



BPV-handleiding

behorend bij de onderwijs- en examenregeling van de opleiding

Mbo-Verpleegkundige

Crebonummer 25655; Niveau 4; Beroepsopleidend

Kwalificatiedossier 2020 (crebonummer 23267)

Cohort 2020-2024

Versiedatum: 8 maart 2021



	Pag.
Voorwoord	3
1. Wat staat er in de algemene handleiding?	4
2. Aan welke opdrachten en examens werk ik door de leerjaren heen?	4
3. Heb ik ook binnenschoolse aftoetsing van examens?	6
4. Wat is mijn rol als student?	6
5. Hoe werk ik aan mijn opdrachten en examens?	7
6. Hoe word ik in de BPV tijdens mijn opdrachten en examens beoordeeld?	7
7. Hoe wordt de kwaliteit van de beoordeling en de examinering geborgd?	8
8. Wat staat er in het protocol ongewenste bejegening tijdens BPV (BOL)?	10
8.1 Wat moet ik weten over ongewenste bejegening?	10
8.2 Wat gebeurt er nadat ik een melding heb gedaan over ongewenste bejegening op de BPV-plaats?	11
8.3 Wat gebeurt er als de BPV-instelling een melding doet over ongewenste bejegening op de BPV-plaats door mij?	11
9. Waar kan ik terecht met mijn vraag of klacht?	12
10. Welke belangrijke begrippen kan ik tegenkomen in de BPV?	12
Bijlage 1: Urenaftekenlijst	14
Bijlage 2: GO / NO GO lijst	15
Bijlage 4: Evaluatieformulier leerbedrijf	17
Bijlage 5: Verpleegtechnische handelingen	18
Bijlage 6: Examineren in de BPV van niet behandelde vaardigheden	19

Voorwoord

Het Hoornbeeck College werkt in de Beroeps Praktijk Vorming (BPV) met examenmateriaal van de landelijke examenbank .

Dit materiaal is ondergebracht in een examenmap.

De examenmap voor de opleiding tot Verpleegkundige bestaat uit kwalificerende examenopdrachten en lintexamens.

Ter voorbereiding op de examens werk je in leerjaar 1 t/m 3 met een BPV-opdrachtenboek. Dit opdrachtenboek is door het Hoornbeeck College ontwikkeld en bevat ontwikkelingsgerichte opdrachten.

In het opdrachtenboek en de examenmap is een algemene handleiding te vinden die informatie bevat over de uitvoering van de (examen)opdrachten.

Deze BPV-handleiding is vooral voor jou als student/stagiaire en je werkbegeleider/beoordelaar bedoeld. Natuurlijk kunnen ook andere personen van je leerbedrijf er gebruik van maken. Je kunt dan denken aan de praktijkopleider, het hoofd opleidingen en de leidinggevende van de afdeling.

In deze versie van de BPV-handleiding zie je regelmatig staan: 'nog te bepalen'. Dit komt omdat de Prove2move examens op dit moment nog niet beschikbaar zijn. Te zijner tijd ontvang je dan ook een aangevulde BPV-handleiding waarin staat aangegeven wanneer je welke examens aflegt.

1. Wat staat er in de algemene handleiding?

In het bpv-opdrachtenboekje en de examenmap van  zit een algemene handleiding. Hierin wordt uitleg gegeven over de opdrachten, examenproducten, het kwalificatiedossier, de opbouw van de examenmap, de onderdelen van de examenopdracht en de beoordelingssystematiek. Belangrijk is dat je 'Instructie student' in de algemene handleiding goed doorleest. Hierin kun je lezen hoe je een opdracht of een examen voorbereidt en uitvoert. In de 'Instructie beoordelaar' kun je lezen wat de rol van de werkbegeleider en beoordelaar is. Dit onderdeel bevat aanwijzingen voor je beoordelaar.

2. Aan welke BPV-opdrachten en examens werk ik door de leerjaren heen?

Tijdens je opleiding werk je aan de opdrachten en examens, zoals weergegeven in onderstaande tabel. Hierin kun je vinden welke opdrachten ontwikkelingsgericht worden beoordeeld en welke examens kwalificerend worden afgenomen.

