



Handboek Beroeps Praktijk Vorming Lentiz | MBO Maasland

Schooljaar 2025-2026

1. INLEIDING	5
1.1 Voorwoord	5
1.1 Doel.....	5
1.2 Lentiz onderwijsgroep en Lentiz Maasland MBO	5
1.3 Over het mbo	5
1.4 Visie en uitgangspunten.....	6
2. ORGANISATIE	8
2.1 Contactgegevens van het BPV-bureau	8
2.2 Wie zijn de hoofdrolspelers?	8
2.3 SBB EN ERKENNING LEERBEDRIJVEN	10
3. WETTELIJKE AFSPRAKEN	11
3.1 StagePact	11
3.2 De POK en de wet	11
3.3 BPV vergoeding en betaling bij BOL.....	12
3.4 De POK en BBL	12
3.5 Betaling bij BBL	12
3.6 Addendum op de POK.....	12
3.7 Soorten BPV	13
3.8 Wetgeving m.b.t. de werkduur van de student.....	13
4. AANWEZIGHEIDSBELEID	14
4.1 Urenverantwoording.....	14
4.2 Schoolvakanties	14
4.3 Ziekte	15
4.4 Normen rondom overgang en diplomering	15
5. DE BPV.....	17
5.1 Voorbereiding op de BPV	17
5.2 BPV lopen bij familie of.....	17
5.3 Voortgangsgesprek	17
5.4 Eindgesprek	17
5.5 Contactmomenten en BPV bezoek	17
5.6 Onvoldoende voor de BPV	18
5.7 Vroegtijdige beëindiging BPV	18
5.8 BPV stappenplannen.....	18
5.9 Veiligheid en hygiëne	18
5.10 Problemen of conflicten tijdens de BPV.....	19
6. BEGELEIDING	20
6.1 Begeleiding door de school.....	20
6.2 Begeleiding door het bedrijf	20

6.3	Afspraken rondom de BPV-opdrachten.....	20
7.	HET BEDRIJFSLEVEN	21
7.1	Beroepenveldcommissie (BVC)	21
7.2	Bijeenkomsten met het bedrijfsleven	21
7.3	Sector gerichte onderwijsplatforms.....	21
7.4	Overige samenwerkingen	21
7.5	Visie op internationale ervaringen.....	22
7.6	Internationale groepsreis.....	22
7.7	Internationale BPV	22
7.8	Tegemoetkoming in de kosten internationale BPV	23
8.	VERZEKERINGEN EN FISCALE MAATREGELEN.....	24
8.1	Verzekeringen bij internationale BPV.....	24
8.2	Inkomende buitenlandse studenten	24
9.	Begrippenlijst	25
9.1	Bijlage 1 Stappenplan voor bedrijven	26
9.2	Bijlage 2 stappenplan coach	27
9.3	Bijlage 3 stappenplan BOL student	28
9.4	Bijlage 4 Stappenplan BBL student	29
9.5	Bijlage 5 Stappenplan internationale BPV.....	30

1. INLEIDING

1.1 Voorwoord

Een student doet tijdens zijn/haar mbo-schoolloopbaan voor een behoorlijk deel van de opleiding aan praktijkonderwijs ter aanvulling op wat in de theorielessen wordt aangeboden. Wanneer een student dit buiten school deed, dan was dat in de volksmond bekend onder de naam stage. Tegenwoordig wordt dit aangeduid als BPV (Beroeps Praktijk Vorming) en bevat daarmee alle leermomenten in de praktijk, dus zowel praktijkonderwijs op school, tijdens de periodes dat een student als stagiair werkzaam is op een bedrijf of wanneer hij/zij in een leertraject een baan heeft bij een bedrijf.

Dit handboek geeft informatie over Lentiz | Maasland MBO, haar taken binnen de BPV, de procedures en wat de school, student en het BPV-bedrijf van elkaar verwachten. Het BPV-handboek is onderdeel van de informatievoorziening m.b.t. BPV voor studenten, bedrijven en betrokkenen

De opdrachten en handelingslijsten die bij een BPV- periode horen zijn voor de student terug te vinden in de BPV- teamsiegel. Hier leveren de studenten hun werk voor BPV ook in, en wordt het door de docent nagekeken. De urenregistratie wordt voor alle studenten (BOL en BBL) sinds dit schooljaar bijgehouden in Eduarte. De student dient hier zijn BPV contacturen in en het bedrijf accordeert deze. Het tussentijdse- en eindbeoordelingsformulier kan de student downloaden in de bibliotheek op mijnlentiz.nl en inleveren met inleverprotocol bij de receptie/ inleverbalie.

Bij het schrijven van dit handboek is getracht zo volledig mogelijk te zijn. Mochten er na het lezen van dit handboek nog vragen zijn, dan kan contact worden opgenomen met het BPV-bureau van Lentiz Maasland MBO. Zij kunnen u wellicht verder helpen. De betreffende adressen staan vermeld in hoofdstuk 2.1.

1.1 Doel

Dit handboek BPV is geschreven ter verduidelijking van alle processen, documenten en verantwoordelijkheden die een rol spelen bij de Beroeps Praktijk Vorming van alle opleidingen van Lentiz Maasland MBO. De doelgroep waarvoor dit handboek is geschreven varieert van de praktijkopleider (begeleider op het bedrijf), de student en zijn coach of de BPV-begeleider (de BPV-bezoeker), tot ouders en verzorgers van studenten en relevante medewerkers van het kenniscentrum SBB (de Stichting Samenwerking Beroepsonderwijs Bedrijfsleven).

1.2 Lentiz onderwijsgroep en Lentiz Maasland MBO

1.2.1 Lentiz onderwijsgroep

Lentiz onderwijsgroep is een scholengroep met verschillende vo en mbo-scholen in de regio. Naast mbo-en vo onderwijs verzorgen we ook havo en vwo-onderwijs in onze regio's. Lentiz onderwijsgroep heeft verschillende mbo-scholen in de groene sector. Het onderwijs wordt verzorgd vanuit de integrale gebiedsbenadering (zie ook hoofdstuk 2).

1.2.2 Lentiz | MBO Maasland

Lentiz | MBO Maasland heeft een streekfunctie en verzorgt groen mbo-onderwijs in Midden-Delfland. Een groene gemeente midden tussen de dynamiek van de grote steden Rotterdam, Delft en Den Haag. De twee, drie- en vierjarige opleidingen die de school verzorgt, sluiten aan bij dit regionaal profiel en zijn te verdelen in groene gerichte opleidingen (outdoor activiteiten, hovenier, boomverzorger en groen, grond en infra) en dier gerelateerde opleidingen (dierverzorging, paardenhouderij, paardensport, paraveterinair).

1.3 Over het mbo

Het middelbaar beroepsonderwijs leidt studenten op voor een beroep. Er zijn opleidingen op 4 niveaus: mbo 1, 2, 3 en 4. Voor elk mbo-niveau gelden verschillende toelatingseisen. Ook de opleidingsduur verschilt. Het gaat om de volgende opleidingen:

1. De Entreeopleiding

De entreeopleiding is bedoeld voor jongeren zonder een diploma van een vooropleiding. Deze entreeopleiding bereidt jongeren voor op de arbeidsmarkt of op doorstroming naar een mbo-2-opleiding. De opleiding duurt 1 jaar.

2. De basisberoepsopleiding (niveau 2)

De basisberoepsopleiding duurt 1 tot 2 jaar. Het bereidt studenten voor om uitvoerende werkzaamheden te doen. Vooropleiding: vmbo basisberoepsgerichte leerweg (BB).

3. De vakopleiding (niveau 3)

De vakopleiding duurt 2 tot 3 jaar. Studenten leren hier werkzaamheden zelfstandig uit te voeren. Vooropleiding: de gemengde en kadergerichte leerwegen aan het vmbo.

4. De middenkaderopleiding (niveau 4)

De middenkaderopleiding duurt 3 of 4 jaar. Studenten leren hier werkzaamheden volledig zelfstandig uit te voeren. Studenten die deze opleiding afronden, kunnen verder studeren op het hbo. Vooropleiding: de gemengde en theoretische leerwegen aan het vmbo, of havo.

1.4 Visie en uitgangspunten

1.4.1 Visie Lentiz onderwijsgroep op BPV

“Toekomstmakers, het zit in ons DNA”

De Lentiz onderwijsgroep vindt het belangrijk om een breed gedragen visie op de BPV te hebben, die past bij de uitgangspunten van het Strategisch Meerjarenplan.

Deze drie leidende punten zijn:

1. Lentiz is één onderwijsinstelling met verschillende unieke scholen.
2. Lentiz verzorgt onderwijs van hoge kwaliteit, gericht op het ‘talentprofiel’ van de student.
3. Lentiz doet dat in verbinding met de regio’s waarin de scholen staan.

Vanuit deze uitgangspunten is een Lentizbrede visie, op BPV gedefinieerd.

“BPV, de link naar je toekomst!” biedt kaders en geeft per locatie de ruimte om een eigen visie te ontwikkelen die past bij de bovenstaande uitgangspunten en die tegemoetkomt aan de wensen per locatie.

1.4.2 Lentiz | Maasland MBO

“BPV, de verbinding met het bedrijfsleven die jouw opleiding compleet maakt!”

De BPV is een wezenlijk onderdeel van het leren tijdens de opleiding. Het doel is in samenwerking met het bedrijfsleven een opleiding te bieden die de student uitstekend voorbereidt op de arbeidsmarkt. De BPV biedt daarnaast de uitgelezen kans om het beroep en de bedrijfscultuur te leren kennen. Zo biedt Lentiz met de lessen op school de student relevante uitdagingen en kansen de eigen talenten te ontwikkelen en te ontdekken. “BPV, de verbinding met het bedrijfsleven die jouw opleiding compleet maakt!” is de kern van de uitkomst die Lentiz | Maasland MBO al haar studenten toewenst: een afgeronde opleiding om als volwaardig persoon te kunnen participeren in de maatschappij en op de arbeidsmarkt.

Het bedrijfsleven is in constante innovatieve beweging. De goede samenwerking met de vele partners op de arbeidsmarkt in de regio en ver daarbuiten garandeert dat het door Lentiz aangeboden onderwijs up-to-date en relevant blijft en dat haar studenten continue in de aangeboden praktijk van alle vernieuwingen op de hoogte mogen blijven.

Bij de vormgeving van de opleiding werken bedrijven en opleidingen door middel van de beroepenveldencommissie (BVC) nauw samen. Een warm contact met de partners in het bedrijfsleven wordt door Lentiz onderschreven. Een win-win voor alle partijen in goed onderwijs en goed voorbereide spelers op de arbeidsmarkt. Binnen de opleidingen is de beroepspraktijk leidend. Het kwalificatiedossier vormt het kader voor de inhoud van het leerproces in de beroepspraktijkvorming.

Het is van wezenlijk belang dat de verschillende partijen tijdens elke BPV-periode weten wat ze van elkaar mogen verwachten. Om goede heldere afspraken vastgelegd te hebben, zodat de kwaliteit van BPV optimaal en gewaarborgd is, heeft Lentiz | Maasland MBO een aantal uitgangspunten geformuleerd.

