

Begrippen

Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

De Algemene verordening Gegevensbescherming (afgekort: AVG) is de regeling waarin de bescherming van personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens is geregeld. Dit betreft met name de verwerking van gegevens van studenten in de studentenadministratie en in andere digitale systemen.

Beroepspraktijkvorming (BPV)

De beroepspraktijkvorming (afgekort: bpv) maakt verplicht onderdeel uit van iedere beroepsopleiding. De afspraken tussen de student, de school en het bpv-bedrijf worden vastgelegd in de praktijkovereenkomst.

BOL/BBL

BOL staat voor beroepsopleidende leerweg. Dit is een combinatie van leren op school en beroepspraktijkvorming. Onder leren wordt ook verstaan de binnenschoolse praktijk in een leerbedrijf. BBL staat voor beroepsbegeleidende leerweg. Dit is een combinatie van werken en leren.

BPV-bedrijf

Het bpv-bedrijf, het bedrijf of de school waar de beroepspraktijkvorming plaats vindt.

BPV-begeleider

De persoon die zorg draagt voor de begeleiding van de bpv vanuit MBO Utrecht. Deze persoon is verantwoordelijk voor de voortgang van de bpv en de communicatie met het bpv-bedrijf.

BPV-contract

Overeenkomst met de student waarin individuele afspraken ten aanzien van de leerdoelen en de begeleiding tijdens de bpv, voor zover die afwijken van het bepaalde in de bpv-handleiding, worden vastgelegd. Dit contract wordt afgesloten naast de praktijkovereenkomst en maakt daar deel van uit.

BPV-coördinator

De persoon die de student begeleidt op weg naar een bpv-plaats. Hij of zij monitort dat alle studenten tijdig een bpv-plaats hebben en ondersteunt studenten bij het vinden van een bpv-plaats. Deze persoon is verantwoordelijk voor de controle van de erkenning (mocht het bedrijf niet erkend zijn, dan geeft de bpv-coördinator aan hoe het bedrijf erkenning kan aanvragen), administratie, communicatie en formele afronding van de bpv.

BPV-handleiding

Document van de opleiding met de afspraken over de leerdoelen, de activiteiten en het niveau dat door de student in die bpv van de opleiding moet worden behaald.

BPV-plaats (vervangende)

De bpv-plaats is de plaats bij het bpv-bedrijf waar de beroepspraktijkvorming wordt uitgevoerd. Als de school en de stichting Samenwerking beroepsopleiding en bedrijfsleven (SBB) na het sluiten van de praktijkovereenkomst vaststellen dat de bpv-plaats niet of niet volledig beschikbaar is, de begeleiding tekortschiet of ontbreekt of het bpv-bedrijf niet langer geschikt over een gunstige beoordeling van de SBB, dan helpt de school de student bij het vinden van een geschikte vervangende bpv-plaats. Op de website Stagemarkt.nl staat een overzicht van alle erkende bpv-bedrijven.

College van Bestuur

Het bevoegd gezag van MBO Utrecht of een door het College van Bestuur daartoe aangewezen functionaris.

Commissie van beroep voor examens

Commissie van beroep zoals bedoeld in de Regeling beroep tegen examenbeslissingen van MBO Utrecht.

Examenreglement

Het Examenreglement MBO Utrecht bevat algemene bepalingen ten aanzien van de afname en de organisatie van examens binnen MBO Utrecht. Het examenreglement is ook van toepassing op de examens die tijdens de bpv worden afgenomen.

Gedragscode gegevensbescherming

In een aparte Gedragscode gegevensbescherming (hierna: Gedragscode), gebaseerd op de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), is vastgelegd hoe wij omgaan met de persoonsgegevens van onze medewerkers en studenten. De Gedragscode is ook van toepassing op de BPV. De volledige Gedragscode vind je op de website van MBO Utrecht www.mboutrecht.nl/studenten/documenten.

Invalblad

De bladzijde van de praktijkovereenkomst waarop de gegevens van de student, die van de opleiding en van het bpv-bedrijf zijn vermeld en waarop de student, het bpv-bedrijf en de school hun handtekening zetten bij het sluiten van de overeenkomst.

