

mbo

zone

BPV informatiegids

Schooljaar 2019-2020

zone

college

haalt je beste binnenste buiten

Beroepspraktijkvorming mbo

Informatiegids

Deze BPV informatiegids is bedoeld voor alle praktijkopleiders en studenten van **Zone.college**. Voor leerwerktrajecten en entree-opleidingen is aparte informatie beschikbaar. U kunt voor meer informatie over BPV uiteraard ook contact opnemen met de BPV-coördinatoren/coaches (zie bijlage 1 achter in deze gids) of kijk op: www.zone.college

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

Lochem, juli 2019



Inhoudsopgave

1. Zone.college	5	10. Fiscale maatregelen/Loonheffingskorting	14
1.1 Leerwegen	5	11. Verzekeringen	14
1.2 Wetgeving	6	11.1 Aansprakelijkheid werkgever	14
1.3 Erkenning leerbedrijven	6	11.2 Ongevallenverzekering	14
1.4 Erkenning en registratie leerbedrijven buitenland	7	11.3 Aanvullende aansprakelijkheidsdekking	14
1.5 Sectorraden	7	11.4 Eigen risico	15
2. Het onderwijsconcept	8	11.5 Hoe te handelen bij schade	15
2.1 De coach	9	11.6 Nadere informatie	15
2.2 BPV-opdrachten	9	12. Regelingen voor studenten	16
2.3 De praktijkopleider	9	12.1 Het verkrijgen van een BPV-plaats	16
2.4 Taal en rekenen	9	12.2 De BPV-overeenkomst	16
2.5 Loopbaan en burgerschap	9	12.3 De verzekering gedurende de BPV	16
2.6 Beroepsgerichte examens	9	12.4 Begeleiding tijdens de BPV	17
2.7 Examinator/praktijkassessor worden?	9	12.5 BPV buiten jouw woongebied	17
3. Taken met betrekking tot BPV	10	12.6 Studiefinanciering bij BPV buiten regio	17
3.1 Taken van Zone.college	10	13. BPV in het buitenland	18
3.2 Taken van het BPV-bedrijf	10	13.1 Verzekering tijdens de BPV in buitenland	18
3.3 Taken van de student	10	14. Veiligheidsprotocol	19
3.4 Taken van SBB	10	15. Onveilige situaties tijdens de BPV	19
4. Verdeling BPV	11	16. Klachtenregeling	19
4.1 Toedeling	11	17. Tevredenheidsonderzoek	20
4.2 BPV in de leerwegen	11	18. Relevante websites	21
5. De BPV-overeenkomst	11	Bijlage 1. Adressen	22
6. BPV-begeleiding	12	Bijlage 2. Begrippenlijst	23
6.1 Begeleiding	12	Bijlage 3. Algemene voorwaarden BPV-overeenkomst	24
6.4 Aanwezigheidsregistratie	12	Bijlage 4. Verzekeringsverklaring buitenland	26
7. Beloning/vergoeding BOL	12		
8. Beloning/vergoeding BBL	12		
9. Meldingsplicht en sociale verzekering	13		
9.1 Algemeen	13		
9.2 Verzekeringsplicht bij beroepsopleidende leerwegen (BOL)	13		
9.3 Bijzondere regelingen	13		
9.4 Verzekeringsplicht bij beroepsbegeleidende leerweg (BBL)	13		

1. Zone.college

Zone.college verzorgt Voorbereidend Middelbaar Beroepsonderwijs en Middelbaar Beroepsonderwijs voor natuur, voeding en leefomgeving op vestigingen in Almelo, Borculo, Doetinchem, Deventer, Enschede, Hardenberg, Twello en Zwolle. Daarnaast verzorgt Groeipunt cursussen en opleidingen voor volwassenen, bedrijven en organisaties. Er zijn opleidingen en cursussen, variërend in duur van 1 dag tot 4 jaren. Het aanbod loopt van individueel voorbereidend beroepsonderwijs tot managementcursussen voor ondernemers. Naast de dagopleidingen zijn er ook diverse deeltijdopleidingen.

Mbo-opleidingen bij Zone.college

Zone.college biedt de volgende opleidingen aan:

Veehouderij

- Medewerker veehouderij
- Vakbekwaam medewerker veehouderij
- Vakexpert veehouderij

Groen, grond en infra

- Medewerker agrarisch loonwerk
- Vakbekwaam medewerker agrarisch loonwerk
- Vakexpert agrarisch loonwerk

Teelt & technologie

- Medewerker teelt
- Vakbekwaam medewerker teelt
- Vakexpert teelt en groene technologie

Dierverzorging

- Medewerker dierverzorging
- Vakbekwaam medewerker dierverzorging
- Bedrijfsleider dierverzorging

Wildlife

- Bedrijfsleider dierverzorging

Dierenartsassistent

- Dierenartsassistent / paraveterinair

Paardenhouderij

- Vakbekwaam medewerker paardensport en -houderij
- Bedrijfsleider paardensport en -houderij

Paardensport

- Instructeur paardensport en -houderij (niveau 3)
- Instructeur paardensport en -houderij (niveau 4)

Hoefsmid

- Hoefsmid

Tuin & landschap

- Medewerker hovenier
- Medewerker groen en cultuurtechniek
- Vakbekwaam hovenier
- Vakbekwaam medewerker groen en cultuurtechniek
- Opzichter/uitvoerder groene ruimte

Bos- en natuurbeheer

- Vakbekwaam medewerker natuur, water en recreatie
- Opzichter/uitvoerder groene ruimte

Sportvisserij & waterbeheer

- Vakbekwaam medewerker natuur, water en recreatie
- Opzichter/uitvoerder groene ruimte

Bloem & styling

- Medewerker bloem & styling
- Vakbekwaam medewerker bloem & styling
- Vakexpert bloem & styling

Groene detailhandel

- Verkoper
- Verkoopsspecialist groene detailhandel
- Manager retail

Voeding

- Medewerker voeding en technologie
- Vakbekwaam medewerker voeding en technologie
- Vakexpert voeding en technologie
- Vakexpert voeding en voorlichting

Entree

- Assistent plant of groene leefomgeving
- Assistent horeca, voeding of voedingsindustrie

1.1 Leerwegen

De mbo-opleidingen van **Zone.college** 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 stichting Samenwerking Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB) 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
 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 SBB erkend zijn. Binnen **Zone.college** bestaat de Vakmanschapsroute. Het ministerie wil studenten stimuleren een startkwalificatie te halen (mbo niveau 2 of een havo-diploma), de Vakmanschapsroute biedt daarbij hulp. Deze leerroute 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 leerroute 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. SBB draagt zorg voor de erkenning en registratie van leerbedrijven. 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 <https://www.s-bb.nl/bedrijven/erkenning/leerbedrijf-woorden>. Tevens kan Zone.college u als leerbedrijf voordragen bij de SBB. Een adviseur praktijkleren 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 'Reglement erkenning leerbedrijven SBB'. Het reglement kunt u opvragen bij de SBB: s-bb.nl.

