

BPV-Handboek Markiezaat College

BEROEPSPRAKTIJKVORMING

INFORMATIE VOOR PRAKTIJKOPLEIDERS EN STUDENTEN

2011-2012

INHOUDSOPGAVE

VOORWOORD		2
Hoofdstuk 1	Algemeen	
1.1	Doel en inhoud BPV	3
1.2	Organisatie	4
1.3	Competentiegericht leren	4
Hoofdstuk 2	Taken en verantwoordelijkheden	
2.1	Leerbedrijf en praktijkopleider	6
2.2	Onderwijsinstelling en praktijkbegeleider	6
2.3	Student	7
2.4	Kenniscentrum Beroepsonderwijs Bedrijfsleven	7
Hoofdstuk 3	Organisatorische, rechtspositionele en financiële aspecten	
3.1	Praktijkovereenkomst	8
3.2	Fiscaal voordeel voor bedrijven en instellingen	8
3.3	Wettelijke aansprakelijkheid / verzekering voor BOL studenten	10
Hoofdstuk 4	Begeleiden en beoordelen	
4.1	Begeleiden van de student	11
4.2	BPV -opdrachten/-werkstukken	11
4.3	Toetsen en beoordelen	11
Bijlage		
1.0	Lijst met afkortingen	
2.0	Concept Praktijkovereenkomst	
3.0	Beroepspraktijkvorming toelichting en artikelen voor de student	

VOORWOORD

Het Markiezaat College te Bergen op Zoom is één van de instituten van het Regionaal Opleidingen Centrum West-Brabant.

Op dit instituut worden opleidingen verzorgd in de sector Techniek.

Eén van de belangrijkste doelstellingen van het Markiezaat College is het opleiden en begeleiden van de studenten op een professionele wijze.

Wij streven ernaar dat bedrijven en instellingen kunnen beschikken over jonge mensen met uitstekende vakkennis, vaardigheden en beroepsattitudes, die passen in de benodigde beroepskwalificaties.

Dankzij de goede samenwerking met regionale (in toenemende mate ook internationale) bedrijven en instellingen doen afgestudeerden praktijkervaring op door middel van BeroepsPraktijkVorming (stage). Zo'n BPV-periode vormt een essentieel onderdeel van de opleiding en wij stellen het enorm op prijs dat heel veel bedrijven daar hun medewerking aan willen verlenen.

In deze brochure treft u algemene informatie aan over de BPV en de rol van bedrijven daarin.

Inzet, motivatie en een goed onderling contact zijn in onze ogen ingrediënten die de BPV-periode voor bedrijf en student tot een succes maken.

Directie Markiezaat College

HOOFDSTUK 1 ALGEMEEN

Met de invoering van de WEB (Wet Educatie Beroepsonderwijs) in augustus 1996, is het aan het onderwijsveld en het bedrijfsleven om gezamenlijk inhoud te geven aan het leren in de praktijk. Dit gedeelte van de opleiding heet beroepspraktijkvorming (BPV). In de WEB wordt de BPV omschreven als 'onderricht in de praktijk van het beroep'.

De BPV is dus een leerproces dat door de onderwijsinstelling wordt georganiseerd en in de beroepspraktijk in bedrijven en instellingen wordt ingevuld.

Het veranderend inzicht met betrekking tot leren in de praktijk heeft geleid tot een forse uitbreiding van de omvang en een geheel nieuwe invulling van de BPV. Het zal duidelijk zijn dat het resultaat van dit ontwikkelingsproces afhangt van de kwaliteit van de samenwerking tussen het onderwijs, bedrijven en instellingen en van de direct bij de BPV betrokken personen.

Het middelbaar beroepsonderwijs kent opleidingen op vier verschillende niveaus:

- Niveau 1: assistentenopleidingen:** eenvoudig uitvoerende werkzaamheden.
- Niveau 2: basis beroepsopleidingen:** voor uitvoerende werkzaamheden.
- Niveau 3: vakopleidingen:** voor volledige zelfstandige uitvoering van werkzaamheden.
- Niveau 4: middenkader-/ ondernemers-/ specialistenopleidingen:** voor volledige zelfstandige uitvoering van werkzaamheden met brede inzetbaarheid of specialistische basisberoepsopleiding.

1.1 DOEL EN INHOUD BPV

Het doel van de BPV is de student voor te bereiden op de latere beroepsuitoefening. Tijdens de BPV leert de student in de praktijk taken uit te voeren, behorende bij het beroep waarvoor hij/zij wordt opgeleid.

De duur en omvang van de beroepspraktijkvorming zijn afhankelijk van de leerweg die een student heeft gekozen. Studenten kunnen namelijk in het beroepsonderwijs op twee manieren een beroep leren: via de Beroepsopleidende leerweg (BOL) of via de Beroepsbegeleidende leerweg (BBL), die voor hetzelfde niveau opleiden. Binnen de BOL bedraagt de BPV minimaal 20% en maximaal 60% van de totale opleidingsduur, binnen de BBL bedraagt dit minimaal 60% en maximaal 80% (dit betekent in de meeste gevallen 4 dagen werken en 1 dag naar school). Bij de BBL is een arbeids- of leerovereenkomst noodzakelijk.

Bij beide leerwegen is het noodzakelijk om bepaalde competenties te bezitten en verder te ontwikkelen in de praktijk en niet uitsluitend binnen het instituut.

De onderwijsinstelling stelt de omvang en inrichting van de BPV vast en bepaalt welke competenties in de praktijk moeten worden aangeleerd, ontwikkelt en beoordeeld. Dit staat beschreven in de Studiewijzer. In overleg met de Kenniscentra Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (zie 2.4) wordt bepaald in welke bedrijven en instellingen de vereiste competenties kunnen worden ingezet en beoordeeld.