Keuzedeel

Het keuzedeel is een verplicht onderdeel binnen de mbo-opleiding. De keuzedelen zijn een verrijking van je opleiding. Het kan een verdieping of verbreding zijn van het beroep, voorbereiden op doorstroom naar een hoger niveau of gericht zijn op meer algemene onderwerpen zoals een extra taal, ondernemersvaardigheden of duurzaamheid.

Klachtencommissie

De Klachtencommissie van MBO Utrecht, zoals bedoeld in de Regeling Overige Klachten MBO Utrecht.

Minderjarigheid en meerderjarigheid

De minderjarige student wordt vertegenwoordigd door de ouders/wettelijk vertegenwoordiger(s). Vanaf het moment waarop de student meerderjarig is, is de student zelf verantwoordelijk voor het nakomen van deze overeenkomst. Ouders/wettelijk vertegenwoordigers van minderjarige studenten hoeven, mits zij daar bij het ondertekenen van de Onderwijsovereenkomst mee hebben ingestemd, de invulbladen van de Praktijkovereenkomst niet langer mede te ondertekenen. Gegevens over de voortgang, verzoeken om informatie en dergelijke zullen dan rechtstreeks aan de student worden gericht. MBO Utrecht kan de ouder(s) of wettelijk vertegenwoordiger(s) van studenten informatie verstrekken over het verzuim en de voortgang van student, mits de student daar vooraf schriftelijk mee heeft ingestemd.

Onderwijsbenodigheden

Zaken die nodig zijn voor het volgen van onderwijs, of een specifieke opleiding (zoals boeken, licenties, persoonlijke uitrusting).

Onderwijsovereenkomst (OOK)

Schriftelijke overeenkomst tussen de student en de school, die wordt gesloten voor aanvang van de opleiding. De onderwijsovereenkomst bevat rechten en plichten van de student en van de school en is opgesteld op grond van de bepalingen van de Wet educatie en beroepsopleiding.

Onderwijsdirecteur

De door het College van Bestuur aangewezen persoon die leiding geeft aan een onderwijsteam.

Onderwijs- en Examenregeling (OER)

In de onderwijs- en examenregeling (OER) is het onderwijsprogramma beschreven met vermelding

van het aantal begeleidende onderwijsuren per studiejaar en het aantal klokuren beroepspraktijkvorming per studiejaar en de regels met betrekking tot het examen. De OER is opgenomen in de studiegids van de opleiding.

Opdrachten BPV

Dit zijn opdrachten voor de student in de beroepspraktijkvorming.

Persoonsgegevens

Alle gegevens met betrekking tot een geïdentificeerde of identificeerbare persoon, dit zijn gegevens op grond waarvan een persoon kan worden herleid (denk aan naam, adres, geboortedatum enz.)

Praktijkbegeleider

De medewerker van het bpv-bedrijf die zorg draagt voor de begeleiding van de student tijdens de beroepspraktijkvorming.

Praktijkovereenkomst (POK)

Studenten die de beroepspraktijkvorming gaan volgen, sluiten daarvoor een aparte schriftelijke overeenkomst: de Praktijkovereenkomst. Die overeenkomst regelt de verhoudingen tussen de student, MBO Utrecht en het bpv-bedrijf. De student verplicht zich om vóór het begin van zijn beroepspraktijkvorming een praktijkovereenkomst die is ondertekend door hemzelf, en door het praktijkbedrijf in te leveren bij de studentenadministratie. Daarna wordt de praktijkovereenkomst ondertekend door de onderwijsdirecteur.

Privacybescherming

MBO Utrecht verplicht zich om gegevens van de student op een behoorlijke en zorgvuldige manier te verzamelen en te bewerken om te voldoen aan de bepalingen van de AVG. De student wordt vooraf uitdrukkelijk om zijn toestemming gevraagd voor het verwerken van zijn persoonsgegevens door MBO Utrecht. MBO Utrecht hanteert hiervoor de Gedragscode.

