

# FACTS & FIGURES

BBL

25779

Niveau 4

3 jaar

## Persoonlijk begeleider maatschappelijke zorg

Welkom bij de opleiding persoonlijk begeleider maatschappelijke zorg. Bij deze opleiding leer je diverse vormen van hulp en ondersteuning te bieden op het gebied van zelfzorg, huishouden, dagbesteding en participatie in de maatschappij. Je ontwikkelt diverse competenties die nodig zijn voor deze functie. Denk aan samenwerken, overleggen, plannen en organiseren en oplossings- en vraaggericht werken.

|           |                      |
|-----------|----------------------|
| Periode 1 | september - november |
| Periode 2 | november - januari   |
| Periode 3 | januari - april      |
| Periode 4 | april - juli         |

Klik hier voor meer informatie over vakanties en vrije dagen.

| Leerjaar 1                                       |           |           |           | Leerjaar 2                                       |           |                                                                                 |           | Leerjaar 3                                                                      |           |           |           |
|--------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|--------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|
| Periode 1                                        | Periode 2 | Periode 3 | Periode 4 | Periode 1                                        | Periode 2 | Periode 3                                                                       | Periode 4 | Periode 1                                                                       | Periode 2 | Periode 3 | Periode 4 |
| Slb, beroepsgerichte modules en generieke vakken |           |           |           | Slb, beroepsgerichte modules en generieke vakken |           | Slb, keuzedelen en afronding van de beroepsgerichte modules en generieke vakken |           | Slb, keuzedelen en afronding van de beroepsgerichte modules en generieke vakken |           |           |           |

Bovenstaand schema is onder voorbehoud. Dat kan betekenen dat het per jaar wellicht iets verschilt.

| Generiek                                                                                                                                                    | Opbouw                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Leer-/werktraject                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Generieke vakken zijn door de overheid vastgesteld. Het gaat hierbij om de vakken rekenen (mbo niveau 4), Nederlands (3F), Engels, burgerschap en loopbaan. | <p>De opleiding is opgebouwd uit drie delen: Het beroepsgerichte deel: hierbij komen alle elementen van het beroep aan bod. Het gaat om kennis, houding en vaardigheden.</p> <p>Het profieldeel: tijdens dit gedeelte van de opleiding werk je toe naar het eindniveau van de opleiding.</p> <p>Het keuzedeel: is verbredend/verdiepend en kan doorstromen naar een hoger niveau bevorderen.</p> | <p>Bij deze opleiding loop je geen stage, maar volg je een leer-/werktraject. Je werkt minimaal 16 uur per week en gaat één dag in de week naar school. Je kunt gaan werken in instellingen voor wonen, dagbesteding en vrije tijd in onder meer de gehandicapten- zorg, geestelijke gezondheidszorg, verzorg- ings- en verpleeghuizen en maatschappelijke opvang.</p> <p>Om toegelaten te worden dien je te beschikken over minimaal drie maanden werkervaring bij een erkend leerbedrijf. De erkende leerbedrijven en de opleiding kunnen je daarbij adviseren.</p> |

# Inhoud van de opleiding

## Startportfolio

De opleiding start met het invullen van een startportfolio. In het startportfolio lever jij bewijzen van eerder behaalde kwalificaties en/of werkervaring aan. Hierna wordt het beoordeeld door een schoolbeoordelaar en wordt het als een opleidingsadvies vastgelegd in het opleidingsplan.

## Rekenen, Nederlands en Engels

In de eerste periode ga jij niveaubepalings-toetsen maken voor rekenen, Nederlands en Engels. Aan de hand van de uitslag wordt bepaald of jij nog onderwijs gaat volgen of direct mag examineren. Voor de lessen en examens kun je je inschrijven via Dulon Online.

## Beroepsgerichte modules

De opleiding kent vier periodes. In elke periode zijn alle modules gepland verspreid over vier lesdagen. Samen met je slb'er (studieloopbaanbegeleider) heb je een plan gemaakt wanneer jij de modules gaat volgen.

Bij elke module werk je aan één of meerdere kwalificerende bewijzen. De procedure is dat je minimaal één keer feedback per bewijs vraagt aan een vakdocent.

In elke periode kun je kwalificerende bewijzen inleveren. Daarna krijg je een mail met alle beoordelingen van jouw ingeleverde kwalificerende bewijzen.

## Keuzedelen

Tijdens de opleiding volg je een aantal keuzedelen. Hiervoor stel je een portfolio met bewijzen op, voer je een portfolio-gesprek en maak je een examenopdracht. Voor het behalen van je diploma moet je 720 SBU aan keuzedelen behaald hebben.



