ P1K1B – Werken vanuit het ondersteuningsplan	Leerdoelen B1-K1-W1, P1-K1-W1 en P1-K1-W3 behaald.
B1K1D – Zorg technisch handelen	Leerdoelen; B1-K1-W5 behaald.
B1K1E - Begeleiden nieuwe collega	Leerdoelen; P1-K1-W4 behaald.
B1K1F – Reageren in onvoorziene situaties	Leerdoelen; B1-K1-W6 behaald.
B1K2A – Professionele ontwikkeling en kwaliteit	Leerdoelen; B1-K2-W1 en B1-K2-W2 behaald.
Keuzedelen	Inspanningsverplichting theoretische verdieping volgens leerwerkprestatie van het desbetreffende keuzedeel.

Beroepsgerichte examens 25779 Persoonlijk begeleider maatschappelijke zorg	BBL & OVO Voorwaarden voor deelname
B1K1A - Dagelijkse ondersteuning	Leerdoelen; B1-K1-W2, B1-K1-W3 en B1-K1-W7 behaald.
B1K1B/P2K1A - Participatie en sociaal netwerk	Leerdoelen; B1-K1-W1, B1-K1-W8 en P2-K1-W4 behaald.
B1K1C/P2K1B – Regievoering ondersteuningsplan	Leerdoelen; B1-K1-W4, P2-K1-W1 en P2-K1-W3 behaald.
B1K1D - Zorg technisch handelen	Leerdoelen B1-K1-W5 behaald
B1K1E – Reageren in onvoorziene situatie(s)	Leerdoelen B1-K1-W6 behaald
B1K2A – Professionele ontwikkeling en kwaliteit	Leerdoelen; B1-K2-W1 en B1-K2-W2 behaald.
P2K1C – Organiseren en coördineren van groepsactiviteiten	Leerdoelen; P2-K1-W2 behaald
P2K1D – Organisatie gebonden taken	Leerdoelen; P2-K1-W5 behaald
P2K1E – Begeleiden collega	Leerdoelen; P2-K1-W6 behaald
Keuzedelen	Inspanningsverplichting theoretische verdieping volgens leerwerkprestatie van het desbetreffende keuzedeel.

7.1.1.2. Maatwerk Persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg

Beroepsgerichte examens 25477 Persoonlijk begeleider Gehandicaptenzorg	BBL Voorwaarden voor deelname
Eenheid creëren	Leerdoelen P3-K1-W3 en P3-K1-W7 behaald.
Regisseur van je eigen leven	Leerdoelen; B1-K1-W6, B1-K1-W7
Verpleegtechnische vaardigheden	Leerdoelen; P3-K1-W5 behaald
Uit voorraad leverbaar	Leerdoelen; P3-K1-W6 behaald
nieuwe medewerker	Leerdoelen; P3-K1-W8 behaald
Keuzedelen	Inspanningsverplichting theoretische verdieping volgens leerwerkprestatie van het desbetreffende keuzedeel.

7.2. Wijze van aanmelden voor het beroepsgerichte examen

Stap in proces Beroepsgerichte examens	Examenkandidaat	Beroepspraktijk	Onderwijsinstelling
Aanvragen examen	Vraagt examen aan bij de docent/ Examenbureau op grond van de uitkomst van het IJkmoment (leerplangesprek)		De docent geeft startmoment en exameninstrument aan examenkandidaat
Startbewijs	Spreekt examenmoment af in de beroepspraktijk. Datum van examineren wordt doorgegeven aan de coach.	Ontvangt het startbewijs van de examenkandidaat en plant het examenmoment	Datum van examineren wordt doorgegeven aan de coach.
Uitvoeren van examen in de beroepspraktijk	Voert het examen uit conform de instructies vanuit het examenmateriaal.	De examinerator beoordeelt het examen, vult het examendocument met toelichting in en geeft de voorlopige uitslag binnen 10 werkdagen aan de kandidaat.	
Inleveren beoordeling van examen in de beroepspraktijk	Levert de voorlopige beoordeling van het examen in bij de docent.	Beoordeelt bewijsstukken op geldigheid, authenticiteit en volledige invulling;	Beoordeelt bewijsstukken op geldigheid, authenticiteit en volledige invulling; archiveert dit deel in examendossier van examenkandidaat
Indien van toepassing: schoolcomponent van het examen.	Legt zijn uitwerking van schoolcomponent voor aan de examinerator in de beroepspraktijk	Examinator beoordeelt dit deel op waarheid, authenticiteit en contextrijkheid en geeft het gestempeld terug aan de student	

7.2.1. Werkwijze verpleegtechnisch handelen

7.2.1.1. Voor het Prove2Move examen Verpleegtechnisch handelen voor zowel Verzorgende-IG geldt de volgende werkwijze:

- Alle verpleegtechnische handelingen worden door de onderwijsinstelling aangeboden.
- De student examineert minimaal 15 verpleegtechnische handelingen. De student wordt gestimuleerd om alle binnen zijn BPV haalbare handelingen uit te voeren. Student wordt gewezen op het eerst goed oefenen in de praktijk alvorens te examineren (één handeling onvoldoende betekent examen onvoldoende). Indien er in de BPV minder dan de gestelde 15 handelingen voorkomen worden de resterende aan het eind van de opleiding op school in simulatie geëxamineerd. De eerste twee handelingen worden sowieso in simulatie op school geëxamineerd of tijdens een BHV-training in de praktijk.
- De handelingen 1 t/m 8 worden verplicht geëxamineerd en van de handelingen 9 t/m 28 voor Verzorgende-IG en 9 t/m 47 voor Mbo-Verpleegkundige worden er minimaal 7 geëxamineerd.
- Studenten met het diploma Verzorgende IG dienen alle handelingen opnieuw te examineren. Op niveau 3 wordt geëxamineerd op gemiddelde complexiteit en zelfstandigheid en op niveau 4 wordt geëxamineerd op hoge complexiteit en zelfstandigheid. Zie bijlage 1: complexiteits-niveaus Prove2Move.

