

Team Verf- & Applicatietechniek  
BPV / Stagegids voor de BOL-opleiding Schilder niveau 2

1



**Bezoekadres:**

Campus Deltion Colleges  
Team V&A  
Gebouw Oranje/ 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> verdieping  
Mozartlaan 15  
8031 AA Zwolle

**Postadres:**

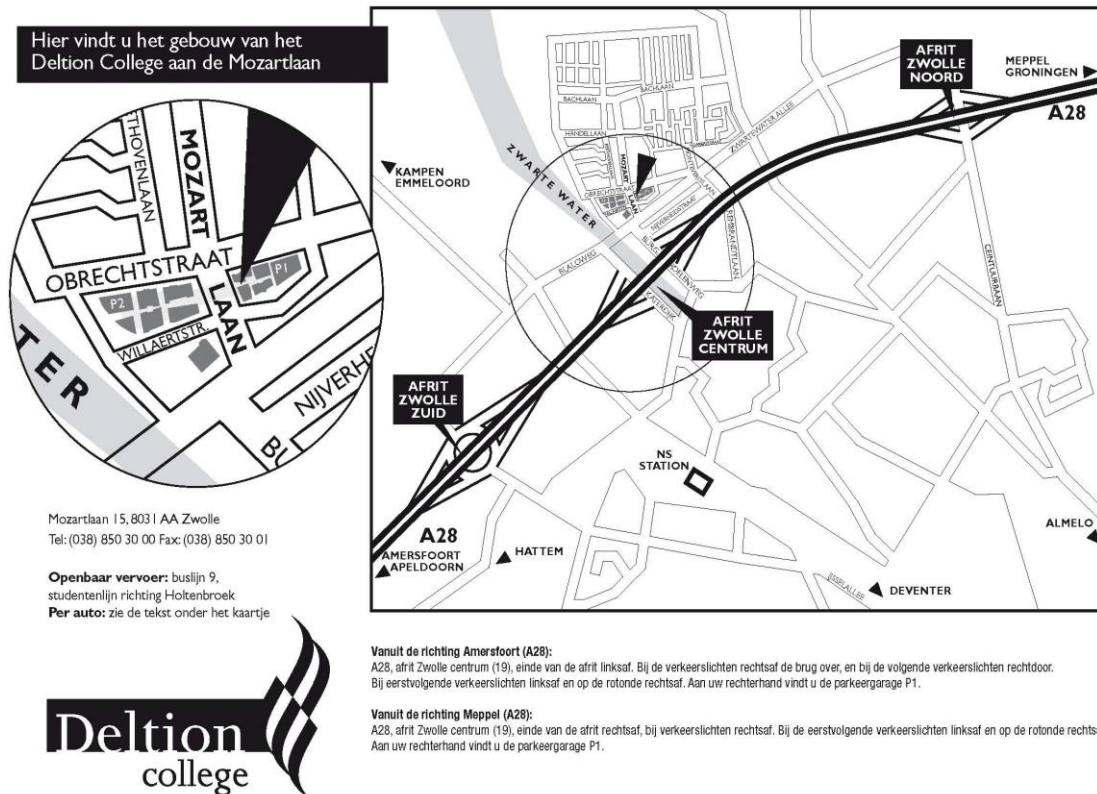
Deltion College  
Team V&A  
Postbus 565  
8000 AN Zwolle

## Inhoudsopgave

## pagina

1. Plattegrond Zwolle	3
2. Adres onderwijsinstelling	3
3. Inleiding	4
4. Contactgegevens loopbaanbegeleider en praktijkleraar	5
5. Programma van de opleiding Schilder	6
6. Plaats van de BPV in de opleiding Schilder (niveau 2)	6
7. Doelstelling BPV	7
8. Keuze van de leerbedrijven	7
9. Verantwoordelijkheden	7
10. Erkend leerbedrijf	7
11. BPV-overeenkomst	7
12. Inhoud van de BPV-overeenkomst	7
13. Leerbedrijf en de BPV-overeenkomst	8
14. Plaatsing en kennismaking met de bedrijven	8
15. Begeleiding	8
16. Afspraken over de BPV	9
17. Rapportage en uren verantwoording	9
18. Competentie meting van de BPV	9
19. Financiële vergoeding	9
20. Rechtspositie en verzekeringen	10
21. Verzekerd tijdens Beroepspraktijkvorming	10
22. Ziekte	12
23. Bijzonder verlof	12
24. Tenslotte	12
25. Vacaturebank	12

