



●●●●
ZADKINE

leren
denken
durven
doen

BEROEPSPRAKTIJKVORMING

Domein Economie & Ondernemen

Informatie voor bpv-bedrijven



INHOUD

1.	Begeleiders beroepspraktijkvorming (bpv)	4
2.	Beroepspraktijkvorming, stage en werkend leren	5
3.	Beroepsopleidend leren (bol) en beroepsbegeidend leren (bbl)	6
4.	De bpv- of praktijkovereenkomst	7
5.	De erkenning van SBB	8
6.	Kwalificatiedossiers SBB	9
7.	Het BPV-protocol	10
8.	Plaatsing en matching	11
9.	Lint- en blokstages (bol)	12
10.	Begeleiding en beoordeling (examinering in de beroepspraktijk)	13
11.	Evaluatie	15
12.	Taken en rollen	16
13.	Uren en werktijden	17
14.	Vergoedingen en salaris	18
15.	Subsidieregeling Praktijkleren	19
16.	Klachten	20
17.	Buitenschoolse activiteiten	21
18.	Wettelijke aansprakelijkheid	22
19.	Algemene doelstellingen voor de bpv	24
20.	Het bpv-reglement	27

Beste praktijkopleider,

Hartelijk dank voor uw medewerking aan de beroepspraktijkvorming (bpv) van één of meerdere studenten die bij Zadkine een opleiding volgen in de richting Economie & Ondernemen. Met deze bpv-gids informeren we u over de belangrijkste kenmerken, voorwaarden, richtlijnen en regels die van toepassing zijn op het middelbaar beroepsonderwijs en specifiek binnen Zadkine. Ondanks dat we u zo goed mogelijk proberen te informeren, zult u wellicht nog vragen hebben. Wij verzoeken u vriendelijk om in dat geval contact op te nemen met een van onze begeleiders van de beroepspraktijkvorming. Kijk voor actuele contactgegevens op onze website www.zadkine.nl/contactpersonenstage.

De beroepspraktijkvorming en het beroep zijn leidend bij alle opleidingen van Zadkine. In onze lessen, maar ook tijdens de intake, introductie en (studie)loopbaanbegeleiding moeten de passie voor het beroep en de juiste beroepshouding centraal staan. Eisen en ervaringen vanuit het beroep dienen diep verankerd te zijn in onze opleidingen. We streven daarom naar zoveel mogelijk inbreng vanuit de bedrijfstak en verwachten een leidende rol en stimulerende houding van onze bpv-begeleiders die voor ons de belangrijkste schakel tussen de onderwijsteams en het bedrijfsleven zijn. We streven naar 100 procent gemotiveerde, gepassioneerde en trotse studenten die door onderwijsteams met dezelfde kenmerken worden klaargestoomd voor het mooie beroep in de sector waarvoor zij zijn opgeleid.

