

# BPV

## reader

2021

BPV (=beroepspraktijkvorming)

### **Inhoud**

- 1 Taken en verantwoordelijkheden
- 2 Praktische zaken
- 3 Verzekeringen
- 4 Voorbereiding
- 5 Begeleiding BPV stage
- 6 Afronding BPV stage
- Bijlagen

**Ma**

# Visie op de BPV

## Ma visie op de BPV

Voor Ma is het van belang dat de student tijdens de BPV leerervaringen op doet in de praktijk en geleerde vaardigheden integraal kan toepassen. Het doel is ook om het beroep en de bedrijfscultuur te leren kennen. De BPV is dan ook een onderdeel van het onderwijs, dat gericht is op een soepele overstap van onderwijs naar werk. Hoe goed het onderwijs binnen de school ook is, zonder BPV is een goede overstap naar werk niet mogelijk. Een groot gedeelte van de studenten vindt werk middels de bpv.

Elke bpv vraagt om maatwerk: een juiste combinatie tussen student en bedrijf en goede begeleiding vanuit de school. Dit vraagt iets van de school, maar ook van de bedrijven waar de bpv plaatsvindt. Studenten hebben een opleidingsplek nodig waarin datgene wat ze willen en moeten leren ook geleerd kan worden. Het is aan Ma om de bedrijven te betrekken bij alle facetten van de bpv, zodat de student optimaal wordt begeleid in aanloop naar, tijdens, en na de bpv. Er moet een optimale matching plaatsvinden tussen de student en het leerbedrijf middels een doorlopende leerlijn in het programma. Een intensieve samenwerking met het bedrijfsleven is daarom noodzakelijk.

## BPV-visie op matching

Ma is een vakschool waar de vakdocenten een goed aangeliend zijn met het bedrijfsleven. Dit maakt dat matching een unique sellingpoint van Ma. Daarbij is het belangrijk om de 'eenheid in verscheidenheid' naar voren te laten komen. Er is aandacht voor verschillen in niveau en intensiteit. Ma bereidt de student praktijkgericht voor op de stage en ondersteunt de student bij het zoeken naar een stage. Ma draagt

zorg voor een goede match tussen de student en het stagebedrijf. Op basis van persoonlijkheid, ambities en verwachtingen. Een van de eerste stappen in het matching is dat studenten zich op de branch en het beroep en verschillende bedrijven zullen oriënteren. Daarnaast werken de studenten aan hun presentatie- en sollicitatievaardigheden. Bij de start van de stageperiode zorgt Ma voor voorlichting over verantwoordelijkheden en verplichtingen van het stagebedrijf de student en de school. In de praktijkovereenkomst worden concrete afspraken gemaakt met het stagebedrijf over de vorm en inhoud van de stage.

## BPV-visie op begeleiding

Ma zorgt dat de student en de praktijkbegeleider weten wie de aanspreekpunten zijn binnen de school en wanneer deze personen bereikbaar zijn. Ma is verantwoordelijk voor voldoende begeleiding tijdens de gehele stageperiode. De voortgang en de aansluiting van de leerdoelen van de student sluit aan op de leermogelijkheden binnen het leerbedrijf. Ma acht het van groot belang dat het leerbedrijf zorgt voor dagelijkse begeleiding van de student op de werkvloer. Deze begeleiding wordt gegeven door een gemotiveerde en betrokken praktijkbegeleider. Deze praktijkbegeleider is aanwezig bij de stagebezoeken met de stagebegeleider van de school. Van de studenten verwacht Ma dat ze goed voorbereid en gemotiveerd aan de bpv beginnen en dat zij zich houden aan de afspraken op de praktijkovereenkomst. De student volgt de instructies op van de praktijkbegeleider van het leerbedrijf en koppelt ook weer terug aan ons als school. Deze visie op begeleiding staat in lijn met de visie op begeleiding uit de onderwijsvisie van Ma.

## Inleiding

**De beroepspraktijkvorming (BPV) is een belangrijk onderdeel van je mbo-opleiding.**

**Tijdens de bpv krijg je een goed beeld van wat jou later in je beroep te wachten staat als je gediplomeerd de arbeidsmarkt op gaat. Daarnaast ga je de theoretische en praktische kennis en vaardigheden die je geleerd hebt bij een erkend leerbedrijf in de praktijk brengen. Voorafgaand en tijdens de BPV heb je informatie nodig over hoe alles georganiseerd is, wat er van je verwacht wordt en wat je moet doen bij problemen. Heb je nog vragen? Dan kan je uiteraard contact opnemen met je stagedocenten.**

