

## OPLEIDING VERPLEEGKUNDIGE

### BPV-WIJZER SCHOOLINFORMATIE BPV-2

### SERIE 2016 / COHORT 2016

De schoolinformatie BPV-2 geeft een toelichting op de wijze van leren, begeleiden en beoordelen (evalueren en examineren) tijdens BPV-2. Deze schoolinformatie wordt gebruikt tijdens de BPV-voorbereidingslessen, tijdens het terugkomonderwijs in de BPV-periode en bij de werkbegeleiding op de BPV-plaats en zorgt ervoor dat je wordt voorbereid op de examens serie 2016 van Stichting Consortium Beroepsonderwijs, die je aan het eind van BPV-2 gaat doen. De schoolinformatie is bestemd voor (aanstaande) stagiaires en hun begeleiders van de Noorderpoortopleiding Verpleegkundige, cohort 2016, 4-jarig, crebonummer 25480

In de schoolinformatie BPV-2 vind je:

- het werkplan/de planning voor BPV-2 (blz. 2 t/m 6)
- het overzicht van de BPV-activiteiten die je doet om de werkprocessen te leren (blz. 7 en 8)
- de verplichte BPV-opdrachten (blz. 9 t/m 12)
- de formulieren (blz. 13 t/m 18).

Je voegt de schoolinformatie toe achter het laatste tabblad "schoolinformatie" van de map BPV-wijzer van Netwerk ZON. Je krijgt daarnaast nog de examens zelf met evt. de toelichting hierop om toe te voegen achter het tabblad "examens" van deze map. De algemene informatie en regels over de beroepspraktijkvorming (BPV) en over de examinering (EX) (in de BPV en op school) staan in de OER/studiewijzer.

De informatie, regels en producten die samenhangen met beroepspraktijkvorming en examinering zijn ontwikkeld in opdracht van het cluster V&V van Noorderpoort en voor gebruik vastgesteld binnen dit cluster. Neem bij vragen of reacties s.v.p. contact op met Judith Klooster, [j.klooster@noorderpoort.nl](mailto:j.klooster@noorderpoort.nl), Francine Quittner [f.quittner@noorderpoort.nl](mailto:f.quittner@noorderpoort.nl) of Lindy Schuman, [ll.schuman@noorderpoort.nl](mailto:ll.schuman@noorderpoort.nl).

## WERKPLAN BPV-2 VP16

### Mijn persoonlijke gegevens

Voor- en achternaam		Plaats hier een foto van jezelf
Adres		
Postcode en woonplaats		
Telefoonnummer		
E-mailadres		
Geboortedatum		
Nationaliteit		
Opleiding		
Studieloopbaanbegeleider		
Leerjaar / BPV-periode	Leerjaar 3, BPV-2	
Begin- en einddatum BPV-periode (zie BPVo/POK)		
Aantal te behalen BPV-uren (zie BPVo/POK)		
BPV-docent vanuit school		
E-mailadres BPV-docent		
BPV-instelling		
Locatie / Afdeling / Team		

### Belofte tot geheimhouding

Ik beloof geheimhouding van hetgeen mij tijdens mijn opleiding wordt toevertrouwd, mij bekend wordt of waarvan ik het vertrouwelijk karakter moet bewaren.

*(volgens wetboek van strafrecht, artikel 272)*

Datum:

Handtekening stagiaire/leerling:

### Bijzondere afspraken

Datum:

Handtekening stagiaire/leerling:

Handtekening BPV-begeleider:

Handtekening BPV-docent :

Handtekening SLB'er voor goedkeuring werkplan:

Mijn vorige stage(s) / werkplek(ken)				
BPV-per.	Wanneer	Welke opleiding	Welke BPV-instelling	Welke zorgcategorie

Mijn wishes (persoonlijke leerdoelen, zie uitwerking op WISH-formulier)	
Wish 1	
Wish 2	

Mijn inhaal- of herkansingsexamen van de BPV-1			
Moet eerst met een voldoende zijn beoordeeld voordat de examens van BPV-2 worden beoordeeld			
Examenummer	WP	Titel examen	Examenvorm

Mijn examens in BPV-2			
Examens			Examenvorm
1	B-K1-W1	Neemt een anamnese af en stelt een verpleegkundige diagnose	Gedragsobservatie
9	B-K1-W9	Coördineert de zorgverlening	Gedragsobservatie
10	B-K1-W10	Evalueert en legt de verpleegkundige zorg vast	Gedragsobservatie Beroepsproduct
12	B-K2-W2	Werkt samen met andere beroepsgroepen in de zorg	Twee gedragsobservaties
8 (BPV-1, 2 of 3)	B-K1-W8	Reageert op onvoorziene en crisissituaties	Gedragsobservatie

Voor een overzicht van de examens en de schoolopdrachten zie het overzicht op de volgende bladzijde.

Mijn examens in 3 <sup>e</sup> leerjaar op school			
Examens			Examenvorm
3	B-K1-W3	Stelt een verpleegplan op	Verpleegplan met verantwoording
7	B-K1-W7	Geeft voorlichting, advies en instructie	Gedragsobservatie Verantwoordingsverslag

## Examens en oefenopdrachten in BPV leerjaar 3 MBO-verpleegkundige cohort 2016, crebonummer 25480

Examen/ werkproces	Titel	Plaats examen	Examenvorm	Oefenopdrachten Consortium
25480-B1-K1.1-W1	Neemt een anamnese af en stelt een verpleegkundige diagnose	BPV	Gedragsobservatie	Oefenopdracht C
25480-B1-K1.8-W8	Reageert op onvoorziene situaties	BPV	Gedragsobservatie	Oefenopdracht C
25480-B1-K1.9-W9	Coördineert de zorgverlening van individuele zorgvragers	BPV	Gedragsobservatie	Oefenopdracht C
25480-B1-K1.10-W10	Evalueert en legt de verpleegkundige zorg vast	BPV	Gedragsobservatie Productbeoordeling	Oefenopdracht C
25480-B1-K2.2-W2	Werkt samen met andere beroepsgroepen in de zorg	BPV	Gedragsobservatie	Oefenopdracht B

## **Mijzelf voorstellen (kennismakingsbrief BOL, zie ook beoordelingsformulier)**

Schrijf een kennismakingsbrief naar de contactpersoon van je BPV-instelling.

In de kennismakingsbrief staan de volgende onderwerpen:

- Wie ben je? (leeftijd, persoonlijke eigenschappen, leerstijl)
- Wat doe je? (opleidingstraject, leerjaar, evt. verlenging)
- Wanneer kom je stage lopen? (begin- en einddatum, totaal aantal uren)
- Wat beïnvloedt jou? (evt. leer-, gezondheids- of persoonlijke problemen of andere privé-omstandigheden die belangrijk zijn om rekening mee te houden voor een succesvolle stage)
- Wat kun je? ( je persoonlijke kwaliteiten/sterke punten)
- Wat wil je leren (wishes) en wat moet je leren (werkprocessen)?