1.2 ORGANISATIE BPV

Het Markiezaat College heeft per afdeling een BPV- coördinator. De BPV- coördinatoren fungeren binnen het instituut als aanspreekpunt voor de BPV.

In het algemeen bestaat de beroepspraktijkvorming uit vier fases.

De eerste fase is de voorbereidingsfase waarbij de studenten door de onderwijsinstelling voorgelicht en voorbereid worden op de BPV- periode.

De tweede fase is de uitvoerende fase. De BPV wordt verricht bij door de Kenniscentra geaccrediteerde bedrijven. Tussen de student, de praktijkbiedende organisatie en het ROC wordt een praktijkovereenkomst afgesloten die aan wettelijke eisen voldoet. De studenten worden door de praktijkbegeleider (onderwijsinstelling) één of meerdere keren bezocht op de praktijkplaats. Verder houdt de praktijkbegeleider telefonisch en/of via e-mail en/of via terugkommomenten contact met de student. Studenten doen in deze fase praktijkervaring op. De werkboeken en de praktijkopdrachten geven richtlijnen voor de voortgang. Belangrijk hierbij is de eventuele bijsturing door zowel de praktijkopleider (praktijkbiedende organisatie) als de praktijkbegeleider.

Fase drie is de beoordelingsfase. Hierbij wordt, aan de hand van vooraf bekende criteria, de BPV beoordeeld. De eindbeoordeling vindt (meestal) plaats op de praktijkplaats in samenspraak met de praktijkbegeleider, de praktijkopleider en de student. De beoordeling is een middel om te bepalen of de gestelde doelen zijn bereikt.

De vierde fase is de evaluatiefase waarbij de BPV- periode geëvalueerd wordt. De BPV- coördinatoren hebben een aantal maal per jaar overleg met de kenniscentra. Door middel van enquêtes/evaluaties bij praktijkbedrijven en praktijkbiedende organisaties wordt ernaar gestreefd de kwaliteit te waarborgen en te verbeteren.

1.3 TOEKOMST

Het Ministerie van Onderwijs heeft bepaald dat ROC' s per augustus 2011 competentiegericht onderwijs gaan geven. De kwalificatiestructuur is aangepast. Voor alle opleidingen zijn competenties vastgesteld.

Het competentiegericht onderwijs is het antwoord op de groeiende behoefte van het bedrijfsleven aan jonge, gemotiveerde medewerkers die hun vak verstaan en voldoende praktische en algemene vaardigheden hebben ontwikkeld om zelfstandig te kunnen functioneren en breed inzetbaar te zijn. ROC' s hebben hun opleidingen ingericht op basis van de competenties die voor elk beroep worden vastgelegd.

Een competentie is te definiëren als het geheel van kennis, praktische vaardigheden en beroepshouding, nodig om een beroep te kunnen beoefenen.

Bij competentiegericht opleiden staat datgene centraal wat in de beroepspraktijkvorming van de student wordt gevraagd. Het gaat om de context waarin het beroep geleerd wordt. De BPV- periodes kunnen worden uitgebreid en zullen een nog belangrijkere rol gaan vervullen. Het is mogelijk dat de toetsing alleen nog maar in de vorm van procesbeoordeling

(assessment en proeve van bekwaamheid) zal plaatsvinden. Het gaat er uiteindelijk om in de praktijk te laten zien of de student voldoet aan het vereiste beroepsprofiel en beschikt over de relevante competenties.

Voor alle huidige opleidingen van het Markiezaat College is het competentiegericht opleiden van toepassing.

HOOFDSTUK 2 TAKEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN

2.1 LEERBEDRIJF EN PRAKTIJKOPLEIDER

Voor leerbedrijven geldt dat hun rol in het praktijkleren meer omvat dan alleen het beschikbaar stellen van een BPV- plaats. Het bedrijf is immers mede verantwoordelijk voor het opleiden, begeleiden en examineren van de student in de praktijk en daarom is het noodzakelijk om hiervoor een gekwalificeerde praktijkopleider aan te stellen.

Binnen het leerbedrijf is de begeleiding van de student een taak van deze praktijkopleider. Hij/zij is door het leerbedrijf belast met het organiseren/aanbieden van werkzaamheden die de student in staat stelt de competenties te ontwikkelen. Daarnaast zullen de werkzaamheden gericht zijn op diverse aspecten van het 'vakmanschap' in algemene zin. Werkzaamheden van de praktijkopleider met betrekking tot de BPV zijn: kennismaking- of sollicitatiegesprek¹, introductie op de afdeling, plannen en opdragen van de werkzaamheden, toetsing van de competenties, instrueren en motiveren van de student, evalueren van de werkzaamheden, beoordelen van de student en overleggen met de praktijkbegeleider van school.

2.2 ONDERWIJSINSTELLING EN PRAKTIJKBEGELEIDER

In de onderwijsovereenkomst, die tussen het ROC West- Brabant en de student wordt afgesloten, worden de wederzijdse verplichtingen vastgelegd. In relatie tot de beroepspraktijkvorming betekent dit dat de student zich inspant om de competenties in de praktijk te realiseren. Het is de taak van de onderwijsinstelling de beroepspraktijkvorming in het totale onderwijsprogramma in te bouwen. Zij bepaalt binnen de grenzen van de WEB de omvang van de beroepspraktijkvorming.

De instelling bepaalt welke competenties in de praktijk aangeleerd moeten worden. Hierbij moet een onderscheid worden gemaakt tussen het aanleren/oefenen van competenties en examinering van competenties. De onderwijsinstelling is eindverantwoordelijke voor de examinering in de theorie en in de praktijk.