BPV leerjaar 1	BPV leerjaar 2	BPV leerjaar 3	BPV leerjaar 4
<u>Ontwikkelingsgerichte opdrachten:</u> ✓ Ondersteunen bij persoonlijke basiszorg ✓ Begeleiden van zorgvragers ✓ Oriëntatie op het verpleegkundig proces ✓ Terugblikken en vooruitkijken 1	<u>Ontwikkelingsgerichte opdrachten:</u> Nader te bepalen	<u>Ontwikkelingsgerichte opdrachten:</u> Nader te bepalen	
		<u>Kwalificerende examens:</u> Nader te bepalen	<u>Kwalificerende examens:</u> Nader te bepalen
			Keuzedelen Nader te bepalen
<u>Lintexamens (kwalificerend):</u> Nader te bepalen			

Aftekenboekje verpleegtechnische handelingen:

- ✓ Binnen school wordt bij verpleegtechnische handelingen gewerkt met een **aftekenboekje**. Alleen de handelingen die op school behandeld zijn, mogen geëxamineerd worden. Voor de voorbehouden en risicovolle handelingen geldt dat deze op school afgetekend moeten zijn, voordat deze geëxamineerd mogen worden. Een overzicht hiervan is te vinden in het aftekenboekje.
- ✓ Voor enkele verpleegtechnische handelingen geldt aanvullend dat deze handelingen alleen geëxamineerd mogen worden, indien de bijbehorende toets van **verpleegkundig rekenen** is behaald. Ook dit is in het aftekenboekje aangegeven.
- ✓ Ook de te volgen route om toestemming te verkrijgen om een op school nog niet behandelde vaardigheid toch in de BPV te toetsen staat in het aftekenboekje vermeld. Deze tekst uit het aftekenboekje is ook te vinden in bijlage 6 van deze BPV-handleiding.

GO / NO GO:

Voor elke opdracht en examen geldt dat deze geëxamineerd kan worden na een GO van je begeleider. Je ontvangt een GO wanneer je hebt aangetoond dat je voor de opdracht of het examen hebt GEOEFEND. Ten behoeve hiervan kan de **GO / NO GO lijst** ingevuld worden (zie bijlage 2).

NB: deze GO / NO GO lijst is niet van toepassing op de lintexamens die afgerond worden met een **CGI**.

3. Heb ik ook binnenschoolse aftoetsing van examens?

In een enkel geval is het ook mogelijk om op school een P2M examen af te ronden. Dit geldt voor een aantal verpleegtechnische handelingen. Zie hiervoor bijlage 8. Het is ook mogelijk om binnenschools voor de andere lintexamens bewijsstukken te verzamelen. Ook sommige keuzedelen worden op school met een examen van P2M afgesloten. Als dit aan de orde is wordt dit bij de opdracht of bij het examen vermeld.

4. Wat is mijn rol als student?

Je bent verantwoordelijk voor je eigen leerproces. Dat betekent dat jij voor de taak staat om goed te communiceren met alle betrokken personen bij jouw BPV.

In het opdrachtenboekje en de examenmap van  zit een algemene handleiding. Hierin worden de onderdelen van de (examen)opdracht en de beoordelingssystematiek beschreven. Jouw begeleiders mogen er van uitgaan dat jij begrijpt wat daar beschreven staat. Dit geldt in het bijzonder voor wat er staat bij 'Instructie student' en 'Instructie beoordelaar'.

5. Hoe werk ik aan mijn opdrachten en examens?

In de opdrachten en examens staat vermeld hoe aan de opdrachten en examens kan worden gewerkt. De criteria zijn daarbij leidend. Hierbij geldt de afspraak dat in eventuele verslagen geen namen van cliënten voorkomen.

Van ieder beoordelingsgesprek dat je naar aanleiding van elke opdracht / van elk examen krijgt, maak je een verslag. In dit verslag zet je de gemaakte afspraken met de tops/tips die je hebt gekregen. Dit helpt je om je studieloopbaan goed vorm te geven.

