

Studentenwijzer Sociaal en Pedagogisch Werk



VOORWOORD

Je bent gestart met de opleiding tot Sociaal Werk.

Er komt aan het begin van een nieuwe opleiding veel op je af: hoe werkt alles, wat moet ik gaan leren en gaan doen? Deze handleiding helpt jou hierbij.

Je vindt hier informatie over de opleiding: hoe de opleiding is opgebouwd, hoe de toetsing wordt vormgegeven en wat je gaat doen in de lessen en op jouw werk/bpv? Je hoeft niet alles in één dag te begrijpen; gun jezelf de tijd! We noemen deze handleiding de Studentenwijzer.

Naast de studentenwijzer is er een [studiehandleiding](#), op de website van Albeda. Het is belangrijk om deze ook door te nemen. In de studiehandleiding vind je informatie over de volgende onderwerpen: rooster, de schoolvakanties, aanwezigheid en verzuim, studiefinanciering, studievoortgang, bindend studieadvies en de klachtenregeling.

In deze studentenwijzer zijn de afbeeldingen gemaakt door Marjolein van Braam Morris. Wanneer de afbeeldingen worden gebruikt door anderen dan docenten en studenten van het Albeda College Sociaal en Pedagogisch Werk, graag even contact opnemen met e.dewolff@albeda.nl

INHOUDSOPGAVE

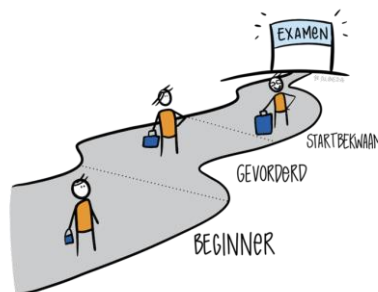
Voorwoord	2
1. Opbouw van de opleiding	5
1.1 De opleiding kent drie fases	5
1.2 Elke fase is verdeeld in blokken	5
2 Inhoud van de opleiding	6
(Kort)	6
2.1 Vak: Beroepsgericht	6
2.2 Vak: Keuzedelen	6
2.3 Vakken: Burgerschap, Nederlands, Engels en rekenen	6
2.4 Vak: Studieloopbaanbegeleiding	6
2.5 Vak: Voorbereiding beroepspraktijkvorming (BPV, stage)	7
2.6 Vak: Intro in ICT	7
3. Studieloopbaan-begeleiding	8
3.1 Wat is het doel van studieloopbaanbegeleiding?	8
3.2 Individuele gesprekken	9
3.3 Klassikale studieloopbaanbegeleiding	10
3.4 Voortgang monitoren met meetmomenten	11
3.5 Meetmomenten Schooljaar 2025-2028	12
3.6 Einde schooljaar 1: Bindend studieadvies	12
3.7 Leren in eigen tempo	13
4. Beroepsgericht	15
4.1 Elke fase heeft zijn eigen tegel	15
4.2 Elke tegel kent dezelfde indeling	15
4.3 Het beroepsthema	17
4.4 Overzicht onderdelen per beroepsthema	18
4.5 feedback(sessies): op school & reflecteren	19
4.6 Expertsessies beroepsthema: op school	20
4.7 Vaardigheden leren die horen bij een beroepsthema: op school	20
4.8 Samenwerken tijdens het blok	20
4.9 Een beroepsthema afronden	21
4.10 Het grote geheel	21
4.11 Fase afronden	22
4.12 Herkansing beroepsthema en fasetoets	22
4.13 Retrospectives	23
5. Burgerschap	24
5.1 Opbouw thema's	24
5.2 Afronding met eindopdracht	24
5.3 Waar staan alle materialen voor burgerschap?	24
5.4 Hoe word je beoordeeld voor burgerschap?	25

6. Nederlands, Engels en Rekenen	26
6.1 Per domein leertaken	26
6.2 Voorbeelden van leertaken	26
6.3 Its Learning omgeving Rekenen, Engels, Nederlands	27
6.4 Stroomschema	28
7. BPV	29
7.1 Beroepspraktijkvorming	29
7.2 Voorbereiding BPV	29
7.3 Administratie BPV	30
7.4 Vergoeding en verzekering	30
7.5 Stage uren	31
7.6 Uren bijhouden	31
7.7 BPV weken	31
7.8 Vakantie	32
7.9 Afspraken aanwezigheid	32
7.10 Beroepopdracht = uitvoeren van beroepstaak	33
7.11 BPV begeleiden	33
7.12 Contact School- BPV	34
7.13 Wat bespreek je met je docent en je werkbegeleider?	34
7.14 BPV Beoordelingsmoment/gesprekken	35
7.15 Problemen op de bpv	35
7.16 Verlengen opleiding	36
8. Examens	37
8.1 Wanneer mag je starten met welk beroepsgericht examen?	37
8.2 Inkijk examens voor studenten	38
Bijlage 1.	39
Beroepsthema's en beroepstaken	39
Bijlage 2. Beoordelaar Examens	41
Bijlage 3. Start examens	42
Bijlage 4. Blokkenplanning planning	43
Bijlage 5. Meetmomenten	44
Bijlage 6. Begrippenlijst	45

1. OPBOUW VAN DE OPLEIDING

1.1 DE OPLEIDING KENT DRIE FASES

1. De opleiding bestaat uit drie fases: beginner – gevorderd – startbekwaam.
2. In elke fase heb je een aantal beroepsthema's (voorbeeld: Het geheim van sociaal werk: *Beroepsbeeld ontwikkelen* of Meedoen in de maatschappij: *Interventie kiezen voor mensen die basisvaardigheden missen*) die te maken hebben met Sociaal Werk.
3. Elk beroepsthema bevat twee leertaken en één beroepstaak. De beroepstaak voer je uit tijdens je stage (de BPV).
4. Bij de eerste beroepsthema's loop je nog geen stage. De beroepstaak voer je dan uit op school.
5. Je legt examens af op verschillende momenten. Als je bepaalde beroepsthema's hebt afgerond, mag je starten met een examen. Bijvoorbeeld: als je beroepsthema 1, 2, 3, 4 en 5 voldoende hebt afgerond, mag je beginnen met het examen 'Kiezen van een aanpak'. In het hoofdstuk 'Examens' lees je hier meer over.



1.2 ELKE FASE IS VERDEELD IN BLOKKEN

6. Elke fase bestaat uit blokken van 5 tot 7 weken. Elk blok heeft een opstartweek en een afsluitweek. In die weken werk je aan de kennis en vaardigheden van één beroepsthema. Je leert over dit thema door twee leertaken te maken. Je laat zien wat je kunt door een beroepstaak uit te voeren. Een beroepstaak is een taak die je later als sociaal werker ook echt moet kunnen. Het is belangrijk dat je laat zien dat je weet wat je doet en waarom.
- Elke fase kent zijn eigen leeruitkomsten.
 - Binnen de beroepsthema's staan bepaalde leeruitkomsten centraal
 - In de opstart- en afsluitweek lever je de beroepstaak in en volg je de oriëntatie van het nieuwe blok.

2 INHOUD VAN DE OPLEIDING (KORT)

In dit hoofdstuk staan alle vakken kort omschreven. Zo krijg je snel een indruk hoe de opleiding er uit ziet. In de hoofdstukken 3 t/m 7 lees je de uitgebreide uitleg van elk vak.

2.1 VAK: BEROEPSGERICHT

Tijdens dit vak leer je alles wat je nodig hebt om de leer- en beroepstaken goed uit te voeren. Meer informatie vind je hierover in het volgende hoofdstuk.



BEROEPSTAAK

Elke vijf tot zeven weken werk je aan een beroepsthema doormiddel van leer- en beroepstaken. Je oefent de vaardigheden, onderzoekt de kennis en leert wat een professionele houding is binnen die taak.

2.2 VAK: KEUZEDLEN

Binnen deze opleiding worden ook verschillende keuzedelen aangeboden. De keuzedelen zijn een verbreding of verdieping op de andere vakken in de opleiding. Ze kunnen een plus zijn op je diploma wanneer je gaat solliciteren, of helpen je wanneer je gaat doorstuderen naar het HBO. Tijdens SLB krijg je meer informatie over wat de keuzedelen precies inhouden, wanneer je gaat kiezen en wat er bij de keuzedelen van je wordt verwacht.

2.3 VAKKEN: BURGERSCHAP, NEDERLANDS, ENGELS EN REKENEN

Naast de beroepsgerichte vakken volg je ook de vakken Nederlands, Engels en Rekenen en Burgerschap.

Op je rooster zie je welk vak je wanneer op de dag hebt. Naast de uren onder begeleiding van een docent wordt er van je verwacht dat je zelfstandig aan het werk gaat in het oefenen en leren zodat je aan het eind van de opleiding het gewenste niveau hebt bereikt.



2.4 VAK: STUDIELOOPBAANBEGELEIDING

In het onderwijs wordt er veel aandacht besteed aan jouw persoonlijke ontwikkeling.

Tijdens de wekelijkse klassikale studieloopbaanbegeleiding (SLB-lessen) onderzoek je wat jij nodig hebt om je zo te ontwikkelen dat je kunt slagen in het leven: op school, in je werk, in relatie tot anderen, in je persoonlijke contacten.

Naast de klassikale lessen zijn er individuele momenten waarop je jouw voortgang en ontwikkeling met je docent bespreekt. De afspraken verlopen in overleg met je SLB'er. Zie voor meer informatie hoofdstuk 3.

