

# BEROEPSPRAKTIJK- VORMING

INFORMATIE VOOR DE PRAKTIJKOPLEIDER

# FOR YOUNG PROFESSIONALS

**ZADKINE**

› BUSINESS COLLEGE

## INHOUD

1. Begeleiders van de beroepspraktijkvorming (bpv)	5	10. Taken en rollen	14
2. Beroepspraktijkvorming, werkend leren en stage	5	11. Uren en werktijden	15
3. De bpv- of praktijkovereenkomst	5	12. Vergoedingen en salaris	16
4. S-BB-erkenning	6	13. Subsidie	16
5. Kwalificatiedossiers S-BB	6	14. Klachten	16
6. Het bpv-protocol	7	15. Buitenschoolse activiteiten en examens tijdens de bpv	18
7. Plaatsing en matching	9	16. Wettelijke aansprakelijkheid	18
8. Vormen van bpv	9	17. Algemene doelstellingen voor de bpv	18
9. Begeleiding, beoordeling en examinering in de beroepspraktijk	10	18. Het bpv-reglement	21
		19. Bepalingen	23



## BESTE PRAKTIJKOPLEIDER,

Hartelijk dank voor uw medewerking aan de beroepspraktijkvorming (bpv) van één of meerdere studenten die bij het Zadkine Business College een opleiding in de commerciële sector volgen. De commerciële sector biedt opleidingen aan voor de groot- en detailhandel, marketing en communicatie, administratieve, juridische en secretariale beroepen en de evenementenorganisatie.

Met deze bpv-informatiegids informeren wij u over de belangrijkste kenmerken, voorwaarden, regels en richtlijnen die van toepassing zijn op het middelbaar beroeps- onderwijs in het algemeen en het Zadkine Business College in het bijzonder.

Ondanks dat we u zo goed mogelijk proberen te informeren, zult u wellicht nog vragen hebben. Wij verzoeken u vriendelijk om in dat geval contact op te nemen met een van onze begeleiders van de beroeps- praktijkvorming. U vindt de contactgegevens van onze adviseur en begeleiders op onze website: [https://www.zadkine.nl/Samenwerken/ Stage-bpv.aspx](https://www.zadkine.nl/Samenwerken/Stage-bpv.aspx)

De beroepspraktijkvorming en het beroep zijn leidend bij alle opleidingen van Zadkine. In onze lessen, maar ook tijdens de intake, introductie en studieloopbaan- begeleiding moeten de passie voor het

beroep en het aannemen van de gewenste beroepshouding centraal staan. Eisen en ervaringen vanuit het beroep dienen diep verankerd te zijn in onze opleidingen. We streven daarom naar zoveel mogelijk inbreng vanuit de bedrijfstak en verwachten een leidende rol en stimulerende houding van onze bpv-begeleiders die een belangrijke schakel tussen onderwijs en bedrijfsleven zijn. Samen streven we naar 100% gemotiveerde, gepassioneerde en trotse studenten, die door onderwijsteams met dezelfde kenmerken worden klaargestoomd voor het mooie beroep waarvoor zij zijn opgeleid.

Namens de bpv-teams van het Zadkine Business College,

Giovanni Ulrich, adviseur bpv

*Februari 2019*



### 1. Begeleiders van de beroepspraktijkvorming (bpv)

Ieder onderwijsteam van het Zadkine Business College heeft een aantal bpv-begeleiders in dienst die studenten op weg naar en tijdens de beroepspraktijk begeleiden. Zij begeleiden en monitoren de voortgang van de studenten en rapporteren aan u als praktijkopleider en aan het onderwijsteam waar de student de theorie van zijn of haar opleiding volgt.

De contactgegevens van de bpv-begeleiders vindt u op:

<https://www.zadkine.nl/Samenwerken/Stage-bpv.aspx#contactpersonen-per-locatie>

### 2. Beroepspraktijkvorming, werkend leren en stage

Een belangrijk deel van de mbo-opleidingen van het Zadkine Business College bestaat uit werken en leren in de praktijk, de zogenaamde beroepspraktijkvorming of bpv. Daarin onderscheiden we stages (bol) en leerbanen (bbl). Het belangrijkste verschil tussen bol en bbl is dat er in de bol-variant van een arbeidsovereenkomst meestal geen sprake is, terwijl de arbeidsovereenkomst juist een belangrijk kenmerk van de bbl is.

Bbl-studenten komen gemiddeld één dag per week naar school en werken de overige dagen (of meerdere dagen per week) in een leerbedrijf. De bol-student komt vaker naar school en doet zijn/haar bpv in de vorm van een stage. Inhoudelijk zijn de bol- en bbl-opleidingen gelijk, waardoor het eindniveau van de studenten ook gelijk is.

### 3. De bpv- of praktijkovereenkomst

De beroepspraktijkvormingsovereenkomst wordt voorafgaand aan de bpv-periode afgesloten tussen student, bedrijf en school. In de bpv-overeenkomst staan de wettelijke verplichtingen en voorwaarden met betrekking tot de bpv. Uiteraard vindt u het vastgestelde en verplichte aantal bpv-uren, de begin- en de einddatum van de bpv, de naam van de begeleider van school en de kwalificatie (opleiding) terug.