## 1. Plattegrond Zwolle en adres Deltion College / Vakcentrum



## 2. Adres Onderwijsinstelling

College Techniek & gebouwde omgeving  
Team Verf & Applicatietechniek

**Bezoekadres:**

Mozartlaan 15  
Gebouw Oranje 2.055

**Postadres:**

Postbus 565  
8000 AN Zwolle  
Tel: 038 – 8503000

### 3. Inleiding

Deze informatiegids voor de beroepspraktijkvorming (BPV) is bestemd voor studenten van de basisopleiding Schilder en hun toekomstige leerbedrijven.

De basisopleiding is een beroeps opleidende leerweg (BOL) van twee jaar op niveau 2. De BPV is ongeveer 25% van de totale opleiding en wordt gerealiseerd in een opleidingsbedrijf.

De BPV werd vroeger stage genoemd. Het is een belangrijk deel van de opleiding. De basisvaardigheden die op school zijn geleerd worden onder begeleiding, in de praktijk beoefend en getoetst. De student leert eveneens hoe een opleidingsbedrijf is georganiseerd en hoe hij/zij moet omgaan met collega's en opdrachtgevers. Door deze ervaringen zal de overgang van school naar het bedrijfsleven een geleidelijk verloop hebben.

Voor bedrijven is het aantrekkelijk om leerlingen via de BPV op te nemen. Ondernemingen worden doormiddel van de BPV in de gelegenheid gesteld om kennis te maken met potentiële medewerkers in hun bedrijfstak.

Het is belangrijk dat u en onze studenten goed voorbereid zijn op de BPV. Een goede communicatie tussen leerbedrijf, student en school is een eerste vereiste. Deze gids geeft informatie over het doel, de inhoud, de begeleiding en de beoordeling van de student in de BPV. Eveneens wordt ingegaan op de aandachtspunten met betrekking tot de praktische gang van zaken rond de BPV.

Jan Borst  
Opleidingsmanager Team Verf- & applicatietechniek

#### 4. Contactgegevens

**Instructeur / BPV begeleider:**

Dhr. S. Buitink  
Gebouw Oranje 2.055  
Mozartlaan 15  
8031 AA Zwolle

Telefoonnummer school: 038-8503000  
Mobiele nummer: 06-46122778  
Email: [sbuitink@deltion.nl](mailto:sbuitink@deltion.nl)

**Senior docent**

Dhr. A. Drent  
Gebouw Oranje 2.055  
Mozartlaan 15  
8031 AA Zwolle

Telefoonnummer school: 038-8503000  
Mobiele nummer: 06-27353316  
Email: [adrent@deltion.nl](mailto:adrent@deltion.nl)



## 5. Programma van de opleiding Schilder

De opleiding Schilder heeft als kerntaak: 'Voert schilderwerk uit'. De volgende werkprocessen komen daarbij aan de orde:

- 1 Schilderwerk voorbereiden
- 2 Ondergronden voorbereiden
- 3 Verfsystemen aanbrengen
- 4 Beglazingssystemen aanbrengen
- 5 Wandbekleding aanbrengen
- 6 Opruimwerkzaamheden uitvoeren
- 7 Schilderwerk uitvoeren.

### BPV-competenties

De volgende competenties moeten aangeleerd worden:

- 1 Formulieren en rapporten
- 2 Vakdeskundigheid toepassen
- 3 Materialen en middelen inzetten
- 4 Plannen en organiseren
- 5 Op behoeften en verwachtingen van klanten richten.
- 6 Kwaliteit leveren
- 7 Instructies en procedures opvolgen.

Via lessen op school en in de BPV, worden met behulp van 24 BPV-opdrachten, de kerntaak, werkprocessen en competenties aangeleerd. De BPV-opdrachten zijn uitgesplitst in:

- 1 Nieuwbouwschilderwerk
- 2 Onderhoud buitenschilderwerk
- 3 Onderhoud binnenschilderwerk.

De student dient, samen met de begeleider van de student, tijdens de BPV minimaal vier BPV-opdrachten uit te voeren. Ook dient de student er voor te zorgen dat de BPV-kaarten volledig zijn ingevuld.

De opleiding wordt afgesloten met een portfolio gesprek en een proeve van bekwaamheid.