2.5 VAK: VOORBEREIDING BEROEPSPRAKTIJKVORMING (BPV, STAGE)

Om zo goed mogelijk voorbereid te zijn op jouw stage, krijg jij het vak voorbereiding op de beroepspraktijkvorming (VBPV). VBPV wordt in de eerste onderwijsperiode van jouw studie aangeboden. Tijdens deze 10 weken staan 4 onderwerpen centraal:

- BPV-gids
- Beroepshouding
- Persoonsvorming
- Het werkveld.

Zie voor meer informatie over de BPV (stage) hoofdstuk 7.

2.6 VAK: INTRO IN ICT

Tijdens dit vak leer jij werken met verschillende onderdelen van Office 365, waaronder Word. Daarnaast leer je hoe je de techniek inzet om verschillende leeracties uit te voeren. Denk bijvoorbeeld aan het werken met vlog camera's, podcast apparatuur, apps om mooie producten te maken. Deze kennis heb je nodig bij het vak beroepsgericht, maar ook later in je werk als pedagogisch professional.

3. STUDIELOOPBAAN-BEGELEIDING

3.1 WAT IS HET DOEL VAN STUDIELOOPBAANBEGELEIDING?

Studieloopbaanbegeleiding (SLB) in het middelbaar beroepsonderwijs (mbo) heeft een paar belangrijke doelen. Deze begeleiding helpt jou, als student, om:

- Te werken aan je persoonlijke ontwikkeling. Je leert vaardigheden die je niet alleen in je studie, maar ook in je werk en privéleven kunt gebruiken.
- Plannen te maken voor je studie. Zo weet je wat je moet doen om je diploma te halen.
- Te ontdekken wat je leuk vindt en waar je goed in bent. Zo kun je groeien in je studie of beroep.
- Te leren hoe je problemen kunt oplossen. Soms gaat studeren niet zoals je wilt. Jouw SLB'er helpt je dan om een oplossing te vinden.
- Voorbereid te zijn op de arbeidsmarkt. Jouw SLB'er helpt je om te begrijpen wat werkgevers van je verwachten en hoe je een goede werknemer kunt zijn.

De hulp die je hierbij van school krijgt is superbelangrijk om je opleiding succesvol af te ronden. Daarom volg jij gedurende de hele opleiding het vak studieloopbaanbegeleiding. Het vak studieloopbaanbegeleiding bestaat uit twee onderdelen: individuele gesprekken en klassikale lessen.

3.2 INDIVIDUELE GESPREKKEN

In totaal heb je minimaal zes individuele gesprekken per schooljaar. Deze gesprekken duren ongeveer 15 minuten. We maken een onderscheid tussen twee soorten gesprekken:

1. Voortgangsgesprekken hebben als hoofddoel om de voortgang van je opleiding te monitoren.
2. Ontwikkelgesprekken hebben als hoofddoel om wat meer persoonlijke zaken te bespreken zoals bv. je privésituatie of jouw inzet in de klas.

Drie voortgangsgesprekken

Je voert een voortgangsgesprek aan het einde van elk meetmoment. Dat is dus drie keer per jaar. Jij bereidt dit gesprek goed voor. Dat doe je door je SLB-portfolio te delen met je SLB'er en voor het gesprek een antwoord te hebben op de volgende vragen:

7. Aan welk SLB-thema heb je in de afgelopen periode gewerkt?
 - Wat waren de doelen die je jezelf had gesteld? (kijk daarvoor naar de zelfbeoordelingsrubric die je hebt ingevuld)
 - Welke SLB-opdrachten hebben jou geholpen om die doelen te behalen?
 - Aan welk thema ga je de komende periode werken? Wat zijn de doelen die je dan wil behalen?
2. Studievoortgang a.d.h.v. de meetmomenten:
 - Heb je het meetmoment op het geadviseerde tempo afgerond?
 - Of loop je vóór of juist achter?
 - En op welke onderdelen loop je dan achter of vóór?
 - Hoe ga je het aanpakken om de onderdelen die nog niet af zijn in te halen? Wanneer rond je dan het meetmoment af?
3. Aanwezigheid:
 - Hoe hoog was je aanwezigheid van meetmoment tot meetmoment?
 - Wanneer je niet 100 % aanwezig bent geweest, hoeveel procent ben je dan afwezig geweest? En wat was de reden?
 - Heb je je afgemeld volgens de afspraken?
 - Hoe was je inzet in de klas? Deed je actief mee tijdens de expertlessen en tijdens het samenwerkend leren? Wanneer wel en wanneer niet? En wat heb je nodig om nog meer actief mee te kunnen doen
4. Samen met de SLB'er kijk je naar de uitslag van de motivatiemonitor¹;
 - Wat valt jou op? Wat valt de SLB'er op?
 - Wat zijn acties die je kunt inzetten om jouw motivatie hoog te houden?

¹ De motivatiemonitor is een digitale vragenlijst die je drie keer per jaar invult. De uitslag laat zien waar de docent jou in kan ondersteunen zodat je een hoge motivatie blijft houden om de opleiding tot een succes te maken.

Signaleringsoverleg na elk voortgangsgesprek

Na het voortgangsgesprek met jou, bespreekt jouw SLB'er de voortgang met de andere docenten tijdens een signaleringsoverleg. Dit overleg vindt drie keer per jaar plaats. De docent verwerkt de uitkomsten van dit gesprek in een verslag in Eduarte.

Drie ontwikkelgesprekken

Naast de drie voortgangsgesprekken voert de SLB'er met jou drie ontwikkelgesprekken. Deze gesprekken zijn er vooral op gericht om in de gaten te blijven houden dat het goed met je blijft gaan. Samen met je SLB'er bespreek je hoe het met je gaat, zowel op school als privé. Er is ook tijd om naar je planning te kijken of de aanpak van opdrachten. Een ontwikkelgesprek is een wat informeler gesprek dan een voortgangsgesprek. De docent maakt wel een aantekening in Eduarte dat het gesprek heeft plaatsgevonden maar zal uiteraard de privé zaken niet noteren wanneer jij dat niet wilt.

3.3 KLASSIKALE STUDILOOPBAANBEGELEIDING

Tijdens de hele opleiding heb je 2 lesuren klassikale studieloopbaanbegeleiding. In deze uren werk je aan het behalen van je doelen. Dat doe je door het uitvoeren van opdrachten. Om gestructureerd te werken hebben we vier thema's bepaald waarbinnen je doelen kunt stellen.

Thema's studieloopbaanbegeleiding

1. Executieve functies;
2. Jouw professionele identiteit;
3. Loopbaanoriëntatie en -begeleiding (LOB);
4. Leven lang ontwikkelen.

Meer informatie over de thema's en de leerlijn vind je in de SLB-leerlijn in It'slearning.

Naast SLB klassikaal heb je ook regelmatig een gesprek met je SLB'er. Deze gesprekken worden gepland in de SLB-i uren (dat staat voor SLB individueel) die op je rooster staan. Tijdens deze gesprekken staat jouw ontwikkeling, voortgang en motivatie centraal

3.4 VOORTGANG MONITOREN MET MEETMOMENTEN

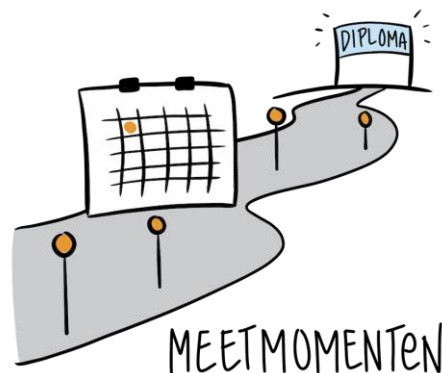
Lukt het jou om volgens het geadviseerde tempo de studie te doorlopen? Verschillende gesprekken zorgen ervoor dat jij weet wat jouw sterke punten zijn en waar jouw verbeterpunten liggen. Zo weet jij hoe het zit met jouw studievoortgang.

Daarnaast ontvangt iedere student in het eerste leerjaar een wettelijk bindend studieadvies (BSA). Dit advies bepaalt of jij door mag gaan met de opleiding. De procedure staat omschreven in art.15 van het studentenstatuut.

Negen meetmomenten

- Om jouw voortgang goed te kunnen monitoren is de opleiding verdeeld in negen meetmomenten.
- Een meetmoment is een lijst met onderdelen die je in een bepaalde tijd moet afronden. In de bijlage zie je een overzicht van alle negen meetmomenten.
- Wanneer je op de geadviseerde tijd de onderdelen, die op elk meetmoment staan, afrondt weet je dat je de opleiding binnen drie jaar behaald hebt.

Als je in een ander tempo de opleiding doorloopt, dan kan het zijn dat je eerder al een meetmoment behaald.



3.5 MEETMOMENTEN SCHOOLJAAR 2025-2028

Schooljaar 1	Meetmoment 1 Beginnersfase	Meetmoment 2 Beginnersfase BPV-gesprek	Meetmoment 3 Beginnersfase BPV-gesprek Examen
Schooljaar 2	Meetmoment 4 Gevorderde fase Examen	Meetmoment 5 Star bekwame fase BPV-gesprek Examen	Meetmoment 6 Startbekwame fase BPV-gesprek Examen
Schooljaar 3	Meetmoment 7 Startbekwame fase Examen	Meetmoment 8 Startbekwame fase Examen	Meetmoment 9 Startbekwame fase Examen

3.6 EINDE SCHOOLJAAR 1: BINDEND STUDIEADVIES

In het eerste jaar voert de studieloopbaanbegeleider in de periode voordat het bindend studieadvies moet worden uitgebracht ten minste twee studievoortgangsgesprekken met jou.

