

	Student	School	Leerbedrijf	SBB
Vorbereiding en matching	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Zoekt informatie over het leerbedrijf</li> <li>▪ Oriënteert zich op branches, beroepen, leerbedrijven en leermogelijkheden</li> <li>▪ Is gemotiveerd</li> <li>▪ Presenteert zich goed aan het leerbedrijf</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bereidt de student praktijkgericht voor op de stage of leerbaan</li> <li>▪ Ondersteunt de student bij het zoeken naar een stage of leerbaan</li> <li>▪ Zorgt voor een goede match tussen student en leerbedrijf</li> <li>▪ Zorgt voor bedrijfsoriëntatie en presentatie en sollicitatievaardigheden</li> <li>▪ Onderhoudt de relatie met leerbedrijven en organiseert voldoende contactmomenten tussen leerbedrijf en student</li> <li>▪ Zorgt voor de start van de bpv-periode voor heldere voorlichting over verantwoordelijkheden, verplichtingen en rechten van leerbedrijf, school en student</li> <li>▪ Maakt in de praktijkovereenkomst concrete afspraken met het leerbedrijf over de vorm en inhoud van de bpv, de manier en frequentie van begeleiding, het persoonlijke leerprogramma en de toetsingsmethode, <a href="#">zie model praktijkovereenkomst MBO Raad</a>.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Is een door SBB erkend leerbedrijf</li> <li>▪ Kijkt of de verwachtingen van de student en het bedrijf op elkaar aansluiten</li> <li>▪ Zorgt bij werving en selectie voor gelijke kansen voor alle studenten</li> <li>▪ Maakt concrete afspraken met de school en de student over vorm, inhoud, vergoeding van gemaakte kosten, begeleiding en beoordeling van de bpv-periode</li> <li>▪ Maakt met bbl-studenten afspraken over de van toepassing zijnde arbeidsvoorwaarden</li> <li>▪ Legt de afspraken vast in de overeenkomst die de school levert</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Zorgt voor voldoende erkende leerbedrijven en werft nieuwe leerbedrijven op basis van behoefte</li> <li>▪ Zorgt binnen tien werkdagen voor erkenning</li> <li>▪ Publiceert de vacatures voor stages en leerbanen, die erkende leerbedrijven via de bpv-portal van SBB aanmelden, op Stagemarkt.nl</li> <li>▪ Helpt het leerbedrijf om zich via MijnSBB te profileren</li> <li>▪ Ondersteunt de school bij het gebruik van Stagemarkt.nl en bij de matching van student en leerbedrijf</li> </ul>
De bpv-periode	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Is goed voorbereid en gemotiveerd om aan de bpv te beginnen</li> <li>▪ Houdt zich aan de afspraken die in de praktijkovereenkomst zijn gemaakt</li> <li>▪ Volgt instructies op van de praktijkopleider van de school</li> <li>▪ Koppelt terug aan de bpv-begeleider van de school</li> <li>▪ Meldt klachten over de bpv bij school</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Zorgt voor duidelijke informatie en communicatie over aanspreekpunt en procedure voor vragen en klachten omtrent bpv, en meldt grote eenmalige incidenten en/of bpv-klachten die structureel van aard zijn bij SBB</li> <li>▪ Zorgt voor voldoende begeleiding conform de afspraken in de praktijkovereenkomst</li> <li>▪ Bewaakt de voortgang en de aansluiting van de leerdoelen van de student op de leermogelijkheden in het bedrijf</li> <li>▪ Zorgt voor een competente en toegewijde bpv-begeleider</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Zorgt voor de dagelijkse begeleiding en opleiding van de student op de werkvloer</li> <li>▪ Zorgt voor een gekwalificeerde, gemotiveerde en toegankelijke praktijkopleider</li> <li>▪ Biedt een fysiek en sociaal veilige leeromgeving</li> <li>▪ Voorziet de student van de basisuitrusting die nodig is voor de bpv</li> <li>▪ Voert begeleidings- en voortgangsgesprekken met de student en de bpv-begeleider van de school</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Voorziet de praktijkopleider en het leerbedrijf van adviezen en hulpmiddelen bij het opleiden in de praktijk en het bieden van een fysiek en sociaal veilige leeromgeving</li> <li>▪ Stimuleert de gelijkwaardige samenwerkingsrelatie tussen scholen en bedrijven</li> <li>▪ Voorziet indien nodig, in overleg met de scholen, in een vervangende stage of leerbaan voor de student</li> <li>▪ Zorgt voor duidelijke informatie en communicatie over aanspreekpunt en procedure voor vragen en klachten omtrent bpv</li> </ul>
Beoordeling	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Zorgt dat alle onderdelen van het bpv-programma zijn afgerond en ingeleverd</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Zorgt voor een objectieve beoordeling van de student</li> <li>▪ Heeft contact met het leerbedrijf over de beoordeling van de bpv en neemt het initiatief om de bpv-periode te evalueren</li> <li>▪ Neemt het oordeel van het leerbedrijf over de bpv van de student mee als onderdeel van de beoordeling</li> <li>▪ Koppelt de beoordeling aan het leerbedrijf terug</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Beoordeelt de student aan het einde van de bpv-periode op basis van de afspraken in de praktijkovereenkomst</li> <li>▪ Heeft contact met de school over de beoordeling van de student</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coacht de praktijkopleider in valide en objectieve bpv-beoordeling</li> <li>▪ Voorziet de praktijkopleider en het bedrijf van adviezen en hulpmiddelen om goed te kunnen beoordelen</li> </ul>
Evaluatie	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Evalueert de bpv-periode met bpv-begeleider en praktijkopleider</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Evalueert de bpv-periode met student en praktijkopleider</li> <li>▪ Evalueert de samenwerking rond de bpv met leerbedrijf om te bekijken waar verbetering mogelijk is</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Evalueert de bpv-periode met student en bpv-begeleider</li> <li>▪ Evalueert de samenwerking rond de bpv met school om te bekijken waar verbetering mogelijk is</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Voert evaluatieonderzoek uit onder praktijkopleiders en studenten</li> <li>▪ Beoordeelt regelmatig of het leerbedrijf duurzaam leerbedrijf kan blijven</li> <li>▪ Kan bij klachten en/of signalen het leerbedrijf om een visie op bpv / verbeterplan vragen</li> <li>▪ Adviseert het leerbedrijf desgewenst bij het opstellen van een verbeterplan</li> <li>▪ Beëindigt indien nodig de erkenning</li> </ul>