

1. AFSPRAKEN TIJDENS DE BPV PERIODE

De student

- is gemotiveerd en neemt een leergierige houding aan tijdens de BPV periode en stelt vragen.
- overlegt met de praktijkopleider op het BPV bedrijf tijdens de BPV periode over de inhoud en uitvoering van de BPV opdracht(en) en de leerdoelen. Deze opdracht(en) en de leerdoelen moeten in relatie staan tot de uitvoerende werkzaamheden op het BPV bedrijf.
- houdt zich aan de afspraken die gemaakt zijn binnen de BPV overeenkomst en houdt zich aan overeengekomen BPV dagen/weken.
- houdt zich aan de regels vermeld in het BPV boekje en houdt zich aan de afgesproken bedrijfsregels (bijvoorbeeld kleding en gedrag).
- volgt werkinstructies op van de praktijkopleider op het BPV bedrijf en koppelt de voortgang van de BPV regelmatig terug aan de praktijkbegeleider van de onderwijsinstelling.
- bespreekt problemen op het BPV bedrijf met de praktijkopleider ter plekke en/of de coach.
- **belt** het BPV bedrijf én de onderwijsinstelling bij ziekte. Niet per sms of e-mail, dit mag alleen als dit de afspraak is met het BPV bedrijf.
- beslist NOOIT zelf dat hij/zij stopt met de BPV. Er zijn altijd eerst gesprekken met de praktijkopleider en praktijkbegeleider/coach. Als de student zelf zomaar stopt, dan tellen de gelopen stagedagen niet mee.
- roddelt niet over de BPV op msn, facebook, twitter of andere social media.
- houdt het contact zakelijk en blijft professioneel op een BPV bedrijf waar klanten/bezoekers komen. "Wees vriendelijk, maar gedraag je niet als vriend".

De onderwijsinstelling

- komt de afspraken na die gemaakt zijn ten opzichte van de minimaal 3 contactmomenten bedrijf, bestaand uit: 1 x bedrijfsbezoek en minimaal 2 x contactmomenten via de mail of telefonisch.
- levert, via de praktijkbegeleider, gespreksonderwerpen aan en inventariseert de mogelijke gespreksonderwerpen vanuit het BPV bedrijf voorafgaand aan het bedrijfsbezoek om de voortgang van de student te bespreken.
- bespreekt de voortgang van de student op het BPV bedrijf waarbij de leerdoelen en de BPV opdracht(en) de uitgangspunten zijn.
- legt, via de praktijkbegeleider, het voortgangsgesprek en de overige contactmomenten met het BPV bedrijf vast in Magister.
- zorgt dat de praktijkbegeleider kennis heeft van de opleiding, de leerdoelen en de BPV opdracht(en) van de student die hij/zij bezoekt op het BPV bedrijf.
- zorgt dat de student verzekerd is tijdens de BPV.

Het BPV bedrijf

- zorgt dat de student weet wie zijn/haar praktijkopleider binnen het BPV bedrijf is.
- begeleidt de student tijdens de BPV periode, maakt voldoende tijd vrij en zorgt dat de werkzaamheden een relatie hebben met de leerdoelen en de BPV opdracht(en) van de student.
- voert voortgangsgesprekken tijdens de contactmomenten met student en onderwijsinstelling.
- zorgt dat het bedrijf aan de wettelijke veiligheidseisen voldoet.
- Bij ziekte meldt de leerling zich telefonisch bij u af maar ook bij school
- Een gemiddelde BPV dag is 8 uur (excl. pauze) en kan afhankelijk zijn van seizoensgebonden activiteiten.