**Mediacollege Amsterdam**  
**Contactweg 36**  
**Telefoon 020 850 95 00**

**opleiding RV**  
**Factory**  
**Condensatorweg 36**

**Stagedocenten**  
stage-rv@ma-web.nl

**Andre van Naarden**  
a.vannaarden@ma-web.nl

**Judith Teensma**  
j.teensma@ma-web.nl

**BBC (administratie)**  
**Astrid Dudink**  
a.dudink@ma-web.nl

### **Stageperiode**

3e jaar blok 3.3 en 3.4 medio februari – juli

4e jaar blok 4.1 en 4.2 medio september – februari

Per periode 740 tot 800 uur  
Totaal rond 1400-1500 uur  
5 maanden zijn 20 weken  
Werkweek van 38 uur

### **Afkorting**

STB stagebegeleidings docenten  
BPV Beroeps praktijkvorming  
BBC Bureau bedrijfscontacten  
Praktijkbegeleider is bij bedrijf  
PAP Persoonlijk actie plan  
POK Praktijk overeenkomst  
SBB accreditatie stagebedrijf

# 1 Taken en verantwoordelijkheden

**Tijdens de BPV zal er bij jou een professionele ontwikkeling plaatsvinden. Door de opgedane kennis en ervaring tijdens de BPV kom je terug met een beter beeld van de industrie, je hebt een indruk van wat er van je verwacht wordt en de richting waarin je wilt ontwikkelen en/of specialiseren. Wij stimuleren het volgen van twee afzonderlijke stages bij verschillende typen bedrijven. Op deze manier vormt de student een breed beeld van de industrie. In de fasen voorafgaand aan de BPV wordt er naar de BPV toegewerkt. Veel vakken en activiteiten staan in het teken van voorbereiding op de BPV. De BPV van Ruimtelijk vormgever bestaat uit 2x een periode van een half jaar: het tweede halfjaar van leerjaar 3 en het eerste halfjaar van leerjaar 4. Direct na de tweede stageperiode starten de studenten met de proef Proeve**

**en aansluitend de Proeve van Bekwaamheid.**

## 1.1 De student

Als je op zoek gaat naar een stage is het belangrijk dat je je gaat oriënteren op branches, beroepen en mogelijke stagebedrijven. Het is ook van belang dat jij je goed kunt presenteren aan het stagebedrijf. Uiteraard word je door school ondersteund bij deze voorbereiding. Daarbij verwacht de school een gemotiveerde houding. Deze houding laat je ook zien bij de stage, waarbij het belangrijk is dat je je aan de afspraken houdt die in de praktijkovereenkomst zijn gemaakt. Verder volg je de instructies op van de praktijkbegeleider van het stagebedrijf en koppel je terug naar de stagebegeleider van school. Tot slot zorg je ervoor dat alle onderdelen van het programma tijdens de stage zijn afgerond en afgeleverd.

## 1.2 De praktijkbegeleider (bedrijf)

Bij een periode van BPV zijn 3 partijen betrokken: naast de school en jij, als student, een door het SBB erkende leerbedrijf, voor het uitvoeren van de BPV. Dat gedeelte wordt ook beoordeeld door het stageleerbedrijf, die daarvoor de verantwoordelijkheid draagt. Hoewel dit soms lastig te combineren lijkt met de dagelijkse praktijk in de bedrijven, kom jij in de eerste plaats om te leren dan wel ervaring op te doen. Bedrijven moeten zich daarvan bewust zijn en ruimte en tijd vrijmaken om jou die kans te geven. Tevens moeten studenten een aanspreekpersoon hebben in de vorm van een praktijkopleider, maar zich ook realiseren dat de productie soms prioriteit krijgt. De praktijkopleider is vaak iemand die daar

ervaring mee heeft. Het kan een afdelingschef, bedrijfsleider, directielid of medewerker van personeelszaken zijn.

## 1.3 De stagebegeleider (docent)

De stagebegeleider bereidt je praktijkgericht voor op de stage en ondersteunt je bij het zoeken naar een stage. De stagebegeleider zorgt voor een goede match tussen jou en het stagebedrijf. Bij de start van de stageperiode zorgt de stagebegeleider voor heldere voorlichting over de verantwoordelijkheden van het stagebedrijf en school. In de praktijkovereenkomst worden concrete afspraken gemaakt met het leerbedrijf.

De stagebegeleider zorgt ervoor dat jij en de praktijkopleider weten wie het aanspreekpunt is bij de school en wanneer deze bereikbaar is. Tevens bewaakt de stagebegeleider de voortgang en de aansluiting van jouw leerdoelen bij de leermogelijkheden binnen het stagebedrijf. Het is van belang dat de stagebegeleider en de praktijkbegeleider jouw beoordelingen naar elkaar terugkoppelen. Ze evalueren beide de stageperiode en kijken waar verbetering mogelijk is.

