



Handleiding BPV voor leerbedrijven

Inhoudsopgave:

- 1 Leren op het CITAVERDE College.**
 - 1.1 Wat is het CITAVERDE aanbod?
 - 1.2 Hoe is het CITAVERDE College georganiseerd?
 - 1.3 Waar zijn we te vinden?
 - 1.4 Wie moet je waar voor hebben?
 - 1.5 Competentiegericht onderwijs (CGO)
 - 1.6 CGO onderwijs in de praktijk.
 - 1.7 Doelstelling Leren in de praktijk.
 - 1.8 Wettelijke kaders
 - 1.9 Het examen.
 - 1.9.2 de examenverantwoording.

- 2 Leren in de praktijk.**
 - 2.1 Wat mag de deelnemer verwachten?
 - 2.1.1 De deelnemer en zijn leerproces.
 - 2.1.2 De deelnemer en zijn begeleiding.
 - 2.1.3 De deelnemer en zijn beoordeling.
 - 2.1.4 De deelnemer en zijn niveau.
 - 2.2 Het praktijkbedrijf
 - 2.2.1 Het leerbedrijf en het leerproces.
 - 2.2.2 Het praktijkbedrijf en de begeleiding.
 - 2.2.3 Het leerbedrijf en beoordeling.
 - 2.2.4 Het leerbedrijf en verdere afspraken.
 - 2.2.5 deelnemer en zijn afspraken

- 3 Vastleggen van gegevens**
 - 3.1 de praktijkovereenkomst (pok)
 - 3.2 formulieren

- 4 relevante informatie**
 - 4.1.1 financiële stimulans (bij BBL)
 - 4.1.2 verzekering
 - 4.2 legitimatieplicht
 - 4.3 tips en tools

- 5 evaluatie**
 - 5.1 evaluatie

- 6 formulieren**
 - 6.1 sollicitatie / leerdoelenformulier leerbedrijf
 - 6.2 aanvraagformulier POK
 - 6.3 registratieformulier werk en tijd
 - 6.4 afwezigheidsformulier
 - 6.5 mutatieformulieren officiële BPVdagen
 - 6.6 begeleidingsformulier
 - 6.7 evaluatieformulier

- 7 verzekering**
 - 7.1 extra toelichting

In de tekst van deze handleiding is voor de aanduiding van en verwijzing naar personen, enkel om de leesbaarheid te verhogen, alleen de mannelijke vorm gebruikt.

Hoofdstuk 1: Leren op het CITAVERDE College.

Het CITAVERDE College wil een in het oog springende kennisinstelling zijn met een gevoel voor de kennisvraag uit de regio waarop een gevarieerd onderwijsaanbod wordt gebaseerd.

Het heeft daarbij oog voor de mogelijkheden en kansen van haar deelnemers die zij op een flexibele wijze naar een zo goed mogelijk studieresultaat brengt.

De organisatie ontwikkelt zich daarbij gelijktijdig mee met de veranderingen in de wijze waarop het leertraject wordt ingericht. Samenwerking met regionale partners in onderwijs, maatschappelijke organisaties, overheden en beroepspraktijk is daarbij eerder regel dan uitzondering.

Het CITAVERDE College verwacht hierbij een vergelijkbare inzet van de deelnemer die leert te leren. Met andere woorden geen waardevrije kennisconsumptie gestoeld op aanbod maar uitdagende en op de vraag gerichte kennisoverdracht en leerervaring met een wederzijdse inspanning.

Aan de hand van onze missie en haar uitwerkingen creëren wij de

CITAVERDE Kwaliteit Standaard:

Wij bieden kwaliteit,
wij verwachten kwaliteit!

Ambitieuze? Zeker, maar om een zo goed mogelijk studieresultaat te bereiken kan alleen als iedere betrokkene bij het leertraject zich daar maximaal voor inzet. Daar werken wij aan en daarop zijn wij aanspreekbaar maar wij rekenen ook op u om daaraan bij te dragen.

Hierdoor wordt een deelnemer van het CITAVERDE College succesvol als mens en succesvol op de arbeidsmarkt of in het vervolgonderwijs.



"CITAVERDE College" staat voor

- **the green place to be,**
 - **Ontwikkelt zich continu,**
 - **Is daadkrachtig,**
 - **biedt meerwaarde,**
 - **heiligt de persoonlijke touch**
 - **daagt uit, werkt samen**
- is trots op het CITAVERDE College**

1.1 Wat is het CITAVERDE aanbod?

Het CITAVERDE College biedt opleidingen aan in de volgende werelden:

- *Surprising Nature*: Bos- en natuurbeheer, boomteelt, sierteelt en watermanagement.
- *Animal Friends*: dierverzorging, dierverzorging paraveterinair, paardenhouderij, paardensport, dier&gezondheid.
- *Good Food*: voeding, akkerbouw, tuinbouw, veehouderij.
- *Mighty Machines*: monteur / chauffeur en loonwerk
- *Dynamic Design*: bloem&design, interieur&vormgeving.
- *Outdoor Life*: tuin, park en landschap, stad- en landschapsdesign, sport, recreatie en toerisme.
- *Big Business*: groene detailhandel, Greenportopleidingen, commercieel ondernemen.
- *Natural Health*: natuur en gezondheid, zorg en leefomgeving.

Per wereld worden opleidingen aangeboden op verschillende niveau's:

- Niveau 1: assistent medewerker
- Niveau 2: medewerker
- Niveau 3: gespecialiseerd medewerker.
- Niveau 4: middenkader functionaris, specialist of ondernemer.

Probleem is dat benamingen niet meer eensluidend zijn. Sommige werelden hebben het over een specialist op niveau 3 en anderen over een specialist op niveau 4. De juiste benaming per wereld en het aanbod per locatie, vindt u op www.citaverde.nl/opleidingsgids.

1.2 Hoe is het CITAVERDE College georganiseerd?

Het CITAVERDE College verzorgt op 5 locaties in Roermond, Heerlen, Horst, Nederweert en Maastricht dagonderwijs voor leerlingen. Daarnaast is er een afdeling cursus en contract. Meer informatie op www.citaverde.nl /organisatie.