6. Hoe word ik in de BPV tijdens mijn opdrachten en examens beoordeeld?

Uitgangspunt voor de beoordeling van de opdrachten en de examens zijn de beoordelingscriteria zoals deze bij iedere opdracht en ieder examen vermeld staan.

De beoordeling wordt gedaan op de werkvloer (tenzij sprake is van een simulatie), nadat je een GO hebt ontvangen (voor de GO - NO GO-lijst: zie bijlage 2).

Een GO houdt in dat voor deze opdracht of dit examen de begeleiding stopt en de beoordeling start.

Begeleiding en beoordeling zijn twee verschillende fasen. In de meest ideale situatie is jouw beoordelaar een andere persoon dan jouw begeleider(s). Tijdens de beoordeling krijg je geen feedback en wordt jouw handelen beoordeeld. Ook wordt beoordeeld hoe je jouw handelen onderbouwt.

Heb je niet geoefend, dan krijg je geen GO. De opdracht kan dan nog niet beoordeeld worden.

Samen met je begeleider spreek je af wanneer je gaat oefenen om alsnog een GO tot beoordeling te kunnen ontvangen.

In de Algemene handleiding van het opdrachtenboekje en de examenmap van  staan bij 'Instructie beoordelaar' aanwijzingen voor de beoordelaar bij het voorbereiden en uitvoeren van de beoordeling van de opdrachten.

Naar aanleiding van de beoordeling van de opdrachten en examens heeft de beoordelaar een gesprek met je. Tijdens dit gesprek wordt het resultaat van de beoordeling met jou besproken. Dit gebeurt binnen vier dagen na de uitvoering van de opdracht.

Het resultaat van de beoordeling kan drieërlei zijn: onvoldoende, voldoende en goed. Het kan dus zijn, dat je ondanks een GO na het oefenen toch een onvoldoende haalt tijdens de beoordeling.

In het OER lees je meer over eventuele herkansingsmogelijkheid.

Het Hoornbeeck College is eindverantwoordelijk voor de beoordeling van de opdrachten en de examens. Daarom stelt de examencommissie van het Hoornbeeck College na de BPV-periode officieel de BPV-resultaten vast. Indien de examencommissie het door het leerbedrijf voorgestelde resultaat niet kan overnemen, wordt het leerbedrijf hiervan op de hoogte gesteld.

7. Hoe wordt de kwaliteit van de beoordeling en de examinering geborgd?

Praktijkleren is een belangrijk onderdeel van je opleiding. Tijdens de BPV kun jij in praktijk brengen wat geleerd en/of geoefend is op school. Binnen je leerbedrijf wordt samen met jou en de collega's naar jouw functioneren in de praktijk gekeken. Daarbij wordt het niveau van jou als student in opleiding getoetst aan de hand van concrete praktijkopdrachten en examens.

Ten aanzien van deze examinering dragen het leerbedrijf en het Hoornbeeck College een gezamenlijke verantwoordelijkheid. Hieronder staat aangegeven hoe dit is vormgegeven.

Voorafgaand aan de examinering in de BPV

- Je loopt stage in een erkend leerbedrijf. Dit wordt altijd gecheckt voordat je een praktijkovereenkomst ontvangt.
- Je wordt tijdens de stage beoordeeld door een daartoe deskundig persoon. Ten behoeve hiervan wordt periodiek aan je leerbedrijf gevraagd om een deskundigheidsverklaring in te vullen voor de personen die dit betreft.
- Je BPV-docent is geïnformeerd over de inhoud van je stage. Deze informatie blijkt uit:
 - Deze BPV-handleiding, waarin in paragraaf 2 vermeld staat welke praktijkopdrachten in welke stage aan de orde zijn.
 - Een overzicht met BPV-examenafspraken, dat de BPV-coördinator aan elke BPV-docent geeft.

- Indien van toepassing een document met afwijkende BPV-examenafspraken. Dit is bijvoorbeeld aan de orde wanneer je niet de standaardstage doet, maar een inhaal- of herstage.
- Je BPV-docent bespreekt de werkwijze van examinering in de BPV met jou en degene die je beoordeelt.