Achter de kennismakingsbrief voeg je toe:

- Het zo ver mogelijk ingevulde werkplan
- De uitwerkingen van de wishes of het wish-formulier.

De kennismakingsbrief voldoet aan de conventies voor een zakelijke brief op Nederlands niveau 3F.

Je moet de kennismakingsbrief met werkplan en wishes twee tot vier weken voor de start van de BPV opsturen naar de contactpersoon van de BPV-instelling.

Je mag de brief pas versturen als deze nagekeken is en met voldoende is afgetekend door de SLB'er en/of docent Nederlands.

**Geen kennismakingsbrief?  
Geen werkplan en wishes?  
Geen stage!**

## Mijn planning van BPV-activiteiten, BPV-opdrachten, examens en gesprekken BPV-2 VP

Week	Wat ga je doen?	Wie zijn betrokken?	Wat is het resultaat
1	<p>Introductie en inwerken op de BPV-plek.</p> <p>Kennismaken met begeleiders en zorgvragers</p> <p>Oriëntatie op BPV-activiteiten en BPV-opdrachten (zie verderop in dit werkplan).</p> <p>Maken van de e-flowtoets (BPV-opdracht 1)</p> <p>Inplannen van de terugkom onderwijsmomenten.</p>	Ikzelf, BPV-begeleider (= werkbegeleider of praktijkopleider), collega's, zorgvragers	Kennismaking
2	<p>Bespreken uitkomsten e-flowtoets.</p> <p>Evt. planning maken van inhaal- en herkansingsexamens en daarop gerichte activiteiten/opdrachten.</p> <p>Planning maken van BPV-activiteiten; hierin meenemen doorlopende BPV-opdrachten.</p> <p>Planning maken van BPV-opdrachten.</p>	Ikzelf, BPV-begeleider, BPV-docent	<p>Planning van BPV-activiteiten en -opdrachten</p> <p>Logboek</p>
3-9	<p>Doorlopend uitvoeren van BPV-activiteiten en -opdrachten *</p> <p>Voortgangsgesprekken voeren met BPV-begeleider en feedback toepassen.</p>	Ikzelf, zorgvrager, BPV-begeleider	<p>Afgetekende BPV-activiteiten</p> <p>Logboek</p>
6-7	BPV-opdrachten afronden en op waarheid laten controleren door BPV-begeleider.	Ikzelf, BPV-begeleider	Uitgewerkte en goedgekeurde BPV-opdrachten
7-8	BPV-opdrachten inleveren en laten beoordelen door docent.	Ikzelf, docent	<p>Ingeleverde en met voldoende of onvoldoende beoordeelde BPV-opdrachten.</p> <p>Ingevlude aftekenkaart BPV-opdrachten.</p>
8-9	Z.n. bijstellen BPV-opdrachten en opnieuw laten controleren / beoordelen.	Ikzelf, BPV-begeleider, docent	<p>Bijgestelde, goedgekeurde en met voldoende beoordeelde BPV-opdrachten</p> <p>Ingevlude aftekenkaart BPV-opdrachten.</p>
9	<p>Voorbereiden tussenevaluatiegesprek:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Invullen/samenvatten formulier 360 graden feedback.</li> <li>• Urenoverzicht controleren.</li> <li>• Doornemen/invullen formulier Tussenevaluatiegesprek.</li> <li>• Maken examenplanning.</li> </ul>	Ikzelf, BPV-begeleider, evt. examiner	<p>Ingevlude formulieren</p> <p>Concept-examenplanning</p>

10	<p>Voeren tussenevaluatiegesprek.</p> <p>Nog een keer maken van de e-flowtoets.</p> <p>Vaststellen resultaten BPV-opdrachten, uren en ontwikkeling beroepshouding.</p> <p>Bespreken van GO / NO GO voor de BPV-examens.</p> <p>Aanpassen werkplan/examenplanning.</p>	<p>Ikzelf, BPV-begeleider, BPV-docent</p>	<p>BPV-dossier met:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapportage tussenevaluatie</li> <li>• Aftekenkaart BPV-opdrachten</li> <li>• Formulier urenoverzicht</li> <li>• Samenvatting 360 graden-feedback</li> <li>• Ingevuld GO/ NO GO-formulier</li> </ul> <p>Aangepast werkplan</p>
11-15	<p>Doorlopend uitvoeren van BPV-activiteiten.</p> <p>Voortgangsgesprekken voeren met BPV-begeleider, feedback toepassen en z.n. de planning bijstellen.</p> <p>Puntjes op de i zetten wat betreft examenplanning en betrokkenen informeren.</p>	<p>Ikzelf, zorgvrager, BPV-begeleider</p>	<p>Afgetekende BPV-activiteiten</p> <p>Logboek</p> <p>Correcte examenplanning die bij alle betrokkenen bekend is</p>
16-18	<p>Examens van de werkprocessen uitvoeren en laten beoordelen.</p>	<p>Ikzelf, examinator, zorgvrager</p>	<p>Inge vulde beoordelingsformulieren en bewijsstukken bij de examens</p>
19	<p>Voorbereiden eindevaluatiegesprek:</p> <p>Invullen/samenvatten formulier 360 graden feedback.</p> <p>Urenoverzicht controleren.</p> <p>Doornemen/invullen formulier eindevaluatie.</p> <p>Evt. herkansingsexamens uitvoeren en (laten) beoordelen.</p> <p>BPV-dossier ordenen.</p>	<p>Ikzelf, BPV-begeleider, collega</p>	<p>Inge vulde formulieren in volgorde checklist BPV-dossier</p>
20	<p>Voeren eindevaluatiegesprek:</p> <p>Vaststellen gerealiseerde uren / nog te maken uren.</p> <p>Vaststellen ontwikkeling beroepshouding en toekomstige ontwikkelpunten.</p> <p>Vaststellen examenresultaten.</p> <p>Resultaten vastleggen op de bijbehorende formulieren.</p> <p>Na afloop van de eindevaluatie/BPV-periode: BPV-dossier afronden en hieruit examendossier samenstellen.</p>	<p>Ikzelf, BPV-begeleider, BPV-docent</p>	<p>In BPV-dossier:</p> <p>Rapportage eindevaluatiegesprek</p> <p>Formulier urenoverzicht</p> <p>Samenvatting 360 graden-feedback</p> <p>Beoordelingsformulieren examens + bewijsstukken</p> <p>Totaaloverzicht behaalde resultaten BPV-1</p> <p>Volgens aanwijzingen op checklist examendossier hieruit het examendossier samenstellen.</p>

\* Zelf verder invullen en compleet maken.





