

BPV Plan begeleiden op afstand

Het BPV Plan begeleiden op afstand, is een beschrijving van de uitvoering van de beroepspraktijkvorming (bpv). Het begeleiden op afstand kan in bijzondere situaties voorkomen. Voor het begeleiden op afstand van studenten is het BPV Plan voorwaardelijk. Op afstand leren en begeleiden brengt risico's met zich mee voor alle betrokkenen: de werkgever, de student, maar ook voor het onderwijs en SBB. Het verantwoord begeleiden van studenten op afstand vraagt om helder beschreven en vastgelegde voorwaarden, grenzen en afspraken. Doordat het leerbedrijf het onderstaande plan invult, kan het leerbedrijf samen met de adviseur van SBB en de school bepalen of de organisatie en de student geschikt zijn om leren en werken vanuit de thuissituatie (gedeeltelijk) aan te merken als beroepspraktijkvorming.

Korte omschrijving van de organisatie

Naam leerbedrijf _____

Relatienummer _____

Praktijkopleider _____

Stageperiode student _____

Naam en niveau opleiding _____

Bpv begeleider school _____

Contactgegevens bpv begeleider school _____

Matching en voorbereiding

Een belangrijk deel van een mbo-opleiding bestaat uit werken en leren in de praktijk, de zogenaamde beroepspraktijkvorming. Het op afstand begeleiden van student vraagt in de matching en voorbereiding extra aandacht.

1. Hoe ziet de verdeling op afstand begeleiden en directe begeleiding op de werkplek er uit bij u bedrijf?

2. Hoe toetst u dat de student de verantwoordelijkheid en zelfstandigheid van het op afstand begeleiden aankan?

3. Welke afspraken zijn gemaakt met de bpv begeleider vanuit school over het begeleiden op afstand van de student?

4. Op welke wijze stelt u vast of de werkplek van de student aan de Arbo-voorwaarden voldoet?

5. Hoe wordt de student gefaciliteerd om vanuit huis te werken, denk daarbij aan hardware (pc, telefoon, etc.) en software (licenties, veilige applicaties etc.)?

6. Hoe is de verzekering van de student en de noodzakelijke hard – en software gedurende bpv periode geregeld?

7. Hoe zorgt u ervoor dat de student zich onderdeel van uw organisatie/team voelt?

8. Welke afspraken zijn er over de sociale veiligheid (ongepast gedrag van collega's, klanten, leveranciers en businesspartners) van de student?

9. Bij wie kan de student terecht met betrekking tot klachten (vertrouwenspersoon) over de BPV?

10. Hoe ziet het inwerk- en kennismakingsprogramma van de student eruit en hoe heeft u hierbij rekening gehouden met het werken/begeleiden op afstand?

Informatie & hulpmiddelen

[Reglement erkenning leerbedrijven SBB](#): Het reglement erkenning leerbedrijven SBB is vastgesteld door het algemeen bestuur van SBB op 22 juni 2020 en is op 15 juli 2020 in de Staatscourant gepubliceerd.

[BPV protocol](#): In het BPV Protocol staan de verantwoordelijkheden beschreven van school, leerbedrijf, student en SBB vóór, tijdens en ná de BPV. Het BPV Protocol is opgesteld door het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap, werkgeversorganisaties, de MBO Raad en SBB.

[Opleidingsniveaus](#): Mbo-opleidingen kennen vier niveaus. Het niveau bepaalt wat u van uw student mag verwachten.

[Stagecoach](#): U meldt zich aan bij SBB Stagecoach. Daarmee ontvangt u steeds op het juiste moment een e-mail met praktische informatie, afgestemd op de fase waarin uw student zich bevindt. Denk aan tips voor voortgangsgesprekken of informatie over workshops. Meld u gratis aan en haal het beste uit uw student.

[Kenniskbank](#) : Via Mijn SBB heeft u toegang tot de kennisbank van SBB. Hier vindt u informatie en tips die kunnen helpen bij het opleiden.

Begeleiding

Als praktijkopleider bent u het eerste aanspreekpunt voor de student. U zorgt voor een leeromgeving waarin de student zo veel mogelijk praktijksituaties meemaakt die de student ook zal tegenkomen in het beroep waarvoor hij/zij wordt opgeleid. Om te volgen of de student zich ontwikkelt, gemotiveerd blijft en niet vastloopt maakt u afspraken over contactmomenten.

1. Voor welke opdrachten geldt de begeleiding op afstand?

2. Welke contactmomenten zijn er ingepland voor de student om ondersteuning te vragen?

3. Welke contactmomenten zijn er ingepland om de voortgang te bewaken?

4. Wat heeft u afgesproken voor het geval dat de student niet verder kan/of vragen heeft?

5. Wat zijn de leerdoelen van de student en welke planning hoort daarbij?

6. Indien u in uitzonderlijke gevallen zelf niet kunt begeleiden, wie neemt de begeleiding dan over?

7. Hoe monitort u de sociale veiligheid (ongepast gedrag van collega's, klanten, leveranciers en businesspartners) van de student?

Informatie & hulpmiddelen

[Leerdoelen en planning](#): Hier kunt u een opleiding selecteren en het juiste formulier downloaden om de leerdoelen en planning voor de student weg te schrijven.

Beoordeling en evaluatie

Studenten zijn beginnende vakmensen. Voor de beoordeling van de stageperiode is het belangrijk dat de student het oordeel dat u geeft herkent.

1. Op welke momenten geeft u feedback en ontwikkelingsgerichte beoordelingen?

2. Op welke wijze wordt de totale bpv periode beoordeeld (proeve van bekwaamheid, verslag of presentatie)?

3. Hoe evalueert u de stageperiode met de student?

4. Hoe en waar is het eindgesprek georganiseerd met de student en bpv begeleider vanuit school?

Informatie & hulpmiddelen

[Ontwikkelingsgerichte beoordeling](#): Hier kunt u een opleiding selecteren en het juiste formulier downloaden om de beoordelingsmomenten voor de student te plannen.

Datum: _____

Naam: _____