1.3 Waar zijn we te vinden?

Op de volgende adressen zijn we bereikbaar:

Vestiging Roermond	Vestiging Heerlen	Vestiging Horst	Vestiging Maastricht	Vestiging Nederweert	Vestiging Cursus en Contract
Jagerstraat 6 6042 KA Roermond	Heldevierlaan 12 6415 SB Heerlen	Spoorweg 8 5963 NJ Horst	Geusselt- stadion Geusseltweg 45 c 6225 XS Maastricht	Past.van Steenstraat 5 6031 EB Nederweert	Wilhelmina- singel 25 6041 CH Roermond
0475- 346346	045-5700888	077- 3961620	043- 3629060	0495- 632130	0475- 381810
F 0475- 346300	F 045- 5700889	F 077- 3986345	F 043- 3629061	F 0495- 633919	F 0475- 333920
roermond@ citaverde.nl	heerlen@ citaverde.nl	horst@ citaverde.nl	maastricht@ citaverde.nl	nederweert@ citaverde.nl	cursus@ citaverde.nl

1.4 Wie moet je waar voor hebben?

Indien er zaken zijn, waarover u wilt communiceren met onze organisatie, is de praktijkdocent uw eerste aanspreekpunt. Indien de praktijkdocent geen antwoord kan geven op uw vraag zal deze de vraag intern doorspelen naar de verantwoordelijke persoon. Vaak zal dit de coördinator praktijkleren zijn.

Roermond	Heerlen	Horst	Maastricht	<i>Vestiging</i>
P Wolters	B Frins	M Tacken	C. Beunen	<i>Coördinator praktijkleren</i>
p.wolters@ citaverde.nl	h.frins@ citaverde.nl	m.tacken@ citaverde.nl	c.beunen@ citaverde.nl	<i>E-mailadres</i>

1.5 Competentiegericht onderwijs (CGO)

Om beter aan te sluiten bij de vragen van het bedrijfsleven en om deelnemers af te leveren, die competent zijn om op bedrijven te functioneren en om de schooluitval te minimaliseren, is de systematiek van het Competentie Gerichte Onderwijs (CGO) ontwikkeld.

De wetgever heeft bepaald dat dit, in 2010, op alle MBO scholen ingevoerd moet zijn. Het CITAVERDE College heeft dit al vanaf schooljaar 2007-2008 voor alle opleidingen gedaan.

Uitgangspunt is, dat een deelnemer competent is in zijn vak, als hij over voldoende vakkennis beschikt, de vakvaardigheden beheerst en de juiste beroepshouding heeft.

Onderwijskundig heeft het CITAVERDE College de volgende uitgangspunten geformuleerd:

- De deelnemer staat centraal.
- De deelnemer ontwikkelt zijn talenten.
- De deelnemer leert ondernemend.
- Competentiegericht leren vindt plaats in reële situaties.
- Leren en werken gebeurt samen met anderen.
- De leer- en werkomgeving is functioneel, inspirerend en veilig.

Vernieuwend in het CGO leren is, dat het leren niet beperkt blijft tot de school. Het is juist de ambitie, dat de deelnemer veel meer gaat leren in de reële beroepssituatie, dus op de bedrijven. Nog meer dan in het verleden, is het de bedoeling om het leerproces op school aan het bedrijf te koppelen. De deelnemer ziet en ervaart vanuit de praktijk van het beroep welke competenties belangrijk zijn te beheersen.

Een andere belangrijke ontwikkeling is dat u als bedrijfsleven behoefte heeft aan zelfstandige, ondernemende, creatieve en verantwoordelijke medewerkers. De onderwijskundige insteek van CGO (veel zelfstandigheid geven, veel verantwoordelijkheid geven, sturen op intrinsieke motivatie) leent zich uitstekend om dit soort competenties te ontwikkelen.

Op dit moment wordt er volop onderwijsmateriaal ontwikkeld om dit CGO leren gestalte te geven.

1.6 CGO onderwijs in de praktijk.

Uitgangspunt in het CGO onderwijs is, dat de deelnemer centraal staat. Hij weet of bedenkt, wat hij wil gaan worden. Hij onderzoekt in de praktijk, wat voor competenties daarvoor nodig zijn. Op basis daarvan ontwikkelt hij leervragen en gaat hiermee aan de slag.

In dit proces wordt hij bijgestaan door een schoolcoach.

Om zo kort mogelijk bij de belevingswereld van de deelnemer aan te sluiten en omdat onderzoek heeft aangetoond dat een MBO leerling het beste leert in zijn "gedroomde" beroepsomgeving, is het regionale bedrijf een optimaal leermiddel. Omdat het aanbod van bedrijven verschilt per regio, is besloten om de inhoud van de opleiding CITAVERDE breed te bepalen (wat moeten ze leren) en de vorm af te laten hangen van de mogelijkheden in de regio (hoe moeten ze leren).

Visies over het hoe van leren, zijn nog niet overal uitgekristalliseerd. Maar de hoofdlijn is de volgende:

Gediplomeerd wordt op basis van examens: de zogenaamde Proeves van Bekwaamheden.

Deze bestaan uit beroepshandelingen. De deelnemer moet laten zien dat hij hierin competent is. Het opleidingstraject bestaat dus uit het leren en het beargumenteren van deze beroepshandelingen.

Daarnaast moet een deelnemer ook nog als burger kunnen functioneren. Daarvoor zijn naast algemeen vormende vakken ook lessen ontwikkeld in het kader van leren, loopbaan en burgerschap.

In hoofdlijnen komt dit neer op 3 leerlijnen:

- Kennis opdoen op school via een schoolplan, waarin lesstof, toetsen, etc zitten.
- Kennis- en vaardigheden opdoen via een praktijkleerplan, waarin geleerd en geoefend wordt op de bedrijven.
- Kennis- en vaardigheden opdoen via oefensituaties, opdrachten en werkervaringsleren, waarin de link tussen theorie en praktijk gelegd wordt.

De ontwikkeling van de deelnemer in zijn competenties wordt vastgelegd in een portfolio.

1.7 Doelstelling Leren in de praktijk.

De deelnemers van het MBO zijn vaak heel gericht op hun toekomstig beroep. Werken op de werkvloer motiveert enorm. Vandaar dat we de deelnemer maximaal in de praktijk willen laten leren.