BPV-teams
Februari 2017

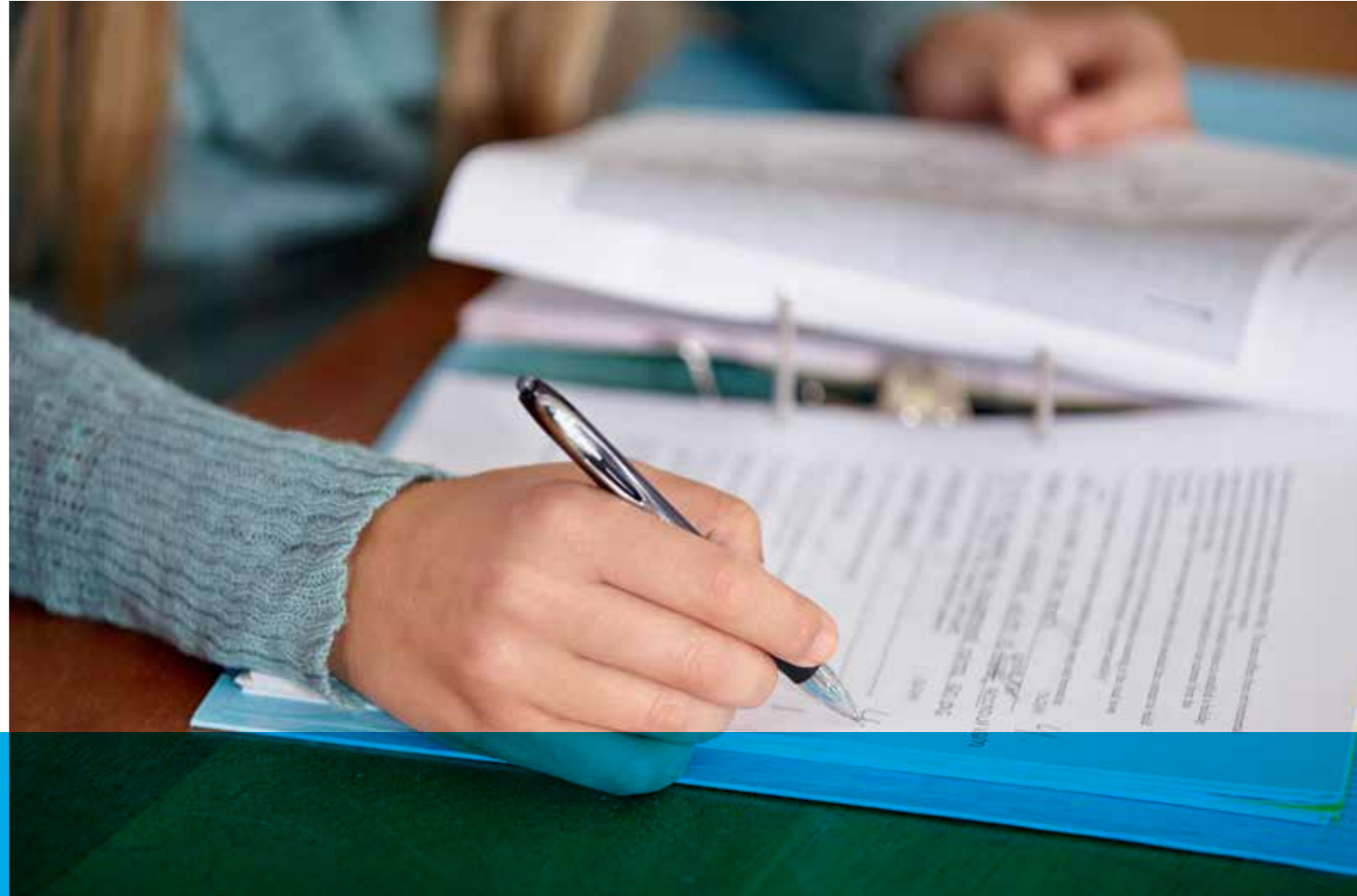


1. Begeleiders beroepspraktijkvorming (bpv)

Zadkine heeft een aantal bpv-begeleiders (praktijkbegeleiders) in dienst die vanuit de verschillende opleidingsteams en vestigingen de studenten op weg naar en in de beroepspraktijk begeleiden. Hun belangrijkste taken zijn het begeleiden en monitoren van de voortgang van de studenten en rapporteren aan u als praktijkopleider en vanzelfsprekend aan de collega's van het opleidingsteam van Zadkine waar de student de theorie volgt.

Kijk voor actuele contactgegevens op onze website www.zadkine.nl/contactpersonenstage.

2. Beroepspraktijkvorming, stage en werkend leren



Beroepspraktijkvorming, stage en werkend leren zijn begrippen die door elkaar worden gebruikt en waarmee vrijwel altijd hetzelfde wordt bedoeld. Het verschil tussen stage en werkend leren is dat stage in de regel zonder arbeidsovereenkomst plaatsvindt en bij werkend leren is er sprake van een leerbaan en is er wel sprake van een arbeidsovereenkomst. Het begrip 'beroepspraktijkvorming' (afgekort bpv) dekt beide varianten af en wordt in het mbo verreweg het meest gebruikt.

3. Beroepsopleidend leren (bol) en beroepsbegeleidend leren (bbl)



Ook de afkortingen bol en bbl worden erg vaak gebruikt. Bol betekent beroepsopleidend leren en bbl beroepsbegeleidend leren. Het belangrijkste verschil is dat in de bbl-opleidingen de nadruk nog meer op de bpv (praktijk) ligt dan in de bol-variant. Bbl-studenten zijn dan ook enkele dagen per week in loondienst (met een arbeidsovereenkomst) bij een erkend bpv-bedrijf en bol-studenten zijn dat niet. Bbl-studenten komen gemiddeld één dag per week naar school, terwijl de bol-student veel vaker op school is om lessen te volgen of om aan projecten te werken. Bol- en bbl-studenten volgen inhoudelijk dezelfde opleidingen die uiteindelijk tot hetzelfde eindniveau leiden.

4. De bpv- of praktijkovereenkomst

De bpv- of praktijkovereenkomst is een officieel document waarin de belangrijkste (wettelijke) voorwaarden worden vastgelegd tussen de onderwijsinstelling, het erkende bpv-bedrijf, de student (en/of zijn/haar wettelijke vertegenwoordiger) en SBB als het om een bbl-opleiding gaat. De bpv-overeenkomst dient voorafgaand aan de beroepspraktijkvorming te zijn afgesloten. In de bpv-overeenkomst vindt u zaken als de naam en het niveau van de opleiding die de student volgt, de begin- en einddatum van de overeenkomst en het totaal aantal uren dat in de bpv moet worden gedaan. U kunt door middel van de bpv-overeenkomst aantonen dat de bpv officieel geregistreerd is. De bpv-overeenkomst heeft u nodig als 'bewijs' om aan te tonen dat de stagiair ook daadwerkelijk legaal stage loopt. In de bpv-overeenkomst worden zaken als geheimhoudingsplicht, voorschriften en gedragsregels niet vastgelegd. U kunt deze zaken desgewenst in een apart door uzelf opgesteld contract opstellen.

De bpv-begeleider van Zadkine is beheerder van de bpv-overeenkomst en kan aanvullende informatie over de overeenkomst verstrekken.

Naast de bpv-overeenkomst sluit de student ook een onderwijsovereenkomst met Zadkine af. Deze onderwijsovereenkomst is voorwaardelijk voor de bpv-overeenkomst. Dit betekent dat er zonder lopende onderwijsovereenkomst geen bpv-overeenkomst afgesloten kan worden. De teksten en voorwaarden van de overeenkomsten vindt u op www.zadkine.nl > aanmelden > belangrijke documenten.

5. De erkenning van SBB

Het opleiden van mbo'ers vraagt van een bpv-bedrijf dat er tijd en ruimte wordt ingeruimd voor de opleiding en begeleiding van de student. Dat betekent dat vanuit het bedrijf aan voorwaarden moet zijn voldaan, voordat een student kan en mag worden opgeleid. Een aanvraag tot erkenning kan daarom alleen worden gedaan door een vertegenwoordiger van het bedrijf. De aanvraag wordt digitaal gedaan op www.S-BB.nl. Het bedrijf ontvangt een automatische ontvangstbevestiging van deze aanvraag. Uw bpv-begeleider van Zadkine kan vanzelfsprekend assisteren bij het doen van de aanvraag.