## Lerend kwalificeren

De student volgt de bijeenkomsten behorend bij de beroepsgerichte modules en werkt toe naar een kwalificerend bewijs. Dit bewijs wordt beoordeeld door een praktijk- en/of schoolbeoordelaar.

Het leerbedrijf zorgt ervoor dat de bewijzen worden beoordeeld door een onafhankelijke praktijkbeoordelaar. Je hebt altijd recht op 1 herkansing per bewijs. Bij een tweede herkansing van éénzelfde bewijs dien je, samen met je slb'er, een verzoek in bij de examencommissie voor een extra herkansing.



## Generieke examens

De generieke vakken worden afgerond met examens. Je kunt je inschrijven voor de examens wanneer je opleidingsadvies vanuit je opleidingsplan is behaald. Elk schooljaar zijn er vier examenperiodes waarvoor je je kunt aanmelden.



## Studievoortgang

Jaarlijks rond je minimaal twee generieke onderdelen af (burgerschap, rekenen, Nederlands en Engels). Daarnaast heb je niet meer dan één onderwijsperiode achterstand in het behalen van de kwalificerende bewijzen in de beroepsgerichte modules.

Wanneer de student meer achterstand heeft opgebouwd wordt de student een periode teruggeplaatst. Dan wijzigt de lesdag.



## Doorstuderen

Na het afronden van de opleiding kun je doorsturen. Bijvoorbeeld aan de opleiding mbo-verpleegkunde of naar de hbo-opleiding social work.

## Begeleiding

### Slb'er

Je wordt gedurende je opleiding begeleid door een studieloopbaanbegeleider (slb'er). Deze begeleiding is gericht op het monitoren van jouw studievoortgang, het (leren) studeren en het zelfsturend vermogen. De slb'er begeleidt jou bij het analyseren van studieproblemen en adviseert en helpt bij het zoeken naar oplossingen daarvoor.

### Bpv-docent

Jouw studieloopbaanbegeleider (slb'er) is de eerste contactpersoon voor jou en je werkplekbegeleider. De slb'er is aanwezig bij de halfjaarlijkse voortgangsgesprekken met jou en de werkplekbegeleider en/of praktijkopleider/teamleider.

### BSA/VSA

Je krijgt na de eerste zes maanden van je opleiding een voorlopig studieadvies (VSA) en na negen maanden een bindend studieadvies (BSA). Een studieadvies kan positief of negatief zijn. Scholen zijn wettelijk verplicht deze studieadviezen af te geven.

Het studieadvies heeft betrekking op de studievoortgang van de student. De student kan zijn opleiding vervolgen bij een positief bindend studieadvies. Bij een negatief bindend studieadvies wordt de student uitgeschreven van de opleiding.

Deze procedure wordt begeleid door je studieloopbaanbegeleider (slb'er).

### Begeleiding op de werkplek

Iedere BBL-student moet op de werkplek een werkplekbegeleider hebben. De rol als werkplekbegeleider is coachend, stimulerend, motiverend en verbindend. De werkplekbegeleider helpt de student om praktijkervaring om te zetten in kwalificerende leerresultaten.



## Handige links

### Dulon online

Dulon Online is onze digitale leeromgeving. Hier vind je je startportfolio, planning, opleidingsoverzicht en opdrachten. Log in via [www.dulon-online.nl](http://www.dulon-online.nl) met de inloggegevens die je per mail hebt ontvangen.

### Devices

Voor deze opleiding heb je een goed werkende laptop nodig. Bekijk de eisen op onze website.

### Inloggen Connect A12

Via Connect A12 vind jij de SharePoint-omgeving, schoolmail en het studentenportaal. Ga naar <https://start.a12.nl/>, klik op connect en login met jouw studentenmail en bijbehorende wachtwoord.

### Osiris-app

In de Osiris app is het volgende te vinden: het rooster, jouw persoonlijke gegevens, belangrijke documenten en jouw resultatenlijst. Download de app op je telefoon en log in met jouw studentenmail en bijbehorende wachtwoord.



### Kosten

Naast het wettelijk bepaalde les-/cursusgeld heb je kosten voor leermiddelen. Sommige leermiddelen moet je verplicht tot je beschikking hebben, andere worden aangeraden maar zijn niet verplicht.

### Ziekmelden

Bij ziekte of afwezigheid meld je dit altijd bij jouw slb'er en werkbegeleider. Bij ziekte kan jij jezelf ziekmelden via Osiris. Je meldt je voor één lesdag ziek, hierbij moet je ook een einddatum aangeven.