Tijdens de examinering in de BPV

- Je BPV-docent heeft regelmatig contact met je leerbedrijf en bewaakt het beoordelingsproces.
- Je BPV-docent heeft regelmatig contact met jou.
- Eventuele bijzonderheden worden door je BPV-docent met de BPV-coördinator en/of de opleidingsmanager kort gesloten.
- Regelmatig vindt namens de examencommissie van je opleiding een steekproef van de beoordeling tijdens de stage plaats.

Dit kan voor jou betekenen dat tijdens je beoordeling in de praktijk ook de docent van school aanwezig is. Van deze steekproef wordt een verslag gemaakt, dat besproken wordt tijdens een vergadering van de examencommissie van je opleiding.

Na afloop van de examinering in de BPV

- Jij en je beoordelaar in de BPV ontvangen na afloop van de BPV een evaluatieformulier. Zie bijlage 3 en 4. In dit formulier wordt gevraagd naar de kwaliteit van jouw beoordeling in de BPV.
- Indien de ingevulde evaluatieformulieren hiertoe aanleiding geven, vindt hierover een gesprek met jou of je praktijkopleider plaats.
- Je BPV-docent checkt of je alle benodigde documenten op het daarvoor bepaalde moment hebt ingeleverd en legt dit vast in de 'checklist deugdelijkheid BPV-examens'.
- Je BPV-coördinator draagt zorg voor juiste verwerking van je BPV-resultaten in het leerlingvolgsysteem.
- De examencommissie van jouw opleiding checkt de deugdelijkheid van je BPV-examen.
- De examencommissie van jouw opleiding stelt vervolgens de beoordelingen van je BPV vast en maakt de uitslag hiervan aan jou bekend.
- De beoordelingen van je BPV-examens worden tot 24 maanden na diplomering bewaard.

8. Wat staat er in het protocol ongewenste bejegening tijdens BPV (BOL)?

8.1 Wat moet ik weten over ongewenste bejegening?

Het is het belangrijk om aandacht te hebben voor een goede omgang met iedereen die bij de BPV betrokken is. Naast het feit dat er vele goede ervaringen tijdens de BPV worden opgedaan, is het ook erg belangrijk bedacht te zijn op ongewenste bejegening op de BPV-plaats. Gedacht wordt dan aan agressie en geweld, discriminerend gedrag en seksuele intimidatie.

Om duidelijk te maken wat we met deze drie begrippen bedoelen volgt hieronder een citaat uit *artikel 3 van de Arbowet*.

Agressie en geweld: Voorvallen waarbij een werknemer dan wel een student psychisch of fysiek wordt lastig gevallen, bedreigd of aangevallen, onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met het verrichten van arbeid of het volgen van onderwijs.

Discriminerend gedrag: Gedrag waarbij gelijke gevallen niet gelijk behandeld worden, op grond van godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, seksuele voorkeur, fysieke en psychische handicap op welke grond dan ook.

Seksuele intimidatie: ongewenste seksuele toenadering, verzoeken om seksuele gunsten of ander verbaal, non-verbaal, schriftelijk of fysiek gedrag van seksuele aard, die door de klager als inbreuken op zijn/ haar intieme levenssfeer worden beschouwd, hetgeen de aangeklaagde wist of ten minste had moeten begrijpen.

Ongewenste bejegening komt nog steeds regelmatig voor in allerlei organisaties. Nadrukkelijk wijzen we erop dat ongewenst gedrag, agressie, discriminatie, ongewenste intimiteiten of seksuele intimidatie in houding, taal of gebaar op geen enkele wijze geaccepteerd hoeven te worden.

Met nadruk vragen we je om er direct werk van te maken als jij ongewenst wordt bejegend. Denk niet bij voorbaat dat je er zelf schuldig aan bent of dat je er misschien aanleiding toe zal hebben gegeven (een gedachte waardoor je het misschien niet ter sprake brengt).

Er zijn twee mogelijkheden om actie te ondernemen:

- Je kunt contact opnemen met de vertrouwenspersoon in de organisatie of de BPV-coördinator van het Hoornbeeck College;
- Je belt de vertrouwenspersoon voor ongewenste bejegening van het Hoornbeeck College.
Je kunt deze persoon ook om advies vragen. De vertrouwenspersoon van het Hoornbeeck College neemt contact op met de vertrouwenspersoon van het leerbedrijf waar je werkt.