Uitgangspunten van de BPV:

1. De eisen voor de BPV sluiten aan bij de actuele wet- en regelgeving over de BPV binnen het mbo.
2. Er wordt gewerkt vanuit het handboek BPV en de BPV voorbereidende lessen, aangevuld met opleidingsspecifieke onderdelen, de digitale BPV-opdrachten voor de studenten met daarin de gestelde doelen en specifieke opdrachten voor elke BPV-periode.
3. Iedere student maakt vooraf een BPV-plan en evalueert achteraf de BPV-periode
4. De student, het leerbedrijf en Lentiz | Maasland MBO leggen de rechten, plichten en afspraken over de BPV vooraf vast in de Praktijkovereenkomst (POK). Zonder POK kan er geen BPV-periode plaatsvinden.
5. Opleiden gebeurt in samenwerking met het bedrijfsleven.
6. Tijdens de BPV-periode heeft de BPV-begeleider minimaal 3 x (waarvan minimaal 1 fysiek) contact met het bedrijf.
7. Tijdens elke BPV-periode vinden beoordelingen plaats, gebaseerd op kennis, communicatie, vaardigheden, houding en handelen.

2. ORGANISATIE

2.1 Contactgegevens van het BPV-bureau

Algemeen:

Stage-MLM@lentiz.nl

Internationalisering_MLM@lentiz.nl

0105910499

Stakeholder BPV en Internationalisering:

Daisy Poot

Medewerker BPV en Internationalisering

Mariska van Gelder

2.2 Wie zijn de hoofdrolspelers?

Bij de BPV zijn meerdere betrokkenen van cruciaal belang, vooral wanneer we rekening houden met extra ondersteuningsbehoeften bij studenten. In dit handboek hanteren we de term 'BPV-begeleider' voor degenen die de BPV vanuit de opleiding begeleiden, 'coach' voor de personen die mentor-functies met betrekking tot de school uitvoeren voor de student, en 'praktijkopleider' voor degenen die de student vanuit het leerbedrijf begeleiden.

De student

Met 'de student' bedoelen we zowel BOL- als BBL-studenten. Hoewel de rol van BBL-studenten in sommige gevallen onderwerp van discussie kan zijn vanwege de werkgever-werknemer relatie, nemen we in de context van stagiairs nog steeds zowel BOL- als BBL-studenten op in onze definitie van 'student'. Dit doen we omdat de school verantwoordelijk is en blijft voor de begeleiding van beide groepen tijdens hun BPV-periode.

In de context van de BPV draagt de student een aanzienlijke verantwoordelijkheid voor zijn eigen persoonlijke ontwikkeling en groei. Binnen deze verantwoordelijkheid vallen onder andere de volgende taken:

- Grondige kennis van het BPV-handboek vergaren
- Actieve deelname aan voorbereidingslessen.
- Het initiatief nemen om een geschikt leerbedrijf te vinden.
- Voorbereiden, uitvoeren van een kennismakingsgesprek en dit vastleggen in het BPV-plan.
- Tijdige indiening van de vereiste formulieren.
- Zorgvuldige naleving van gemaakte afspraken.
- Het definiëren van (persoonlijke) leerdoelen voor de BPV en vastleggen in het BPV-plan
- Het voldoen aan de gestelde uren-eis

Studenten met extra ondersteuningsbehoeften

Studenten met extra ondersteuningsbehoeften worden vaak op verschillende manieren beschreven. Termen zoals 'studenten in een kwetsbare positie (JKP)' en 'studenten met afstand tot de arbeidsmarkt' worden gebruikt om een specifieke groep studenten aan te duiden die extra ondersteuning vereist. Tegenwoordig wordt vooral de term 'studenten met extra ondersteuningsbehoefte' gehanteerd, waarbij de focus ligt op de ondersteuningsbehoefte van de student in plaats van het probleem zelf. Deze studenten hebben doorgaans een alternatieve route, maatwerk of een gepersonaliseerde leerweg nodig om succesvol te zijn in hun BPV. Hier definiëren we studenten met extra ondersteuningsbehoefte als volgt: "Studenten in het mbo die extra ondersteuning nodig hebben om hun diploma te behalen en/of met succes de overstap naar de arbeidsmarkt of vervolgopleiding te maken. De extra ondersteuningsbehoefte kan voortkomen uit ziekte, stoornissen, beperkingen of handicaps (zowel onomkeerbaar als langdurig van aard), taalachterstand, bijzondere

thuisituaties, of andere kwetsbaarheden." Naast de begeleiding van de coach zijn er veelal ook andere personen die de student begeleiden, deze specialisten kunnen vanuit school of extern aan de student verbonden zijn.

De coach

In de voorbereiding op de BPV is de rol van de coach een initiële cruciale rol. Deze persoon fungeert als het vaste aanspreekpunt voor de student en begeleidt de BPV-voorbereidingslessen en helpt de student bij het opstellen van het BPV-plan. De BPV wordt ook in de BSA gesprekken en voortgangsgesprekken behandeld. Bij studenten met extra ondersteuningsbehoefte kan ook de tweedelijsbegeleider betrokken worden.

De BPV-begeleider

De BPV-begeleider is verantwoordelijk voor de begeleiding en beoordeling van de student tijdens de beroepspraktijkvorming bij een leerbedrijf. In veel gevallen is de coach de BPV-begeleider. De BPV-begeleider heeft naast de studentbegeleiding ook een cruciale rol richting de praktijkopleider in het leerbedrijf. En zal naast het begeleiden van de student ook een belangrijke rol spelen in relatiebeheer. Zij/zij kan in deze rol ook constructieve feedback geven aan de student of praktijkopleider (het bedrijf). Dit alles zal gebeuren in de diverse contactmomenten met het bedrijf.

De praktijkopleider

De praktijkopleider is de medewerker van het leerbedrijf die de student begeleidt tijdens de BPV. De mate waarin de praktijkopleider rekening houdt met de student (met extra ondersteuningsbehoeften) en de kwaliteit van de begeleiding op de werkvloer zijn cruciaal voor het succes van de student. De praktijkopleider is afhankelijk van de informatie die de student en de opleiding verstrekken. Hier speelt de BPV-begeleider een belangrijke rol. Het begeleiden van studenten is niet altijd even makkelijk en vereist enige kennis. Het is van belang dat praktijkopleiders weten wat wel en niet werkt in de samenwerking met een mbo-student. Lentiz biedt via S-BB trainingen en online tools aan om de praktijkopleider te professionaliseren. Als erkent leerbedrijf kunt u inloggen om mijns-bb.nl, binnen de kennisbank zijn alle tools beschikbaar.

Ouder(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s) en BPV

Met name bij minderjarige studenten en studenten met een ondersteuningsbehoefte is de rol van ouder(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s) van essentieel belang voor een succesvolle studieloopbaan. Het is van belang om ouder(s)/ wettelijk vertegenwoordiger(s) al in een vroeg stadium te betrekken bij het vormgeven van maatwerktrajecten.

De administratie

De administratie speelt een sleutelrol in het zorgen voor de ordelijke uitvoering en documentatie van de BPV, wat bijdraagt aan een soepele en effectieve leerervaring voor de studenten.

2.3 SBB EN ERKENNING LEERBEDRIJVEN

Voordat een bedrijf een student officieel mag begeleiden, moet het erkend zijn door SBB. Zonder deze erkenning kan het leerbedrijf geen stagiairs opnemen. Een BPV bij een niet-erkend bedrijf telt niet mee voor de opleiding. Kortom: zonder erkenning van SBB is een BPV bij een bedrijf niet mogelijk.

Een erkend leerbedrijf:

- Biedt de studenten een goede en veilige werkplek die aansluit bij zijn opleiding. Bij dit bedrijf oefent de student het beroep uit waarvoor hij in opleiding is met de werkprocessen en werkzaamheden die daarbij horen;
- Stelt een praktijkopleider aan, die de eisen van de opleiding kent en die in staat is de student op de werkvloer op te leiden en te coachen. Het bedrijf maakt tijd, ruimte en middelen vrij om de praktijkopleider zijn taak te laten uitvoeren;
- Is bereid om samen te werken met de school en de SBB en verstrekt de daartoe benodigde informatie;
- Staat met bedrijfsgegevens vermeld op www.Stagemarkt.nl en houdt deze informatie actueel, de website waar mbo- studenten een BPV-bedrijf of leerbaan zoeken. Een bedrijf kan zelf een erkenning aanvragen bij SBB.

SBB:

- Zorgt voor voldoende erkende leerbedrijven en werft nieuwe leerbedrijven op basis van behoefte;
- Neemt binnen tien werkdagen contact op om de aanvraag voor erkenning op te starten;
- Publiceert de vacatures voor BPV en leerbanen, die erkende leerbedrijven via de BPV-portal van SBB aanmelden, op Stagemarkt.nl;
- Helpt het leerbedrijf om zich op de BPV-portal te profileren;
- Ondersteunt de school bij het gebruik van Stagemarkt.nl en bij de matching van studenten;
- Informeert en coacht de praktijkopleider en voorziet de praktijkopleider en het leerbedrijf van adviezen en hulpmiddelen om hun taken goed uit te voeren;
- Stimuleert de gelijkwaardige samenwerkingsrelatie tussen scholen en bedrijven;
- Begeleidt de praktijkopleider in valide en objectieve BPV-beoordeling;
- Voorziet de praktijkopleider en het bedrijf van adviezen.

Op de site van SBB kunnen bedrijven naast informatie ook trainingen en hulpmiddelen vinden welke zij kunnen inzetten bij het begeleiden van een student. Er zijn veel trainingen en hulpmiddelen van solliciteren tot leerdoelen opstellen en van beoordelen tot feedback geven. Ook zijn er diverse hulpmiddelen voor de ondersteuning en begeleiding van studenten met een extra ondersteuningsbehoefte.

3. WETTELIJKE AFSPRAKEN

Wettelijke afspraken In dit hoofdstuk staat informatie over alle wettelijke afspraken met betrekking tot de BPV. Gedurende de BPV-periode hebben beide partijen te maken met diverse rechten en plichten. In bepaalde documenten, zoals de OER (Onderwijs- en Examenregeling, te vinden op www.lentiz.nl) en de POK, zijn deze rechten en plichten uitgebreid beschreven.

3.1 StagePact

Op 14 Februari 2023 is het Stagepact MBO 2023-2027 ondertekend. Het doel van het stagepact is om stagediscriminatie uit te bannen en stages voor alle studenten te verbeteren. Stages zijn een onmisbaar onderdeel van een mbo-opleiding en alle studenten moeten gelijke kansen krijgen bij het volgen van een stage.

In het Stagepact zijn afspraken gemaakt op het gebied van:

- Verbeteren van stagebegeleiding
- Uitbannen van stagediscriminatie
- Realiseren van voldoende stageplaatsen
- Bieden van een passende vergoeding voor MBO studenten

3.2 De POK en de wet

Volgens de wet moeten de volgende punten in de POK staan

- De duur van de overeenkomst en de BPV-periode.
- De begeleiding van de student.
- De taken, rechten en plichten van de student tijdens de BPV-periode.
- De omstandigheden waarin de POK eventueel voortijdig kan worden beëindigd.

Als een van de partijen (student, school of leerbedrijf) de POK niet ondertekent, is de POK niet rechtsgeldig. Dit geldt zowel voor POK's in Nederland als in het buitenland.

Lentiz heeft een standaard POK waarin de persoonlijke gegevens van de student worden ingevuld. Alle betrokkenen worden aangemoedigd om de POK voorafgaand aan het invullen grondig te lezen.

Daarnaast kan, indien gewenst door alle betrokken partijen, een bijlage aan de POK worden toegevoegd met verdere afspraken, zoals werktijden, het aantal werkdagen, extra terugkomdagen op school, stagevergoedingen, enzovoort. De bijlage wordt opgesteld samen met de POK en wordt door alle drie de betrokken partijen ondertekend.

