

BPV

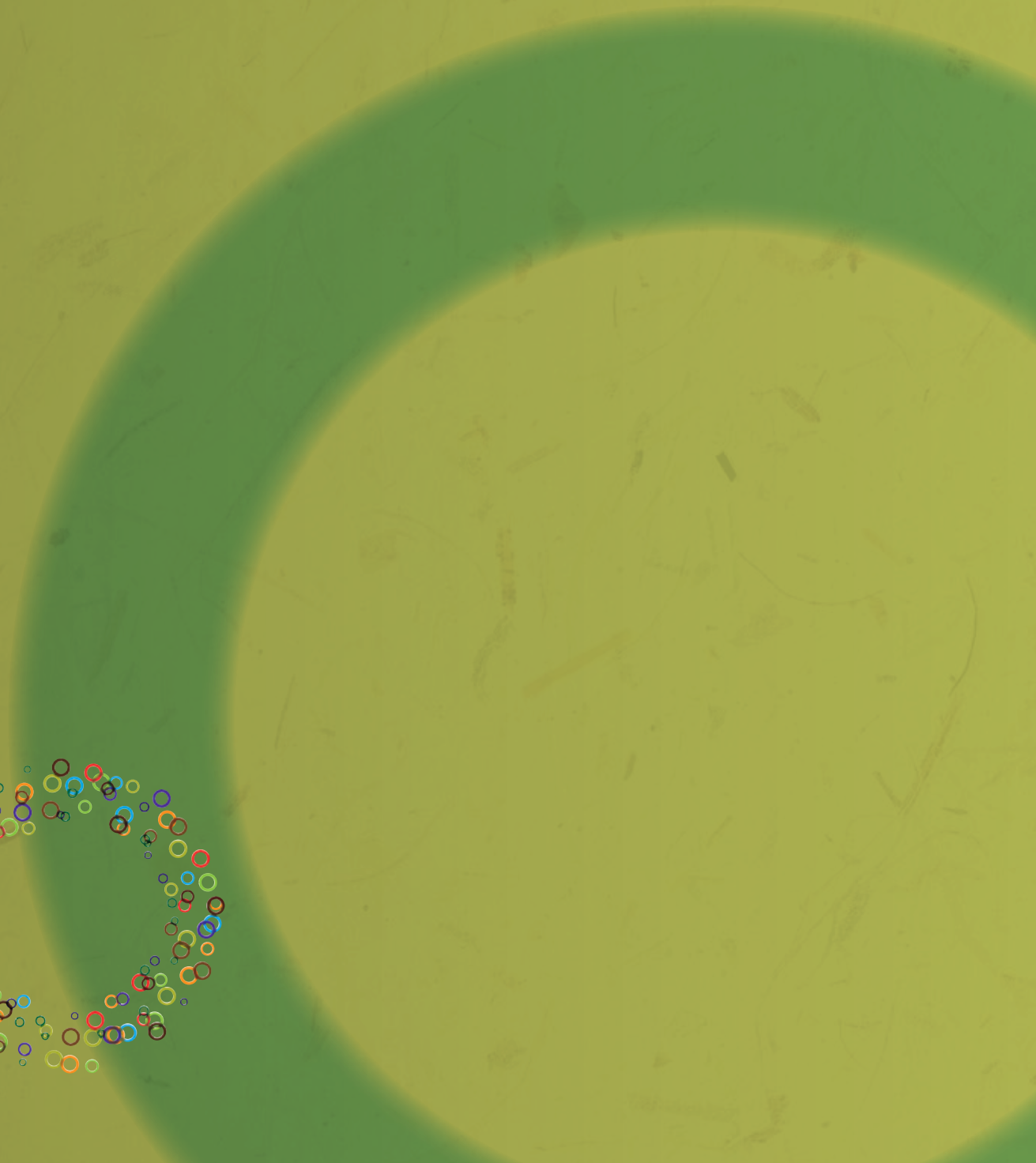
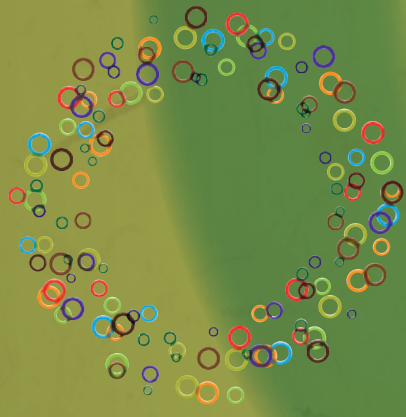
informatiegids



mbo

2013
2014





Beroepspraktijkvorming mbo



Informatiegids

Deze BPV informatiegids is bedoeld voor alle praktijkopleiders en studenten in het mbo van AOC Oost. Voor leerwerktrajecten en entree-opleidingen is aparte informatie beschikbaar. U kunt voor meer informatie over BPV uiteraard ook contact opnemen met de BPV-coördinatoren (zie bijlage 1 achter in deze gids) of kijk op: www.aoc-oost.nl

Aan informatie uit deze gids kan geen rechten worden ontleend. De gegevens dienen als ondersteuning.



Inhoudsopgave

1.	AOC Oost	7
1.1	Leerwegen	7
1.2	Wetgeving	7
1.3	Erkenning leerbedrijven	8
1.4	Erkenning en registratie leerbedrijven buitenland	9
1.5	Sectorraden	9
2.	Het onderwijsconcept	10
2.1	Competentiegericht opleiden	10
2.2	Taal en rekenen	10
2.3	Leren, Loopbaan en Burgerschap	10
2.4	De coach	10
2.5	Leervragen	10
2.6	De praktijkopleider	10
2.7	Het portfolio	10
2.8	De proeve van Bekwaamheid als examen	11
3.	Taken met betrekking tot BPV	12
3.1	Taken van AOC Oost	12
3.2	Taken van het BPV-bedrijf	12
3.3	Taken van de student	12
3.4	Taken van het kenniscentrum	12
4.	Verdeling BPV	13
4.1	Toedeling	13
4.2	BPV in de leerwegen	13
5.	De BPV-overeenkomst	13
6.	BPV-begeleiding	14
6.1	Begeleiding	14
6.4	Aanwezigheidsregistratie	14
7.	Beloning/vergoeding BOL	14
8.	Beloning/vergoeding BBL	14
9.	Meldingsplicht en sociale verzekering	15
9.1	Algemeen	15
9.2	Verzekeringsplicht bij beroepsopleidende leerwegen (BOL)	15
9.3	Bijzondere regelingen	15
9.4	Verzekeringsplicht bij beroepsbegeleidende leerweg (BBL)	15
10.	Fiscale maatregelen/Loonheffingskorting	16

11. Verzekeringen	16
11.1 Aansprakelijkheid werkgever	16
11.2 Ongevallenverzekering	16
11.3 Aanvullende aansprakelijkheidsdekking	16
11.4 Eigen risico	17
11.5 Hoe te handelen bij schade	17
11.6 Nadere informatie	17
11.7 Aangifte van schade	17
12. Regelingen voor studenten	18
12.1 Het verkrijgen van een BPV-plaats	18
12.2 De BPV-overeenkomst	18
12.3 De verzekering gedurende de BPV	18
12.4 Begeleiding tijdens de BPV	19
12.5 BPV buiten jouw woongebied	19
12.6 Studiefinanciering bij BPV buiten regio/buitenland	19
12.7 Extra tegemoetkoming opleidingskosten	20
13. BPV in het buitenland	20
13.1 Hoe ga je te werk?	20
13.2 Kosten van de BPV in het buitenland	20
13.3 Verzekering tijdens de BPV in het buitenland	21
13.4 Werkvergunning	21
14. Onveilige situaties tijdens de BPV	22
15. Klachtenregeling	22
16. Tevredenheidsonderzoek	22
17. Relevante websites	23
Bijlage 1. Adressen	24
Bijlage 2. Begrippenlijst	27
Bijlage 3. Artikelen bij de BPV-overeenkomst	28
Bijlage 4. Verzekeringsverklaring buitenland	30





1. AOC Oost

AOC Oost verzorgt Voorbereidend Middelbaar Beroeps Onderwijs (VMBO), Middelbaar Beroeps Onderwijs (MBO), volwassenenonderwijs en bedrijfsopleidingen (Groeipunt). AOC Oost heeft vestigingen in Almelo, Borculo, Doetinchem, Enschede en Twello. Er zijn opleidingen en cursussen, variërend in duur van 1 dag tot 4 jaren. Anderzijds loopt het aanbod van individueel voorbereidend beroepsonderwijs tot managementcursussen voor ondernemers. Naast de dagopleidingen zijn er ook diverse deeltijdopleidingen.

De werkvelden van Groen Onderwijs

De mbo-opleidingen die bij elkaar horen noemen we een werkveld. Er zijn zes werkvelden binnen AOC Oost.

Werkveld: Plant & dier, productie en keten

Opleidingen: Veehouderij
Loonwerk
Plantenteelt
Vershandel, logistiek & transport
Zorg & Leefomgeving

Werkveld: Dier: recreatie & gezelschap

Opleidingen: Dierverzorging
Dierenartsassistent
Paardenhouderij

Werkveld: Natuur & Groene ruimte

Opleidingen: Bos- & Natuurbeheer
Cultuurtechniek/Watermanagement
Tuin, Park & Landschap

Werkveld: Bloem, groene detailhandel & styling

Opleidingen: Bloem & Design
Design & Styling
Groene detailhandel

Werkveld: Voeding

Opleiding: Voeding

Werkveld: Entree voedsel, natuur & leefomgeving

Opleiding: Arbeidsmarktgekwalificeerd assistent voedsel, natuur en leefomgeving

1.1 Leerwegen

De mbo-opleidingen van AOC Oost kennen zowel de BOL als de BBL-variant. BOL staat voor Beroepsopleidende Leerweg. Dat houdt in dat er gemiddeld de helft van de tijd naar school wordt gegaan en de andere helft wordt besteed aan de beroepspraktijkvorming (BPV). Zo kan de student ervaring opdoen op de diverse bedrijven.

Wij maken hierbij uitsluitend gebruik van door het kenniscentrum erkende BPV-bedrijven waarbij het crebonummer in overeenstemming moet zijn met de opleiding die de student volgt. Voor een overzicht van alle erkende leerbedrijven verwijzen we naar: www.stagemarkt.nl
Voor onze sector is het kenniscentrum Aequor. Zie ook: www.aequor.nl

BBL staat voor Beroepsbegeleidende Leerweg. Hierbij is de student maar één of twee dagen per week op school en werkt gemiddeld 24 uur op een bedrijf.

De bedrijven moeten door Aequor erkend zijn.

Binnen AOC Oost bestaat de leergang vmbo/mbo2 (VM2). Het ministerie wil studenten stimuleren een startkwalificatie te halen (mbo niveau 2 of een havo-diploma), de leergang VM2 biedt daarbij hulp. Deze leergang is toegankelijk voor leerlingen uit de Basisberoepsgerichte leerweg in het vmbo. Vanaf leerjaar 3 volgen deze leerlingen een doorlopende leerroute naar het mbo-diploma niveau 2. De leerlingen/studenten krijgen les op één locatie met een doorlopend team docenten met een afgestemd pedagogisch-didactische aanpak. Doordat er geen knip ervaren wordt tussen het vmbo en mbo kan er effectiever gewerkt worden en kunnen leerlingen/studenten tijdwinst boeken in het behalen van de startkwalificatie. Op de locatie in Enschede en Twello wordt deze leergang aangeboden.

1.2 Wetgeving

In de Wet Educatie Beroepsonderwijs (WEB) is een aantal zaken voor het middelbare beroepsonderwijs geregeld met betrekking tot kwaliteit, deelnemende instellingen en onderwijstijd.

