

BPV informatiegids

Schooljaar 2026-2027

Beroepspraktijkvorming (BPV) mbo

Informatiegids

Deze BPV informatiegids is bedoeld voor alle praktijkopleiders en studenten van **Zone.college**. Voor leerwerktrajecten en entree-opleidingen is aparte informatie beschikbaar. U kunt voor meer informatie over BPV uiteraard ook contact opnemen met de BPV-coördinatoren/coaches: zie Bijlage 1 Adressen voor de contactgegevens of kijk op: www.zone.college

Aan informatie uit deze gids kunnen geen rechten worden ontleend. De gegevens dienen als ondersteuning.

Lochem, juli 2026



Inhoudsopgave

1. Zone.college	5	10. Fiscale maatregelen/Loonheffingskorting	14
1.1 Leerwegen	5	11. Verzekeringen	14
1.2 Wetgeving	6	11.1 Ongevallenverzekering	14
1.3 Erkenning leerbedrijven	6	11.2 Aansprakelijkheid werkgever	14
1.4 Erkenning en registratie leerbedrijven buitenland	7	11.3 Uitsluitingen	14
1.5 Netwerk met bedrijven	7	11.4 Contact	14
2. Het onderwijsconcept	8	12. Regelingen voor studenten	15
2.1 BPV-opdrachten	9	12.1 Het verkrijgen van een BPV-plaats	15
2.2 Integrale opdrachten		12.2 De BPV-overeenkomst	16
2.3 Opdrachten VMR	9	12.3 De verzekering gedurende de BPV	16
2.4 Werknemerscompetenties	9	12.4 Begeleiding tijdens de BPV	16
2.5 Taal en rekenen	9	12.5 BPV buiten jouw woongebied	17
2.6 Loopbaan en burgerschap	9	12.6 Studiefinanciering bij BPV buiten regio	17
2.7 Beroepsgerichte examens	9	13. Internationale leerervaring	17
3. Taken met betrekking tot BPV	10	14. Veiligheidsprotocol	18
3.1 Taken van Zone.college	10	15. Onveilige situaties tijdens de BPV	18
3.2 Taken van het BPV-bedrijf	10	16. Stagediscriminatie	18
3.3 Taken van de student	10	17. Klachtenregeling	19
3.4 Taken van SBB	10	18. Tevredenheidsonderzoek	19
4. Verdeling BPV	11	19. Relevante websites	20
4.1 Toedeling	11	Bijlage 1.Adressen	21
4.2 BPV in de leerwegen	11	Bijlage 2.Begrippenlijst	22
5. De BPV-overeenkomst	12	Bijlage 3.Algemene voorwaarden BPV-overeenkomst	23
6. BPV-begeleiding	12		
6.1 Begeleiding	12		
6.4 Aanwezigheidsregistratie	12		
7. Beloning/vergoeding BOL	12		
8. Beloning/vergoeding BBL	12		
9. Meldingsplicht en sociale verzekering	13		
9.1 Algemeen	13		
9.2 Verzekeringsplicht bij beroepsopleidende leerwegen (BOL)	13		
9.3 Bijzondere regelingen	13		
9.4 Verzekeringsplicht bij beroepsbegeleidende leerweg (BBL)	13		

1. Zone.college

Zone.college verzorgt Voorbereidend Middelbaar Beroepsonderwijs en Middelbaar Beroepsonderwijs voor natuur, voeding en leefomgeving op vestigingen in Almelo, Borculo, Deventer, Doetinchem, Enschede, Hardenberg, Twello en Zwolle. Zone.college biedt ook de doorlopende leerroutes het Groene Lyceum en de Vakmanschapsroute aan. Het Groene Lyceum op de locaties Almelo, Borculo, Doetinchem, Enschede, Twello en Zwolle. De Vakmanschapsroute op de locaties Almelo, Doetinchem, Enschede, Borculo en Zwolle, Deventer en Twello. Daarnaast verzorgt Groei. zone branche-opleidingen en cursussen voor leidinggevend en (aankomende) medewerkers. Er zijn opleidingen en cursussen, variërend in duur van 1 dag tot 4 jaren. Het aanbod loopt van individueel voorbereidend beroepsonderwijs tot managementcursussen voor ondernemers. Naast de dagopleidingen zijn er ook diverse deeltijdopleidingen.