Na of tijdens het sollicitatiegesprek, wanneer de student is aangenomen, worden er aanvullende afspraken gemaakt met de school en het stagebedrijf. Deze afspraken worden vastgelegd in de POK als er in overeenstemming afgeweken wordt van de vooraf vastgestelde BPV periode, dient dit verduidelijkt te worden op de POK. Hierdoor is bekend wanneer de BPV precies begint en eindigt. Er kunnen op voorhand ook afspraken worden gemaakt over hoe te handelen in geval van ziekte of andere onvoorziene omstandigheden en over vakantiedagen alle extra afspraken neemt de student op in zijn/haar BPV-plan.

De POK bevat informatie over de geldigheidsduur van de overeenkomst. Voor andere relevante zaken wordt in de POK verwezen naar de nadere bepalingen, die integraal deel uitmaken van de POK. De POK wordt ondertekend door de student, de school en het BPV-bedrijf.

Voor buitenlandse BPV-stages is de POK beschikbaar in het Engels. Het ondertekenen van de POK vereist betrokkenheid en ondertekening door alle drie de partijen, aangezien elke partij een contract heeft.

3.3 BPV vergoeding en betaling bij BOL

In het geval van een BOL-opleiding is er sprake van een BPV-overeenkomst en is er niet standaard sprake van loonbetaling. Studenten hebben wel standaard recht op onkostenvergoeding (o.a. verplichte werkkleding en verplichte VOG).

In het door de overheid opgestelde stagepact 2023-2027 staat een speerpunt over een passende vergoeding: Studenten krijgen een passende vergoeding voor de stage. De vergoeding moet minimaal alle kosten dekken, die een student moet maken om stage te kunnen lopen bij een bedrijf. Bovenop deze onkostenvergoeding stimuleert de overheid werkgevers om een passende stagevergoeding te geven aan bol-studenten. En hier afspraken over te maken in alle cao's.

Lentiz | MBO Maasland stimuleert alle studenten om met het bedrijf in gesprek te gaan over (onkosten) vergoeding. Dit helpt om op voorhand de verwachtingen van beide partijen op elkaar af te stemmen. Daarnaast is de BPV periode het moment om de werknemersvaardigheden te oefenen, in gesprek gaan over voorwaarden, afspraken en vergoeding is dus ook een van de werknemersvaardigheden waar de student mee moet oefenen. Ook stimuleert Lentiz | MBO Maasland de bedrijven om met de student in gesprek te gaan de bedrijfsregels/visie en de CAO. Vergoeding hoeft hier altijd financieel te zijn. Het vrijmaken van begeleidingstijd, meenemen van de student door alle bedrijfsprocessen binnen en buiten het bedrijf en interne trainingen aanbieden valt ook onder vergoedingen.

3.4 De POK en BBL

Voor BBL-studenten heeft de POK een additioneel doel. Deze fungeert tevens als bewijs dat een student via een BBL-traject als werknemer actief is in een bedrijf. De POK dient zodoende wel voor aanvang van de bpv-periode ondertekent zijn. Dit stelt een bedrijf in staat om te profiteren van bepaalde fiscale voordelen. Een student moet per jaar minimaal 610 uur bpv lopen, Lentiz vereist minimaal 650 BPV uur. Om te kunnen garanderen dat een student een arbeidsovereenkomst krijgt waarin aan deze minimum eis wordt voldoen, is een arbeidscontract van 20 uur of meer een vereiste. Nul-urencontracten zijn niet toegestaan omdat deze onvoldoende zekerheid bieden voor de student.

3.5 Betaling bij BBL

Naast de BPV-overeenkomst is er in het geval van een BBL-opleiding ook sprake van een arbeidsovereenkomst of leerwerkovereenkomst tussen de werkgever en de werknemer. Hierbij wordt de student betaald volgens de voorwaarden van deze arbeidsovereenkomst. Omdat er sprake is van een arbeidsovereenkomst met het bedrijf, kan de student geen aanspraak maken op schoolvakantiedagen. Dit houdt in dat een student binnen een BBL-traject wel BPV kan lopen tijdens de schoolvakanties. Vrije/ vakantie dagen opnemen gaat altijd in overleg met het bedrijf.

Bij het vervallen van de arbeidsovereenkomst vervalt ook de POK. Wetgeving met betrekking tot de werkduur van de student De Lentiz-onderwijsgroep houdt zich zoveel mogelijk aan de wettelijke richtlijnen zoals vermeld op de website van de Rijksoverheid. Urennorm MBO Lentiz houdt zich aan de urennorm BPV zoals in de WEB is beschreven: <https://www.onderwijsinspectie.nl/onderwerpen/onderwijstijd/onderwijstijd-in-het->

3.6 Addendum op de POK

Indien er een wijziging binnen de BPV plaatsvindt kan de POK aangepast worden door het aanmaken van een addendum. Eén belangrijke voorwaarde voor het verwerken van wijzigingen tijdens de bpv met een addendum is dat de partijen die de eerste praktijkovereenkomst hebben ondertekend, niet veranderen. Een student moet dus bpv blijven volgen bij hetzelfde leerbedrijf en bij dezelfde school. Als dat het geval is, dan kan er bij Lentiz | MBO Maasland een addendum opgemaakt worden in de volgende situaties:

- het toevoegen van een keuzedeel of een wisseling van een keuzedeel naar een ander keuzedeel
- het verlengen van de geplande einddatum;
- het aanpassen van het totaal aantal uren;
- wisseling van leerweg;
- wisseling van niveau, (mits het bedrijf ook erkent is voor de uniek erkende opleidingscode; voorheen crebo)

In de volgende situaties moet een nieuwe praktijkovereenkomst worden afgesloten en dient deze opnieuw ondertekent te worden:

- voor een student die bpv bij meerdere leerbedrijven volgt, al dan niet gelijktijdig, moet er per leerbedrijf een praktijkovereenkomst worden gesloten;
- na het behalen van de bpv en er een volgende bpv bij het leerbedrijf wordt gevolgd.

Voor een nieuwe bpv-periode moet een nieuwe (ondertekende) praktijkovereenkomst worden afgesloten. Want, wanneer de student de bpv met goed gevolg heeft afgerond, houdt de praktijkovereenkomst automatisch op te bestaan.

- wanneer de student het diploma voor een opleiding heeft behaald en daarna een nieuwe opleiding gaat doen. Dan moet er een nieuwe onderwijsovereenkomst én een nieuwe praktijkovereenkomst worden afgesloten. (bijvoorbeeld; een BBL student gaat na het behalen van een niveau 2 diploma een niveau 3 opleiding starten. Hij blijft bij het zelfde bedrijf werken onder hetzelfde arbeidscontract. Na het starten van de nieuwe opleiding moet er een nieuwe POK opgemaakt en ondertekent worden voor de start van de BPV.)

Het verzoek tot het opmaken van een addendum vanuit school, het bedrijf of de student gedaan worden.

Iedere wijziging zal in overleg met alle partijen plaatsvinden waarna het BPV bureau deze op zal maken en het addendum digitaal aan iedere partij verzonden wordt om toe te voegen aan het originele contract.

3.7 Soorten BPV

De BPV binnen de opleiding kent doorgaans twee organisatievormen:

1. Linstage (BPV gedurende een deel van de week): In dit model gaat de student gedurende het schooljaar één of meerdere dagen per week naar een leerbedrijf. Vaak wordt deze BPV-periode voorafgegaan door een inleidende week of enkele dagen om te wennen aan de werkomgeving.
2. Blokstage (BPV gedurende een aantal aaneengesloten weken): In dit model gaat de student gedurende het schooljaar een blok naar een leerbedrijf voor de BPV. Deze langere BPV-periode biedt de student een dieper inzicht in de dagelijkse gang van zaken in het bedrijf en omvat vaak seizoensgebonden werkzaamheden. Deze BPV-periodes kunnen variëren in timing en seizoen en vinden zowel regionaal als buiten de regio van de student plaats, en zelfs in het buitenland, afhankelijk van de gekozen opleiding.

In sommige opleidingen kan zowel de linstage als de blokstage worden toegepast, afhankelijk van de specifieke behoeften en vereisten van de opleiding. De keuze tussen deze twee vormen hangt af van de optimale manier om praktijkleren te integreren in de leerervaring van de student. Daarnaast helpt het studenten bij de ontwikkeling van werknemersvaardigheden en krijgt de student de mogelijkheid om alle werkzaamheden door de seizoenen heen te ervaren.

3.8 Wetgeving m.b.t. de werkduur van de student

De Lentiz onderwijsgroep houdt zo veel mogelijk de wettelijke kaders aan die gepubliceerd zijn op de website van de Rijksoverheid. Om de studenten het hele beroep te laten ervaren kan er in goed overleg en instemming af geweken worden van de ingeplande BPV dagen. Een student kan dan bijvoorbeeld meedraaien in het rooster of een avonddienst ervaren. We adviseren ten alle tijden dit in goed overleg te doen en rekening te houden met de arbeidstijden passend bij de leeftijd van de student. Voor meer informatie hierover verwijzen wij naar de site of naar het algemeen telefoonnummer 1400.

4. AANWEZIGHEIDSBELEID

4.1 Urenverantwoording

Een BPV-periode wordt uitgedrukt in een aantal uren dat BPV gedaan moet worden. De student houdt de BPV uren bij in Eduarte (app of portaal) en de praktijkopleider accordeert die uren door in te loggen in Eduarte. De student dient bij de praktijkopleider aan te geven wanneer er uren te accorderen zijn. De BPV-student weet voorafgaand de start van de BPV het aantal uren dat hij/ zij moet maken en de duur van de BPV-periode. De werktijden/ dagen gaan in overleg met de praktijkopleider, daarna adviseren we dit op te nemen in het BPV plan. De student registreert een start en eindtijd, binnen het onderwijs praten we over BPV contact uren. De Pauze valt daar in, mits op de locatie gehouden. Het dient te worden benadrukt dat een student door uren tellen tijdens de BPV nooit de conclusie mag trekken dat een BPV derhalve eerder afgerond zou zijn. Eerder vertrek geschiedt altijd in overleg met het leerbedrijf. Volgens de Arbo zijn er richtlijnen die gaan over het maximumaantal uren dat een student BPV mag lopen. Voor de regelgeving verwijzen wij u naar de site van de Arbo.

4.1.1 Uren verantwoording in combinatie met een vergoeding van de BPV uren

De BPV vergoeding is een afspraak tussen de student en het bedrijf. Is er sprake van een vergoeding per uur, dan is het belangrijk om vooraf de eisen hierover te bespreken. Hoeveel uur wordt er vergoed, inclusief of exclusief de pauze en tot wanneer loopt de periode. Daarnaast is het verstandig om vast te leggen wat het gevolg is van voortijdig beëindigen van de BPV.

4.1.2 Uren registratie BBL studenten

Een BBL student registreert de uren in de Eduarte app of het portaal. Op deze wijze kan de BPV begeleider de gemaakte voortgang op uren volgen. Het bedrijf kan dit op gepaste momenten accorderen in Eduarte op basis van de door de studenten gewerkte uren die week/maand.