Als erkend leerbedrijf voldoet u aan de volgende voorwaarden:

1. U biedt de student een goede en veilige werkplek die aansluit bij zijn opleiding. Daar oefent de student het beroep uit waarvoor hij in opleiding is, met de werkprocessen en werkzaamheden die daarbij horen.
2. U stelt een praktijkopleider aan die de eisen van de opleiding kent en in staat is de student op de werkvloer op te leiden en te coachen. U maakt tijd, ruimte en middelen vrij om de praktijkopleider zijn taak te laten uitvoeren.
3. U bent bereid om samen te werken met de school en SBB en u verstrekt daartoe de benodigde informatie.
4. U gaat akkoord met vermelding van uw bedrijfsgegevens op stagemarkt.nl, de website waar studenten een stageplaats of leerbaan zoeken in het mbo.

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: www.veiligpaardrijden.nl)

Erkenningsprocedure

De procedure van aanvraag tot erkenning duurt ongeveer 10 werkdagen. Aan de aanvraag en de erkenningsprocedure, uitgevoerd door SBB, zijn verder geen kosten verbonden.



Het register met erkende leerbedrijven

Het register met erkende (buitenlandse) leerbedrijven is te vinden op stagemarkt.nl.

Verder heeft de SBB 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.

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 op www.s-bb.nl. Hiervoor gelden dezelfde voorwaarden voor erkenning als voor binnenlandse BPV. Indien u aan de criteria voldoet wordt u opgenomen in het register erkende buitenlandse leerbedrijven.

1.5 Sectorraden/dynamische netwerken

Zone.college kent een aantal sectorraden en dynamische netwerken die bestaan uit vertegenwoordigers vanuit de verschillende branches van het bedrijfsleven. Elk werkveld heeft een netwerk van bedrijven om zich heen waarmee de inhoud van het onderwijs wordt afgestemd.

2. Het onderwijsconcept

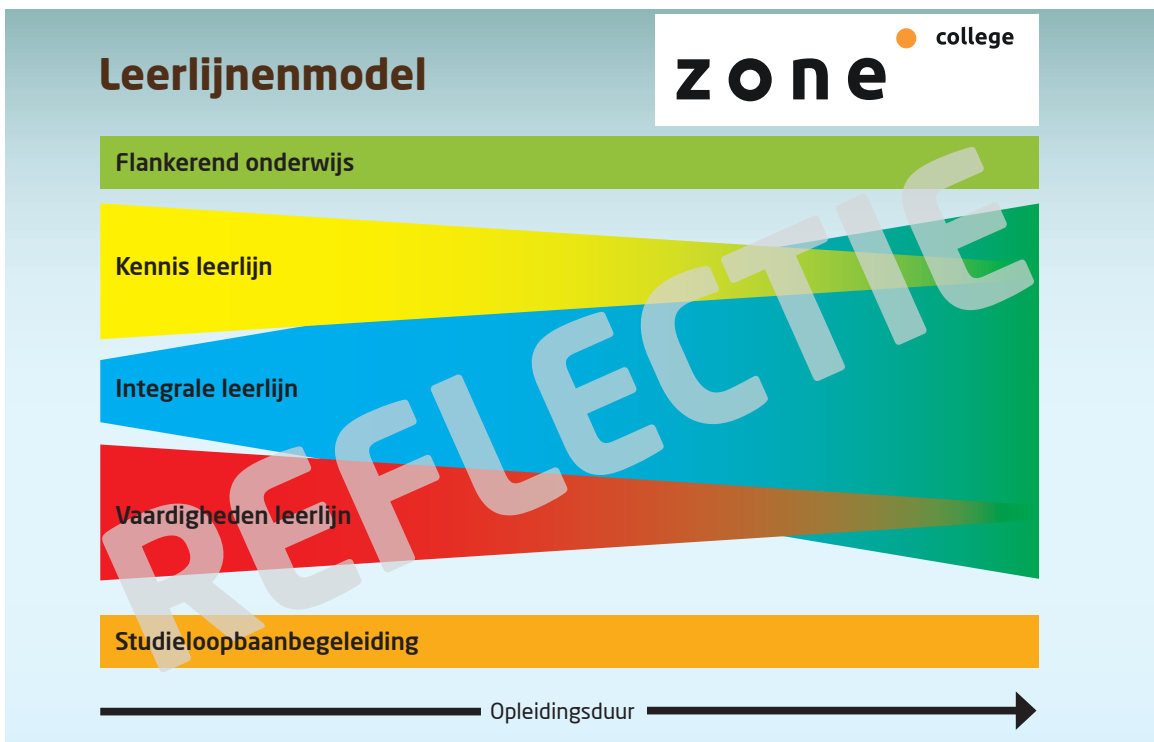
Onze onderwijsvisie

Leren en ontwikkelen doe je als je in een uitdagende leeromgeving je eigen keuzes kunt maken die passen bij jouw leervraag. Voor leren ben je zelf verantwoordelijk. Leren doe je soms alleen, maar vooral samen met anderen, en altijd in een (groene) uitdagende leeromgeving. Leren bij Zone.college betekent dat je zelfbewust, ondernemend en zinvol bezig bent. Je bent vanuit je hoofd, vanuit je hart en met je handen aan het werk.

Ons onderwijsmodel

Het onderwijs is ingericht volgens het Leerlijnenmodel van De Bie. Dit is een onderwijsmodel dat past bij onze visie. In dit model worden authentieke beroepsgerichte opdrachten weergegeven in de integrale leerlijn. De opdrachten nemen in aantal en omvang toe en daardoor ook de coachende rol van docent.

In het leerlijnenmodel worden de volgende onderdelen onderscheiden:



Leerlijnenmodel

Flankerend onderwijs: Studenten krijgen generiek onderwijs: Nederlands, rekenen, moderne vreemde talen en burgerschap.

Kennis leerlijn: Studenten leren denken en redeneren als een professional vanuit verschillende theorieën.

Integrale leerlijn: Studenten werken aan een realistisch beroepsproduct of realistische dienst.

Vaardigheden leerlijn: Studenten trainen en oefenen beroepsvaardigheden die nodig zijn voor het uitvoeren van het werk.

Studieloopbaanbegeleiding: Studenten leren bewust keuzes te maken om hun (studie)loopbaan vorm te geven.

Studenten leren te reflecteren op hun beroepsvaardigheden gekoppeld aan de integrale opdracht.

2.1 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.

2.2 BPV-opdrachten

De student krijgt vanuit school BPV-opdrachten mee (mogelijk opgenomen in een BPV-boekje) waar hij tijdens de BPV aan werkt.