# 2 Praktische zaken

## 2.1 Identificatieplicht

In Nederland geldt een identificatieplicht. Eén van de situaties waarin naar een identificatie-(of ID-)

bewijs mag worden gevraagd is bij indiensttreding en op het werk. De identificatieplicht is bedoeld om fraude tegen te gaan. Het niet kunnen tonen van een identiteitsbewijs (paspoort, ID-kaart, vreemdelingendocument) op de werkplek is een strafbaar feit. Het is daarom belangrijk om altijd een identiteitsbewijs bij je te hebben. Vaak wordt bij de eerste werkdag hier een kopie van gemaakt.

## 2.2 Ziekte

Als je door ziekte of om andere ernstige redenen niet op het stagebedrijf of op de school aanwezig kan zijn, ben je verplicht dit vóór 9.00 uur zowel aan de school als aan het stagebedrijf te melden. Ook moet je je later weer beter melden. Ziek- en betermelding dienen naar school te worden gemaild: [absentie@ma-web.nl](mailto:absentie@ma-web.nl) met in de cc je stagebegeleider.

## 2.3 Vakantie

In principe gaat de bpv door in de schoolvakantie. Vakantie plan je in overleg met het stagebedrijf en je stagebegeleider. Het aanvragen van vrije dagen gaat in overleg met het stagebedrijf.

## 2.4 Stagevergoeding

Bij sommige bedrijven ontvang je een stagevergoeding. Een stagevergoeding is een afspraak tussen jou en het bedrijf. De vergoeding kan bestaan uit salaris, onkostenvergoeding en/of reiskostenvergoeding. Indien het salaris betreft, is er sprake van een brutobedrag met inhoudingen. Overige vergoedingen zijn netto bedragen. Het betalen van een stagevergoeding is niet verplicht. Als stagiair(e) ben je immers geen werknemer, maar een student die in feite wordt betaald voor de leerervaring die je opdoet. Goede begeleiding in het bedrijf is belangrijk om de doelen van de stage te realiseren. Een stagevergoeding mag nooit in de plaats komen van deze begeleiding.

## 2.5 Aantal uren BPV

Het aantal uren bpv dat je moet volgen is afhankelijk van de duur van je opleiding en van de leerweg die je kiest. Op je praktijkovereenkomst (POK) staat hoeveel uren je per week stage loopt en voor welke periode. Het is een verplichting om tijdens de stageperiode een urenverantwoording bij te houden. Het is belangrijk dat dit duidelijk en gedetailleerd gebeurt. Als er geen verantwoording van de stagetijd is, is er geen bewijs dat er ook daadwerkelijk stage is gelopen. Dit kan er dus toe leiden dat je stagetijd te kort is en langer stage zal moeten lopen, net zolang tot het aantal verplichte stage-uren is voldaan.

## 2.6 Urenregistratie

Ook tijdens je bpv-periode houden we je aan- en

afwezigheid nauwkeurig bij. We verwachten dan ook dat je de bpv-uren registreert op de afgesproken plek zoals Magister, je stagelogboek of via je POB. Van de urenregistratie in Magister moet elke week een print gemaakt worden, die geparafeerd wordt door het bpv-bedrijf. De complete verzameling van prints moet aan het einde van de stage ingeleverd worden. Je dient zelf ook kopietjes van de formulieren te maken en zorgvuldig te bewaren.

# 3 Verzekeringen

## 3.1 Aansprakelijkheidsverzekering

Je behoort zelf een verzekering te hebben afgesloten die Wettelijke Aansprakelijkheid dekt. Het Ma heeft een aansprakelijkheidsverzekering ten behoeve van haar studenten afgesloten. Uitsluitend ingeval de verzekering van de student niet toereikend is of niet tot uitkering overgaat, zal worden bezien of de geleden schade onder de dekking valt van de door het Mediacollege Amsterdam voor de studenten afgesloten verzekeringen. Daarbij geldt een eigen risico van 25 euro per schade voor de student. De schade ontstaan tijdens stage dient te worden gemeld bij het Ma.

Er wordt dan een schadeformulier opgestuurd naar het bedrijf. Na retourontvangst geeft de school de afhandeling in handen van de verzekeraar. De aansprakelijkheidsverzekering van Ma is m.b.t. praktijkstages alleen geldig als daar een stageovereenkomst aan ten grondslag ligt. De dekking eindigt na afronding van de stageperiode, zoals dat in de stageovereenkomst is vastgelegd, of zoveel eerder als de stage daadwerkelijk is beëindigd. Op bovenstaande verzekering zijn de voorwaarden van toepassing genoemd in de Meijers Aansprakelijkheidsverzekeringsvoorwaarden voor bedrijven 2007. Schade veroorzaakt door stagiairs aan motorrijtuigen of (lucht)vaartuigen die toebehoren aan, respectievelijk onder beheer zijn van de praktijk biedende organisatie (het stagebedrijf) is niet door ons gedekt. Schade aan fietsen en brommers is uitgesloten. Gebruikelijk is dat het bedrijf via een eigen aansprakelijkheidsverzekering gedekt is tegen claims van werknemers en derden die schade oplopen en het bedrijf daarvoor aansprakelijk stellen. Een stagiair(e) zal in de regel in die gevallen ook als werknemer kunnen worden aangemerkt.