4.1.3 De urenverantwoording bij interne stage en de buitenlandse stage

Een interne BPV is een BPV waarbij een student gedurende de BPV-periode op het bedrijf of in de buurt van het bedrijf logeert. Bij interne BPV's en BPV in het buitenland wordt van tevoren het aantal dagen/weken afgesproken. Deze periode moet in zijn geheel worden gevolgd. Indien er binnen een periode dat er buitenlandstage gelopen wordt een vakantie valt, mogen deze vakantiedagen naar het eind van de BPV-periode worden geschoven. Ook dit gebeurt in overleg met het bedrijf en moet, voor de BPV begint, besproken zijn en vastgelegd in de POK en BPV-plan.

Het dient nogmaals te worden benadrukt dat een student door uren tellen tijdens BPV's nooit de conclusie kan trekken dat een BPV eerder afgerond zou zijn. Een BPV-bedrijf wordt verzocht, indien van het bovenstaande wordt afgeweken, de BPV-begeleider hierover zo spoedig mogelijk te berichten.

4.1.4 Invoeren en accorderen van de BPV uren in Eduarte

In het schooljaar 25-26 start Lentiz | MBO Maasland met het digitaal bijhouden van de BPV uren. De student houdt dagelijks zijn BPV uren bij in Eduarte, de app of het portaal. Aan het eind van de week moeten de uren ingediend worden. De praktijkopleider krijgt een inlog en wachtwoord, hiermee kan de praktijkopleider een eigen wachtwoord aan maken in het Eduarte bedrijfsportaal. Dit moet binnen enkele dagen aangemaakt worden, omdat het automatische wachtwoord anders vervalt. In het portaal kan de praktijkopleider de gegevens van de student inzien, de uren accorderen en de gespreksverslagen zien. Als er bij het bedrijf meer studenten de BPV periode lopen kunnen deze allemaal op dezelfde bedrijfspagina ingezien worden.

Mocht er problemen zijn om de uren te accorderen of in te loggen dient er contact opgenomen te worden met de BPV begeleider of het BPV bureau van Lentiz | MBO Maasland. Samen met de praktijkopleider kan er gekeken worden naar de oplossing.

4.2 Schoolvakanties

Tijdens een schoolvakantie heeft een BOL-student geen BPV-verplichting.

Het komt soms voor dat een BPV-periode een bepaalde vakantie in zich heeft. Een periode begint bijvoorbeeld op 10 december en loopt door tot 31 januari. Dit betreft een periode van 7 weken waarbinnen de student 5

weken ofwel 25 dagen BPV zou moeten doen. In de kerstvakantie is de student niet verplicht om BPV te lopen. Hij kan er echter voor kiezen om tijdens die vakantie wel dagen te lopen waardoor hij eerder klaar is. Het restant dagen vóór 31 januari is hij dan vrij. Dit BPV lopen tijdens vakantie kan alleen indien hierover afspraken zijn gemaakt met het bedrijf en de coach/BPV begeleider op de hoogte is waardoor de student begeleid kan worden. Een student kan er zo ook voor kiezen een BPV eerder te laten beginnen en dus in een bepaalde vakantie te starten. Hij moet er dan wel op letten dat bij de aanvraag van de POK op het aanvraagformulier de juiste data zijn ingevuld.

4.2.1 Schoolvakanties BBL student

Omdat er bij een BBL student sprake is van een arbeidsovereenkomst met het bedrijf, kan de student geen aanspraak maken op schoolvakantiedagen. Dit houdt in dat een student binnen een BBL-traject wel BPV kan lopen tijdens de schoolvakanties. Vrije/ vakantie dagen opnemen gaat altijd in overleg met het bedrijf.

4.3 Ziekte

Indien een student ziek is dient dit gemeld te worden bij zowel het bedrijf als de school. Ook op het moment dat de student weer aan de slag gaat moet dit worden gemeld ('s-morgens voor 8:00 uur telefonisch: 010 591 13 04 of via de website)

Vooraf is een vastgesteld aantal uren bepaald die de student minimaal moeten lopen in de BPV periode. Een kort verzuim heeft over het algemeen geen gevolgen. In overleg met het bedrijf kunnen de gemiste uren vaak ingehaald worden binnen de start- en einddatum op de POK. Indien dit niet haalbaar is dient de POK verlengd te worden, er wordt dan een addendum opgemaakt met een verlengde einddatum waardoor de uren binnen de betreffende periode behaald kunnen worden. De student of het bedrijf kan hiervoor contact opnemen met de BPV begeleider/coach en het BPV-bureau.

Een lang verzuim kan grotere gevolgen hebben. Indien er langdurig verzuim optreedt wordt de student verzocht contact op te nemen met de coach. Zo kan er samen gekeken worden naar de haalbaarheid van de BPV. In overleg met de coach en de ondersteuning coördinator kan er een plan opgesteld worden hoe en wanneer de BPV ingehaald dient te worden. dit kan betekenen dat lang verzuim kan leiden tot studievertraging.

Indien er sprake is van langdurige ziekte of langdurig herstel of revalidatie kan er door de ondersteuning coördinator besloten worden om de student een gedeeltelijke vrijstelling aan te bieden op het aantal te lopen BPV-uren. Dit zal altijd in overleg met de student, coach en eventueel diens ouder(s)/verzorger(s) of externe begeleider(s) gebeuren en verwerkt worden in het studenten registratiesysteem, er kan alleen vrijstelling op de uren verleend worden, de vastgestelde leerdoelen dienen ten alle tijden behaald te worden en er dient voldaan te worden aan de eisen rondom de beoordelingsformulieren en de urenregistratie.

4.4 Normen rondom overgang en diplomering

Ieder jaar dient de BPV voldoende afgerond te worden. In onderstaand schema staan de overgangsnormen rondom BPV, welke gehanteerd worden op Lentiz Maasland MBO.

BPV	Volledig getekende POK voorafgaande aan de BPV	Student heeft voorafgaande aan de BPV een volledig getekende POK, heeft deze ingeleverd en deze is in het systeem verwerkt
	0% ongeoorloofd afwezig	Indien afwezig meld een student zich vooraf persoonlijk of telefonisch af bij de praktijkopleider. Ook tijdens de BPV periode dient de student een ziek-/betermelding te doen bij de school
	Voldoende afgetekende BPV-uren	Student heeft zijn volledige BPV-uren gelopen binnen de daarvoor gestelde termijn of dit in eigen tijd ingehaald (binnen de geldigheid van de POK) en heeft zijn urenregistratie digitaal ingevuld en toegezien dat de praktijkopleider deze allemaal accordeert.
	Afgeronde beoordeling	Student heeft zijn voortgangs- en eindgespreksformulier beide ingevuld en volledig ondertekend ingeleverd.
	BPV opdrachten afgerond	De student heeft de bijbehorende BPV-opdrachten volledig afgerond en ingeleverd via Teams

4.4.1 Diplomeringsisen

Om in aanmerking te komen voor diplomering, moet een student voldoen aan alle eisen in het examenplan. De examenplannen zijn gepubliceerd op de website. Kort samengevat, dienen de volgende criteria te worden behaald:

- Succesvolle afronding van beroepsproeven.
- Succesvolle afronding van eventuele werkprocesexamens en/of vaardigheidsexamens.
- Succesvolle afronding van eventuele kennisexamens.
- Voldoende resultaat behalen voor Nederlands en rekenen, afhankelijk van het niveau.
- Behalen van het vereiste niveau voor Engels, afhankelijk van het niveau en de opleiding.
- Succesvolle afronding van Loopbaan en Burgerschap.
- Voldoende afsluiting van de BPV
- Voldoende resultaat behalen voor de keuzedelen.

De beroepsgerichte examens, waaronder beroepsproeven, werkprocesexamens en vaardigheidsexamens, kunnen afgenomen worden op het BPV-bedrijf. In dit geval zal de praktijkopleider vaak fungeren als één van de twee assessoren bij de afname van het beroepsgerichte examen. Om te kunnen diplomeren, dient de BPV met een voldoende te worden afgesloten. Dit betekent concreet dat ten minste de laatste stage met een voldoende moet worden beoordeeld.

5. DE BPV

5.1 Voorbereiding op de BPV

De studenten worden voorbereid op de BPV door middel van BPV-lessen. In het eerste leerjaar (hogere leerjaren, korter programma) wordt door de coach het voorbereidingsprogramma aangeboden dat is afgestemd op de leerdoelen van dat betreffende leerjaar. De voorbereidingslessen worden onderverdeeld in de volgende thema's:

- Kennismaking met de BPV;
- Persoonlijke vorming;
- Solliciteren;
- Leerdoelen formuleren;
- Werknemersvaardigheden;
- Opstellen **BPV-plan**

Binnen Lentiz hanteren we de benadering waarbij we studenten aanmoedigen om zelf actief op zoek te gaan naar een geschikte stageplek. Dit is gebaseerd op onze overtuiging dat deze zoektocht bijdraagt aan de persoonlijke ontwikkeling en professionele groei van de student. Het proces van zelfstandig een stageplek vinden biedt belangrijke leermomenten, zoals het ontwikkelen van communicatieve vaardigheden, het verkennen van de arbeidsmarkt en het opbouwen van zelfvertrouwen.

De studenten ontvangen ondersteuning wanneer dit proces stagneert. Studenten kunnen volledige vrijheid hebben in hun zoektocht, of de school kan hen sturen door middel van verwijzingen naar websites met erkende leerbedrijven. Hiermee stimuleren we de student om verantwoordelijkheid te nemen op hun eigen leerproces; ze leggen contacten, solliciteren, bereiden gesprekken voor en voeren deze en maken afspraken met BPV bedrijven. Zo leiden we op tot zelfstandige en verantwoordelijke professionals.

5.2 BPV lopen bij familie of

Om onderwijskundige redenen mag je geen bpv doen op het bedrijf van eigen familie, veelal vinden er tijdens de BPV ook (onderdelen van) examen(s) plaats. Lentiz |MBO Maasland wil een objectieve beoordeling garanderen en er voor zorgen dat je ook elders ervaring opdoet.

5.3 Voortgangsgesprek

Tijdens iedere BPV-periode vinden voortgangsgesprekken plaats, gebaseerd op kennis, communicatie, vaardigheden, houding, gelopen uren en handelen.

De student streeft ernaar de opgedragen taken en de ontwikkelde vaardigheden naar behoren en tevredenheid uit te voeren en stelt vragen om zijn kennis en vaardigheden zoveel mogelijk te vergroten. Na enkele weken (1/4 van de BPV periode) vindt een tussentijds voortgangsgesprek plaats. Het voortgangsgesprek wordt door student voorbereid, waarna er een gesprek tussen de praktijkopleider en de student plaats vindt. Dit gesprek wordt vastgelegd in een daarvoor bestemd formulier, de student kan dit formulier downloaden in de bibliotheek op mijnlentiz.nl door middel van het voorbereiden van het voortgangsgesprek willen we studenten stimuleren om in gesprek te gaan met het bedrijf en te praten over de voortgang, begeleiding en werkzaamheden op het bedrijf.

5.4 Eindgesprek

In het laatste gedeelte van de BPV moet er een eindgesprek gevoerd worden. Dit gesprek wordt voorbereid door de praktijkopleider. De afspraken voor betreffende gesprekken worden op initiatief van de student en/of de praktijkopleider gemaakt. De student verzorgt de benodigde papieren. Deze papieren kan de student vinden in de bibliotheek op mijnlentiz.nl. Het gespreksformulier wordt ingevuld door de praktijkopleider en de student. Voor inleveren laat de student zowel het voortgangs- als eindgespreksformulier checken door de coach en met diens handtekening voorzien. Daarna levert de student deze in met een inleverprotocol in tweefout bij de receptie.