Daar de opleiding reeds competentiegericht is, gaat het dus om de ontwikkeling van kennis, vaardigheden en houding bij de beroepstaken van de geldende kerntaken.

De onderwijsinstelling stelt één of meerdere gekwalificeerde personen aan als praktijkbegeleider van de studenten tijdens de BPV, met als belangrijkste taak de persoonlijke begeleiding van de studenten. Andere taken zijn daarvan afgeleid. De praktijkbegeleider ziet erop toe dat de student in een leersituatie terecht komt, waar hij/zij de gelegenheid heeft werkzaamheden te verrichten waarbij de competenties ingezet moeten worden. Samengevat liggen de werkzaamheden van de praktijkbegeleider op het gebied van: het onderhouden van contacten met het leerbedrijf, het onderhouden van contacten met de student, persoonlijke begeleiding van praktijkopleider en student, inhoudelijke begeleiding, ondersteuning indien noodzakelijk, het verstrekken van informatie over opleiding, taken in het kader van registratie, taken in het kader van examinering en bemiddeling in geval van problemen.

¹ Veel bedrijven of instellingen volgen bij sollicitaties de NVP sollicitatiecode.

Deze norm geeft aan hoe omgegaan moet worden met selectie, aanname, afwijzing en afronding van de procedure, www.nvp-plaza.nl.

2.3 STUDENT

De BPV draait om de student. Het is belangrijk dat die student weet wat de bedoeling is van de BPV en wat er van hem/haar verwacht wordt. Hij/zij moet goed op de hoogte zijn van de taken en verantwoordelijkheden van alle daarbij betrokken partijen en zijn/haar rol daarbij niet vergeten.

In de praktijk zullen de volgende aspecten een plaats moeten krijgen tijdens de BPV: Het oefenen van praktijkvaardigheden behorende bij het beroep, het aanleren van waarden en normen die in het beroep een rol spelen en het terugkijken en waarderen van het gerealiseerde werk, reflectie en beoordeling. Kortom: het zich eigen maken van de relevante en essentiële beroepsattitudes.

Duidelijk moet zijn dat de student uiteindelijk zelf verantwoordelijk is voor zijn leerproces.

2.4 KENNISCENTRUM BEROEPSONDERWIJS BEDRIJFSLEVEN

BPV staat of valt met de beschikbaarheid van voldoende, goede BPV- plaatsen. De Kenniscentra Beroepsonderwijs Bedrijfsleven, voorheen landelijke organen, hebben als wettelijke taakstelling een inspanningsverplichting om voldoende BPV- plaatsen te accrediteren. In samenhang hiermee voeren zij taken uit op het gebied van de kwaliteitsbewaking en kwaliteitsbevordering van de leerbedrijven. De voorwaarden waaraan een bedrijf moet voldoen zijn vastgelegd in het Reglement Erkende Leerbedrijven. Voorbeelden van deze voorwaarden zijn: het leerbedrijf moet de student gelegenheid bieden te werken in een reële arbeidssituatie waar beroepsidentificatie mogelijk is, het leerbedrijf is bereid een gekwalificeerd praktijkopleider aan te wijzen en het leerbedrijf is bereid om tijd, ruimte en middelen vrij te maken voor de begeleiding en beoordeling van de student in de beroepspraktijkvorming.

HOOFDSTUK 3

ORGANISATORISCHE, RECHTSPOSITIONELE EN FINANCIËLE ASPECTEN

3.1 PRAKTIJKOVEREENKOMST

Aan het begin van de opleiding sluit elke student een Onderwijsovereenkomst af met het Markiezaat College. Hierin staat welke opleiding of deelkwalificaties de student gaat volgen. Zo wordt er ook aan het begin van elke BPV- periode in het geval van BOL, of aan het begin van de opleiding in het geval van BBL, een overeenkomst voor de beroepspraktijkvorming afgesloten in de vorm van een Praktijkovereenkomst.

Hierin zijn de rechten en plichten van de deelnemende partijen vastgelegd.

De WEB geeft aan wat er tenminste in de overeenkomst moet staan. In ieder geval staat de duur van de BPV vermeld, alsmede de wekelijkse uren en de opleiding die gevolgd wordt.

De rechtspositionele aspecten van de BPV voor alle partijen staan op de website van ROC West Brabant, www.rocwb.nl. zie ook bijlage 4 van dit schrijven.

De deelnemende partijen zijn: de praktijkbiedende organisatie, de student, de ouders indien jonger dan 18 jaar, de onderwijsinstelling en in geval van BBL het Kenniscentrum Beroepsonderwijs Bedrijfsleven.

3.2 FISCAAL VOORDEEL VOOR BEDRIJVEN EN INSTELLINGEN

BBL

Voor bedrijven en instellingen is het financieel aantrekkelijk om iemand in dienst te nemen via de beroepsbegeleidende leerweg (BBL). Werkgevers kunnen voor werknemers die al een BBL- opleiding volgen of gaan volgen per maand een bedrag in mindering brengen op de afdracht in de bruto loonkosten.

De regeling heeft een wettelijke basis en is daarmee in principe permanent. De regeling is van kracht gedurende de werkelijke looptijd van de opleiding. Indien een student, na het behalen van een diploma voor een BBL- opleiding, wil starten met een vervolg BBL- opleiding is de afdrachtvermindering BBL weer toepasbaar. In deze zin is de afdrachtvermindering onbeperkt van toepassing.