Erkenningsgesprek

Kort na ontvangst van de aanvraag, neemt een adviseur Praktijkleren van het SBB contact op met de contactpersoon van het bedrijf voor een erkenningsgesprek. De gegevens die het bedrijf bij de aanvraag heeft ingevoerd, vormen de basis voor dat gesprek. Daarbij wordt ook het erkenningsreglement besproken. In dit reglement staan de voorwaarden waaraan een bedrijf moet voldoen om erkend te kunnen worden. Op basis van het gesprek wordt al dan niet een erkenning verstrekt en wordt bepaald voor welk soort mbo-opleidingen studenten kunnen worden opgeleid.

Een erkenning geldt voor een periode van vier jaar. Vanuit SBB wordt een adviseur Praktijkleren aan het erkende bedrijf gekoppeld. Meestal is dat de adviseur die het erkenningsgesprek heeft gedaan. De opleidingsadviseur informeert, adviseert en ondersteunt de praktijkopleider van het erkende leerbedrijf op het terrein van 'leren in de praktijk'.

Weten of uw bedrijf al is erkend?

Wilt u weten of uw bedrijf al erkend is? Dan kunt u uw bedrijf zoeken op www.stagemarkt.nl. U kunt dan direct zien op welke manier bedrijven worden gepresenteerd aan studenten die een bpv-bedrijf zoeken (bron: www.S-BB.nl).

6. Kwalificatiedossiers SBB

Een kwalificatiedossier beschrijft de eisen waaraan de beginnend beroepsbeoefenaar - iemand die net een opleiding heeft voltooid - moet voldoen. In de dossiers staat beschreven welke kerntaken een student moet kunnen uitvoeren en welke competenties, kennis en vaardigheden hiervoor nodig zijn. In een samenspel tussen bedrijf, docent en student fungeren de kwalificatiedossiers als leidraad voor het kennis-, vaardigheden- en houdingsniveau van de student. De kwalificatiedossiers worden door SBB ontwikkeld en onderhouden in samenspraak met onderwijs en vertegenwoordigers uit verschillende branches van het bedrijfsleven. De kwalificatiedossiers worden op de website van SBB geplaatst. U kunt de kwalificatiedossiers ook vinden op www.kwalificatiesmbo.nl. Voor achtergrondinformatie over de kwalificatiedossiers verwijzen wij u naar de website www.S-BB.nl.



7. Het BPV-protocol



Zadkine en zijn bpv-begeleiders hanteren de richtlijnen van het landelijke bpv-protocol als uitgangspunt bij de begeleiding van studenten in de bpv. Het bpv-protocol is opgesteld door de MBO Raad, MKB-Nederland, VNO-NCW en Colo/SBB. In het protocol is vastgelegd welke taken en verplichtingen de betrokkenen bij de bpv hebben om uiteindelijk de kwaliteit van de bpv op een kwalitatief hoog niveau te brengen en te houden.

Het bpv-protocol beschrijft de stappen voorbereiding, matching, begeleiding (opleiding), beoordeling en evaluatie. Het bpv-protocol kunt u downloaden of inzien via: www.S-BB.nl/bpvprotocol.

8. Plaatsing en matching

De opleidingsteams van Zadkine proberen de studenten zo goed mogelijk voor te bereiden op de beroepspraktijkvorming. Tijdens de lessen Nederlands worden de sollicitatiebrief en het curriculum vitae behandeld en ook wordt er aandacht besteed aan houding, gedag en de wijze en toon waarop een sollicitatiegesprek moet worden gevoerd. Toch gaat het af en toe nog niet goed. We vragen u vriendelijk om de student, zeker ook als u hem of haar niet aanneemt, feedback te geven zodat hij of zij kan leren van zaken die niet goed zijn gegaan.

Het verkrijgen van een geschikt bpv-bedrijf is een gedeelde verantwoordelijkheid van school en de student. De school biedt faciliteiten en ondersteuning ter voorbereiding op de sollicitatie en de bpv en doet de student een aanbod van minimaal één bpv-plaats, maar de student dient zich ook maximaal in te spannen voor het verkrijgen en het behoud van zijn/haar stageplaats of leerbaan. Voor de matching van studenten maakt Zadkine gebruik van het digitale programma OnStage. Via OnStage ontvangt de student feedback, instructies en opdrachten van de bpv-begeleider en tijdens de bpv ook van de praktijkopleider.



9. Lint- en blokstages (bol)

Zadkine biedt verschillende stagevarianten aan. In een aantal opleidingen is gekozen voor een lintstage (één of twee vaste dagen per week), afgewisseld met enkele blokken (hele weken). In de meeste opleidingen wordt met een blokvariant van enkele weken gewerkt. De keuze voor blok, lint of een combinatie van deze twee wordt gemaakt door het opleidingsteam, dat rekening houdt met de mogelijkheden in de regio en het type student dat op stage gaat.



10. Begeleiding en beoordeling (examinering in de beroepspraktijk)

10.1 Investeren in de toekomst

Indien u een leerbaan of een stageplaats aanbiedt en een bpv-overeenkomst afsluit, doet u dat voor de periode die op de overeenkomst staat vermeld. De kans op succes is het grootst als u aan het begin van de bpv-periode duidelijke afspraken maakt met de student over hoe hij begeleid wordt, wie zijn/haar praktijkopleider is en met hem/haar de huisregels van uw bedrijf bespreekt (en uitrekt).