Van deze gesprekken wordt een verslag gemaakt en indien nodig wordt er een verbeterplan opgesteld. De verslagen van deze gesprekken zijn terug te vinden in Eduarte. Het BSA wordt na 9 maanden, maar uiterlijk binnen 12 maanden na startopleiding gegeven.

- Voor het ontvangen van een positief bindend studieadvies dien je meetmoment 1 en 2 met voldoende te hebben afgerond.
- Na meetmoment 2 ontvang je een voorlopig studieadvies. Wanneer dat een voorlopig negatief advies is krijg je extra ondersteuning om dit voorlopig negatief advies om te buigen naar een positief bindend advies.
- Aan het einde van leerjaar 1, na meetmoment 3, ontvang je een positief bindend studieadvies of een negatief bindend studieadvies.
- Bij een negatief studieadvies kan je worden uitgeschreven van de opleiding.

3.7 LEREN IN EIGEN TEMPO

Wil je sneller door de opleiding? Dat kan! Je moet er dan voor zorgen dat je alle onderdelen van de meetmomenten op een eerder moment afrondt dan is vastgesteld. Je kunt ook een aantal onderdelen van een meetmoment kiezen om te versnellen. Let er wel op dat je uiteindelijk alle onderdelen van een meetmoment met een voldoende moet afronden!



Rond bijvoorbeeld meer beroepsthema's af dan in het meetmoment geadviseerd – let op: dit kan alleen wanneer je alle beroepstaken, die je hebt ingeleverd, voldoende hebt afgesloten!

Of kies ervoor om de onderdelen die je bij Engels, Nederlands of Rekenen moet afronden in een sneller tempo te doorlopen dan op de meetmomenten staat.

Je gaat dan zelfstandig verder met de onderdelen die op later meetmoment staan. Als je goede resultaten behaalt in de vakken Nederlands, Engels en/of rekenen kan je vervroegd examen doen.

Het kan zijn dat je alleen voor een NER-vak een ander tempo aanhoudt of alleen voor beroepsgericht, dat verschilt per student. Er zijn kaders of en hoe je de opleiding in je eigen tempo kan doorlopen. Voor meer informatie hierover bevraag je jouw SLB'er en de vakdocent.

Wanneer je de opleiding eerder wilt afronden, moet je ook de verplichte keuzedelen binnen een hoger tempo afronden. Dit kan betekenen dat je niet alle keuzedelen kan kiezen. De opzet van het keuzedeel kan ook afwijken van de reguliere klassen. In de praktijk betekent dit dat je het keuzedeel in een kortere tijd doet en dus meer leerstof te verwerken krijgt. Dit betekent dat het percentage zelfstudie ook hoger kan liggen. Voor meer informatie hierover bevraag je jouw SLB'er en de vakdocent.

Je blijft in principe je hele opleiding in je eigen klas. Het zal op een gegeven moment dus zo zijn dat de ene klasgenoot verder is in de opleiding en de andere klasgenoot juist achterloopt. Wat voor elke student belangrijk is: Alle onderdelen die op de negen meetmomenten staan beschreven, moeten zijn behaald om een diploma te krijgen!

4. BEROEPSGERICHT

4.1 ELKE FASE HEEFT ZIJN EIGEN TEGEL

Alle materialen die je nodig hebt voor het vak beroepsgericht zijn te vinden in ItsLearning. Alle fases (beginner, gevorderd en startbekwaam) hebben een eigen tegel. Wanneer je een beroepsthema gaat bestuderen zoek je dus de juiste tegel op. Je kan deze tegel bovenaan zetten door het sterretje wat op de tegel staat aan te klikken.



4.2 ELKE TEGEL KENT DEZELFDE INDELING

Wanneer je een tegel opent van een fase, zie je het woord planner. Als je daarop klikt, zie je een overzicht van verschillende onderdelen die zijn ingedeeld als plan.

Je ziet dan:

- een **welkomstplan**
- plannen bij de **beroepsthema's**

Wat is een plan?

Een *plan* is een overzicht van wat je in een deel van de opleiding gaat doen.

Je ziet wat de doelen zijn, welke opdrachten je moet maken, wat je moet leren en waar je je werk inlevert.

Het welkomstplan

In het welkomstplan staat een korte uitleg over de hele fase. Je leest:

- hoe de fase is opgebouwd,
- welke beroepsthema's je krijgt,
- hoe een beroepsthema eruitziet,
- en welke leeruitkomsten belangrijk zijn.

Een plan bij een beroepsthema

In elk beroepsthema staat ook een apart plan. Daarin vind je:

- een korte uitleg van het beroepsthema,
- de leeromgeving met opdrachten en uitleg,
- de plek waar je je werk inlevert.

Hieronder zie je een voorbeeld van een plan:

.

LEEROMGEVING EN INLEVEREN		
⋮	 Leeromgeving - Beroepsthema 2: Meedoen in de maatschappij	1/6 ▼
⋮	 Oriëntatie beroepsthema 2: Voorbereiding	0/6 ▼
⋮	 Oriëntatie beroepsthema 2: Kennistoets	0/6 ▼
⋮	 Leertaak 1 - Beroepsthema 2	0/6 ▼
⋮	 Leertaak 2 - Beroepsthema 2	0/6 ▼
⋮	 Beroepstaak - Beroepsthema 2	0/6 ▼
⋮	 Kennistoetsen - Beroepsthema 2	0/6 ▼

4.3 HET BEROEPSTHEMA

De opleiding bestaat uit drie fases: beginner – gevorderd – startbekwaam. Elke fase kent zijn eigen leeruitkomsten en een aantal beroepsthema's. Leeruitkomsten is datgene wat jij als student moet weten, begrijpen en kunnen toepassen, een beroepsthema is een thema wat aansluit bij de beroepspraktijk van een sociaal werker. Binnen de beroepsthema's staan bepaalde leeruitkomsten van de fase centraal. Alle leeruitkomsten van een fase bereik je aan het einde van de fase.

Via de leeromgeving kom je bij de verschillende onderdelen van het beroepsthema

LEEROMGEVING EN INLEVEREN

Leeromgeving - Beroepsthema 2: Meedoen in de maatschappij

1/6

Elk beroepsthema bevat de volgende onderdelen

- oriëntatie op het beroepsthema
 - Je ontdekt waar het beroepsthema over gaat, aan welke leeruitkomsten je werkt, wat je al weet en nog moet leren.
- twee leertaken
 - Leertaak 1
 - In de eerste leertaak moet je goed **kijken naar voorbeelden**: je ziet hoe sociaal werkers de beroepstaak in dit thema aanpakken. Je gaat aan de slag met goede voorbeelden.
 - Leertaak 2
 - In de tweede leertaak ga je **onderdelen van de taak zelf uitproberen** op de manier die je in het voorbeeld hebt gezien.
- en een beroepstaak
 - De laatste taak is de beroepstaak. In deze opdracht laat je zien dat wat je hebt geleerd, zelf kunt toepassen in de praktijk. (Bij de eerste beroepsthema's loop je nog geen stage. De beroepstaak voer je dan uit op school.)

4.4 OVERZICHT ONDERDELEN PER BEROEPSTHEMA

Elk onderdeel van het beroepsthema bevat verschillende elementen.

Onderdelen beroepsthema	
Oriëntatie	Werkwijze en samenwerking leerteam Leeruitkomsten Thema van het blok Rubric
	Kennistoets
Leertaak 1	Leervragen
	Verzamelde feedback & reflectie
Leertaak 2	Leervragen
	Verzamelde feedback & reflectie
	Kennistoets
Beroepstaak	Voorbereiding Beroepstaak (leeractie)
	Uitvoering beroepstaak (BPV-formulier)
	Verzamelde feedback & reflectie (voorbereiding van school en uitvoering van de BPV)
	Kennistoets

De docent helpt jou tijdens de les met verschillende leeractiviteiten. Zo krijg je uitleg, oefeningen en opdrachten die passen bij het beroepsthema. De docent volgt jouw leerproces, geeft je feedback en biedt hulp als dat nodig is. Aan het begin van je opleiding werk je vooral in de klas, onder begeleiding van de docent. Hoe verder je komt in de opleiding, hoe meer je zelfstandig kunt werken. Je kiest dan zelf welke leeractiviteiten je doet bij een beroepsthema.

Bij elk beroepsthema hoort een rubric. Dat is een **lijst met punten waarop je wordt beoordeeld**. Deze punten noemen we **prestatie-indicatoren**. Ze beschrijven wat je moet laten zien in je werk om aan te tonen dat je de leeruitkomsten hebt behaald.

Je vindt de rubric:

- in de leeromgeving, onder “Oriëntatie beroepsthema”,
- bij elke opdracht,
- en bij het inleveren in It's Learning.

4.5 FEEDBACK(SESSIES): OP SCHOOL & REFLECTEREN

Om goed te kunnen leren, is feedback belangrijk.