Voor een volledige vermindering in de bruto loonkosten gelden de volgende voorwaarden:

- een dienstbetrekking van minimaal 36 uur per week (bij een aanstelling van minder dan 36 uur is dit bedrag evenredig lager)
- de opleiding duurt een volledig jaar
- het basisloon van een werknemer (exclusief ploegendienst- of onregelmatigheidstoelagen) jonger dan 25 jaar bedraagt niet meer dan het toetsloon. Het toetsloon, ongeveer 130% van het minimumloon. Voor oudere werknemers die een opleiding in het beroepsbegeleidend onderwijs volgen geldt deze beperking niet.
- Er is een Praktijkovereenkomst afgesloten tussen opleidingsinstituut, student en bedrijf. Deze overeenkomst moet afgesloten worden bij geaccrediteerde leerbedrijven.

Om in aanmerking te komen voor de scholingsaftrek moet het bedrijf een verzoek bij de belastingaangifte voegen. In dit verzoek moeten alle door het betreffende bedrijf gemaakte scholingskosten worden vermeld.

Voor meer informatie of vragen over de afdrachtvermindering onderwijs kunt u contact opnemen met de Informatielijn BBL: 079 323 46 84, met de belastingtelefoon 0800-0443 of kijk op www.belastingdienst.nl.

Eventueel is ook een bijdrage mogelijk vanuit het opleidingsfonds van de branche. Zie voor een overzicht van de scholingsfondsen bijlage 2.

BOL

Sinds 1 januari 2006 is de afdrachtvermindering ook van toepassen voor stagiaires van een beroepsopleiding in de beroepsopleidende leerweg op mbo-niveau 1 of 2.

Daarbij gelden de volgende voorwaarden:

- De stage duurt minstens twee maanden.
- Voor de stage heeft u met de stagiair en de onderwijsinstelling een praktijkovereenkomst afgesloten.
- Een kopie van deze overeenkomst bewaart u bij uw loonadministratie. In de praktijkovereenkomst staat minstens het volgende:
 - de naam, het adres en de woonplaats van de stagiair;
 - het vestigingsadres van het leerbedrijf, het Kenniscentrum beroepsopleiding, bedrijfsleven en de school;
 - de geboortedatum van de stagiair;
 - de soort opleiding;
 - de duur van de overeenkomst en de periode van de beroepspraktijkvorming;
 - de aard en omvang van de begeleiding van de stagiair;
 - de te bereiken resultaten en hoe die moeten worden beoordeeld
 - wanneer en hoe de overeenkomst voortijdig kan worden ontbonden.

Voor vragen over beroepsopleidingen op mbo-niveau 1 of 2, kan men contact opnemen met het Informatiecentrum Onderwijs: (079) 323 26 66. of op www.cfi.nl bij Crebo- opleidingen.

De afdrachtvermindering onderwijs voor stageplaatsen is een vast bedrag per kalenderjaar. Dit bedrag moet tijdsevenredig worden toegepast. Het loon hoeft niet te worden getoetst aan het toetsloon. Wel is de deeltijdfactor van toepassing. Daarbij wordt de volledige arbeidsduur van een kalenderweek gesteld op 36 uur.

EVC

Met een procedure Erkenning verworven competenties (EVC) kan men laten vaststellen welke competenties een werknemer door werkervaring al heeft en welke aanvullende opleidingen eventueel nodig zijn.

De kosten voor de procedure zijn scholingskosten. De kosten kunnen volgens de regeling "Uitgaven scholingskosten" worden afgetrokken voor de inkomstenbelasting. Dit mag ook als de werkgever de kosten vergoedt.

Men heeft recht op afdrachtvermindering onderwijs per procedure per werknemer die een erkenning de EVC- procedure volgt. Voor deze afdrachtvermindering hoeft geen rekening te worden gehouden met een toetsloon of deeltijdfactor. Men moet wel een verklaring van de EVC- aanbieder over de kwaliteit van de procedure bij de loonadministratie bewaren.

Voor meer fiscale mogelijkheden zie: www.belastingdienst.nl

3.3 WETTELIJKE AANSPRAKELIJKHEID/ VERZEKERING VOOR BOL-STUDENTEN

De onderwijsinstelling heeft enkele verzekeringen afgesloten met als doel de praktijkbiedende organisaties en de BOL- studenten in te dekken tegen schade, ontstaan tijdens activiteiten in het kader van de BPV, waarvoor zij aansprakelijk gesteld kunnen worden.

Het betreft een verzekering voor de wettelijke aansprakelijkheid en een ongevallenverzekering.

De verzekeringen van het ROC hebben een aanvullend karakter ten aanzien van de reeds bestaande verzekeringen van de student en de praktijkbiedende organisaties.

Het recht op een uitkering wordt uiteraard door de verzekeringsmaatschappij bepaald.

Bij een schade geeft de student of praktijkbiedende organisatie dit zo snel mogelijk door aan de praktijkbegeleider. Deze verzorgt een schadeformulier. Daarnaast stellen zowel de student als de praktijkopleider een schriftelijke verklaring op over het gebeuren.

Zij vermelden hun naam en ondertekenen hun verslag en verstrekken dit aan de praktijkbegeleider van het Markiezaat College.

De verzekeringsmaatschappij vraagt ook een kopie van de praktijkovereenkomst.

De praktijkbegeleider van het Markiezaat College zorgt voor verzending van de documenten betreffende de schade naar de centrale administratie van ROC West- Brabant.

HOOFDSTUK 4 BEGELEIDEN EN BEOORDELEN

4.1 BEGELEIDEN VAN DE STUDENT

De school is de eindverantwoordelijke voor het leren in de BPV en coördineert daarom de BPV. De school geeft echter de dagelijkse begeleiding en instructie in handen van de praktijkbiedende organisatie.