In alle gevallen geldt dat vertrouwelijkheid volledig wordt gegarandeerd.

8.2 Wat gebeurt er nadat ik een melding heb gedaan over ongewenste bejegening op de BPV-plaats?

- Degene die de melding krijgt overlegt met de BPV-docent, de BPV-coördinator en de opleidingsmanager.
- De BPV-docent en de BPV-coördinator of de opleidingsmanager voeren een gesprek met jou en adviseren je over eventuele vervolgstappen (als het belemmerend lijkt te werken dat twee personen het gesprek voeren, kan in overleg besloten worden dat het een gesprek ‘onder vier ogen’ wordt).
- De BPV-docent (of de BPV-coördinator of de opleidingsmanager) neemt na bovengenoemde stappen contact op met de BPV-instelling en bespreekt eventuele vervolgstappen.
- De opleidingsmanager neemt een besluit over het al dan niet informeren van ouder(s) of verzorger(s), docententeam, Hoornbeeck-directie.
- De BPV-docent en de BPV-coördinator of de opleidingsmanager voeren een afrondend gesprek met de student met eventuele verwijzing voor verdere hulpverlening.
- De praktijkdocent en de BPV-coördinator en/of de opleidingsmanager werken mee aan eventuele externe onderzoeken.
- Tijdens elke fase van het onderzoek doet het Hoornbeeck College geen enkele uitspraak ter bevestiging of ontkenning van eventuele misstappen.

8.3 Wat gebeurt er als de BPV-instelling een melding doet over ongewenste bejegening op de BPV-plaats door mij?

- Dan geldt dezelfde procedure als onder 8.2 met onderstaande aanvullingen.
- De BPV-docent en BPV-coördinator of de opleidingsmanager bezoeken na een melding zo spoedig mogelijk de BPV-instelling en indien gewenst de ouder(s) of verzorger(s) voor een gesprek.
- Tijdens eventuele onderzoeken krijg jij een ‘voorlopige schorsing’.
- De ‘voorlopige schorsing’ wordt na juridische vaststelling van onjuistheid onmiddellijk opgeheven.
- Bij eventuele schuld geven we het advies van uitschrijving.

Het protocol ongewenste bejegening vind je op de website van het Hoornbeeck

College: <https://www.hoornbeeck.nl/app/uploads/2020/05/protocol-ongewenste-bejegening-tijdens-bpv.pdf>

9. Waar kan ik terecht met mijn vraag of klacht?

Wanneer je een vraag of klacht hebt over je beroepspraktijkvorming kun je hiervoor terecht bij je BPV-docent, BPV-coördinator of opleidingsmanager. Wanneer je onverhoopt een klacht hebt die niet naar tevredenheid is opgelost, verwijzen we je naar de klachtenregeling. Hiervan kan ook je leerbedrijf gebruik maken. De klachtenregeling vind je op de website van het Hoornbeeck College: <https://www.hoornbeeck.nl/app/uploads/2020/05/klachtenprocedure-reformatorisch-onderwijs.pdf>

10. Welke belangrijke begrippen kan ik tegenkomen in de BPV?

Beroepspraktijkvorming (BPV)	Het onderwijs dat plaatsvindt in de praktijk van het beroep, in een bedrijf of organisatie, op grond van een praktijkovereenkomst.
BPV-coördinator	De persoon die door het Hoornbeeck College wordt aangewezen om de studenten te plaatsen binnen leerbedrijven
BPV-docent	De persoon die door het Hoornbeeck College wordt aangewezen om de student (met name pedagogisch en didactisch) te begeleiden in het kader van de beroepspraktijkvorming. Deze wordt ook wel praktijkconsulent of praktijkdocent genoemd.
Instelling	Het Hoornbeeck College
Leerbedrijf	Het bedrijf dat de organisatie van de beroepspraktijkvorming verzorgt.
Praktijkopleider	De persoon die door het leerbedrijf wordt aangewezen om de studenten en de werkbegeleiders te begeleiden tijdens de beroepspraktijkvorming.
Praktijkovereenkomst (POK)	De overeenkomst die wordt gesloten tussen het Hoornbeeck College, de student en het leerbedrijf voor de realisering van de beroepspraktijkvorming.
Student	De student in de zin van artikel 8.1.1 Wet Educatie Beroepsonderwijs.