Hoewel u de overeenkomst tussentijds eenzijdig op kunt zeggen, vragen wij u dringend om dit alleen te doen als u samen met de bpv-begeleider geen mogelijkheden ziet om de student in uw bedrijf te handhaven. De meeste studenten moeten groeien en wennen in de bpv en zijn er niet bij gebaat om na de eerste de beste fout of vergissing definitief weggestuurd te worden. Zelfs als de student gediplomeerd wordt, is er sprake van een 'beginnend beroepsbeoefenaar' en is hij/zij nog lang niet uitgeleerd. Hoewel dit wellicht niet altijd merkbaar zal zijn, heeft de student u en uw begeleiding keihard nodig om verder te komen in het beroep waarvoor hij of zij gekozen heeft. Anderzijds mag u vanzelfsprekend iets terugverwachten van uw investeringen in uw (toekomstige) medewerker.

10.2 Afspraken

Samen met onze bpv-begeleider bent u verantwoordelijk voor de bpv-begeleiding en opleiding van de student. Wij raden u aan om wekelijks afspraken te maken over de uit te voeren taken en opdrachten en regelmatig naar de planning te kijken met uw stagiair of medewerker. Na verloop van tijd mag u

vanzelfsprekend meer eigen initiatief en zelfstandigheid van de student verwachten, maar de meeste studenten vinden het erg lastig om in het begin zelfstandig aan de slag te gaan.

10.3 Tussentijds evaluatieformulier

De begeleiding van onze bpv-begeleider bestaat uit telefonische ondersteuning en meerdere (minimaal twee) begeleidingsbezoeken die hij/zij tijdens de bpv-periode op afspraak bij u aflegt. Samen met de student en met u wordt aan de hand van een tussentijds evaluatieformulier de voortgang besproken. Na afloop ontvangen u en de student een kopie van het tussentijds evaluatieformulier. Afspraken voor begeleidingsbezoeken vinden in uw bedrijf plaats en daarom zullen de afspraken ook met u worden gemaakt en ingepland. Mocht een afspraak voor een begeleidingsbezoek niet door kunnen gaan, wilt u dan zo vriendelijk zijn om dit door te geven aan uw bpv-begeleider, zodat hij of zij niet voor niets komt? De bpv-begeleider zal periodiek ook op school met de student de voortgang bespreken.

10.4 OnStage

Zadkine maakt gebruik van het begeleidings- en matchingsprogramma OnStage. Via dit programma ontvangt de student (digitale) instructies die te maken hebben met de bpv. Ook u als praktijkopleider kan gebruikmaken van OnStage. In Onstage houdt de student bijvoorbeeld de urenverantwoording bij, die u met één druk op de knop kunt goedkeuren. Met behulp van OnStage kunt u de student feedback geven op het ingeleverde bpv-materiaal. Via de bpv-begeleider ontvangt u desgewenst meer informatie over het gebruik van OnStage.

11. Evaluatie

10.5 Kwalificerende opdrachten en beoordelingen

Er is een aantal opleidingen waarvoor bij de examinering gebruik wordt gemaakt van het bedrijfsleven (examenring in de beroepspraktijk). Samen met een assessor van Zadkine beoordeelt u de proeve van bekwaamheid en eventueel het ingeleverde materiaal van de examenkandidaat. In geval van examinering in de beroepspraktijk wordt u hierover apart geïnformeerd en geïnstrueerd.

10.6 Formatieve opdrachten

Naast de kwalificerende of summatieve opdrachten, maken veel teams van Zadkine ook gebruik van verschillende formatieve opdrachten. Deze formatieve opdrachten zijn erop gericht om de ontwikkeling van de student te stimuleren en om hem/haar extra voorbereiding op het praktijkexamen aan te bieden. U als praktijkopleider bent vanzelfsprekend vrij om uw eigen formatieve opdrachten voor onze student te formuleren. Zeker als deze opdrachten nuttig zijn voor uw bedrijf en in het verlengde liggen of voorbereidend zijn op de verplichte kerntaken, ontstaat er een wat ons betreft zeer wenselijke 'win-win-situatie'.



Zadkine is benieuwd naar uw mening. Periodiek zullen we u daarom vragen om (digitale) vragenlijsten in te vullen en op deze wijze uw medewerking te verlenen aan kwaliteitsonderzoeken. De uitkomsten zullen vooral worden gebruikt om de kwaliteit van de beroepspraktijkvorming te actualiseren en te verbeteren.

12. Taken en rollen

Verreweg de belangrijkste persoon voor onze student in de bpv is de praktijkopleider. De praktijkopleider is (eind)verantwoordelijk voor de praktijkopleiding, begeleiding en beoordeling van de student in het bpv-bedrijf. De praktijkopleider is meestal de direct leidinggevende van de afdeling of van de vestiging. De praktijkopleider heeft bij voorkeur de workshop voor praktijkopleider gevolgd, die door SBB wordt verzorgd.

De afgelopen jaren is er veel veranderd in het onderwijs. Er zijn functies en taken bijgekomen die erop gericht zijn om het onderwijs verder te perfectioneren en te professionaliseren. Zo heeft uw stagiair/medewerker naast les van docenten ook te maken met een studieloopbaanbegeleider. De studieloopbaanbegeleider (slb'er) is van groot belang voor de (school)loopbaan van de student. De slb'er fungeert als vraagbaak en als coach voor de student. Ook mentortaken, zoals verzuimregistratie en dergelijke worden door de studieloopbaanbegeleider uitgevoerd.

De bpv-begeleider begeleidt het bpv-proces van de student en is net als de slb'er lid van een onderwijsteam dat onder leiding staat van een teamleider. Voor de examinering krijgen u en onze student te maken met een onafhankelijke docent die de rol van assessor (examinator) uitvoert.