Gedetailleerde informatie wordt separaat door het opleidingsteam verstrekt in de vorm van bijvoorbeeld een addendum of factsheet.

Door middel van de bpv-overeenkomst kunt u desgevraagd aantonen dat uw medewerker of stagiair een geregistreerde student van Zadkine is. In de bpv-overeenkomst zijn bijvoorbeeld geheimhoudingsplicht en gedragsregels niet vastgelegd en daarom kunt u dat soort zaken, indien van toepassing, het beste in een door u opgesteld contract opnemen.

Vanaf het moment dat de student zich inschrijft bij Zadkine, zijn de algemene en wettelijke voorwaarden die van toepassing zijn op het mbo voor deze student van kracht. U vindt deze terug bij 'belangrijke documenten' op [zadkine.nl](https://zadkine.nl) en op [mboraad.nl](https://mboraad.nl)

#### 4. S-BB-erkenning

Het opleiden van mbo'ers vraagt van een bpv-bedrijf dat er tijd en ruimte wordt gemaakt voor de opleiding en

begeleiding van de student.

Dat betekent dat er vanuit het bedrijf aan voorwaarden moet zijn voldaan, voordat een student in de praktijk kan en mag worden opgeleid. De Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (S-BB) is belast met de uitvoering van dit gedeelte van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs. S-BB controleert, adviseert, verzorgt workshops en trainingen voor praktijkopleiders en brengt de opleidingsmogelijkheden in het bpv-bedrijf in kaart en publiceert deze op [stagemarkt.nl](https://stagemarkt.nl). Een verstrekte erkenning geldt voor de duur van vier jaar. U kunt uw S-BB-erkenning aanvragen via [S-BB.nl](https://S-BB.nl). Meer informatie vindt u op [S-BB.nl](https://S-BB.nl) of via onze bpv-begeleider.

#### 5. Kwalificatiedossiers S-BB

Een kwalificatiedossier beschrijft de eisen waaraan een beginnend beroepsbeoefenaar -iemand die een opleiding heeft voltooid- moet voldoen. In de dossiers staat beschreven welke kerntaken een student moet kunnen

uitvoeren en welke kennis, vaardigheden en competenties hiervoor nodig zijn. In het samenspel tussen bedrijf, school en student fungeren de kwalificatiedossiers als leidraad voor het kennis-, vaardigheden en houdingsniveau van de student.

De kwalificatiedossiers worden door S-BB in samenspraak met onderwijs en bedrijfsleven ontwikkeld en onderhouden en zijn terug te vinden op [S-BB.nl](https://S-BB.nl) en op [kwalificatiesmbo.nl](https://kwalificatiesmbo.nl)

#### 6. Het bpv-protocol

Zadkine en haar begeleiders hanteren de richtlijnen van het landelijk vastgestelde bpv-protocol als uitgangspunt

bij de begeleiding van studenten in de bpv. In het protocol is vastgelegd hoe de taken en verplichtingen in de bpv verdeeld zijn en wie waarvoor verantwoordelijk is, om uiteindelijk de kwaliteit van de bpv op een hoog niveau te brengen en te houden. Het bpv-protocol is opgesteld door de landelijk opererende organisaties MBO-raad, SBB, MKB Nederland en VNO-NCW.

Het bpv-protocol beschrijft de stappen voorbereiding, matching, begeleiding en opleiding, beoordeling en evaluatie. Het bpv-protocol is gepubliceerd op [S-BB.nl](https://S-BB.nl)





## 7. Plaatsing en matching

De opleidingsteams van Zadkine doen hun uiterste best om de studenten zo goed mogelijk voor te bereiden op de beroepspraktijk. Er worden sollicitatietrainingen en workshops aangeboden en tijdens de lessen Nederlands komen het curriculum vitae en de sollicitatiebrief aan de orde. Toch gaat het incidenteel nog niet goed en daarom verzoeken wij u vriendelijk om onze studenten -ook wanneer u besluit om de sollicitant niet aan te nemen- feedback te geven op zijn of haar sollicitatie, zodat er lessen getrokken kunnen worden uit de zaken die niet goed zijn gegaan.

Het verkrijgen van een geschikt bpv-bedrijf is een gedeelde verantwoordelijkheid van de school en de student. De school biedt faciliteiten en ondersteuning ter voorbereiding op de sollicitatie en de bpv en biedt de student minimaal één bpv-plaats aan, maar de student dient zich ook maximaal in te spannen voor het verkrijgen en behoud van zijn/haar leerbaan of stageplaats.

Bij de matching maakt Zadkine uitsluitend gebruik van bedrijven die voor de juiste kwalificatie door S-BB erkend zijn. Zonder erkenning kan er geen bpv-overeenkomst worden afgesloten.

## 8. Vormen van bpv

Het Zadkine Business College biedt een ruime variëteit aan opleidingen in en voor verschillende branches en sectoren, voor een zeer diverse groep studenten, met verschillende kenmerken. Daarom wordt er ook een breed scala aan vormen van bpv aangeboden. Zo past bij de ene student of opleiding een blokstage van 10 of 12 weken aaneengesloten en de andere student gedijt beter in een lintstage van 2 dagen per week, omdat de wekelijkse koppeling met de theorie beter bij deze student past.