7.2.1.2. Voor het prove2move examen verpleegtechnische handelingen uit in het profiel begeleider gehandicapten zorg Maatschappelijke zorg vanaf kwalificatiedossier 2015 (cohort 2021) geldt de volgende werkwijze:

Studenten examineren alle 6 de handelingen. Dit gebeurt in principe in de praktijk tenzij handelingen niet voorkomen, dan wordt geëxamineerd in simulatie op school.

7.2.1.3. Voor het prove2move examen zorg technisch handelen vanaf kwalificatiedossier 2022 voor Maatschappelijke zorg geldt de volgende werkwijze:

Studenten examineren alle 7 de handelingen. Dit gebeurt in principe in de praktijk tenzij handelingen niet voorkomen, dan wordt geëxamineerd in simulatie op school.

7.2.2. Voorbereiding op de verpleegkundige handeling

Wanneer de student een verpleegtechnische handeling op zijn stage plaats tegenkomt, zal de student als eerste bij de praktijkopleider van de instelling zijn onderzoeksvraag neerleggen en navragen wat de student moet doen om deze handeling te behalen. De praktijkopleider zal de stappen nog eens mondeling doornemen met de student.

De stappen zijn:

- De student zal eerst de theorie van de handeling moeten doornemen door zich te verdiepen op internet, boeken enzovoorts. Ook zal de student op de hoogte moeten zijn van het Vilans protocol uit de instelling en de E-learning die aanwezig is. De E-learning moet de student met een voldoende hebben afgerond. Het behaalde certificaat is het bewijs en moet dus goed bewaard worden.
- Wanneer de student voldoende kennis vergaard heeft, kan hij een afspraak maken met het instructieteam uit de instelling of de praktijkopleider om de handeling te oefenen in simulatie.

- Pas als deze stappen doorlopen zijn, mag de student gaan oefenen onder begeleiding van de werkbegeleider in de praktijk.
- Voorwaarde om te gaan toetsen is dat de student 2 getekende observatieformulieren van de Vilans protocollen van de betreffende handeling kan laten zien aan de beoordelaar.

7.3 Behalen /niet behalen van verpleegtechnische handeling

Behalen van een verpleegtechnische handeling

Wanneer de student voldoende heeft geoefend in de praktijk onder begeleiding van de werkbegeleider, mag de student de verpleegtechnische handeling af laten toetsen in de Prove2Move map door de praktijkopleider of de persoon die hiervoor bevoegd is. Iedere student beslist zelf wanneer hij getoetst wil worden. Sommigen zullen meer willen oefenen dan anderen. De werkbegeleider/praktijkopleider heeft hierin een sturende rol. De student maakt een afspraak met de praktijkopleider wanneer het examen plaats zal vinden. Dit examen kan door de praktijkopleiding afgenomen worden of door een benoemde beoordelaar/assessor uit de instelling. Hierin wordt gekeken of de handeling op de juiste wijze wordt uitgevoerd maar er zal ook doorgevraagd worden of de kennis voldoende is. Pas als het niveau voldoende is, zal de verpleegtechnische handeling afgetekend worden in de Prove2Move map. De student is dan bevoegd en bekwaam om de handeling zelfstandig uit te voeren volgens de Wet BIG.

Niet kunnen behalen van verpleegtechnische handeling

Sommige verpleegtechnische handelingen zullen bij verschillende studenten niet voorkomen in hun studietijd. Wanneer dit het geval is, kan de voorbereidende fase van de verpleegtechnische handeling doorlopen worden. Het oefenen in de praktijk zal dan niet lukken en deze fase zal in simulatie plaatsvinden. De student gaat dan verschillende keren in simulatie de handeling uitvoeren onder begeleiding. Als de student voldoende geoefend heeft, kan hij de verpleegtechnische handeling laten examineren. Hiervoor maakt hij een afspraak met de praktijkopleider of door een benoemde beoordelaar/assessor uit de instelling.

Op deze manier is de student wel bevoegd maar niet bekwaam om de handeling zelfstandig uit te voeren in de praktijk.

7.4. Praktische wijze centrale examens

Beslisregels diplomering

Examenonderdelen	Beslisregels
Beroepsgerichte examenonderdelen (kerntaken)	Je voldoet aan de eisen als alle kerntaken met minimaal een voldoende zijn afgerond. Compensatie is niet mogelijk.
Generieke taal- en rekenvaardigheden	Hieronder staan de minimumeisen beschreven. Als je wilt examineren op een hoger niveau dan heb je daarvoor toestemming nodig van de examencommissie. Niveau 3 <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nederlandse taal lezen en luisteren 2F: centraal examen ▪ Nederlandse taal spreken, gesprekken voeren en schrijven 2F: instellingsexamens. ▪ Rekenen niveau 3: instellingsexamen