## Overzicht BPV-2 activiteiten per branche VVT, ZH en GHZ/GGZ

Dit zijn werkzaamheden die je helpen het verpleegproces in betreffende branche te leren.

WP	VVT	GHZ en GGZ	ZH
	<b>Ik als stagiaire</b>	<b>Ik als stagiaire</b>	<b>Ik als stagiaire</b>
WP 1 Anamnese en vpk diagnose	<ul style="list-style-type: none"> <li>0 begroet de cliënt en zijn familie</li> <li>0 volg de gedragscodes van de instelling</li> <li>0 neem de (ziekte)geschiedenis en gewoonten van de cliënt op of controleert met de cliënt en zijn familie de bestaande overdrachtsrapportage volgens de intake-procedure</li> <li>0 vraag door op wat de cliënt en zijn familie vertelt</li> <li>0 breng de wensen en behoeften van de cliënt in kaart</li> <li>0 vraag naar de verwachtingen van de cliënt en zijn familie</li> <li>0 informeer de cliënt en zijn familie over de regels en procedures van de organisatie en de afdeling</li> <li>0 geef de cliënt een rondleiding</li> <li>0 stel de cliënt op zijn gemak en nodig de familie uit tot het stellen van vragen</li> <li>0 verzamel (verdere) gegevens over de cliënt uit observaties, gesprekken en schriftelijke verslagleggingen</li> <li>0 rapporteer bevindingen ten behoeve van het zorgleefplan</li> <li>0 stel samen met de cliënt en/of zijn familie de doelen en activiteiten vast</li> <li>0 stel een (deel van het) concept zorgleefplan op aan de hand van (wettelijke) criteria en de vier levensdomeinen van zorg</li> <li>0 stel (delen van) het zorgleefplan vast</li> <li>0 bespreek het zorgleefplan met de cliënt en/of zijn familie</li> <li>0 registreer de ontwikkeling van de gezondheidssituatie van de cliënt</li> <li>0 stel (een deel van) het zorgleefplan bij</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>0 informeer mij via aangeleverde gegevens dan wel (elektronisch) cliëntdossier</li> <li>0 ontvang de cliënt en eventueel zijn familie</li> <li>0 introduceer de cliënt en zijn familie op de wooneenheid</li> <li>0 volg de gedragscode van de organisatie</li> <li>0 informeer de cliënt en zijn familie over de dagelijkse gang van zaken</li> <li>0 informeer de patiënt en zijn familie over hun rechten</li> <li>0 bespreek met de cliënt en zijn familie welke wensen en behoeften zij hebben</li> <li>0 geef cliënt en familie de gelegenheid om zich te settelen op de kamer</li> <li>0 bied zo nodig ondersteuning bij het afscheid nemen van familie</li> <li>0 formuleer op basis van gehanteerde richtlijnen conclusies over het niveau waarop de cliënt functioneert</li> <li>0 maak/lever een bijdrage aan het concept zorgplan voor de cliënt</li> <li>0 bespreek het concept zorgplan met de cliënt en/of zijn familie en vraagt of zij akkoord gaan met het voorgestelde plan</li> <li>0 laat het zorgplan vaststellen</li> <li>0 rapporteer mijn bevindingen in het (elektronisch) cliëntdossier</li> <li>0 verzamel gegevens uit (elektronisch) cliëntdossiers/schriftelijke verslagleggingen ten behoeve van de werkverdeling</li> <li>0 volg (wettelijke) richtlijnen en protocollen bij het uitvoeren van mijn werkzaamheden</li> <li>0 volg gedragscodes en afspraken bij het uitvoeren van mijn werkzaamheden</li> <li>0 vertel de cliënt over de hulp die ik kom bieden</li> <li>0 vraag naar de wensen en behoeften van de cliënt en pas mijn werkzaamheden zo mogelijk daarop aan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>0 begroet de cliënt en zijn familie</li> <li>0 volg de gedragscodes van de instelling</li> <li>0 neem de (ziekte)geschiedenis en gewoonten van de cliënt op of controleert met de cliënt en zijn familie de bestaande overdrachtsrapportage volgens de intake-procedure</li> <li>0 vraag door op wat de cliënt en zijn familie vertelt</li> <li>0 breng de wensen en behoeften van de cliënt in kaart</li> <li>0 vraag naar de verwachtingen van de cliënt en zijn familie</li> <li>0 informeer de cliënt en zijn familie over de regels en procedures van de organisatie en de afdeling</li> <li>0 geef de cliënt een rondleiding</li> <li>0 stel de cliënt op zijn gemak en nodig de familie uit tot het stellen van vragen</li> <li>0 verzamel (verdere) gegevens over de cliënt uit observaties, gesprekken en schriftelijke verslagleggingen</li> <li>0 leg volgens de gedragscode van de organisatie contact met de patiënt en zijn naasten</li> <li>0 breng tijdens het anamnesegebesprek de reden voor opname van de patiënt in kaart</li> <li>0 breng tijdens het anamnesegebesprek de ziektegeschiedenis in kaart</li> <li>0 breng tijdens het anamnesegebesprek de thuissituatie van de patiënt in kaart</li> <li>0 meet de vitale functies van de patiënt</li> <li>0 bespreek met de patiënt en zijn naasten welke wensen en behoeften zij hebben</li> <li>0 formuleer op basis van gehanteerde richtlijnen conclusies over de klachten en beperkingen (verpleegkundige diagnose) van de patiënt</li> <li>0 maak een concept verpleegplan</li> </ul>