Het doel van deze opdrachten is om:

- Informatie uit de praktijk te verzamelen;
- Kennis en inzicht in bepaalde onderdelen van het bedrijf te verkrijgen;

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

- a. Een controle voor Zone.college, 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. Een bewijslast uit de praktijksituatie dient dan voorzien te zijn van een handtekening van de praktijkopleider.

2.3 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 geëxamineerd worden in de Proeve van Bekwaamheid en eventueel ook in een vaardigheids- of werkprocesexamen. Zo stelt de praktijkopleider de student in de gelegenheid zijn competenties te ontwikkelen. De praktijkopleider reflecteert met de student over de opgedane ervaring.

2.4 Taal en Rekenen

Voor het verbeteren van de taal- en rekenvaardigheden past Zone.college '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 beroepsgerichte lessen en beroepspraktijkvorming. Voor de student is het belangrijk te ervaren dat een goede beheersing van taal- en rekenvaardigheden noodzakelijk is voor een goede beroepsuitoefening.

2.5 Loopbaan en Burgerschap

Om te kunnen slagen voor de mbo-opleiding moet de student aan de kwalificatie-eisen van Loopbaan en Burgerschap voldoen. De ontwikkeling hiervan vindt ook op het BPV-bedrijf plaats.

2.6 Beroepsgerichte examens

Als het functioneren in het beroep uitgangspunt is in het beroepsgerichte onderwijs dan is het logisch dat de examinering ook uitgevoerd wordt in de reële beroepssituatie. Geëxamineerd wordt daarom met een Proeve van Bekwaamheid (PvB) en eventueel ook nog met een kennis-, werkproces- of vaardigheidsexamen. Deze (beroepsgerichte) examens worden beoordeeld door een schoolassessor (examinator) van Zone.college en/of een praktijkassessor uit het bedrijfsleven.

De PvB wordt beoordeeld door een schoolassessor (examinator) van Zone.college 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 PvB-examengesprek) 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.



2.7 Examinator/praktijkassessor worden?

Werkvelden van Zone.college zijn regelmatig op zoek naar nieuwe praktijkassessoren (examinatoren uit het bedrijfsleven). In het examineringsbeleid van Zone.college is opgenomen dat Proeven van Bekwaamheid in principe alleen afgenomen kunnen worden door praktijkassessoren die minimaal een assessorentraining hebben gevolgd.

Indien u interesse heeft voor deze training van 4 dagdelen dan kunt u dit het beste bespreken met uw contactpersoon (docent) van Zone.college of contact opnemen met beleidsmedewerker examinering Dhr. T.J. ter Horst: jterhorst@zone.college. Aan het volgen van de assessorentraining zijn voor u geen kosten verbonden.

Vergoeding:

Wanneer u voor de afname van examens ingezet wordt als (getrainde) praktijkassessor kunt u in aanmerking komen voor een onkostenvergoeding. Normaal gesproken bestaat de vergoeding, per afgenomen PvB, uit maximaal 4 uur á € 40,00 per uur (exclusief BTW) en een kilometervergoeding van € 0,19 per km.

U kunt een declaratie of factuur indienen, indien er voldaan is aan de volgende 3 voorwaarden:

- U bent ingezet als praktijkassessor bij de afname van een PvB;
- U bent niet werkzaam op het BPV-bedrijf van de kandidaat;
- U heeft de training voor praktijkassessoren afgerond en hiervan een bewijs aangeleverd.

Na ontvangst krijgt u het verzoek om een VOG (Verklaring Omtrent Gedrag) aan te leveren, waarna u wordt geregistreerd als praktijkassessor.



3. Taken met betrekking tot BPV

Bij de BPV zijn vier partijen betrokken:

- Zone.college
- het BPV-bedrijf
- de student
- SBB

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

3.1 Taken van Zone.college

(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/leerbedrijfsopdrachten.
4. Onderhouden van contacten met de school.
 5. Ondertekenen BPV-overeenkomst.
 6. Houden van een functioneringsgesprek en het maken van een (eind)beoordeling.
 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 SBB

1. Erkennen bedrijf.

BBL-opleidingen:	Minimaal 610 uren onderwijs in de praktijk per leerjaar
BOL-opleidingen:	
Eenjarige opleidingen:	Minimaal 250 uren onderwijs in de praktijk
Tweejarige opleidingen:	Minimaal 450 uren onderwijs in de praktijk
Driejarige opleidingen:	Minimaal 900 uren onderwijs in de praktijk
Vierjarige opleidingen:	Minimaal 1350 uren onderwijs in de praktijk

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 Zone.college procedure. De BPV-coördinatoren gebruiken stagemarkt.nl, waarin alle de door SBB 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 door een 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 aantal uren BPV is voor de BOL en BBL verschillend. Het minimaal aantal uren onderwijs in de praktijk (BPV) is als volgt (wettelijke urennorm):

5. De BPV-overeenkomst

Met BPV-overeenkomst wordt bedoeld de overeenkomst zoals die door Zone.college is opgesteld met de daarbij behorende artikelen (zie ook bijlage 3 in deze gids).

Bij de BPV zijn vier partijen betrokken zoals reeds in hoofdstuk 3 vermeld: praktijkopleider van het BPV-bedrijf, de student, Zone.college en de SBB. Daarom is het goed om van tevoren een aantal afspraken te maken. De student, BPV-bedrijf en Zone.college 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, in elk geval geen vergoeding plaatsvinden!

Voor de BBL geldt: indien er voor 1 oktober 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. De praktijkopleider controleert en accordeert de urenregistratie (geldt alleen voor de studenten in de BOL die voor 1 augustus 2016 gestart zijn met de opleiding en voor de studenten in de BBL).

Bij de BBL-opleidingen moet de urenregistratie ook bij de administratie van het BPV-bedrijf opgenomen worden in verband met subsidie. Er vinden regelmatig controles op deze urenregistratie plaats indien het bedrijf subsidie heeft ontvangen.

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 zal in principe 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 sommige gevallen is een student niet via een intermediair bij het bedrijf in loondienst, maar bij een extern bedrijf (bijv. TRI Groei in groen of Abeos) in dienst. De 'inlenende' bedrijven betalen voor geleverde diensten aan in deze gevallen TRI Groei in groen of Abeos (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 Beroepsonderwijs): www.jobmbo.nl.
- Er zijn zeer veel Collectieve Arbeidsovereenkomsten (CAO's) binnen de groene sector. Informeer altijd of er een CAO wordt gehanteerd en welke dat is.
- Op www.duo.nl, www.rijksoverheid.nl en www.belastingdienst.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.

Geén 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, Abeos). 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 verzekerd voor SAZAS (tenzij ontheffing werkgever) (zie ook www.sazas.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. Vraag eventueel uw accountant naar aanvullende mogelijkheden.