Samenwerkingsorganisatie Beroepsopleiding en Bedrijfsleven (SBB)

SBB verricht een aantal taken voor het middelbaar beroepsopleiding en het bedrijfsleven, zoals het erkennen en begeleiden van praktijkbedrijven en het verzorgen van informatie over de arbeidsmarkt, beroepspraktijkvorming en doelmatigheid van het opleidingsaanbod.

School

De term 'school' wordt in deze overeenkomst, en in andere officiële stukken, gebruikt als aanduiding van MBO Utrecht.

Student

De Wet educatie en beroepsopleiding spreekt steeds van de 'deelnemer' of de 'onderwijsdeelnemer'. MBO Utrecht heeft er voor gekozen deelnemers aan te duiden als 'student', daarom wordt in deze overeenkomst steeds gesproken van de student. MBO Utrecht heeft ervoor gekozen om de student in deze overeenkomst aan te duiden met 'hij'. Overal waar 'hij' staat, kan ook 'zij' worden gelezen.

Studieadvies

Afspraken die met de student worden gemaakt om de kans te vergroten dat hij zijn opleiding binnen de daarvoor gestelde periode afrondt. Als de student na een studieadvies toch niet in staat blijkt de opleiding met succes af te ronden, kan het bevoegd gezag een negatief bindend studieadvies geven en besluiten tot ontbinding van de onderwijsovereenkomst. Het definitieve studieadvies voor Entree opleidingen wordt gegeven na 4 maanden. Het definitieve studieadvies voor alle andere opleidingen wordt gegeven na 9 maanden en uiterlijk binnen 1 jaar.

Studiegids

Gids met alle informatie over de opleiding, het onderwijsprogramma en de examens. Deze gids wordt aan het begin van de opleiding uitgereikt of via de website ter beschikking gesteld aan alle studenten. De studiegids is vanaf het begin van de opleiding ook digitaal beschikbaar (toegankelijk) voor alle studenten. De tekst van de studiegids bevat de Onderwijs- en Examenregeling (OER).

Studentenstatuut

Het Studentenstatuut bevat regels die gelden voor alle studenten van MBO Utrecht. In het studentenstatuut zijn de rechten en plichten van alle studenten van MBO Utrecht beschreven. Het studentenstatuut staat op de website van MBO Utrecht.

Studentenvolgsysteem

MBO Utrecht maakt gebruik van een digitaal studentenvolgsysteem, (Trajectplanner). In dit systeem vind je documenten die voor jou persoonlijk van belang zijn.

Werkdag

Een dag, niet zijnde een zaterdag, een zondag of een van de door de overheid erkende feestdagen, noch een dag die valt binnen een van de door het College van Bestuur vastgestelde schoolvakanties.

Wet educatie en beroepsopleiding (WEB)

De Wet educatie en beroepsopleiding (afgekort: WEB) is de wet waarin veel zaken met betrekking tot het beroepsopleiding zijn geregeld. Dit betreft zaken zoals het onderwijs, de examens en de organisatie van de school.

II De bepalingen van de praktijkovereenkomst

1. Randvoorwaarden

- 1.1 De studentenraad van MBO Utrecht heeft op 24 april 2018 ingestemd met de algemene voorwaarden van de praktijkovereenkomst van MBO Utrecht.
- 1.2 Deze overeenkomst wordt gesloten tussen de student, de school en het bpv-bedrijf, in deze overeenkomst ook wel aangeduid als "partijen", en wordt beheerd door de school.
- 1.3 De student is ingeschreven bij de school op grond van een onderwijsovereenkomst.
- 1.4 Op deze praktijkovereenkomst is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
- 1.5 Het bpv-bedrijf beschikt op de datum van ondertekening van de praktijkovereenkomst over een gunstige beoordeling van SBB voor de kwalificatie waarvoor de student is ingeschreven bedoeld in artikel 7.2.10 WEB.

2. Aard van de overeenkomst

- 2.1 Deze bepalingen vormen samen met het invalblad de praktijkovereenkomst als bedoeld in artikel 7.2.8 lid 2 van de WEB.
- 2.2 In deze overeenkomst staan de algemene rechten en plichten van partijen. Afspraken die specifiek gaan over de door de student te volgen bpv, staan op het invalblad. Het invalblad is een onlosmakelijk onderdeel van deze overeenkomst. Overal waar in deze overeenkomst 'bpv' staat, wordt de bpv bedoeld zoals vermeld op het invalblad.