5.5 Contactmomenten en BPV bezoek

Tijdens de BPV wordt de student begeleid vanuit school door de coach/ BPV begeleider. zie hoofdstuk 6

5.6 Onvoldoende voor de BPV

Het kan voorkomen dat het bedrijf de gelopen BPV van de student niet voldoende vond. In een tussentijdse beoordeling was dit dan dikwijls al aan de orde gekomen en kreeg de student ruimte voor verbetering. Indien er van vooruitgang geen sprake is geweest, kan een bedrijf besluiten de BPV als onvoldoende afgerond te beschouwen. Dat is voor beide partijen niet prettig, maar hoeft geen halszaak te zijn. Er zijn immers nog als je meer BPV-periodes te gaan waarin de student zich kan verbeteren en profileren. Wel belangrijk is, dat de allerlaatste BPV- periode van een student nooit een onvoldoende mag zijn. Er moet sprake zijn van een opgaande lijn in leren en hiervan spreekt men wanneer juist de laatste BPV -periode voldoende is afgesloten. Bij een onvoldoende laatste BPV wordt in overleg met het examenbureau bepaald in hoeverre de BPV-periode overgedaan moet worden, al dan niet bij een ander leerbedrijf.

5.7 Vroegtijdige beëindiging BPV

Soms is er een reden waarom de BPV vervroegd beëindigd moet worden. Het is van groot belang dat er direct contact opgenomen wordt met de BPV-begeleider of coach van de betreffende student. In overleg kan er gekeken worden of er nog een verbetertraject ingezet kan worden. Wanneer na meerdere gesprekken met de student en de praktijkopleider er geen verbetering is, kan besloten worden de BPV vroegtijdig te beëindigen. In deze situatie is het van cruciaal belang om met de student te bespreken wat hij of zij tijdens de BPV heeft geleerd en welke waardevolle ervaringen zijn opgedaan. We richten ons op het identificeren van mogelijke vervolgstappen en -mogelijkheden voor de student.

Administratief dienen er een aantal zaken ingevuld en ingeleverd te worden om de BPV af te ronden;

- Het vervroegd beëindigingsformulier, deze ontvangt de student van de coach
- Alle uren dienen ingevoerd en geaccordeerd te worden in Eduarte.
- Het voorgangsgespreksformulier en eventuele extra gespreksverslagen
- Gelang de situatie, een eindgespreksformulier met eindbeoordeling

Na afronding van de BPV kan de student een vervangende BPV aanvragen.

5.8 BPV stappenplannen

Om alle stappen vooraf, tijdens en na de BPV voor alle partijen overzichtelijk te maken en te houden zijn er diverse stappenplannen beschikbaar; waarin alle stappen op volgorde weergegeven staan;

- Stappenplan BBL student
- Stappenplan BOL student
- Stappenplan BPV bedrijf
- Stappenplan Coach
- Stappenplan internationale BPV

5.9 Veiligheid en hygiëne

Dat de veiligheid op de BPV bedrijven belangrijk is, spreekt voor zich. De student houdt zich dus op het leerbedrijf aan de Arbowet en de bedrijfsregels. De student gebruikt beschermende kleding of middelen die verplicht zijn, worden aangeboden of aanbevolen.

Voor bepaalde handelingen geldt dat de student een bepaalde leeftijd moet hebben of dat er een wettelijke kwalificatie of erkenning nodig is. Denk daarbij bijvoorbeeld aan het gebruik van een motorkettingzaag, het rijden op de openbare weg met de landbouwtrekker, het bedienen van een vorkheftruck of werken met chemische bestrijdingsmiddelen.

Zo mag een student bijvoorbeeld:

- nooit zonder certificaat met een motorkettingzaag werken
- onder de 18 jaar niet met bestrijdingsmiddelen werken
- onder de 18 jaar niet in een tractor rijden, tenzij in het bezit bent van een officieel trekker rijbewijs of een T-bijinschrijving op je rijbewijs

De school aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid als deze regels of andere regels van de Arbowet worden overtreden.

Ook hygiëne op de werkvloer is belangrijk. Voor alle leerbedrijven geldt dat er hygiënisch gewerkt moet worden. Om gezondheidsrisico's zoveel mogelijk te vermijden, is het bijvoorbeeld in de sector dier belangrijk dat de praktijkopleider aangeeft of er speciale eisen zijn voordat een student met de dieren mag werken. Denk hierbij aan vaccinaties (inenting) of beschermende kleding. In geval bij ziekten en plagen is het bedrijf verplicht om de student passend advies te geven ter voorkoming van ziekteoverdracht (bijvoorbeeld wisselen van kleding, gebruik maken van de douche en dergelijke) zodat het (onbewust) besmetten van bedrijven onderling tot een minimum beperkt blijft.

Daarnaast kan in geval van een uitbraak van besmettelijke dierziekten de bpv (tijdelijk) onderbroken worden. Dit kan op last van de overheid, De school of het leerbedrijf gebeuren. Het BPV bureau of de vakgroep zal dan met het bedrijf en de student tot een passende oplossing komen.

5.10 Problemen of conflicten tijdens de BPV

Als de student vindt dat de bpv niet goed gaat, is het belangrijk dit op tijd te bespreken. Daarvoor kan de student of het bedrijf terecht bij de bpv-begeleider/coach. Daarnaast is het van groot belang dat in de tussentijdse gesprekken niet alleen te praten over wat er goed gaat, maar ook om aan elkaar aan te geven dat er iets niet goed gaat.

5.10.1 Schade

Als er tijdens de BPV schade ontstaat is het van groot belang dat de student dit gelijk doorgeeft aan het leerbedrijf of de praktijkopleider. Voor verzekeringen zie hoofdstuk 8.

5.10.2 Calamiteiten of gevaarlijke situaties

Bij calamiteiten of gevaarlijke situaties tijdens de bpv dient zo snel mogelijk contact te worden opgenomen met de school. Wanneer je bpv-begeleider/ coach niet bereikbaar is, neem je contact op met het bpv-bureau.

Telefoon Lentiz | MBO Maasland: 0105910499

E-mail : stage-MLM@lentiz.nl

5.10.3 Seksuele intimidatie, agressie of geweld

Een erkend leerbedrijf zorgt voor een veilige werkomgeving en heeft het bedrijf maatregelen getroffen om te voorkomen dat er sprake is van seksuele intimidatie, agressie, discriminatie of geweld. Mocht een student zich niet prettig voelen bij een situatie of merken hiermee in aanraking te komen? Meldt dit meteen bij je bpv-begeleider, de vertrouwenspersoon van school of de vertrouwenspersoon van het leerbedrijf. Hierna adviseren we de student om melding of een klacht in te dienen bij het BPV bureau.

5.10.4 Stagediscriminatie

BPV periodes gaan soms gepaard met afwijzing of het ontvangen van kritiek. Het hoort erbij en kan een leerzame ervaring zijn. soms is er sprake van discriminatie. We spreken van discriminatie als iemand met opzet benadeeld, achtergesteld of uitgesloten op basis van persoonlijke kenmerken; etnische afkomst, huidskleur, geslacht, seksuele gerichtheid, leeftijd, godsdienst, beperking of chronische ziekte. Discriminatie bij het vinden van een BPV of tijdens de BPV is onacceptabel. Als een student stagediscriminatie ervaart, is het belangrijk dat hij/ zij dit bespreekt met ouder(s)/verzorger(s) of coach/ BPV begeleider. Daarna zal er besloten worden óf en hóe er melding van gemaakt wordt. Meldingen of klachten gaan via het BPV bureau van Lentiz | MBO Maasland.

5.10.5 Klachten rondom de BPV

Alle klachten en meldingen rondom BPV worden geregistreerd bij het BPV bureau. indien het een klacht betreft over een BPV bedrijf of praktijkopleider zal dit, indien de student hier geen bezwaar tegen heeft, besproken worden met het bedrijf. We zullen onze studenten altijd adviseren en motiveren om zelf met het bedrijf in gesprek te gaan. Dit vormt de student, geeft zelfverantwoordelijkheid en draagt bij aan goede werknemersvaardigheden. Indien een melding of klacht van dien aard is dat er meer actie vereist is zal dit aan de student geadviseerd worden, of de student hierin begeleid worden. Ook kunnen meldingen of klachten doorgezet worden naar S-BB of andere externe partijen, welke de klacht daarna verder oppakken.

6. BEGELEIDING

6.1 Begeleiding door de school

Het succes van de BPV is afhankelijk van de communicatie en samenwerking tussen de student, de praktijkopleider en de BPV-begeleider. Lentiz Maasland MBO streeft naar een intensieve communicatie tussen deze drie partijen. De student heeft tijdens de gehele opleiding - en daarmee ook tijdens de BPV - recht op kwalitatief goede begeleiding. De voortgang in leerprocessen van de student wordt vastgelegd door zowel de praktijkopleider als de BPV-begeleider(s), zodat alle betrokken partijen op de hoogte zijn.

6.1.1 Afspraken omtrent het contact

Lentiz Maasland MBO streeft ernaar dat er gedurende elke stageperiode minimaal drie contactmomenten plaatsvinden, waarvan we bij voorkeur één keer fysiek aanwezig kunnen zijn. Als omstandigheden, zoals afstand, een fysiek bezoek bemoeilijken, maken we gebruik van online tools zoals Teams om toch direct contact te onderhouden. Tijdens de begeleiding besteden we aandacht aan zowel het BPV-plan, de inhoudelijke opdrachten, de afsluiting en de begeleiding. Tijdens het bezoek wordt er naast de voortgang en de kennis en vaardigheden van de student ook gevraagd worden naar de voortgang van de aan te leveren zaken; voortgangsgespreksformulieren, het BPV plan, de BPV opdrachten en de al gelopen BPV uren.

6.2 Begeleiding door het bedrijf

Het leerbedrijf dient de student een goede en veilige werkomgeving te bieden waarin de student werkzaamheden kan uitvoeren die gericht zijn op de opleiding. Tevens zorgt het bedrijf voor een praktijkopleider die deskundig is op het vakgebied en beschikt over pedagogische/didactische vaardigheden. Het leerbedrijf onderhoudt contact met de onderwijsinstelling over de voortgang van de BPV en beoordeelt de student. Het leerbedrijf evalueert de voortgang met de student en neemt bij stagnaties of veelvuldig verzuim contact op met de BPV-begeleider van school.

Wanneer zaken anders lopen dan in de POK is vastgelegd of van tevoren is afgesproken, is het eerste contactpunt voor de student de praktijkopleider op het bedrijf. Er kunnen diverse redenen zijn waarom een BPV-periode anders verloopt dan verwacht werd. Zaken als samenwerking, begeleiding, veranderde werkzaamheden of verwachtingspatroon kunnen oorzaak zijn dat een student het minder naar de zin heeft. Een gesprek met de praktijkopleider van het bedrijf is dan gewenst. Afspraken vastgelegd in de POK of het BPV-plan kunnen op dat moment besproken worden. Door samen te overleggen, kunnen verwachtingen bijgesteld worden en bijvoorbeeld werkzaamheden worden aangepast of afwisselender gemaakt.