Examenonderdelen	Beslisregels
	<p>Voor één van de generieke examenonderdelen Nederlandse taal en rekenen een eindwaardering van ten minste het cijfer 5, voor het andere genoemde generieke examenonderdeel ten minste het cijfer 6.</p> <p>Niveau 4</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nederlandse taal lezen en luisteren 3F: centraal examen ▪ Nederlandse taal spreken, gesprekken voeren en schrijven 3F: instellingsexamens. ▪ Rekenen niveau 4: instellingsexamen ▪ Engelse taal lezen en luisteren B1: centraal examen ▪ Engelse taal spreken, gesprekken voeren en schrijven A2: instellingsexamens. <p>Voor één van de generieke examenonderdelen Engels, Nederlandse taal en rekenen een eindwaardering van ten minste het cijfer 5, voor de andere genoemde generieke examenonderdelen ten minste het cijfer 6</p>
Loopbaan en burgerschap	Om te slagen voor het onderdeel loopbaan en burgerschap moet je aan alle onderdelen voldaan hebben.
Beroepspraktijkvorming	De beroepspraktijkvorming moet met een positieve beoordeling (voldoende) zijn voltooid, waarbij het oordeel van het leerbedrijf betrokken is.
Keuzedelen	<p>Aan de eisen voor de keuzedelen is voldaan wanneer aan alle onderstaande voorwaarden is voldaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De uren voor de keuzelen bedragen 720 SBU. ▪ Het gemiddelde van de examenresultaten van de keuzedelen moet tenminste een 5,5 (afgerond 6) of tenminste 'voldoende' zijn. ▪ Voor minimaal de helft van deze keuzedelen moet het resultaat tenminste een 5,5 (afgerond 6) of tenminste 'voldoende' zijn. ▪ Een keuzedeelresultaat mag nooit lager dan een 4 of een daarmee overeenkomende eindwaardering ('onvoldoende') zijn.

7.4.1. Centrale examens

De centrale examens zijn de examens Rekenen (niveau 3 en niveau 4), Nederlands Lezen en luisteren (2F en 3F) en Engels Lezen en luisteren (B1). Deze examen wordt op de computer gemaakt in een van de drie toets lokalen van Scalda. Deze toets lokalen zijn te vinden op locaties Ravesteijnweg in Middelburg, Bessenstraat in Goes en Vlietstraat in Terneuzen. Voor het examen Engels A2 zijn alleen de Bessenstraat en de Vlietstraat van toepassing.

7.4.2. Vijf periodes

Per schooljaar zijn er vijf periodes waarin de centrale examens kunnen worden gemaakt. Deze worden opgenomen in de studie- en informatiegids per leerjaar. Of zijn na te vragen bij de docent/coach. Voor het examen Engels spreken en gesprekken (A2) gelden 4 periodes.

7.4.3. Aanmelding

De AVO-docent meldt iedere student aan voor de centrale examens. Je krijgt per e-mail een uitnodiging van de examenorganisatie voor het examen waarvoor je bent aangemeld. In deze mail staat op welke dag, welk tijdstip en op welke locatie je wordt verwacht voor het examen.

7.4.4. Aantal kansen

Je hebt per examen recht op twee kansen. Opgave voor de tweede kans gaat in overleg met de docent.

7.4.5. Resultaten

De resultaten worden binnen 6 weken na afloop van een examenperiode bekend gemaakt via EduArte.

7.4.6. Inzage examens

Het is mogelijk om de centrale examens Nederlands en Rekenen in te zien. Dit kan nadat de resultaten landelijk bekend zijn gemaakt. Hiervoor moet je (via je docent) een verzoek bij de examencommissie centrale examens indienen.

7.4.7. Klachten

Wanneer je een klacht hebt over de afname van een centraal examen, kan je een klacht indienen bij de examencommissie ZW, mailadres; examenbureauzw@scalda.nl Deze examencommissie neemt de klacht binnen vijf schooldagen in behandeling. In de meeste gevallen betekent dit dat je wordt uitgenodigd voor een gesprek, zodat je een toelichting kan geven op de klacht. Kort na dit gesprek neemt de examencommissie centrale examens een besluit over de klacht. Je wordt hiervan per e-mail op de hoogte gesteld.

7.4.8. Aanwezigheid

Wanneer je niet of te laat aanwezig kunt zijn op de afgesproken tijd of plaats moet je je uiterlijk 1 uur voor aanvang van het examen afmelden. Je meldt af via het centrale nummer van Scalda het liefst voor 10 uur. Alleen als je kunt aantonen dat de reden waarom je niet aanwezig kon zijn niet aan jou ligt, zal je afwezigheid als geldig worden aangemerkt. De examencommissie beslist hierover. Bij een positief besluit hou je het aantal examenkansen, die bij het examen horen. Wanneer de reden waarom je je afmeldt als "niet geldig" wordt beoordeeld, hebt je één kans minder om examen te doen.

7.4.9. Examenkansen

Als je niet meteen slaagt...

De examencommissie communiceert het besluit van 'slagen' of 'zakken' met jou. Als je niet meteen geslaagd bent, kom je misschien in aanmerking voor een extra herkansing. Deze extra herkansing vraag je aan bij de examencommissie. Een andere mogelijkheid is je in te schrijven als examendeelnemer. Als examendeelnemer volg je geen lessen meer en maak je alleen nog een examen. Meer informatie hierover vind je in het [Examenreglement](#). Je mentor/coach kan jou helpen in dit proces.

7.4.10. Afname en beoordeling

In elk examen kun je lezen onder welke omstandigheden (we noemen dat afnamecondities) het examen moet worden afgenomen. Naast afnamecondities per examen gelden er ook afspraken die voor elk examen gelden. Deze staan in de Studiehandleiding Praktijkgestuurd Leren - Toetsen en studievoortgang beschreven. Je leest hier wat we verwachten van de examinerator, wat we verwachten van jou als examenkandidaat en afspraken over de uitslag van het beroepsgerichte examen.

- Wat de praktijkexamens betreft wordt het protocol van Prove to Move toegepast. Dit staat vermeld in de examenmap van de student, deze examenprocedure wordt door de coach voorafgaand aan de uitvoering van het examen doorgesproken met jou en de assessor.
- Voor de generieke examens waarvoor de examenruimte gebruikt wordt geldt het volgende: Je krijgt een uitnodigingsbrief met uitleg wat wel en niet mag. Er zijn kluisjes beschikbaar voor je telefoon, horloge, tas en dergelijke (eten en drinken is niet toegestaan). Je zet je handtekening voor aanwezigheid en ook ná het examen wordt de eindtijd genoteerd met jouw handtekening.
- Het examen Engels wordt afgerond in een toets lokaal en er zijn computers, headsets en inloggegevens beschikbaar.