## 3.2 Ongevallenverzekering

Het Ma heeft ook een collectieve ongevallenverzekering ten behoeve van al haar studenten afgesloten voor ongevallen tijdens woon-/schoolverkeer (doch ten hoogste gedurende één

uur voor en na de schooltijden) en tijdens excursies of schoolbijeenkomsten (mits onder toezicht van het onderwijzend personeel). Ongevallen moeten binnen 24 uur aan de school gemeld worden. Tijdens de stage gaat de dekking in op het moment dat de verzekerde zijn woonhuis/ tijdelijke verblijfplaats verlaat, teneinde via de kortste weg naar de plaats te gaan waar de stage werkzaamheden worden verricht. De dekking eindigt zodra de verzekerde, wederom via de kortste weg, zijn woning/tijdelijke verblijfplaats heeft bereikt. Op bovenstaande verzekering zijn de voorwaarden van toepassing genoemd in de Collectieve Ongevallenverzekering (CO 2006) Artikel 4, welke op verzoek wordt verstrekt.

## 4 Voorbereiding

### 4.1 Sollicitatie

Jij solliciteert als student zelf naar een stageplaats. Jullie kunnen tijdens het sollicitatieproces via de STB en portfoliodocent ondersteuning krijgen bij de sollicitaties. Denk aan het doornemen van je portfolio of het lezen van je sollicitatiebrief. Voor jij kan/mag gaan solliciteren is het van belang dat je een portfolio hebt dat verzorgd en relevant is voor de desbetreffende stageplaats. Om zorg te dragen dat je met een goed / kansrijk portfolio gaat solliciteren wordt er vanaf halverwege leerjaar 2 tot aan de BPV veel aandacht besteed aan het ontwikkelen van je portfolio. Dit doen we door middel van verschillende vakken en opdrachten. Bijvoorbeeld: PORT.

### 4.2 Matching

Als student bepaal je zelf waar je gaat solliciteren. De STB zal je hierbij wel adviseren en/of bijsturen waar nodig. De STB heeft contacten en kennis van de industrie waarmee hij jou kan helpen met het maken van een keuze. Tijdens het solliciteren houd je de status van je sollicitaties bij in een "sollicitatie-overzicht". Hierdoor blijft de STB goed op de hoogte van de voortgang van je sollicitatieproces.

### 4.3 Praktijkovereenkomst

De praktijkovereenkomst (POK) maakt deel uit van de onderwijsovereenkomst. De praktijkovereenkomst is de wettelijke verplichte overeenkomst tussen de student, het leerbedrijf en de onderwijsinstelling. In de praktijkovereenkomst staan alle gemaakte afspraken met betrekking tot de bpv. Soms wil een bedrijf ook een afzonderlijke overeenkomst tussen jou en hen laten tekenen. Vraag in dit geval advies aan je stagebegeleider.

## Wettelijke bepalingen

Zonder praktijkovereenkomst tellen de gemaakte uren in de bpv niet mee voor je opleiding. Afgetekende/ behaalde bpv-opdrachten hebben zonder POK geen rechtsgeldigheid. Aangezien de inhoud van de POK wettelijk is voorgeschreven, is het niet mogelijk een andere overeenkomst te gebruiken, zoals bijvoorbeeld een eigen stageovereenkomst van het leerbedrijf. Ook dan telt de bpv niet mee voor je opleiding.

### 4.4 Tekenen van de POK

De POK wordt (in meervoud) opgemaakt voordat je gaat starten met de bpv. De POK wordt ondertekend door jou of (als je minderjarig bent) je wettelijke vertegenwoordiger, het Mediacollege Amsterdam en het leerbedrijf. Alle ondertekenaars ontvangen een exemplaar. Voor aanvang van de bpv dient er een door alle partijen getekende praktijkovereenkomst aanwezig te zijn bij het Mediacollege. Dit is noodzakelijk om aan de eisen voor de bekostiging en diplomering van de opleiding te kunnen voldoen. De POK is ook van belang bij verzekeringskwesaties.