Doel van de WEB

- Alle beroepsonderwijs (Groen, Techniek, Economie, Zorg en Welzijn) **dient uniform te zijn voor wat betreft de opbouw** (vanaf de opleiding voor assistent beroepsbeoefenaar tot en met de opleiding voor middenkaderfunctionaris).
- Alle beroepsonderwijs dient **globaal omschreven te worden in termen van kennis, vaardigheden en houding (competenties)**. Het eindniveau wordt in samenwerking met vertegenwoordigers uit het bedrijfsleven omschreven.

Uitgangspunt

De kwaliteit van de opleidingen wordt gewaarborgd door gebruik te maken van:

- Goedgekeurde examens (Proeven van Bekwaamheid)
- Erkende beroepspraktijkvormingsplaatsen (BPV-plaatsen)

1.3 Erkenning leerbedrijven

Binnen het middelbaar agrarisch onderwijs vindt praktijkleren plaats op erkende leerbedrijven. **Aequor** is het kennis- en communicatiecentrum dat zorg draagt voor de erkenning en registratie van leerbedrijven in de sector voedsel, natuur en leefomgeving. Dit geldt voor zowel bedrijven in Nederland **als in het buitenland**. Alle bedrijven die te kennen geven dat ze erkend willen worden, moeten voldoen aan een aantal criteria.

Hoe word ik een erkend leerbedrijf?

Biedt uw bedrijf jonge mensen een uitdagende leerwerkgeving en wilt u de jeugd een kans bieden? U kunt uw bedrijf dan als leerbedrijf aanbieden via MijnAequor <https://mijn.aequor.nl>. Een bedrijfsadviseur brengt vervolgens in een gesprek de mogelijkheden voor praktijkleren op uw bedrijf in kaart en bekijkt hoe uw bedrijf het praktijkleren vormgeeft. Daarnaast beoordeelt hij of er een goede praktijkopleider aanwezig is. U kunt hieruit afleiden dat niet alle aanvragen tot een erkenning leiden. We zijn immers altijd op zoek naar kwaliteit en meerwaarde.

Voorwaarden voor erkenning als leerbedrijf

De voorwaarden voor erkenning als leerbedrijf zijn onderdeel van het 'Erkenningsreglement Aequor'. Het complete erkenningsreglement vindt u op de website van Aequor (www.aequor.nl) onder 'Leerbedrijven' - 'Veel gestelde vragen voor leerbedrijven' - 'Aanmelding, voorwaarden en procedure'.

Voorwaarde 1

Het leerbedrijf biedt een sociaal en fysiek veilige leerwerkgeving conform de ARBO-wet die overeenstemt met de toekomstige beroepscontext van de student en is afgestemd op de leerweg, het niveau en de mogelijkheden van de student.

Voorwaarde 2

Het leerbedrijf werkt mee aan het beschikbaar stellen en actueel houden van gegevens ten behoeve van het matchen van student en leerbedrijf.

Voorwaarde 3

Het leerbedrijf stelt een werkplek, deskundigheid, tijd en middelen beschikbaar voor een goede praktijkopleiding, afgestemd op de student.

Voorwaarde 4

Het leerbedrijf heeft een praktijkopleider benoemd, die verantwoordelijk is voor het leerwerkproces van de student tijdens de praktijkperiode op het bedrijf, en faciliteert deze praktijkopleider.

De praktijkopleider is in staat om leeractiviteiten te coördineren en een leerwerkgeving te creëren waarin de student zich persoonlijk en vakmatig kan ontwikkelen. De praktijkopleider kan zijn deskundigheid aan de hand van een diploma/certificaat of ervaring aantonen.

Voorwaarde 5

Het leerbedrijf is bereid tot overleg met de onderwijsinstelling en het kenniscentrum Aequor om afspraken te maken en mee te werken aan de kwaliteitsverbetering van de beroepspraktijkvorming, met ondersteuning van de bedrijfsadviseur.

Voorwaarde 6

Het leerbedrijf leidt studenten op een gestructureerde manier op, waarbij gebruik wordt gemaakt van een leerwerkplan of vaste werkwijze.

N.B.

Naast deze voorwaarden geldt voor alle hippische accommodaties dat zij in het bezit moeten zijn van het veiligheidscertificaat van de Stichting Veilige Paardensport om erkend te kunnen worden als leerbedrijf. (Bron: Aequor)

Erkenningsprocedure

De procedure van aanvraag tot erkenning duurt gemiddeld ongeveer 6 tot 8 weken. Aan de aanvraag en de erkenningsprocedure, uitgevoerd door Aequor, zijn verder geen kosten verbonden.

Het register met erkende leerbedrijven

Het register met erkende (buitenlandse) leerbedrijven is te vinden op www.aequor.nl. Klik op 'Leerbedrijven' - 'Zoek een leerbedrijf' - 'Naar het register van erkende leerbedrijven' voor een overzicht van erkende leerbedrijven per crebo, sector en niveau.

Verder heeft Aequor tot taak:

- De kwaliteit van de BPV-plaatsen te bevorderen;
- De beschikbaarheid van een toereikend aantal BPV-plaatsen te garanderen;
- Het register van BPV-plaatsen in stand te houden;
- De BPV-bedrijven regelmatig te beoordelen;
- Mede de BPV-overeenkomst te ondertekenen voor de BBL-opleidingen.

1.4 Erkenning en registratie leerbedrijven buitenland

Als u kenbaar wilt maken dat u als buitenlands bedrijf geschikt bent om Nederlandse studenten uit het agrarisch onderwijs een praktijkleerplaats te bieden dan moet u een aanvraag indienen voor de erkenning als leerbedrijf. Indien u aan de criteria voldoet wordt u opgenomen in het register erkende buitenlandse leerbedrijven.

Hoe werkt de procedure voor erkenning?

- U meldt uw bedrijf aan via www.aequor.nl. Ga naar 'Leerbedrijven' - 'Leerbedrijf worden' en klik op de link 'Erkenning tot leerbedrijf in het buitenland'. U komt dan automatisch in het digitale aanvraagformulier.
- U kunt rechtsboven in het scherm kiezen voor de Nederlandse, Duitse, Engelse, Franse of Spaanse versie van het aanvraagformulier.

Na administratieve verwerking wordt door Aequor al of niet een erkenning verleend. Bij deze erkenning wordt aangegeven welke werkprocessen er op het bedrijf kunnen worden aangeleerd.

Denemarken en Duitsland

In Denemarken en in Nedersaksen in Duitsland zijn respectievelijk het Danish Agricultural Advisory Service, National Center (Landbrugets Rådgivningcenter) en de Landwirtschafts-kammer verantwoordelijk voor het opleiden in de agrarische sector en daarmee dus ook voor het erkennen van leerbedrijven in deze sector. De werkwijze en de erkenningscriteria van deze organisaties zijn vergelijkbaar met het erkenningsreglement van Aequor. Op basis daarvan bestaat er een nauwe samenwerking met Denemarken en Duitsland. Indien uw bedrijf wordt erkend door één van deze instanties kunt u ook Nederlandse leerlingen opleiden. Een erkenning door Aequor is ook noodzakelijk. U kunt uw aanvraag voor erkenning bij Aequor indienen. Aequor zorgt voor de verdere afhandeling door uw gegevens door te sturen naar Denemarken of Duitsland. Uiteraard geldt voor erkenning door onze partners dat u beoordeeld wordt volgens de criteria van de partner met de daarbij behorende kosten.

1.5 Sectorraden

AOC Oost kent een aantal Sectorraden die bestaan uit vertegenwoordigers vanuit de verschillende branches van het bedrijfsleven. De sectorraden vergaderen minimaal tweemaal per jaar. Het secretariaat wordt door AOC Oost verzorgd.

De Sectorraden hebben als taak de kwaliteit van de opleiding te bewaken. Voor een aantal zaken hebben zij adviesrecht. De Sectorraden functioneren onder het College van Bestuur.



De Sectorraden praten mee op de volgende beleidsterreinen:

- Aansluiting van de opleidingen bij de eisen vanuit het beroep, de maatschappij en het vervolgonderwijs.
- Het opzetten en in stand houden van een zo compleet mogelijk aanbod van opleidingen en het opstarten van innovatieve projecten ten dienste van de sector in de regio.
- Kwaliteitszorg voor de uitvoering van het onderwijs zoals dat wettelijk is voorgeschreven.
- De bijdrage die BPV-bedrijven leveren aan de externe legitimering van onze examens.

Vanuit het AOC zorgen de teamleiders en de leiding voor voldoende informatie over de opleidingen richting Sectorraden. Adviezen vanuit de Sectorraden kunnen ook rechtstreeks worden benut voor aanpassingen van de opleidingen. Voor verdere informatie verwijzen we naar het Reglement ten aanzien van de Sectorraden. Deze is op te vragen bij de Centrale Services. Adresgegevens vindt u op de website: www.aoc-oost.nl

Wij kennen de volgende sectorraden:

Sectorraad	Secretaris 2013/2014
SR Groene Ruimte	H. Kroekenstoel
SR Bloem/Styling/Tuincentrum	J. ter Horst
SR Veehouderij	J. Damhuis
SR Voeding	D. van der Meijden
SR Paardenhouderij	R. Brouwer
Stuurgroep kwalificatiedriehoek Plant Groene Welle en AOC Oost	M. Roelofs

2. Het onderwijsconcept

In het onderwijs van de mbo-opleidingen van AOC Oost wordt gewerkt met een systeem waarbij de ervaring en de informatie uit het beroep de basis van het leerprogramma van de student zijn. Bij deze vorm van onderwijs is BPV dus een onmisbare schakel. De omvang van de BPV varieert per opleiding en per niveau (zie hoofdstuk 3). In dit hoofdstuk leggen we ons onderwijsconcept op een eenvoudige wijze uit.

2.1 Competentiegericht opleiden

AOC Oost heeft gekozen voor een competentiegericht onderwijsconcept. Hierbij is het functioneren in het beroep uitgangspunt bij de vormgeving van het leerproces. AOC Oost heeft de opleidingen ingericht op basis van de kerntaken en werkprocessen die in het kwalificatiedossier voor het betreffende beroep beschreven zijn. De kwalificatiedossiers bevatten alle aspecten van het beroep die de student moet beheersen om te kunnen functioneren in de beroepspraktijk. De opleiding wordt afgerond middels een 'proeve van bekwaamheid' (PvB). In de proeve van bekwaamheid krijgt de student te maken met een realistische beroepssituatie. Om de proeve van bekwaamheid (feitelijk een examen) met succes te kunnen afronden, moet de student gaan oefenen in leersituaties. Bewijsstukken voor datgene wat de student heeft geleerd, verzamelt hij in het zogenaamde 'portfolio' (zie ook 2.5 en 2.7). Bij voldoende bewijsvoering in het portfolio mag de student de PvB afleggen (zie ook 2.8).

In het hele opleidingstraject is de student zelf verantwoordelijk voor zijn leerproces, waarbij hij wordt ondersteund door de coach, de BPV-begeleider, de praktijkopleider en uiteraard experts (docenten). Voor de student proberen we op deze manier maatwerk te realiseren.

2.2 Taal en Rekenen

Voor het verbeteren van de taal- en rekenvaardigheden past AOC Oost 'De Drieslag Taal en Rekenen' toe. In deze Drieslag is er niet alleen aandacht voor taal en rekenen in de lessen Nederlands en rekenen-wiskunde, maar ook in de praktijklessen en beroepspraktijkvorming. Voor de student is belangrijk dat zij ervaren dat een goede beheersing van taal- en rekenvaardigheden noodzakelijk is voor een goede beroepsuitoefening.

2.3 Leren, Loopbaan en Burgerschap

Om te kunnen slagen voor de mbo-opleiding moet de student voldoende ontwikkeling aantonen in de kerntaken en bijbehorende werkprocessen van Leren, Loopbaan en Burgerschap. De ontwikkeling hiervan vindt ook op het BPV-bedrijf plaats.