7.5. Aangepaste examinering

7.5.1. Hulpmiddelen

In 2017 heeft het managementteam van Scalda het Protocol Special Needs vastgesteld. Hierin staat beschreven hoe er gewerkt wordt wanneer een student gebruik wil maken van faciliteiten in geval van speciale leerbehoeften ('special needs'). Meest voorkomend is dat een faciliteitenkaart wordt opgesteld voor dyslexie. Maar ook zijn faciliteiten mogelijk bij andere beperkingen zoals dyscalculie, ADHD, autisme, visuele, motorische of auditieve handicaps, enzovoort. Je kan meer vinden over begeleiding op; <https://mijn.scalda.nl/mijn-scaldaons-onderwijs/begeleiding>. Voor meer informatie; Protocol Special Needs Bij de Interne begeleiding van Scalda kan je meer informatie opvragen.

Aangepaste examinering bij special needs

- Wat het instellingsexamen betreft: extra tijd, aparte ruimte of andere wensen kunnen worden gefaciliteerd indien je beschikt over een faciliteitenkaart met de desbetreffende wensen.
- Wanneer er individuele aanpassingen nodig zijn, dan kun je een voorstel voorgeleggen aan de examencommissie ter beoordeling of deze aanpassing gehonoreerd kan worden.

7.6. Vrijstellingen

De examencommissie kan op verzoek van de betrokkene op basis van aantoonbare vooropleiding, ervaring (EVC-certificaat) of eerder behaalde examenresultaten vrijstelling verlenen voor het afleggen van één of meer examenonderdelen of exameneenheden. De student is verantwoordelijk voor de aanvraag hiervan en het leveren van de bewijsstukken hiervoor. Voorafgaand aan de verlening van de vrijstelling onderzoekt (een afvaardiging van) de examencommissie de geldigheid van argumentatie op basis van de bewijsstukken.

<https://mijn.scalda.nl/zoeken/vrijstelling>

7.7. Organisatie inzagerecht

Examenkandidaten hebben na bekendmaking van de uitslag van een examen recht op inzage onder toezicht van een lid van het personeel van Scalda. Je hebt recht op bespreking van het materiaal en motivering van de beoordeling.

Een aanvraag voor inzage doe je samen met de bij het examen betrokken docent. Je dient bij het Examenbureau een aanvraag in om het examenmateriaal in te zien en te bespreken. Het Examenbureau stelt het examenmateriaal aan de docent beschikbaar om dit met jou te bespreken waarna het gearhiveerd wordt door het Examenbureau.

7.8. Bewaren examenmateriaal

Gemaakt werk (schriftelijk of elektronisch) van examenkandidaten wordt, indien de aard of omvang van dat werk het toelaat, samen met examenmateriaal en de beoordelingscriteria, bewaard.

De bewaartermijn bedraagt tenminste anderhalf jaar na diplomering. Als de voortgang van de opleiding of een bezwaar- of beroepsprocedure dat vereist wordt het materiaal langer bewaard. De termijn gaat in na de bekendmaking van de examenresultaten.

Na afloop van de bewaartermijn komt het materiaal toe aan het bevoegd gezag, dat het materiaal vernietigt.

Het beoordelingsformulier van iedere proeve wordt gedigitaliseerd door de student en ingeleverd in de elektronische leeromgeving. Dit wordt gebruikt als digitale back-up. Ook deze materialen worden tot 2 jaar na uitschrijving bewaard.

7.9. Certificaat onderdelen kwalificatie

Als je de opleiding tussentijds zonder diploma verlaat, dan kun je voor bepaalde beroepsgerichte onderdelen een mbo-certificaat ontvangen. Je moet voor dit onderdeel dan wel een voldoende hebben gehaald. Dit mbo-certificaat wordt opgenomen in het diplomaregister. Welke beroepsgerichte onderdelen hiervoor in aanmerking komen kun je vinden op

<https://wetten.overheid.nl/BWBR0038543/2019-05-01#Bijlage2>. Tijdens het proces van uitschrijving zal je mentor/coach de mogelijkheden van een mbo-certificaat met je bespreken.

7.10. Certificaat keuzedelen

Als je de opleiding tussentijds zonder diploma verlaat, dan kun je voor bepaalde keuzedelen een mbo-certificaat ontvangen. Je moet voor dit keuzedeel dan wel een voldoende hebben gehaald. Dit mbo-certificaat wordt opgenomen in het diplomaregister. Welke keuzedelen hiervoor in aanmerking komen kun je vinden op <https://wetten.overheid.nl/BWBR0038543/2019-05-01#Bijlage1>. Tijdens het proces van uitschrijving zal je mentor/coach de mogelijkheden van een mbo-certificaat met je bespreken.

7.11. Mbo-verklaring

Als je de opleiding bij Scalda zonder diploma verlaat, dan kun je naast een mogelijk certificaat (zie 4.3 en 4.4) een mbo-verklaring krijgen. Hierop staat vermeld welke onderdelen van de opleiding je met goed gevolg afgelegd hebt. Onderdeel van de mbo-verklaring kan ook een praktijkverklaring zijn waarin je begeleider van je leerbedrijf aangeeft welke onderdelen van de opleiding je in de praktijk behaald hebt. Tijdens het proces van uitschrijving zal je begeleider de mogelijkheden van een mbo-verklaring met je bespreken.