3. Tussentijdse wijzigingen

- 3.1 De praktijkovereenkomst en meer in het bijzonder, de bpv-gegevens zoals opgenomen op het invalblad, kunnen gedurende de bpv-periode met schriftelijke of mondelinge instemming van partijen worden gewijzigd of aangevuld.
- 3.2 Indien de wijziging van bpv-gegevens voortkomt uit een wijziging in het opleidingstraject van de student, dient daar een verzoek van de student aan de onderwijsdirecteur om wijziging van het opleidingstraject en een aanpassing van de onderwijsovereenkomst aan vooraf te gaan.
- 3.3 De bpv-gegevens betreffende de opleiding in het kader waarvan de bpv wordt gevolgd, kunnen alleen worden gewijzigd op verzoek van de student. Aan dit verzoek kan een overleg, dan wel advies van de school of het bpv-bedrijf vooraf gaan.
- 3.4 De bpv-gegevens betreffende de begin- en geplande einddatum, duur en omvang van de bpv, kunnen ook worden gewijzigd op verzoek van het bpv-bedrijf. Een dergelijk verzoek wordt door de onderwijsdirecteur alleen gehonoreerd na overleg met en instemming van de student.

- 3.5 In geval van een tussentijdse wijziging van de bpv-gegevens, wordt het invulblad tijdens de looptijd van de bpv vervangen door een nieuw invulblad.
- 3.6 De school stuurt het nieuwe invulblad zo spoedig mogelijk schriftelijk (zowel per post als per e-mail) aan de student en naar het bpv-bedrijf. Voor minderjarige studenten geldt dat de ouder(s) of verzorger(s) de praktijkovereenkomst niet hoeven te ondertekenen, mits zij hier vooraf, bij het ondertekenen van de onderwijsovereenkomst, mee akkoord zijn gegaan.
- 3.7 De student en het bpv-bedrijf worden in de gelegenheid gesteld om binnen 10 werkdagen na verzending van het nieuwe invulblad schriftelijk dan wel mondeling door te geven aan de studentenadministratie van de school als de inhoud van het nieuwe invulblad niet correct is.
- 3.8 Indien de student of het bpv-bedrijf aangeeft dat de aangepaste bpv-gegevens niet correct (in overeenstemming met het verzoek dan wel de instemming van de niet-verzoekende partij) zijn weergegeven, dan zal de studentenadministratie van de school overgaan tot correctie van de betreffende bpv-gegevens.
- 3.9 Indien de student of het bedrijf een bezwaar kenbaar maken dat erop gericht is dat de bpv-gegevens zijn aangepast zonder dat daaraan een verzoek of instemming ten grondslag heeft gelegen, dan zal de school overgaan tot schrapping van het nieuwe invulblad. In dit geval blijft de student of de bpv in het bpv-bedrijf volgen zoals vermeld op het vorige invulblad, totdat alsnog instemming van beide partijen wordt verkregen.
- 3.10 Als de student en/of het bpv-bedrijf niet binnen de termijn van artikel 3.7 reageren bij de studentenadministratie, vervangt het nieuwe invulblad het vorige invulblad en wordt daarmee een onderdeel van de praktijkovereenkomst.
- 4. Inhoud en inrichting**
- 4.1 Beroepspraktijkvorming (hierna: bpv) maakt onderdeel uit van elke beroepsopleiding zoals bedoeld in de Wet educatie en beroepsonderwijs. De bpv vindt plaats bij een door de Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs en Bedrijfsleven (verder: SBB) erkend bpv-bedrijf op grondslag van een praktijkovereenkomst. In de praktijkovereenkomst worden afspraken over de bpv vastgelegd zodat de student in staat wordt gesteld de voor de kwalificatie/het keuzedeel benodigde kennis en ervaring op te doen. De activiteiten die door de student in het kader van de praktijkovereenkomst worden uitgevoerd hebben een leerfunctie.