### 4.5 Erkenning van leerbedrijven

De Wet educatie beroepsonderwijs verplicht mbo-studenten het praktijkgedeelte van hun opleiding te volgen bij een erkend leerbedrijf. Erkende leerbedrijven – zowel bedrijven als zzp'ers – zijn een schoolvoorbeeld voor de branche. Door studenten te helpen opleiden leveren zij een belangrijke bijdrage aan de toekomst van het vakmanschap. De samenwerkingsorganisatie beroepsonderwijs en bedrijfsleven (SBB), is verantwoordelijk voor het erkennen en begeleiden van leerbedrijven, het onderhouden van de kwalificatiestructuur mbo en het verzorgen van arbeidsmarkt-, BPV- en doelmatigheidsinformatie. Ook maken onderwijs en bedrijfsleven binnen SBB afspraken over thema's op het snijvlak van beroepsonderwijs en bedrijfsleven, zoals kwalificeren en examineren, beroepspraktijkvorming en doelmatigheid. SBB werkt op sectoraal, regionaal en landelijk niveau. "Erkenning houdt in dat jij als student tijdens de bpv in een passende leerwerk omgeving veilig kan werken en leren, de praktijkopleider kwalitatief goede begeleiding kan bieden en in staat is goed te communiceren met de onderwijsinstelling en de stagebegeleider." Bestaande en nieuwe leerbedrijven kunnen een erkenning aanvragen via [www.s-bb.nl/bedrijven/erkenning](http://www.s-bb.nl/bedrijven/erkenning). Op de website [www.stagemarkt.nl](http://www.stagemarkt.nl) kun je alle bedrijven vinden die erkend zijn.

## 5 Begeleiding BPV

### 5.1 Stagebezoeken

Tijdens elke bpv-periode bezoekt de stagebegeleider je op het leerbedrijf minimaal één keer per periode. Dit is onder andere afhankelijk van de duur van de stage en bijvoorbeeld het aantal terugkomdagen. Tijdens dit bezoek gaat de stagebegeleider in gesprek met jou en je praktijkopleider. Tijdens de gesprekken wordt de voortgang van je stage besproken. Tijdens de BPV worden de studenten begeleid via mail, app of telefonisch contact.

### 5.2 Terugkomdagen

Tijdens elke stageperiode is er één terugkomdag. Tijdens de eerste periode gaat deze terugkomdag over het stageproces en kunnen de studenten ervaringen uit hun eerste stageperiode met elkaar uitwisselen. Daarnaast is er een inleverdag aan het einde van elke stageperiode voor een gezamenlijke evaluatie.

### 5.3 BPV-opdrachten

De BPV-opdrachten worden altijd verstrekt door de bedrijven waar de studenten stage lopen. Het zijn reële opdrachten binnen projecten waaraan de bedrijven op dat moment werken.

Het kan zijn dat de student tijdens zijn stage meerdere opdrachten van het stagebedrijf ontvangt. De opdrachten moeten het bedrijf wel altijd in staat stellen om een relevante beoordeling te geven over de stagiair op basis van de criteria in het beoordelingsformulier.

Ook schrijft de student een Persoonlijk Actieplan (PAP) dat ook een uitgangspunt is voor de opdrachten en activiteiten van de stagiair tijdens de BPV. Jij zal tijdens jouw stageperiode ook een stageverslag moeten schrijven waarmee jij laat zien dat - en hoe- je de verschillende werkprocessen hebt aangetoond en leerdoelen hebt behaald.

Via de studiewijzer kun je meer informatie en een compleet overzicht vinden over de verschillende BPV-opdrachten.

### 5.4 Problemen tijdens de BPV

Heb je een conflict of zijn er problemen tijdens de BPV? Dan is het uitgangspunt dat je deze in eerste instantie zelf probeert op te lossen met de praktijkopleider. Als dat niet lukt, vraag dan je stagebegeleider om je hierbij te helpen. Voor klachten van studenten over de opleiding geldt de reguliere procedure zoals opgenomen in de 'Klachtenregeling Mediacollege' die te vinden is op de website van het Mediacollege.

## 6 Afronding BPV

### 6.1 Wanneer heb je je BPV afgerond?

De praktijkopleider heeft de eindbeoordeling gegeven. Het uiteindelijke oordeel van de gehele BPV ligt nu bij je stagebegeleider. Maar voordat dit zover is, zijn er drie voorwaarden waaraan je moet voldoen voordat de beoordeling plaats kan vinden. De voorwaarden zijn:

- 1 Je voldoet aan het minimaal aantal gerealiseerde BPV-uren zoals vermeld in je POK.
- 2 De praktijkopleider moet je BPV-periode met minimaal een voldoende hebben beoordeeld.
- 3 De BPV-opdrachten moeten met minimaal een voldoende zijn beoordeeld door je praktijkopleider en stagebegeleider.

Zodra je aan deze voorwaarden voldaan hebt, gaat je stagebegeleider over tot de eindbeoordeling van de BPV-periode en worden alle documenten ingeleverd bij het Mediacollege Amsterdam.

### 6.2 Voortijdig beëindigen POK

Als je praktijkovereenkomst wordt beëindigd, dan wordt de onderwijsovereenkomst niet automatisch ook beëindigd. Dit is een afzonderlijke overeenkomst die, indien gewenst, apart moet worden opgezegd. Bij het beëindigen van je praktijkovereenkomst zal Ma samen met jou op zoek gaan naar een nieuw stagebedrijf, tenzij de omstandigheden met zich meebrengen dat dit niet van het Mediacollege verlangd kan worden. Dit wordt per situatie beoordeeld.