2.4 De coach

De coach op school is in de regel ook de BPV-begeleider, die de student stimuleert om leervragen te formuleren en daarop antwoorden te krijgen. Daarnaast zet hij de student aan om mee te doen met projecten, simulaties en leeractiviteiten die zinvol zijn voor het ontwikkelen van zijn competenties. Hierdoor helpt hij de student om het portfolio te vullen met goede bewijzen.

2.5 Leervragen

Tijdens de BPV hebben de studenten regelmatig leervragen. Het doel van deze leervragen is om:

- Informatie uit de praktijk te verzamelen;
- Kennis en inzicht in bepaalde onderdelen van het bedrijf te verkrijgen;
- Gesprekken tussen student en praktijkopleider te bevorderen.

De antwoorden op de leervragen dienen als basis voor de lessen en worden daar verder verwerkt. Soms wordt aan de praktijkopleider gevraagd om een handtekening op een (leerbedrijf-) opdracht te zetten. Het doel van deze handtekening is:

- a. Een controle voor het AOC waardoor het ervan uit kan gaan, dat u akkoord gaat met dat wat de student als informatie over uw bedrijfsvoering weergeeft;
- b. Dat de student de opdracht wil gebruiken als een bewijslast voor zijn portfolio. Een bewijslast uit de praktijksituatie dient dan voorzien te zijn van een handtekening van de praktijkopleider.

2.6 De praktijkopleider

De praktijkopleider is iemand van het leerbedrijf die er voor zorgt dat de student participeert in voldoende uitdagende oefensituaties op het leerbedrijf. Vooral als de oefensituaties uitdagend zijn, kunnen hieruit veel leervragen ontstaan. Hij laat de student oefenen in die aspecten van het beroep die getoetst worden in de Proeve van Bekwaamheid. Zo stelt de praktijkopleider de student in de gelegenheid zijn competenties te ontwikkelen. De praktijkopleider reflecteert met de student over de opgedane ervaring.

2.7 Het portfolio

Een portfolio is een verzameling van bewijsstukken zoals werkstukken, foto-/ filmpresentaties, verslagen, productbeoordelingen, evaluatierapporten, toetsresultaten of andere vormen van bewijs van producten die een student heeft gerealiseerd.

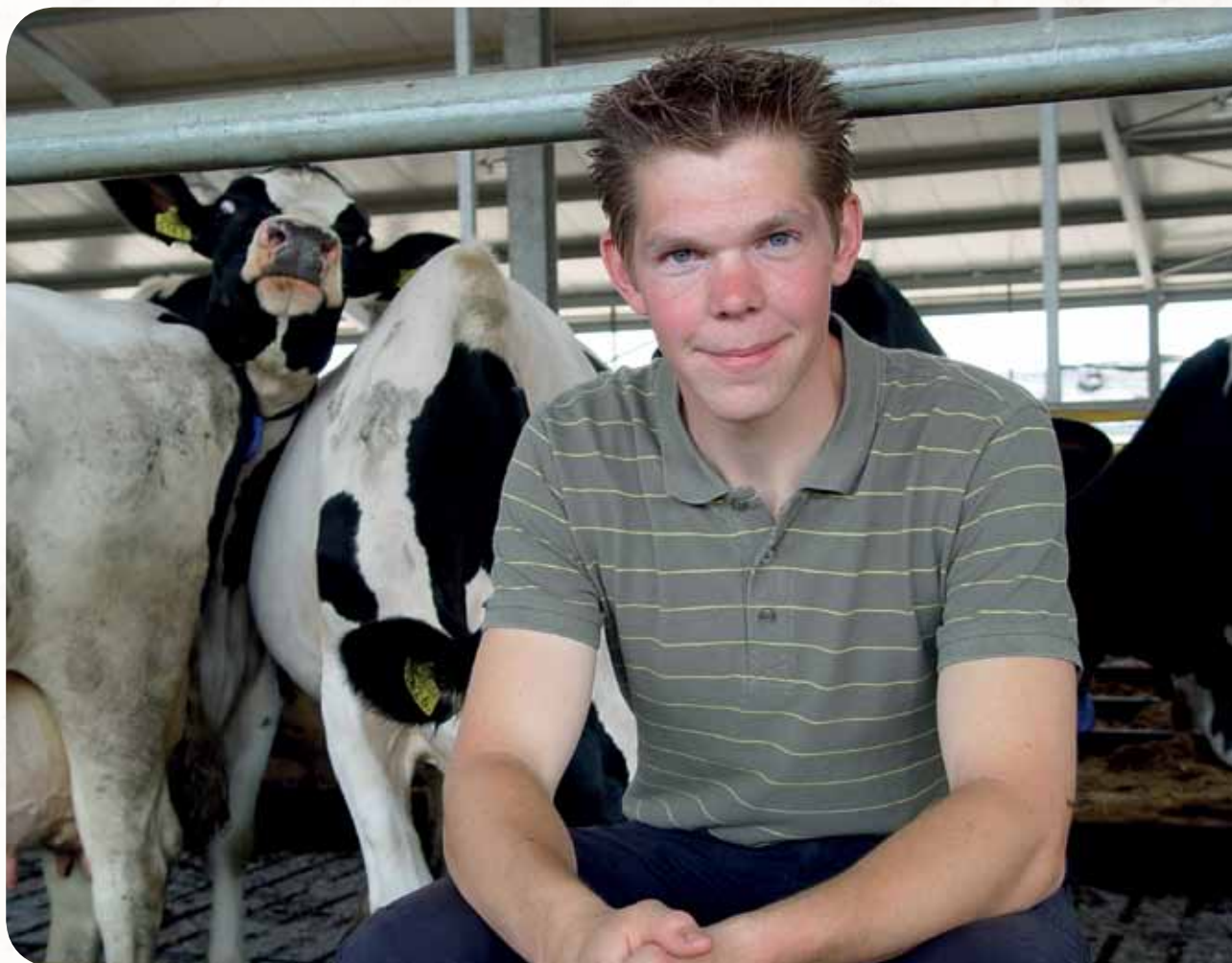
Hiermee laat de student zien wat hij aantoonbaar heeft gemaakt/gedaan en de beheersing van competenties (dus wat hij kan of kon). In een portfolio verzamelt de student alle ervaring die tot competenties hebben geleid. Deze bewijsstukken kunnen zowel fysiek als digitaal zijn.

2.8 De Proeve van Bekwaamheid als examen

Als het functioneren in het beroep uitgangspunt is in het competentiegerichte onderwijs dan is het logisch dat de examinering ook uitgevoerd wordt in de reële beroepssituatie.

De Proeve van Bekwaamheid is dus het examen. De PvB wordt beoordeeld door een schoolassessor (examinator) van AOC Oost en een praktijkassessor uit het bedrijfsleven.

Aan het einde van de PvB wordt de student beoordeeld op zijn handelen en inzicht en verantwoordt de student in een gesprek (het criterium gerichte interview) zijn handelen en de keuzes die hij gemaakt heeft tijdens de uitvoering van de PvB. Essentieel is hierbij de vraag of de assessoren de student de beroepssituatie toevertrouwen.



3. Taken met betrekking tot BPV

Bij de BPV zijn vier partijen betrokken:

- AOC Oost
- Het BPV-bedrijf
- De student
- Het kenniscentrum Aequor

Voor de helderheid hebben we hier de taken beschreven voor deze vier.

3.1 Taken van AOC Oost (BPV-coördinator/BPV-begeleider)

1. Coördineren van BPV-activiteiten volgens de vastgestelde procedure.
2. Verzorgen van voorlichting.
3. Voeren van correspondentie met bedrijven/instellingen.
4. Plaatsen van studenten op BPV-bedrijven.
5. Bespreken van informatie over beroepspraktijkvorming met studenten.
6. Zorg dragen voor ingevulde BPV-overeenkomst.
7. Bezoeken door de BPV-begeleider van de student op het bedrijf tijdens de BPV-periode.
8. Informeren van de praktijkopleider over het opleidingsprogramma van de student.
9. Doornemen van de gang van zaken en het bespreken van de vorderingen met de praktijkopleider.
10. Onderhouden van contacten met de BPV-biedende bedrijven.

3.2 Taken van het BPV-bedrijf (Praktijkopleider)

1. Verzorgen in overleg met de student en de school van een goede introductie met de volgende onderdelen:
 - a. kennismaken;
 - b. wegwijs maken;
 - c. afspraken maken over werktijden;
 - d. afspraken maken over aan te leren werkzaamheden.
2. Verzorgen van een goede instructie voor het uitvoeren van werkzaamheden.
Dit is ook voorschrift in verband met het verkrijgen van schadevergoeding indien een student schade heeft veroorzaakt. Om premie en eigen risico beheersbaar en betaalbaar te laten blijven is het voor alle partijen noodzakelijk om alert te zijn tijdens werkzaamheden. Het juist inschatten van de ervaring bij studenten is belangrijk.
3. Begeleiden van de student in onder andere:
 - a. het opgedragen werk;
 - b. tempo bij de uitvoering;
 - c. omgang met medewerkers en huisgenoten;
 - d. ontplooiing van eigen initiatieven;
 - e. het maken van verslagen/leerbedrijfopdrachten.

4. Onderhouden van contacten met de school.
5. Ondertekenen BPV-overeenkomst.
6. Houden van een functioneringsgesprek en het maken van een eindbeoordeling.
7. Bespreken van de beoordeling met de student.

3.3 Taken van de student

De student is zelf verantwoordelijk voor zijn leerproces. Hij zorgt zelf voor het plaatsen van formulieren en verslaglegging in zijn studentdossier.

1. Contact opnemen (vroegtijdig, zoals afgesproken in de toewijzingsbrief) met het bedrijf om zich voor te stellen en de praktische punten te bespreken.
2. Ondertekenen BPV-overeenkomst.
3. Interesse tonen en een goede werkhouding ontwikkelen.
4. Initiatieven ontwikkelen.
5. Correct zijn in houding, gedrag en taalgebruik.
6. Opgedragen werk naar beste vermogen uitvoeren.
7. Vragen stellen als gegeven informatie of opgedragen werk niet duidelijk zijn.
8. Zuinig zijn op andermans materiaal en voorzichtig te werk gaan. Onverantwoord gedrag zal leiden tot schade. Veel schade heeft tot gevolg dat de premie en het eigen risico verhoogd zullen worden voor bedrijven! Het is beter een keer extra uitleg te vragen dan later de lichamelijke en financiële lasten moeten dragen.
9. Zich houden aan de regels van het bedrijf.
10. De BPV-tijden zijn met inachtneming van de Arbeidstijdenwet hetzelfde als de werktijden van het personeel. Als je vanwege ziekte of een andere reden afwezig bent, dien je hiervan het BPV-bedrijf tijdig, op de voor het bedrijf gebruikelijke manier, in kennis te stellen.
Tevens moet je de afwezigheid melden aan de schooladministratie. Dit geldt tevens voor het "betermelden".
BPV-dagen die je mist, worden in overleg met het BPV-bedrijf en eventueel BPV-begeleider ingehaald. Voordat je een BPV-dag inhaalt, moet je daarvan de schooladministratie in kennis stellen, anders ben je niet verzekerd.
11. Voldoende en tijdig aandacht besteden aan de uitwerking van het eventuele verslag.

3.4 Taken van het kenniscentrum

1. Erkennen bedrijf.
2. In geval van een BBL-student, mede ondertekenen BPV-overeenkomst.

4. Verdeling BPV

BPV betekent dat de student ervaart hoe de dagelijkse gang van zaken in het bedrijfsleven verloopt. Werktijden worden in onderling overleg aangepast aan type bedrijf, sector en tijdstip. De studenten vallen onder de CAO voor wat betreft de ARBO en werktijden.

4.1 Toedeling

Bij de toedeling van de BPV, moet het bedrijf erkend zijn voor de crebo van de opleiding die de student volgt. Het proces verloopt volgens de AOC Oost procedure.

De BPV-coördinatoren gebruiken www.aequor.nl, waarin alle de door Aequor erkende leerbedrijven vermeld zijn.