- 4.2 Uitgangspunt van de bpv zijn de voor de opleiding geldende onderwijs- en vormingsdoelen zoals die staan beschreven in de onderwijs- en examenregeling (OER) van de opleiding. De OER maakt deel uit van de studiegids. Aan die bpv ligt een inhoudelijk plan voor de beroepspraktijkvorming ten grondslag dat in de OER is opgenomen of waarnaar in de studiegids wordt verwezen. Het dient voor het bpv-bedrijf helder te zijn welk deel van de kwalificatie de student tijdens zijn bpv moet behalen. De studiegids bevat de OER. De studiegids is te downloaden van de website.
- 4.3 Van de opleiding op basis van de herziene kwalificatiedossiers maken keuzedelen een onlosmakelijk onderdeel uit. Het volgen van keuzedelen en het afsluiten met een examen is een verplicht onderdeel van de opleiding. De student kiest bij aanvang van of gedurende de opleiding keuzedelen. Dit wordt vastgelegd in de onderwijsovereenkomst. De student kan kiezen voor een keuzedeel dat wordt ingevuld in de bpv. In dat geval wordt dit geregistreerd op het invulblad dat onlosmakelijk deel uitmaakt van deze praktijkovereenkomst. Er kunnen meerdere keuzedelen bij één bpv-bedrijf worden gevolgd al dan niet aanvullend op de lopende praktijkovereenkomst.
- 5. (Inspannings-)verplichting bpv-bedrijf**
- 5.1 Het bpv-bedrijf stelt de student in staat om de afgesproken leerdoelen te behalen en zo zijn bpv te behalen. Het bpv-bedrijf draagt zorg voor voldoende dagelijkse begeleiding en opleiding van de student op de werkvloer.
- 5.2 Het bpv-bedrijf wijst een praktijkbegeleider aan die is belast met de begeleiding van de student tijdens de bpv. De student weet bij aanvang van de bpv wie de praktijkbegeleider is. De gegevens van de praktijkbegeleider zijn te vinden in het digitale studentenvolgsysteem.
- 5.3 Het bpv-bedrijf verklaart zich bereid om beoordeling van de bpv door een functionaris van de school in het bpv-bedrijf mogelijk te maken.
- 5.4 De student wordt door het bpv-bedrijf in staat gesteld om tijdens de bpv-periode deel te nemen aan het onderwijs dat door de school volgens het geldende rooster wordt aangeboden, evenals aan toetsen of examens.
- 5.5 In voorkomende gevallen is het bpv-bedrijf verantwoordelijk voor het tijdig melden van de student bij instanties zoals het UWV en de Belastingdienst.
- 6. (Inspannings-)verplichting school**
- 6.1 De school zorgt dat er afspraken zijn gemaakt met de student en het bpv-bedrijf over welk deel van de kwalificaties tijdens de bpv met een voldoende moet worden afgesloten. Daarbij wordt concreet benoemd op welk niveau de te verrichten activiteiten moeten worden uitgevoerd.
- 6.2 De school draagt zorg voor voldoende begeleiding door de bpv-begeleider. De student weet bij aanvang van de bpv wie zijn begeleider is. De gegevens van de bpv-begeleider zijn te vinden in de bpv-handleiding.
- 6.3 De bpv-begeleider volgt het verloop van de bpv door het onderhouden van regelmatige contacten met de student en met de praktijkbegeleider van het bpv-bedrijf en bewaakt de voortgang en de aansluiting van de leerdoelen van de student op de leermogelijkheden in het bpv-bedrijf.
- 6.4 De school maakt het rooster tijdig bekend zodat de student en het bpv-bedrijf hier rekening mee kunnen houden.
- 6.5 De school heeft de eindverantwoordelijkheid bij de beoordeling of de student die onderdelen van de kwalificatie die in de bpv zijn gevolgd, heeft behaald. De procedure van de beoordeling en de wijze van beoordeling van de bpv, staan beschreven in de studiegids van de opleiding.
- 6.6 De school neemt het oordeel van het bpv-bedrijf over de student mee als onderdeel van de beoordeling van de student.
- 6.7 Voor de student die vreemdeling is en in het bezit is van een van een verblijfsvergunning met de aantekening 'arbeid niet toegestaan' dient de school vóór aanvang van de bpv een tewerkstellingsvergunning (TWV) aan te vragen.