Feedback helpt je om te zien wat al goed gaat en waar je nog aan kunt werken. Tijdens de opleiding krijg je feedback op de leertaken en beroepstaken die je maakt. Dat gebeurt op school én in de beroepspraktijk (BPV). Zo leer je stap voor stap wat er van je verwacht wordt, en hoe je steeds beter wordt in je vak.

Per fase zijn er leeruitkomsten geformuleerd. Per leeruitkomst zijn er prestatie indicatoren gemaakt. Elke beroepsthema heeft een rubric ([voorbeeld rubrics beroepsthema 1t/m6](#)) met prestatie indicatoren die afgeleid zijn van bepaalde leeruitkomsten. De prestatie indicatoren zijn verbonden aan:

- Kennistoets (als je minimaal 3 x hebt geoefend en minimaal een 5.5 hebt gehaald heb je de prestatie indicatoren van de kennistoets behaald)
- Leertaken
- Beroepstaak

Tijdens de les krijg jij feedback van docenten op de leeractiviteiten die jij in je leerteam of individueel hebt uitgevoerd. Hiervoor gebruikt de docent de prestatie indicatoren uit de rubric. In de beginnersfase maak je kennis met de rubric door feedback op je leer- en beroepstaken van de docent. In de gevorderde fase leer jij om peerfeedback te geven op basis van de rubrics. Zo krijg jij langzamerhand kwaliteitsbesef. In de startbekwame fase is peerfeedback een structureel onderdeel en gebruik jij zowel expert- als peerfeedback om bewijsmateriaal van een beroepsthema te ontwikkelen.

Docenten geven feedback op de leertaak 1 en leertaak 2. De laatste taak (beroepstaak) wordt uitgevoerd en van feedback voorzien door zowel de school als de BPV. De docenten geven feedback op de voorbereiding (zie rubric). De BPV geeft feedback op de uitvoering van de beroepstaak (via een BPV-formulier).

Naast de feedback die je tijdens de les krijgt, zijn er ook aparte feedbacksessies. Deze sessies worden door de docent ingepland in overleg met jouw leerteam. Soms worden ook meerdere leerteams tegelijk ingepland. Een feedbacksessie duurt minimaal 15 minuten en maximaal 30 minuten. Vooraf deelt de docent de leeractiviteit waar de sessie over gaat. Zo kan jouw leerteam zich goed voorbereiden. Tijdens de sessie krijg je dan gerichte feedback op wat je hebt gedaan en wat er nog beter kan.

Reflecteren

Op de feedback die je ontvangt, reflecteer je. Dit is een vast onderdeel binnen het beroepsthema. Dit zorgt ervoor dat je groeit als aankomende beroepsprofessional, het voorkomt dat je steeds dezelfde fouten maakt en je snapt beter wat er van je wordt verwacht.

Reflectie is een vorm van bewust nadenken, je houdt jezelf een spiegel voor. Het belangrijkste doel van reflectie is dat je anders leert kijken naar jezelf en naar situaties. Je gaat dus niet meteen denken: *"Wat moet ik de volgende keer beter doen?"*, maar eerst: *"Wat*

zegt dit over mij? Hoe kijk ik eigenlijk naar dingen?" Reflecteren helpt je om je eigen gedachten en gewoontes te begrijpen. Daardoor snap je beter hoe je leert, werkt en groeit. Het gaat dus om meer inzicht in jezelf krijgen, niet alleen om dingen anders doen.

4.6 EXPERTSESSIES BEROEPSTHEMA: OP SCHOOL

Op school krijg je expertsessies over de onderwerpen die passen bij de beroepsthema's.

Een expertsessie behandelt een belangrijk begrip waar jij kennis over moet hebben om succesvol te werken. Je moet dan bijvoorbeeld denken aan leefgebieden of basisvaardigheden. Maar je leert ook hoe je begeleiding geeft aan iemand met schuldenproblematiek of een verslaving, enz. Welke expertsessies per beroepsthema worden gegeven vind je terug in Its, binnen het beroepsthema onder ondersteunende kennis en vaardigheden.



4.7 VAARDIGHEDEN LEREN DIE HOREN BIJ EEN BEROEPSTHEMA: OP SCHOOL



VAARDIGHEDEN OEFENEN

Naast het leren van de theorie oefen je vaardigheden 'methodisch handelen' of 'gesprekken voeren met ouders of cliënten'.

Je leert welke handelingen je moet uitvoeren, wat je daarbij zegt en je lichaamshouding daarbij. Welke vaardigheden per beroepsthema worden geoefend vind je terug in Its, binnen het beroepsthema onder ondersteunende kennis en vaardigheden.

4.8 SAMENWERKEN TIJDENS HET BLOK

Elk beroepsthema kent vier onderdelen ([4.4 Overzicht onderdelen per beroepsthema](#))

Tijdens een beroepsthema ben je onderdeel van een leerteam. Een leerteam bestaat uit 3 tot 5 studenten die in een vastgestelde periode als team met elkaar optrekken en werkt aan de verschillende onderdelen. Ook kan je bij je leerteam terecht voor vragen die je hebt over het blok, voor feedback of hulp. De manier van samenwerken en de begeleiding die je hierin van de docent krijgt, zal per fase en per klas anders zijn. De docent maakt daarover afspraken passend bij de klas.

4.9 EEN BEROEPSTHEMA AFRONDEN

Om een beroepsthema af te ronden moeten alle onderdelen van het beroepsthema zijn afgerond.

Onderdelen beroepsthema		Wat
Oriëntatie	Werkwijze en samenwerking leerteam Leeruitkomsten Thema van het blok Rubric	Bewijs dat jij je hebt voorbereid op het beroepsthema. Bewijzen dat je binnen het beroepsthema minimaal 3 x hebt geoefend met de kennistoets en minimaal een 5.5 hebt gehaald.
	Kennistoets	
Leertaak 1	Leervragen	Bewijzen dat je leervragen hebt beantwoord, feedback hebt ontvangen en hierop hebt gereflecteerd.
	Verzamelde feedback & reflectie	
Leertaak 2	Leervragen	Bewijzen dat je leervragen hebt beantwoord, feedback hebt ontvangen en hierop hebt gereflecteerd. Bewijzen dat je binnen het beroepsthema minimaal 3 x hebt geoefend met de kennistoets en minimaal 5.5 hebt gehaald
	Verzamelde feedback & reflectie	
	Kennistoets	
Beroepstaak	Vorbereiding Beroepstaak (leeractie)	Bewijzen dat je de beroepstaak beheerst, feedback hebt ontvangen en hierop hebt gereflecteerd.
	Uitvoering beroepstaak (BPV-formulier)	
	Verzamelde feedback & reflectie (vorbereiding van school en uitvoering van de BPV)	Bewijzen dat je binnen het beroepsthema minimaal 3 x hebt geoefend met de kennistoets en minimaal 5.5 hebt gehaald
	Kennistoets	

4.10 HET GROTE GEHEEL

In de volgende [afbeelding](#) zie je het overzicht van een totale fase. De afbeelding geeft een overzicht van de verschillende onderdelen van de beginnersfase weer en hoe deze met elkaar in verhouding staan.

4.11 FASE AFRONDEN

Om een fase af te ronden moeten alle beroepsthema's binnen de fase afgerond zijn en de fasetoets moet met minimaal een 5,5 worden behaald.

- Er zijn drie fases in de opleiding: beginner, gevorderd en startbekwaam.
- Elke fase kent blokken. Een blok duurt 5 tot 7 weken. Elk blok heeft een beroepsthema. Het beroepsthema rond je af door alle onderdelen afgerond te hebben.
- Wanneer je alle beroepsthema's hebt afgerond rond je een fase af met een fasetoets. Dit is een digitale kennistoets van ongeveer 50 vragen.
- Het gaat om theorie die je in de fase al meermalen hebt geoefend.
- De docent zet deze toets voor je klaar.
- De toets moet met een voldoende worden afgesloten voordat je door mag naar een volgende fase.

4.12 HERKANSING BEROEPSTHEMA EN FASETOETS

Per beroepsthema

- Wanneer je geen voldoende haalt voor een beroepsthema, dan gebruik je de feedback om de inhoud te verbeteren. Voorbeeld: Uit de feedback van de bpv blijkt dat je nog een aantal verbeterpunten hebt bij de uitvoering van de beroepstaak. Je zou dan een deel van de beroepstaak opnieuw moeten uitvoeren en hier feedback op moeten vragen. Je levert het BPV-formulier dan opnieuw aan, met de aangevulde feedback vanuit de praktijk.
Wanneer het een tweede keer ook niet lukt om een voldoende te behalen, maak je over het vervolgtraject persoonlijke afspraken met je SLB'er en beroepsgerichte docent.

Per fase

- Onvoldoende afsluitende fasetoetsen (5,5 of hoger is voldoende) mogen maximaal één keer herkanst worden. Is de toets dan nog steeds onvoldoende, dan zal er een gesprek zijn met je SLB'er om de verdere voortgang te bespreken.

Op tijd inleveren

Zorg dat je blijft met het werken aan de beroepsthema's. Dit voorkomt vertraging binnen de opleiding. Is het je toch, om welke reden dan ook, niet gelukt om de onderdelen van een beroepsthema op tijd in te leveren? Zorg er dan voor dat je deze alsnog inlevert.

Let op: docenten hebben vaste momenten waarop zij jouw voortgang verwerken in ITS. Hierdoor kan het voorkomen dat achterstallig werk wat te laat is ingeleverd niet direct wordt nagekeken.

