

|  |
| --- |
| 1. **Leerdoelen van de student tijdens de BPV-periode** |
| 1a. Korte omschrijving leerdoelen gerelateerd aan kerntaak of werkproces of competenties:  Voordat de student op Beroeps Praktijk Vorming, te noemen BPV gaat, stelt een student drie leerdoelen op gekoppeld aan een of meerdere werkprocessen volgens het dossier 25379 Voor specifiekere informatie verwijzen we naar de BPV-handleiding. |
| 1b. Korte omschrijving van de leeractiviteiten: Gedurende de BPV dient de student te werken aan de opdrachten geformuleerd in de BPV Handleiding en de geformuleerde leerdoelen. De BPV handleiding krijgt de student voordat deze op BPV gaat uitgereikt. De praktijkopleider krijgt een Handleiding praktijkopleider. |
| 1. **Begeleiding student, BPV-begeleider en praktijkopleider** |
| 2a Studentbegeleiding door de BPV-begeleider tijdens de BPV |
| Begeleiding vanuit school op inhoud:   * Omvang, frequentie en uitvoering vanuit de BPV-begeleider vanuit school:   Aantal contactmomenten met de student:  Wekelijks heeft de student contact met de BPV-begeleider op school. Daarnaast wordt de student minimaal 1 keer bezocht op de BPV plek.   * Aantal contactmomenten met student en praktijkopleider:   zie 2b.   * Uitvoering(w.o. bezoek aan het bedrijf en overleg op school):   Bij de start van de BPV wordt een BPV bijeenkomst georganiseerd op school voor de praktijkopleiders van de betreffende BPV bedrijven, waarbij er uitleg gegeven wordt over de begeleiding en de BPV opdrachten. Halverwege de BPV zal de stagiaire bezocht worden door de BPV-begeleider vanuit school. Waar nodig zal er op verzoek van het bedrijf of de student extra contact mogelijk zijn.  Bereikbaarheid van de BPV-begeleider voor de student en praktijkopleider:  -Telefoonnummer: 088-8507800  -Dag of dagdeel:  -Normaliter:  -In geval van urgentie: |
| 2b Studentbegeleiding door de praktijkopleider van het leerbedrijf |
| Inhoud van de begeleiding door de praktijkopleider:  De praktijkopleider begeleidt de student in het werken aan zijn vooraf opgestelde leerdoelen. Daarnaast zal de praktijkopleider de student begeleiden bij de opdrachten uit de BPV-handleiding.  Omvang, frequentie en uitvoering van de begeleiding door de praktijkopleider:   * Aantal contactmomenten met de student:   Minimaal 1 keer per week contact over de dagelijkse gang van zaken.  Met regelmaat zal de student zijn urenverantwoording aanbieden ter ondertekening. Indien geen ondertekening plaatsvindt zal de BPV als onvoldoende worden beoordeeld.   * Uitvoering (zoals tijdens het werk, aparte momenten):   Daarnaast reflecteert de student samen met de praktijkopleider twee keer per BPV-periode over de leerdoelen. |
| 1. **Beoordeling van de student voor wat betreft de BPV-periode** |
| Beoordeling van de student door de BPV-begeleider van school en praktijkopleider van het leerbedrijf |
| De bij punt 1a en b genoemde leerdoelen dienen met een voldoende afgesloten te worden.  Wijze van beoordelen:  De student wordt door de praktijkopleider beoordeeld of deze voldoende heeft gewerkt aan zijn leerdoelen gedurende de BPV-periode. Dit gebeurt aan de hand van het BPV beoordelingsformulier (zie handleiding). De BPV opdrachten uit de BPV-handleiding worden beoordeeld door het bedrijf.  Frequentie van beoordelen:  De leerdoelen worden aan het einde van de BPV-periode beoordeeld aan de hand van het beoordelingsformulier. De BPV opdrachten worden gedurende de BPV beoordeeld met behulp van het beoordelingsformulier.  Hoe wordt de voortgang gemeten:  De voortgang wordt gemeten aan de hand van de opgestelde leerdoelen. Deze worden twee keer gemeten; een tussenmeting en een eindmeting.  Hoe vindt de beoordeling plaats:  De student dient alle documentatie van voor en na de BPV te hebben ingeleverd. De opdrachten tijdens de BPV (zie BPV handleiding) dienen worden beoordeeld op voldoende of niet voldoende. Alle opdrachten dienen aan het einde van de BPV ingeleverd te worden in een BPV map. Wanneer deze map niet compleet is of 1 of meerdere opdrachten onvoldoende, dan wordt de BPV als onvoldoende beoordeeld. |

N.B. Bij verwijzingen dienen de betrokken partijen in het bezit te zijn van onderliggende documenten voorafgaand aan het tekenen van de BPV-overeenkomst.

Indien er tussentijds wijzigingen optreden dient hierover met betrokkenen te worden gecommuniceerd.

**De overeenkomst in drievoud opgemaakt en ondertekend**

De ondergetekenden komen met elkaar overeen al hetgeen is vermeld op dit voorblad en in de bepalingen van de beroepspraktijkvorming-overeenkomst.

De student – en in voorkomende gevallen zijn/haar ouder(s)/wettelijke vertegenwoordiger – en de beroepspraktijkvorming biedend organisatie verklaren dat zij de documenten waarnaar in deze overeenkomst wordt verwezen en/of die aan de overeenkomst zijn toegevoegd, hebben ontvangen en/of daarvan hebben kennisgenomen.