- 6.8 In het geval de vreemdeling beschikt over een vrijstelling van de TWV dient de school uiterlijk twee dagen voor aanvang van de bpv melding te maken van de voorgenomen bpv en daarbij een verklaring en de bewijsstukken te overleggen.
- 7. (Inspannings-)verplichting student**
- 7.1 De student spant zich zo goed mogelijk in om zijn leerdoelen binnen de afgesproken termijn met succes af te ronden. Dat is voor of uiterlijk op de geplande einddatum die is opgenomen op het invulblad. In het bijzonder is de student verplicht daadwerkelijk de bpv te volgen, en op de met het bpv-bedrijf afgesproken dagen en tijden aanwezig te zijn, tenzij dit om zwaarwegende redenen niet van hem kan worden verwacht.
- 7.2 Voor afwezigheid tijdens de bpv gelden voor de student de regels zoals deze door het bpv-bedrijf worden gehanteerd evenals de regels zoals die in de onderwijsovereenkomst zijn afgesproken tussen de student en de school.
- 7.3 De student moet er rekening mee houden dat de bpv plaats vindt op dagen en tijdstippen die voor de betreffende branche gebruikelijk zijn. De bpv kan dus ook plaatsvinden tijdens schoolvakanties, in weekenden en avonden, mits dit pas binnen de bepalingen van de Arbeidstijdenwet.
- 8. Nadere afspraken met de student**
- 8.1 Indien gewenst kunnen de school, de student en het bpv-bedrijf nadere individuele afspraken maken. Bijvoorbeeld over de leerdoelen, de begeleiding of de beoordeling van de student.
- 8.2 Deze afspraken zullen schriftelijk worden vastgelegd in een bijlage en maken onderdeel uit van de praktijkovereenkomst.
- 9. Gedragsregels, veiligheid en aansprakelijkheid**
- 9.1 De student is verplicht de binnen het bpv-bedrijf geldende regels, voorschriften en aanwijzingen in het belang van de orde, veiligheid en gezondheid in acht te nemen. Het bpv-bedrijf licht de student voor aanvang van de bpv in over deze regels.
- 9.2 De student is verplicht alles geheim te houden wat hem onder geheimhouding wordt toevertrouwd of wat er als geheim te zijner kennis is gekomen of waarvan hij het vertrouwelijke karakter redelijkerwijs moet begrijpen.
- 9.3 Het bpv-bedrijf treft overeenkomstig de Arbeidsomstandighedenwet maatregelen die gericht zijn op de bescherming van de lichamelijke en geestelijke veiligheid van de student.
- 9.4 Het bpv-bedrijf is aansprakelijk voor schade die de student tijdens of in verband met de bpv mocht lijden, tenzij het bpv-bedrijf aantoonbaar is in artikel 7:658 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek genoemde verplichtingen is nagekomen, of dat de schade in belangrijke mate het gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid van de student.
- 9.5 Het bpv-bedrijf is aansprakelijk voor de schade die de student in de uitoefening van zijn werkzaamheden tijdens of in verband met de bpv toebrengt aan (eigendommen van) het bpv-bedrijf of aan (de eigendommen van) derden, tenzij er sprake is van opzet of bewuste roekeloosheid van de student.
- 9.6 De school is gevrijwaard voor schade die is ontstaan aan de student, het bpv-bedrijf of derden in de uitoefening van de bpv.
- 9.7 De aansprakelijkheid van de school is in alle gevallen beperkt tot de voorwaarden en de daarop gebaseerde dekking in de afgesloten verzekering van de school. Dit betekent dat die aansprakelijkheid beperkt is tot het uit te keren bedrag door de verzekeringsmaatschappij van de school. De polisvoorwaarden van de verzekering zijn op te vragen bij het College van Bestuur.
- 10. Problemen en conflicten tijdens de beroepspraktijkvorming**
- 10.1 Bij problemen of conflicten richt de student zich in eerste instantie tot de praktijkbegeleider van het bpv-bedrijf en/of de bpv-begeleider van de school. Deze proberen om samen met de student tot een oplossing te komen.