Voorbeeld: Je levert in één keer van twee beroepsthema's alle onderdelen drie weken te laat in. Een docent beoordeelt tijdens zijn vaste moment telkens één beroepsthema. Dit betekent dat het nakijken verspreid over meerdere momenten kan plaatsvinden.

4.13 RETROSPECTIVES

Drie keer per jaar wordt er in de klas een retrospectief gedaan. Tijdens deze werkvorm wordt er onder andere teruggekeken naar de samenwerking in de leerteams, de inhoud van de lessen en de sfeer in de klas en andere dingen die de afgelopen periode gespeeld hebben.

Het is belangrijk om stil te staan bij hoe dingen gaan en wat je nodig hebt om succesvol te zijn binnen de opleiding.

5. BURGERSCHAP

Binnen de opleiding wordt aandacht besteed aan burgerschap. Er zijn vier thema's waar jij je in gaat verdiepen.

1. Ik kan maatschappelijk verantwoord handelen in een multiculturele samenleving
2. Ik kan omgaan met (interne) conflicten
3. Ik kan met respect omgaan met verschillen
4. Ik kan democratisch handelen

5.1 OPBOUW THEMA'S

De lessen zijn onderverdeeld in vier thema's.

Eén thema duurt 10 weken, 2 lesuren per week. Elk thema is onderverdeeld in

- Verplichte lessen
- Keuzelessen
- Eindopdracht-lessen

De thema's bestaan uit theorielessen op school en praktijklessen (denk aan een museumbezoek of een bezoek aan de Tweede Kamer.)

5.2 AFRONDING MET EINDOPDRACHT

Aan het einde van elke 10-weken periode kies je een eindopdracht en ga je dieper in op een gekozen thema. Je laat met de eindopdracht zien wat je hebt geleerd. Dit kan bijvoorbeeld door middel van een presentatie, een groepsproject of een individueel onderzoek zijn.

De eindopdracht is ook de inspanningsverplichting waar je als student aan moet voldoen.

5.3 WAAR STAAN ALLE MATERIALEN VOOR BURGERSCHAP?

Omdat burgerschap inspeelt op de actuele maatschappij én omdat we al ons materiaal verzamelen in een digitale leeromgeving (ItsLearning), werken we met vaste bronnen. Voor elk thema is een planner ingericht, hier kun je alle lessen en opdrachten vinden.

5.4 HOE WORD JE BEOORDEELD VOOR BURGERSCHAP?

Elk thema heeft tien lessen. Per les wordt er besproken aan welke opdrachten je gaat werken. Samen met de docent kies je het onderwerp van de lessen uit. In elk plan staat ook een pagina met eindopdrachten. De eindopdracht wordt niet beoordeeld met een cijfer, maar met voldaan/ niet voldaan. Wanneer je alle inspanningsverplichtingen voor burgerschap hebben voldaan, krijg je de 'verklaring inspanningsverplichting'. Je kunt niet diplomeren zonder deze verklaring.

- Alle kennis- en vaardigheidsopdrachten helpen je om kritisch te leren denken. Dat heb je nodig voor de eindopdrachten.
- De docent geeft in de les aandacht aan de uitwerking van de opdrachten. Het kan ook zijn dat de docent je online feedback geeft op de uitvoering van de taak. De docent gaat de tussentijdse opdrachten niet beoordelen, wel volgt de docent jouw leerproces en geeft waar nodig ondersteuning.
- Wanneer je een eindopdracht niet maakt of niet voldaan is mag je deze opnieuw inleveren. Je maakt hierover afspraken met de docent. Wanneer het een tweede keer ook niet lukt om een voldoende te behalen maak je over het vervolgtraject persoonlijke afspraken met je SLB'er.

6. NEDERLANDS, ENGELS EN REKENEN

De vakken **Nederlands** en **Engels** zijn opgebouwd uit verschillende domeinen.

- Gesprekken voeren
- Spreken
- Lezen
- Luisteren
- Schrijven

Het vak **rekenen** kent de volgende domeinen:

- Verhoudingen herkennen en gebruiken
- Procenten gebruiken
- Grootheden en eenheden
- Oriëntatie in de twee- en driedimensionale wereld
- Omgaan met kwantitatieve informatie

6.1 PER DOMEIN LEERTAKEN

- Elk domein is onderverdeeld in leertaken. Alle leertaken bij elkaar geven je voldoende kennis en vaardigheden om het domein af te ronden met een eindopdracht en examen of eindtoets. Elke vijf weken leer je de kennis en vaardigheden van een aantal taken.
- Bij elk domein leer je de theorie en de vaardigheden van de taken door middel van zelfstudieopdrachten, schoolopdrachten en opdrachten waarbij je kijkt naar het beroep.
- Je doorloopt een aantal domeinen per leerjaar. Het aantal domeinen verschilt per vak. De docent geeft aan welk domein wanneer af moet zijn. Na elk domein maak je een eindopdracht, waarmee je aantoont dat je het domein beheerst.
- Als je alle leertaken doorlopen hebt, ben je klaar voor het examen van dat domein (Engels en Nederlands) of de eindtoets van rekenen.

6.2 VOORBEELDEN VAN LEERTAKEN

Het gaat om taken die je (bijna) dagelijks uitvoert, tijdens het werken in de praktijk.

Voorbeelden van beroepstaken zijn:

- Ik kan percentages herkennen, hierover redeneren en met percentages rekenen (rekenen)
- Ik kan gegevens verzamelen, ordenen en verwerken (rekenen)
- Ik kan informatie uitwisselen (Nederlands)
- Ik kan langere teksten schrijven (Nederlands)
- Ik kan gesprekken tussen andere mensen begrijpen (Engels)
- Ik kan online een conversatie voeren (Engels)

6.3 ITS LEARNING OMGEVING REKENEN, ENGELS, NEDERLANDS

Wanneer je een tegel opent van een domein zie je het woord 'planner' staan. Wanneer je hierop klikt komen en op het woord 'alle plannen' worden onderstaande stappen zichtbaar. Bij de vakken Nederlands, Engels en Rekenen, vind je alle domeinen in één tegel. De leertaken die bij één domein horen, zijn genummerd met hetzelfde 'startnummer'

	3.1. Rekenen - Ik kan rekenen met referentiematen GROOTHEDEN EN EENHEDEN In deze leertaak gaan we ons verdiepen in referentiematen. Je leert eerst een groot aantal diverse referentiematen kennen en je gaat hier schattingen en berekeningen mee maken. Je leert de juiste referentiemaat kiezen, ook voor minder voorkomende grootheden die je moet berekenen. De gekozen referentiemaat moet aansluiten bij de situatie en du... 11 bronnen
	3.2. Rekenen - Ik kan rekenen met samengestelde eenheden GROOTHEDEN EN EENHEDEN - Voert een berekening uit met een samengestelde eenheid, zoals de BMI. - Kan samengestelde eenheden in elkaar omzetten (als dat betekenisvol is), zoals een pak printerpapier van 500 vel 80 gr/m2 papier kost € 5,50, Hoeveel kost dit papier per kg? - Voert een berekening uit met een samengestelde eenheid, zoals de BMI. - Kan samengestelde eenheden in... 2 bronnen
	3.3. Rekenen - Ik kan een geschikt meetinstrument kiezen en toepassen GROOTHEDEN EN EENHEDEN - Kiest een bij de situatie passend meetinstrument. - Voert een meting uit met een meetinstrument en leest de gemeten waarde in de bijbehorende meeteenheid af. - Stelt bij aflezen vast wat de onnauwkeurigheid of fout is bij het meten. - Interpreteert de gemeten waarde van een meting in het licht van de situatie. - Doet uitspraken over de mate van...
	3.4. Rekenen - Ik heb een eindopdracht grootheden en eenheden afgerond GROOTHEDEN EN EENHEDEN

- Elk domein kent 4 tot 6 planners die jij stapsgewijs doorloopt.
- In elke planner vind je de opdrachten die je in de les of zelfstandig maakt, de theorie die je nodig hebt.
- De laatste twee planners van een domein bij Nederlands en Engels zijn altijd hetzelfde. 'Ik kan een (beroepsgerichte) eindopdracht maken' en 'ik heb mij voorbereid op het examen'. Bij rekenen is de planner 'ik heb een eindopdracht afgerond' de laatste planner, omdat de voorbereiding van het examen later komt. Voor deze (beroepsgerichte) eindopdracht krijg je een cijfer, waarmee jij aantoont dat je klaar bent voor (een deel van) het examen.
- Als je hier een voldoende voor hebt, kun je aan de slag met de voorbereiding op het examen.

6.4 STROOMSCHEMA

Voor de NER-vakken maak je aan het begin van het schooljaar een nulmeting. Hierdoor wordt jouw beginsituatie per vak in kaart gebracht. Aan de hand van het resultaat volgt er dan een route per vak. Dit is weergegeven in het onderstaande stroomschema.

Voor vragen over het stroomschema kan je terecht bij de vakdocent!

Stroomschema 0-metingen



7. BPV

7.1 BEROEPSPRAKTIJKVORMING

Tijdens een mbo-opleiding doe je praktijk- en werkervaring op bij een erkend leerbedrijf (stage of werken en leren), dit wordt beroepspraktijkvorming genoemd. In de praktijk wordt het woord beroepspraktijkvorming vaak afgekort tot BPV.