Werkbegeleider	De persoon die door het leerbedrijf wordt aangewezen om de studenten te begeleiden tijdens de beroepspraktijkvorming. Deze persoon draagt zorg voor: - Jouw leren van het beroepsmatig handelen - Een goede voorbereiding, beoordeling en afronding van je BPV - Het voeren van begeleidings-, voortgangs- en beoordelings-gesprekken met jou
----------------	---

Bijlage 1: Urenaftekenlijst



Urenoverzicht BPV opleiding Mbo-Verpleegkundige

Gegevens student

Naam:
Groep:
Naam opleiding:
~~Cronnummer~~ opleiding:

Gegevens BPV

Leerbedrijf:
Naam praktijk- of werkbegeleider:
Straat:
Postcode en plaats:
Vereiste aantal uren BPV:
Begin- en einddatum BPV:
BPV-docent:

weeknr.	begindatum week	gemaakte bpv -uren	paraaf praktijk-opleider
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
totaal			

*Alle weergegeven ~~bpv~~-uren zijn exclusief huiswerkuren

**De gemaakte ~~bpv~~-uren worden minimaal tweewekelijks geparafeerd door de praktijkopleider

handtekening praktijkopleider

d.d.

Bijlage 2: GO / NO GO lijst

GO/NO GO lijst		
Organisatie : _____		
Afdeling: _____		
Werkbegeleider: _____		
BPV-Opdracht of P2M examen:	Geoefend op:	Een GO verleend op:

Invulformulier

Evaluatieformulier student

(INVULLEN AAN HET EINDE VAN ELKE BPV-PERIODE)

Naam BPV-bedrijf:

Naam BPV-beoordelaar:

Toetscode / kenmerk BPV-periode:

Opleiding:

Instructie: Kruis in onderstaande tabel bij ieder onderwerp één keer "Ja" of "Nee" aan.

De *schuingedrukte* tekst achter de bolletjes kan je helpen om de keuze voor "Ja" of "Nee" te maken. Je hoeft dus niet bij elk bolletje iets in te vullen. Je mag bij elk onderwerp een toelichting op je antwoord geven. Als je voor "Nee" kiest, moet je in de toelichting vermelden *waarom* je voor "Nee" hebt gekozen.

Onderwerp	Ja	Nee	Toelichting
Ik ben tevreden over de informatie die ik over het examen heb gekregen <i>Informatie over datum, tijd, plaats</i> <i>Informatie over de manier van afname en beoordeling</i> <i>Informatie over inzage in het beoordeelde examen</i>			
Ik ben tevreden over de instructies bij het examen <i>Duidelijkheid opdrachten</i> <i>Duidelijkheid wat er van mij werd verwacht</i>			
Ik ben tevreden over de manier waarop het examen is afgenomen <i>De afname gebeurde volgens de informatie die ik heb gekregen</i> <i>De omstandigheden (rust, inrichting ruimte, temperatuur etc.)</i> <i>Beschikbare tijd om het examen te maken</i>			
Ik ben tevreden over de manier waarop het examen beoordeeld is <i>Ik wist wie er wanneer zou beoordelen</i> <i>De beoordelingscriteria waren duidelijk</i> <i>De beoordeling is met mij besproken</i>			

Heb je nog andere opmerkingen? Neem de gelegenheid om die hier te verwoorden!

Dit formulier is een van de documenten die door de examencommissie worden gebruikt om te bepalen of het examen volgens de procedure is verlopen.