Mbo-opleidingen bij Zone.college

Zone.college biedt de volgende opleidingen aan:

Bos- & natuurbeheer - Niveau 3 - Niveau 4	Groen, grond en groene infra - Niveau 2 - Niveau 3 - Niveau 4	Teelt & technologie - Niveau 2 - Niveau 3 - Niveau 4
Dierenartsassistent paraveterinair Niveau 4	Groene retail - Niveau 2 - Niveau 3 - Niveau 4	Tuin & landschap - Niveau 2 - Niveau 3 - Niveau 4
Dierv verzorging - Niveau 2 - Niveau 3 - Niveau 4	Hoefsmid Niveau 3	Veehouderij - Niveau 2 - Niveau 3 - Niveau 4
Entreeopleidingen Niveau 1	Paardenhouderij - Niveau 3 - Niveau 4	Voeding & technologie - Niveau 2 - Niveau 3 - Niveau 4
Food & lifestyle Niveau 4	Paardensport - Niveau 3 - Niveau 4	Wildlife Niveau 4
Geo, data & design Niveau 4	Sportvisserij & waterbeheer - Niveau 3 - Niveau 4	
Green design - Niveau 2 - Niveau 3 - Niveau 4		

1.1 Leerwegen

De mbo-opleidingen van **Zone.college** kennen zowel de BOL als de BBL-variant. BOL staat voor Beroepsopleidende leerweg. Dat houdt in dat er gemiddeld iets meer dan de helft van de tijd naar school wordt gegaan en iets minder dan de helft wordt besteed aan de beroepspraktijkvorming (BPV). Zo kan de student ervaring opdoen op de diverse bedrijven. BBL staat voor Beroepsbegeleidende leerweg. Hierbij is de student maar één of twee dagen per week op school en werkt gemiddeld 24 uur op een bedrijf.

Binnen Zone.college kennen we ook de Vakmanschapsroute en het Groene Lyceum. De Vakmanschapsroute is een praktische geïntegreerde leerroute vanaf leerjaar 3 vmbo en leidt op voor een mbo-kwalificatie op niveau 2 BOL. Het Groene Lyceum is een doorlopende leerroute die voorbereid op het hbo en waarmee leerlingen twee diploma's halen (vmbo GL/TL en mbo niveau 4 BOL). Voor de BPV maken wij uitsluitend gebruik van bedrijven die door Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB) erkend zijn als leerbedrijf voor de opleiding die de student volgt. Voor een overzicht van

alle erkende leerbedrijven verwijzen we naar:
www.stagemarkt.nl

1.2 Wetgeving

In de Wet Educatie Beroepsonderwijs (WEB) is een aantal zaken voor het middelbare beroepsonderwijs geregeld met betrekking tot kwaliteit, deelnemende instellingen en onderwijstijd.

Doel van de WEB

- Alle beroepsonderwijs (Groen, Techniek, Economie, Zorg en Welzijn) dient uniform te zijn voor wat betreft de opbouw vanaf de opleiding voor assistent beroepsbeoefenaar tot en met de opleiding voor middenkaderfunctionaris.
- Alle beroepsonderwijs dient globaal omschreven te worden in termen van kennis, vaardigheden en houding (competenties). Het eindniveau wordt in samenwerking met vertegenwoordigers uit het bedrijfsleven omschreven.