13. Uren en werktijden

Bbl-studenten zijn in loondienst en moeten een aantal dagen per week werken, conform de praktijkovereenkomst. De uren moeten worden bijgehouden in het logboek in OnStage en door de praktijkopleider worden goedgekeurd. De student is zelf verantwoordelijk voor het logboek. Aangezien de bbl'er in loondienst is, zijn de geldende CAO, het Arbeidsrecht en de Arbeidstijdenwet leidend. In de schoolvakanties is de student vrij van school.

Voor bol-studenten geldt dat de begin- en einddatum en het totaal aantal uren dat op de praktijkovereenkomst staat vermeld, moet worden gewerkt. Ook deze moeten in het logboek worden bijgehouden en door de praktijkopleider worden goedgekeurd. Indien een student niet alle uren heeft gewerkt, dan moet hij of zij in overleg met de praktijkopleider afspraken maken over de wijze en de dagen/tijden waarop deze gemiste tijd wordt ingehaald. De bpv-begeleider moet hier echter vooraf toestemming voor geven.

Ook voor de bol-student geldt dat het Arbeidsrecht en de Arbeidstijdenwet van kracht zijn. Hoewel de stagiair officieel geen werknemer van het bpv-bedrijf is, wordt hij/zij in veel gevallen wettelijk wel als zodanig beschouwd. Voor jongeren onder de 18 jaar gelden andere regels dan voor 18-plussers, die vooral te maken hebben met de omgang met gevaarlijke stoffen, het blootstellen aan risico's en pauze- en rusttijden. De Inspectie SZW ziet toe op het naleven van deze regels, die worden gepubliceerd op de website van de rijksoverheid: www.rijksoverheid.nl of www.wettten.nl. Zie ook het bpv-reglement (opvraagbaar bij de begeleider).

Een overzicht van de schoolvakanties kunt u vinden op onze website www.Zadkine.nl > vakantierooster.

14. Vergoedingen en salaris

Studenten die een bbl-opleiding volgen, zijn in loondienst bij het bpv-bedrijf en ontvangen conform de CAO een salaris. Voor bol-stagiaires zijn in de sector Handel en Commerce geen collectieve afspraken gemaakt over stage- of

reiskostenvergoeding. Zadkine ondersteunt een redelijke onkosten- of stagevergoeding en stelt het zeer op prijs als u een tegemoetkoming in de reis- of onkosten aan de stagiair uitkeert.

15. Subsidieregeling Praktijkleren

De werkgever van een bbl'er kan aanspraak maken op de subsidieregeling praktijkleren. Meer informatie hierover kunt u vinden op de website van RVO: <http://www.rvo.nl/subsidies-regelingen/subsidieregeling-praktijkleren>



16. Klachten

Zadkine streeft naar 100% tevreden klanten (studenten & relaties). Mocht u echter ontevreden zijn over Zadkine of (een van) zijn medewerkers, dan stellen wij het op prijs als u ons dit laat weten. De officiële klachtenprocedure vindt u op www.zadkine.nl > klachten/incidenten.



17. Buitenschoolse activiteiten

Zadkine plant zijn excursies en schoolreizen zo veel mogelijk buiten de stageperiodes en stagedagen om. Mocht dit onverhoopt toch niet lukken, dan wordt u hiervan schriftelijk door de bpv-begeleider of zijn/haar teamleider op de hoogte gesteld.



18. Wettelijke aansprakelijkheid

Zadkine heeft een collectieve Wettelijke Aansprakelijkheidsverzekering voor geregistreerde stagiaires en bbl'ers afgesloten. In de praktijk komt het erop neer dat indien Zadkine aansprakelijk (verantwoordelijk) gesteld kan worden, de veroorzaakte schade verzekerd is.

Bbl'ers zijn echter nagenoeg altijd geregistreerde medewerkers waarvoor het bpv-bedrijf -als het goed is- een eigen aansprakelijkheidsverzekering heeft, waarop stagiaires en bbl'ers automatisch zijn meeverzekerd (dit is in alle Nederlandse bedrijfsaansprakelijkheidsverzekeringen namelijk het geval: art. 7:661 BW). Nu er een gezagsverhouding bestaat tussen het stagebedrijf en de stagiair/bbl'er, is het bpv-bedrijf primair aansprakelijk voor schade die de stagiair/bbl'er tijdens werkzaamheden toebrengt aan derden. Het verhalen van schade op de stagiair/bbl'er door het bpv-bedrijf kan daarom alleen als er sprake is van onrechtmatige daad (opzettelijk veroorzaakte schade) van de stagiair/bbl'er.

Artikel 7:661 BW stelt dat indien een werknemer tijdens uitoefenen van zijn/haar werk schade toebrengt aan de werkgever (of een derde), de werknemer hiervoor niet aansprakelijk kan worden gehouden. Dit kan slechts in het enkele geval indien er sprake is van opzet of bewuste roekeloosheid bij de werknemer. Dus normaal gesproken kan de werkgever geen regres plegen op de stagiair/bbl'er. Mocht de stagiair of bbl'er een ongeval overkomen, dan heeft hij/zij op grond van artikel 7:658 BW de mogelijkheid de werkgever hiervoor aansprakelijk te houden (dezelfde rechten dus als 'gewone' werknemers van het bpv-bedrijf).



19. Algemene doelstellingen voor de bpv

Het behalen van de voor de bpv geselecteerde competenties, kerntaken en werkprocessen.

De Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB) schrijft voor dat de bpv met een voldoende moet zijn beoordeeld om in aanmerking te komen voor een diploma. In de Onderwijs- en Examenregeling (OER) wordt vermeld welke competenties, kerntaken en werkprocessen daartoe behaald moeten worden.