	<p>0 bespreek bijstellingen van het zorgleefplan met de cliënt en/of zijn familie</p> <p>0 controleer of de cliënt en zijn familie de informatie hebben begrepen</p> <p>0 kijk in het zorgleefplan en/of het persoonlijk cliëntenplan welke verzorging en begeleiding de cliënt nodig heeft</p> <p>0 volg (wettelijke) richtlijnen en protocollen bij het uitvoeren van mijn werkzaamheden</p> <p>0 licht de cliënt in over de uit te voeren zorg en begeleiding zoals beschreven in het zorgleefplan</p> <p>0 vraag de cliënt naar de wensen op het gebied van de verzorging en begeleiding en pas de werkzaamheden zo mogelijk daarop aan</p> <p>0 stimuleer de cliënt(en) zo veel mogelijk zelf te doen</p> <p>0 werk bij de verzorging en begeleiding volgens hygiëne-, veiligheids- en gastvrijheidsregels</p> <p>0 ondersteun de cliënt en familie, mantelzorgers en vrijwilligers bij huishouden, wonen, contacten en activiteiten</p> <p>0 ondersteun de cliënt bij sociale contacten</p> <p>0 ondersteun de cliënt bij de persoonlijke en uiterlijke verzorging</p> <p>0 ondersteun de cliënt bij opstaan en lopen</p> <p>0 ondersteun de cliënt bij eten, drinken en uitscheiding</p> <p>0 ondersteun bij het slaap- en waakritme van de cliënt</p> <p>0 ondersteun de cliënt bij de laatste levensfase (palliatief-terminale zorg)</p> <p>0 begeleid de cliënt en familie, mantelzorgers en vrijwilligers bij het omgaan met emoties, verlies en/of rouwverwerking</p> <p>0 gebruik (elektronische) hulpmiddelen tijdens het uitvoeren van de zorg</p> <p>0 waarborg bij een onvoorziene situatie de veiligheid van de cliënt, de eigen veiligheid en die van anderen</p> <p>0 hanteer de privacyregelgeving</p> <p>0 rapporteer bevindingen in de rapportage</p>	<p>0 verzamel de benodigde materialen</p> <p>0 sluit mijn werkzaamheden aan op de mogelijkheden van de cliënt</p> <p>0 bied de cliënt persoonlijke verzorging of ondersteunt hierbij</p> <p>0 ondersteun de cliënt bij eten en drinken</p> <p>0 ondersteun de cliënt bij uitscheiding</p> <p>0 ondersteun bij het slaap- en waakritme van de cliënt</p> <p>0 ondersteun de cliënt bij houding en bewegen</p> <p>0 gebruik het afgesproken communicatiesysteem op juiste wijze</p> <p>0 stimuleer de cliënt om zijn zelfredzaamheid te vergroten</p> <p>0 onderneem actie wanneer de cliënt signalen toont van onregeld gedrag</p> <p>0 stimuleer cliënt tot het ondernemen van sociale- of ontspanningsactiviteiten</p> <p>0 bevorder de sociale cohesie binnen de wooneenheid</p> <p>0 ga vertrouwelijk om met informatie over de cliënt</p>	<p>0 bespreek het concept verpleegplan met de patiënt en/of zijn naasten en vraagt of zij akkoord gaan met het voorgestelde plan</p> <p>0 stel het verpleegplan vast</p> <p>0 informeer (in samenspraak met de arts) de patiënt en zijn naasten over de verpleegtechnische aspecten van het onderzoeks- en behandeltraject</p> <p>0 informeer de patiënt en zijn naasten over hun rechten</p> <p>0 settel de patiënt op zijn kamer</p> <p>0 rapporteer zijn bevindingen in het (elektronisch) patiëntendossier</p>
--	--	---	--

WP	VVT	GHZ en GGZ	ZH
	<b>Ik als stagiaire</b>	<b>Ik als stagiaire</b>	<b>Ik als stagiaire</b>
WP 9 Coördineren	<ul style="list-style-type: none"> <li>0 geef aan wat ik kan en wat ik graag wil uitvoeren of leren</li> <li>0 geef aan wanneer en waarbij ik begeleiding nodig heb</li> <li>0 vraag naar de gewenste beroepshouding binnen de organisatie</li> <li>0 plan de eigen werkzaamheden en kan deze planning onderbouwen</li> <li>0 geef aan wanneer ik tegen grenzen aan loop of hulp nodig heb</li> <li>0 reflecteer op het eigen handelen</li> <li>0 vraag om feedback en handel hiernaar</li> <li>0 geef feedback aan collega's over de werkuitvoering</li> <li>0 bespreek met collega's hoe de samenwerking verloopt</li> <li>0 laat mij aanspreken op het eigen aandeel binnen de samenwerking</li> <li>0 voer werkoverleg met de EVV-er of leidinggevende</li> <li>0 bespreek met de begeleider emoties en dilemma's die ik in het werk tegenkom</li> <li>0 stimuleer jongerejaars studenten aan te geven welke taken zij graag willen uitvoeren of leren</li> <li>0 help jongerejaars studenten zo nodig bij het plannen van hun werkzaamheden</li> <li>0 stem met collega's de werkverdeling af</li> <li>0 coördineer de uitvoering van zorgtaken</li> <li>0 wissel kennis over het beroep en de werkzaamheden uit met collega's</li> <li>0 doe zo mogelijk voorstellen om de werkwijze op de afdeling te verbeteren</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>0 speel volgens protocollen en richtlijnen in op veranderingen in het functioneren/gedrag van de cliënt</li> <li>0 registreer de ontwikkeling van de gezondheids-situatie en de zelfredzaamheid van de cliënt</li> <li>0 verzamel gegevens uit observaties, gesprekken en schriftelijke verslagleggingen</li> <li>0 formuleer op basis van gehanteerde richtlijnen conclusies over het niveau waarop de cliënt functioneert</li> <li>0 formuleer voorstellen voor aanpassingen in het zorgaanbod</li> <li>0 bespreek met collega's het functioneren van de cliënt en gewenste aanpassingen in het zorgaanbod</li> <li>0 legt mijn vragen en bevindingen voor aan deelnemers aan het multidisciplinaire overleg</li> <li>0 beantwoord vragen van deelnemers aan het multidisciplinaire overleg</li> <li>0 bespreek uitkomsten uit het multidisciplinaire overleg met de cliënt en zijn familie en vraagt akkoord op eventuele aanpassing van het zorgplan</li> <li>0 verwerk wijzigingen in het zorgplan</li> <li>0 rapporteer de uitkomsten van het multidisciplinaire overleg in het (elektronisch) cliëntendossier</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>0 check de schriftelijke opdracht voor de verpleegtechnische handelingen in het (elektronisch) patiëntendossier</li> <li>0 overleg desgevraagd een bekwaamheidsverklaring</li> <li>0 werk volgens (wettelijke) richtlijnen en protocollen rondom het uitvoeren van verpleegtechnische handelingen</li> <li>0 volg gedragscodes en afspraken bij het uitvoeren van mijn werkzaamheden</li> <li>0 licht de patiënt in over de uit te voeren handeling(en)</li> <li>0 geef zo nodig instructies aan de patiënt</li> <li>0 check de benodigde apparatuur</li> <li>0 minimaliseer de kans op complicaties bij de patiënt</li> <li>0 bespreek met de patiënt eventuele ongemakken</li> <li>0 reageer bij onvoorziene situaties volgens de protocollen en richtlijnen</li> <li>0 rapporteer observaties en bevindingen in het (elektronisch) patiëntendossier</li> </ul>