6.3 Afspraken rondom de BPV-opdrachten

Studenten krijgen verschillende BPV-opdrachten welke tijdens de BPV periode gemaakt dienen te worden. Om de opdrachten zo veel mogelijk aan te laten sluiten bij de beroepspraktijk, betrekken we zowel de BPV-begeleiders als de praktijkopleiders bij dit aspect van de beroepspraktijkvorming. Allereerst zorgen we ervoor dat de opdrachten die studenten ontvangen een nauwkeurige weerspiegeling zijn van het dossier en de dagelijkse werkzaamheden en uitdagingen die zij in hun gekozen beroep zullen tegenkomen.

De BPV opdrachten mogen, als de werkzaamheden het toelaten, tijdens de BPV periode gemaakt worden op het bedrijf. Indien een student er voor kiest de opdrachten thuis te maken dienen de opdrachten tussendoor met de praktijkopleider besproken te worden. Veel opdrachten of handelingenlijsten dienen afgetekend en of beoordeeld te worden door de praktijkopleider.

7. HET BEDRIJFSLEVEN

Naast een groot bestand met BPV bedrijven waar we mee samen werken heeft Lentiz Maasland MBO ook nog andere samenwerkingsverbanden met leerbedrijven en andere organisaties

7.1 Beroepenveldcommissie (BVC)

Een beroepenveldcommissie is een belangrijk middel om de opleiding maatschappelijk te verankeren en mede af te stemmen op de behoeften bij het beroepenveld. Het actueel houden van het opleidingsprogramma is niet voldoende. Het is wenselijk om het curriculum te laten anticiperen op de veranderingen in het beroepenveld omdat fundamentele veranderingen in het onderwijsprogramma een relatief lang invoeringstraject hebben. Voor meer informatie over BVC kunt u mailen naar stage-mlm@lentiz.nl

7.2 Bijeenkomsten met het bedrijfsleven

Het Lentiz Maasland MBO organiseert regelmatig bijeenkomsten voor verschillende sectoren waarvoor we opleiden. In de vorm van een kennis-café, bedrijvenavond, informatie momenten voor bedrijven die onderdeel zijn bij het afnemen van de examens of examenonderdelen, practoraat bijeenkomsten vanuit paardenhouderij en paardensport en de groene hotspot voor de hoveniersbedrijven. Daarnaast worden via het Equestrium verschillende kennisavonden/ masterclasses georganiseerd voor bedrijven. Al deze momenten worden zowel digitaal als op een van onze locaties in Maasland of Schipluiden gehouden.

7.3 Sector gerichte onderwijsplatforms

Ook zijn wij aangesloten bij verschillende sector gerichte onderwijsplatformen, waarin we kennis en kunde uitwisselen met verschillende bedrijven, scholen en overige organisaties. Enkele voorbeelden hiervan zijn;

-DOPA:	Docenten Paraveterinair Nederlandse scholen
-Vetnnet:	Europese samenwerking paraveterinaire scholen
-LOL:	Landelijk overleg loonwerk
-Praktijkcluster Paard	Paard gerichte opleidingen
-LPD	Landelijk Platform Dier
-Europea Nederland	bevordert (inter)nationale contacten tussen scholen voor groen onderwijs
-Europea	Europese samenwerkingsverband voor de ontwikkeling van Vocational Education and training (VET) met 24 aangesloten landen.
NKBV	Nederlandse Klim en bergsport vereniging
NRB	Nederlandse Raftbond
NWV	Nederlandse watersport verbond
PC Boom	samenwerking voor ETW
KNHS Academy	voor de Paardgerichte opleidingen

7.4 Overige samenwerkingen

Enkele overige samenwerkingen zijn; de Incompany trajecten of 3^e leerweg trajecten voor hovenier niv 2 en 3 bij Vakschool Verheij en Den Haag werkt. Voor onze Wildlife opleiding werken we samen met Diergaarde Blijdorp, Dolfinarium Harderwijk en Vogelpark Avifauna en Plaswijckpark waar de studenten meerdere lesdagen per schooljaar lessen op locatie volgen. Voor de Paardensport opleiding werken we nauw samen met onze praktijklocaties Manege Middenhof en HC Nootdorp. Voor onze outdoor opleidingen vindt een deel van de praktijklessen plaats bij: Outdoor Valley, Outdoor Delft/De Basis 010, 2SUR5, De jongens van outdoor en De wildwaterschool.

INTERNATIONALISERING

7.5 Visie op internationale ervaringen

Lentiz | MBO Maasland streeft er naar dat iedere student heeft tijdens zijn/haar schoolloopbaan de mogelijkheid heeft op een internationale ervaring.

Deze mogelijkheid wordt in 3 vormen aangeboden:

- Internationalisering at home
- Internationale groepsreis
- Internationale BPV

Dit betekent dat de student tijdens de opleiding verschillende internationale ervaringen kan opdoen, van online contact met een buitenlandse student of bedrijf tot een groepsreis naar het buitenland en van een individuele BPV bij een buitenlands bedrijf tot een gastles van een buitenlandse docent of deskundige.

7.6 Internationale groepsreis

Binnen de opleidingen worden diverse groepsreizen georganiseerd waarbij de student kan aansluiten. Tijdens deze groepsreis gaat een groep onder begeleiding van docenten een periode naar het buitenland. Hier volgt de student, vaak in samenwerking met een lokale soortgelijke school, een programma welke deels vakinhoudelijk en deels cultureel gevuld is. Deze groepsreizen worden grotendeels gefinancierd met de Erasmus+ subsidie. Daarnaast betaald de student een bijdrage voor deelname aan de reis, indien de student niet de middelen heeft om in deze bijdrage te voorzien kan er aanspraak gedaan worden op het zogeheten steunfonds. We hechten veel waarden aan inclusiviteit en bevorderen dan ook dat iedere geïnteresseerde student kan deelnemen aan een internationale ervaring binnen diens opleiding.

7.7 Internationale BPV

Als de student kiest om een BPV-periode in het buitenland te lopen dient deze aan een aantal eisen te voldoen. Ook hiervoor geldt dat het bedrijf erkend moet zijn door SBB. Een buitenlandse BPV periode biedt de student vaak kansen om naast de gebruikelijk verworven competenties zich ook te ontwikkelen op cultureel- en op taalgebied. Jaarlijks wordt er in oktober, voor alle geïnteresseerde studenten met ouder(s) en/of verzorger(s), een informatieavond gepland.

Een buitenlandse BPV dient door de student zelf gefinancierd te worden. Studenten, die de keuze maken om een internationale BPV te lopen, leggen zelf contact met een bedrijf naar keuze passend bij de leerdoelen en opleiding. Daarna dient de student een aanvraag in bij het BPV bureau. De aanvraag bestaat uit een compleet ingevuld aanvraagformulier met bijbehorende begroting en een toestemmingsverklaring van ouder(s)/verzorger(s) en de coach. Naar aanleiding van het plan vindt er een gesprek op het BPV bureau plaats. Tijdens dit gesprek wordt er gekeken naar de haalbaarheid, kosten en worden eventuele financieringsmogelijkheden besproken. Daarnaast wordt er een Learning Agreement en Europass opgemaakt en moet de student een OLS toets maken. Bij de OLS wordt er een moment opname gemaakt van het Engels niveau van de student. Na goedkeuring en ondertekening kan de student de POK (praktijkovereenkomst) aanvragen en de reis gaan organiseren. Mocht er voor het betreffende land een visum nodig zijn dient de student deze zelf aan te vragen. Bij vragen daarover verwijst het BPV-bureau door naar de douane van het betreffende land.

Tijdens de internationale BPV dient de student aan dezelfde verplichtingen te voldoen als aan een nationale BPV periode zijn gesteld (uren en beoordelingen). Daarnaast dient de Europass ondertekent te worden door het BPV bedrijf. Na de BPV dient de student de BPV periode af te ronden en de Europass in te leveren op het BPV bureau waarna de student een certificaat ontvangt.

Voor de studenten die een buitenlandse BPV willen doen is er een stappenplan voor internationale BPV. Omdat dit een grote onderneming is en veel stappen vereist. Daarnaast wordt er altijd gevraagd om een toestemmingsverklaring van ouder(s)/ verzorger(s) en de coach, ook als het een 18+ student betreft die nog thuis woont.

7.8 Tegemoetkoming in de kosten internationale BPV

Ieder schooljaar is een mogelijkheid voor de student om een tegemoetkoming in de kosten voor een internationale BPV periode aan te vragen. Op deze manier bevorderen we de inclusiviteit. Studenten die behoefte hebben aan een tegemoetkoming, kunnen zich hier aanmelden door tijdens een gesprek op het BPV bureau dit aan te geven. Daarbij dient het compleet ingevulde aanvraagformulier met bijbehorende begroting en een toestemmingsverklaring van ouder(s)/verzorger(s) en de coach toegevoegd te worden. De uitkering van de eventueel toegekende tegemoetkoming vindt in principe plaats na het afronden van de BPV periode.

8. VERZEKERINGEN EN FISCALE MAATREGELEN

De Lentiz onderwijsgroep heeft ten behoeve van de studenten de volgende verzekeringen afgesloten:

- Een aansprakelijkheidsverzekering;
- Een ongevallenvoorziening;
- Doorlopende reis-, en annuleringsverzekering;

Door middel van een juist ondertekende POK is de student tijdens de BPV secundair verzekerd. Voor de meest recente informatie over de verzekeringen verwijzen we naar <https://www.lentiz.nl/official-documenten-mbo/modellen-praktijkovereenkomst-hks-pok/> of de QR code zoals op de POK is weergegeven.

De aansprakelijkheidsverzekering is in het geval van schade op een BPV bedrijf een secundaire verzekering dit betekent dat het bedrijf de schade in eerste instantie bij de eigen verzekering behoort in te dienen.

Schade door of met een motorrijtuig is in de basis uitgesloten. De eigenaar of houder van een motorrijtuig moet zelf een passende verzekering hebben voor het betreffende motorvoertuig. Een motorrijtuig is alleen verzekerd wanneer de student hiervoor aansprakelijk is op grond van artikel 6:162 BW, maar alleen als deze aansprakelijkheid voortvloeit uit de overeengekomen stagewerkzaamheden en er geen sprake is van een verzekering elders.

8.1 Verzekeringen bij internationale BPV

Naast reisverzekering die Lentiz heeft voor haar studenten wordt er met klem geadviseerd om voor reizen voor individuele BPV naar het buitenland een aanvullende reisverzekering te nemen. Hou hier bij rekening dat bepaalde activiteiten, zoals paardrijden, duiken of wand klimmen onder extreme activiteiten kunnen vallen en soms extra verzekering vereisen. Afhankelijk van de activiteiten tijdens de BPV en het land kan de student deze zelf aanvullen waar gewenst.

Voor de individuele reizen naar een bedrijf om een BPV periode te lopen heeft Lentiz GEEN annuleringsverzekering afgesloten. Het advies is om deze zelf te regelen.

Het is de verantwoordelijkheid van de student om ervoor te zorgen dat diens zorgverzekering eventuele medische kosten in het land waar de BPV plaatsvindt dekt.

8.2 Inkomende buitenlandse studenten

Internationale studenten, die in het kader van uitwisseling, stage of opleiding door Lentiz worden ontvangen, kunnen bij Lentiz GEEN aanspraak maken op een aansprakelijkheidsverzekering, ongevallenvverzekering of reisverzekering. Daarvoor zijn zij (of de uitsturende organisatie) zelf verantwoordelijk.

9. Begrippenlijst

- Beroepsbegeleidende Leerweg - BBL

Een mbo-opleiding waarbij 650 uur per studiejaar of meer van de leertijd wordt besteed aan praktijkleren en de student werkzaam is in een leerbedrijf op basis van een arbeidsovereenkomst.