Wanneer geen ander leerbedrijf gevonden kan worden voor je BPV, kan het gevolg zijn dat je moet stoppen met de opleiding.

## Samenvatting

### Student

- 1 Regelen praktijkovereenkomst
- 2 Ondernemendheid bij persoonlijk ontwikkelingsplan (PAP)
- 3 Gedrevenheid en Pro-Actieve houding tijdens stage
- 4 Verantwoordelijk voor urenregistratie
- 5 Verantwoordelijk voor stageverslag

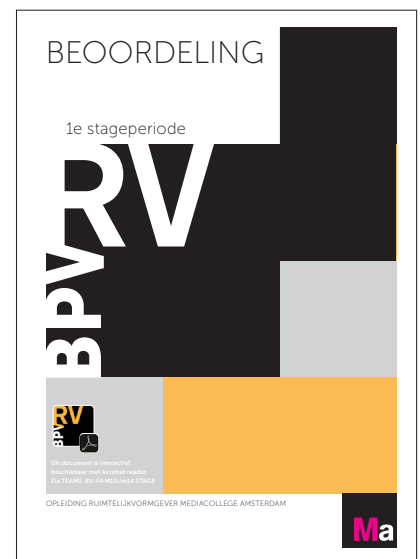
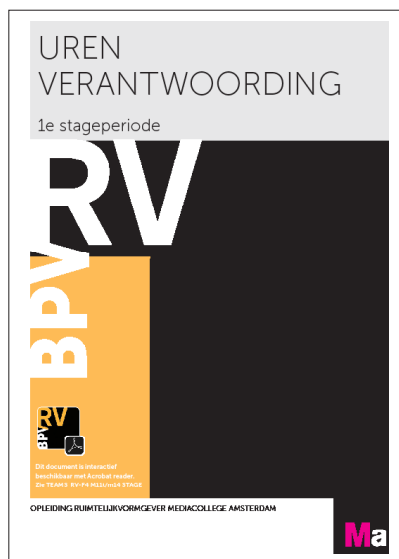
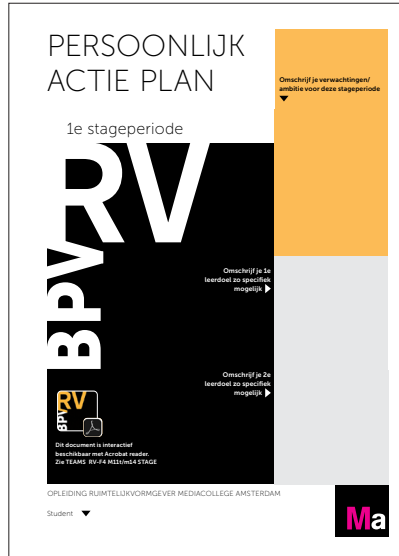
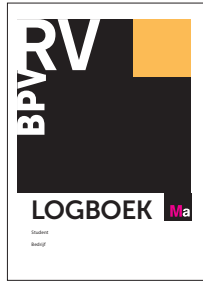
### Praktijkbegeleider

- 1 Bespreken persoonlijk ontwikkelingsplan
- 2 Begeleiding bij praktijkopdrachten
- 3 Controle en ondertekening urenverantwoording elke 10e week
- 4 Beoordeling op praktijk en persoonlijke ontwikkeling

### Stagedocent Mediacollege

- 1 Voorbereiding en matching
- 2 Bezoek met functioneringsgesprek
- 3 Begeleiding bij onvoldoende functioneren
- 4 Beoordeling stageverslag





## Bijlage POK

De ondergetekenden – de deelnemer en (bij minderjarigheid) de wettelijk vertegenwoordiger van de deelnemer, de praktijkbiedende organisatie (het bedrijf) en de onderwijsinstelling (Mediacollege Amsterdam) – waarvan de relevante gegevens en rechtsgeldige vertegenwoordiging zijn vermeld.

### IN AANMERKING NEMENDE:

- (a) dat de deelnemer is ingeschreven bij de onderwijsinstelling op grond van een onderwijsovereenkomst conform de Wet Educatie en Beroepsonderwijs;
- (b) dat beroepspraktijkvorming voor de deelnemer deel uitmaakt van de beroepsopleiding conform de Wet Educatie en Beroepsonderwijs;
- (c) dat de door de deelnemer te verrichten activiteiten bij het leerbedrijf een onderwijsfunctie hebben;
- (d) dat het leerbedrijf beschikt over een gunstige beoordeling van het Kenniscentrum beroepsonderwijs bedrijfsleven conform artikel 7.2.10 van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs.