WP	VVT	GHZ en GGZ	ZH
	Ik als stagiaire	Ik als stagiaire	Ik als stagiaire
WP 10 Evalueren	<ul style="list-style-type: none"> <li>0 check regelmatig of de cliënt tevreden is tijdens de verzorging</li> <li>0 rapporteer bevindingen in de rapportage</li> <li>0 voer samen met de EVV-er een exitgesprek met de cliënt en/of zijn familie</li> <li>0 regel zo nodig zaken rondom het overlijden van een cliënt</li> <li>0 voer zo nodig de overdracht naar externe collega's uit</li> <li>0 zorg er voor dat de cliënt en/of zijn familie de benodigde gegevens en / of medische hulpmiddelen meekrijgt</li> <li>0 evalueer de geboden ondersteuning met de cliënt en/of zijn familie</li> <li>0 evalueer de kwaliteit van de geboden ondersteuning met collega's of in het MDO</li> <li>0 sluit het zorgleefplan (administratief) af</li> <li>0 geef evaluatiegegevens door voor kwaliteitsbevordering</li> <li>0 informeer de cliënt en/of zijn familie over de procedures rondom verhuizing/overplaatsing</li> <li>0 check of de cliënt en/of zijn familie tevreden zijn over de geboden ondersteuning</li> <li>0 informeer de cliënt en/of zijn familie over de evaluatieprocedure</li> <li>0 regel zo nodig zaken na het overlijden van de cliënt</li> <li>0 voer de overdracht naar externe partijen uit</li> <li>0 zorg er voor dat de cliënt en/of familie de benodigde gegevens, recepten en/of medicatie meekrijgen</li> <li>0 regel zo nodig vervoer</li> <li>0 geef zo nodig complimenten/klachten door aan collega's</li> <li>0 geef evaluatiegegevens door aan verantwoordelijken van evidence based onderzoek en/of kwaliteitsbevordering</li> <li>0 verwerk laatste wijzigingen in het zorgplan/(elektronisch) dossier</li> <li>0 stimuleer de patiënt om zijn zelfredzaamheid te vergroten</li> <li>0 ga vertrouwelijk om met informatie over de patiënt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>0 check bij de cliënt en/of zijn familie of zij tevreden zijn over de zorgverlening</li> <li>0 laat de cliënt verzorgd achter in een opgeruimde omgeving</li> <li>0 onderbouw desgevraagd mijn werkwijze aan collega's, de cliënt en/of zijn familie</li> <li>0 rapporteer observaties en bevindingen in het (elektronisch) cliëntendossier</li> <li>0 vraag de cliënt en/of zijn familie of uitingen van emoties voortkomen uit problemen op psychosociaal gebied</li> <li>0 bespreek met de cliënt en/of zijn familie welke psychosociale begeleiding zij wensen</li> <li>0 vraag de groep of er problemen zijn op psychosociaal gebied</li> <li>0 bespreek met de groep of en welke begeleiding zij wensen</li> <li>0 betrek zo nodig andere disciplines</li> <li>0 geef voorlichting over externe ondersteunings-mogelijkheden, zoals bijvoorbeeld lotgenoten-groepen</li> <li>0 begeleid de cliënt en/of zijn familie in het omgaan met de klachten, beperkingen en/of het verlies</li> <li>0 adviseer de cliënt en zijn familie over de verschillende afwegingen en opties om niet over hun grenzen heen te gaan</li> <li>0 check of de cliënt en zijn familie de geboden informatie begrepen hebben</li> <li>0 rapporteer observaties en bevindingen en bijzonderheden in het (elektronisch) dossier</li> <li>0 informeer de cliënt en/of zijn familie over de procedures rondom verhuizing/overplaatsing</li> <li>0 check of de cliënt en/of zijn familie tevreden zijn over de geboden ondersteuning</li> <li>0 informeer de cliënt en/of zijn familie over de evaluatieprocedure</li> <li>0 regel zo nodig zaken na het overlijden van de cliënt</li> <li>0 voer de overdracht naar externe partijen uit</li> <li>0 zorg er voor dat de cliënt en/of familie de benodigde gegevens, recepten en/of medicatie meekrijgen</li> <li>0 regel zo nodig vervoer</li> <li>0 geef zo nodig complimenten/klachten door aan collega's</li> <li>0 geef evaluatiegegevens door aan verantwoordelijken van evidence based onderzoek en/of kwaliteitsbevordering</li> <li>0 verwerk laatste wijzigingen in het zorgplan/(elektronisch) dossier</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>0 check bij de patiënt en diens naasten of zij tevreden zijn over de zorgverlening</li> <li>0 laat de patiënt zo comfortabel mogelijk achter in een opgeruimde omgeving</li> <li>0 onderbouw desgevraagd mijn werkwijze aan collega's en/of de patiënt</li> <li>0 rapporteer observaties en bevindingen in het (elektronisch) patiëntendossier</li> </ul>