Uitgangspunt

De kwaliteit van de opleidingen wordt gewaarborgd door gebruik te maken van:

- Goedgekeurde examens (o.a. de Proeve van Bekwaamheid)
- Erkende BPV-bedrijven

1.3 Erkenning leerbedrijven

Binnen het middelbaar beroepsonderwijs vindt praktijkleren plaats op erkende leerbedrijven. SBB draagt zorg voor de erkenning en registratie van leerbedrijven. Dit geldt voor zowel bedrijven in Nederland als in het buitenland. Alle bedrijven die te kennen geven dat ze erkend willen worden, moeten voldoen aan de criteria.

Hoe word ik een erkend leerbedrijf?

Biedt uw bedrijf jonge mensen een uitdagende leerwerk omgeving en wilt u een student begeleiden? U kunt uw bedrijf dan als leerbedrijf aanbieden via <https://www.s-bb.nl/bedrijven/erkenning-aanvragen-of-uitbreiden>. Tevens kan Zone.college u als leerbedrijf voordragen bij de SBB. Een adviseur praktijkleren brengt vervolgens in een gesprek de mogelijkheden voor praktijkleren op uw bedrijf in kaart en bekijkt hoe uw bedrijf het praktijkleren volgens de criteria vorm kan geven en zo mogelijk kan erkennen.

Voorwaarden voor erkenning als leerbedrijf

Als erkend leerbedrijf voldoet u aan de volgende voorwaarden:

1. U biedt de student een goede en veilige werkplek.
2. U biedt de student een goede leerplaats en werkzaamheden binnen de eigen arbeidsorganisatie met werkzaamheden die horen bij het beroep waarvoor die in opleiding is.
3. U biedt voldoende en deskundige begeleiding gericht op de student.
De praktijkopleider heeft aantoonbaar (diploma, certificaat of ervaring) de deskundigheid en/of het vakinhoudelijke niveau dat minimaal gelijkwaardig is aan de opleiding van de student.
4. U bent bereid om samen te werken met de school en SBB, en u verstrekt daartoe de benodigde informatie.
5. U gaat akkoord met vermelding van uw bedrijfsgegevens op Stagemarkt.nl en Leerbanenmarkt.nl, de websites waar studenten een stage of leerbaan zoeken.

N.B.

Naast deze voorwaarden geldt voor alle hippische accommodaties dat zij in het bezit moeten zijn van het veiligheidscertificaat van de Stichting Veilige Paardensport om erkend te kunnen worden als leerbedrijf. (Bron: www.veiligpaardrijden.nl)

De precieze voorwaarden voor erkenning als leerbedrijf van SBB zijn vermeld in 'Regeling erkenning leerbedrijven SBB'. Deze regeling vindt u op de website van SBB: s-bb.nl.

Erkenningsprocedure

Voordat u de echte erkenningsaanvraag start, doorloopt u een korte vragenlijst. Daardoor ziet u, wat er nodig is om uw aanvraag tot een succes te maken. Vervolgens kunt u direct doorgaan met de echte aanvraag. Een adviseur praktijkleren van SBB neemt binnen tien werkdagen contact met u op, om de aanvraag te bespreken. Aan de aanvraag en de erkenningsprocedure, uitgevoerd door SBB, zijn verder geen kosten verbonden.

Het register met erkende leerbedrijven

Het register met erkende leerbedrijven is te vinden op stagemarkt.nl.



Verder heeft de SBB tot taak:

- De kwaliteit van de BPV-plaatsen te bevorderen;
- De beschikbaarheid van een toereikend aantal BPV-plaatsen te garanderen;
- Het register van BPV-bedrijven in stand te houden;
- De BPV-bedrijven regelmatig te beoordelen.