Ieder heeft hierbij zijn eigen verantwoordelijkheid. Dit betekent dat er aan de praktijkplaats en de praktijkopleider, maar uiteraard ook aan de school eisen gesteld worden ten aanzien van de begeleiding en de beoordeling.

De communicatie tussen de betrokken partijen is van essentieel belang, wil de begeleiding optimaal kunnen plaatsvinden.

De praktijkopleider en praktijkbegeleider zullen regelmatig contact met elkaar moeten onderhouden waarbij duidelijke afspraken gemaakt moeten worden.

De praktijkbegeleider zal één of meerdere malen tijdens de BPV de student bezoeken en samen met de praktijkopleider de voortgang van de BPV bespreken.

4.2 BPV-OPDRACHTEN/ WERKSTUKKEN

In het onderlinge overleg tussen de praktijkbiedende organisatie en de onderwijsinstelling kunnen door beide partijen BPV-opdrachten worden ingebracht.

Eis hierbij is wel dat het doel van de BPV vastligt en betrekking heeft op de te verwezenlijken eindtermen of competenties, tijdens de BPV. Inbreng vanuit de praktijkbiedende organisatie is hierbij altijd welkom.

Hierbij wordt door de student een praktijkwerkboek met opdrachten gebruikt, met groepsopdrachten, of het maken van een presentatie.

In veel gevallen zal de student een verslag maken van de BPV-periode, of via dagstaten en/of vaardighedenlijsten rapporteren.

4.3 TOETSEN EN BEOORDELEN

Op dit moment zijn er ontwikkelingen gaande ten aanzien van toetsen en beoordelen.

Momenteel wordt de toetsing en beoordeling van de BPV op verschillende manieren uitgevoerd, waarbij vaak de kennis wordt beoordeeld. In de toekomst zal de beoordeling meer gericht zijn op aanwenden van kennis bij het tonen van de vaardigheden en attitudes. De onderwijsinstelling is de eindverantwoordelijke. In de praktijk is het echter vaak zo dat de toetsing en beoordeling voor een groot deel aan de praktijkbiedende organisatie wordt overgedragen. Uiteindelijk vindt de BPV plaats in de praktijk. De onderwijsinstelling is ook wettelijk verplicht het oordeel van de praktijkbiedende organisatie bij de beoordeling te betrekken.

Over de bestaande of nieuwe situatie zal altijd uitgebreid door de onderwijsinstelling met de praktijkbiedende organisatie worden overlegd. De student zal op een juiste manier moeten worden beoordeeld.

Het beoordelen en toetsen zal gedurende de BPV-periode plaats moeten vinden en niet alleen op het eind.

De BPV zal altijd als voldoende beoordeeld moeten zijn wil de student een diploma kunnen behalen.

Bij de beoordeling en toetsing zal gebruik gemaakt kunnen worden van toetsmateriaal. Aangezien de onderwijsinstelling eindverantwoordelijk is met betrekking tot de beoordeling zal deze ook de instrumenten hiervoor beschikbaar stellen. Deze instrumenten maken het mogelijk objectief te beoordelen. Bovendien is het beoordelen hiermee te standaardiseren. De beoordeling moet voldoen aan landelijk vastgestelde kwaliteitsstandaarden.

Te denken valt aan:

- Per Werkproces / Thema een reflectie-interview waarbij de student op zijn/haar eigen handelen kan reageren;
- De Proeve van Bekwaamheid waarin de voor het beroep benodigde competenties kunnen worden beoordeeld.

Voor ieder opleiding binnen het Markiezaat College is in de Studiewijzer aangegeven hoe de BPV beoordeeld moet worden.

De praktijkopleider en praktijkbegeleider zullen ervoor moeten zorgen dat de beoordeling zo objectief mogelijk verloopt. De student zal van tevoren op de hoogte moeten zijn van de tijd en wijze van beoordelen.

BIJLAGE 1.

LIJST MET AFKORTINGEN

- BOL** Beroepsopleidende Leerweg
BBL Beroepsbegeleidende Leerweg
BPV Beroepspraktijkvorming
MBO Middelbaar Beroepsonderwijs
ROC Regionaal Opleidingen Centrum
WEB Wet Educatie en Beroepsonderwijs
EVC Erkenning Verworven Competenties
OOK Onderwijs Overeenkomst
POK Praktijk Overeenkomst

Opleidings / Scholingfondsen : Zoek op : scholingsfondsen

BIJLAGE 2.

CONCEPT PRAKTIJKOVEREENKOMST

Met de ondertekening van dit formulier geeft u aan dat u de intentie heeft om als leerbedrijf te fungeren van deze student. Na inlevering van dit formulier krijgt u de definitieve overeenkomst ter ondertekening aangeboden.

CONCEPT praktijkovereenkomst gegevens

Ondergetekenden:

Deelnemer

Naam: _____	Geslacht: man / vrouw
Adres: _____	Geboortedatum: _____
Postcode en woonplaats: _____	Telefoonnr: _____

Praktijkbiedende organisatie

Kenniscentrum code leerbedrijf: _____	Erkend: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee
Naam: _____	Vertegenwoordigd door: _____
Adres: _____	Praktijkopleider/leermeester: _____
Postcode Woonplaats: _____	Arbeidsovereenkomst: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee
Telefoonnummer: _____	

Is dit ook je werkgever ja nee, vul dan in onderstaand veld de gegevens van de werkgever in

Naam: _____	Vertegenwoordigd door: _____
Adres: _____	Praktijkopleider/leermeester: _____
Postcode Woonplaats: _____	Arbeidsovereenkomst: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee
Telefoonnummer: _____	

Onderwijs instelling

Het bevoegd gezag van de Stichting Regionaal Opleidingencentrum West Brabant	
waaronder valt: Markiezaat College	gevestigd te: Bergen op Zoom
Naam BPV docent/praktijkbegeleider: _____	