De mate waarin de student het initiatief heeft bij het verkrijgen van een BPV-plaats is verschillend. Dit is afhankelijk van het leerjaar en de sector waarin de student wordt opgeleid. De student solliciteert naar een BPV-plaats. De wijze waarop verschilt per opleiding en leerjaar.

BPV gedurende één of enkele dagen per week

Een manier om de student op de BPV-bedrijven te laten leren is dat hij gedurende het schooljaar één of meerdere dagen per week naar een BPV-bedrijf gaat. De BPV wordt voorafgegaan met een week of enkele dagen kennismaking.

BPV gedurende een aantal weken aaneengesloten

Een andere mogelijkheid is dat de student gedurende het schooljaar 4 à 5 dagen per week naar een BPV-bedrijf gaat. Deze BPV-periode laat de student sterker ervaren hoe de dagelijkse gang van zaken op de bedrijven is. De BPV-perioden liggen op verschillende momenten in de opleiding en in verschillende seizoenen. Hierdoor maken de studenten ook de seizoensgebonden werkzaamheden mee. Deze BPV wordt zowel in de regio uitgevoerd, als ook buiten de regio van de student of in het buitenland. Dit is afhankelijk van de gekozen opleiding.

4.2 BPV in de leerwegen

Het percentage BPV is voor de BOL en BBL verschillend.

BBL-opleidingen:

- 60% tot 80% BPV

BOL-opleidingen:

- Niveau 1 en 2: 50 à 60% BPV
- Niveau 3: 40-50% BPV
- Niveau 4: 30-40% BPV

5. De BPV-overeenkomst

Met BPV-overeenkomst wordt bedoeld de overeenkomst zoals die door AOC Oost is opgesteld met de daarbij behorende artikelen (zie ook bijlage 3)

Bij de BPV zijn vier partijen betrokken zoals reeds in hoofdstuk 3 vermeld: praktijkopleider van het BPV-bedrijf, de student, AOC Oost en het kenniscentrum Aequor. Daarom is het goed om van tevoren een aantal afspraken te maken. De drie partijen leggen hun afspraken vast via een BPV-overeenkomst met bijbehorende artikelen (zie bijlage 3). Als de BPV-periode dan niet verloopt zoals van te voren gedacht werd, weten alle partijen wat hun rechten en plichten zijn.

Het bedrijf ontvangt de BPV-overeenkomst aan het begin van de BPV-periode die ondertekend terug gestuurd moet worden naar de school. Eén exemplaar blijft in bezit van de praktijkopleider en één exemplaar is voor de student. Bij de BPV-overeenkomst behoren de artikelen die in deze BPV-informatiegids zijn opgenomen als bijlage. Elke keer als er een nieuwe student komt wordt een BPV-overeenkomst afgesloten.

Indien er geen getekende BPV-overeenkomst aanwezig is, kan er, in geval van schade, geen vergoeding plaatsvinden!

Voor de BBL geldt: indien er geen getekende BPV-overeenkomst is, wordt de student niet ingeschreven!



6. BPV-begeleiding

6.1 Begeleiding

De student, zijn coach en de praktijkopleider dragen zorg voor de intake op het BPV-bedrijf.

De praktijkopleider verzorgt een tussenbeoordeling over de student en draagt zorg voor de outtake (BPV-eindbeoordeling) van de student op het BPV-bedrijf. Voor het monitoren van de voortgang van de student tijdens de BPV worden formulieren gebruikt.

6.2 Aanwezigheidsregistratie

De student registreert de op het BPV-bedrijf opgedane ervaringen en verantwoordt de uren.

7. Beloning/vergoedingen BOL

Belangrijk is om onderscheid te maken tussen studenten die hun opleiding volgen via de BOL of via de BBL. Dit hoofdstuk gaat over beloningen en vergoedingen in de BOL-opleidingen.

Bij de BOL:

- is er geen beloning in de sfeer van loon volgens de CAO;
- mag de student een reële onkostenvergoeding ontvangen.



8. Beloning/vergoedingen BBL

In de BBL-opleidingen kan sprake zijn van een arbeidsovereenkomst, waarbij de student rechtstreeks of via een intermediair bij het bedrijf in loondienst is. Er is dus sprake van loon volgens de CAO. In het geval van TRI Noordoost Nederland of AB Oost is een student niet via een intermediair bij het bedrijf in loondienst, maar gewoon bij TRI of AB in dienst. De 'inlenende' bedrijven betalen voor geleverde diensten aan TRI en AB (die vervolgens de 'leerling-medewerker' weer betalen).

Voor studenten

De volgende informatie is bedoeld voor onze studenten.

Geen arbeidsovereenkomst?

Hoewel het niet gebruikelijk is wanneer je een BBL-opleiding volgt, kan het toch voorkomen dat je geen arbeidsovereenkomst met het leerbedrijf hebt afgesloten. Dat betekent dat je geen salaris krijgt tijdens je leerperiode. Je hebt ook geen recht op vakantiedagen, vakantiegeld en je betaalt geen sociale premies. Je kunt natuurlijk altijd vragen of het leerbedrijf je wel een stagevergoeding of een reiskostenvergoeding wil betalen. Ook dat is niet verplicht, maar je kunt bij het leerbedrijf natuurlijk altijd naar de mogelijkheden informeren. Daarnaast kun je ook afspraken maken over het aantal vrije dagen dat je tijdens je leerperiode kunt opnemen. (Bron: Leerwerkwijzer, JOB)

Tips voor studenten

- Indien je geen arbeidscontract wordt aangeboden en je een BBL-opleiding volgt en er arbeid van je wordt verlangd, zorg dan voor een overeenkomst waarin in elk geval: werktijden, verlof en verzekering(!) zijn geregeld. Kijk ook in de stagewijzer op de site van JOB (Jongeren Organisatie Beroepsopleidingen): www.job-site.nl.
- Er zijn zeer veel CAO's (Collectieve Arbeidsovereenkomst) binnen de groene sector. Informeer altijd of er een CAO wordt gehanteerd en welke dat is.
- Op www.studieinfo.nl kun je meer lezen over bijverdiensten en belastingen.
- Zoek op internet meer informatie bij zowel werkgeversorganisaties (branche-organisaties) als werknemersorganisaties.

9. Meldingsplicht en sociale verzekering

Uitvoeringsinstituut Werknemers Verzekering (UWV) (Zie ook: www.uwv.nl)

9.1 Algemeen

Naast het UWV heeft ook de belastingdienst een aantal taken voor wat betreft werknemersverzekeringen en loonheffing bij bijzondere arbeidsrelaties. Studenten waarbij de BPV-periode onderdeel is van het lesprogramma en die een opleiding volgen aan een mbo school, vallen ook onder werknemersverzekeringen in relatie tot de ARBO en werktijden. Er is immers een gezagsverhouding. Voor wat betreft het geven van geldelijke beloningen is men niet gebonden aan een arbeidsovereenkomst.

9.2 Verzekeringsplicht bij beroepsopleidende leerweg (BOL)

9.2.1 Groep 1 (Meest voorkomend)

Geen geldelijke beloning, eventueel een reële onkostenvergoeding.

Géén meldingsplicht!

- Niet verzekerd voor ziektewet (Zw) en de werkloosheidswet (Ww).
- Niet verzekerd voor arbeidsongeschiktheid op basis van de WAJONG (wet arbeidsongeschiktheidsvoorzieningen jongeren).
- Geen verzekerde producten op basis van de bedrijfstakfondsen.

9.2.2 Groep 2

- **Geen loon maar wel een bovenmatige onkostenvergoeding.**

Of:

- **Wel loon maar minder dan wettelijk minimum (jeugd)loon.**

Wél meldingsplicht bij de belastingdienst!

- Verzekerd voor Zw (geen Ww/WAO).
- Verzekerd voor arbeidsongeschiktheid op basis van de WAJONG.
- Geen verzekerde producten op basis van de bedrijfsfondsen.
- Wel verzekerd voor SAZAS (ziekte/verzuim verzekering) (tenzij ontheffing werkgever).



9.3 Bijzondere regelingen

Studenten die intern zijn op het bedrijf.

Voor Sociale Verzekeringen en belastingwetten moet kost en inwoning worden toegerekend als loon in natura. Dit wordt via tabellen berekend.

9.4 Verzekeringsplicht bij beroepsbegeleidende leerweg (BBL)

- Betreft eigen medewerkers van het BPV-bedrijf die 1 dag per week naar school gaan.

Altijd verzekeringsplicht is hier de hoofdregel. Het zijn immers werknemers.

Of:

- Studenten, geplaatst bij een BPV-bedrijf in dienst van een intermediair (bijv. GOA, AB Oost). De verzekering loopt dan via de intermediair!

De studenten zijn:

- Verzekerd voor Zw en de Ww.
- Verzekerd voor arbeidsongeschiktheid op basis van de WAJONG.
- Verzekerd voor alle bedrijfsfondsen vlg. geldende CAO (en afhankelijk leeftijd BPL).
- Wel verzekert voor SAZAS (tenzij ontheffing werkgever) (zie ook www.szas.nl).

10. Fiscale maatregelen/Loonheffingskortingen

Er zijn veel fiscale maatregelen als het gaat om opleiden van studenten op het bedrijf.

Deze verschillen vaak tussen de BOL en BBL opleidingen. Ook veranderen deze maatregelen vaak. Daarom geven we u geen opsomming van allerlei maatregelen maar een aantal sites waar u de meest actuele maatregelen kunt vinden.

Onderwerp	Site
Afdrachtvermindering mbo 1 en 2 Bijzondere arbeidsrelaties Loonheffingen	www.belastingdienst.nl
Stichting Aanvulling bij Ziekte in de Agrarische en aanverwante Sectoren	www.sazas.nl
Informatie omtrent werknemersverzekeringen	www.uwv.nl
Vragen over beroepsopleidingen Niveau 1 en 2	www.cfi.nl (crebo-opleidingen)
Wet Vermindering Afdracht loonbelasting en premie volksverzekeringen onderwijs (WVA-onderwijs)	http://www.vno-ncwmidden.nl/Downloads%20nieuwsberichten/overzicht%20subsidies%20werkgever.pdf

Vraag eventueel uw accountant naar aanvullende mogelijkheden.

11. Verzekeringen

Dit hoofdstuk behandelt een belangrijk onderdeel voor het goed laten verlopen van de BPV of stages, namelijk het vraagstuk van de ongevallen en aansprakelijkheidsverzekering!

11.1 Aansprakelijkheid werkgever

De stagiair valt volgens de wet onder de verantwoordelijkheid van de stagebieder (art 658 BW7). Daarmee is dus door de wetgever bepaald, dat de werkgever de volledige verantwoordelijkheid draagt voor het doen (en laten) van stagiaires. De stagebieder (het bedrijf) behoort te zorgen voor een veilige werkomgeving, goede instructie, zorgplicht, etc.

Van wezenlijk belang is dat ieder bedrijf een AVB (aansprakelijkheidsverzekering bedrijven) of een andersoortige aansprakelijkheidsverzekering heeft afgesloten waar de ondergeschikten (en stagiaires) automatisch op meeverzekerd zijn.

In de praktijk betekent dit dus, dat fouten in een bedrijf gemaakt door de ondergeschikten, door de werkgever worden geclaimd bij zijn eigen (AVB) verzekeraar en dus ook de fouten, gemaakt door de student, behoren bij die verzekeraar te worden geclaimd.

11.2 Ongevallenverzekering

Voor alle studenten is er door de school een ongevallenverzekering afgesloten. De verzekering geldt niet alleen tijdens schooltijd, maar ook tijdens hun verblijf op het BPV-bedrijf en de heen- en terugreis. Deze verzekering biedt dekking in geval van blijvende invaliditeit als gevolg van een ongeval, overlijden en geneeskundige en tandheelkundige kosten als aanvulling op de eigen zorgverzekering.