1.4 Erkenning en registratie leerbedrijven buitenland

Als u kenbaar wilt maken dat u als buitenlands bedrijf geschikt bent om Nederlandse studenten uit het middelbaar beroepsonderwijs een praktijkleerplaats te bieden dan moet u een aanvraag indienen voor de erkenning als leerbedrijf op <https://www.s-bb.nl/bedrijven/erkenning-aanvragen-of-uitbreiden>. Hiervoor gelden dezelfde voorwaarden voor erkenning als voor binnenlandse BPV. Indien u aan de criteria voldoet staat uw bedrijf na erkenning vermeld op Stagemarkt.nl.

1.5 Netwerk met bedrijven

Zone.college kent een aantal overlegorganen die bestaan uit vertegenwoordigers vanuit de verschillende branches van het bedrijfsleven. Met dit netwerk van bedrijven wordt onder andere de inhoud van het onderwijs afgestemd.

2. Het onderwijsconcept

Onderwijsvisie

Bij Zone.college leiden we leerlingen en studenten op tot vakbekwame, verantwoordelijke en betrokken professionals die bijdragen aan een duurzame samenleving. Leren is betekenisvol en verbonden met de beroepspraktijk, de regio en actuele maatschappelijke vraagstukken. We geloven dat iedereen talenten kan ontwikkelen, ieder op zijn eigen manier en in eigen tempo. Daarom bieden we een veilige leeromgeving met duidelijke kaders én ruimte voor eigen initiatief en verantwoordelijkheid. Leerlingen en studenten leren met hoofd, hart en handen en groeien in vakmanschap, persoonsvorming en burgerschap. Onze docenten begeleiden hen als vakinhoudelijke én pedagogische professionals. Samen met BPV-bedrijven zorgen we voor een krachtige verbinding tussen school en praktijk, zodat leerlingen en studenten zich ontwikkelen tot toekomstgerichte vakmensen die met vertrouwen hun plek innemen in werk en samenleving.

Vakmanschapsroute

De vakmanschapsroute (VMR) biedt onderwijs aan in een reële beroepssituatie die zoveel mogelijk uitgevoerd wordt door de beroepsbeoefenaars. Vanuit de gekozen vakrichting van de student wordt het onderwijs vormgegeven. Dit concept is uitgewerkt onder de noemer Meestergezel.

2.1 BPV-opdrachten

Tijdens de BPV werkt de student aan BPV-opdrachten en/of handelingenlijsten die vanuit school zijn meegegeven. Deze zijn mogelijk opgenomen in een BPV-boekje.

- Met deze opdrachten leert de student om:
- informatie uit de praktijk te verzamelen;
- kennis en inzicht te krijgen in verschillende onderdelen van het bedrijf;
- praktische vaardigheden te oefenen en verder te ontwikkelen.
- Sommige uitgewerkte opdrachten worden op school gebruikt in de lessen.

Het kan voorkomen dat de praktijkopleider wordt gevraagd een BPV-opdracht of handelingenlijst te ondertekenen. Dit kan om de volgende redenen zijn: Bevestiging van de inhoud: de student heeft informatie over uw organisatie of bedrijfsvoering verwerkt. Met uw handtekening bevestigt u dat deze informatie juist is weergegeven.

Bevestiging van de uitvoering: de student gebruikt de opdracht of het leerdoel als bewijslast voor een



uitgevoerde activiteit of behaalde leeruitkomst. Met uw handtekening bevestigt u dat de opdracht, handeling of het leerdoel daadwerkelijk is uitgevoerd of besproken.

Persoonlijke leerdoelen

Bij sommige opleidingen of onderwijsteams formuleert de student daarnaast zelf leerdoelen voor de BPV. De student bespreekt deze leerdoelen met de praktijkopleider, zodat er tijdens de BPV gericht aan gewerkt kan worden en de voortgang regelmatig kan worden geëvalueerd.

2.2 Integrale opdrachten

Tijdens de opleiding werken de studenten aan authentieke opdrachten, ook wel integrale opdrachten genoemd. Waar mogelijk worden deze integrale opdrachten op het BPV-bedrijf uitgevoerd. Van de praktijkopleider wordt verwacht dat hij deze opdrachten beoordeelt aan de hand van een door de school aangeleverd beoordelingsformulier.