### WiFi op Dulon College

Tijdens je aanwezigheid op school kun je gebruik maken van ons WiFi-netwerk. Ga hiervoor naar WiFi (rechtsonder in je beeldscherm), kies eduroam en login met je studentenmail en bijbehorende wachtwoord. Lukt dit niet? Dan kan de servicebalie je verder helpen.

## Opbouw van de opleiding

| Periode 1                                                    |          | Periode 2                                            |                    | Periode 3                                                         |          | Periode 4                                                          |                    |
|--------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>B1-K1-W5 Voert zorg technische handelingen uit</b>        |          | <b>B1-K1-W2 Ondersteunt de cliënt bij zelfzorg</b>   |                    | <b>B1-K1-W7 Werkt samen en stemt de werkzaamheden af</b>          |          | <b>B1-K1-W8 Evalueert de geboden ondersteuning en zorg</b>         |                    |
| EHBO                                                         | School   | Ondersteunen bij zelfzorg                            | School             | Zelfbeoordeling samenwerken                                       | Praktijk | Evaluatieverslagen                                                 | School<br>Praktijk |
| Medicatie toedienen                                          | Praktijk | Kennis van zelfzorgthema's                           | School             | Feedback samenwerken                                              | School   |                                                                    |                    |
| Medicatie theorie                                            | School   | Zorgtechnologie                                      | Praktijk           | Visie op samenwerken                                              | Praktijk |                                                                    |                    |
| Medicatie skill                                              | School   | Skill Transfer                                       | School             |                                                                   |          |                                                                    |                    |
|                                                              |          |                                                      |                    |                                                                   |          |                                                                    |                    |
| <b>B1-K1-W6 Handelt in onvoorziene en/of crisissituaties</b> |          | <b>B1-K1-W3 Ondersteunen bij wonen en huishouden</b> |                    | <b>B1-K1-W1 Inventariseert ondersteuningsvragen van de cliënt</b> |          | <b>B1-K2-W1 Werkt aan de eigen professionele ontwikkeling</b>      |                    |
| Verantwoordingsverslag                                       | School   | Activiteiten wonen en huishouden                     | School<br>Praktijk | Communiceren met cliënten                                         | Praktijk | Expertise verkrijgen                                               | School             |
| Preventief begeleiden                                        | Praktijk |                                                      |                    | Observatieplan                                                    | School   | Expertise delen                                                    | Praktijk           |
|                                                              |          |                                                      |                    | Verzamelen van informatie                                         | School   |                                                                    |                    |
|                                                              |          | <b>B1-K1-W4 Ondersteunen bij participatie</b>        |                    |                                                                   |          | <b>B1-K2-W2 Werkt aan bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg</b> |                    |
|                                                              |          | Activiteiten participatie                            | School<br>Praktijk |                                                                   |          | Verbetervoorstel maken                                             | School             |
|                                                              |          |                                                      |                    |                                                                   |          | Feedback verbetervoorstel                                          | Praktijk           |



| Periode 5                                                                    |          | Periode 6                                                             |          | Periode 7                                                                                          |                    |
|------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>P2-K1-W6 Begeleidt (nieuwe) collega's, stagiaires en/of vrijwilligers</b> |          | <b>P2-K1-W5 Organiseert en coördineert organisatie gebonden taken</b> |          | <b>P2-K1-W4 Ondersteunt de cliënt bij het behouden/opbouwen/versterken van het sociale netwerk</b> |                    |
| (Inwerk)begeleidingstraject                                                  | School   | Kosten en baten                                                       | School   | Sociale netwerk                                                                                    | School<br>Praktijk |
| Feedback begeleid persoon                                                    | Praktijk | Werkzaamheden coördineren                                             | Praktijk |                                                                                                    |                    |
| Training werkbegeleider                                                      | School   | Knelpunten coördineren                                                | Praktijk |                                                                                                    |                    |
|                                                                              |          |                                                                       |          |                                                                                                    |                    |
| <b>P2-K1-W1 Ontwikkelt en voert regie over het ondersteuningsplan</b>        |          | <b>P2-K1-W3 Ondersteunt de cliënt bij het voeren van de regie</b>     |          | <b>P2-K1-W2 Organiseert en coördineert activiteiten voor een groep cliënten</b>                    |                    |
| Ondersteuningsplan                                                           | School   | Analyse eigen regie cliënt                                            | Praktijk | Activiteitenplan                                                                                   | Praktijk           |
| Feedback op regie ondersteuningsplan                                         | Praktijk | Behouden of vergroten eigen regie                                     | School   | Feedback betrokkenen groepsactiviteit                                                              | Praktijk           |
|                                                                              |          |                                                                       |          | Coördineren van groepsactiviteit                                                                   | School             |