Voor het leren in de praktijk zijn de volgende doelen geformuleerd:

- Optimale oriëntatie van de deelnemer op het beroep realiseren door een maximale kennismaking met de praktische beroepspraktijk.
- Optimaal aanleren van beroepsvaardigheden in de reële beroepssituatie.
- Het belang zien en ervaren van de te leren competenties.
- De samenhang van de competenties zien in de beroepspraktijk.
- Oefenen van competenties, die de deelnemer in de Proeve van Bekwaamheid moet laten blijken.
- Het leren van de nieuwste (bedrijfs)kennis van het beroep.
- Ervaring opbouwen in het beroep.

1.8 Wettelijke kaders

Met de volgende zaken moeten we rekening mee houden.

De onderwijstijd.

Een onderwijsinstelling moet minimaal 850 uur begeleide onderwijstijd (incl BPV) voor de leerling aanbieden. Onder begeleide onderwijstijd vallen o.a. de volgende werkvormen:

- theorielessen
- theorie- of bedrijfsopdrachten
- begeleide excursies
- BPV (stage)

De schoolorganisatie moet deze lestijd verantwoorden aan de onderwijsinspectie.

Hiervoor zijn een aantal formulieren ontwikkeld, waarop tijd en aanwezigheid van de leerling moeten worden ingevuld.

Het bedrijf.

De deelnemer kan alleen stage lopen op een erkend bedrijf. Deze erkenning wordt afgegeven door een kennisinstelling, zoals Aequor of Kennis Centrum Handel. Daarnaast begeleiden deze kennisinstellingen BPV bedrijven bij het ontwikkelen van competenties, die nodig zijn om in het kader van CGO leren, deelnemers optimaal te kunnen begeleiden.

Voor meer informatie, zie o.a. www.aequor.nl

1.9 Het examen.

Bij het onderdeel competentiegericht onderwijs is al gesproken over de Proeve van Bekwaamheid. Dit is een nieuw exameninstrument om de competentie van de deelnemer te kunnen meten.

De systematiek van leren en examineren is het beste te vergelijken met het behalen van het rijbewijs. Je volgt autorijlessen en samen met de rijinstructeur bepaal je wanneer je voldoende competent bent om het examen te mogen afleggen.

Iedere opleiding van het MBO heeft een opleidingsplan. Hierin staat wat de deelnemer moet kennen, kunnen en willen. De deelnemer behaalt in de loop van de tijd alle onderdelen van dit opleidingsplan. Indien deze voldoende zijn, mag hij op voor de Proeve van Bekwaamheid.

Een Proeve van Bekwaamheid (PvB) is een examen, dat door de onderwijsinspectie op kwaliteit en niveau wordt gecontroleerd en in principe wordt ze uitgevoerd in de reële beroepssituatie.

De Proeve bestaat uit een situatieschets, waarin alle beroepshandelingen en beroepskennis beschreven zijn. Op basis daarvan zijn examenopdrachten ontwikkeld. Die moet de deelnemer gedurende een bepaalde tijd uitvoeren. De beoordeling vindt plaats op basis van een observatie en een reflectiegesprek; dus het hoe en het waarom.

Op dit moment is het zo, dat de beoordeling gedaan wordt door een tweetal assessoren (beoordelaars) vanuit het onderwijs of bedrijfsleven. Meer informatie www.kwalificatieprofielen.nl en www.degroenestandaard.nl

1.9.2 de examenverantwoording.

De manier van examinering is vastgelegd in de OER (Onderwijs en examenregeling). Hierin is vastgelegd hoe examens en examenprocessen worden beoordeeld.

Iedere school heeft een examenbureau, die de examinering coördineert. Belangrijke spil op de afdeling is de secretaris examencommissie.

Examenbureau Roermond	Examenbureau Horst	Examenbureau Maastricht	Examenbureau Heerlen
Dhr G Peters	Mevr B Geurts	Dhr. J. Thissen	Dhr H Gorissen
g.peters@citaverde.nl	b.geurts@citaverde.nl	j.thissen@citaverde.nl	h.gorissen@citaverde.nl

Als er vragen of problemen zijn betreffende het examen, dan kan het beste contact opgenomen worden met de coach van de deelnemer en in tweede instantie met het examenbureau.

Coaching en sturing van de deelnemer.

Niet iedere leerling is hetzelfde en heeft hetzelfde niveau. Coaching en aansturing kan het beste plaats vinden op basis van situationeel coachen. De beste resultaten zijn te behalen door de stijl van coachen en aansturen aan te passen aan de competentie van de leerling.

Is het een starter, dan is er veel sturing en controle nodig. Weet de deelnemer al wat meer, dan kan het initiatief een stukje bij de leerling liggen, maar controle blijft noodzakelijk.

Door gebruik te maken van de kennis van de deelnemer, zal deze meer gemotiveerd raken om de taak goed uit te voeren.

Hoe competentere de deelnemer, des te meer kan aan hem overgelaten worden. Indien de deelnemer volledig competent is, dan kan het werk volledig naar hem worden gedelegeerd.

Op deelgebieden zal dit bij niveau 3 en 4 voorkomen. Maar volledig delegeren is meestal lastig omdat deelnemers altijd beginnende beroepsbeoefenaren zijn. Voor een goede coaching is het dus noodzakelijk om het kennisniveau van de deelnemer goed in te schatten. Gemiddeld genomen kan men de volgende indeling maken:

Niveau leerling	Vakcompetentie leerling	Stijl van leiding geven	Controle op het werk
Snuffelstage VMBO	Zeer laag	Instructie geven	goede controle
Niveau 2	Laag	Instructie geven	goede controle
Niveau 3 begin	Laag	Instructie geven	goede controle
Niveau 3 eind	Weet basiszaken	Instructie geven en gedeeltelijk coachen	Controle nodig
Niveau 4 begin	Laag	Instructie geven	Strenge controle
Niveau 4 3 ^e jaars	Weet basiszaken	Instructie geven of gedeeltelijk coachen	Controle nodig
Niveau 4 eind	Competent als beginner	Coachen en stimuleren	Controle op eindresultaat

Instructie geven betekent voordoen van vaardigheden en toezien of ze goed worden uitgevoerd.

Coachen betekent deelnemers uitdagen om dat wat ze kunnen te laten zien en dit zelf aan te vullen door instructie te geven resulterend in een goed eindresultaat. Kan de deelnemer meer, dan kun je hem meer uitdagen.