## 6. Plaats van de BPV in de opleiding Schilder (niveau 2)

De BPV wordt aangeboden in twee perioden van elk max. 13 weken circa 350 uur.

Leerjaar 1				Leerjaar 2			
periode 1	periode 2	periode 3	periode 4	periode 5	periode 6	periode 7	periode 8
school	school	school	BPV	school	school	school	BPV

De opleiding Schilder duurt twee jaar en elk jaar is verdeeld in vier lesperioden. In de eerste drie perioden van het eerste jaar zijn de studenten op school. In de vierde lesperiode (april, mei en juni) zijn de studenten bij het leerbedrijf. De verdeling van het tweede leerjaar is gelijk aan het eerste leerjaar.

## 7. Doelstelling BPV

Tijdens de BPV doen de studenten de volgende ervaringen op:

- Oriëntatie op de beroepsmogelijkheden
- Oriëntatie op de functie en de organisatie van het opleidingsbedrijf in de maatschappij
- Aanvulling en verdieping van praktische vaardigheden
- Ervaringen van intermenselijke verhoudingen in werksituaties
- Deelname aan het arbeidsproces
- Ontwikkeling van sociaal communicatieve vaardigheden.

## 8. Keuze van de leerbedrijven

Het leerbedrijf dat het best bij de student voor de BPV past is onder andere afhankelijk van:

- Wensen en competenties van de student
- Gekozen uitstroomvariant
- Beschikbare leerbedrijven in de directe woonomgeving
- Begeleidingsmogelijkheden van het leerbedrijf.

In overleg met de student wordt het meest ideale BPV-programma opgesteld. Dit betekent dat zowel de student als het leerbedrijf vooraf zijn geïnformeerd over de leerdoelen, begin en einde van de BPV, begeleiding, beoordelingswijze en dergelijke.

## 9. Verantwoordelijkheden

Het Deltion College is verantwoordelijk voor de informatie, de plaatsing, het proces en de begeleiding van de BPV. Het leerbedrijf is verantwoordelijk voor de BPV van de student. Het leerbedrijf geeft ook de dagelijkse begeleiding aan de student in de praktijk. De student is verplicht om de opdrachten in de BPV zo goed mogelijk uit te voeren.

## 10. Erkend leerbedrijf

Voor de bewaking van de kwaliteit van de opleiding in de leerbedrijven worden de bedrijven regelmatig beoordeeld aan de hand van een aantal criteria.

Het SBB [www.s-bb.nl](http://www.s-bb.nl) is hiervoor verantwoordelijk. De studenten die deelnemen aan de BPV mogen uitsluitend hun BPV vervullen in erkende leerbedrijven.

## 11. BPV-overeenkomst

Aan het begin van iedere BPV-periode wordt een overeenkomst afgesloten. Deze overeenkomst wordt ondertekend door het leerbedrijf, de student en het Deltion College. Het Deltion College stelt deze overeenkomst op en is hiervoor verantwoordelijk.

## 12. Inhoud van de BPV-overeenkomst

Op de BPV stage-overeenkomst staan een aantal rechten en plichten voor de student over:

- De inhoud van de BPV
- De duur van de overeenkomst
- De periode van de BPV
- De begeleiding van de student
- De beoordeling van het leerproces van de student

- Verzekeringen tijdens de BPV
- Gedragsregels tijdens de BPV
- Vergoedingen tijdens de BPV
- Beëindiging van de BPV
- Problemen/conflicten tijdens de BPV.

### 13. Leerbedrijf en de BPV stage-overeenkomst

Voor een opleidingsbedrijf houdt de BPV stage-overeenkomst onder meer in dat er afspraken worden gemaakt over het te volgen programma.

Een student in de BPV zal zich moeten inspannen om de bedoelde inhoud te realiseren. Daarom moet de student volgens een vooraf opgesteld programma bepaalde vaardigheden aanleren en praktijkopdrachten uitvoeren. Een goed praktijkprogramma houdt in dat van te voren een goede planning wordt gemaakt.

### 14. Plaatsing en kennismaking met de bedrijven

De officiële plaatsing bij de bedrijven gebeurt door de praktijkcontactleraar van het Deltion College (ook wanneer het leerbedrijf door de aanstaande student zelf is voorgesteld).

Tenminste een week voordat de geplande BPV-periode begint, neemt de student contact op met de begeleider of contactpersoon van het leerbedrijf. Er wordt een afspraak gemaakt voor een kennismakingsgesprek.