Bijlage 4: Evaluatieformulier leerbedrijf

Invulformulier

Evaluatieformulier BPV-bedrijf

(INVULLEN AAN HET EINDE VAN ELKE BPV-PERIODE)

Naam BPV-bedrijf:

Naam BPV-beoordelaar:

Toetscode / kenmerk BPV-periode:

Opleiding:

Instructie: Kruis in onderstaande tabel bij ieder onderwerp een keer "Ja" of "Nee" aan.

De *schuinedrukte* tekst achter de bolletjes dient als richtinggever voor het bepalen van uw oordeel over het betreffende onderwerp. U hoeft dus niet bij elk bolletje voor "Ja" of "Nee" te kiezen. U mag bij elk onderwerp een toelichting op je antwoord geven. Als u voor "Nee" kiest, verzoeken wij u in de toelichting vermelden *waarom* u voor "Nee" hebt gekozen.

Onderwerp	Ja	Nee	Toelichting
Ik ben tevreden over de informatie die ik over het examen heb gekregen <i>Informatie over afnamemoment, tijdsduur en overige randvoorwaarden bij de afname</i> <i>Informatie over de manier van afname en beoordeling</i>			
Ik ben tevreden over de beoordelaarsinstructies bij het examen <i>Duidelijkheid beoordelaarsinstructie</i> <i>Duidelijkheid beoordelingscriteria, cesuur en het opmaken van het eindoordeel</i>			
Het examen is volgens afspraak verlopen, zonder dat zich incidenten of onregelmatigheden hebben voorgedaan. <i>NB: Evt. bijzonderheden, incidenten die zich voordeden tijdens afname vermelden onder "Toelichting"</i>			
Ik ben tevreden over de samenwerking met de BPV-docent van het Hoornbeeck College <i>Communicatie voor afname van het examen</i> <i>Duidelijkheid toelichting examen</i> <i>Communicatie na afloop van het examen</i>			

Heeft u nog andere opmerkingen? Neem de gelegenheid om die hier te verwoorden!

Handtekening BPV-beoordelaar:

Datum:



www.hoornbeeck.nl

Bijlage 5: Verpleegtechnische handelingen

Inhoud volgt nog.

Bijlage 6: Examineren in de BPV van niet behandelde vaardigheden

Te volgen route om toestemming te verkrijgen om een op school nog niet behandelde vaardigheid toch in de BPV te toetsen

1. De student vraagt de toestemming aan bij zijn BPV-docent.
2. De BPV-docent vult onderstaande beslisboom in:

	Vraag	Vervolg
1	Heeft de student een groen studieadvies?	Ja => ga naar de volgende vraag Nee => de student kan niet versnellen
2	Kan de student een planning (met de onderdelen 'oefenen' en 'afoetsen') laten zien voor alle tijdens deze BPV / op deze BPV-plaats te behalen vaardigheden?	Ja => ga naar de volgende vraag Nee => de student kan niet versnellen
3	Loopt de student op schema met zijn planning t.a.v. het ontwikkelingsgericht of kwalificerend afoetsen van zijn BPV-opdrachten / PvB's?	Ja => ga naar de volgende vraag Nee => de student kan niet versnellen
4	Staat de BPV-instelling / de begeleider van de student achter een eventuele versnelling?	Ja => ga naar de volgende vraag Nee => de student kan niet versnellen
5	Staat de BPV-docent zelf achter een eventuele versnelling?	Ja => de student kan versnellen

3. De docent deelt de uitkomst aan de student / BPV-instelling mee en geeft aan welke vervolgacties nodig zijn om daadwerkelijk te versnellen:
 - a. De student bestudeert de theorie die bij de betreffende handeling hoort.
 - b. De student werkt t.a.v. deze handeling een overzicht van mogelijke compilaties uit en levert dit in bij de BPV-docent en de instellingsbegeleider.
 - c. De BPV-docent en de instellingsbegeleider beoordelen de uitwerking en komen op basis hiervan samen tot een conclusie (al dan niet gaan oefenen in de praktijk).
 - d. De BPV-docent legt dit besluit vast in HOI.

NB: Indien een BPV-instelling naast bovengenoemde acties nog een extra inspanning van de student vraagt, geldt het voldoen aan deze extra inspanning ook als voorwaarde voor het oefenen / afoetsen in de praktijk.