- Beroepsopleidende Leerweg - BOL

Een mbo-opleiding waarbij ongeveer 70% van de onderwijstijd binnen school wordt verzorgd en de rest wordt besteed aan beroepspraktijkvorming in de vorm van stage. De student is in het leerbedrijf niet werkzaam op basis van een arbeidsovereenkomst.

- Beroepspraktijkvorming - BPV

Onderwijs dat plaatsvindt in de praktijk van het beroep, dus in een bedrijf of instelling. De beroepspraktijkvorming wordt verzorgd op grond van een overeenkomst - de praktijkovereenkomst- afgesloten door de school, de student, het erkende leerbedrijf.

- BVC

Beroepenveldencommissie. Commissie bestaande uit een BPV-begeleider vanuit de school en contactpersonen uit het bedrijfsleven per opleiding/branche. Alle externe contacten van een opleiding kunnen informatie geven waarmee het curriculum of de informatie omtrent een opleiding kan worden vernieuwd en/of aangepast.

- BPV-begeleider

Een medewerker van Lentiz MBO | Maasland die verantwoordelijk is voor de begeleiding van de student tijdens de BPV. Tevens verzorgt hij/zij de voorbereidingslessen voor de BPV.

- Erkend leerbedrijf

Een bedrijf of instelling dat/die door het kenniscentrum (SBB) als leerbedrijf is erkend en dus bevoegd is beroepspraktijkvorming te verzorgen. Hiervoor moet het bedrijf voldoen aan door de branche gestelde eisen (criteria).

- Kwalificatiedossier

De Kenniscentra Beroepsonderwijs Bedrijfsleven hebben voor de onderwijsinstellingen kwalificatiedossiers opgesteld. Een kwalificatiedossier beschrijft voor een beroep of beroepsgroep: de inhoud van het beroep (in de vorm van de te realiseren kerntaken en werkprocessen); de benodigde competenties voor een beginnende beroepsbeoefenaar; de benodigde kennis en vaardigheden voor een beginnende beroepsbeoefenaar.

- Praktijkopleider

De persoon die vanuit het leerbedrijf de student begeleidt op zijn BPV-plaats.

- Praktijkovereenkomst (POK)

De praktijkovereenkomst regelt de rechten en verplichtingen van partijen en omvat bepalingen over:

- a. de duur van de overeenkomst en de omvang van de periode van de beroepspraktijkvorming;
- b. de begeleiding van de student;
- c. de kerntaken en werkprocessen waaraan de student tijdens de BPV-periode dient te werken en de beoordeling daarvan;
- d. de gevallen waarin en de manier waarop de overeenkomst voortijdig kan worden ontbonden.

- Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB)

Beroepssectoren worden vertegenwoordigd door het SBB (Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven). Het SBB vormt de brug tussen opleiding en beroep en weet wat er in de (arbeids)markt speelt en vertaalt dit naar het onderwijs.

9.1 Bijlage 1 Stappenplan voor bedrijven



BPV-stappenplan voor bedrijven

Voorafgaande aan BPV; u zoekt een student:
U deelt u vacature met het Lentiz, door deze te mailen naar stage-mlm@lentiz.nl
U past de beschikbaarheid aan op mijnSBB.nl
Voorafgaande aan BPV; student benadert u:
Student solliciteert bij u (naar aanleiding van een vacature)
Als u overweegt de student aan te nemen adviseren wij een kennismaking en/of meeloop dag
De student informeert u over opdrachten, examens, te lopen BPV-uren en dagen
Wilt u de student een BPV plaats bieden?
De student vraagt de Praktijk overeenkomst (POK) aan
De student komt bij u langs met de POK om deze te laten ondertekenen
Voorafgaande aan de start (min. 2 weken) dient de getekende POK op school ingeleverd te zijn
Voor de eerste dag is er nog contact tussen u en de student over werkafspraken, starttijden, begeleiding, werkkleding en andere belangrijke zaken, dit neemt de student op in zijn/haar BPV-Plan. Deze dient uiterlijk de eerste BPV dag ingeleverd te worden
Tijdens BPV
Bespreek met de student wie de praktijkopleider is en wie dit vervangt bij afwezigheid
Maak werkafspraken, welke taken mag een student zelfstandig doen, welke niet.
Plan een voortgangsgesprekken. Hou na enkele weken een voortgangsgesprek en aan het einde van de periode een eindgesprek. De student heeft hier formulieren voor
De coach/BPV-begeleider neemt aan het begin contact met u en bespreekt de overige contactmomenten. Er zullen minimaal 3 contact momenten zijn, waarvan 1 fysiek.
Zowel de BOL als de BBL student houdt de uren bij in Eduarte, u keurt deze goed in Eduarte. 1x per week aftekenen is ons advies. Dit doet u door in te loggen op uw Eduarte account. U ontvangt hier aan het begin van de BPV periode een mail over.
Aan het einde van de periode accordeert u de laatste BPV uren in Eduarte en laat de student het eindgespreksformulier en evt. opdrachten af tekenen
Na BPV
De student rond alles verder op school af
Indien er een steekproef plaats vindt kan het voorkomen dat er naar aanleiding van deze BPV-periode nog contact met u opgenomen wordt
Bijzonderheden
Uren te kort: de student moet binnen de periode van de POK de afgesproken aantal uren BPV lopen. Als de student uren te weinig heeft moet hij/zij dit zelf regelen met u, inhalen binnen de data op POK mag. Als dat niet kan, moet de student een verlenging van de POK aanvragen op het BPV bureau. U bepaald vooraf met de student tot wanneer de POK door moet lopen.
Geen (juiste) erkenning: dit kan u zelf regelen via sbb.nl
Problemen: mochten er problemen voordoen kunt u contact op met de coach/ BPV begeleider van uw student. Indien het "grotere" problemen betreft zal de coach het BPV-bureau betrekken of informeren.
Stage beëindigen: indien niet anders kan in overleg met de coach! Als besloten wordt voor BPV-beëindigd worden dan moet het vervroegd beëindigingsformulier ingevuld worden. ook dienen de tot dan toe gelopen uren geaccordeerd te worden in Eduarte. daarnaast dient het voortgangsgespreksformulier ingeleverd te worden, eindgespreksformulier is een optie. Het beëindigingsformulier krijgt de student van de coach als er na de gesprekken door de partijen besloten wordt dat beëindiging de beste oplossing is.

9.2 Bijlage 2 stappenplan coach

BPV-stappenplan voor de coach/ BPV begeleider

Voorafgaande aan BPV	
	Coach bespreekt jaarrooster en BPV-planning (meerdere keren per jaar)
	Coach geeft de BPV lessen tijdens de coachlessen/BPV les en controleert en begeleidt de student bij het maken en bespreken van het BPV plan
	Coach legt BPV-opdrachten, keuzendeel opdrachten en/of werkprocesopdrachten uit en wijze van inleveren via Teams. Bespreek nogmaals de deadlines
	Coach inventariseert de voortgang van de student, stimuleert en motiveert bij zoeken van een uitdagende en passend leerbedrijf. (Passend bij leerdoelen student)
	Coach checkt of de POK is aanvraagt voor de deadline op BPV rooster (P)
	Coach checkt op of POK definitief is voor de deadline op BPV rooster (D)
	Als de POK niet definitief is, spreekt de coach de student aan op gevolgen en vervolg
Tijdens BPV	
	Coach belt in de eerste week (1 ^e contactmoment) hulpmiddel; belprotocol
	Coach noteert <u>alle</u> contact momenten in Eduarte
	Er zijn minimaal 3 contact momenten waarvan minimaal 1 fysiek (met alle 3 partijen), indien de periode lang is of de situatie het nodig heeft zijn er meer contact momenten.
	Coach bezoek de student (2 ^e contactmoment) hulpmiddel; bezoekprotocol
	Coach is verantwoordelijk voor stagebezoeken aan al zijn studenten (ook als hij/zij zelf geen bezoeken aflegt maar een collega) Overdracht/terugkoppeling wordt door de coach en de bezoeker zelf gedaan.
	De coach houdt toezicht op de voortgang van de BPV uren van zijn studenten en spreekt indien nodig de student of het bedrijf hierop aan
	Coach is het eerste aanspreekpersoon voor studenten (en ouders/verzorgers) en BPV bedrijf.
	Coach belt in de laatste week van de BPV (3 ^e contactmoment)
Na BPV	
	Student laat de voortgangs- en eindbeoordelingsgespreksformulieren bij de coach ondertekenen, daarna levert de student de documenten in.
	Checkt of uren geaccordeerd zijn door het bedrijf en of de beoordeling ingeleverd zijn. Deadline in BPV rooster (A)
	Als de student in gebreke blijft. Spreekt de coach de student aan.
	Coach evalueert iedere BPV-periode naar aanleiding van de BPV-evaluatie lessen
	Coach begeleidt de student met het ontwikkelen van leerdoelen voor volgende BPV (tijdens BPV-evaluatie lessen.
Bijzonderheden	
Student kan niets vinden of heeft moeite met het vinden van een geschikt bedrijf: de coach begeleidt en helpt de student, verwijst indien nodig naar het BPV-bureau.	
Student heeft geen BPV en BPV-periode start: student is op school aanwezig, zoek bedrijf en werkt aan opdracht(en). Meld zich iedere BPV dag (9.00) bij coach en mag pas wegblijven als er een ondertekende POK op school is voor deze of een vervangend moment. Bespreekt gevolgen van studievertraging en noteert dit in Eduarte	
Uren te kort: student zelf regelen met bedrijf, inhalen binnen de data op POK. Als dat niet kan, extra pok regelen hiervoor moet de student contact opnemen met het BPV-bureau. Inhalen niet mogelijk door bijzondere reden? Coach in overleg met BPV-bureau.	
Geen erkenning: bedrijf regelt het zelf, of student of coach doet aanvraag bij BPV-bureau	
Problemen op het bedrijf: student regelt dit zelf of met coach. Indien het "grotere" problemen betreft graag het BPV-bureau informeren	
BPV beëindigen: indien niet anders kan! Leermoment zit in uitpraten, doorpakken etc. Indien voor beëindiging wordt gekozen moet het volgende ingeleverd worden: uren worden door het bedrijf geaccordeerd en het vervroegd beëindigingsformulier, voortgangsgespreksformulier en en een eindbeoordeling moeten worden ingeleverd bij het BPV- bureau. Daarna kan de vervangende BPV geregeld worden.	
Overige bijzonderheden: aandragen bij BPV-bureau	