8. Overige praktische informatie

8.1. Verzuimkaart Zeeland

Verzuimkaart Zeeland

voor studenten in het MBO

GEOORLOOFD VERZUIM	ACTIE SCHOOL	
<ul style="list-style-type: none"> • Gemeld conform geldende afspraken (schoolgids/website) 	<ul style="list-style-type: none"> • Geen 	
<ul style="list-style-type: none"> • Langdurig en veelvuldig ziekteverzuim (meer dan twee weken) of zorgwekkend ziekteverzuim (bij regelmatige twijfel aan de ziekmelding) 	<ul style="list-style-type: none"> • Contact met ouders/student • Inzet GGD conform afspraken GGD-MBO • Melden IAT/ZAT/Interne zorg • Bij geen medewerking of twijfel aan ziekte, melding als overig verzuim in verzuimloket (DUO). 	
ONGEORLOOFD VERZUIM	ACTIE SCHOOL	ACTIE RBL-MEDEWERKER
<ul style="list-style-type: none"> • Overig verzuim 18- en 18+ (signaalverzuim) • Zorgelijk verzuim (bij minder dan 16 uur verzuim in 4 weken) 	<ul style="list-style-type: none"> • Gesprek mentor met student en /of ouders • Melding verzuimloket (DUO) na afstemming in IAT/ZAT/Interne zorg 	<ul style="list-style-type: none"> • Afstemming met school (IAT/ZAT/Interne zorg) • Roept indien nodig student/ouders op voor een gesprek • Handelt melding af op basis van bevindingen
<ul style="list-style-type: none"> • Langdurig of veelvuldig verzuim 18 - en 18 + • Verzuim van 16 uur of meer in 4 weken 	<ul style="list-style-type: none"> • Gesprek mentor met student en /of ouders • Bespreking in IAT/ ZAT/ Interne zorg en melding in verzuimloket DUO 	<ul style="list-style-type: none"> • Afstemming met school (IAT/ZAT/Interne zorg) • Roept indien nodig student/ouders op voor een gesprek • Handelt melding af op basis van bevindingen
<ul style="list-style-type: none"> • Luxe verzuim (kwalificatieplichtige leerlingen) • Zonder toestemming buiten de schoolvakanties op vakantie 	<ul style="list-style-type: none"> • Melding verzuimloket (DUO) • Verzuimoverzicht mailen naar RBL medewerker 	<ul style="list-style-type: none"> • RBL medewerker roept ouders op voor gesprek • Handelt melding af op basis van bevindingen

voor meer informatie:

www.lereninzeeland.nl



versie september 2020

8.2. Datapunten; Beslis en ijkmomenten

Periode		Ijkmoment	Beoordeling		Actie
10 weken	Oriëntatiefase	Leerplangesprek 1	<ul style="list-style-type: none"> Leervragen formulier; de student heeft een leervraag vanuit de client kunnen formuleren Het leervragenformulier is ondertekend en ingeleverd op Teams Leerplangespreksformulier; de student beschrijft het startmoment Voldoende aanwezigheid (80%) Beroepshoudingsformulier (advies) De student heeft de oriëntatiefase voldoende afgerond. De student heeft de medicatiemodule succesvol afgerond. 	<p>Voldaan;</p> <ul style="list-style-type: none"> Ja, de student heeft inzichtelijk hoe hij/zijn leerproces gaat vormgeven en kan gericht starten aan zijn leerroute. <p>Niet voldaan;</p> <ul style="list-style-type: none"> Nee, de student krijgt hulp vanuit school (coach+IB-er) Advies iedere 3 weken gesprek in praktijk; Driehoeks gesprek 	<ul style="list-style-type: none"> Student levert leerplanformulier ondertekend, binnen 15 werkdagen aan. Bij onvoldoende aanwezigheid wordt de IB ingeschakeld en/ of een maatwerk begeleidingstraject gestart.
20 weken		Leerplangesprek 2	<ul style="list-style-type: none"> Leervragen formulier; de student maakt voor zichzelf leervragen Leerplangespreksformulier; er is gereflecteerd door de student. de student heeft een planning de student laat groei zien. De student heeft bewijslast verzameld. Beroepshoudingsformulier is ingeleverd (verplicht) 	<p>Voldaan;</p> <ul style="list-style-type: none"> Ja, de student heeft inzichtelijk hoe hij/zijn leerproces gaat vormgeven en kan gericht starten aan zijn leerroute. <p>Niet voldaan;</p> <ul style="list-style-type: none"> Nee, de student krijgt hulp vanuit school (coach+IB-er) Advies iedere 3 weken gesprek in praktijk; Driehoeks gesprek 	<ul style="list-style-type: none"> Student levert leerplanformulier ondertekend, binnen 15 werkdagen aan. Bij onvoldoende aanwezigheid wordt de IB

Periode		IJkmoment	Beoordeling		Actie
					ingeschakeld en/ of een maatwerk begeleidingstraject gestart.
30 weken		Leerplangesprek 3	<ul style="list-style-type: none"> Leervragen formulier; de student maakt voor zichzelf leervragen Leerplangespreksformulier; er is gereflecteerd door de student. de student heeft een planning De student verzamelt bewijsmateriaal. De student koppelt de bewijslast aan de onderdelen in het kwalificatiedossier. de student laat groei zien. Beroepshoudingsformulier is ingeleverd (Advies) 	<p>Voldaan;</p> <ul style="list-style-type: none"> Ja, de student heeft inzichtelijk hoe hij/zijn leerproces gaat vormgeven en kan gericht starten aan zijn leerroute. <p>Niet voldaan;</p> <ul style="list-style-type: none"> Nee, de student krijgt hulp vanuit school (coach+IB-er) Advies iedere 3 weken gesprek in praktijk; Driehoeks gesprek 	<ul style="list-style-type: none"> Student levert leerplanformulier ondertekend, binnen 15 werkdagen aan. Bij onvoldoende aanwezigheid wordt de IB ingeschakeld en/ of een maatwerk begeleidingstraject gestart.
40 weken		Leerplangesprek 4	<ul style="list-style-type: none"> Leervragen formulier; de student maakt voor zichzelf leervragen Leerplangespreksformulier; er is gereflecteerd door de student. de student heeft een planning De student verzamelt bewijsmateriaal. De student koppelt de bewijslast aan de onderdelen in het kwalificatiedossier. De student is gestart met Nederlands en/of rekenen en/of Engels en/of Burgerschap. De student heeft een keuze gemaakt in de Keuzedelen. 	<p>Voldaan;</p> <ul style="list-style-type: none"> Ja, de student heeft inzichtelijk hoe hij/zijn leerproces gaat vormgeven en kan gericht starten aan zijn leerroute. <p>Niet voldaan;</p> <ul style="list-style-type: none"> Nee, de student krijgt hulp vanuit school (coach+IB-er) Advies iedere 3 weken gesprek in praktijk; Driehoeks gesprek 	<ul style="list-style-type: none"> Student levert leerplanformulier ondertekend, binnen 15 werkdagen aan. Bij onvoldoende aanwezigheid wordt de IB ingeschakeld en/ of een