### VERKLARENDE HET VOLGENDE TE ZIJN OVEREENGEKOMEN:

1. De omvang van de beroepspraktijkvorming tijdens de Beroeps Opleidende Leerweg (BOL; deelnemer heeft status van student) bedraagt minimaal 20% en maximaal 60% van de opleidingsduur. Bij de Beroeps Begeleidende Leerweg (BBL; deelnemer heeft status van werknemer) dient de beroepspraktijkvorming tenminste 60% te bedragen. De deelnemer volgt de leerweg zoals opgenomen.

2. De deelnemer en het leerbedrijf kunnen, separaat van onderhavige overeenkomst, een arbeidsovereenkomst sluiten voor de duur van de beroepspraktijkvorming, waarbij de praktijkovereenkomst zal worden aangehecht aan de arbeidsovereenkomst. Onderhavige overeenkomst kan niet worden aangemerkt als een arbeidsovereenkomst tussen de deelnemer en het leerbedrijf.

3. De duur, omvang en studielast van de beroepspraktijkvorming en de overeengekomen vergoeding zijn opgenomen op pagina 1.

4. Indien geen sprake is van een arbeidsovereenkomst, is de dagelijkse praktijktijd voor de deelnemer in overeenstemming met de arbeidstijd die geldt voor de afdeling/gebouw/plaats waar hij/zij is geplaatst tenzij die anders is overeengekomen en zover niet in strijd met de arbeidswetgeving. Ten aanzien van vakantie of verlof gelden de bepalingen zoals opgenomen in de arbeidsvoorwaarden geldende voor het leerbedrijf voor het betreffende jaar. De deelnemer is tevens verplicht de binnen het leerbedrijf in belang van orde, veiligheid en gezondheid geldende regels, voorschriften en redelijke aanwijzingen in acht te nemen. De deelnemer ontvangt voor aanvang van de periode van de beroepspraktijkvorming bij het leerbedrijf de bij het leerbedrijf geldende (huis) regels.

5. De beroepspraktijkvorming richt zich op (het deel van) de eindtermen/competenties/kwalificatieprofielen en kwalificatiedossiers, zoals opgenomen in de onderwijs- en examenregeling. Het leerbedrijf heeft kennisgenomen van de voornoemde landelijke eindtermen/competenties/kwalificatieprofielen en kwalificatiedossiers en zal deze in acht nemen bij de beroepspraktijkvorming.

6. Het leerbedrijf wijst een praktijkopleider aan die wordt belast met het begeleiden van de deelnemer op de praktijkplaats. De praktijkopleider en de deelnemer maken afspraken over de begeleiding van de deelnemer. De onderwijsinstelling wijst een stagedocent aan die wordt belast met de begeleiding van de deelnemer in de onderwijs- en examenregeling opgenomen regels. De namen van de praktijkopleider en de stagedocent staan vermeld.

7. Het bevoegd gezag van de onderwijsinstelling beoordeelt of de deelnemer de in artikel 5 bedoelde eindtermen/competenties/kwalificatieprofielen en kwalificatiedossiers (of een gedeelte daarvan) heeft gerealiseerd op grond van artikel 7.2.8 lid 3 van de WEB. Het bevoegd gezag betreft bij de beoordeling het oordeel van het leerbedrijf, met inachtneming van de desbetreffende in de onderwijs- en examenregeling opgenomen regels.

8. Op het leerbedrijf rust een wettelijke aansprakelijkheid t.a.v. de deelnemers. Dit betekent dat het leerbedrijf aansprakelijk is, op grond van artikel 7:658 BW, voor schade die de deelnemer in de uitoefening van zijn werkzaamheden lijdt, alsmede voor schade door de deelnemer toegebracht aan klanten van het leerbedrijf of het leerbedrijf zelf, tenzij hij aantoonbaar dan hij de in lid 1 van artikel 7:658 BW genoemde verplichtingen is nagekomen of dat de schade in belangrijke mate het gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid van de deelnemer. Het Mediacollege Amsterdam adviseert de deelnemer een W.A. verzekering af te sluiten.

9. Het leerbedrijf meldt de deelnemer voor aanvang van de periode van de beroepspraktijkvorming aan bij de belastingdienst.

10. De deelnemer is verplicht alles geheim te houden wat hem of haar onder geheimhouding wordt toevertrouwd of wat als geheim te zijner of harer kennis is gekomen of waarvan hij of zij het vertrouwelijke karakter redelijkerwijs moet begrijpen. De deelnemer ontvangt voor aanvang van de periode van de beroepspraktijkvorming een exemplaar van het bij het leerbedrijf van kracht zijnde (huis)reglement.

11. Het auteursrecht op lesmateriaal berust bij de onderwijsinstelling en/of het leerbedrijf en/of derden, overeenkomstig de weergave in het desbetreffende lesmateriaal. Het materiaal mag door de deelnemer niet worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt worden door middel van druk, fotografie, microfilm of op enige andere wijze zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van het college van bestuur van de onderwijsinstelling en/of leerbedrijf.