Het verkrijgen van inzicht in visie, organisatie en werkmethoden van een bpv-bedrijf.

Ieder bpv-bedrijf heeft zijn eigen bedrijfscultuur. Door hier kennis van te nemen, krijgt de student zicht op de manier waarop de doelstellingen van een organisatie nagestreefd en gerealiseerd worden. Door in verschillende bpv-bedrijven ervaringen op te doen, kan de student vergelijkingen maken, waardoor hij een eigen visie op beroepsuitoefening kan ontwikkelen.

Het toepassen van theoretische kennis en inzichten.

Theorieën en modellen zijn abstracties van de werkelijkheid. Tijdens de bpv worden deze geconcretiseerd, waardoor de theorie praktische betekenis krijgt en de praktijk theoretische ondersteuning.

Het opdoen van arbeidservaring.

Tijdens de uitvoering van de bpv doet de student kennis en ervaring op die te maken hebben met de dagelijkse gang van zaken: het werkklimaat, de cultuur van het werknemerschap. Dit zijn aspecten van beroepsuitoefening die in de schoolsituatie nooit levensecht naar voren komen en die ook niet in competenties, werkprocessen of kerntaken terug te vinden zijn.

Het verder ontwikkelen van psychosociale competenties.

Tijdens de bpv maakt de student een proces van persoonlijke vorming door en wordt hij geconfronteerd met situaties die een appèl doen op zijn persoonlijk en sociaal functioneren. Het leren in de beroepspraktijk laat de student de eigen mogelijkheden en beperkingen ervaren en daagt hem of haar uit om de eigen grenzen te verkennen en te verleggen.

Het vergroten van de zelfstandigheid.

De student wordt opgeleid als beginnend beroepsoefenaar. Dat stelt eisen aan het zelfstandig functioneren van de student. Tijdens de bpv kan de student werken aan het vergroten van deze zelfstandigheid.

Het leren reflecteren op het eigen handelen.

Het behalen van een diploma betekent dat de student als beginnend beroepsbeoefenaar een zekere mate van zelfstandig werken is toevertrouwd en dat hij over zijn handelen verantwoording af moet kunnen leggen. Dit vraagt dat de student kan reflecteren op het eigen handelen. Tijdens de bpv komt de student in tal van situaties, waarin hij beslissingen moet nemen die verantwoording vragen. Transparant zijn in je bedoelingen en je handelen is een beroepsvaardigheid die van iedere beroepsbeoefenaar verlangd mag worden.

Het ontdekken of bevestigen van de beroepskeuze / beroepsidentiteit.

De beroepspraktijk waartoe de student wordt opgeleid, is doorgaans heel divers van samenstelling en uitoefening. Door praktijkervaring op te doen krijgt de student meer zicht op eigen ambities, voorkeuren, beroepskeuze en mogelijkheden hiertoe. Verder krijgt hij de gelegenheid zich te identificeren met collega-beroepsbeoefenaren.

Het verkrijgen van een referentie.

Door inzet en betrokkenheid te tonen in een bpv-bedrijf, creëert de student als het ware een dossier waarin hij zijn kwaliteiten zichtbaar kan maken. Heel concreet kan dit in de vorm van een portfolio waarin hij al zijn leerprestaties verzamelt. Samen met een overzicht waarin de kwantiteit van de bpv in het betreffende bpv-bedrijf wordt uitgedrukt, kan dit dienen als referentie bij latere carrièreopbouw.

Het ontwikkelen van een mentaliteit voor 'een-leven-lang-leren'.

Leren is een proces dat niet ophoudt bij het behalen van een diploma. De huidige maatschappelijke situatie vraagt om continue ontwikkeling en aanpassing van verworven competenties aan veranderende omstandigheden. Het zichzelf continu ontwikkelen is daarmee een opgave geworden voor iedere beroepsbeoefenaar. Tijdens de bpv zal de student in contact komen met professionele werkers die bij- en nascholing als een integraal onderdeel van hun werk beschouwen. Mede hierdoor krijgt de student gevoel voor het belang zich te blijven ontwikkelen.



20. Het bpv-reglement

De beroepspraktijkvorming geschiedt onder voorwaarden zoals beschreven in onderstaand bpv-reglement en de praktijkovereenkomst. Door de praktijkovereenkomst te tekenen verklaren de betrokken partijen zich akkoord met de bepalingen in dit bpv-reglement. De betrokken partijen zijn:

De student

De persoon die is ingeschreven bij Zadkine (de onderwijsorganisatie) voor het volgen van een opleiding (artikel 8.1.3 WEB).

De ouders/verzorgers

De ouders/verzorgers van student die bij de aanvang van de bpv jonger is dan 18 jaar.

De onderwijsorganisatie

Zadkine.

Het bpv-bedrijf

De rechtspersoon, waarvan de organisatie of de onderneming voldoet aan de criteria, zoals die zijn vastgelegd in de artikelen 7.2.8, 7.2.9 en 7.2.10 WEB.

Bij het ondertekenen van een praktijkovereenkomst voor een bbl-student is het betreffende Kenniscentrum Beroepsonderwijs Bedrijfsleven betrokken.

20.1 Bepalingen

1. Praktijkovereenkomst (POK of BPVO)

Op initiatief van Zadkine leggen de bovengenoemde partijen minimaal het volgende in een praktijkovereenkomst (en evt. bijlagen) vast (artikel 7.2.8 lid 2 WEB):

- De duur van de overeenkomst en de omvang van de bpv-periode.
- De locatie (werkadres) waar de bpv plaatsvindt.
- De bpv-begeleider en praktijkopleider van de student.
- De kerntaken met werkprocessen en competenties die de student in de bpv dient te realiseren/behalen en hoe dit beoordeeld zal worden.
- De gevallen waarin en de wijze waarop de overeenkomst voortijdig kan worden ontbonden.