Periode		IJkmoment	Beoordeling		Actie
			<ul style="list-style-type: none"> de student laat groei zien. Beroepshoudingsformulier is ingeleverd (Verplicht) 		<p>maatwerk begeleidingstraject gestart.</p>
50 weken		Leerplangesprek 5	<ul style="list-style-type: none"> Leervragen formulier; de student maakt voor zichzelf leervragen Leerplangespreksformulier; er is gereflecteerd door de student. de student heeft een planning De student verzamelt bewijsmateriaal. De student koppelt de bewijslast aan de onderdelen in het kwalificatiedossier. De student is gestart met 2 AVO vakken. De student is gestart met een keuzedeel. De student heeft het examen Verstikken en verslikken ingepland De student heeft het examen reanimeren ingepland. de student laat groei zien. Beroepshoudingsformulier is ingeleverd (Advies) 	<p>Voldaan;</p> <ul style="list-style-type: none"> Ja, de student heeft inzichtelijk hoe hij/zijn leerproces gaat vormgeven en kan gericht starten aan zijn leerroute. <p>Niet voldaan;</p> <ul style="list-style-type: none"> Nee, de student krijgt hulp vanuit school (coach+IB-er) Advies iedere 3 weken gesprek in praktijk; Driehoeks gesprek 	<ul style="list-style-type: none"> Student levert leerplanformulier ondertekend, binnen 15 werkdagen aan. Bij onvoldoende aanwezigheid wordt de IB ingeschakeld en/ of een maatwerk begeleidingstraject gestart.
60 weken		Leerplangesprek 6	<ul style="list-style-type: none"> Leervragen formulier; de student maakt voor zichzelf leervragen Leerplangespreksformulier; er is gereflecteerd door de student. de student heeft een planning De student verzamelt bewijsmateriaal. De student koppelt de bewijslast aan de onderdelen in het kwalificatiedossier. De student heeft 1 AVO vak afgerond. de student laat groei zien. Beroepshoudingsformulier is ingeleverd 	<p>Voldaan;</p> <ul style="list-style-type: none"> Ja, de student heeft inzichtelijk hoe hij/zijn leerproces gaat vormgeven en kan gericht starten aan zijn leerroute. <p>Niet voldaan;</p> <ul style="list-style-type: none"> Nee, de student krijgt hulp vanuit school (coach+IB-er) Advies iedere 3 weken gesprek in praktijk; Driehoeks gesprek 	<ul style="list-style-type: none"> Student levert leerplanformulier ondertekend, binnen 15 werkdagen aan.

Periode		IJkmoment	Beoordeling		Actie
			(Verplicht)		<ul style="list-style-type: none"> Bij onvoldoende aanwezigheid wordt de IB ingeschakeld en/ of een maatwerk begeleidingstraject gestart.
70 weken		Leerplangesprek 7	<ul style="list-style-type: none"> Leervragen formulier; de student maakt voor zichzelf leervragen Leerplangespreksformulier; er is gereflecteerd door de student. de student heeft een planning De student verzamelt bewijsmateriaal. De student koppelt de bewijslast aan de onderdelen in het kwalificatiedossier. De student is bezig met alle AVO vakken. De student heeft 1 keuzedeel 240 uur met een voldoende behaald. de student laat groei zien. Beroepshoudingsformulier is ingeleverd (Advies) 	<p>Voldaan;</p> <ul style="list-style-type: none"> Ja, de student heeft inzichtelijk hoe hij/zijn leerproces gaat vormgeven en kan gericht starten aan zijn leerroute. <p>Niet voldaan;</p> <ul style="list-style-type: none"> Nee, de student krijgt hulp vanuit school (coach+IB-er) Advies iedere 3 weken gesprek in praktijk; Driehoeks gesprek 	<ul style="list-style-type: none"> Student levert leerplanformulier ondertekend, binnen 15 werkdagen aan. Bij onvoldoende aanwezigheid wordt de IB ingeschakeld en/ of een maatwerk begeleidingstraject gestart.
80 weken		Leerplangesprek 8	<ul style="list-style-type: none"> Leervragen formulier; de student maakt voor zichzelf leervragen Leerplangespreksformulier; er is gereflecteerd door de student. de student heeft een planning De student verzamelt bewijsmateriaal. De student koppelt de bewijslast aan de onderdelen in het kwalificatiedossier. De student heeft minimaal 2 AVO vakken gehaald. 	<p>Voldaan;</p> <ul style="list-style-type: none"> Ja, de student heeft inzichtelijk hoe hij/zijn leerproces gaat vormgeven en kan gericht starten aan zijn leerroute. <p>Niet voldaan;</p> <ul style="list-style-type: none"> Nee, de student krijgt hulp vanuit school (coach+IB-er) Advies iedere 3 weken gesprek in praktijk; Driehoeks gesprek 	<ul style="list-style-type: none"> Student levert leerplanformulier ondertekend, binnen 15 werkdagen aan.

