

Richtlijnen, begeleiding en reflectie BPV

Richtlijnen

De student moet per fase een aantal uren stagelopen:

Fase	Aantal uren op jaarbasis	Gemiddeld aantal uren per week
SB Fase 1	300	9
SB Fase 2	320	9
SB Fase 3	500	14
SB Fase 4	700	20

In de basisfase (fase 1 en 2) moet de student van deze uren per week 6 uur training/instructie geven of activiteiten begeleiden.

- De overige uren kunnen bestaan uit:
 - Opbouwen/opruimen van de training
 - Bijwonen van vergaderingen
 - Coachen of scheidsrechter bij een wedstrijd
 - Training/instructie geven of activiteiten begeleiden
 - Begeleiden van een kamp (aantal te tellen uren worden in overleg met BPV-begeleider vastgesteld)
- **Alleen uren gemaakt op de BPV-plek tellen mee, uren thuis en reistijd dus niet.**
- De student volgt naast het reguliere programma ook een keuzedeel. Er is geen specifieke BPV-component voor de keuzedelen als dit allemaal bij 1 BPV-plek wordt gedaan.
- Studenten wordt sterk geadviseerd één stageplek te zoeken waar zij zowel de reguliere kerntaakopdrachten (LWP's) als hun keuzedeelopdrachten kunnen uitvoeren. Wanneer de keuzedeelopdrachten niet gecombineerd kunnen worden met de reguliere stage dan moeten er nog 90 klokuren bij een tweede stageplek worden gemaakt. In dat geval betekent het dus dat de student de klokuren in het schema bij de reguliere stage maakt en daarvan 90 klokuren gekoppeld aan het keuzedeel bij een eventuele andere stageplek. *Voorbeeld: student fase 3 (BOS) loopt 410 uren stage bij Sportservice Zwolle en voor het keuzedeel Lesgever Zwem ABC 90 uren in het zwembad.*
- De beroepspraktijkvormingovereenkomst (BPVO): De looptijd van de overeenkomst kunt u terugvinden op de BPVO. Mocht het zo zijn dat de student langer de tijd nodig heeft om aan de BPV-uren verplichting te voldoen, moet de BPVO verlengd worden. Dit wordt altijd in overleg tussen student, praktijkopleider en coach/BPV-begeleider afgestemd.

Begeleiding student, BPV-begeleider en praktijkopleider

Studentbegeleiding door de BPV-begeleider (opleidingscoach) tijdens de BPV:

- De BPV-begeleider neemt aan het begin van de stage (voor de herfstvakantie) contact op. Daarnaast komt de BPV-begeleider (minstens) eenmaal op BPV-bezoek. Tijdens dit bezoek vindt een gesprek plaats met de student en zijn/haar praktijkopleider. Afhankelijk van wanneer het bezoek plaatsvindt, neemt de BPV-begeleider nog een 2^e keer contact op in

periode 2, 3 of 4. Indien nodig is op verzoek van de student of de praktijkopleider extra contact (telefonisch en/of bezoek) mogelijk.

- Aantal contactmomenten BPV-begeleider met de student: de BPV-begeleider spreekt de student elke week op school. Periodiek vindt er een gesprek plaats waarbij de student ontwikkeling op de stage aantoont vanuit opdrachten en reflecties. In deze reflecties kan de praktijkopleider sterke -en leerpunten aangeven.
- Verdere informatie is terug te vinden op de BPV-website en dan met name in de jaarlijjn.

Studentbegeleiding door de praktijkopleider van het leerbedrijf:

- De praktijkopleider begeleidt de student in zijn persoonlijke ontwikkeling en in het werken aan zijn vooraf gestelde leerdoelen (POP).
- Periodiek vullen student en praktijkopleider een reflectie in. Dit gaat over beroepshouding of over de kerntaken waaraan gewerkt moet worden.
- Aantal contactmomenten met de student: er is sprake van minimaal 1 begeleidingsgesprek per week.
- Uitvoering: er is zoveel mogelijk sprake van 1 op 1 begeleiding bij elke activiteit/training.

Reflectie BPV

De praktijkopleider reflecteert met de student op de volgende onderdelen:

- De student heeft bij de start van de BPV een POP (Persoonlijk Ontwikkelingsplan) met de leerdoelen opgesteld in overleg met de praktijkopleider. Eventuele bijstellingen zijn ook opgenomen.
- De student heeft de praktijkopdrachten gedaan. Zo nodig wordt er per opdracht beoordeeld door de praktijkopleider.
- De student houdt de uren bij in Eduarte en de praktijkopleider accordeert dit periodiek (met enige regelmaat). In ieder geval vóór elke Time Out week dienen de uren geaccordeerd te zijn.
- **De praktijkopleider vult de reflectie van de ontwikkeling op de trajectlijnen en beroepshouding in (nadat de student dit heeft gedaan) en heeft een gesprek met de student waarbij een conclusie wordt getrokken en doelen worden gesteld per onderdeel. De student is er verantwoordelijk voor dat dit tijdig wordt afgesproken en ingeleverd via Teams.**

De reflecties kunnen bestaan uit:

- Persoonlijk ontwikkelingsplan (POP)
- Beroepshouding
- Werkprocessen kerntaken

Per route worden hier verschillen in gemaakt. De student levert de formulieren aan.

De student levert 4 keer per jaar via Teams een reflectie in. In de jaarlijjn kunt u zien in welke weken dit moet gebeuren. Het tijdig aanleveren bij de praktijkopleider en het uiteindelijke inleveren via Teams is de verantwoordelijkheid van de student. Op school wordt dit tijdig opgestart. De BPV-begeleider (op school) controleert de aanwezigheid (a.d.h.v. geaccordeerde uren) en de reflectie. Hierover zal er dan vaak ook nog contact met de praktijkopleider plaatsvinden. Indien mogelijk wordt er dan geschoven op de trajectlijnen. Hierin worden dan ook de BPV-opdrachten meegenomen.

Voortijdig beëindigen stage

1. Voortijdig stoppen op de stage kan niet zonder overleg tussen de betrokken partijen (student, praktijkopleider en BPV-begeleider). Dit geldt ook voor het leerbedrijf. Ook de BPV-commissie wordt in dit soort situaties op de hoogte gesteld.
2. In het laatste jaar van de opleiding: Als de student eerder kan diplomeren zullen de stage-uren naar rato meetellen. Als dit leidt tot het vereiste aantal stage-uren over de totale opleiding, dan zal de student voortijdig de stage kunnen afsluiten. Dit zal altijd in overleg gaan met student, praktijkopleider en coach.

Voor aanvullende of overige rechten en plichten, zie de BPVO (het stagecontract) of neem contact op met ons BPV-bureau bpvbureausb@landstede.nl