### 15. Begeleiding

#### Praktijkbegeleider in het bedrijf

Het bedrijf stelt een praktijkbegeleider aan. Deze begeleider is de dagelijkse coach van de student.

Taken van de begeleider zijn:

- De student wegwijs maken in het bedrijf
- Opstellen van een passend programma voor de BPV-periode om te voldoen aan de doelstelling en eisen van de verschillende deelkwalificaties
- Opdrachten uitleggen en eventueel demonstreren
- De dagelijkse werkzaamheden begeleiden
- Opdrachten nabespreken
- Controle uitvoeren ten aanzien van schoolopdrachten
- Overleg voeren met de praktijkleraar
- Toezicht op en ondertekening van weekrapportage formulieren
- Het evalueren van de BPV-periode en het invullen van het eindbeoordeling formulier samen met de praktijkleraar.

#### Praktijkcontactleraar

Vanuit het Deltion College wordt de begeleiding verzorgd door de praktijkcontactleraar. Deze leraar onderhoudt ook het contact met de leerbedrijven. Hij bezoekt de student tijdens de BPV –periode en beoordeelt samen met de praktijkbegeleider de BPV van de student.

#### Communicatie

Voor een optimale begeleiding is goed contact nodig tussen het leerbedrijf, de student en de praktijkcontactleraar. In voorkomende gevallen kan telefonisch contact worden gezocht met de verschillende personen die de BPV aangaan.



## 16. Afspraken over de BPV

### Duur van de BPV/ stage

De tijdsduur van de BPV is 350 uur per leerjaar. De school bepaalt in overleg met het leerbedrijf de aanvang en het einde van de BPV. De exacte data staan in de BPV-overeenkomst.

Onder werkdagen wordt verstaan:

- Er worden vier dagen gewerkt volgens de arbeidstijden in het leerbedrijf
- Eventuele studiedagen en/of excursies georganiseerd door het leerbedrijf of de school
- De schooldag dinsdag wordt tijdens de stageperiode gehandhaafd.

### Werktijden

Tijdens de BPV moet de student zich houden aan de regels van het leerbedrijf. Dit geldt ook voor de werktijden. In de regel werkt een student dezelfde uren als andere werknemers in het leerbedrijf. De student zorgt ervoor altijd op tijd te zijn.

9

## 17. Rapportage en uren verantwoording

De student rapporteert wekelijks over de uitgevoerde taken en het aantal gewerkte uren per dag aan de praktijkcontactleraar. Hiervoor is een rapportageformulier ontwikkeld. Op het rapportageformulier worden per dag de werkzaamheden aangegeven. De student geeft aan hoelang er per onderdeel is gewerkt. De werkzaamheden mogen afgerond worden op halve uren. Op het rapportageformulier worden het weeknummer en de datums van de gewerkte dagen vermeld. De praktijkbegeleider, of tijdens afwezigheid zijn/haar vervanger, ondertekent het formulier. Het ingevulde rapportageformulier wordt uiterlijk op maandag na de gewerkte week verstuurd naar de praktijkcontactleraar.

Te laat insturen of onvolledige invulling van het formulier heeft negatieve invloed op de beoordeling van de BPV.

Het leerbedrijf kan eveneens een formulier voor het bijhouden van de urenregistratie aan de leerling vragen. In dat geval worden twee formulieren bijgehouden.

## 18. Competentiemeting van de BPV

Tijdens en aan het einde van iedere BPV/ stageperiode wordt een competentiemeting opgemaakt.

### Beoordelingscriteria

Het aantal BPV-dagen per semester kan flexibel zijn, de beoordeling van de opdracht moet voldoende zijn en de eindbeoordeling moet per BPV-periode voldoende zijn.

## 19. Financiële vergoeding

### Student

De student behoudt tijdens de BPV de studentenstatus en ontvangt geen loon. Het leerbedrijf betaalt geen premies voor de sociale wetten. Wel wordt door het leerbedrijf een tegemoetkoming onkosten aan de student verstrekt. Dit is een bedrag van € 10.00 per dag en wordt gezien als onkostenvergoeding. Deze vergoeding kan eventueel worden aangevuld met een reiskostenvergoeding wanneer in opdracht van het leerbedrijf moet worden gereisd.