Onderwerp	Site
Subsidierегeling Praktijkleren	http://www.rvo.nl/subsidies-regelingen/subsidierегeling-praktijkleren
Bijzondere arbeidsrelaties	www.belastingdienst.nl
Loonheffingen	
SAZAS - onderlinge waarborgmaatschappij, voor en door agrarische werkgevers en werknemers	www.sazas.nl
Informatie omtrent werknemersverzekeringen:	www.uwv.nl
Vragen over beroepsopleidingen niveau 1 en 2:	www.duo.nl (crebo-opleidingen)

11. Verzekeringen

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

“De tekst met betrekking tot verzekeringen is slechts een samenvatting van hetgeen Zone.college op het gebied van verzekeringen heeft geregeld. Aan deze tekst kunnen geen rechten worden ontleend. Uitsluitend de tekst van de polis, zoals deze aan de school is uitgereikt en daar ter inzage beschikbaar is, is bindend.”

11.1 Aansprakelijkheid werkgever

De stagiair valt volgens de wet onder de verantwoordelijkheid van de stagebieder (art. 7:658 BW). Daarmee is door de wetgever bepaald dat de stagebieder (het BPV bedrijf) aansprakelijk is voor de schade die de stagiair in de uitoefening van zijn werkzaamheden lijdt en schade die de stagiair aan derden veroorzaakt. Het BPV-bedrijf behoort te zorgen voor een veilige werkomgeving, goede instructie, zorgplicht, etc. Van wezenlijk belang is dat het BPV-bedrijf een AVB (Aansprakelijkheidsverzekering voor Bedrijven) heeft waar de stagiaires op meeverzekerd zijn. In de praktijk betekent dit dus, dat door de stagiair veroorzaakte schade, door de werkgever kan worden geclaimd bij zijn eigen AVB-verzekeraar.

11.2 Ongevallenverzekering

Voor alle studenten is door Zone.college 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 overlijden of blijvende invaliditeit als gevolg van een ongeval, geneeskundige en tandheelkundige kosten als aanvulling op de eigen zorgverzekering.

11.3 Aanvullende aansprakelijkheidsdekking

Zone.college heeft een aanvullende aansprakelijkheidsverzekering afgesloten. Dit betreft een secundaire dekking, als gevolg waarvan de AVB van het BPV-bedrijf voorgaat (primaire dekking). Deze uitbreiding, waar iedere student van Zone.college onder valt, indien er een ondertekende BPV-overeenkomst aanwezig is, heeft de bedoeling om dekking te verlenen in die gevallen dat de werkgever schade oploopt door toedoen van de stagiair waarvoor het BPV-bedrijf zelf geen dekking heeft of een eigen risico. De dekking is alleen van kracht als de schade verband houdt met de BPV opdracht, voorwaarde is o.a. dat de stagiaire een goede instructie heeft ontvangen. Schades met motorvoertuigen (auto's) vallen niet onder deze dekking. De uitkering is maximaal € 25.000 met een eigen risico van € 1.000.

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 BPV moet werken, een eigen risico van € 1000,- voor het BPV-bedrijf.

b. 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 en de student in het bezit is van een geldig T-rijbewijs. Dit geldt alleen als de schade is toegebracht aan het adres van het BPV-bedrijf en/of zaken van derden welke zich bevinden op het adres van het BPV-bedrijf.

- Joyriding claims. Deze zullen altijd voor rekening komen van de student of bij minderjarigheid voor rekening van diens ouders/verzorger of het BPV-bedrijf.
- Diefstal, verduistering, verlies en/of beschadiging van eigendommen of bezittingen van de student op de plaats waar de BPV wordt verricht.

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) van het BPV-bedrijf gemeld te worden.
3. Pas als de eigen (bedrijfs)verzekering(en) niet of niet volledig (i.v.m. hoog eigen risico etc.) tot vergoeding overgaat, kan de aansprakelijkheidsverzekering van Zone.college worden aangesproken. Hiervoor dient een schadeformulier ingevuld te worden. Dit formulier dient te voorzien zijn van een ondertekende BPV-overeenkomst en eventuele rekeningen/offertes van de schade.

11.6 Contact

Voor het insturen van het schadeformulier en toebehoren en vragen over de aansprakelijkheids- of ongevallenverzekering verwijzen wij naar:

Zone.college

Postbus 190

7240 AD Lochem

Tel. 088 2620700

E-mail: verzekeringen@zone.college

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 BPV opdrachten.
12. Je plaatst zelf formulieren in je studentdossier.

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



12.1 Het verkrijgen van een BPV-plaats

De student dient de BPV uit te voeren op een door SBB erkend bedrijf. De toestemming tot het uitvoeren van de BPV op een bedrijf gebeurt altijd in samenspraak met de BPV-coördinator/coach. 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, Zone.college en SBB. Daarom is het goed om van tevoren een aantal afspraken te maken. Jij als student, het BPV-bedrijf en Zone.college leggen de 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 Zone.college.

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 Zone.college. Bij de BPV-overeenkomst behoren de artikelen die in deze BPV-informatiegids zijn opgenomen als bijlage. Ook zijn ze vermeld op de site van Zone.college. 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 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 ervoor 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. Bij schade is het belangrijk om het ongeval of de schade die is ontstaan zo nauwkeurig mogelijk te omschrijven. Zet de toedracht op papier, verzamel getuigenverklaringen en maak zoveel mogelijk foto's.

Als vangnet heeft Zone.college 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).

De verzekeringsvoorwaarden zijn ingewikkeld. De BPV-coördinatoren/coaches kunnen je informeren als je vragen hebt. Zone.college is tevens bereikbaar voor informatie omtrent verzekeringen bij de Centrale Services in Lochem, telefoonnummer 088-2620700 of via e-mail: verzekeringen@zone.college.

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 plan waarin jouw leerdoelen opgenomen zijn.

Jij, jouw coach en de praktijkopleider dragen zorg voor de intake op het BPV-bedrijf. Gedurende de BPV-periode maakt de praktijkopleider een (tussen)beoordeling 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 heb 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 Cumlaude. 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

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 plaatsvindt.

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).
2. Laat je inschrijven in de gemeente waarin je tijdelijk gaat wonen.
3. Deel bij die 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 online via www.duo.nl (inloggen bij Mijn DUO met DigiD) door dat je weer voor een basisbeurs als inwonende bij je ouders in aanmerking wilt komen.

Wat doet DUO?

DUO zal jouw woonadres 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.

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

13. BPV in het buitenland

In de opleiding is soms ruimte om leeractiviteiten te ondernemen in het buitenland. Als je hiervan gebruik wil maken, kunnen je coach en de coördinator internationalisering je daarover informeren.

13.2 Verzekering tijdens de BPV in het buitenland

Je bent zelf verantwoordelijk voor de mate waarin je verzekerd bent!! Zone.college 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 hierbij 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.