Verklaren het volgende te zijn overeengekomen

De beroepspraktijkvorming maakt deel uit van de opleiding:

Kwalificatieniveau: _____ CREBO nr. : _____ Leerweg: **BOL / BBL**

Deze praktijkovereenkomst vangt aan op: _____ en eindigt op: _____

De beroepspraktijkvorming omvat _____ (klok)uren per periode

Gedurende de periode van de beroepspraktijkvorming heeft de BPV-deelnemer de rechtspositie van: **werknemer / stagiaire**

In acht genomen dient te worden:

- A dat onderricht in de praktijk van het beroep deel uit maakt van elke beroepsopleiding conform de Wet Educatie en Beroepsonderwijs;
- B dat de deelnemer is ingeschreven bij de onderwijs instelling op grondslag van een onderwijsovereenkomst;
- C dat de door de deelnemer te verrichten activiteiten een onderwijsleerfunctie hebben;
- D dat de praktijkbiedende organisatie beschikt over een gunstige beoordeling van het desbetreffende landelijk orgaan artikel 7.2.10 van de WEB;
- E Bij dit formulier behoort de volledige tekst van "Praktijkovereenkomst beroepsonderwijs ROC West-Brabant" welke beschikbaar is via www.rocwb.nl.

Aldus overeengekomen en opgemaakt, Plaats:

Datum:

Namens de praktijkbiedende organisatie:

De deelnemer:

bij minderjarigheid de wettelijk vertegenwoordiger

Handtekening /stempel bedrijf.....

Handtekening:.....

Bijlage 3

BEROEPSPRAKTIJKVORMING TOELICHTING EN ARTIKELEN VOOR DE STUDENT

INHOUD

	Voorwoord
1	ROC West-Brabant
1.1	Opleidingsniveaus
1.2	Leerwegen
1.3	Waar staat ROC West-Brabant voor?
2	Uitleg v.d. praktijkovereenkomst
2.1	Uitleg voorbladformulier
2.2	Uitleg per artikel
3	Overeenkomst beroepspraktijkvorming (officiële tekst)

VOORWOORD

Sinds 1 januari 1996 is de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB) in werking getreden die de onderwijsvormen (middelbaar) beroepsonderwijs en de volwasseneneducatie in samenhang regelt.

In de WEB is o.a. bepaald dat elke student (de WEB spreekt over deelnemer) een overeenkomst voor de beroepspraktijkvorming krijgt in de vorm van een Praktijkovereenkomst.

Daarin worden rechten en plichten van de school en van jou als deelnemer vastgelegd. Die overeenkomst is geen vrijblijvende aangelegenheid. Het is een rechtsgeldig contract waarin in principe drie partijen (jijzelf, de school en het bedrijf of de instelling waar je stage gaat lopen) afdwingbare verplichtingen aangaan.

Omdat een dergelijk juridisch stuk een groot belang heeft en vaak lastig te lezen en begrijpen is, leggen wij de overeenkomst in dit boekje uit. Tevens tref je de volledige juridische tekst van de overeenkomst aan. Alleen die tekst is rechtsgeldig! De uitleg ervan is slechts een hulpmiddel om de tekst beter te kunnen begrijpen. We hopen dat je er goed kennis van neemt en dat je er iets aan zult hebben.

Tenslotte tref je in dit boekje een voorbeeldformulier aan dat bij de overeenkomst hoort. Dit formulier zul je te zijner tijd met de school en het bedrijf/instelling moeten ondertekenen. Het hoort als zodanig bij deze overeenkomst. Pas door die ondertekening ga je een bpv-overeenkomst met ROC West-Brabant aan. Studenten tekenen namelijk twee overeenkomsten, een onderwijsovereenkomst en een praktijkovereenkomst en hier gaat het om laatstgenoemde overeenkomst. Het voorbeeldformulier kan op onderdelen afwijken van het formulier dat je ondertekent.

Met eventuele vragen over de overeenkomst kun je terecht bij de intakers/inschrijvers van het college waarbij je hebt aangemeld.

1 ROC WEST-BRABANT

ROC West-Brabant is het Regionaal Opleidingen Centrum (R O C) voor de regio West Brabant. ROC West-Brabant verzorgt (middelbaar) Beroepsonderwijs, VMBO en Volwasseneneducatie.

1.1 Opleidingsniveaus

Beroepsonderwijs volgen betekent kiezen voor een bepaald beroep. Daarvoor is het nodig dat je vakkennis verwerft en over beroepsvaardigheden beschikt. Het onderwijs is gericht op die kennis en vaardigheden. De studies leiden op tot verschillende eindniveaus afhankelijk van de eisen van het beroep. Binnen ROC West-Brabant kun je o.a. beroepsopleidingen volgen voor vier kwalificatieniveaus. Afhankelijk van het niveau, verschilt de lengte van de leerweg of de omvang van de leerstof. Binnen de educatie geldt een andere kwalificatiestructuur. De kwalificatieniveaus van de beroepsopleidingen zijn:

- kwalificatieniveau 1: assistentenopleiding
- kwalificatieniveau 2: basisberoepsopleiding
- kwalificatieniveau 3: vakopleiding
- kwalificatieniveau 4: middenkaderopleiding en specialistenopleiding

1.2 Leerwegen

- De beroepsopleidende leerwegen behoren tot het voltijd middelbaar beroepsonderwijs voor jonge mensen. De theorie wordt binnen de school behandeld; de beroepspraktijkvorming vindt plaats via stage in een bedrijf of instelling.
- De beroepsbegeleidende leerwegen zijn een combinatie van leren en werken en behoren tot het deeltijdonderwijs. Gemiddeld vier dagen per week werk je als werknemer in een leerbedrijf of instelling en leer je in de praktijk. Gemiddeld één dag per week volg je de theorielessen op school.
- De educatieve leerwegen bestaan uit opleidingen die een aanvulling of uitbreiding vormen van het onderwijs dat je tot dat moment gevolgd hebt. Zo kun je een opleiding afronden met een diploma of met certificaten om door te stromen naar een vervolgstudie. Ook is het mogelijk je te oriënteren op de mogelijkheden die het beroepsonderwijs biedt, of aansluiting te krijgen bij wat het beroep of de maatschappij vraagt.