Periode		IJkmoment	Beoordeling		Actie
			<ul style="list-style-type: none"> • De student is gestart met het 2e keuzedeel. • de student laat groei zien. • Beroepshoudingsformulier is ingeleverd (Verplicht) 		<ul style="list-style-type: none"> • Bij onvoldoende aanwezigheid wordt de IB ingeschakeld en/ of een maatwerk begeleidingstraject gestart.
90 weken		Leerplangesprek 9	<ul style="list-style-type: none"> • Leervragen formulier; de student maakt voor zichzelf leervragen • Leerplangespreksformulier; er is gereflecteerd door de student. • de student heeft een planning • De student verzamelt bewijsmateriaal. • De student koppelt de bewijslast aan de onderdelen in het kwalificatiedossier. • De student is gestart met alle AVO vakken of deze zijn al afgerond. • De student heeft 2 keuzedeel 480 uur met een voldoende behaald. • de student laat groei zien. • Beroepshoudingsformulier is ingeleverd (Advies) 	<p>Voldaan;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ja, de student heeft inzichtelijk hoe hij/zijn leerproces gaat vormgeven en kan gericht starten aan zijn leerroute. <p>Niet voldaan;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nee, de student krijgt hulp vanuit school (coach+IB-er) • Advies iedere 3 weken gesprek in praktijk; Driehoeks gesprek 	<ul style="list-style-type: none"> • Student levert leerplanformulier ondertekend, binnen 15 werkdagen aan. • Bij onvoldoende aanwezigheid wordt de IB ingeschakeld en/ of een maatwerk begeleidingstraject gestart.
100 weken		Leerplangesprek 10	<ul style="list-style-type: none"> • Leervragen formulier; de student maakt voor zichzelf leervragen • Leerplangespreksformulier; er is gereflecteerd door de student. • de student heeft een planning • De student verzamelt bewijsmateriaal. • De student koppelt de bewijslast aan de onderdelen in het kwalificatiedossier. • De student is zijn laatste keuzedeel aan het afronden. • de student laat groei zien. 	<p>Voldaan;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ja, de student heeft inzichtelijk hoe hij/zijn leerproces gaat vormgeven en kan gericht starten aan zijn leerroute. <p>Niet voldaan;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nee, de student krijgt hulp vanuit school (coach+IB-er) • Advies iedere 3 weken gesprek in praktijk; Driehoeks gesprek 	<ul style="list-style-type: none"> • Student levert leerplanformulier ondertekend, binnen 15 werkdagen aan.

Periode		Ijkmoment	Beoordeling		Actie
			<ul style="list-style-type: none"> Beroepshoudingsformulier is ingeleverd (Verplicht) 		<ul style="list-style-type: none"> Bij onvoldoende aanwezigheid wordt de IB ingeschakeld en/ of een maatwerk begeleidingstraject gestart.
110 weken		Leerplangesprek 11	<ul style="list-style-type: none"> Leervragen formulier; de student maakt voor zichzelf leervragen Leerplangespreksformulier; er is gereflecteerd door de student. de student heeft een planning De student verzamelt bewijsmateriaal. De student heeft voldoende bewijslast verzamelt voor alle onderdelen in het kwalificatiedossier. De student heeft een planning voor de examens De student heeft met alle AVO afgerond De student heeft de keuzedelen met een voldoende behaald. de student laat groei zien. Beroepshoudingsformulier is ingeleverd (Advies) 	<p>Voldaan;</p> <ul style="list-style-type: none"> Ja, de student heeft inzichtelijk hoe hij/zijn leerproces gaat vormgeven en kan gericht starten aan zijn leerroute. <p>Niet voldaan;</p> <ul style="list-style-type: none"> Nee, de student krijgt hulp vanuit school (coach+IB-er) Advies iedere 3 weken gesprek in praktijk; Driehoeks gesprek 	<p>De mogelijkheden tot verlengen van de opleiding verkennen.</p> <ul style="list-style-type: none"> Student levert leerplanformulier ondertekend, binnen 15 werkdagen aan. Bij onvoldoende aanwezigheid wordt de IB ingeschakeld en/ of een maatwerk begeleidingstraject gestart.
120 weken		Leerplangesprek 12	<ul style="list-style-type: none"> De student kijkt terug op zijn leerproces. Heeft de examens afgerond in de praktijk uitgevoerd. De student heeft de CGI's met een voldoende afgerond De student heeft een datum voor de LOB pitch/blog Examen Nederlands voldoende afgerond Examen rekenen 	<p>Voldaan;</p> <ul style="list-style-type: none"> Ja, het BPV-beoordeling formulier mag ingevuld worden. Er mag een afspraak gemaakt worden om de map in te leveren. De student zorgt dat alle handtekeningen juist zijn ingevuld De student maakt een afspraak met de coach om de map te controleren. 	<p>DR-04</p> <p>Controleren of de KZD juist gekoppeld zijn.</p>

Periode	IJkmoment	Beoordeling	Actie
		<ul style="list-style-type: none"> • Heeft aan de burgerschapsopdracht voldaan • De student heeft 15 verpleegtechnische handelingen. • Leerplangespreksformulier; er is gereflecteerd door de student. • De student is bezig met alle AVO vakken. • De student heeft 1 keuzedeel 240 uur met een voldoende behaald. • de student laat groei zien. • Beroepshoudingsformulier is ingeleverd (Verplicht) 	<p>Niet voldaan;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nee, de student krijgt hulp vanuit school (coach+IB-er) • Advies iedere 3 weken gesprek in praktijk; Driehoeks gesprek