- 10.2 Wanneer de student vindt dat het probleem niet naar tevredenheid is opgelost en de oorzaak van het probleem of conflict is dat het bpv-bedrijf de afspraken in deze overeenkomst niet of onvoldoende nakomt, dan kan de student in overleg met de bpv-begeleider van de school de mogelijkheden bespreken.
- 10.3 Wanneer ook het overleg met de bpv-begeleider van de school in de ogen van de student niet leidt tot een aanvaardbare oplossing, kan de student een klacht indienen via de Regeling overige klachten van de school. De procedure voor het indienen van een klacht staat in de onderwijsovereenkomst die de student met de school heeft afgesloten.
- 10.4 Het bpv-bedrijf treft maatregelen die gericht zijn op voorkoming of bestrijding van vormen van seksuele intimidatie, discriminatie, agressie en/of geweld, heeft de student het recht om de werkzaamheden per direct neer te leggen zonder dat dit reden is voor een negatieve beoordeling. De student moet de werkonderbreking direct melden bij de praktijkbegeleider en bij de bpv-begeleider. Wanneer dit niet mogelijk is, dan meldt de student de werkonderbreking bij de vertrouwenspersoon van het bpv-bedrijf of van de school.
- 11. Gegevensuitwisseling en privacy**
- 11.1 De student heeft recht op inzage in het eigen studentendossier en meer in het bijzonder in de door de school verwerkte bpv-gegevens.
- 11.2 Bij het uitwisselen van gegevens over de student nemen de school en het bpv-bedrijf en het bpv-bedrijf de bepalingen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) in acht. Dit betekent onder meer dat zij zorgvuldig omgaan met de persoonsgegevens van de student en dat zij daarvoor transparant zijn richting de student. De regels die hiervoor gelden zijn vastgelegd in de Gedragscode. In de Gedragscode is opgenomen welke gegevens van de student onder welke voorwaarden worden verstrekt aan het bpv-bedrijf en wanneer de toestemming van de student daarvoor vereist is.
- 12. Duur en beëindiging overeenkomst**
- 12.1 De praktijkovereenkomst treedt na ondertekening van het eerste invulblad in werking en wordt in principe altijd aangegaan voor de duur van de bpv-periode zoals vermeld op het invulblad.
- 12.2 De praktijkovereenkomst eindigt van rechtswege:
- Op het moment dat de student de bpv met een positieve beoordeling heeft voltooid of, in het geval van een keuzedeel, indien de student de bpv heeft voltooid.
 - Door het verstrijken van de geplande einddatum zoals vermeld op het invulblad.
 - Door het eindigen van de onderwijsovereenkomst tussen de student en de school.
 - Door ontbinding of door verlies van rechtspersoonlijkheid van het bpv-bedrijf of wanneer het bpv-bedrijf ophoudt het in de praktijkovereenkomst bedoelde beroep in het genoemde bedrijf uit te oefenen.
 - Wanneer de erkenning van het bpv-bedrijf zoals bedoeld in artikel 7.2.10 van de WEB is verlopen of ingetrokken.
- Een beëindiging van rechtswege zal door de school schriftelijk worden bevestigd aan de student en aan het bpv-bedrijf.
- 12.3 De praktijkovereenkomst kan in onderling overleg tussen de school, de student en het bpv-bedrijf met wederzijds goedvinden worden beëindigd.
- 12.4 De praktijkovereenkomst kan (buitengerechtelijk) worden ontbonden:
- Door het bpv-bedrijf als de student zich ondanks nadrukkelijke (herhaalde) waarschuwing niet houdt aan gedragsregels zoals genoemd in artikel 9.2 van deze overeenkomst.
 - Door een van de partijen als op grond van zwaarwegende omstandigheden in redelijkheid niet langer van deze partij kan worden verlangd de praktijkovereenkomst te laten voortduren.
 - Door een van de partijen als de school, de student of het bpv-bedrijf de hem bij wet of in de praktijkovereenkomst opgelegde verplichtingen niet nakomt.