Verzekering voor het rijden met tractoren

In het buitenland is een aanvullende verzekering voor het rijden met tractoren nodig. Om problemen te voorkomen adviseert Zone.college met klem een internationale verzekering af te sluiten. Je kiest dan voor een speciaal verzekeringspakket die je bij AON kunt afsluiten. Dit complete verzekeringspakket is speciaal bedoeld voor alles wat met stage en verblijf in het buitenland te maken heeft. Op de site van AON: www.aonstudentinsurance.com vind je alle informatie. De tractordekking is collectief door Zone.college bij AON afgesloten.

De premie

Via de site van AON kan je snel en eenvoudig je premie berekenen. Let op dat ook het rijden met de tractoren is meeverzekerd. Zeg bij het afsluiten van het ICS verzekeringspakket je ziektekostenverzekering in Nederland niet op. Bij onverwachte terugkeer in

Nederland (ziekte, ongeval) houdt de dekking van het ICS verzekeringspakket namelijk op en heb je de Nederlandse ziektekostenverzekering dus onmiddellijk weer nodig!

Voor vragen of anderszins kun je contact opnemen met AON, tel.: +31(0)10-4488270.

Indien je er echter de voorkeur aan geeft om je verzekeringszaken zelf te regelen, zorg dan dat je in het buitenland ook je papieren bij de hand hebt voor het geval je je eigen verzekeraar moet bellen.

Calamiteiten in het buitenland:

Altijd contact opnemen met de alarmcentrale van AON. Voor hulpverlening buiten de grenzen van Nederland neem je contact op met de AON Assistance: +31(0)10-4488260. Als je een zorgverlener in de Verenigde Staten nodig hebt neem je contact op met GMMI: 1 800 682 6065 onder vermelding van je ICS polisnummer.

Verzekeringsverklaring

Goede afspraken voorkomen misverstanden en daarom vragen wij aan jou en aan jouw ouders/verzorgers (wanneer je jonger bent dan 18 jaar) om de Verzekeringsverklaring buitenland te tekenen en af te geven aan de BPV-coördinator/coach. Je kunt de verklaring opvragen bij de BPV-coördinator/coach.

14. Veiligheidsprotocol

“Tijdens de BPV gelden dezelfde regels van het veiligheidsprotocol als tijdens de onderwijsactiviteiten op het schoolterrein, zoals die vastgelegd zijn in de studiegids.”

15. Onveilige situaties

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 Zone.college verantwoordelijk is voor de BPV, wordt u verzocht een dergelijke situatie bij de BPV-begeleider te melden en niet zelf een oplossing te zoeken.



16. 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 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. Voor de namen van de interne- en externe vertrouwenspersoon verwijzen we naar de klachtenregeling van Zone.college.

De klachtenregeling is op de website van Zone.college (www.zone.college) 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 Zone.college (www.zone.college). De klacht komt dan automatisch bij de juiste persoon terecht.

Mocht u vragen hebben over de klachtenregeling, dan kunt u contact opnemen met de directeur, de interne vertrouwenspersonen of mailen naar:

klachtenbeheer@zone.college

Klachten inzake dienstverlening SBB kunt u indienen bij SBB (s-bb.nl).

17. Tevredenheidsonderzoek

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

18. Relevante websites

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

Bedrijfsleven

Stichting Samenwerking Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB):	www.s-bb.nl
Arbo-portaal	www.arboportaal.nl
Kamer van Koophandel	www.kvk.nl
Alles over subsidies	www.ondernemersplein.nl/ondernemen/geldzaken/subsidies/

Brancheorganisaties

Cumela: Belangenorganisatie voor ondernemers in groen, grond en infra	www.cumela.nl
CVAH: De Centrale Vereniging voor Ambulante Handel	www.cvah.nl
LTO: Koepel en brancheorganisatie	www.lto.nl
Land- en Tuinbouworganisatie Nederland	
Tuinbranche Nederland	www.tuinbranche.nl
VBW: Centrale Vereniging Bloemendetailhandel	www.vbw.nu
VHG: Vereniging van hoveniers en groenvoorzieners	www.vhg.org

Groen Onderwijs

Zone.college	www.zone.college
Groen Onderwijs	www.groenonderwijs.com
Connect Groen	www.connectgroen.nl

Overheid

Belastingdienst	www.belastingdienst.nl
Landbouw, natuur en voedselkwaliteit	www.rijksoverheid.nl
Economische zaken en klimaat	www.rijksoverheid.nl

Studieinformatie stages

Stagewijzer	www.jobmbo.nl/stages/stagewijzer/
Studieinformatie over bijbanen en stages	www.job-site.nl

Startpagina's

MBO	https://mbo.startpagina.nl/
-----	---

Werkgeversorganisaties

Federatie Nederlandse Levensmiddelen Industrie	www.fnli.nl
MKB-Nederland	www.mkb.nl
VNO/NCW	www.vno-ncw.nl

Bijlage 1. Adressen

Voor vragen rondom de BPV kunt u contact opnemen met de BPV-begeleider (coach) van de student. Zij kunnen u waar nodig verder doorverwijzen.

De BPV-begeleiders zijn te bereiken op de volgende adressen:

Locatie Almelo			
Adres:	Postbus 19 7600 AA ALMELO	E-mail:	almelo@zone.college
Telefoon:	088 262 01 00	Bezoekadres:	Bornerbroeksestraat 348 7609 PH Almelo
Locatie Doetinchem			
Adres:	Postbus 479 7000 AL Doetinchem	E-mail:	doetinchem@zone.college
Telefoon:	088 262 04 00	Bezoekadres:	Gezellenlaan 16 7005 AZ Doetinchem
Locatie Deventer			
Adres:	Snipperlingsdijk 2 7417 BJ Deventer	E-mail:	mbo@zone.college
Telefoon:	088 262 09 00	Bezoekadres:	Snipperlingsdijk 2 7417 BJ Deventer
Locatie Enschede			
Adres:	Hengelosestraat 481 7521 AG Enschede	E-mail:	enschede@zone.college
Telefoon:	088 262 06 00	Bezoekadres:	Hengelosestraat 481 7521 AG Enschede
Locatie Hardenberg			
Adres:	Parkweg 1a2 7772 XP Hardenberg	E-mail:	admhardenberg@zone.college
Telefoon:	038 467 11 49	Bezoekadres:	Parkweg 1a2 7772 XP Hardenberg
Locatie Twello			
Adres:	Meester Zwiersweg 4 7391 HD Twello	E-mail:	mbo@zone.college
Telefoon:	(088) 262 08 00	Bezoekadres:	Meester Zwiersweg 4 7391 HD Twello
Locatie Zwolle			
Adres:	Postbus 552 8000 AN Zwolle	E-mail:	zwolle@zone.college
Telefoon:	038 467 11 20	Bezoekadres:	Koggelaan 7 8017 JN Zwolle

Telefoonnummer voor ziekmeldingen: Studentenservicepunt mbo 088 - 262 09 00.