Naast verschillende vormen van bpv, biedt het Zadkine Business College ook de mogelijkheid om praktijkopdrachten voor bedrijven uit te laten voeren door één of meerdere studenten. De gedachte hierachter is dat met opdrachten die er toe doen meer wordt bereikt dan met verzonnen opdrachten.

## 9. Begeleiding, beoordeling en examinering in de beroepspraktijk

### 9.1 Investeren in de toekomst

Wanneer u een stageplaats of leerbaan aanbiedt, doet u dat voor de periode die op de overeenkomst staat vermeld. De kans op succes wordt aanzienlijk groter als u aan het begin van de bpv-periode met de student duidelijke afspraken maakt over hoe de begeleiding vormgegeven wordt en bij wie de student terecht kan als er vragen zijn. Ook is het van belang dat u de student op de hoogte stelt van de geldende huisregels van uw bedrijf en deze ook uitreikt.

Hoewel u de bpv-overeenkomst eenzijdig kunt opzeggen, vragen wij u dringend om dit alleen te doen als u samen met de bpv-begeleider geen mogelijkheden ziet om de student in uw bedrijf te handhaven.

De meeste studenten moeten wennen en groeien in hun rol en zijn er niet bij gebaat om na een fout, vergissing of misverstand meteen te worden weggestuurd.

Zelfs nadat de student een diploma heeft behaald is de student een 'beginnend beroepsbeoefenaar' en is hij/zij nog niet uitgeleerd.

### 9.2 Afspraken

Samen met onze bpv-begeleider bent u verantwoordelijk voor de bpv-begeleiding en de opleiding (in de bpv) van de student. We raden u aan om wekelijks afspraken te maken over de uit te voeren opdrachten en taken en regelmatig met de student de planning door te nemen.

Na enige tijd wordt de mate van zelfstandigheid groter en mag u wat meer eigen initiatief van de student verwachten, maar veel studenten vinden het erg moeilijk om zelfstandig aan de slag te gaan.

### 9.3 (Tussentijds) evalueren

De begeleiding van onze bpv-begeleider bestaat uit ondersteuning tijdens meerdere bedrijfsbezoeken, via de e-mail en door middel van telefonisch contact.



Tijdens het contact vult de bpv-begeleider een (tussentijds) evaluatieformulier in waarop de vorderingen van de student en de bijgestelde leerdoelen worden vastgelegd. De laatste evaluatie van de bpv-periode wordt ook wel eindevaluatie genoemd. Deze is cruciaal omdat de student alleen bij een voldoende beoordeling van de bpv een diploma kan behalen.

Bedrijfsbezoeken worden nagenoeg altijd met u persoonlijk ingepland. Mocht later blijken dat u verhinderd bent, dan verzoeken wij u dit te laten weten.

De bpv-begeleider komt dan niet voor niets naar uw bedrijf. Zeker tijdens lintstages zal de begeleider de voortgang tussentijds ook op school met de student bespreken.

### 9.4 Eduarte

Alle begeleidingsbezoeken en de bijbehorende documentatie worden vastgelegd in Eduarte. Studenten en praktijkopleiders werken ook in Eduarte. De student registreert zijn aanwezigheid in de bpv (per dag) in Eduarte en u kunt deze als praktijkopleider vervolgens accorderen of afkeuren.





Pas na afkeuring van uw kant, kan de student opnieuw uren indienen.

U ontvangt een automatische e-mail met uw persoonlijke inloggegevens\* vanuit Eduarte (Educus). In het portaal vindt u instructiekaarten over werken met Eduarte. De bpv-begeleider kan desgewenst een reset van de inloggegevens uitvoeren.

Geaccordeerde en voldoende uren is naast een positief oordeel op de eindevaluatie een diploma-eis en dus voor de student een voorwaarde voor het behalen van het diploma.

\* Wij sturen de inloggegevens bij voorkeur niet naar 'info-accounts', omdat deze vaak door meerdere personen worden gebruikt en fraude in de hand werken.

### **9.5 Examinering in de beroepspraktijk**

In voorkomende gevallen kan er in de beroepspraktijk worden geëxamineerd. Uw bedrijf fungeert in dat geval als examenlocatie waar de student een proeve van bekwaamheid (praktijkexamen) moet afleggen. Hoewel ook uw oordeel van groot belang is, bepaalt de bevoegde assessor het uiteindelijke eindresultaat. De assessor kan een docent of een lid van de examencommissie zijn, maar de objectiviteit moet tijdens de beoordeling van de proeve worden gegarandeerd en daarom is het nagenoeg nooit de begeleider van de student die deze rol vervult. De bpv-begeleider instrueert en informeert u tijdig wanneer er proeven van bekwaamheid in uw bedrijf moeten worden afgelegd.