In sommige gevallen moeten de studenten voor een integrale opdracht een plan schrijven. Dit plan wordt meestal door de docent beoordeeld, maar moet wel door de praktijkopleider ondertekend worden voor inhoudelijk akkoord.

Het is ook mogelijk dat van een student verwacht wordt om van de integrale opdrachten, BPV-opdrachten en handelingenlijsten bewijslast aan te leveren voor het examendossier.

2.3 Opdrachten VMR

Bij de vakmanschapsroute worden geen integrale opdrachten ingezet. Hier staan kerntaken en werkprocessen centraal en deze worden gebruikt om maatgerichte opdrachten in samenwerking met het bedrijf en de student te maken.

De student verwerkt bewijsstukken in een portfolio waarbij de student bewijslast aanlevert voor het examendossier.

2.4 BPV-beoordeling

Naast kennis en vaardigheden is het ook belangrijk dat studenten werknemerscompetenties ontwikkelen, zoals samenwerken, initiatief tonen, verantwoordelijkheid nemen en flexibiliteit tonen. De praktijkopleider beoordeelt deze competenties aan de hand van een beoordelingsformulier.

Er zijn twee verschillende soorten beoordelingen. De beoordeling van de laatste BPV is kwalificerend voor het diploma en wordt de eindbeoordeling genoemd. De student moet voor zijn laatste BPV beoordeling een positief resultaat hebben gekregen op zijn functioneren. Daarvoor krijgt de student iedere BPV-periode ook een beoordeling, dit wordt hier de tussenbeoordeling genoemd. Het doel van deze tussenbeoordelingen is ontwikkelingsgericht.

Zowel de tussenbeoordeling als de eindbeoordeling bestaat uit een oordeel over het functioneren van de student (met name op vaardigheden en houding). De beoordeling doet de BPV-begeleider vanuit school (meestal de coach) op basis van de adviesbeoordeling door de praktijkopleider van het BPV-bedrijf. De tussenbeoordeling vindt minimaal twee keer per BPV-periode plaats zodat de student feedback krijgt. De eindbeoordeling is de afronding van de leerdoelen in de BPV en wanneer deze beoordeling voldoende is heeft de student voldaan aan de wettelijke BPV-eisen die in het examenplan staan.

2.5 Taal en Rekenen

Voor het verbeteren van de taal- en rekenvaardigheden past Zone.college 'De Drieslag Taal en Rekenen' toe. In deze Drieslag is er niet alleen aandacht voor taal en rekenen in de lessen Nederlands, Engels (niveau 4 opleidingen) en rekenen, maar ook in de beroepsgerichte lessen en beroepspraktijkvorming. Voor de student is het belangrijk te ervaren dat een goede beheersing van taal- en rekenvaardigheden noodzakelijk is voor de beroepsuitoefening.

2.6 Loopbaan en Burgerschap

Om te kunnen slagen voor de mbo-opleiding moet de student aan de kwalificatie-eisen van Loopbaan en Burgerschap voldoen. De BPV draagt bij aan de persoonlijke ontwikkeling van de student op zijn loopbaancompetenties en de verscheidene dimensies van Burgerschap.

2.7 Beroepsgerichte examens

Als het functioneren in het beroep uitgangspunt is in het beroepsgerichte onderwijs dan is het logisch dat de examinering ook uitgevoerd wordt in de reële beroepssituatie. Geëxamineerd wordt daarom met een Proeve van Bekwaamheid (PvB) en eventueel ook nog met een kennis-, werkproces- of vaardigheidsexamen. Deze examens worden beoordeeld door een schoolassessor (examinator) van Zone.college of een praktijkassessor uit het bedrijfsleven. De praktijkopleider van het BPV-bedrijf fungeert als medebeoordelaar en kan door de assessor bevestigd worden op zaken die niet tijdens de afname van de proeve zichtbaar zijn of als bewijsmateriaal zijn aangeleverd.