2 UITLEG VAN DE PRAKTIJKOVEREENKOMST

Deze uitleg is geschreven om de overeenkomst makkelijker te kunnen lezen en begrijpen, want in de overeenkomst wordt soms wat moeilijke taal gebruikt. De overeenkomst is een juridisch stuk, dat betekent dat er ook juridische termen en begrippen in kunnen staan. Bijvoorbeeld: lessen of opdrachten of ander schoolwerk wordt in de overeenkomst onderwijsactiviteiten genoemd. In deze uitleg gebruiken we voor het gemak voor al deze dingen het woord lessen. Het is wel zo, dat alleen de juridische tekst van de overeenkomst rechtsgeldigheid heeft.

Wat moet je doen?

Lees de overeenkomst goed. Als je iets niet begrijpt, kijk dan in de uitleg. Je kunt ook altijd om uitleg vragen.

Waarom een overeenkomst?

Volgens de Wet educatie en beroepsonderwijs is dit verplicht vanaf 1997.

Wat staat in de overeenkomst?

Volgens de wet moeten in de overeenkomst de afspraken staan die gemaakt zijn tussen de school, het praktijkbiedende bedrijf en de deelnemer, dus jijzelf.

2.1 Uitleg voorblad

Hierop staan de naam en de gegevens van de opleiding of cursus die je volgt. Er staat of je student (stagiair(e)) bent of dat je een arbeidsovereenkomst hebt. Er staat wanneer de beroepspraktijkvorming begint en wanneer deze eindigt en hoeveel studiepunten je ermee haalt of hoeveel tijd je ervoor nodig hebt. Ook staat erin aan welke eisen je moet voldoen en de naam van de praktijkopleider van het bedrijf en de naam van de praktijkbegeleider vanuit de school.

2.2 Uitleg per artikel

Artikel 1

De school bepaalt of je aan de eisen hebt voldaan, soms samen met het bedrijf. Gekeken hierbij wordt naar de onderwijs- en examenregeling van je opleiding.

Artikel 2

Je bent verplicht je aan de regels en voorschriften van het bedrijf te houden.

Artikel 3

Je bent verplicht zaken geheim te houden als men je dit vraagt of als je zelf begrijpt dat het om zaken gaat die geheim moeten blijven.

Artikel 4

Afwezigheid en terugkomst erna moet je aan het bedrijf maar ook aan je begeleider vanuit de school doorgeven.

Artikel 5

Hierin staat wanneer de overeenkomst eindigt:

- a. als de tijd die je in je overeenkomst hebt afgesproken voorbij is
- b. als je alle examens hebt gedaan die bij de beroepspraktijkvorming horen
- c. als je een arbeidsovereenkomst met het bedrijf hebt die eindigt, dan eindigt deze praktijkovereenkomst ook
- d. als je van school gaat
- e. als je samen met de school en het bedrijf besluit te stoppen met de beroepspraktijkvorming; dit moet wel op schrift komen te staan
- f. als je je niet aan de regels van het bedrijf houdt
- g. als om welke reden dan ook door jouw schuld van het bedrijf niet verwacht kan worden dat je mag blijven
- h. als om welke reden dan ook het landelijk orgaan vindt dat de praktijkplaats niet geschikt is.

Artikel 6

Indien van toepassing kan de overeenkomst worden verlengd als je niet binnen de tijd klaar bent. Dit moeten de school en het bedrijf dan ook goed vinden.

Artikel 7

Bij problemen wordt door de in dit artikel genoemde mensen samen met jou bepaald wat er moet gebeuren.

Artikel 8

Bij zaken die niet met deze overeenkomst zijn geregeld wordt door het bedrijf en de school besloten. Indien van toepassing gebeurt dit samen met het betreffende Kenniscentrum Beroepsonderwijs Bedrijfsleven.

Artikel 9

Gebeurt er iets door de afspraken in de overeenkomst waardoor jij of de school naar de rechter moet, dan is dat de rechter in Breda.

Artikel 10

Voor alles wat we afspreken geldt het Nederlandse recht.

Artikel 11

Ten aanzien van vrijaf en verlof gelden de bepalingen opgenomen in de arbeidsvoorwaarden van het bedrijf, tenzij jullie andere afspraken maken.

Artikel 12

Je valt onder de ongevallen- en aansprakelijkheidsverzekering zoals die door de school is afgesloten.

Artikel 13

Het bedrijf is niet aansprakelijk voor wat je overkomt binnen het bedrijf. Dit is wel het geval als het komt door grove opzet of grove schuld van het bedrijf.

Artikel 14

Je wordt door het bedrijf aangemeld bij de uitvoeringsinstelling werknemersverzekeringen (UWV) als je niet onder de Wajong valt [Wajong = Wet arbeidsongeschiktheidsvoorziening jonggehandicapten].

Indien van toepassing meldt de praktijkbiedende organisatie de deelnemer aan bij de belastingdienst.