11.3 Aanvullende aansprakelijkheidsdekking

AOC Oost heeft een aanvullende aansprakelijkheidsverzekering afgesloten. Deze uitbreiding, waar iedere student van onze school onder valt, indien er een ondertekende BPV-overeenkomst aanwezig is, heeft de bedoeling om dekking te verlenen in die gevallen dat de werkgever geen verantwoording draagt voor het doen (of laten) van die student. De dekking is alleen van kracht als de schade verband houdt met de stage opdracht, voorwaarde is o.a. dat de stagiaire een goede instructie heeft ontvangen. Schades met motorvoertuigen (auto's) vallen niet onder deze dekking.

11.4 Eigen risico

a. Eigen risico BPV- en opzichtschaade:

Voor schade op de BPV-plek geldt voor schade aan gereedschappen, machines, en alle andere zaken waarmee de student in het kader van zijn stage/BPV moet werken, een eigen risico van € 250,- voor het BPV-bedrijf.

b. Overall eigen risico:

Het eigen risico uit gewone aansprakelijkheid bedraagt € 250,-.

c. Uitsluitingen:

Onder deze aansprakelijkheidsverzekering zoals door de onderwijsinstelling afgesloten is niet begrepen het risico van het besturen van een motorvoertuig.

Wel verzekerd is de aansprakelijkheid voortvloeiende uit het gebruik van landbouwvoertuigen, waarbij het rijden met landbouwvoertuigen een wezenlijk onderdeel is van de opleiding.

11.5 Hoe te handelen bij schade?

Wanneer door het optreden van de student schade ontstaat, zijn de volgende aandachtspunten van belang:

1. Inventariseer wat de aard van de schade is.
2. De schade dient in eerste instantie bij de (bedrijfs) verzekering(en) alsmede en gelijktijdig bij de aansprakelijkheidsverzekering zoals afgesloten door het AOC gemeld te worden. Pas als de eigen (bedrijfs)verzekering niet of niet volledig (i.v.m. hoog eigen risico etc.) tot vergoeding overgaat, kan de aansprakelijkheidsverzekering van AOC Oost, worden aangesproken.
3. Wanneer een bedrijf een claim wilt indienen bij de aansprakelijkheidsverzekering van de school dan dient hiervoor zo spoedig mogelijk een schadeformulier in gevuld te worden en dient deze verzonden te worden naar onderstaand adres. De ondertekende BPV-overeenkomst en eventuele rekeningen/offertes van de schade dienen mee gezonden te worden met het schadeformulier.

11.6 Nadere informatie

Voor vragen over de aansprakelijkheids- of ongevallenverzekering verwijzen wij naar:

AOC Oost Centrale Services
 Postbus 190
 7240AD Lochem
 Tel. 0573 - 222066,
 E-mail: receptielochem@aoc-oost.nl

11.7 Aangifte van schade

Schademelding dient zo spoedig mogelijk te worden gedaan bij:

MEEUS Assurantiën BV, (voorheen Lippmann)
 (Contacten met de verzekering lopen via de receptie van AOC Oost in Lochem, nadere gegevens zijn daar verkrijgbaar)

De toelichting in deze gids is slechts een uittreksel van de belangrijkste informatie en daarom kunnen alleen maar rechten worden ontleend aan de verzekeringsvoorwaarden en clausules zoals deze zijn opgenomen in de verzekeringspolis.



12. Regelingen voor studenten

Aangezien dit deel is bedoeld voor studenten gebruiken we de je-vorm.

Voordat we hier uitleggen waar je als studenten rekening mee moeten houden bij de BPV, zetten we eerst nog even jouw taken op een rijtje.

1. Je neemt vroegtijdig (zoals afgesproken in de toewijzingsbrief) contact op met het bedrijf om je voor te stellen en de praktische punten te bespreken.
2. Je toont interesse en ontwikkelt een goede werkhouding.
3. Je ontwikkelt initiatieven.
4. Je bent correct wat betreft houding, gedrag en taalgebruik.
5. Je voert opgedragen werk naar beste vermogen uit.
6. Je stelt vragen als gegeven informatie of opgedragen werk niet duidelijk zijn.
7. Je bent zuinig op andermans materiaal en gaat voorzichtig te werk.
Onverantwoord gedrag zal leiden tot schade. Veel schade heeft tot gevolg dat de premie en het eigen risico verhoogd zullen worden voor bedrijven! Het is beter een keer extra uitleg te vragen dan later de lichamelijke en financiële lasten te moeten dragen.
8. Je houdt je aan de regels van het bedrijf.
9. Bij ziekte of andere oorzaken van afwezigheid meld je dat bij zowel het BPV-bedrijf als de school.
10. Je registreert je opgedane ervaringen en verantwoordt de uren.
11. Je begint op tijd aan de uitwerking van de bewijsstukken voor jouw portfolio.
12. Je plaatst zelf formulieren in je studentdossier.

In hoofdstuk 3 van deze gids staan de taken van de BPV-bedrijven en AOC Oost met betrekking tot BPV.

12.1 Het verkrijgen van een BPV-plaats

De student dient de BPV uit te voeren op een door Aequor erkend bedrijf. De toestemming tot het uitvoeren van de BPV op een bedrijf gebeurt altijd in samenspraak met de BPV-coördinator. De mate waarin de student het initiatief heeft bij het verkrijgen van een BPV-plaats is per locatie verschillend. Ook is dit afhankelijk van het leerjaar en de sector waarin de student wordt opgeleid. Voor het verkrijgen van een BPV-plaats volg je als student een sollicitatieprocedure. Het niveau van deze procedure is ook weer verschillend per opleiding en leerjaar. De student wordt hierin begeleid door de coach.

12.2 De BPV-overeenkomst

Bij de BPV zijn vier partijen betrokken: jij als student, de praktijkopleider van het BPV-bedrijf, AOC Oost en het kenniscentrum Aequor. Daarom is het goed om van tevoren een aantal afspraken te maken. De vier partijen leggen hun afspraken vast via een BPV-overeenkomst met bijbehorende artikelen. Als de BPV-periode dan niet verloopt zoals van te voren gedacht werd, weten alle partijen wat hun rechten en plichten zijn.

De BPV-overeenkomst wordt aan het begin van de BPV-periode ondertekend door jou (en je ouders/verzorgers als je jonger bent dan 18 jaar), het bedrijf en de school.

Dit is belangrijk, want als er geen getekende BPV-overeenkomst aanwezig is, kan er in geval van schade geen vergoeding plaatsvinden!

Eén exemplaar van de BPV-overeenkomst blijft in bezit van de praktijkopleider, één exemplaar is voor de student en één exemplaar krijgt de school. Bij de BPV-overeenkomst behoren de artikelen die in deze BPV-informatiegids zijn opgenomen als bijlage. Ook zijn ze vermeld op de site van AOC Oost. Elke keer als er een nieuwe student komt wordt een BPV-overeenkomst afgesloten.

Het is belangrijk voor jou als student om een BPV-overeenkomst te hebben. Op verschillende momenten (onder andere voor de portfoliovulling, de studiefinanciering, het diploma en **voor de verzekering bij eventueel veroorzaakte schade**) is de BPV-overeenkomst het bewijsstuk dat je de BPV uitvoert op een erkende BPV-plaats.

12.3 De verzekering gedurende de BPV

“Een ongeluk zit in een klein hoekje, ook tijdens jouw BPV.”

Belangrijk is dat je als student er voor zorgt dat je altijd aan de wettelijke eisen voldoet, geen activiteiten onderneemt waar je geen goed gevoel bij hebt. Zorg dat je altijd goed geïnstrueerd bent. Mocht er dan toch onverwachts iets gebeuren, dan word je als stagiair in eerste instantie beschouwd als medewerker van het bedrijf en val je onder de bedrijfsverzekering van het BPV-bedrijf. Als vangnet heeft AOC Oost een BPV-verzekering afgesloten, die pas kan worden aangesproken als de bedrijfsverzekering het laat afweten. Tevens is hieraan een verzekering gekoppeld voor de reis van en naar school (stage/BPV).

Bij schade is het belangrijk om het ongeval of de schade die is ontstaan zo nauwkeurig mogelijk te omschrijven en zo snel mogelijk de verzekering in te schakelen. Zet de toedracht op papier, verzamel getuigenverklaringen en maak zoveel mogelijk foto's.

Stuur eventueel reparatienota's/offertes mee. Vergeet niet een kopie van de getekende BPV-overeenkomst mee te sturen!

De verzekeringsvoorwaarden zijn ingewikkeld. De BPV-coördinatoren kunnen je informeren als je vragen hebt. Ook heeft AOC Oost een contactpersoon voor de BPV verzekering. Deze is bereikbaar via de receptie. Zij zijn bereikbaar bij de Centrale Services in Lochem, telefoonnummer 0573 - 222066 of via e-mail: receptielochem@aoc-oost.nl. Ook kun je nadere informatie inwinnen bij de BPV (stage)verzekeraar (www.meeus.com).

12.4 Begeleiding tijdens de BPV

Om goed in beeld te krijgen welke competenties jij op het BPV-bedrijf nog moet verwerven en/of verbeteren worden hulpformulieren gebruikt die zowel door de praktijkopleider als ook door jezelf ingevuld gaan worden. In samenwerking met jouw coach kom je dan tot een POP (persoonlijke opleidingsplan).

- Jij, jouw coach en de praktijkopleider dragen zorg voor de intake op het BPV-bedrijf.
- Gedurende de BPV-periode maakt de praktijkopleider een tussenbeoordeling over jou. Samen met de zelfbeoordeling die jij op dat moment ook gemaakt hebt, is dit de basis voor het gesprek over de ontwikkeling van jouw competenties.
- De praktijkopleider draagt zorg voor de outtake (BPV-eindbeoordeling) van jou op het BPV-bedrijf. Op basis van jouw zelfbeoordeling, die jij ook gemaakt hebt aan het einde van de BPV-periode en de eindbeoordeling van de praktijkopleider vindt een gesprek plaats. Het resultaat van dit gesprek en de ingevulde formulieren plaats jij in jouw portfolio. Ze vormen de basis voor het coachen naar de volgende BPV-plaats.

12.5 BPV buiten jouw woongebied

In sommige situaties ga je een BPV uitvoeren op een plaats die ver buiten jouw woongebied ligt. Deze situatie kan extra kosten met zich meebrengen. Deze extra kosten kunnen dan vergoed worden door aanpassing van jouw studiefinanciering. Dit vraagt wel een extra inspanning, maar bij correcte uitvoering levert het zeker een financieel voordeel op.

12.6 Studiefinanciering bij BPV buiten regio/buitenland

In dit deel beschrijven we wat je moet doen voor het verkrijgen van een studiefinanciering als je uitwonend bent in verband met BPV die buiten de regio en/of in het buitenland plaatsvindt. Procedure voor het verkrijgen van een studiefinanciering als uitwonende i.v.m. BPV buiten de regio en/of in het buitenland.

Waar gaan we vanuit?

- Je hebt op dit moment een basisbeurs als inwonende bij je ouder(s)/verzorger(s).
- Je gaat een BPV-periode beginnen die buiten jouw regio ligt. Hierdoor zul je dan niet meer bij je ouders inwonen. Daarnaast heb je te maken met een aantal extra kosten.
- Tegemoetkoming voor deze extra kosten kun je mogelijk verkrijgen door een aanvraag te doen voor een hogere basisbeurs (als uitwonende).
- Het aanvragen van deze tegemoetkoming dien je wel met veel nauwkeurigheid uit te voeren, omdat je anders verrast kunt worden met de verplichting dat je deze hogere basisbeurs terug moet betalen plus daarbij een boete!

Hoe ga je te werk?