Belangrijk is om goed naar de deelnemer te kijken. Als hij al wat ervaring heeft van thuis uit of door vakantiewerk, ga dan niet alleen instructie geven, maar probeer de kennis van de leerling te benutten. Op die manier raakt de deelnemer maximaal gemotiveerd. Belangrijk is om altijd de deelnemer te controleren.

Bij weinig competenties tijdens het werk

Bij meer competenties mag de controle op basis van (eind)resultaat.

Hoofdstuk 2: Leren in de praktijk.

Voor een goed verloop van een proces, is het belangrijk dat:

- De verwachtingen van elkaar helder zijn.
- De resultaten worden benoemd.
- Spelregels worden afgesproken.
- Men weet dat het proces met een voldoende wordt afgerond.

We zullen deze onderdelen kort bespreken vanuit het perspectief van de deelnemer, het bedrijf en de school.

De hulpmiddelen bij dit proces, zoals verantwoordingsdocumenten, zijn toegevoegd in een bijlage.

2.1 Wat mag de deelnemer verwachten?

2.1.1 De deelnemer en zijn leerproces.

Een deelnemer moet straks in zijn Proeve van Bekwaamheid zijn competenties laten zien. Deze moet hij dus kunnen ontwikkelen. Daarvoor is het belangrijk dat duidelijk is wat de deelnemer moet kennen en kunnen en waarmee hij aan de slag moet. Dat vereist een helder leerplan en heldere opdrachten, die passen bij het niveau en zijn plaats in het opleidingstraject.

2.1.2 De deelnemer en zijn begeleiding.

Een deelnemer heeft in zijn leerproces behoefte aan een goede begeleiding om vorm en inhoud te geven aan zijn leerproces. Op school is dit zijn coach; op het bedrijf is dit de praktijkopleider.

Coaching zal er op gericht moeten zijn om de deelnemer goed voor te bereiden op zijn opdrachten. Wat moet hij doen, hoe moet hij het doen, wat moet het exacte resultaat zijn en wat moet de kwaliteit van de uitvoering zijn.

Daarvoor is het erg belangrijk, dat er uit gegaan wordt van de persoon en de competenties van de deelnemer. Een deelnemer mag verwachten dat zijn begeleiders aansluiten bij de aanwezige competenties en van daar uit helpen bij het ontwikkelen van nieuwe competenties.

2.1.3 De deelnemer en zijn beoordeling.

Een deelnemer heeft recht op een goede en faire beoordeling van zijn competentie. Enerzijds zal dit een beoordeling zijn op de inhoud. Anderzijds is dit een beoordeling op zijn houding.

Dit proces van beoordelen is nog volop in ontwikkeling is. De ene keer zal dit de vertrouwde handelingenlijst zijn en een andere keer zal u gevraagd worden om de ontwikkeling van de deelnemer in beeld te brengen.

2.1.4 De deelnemer en zijn niveau.

Belangrijk is om bij de beoordeling aansluiting te vinden bij het niveau en de plaats in het onderwijsproces. Er is een systematiek ontwikkeld, die aangeeft wat de relatie is tussen inhoud van de competentie en niveau van de opleiding. Deze moet de komende jaren nog vertaald worden naar praktische beoordelingslijsten.

Niveau I , assistent medewerker

- werkt altijd onder begeleiding
- gaat handvaardigheden leren en oefenen
- gaat leren omgaan met apparatuur en materialen.
- gaat in praktijk brengen van wat hij op school heeft geleerd

Niveau II, de basisberoepsopleiding medewerker

- werkt altijd onder begeleiding
- gaat handvaardigheden leren en oefenen
- gaat leren omgaan met apparatuur en materialen.
- gaat in praktijk brengen van wat hij op school heeft geleerd
- er moet een terugkoppeling van praktijkervaringen met de theorielessen op school zijn

Niveau III, de gespecialiseerd medewerker

- Inzicht krijgen in en vaardigheden opdoen op praktisch, bedrijfseconomisch en organisatorisch gebied.
- leert zelfstandig en met verantwoording werkopdrachten uit te voeren.
- leert vergelijkingen maken met diverse bedrijfssituaties.
- gaat Toetsen aan de praktijk van hetgeen in de theorieperioden op school geleerd is.
- wordt geconfronteerd met de problemen van de praktijk.

Niveau IV, de middenkaderopleiding , specialist, ondernemer

- gaat leren functioneren binnen organisaties.
- gaat kennis nemen van de wijze waarop een bedrijf of instelling is georganiseerd en waarop deze functioneert.
- gaat opdrachten uitvoeren en onderzoeken over thema's waarmee het praktijkbedrijf zich bezighoudt.
- gaat de werking van het bedrijf of de instelling en de problemen die zich daarin voordoen. kritisch analyseren
- gaat aanleren verantwoordelijkheid te dragen.

Wat mag het bedrijf verwachten?

2.2 Het praktijkbedrijf

2.2.1 Het leerbedrijf en het leerproces.

Belangrijk is dat het leerbedrijf exact weet wat de deelnemer wil leren op zijn bedrijf. Daarvoor is het belangrijk, dat er een overzicht is over het totale traject; b.v. beschrijving van de Proeve van Bekwaamheid en / of een beoordelingsportfolio. Daarnaast zal heel duidelijk omschreven moeten zijn - via opdrachten of gedeeltes van Proeves - wat de deelnemer op dat specifieke bedrijf wil leren.

De deelnemer kan dit aangeven in zijn sollicitatieformulier(zie bijlage). Belangrijk is ook dat op de eerste dag van de BPV de leerdoelen en leeropdrachten op papier staan en besproken worden met de praktijkopleider. De deelnemer en het schoolteam zal hier voor zorg moeten dragen.

2.2.2 Het praktijkbedrijf en de begeleiding.

Van school mag het bedrijf helderheid eisen over het leertraject. Van een kennisinstelling (Aequor) mag het praktijkbedrijf ondersteuning verwachten in het coachproces naar de deelnemer. Daarvoor kan hij contact opnemen met bedrijvenadviseurs, die hem hier in begeleiden of een scholingstraject voor coaching opzetten.

2.2.3 Het leerbedrijf en beoordeling.

Het bedrijf mag van de onderwijsinstelling verwachten, dat er formulieren ontwikkeld worden om een beoordeling te kunnen geven over het leerproces, dat past bij de deelnemer. De lijst zal voorzien moeten zijn van een goede gebruiksaanwijzing.