## 20. Rechtpositie en verzekeringen

### Rechtpositie

Doordat de student geen loon ontvangt, wordt hij/zij niet op de loonlijst geplaatst. Hierdoor kan de student ook niet worden beschouwd als werknemer. Dit betekent dat de student aan de BPV duidelijk de status van student heeft, zodat het leerbedrijf geen premies voor sociale wetten hoeft te betalen. Voor de student blijven dus de verzekeringsvormen bestaan zoals die waren in de voorgaande leerjaren (via ouders/ verzorgers of studentenverzekering).

## 21. Verzekerd tijdens beroepspraktijkvorming (BPV)

Het is onmogelijk om alle ins en outs te beschrijven van een verzekering omdat het een complexe materie betreft. In het bijzonder het aansprakelijkheidsaspect is ingewikkeld en kan per schade verschillen.

10

**Kort samengevat komt het neer op:**

### Aansprakelijkheid BPV-bedrijf

De stagiair valt volgens de wet onder de verantwoordelijkheid van het BPV-bedrijf (art. 7:658 BW). Daarmee is door de wetgever bepaald dat het BPV-bedrijf aansprakelijk is voor de schade die de stagiair in de uitoefening van zijn werkzaamheden lijdt en schade die de stagiair aan derden veroorzaakt. Het BPV-bedrijf behoort te zorgen voor een veilige werkomgeving, goede instructie, zorgplicht, etc. Van wezenlijk belang is dat het BPV-bedrijf een AVB (Aansprakelijkheidsverzekering voor Bedrijven) heeft waar de stagiaires op meeverzekerd zijn. In de praktijk betekent dit dus, dat door de stagiair veroorzaakte schade, door het BPV-bedrijf kan worden geclaimd bij zijn eigen AVB-verzekeraar.

### Ongevallenverzekering

Voor alle studenten is er door Deltion College een scholierenongevallenverzekering afgesloten. De verzekering geldt niet alleen tijdens schooltijd, maar ook tijdens hun verblijf op het BPV-bedrijf en de (kortste) heen- en terugreis. Deze verzekering biedt o.a. dekking in geval van overlijden (max € 10.000,=) of blijvende invaliditeit als gevolg van een ongeval (max € 70.000,=), geneeskundige kosten (max € 5.000,=) en tandheelkundige kosten (max € 2.500,=) als aanvulling op de eigen zorgverzekering.

### Aanvullende aansprakelijkheidsdekking

Deltion College heeft een aanvullende aansprakelijkheidsverzekering afgesloten. Dit betreft een secundaire dekking, als gevolg waarvan de aansprakelijkheidsverzekering van het BPV-bedrijf voorgaat (primaire dekking). Deze uitbreiding, waar iedere BOL-student van Deltion College onder valt indien er een ondertekende praktijkovereenkomst (POK) aanwezig is, heeft de bedoeling om dekking te verlenen in die gevallen dat het BPV-bedrijf zaakschade (zoals gereedschappen) oploopt door toedoen van de stagiair waarvoor het BPV-bedrijf zelf geen dekking of een eigen risico heeft. Eén van de voorwaarden zal zijn dat de stagiaire een goede instructie heeft ontvangen. De uitkering is maximaal € 25.000 met een eigen risico van € 1.000.

### **Verzekeringen tijdens BPV in het buitenland**

De hierboven genoemde ongevallenverzekering en aanvullende aansprakelijkheidsdekking zijn ook van toepassing tijdens BPV in het buitenland.

Verder is het zo dat je zelf verantwoordelijk bent voor de mate waarin je verzekerd bent.

Deltion College rekent het wel tot zijn verantwoordelijkheid om er op te wijzen dat de stagiair goed verzekerd aan zijn/haar BPV kan beginnen. Daarom hierbij een paar nuttige tips en afspraken:

## Zorgverzekering

Wanneer je op een eigen zorgpolis verzekerd bent, ben je dat straks tijdens je (betaalde) BPV in het buitenland waarschijnlijk niet meer (volledig). In het buitenland gelden andere kosten en andere (lees: vaak hogere) bedragen. Informeer daarom bij je zorgverzekeraar of je huidige polis ook geldig blijft tijdens je BPV in het buitenland en of de verzekerde bedragen voor het buitenland ook ruim voldoende zijn en laat dit ook schriftelijk bevestigen door je verzekeraar.