WP	VVT	GHZ en GGZ	ZH
	Ik als stagiaire	Ik als stagiaire	Ik als stagiaire
<p>WP12 Samenwerken andere disciplines</p>	<p>0 bespreek de veranderde gezondheidssituatie in het (multi)disciplinair overleg 0 bespreek het zorgleefplan in het (multi)disciplinair overleg 0 maak met de collega's een werkverdeling 0 geef aan wat ik kan en wat ik graag wil uitvoeren of leren 0 vraag collega's / mede studenten welke taken zij graag willen uitvoeren of leren 0 geef aan wanneer en waarbij ik begeleiding nodig heb 0 geef aan welke begeleiding ik kan bieden aan nieuwe collega's / mede studenten 0 maak met collega's / cliënten / vrijwilligers de werkverdeling 0 maak met nieuwe collega's / mede studenten afspraken over de begeleiding 0 plan mijn eigen werkzaamheden en kan deze planning onderbouwen 0 informeer nieuwe collega's / mede studenten over de gang van zaken op de afdeling 0 reflecteer op mijn eigen handelen 0 vraag om feedback over het eigen handelen 0 geef feedback aan collega's en/of mede studenten 0 geef aan wanneer ik tegen mijn grenzen aan loop of hulp nodig heb 0 bespreek met collega's hoe de samenwerking verloopt 0 doe zo mogelijk voorstellen om de werkwijze op de afdeling te optimaliseren 0 baseer deze voorstellen zo mogelijk op evidence based onderzoek 0 bespreek met de begeleider emoties en dilemma's die ik in het werk tegenkom 0 vraag naar de gewenste beroepshouding binnen de organisatie 0 wissel kennis over het beroep en de werkzaamheden uit met collega's</p>	<p>0 geef aan wat ik kan en wat ik graag wil uitvoeren of leren 0 vraag collega's / mede studenten welke taken zij graag willen uitvoeren of leren 0 geef aan wanneer en waarbij ik begeleiding nodig heb 0 geef aan welke begeleiding ik kan bieden aan nieuwe collega's / mede studenten 0 maak met collega's / cliënten / vrijwilligers de werkverdeling 0 maak met nieuwe collega's / mede studenten afspraken over de begeleiding 0 plan mijn eigen werkzaamheden en kan deze planning onderbouwen 0 informeer nieuwe collega's / mede studenten over de gang van zaken op de afdeling 0 reflecteer op mijn eigen handelen 0 vraag om feedback over het eigen handelen 0 geef feedback aan collega's en/of mede studenten 0 geef aan wanneer ik tegen mijn grenzen aan loop of hulp nodig heb 0 bespreek met collega's hoe de samenwerking verloopt 0 doe zo mogelijk voorstellen om de werkwijze op de afdeling te optimaliseren 0 baseer deze voorstellen zo mogelijk op evidence based onderzoek 0 bespreek met de begeleider emoties en dilemma's die ik in het werk tegenkom 0 vraag naar de gewenste beroepshouding binnen de organisatie 0 wissel kennis over het beroep en de werkzaamheden uit met collega's</p>	<p>0 geef aan wat ik kan en wat ik graag wil uitvoeren of leren 0 verzamel gegevens uit (elektronisch) patiëntendossiers/ activiteitenplannen / rapportages ten behoeve van de werkverdeling 0 vraag collega's / mede studenten welke taken zij graag willen uitvoeren of leren 0 geef aan wanneer en waarbij ik begeleiding nodig heb 0 geef aan welke begeleiding ik kan bieden aan nieuwe collega's / mede studenten 0 maak met collega's de werkverdeling 0 maak met nieuwe collega's / mede studenten afspraken over de begeleiding 0 plan mijn eigen werkzaamheden en kan deze planning onderbouwen 0 informeer nieuwe collega's / mede studenten over de gang van zaken op de afdeling 0 reflecteer op mijn eigen handelen 0 vraagt om feedback en handelt ernaar 0 geef collega's en/of mede studenten feedback op hun werkuitvoering 0 geef aan wanneer ik tegen mijn grenzen aan loopt of hulp nodig heb 0 bespreek met collega's hoe de samenwerking verloopt 0 doe zo mogelijk voorstellen om de werkwijze op de afdeling te verbeteren 0 baseer deze voorstellen zo mogelijk op evidence based onderzoek 0 bespreek met de begeleider emoties en dilemma's die ik in het werk tegenkomt 0 wissel kennis over het beroep en de werkzaamheden uit met collega's 0 vraag naar de gewenste beroepshouding binnen de organisatie</p>

<b>WP</b>	<b>VVT</b>	<b>GHZ en GGZ</b>	<b>ZH</b>
	<b>Ik als stagiaire</b>	<b>Ik als stagiaire</b>	<b>Ik als stagiaire</b>
WP8 Onvoorziene en crisisituaties	<ul style="list-style-type: none"> <li>0 bewaak de vitale functies</li> <li>0 onderneem actie wanneer de zorgvrager signalen vertoont van onregelgedrag</li> <li>0 onderneem actie wanneer de zorgvrager signalen vertoont van fysieke onregelmatigheden</li> <li>0 observeer, registreer en rapporteer mijn bevinden met betrekking tot de gezondheidssituatie van de zorgvrager</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>0 onderneem actie wanneer de zorgvrager signalen vertoont van onregelgedrag</li> <li>0 onderneem actie wanneer de zorgvrager signalen vertoont van fysieke onregelmatigheden</li> <li>0 bespreek met mijn begeleider emoties en dilemma's die ik tegenkom in de zorg</li> <li>0 reageer bij onvoorziene situaties volgens de protocollen en richtlijnen van de instelling</li> </ul>	
<b>Alle WP's en voor elke branche in de BPV-2</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>0 geef aan wat ik kan en wat ik graag wil uitvoeren of leren</li> <li>0 geef aan wanneer en waarbij ik begeleiding nodig heb</li> <li>0 plan mijn eigen werk realistisch en logisch en kan mijn planning onderbouwen</li> <li>0 informeer mijn begeleider en/of leidinggevende wanneer het werk anders verloopt dan de planning en pas mijn planning waar nodig aan</li> <li>0 reflecteer mondeling en schriftelijk op de werkuitvoering</li> <li>0 bespreek met de begeleider emoties en dilemma's die ik in het werk tegenkom</li> <li>0 houd mij aan afspraken (bv. op tijd komen en afmelden als je niet kunt komen)</li> </ul>			

### Doorlopend: Bijhouden van een logboek

### Doorlopend: Aftekenen van verzorgende en verpleegtechnische handelingen en verplaatsingstechnieken

### BPV-opdracht 1: Maak de e-flowtoets via Leerstation Zorg

Om je kennis te toetsen ga je uiterlijk in de eerste week van je stage via LeerstationZorg een digitale toets maken.

Hiervoor ga je naar <http://leren.leerstationzorg.nl>

Log in met de inlognaam en wachtwoord die je via je noorderpoortmail van Netwerk ZON hebt gekregen. In deze mail staat ook meer informatie over de kennistoets.

Als je deze mail in week 1 van de BPV-periode nog niet hebt gekregen, moet je een mail sturen naar: [k.reijnders@netwerkzon.nl](mailto:k.reijnders@netwerkzon.nl) met een CC naar je BPV-docent. Je krijgt dan de inloggegevens alsnog gemaild.

Het maken van de toets kost ongeveer een uur.

Je maakt twee keer een toets: aan het begin en halverwege je stage.

Je moet je toetsresultaten direct opslaan en (evt. later) afdrukken. De toetsresultaten worden nl. maar korte tijd bewaard en je hebt ze nodig als bewijs voor de opdracht.

Vul na het afronden van de toets ook de enquête (student) in die voor je klaarstaat.

Bespreek de resultaten aan het begin van de stage met je BPV-begeleider en/of docent en aan het einde van je stage in de eindexamen.

Maak een overzicht van de kennis die je (nog) niet hebt in je logboek en ga je hierin verdiepen voor / tijdens het uitvoeren van de stage-activiteiten en volgende stage-opdrachten.

Als je je resultaten niet hebt opgeslagen, maar later nodig hebt, kun je via bovengenoemd mailadres een nieuw account aanvragen en zal je de toets(en) opnieuw moeten maken.