Bijlage 2. Begrippenlijst

Assessor (Schoolassessor/Praktijkassessor):
Examinator bij de Proeve van Bekwaamheid.

Adviseur praktijkleren: Adviseur van SBB die leerbedrijven erkent, ondersteunt en adviseert.

Beroepsbegeleidende Leerweg - BBL: Een mbo-opleiding waarbij per leerjaar tenminste 610 uren wordt besteed aan praktijkleren en de student werkzaam is in een leerbedrijf op basis van een arbeidsovereenkomst.

Beroepsopleidende Leerweg - BOL:
Een mbo-opleiding waarbij 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. 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.

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

Erkend leerbedrijf: Bedrijf dat bevoegd is door de SBB tot het verzorgen van praktijkleren 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.

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

Proeve van bekwaamheid - PVB: Een vorm van examinering toegepast in beroepsgericht 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 Algemene voorwaarden BPV-overeenkomst

1. Voorwaarden

1.1 De studentenraad van Zone.college heeft ingestemd met deze Beroepspraktijkvormingsovereenkomst (BPV-overeenkomst) en de bijbehorende algemene voorwaarden.

1.2 Deze BPV-overeenkomst wordt gesloten tussen de student, Zone.college hierna genoemd 'de instelling' en het leerbedrijf, in deze overeenkomst ook wel aangeduid als "partijen" en wordt beheerd door de instelling.

1.3 De student is ingeschreven bij de instelling op grond van een onderwijsovereenkomst.

1.4 Op de BPV-overeenkomst is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.

1.5 Het bedrijf of de organisatie die de BPV verzorgt, het leerbedrijf, beschikt op de datum van ondertekening van de BPV-overeenkomst over een gunstige beoordeling van SBB voor de kwalificatie waarvoor de student is ingeschreven bedoeld in artikel 7.2.10 van de WEB.

1.6 Als de BPV alleen voor een keuzedeel wordt gevolgd, dan is het van belang dat het leerbedrijf beschikt over een erkenning van SBB.

2. Aard van de overeenkomst

2.1 De Algemene Voorwaarden (BPV-overeenkomst) vormen samen met het BPV-blad de BPV-overeenkomst als bedoeld in artikel 7.2.8. van de WEB.

2.2 In deze BPV-overeenkomst staan de algemene rechten en plichten van partijen. Afspraken die specifiek gaan over de door de student te volgen BPV, staan in het BPV-blad. Het BPV-blad is een onlosmakelijk onderdeel van deze overeenkomst. Overal waar in deze overeenkomst 'BPV' staat, wordt de BPV bedoeld zoals vermeld op het BPV-blad.

3. Tussentijdse wijzigingen

3.1 De BPV-overeenkomst en meer in het bijzonder, de BPV-gegevens zoals opgenomen op het BPV-blad, kunnen gedurende de BPV-periode met schriftelijke of mondelinge instemming van partijen worden gewijzigd of aangevuld.

3.2 Indien de wijziging van BPV-gegevens voortkomt uit een wijziging van het opleidingstraject van de student, dient daaraan een verzoek van de student om wijziging in het opleidingstraject en een aanpassing van de onderwijsovereenkomst aan vooraf te gaan.

3.3 De BPV-gegevens betreffende de opleiding in het kader waarvan de BPV wordt gevolgd, kunnen alleen worden gewijzigd op verzoek van de student. Aan dit verzoek kan een overleg, dan wel advies van de instelling of het leerbedrijf vooraf gaan.

3.4 De BPV-gegevens betreffende de begin- en geplande einddatum, duur en omvang van de BPV, kunnen ook worden gewijzigd op verzoek van het leerbedrijf. Een dergelijk verzoek wordt door de instelling enkel gehonoreerd na overleg met en instemming van de student.

3.5 In geval van een tussentijdse wijziging van de BPV-gegevens, wordt het BPV-blad gedurende de looptijd van de BPV vervangen door een nieuw BPV-blad.

3.6 De instelling stuurt het nieuwe BPV-blad zo spoedig mogelijk schriftelijk (op papier of digitaal) aan de student en aan het leerbedrijf.

3.7 De student en het leerbedrijf worden in de gelegenheid gesteld om binnen 10 werkdagen na verzending van het nieuwe BPV-blad schriftelijk dan wel mondeling aan de instelling door te geven als de inhoud van het nieuwe BPV-blad niet correct is.

3.8 Indien de student of het leerbedrijf aangeeft dat de aangepaste BPV-gegevens niet correct (in overeenstemming met het verzoek dan wel de instemming van de niet verzoekende partij) zijn weergegeven, dan zal de instelling overgaan tot correctie van de betreffende BPV-gegevens.

3.9 Indien de student of het leerbedrijf een bezwaar kenbaar maakt dat erop gericht is dat de BPV-gegevens zijn aangepast zonder dat daaraan een verzoek of instemming ten grondslag heeft

gelegen, dan zal de instelling overgaan tot schrapping van het nieuwe BPV-blad. In dit geval blijft de student de BPV in het leerbedrijf volgen zoals vermeld op het oorspronkelijke BPV-blad, totdat alsnog instemming van beide partijen wordt verkregen.

3.10 Als de student en/of het leerbedrijf niet binnen de termijn van artikel 3.7 reageren, dan vervangt het nieuwe BPV-blad het vorige BPV-blad en wordt daarmee een onderdeel van de BPV-overeenkomst.

4. Inhoud en inrichting

4.1 Beroepspraktijkvorming (BPV) maakt onderdeel uit van elke beroepsopleiding zoals bedoeld in de Wet educatie en beroepsonderwijs. De beroepspraktijkvorming vindt plaats bij een door de Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (verder: SBB) erkend leerbedrijf op grondslag van een BPV-overeenkomst. In de BPV-overeenkomst worden afspraken over de beroepspraktijkvorming vastgelegd zodat de student in

staat wordt gesteld de voor de kwalificatie/keuzedeel benodigde kennis en ervaring op te doen. De activiteiten die door de student

in het kader van de BPV-overeenkomst worden uitgevoerd, hebben een leerfunctie.

4.2 Uitgangspunt van de beroepspraktijkvorming zijn de voor de opleiding geldende onderwijs- en vormingsdoelen zoals die staan beschreven in de onderwijs- en examenregeling (OER) van de opleiding. Aan de beroepspraktijkvorming ligt een inhoudelijk plan voor de beroepspraktijkvorming ten grondslag dat in de OER is opgenomen of waarnaar in de OER wordt verwezen. Het dient voor het leerbedrijf helder te zijn welk deel van de kwalificatie de student tijdens zijn BPV moet behalen. De OER is te downloaden via de website van de instelling.