Ben je een student die op een leerwerkplaats leert, dan is de stagetijd aangepast aan die leerwerkplaats. De studieloopbaanbegeleider legt je dit aan het begin van het schooljaar uit.

Op de BPV voer jij de beroepstaak uit en verzamel jij hierop feedback met het BPV - formulier. In de BPV vult de praktijkbegeleider het BPV-formulier in. Alle feedback die je krijgt hou je bij in Its

Elke week hou je in Eduarte de uren bij die je op je stage bent geweest. Je SLB'ER legt je uit hoe je dat doet. Elk team kent een BPV-coördinator. Deze zoekt met jou naar een geschikte BPV-plek, zorgt samen met de administratie dat alle BPV-contracten kloppen.

7.2 VOORBEREIDING BPV

In de eerste tien weken van leerjaar 1 bereid je je voor om op stage te gaan. Je volgt daarvoor het vak voorbereidend beroepspraktijk vorming (VBPV)

In de lessen ga je je bezighouden met het onderzoeken van verschillende werkplekken, het vinden van een bij jou passende stage en je beroepshouding op stage. Ook leer je belangrijke basisvaardigheden en theorie én kom je meer te weten welke opdrachten je moet gaan uitvoeren om je vak te leren. Zo ben jij goed voorbereid om daarna naar BPV te gaan!

7.3 ADMINISTRATIE BPV

Voordat je start met de BPV moeten er een aantal zaken geregeld zijn. Jij, de cliënten en de BPV-organisatie moeten goed beschermd zijn, mochten er dingen niet lopen zoals je wilt.

- Binnen veel zorg- en welzijnsinstellingen zijn werknemers, maar ook personen die BPV volgen, verplicht een **VOG** te overhandigen. Dat is een Verklaring Omtrent Gedrag. Hoe je die verklaring moet aanvragen, wordt uitgelegd op school.
- Voordat de BPV start wordt een contract opgemaakt. Dit contract noemen we **Praktijk Overeenkomst (POK)**. Hierin staat het wettelijke kader van de overeenkomst beschreven.
- Dit contract wordt getekend door:
 - o De student (en zijn wettelijke vertegenwoordig(st)er als hij/zij nog geen 18 jaar is);
 - o Een vertegenwoordiger van het BPV-bedrijf;
 - o De school.
 - o De praktijkovereenkomsten worden digitaal verstuurd via de e-mail.
- 8. Naast de POK moeten er ook contracten worden opgesteld waarin te zien is welke keuzedelen jij volgt. Er zijn meerdere keuzedelen gedurende de opleiding. Dit zal betekenen dat er ook vaker een **keuzedelen-overeenkomst** moet worden ondertekend. De uren op beide contracten vallen onder de BPV-uren.
- 9. Wanneer je een keuzedeel volgt, trek je hiervoor 2 uur af van het totaal aantal BPV-uren. Deze 2 uur registreer je onder Keuzedeel. De overige uren registreer je onder Kwalificatie.
- Let op: zonder ingeleverde BPV-overeenkomst ben je niet verzekerd en kan de stage niet starten.

7.4 VERGOEDING EN VERZEKERING

- Je ontvangt in principe geen financiële vergoeding tijdens de praktijkperiode, tenzij de betreffende CAO of instelling anders bepaalt.
- Albeda heeft een aanvullende WA- en ongevallenverzekering afgesloten.

7.5 STAGE UREN

In het eerste jaar ga je de eerste tien weken alle dagen naar school. Daarna start je met twee dagen per week BPV in week 11 (SW BLL) of week 21 (SW RSS en ZHP). Meestal is dit verdeeld over twee dagen. Het kan echter zo zijn dat – in overleg tussen school en organisatie – deze uren anders ingedeeld zijn.

SW		
Leerjaar	Alleen school	School + BPV
1	Week 1 – 20 4/5 dagen school	SW BLL start week 11 – 2 dagen SW RSS/ZHP: Start BP in week 21 – 2 dagen
2		BPV vanaf begin tot einde schooljaar – 2 dagen
3		BPV vanaf begin tot einde schooljaar – 3 dagen

Als je de opleiding in minder dan 3 jaar afrondt, dan rond je je BPV ook eerder af.

7.6 UREN BIJHOUDEN

Je houdt gemaakte BPV-uren bij in Eduarte. Vervolgens keurt je begeleider dit digitaal goed. Het is aan te raden dit wekelijks bij te houden. Je begeleider ontvangt hiervoor een inlogcode nadat de POK is opgemaakt.

7.7 BPV WEKEN

Er zijn twee weken in het schooljaar waarin je de hele week stage loopt. Bespreek dit tijdig met je BPV-bedrijf, zodat ze hier rekening mee houden. Voor schooljaar 25/26 zullen dat de komende weken zijn:

- Maandag 1 december tot vrijdag 5 december 2025
- Maandag 30 maart tot donderdag 2 april 2026 (vrijdag is het Goede Vrijdag)

7.8 VAKANTIE

In de BPV-periode zijn er ook schoolvakanties. Wanneer je een BOL student bent hoef je in deze vakanties niet naar je BPV-plek. Wanneer afgeweken moet worden van de vastgestelde schoolvakanties, moet je daar overleg over voeren met je praktijkbegeleider en SLB'ER 'er.

De vakanties voor studiejaar 2025- 2026 bij Albeda zijn:

- Herfstvakantie: ma 20-10-2025 t/m vr 24-10-2025
- Kerstvakantie: ma 22-12-2025 t/m vr 02-01-2026
- Voorjaarsvakantie: ma 16-02-2026 t/m vr 20-02-2026
- Paasvakantie: vr 03-04-2026 t/m ma 06-04-2026
- Meivakantie: ma 27-04-2026 t/m vr 08-05-2026
- Hemelvaartsdag: do 14-05-2026 t/m 15-05-2025
- Pinksteren: ma 25-05-2026
- Zomervakantie: ma 20-07-2026 t/m vr 04-09-2026

Vrije dagen

- Vrijdag 3 april 2026 Goede Vrijdag
- Maandag 6 april 2026 Tweede Paasdag
- Maandag 27 april 2026 Koningsdag (valt in de meivakantie)
- Donderdag 14 mei 2026 en vrijdag 15 mei 2026 Hemelvaartsdag
- Maandag 25 mei 2026 Tweede Pinksterdag

7.9 AFSPRAKEN AANWEZIGHEID

Tijdens de BPV-periode werk je als BOL-student als **boventallig lid** van het team: je bent als extra kracht ingepland. Je staat onder de verantwoordelijkheid van een begeleider. Ook al ben je extra, er wordt toch wel op je gerekend.

De organisatie waar jij je BPV volgt, gaat er dan ook van uit dat je op de **afgesproken uren aanwezig** bent. Het kan voorkomen dat dit toch niet lukt. Doordat je ziek bent of door een afspraak die je niet mag missen.

Belangrijk is dat je daarover goed communiceert.

- Je maakt daarom aan het begin van de stage afspraken met de begeleider wat je moet doen wanneer je niet aanwezig bent op de afgesproken tijden;
- Je volgt die afspraken op wanneer je niet aanwezig bent;
- Je meldt ook op school dat je niet aanwezig kan zijn op de BPV. Vraag na bij wie dat moet. Dat kan een SLB'er zijn, maar ook de onderwijsadministratie;
- Je houdt je begeleider en de opleiding op de hoogte en meldt wanneer je weer aan de slag gaat.
- De gemiste uren haal je in, zodat je voldoet aan de uren-eis zoals genoemd op jouw BPV-overeenkomst.

7.10 BEROEPOPDRACHT = UITVOEREN VAN BEROEPTAAK

De opleiding bestaat uit 16 beroepsthema's.

- Elk beroepsthema heeft een beroepstaak.
- De beroepstaak is verdeeld in de voorbereiding en de uitvoering
 - De voorbereiding wordt door school van feedback voorzien
 - De uitvoering wordt door de BPV van feedback voorzien
- De feedback
 - De voorbereiding van de beroepstaak gaat aan de hand van de rubric met prestatie indicatoren. Deze wordt door school van feedback voorzien.
 - De uitvoering van de beroepstaak gaat aan de hand van een [BPV-formulier](#). De BPV zal de uitvoering van de beroepstaak van feedback voorzien. Aan het einde van de fase moeten alle prestatie indicatoren van het beroepsthema zijn behaald.
- loop je nog geen stage dan geeft school feedback op de gehele beroepstaak

TIP: Deel de Xerte pagina's met je BPV en print het BPV-formulier uit voor je werkbegeleider,

7.11 BPV BEGELEIDEN

Tijdens de opleiding word je begeleid door een werkbegeleider. Deze collega heeft de volgende taken:

- **De werkbegeleider is jouw voorbeeld.** De werkbegeleider helpt jou met het koppelen van theorie aan de beroepstaken en daagt jou uit om eigen gedrag en handelen kritisch te bekijken. De werkbegeleider heeft ook een rol in het feedback geven aan de hand van de feedbackformulieren.
- **De werkbegeleider ondersteunt jou in de praktijk.** De werkbegeleider denkt ook met je mee hoe je de beroepstaak kunt behalen. De werkbegeleider laat jou wanneer gewenst een juiste uitvoering van de beroepstaken zien.