1. Dien het verzoek in voor een hogere basisbeurs online bij www.duo.nl (inloggen bij Mijn DUO met DigID) of met behulp van het formulier "Wijzigingen student" voor (m)bo en ho.
Zie: www.ib-groep.nl/Images/8048_tcm7-1168.pdf
2. Laat je inschrijven in de gemeente waarin je tijdelijk gaat wonen.
3. Deel bij de gemeente mee, dat dit is voor de periode zoals vermeld is in jouw BPV-overeenkomst. Dit kan soms voor de gemeente een reden zijn om jou niet in te willen schrijven. Vraag in die situatie altijd aan de gemeente een schriftelijke verklaring (op gemeentepapier met handtekening) waarin zij aangeven dat zij niet bereid zijn jou voor zo'n korte periode te willen inschrijven. Deze verklaring is nodig om later niet in de problemen te komen!
4. Laat je aan het einde van de BPV-periode weer overschrijven naar je woonadres/thuisadres.
5. Geef bij DUO - IB-groep online via www.duo.nl (inloggen bij Mijn DUO met DigID) of met behulp van het formulier "Wijzigingen student" voor (m)bo en ho door dat je weer voor een basisbeurs als inwonende bij je ouders in aanmerking wilt komen.
Zie: www.ib-groep.nl/Images/8048_tcm7-1168.pdf

Wat doet de DUO - IB-Groep?

- De DUO - IB-Groep zal jouw woonadres, zoals vermeld op het formulier "Wijzigingen student" voor (m)bo en ho, vergelijken met de Gemeentelijke Basisadministratie.
- Indien deze niet met elkaar overeenstemmen ontvang je daarover een brief.
- Je hebt dan 4 weken de tijd om dit met elkaar overeen te stemmen, maar... als de gemeente geweigerd heeft om jou voor een korte tijd in te schrijven dan kun je met behulp van de verklaring (punt 3 hierboven) de bewijslast leveren aan DUO - IB-Groep.

12.7 Extra tegemoetkoming opleidingskosten

Indien je niet in aanmerking komt voor studiefinanciering bestaat er voor jouw ouders de mogelijkheid om in aanmerking te komen voor een extra tegemoetkoming in de opleidingskosten. Hiervoor moet je aan verschillende voorwaarden voldoen.

Voor meer informatie kijk je op:

www.ib-groep.nl/particulieren/default.asp

Ga naar Ouder van een kind, Tegemoetkoming ouders en kijk bij: **Voorwaarden - Aanvragen - Bedragen**

Aan bovenstaande informatie kan geen rechten worden ontleend. De gegevens dienen als ondersteuning.



13. BPV in het buitenland

Sommige van jullie gaan hun BPV-periode uitvoeren in het buitenland. Dit vraagt een extra voorbereiding. Hieronder vind je een aantal voorschriften vanuit AOC Oost en een aantal tips.

13.1 Hoe ga je te werk?

1. Jij gaat met een verzoek voor een BPV-periode in het buitenland naar de BPV-coördinator.
2. In overleg wordt daarna door jou zelf het BPV-bedrijf benaderd.
 - Dit kan een bedrijf zijn dat jijzelf inbrengt of een bedrijf uit het bestand van school. Dit laatste heeft de voorkeur in verband met de uitwisseling van informatie tussen jou en studenten die al eerder op dat bedrijf zijn geweest.
 - Indien het bedrijf nog niet is erkend: informeer het bedrijf dat het bedrijf zichzelf moet aanmelden voor erkenning door Aequor via www.aequor.nl; zie paragraaf 1.4
3. Jij regelt zelf:
 - of de BPV op het voorgestelde bedrijf kan doorgaan;
 - in welke periode de BPV zal plaatsvinden.
4. De school stuurt een brief ter bevestiging en met de nodige informatie naar het bedrijf.

13.2 Kosten van de BPV in het buitenland

De kosten van de BPV in het buitenland zijn voor jou, maar

- Je krijgt een hogere Studiefinanciering, omdat je uitwonend bent. Je hoeft je niet in te laten inschrijven in de gemeente in het buitenland. IB-groep zal een verklaring aan school vragen, waarin wordt vermeld dat deze BPV-periode in het buitenland een onderdeel van de opleiding is.
- Je moet de OV-jaarkaart inleveren. Vraag dit aan met behulp van "Aanvraag OV-vergoeding buitenland". Zie: www.ib-groep.nl/Images/8731_tcm7-411.pdf
- Zorg er wel voor dat je deze OV-jaarkaart daadwerkelijk ingeleverd hebt op de ingangsdatum van de periode waarover je de OV-vergoeding aanvraagt.
- In overleg met de praktijkopleider wordt een vergoeding afgesproken. Informeer hier eerst naar bij de student die eerder op dit adres is geweest.

13.3 Verzekering tijdens de BPV in het buitenland

Je bent zelf verantwoordelijk voor de mate waarin je verzekerd bent!!

AOC Oost, rekent het tot zijn verantwoordelijkheid om er op toe te zien dat de stagiair goed verzekerd aan zijn/haar BPV kan beginnen, waarbij BPV volgens de wet wordt gezien als werken. Daarom hieronder een paar nuttige tips en afspraken:

Ziektekostenverzekering

Wanneer je op een eigen zorgpolis verzekerd bent, ben je dat straks tijdens je stage in het buitenland waarschijnlijk niet meer (volledig). In het buitenland gelden andere kosten en andere (lees: hogere) bedragen.

Spreek daarom met je ziektekostenverzekeraar af dat je huidige polis ook geldig blijft tijdens je stage in het buitenland en dat de verzekerde bedragen voor het buitenland ook ruim voldoende zijn (bijv. 2 x de verzekerde bedragen in Nederland), en laat dit ook schriftelijk bevestigen door je verzekeraar.

WA Verzekering

Je huidige WA Particulier verzekering is **niet automatisch** geldig in het buitenland, en vaak is het "werk risico" uitgesloten. Aangezien je in het buitenland gaat "werken" en de rechtsregels daar anders zijn dan in Nederland, adviseren wij om je WA-polis ook dekking te laten verlenen voor het werken en het verblijf in het buitenland. Laat het **schriftelijk** bevestigen door je verzekering.

Rechtsbijstand

Ook hier geldt, spreek met je **Rechtsbijstandverzekeraar af dat je tijdelijk dekking nodig hebt voor je stage in het buitenland**, en laat het **schriftelijk** bevestigen.

Repatriëring

Kosten van repatriëring of overkomst van ouders bij een ernstig ongeluk of ziekte kunnen financieel behoorlijk uit de hand lopen. Zorg dat je voor **repatriëring** een verzekeringsdekking hebt afgesloten.

Reisverzekering

Die is voor dit soort **stages niet geschikt**. Ook een doorlopende reisverzekering kun je voor dit soort stages niet gebruiken omdat tijdens een stage "gewerkt" wordt, en de meeste reisverzekeringen ervan uitgaan dat je niet werkt.

Verzekering voor het rijden met tractoren

In het buitenland is een aanvullende verzekering voor het rijden met tractoren van toepassing.

Om problemen te voorkomen adviseert AOC Oost met klem om een IPS-polis af te sluiten (IPS = Insurance Passport for Students). Je kiest dan voor de **speciale IPS-polis** die je bij Meeus kunt afsluiten. Die polis is speciaal bedoeld voor alles wat met stage en verblijf in het **buitenland** te maken heeft en bestaat uit een compleet verzekeringspakket. In de speciale IPS-brochure vind je de rubrieken en verzekerde bedragen afgedrukt. Let op dat ook het rijden met tractoren is meeverzekerd.

De premie

De premie is afhankelijk van de dekkingsgraad en periode die de student in het buitenland doorbrengt. De polis kun je aanvragen via de speciale IPS brochure, via **www.meeus.com** of **www.studentsinsured.com**

Let op: Zeg bij het afsluiten van de IPS polis je ziektekostenverzekering in Nederland niet op.

Bij onverwachte terugkeer in Nederland (ziekte, ongeval) houdt de dekking in de IPS-polis namelijk op en heb je de Nederlandse ziektekostenverzekering dus onmiddellijk weer nodig!

Voor vragen of anderszins kun je contact opnemen met Meeus, tel: 070-3028500

AOC Oost wil je graag hulp bieden wanneer dat nodig is, en voor deze IPS polis is Meeus dan ook het aanspreekpunt voor de stagiaires. Indien je er echter de voorkeur aan geeft om je verzekeringszaken zelf te regelen, zorg dan dat je straks in het buitenland ook je papieren bij de hand hebt voor het geval je je eigen verzekeraar moet bellen.

Verzekeringsverklaring

Goede afspraken voorkomen misverstanden en daarom vragen wij aan jou en aan jouw ouders (wanneer je jonger bent dan 18 jaar) om de Verzekeringsverklaring buitenland te tekenen en af te geven aan de BPV-coördinator. Een voorbeeld van deze verklaring is als bijlage toegevoegd aan deze gids. Je kunt de verklaring downloaden van KISS, in de rubriek 'Officiële documenten' - 'BPV-informatie'.

13.4 Werkvergunning

Wanneer je buiten de Europese Unie je BPV gaat uitvoeren, ben je verplicht een werkvergunning voor het betreffende land te hebben. Als je een werkvergunning hebt, heb je het recht om in het land arbeid te mogen verrichten gedurende een bepaalde periode.

Hoe ga je te werk?

1. Een werkvergunning kun je proberen te krijgen door zelf contact op te nemen met de ambassade van het betreffende land en een werkvergunning aan te vragen.
2. Je zorgt ervoor dat je in het betreffende land een BPV-bedrijf hebt dat wil meewerken aan het verkrijgen van een werkvergunning en dus tekent dat het jou in dienst wil nemen.
3. Je verzorgt zelf alles rondom het verkrijgen van de werkvergunning; het invullen, het organiseren van verklaring met handtekening buitenlands bedrijf dat ze jou in dienst zullen nemen, het verzenden en het persoonlijk ophalen op de ambassade.
4. Het verkrijgen van een werkvergunning kost, afhankelijk van het land, tussen de € 100,- en € 750,-.

De moeilijkheidsgraad om een werkvergunning te krijgen is per land verschillend.

14. Onveilige situaties tijdens BPV

Mochten er tijdens de BPV onveilige situaties ontstaan (situatie waarin sprake is van sociaal ongewenst of intimiderend gedrag) dan willen wij deze zo goed mogelijk oplossen. Wanneer een student vertelt over een onveilige situatie tijdens de BPV, dan moet dit direct bij de BPV-begeleider worden gemeld. De BPV-begeleider neemt de melding dan in behandeling en gaat hierover in gesprek met student en, waar nodig, BPV-bedrijf om zo een passende oplossing te zoeken. Omdat AOC Oost verantwoordelijk is voor de BPV, wordt u verzocht een dergelijke situatie bij de BPV-begeleider te melden en niet zelf een oplossing te zoeken.

15. Klachtenregeling

Wij adviseren niet met klachten te blijven rondlopen, maar deze te melden. De meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken op de locatie zullen in onderling overleg tussen studenten, ouders/verzorgers, personeel en (locatie)directeur op een juiste wijze worden afgehandeld. De interne vertrouwenspersonen op de locaties zijn het eerste aanspreekpunt voor studenten bij klachten over ongewenst gedrag en machtsmisbruik ook wel klachten van persoonlijke aard genoemd zoals (seksuele) intimidatie, discriminerend gedrag, agressie, geweld en pesten.

De interne vertrouwenspersonen op de locaties zijn:

Almelo / Groeipunt:	Els Schoorlemmer, Nico Vreeken, Nathalie Boes (waarnemend)
Borculo:	Huub te Molder, Femke ter Horst
Doetinchem:	Helga Geels, Ger van den Assem
Enschede:	Nathalie Boes, Frans oude Kempers
Twello:	Bianca Geerenstein, Marco de Bouter

De externe vertrouwenspersoon is voor zowel studenten en personeel aanspreekpunt. De gegevens zijn: Mevrouw J.A. Visser, Tel. 010-2809470

Op de website van AOC Oost (www.aoc-oost.nl) is de klachtenregeling opgenomen. Daarin is aangegeven bij wie een klacht kan worden ingediend en de adressen van deze personen. Voor het indienen van een klacht kunt u tevens gebruik maken van het online klachtenformulier op de website van AOC Oost (www.aoc-oost.nl). De klacht komt dan automatisch bij de juiste persoon terecht. Mocht u vragen hebben over de klachtenregeling, dan kunt u contact opnemen met de (locatie)directeur, de interne vertrouwenspersonen, de teamleider Onderwijs & Kwaliteit bij de Centrale Services (namens het college van bestuur) of mailen naar klachtenbeheer@aoc-oost.nl. Klachten inzake dienstverlening Aequor kunt u indienen bij Aequor (www.aequor.nl).