2. Beëindiging

De overeenkomst eindigt:

- na afloop van de termijn waarvoor deze overeenkomst is aangegaan;
- doordat de student een diploma of deelcertificaat verwerft, waarop de bpv-periode betrekking had;
- In onderling overleg tussen de student, Zadkine en het bpv-bedrijf;
- bij faillissement of surseance van betaling van het bpv-bedrijf;
- door opzegging;
- bij intrekking van de erkenning van het bpv-bedrijf.

3. Opzegging

Zadkine of het bpv-bedrijf kan de praktijkovereenkomst door opzegging beëindigen, wanneer de student zijn verplichtingen ingevolge deze overeenkomst niet nakomt. Hieronder wordt in ieder geval ook begrepen:

- Ongeoorloofde afwezigheid gedurende de bpv-periode.
- Handelingen of nalatigheden, die tot verwijdering van de student kunnen leiden.
- Wangedrag, verduistering; diefstal, fraude.
- Het niet nakomen van de verplichtingen genoemd in de onderwijsovereenkomst.

4. Klokuren

Het minimale aantal klokuren bpv per bpv-periode staat in bpv-overeenkomst die voorafgaande aan de bpv-periode verplicht wordt afgesloten.

5. Rechtspositie

De student die staat ingeschreven voor een opleiding in de beroepsopleidende leerweg heeft de status van student en is geen werknemer bij het bpv-bedrijf. De bpv-student die staat ingeschreven voor een opleiding in de beroepsbegeleidende leerweg is student bij de onderwijsorganisatie en werknemer bij het bpv-bedrijf, hoewel dit laatste geen expliciete eis is. Met andere woorden: er hoeft strikt genomen geen arbeidsovereenkomst ten grondslag te liggen aan een praktijkovereenkomst, tenzij dit is vastgelegd in de betreffende CAO.

6. Inzet / betrokkenheid (rechten en plichten)

De student volgt tijdens de bpv naar beste vermogen de aanwijzingen van de bpv-begeleider (namens school) en de praktijkopleider (namens bedrijf) op en houdt zich aan de afspraken gemaakt in de praktijkovereenkomst.

7. Geheimhouding

De student houdt zich aan de regels voor geheimhouding, die gelden bij het bpv-bedrijf. Bij schending van de geheimhoudingsplicht kan de student strafrechtelijk vervolgd worden op grond van artikel 272 en 273 van het Wetboek van Strafrecht. De beëindiging van de bpv, al dan niet voortijdig, ontslaat de student niet van zijn geheimhoudingsplicht.

8. Identificatie

De student zorgt ervoor dat hij zich op zijn bpv-plaats te allen tijde kan identificeren in het kader van de Wet op de Identificatieplicht. Als geldig identificatiebewijs gelden paspoort, identiteitskaart en binnen Nederland een rijbewijs.

9. Ziekte / afwezigheid

De student informeert bij ziekte of afwezigheid direct de praktijkopleider van het bpv-bedrijf, de bpv-begeleider en de studentenadministratie van Zadkine. Bij hervatting van de werkzaamheden stelt hij alle drie de personen daarvan op de hoogte.

10. Sollicitatie / plaatsing / kennismaking

De student is verplicht om alle activiteiten (lessen, workshops en instructies) die door Zadkine ten behoeve van plaatsing en matching worden aangeboden te volgen en op te volgen. De student blijft te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het verkrijgen en het behouden van een bpv-bedrijf. De bol-student dient voorafgaand aan zijn/haar sollicitatie toestemming te hebben voor deze sollicitatie van de betrokken bpv-begeleider van Zadkine en alle aanwijzingen hieromtrent op te volgen. Zadkine heeft een inspanningsverplichting om de bol-student voor te bereiden op de plaatsing. Het bpv-bedrijf is verplicht om de student bij aanvang van de bpv op de hoogte te brengen van de in het bpv-bedrijf geldende huisregels.

De student dient voorafgaand aan de bpv of uiterlijk op de eerste bpv-dag kennis te nemen van de huisregels van het bpv-bedrijf en daarnaar te handelen.

Daar waar afspraken zijn gemaakt over kennismakings- en sollicitatiegesprekken, behoudt het bpv-bedrijf zich het recht voor geen praktijkovereenkomst aan te gaan. De praktijkopleider brengt de sollicitant op de hoogte op welke gronden de student niet wordt aangenomen.

11. Kenmerken bpv-bedrijf

Het bpv-bedrijf dient voorafgaand aan de bpv in ieder geval S-BB-erkend bpv-bedrijf te zijn voor de betreffende kwalificatie (opleiding).

Met het bpv-bedrijf dient voorafgaand aan de bpv met alle betrokkenen een praktijkovereenkomst te worden afgesloten. Zadkine behoudt zich het recht voor om geen praktijkovereenkomst aan te gaan met een bpv-bedrijf.

12. Begeleiding

De begeleiding en beoordeling vinden plaats overeenkomstig hetgeen is vastgelegd in de praktijkovereenkomst met de daarbij behorende bijlagen.

13. Beoordeling (examinering)

De bpv dient zowel door de assessor (examinator van school) als de praktijkopleider (van het bpv-bedrijf) positief te zijn beoordeeld.

