**Belangrijke informatie voor praktijkbegeleiders BBL Aeres Warmonderhof leerjaar 2**

**Wat u moet weten over de Praktijkovereenkomst (POK)**

* De student heeft via het aanvraagformulier op onze website een praktijkovereenkomst aangevraagd. Check voordat u ondertekent de gegevens die de student heeft doorgegeven en bewaar een examplaar voor uw eigen administratie.
* Met het ondertekenen van de overeenkomst gaan school en leerbedrijf de verplichting aan om de student op te leiden. We noemen dit BeroepsPraktijkVorming (BPV). Zie: <https://www.aeresmbo.nl/over-aeres-mbo/regelingen-en-statuten>
* Zorg ervoor dat uw gegevens up-to-date zijn op de website van SBB: [www.s-bb.nl](http://www.s-bb.nl)
* Een praktijkovereenkomst bij een tweede leerbedrijf kan alleen met toestemming van school. De student moet u hierover informeren.
* Een leerbedrijf kan maximaal 4 praktijkovereenkomsten afsluiten.
* De einddatum van de praktijkovereenkomst is uiterlijk 15 juni 2025. Studenten die diplomering in september moeten voor de zomerperiode een nieuwe overeenkomst aanvragen.
* Een praktijkovereenkomst kan alleen tussentijds beëindigd worden in onderlinge overeenstemming met de student en met school. U ontvangt vervolgens een mail van school met daarin de datum van de beëindiging. De student en/of de praktijkbegeleider informeert tijdig de school door een mail te sturen naar r.boxtel@aeres.nl.

**Wat wordt er van een praktijkbegeleider verwacht?**

* U begeleidt de student bij het leren van alle werkzaamheden die nodig zijn voor de opleiding.
* U verstrekt alle informatie die de student nodig heeft om de schoolopdrachten te maken.
* U voert minimaal 3 x per jaar een begeleidingsgesprek met de student, vult het formulier Tussentijdse Beoordeling en het logboek in. (RVO vereist minimaal 3 gespreksverslagen)
* U bent bereid om bedrijfsassessor te worden bij de beroepsproeve van de student.
* U neemt contact op met de mentor als er vragen/zorgen omtrent de begeleiding zijn.
* U checkt bij uw verzekeraar of stagiaires zijn meeverzekerd in uw aansprakelijkheidsverzekering. De student is niet verzekerd via school.
* U legt afspraken vast met de student over vakanties en het opnemen van vrije dagen, vergoedingen en eventueel andere zaken die betrekking hebben op de relatie tussen u (leerbedrijf) en de student.
* Na afloop van het schooljaar controleert en ondertekent u het urenregistratieformulier.
* U checkt de voorwaarden voor de Subsidieregeling praktijkleren: <https://mijn.rvo.nl/praktijkleren>*.*

**Welke ondersteuning biedt school?**

* Diverse formulieren voor de begeleiding: <https://aereswarmonderhof.nl/downloads-stage>
* Contact met de mentor als er vragen zijn omtrent het functioneren van de student.
* Contact met de BPV-coordinator Rianne: r.boxtel@aeres.nl of 06-17766979 voor vragen over de praktijkovereenkomst en alle andere formulieren rondom de stage.
* Ondersteuning examenbureau: annelies.de.vries@aeres.nl