Aan het einde van de PvB wordt de student beoordeeld op zijn handelen en inzicht en verantwoordt de student in het PvB-examengesprek zijn handelen en de keuzes die hij gemaakt heeft tijdens de uitvoering van de PvB. Essentieel is hierbij de vraag of de assessor en praktijkopleider de student de beroepssituatie toevertrouwen.



3. Taken met betrekking tot BPV

Bij de BPV zijn vier partijen betrokken:

- Zone.college
- het BPV-bedrijf
- de student
- SBB

Voor de helderheid hebben we hier de taken beschreven voor deze partijen.

3.1 Taken van Zone.college

(BPV-coördinator/BPV-begeleider)

1. Coördineren van BPV-activiteiten volgens de vastgestelde procedure.
2. Verzorgen van voorlichting.
3. Voeren van correspondentie met bedrijven/instellingen.
4. Onderhouden van contacten met de BPV-biedende bedrijven.
5. Bespreken van informatie over beroepspraktijkvorming met studenten.
6. Zorg dragen voor ingevulde BPV-overeenkomst.
7. Bezoeken door de BPV-begeleider van de student op het bedrijf tijdens de BPV-periode.
8. Informeren van de praktijkopleider over het opleidingsprogramma van de student.
9. Het bespreken van de vorderingen met de praktijkopleider.

3.2 Taken van het BPV-bedrijf

(Praktijkopleider)

1. Verzorgen in overleg met de student en de school van een introductie met de volgende onderdelen:
 - a. kennismaken;
 - b. wegwijs maken;
 - c. afspraken maken over werktijden;
 - d. afspraken maken over aan te leren werkzaamheden.
2. Verzorgen van een instructie voor het uitvoeren van werkzaamheden.
Dit is ook een voorwaarde in verband met het verkrijgen van schadevergoeding indien een student schade heeft veroorzaakt. Om premie en eigen risico voor de aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven beheersbaar en betaalbaar te laten blijven, is het voor alle partijen noodzakelijk om alert te zijn tijdens werkzaamheden. Het juist inschatten van de ervaring bij studenten is belangrijk.
3. Begeleiden van de student in onder andere:
 - a. het opgedragen werk;
 - b. tempo bij de uitvoering;

- c. omgang met medewerkers en huisgenoten;
 - d. ontplooiing van eigen initiatieven;
 - e. het maken van verslagen/leerbedrijfp opdrachten.
4. Onderhouden van contacten met de school.
 5. Ondertekenen BPV-overeenkomst.
 6. Houden van een functioneringsgesprek en het maken van een (eind)beoordeling.
 7. Bespreken van de beoordeling met de student.

3.3 Taken van de student

De student is zelf verantwoordelijk voor zijn leerproces. Hij zorgt zelf voor het plaatsen van formulieren en verslaglegging in zijn studentdossier in Cumlaude.

1. Contact opnemen met het bedrijf om zich voor te stellen en de praktische punten te bespreken.
2. Ondertekenen BPV-overeenkomst.
3. Interesse tonen en een goede werkhouding ontwikkelen.
4. Initiatieven ontwikkelen.
5. Correct zijn in houding, gedrag en taalgebruik.
6. Opgedragen werk naar beste vermogen uitvoeren.
7. Vragen stellen als gegeven informatie of opgedragen werk niet duidelijk zijn.
8. Zuinig zijn op andermans materiaal en voorzichtig te werk gaan. Onverantwoord gedrag kan leiden tot schade. Veel schade heeft tot gevolg dat de premie en het eigen risico verhoogd zullen worden voor bedrijven! Het is beter een keer extra uitleg te vragen dan later de lichamelijke en financiële lasten te moeten dragen.
9. Zich houden aan de regels van het bedrijf.
10. De BPV-tijden zijn met inachtneming van de Arbeidstijdenwet hetzelfde als de werktijden van het personeel. Als je vanwege ziekte of een andere reden afwezig bent, dien je hiervan het BPV-bedrijf tijdig, op de voor het bedrijf gebruikelijke manier, in kennis te stellen. Tevens moet je de afwezigheid melden aan de schooladministratie. Dit geldt tevens voor het "betermelden". BPV-dagen die je mist, worden in overleg met het BPV-bedrijf en eventueel BPV-begeleider ingehaald. Voordat je een BPV-dag inhaalt, moet je daarvan de schooladministratie in kennis stellen, anders ben je niet verzekerd.
11. Voldoende en tijdig aandacht besteden aan de uitwerking van het eventuele verslag of bewijsstuk.