7.12 CONTACT SCHOOL- BPV

Naast de studievoortgangsgesprekken op school zijn er gesprekken met jou en de begeleider op je stage (BPV). In deze gesprekken gaat het – naast de ontwikkeling in de beroepstaken – ook over de manier waarop je initiatief neemt om te leren en het reflecteren op dat wat je meegemaakt hebt.

Het contact met de BPV verloopt volgens de volgende structuur:

1. Bij aanvang van de BPV ontvangt de werkbegeleider een contact-informatiekaart met daarop de contactgegevens van de SLB'er (kan eventueel met foto). De informatie wordt gedeeld via de email of middels een fysieke contactkaart die mee wordt gegeven met de student;
2. De BPV-coördinator organiseert binnen 4 tot 6 weken een (online) werkveldbijeenkomst waar vragen van de werkbegeleiders worden beantwoord. Ook de studenten worden daarbij verwacht;
3. Minimaal op de helft van de stage (na 10 tot 12 weken) vindt een voortgangsgesprek plaats, waarin de voortgang van de beroepstaken en de ontwikkeling wordt besproken en waar mogelijk een fase afgerond kan worden wat betreft de BPV (als de fase wordt afgerond, wordt het beoordelingsformulier voor de fase ingevuld). In overleg wordt besloten of dit gesprek online is of op de BPV-locatie;
4. Na ieder meetmoment stuurt de student het meetmomentformulier per mail naar de SLB'er. De SLB'er stuurt een mail naar de werkbegeleider met daarin de mededeling dat de bewijsmappen zijn ingeleverd. Dit om hen ook in het proces mee te nemen, want de BPV is een groot onderdeel van de ontwikkeling van de student;
5. Aan het einde van de BPV-periode vindt er een onlinegesprek plaats met de student, de werkbegeleider en SLB'er om de BPV af te ronden en waar mogelijk een fase af te ronden als alle BPV-formulieren zijn afgerond. (Als de fase wordt afgerond wordt het beoordelingsformulier voor de fase ingevuld).

7.13 WAT BESPREEK JE MET JE DOCENT EN JE WERKBEGELEIDER?

Voor de twee gesprekken die je samen met je begeleider op je BPV en je SLB'er voert, maak je met elkaar de afspraken. Zorg dat je daarom altijd het juiste telefoonnummer van je begeleider en het e-mailadres hebt verwerkt in Eduarte. Tijdens een gesprek komen in ieder geval deze onderwerpen aan de orde:

- Feedback op de leer- en beroepstaken
- Jouw beroepshouding (bijvoorbeeld: aanwezigheid, leergierigheid, inzet, motivatie, samenwerken);
- De beoordelingsgesprekken (bijvoorbeeld: neemt de student hiervoor initiatief, welke besprekpunten heeft de student ingebracht).

7.14 BPV BEOORDELINGSMOMENT/GESPREKKEN

In je opleiding zijn drie belangrijke beoordelingsmomenten waarop je in de BPV alle beroepstaken die horen bij die fase met een voldoende moet afronden.

- Wanneer je de opleiding binnen drie jaar wil afronden is het op tijd afronden van de meetmomenten belangrijk.
- Een overzicht van de meetmomenten en wanneer deze uiterlijk af te ronden zie je in [hoofdstuk 3](#).
- Samen met je stagebegeleider en een docent vanuit school prik je daarom minimaal twee gesprekken waarin je jouw voortgang bespreekt. Jullie kijken dan met elkaar naar de BPV-beoordelingscriteria voor elke beroepstaak en bespreken of je deze behaald hebt.
- Wanneer alle criteria van alle beroepstaken voldoende zijn, mag je door naar de volgende fase of als dit mogelijk is naar het examen.

Voorwaardelijk is wel dat je ook op school geen achterstanden hebt en dit met een 'behaald' hebt afgesloten.

7.15 PROBLEMEN OP DE BPV

We gaan ervan uit dat je een leuke en leerzame tijd tegemoet gaat. Soms loopt het helaas niet zoals je wil. Er ontstaan irritaties, je voelt je onzeker of niet eerlijk behandeld. Belangrijk is dat je daarover snel en open praat met je begeleider en je SLB'ER. Zo voorkom je dat je niet meer samen verder kan. Er kunnen redenen zijn waarom je je stage zelfs voortijdig beëindigt. Je moet daarvoor eerst de onderstaande stappen doorlopen:

1. Je bespreekt als eerste met de begeleider de problemen waar je tegenaan loopt en maakt afspraken om deze op te lossen.
2. Je legt ook contact met de studieloopbaanbegeleider (SLB'ER) en bespreekt de problemen waar je tegenaan loopt; je vertelt over het gesprek met de begeleider en bekijkt samen met de SLB'ER of deze op te lossen zijn. 3
3. Wanneer de problemen niet opgelost zijn, organiseer je een gesprek met zowel je begeleider als de SLB'ER. In dit gesprek wordt met elkaar besloten of het verder gaan binnen de instelling zinvol is. Wanneer in dit gesprek besloten is om de BPV te stoppen, neem je de volgende acties:
 - Overleg met de BPV-coördinator over een nieuw BPV-adres (als het leerproces dit toelaat).
 - Solliciteer naar een BPV-plek bij dit nieuwe adres.

Ga je weg van je BPV-plaats zonder bovenstaande stappen te hebben genomen, dan volgt er een officiële waarschuwing. Je BPV-periode wordt dan als onvoldoende geregistreerd en je loopt mogelijk studievertraging op.

7.16 VERLENGEN OPLEIDING

Wanneer het je niet lukt om op het geadviseerde moment in je BPV een fase met een voldoende af te sluiten, blijf je de beroepstaken oefenen totdat het je wel lukt om de criteria te behalen. Het kan dus betekenen dat je langer over de opleiding doet dan de drie jaar die daarvoor staat. Samen met je werkbegeleider en je SLB'ER maak je dan afspraken wat je moet doen om óf in het gewenste tempo te komen of een vervolgtraject te starten.

8. EXAMENS

Het beroepsgerichte deel van de opleiding sluit je af met het afleggen van praktijkexamens. Deze examens worden beoordeeld door een examiner uit de praktijk, diegene is niet je werkbegeleider of een collega met wie je veel samenwerkt. Bij sommige examens zal ook een examiner van Albeda een rol spelen. In de bijlage vind je een overzicht hiervan.

Het afleggen van examens kan op verschillende momenten: een combinatie van bepaalde beroepsthema's zorgt ervoor dat jij bepaalde examens mag afleggen. Voorbeeld: beroepsthema 1,2,3,4,5 voldoende afsluiten, zorgt ervoor dat jij mag starten met het examen: Kiezen van een aanpak. Samen met je studieloopbaanbegeleider maak je daar afspraken over. In het hoofdstuk 'examens' is hier meer over te lezen

8.1 WANNEER MAG JE STARTEN MET WELK BEROEPSGERICHT EXAMEN?

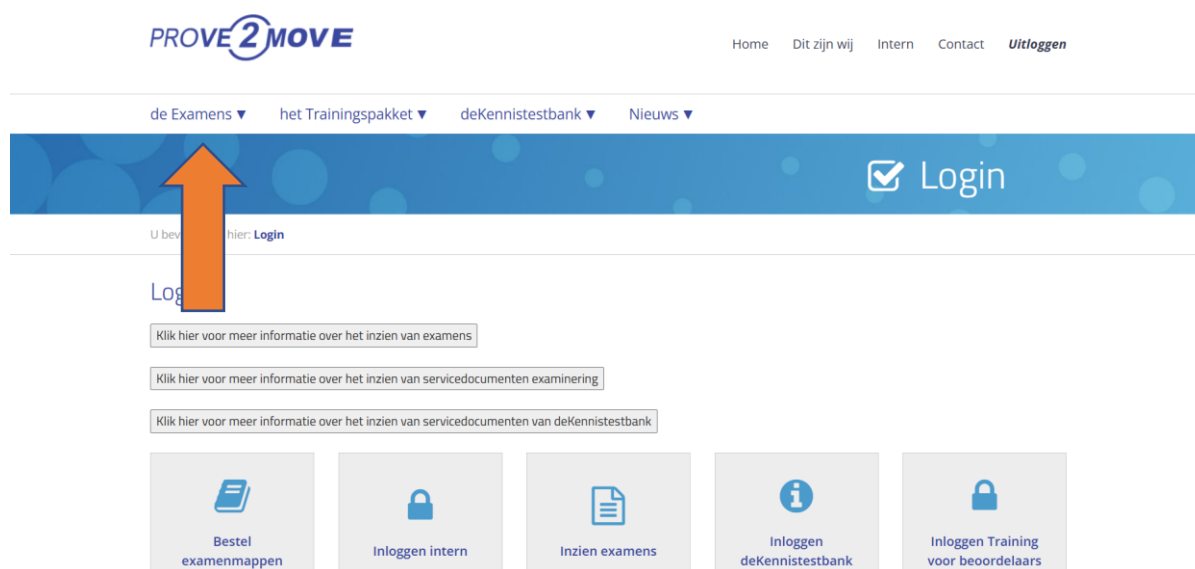
Een overzicht vind je in de [bijlage](#). We geven hierbij ook een advies wanneer je kan starten met een examen en wanneer je deze moet afronden. Het advies is gebaseerd op een driejarig studietraject. Samen met je docent of je werkbegeleider kan jij tot een andere volgorde of een ander tempo komen.