2.2.4 Het leerbedrijf en verdere afspraken.

Werktijden:

Een werkdag voor CITAVERDE studenten is 8 uur excl. Reistijd naar standplaats en pauzes. De werkweek is 40 uur. Op zaterdag, zondag en Koopavond mag men stage inhalen en/of stage lopen maar dit mag géén verplichting zijn.

Min. rusttijden

* dagelijkse rust 12 uur

* in elk geval tussen 22.00-6.00 uur of 23.00-7.00 uur

Max. arbeidstijd

per dag 9 uur

per week 45 uur

per 4 weken 160 uur per 4 weken, gemiddeld 40

- Pauze
bij arbeid > 4,5 uur ½ uur aan een gesloten
- bij arbeid > 8 uur 45 minuten, waarvan een half uur
- Zondagsarbeid 4 zondagen in het jaar. Zondag werken is zaterdag vrij

<http://www.abvakabofnv.nl/advies/vraag-en-antwoord/67/>

http://www.jip.org/lan/docs/werken_omstandigheden.html

http://www.leren.nl/rubriek/loopbaan/vakantiewerk_en_bijbaantjes/

Kostenvergoedingen:

De school vraagt geen BPV-vergoeding voor de deelnemers.
BPV verleners zijn niet verplicht de deelnemer een BPV vergoeding te betalen.
Het leerproces staat centraal.

Reisvergoeding:

De BPV verlener is niet verplicht een reiskostenvergoeding te betalen.

Maatregelen ter voorkoming van ziekteoverdracht.

De deelnemer krijgt het advies om de nodige voorzichtigheid te betrachten bij het optreden van ziekten en plagen (wisselen van kleding, gebruik maken van de douche, en dergelijke). Het (onbewust) besmetten van bedrijven onderling blijft dan tot een minimum beperkt.

2.2.5 deelnemer en zijn afspraken

Wat moet de deelnemer doen bij ziekte?

Het is verstandig om af te spreken wat de deelnemer moet doen bij ziekte. De deelnemer moet weten welke nummers gebeld moeten worden, wanneer hij/zij moet bellen en hoe ver van te voren gebeld moet worden.

Bij sommige banen moet er vroeg van te voren gebeld worden, omdat vervanging moeilijk te regelen is. Denk hierbij aan werk waar men alleen staat. Het kan voorkomen dat de deelnemer vaak ziek is geweest tijdens BPV, waardoor een voldoende niet mogelijk is. Dat betekent dus dat er een flinke uitloop van de BPV bij komt.

Welke (werk)kleding draag je?

Dat is voor iedere beroepsrichting verschillend maar in het algemeen willen de praktijkopleiders schone nette (vak)kleding, maar geen petje, hoofddoek, zonnebril, naveltruitje, uitgesproken kledingstijl, minirok, heel lage heupbroek, korte broek, zichtbare tatoeage of piercing.

Hoofdstuk 3: Vastleggen van gegevens

3.1 DE PRAKTIJKOVEREENKOMST (POK)

De praktijkovereenkomst (voorheen leerovereenkomst) van de BPV is een overeenkomst tussen bedrijf, student en het CITAVERDE College. Hierin worden zaken vastgelegd die belangrijk zijn in verband met de BPV en de opleiding.

Voor de start van de BPV-periode wordt door de deelnemer en het BPV-bedrijf een gegevensformulier ingevuld en door de deelnemer ingeleverd bij de BPV-administratie.

Hiermee geeft de deelnemer te kennen dat hij contact met u heeft opgenomen en afspraken over zijn BPV heeft gemaakt.

De Beroeps-Praktijk-Overeenkomst voor de beroepsopleidende leerweg (BOL) wordt aan de deelnemer op de eerste BPV-dag meegegeven en dient door het bedrijf en de deelnemer (en ouders als hij/zij nog geen 18 jaar is) ondertekend te worden.

De overeenkomst wordt aan de deelnemer meegegeven of wordt door het BPV-bedrijf naar school opgestuurd.

De school zal deze overeenkomst ondertekenen en daarna wordt een kopie van deze overeenkomst naar u teruggestuurd.

Voor de beroepsopleidende leerweg (BOL) dient voor elke BPV-periode een nieuwe POK gemaakt te worden.

Voor de BBL geldt dat de POK wordt gekoppeld aan de duur van de opleiding en aan het aantal arbeidsuren volgens de arbeidsovereenkomst.

Ieder bedrijf heeft hiermee aanspraak op de WVA (Wet Vermindering Afdracht) of afdrachtvermindering onderwijs.

Kijk hiervoor op www.belastingdienst.nl (zakelijk/loonheffingen/afdrachtvermindering onderwijs)

3.2 FORMULIEREN

Gedurende de BPV-periode zal een deelnemer meermaals formulieren ter invulling of ondertekening aan u voorleggen. Het is zaak deze zo volledig en snel mogelijk te verwerken zodat een goede registratie en verantwoording van de BPV gewaarborgd kan worden.

Een opsomming van de belangrijkste documenten:

- Sollicitatieformulier / leerdoelenformulier
- Aanvraagformulier POK t.b.v. BPV
- POK – Praktijkovereenkomst
- Registratieformulieren van tijd en werkzaamheden

Deze kunt u ook digitaal vinden onder de BPV uitleg van CITAVERDE. ([www.citaverde.nl/mbo/stage\(bpv\)/formulieren](http://www.citaverde.nl/mbo/stage(bpv)/formulieren))

Hoofdstuk 4: Relevante informatie

Financiële stimulans (bij BBL)

De overheid stimuleert de deelname aan de beroepsbegeleidende leerweg, voorheen de leerlingstelselopleidingen, door middel van een tegemoetkoming in de loonkosten. Deze tegemoetkoming wordt gegeven in de vorm van een vermindering van de fiscale afdracht loonheffing.

De vermindering kan oplopen tot € 2500.- op jaarbasis, afhankelijk van de omvang van de arbeidsovereenkomst en de leeftijd van de student.