4.3 Van de opleiding op basis van de herziening kwalificatiedossiers maken keuzedelen een onlosmakelijk onderdeel uit. Het volgen van keuzedelen en het afsluiten met een examen is een verplicht onderdeel van de opleiding. De student kiest bij aanvang van of gedurende de opleiding keuzedelen. Dit wordt vastgelegd in de onderwijsovereenkomst. De student kan kiezen voor een keuzedeel dat in de beroepspraktijkvorming wordt ingevuld. In dat geval wordt dit geregistreerd op het BPV-blad dat onlosmakelijk onderdeel uitmaakt van deze praktijkovereenkomst. Er kunnen meerdere keuzedelen bij één leerbedrijf worden gevolgd al dan niet aanvullend op de lopende praktijkovereenkomst.

5. (Inspannings-)verplichting leerbedrijf

5.1 Het leerbedrijf stelt de student in staat om de afgesproken leerdoelen te behalen en zo zijn BPV te behalen. Het leerbedrijf draagt zorg voor voldoende dagelijkse begeleiding en opleiding van de student op de werkvloer.

5.2 Het leerbedrijf wijst een praktijkopleider aan die is belast met de begeleiding van de student tijdens de beroepspraktijkvorming. De student weet bij aanvang van de BPV wie de praktijkopleider is. De gegevens van de praktijkopleider zijn te vinden in: de stagegids/de BPV-map.

5.3 Het leerbedrijf verklaart zich bereid om beoordeling van de BPV door een functionaris van de instelling in het leerbedrijf mogelijk te maken.

5.4 De student wordt door het leerbedrijf in staat gesteld om tijdens de BPV-periode deel te nemen aan het onderwijs dat door de instelling volgens het geldende rooster wordt aangeboden evenals aan toetsen of examens.

6. (Inspannings-)verplichting instelling

6.1 De instelling draagt zorg voor voldoende begeleiding door de BPV-begeleider. De student weet bij aanvang van de BPV wie zijn begeleider is.

De gegevens van de BPV-begeleider zijn te vinden op het BPV-blad.

6.2 De BPV-begeleider vanuit de instelling volgt het verloop van de beroepspraktijkvorming door het onderhouden van regelmatige contacten met de student en met de praktijkopleider van het leerbedrijf en bewaakt de voortgang en de aansluiting van de leerdoelen van de student op de leermogelijkheden in het leerbedrijf.

6.3 De instelling maakt het rooster tijdig bekend zodat de student en het leerbedrijf hier rekening mee kunnen houden.

6.4 De instelling heeft de eindverantwoordelijkheid bij de beoordeling of de student die onderdelen van de kwalificatie die in de beroepspraktijkvorming zijn gevolgd, heeft behaald.

De procedure van de beoordeling en de wijze van beoordeling van de BPV, staan beschreven in de onderwijs- en examenregeling (OER) van de opleiding.

6.5 De instelling neemt het oordeel van het leerbedrijf over de student mee als onderdeel van de beoordeling van de student.

7. (Inspannings-)verplichting student

7.1 De student spant zich zo goed mogelijk in om zijn leerdoelen binnen de afgesproken termijn met succes af te ronden. Dat is voor of uiterlijk op de geplande einddatum die is opgenomen op het BPV-blad. In het bijzonder is de student verplicht daadwerkelijk de BPV te volgen, en op de met het leerbedrijf afgesproken dagen en tijden aanwezig te zijn, tenzij dit om zwaarwegende redenen niet van hem kan worden verwacht.

7.2 Voor afwezigheid van de BPV gelden voor de student de regels zoals deze door het leerbedrijf gehanteerd worden evenals de regels zoals deze in de onderwijsovereenkomst tussen de studenten en de instelling zijn afgesproken.



8. Nadere afspraken met de student

8.1 Deze worden vermeld in het BPV-boekje en/of BPV-informatiegids welke aan student wordt uitgereikt.

9. Gedragsregels, veiligheid en aansprakelijkheid-verzekering

9.1 De student is verplicht de binnen het leerbedrijf geldende regels, voorschriften en aanwijzingen in het belang van de orde, veiligheid en gezondheid in acht te nemen. Het leerbedrijf licht de student voor aanvang van de BPV over deze regels in.

9.2 De student is verplicht alles geheim te houden wat hem onder geheimhouding wordt toevertrouwd of wat er als geheim te zijner kennis is gekomen of waarvan hij het vertrouwelijke karakter redelijkerwijs moet begrijpen.

9.3 Het leerbedrijf treft overeenkomstig de Arbeidsomstandighedenwet, maatregelen die gericht zijn op de bescherming van lichamelijke en geestelijke veiligheid van de student.

Indien een student in het leer-/werkbedrijf wordt geconfronteerd met seksuele intimidatie, discriminatie, agressie of geweld: - heeft hij/zij het recht de werkzaamheden onmiddellijk te onderbreken zonder dat dit een reden is voor een slechte beoordeling; - dient hij/zij bij werkonderbreking het voorval direct te melden bij de BPV-begeleider en/of de vertrouwenspersoon van de onderwijsinstelling.

9.4 Het leerbedrijf is aansprakelijk voor schade die de student tijdens of in verband met de BPV mocht lijden, tenzij het leerbedrijf aantoont dat zij de in artikel 7:658 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek genoemde verplichtingen is nagekomen, of dat de schade in belangrijke mate het gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid van de student.

9.5 Het leerbedrijf is aansprakelijk voor de schade die de student in de uitoefening van zijn werkzaamheden tijdens of in verband met de BPV toebrengt aan de (eigendommen van het) leerbedrijf of aan (de eigendommen van) derden, tenzij sprake is van opzet of bewuste roekeloosheid van de student.

9.6 De instelling is gevrijwaard voor schade die is ontstaan aan de student, het leerbedrijf of derden in de uitoefening van de BPV.

9.7 De aansprakelijkheid van de instelling is in alle gevallen beperkt tot de voorwaarden en de daarop gebaseerde dekking in de afgesloten secundaire aansprakelijkheidsverzekering van de instelling. Dit betekent dat die aansprakelijkheid beperkt is tot het uit te keren bedrag door de verzekeringsmaatschappij van de instelling.

10. Verklaring cursusgeld

10.1 In voorkomende gevallen machtigt de student, de in dit document op het BPV-blad, genoemde werkgever, om namens hem/haar het wettelijke verschuldigde cursusgeld alsmede andere schoolkosten te voldoen.

11. Problemen en conflicten tijdens de beroepspraktijkvorming

11.1 Bij problemen of conflicten tijdens de BPV richt de student zich in eerste instantie tot de praktijkopleider van het leerbedrijf en/of de BPV-begeleider van de instelling. Deze proberen om samen met de student tot een oplossing te komen.

11.2 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 Zone.college, zoals vermeld in de onderwijsovereenkomst..