3.4 Taken van SBB

1. Erkennen bedrijf.

4. Verdeling BPV

BPV betekent dat de student ervaart hoe de dagelijkse gang van zaken in het bedrijfsleven verloopt. Werktijden worden in onderling overleg aangepast aan type bedrijf, sector en tijdstip. De studenten vallen onder de CAO voor wat betreft de ARBO en werktijden.

4.1 Toedeling

Bij de toedeling van de BPV, moet het bedrijf erkend zijn voor de crebo van de opleiding die de student volgt. De BPV-coördinatoren gebruiken stagemarkt.nl, waarin alle de door SBB erkende leerbedrijven vermeld zijn. De mate waarin de student het initiatief heeft bij het verkrijgen van een BPV-plaats is verschillend. Dit is afhankelijk van het leerjaar en de sector waarin de student wordt opgeleid. De wijze waarop verschilt per opleiding en leerjaar.

BPV gedurende één of enkele dagen per week

Een manier om de student op de BPV-bedrijven te laten leren is dat hij gedurende het schooljaar één of meerdere dagen per week naar een BPV-bedrijf gaat. De BPV wordt voorafgegaan door een kennismaking.

BPV gedurende een aantal weken aaneengesloten

Een andere mogelijkheid is dat de student gedurende het schooljaar 4 à 5 dagen per week naar een BPV-bedrijf gaat. Deze BPV-periode laat de student sterker ervaren hoe de dagelijkse gang van zaken op de bedrijven is. De BPV-perioden liggen op verschillende momenten in de opleiding en in verschillende seizoenen. Hierdoor maken de studenten ook de seizoensgebonden werkzaamheden mee. Deze BPV kan zowel in de regio worden uitgevoerd, als ook buiten de regio van de student of in het buitenland. Dit is afhankelijk van de gekozen opleiding.

4.2 BPV in de leerwegen

Het aantal uren BPV is voor de BOL en BBL verschillend. De wettelijke urennorm voor het minimaal aantal uren onderwijs in de praktijk (BPV) is als volgt:

BBL-opleidingen:	Minimaal 610 uren onderwijs in de praktijk per leerjaar
BOL-opleidingen:	
Eenjarige opleidingen:	Minimaal 250 uren onderwijs in de praktijk
Tweejarige opleidingen:	Minimaal 450 uren onderwijs in de praktijk
Driejarige opleidingen:	Minimaal 900 uren onderwijs in de praktijk
Vierjarige opleidingen:	Minimaal 1350 uren onderwijs in de praktijk
Vakmanschapsroute:	Minimaal 450 uren onderwijs in de praktijk
Het Groene Lyceum	Minimaal 450 uren onderwijs in de praktijk



5. De BPV-overeenkomst

Met BPV-overeenkomst wordt bedoeld de overeenkomst zoals die door Zone.college is opgesteld met de daarbij behorende algemene voorwaarden (zie ook bijlage 3 in deze gids).