4.1 Verzekering

Door uitvoering van werkzaamheden en opdrachten kan de deelnemer schade toebrengen aan zaken van het bedrijf van de BPV-verlener. Omdat er bij het 'in dienst' hebben van een deelnemer volgens de Nederlandse Rechtsregels sprake is van een 'werkgever/werknemer-situatie', zal de deelnemer op grond van die regels niet aansprakelijk zijn voor schade die hij bij uitvoering van de opdrachten en werkzaamheden toebrengt aan het bedrijf van de BPV-verlener, met uitzondering van met opzet veroorzaakte schade.

Het CITAVERDE College heeft voor dit risico, los van de normale Nederlandse aansprakelijkheidsregels, een verzekering afgesloten, waarop de gevolgen van fouten van de deelnemer verzekerd zijn.

Er zal echter altijd eerst een beroep worden gedaan op de verzekering van het bedrijf.!!!

De verzekeringsmaatschappij zal zich daarbij strikt houden aan de BPV-overeenkomst.

In het algemeen zal het CITAVERDE College de kosten van het eigen risico voor zijn rekening nemen.

Wanneer zich problemen voordoen, moet de deelnemer zo snel mogelijk in verbinding stellen met de vestigingsadministratie .

SCHADES ALTIJD MELDEN!!!

Voor beroepspraktijkvorming buiten Nederland geldt de schoolverzekering niet volledig en strekt het tot aanbeveling dat de deelnemer een individuele verzekering afsluit. Met name schade aan en door motorvoertuigen veroorzaakt door BPV-deelnemers is **niet** verzekerd.

Het verdient aanbeveling dat de praktijkopleider jouw als deelnemer aan te melden bij het uw uitvoeringsinstelling in verband met de geldigheid van diverse sociale verzekeringen, zonder betaling van premie.

Onderstaand worden een aantal preventiepunten genoemd voor de praktijkopleider die kunnen bijdragen tot een verbetering van het schadeverloop.

- Alleen deelnemers in het bezit van een trekkerrijbewijs de trekkers laten besturen.
- Een trekkerrijbewijs garandeert niet dat de deelnemer voldoende ervaring heeft in het besturen en omgaan met trekkers. Begeleiding blijft noodzakelijk !!
- Een duidelijke instructie en begeleiding bij de deelnemers voor nieuwe werkzaamheden blijft noodzakelijk.

- Sommige deelnemers zijn nogal positief over hun eigen kunnen, terwijl dit in de praktijk soms erg tegenvalt. Probeer dit als BPV- begeleider vast te stellen door met de deelnemers over de werkzaamheden te praten en/of kleine opdrachten en/of oefeningen te geven.
- Geef vooral duidelijke instructies en wijs op de risico's. Stel door controlevragen vast of de deelnemer de instructies heeft begrepen. De voor u meest logische werkzaamheden zijn voor de deelnemer soms volslagen onbekend.
- Schat van tevoren de risico's in en vermijd dat de deelnemer werkzaamheden moet doen die te riskant zijn. Houd rekening met de leeftijd en het opleidingsniveau en ervaring van de deelnemer.
- Alleen schade aan materiaal van de BPV-verlener valt onder de BPVverzekering. Dus schaden aan materiaal van bijvoorbeeld een samenwerkende collega worden niet vergoed.

4.2 LEGITIMATIEPLICHT

Per 1 juni 1994 dient een werkgever in zijn administratie een kopie van een legitimatiebewijs te hebben van een werknemer en/of stagiair. De deelnemer dient hiervoor te zorgen voor de eerste BPVdag op het bedrijf.

4.3 TIPS EN TOOLS

- Een BBL-leerling heeft geen verlof in de schoolvakantie; een BOL-leerling wel.
- Voor BBL gelden de verlofdagen volgens de CAO
- Inhaaldagen (BOL) kunnen ook in de schoolvakanties worden afgesproken
- In de blokstage kunnen er terugkomdagen op de onderwijslocatie zijn.

Aanmelding leerbedrijf.

- er mag in principe niet meer dan één deelnemer van hetzelfde leerjaar gelijktijdig BPV lopen op hetzelfde bedrijf.
- in de opeenvolging van leerbedrijven wordt gestreefd naar variatie.
- het leerbedrijf moet 'passen' bij de competenties en handelingen op dat moment van de deelnemer zijn opleiding.
- de reisafstand.
- de eigen voorkeur van de deelnemer.
- eventueel wordt een leerbedrijf toegewezen.

Hoofdstuk 5: Evaluatie BPV

Door terug te kijken op de gang van zaken in de BPV kan het proces verbeterd worden.

Dit kan het beste op het einde van de BPV periode gebeuren tussen praktijk- en schoolbegeleider.

Het ontwikkelde formulier geeft ruimte om terug te kijken naar:

- de inhoud
- het proces.

Bedoeling is om van de dingen, die gebeuren te leren. Het bedrijf wordt dan ook uitgenodigd om de beleving (goed of minder goed) op dit formulier aan te geven. Daarnaast zijn aanbevelingen "hoe het beter kan", van harte welkom.

Alleen samen kunnen wij (leerling, bedrijf en schoolorganisatie) naar een beter en daardoor zinvoller BPV proces.

Hoofdstuk 6: Formulieren.

Alle benodigde formulieren kunt u downloaden onder

www.citaverde\mbo\stage-bpv\formulieren

Hoofdstuk 7: Verzekering, een verdere toelichting.

**Uit onderstaande gegevens kunnen geen rechten ontleend worden.
De gegevens en de informatie dienen als ondersteuning.**

BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEID

Ieder bedrijf heeft al een aansprakelijkheidsverzekering voor zijn werknemers. In een artikel van het blad Dier en Tuin stond pas geleden dat een Arnhems gerechtshof een uitspraak had gedaan, waarin bij een letselschade van een vrijwilliger of een stagiaire juridisch gelijk wordt gesteld met een vaste medewerker.

- ▶ **Het is daarom ook van het grootste belang dat u in de polis van uw aansprakelijkheidsverzekering bedrijven nakijkt of hierin ook de aansprakelijkheid v.w.b. de vrijwilligers en stagiaires is opgenomen**

Studenten van het MBO , die in het kader van hun lesprogramma gedurende een periode beroepspraktijk volgen op een BPV-bedrijf , vallen onder de werknemersverzekeringen in relatie tot de ARBO en werktijden.