### **Kwalificerende en formatieve opdrachten**

De opleidingsteams van het Zadkine Business College kunnen zowel kwalificerende als formatieve opdrachten inzetten in de beroepspraktijk. Deze zijn allebei van belang, maar verschillen in zwaarte en status. Formatieve opdrachten zijn bedoeld om een bijdrage aan de ontwikkeling van de student te leveren, terwijl kwalificerende opdrachten onderdeel zijn van een (praktijk)examen.

### **10. Taken en rollen**

De praktijkopleider van het bpv-bedrijf is verreweg de belangrijkste persoon voor de student in de bpv.

Hij/zij is eindverantwoordelijk voor de praktijkopleiding, begeleiding en beoordeling\* van de student en is meestal zijn/haar direct leidinggevende in het bpv-bedrijf.

De S-BB biedt trainingen en workshops aan praktijkopleiders aan, waarin zij handvatten krijgen aangereikt, waardoor de begeleiding in de beroepspraktijk gemakkelijker en soepeler gaat verlopen.

Meer informatie over trainingen voor praktijkopleiders vindt u op [S-BB.nl](https://www.s-bb.nl).

Naast de praktijkopleider heeft de student op school te maken met een studieloopbaanbegeleider die de voortgang van de student in het algemeen in de gaten houdt en een bpv-begeleider die zich uitsluitend met de begeleiding tijdens de bpv bezighoudt.

\* Met uitzondering van de beoordeling van de proeve van bekwaamheid, die onder eindverantwoordelijkheid van de assessor plaatsvindt.

### **11. Uren en werktijden**

Een bbl-student werkt in loondienst en werkt volgens de geldende CAO en de afgesloten arbeidsovereenkomst in een bpv-bedrijf. Het Zadkine Business College hanteert een richtlijn van gemiddeld 20 tot 24 uur per week, waarin voldoende tijd aan de kerntaken uit de opleiding moet worden besteed. Meer uren werken mag ook indien beide partijen hiermee akkoord gaan en de schooldag en de Arbeidstijdenwet worden gerespecteerd. In de bbl geldt het Arbeidsrecht. In tegenstelling tot bol-studenten, hebben bbl-studenten geen schoolvakanties vrij (tenzij zij deze vakantie opnemen) en ontvangen zij ook geen studiefinanciering of studiebeurs.

Bbl-studenten moeten hun gewerkte uren in Eduarte vastleggen en de praktijkopleider accordeert deze.

Bol-studenten moeten binnen de vastgestelde bpv-periode het aantal uren dat op de bpv-overeenkomst staat vermeld stagelopen. Deze uren zijn wettelijk en komen voort uit het landelijke actieplan 'Focus op vakmanschap'. Tijdens de bpv wordt net als in de bbl gewerkt aan kerntaken van het beroep uit het kwalificatiedossier. Dit gebeurt aan de hand van opdrachten van school en/of opdrachten van het bpv-bedrijf, die eveneens voortkomen uit de kerntaken van het beroep.

Ook bol-studenten registreren hun gewerkte uren in het logboek in Eduarte en laten dit digitaal accorderen door de praktijkopleider van het bpv-bedrijf. Gemiste bol-uren moeten binnen de bpv-periode worden ingehaald. Indien dat niet lukt, moet er voor een volgende bpv-periode een nieuwe bpv-overeenkomst worden opgemaakt.

Ook voor de bol-student geldt dat het Arbeidsrecht en de Arbeidstijdenwet van kracht zijn. Hoewel een onbetaalde stagiair officieel geen werknemer van het bpv-bedrijf is, wordt hij wettelijk gezien wel als zodanig beschouwd. Zo is een bpv-bedrijf zonder werknemers wel verplicht om een WA-verzekering voor personeel af te sluiten.



Voor jongeren onder de 18 jaar gelden andere regels dan voor oudere medewerkers of stagiaires. Deze regels hebben vooral te maken met de omgang met gevaarlijke stoffen, het blootstellen aan verschillende risico's en pauze- en rusttijden.

De Inspectie SZW ziet toe op het naleven van deze regels.

Zij publiceren op de website van de rijksoverheid:

[rijksoverheid.nl](http://rijksoverheid.nl) of [wetten.nl](http://wetten.nl)

Gemiste bpv-uren worden in onderling overleg meestal op vakantie- en/of vrije dagen ingehaald. Een overzicht van de schoolvakanties vindt u op [zadkine.nl](http://zadkine.nl)

## 12. Vergoedingen en salaris

Aangezien een bbl-student in loondienst is bij een bpv-bedrijf ontvangt deze conform de CAO salaris. De school is hier geen partij en sluit slechts met betrekking tot de opleiding een overeenkomst.

De bol-student loopt stage en ontvangt geen wettelijke vergoeding of salaris. Zadkine ondersteunt echter een redelijke onkosten- of stagevergoeding en stelt het namens de student op prijs indien u aan de stagiair een tegemoetkoming uitkeert.