### BPV-opdrachten van Consortium, Digibib

#### BPV-opdracht 2: K1W1 Oefenopdracht C

#### BPV-opdracht 3: K1W8 Oefenopdracht C

#### BPV-opdracht 4: K1W9 Oefenopdracht C

#### BPV-opdracht 5: K1W10 Oefenopdracht C

#### BPV-opdracht 6: K2W2 Oefenopdracht B

### BPV-opdracht 7: Maak de e-flowtoets via Leerstation Zorg

Halverwege je stage maak je deze toets nogmaals en kan je zien en bespreken welke ontwikkeling je hebt doorgemaakt.

## FORMULIEREN

Beoordelingsformulier Kennismakingsbrief VP BPV-2	14
WISH-formulier	15
Aftekenkaart BPV-opdrachten VP BPV-2	16
Formulier GO / NO GO Examens VP BPV-2	17
Checklist Examendossier VP BPV-2	18
Evaluatieformulier Examinering VP BPV-2	19



## Beoordelingsformulier Kennismakingsbrief VP BPV-2

Met de kennismakingsbrief stel je jezelf in de BOL voor aan de BPV-instelling. De kennismakingsbrief wordt voor Nederlands-schrijven beoordeeld door de docent Nederlands. Het resultaat telt mee voor de periodetoetsing Nederlands. Achter de kennismakingsbrief voeg je je werkplan en wishes toe. Je moet de kennismakingsbrief, werkplan en wishes twee tot vier weken voor de start van de BPV opsturen naar de contactpersoon van de BPV-instelling.

Naam:		Klas:		
BEOORDELINGSCRITEIA	MOTIVATIE	0	1	2
<b>1. Briefconventies</b>				
De conventies van het product zijn correct toegepast, o.a. adresgegevens, aanhef, witregels.				
<b>2. Inleiding</b>				
In de inleiding van de brief zijn de belangrijkste gegevens beschreven: - Gegevens over de school/opleiding/leerjaar - Aanbieden werkplan				
<b>3. Kern</b>				
In de kern van de brief staat beschreven: - Motivatie voor deze BPV - Verwachtingen van deze BPV				
<b>4. Afsluiting</b>				
In de afsluiting van de brief staat beschreven: - Bereidheid tot kennismakingsgesprek - Een afsluitende zin waarin de deelnemer verwijst naar de aanstaande BPV				
<b>5. Zinsbouw en taalregels</b>				
De taalregels zijn correct toegepast en er wordt gevarieerd in woordgebruik.				
<b>6. Samenhang en toon</b>				
De gedachtegang is logisch en voor de lezer te volgen. De brief heeft een nette toon.				
<b>Puntenscore / Cijfer</b>				

**Naam en handtekening beoordelaar:**

**Datum:**

**Normering kennismakingsbrief:**

Puntenscore	Cijfer	Puntenscore	Cijfer	Puntenscore	Cijfer
12	10	8	7,0	4	4,0
11	9,0	7	6,5	3	3,0
10	8,0	6	6,0	2	2,0

## WISH-formulier

Naam:

Klas:

### Stap 1 WENS

Vraag 1:

Wat zou je het liefst willen bereiken? Is er iets waar je goed in wilt worden of wat je graag wilt leren? Wat is dan jouw belangrijkste wens? *Mijn belangrijkste wens is :*

.....  
.....

Vraag 2:

Ik geef "hoe graag ik mijn wens wil realiseren" het volgende cijfer. Omcirkel het cijfer dat voor jou van toepassing is.

1 (ik wil dit helemaal niet graag) tot 10 (ik wil dit heel erg graag)

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Vraag 3:

Ik geef "in hoeverre ik denk dat het mij zal lukken om mijn wens te realiseren" het volgende cijfer. Omcirkel het cijfer dat voor jou van toepassing is.

1 (ik wil dit helemaal niet graag) tot 10 (ik wil dit heel erg graag)

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

### Stap 2 INBEELDEN

Vraag 4:

Stel je voor dat je je wens hebt gerealiseerd. Het is gelukt! Wat is dan de beste uitkomst die jij je kunt inbeelden?

*De beste uitkomst voor mij is, dat ik:*

.....

Vraag 5:

Vul de zin aan. *Als mijn wens is uitgekomen, dan voel ik (me):*

.....

### Stap 3 STRUIKELBLOKKEN

Vraag 6:

Vul in wat in de weg staat om jouw wens waar te maken. Let er op dat het om iets gaat wat voor jou belangrijk genoeg is om aandacht aan te besteden. *Het belangrijkste wat in de weg staat om mijn wens te realiseren is:*

.....

.....

### Stap 4 HANDELEN

Vraag 7:

Wat ga je doen om dat wat in de weg staat om jouw wens te realiseren, op te heffen of te voorkomen?

Gebruik de onderstaande zin.

Als .....

Dan zal/ga ik .....

Of

Als .....

Dan zal/ga ik .....

## Aftekenkaart BPV-opdrachten VP BPV-1

Naam:		Klas:	
BPV-opdracht	Datum	Paraaf BPV-beg. bij goedkeuring op waarheid	Paraaf docent bij naar behoren gedaan
Opdracht 1 e-flowtoets via Leerstation Zorg (1 <sup>e</sup> keer)		NVT	
Opdracht 2 W1 Oefenopdracht C			
Opdracht 3 W8 Oefenopdracht C			
Opdracht 4 W9 Oefenopdracht C			
Opdracht 5 W10 Oefenopdracht C			
Opdracht 6 W2 Oefenopdracht B			
Opdracht 7 e-flowtoets Leerstation Zorg (2 <sup>e</sup> keer)		NVT	
Doorlopend: Bijhouden logboek		NVT	
Doorlopend: Aftekenen verpleegtechnische vaardigheden en verplaatsingstechnieken		NVT	
<b>Resultaat BPV-opdrachten BPV-2</b>	Het resultaat van het werken aan de BPV-opdrachten wordt besproken in het tussen- en eindevaluatiegesprek.		