DE AANMELDING BIJ DE BEDRIJFSVERENIGING

Het is ook van het grootste belang, dat u contact opneemt met uw bedrijfsvereniging om de stagiaire aan te melden en u te informeren over de gang van zaken v.w.b. stagiaires. Dit is namelijk bij elke bedrijfsvereniging anders geregeld ! Bij navraag heeft men mij medegedeeld , dat , wanneer er geen sprake is van geldelijke beloning of bovenmatige onkostenvergoeding (groep 1), men geen meldingsplicht heeft. Echter u begrijpt dat een telefoontje geen kwaad kan.

BELASTINGDIENST

Als bedrijf dient U ook te denken aan de Eerste Dagsmelding (EDM) naar de belastingdienst (zie <http://www.belastingdienst.nl/zakelijk/eerstedagsmelding> als dit voor U van toepassing is)

Algemene aansprakelijkheidsverzekering en BPV/Stage.

CITAVERDE College heeft voor de leerlingen/deelnemers, vrijwilligers en medewerkers een verzekeringspakket via MARSH afgesloten.

Hieronder vallen de volgende verzekeringen:

- Algemene aansprakelijkheidsverzekering
- Ongevallenverzekering
- Reisverzekering

De algemene aansprakelijkheid kent volgende dekking:

- Verzekerd bedrag: EUR 2.500.000,00.
- Eigen risico: EUR 100,00 per aanspraak (EUR 5.000,00 per aanspraak in geval van personenschade geleden door personeel van de onderwijsinstelling).
- Secundaire aansprakelijkheidsverzekering voor leerlingen en deelnemers.
- Er is sprake van een werelddekking.

De stage verzekering zullen we onderstaand in een 3-tal stappen behandelen.

1.1. Werkoriëntatieprojecten/-opdrachten

Onder de verzekering is gedekt de aansprakelijkheid van leerlingen en deelnemers tijdens werkoriëntatieprojecten /-opdrachten indien deze niet langer duren dan 15 werkdagen en het niet gaat om het daadwerkelijk uitvoeren van werkzaamheden anders dan het verrichten van eenvoudige werkzaamheden onder begeleiding.

Inzake werkoriëntatieprojecten/-opdrachten wordt de aansprakelijkheid aangenomen voor schade toegebracht door leerlingen of deelnemers tijdens een werkoriëntatieproject / -opdracht als de aansprakelijkheid hiervoor niet apart is geregeld in een BPV/stage-overeenkomst waarin men voorbij gaat aan hetgeen is vastgelegd in artikel 6:170 BW.

Artikel 6:170 BW

Artikel 6:170 BW stelt de werkgever risicoaansprakelijk voor fouten van zijn ondergeschikten. Daar de wet spreekt over ondergeschiktheid hoeft men geen vast dienstverband te hebben. Ook een inleenkracht of een stagiair zijn ondergeschikten waarvoor de werkgever (= stagebiedende organisatie) aansprakelijk is. Risicoaansprakelijkheid wil zeggen dat het risico van schade wordt toegerekend aan degene die volgens de wet de aansprakelijkheid draagt.

1.2. BPV c.q. leerwerktrajecten

Meeverzekerd is de aansprakelijkheid van de leerlingen/deelnemers voor schade aan het BPV-/stageadres of aan derden toegebracht tijdens BPV-/stageactiviteiten vanaf het moment dat zij (voor het verrichten van de BPV-/ stageactiviteiten) op het BPV-/stageadres zijn aangekomen tot het moment dat zij (na het beëindigen van de activiteiten) het BPV-/stageadres verlaten. Verder is meeverzekerd de aansprakelijkheid van de onderwijsinstelling in verband met de activiteiten van de stagiaires en BPV-/stagedocenten tijdens de uitoefening van de BPV-/stageactiviteiten.

Het bovengenoemde heeft betrekking op BPV-/stages welke langer duren dan 15 dagen. Voor de toepassing van deze bepaling dient een BPV-/stageovereenkomst (of leer/werk overeenkomst) te zijn opgesteld.

Indien in genoemde overeenkomst, conform lid 2 van artikel 7:661 BW wordt afgeweken van lid 1 van artikel 7:661 BW zal er slechts dekking bestaan als er aansprakelijkheid bestaat op grond van artikel 6:162 BW. Vorderingen van regresnemende verzekeraars van de BPV-/stagebiedende organisatie vallen buiten de dekking. Dat wil zeggen dat indien de verzekeraar van de BPV-/stagebiedende organisatie de schade heeft vergoed zij deze niet kunnen verhalen op deze verzekering.

Artikel 7:661 BW lid 1

Artikel 7:661 BW is verwant aan artikel 6:170 BW en bevat een uitzondering op de hoofdregel dat degene die de schade toebrengt daarvoor ook aansprakelijk is. Het artikel keert deze regel om door te bepalen dat de werknemer niet aansprakelijk is voor schade aan de werkgever of aan derden tenzij de schade een gevolg is van zijn opzet of bewuste roekeloosheid. De werkgever dient de opzet of bewuste roekeloosheid te bewijzen.

Artikel 7:661 BW lid 2

Artikel 7:661 BW lid 2 - Hierin is vastgelegd dat de regel neergelegd in lid 1 van dit artikel dwingend recht bevat en dat hiervan alleen mag worden afgeweken indien dit geschiedt middels een schriftelijke overeenkomst. Daarnaast wordt de eis gesteld dat de werknemer verzekerd is.

Artikel 6:162 BW

Artikel 6:162 BW bepaald dat degene die een onrechtmatige daad pleegt waardoor een ander (een derde) schade lijdt, verplicht is deze schade te vergoeden. Er is sprake van een onrechtmatige daad indien er aan de volgende 4 punten is voldaan:

- De daad moet de dader toegerekend kunnen worden. Men kan een daad aan iemand toerekenen indien de daad te wijten is aan zijn schuld of aan een oorzaak die conform de wet of de maatschappelijke opvattingen voor zijn rekening komt.
- De daad moet onrechtmatig zijn, dat wil zeggen: inbreuk maken op het recht van een ander of ingaan tegen een wettelijke bepaling.
- Er moet sprake zijn van schade.
- Er moet sprake zijn van een causaal verband. Dat wil zeggen: de schade moet rechtstreeks voortvloeien uit de daad.