## 13. Subsidie

De afgelopen jaren zijn er verschillende subsidieregelingen van kracht geweest voor met name bbl-studenten. De meest recente is de Subsidieregeling Praktijkleren. Kenmerkend voor deze regeling is dat het budget periodiek wordt vastgesteld en dat bij overschrijding van het budget de regeling (tijdelijk) werd opgeschort. Actuele informatie vindt u op:

<http://www.rvo.nl/subsidies-regelingen/subsidieregeling-praktijkleren>

## 14. Klachten

Zadkine streeft naar 100% tevreden klanten. Mocht u ontevreden zijn over Zadkine en/of haar medewerkers, dan stellen wij het op prijs indien u ons daarvan op de hoogte stelt.

De officiële procedure vindt u op de Zadkine-website:

[zadkine.nl](http://zadkine.nl) > [klachten/incidenten](#)



## 15. Buitenschoolse activiteiten en examens tijdens de bpv

Zadkine plant excursies, studiereizen en examens bij voorkeur buiten de verplichte bpv-periodes en bpv-dagen om. Mocht dit onverhoopt toch niet lukken, dan stellen wij u hiervan vooraf schriftelijk in kennis.

## 16. Wettelijke aansprakelijkheid

Zadkine heeft een collectieve Wettelijke Aansprakelijkheidsverzekering voor geregistreerde stagiaires en bbl'ers (studenten) afgesloten. In de praktijk komt het erop neer dat indien Zadkine aansprakelijk (verantwoordelijk) gesteld kan worden, de veroorzaakte schade verzekerd is.

Bbl'ers zijn echter nagenoeg altijd geregistreerde medewerkers waarvoor het bpv-bedrijf -als het goed is- een eigen aansprakelijkheidsverzekering heeft, waarop stagiairs en bbl'ers automatisch zijn meeverzekerd (dit is in alle Nederlandse bedrijfsaansprakelijkheidsverzekeringen namelijk het geval, art. 7661 BW). Indien er een gezagsverhouding bestaat tussen het bpv-bedrijf en een student, is het bpv-bedrijf primair aansprakelijk voor schaden die de student tijdens werkzaamheden toebrengt aan derden. Het verhalen van schade op de student door het bpv-bedrijf kan daarom alleen als er sprake is van onrechtmatige daad (opzettelijk veroorzaakte schade) van de student.

Artikel 7661 BW stelt dat indien een werknemer tijdens uitoefenen van haar/zijn werk schade toebrengt aan de werkgever (of een derde), de werknemer hiervoor niet aansprakelijk kan worden gehouden. Dit kan slechts in het enkele geval indien er sprake is van opzet of bewuste roekeloosheid bij werknemer. Dus normaal gesproken kan de werkgever geen regresplegen op een stagiair/bbl'er. Mocht de stagiair of bbl'er een ongeval overkomen, dan heeft hij/zij op grond van artikel 7658 BW de mogelijkheid de werkgever hiervoor aansprakelijk te houden (dezelfde rechten dus als 'gewone' werknemers van het bpv-bedrijf).

## 17. Algemene doelstellingen voor de bpv

### Het bepalen van de voor de bpv geselecteerde competenties, kerntaken en werkprocessen.

De wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB) schrijft voor dat de bpv met een voldoende moet zijn beoordeeld om in aanmerking te komen voor een diploma.

In de onderwijs en Examenregeling (OER) wordt vermeld welke competenties, kerntaken en werkprocessen daartoe behaald moet worden.



### Het verkrijgen van inzicht in visie, organisatie en werkmethoden van een bpv-bedrijf.

Ieder bpv-bedrijf heeft zijn eigen bedrijfscultuur. Door hier kennis van te nemen, krijgt de student zicht op de manier waarop de doelstellingen van een organisatie nagestreefd en gerealiseerd worden. Door in verschillende bpv-bedrijven ervaringen op te doen, kan de student vergelijkingen maken, waardoor hij een eigen visie op beroepsuitoefening kan ontwikkelen.

### Het toepassen van theoretische kennis en inzichten.

Theorieën en modellen zijn abstracties van de werkelijkheid. Tijdens de bpv worden deze geconcretiseerd, waardoor de theorie praktische betekenis krijgt en de praktijk theoretische ondersteuning.

### Het opdoen van arbeidservaring.

Tijdens de uitvoering van de bpv doet de student kennis en ervaring op die te maken hebben met de dagelijkse gang van zaken: het werkklimaat, de cultuur van het werknemerschap. Dit zijn aspecten van beroepsuitoefening die in de schoolsituatie nooit levensecht naar voren komen en die ook niet in competenties, werkprocessen of kerntaken terug te vinden zijn.

### **Het verder ontwikkelen van psychosociale competenties.**

Tijdens de bpv maakt de student een proces van persoonlijke vorming door en wordt hij geconfronteerd met situaties die een appèl doen op zijn persoonlijk en sociaal functioneren. Het leren in de beroepspraktijk laat de student de eigen mogelijkheden en beperkingen ervaren en daagt hem of haar uit om de eigen grenzen te verkennen en te verleggen.

### **Het vergroten van de zelfstandigheid.**

De student wordt opgeleid als beginnend beroepsoefenaar. Dat stelt eisen aan het zelfstandig functioneren van de student. Tijdens de bpv kan de student werken aan het vergroten van deze zelfstandigheid.