8.3. Lestijden tabel & beroepspraktijkvorming

Begeleide onderwijstijd ZPG per vak per jaar	lesuren jaar 1	lesuren jaar 2	lesuren jaar 3
Kerntaakvakken			
workshops	140	140	120
SKILLS vaardigheidslessen	80	80	80
Leerplein	80	80	60
Medicatie module	10		
Leren leren	10		
Ontwikkelingspsychologie	10		
Digitale vaardigheden	10		
Keuzedelen			
Keuzedeel 1		40	
Keuzedeel 2			40
Keuzedeel 3	0		40
Ondersteunende en generieke vakken			
Nederlands			
Burgerschap -LOB			
Rekenen			
Leerplangesprek	4	4	4
Introductie	8		
Begeleide onderwijstijd per jaar Totaal	352	364	344

oriëntatiefase								
Periode	Workshops	skills	leerplein	KZD	AVO	introductie	BBL-Werk	totaal aantal lesuren per week
1	4	2	1	0	2	8	16	9
hoofdfase								
periode	Workshops	skills	leerplein	KZD	AVO	introductie	BBL-Werk	totaal aantal lesuren per week
2	3	2	1	1	2	0		
3	3	2	1	1	2	0	16	9
4	3	2	1	1	2	0	16	9
5	3	2	1	1	2	0	16	9
6	3	2	1	1	2	0	16	9
7	3	2	1	1	2	0	16	9
8	3	2	1	1	2	0	16	9
9	3	2	1	1	2	0	16	9
10	3	2	1	1	2	0	16	9
11	3	2	1	1	2	0	16	9
Afrondings FASE NIVEAU 3								
Periode	Workshops	skills	leerplein	KZD	AVO	introductie	BBL-Werk	totaal aantal lesuren per week
12	3	2	4	0		0	16	9

	Periode 1 Week 10 oriëntatiefase	Periode 2 Week 20 hoofdfase	Periode 3 Week 30 hoofdfase	Periode 4 Week 40 hoofdfase
1^e jaar	School BPV	School BPV	School BPV	School BPV
	Periode 5 Week 50 hoofdfase	Periode 6 Week 60 hoofdfas	Periode 7 Week 70 hoofdfase	Periode 8 Week 80 hoofdfase
2^e jaar	School BPV	School BPV	School BPV	School BPV
	Periode 9 Week 90 hoofdfase	Periode 10 Week 100 hoofdfase	Periode 11 Week 110 hoofdfase	Periode 12 Week 120 Afsluitende fase
3^e jaar	School BPV	School BPV	School BPV	School BPV

Aantal uren BPV	periode	Minimum BPV-uren per week	Minimum BPV-uren per fase
oriëntatiefase	1	16uur	160
hoofdfase	Periode 2 tot 11	16 uur	1760
Afsluitende fase	Periode 12	16 uur	160
Totaal			2080

8.4. Leerplangesprek

Voorbereiding op het Leerplangesprek: (invullen door Student)

Lerende medewerker:

Werkbegeleider:

Opleiding/Niveau:

Coördinator Praktijkleren:

Leerplek:

Studieloopbaan begeleider:

Beoordelaar P2M

Datum gesprek:

Hoe gaat het werken op de locatie en het begeleiden van cliënten:

Beschrijf hier hoe het contact verloopt met de cliënten, geef voorbeelden uit de praktijk, wat gaat goed/wat kan beter, wat heb je geleerd afgelopen periode en hoe ga je verder, beschrijf reflecterend en vanuit jezelf

Samenwerking en communicatie:

Beschrijf hier bijvoorbeeld hoe je de begeleiding ervaart, hoe je samenwerkt in een team, met je collega's en andere disciplines, je inbreng tijdens overlegmomenten, de afspraken die er zijn, hoe jij je grenzen bewaakt etc. Geef voorbeelden en reflecteer hierop

Feedback en reflectie:

Beschrijf hier bijvoorbeeld hoe jij je handelen verwoord, of je feedback geeft, wat je doet met ontvangen feedback, geef voorbeelden van wat gaat goed of wat beter kan, lukt het om te reflecteren, gebruik je STARR

Werken aan opdrachten en examens:

Beschrijf hier aan welke leerdoelen en opdrachten je hebt gewerkt afgelopen periode, wat en hoe heb je geleerd, geef hier voorbeelden van, wat ging goed, wat kan beter, hoe gaat het plannen van alles

Wat zijn je leerdoelen/ leervragen voor komende periode:

Geef hier een opsomming van je leerdoelen voor de komende periode: zowel persoonlijke leerdoelen als technische leerdoelen, het leerdoel zelf beschrijf je uitgebreid in het leerdoelformat.

Zijn er generieke vakken/examens afgerond?

Bijvoorbeeld NED, Rekenen, Engels Niv4, Keuzedelen, Burgerschap

Zijn er werkprocessen in het Kwalificatiedossier afgerond waardoor je examens praktijk/school kan aanvragen?

Welk examen:

Bij wie aanvragen:

Staan er examens school/ praktijk gepland? (minimaal 10 dagen van tevoren vermelden)

Welk examen:

Wanneer gepland:

Bij wie gepland:

Overige punten/afspraken:

Noteer hier evt. overige punten of afspraken die hierboven niet aan de orde zijn geweest

Lerende medewerker	Werkbegeleider:	CPL:	Studieloopbaan begeleider:
Datum:			

Leerdoel/leervraag formuleren (*invullen door student*)

Naam lerende medewerker:

Naam Studieloopbaan begeleider:

Datum:

Wat is de (begeleiding)vraag van de cliënt:
Wat zijn mijn leervragen/leerdoelen:
Wat of wie heb ik daarvoor nodig:
Wat ik bij het werken aan dit leerdoel/leervraag belangrijk vindt:

Deze kerntaken en deze werkprocessen passen bij dit/deze leerdoel(en):
--