16. Tevredenheidsonderzoek

Landelijk zullen er regelmatig tevredenheidsonderzoeken plaatsvinden onder BPV-bedrijven, in opdracht van de MBO-raad.



17. Relevante websites

Dit is een overzicht van internetsites die interessant zijn in verband met BPV.

Bedrijfsleven

Aequor

www.aequor.nl

Arbo-portaal

www.arboportaal.nl

Hoofd Bedrijfschap Detailhandel

www.hbd.nl

Kamer van Koophandel

www.kvk.nl

Stichting Samenwerking Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB)

www.s-bb.nl

Alles over subsidies

www.subsidieshop.nl

Brancheorganisaties

Cumela: Belangenorganisatie voor ondernemers in cultuurtechnische werken en grondverzet, meststoffendistributie en agrarisch loonwerk

www.cumela.nl

CVAH: De Centrale Vereniging voor Ambulante Handel

www.cvah.nl

LTO: Koepel en brancheorganisatie Land- en Tuinbouworganisatie Nederland

www.lto.nl

Tuinbranche Nederland

www.tuinbranche.nl

TRI

www.trigroeingroen.nl

VBW: Centrale Vereniging Bloemendetailhandel

www.vbw.nu

VHG: Vereniging van hoveniers en groenvoorzieners

www.vhg.org

Groen Onderwijs

AOC Oost

www.aoc-oost.nl

AOC Raad Groen Onderwijs

www.groenonderwijs.com

Overheid

Belastingdienst

www.belastingdienst.nl

Landbouw, natuur en voedsel

www.rijksoverheid.nl

Centrum voor Werk en Inkomen (CWI)

www.werk-en-inkomen.com

Economische Zaken

www.rijksoverheid.nl

Stagewijzer

www.job-site.nl

Studieinformatie over bijbanen en stages

www.studieinfo.nl

Startpagina's

MBO

www.mbo.pagina.nl

Werkgeversorganisaties

Federatie Nederlandse Levensmiddelen Industrie

www.fnli.nl

MKB-Nederland

www.mkb.nl

VNO/NCW

www.vno-ncw.nl

Bijlage 1. Adressen

De BPV-coördinatoren zijn tevens contactpersonen. Ze zijn te bereiken op de volgende adressen.

Locatie Almelo

Adres:	Postbus 19 7600 AA ALMELO	E-mail:	almelo@aoc-oost.nl
Telefoon:	0546 - 834 210	Bezoekadres:	Bornerbroeksestraat 348 7609 PH Almelo

Werkveld/Opleidingen

Plant & dier: productie en keten

- Veehouderij	dhr. G.J. te Biesebeek	gtbiesebeek@aoc-oost.nl
	dhr. J. van Vliet	jvvliet@aoc-oost.nl
- Groen Grond Infra (loonwerk)	dhr. H. Busger op Vollenbroek	hbusger@aoc-oost.nl

Natuur & groene ruimte

- Tuin, Park & landschap	dhr. E. Vos	evos@aoc-oost.nl
- Cultuurtechniek/Watermanagement	dhr. E. Vos	evos@aoc-oost.nl
- Bos- en Natuurbeheer	dhr. E. Vos	evos@aoc-oost.nl

Bloem, groene detailhandel & styling

- Bloem & Design	dhr. H. Wesselink	hwesselink@aoc-oost.nl
------------------	-------------------	------------------------

Voeding

- Voeding	mevr. M. Leuvelink	mleuveli@aoc-oost.nl
-----------	--------------------	----------------------

Locatie Doetinchem

Adres:	Postbus 479 7000 AL Doetinchem	E-mail:	doetinchem@aoc-oost.nl
Telefoon:	0314 - 375 990	Bezoekadres:	Gezellenlaan 16 7005 AZ Doetinchem

Werkveld/Opleidingen

Plant & dier: productie en keten

- Veehouderij	dhr. F. Giesen (binnen de regio)	fgiesen@aoc-oost.nl
	dhr. A. Helmink (buiten de regio)	ahelmink@aoc-oost.nl
- Loonwerk	dhr. C. Horstink	chorstink@aoc-oost.nl
	mevr. C. den Elzen	cdelzen@aoc-oost.nl

Dier: recreatie en gezelschap

- Diervverzorging/Paraveterinair	mevr. H. Aalders	haalders@aoc-oost.nl
	mevr. W. Temming	wtemming@aoc-oost.nl

Natuur & groene ruimte

- Tuin, Park & landschap	dhr. H. Swinkels	hswinkels@aoc-oost.nl
--------------------------	------------------	-----------------------

Bloem, groene detailhandel & styling

- Bloem & Design	dhr. H. Assinck	hassinck@aoc-oost.nl
------------------	-----------------	----------------------

Locatie Enschede

Adres: Hengelosestraat 481
7521 AG Enschede
Telefoon: 053 - 480 46 00

E-mail: enschede@aoc-oost.nl
Bezoekadres: Hengelosestraat 481
7521 AG Enschede

Werkveld/Opleidingen**Naam BPV-coördinator****E-mailadres****Dier: recreatie en gezelschap**

- Dierverzorging
- Paraveterinair
- Paardenhouderij

dhr. R. Kempers
mevr. W. Holtrop
mevr. K. Kuiper

rkempers@aoc-oost.nl
wholtrop@aoc-oost.nl
kkuiper@aoc-oost.nl

Bloem, groene detailhandel & styling

- Bloem & Design
- Design & Styling
- Groene detailhandel (Tuincentrum)

dhr. F. Ruiter
dhr. F. Ruiter
dhr. F. Ruiter

fruiter@aoc-oost.nl
fruiter@aoc-oost.nl
fruiter@aoc-oost.nl

Natuur & groene ruimte

- Tuin, Park & landschap (BBL)
- Tuin, Park & landschap (BOL)

dhr. F. Ruiter
dhr. F. Ruiter

fknobben@aoc-oost.nl
fruiter@aoc-oost.nl

Voeding

- Voeding

mevr. M. Bartelink

mbartelink@aoc-oost.nl



Stagebureau Twello

Adres:	AOC Oost Postbus 175 7390 AD TWELLO	Bezoekadres:	Mr. Zwiersweg 4 7391 HD Twello
Telefoon:	0571 - 271 670		
Contactpersoon	Mariska Savelkoel-Varenbrink		
E-mail:	msavelkoel@aoc-oost.nl		

De BPV-coaches zijn tevens ook contactpersonen. Ze zijn te bereiken op de volgende adressen.

Vakgroep	Naam BPV-coach	E-mailadres
Vakgroep dier:	Dhr. B. Ter Braak Mevr. K. Goudbeek Mevr. B. Meijering Mevr. W. v.d. Wouden	btbraak@aoc-oost.nl kgoudbeek@aoc-oost.nl bmeijering@aoc-oost.nl wwouden@aoc-oost.nl
Vakgroep veehouderij:	Dhr. H.J. van Ommeren Dhr. K. Koorn	hvommeren@aoc-oost.nl kkoorn@aoc-oost.nl
Vakgroep: bloem en design:	Dhr. W. Haas (vaksectievoorzitter) Mevr. A. Romkema	whaas@aoc-oost.nl aromkema@aoc-oost.nl
Vakgroep hovenier en groenvoorzieningen:	Dhr. M. Geltink Dhr. R. Soesman (vaksectievoorzitter)	mgeltink@aoc-oost.nl rsoesman@aoc-oost.nl
Vakgroep Plant:	Dhr. R. Soesman (vaksectievoorzitter) Dhr. M. Wolterink	rsoesman@aoc-oost.nl mwolterink@aoc-oost.nl
Vakgroep algemene vakken:	Dhr. L. Meijer (vaksectievoorzitter) Dhr. F.R. Speerstra	lmeijer@aoc-oost.nl espeerstra@aoc-oost.nl

Bijlage 2. Begrippenlijst

Assessor (Schoolassessor/Praktijkassessor):

Examinator bij de Proeve van Bekwaamheid.

Bedrijfsadviseur: Adviseur van Aequor die leerbedrijven erkent, ondersteunt en adviseert.

Beroepsbegeleidende Leerweg - BBL: Een mbo-opleiding waarbij 60% of meer van de leertijd wordt besteed aan praktijkleren en de student werkzaam is in een leerbedrijf op basis van een arbeidsovereenkomst.

Beroepsopleidende Leerweg - BOL: Een mbo-opleiding waarbij ten minste 20% en ten hoogste 60% van de opleidingstijd wordt besteed aan praktijkleren en de student niet werkzaam is in het leerbedrijf op basis van een arbeidsovereenkomst. Dagonderwijs met BPV.

Beroepspraktijkvorming - BPV: Onderwijs dat plaatsvindt in de praktijk van het beroep (dus in een bedrijf of organisatie). Van elke beroepsopleiding, of deze nu gevolgd wordt in de beroepsbegeleidende of beroepsopleidende leerweg, maakt onderwijs in de praktijk van het beroep deel uit. De BPV wordt verzorgd op grondslag van een overeenkomst (de BPV-overeenkomst), gesloten door de instelling, de student en het bedrijf dat de beroepspraktijkvorming verzorgt. Als het gaat om een BPV-overeenkomst voor de beroepsbegeleidende leerweg, ondertekent ook het kenniscentrum (Aequor), dat daarmee verklaart dat de praktijkopleidingsplaats een voldoende beoordeling heeft van het kenniscentrum. Het bedrijf dat of de organisatie die de beroepspraktijkvorming verzorgt, draagt zorg voor de begeleiding van de studenten binnen het bedrijf. De onderwijsinstelling beoordeelt samen met het bedrijf of de student de competenties in de praktijkperiode heeft ontwikkeld.

De **BPV-begeleider** stimuleert de student tot het stellen van leervragen die op het BPV-bedrijf beantwoord moeten worden. De BPV-begeleider is het eerste aanspreekpunt voor de student en het BPV-bedrijf bij vragen en problemen.

De **BPV-overeenkomst** regelt de rechten en verplichtingen van partijen en omvat bepalingen over:

- de duur van de overeenkomst en de omvang van de periode van de beroepspraktijkvorming;
- de begeleiding van de student;
- dat deel van de competenties die de student tijdens de BPV-periode dient te ontwikkelen en de beoordeling daarvan;
- de gevallen waarin en de wijze waarop de overeenkomst voortijdig kan worden ontbonden.

Coach: Een docent in de rol van coach die de student begeleidt bij het leerproces (o.a. portfoliosamenstelling).

Competenties: Kwaliteiten met een samenhang tussen kennis, vaardigheden, inzicht en houding.

Erkend leerbedrijf: Bedrijf dat bevoegd is door Aequor tot het verzorgen van praktijkleren in de sector voedsel, natuur en leefomgeving, voor één of meer kwalificaties. Hiervoor moet het bedrijf aan door de branche gestelde eisen (criteria) voldoen.

mbo: Middelbaar beroepsonderwijs.

Onderwijs- en examenreglement - OER: Reglement van de school waarin alle regels staan met betrekking tot onderwijs en examinering tijdens de opleiding.

Persoonlijk opleidingsplan - POP: Een plan waarin de student opschrijft welke competentie hij nog wil leren.