### **Het leren reflecteren op het eigen handelen.**

Het behalen van een diploma betekent dat de student als beginnend beroepsbeoefenaar een zekere mate van zelfstandig werken is toevertrouwd en dat hij over zijn handelen verantwoording af moet kunnen leggen. Dit vraagt dat de student kan reflecteren op het eigen handelen. Tijdens de bpv komt de student in tal van situaties, waarin hij beslissingen moet nemen die verantwoording vragen. Transparant zijn in je bedoelingen en je handelen is een beroepsvaardigheid die van iedere beroepsbeoefenaar verlangd mag worden.

### **Het ontdekken of bevestigen van de beroepskeuze/ beroepsidentiteit.**

De beroepspraktijk waartoe de student wordt opgeleid, is doorgaans heel divers van samenstelling en uitoefening.

Door praktijkervaring op te doen krijgt de student meer zicht op eigen ambities, voorkeuren, beroepskeuze en mogelijkheden hiertoe. Verder krijgt hij de gelegenheid zich te identificeren met collega-beroepsbeoefenaren.

### **Het verkrijgen van een referentie.**

Door inzet en betrokkenheid te tonen in een bpv-bedrijf, creëert de student als het ware een dossier waarin hij zijn kwaliteiten zichtbaar kan maken. Heel concreet kan dit in de vorm van een portfolio waarin hij al zijn leerprestaties verzamelt. Samen met een overzicht waarin de kwaliteiten van de bpv in het betreffende bpv-bedrijf worden uitgedrukt, kan dit dienen als referentie bij latere carrièreopbouw.

### **Het ontwikkelen van een mentaliteit voor 'een-leven-lang-leren'.**

Leren is een proces dat niet ophoudt bij het behalen van een diploma. De huidige maatschappelijke situatie vraagt om continue ontwikkeling en aanpassing van verworven competenties aan veranderende omstandigheden. Het zichzelf continu ontwikkelen is daarmee een opgave geworden voor iedere beroepsbeoefenaar. Tijdens de bpv zal de student in contact komen met professionele werkers die bij- en nascholing als een integraal onderdeel van hun werk beschouwen. Mede hierdoor krijgt de student gevoel voor het belang zich te blijven ontwikkelen.

## **18. Het bpv-reglement**

De beroepspraktijkvorming geschiedt onder voorwaarden zoals beschreven in onderstaand bpv-reglement en de praktijkovereenkomst. Door de praktijkovereenkomst te tekenen verklaren de betrokken partijen zich akkoord met de bepalingen in dit bpv-reglement. De betrokken partijen zijn:

### **De student**

De persoon die is ingeschreven bij Zadkine (de onderwijsorganisatie) voor het volgen van een opleiding (artikel 8.13 WEB).

### **De ouders/verzorgers**

De ouders/verzorgers van de student die bij de aanvang van de bpv jonger is dan 18 jaar.

### **De onderwijsorganisatie**

Zadkine.

### **Het bpv-bedrijf**

De rechtspersoon, waarvan de organisatie of de onderneming voldoet aan de criteria, zoals die zijn vastgelegd in de artikelen 7.2.8, 7.2.9 en 7.2.10 WEB.

Bij het ondertekenen van een praktijkovereenkomst voor een bbl-student is het betreffende Kenniscentrum Beroepsonderwijs Bedrijfsleven betrokken.







## 19. Bepalingen

### 1. Praktijkovereenkomst (POK of BPVO)

Op initiatief van Zadkine leggen de bovengenoemde partijen minimaal het volgende in een praktijkovereenkomst (en evt. bijlagen) vast (artikel 72.8 lid 2 WEB):

- De duur van de overeenkomst en de omvang van de bpv-periode.
- De locatie (werkadres) waar de bpv plaatsvindt.
- De kerntaken met werkprocessen en competenties die de student in de bpv dient te realiseren/behalen en hoe dit beoordeeld zal worden.
- De gevallen waarin en de wijze waarop de overeenkomst voortijdig kan worden ontbonden.

### 2. Beëindiging

De overeenkomst eindigt:

- na afloop van de termijn waarvoor deze overeenkomst is aangegaan;
- doordat de student een diploma of deelcertificaat verwerft, waarop de bpv-periode betrekking had;
- in onderling overleg tussen de student, Zadkine en het bpv-bedrijf;
- door opzegging;
- bij intrekking van de erkenning van het bpv-bedrijf.

### 3. Opzeggen

Zadkine of het bpv-bedrijf kan de praktijkovereenkomst door opzegging beëindigen, wanneer de student zijn verplichtingen ingevolge deze overeenkomst niet nakomt. Hieronder wordt in ieder geval ook begrepen:

- Ongeoorloofde afwezigheid gedurende de bpv-periode.
- Handelingen of nalatigheden, die tot verwijdering van de student kunnen leiden.
- Wangedrag, verduistering, diefstal, fraude.
- Het niet nakomen van de verplichtingen genoemd in de voorwaarden.

#### 4. Klokuren

Het minimale aantal klokuren bpv per bpv-periode staat in de bpv-overeenkomst die voorafgaande aan de bpv-periode verplicht wordt afgesloten.