Neem, voordat je BPV gaat doen of gaat werken in het buitenland, contact op met de Sociale Verzekeringsbank (SVB) voor een WLZ-onderzoek. Met dit onderzoek bepaalt de SVB of je in het buitenland verzekerd blijft voor de Nederlandse volksverzekeringen. Volksverzekeringen zijn verzekeringen die in Nederland verplicht zijn, waaronder je zorgverzekering. Je kunt het onderzoek op verschillende manieren bij de SVB aanvragen, kijk op [de website](#) of bel naar 020 656 48 48 voor meer informatie.

## WA Verzekering

Je huidige WA Particulier verzekering is niet automatisch geldig in het buitenland en vaak is het “werk risico” uitgesloten. Aangezien je in het buitenland gaat “werken” en de rechtsregels daar vaak anders zijn dan in Nederland, adviseren wij om je WA-polis zo mogelijk ook dekking te laten verlenen voor het werken en het verblijf in het buitenland. Laat het schriftelijk bevestigen door je verzekering.

## Reis-/annuleringsverzekering

Iedere student van Deltion College met een ondertekende POK die in het buitenland zijn bpv doet valt onder de Zakelijke Reis-/annuleringsverzekering die Deltion College heeft afgesloten. Daarin is o.a. opgenomen dat je verzekerd bent voor repatriëring, annulering, reisonderbreking, verlies diefstal en beschadiging van persoonlijke bezittingen en zakelijke uitrusting en voor rechtsbijstand.

Om aanspraak te kunnen maken op een uitkering op grond van deze verzekering, is het van belang dat de bpv vooraf wordt gemeld bij de contactpersoon verzekeringen van Deltion College.

In geval van calamiteiten dien je contact op te nemen met de VHD Alarmcentrale: 0031- 88 8778017 onder vermelding van het polisnummer 60.11.5238.

### **Hoe te handelen bij schade.**

Het feit of Deltion College aansprakelijk is, wordt door de verzekeraar beoordeeld. De contactpersoon verzekeringen zal dit vervolgens communiceren aan/met de BPV-coördinator.

### **Communicatie.**

Verzekering is geen makkelijk maar wel een belangrijk onderwerp.

Het is dan ook van belang dat de BPV-coördinator en BPV-student hierover praten met de praktijkbiedende organisatie, opdat het duidelijk is/wordt hoe het verzekeringstechnisch voor alle betrokkenen is geregeld.

Voor vragen en/of onduidelijkheden kan contact worden opgenomen met de contactpersoon verzekeringen van het Deltion College (Cor Overmars, emailadres: [covermars@deltion.nl](mailto:covermars@deltion.nl), telefoonnummer 038- 8503053).  
verzekeringen

## **22. Ziekte**

Verzuim door ziekte moet onmiddellijk gemeld worden aan zowel de begeleider van het leerbedrijf als aan de school onder vermelding van de naam van de praktijkcontactleraar. Gemiste BPV dagen ten gevolge van ziekte of ongeoorloofd verzuim moeten ingehaald worden.

## **23. Bijzonder verlof**

Na overleg met het leerbedrijf en de school kan in bijzondere gevallen toestemming worden verleend voor een verlofdag bijvoorbeeld bij een huwelijk of een begrafenis van naaste familieleden.

## **24. Tenslotte**

Het is natuurlijk mogelijk dat tijdens een BPV-periode een situatie ontstaat waarin gegevens of informatie nodig zijn die niet in deze BPV-gids staan. Maakt u dan a.u.b. gebruik van de genoemde adressen van de loopbaanbegeleider of van de praktijkcontactleraar.

## **25. Vacaturebank**

Vaak komt het voor dat een student aan de beroepspraktijkvorming na het behalen van het Deltion diploma een baan krijgt aangeboden bij een bedrijf naar aanleiding van een goed gevulde BPV.

Bestaande contacten tussen het Deltion College en de leerbedrijven leiden dikwijls tot bemiddeling bij het invullen van vacatures. Mocht u als leerbedrijf een vacature hebben binnen het werkgebied van onze afgestudeerde studenten, dan kunt u dat digitaal melden bij de praktijkcontactleraar. Hij zal eventueel bemiddelend optreden.

Het Deltion College beschouwt dit als een serviceverlening aan zowel (oud) studenten als aan erkende leerbedrijven. Binnen onze school staat service bekend als 'vacaturebank'.

## **BPV-kaarten**

Verder zal een student een aantal BPV-kaarten mogen invullen als de leermeester het oordeel heeft dat hij de omschreven opdracht beheerst.