 - Door de student of het bpv-bedrijf, als de arbeidsovereenkomst (indien aanwezig) tussen de student en het bpv-bedrijf wordt beëindigd.
- 12.5 Een ontbinding door een van de partijen op grond van artikel 12.4 wordt schriftelijk bevestigd aan de andere partijen met vermelding van de reden van de ontbinding.
- 12.6 Voorafgaand aan een ontbinding op grond van artikel 12.4 onder c dient de partij die zijn verplichtingen niet nakomt door de andere partij in de gelegenheid te worden gesteld om binnen een termijn van 10 werkdagen alsnog zijn verplichtingen na te komen. Een schriftelijke ingebrekestelling is niet nodig indien nakoming blijvend onmogelijk is of als de partij reeds te kennen heeft gegeven zijn verplichtingen niet meer na te zullen komen en het stellen van een termijn overbodig is.
- 12.7 De student kan tegen het beëindigen van de overeenkomst schriftelijk bezwaar maken bij het bpv-bedrijf. De student kan zijn bezwaar ook melden bij de bpv-begeleider. Als dit bezwaar niet leidt tot een voor de student aanvaardbare oplossing kan hij bezwaar maken volgens de procedure die is beschreven in artikel 14 van deze overeenkomst.
- 13. Vervangende praktijkplaats**
- Indien de praktijkovereenkomst wordt beëindigd omdat het bpv-bedrijf niet aan haar verplichtingen voldoet (de bpv-plaats is niet of niet volledig beschikbaar, de begeleiding schiet tekort of ontbreekt, het bpv-bedrijf beschikt niet langer over een gunstige beoordeling als bedoeld in artikel 7.2.10 van de WEB of er is sprake van andere omstandigheden die maken dat de bpv niet langer naar behoren kan plaatsvinden), dan bevordert de school na overleg met SBB dat een toereikende vervangende bpv-plaats zo snel als mogelijk beschikbaar wordt gesteld voor de student.
- 14. Procedures voor klachten, bezwaar en beroep tijdens de bpv**
- 14.1 De student kan met een bezwaar naar de examencommissie gaan als dit in het examenreglement is opgenomen. Onderwerpen waarover de examencommissie een beslissing kan nemen zijn onder andere: verzoeken om een extra herkansing, vrijstellingen, beoordelingen van examens en andere beslissingen van een examiner of een beoordelaar.
- 14.2 Voor beroep tegen besluiten van de examencommissie in het algemeen, en bezwaar tegen het bindend studieadvies in het bijzonder, kan de student zich wenden tot de Commissie van beroep voor examens volgens de procedure die daarvoor is vastgelegd in artikel 7.5.1 – 7.5.4 van de WEB. Deze procedure is te vinden in de Regeling van beroep tegen examenbeslissingen, zie: <https://www.mboutrecht.nl/studenten/klachten/>
- 14.3 Voor overige klachten, waar de examencommissie niet bevoegd is, kan de student zich wenden tot de Klachtencommissie MBO Utrecht. De regels die hiervoor gelden zijn te vinden in de Regeling overige klachten op: <https://www.mboutrecht.nl/studenten/klachten/>. Ook de Commissie van beroep voor examens kan bevoegd zijn op basis van de Regeling beroep tegen examenbeslissingen, zie: <https://www.mboutrecht.nl/studenten/klachten/>.
- 15. Slotbepalingen**
- 15.1 In de gevallen waarin de praktijkovereenkomst niet voorziet, beslissen de school en het bpv-bedrijf na overleg met de student.
- 15.2 Als het om zaken gaat die de verantwoordelijkheid van SBB raken, dan wordt SBB bij dit overleg betrokken.
- 15.3 Tevens verklaren de student en het bpv-bedrijf dat zij de documenten waarnaar in deze overeenkomst wordt verwezen en/of die als aanhangsel/bijlage aan deze overeenkomst zijn toegevoegd, hebben ontvangen en/of dat zij daarvoor kennis hebben genomen.
- 15.4 Deze documenten maken deel uit van de praktijkovereenkomst, het is van belang dat de student deze documenten bekijkt.
- 15.5 Deze overeenkomst is van kracht vanaf 1 september 2018 en vervangt de eerdere versies van de praktijkovereenkomst.