3 OVEREENKOMST BEROEPSPRAKTIJKVORMING (PRAKTIJKOVEREENKOMST)

Dit hoofdstuk bevat de officiële tekst van de overeenkomst beroepspraktijkvorming. Alleen aan deze tekst kunnen rechten ontleend worden. Naar deze tekst wordt verwezen in het 'Formulier overeenkomst beroepspraktijkvorming'. De volgorde van de artikelen is dezelfde als die van de voorafgaande uitleg.

Artikel 1

Het bevoegd gezag van de instelling beoordeelt of de student bezit van de vereiste competenties heeft aangetoond. Indien van toepassing betreft de instelling bij de beoordeling het oordeel van de praktijkbiedende organisatie, met inachtneming van de betreffende onderwijs- en examenregeling.

Artikel 2

De student is verplicht de binnen de praktijkbiedende organisatie in het belang van de orde, veiligheid en gezondheid gegeven regels, voorschriften en aanwijzingen in acht te nemen.

Artikel 3

De student is verplicht alles geheim te houden wat hem/haar onder geheimhoudingsplicht wordt toevertrouwd of wat hem/haar als geheim ter kennis is gekomen of waarvan hij/zij het vertrouwelijk karakter redelijkerwijs moet begrijpen.

Artikel 4

De student is verplicht in het geval van afwezigheid en bij terugkomst na afwezigheid de praktijkbegeleider alsmede de praktijkbegeleidende docent onmiddellijk hiervan op de hoogte te stellen.

Artikel 5

Deze overeenkomst eindigt:

- a. aan het eind van de op het bij deze overeenkomst behorende invulformulier overeengekomen periode;
- b. door het voldoen aan de kwalificaties c.q. afleggen van het examen of de examens waarop de beroepspraktijkopleiding betrekking heeft binnen de overeengekomen periode zoals genoemd in lid a van dit artikel;
- c. indien de arbeidsovereenkomst tussen de praktijkbiedende organisatie en de deelnemer wordt verbroken, voor zover van toepassing;
- d. indien de deelnemer de instelling verlaat;
- e. bij onderling goedvinden, nadat een gesprek hierover heeft plaatsgevonden tussen deelnemer, praktijkopleider, praktijkbegeleidende docent en eventueel een vertegenwoordiger van het betreffende landelijk orgaan. Deze wijze van beëindiging dient schriftelijk vastgelegd te worden;
- f. indien de deelnemer zich niet houdt aan de gedragsregels van de praktijkbiedende organisatie;
- g. indien anderszins door toedoen of nalaten van de deelnemer in redelijkheid niet van de praktijkbiedende organisatie verwacht kan worden dat deze overeenkomst in stand blijft;
- h. door schriftelijke aanzegging van de instelling aan partijen indien de instelling of het landelijk orgaan zich ervan heeft overtuigd dat de praktijkplaats niet of niet volledig beschikbaar is, de begeleiding tekort schiet of ontbreekt, de praktijkbiedende organisatie niet langer beschikt over een gunstige beoordeling van het desbetreffende landelijk orgaan, of er sprake is van andere omstandigheden die maken dat de beroepspraktijkvorming niet naar behoren zal kunnen plaatsvinden.

Artikel 6

Indien de student de kwalificerende delen van de opleiding niet binnen de gestelde tijdsduur met goed gevolg heeft behaald, respectievelijk afgelegd, kunnen partijen overeenkomen dat deze overeenkomst wordt verlengd.

Artikel 7

Bij problemen of conflicten tijdens de beroepspraktijkvorming richt de deelnemer zich in eerste instantie tot de praktijkopleider. Wordt voor de deelnemer geen oplossing bereikt, dan wordt een en ander voorgelegd aan de praktijkbegeleidende docent. Indien voornoemde personen in gezamenlijk overleg niet tot een oplossing komen, wordt de zaak voorgelegd aan de directies van de praktijkbiedende organisatie en de instelling.

Artikel 8

In alle gevallen waarin deze overeenkomst niet voorziet, beslissen de directies van de praktijkbiedende organisatie en de instelling in overleg. Indien van toepassing wordt het desbetreffende Kenniscentrum Beroepsopleiding Bedrijfsleven hierbij betrokken.

Artikel 9

Geschillen voortvloeiend uit deze overeenkomst worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te Breda.

Artikel 10

Op deze overeenkomst is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing. Indien de deelnemer géén arbeidsovereenkomst heeft met de praktijkbiedende organisatie maken de volgende artikelen deel uit van deze overeenkomst.

Artikel 11

De dagelijkse praktijktijd is voor de student in overeenstemming met de arbeidstijd die geldt voor de plaats waar hij/zij is geplaatst, tenzij anders wordt overeengekomen en voor zover niet in strijd met de arbeidswetgeving met betrekking tot jeugdigen.

Ten aanzien van vrijaf en verlof gelden de bepalingen opgenomen in de arbeidsvoorwaarden geldende voor de praktijkbiedende organisatie.

Artikel 12

De student is verzekerd via een door de instelling afgesloten ongevallen- en aansprakelijkheidsverzekering.

Artikel 13

De praktijkbiedende organisatie aanvaardt geen aansprakelijkheid voor letsel of schade die de student mocht lijden tijdens of in verband met zijn/haar aanwezigheid binnen de praktijkbiedende organisatie, dan wel bij de uitvoering van praktijk-activiteiten, behalve voor zover dit letsel of deze schade het gevolg is van opzet of grove schuld van de praktijkbiedende organisatie of haar werknemers.

Artikel 14

De praktijkbiedende organisatie meldt de student aan bij de uitvoeringsinstelling werknemersverzekeringen (UWV) indien op hem niet de Wajong van toepassing is. Indien van toepassing meldt de praktijkbiedende organisatie de student aan bij de belastingdienst.