1.3. Gebruik van motorrijtuigen tijdens BPV/stages c.q. leerwerktrajecten

Tevens is meeverzekerd de aansprakelijkheid van stagiaires voor schade veroorzaakt door, met of aan:

- tractoren of zelfrijdend landbouwmaterieel (al dan niet met daaraan gekoppelde objecten of ander niet gekentekend werkmaterieel) mits de schade is toegebracht door de stagiaire en verband houdt met de stagewerkzaamheden.
- motorrijtuigen in het bedrijf of op het terrein van de stagebiedende organisatie, welke toebehoren aan of om welke reden ook onder het beheer zijn van de stagebiedende organisatie, mits de schade is toegebracht door de stagiaire en verband houdt met de stagewerkzaamheden tijdens het gebruiken en/of besturen van dat motorrijtuig in het bedrijf of op het terrein van de stagebiedende organisatie.

Voor bovengenoemde 2 punten geldt dat er geen dekking is indien de schade is ontstaan op de openbare weg.

Ook voor stages waarbij gebruik wordt gemaakt van motorrijtuigen dient een BPV-/stageovereenkomst (of leer/werk overeenkomst) te zijn opgesteld.

Indien in genoemde overeenkomst, conform lid 2 van artikel 7:661 BW wordt afgeweken van lid 1 van artikel 7:661 BW zal er slechts dekking bestaan als er aansprakelijkheid bestaat op grond van artikel 6:162 BW.

Vorderingen van regresnemende verzekeraars van de BPV-/stagebiedende organisatie vallen buiten de dekking. Dat wil zeggen dat indien de verzekeraar van de BPV-/stagebiedende organisatie de schade heeft vergoed zij deze niet kunnen verhalen op deze verzekering.

Ten aanzien van aansprakelijkheid voor schade door/met bovenbedoelde objecten geldt het volgende:

De dekking is alleen van toepassing voor het meerdere boven het bedrag dat de verzekerde (= de stagebiedende organisatie) krachtens de wet verplicht is om te verzekeren, of voor het meerdere boven het bedrag dat verzekerd is, als de schade de omvang van de verplichte verzekering overschrijdt.

Verder is onder deze dekking (rekening houdend met het genoemde eigen risico), tot een maximum bedrag van EUR 12.500,00 per aanspraak, eventueel verlies van no-claimkorting als gevolg van een door de stagiaire toegebrachte schade gedekt. De dekking van deze verzekering is geen verzekering in de zin van de WAM (Wet Aansprakelijkheidsverzekering Motorrijtuigen).

Ten aanzien van aansprakelijkheid voor schade aan bovenbedoelde objecten geldt het volgende:

Deze dekking geldt tot een maximum bedrag van EUR 12.500,00 per aanspraak.

Hieronder is ook verzekerd eventueel verlies van no-claimkorting als gevolg van een door de stagiaire toegebrachte schade. Ook hiervoor geldt dat deze dekking alleen van kracht is als de schade niet op een andere verzekering verhaalbaar is.

WAM (Wet Aansprakelijkheidsverzekering Motorrijtuigen)

De WAM geeft een omschrijving van wat men onder een motorrijtuig dient te verstaan. Tevens bepaald deze wet dat de bezitter van het motorrijtuig en degene aan wie het kenteken voor een motorrijtuig is opgegeven, verplicht is voor het motorrijtuig een aansprakelijkheidsverzekering (WA) te sluiten.

2. School-Ongevallenverzekering;

Maximale verzekerde bedragen per persoon:

Rubriek A: € 4.540,00 voor overlijden als gevolg van een ongeval.

Rubriek B: € 68.070,00 als maximum voor algehele blijvende invaliditeit als gevolg van een ongeval.

Rubriek C: € 2.270,00 voor geneeskundige behandeling en kosten voor nabehandeling in Nederland.

Rubriek D: € 2.270,00 voor tandheelkundige kosten.

Beide laatstgenoemde onderdelen zijn secundair, dus in eerste instantie melding via de eigen ziektekostenverzekeraar. Indien geen of geen gehele vergoeding plaats vindt kan een beroep worden gedaan op de schoolverzekering.

Deze verzekering is van kracht:

- gedurende het verblijf op school;
- tijdens het verrichten van activiteiten ten behoeve van de school;
- tijdens het verrichten van werkzaamheden in het kader van een stage;
- tijdens het rechtstreeks komen van en gaan naar school of de plaats waar de activiteiten, respectievelijk werkzaamheden plaats vinden.

Verzekerden zijn: bestuursleden, het personeel, de leerlingen / deelnemers, de stagiaires, de vrijwilligers gedurende de tijd dat deze laatste activiteiten ten behoeve van de school verrichten.

Werelddekking.

In enkele gevallen kan het zijn dat het ongeval ontstaan is door toedoen van derden. In dat geval kan het zijn deze derde aansprakelijk is er derhalve de schadeclaim door betrokken derde voldaan dient te worden. (Dit kan bijv. ook een stageverlener zijn).

3. Doorlopende reisverzekering (voor excursies e.d.)

De hierboven omschreven ongevallenverzekering is uitgebreid met een doorlopende reisverzekering. De verzekering is van kracht tijdens de schoolreizen, kampen en excursies welke door of onder auspiciën van de instelling plaatsvinden.

Werelddekking.

Verzekerde bedragen:

€ 4.538,00 geneeskundige kosten na een ongeval of bij ziekte, inclusief de kosten van nabehandeling in Nederland;

€ 4.538,00 voor extra kosten voor terugreis, langer verblijf, overkomst familie etc.;

€ 4.538,00 voor reddings-, repatriërings- en transportkosten;

€ 1.135,00 voor reisbagage.

Het eigen risico is € 113,00 uitsluitend voor de reisbagage — per verzekerde per gebeurtenis. Niet verzekerd zijn reizen met een uitzonderlijk risico: bijvoorbeeld kletteren, diepzeeduiken, parasailing, etc. Schade door skiën en langlaufen valt wel onder de normale verzekeringsdekking.

In de schoolgids/BPV/stageboekjes kunnen niet alle (bijzondere) voorwaarden van genoemde verzekeringen worden opgenomen. De volledige voorwaarden liggen ter inzage bij bureau financiële zaken van het CITAVERDE College, tel. 0475-389 160

Ten slotte benadrukken wij dat de polisvoorwaarden en teksten prevaleren boven deze uitleg.