De bpv dient te worden afgesloten met een evaluatiegesprek (praktijkexamen) in het bpv-bedrijf, waarbij de student, de assessor en de praktijkopleider aanwezig dienen te zijn. Het evaluatiegesprek vindt plaats in het bpv-bedrijf tijdens de (vastgestelde) bpv-periode. Het evaluatiegesprek vindt pas plaats als aan alle vastgestelde voorwaarden is voldaan.

Voorafgaande aan het evaluatiegesprek dienen alle kerntaken en de daaruit voortvloeiende competenties positief te zijn beoordeeld door de praktijkopleider.

De opdrachten dienen te passen binnen de kaders en richtlijnen van het kwalificatiedossier en de studiegids (PTA).

14. Bedrijfsvereniging / belastingdienst

Het bpv-bedrijf meldt de student voor de duur van de bpv-periode aan bij de bedrijfsvereniging en de belastingdienst overeenkomstig de daarvoor geldende wet- en regelgeving, indien er sprake is van een arbeidsovereenkomst (bbl).

15. Verzekeringen

Door een collectieve ongevallenverzekering zijn studenten gedurende de schooltijden en de reistijden van en naar de onderwijsinstelling verzekerd. Deze verzekering is ook van toepassing op het moment dat de student beroepspraktijkvorming doet. Ten aanzien van mogelijke dekkingen dienen de polisvoorwaarden geraadpleegd te worden; schoolverzekeringen zijn merendeels 'vangnet'-verzekeringen en treden in werking indien eigen verzekeringen (van studenten en bedrijven) geen dekking bieden (zie ook: 'Wettelijke aansprakelijkheid').

16. Aansprakelijkheid bpv-bedrijf

Wetgeving schrijft voor dat bpv-bedrijven zich op adequate wijze en voldoende verzekeren, ook ten aanzien van studenten in het kader van de beroepspraktijkvorming.

Het bpv-bedrijf is verantwoordelijk voor de daden van de student tijdens de beroepspraktijkvorming en kan de daaruit voortvloeiende wettelijke aansprakelijkheid niet afwentelen op de student of de instelling. Het praktijkbedrijf is aansprakelijk voor zowel de schade toegebracht door de student als schade geleden door de student.

17. Aansprakelijkheid onderwijsorganisatie

De onderwijsinstelling kan niet aansprakelijk worden gesteld voor:

- de gevolgen voor de bedrijfsvoering van het bpv-bedrijf door het verbreken van de praktijkovereenkomst dan wel het verbreken van een arbeidsovereenkomst;
- schade die de student lijdt door voortijdige beëindiging van deze overeenkomsten;
- diefstal, verduistering, verlies en/of beschadiging van eigendommen of bezittingen van de student;
- fysieke en psychische schade, die het gevolg kunnen zijn van het uitvoeren van de beroepspraktijkvorming en het afleggen van toetsen.

18. Problemen / conflicten / verwijdering

Bij problemen en/of conflicten tijdens de beroepspraktijkvorming richt de student zich in eerste instantie tot de praktijkopleider. Wordt daar voor de student geen oplossing bereikt, dan wordt het geschil voorgelegd aan de bpv-begeleider. Wanneer zij in gezamenlijk overleg niet tot een oplossing komen, wordt de zaak voorgelegd aan de teamleider. Indien het geschil de examinering betreft, wordt de zaak, na overleg met de teamleider, voorgelegd aan de subexamencommissie. De teamleider zal formele klachten doorverwijzen naar de klachtcoördinator van de school. In het geval dat de bpv door verwijdering van de student wordt beëindigd, kan afhankelijk van de reden, het team bij monde van de teamleider, besluiten dat de bpv in een ander voor de betreffende opleiding S-BB-erkend bpv-bedrijf mag worden voortgezet of moet worden overgedaan. De hoeveelheid in te halen dagen of extra in te halen dagen zal na deze toestemming door het team bij monde van de teamleider worden vastgesteld.

19. Veiligheids- en kledingvoorschriften

De student is verplicht zich te houden aan de veiligheids- en kledingvoorschriften die gelden binnen het bpv-bedrijf.

20. Arbeidstijdenwet

Volgens de arbeidstijdenwet mogen jeugdigen van zestien en zeventien jaar bijna alle werkzaamheden verrichten. Wanneer een jeugdige gevaarlijke werkzaamheden moet verrichten zoals lopendebandwerk of omgaan met gevaarlijke stoffen, dan dient er deskundig toezicht te zijn. Een jeugdige mag negen uur per dag werken, waarbij het aantal uren dat aan school besteed wordt als arbeidstijd geldt, en de arbeidstijd per week maximaal 45 uur bedraagt. Nachtdiensten tussen 22.00 uur en 06.00 uur of 23.00 uur en 07.00 uur zijn voor 16- en 17-jarigen verboden, evenals het verrichten van oproepdienst of overwerk. In principe mag een jeugdige geen zondagsarbeid verrichten. Wanneer een jeugdige toch zondagsarbeid moet verrichten, dient de zaterdag een vrije dag te zijn.

Voor de richting Economie & Ondernemen geldt dat een bol-stagiair tussen 6.00 uur en 18.00 uur stage mag lopen. Indien een bol-stagiair 18 jaar of ouder is, kan hij/zij toestemming krijgen om tussen 18.00 uur en 21.00 uur stage te lopen.

Afwijkende werktijden

Indien van de afgesproken werktijden en/of werkdagen wordt afgeweken, dient te allen tijde vooraf toestemming te zijn verleend door de bpv-begeleider. Dit geldt ook voor inhaaldagen.



www.zadkine.nl/contactpersonenstage

Bpv-gids voor leerbedrijven