## Formulier GO / NO GO Examens VP BPV-2

Naam student		BPV-periode	<b>BPV-2</b>				
Studentnummer		Examens VP in BPV-2 (omcirkel)	<b>EX</b> <b>1</b>	<b>EX</b> <b>8</b>	<b>EX</b> <b>9</b>	<b>EX</b> <b>10</b>	<b>EX 2</b> <b>(K2)</b>
Opleiding		BPV-docent					
Klas		BPV-begeleider instelling					
<b>Om de examens in de BPV te mogen uitvoeren, is voldaan aan de volgende eisen:</b>			<b>Paraaf bij akkoord BPV-docent</b>		<b>Paraaf bij akkoord BPV-beg.</b>		
De BPV-activiteiten zijn op voldoende niveau gedaan en de verwachting is dat je het examen succesvol af kunt ronden.							
De verplichte BPV-opdrachten (excl. keuzedeeloprofopdracht) zijn op voldoende niveau gedaan en de verwachting is dat je het examen succesvol af kunt ronden.					NVT		
Het 360-gradenfeedbackformulier toont aan dat er voldoende ontwikkeling is in je beroepshouding en de verwachting is dat je het examen succesvol af kunt ronden.							
Er ligt een duidelijke, uitvoerbare planning van de examens, die is gemaakt in overleg met je BPV-begeleider en BPV-docent. In de planning staan/staat: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Alle examens en per examen de examenopdracht(en).</li> <li>○ Per examenopdracht: wanneer wordt deze uitgevoerd/ingeleverd?</li> <li>○ Per examenopdracht: waar wordt deze uitgevoerd/ingeleverd, d.w.z. in de BPV of op school?</li> <li>○ Per examenopdracht: wie is de examiner (volledige naam).</li> </ul>							
Elke examensituatie in de BPV betreft een cliënt in een complexe situatie. Deze situatie wordt over het algemeen gekenmerkt door: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. De situatie van de cliënt is wisselend tot onvoorspelbaar, d.w.z. vraagt regelmatig of frequent om herziening van de planning van zorg en begeleiding op kortere termijn (één tot drie dagen) of zeer korte termijn (binnen één dag).</li> <li>2. Er is bij de cliënt een geringe tot grote kans op een risicovolle situatie of deze kans is vrijwel zeker, waarbij er schade kan ontstaan voor de cliënt op lichamelijk en/of psychisch gebied.</li> <li>3. De cliënt heeft vanuit de organisatie te maken met drie of meer andere hulpverleners.</li> <li>4. Naast het gebruik van eenvoudiger is ook gebruik van een of meer (complexere) hulpmiddelen is nodig.</li> <li>5. De cliënt heeft op drie of meer ADL-indicatoren hulp nodig. De indicatoren voor de mate van ADL-zelfstandigheid zijn: De cliënt kan zonder hulp: <ul style="list-style-type: none"> <li>* in en uit bed komen</li> <li>* aan- en uitkleden</li> <li>* gebruik maken van het toilet</li> <li>* zichzelf lichamelijk verzorgen</li> <li>* eten en drinken</li> <li>* zich verplaatsen</li> </ul> </li> <li>6. De cliënt en/of diens naaste heeft grote / alle emotionele ondersteuning gericht op de verwerking van/omgaan met zijn/ haar ziekte/aandoening/stoornis nodig, omdat de cliënt en/of diens naaste weinig tot niet in staat is zelf keuzen te maken.</li> <li>7. De cliënt kan meestal slechts via twee of drie communicatie-indicatoren begrijpelijk en adequaat communiceren (spreken, schrijven, gebaren, luisteren en zien) of is hiertoe niet in staat.</li> <li>8. De cliënt heeft meestal twee of meer ziektebeelden / aandoeningen / verstoringen die elkaar enigszins tot sterk beïnvloeden.</li> </ol>			NVT				
<b>Oordeel:</b>							
Aan alle bovenstaande eisen is voldaan. <i>1<sup>e</sup> check op de GO (rondom de tussenevaluatie):</i> <i>2<sup>e</sup> check op de GO: (uiterlijk 4 weken voor de eindevaluatie):</i>			<b>GO</b>				
Aan één of meer eisen is niet voldaan. Verwerk de feedback binnen één week en vraag opnieuw een GO. <i>Feedback:</i>			<b>NO GO</b>				
<b>Naam en handtekening BPV-docent</b>							
<b>Naam en handtekening BPV-begeleider</b>							

## CHECKLIST EXAMENDOSSIER BPV-2

## Evaluatieformulier Examinering VP BPV-2

Evaluatieformulier Examinering VP BPV-2			
Naam student		Studentnummer	
Klas/Groep		SLB'er	
BPV-instelling		BPV-docent	
Evaluatiepunten		Ja/Nee/NVT	Toelichting
<p><b>1</b> Ben je tevreden over de informatie vooraf over de examinering? Denk aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> De schriftelijke informatie: de examens zelf, de schoolinformatie en toelichtingen op de examens</li> <li><input type="checkbox"/> De mondelinge uitleg door SLB'er en BPV-docent over: de opzet van de examens, de soorten examens (gedragsbeoordelingen, schriftelijke bewijsstukken, examengesprek), wanneer de examens zijn en wie welk examen beoordeelt, het geven van de GO/NO GO.</li> </ul>			
<p><b>2</b> Ben je tevreden over de voorbereiding op de examinering door middel van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> het leren en toetsen van bijpassende kennis en vaardigheden van te voren op school</li> <li><input type="checkbox"/> het werken aan de BPV-activiteiten en -opdrachten in de BPV</li> <li><input type="checkbox"/> het krijgen van directe feedback van je werkbegeleider</li> <li><input type="checkbox"/> het reflecteren op wat en hoe je leert in de BPV tijdens terugkommomenten</li> <li><input type="checkbox"/> het voeren van de tussen- en eindevaluatiegesprekken in de BPV.</li> </ul>			
<p><b>3</b> Ben je tevreden over de manier waarop je een GO / NO GO hebt gekregen?</p>			
<p><b>4</b> Ben je tevreden over het verloop van de <u>gedragsbeoordelingen</u> door de examiner(en) in de BPV-instelling?</p>			
<p><b>5</b> Werden de gedragsbeoordelingen door iemand anders gedaan dan je eigen werkbegeleider?</p>			
<p><b>6</b> Ben je tevreden over het verloop van de <u>schriftelijke beoordelingen</u> door de examiner(en) van school?</p>			
<p><b>7</b> Werden de schriftelijke beoordelingen door iemand anders gedaan dan je eigen BPV-docent?</p>			
<p><b>8</b> Ben je tevreden over het verloop van de beoordeling van het <u>examengesprek</u>?</p>		NVT	
<p><b>9</b> Werd het examengesprek beoordeeld door (maak een keuze):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> een examiner van school en een examiner van het werkveld of</li> <li><input type="checkbox"/> door één examiner die jou niet heeft begeleidt en het maken van een audio-opname.</li> </ul>		NVT	
<p><b>10</b> Ben je tevreden over de afhandeling van de examinering? Denk aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Het invullen en ondertekenen van alle formulieren</li> <li><input type="checkbox"/> De aanwijzingen voor het samenstellen van je examendossier</li> <li><input type="checkbox"/> De aanwijzingen voor het inleveren van je examendossier</li> <li><input type="checkbox"/> De verwerking van en het overzicht in je resultaten.</li> </ul>			
<p><b>11</b> Vind je dat deze wijze van examinering er voor zorgt dat je een goede beroepsbeoefenaar wordt?</p>			
<p><b>Overige opmerkingen</b></p>			