#### 5. Rechtspositie

De student die staat ingeschreven voor een opleiding in de beroepsopleidende leerweg heeft de status van student en is geen werknemer bij het bpv-bedrijf. De bpv-student die staat ingeschreven voor een opleiding in de beroepsbegeleidende leerweg is student bij de onderwijsorganisatie en werknemer bij het bpv-bedrijf, hoewel dit laatste geen expliciete eis is. Met andere woorden: er hoeft strikt genomen geen arbeidsovereenkomst ten grondslag te liggen aan een praktijkovereenkomst, tenzij dit is vastgelegd in de betreffende CAO.

#### 6. Inzet/ Betrokkenheid (rechten en plichten)

De student volgt tijdens de bpv naar beste vermogen de aanwijzingen van de bpv-begeleider (namens school) en de praktijkopleider (namens bedrijf) op en houdt zich aan de afspraken gemaakt in de praktijkovereenkomst.

#### 7. Geheimhouding

De student houdt zich aan de regels voor geheimhouding, die gelden bij het bpv-bedrijf. Bij schending van de geheimhoudingsplicht kan de student strafrechtelijk vervolgd worden op grond van artikel 272 en 273 van het wetboek van strafrecht. De beëindiging van de bpv, al dan niet voortijdig, ontslaat de student niet van zijn geheimhoudingsplicht.

#### 8. Identificatie

De student zorgt ervoor dat hij zich op zijn bpv-plaats te allen tijde kan identificeren. Als geldig identificatiebewijs gelden paspoort, identiteitskaart en binnen Nederland een rijbewijs.

#### 9. Ziekte/ afwezigheid

De student informeert bij ziekte of afwezigheid direct de praktijkopleider van het bpv-bedrijf, de bpv-begeleider en de studentenadministratie van Zadkine. Bij hervatten van de werkzaamheden stelt hij alle drie de personen daarvan op de hoogte.

#### 10. Sollicitatie/ plaatsing/ kennismaking

De student is verplicht om alle activiteiten (lessen, workshops en instructies) die door Zadkine ten behoeve van plaatsing en



matching worden aangeboden te volgen en op te volgen. De student blijft te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het verkrijgen en het behouden van een bpv-bedrijf. De bol-student dient voorafgaand aan zijn/haar sollicitatie toestemming te hebben voor deze sollicitatie van de betrokken bpv-begeleider van Zadkine en alle aanwijzingen hieromtrent op te volgen. Zadkine heeft een inspanningsverplichting om de bol-student voor te bereiden op de plaatsing.

Het bpv-bedrijf is verplicht om de student bij aanvang van de bpv op de hoogte te brengen van in het bpv-bedrijf geldende huisregels. De student dient voorafgaand aan de bpv of uiterlijk op de eerste bpv-dag kennis te nemen van de huisregels van het bpv-bedrijf en daarnaar te handelen. Daar waar afspraken zijn gemaakt over kennismakings- en sollicitatiegesprekken, behoudt het bpv-bedrijf zich het recht voor geen praktijkovereenkomst aan te gaan. De praktijkopleider brengt de sollicitant op de hoogte op welke gronden de student niet wordt aangenomen.





### **11. Kenmerken bpv-bedrijf**

Het bpv-bedrijf dient voorafgaand aan de bpv in ieder geval S-BB erkend bpv-bedrijf te zijn voor de betreffende kwalificatie (opleiding). Met het bpv-bedrijf dient voorafgaand aan de bpv met alle betrokkenen een praktijkovereenkomst te worden afgesloten. Zadkine behoudt zich het recht voor om geen praktijkovereenkomst aan te gaan met een bpv-bedrijf.

### **12. Begeleiding**

De begeleiding en beoordeling vinden plaats overeenkomstig hetgeen is vastgelegd in de praktijkovereenkomst met de daarbij behorende bijlagen.

### **13. Beoordeling**

De bpv dient zowel door de bpv-begeleider als de praktijkopleider (van het bpv-bedrijf) positief te zijn beoordeeld.

De bpv dient te worden afgesloten met een evaluatiegesprek in het bpv-bedrijf, waarbij de student, de bpv-begeleider en de praktijkopleider aanwezig dienen te zijn. Het evaluatiegesprek vindt plaats in het bpv-bedrijf tijdens de (vastgestelde) bpv-periode.

Het evaluatiegesprek vindt pas plaats als aan alle vastgestelde voorwaarden is voldaan. Voorafgaande aan het evaluatiegesprek dienen alle kerntaken en de daaruit voortvloeiende competenties positief te zijn beoordeeld door de praktijkopleider. De opdrachten dienen te passen binnen de kaders en richtlijnen van het kwalificatiedossier en de studiegids (PTA).

In geval van beoordeling in het kader van examinering in de beroepspraktijk is de Examencommissie eindverantwoordelijk en gelden de regels en richtlijnen uit het handboek Examinering. De beoordeling van de bevoegde assessor is hier leidend.