9.3 Bijlage 3 stappenplan BOL student

BPV stappenplan voor BOL studenten

Voorafgaande aan BPV	
	bekijk het jaarrooster en BPV-planning
	volg de BPV-lessen, deze worden aangeboden tijdens de coach les/BPV les en maak een BPV-plan (een uitgebreide lessenserie voor lij 1, hogere leerjaren maken alleen een BPV-plan)
	lees de BPV-opdrachten in Teams en verdiept zich in de wijze van inleveren
	zoek een BPV-bedrijf. (Passend bij type stage, leerdoelen en opdrachten/ examen)
	solliciteer bij een BPV-bedrijf, word je aangenomen? ga dan op kennismaking-/proef dag
	bespreek de opdrachten, BPV-uren en dagen met het bedrijf, zet alle afspraken in het BPV-plan
	vraag de POK aan via Eduarte (pas indien afgesproken de dagen aan) voor de deadline welke je vindt op het BPV rooster (P)
	haal de POK op als die in Eduarte op ondertekenen staat
	Laat je POK ondertekenen op het bedrijf en teken zelf ook
	lever je POK in met inleverprotocol voor de deadline, zie BPV-planning (D)
	Je BPV kan starten als de POK definitief is en ingeleverd op school
Tijdens BPV	
	Je coach/ BPV-begeleider belt in de eerste of 2e week (1 ^o contactmoment)
	Er zijn minimaal 3 contactmomenten waarvan minimaal 1 fysiek met alle 3 de partijen
	BPV contact wordt in Eduarte daar kan je het terugvinden
	Je hebt minimaal 1 voortgangsgesprek met de praktijkopleider over je functioneren. Gebruik hierbij het voortgangsgespreksformulier, deel 1 dien je zelf voor te bereiden.
	Houd je uren wekelijks bij in Eduarte (app of online versie) en let er op dat je bedrijf deze regelmatig goedkeurt.
	Plan voor het einde van de periode een eindgesprek waarbij je het eindgespreksformulier laat invullen. Laat ook je uren definitief aftekenen.
	Maak je opdrachten en laat deze indien nodig op tijd aftekenen
Na BPV	
	Laat je voorgangs- en eindgespreksformulieren aftekenen door je coach! Lever de gespreksformulieren met een inleverprotocol in bij de receptie. Deadline in BPV rooster (A)
	Lever opdrachten en handelingenlijsten in zoals aangegeven
	Check of je bedrijf alle uren geaccordeerd heeft. Zo niet zorg dat ze dit snel doen.
	Evalueer de BPV-periode naar aanleiding van de BPV-evaluatielessen tijdens de coach les
	Je ontwikkelt nieuwe leerdoelen of past oude aan voor volgende BPV (tijdens BPV-lessen).
Bijzonderheden	
Je kan geen BPV-bedrijf vinden: Bespreek dit regelmatig met je coach of kom langs bij het BPV-bureau.	
Je hebt geen BPV en BPV-periode start: je bent op school aanwezig, zoek bedrijf en werkt aan opdracht(en). Meld je iedere dag (9.00) bij coach. Je mag pas wegblijven als er een ondertekende POK op school is voor deze of een vervangend moment	
Uren te kort: Je regelt dit zelf met bedrijf, inhalen binnen de data op pok. Als dat niet kan, extra pok regelen, dit moet via het BPV-bureau. Inhalen niet mogelijk door bijzondere reden? Ga in overleg met je coach en het BPV-bureau.	
Geen (juiste) erkenning: bedrijf kan dit zelf regelen via sbb.nl, of jij doet aanvraag bij BPV-bureau	
Problemen op het bedrijf: Je neemt contact op met je coach.	
Stage beëindigen: indien niet anders kan! Dit beëindigingsformulier krijg je van je coach omdat je hier contact mee hebt gehad omdat er problemen op het bedrijf waren.	
POK te laat ingeleverd: Je BPV mag pas starten als je POK definitief is. Alleen de uren die binnen de geldigheid van de POK gemaakt worden tellen mee. Bij te laat inleveren tellen de uren pas vanaf de inleverdatum. De gemiste uren dienen ingehaald te worden binnen de geldigheidsduur van de POK	
Overige bijzonderheden: aandragen bij BPV-bureau	

9.4 Bijlage 4 Stappenplan BBL student



BPV-stappenplan voor BBL studenten

Voorafgaande aan BPV	
	bekijk het jaarrooster en BPV-planning
	volg de BPV-lessen, deze worden aangeboden tijdens de coach les/BPV les en maak een BPV-plan (een uitgebreide lessenserie voor li 1, hogere leerjaren maken alleen een BPV-plan)
	lees de BPV-opdrachten in Teams en verdiept zich in de wijze van inleveren
	Indien je nog geen baan hebt, solliciteer bij een bij je opleiding passend BPV-bedrijf.
	Bespreek de opdrachten, BPV-uren en schooldagen met je bedrijf, zet alle afspraken in het BPV-plan
	Heb je een arbeidscontract van minimaal 20 uur, dan mag je een POK aanvragen
	vraag de POK aan via Eduarte voor de deadline welke je vindt op het BPV rooster (P)
	haal je POK op bij het BPV-bureau, als die in Eduarte op ondertekenen staat
	Laat je POK ondertekenen op het bedrijf en teken deze zelf ook
	Lever je POK in met inleverprotocol voor de deadline, zie BPV-planning (D)
	Als de POK definitief is mag de BPV starten
Tijdens BPV	
	Je coach of BPV-begeleider bezoekt je tijdens de BPV
	Er zijn minimaal 3 contactmomenten waarvan minimaal 1 fysiek met alle 3 de partijen
	BPV contact wordt in Eduarte daar kan je het terugvinden
	Je hebt minimaal 1 voortgangsgesprek met de bedrijfsbegeleider over je functioneren. Gebruik hierbij het voortgangsgespreksformulier, deel 1 dien je zelf voor te bereiden.
	Plan voor het einde van de periode een eindgesprek waarbij je het formulier laat invullen.
	Houd je uren wekelijks bij in Eduarte (app of online versie) en let er op dat je bedrijf deze regelmatig goedkeurt.
	Maak je opdrachten en laat deze indien nodig op tijd aftekenen
Na BPV	
	Laat je voorgangs- en eindgespreksformulieren aftekenen door je coach! Lever de gespreksformulieren met een inleverprotocol in. Deadline in BPV rooster (A)
	Lever opdrachten en handelingenlijsten in zoals aangegeven
	Check of je bedrijf alle uren geaccordeerd heeft. Zo niet zorg dat ze dit snel doen.
	Loopt je arbeidscontract volgend schooljaar door? Vraag een POK aan voor volgend schooljaar
	Je ontwikkelt nieuwe leerdoelen of past oude aan voor volgende BPV periode (tijdens BPV-lessen.)
Bijzonderheden	
Je kan geen BPV-bedrijf vinden: Bespreek dit regelmatig met je coach of kom langs bij het BPV-bureau. Voor 1 oktober niets gevonden? BSA gesprek met coach, traject wordt doorgesproken. Je kan geen BBL opleiding volgen zonder arbeidscontract	
Uren te kort: Je moet minimaal 650 uur lopen en een arbeidscontract hebben van minimaal 20 uur in de week. Kom je uren te kort? Dan regel je dit zelf met bedrijf, inhalen binnen de data op pok. Ga in overleg met je coach en het BPV-bureau.	
Geen (juiste) erkenning: bedrijf kan dit zelf regelen via sbb.nl, of jij doet aanvraag bij BPV-bureau	
Problemen op het bedrijf: Je neemt contact op met je coach.	
BPV beëindigen: Is je arbeidscontract beëindigd of wil je hem beëindigen? Dan vervalt de POK. Je moet een vervroegd beëindigingsformulier invullen, je krijgt deze van je coach omdat je hier contact mee hebt gehad omdat er problemen op het bedrijf waren.	
Overige bijzonderheden: aandragen bij BPV-bureau	

9.5 Bijlage 5 Stappenplan internationale BPV

 BPV-stappenplan voor een internationale BPV-periode

Voorafgaande aan BPV	
	Je bekijkt het jaarrooster en BPV-planning of er een periode is waarin je op internationale BPV wil
	Ieder schooljaar/ oktober is een voorlichting voor geïnteresseerde studenten en ouders
	Je leest de BPV-opdrachten in Teams en kijk naar de leerdoelen
	Zoek een BPV-bedrijf. (Passend bij type BPV, leerdoelen en opdrachten)
	Solliciteer bij een BPV-bedrijf, word je aangenomen?
	Bespreek de opdrachten, BPV-uren en dagen met het bedrijf, reis en overnachting opties etc.
	Vul een toestemmingsverklaring in en laat je coach en ouders/verzorgers tekenen
	Vul het internationale BPV-aanvraag formulier compleet in; plan en begroting.
	Lever het internationale BPV-aanvraagformulier, met een complete begroting in door het te mailen naar internationalisering-MLM@lentiz.nl , lever ook de toestemmingsverklaring in bij het BPV-bureau
	Maak een afspraak bij het BPV-bureau, tijdens dit gesprek wordt het BPV-plan doorgenomen en krijg je uitleg over de door te lopen stappen
	Start de aanvraag van een (student/working) visum indien nodig
	Vraag de POK aan via Eduarte (pas indien afgesproken de dagen aan) voor de deadline welke je vindt op het BPV rooster (P)
	Vul de ontvangen learning agreement (LA) in, in overleg met je coach en gebruik hier je BPV-plan voor. mail deze terug naar het BPV bureau/ internationaal
	2 ^e afspraak BPV-bureau: je tekent de POK, LA, (e.v.t GA) en maken OLS toets (Engelse toets)
	BPV-bureau zorgt voor het ondertekenen van je POK en LA door het bedrijf
	Boek je reis en regel je benodigde documenten (ticket, huisvesting)
	Verzamel alle documenten die je mee moet nemen (Europass, beoordelingen, etc.)
	Bespreek met je coach wanneer er contactmomenten zijn, bespreek ook wat te doen bij bijzonderheden
Tijdens BPV	
	Je coach belt in de eerste of 2e week (1 ^e contactmoment)
	Dit wordt genoteerd in Eduarte daar kan je het terugvinden
	Je coach/BPV-begeleider zal via telefoon en teams contact houden er zal geen BPV-bezoek plaatsvinden
	Je hebt minimaal 1 voortgangsgesprek met de praktijkopleider over je functioneren. Gebruik hier bij het voortgangsgespreksformulier (Engelse versie beschikbaar), deel 1 dien je zelf voor te bereiden
	Houd je uren goed bij in Eduarte (app of online versie) en let erop dat je bedrijf deze regelmatig goedkeurt
	Bewaar indien gevraagd door het BPV-bureau je reisdocumenten en alle bonnetjes
	Plan voor het einde van de periode een eindgesprek waarbij je het eindgespreksformulier laat in vullen (Engels versie beschikbaar). Zorg dat je bedrijf dan al je BPV uren goedkeurt in de Eduarte bedrijfspagina.
	Vul je Europass in en laat deze ondertekenen door het bedrijf.
	Maak je opdrachten en laat deze indien nodig op tijd aftekenen.
Na BPV	
	Laat je voortgangs- en eindgespreksformulieren aftekenen door je coach! En lever de gespreksformulieren in met inleverprotocol bij de receptie. Deadline in BPV rooster (A)
	Lever opdrachten en handelingenlijsten in zoals aangegeven
	Check of je bedrijf alle uren geaccordeerd heeft. Zo niet zorg dat ze dit snel doen
	Maak een afspraak bij het BPV bureau: Lever je Europass en indien gevraagd de boardingpassen en overige papieren en haal je certificaat op.
	Je ontwikkelt nieuwe leerdoelen of past oude aan voor volgende BPV (tijdens BPV-lessen).
Bijzonderheden	
Geen (juiste) erkenning: bedrijf kan dit zelf regelen via sbb.nl, of jij doet aanvraag bij BPV-bureau	
Problemen op het bedrijf: Je neemt contact op met je coach	
Examen tijdens de BPV-periode: Je kan geen examen doen in het buitenland. Je zal een bedrijf in Nederland moeten kiezen of je kiest voor studievertraging en zal het examen vooraf op een later moment moeten plannen in overleg met je coach en examenbureau	
Overige bijzonderheden: neem contact op met het BPV-bureau	