8.2 INKIJK EXAMENS VOOR STUDENTEN

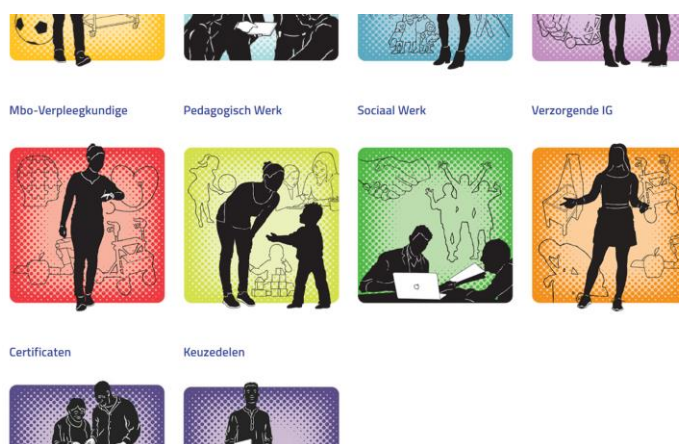
EXAMENS:

Inloggen voor inzien Examens gaat als volgt:

10. Klik [hier](#) om in te loggen.
11. Log in met **gebruikersnaam**: oi_albeda
3. Het **wachtwoord** is: p2malbeda2324
4. Klik op “de Examens”.



5. Scrol naar beneden en klik op het gele plaatje voor de examens van Pedagogisch Werk of op het groene plaatje voor Sociaal Werk.



6. Klik in de rechter kolom op “Inzien examens”.

BIJLAGE 1.

BEROEPSTHEMA'S EN BEROEPSTAKEN

1	Het geheim van sociaal werk
	Beroepsbeeld ontwikkelen
2	Meedoen in de maatschappij
	Interventie kiezen voor mensen bij een gegeven hulpvraag
3	18 plus en dan?
	Interventies zoeken die werken en passen bij de verschillende gegeven hulpvragen
4	De oudere mens
	Behoeftte en aanbod op elkaar laten aansluiten
5	Gevlucht
	Behoeftte en aanbod op elkaar aan laten sluiten
6	Sociaal maakt gezond
	Interventies zoeken die werken en passen bij verschillende soorten geven hulpvragen
7	De kracht van kunst en muziek
	Activiteiten bedenken en uitvoeren (plan van aanpak)
8	Sport, bewegen werkt!
	Activiteiten inzetten (plan van aanpak maken)
9	Eén tegen eenzaamheid
	Plan van aanpak maken
10	Eigen kracht en WMO
	Praktische ondersteuning bieden

11	Hulpvragen bij geldproblemen is moeilijk
	Welke hulp is er en hoe kun je mensen helpen om (eerder) hulp te vragen?
12	Sociale technologie
	Plan van aanpak
13	Kinder- en jongerenwerk
	Signaleren van behoefte
14	Armoede en mensenrechten
	Signaleren van behoefte en hulpvragen en kiezen van een passende aanpak
15	Samen werken aan de basis
	Versterken sociale basis
16	Huiselijk geweld
	Signaleren van behoeftes en hulpvragen en kiezen van een passende aanpak

BIJLAGE 2. BEOORDELAAR EXAMENS

Examenopdrachten Sociaal Werk	Beoordeling door	
	Opleiding	BPV
Kiezen van een aanpak		X
Ondersteunen en versterken		X
Opkomen voor mensenrechten		X
Activiteiten inzetten		X
Professionele ontwikkeling en beleid	X	X

BIJLAGE 3. START EXAMENS

EXAMENS SOCIAAL WERK VOOR STUDENTEN DIE GESTART ZIJN IN 2025	
Kiezen van een aanpak (max. 4 weken)	Beroepsthema 1,2,3,4,5
Ondersteunen en versterken (max. 8 weken)	Beroepsthema 1,2, 6,10,15
Activiteiten inzetten (Max 10 weken)	Beroepsthema 1,2 ,7,8,9
Opkomen voor mensenrechten (max. 4 weken)	Beroepsthema 1,2,11,14
Professionele ontwikkeling en beleid (CGI, 45 min)	Alle beroepsthema's (1 t/m 16)

BIJLAGE 4. BLOKKENPLANNING PLANNING



BIJLAGE 5. MEETMOMENTEN

Afspraken bij elk meetmoment

- De SLB'ER plant een afspraak in met de student rond het afronden van een meetmoment.
- De student brengt voor de adviesdatum in kaart of aan alle onderdelen van het meetmoment met een voldoende of een voldaan zijn behaald.
- Dit doet de student door te bekijken of alle onderstaande onderdelen behaald staan in Eduarte
- De student vult het score model 'leren leren in' en stelt drie doelen waaraan hij/zij komende periode aandacht wil geven
- Het gesprek wordt gevoerd, de student toont aan dat het meetmoment behaald is en SLB'ER en student bespreken de drie doelen
- De SLB'ER noteert in Eduarte dat meetmoment 2 al dan niet behaald is. Bij niet behalen zijn er afspraken gemaakt wanneer dit meetmoment wel afgerond gaat worden. Deze afspraken staan genoteerd in Eduarte.

Links naar de meetmomenten

[SW BOL Meetmomenten 2528.docx](#)

BIJLAGE 6. BEGRIPPENLIJST

Beoordelingsgesprek	Een gesprek tussen student, werkgever en/of begeleider waarin de prestaties van de student worden beoordeeld.
Beroepsthema	Een actueel thema vanuit het beroep waarin jij stapsgewijs een beroepstaak aanleert.
Beroepstaak	Een taak in je uitvoert in de beroepspraktijk, waarin je laat zien dat wat je hebt geleerd zelf kunt toepassen
BPV (BeroepsPraktijkVorming)	De praktijk- en werkervaring die studenten opdoen bij erkende leerbedrijven als onderdeel van hun mbo-opleiding.
BPV-coördinator	Persoon die verantwoordelijk is voor het begeleiden van studenten bij het vinden van een stageplek en het onderhouden van contacten met het werkveld.
CAO	Collectieve Arbeidsovereenkomst; afspraken tussen werkgevers en werknemers over arbeidsvoorwaarden en --omstandigheden.
Cohort	Een groep studenten die tegelijkertijd aan een opleiding begint en dezelfde studieperiode doorloopt.
Crebo's	Codes die verwijzen naar de kwalificatiedossiers van opleidingen in Nederland.
Docentenfeedback	Informatie en advies van docenten over de voortgang en prestaties van studenten.
Executieve functies	Cognitieve vaardigheden die nodig zijn voor het uitvoeren van taken, zoals plannen, organiseren en zelfregulatie.
Fasetoets	Een digitale toets aan het einde van een fase waarin studenten theoretische kennis moeten aantonen.
Feedbackformulier	Document waarop feedback wordt gegeven over de prestaties van de student tijdens de stage.
Herhaling en herkansing	Mogelijkheid voor studenten om taken of toetsen opnieuw uit te voeren bij onvoldoende resultaat.
ItsLearning	Digitale leeromgeving waar lesmateriaal en informatie voor studenten wordt aangeboden.
Keuzedelen	Optionele onderdelen van de opleiding die verdieping of verbreding bieden en waaruit studenten kunnen kiezen.
Leerdoelen	Doelen die studenten moeten bereiken tijdens hun stage, gerelateerd aan de beroepstaken van hun opleiding.
Leeruitkomsten	Leeruitkomsten zijn datgene wat een student moet weten, begrijpen of toepassen na een fase
Leertaken	Taken die je voorbereiden, door middel van voorbeelden en onderdelen zelf uitvoeren, op de beroepstaak.

Leeromgeving	De omgeving in Its om alle onderdelen van het beroepsthema te vinden
Leerteam	Een groep studenten die samenwerkt aan het behalen van bepaalde doelen.
Ongevallenverzekering	Verzekering die dekking biedt voor letsel als gevolg van een ongeval.
Praktijk Overeenkomst (POK)	Een contract dat wordt opgemaakt voordat de BPV begint, waarin het wettelijke kader van de overeenkomst wordt beschreven en getekend door de student, het leerbedrijf en de school.
Prestatie indicatoren	Meetbare indicatoren die aangeven hoe een student presteert. Verwerkt in een rubric.
Rubric	Overzicht van prestatie indicatoren (afgeleid van leeruitkomsten) per beroepsthema.
SLB'er	Studieloopbaanbegeleider; een persoon die studenten begeleidt bij hun studievoortgang en loopbaanontwikkeling.
Studentenwijzer	Een handleiding voor studenten met informatie over de opbouw van de opleiding, toetsing, en andere relevante zaken.
Studiehandleiding	Document met informatie over de inhoud van de opleiding, roosters, aanwezigheid, studiefinanciering, etc.
Studieloopbaanbegeleiding (SLB'ER)	Begeleiding gericht op de persoonlijke ontwikkeling en studievoortgang van de student.
Studievertraging	Vertraging in de voortgang van de studie, bijvoorbeeld als gevolg van problemen tijdens de stageperiode.
Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)	Een verklaring die aantoont dat het gedrag van een persoon geen bezwaar vormt voor het vervullen van een bepaalde functie.
Verlengen opleiding	Het langer duren van de opleiding dan de standaardduur.
WA-verzekering	Wettelijke Aansprakelijkheidsverzekering; verzekering die schade dekt die een persoon aan anderen of hun eigendommen veroorzaakt.
Werkbegeleider	Persoon die studenten begeleidt en ondersteunt tijdens hun stageperiode.