#### 14. Bedrijfsvereniging/ belastingdienst

Het bpv-bedrijf meldt de student voor de duur van de bpv-periode aan bij de bedrijfsvereniging en de belastingdienst overeenkomstig de daarvoor geldende wet- en regelgeving, indien er sprake is van een arbeidsovereenkomst (bbl).

#### 15. Verzekeringen

Door een collectieve ongeval- en verzekeringszaken zijn studenten gedurende de schooltijden en de reistijden van en naar de onderwijsinstelling verzekerd. Deze verzekering is ook van toepassing op het moment dat de student beroepspraktijkvorming doet. Ten aanzien van mogelijke dekkingen dienen de polisvoorwaarden geraadpleegd te worden, schoolverzekeringen zijn merendeels 'vangnet'-verzekeringen en treden in werking indien eigen verzekeringen (van studenten en bedrijven) geen dekking bieden (zie ook 'wettelijke aansprakelijkheid').

#### 16. Aansprakelijkheid bpv-bedrijf

Wetgeving schrijft voor dat bpv-bedrijven zich op adequate wijze en voldoende verzekeren, ook ten aanzien van studenten in het kader van de beroepspraktijkvorming.

Het bpv-bedrijf is verantwoordelijk voor de daden van de student tijdens de beroepspraktijkvorming en kan de daaruit voortvloeiende wettelijke aansprakelijkheid niet afwentelen op de student of de instelling. Het praktijkbedrijf is aansprakelijk voor zowel de schade toegebracht door de student als schade geleden door de student.

#### 17. Aansprakelijkheid onderwijsorganisatie

De onderwijsinstelling kan niet aansprakelijk worden gesteld voor:

- de gevolgen voor de bedrijfsvoering van het bpv-bedrijf door het verbreken van de praktijkovereenkomst dan wel het verbreken van een arbeidsovereenkomst;
- schade die een student lijdt door voortijdige beëindiging van deze overeenkomsten;
- diefstal, verduistering, verlies en/of beschadiging van eigendommen of bezittingen van de student;
- fysieke en psychische schade, die het gevolg kunnen zijn van het uitvoeren van de beroepspraktijkvorming en het afleggen van toetsen.



#### 18. Problemen/ conflicten/ verwijdering

Bij problemen en/of conflicten tijdens de beroepsvorming richt de student zich in eerste instantie tot de praktijkopleider. Wordt daarvoor de student geen oplossing bereikt, dan wordt het geschil voorgelegd aan de bpv-begeleider. Wanneer zij in gezamenlijk overleg niet tot een oplossing komen, wordt de zaak voorgelegd aan de teamleider. Indien het geschil de examinering betreft, wordt de zaak na overleg met de teamleider, voorgelegd aan de examencommissie.

De teamleider zal formele klachten doorverwijzen naar de klachtencoördinator van de school. In het geval dat de bpv voor verwijdering van de student wordt beëindigd, kan afhankelijk van de reden, het team bij monde van de teamleider, besluiten dat de bpv in een ander voor de betreffende opleiding S-BB-erkend bpv-bedrijf mag worden voortgezet of moet worden overgedaan. De hoeveelheid in te halen dagen zal na deze toestemming door het team bij monde van de teamleider worden vastgesteld.

## 19. Veiligheids- en kledingvoorschriften

De student is verplicht zich te houden aan de veiligheids- en kledingvoorschriften die gelden binnen het bpv-bedrijf.

## 20. Arbeidstijdenwet

Volgens de arbeidstijdenwet mogen jeugdigen van zestien en zeventien jaar bijna alle werkzaamheden verrichten. Wanneer een jeugdige gevaarlijke werkzaamheden moet verrichten, zoals lopendebandwerk of omgaan met gevaarlijk stoffen, dan dient er deskundig toezicht te zijn. Een jeugdige mag negen uur per dag werken, waarbij het aantal uren dat aan school besteed wordt als arbeidstijd geldt, en de arbeidstijd per week maximaal 45 uur bedraagt. Nachtdiensten tussen 22:00 uur en 06:00 uur of 23:00 uur en 07:00 uur zijn voor 16- en 17-jarigen verboden, evenals het verrichten van oproepdienst of overwerk. In principe mag een jeugdige geen zondagsarbeid verrichten. Wanneer een jeugdige toch zondagsarbeid moet verrichten, dient de zaterdag een vrije dag te zijn. Voor het Zadkine Business College geldt dat een bol-stagiair tussen 06:00 uur en 18:00 uur stage mag lopen. Indien een bol-stagiair 18 jaar of ouder is, kan hij/zij toestemming krijgen om tussen 18:00 uur en 20:00 uur stage te lopen.

### Afwijkende werktijden

Indien van de afgesproken werktijden en/of werkdagen wordt afgewezen, dient te allen tijde vooraf toestemming te zijn verleend door de bpv-begeleider. Dit geldt ook voor inhaaldagen.



# **BPV-GIDS VOOR LEERBEDRIJVEN**

ZADKINE BUSINESS COLLEGE  
[ZADKINE.NL/BUSINESSCOLLEGE](https://zadkine.nl/businesscollege)  
[ZADKINE.NL/CONTACTPERSONENSTAGE](https://zadkine.nl/contactpersonenstage)