Portfolio: Een portfolio is een verzameling van bewijsstukken zoals werkstukken, foto-/ filmpresentaties, verslagen, productbeoordelingen, evaluatierapporten, toetsresultaten of andere vormen van bewijs van producten die een student heeft gerealiseerd. Hiermee laat de student zien wat hij aantoonbaar heeft gemaakt/ gedaan en de beheersing van competenties (dus wat hij kan of kon). In een portfolio verzamelt de student alle ervaring die tot competenties hebben geleid. Deze bewijsstukken kunnen zowel fysiek als digitaal zijn.

Praktijkbegeleider: De persoon die vanuit het onderwijsinstituut de student begeleidt op zijn BPV-plaats.

Proeve van bekwaamheid - PvB: Een vorm van examinering toegepast in competentie gericht leren. De proeve van bekwaamheid is een afsluiting van een logische praktijksituatie in het betreffende beroep. De proeve wordt afgenomen in een situatie die relevant is voor de beroepspraktijk. Dit gebeurt zoveel mogelijk in een authentieke situatie, of anders in een simulatie, gecombineerd met een criterium gericht interview.

vmbo: Voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs.

WEB: Wet Educatie Beroepsonderwijs.

Bijlage 3.

Artikelen bij de BPV-overeenkomst

Bepalingen artikel 1 t/m 14

Artikel 1 Beroepspraktijkvorming

De beroepspraktijkvorming is het wettelijk verplicht onderdeel van de in het voorblad van deze overeenkomst vermelde opleiding (of dele van de opleiding) waarvan het onderwijs plaatsvindt in de praktijk van het beroep. Op het voorblad van deze overeenkomst is de praktijkbiedende organisatie (BPV bedrijf) vermeld en tevens de duur van de Beroepspraktijkvorming. (BPV). De duur van de BPV kan nooit langer zijn dan de periode van opleiding zoals vermeld op de onderwijsovereenkomst van de student. In het geval van een opleiding in de beroepsbegeleidende leerweg verklaart het Kenniscentrum Beroepsonderwijs Bedrijfsleven door ondertekening dat het BPV bedrijf aan de gestelde kwaliteitseisen voldoet en daarmee als leerbedrijf is erkend. De inhoud van de BPV wordt vastgelegd in het 'Intakeformulier Leerbedrijven' tijdens het intakegesprek van de BPV begeleider, op het BPV bedrijf met de student en de praktijkopleider.

Artikel 2 Begeleiding

1. Het BPV bedrijf wijst een praktijkopleider aan, belast met het opleiden van de student.
2. De onderwijsinstelling wijst uit haar personeel een BPV begeleider aan, belast met het begeleiden van de student.

Artikel 3 Examinering

1. De onderwijsinstelling heeft de eindverantwoordelijkheid bij de beoordeling of de student de proeve van bekwaamheid heeft gerealiseerd.
2. De student wordt door het BPV bedrijf in staat gesteld deel te nemen aan examens van de onderwijsinstelling die tijdens de periode van de beroepspraktijkvorming plaatsvinden.
3. Het BPV bedrijf verklaart zich bereid examinering zo nodig op de praktijkplaats mogelijk te maken.

Artikel 4 Beoordeling

De instructie en beoordeling door de praktijkopleider vinden plaats volgens de afspraken van het intakegesprek. Leidraad hiervoor is het Bekwaamhedendocument (met resultaat beschrijving en beheersingscriteria) van de op het voorblad van deze overeenkomst genoemde Proeve van bekwaamheid (PvB; De Groene Standaard). Bij de beoordeling wordt gebruik gemaakt van de 'BPV reflectieformulieren' van AOC Oost.

Artikel 5 Einde overeenkomst

Deze overeenkomst eindigt:

- a) door het eindigen van de onderwijsovereenkomst tussen de student en de onderwijsinstelling (zie de bepalingen in de onderwijsovereenkomst hierover, artikel 12).
- b) het verstrijken van de termijn waarop deze beroepspraktijkvormingsovereenkomst van toepassing is.
- c) bij onderling goedvinden van de onderwijsinstelling, de student en het BPV bedrijf, nadat dit schriftelijk door partijen is bevestigd;
- d) indien de student zich, ondanks nadrukkelijke waarschuwing, niet houdt aan de gedragsregels conform artikel 8 van deze overeenkomst, nadat dit schriftelijk is bevestigd door de organisatie en/of onderwijsinstelling;
- e) indien één der partijen op grond van zwaarwegende omstandigheden beëindiging van deze overeenkomst noodzakelijk acht en in redelijkheid niet verlangd kan worden de overeenkomst te laten voortduren.

Artikel 6 Vervangend praktijkplaats

Indien de onderwijsinstelling en het betrokken kenniscentrum na het sluiten van deze praktijkovereenkomst vaststellen dat de praktijkplaats niet of niet volledig beschikbaar is, de begeleiding tekort schiet, of ontbreekt, het BPV bedrijf niet langer beschikt over een gunstige beoordeling (als bedoeld in artikel 7.2.10. van de WvB) of sprake is van andere omstandigheden die maken dat de beroepspraktijkvorming niet naar behoren plaatsvindt, bevorderen de onderwijsinstelling en het betrokken kenniscentrum dat een toereikende vervangende voorziening beschikbaar wordt gesteld.

Artikel 7 Verzekeringen en aansprakelijkheid organisatie

De student die de BPV uitvoert valt volgens de wet onder de verantwoordelijkheid van het BPV bedrijf (art 658 BW7). Daarmee is door de wetgever bepaald dat het BPV bedrijf de volledige verantwoordelijkheid draagt voor het doen en laten van iedere student van AOC Oost die met een beroepspraktijkovereenkomst werkzaamheden uitvoert op het BPV bedrijf. Het BPV bedrijf heeft een AVB (aansprakelijkheidsverzekering bedrijven) of een andersoortige aansprakelijkheidsverzekering afgesloten waar de student automatisch op meeverzekerd is. In het BPV-bedrijf gemaakte fouten door de student worden door de werkgever geclaimd bij de (AVB) verzekeraar van het BPV bedrijf.

De onderwijsinstelling (AOC Oost) sluit ten behoeve van iedere student van AOC Oost, die aan BPV doet, een aanvullende aansprakelijkheidsverzekering af. Dit is bedoeld om dekking te verlenen in die gevallen dat de werkgever/ het BPV bedrijf geen verantwoordelijkheid draagt voor het doen (of laten) van de student. Voor iedere student is tevens een ongevalverzekering afgesloten. Deze verzekering geldt tijdens het verblijf op het BPV bedrijf en de heen- en terugreis.

Artikel 8 Gedragsregels

De student is verplicht de binnen het BPV bedrijf geldende regels, voorschriften en aanwijzingen, in het belang van de orde, veiligheid en gezondheid, in acht te nemen.

Artikel 9 Seksuele intimidatie, discriminatie, agressie en geweld

1. Het BPV bedrijf treft maatregelen die gericht zijn op de bescherming van de lichamelijke en geestelijke integriteit van de student en ter voorkoming of bestrijding van vormen van seksuele intimidatie, discriminatie, agressie of geweld.
2. Indien een student in de organisatie wordt geconfronteerd met seksuele intimidatie, discriminatie, agressie of geweld:
 - heeft hij/zij het recht de werkzaamheden onmiddellijk te onderbreken zonder dat dit van invloed mag zijn op de beoordeling;
 - dient hij/zij bij werkonderbreking het voorval direct te melden bij de BPV begeleider en/of de contactpersoon van de onderwijsinstelling.

Artikel 10 Geheimhouding

De student en de BPV begeleider zijn verplicht alles geheim te houden wat hem/haar onder geheimhouding wordt toevertrouwd of wat er als geheim te zijner/harer kennis is gekomen of waarvan hij/zij het vertrouwelijke karakter redelijkerwijs moet begrijpen.

Artikel 11 Afwezigheid

1. Voor afwezigheid tijdens de beroepspraktijkvorming gelden voor de student de bepalingen die daaromtrent zijn opgenomen in artikel 10 van de onderwijsovereenkomst.
2. Tevens is de student verplicht in geval van afwezigheid en bij terugkomst na afwezigheid onverwijld de praktijkopleider hiervan op de hoogte te stellen, conform de regels van het BPV bedrijf.

Artikel 12 Nieuwe overeenkomst

Indien de student niet binnen de gestelde tijdsduur de beroepspraktijkvorming met goed gevolg heeft afgerond kunnen de onderwijsinstelling, de student en het BPV bedrijf een gewijzigd BPV traject overeenkomen. Daartoe wordt opnieuw een beroepspraktijkvormingsovereenkomst aangegaan.

Artikel 13 Problemen en conflicten tijdens de beroepspraktijkvorming

1. Bij problemen of conflicten tijdens de beroepspraktijkvorming richt de student zich tot de praktijkopleider en/of de BPV begeleider. Deze trachten in gezamenlijk overleg tot een oplossing te komen.
2. Indien de student vindt dat het probleem of conflict niet naar zijn/haar tevredenheid is opgelost kan hij/ zij - al dan niet in overleg met de BPV begeleider en/ of praktijkopleider - een klacht indienen, conform de klachtenregeling van AOC Oost. Artikel 16 van de onderwijsovereenkomst treedt dan in werking.

Artikel 14 Slotbepaling

In de gevallen waarin deze overeenkomst niet voorziet, beslist de onderwijsinstelling na overleg met het BPV bedrijf en de student. Indien het gaat om zaken die de verantwoordelijkheid van het Kenniscentrum Beroepsonderwijs Bedrijfsleven raken, wordt dit landelijke orgaan daarbij betrokken. Tevens verklaren de student en het BPV bedrijf dat zij de documenten waarnaar in de overeenkomst wordt verwezen en/of die als aanhangsel/ bijlage aan de overeenkomst zijn toegevoegd, hebben ontvangen en/of daarvan hebben kennisgenomen.



Bijlage 4.

Verzekeringsverklaring buitenland

Je kunt de verklaring downloaden van KISS, in de rubriek "Officiële documenten" - "BPV-informatie"

Verzekeringsverklaring BPV buitenland

Lees paragraaf 13.3 door in de BPV-gids voor nadere toelichting.

Hierbij verklaart ondergetekende¹:

Naam:

Adres:

Postcode: Woonplaats:

er van op de hoogte te zijn dat AOC Oost bij problemen in het buitenland wel de helpende hand zal bieden, maar nimmer garant kan staan voor de goede afloop met betrekking tot verzekeringskwesaties en dat hij/zij AOC Oost nimmer aansprakelijk stelt voor welke schade dan ook.

Voorts verklaar ik dat²:

- ik alle noodzakelijke verzekeringszaken zelf regel geregeld heb gedurende de BPV in het buitenland.
- ik rechtstreeks bij Meeus een IPS-polis hebben afgesloten voor de gehele stageduur (inclusief eventueel aansluitende vakantie).
- ik aanvullend verzekerd ben voor het rijden op tractoren en vergelijkbare voertuigen.

Getekend te:

Datum:

Handtekening:

Lever de ondertekende verklaring in bij de BPV-coördinator.

¹) Wanneer je jonger bent dan 18 jaar, dient een ouder/verzorger deze verklaring in te ondertekenen.

²) Maak een keuze uit één van deze opties



Locatie Almelo

Postbus 19
7600 AA ALMELO
telefoon: 0546 - 834 210

Locatie Borculo

Ruurloseweg 35
7271 RS Borculo
telefoon: 0545 - 259 910

Locatie Doetinchem

Postbus 479
7000 AL DOETINCHEM
telefoon: 0314 - 375 990

Locatie Enschede

Hengelosestraat 481
7521 AG ENSCHEDE
telefoon: 053 - 480 46 00
e-mail: enschede@aoc-oost.nl

Locatie Twello

Postbus 175
7390 AD TWELLO
telefoon: 0571 - 271 670
e-mail: twello@aoc-oost.nl

Groeipunt

Postbus 853
7600 AW Almelo
telefoon: 0546 - 834 460
email: groeipunt@aoc-oost.nl

Centrale Services

Postbus 190
7240 AD Lochem
telefoon: 0573 - 222066
e-mail: algemeen@aoc-oost.nl