11.3 Het leerbedrijf treft maatregelen die gericht zijn op voorkoming of bestrijding van vormen van seksuele intimidatie, discriminatie, agressie of geweld. In het geval van seksuele intimidatie, discriminatie, agressie en/of geweld, heeft de student het recht om de werkzaamheden per direct neer te leggen zonder dat dit reden is voor een negatieve beoordeling. De student moet de werkonderbreking direct melden bij de praktijkopleider en de BPV-begeleider. Wanneer dit niet mogelijk is, dan meldt de student de werkonderbreking bij de vertrouwenspersoon van het leerbedrijf of van de instelling.

12. Gegevensuitwisseling en privacy

12.1 De student heeft recht op inzage in het eigen studentendossier en meer in het bijzonder in de door de instelling verwerkte BPV-gegevens.

12.2 Bij het uitwisselen van gegevens over de student nemen de instelling en het leerbedrijf de Wet Bescherming persoonsgegevens in acht. Dit betekent onder meer dat zij zorgvuldig omgaan met de persoonsgegevens van de student en dat zij daarover transparant zijn richting de student. In het privacyreglement van de instelling is opgenomen welke gegevens van de student onder welke voorwaarden worden verstrekt aan het leerbedrijf en wanneer de toestemming van de student daarvoor vereist is.

13. Duur en beëindiging overeenkomst

13.1 De BPV-overeenkomst treedt na ondertekening van partijen van het (eerste) BPV-blad in werking en wordt in principe aangegaan voor de duur van de BPV-periode zoals vermeld op het BPV-blad, waarbij uitgegaan wordt van een werkdag van 8 klokuren.

13.2 De BPV-overeenkomst eindigt van rechtswege:

- a. Op het moment dat de student de BPV met positieve beoordeling heeft voltooid of in het geval van een keuzedeel indien de student de BPV heeft voltooid.
- b. Door het verstrijken van de geplande einddatum zoals vermeld op het BPV-blad.
- c. Door het eindigen van de onderwijsovereenkomst tussen de student en de instelling.
- d. Door ontbinding of door verlies van rechtspersoonlijkheid van het leerbedrijf of wanneer het leerbedrijf ophoudt het in de BPV-overeenkomst bedoelde beroep in het genoemde bedrijf uit te oefenen.
- e. Wanneer de erkenning van het leerbedrijf zoals bedoeld in artikel 7.2.10 van de WEB is verlopen of ingetrokken.

Een beëindiging van rechtswege zal door de instelling schriftelijk worden bevestigd aan de student en het leerbedrijf.

13.3 De BPV-overeenkomst kan in onderling overleg tussen de instelling, de student en het leerbedrijf met wederzijds goedvinden worden beëindigd.

13.4 De BPV-overeenkomst kan (buitengerechtelijk) worden ontbonden:

- a. Door het leerbedrijf als de student zich ondanks nadrukkelijke (herhaalde) waarschuwing, niet houdt aan gedragsregels zoals genoemd in artikel 9.2 van deze algemene voorwaarden.
- b. Door een van de partijen als op grond van zwaarwegende omstandigheden in redelijkheid niet langer van deze partij kan worden verlangd de BPV-overeenkomst te laten voortduren.
- c. Door een van de partijen als de instelling, de student of het leerbedrijf de hem bij wet of in de BPV-overeenkomst opgelegde verplichtingen niet nakomt.
- d. Door de student of het leerbedrijf, als de arbeidsovereenkomst (indien aanwezig) tussen de student en het leerbedrijf wordt beëindigd.

13.5 Een ontbinding door een van de partijen op grond van artikel 12.4 vindt schriftelijk plaats aan de andere partijen met vermelding van de reden van ontbinding.

13.6 Voorafgaand aan een ontbinding op grond van artikel 12.4 onder c dient de partij die zijn verplichtingen niet nakomt door de andere partijen in

de gelegenheid te worden gesteld om binnen een termijn van twee weken alsnog zijn verplichtingen na te komen. Een schriftelijke ingebrekestelling is niet nodig indien nakoming blijvend onmogelijk is of als de partij reeds te kennen heeft gegeven zijn verplichtingen niet meer na te zullen komen en het stellen van een termijn overbodig is.

14. Vervangende praktijkplaats

14.1 Indien de BPV-overeenkomst wordt beëindigd omdat het leerbedrijf niet aan haar verplichtingen voldoet (de praktijkplaats is niet of niet volledig beschikbaar is, de begeleiding schiet tekort of ontbreekt, het leerbedrijf beschikt niet langer over een gunstige beoordeling als bedoeld in artikel 7.2.10 van de WEB of er is sprake van andere omstandigheden die maken dat de BPV niet langer naar behoren kan plaatsvinden), dan bevordert de instelling na overleg met SBB dat een toereikende vervangende voorziening zo snel als mogelijk beschikbaar wordt gesteld voor de student.

15. Slotbepaling

15.1 In de gevallen waarin de BPV-overeenkomst niet voorziet, beslissen de instelling en het leerbedrijf na overleg met de student.

15.2 Als het om zaken gaat die de verantwoordelijkheid van SBB raken, dan wordt SBB bij dit overleg betrokken.

15.3 Een beroepspraktijkvormingsovereenkomst is geen arbeidsovereenkomst en staat hier dan ook los van. De student en het leerbedrijf kunnen in die zin hieraan geen rechten ontleen.



Bijlage 4

Voorbeeld verzekeringsverklaring buitenland

Verzekeringsverklaring BPV buitenland

Lees hoofdstuk 13 door in de BPV-gids voor nadere toelichting.

Hierbij verklaart ondergetekende¹:

Naam:

Adres:

Postcode: Woonplaats:

er van op de hoogte te zijn dat Zone.college bij problemen in het buitenland wel de helpende hand zal bieden, maar nimmer garant kan staan voor de goede afloop met betrekking tot verzekeringskwesties en dat hij/zij Zone.college 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 AON een ICS-verzekeringspakket hebben afgesloten voor de gehele stageduur (inclusief eventueel aansluitende vakantie).

Mijn polisnummer is:

- 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

Locaties Zone.college:

Centrale administratie Zone.college

Postbus 190
7240 AD Lochem
telefoon: 088 2620900
e-mail: info@zone.college

Locatie Almelo

Postbus 19
7600 AA Almelo
telefoon: 088 2620100

Locatie Doetinchem

Postbus 479
7000 AL Doetinchem
telefoon: 088 2620400

Locatie Deventer

Snipperlingsdijk 2
7417 BJ Deventer
telefoon: 088 262 0900

Locatie Enschede

Hengelosestraat 481
7521 AG Enschede
telefoon: 088 2620600

Locatie Hardenberg

Parkweg 1a2
7772 XP Hardenberg
telefoon: 038 467 11 49

Locatie Twello

Meester Zwiersweg 4
7391 HD Twello
telefoon: 088 2620800

Locatie Zwolle

Koggelaan 7
8017 JN Zwolle
telefoon: 038 467 11 20

Groeipunt

Postbus 139
7240 AC Lochem
telefoon: 088 2620703
email: info@groeipunt.nl