12. De deelnemer is verplicht in het geval van absentie en bij terugkomst van absentie onverwijld het leerbedrijf en de onderwijsinstelling op de hoogte te stellen.

13. Deze overeenkomst eindigt:

- a) Door het verstrijken van de termijn, waarvoor de onderhavige overeenkomst is aangegaan;
- b) Door het met goed gevolg afleggen van het (her)examen of de (her)examens van de opleiding waarop de beroepspraktijkvorming betrekking heeft;
- c) Indien de arbeidsovereenkomst ( waarvan sprake bij de beroeps begeleiden de leerweg) tussen het leerbedrijf en de deelnemer (werknemer) rechtsgeldig beëindigd wordt.
- d) Indien de deelnemer zich niet houdt aan de gedragsregels c.q. voorschriften zoals genoemd in artikel 4 in vigerende gedragsregels c.q. voorschriften bij de onderwijsinstelling; in dat geval vindt eerst een gesprek plaats tussen de praktijkopleider, de stagedocent en de deelnemer en wordt de uitkomst van dit gesprek schriftelijk bevestigd;
- e) Indien de deelnemer de onderwijsinstelling verlaat, c.q. door verbreking van de onderwijsovereenkomst;
- f) Bij wederzijds goedvinden van het leerbedrijf en de deelnemer, nadat daarover een gesprek is gevoerd tussen de praktijkopleider en eventueel een vertegenwoordiger van het Kenniscentrum beroepsonderwijs bedrijfsleven; mits de beëindiging schriftelijk is bevestigd door het leerbedrijf, de deelnemer en de onderwijsinstelling;
- g) Door schriftelijke aanzegging door de onderwijsinstelling of het Kenniscentrum beroepsonderwijs bedrijfsleven aan partijen indien een van deze instellingen zich ervan heeft overtuigd dat, overeenkomstig artikel 7.2.9 2e lid van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs, het leerbedrijf niet of niet volledig beschikbaar is, de begeleiding tekort schiet of ontbreekt, het leerbedrijf niet langer beschikt over een gunstige beoordeling in artikel 7.2.10 van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs dan wel er sprake is van andere omstandigheden die ertoe leiden dat de beroepspraktijkvorming niet (meer) naar behoren zal kunnen plaatsvinden;
- h) Indien de deelnemer, de onderwijsinstelling of het leerbedrijf op grond van zwaarwegende omstandigheden beëindiging noodzakelijk achten en in redelijkheid niet verlangd kan worden de overeenkomst te laten voortduren, mits de beëindiging schriftelijk gemotiveerd wordt bevestigd.

14. Indien de deelnemer de eindtermen/competenties/kwalificatieprofielen en kwalificatiedossiers (of een deel daarvan) dan wel het (her)examen niet binnen de gestelde tijdsduur met goed gevolg heeft gehaald, respectievelijk heeft afgelegd, kunnen partijen overeenkomen dat de periode van de praktijkovereenkomst wordt verlengd.

15. Bij problemen of conflicten tijdens de beroepspraktijkvorming richt de deelnemer zich voor overleg in eerste instantie tot de praktijkopleider. Indien voor de deelnemer geen aanvaardbare oplossing bereikt wordt op grond van voornoemd overleg wordt de kwestie voorgelegd aan de stagedocent. Indien de deelnemer en de stagedocent in gezamenlijk overleg niet tot een oplossing komen, wordt de zaak voorgelegd aan de directie leidinggevenden van de praktijkopleider en de stagedocent. Wanneer de kwestie niet binnen 30 dagen na datum van het eerste overleg met de praktijkopleider naar tevredenheid is opgelost, kan de zaak worden voorgelegd aan de daarvoor ingestelde beroepscommissie. De deelnemer kan nooit zonder overleg besluiten de stage te beëindigen.

16. In alle gevallen waarin deze overeenkomst niet voorziet, beslissen de directies van het leerbedrijf en de onderwijsinstelling in overleg. Indien het gaat om zaken die de verantwoordelijkheid van het Kenniscentrum beroepsonderwijs bedrijfsleven raken, wordt het Kenniscentrum beroepsonderwijs bedrijfsleven daarbij betrokken.

17. Indien er sprake is van een overeenkomst met betrekking tot de beroepsbegeleidende leerweg verklaart het Kenniscentrum beroepsonderwijs bedrijfsleven door mede ondertekening dat het leerbedrijf over een gunstige beoordeling beschikt als bedoeld in artikel 7.2.10 van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs en dat de grond voor deze gunstige beoordeling nog steeds aanwezig zijn.



# BPV R.V.

OPLEIDING RUIMTELIJKVORMGEVER MEDIACOLLEGE AMSTERDAM

**Ma**