Bij de BPV zijn vier partijen betrokken zoals reeds in hoofdstuk 3 vermeld: praktijkopleider van het BPV-bedrijf, de student, Zone.college en de SBB. Daarom is het goed om van tevoren een aantal afspraken te maken. De student, BPV-bedrijf en Zone.college leggen hun afspraken vast via een BPV-overeenkomst met bijbehorende algemene voorwaarden (zie bijlage 3). Als de BPV-periode niet verloopt zoals mag worden verwacht, weten alle partijen wat hun rechten en plichten zijn.

Het bedrijf ontvangt de BPV-overeenkomst aan het begin van de BPV-periode die ondertekend terug gestuurd moet worden naar de school. Eén exemplaar blijft in bezit van de praktijkopleider en één exemplaar is voor de student. Bij de BPV-overeenkomst behoren de artikelen die in deze BPV-informatiegids zijn opgenomen als bijlage. Elke keer als er een nieuwe student komt wordt een BPV-overeenkomst afgesloten.

Voor de BBL geldt: indien er voor 1 oktober geen getekende BPV-overeenkomst is, wordt de student niet ingeschreven!

6. BPV-begeleiding

6.1 Begeleiding

De student, zijn coach en de praktijkopleider dragen zorg voor de intake op het BPV-bedrijf. De praktijkopleider verzorgt een tussenbeoordeling over de student en draagt zorg voor de outtake (BPV-eindbeoordeling) van de student op het BPV-bedrijf. Voor het monitoren van de voortgang van de student tijdens de BPV worden formulieren gebruikt.

6.2 Aanwezigheidsregistratie

De coach checkt in de eindfase van de BPV-periode bij de praktijkopleider of de student het aantal uren dat op de BPV-overeenkomst staat op het BPV-bedrijf aanwezig was. BPV-uren die de student mist, worden in overleg met het bedrijf en de coach ingehaald. Daarbij speelt mee of de afwezigheid wel of niet met een geldige reden was. De praktijkopleider informeert de coach zo spoedig mogelijk als de student zonder geldige reden afwezig is.

Bij de BBL-opleidingen moet een urenregistratie bij de administratie van het BPV-bedrijf opgenomen worden in verband met subsidie. Er vinden regelmatig controles op deze urenregistratie plaats indien het bedrijf subsidie heeft ontvangen.

7. Beloning/vergoedingen BOL

Belangrijk is om onderscheid te maken tussen studenten die hun opleiding volgen via de BOL of via de BBL. Dit hoofdstuk gaat over beloningen en vergoedingen in de BOL-opleidingen.

Voor de BOL is hierover in het Stagepact het volgende afgesproken:

- Het bedrijf betaalt een onkostenvergoeding die ten minste alle kosten in euro's omvat die een student moet maken van het bedrijf of van de wet om stage te kunnen lopen bij het bedrijf. Deze onkostenvergoeding is inclusief reiskosten als deze niet op een andere manier vergoed worden en een eventuele VOG.
- Bovenop deze onkostenvergoeding betaalt het bedrijf een passende stagevergoeding volgens de afspraken in de cao. Aan bedrijven die niet onder een cao vallen, adviseert Zone.college dat deze bedrijven ook een passende stagevergoeding betalen.

8. Beloning/vergoedingen BBL

In de BBL-opleidingen zal sprake zijn van een arbeidsovereenkomst, waarbij de student rechtstreeks of via een intermediair bij het bedrijf in loondienst is. Er is dus sprake van loon volgens de CAO. In sommige gevallen is een student niet via een intermediair bij het bedrijf in loondienst, maar bij een extern bedrijf (bijv. TRI Groei in groen of Abeos) in dienst. De 'inlenende' bedrijven betalen voor geleverde diensten aan in deze gevallen TRI Groei in groen of Abeos (die vervolgens de 'leerling-medewerker' weer betalen).

Onkostenvergoeding

Het bedrijf betaalt een onkostenvergoeding die ten minste alle kosten in euro's omvat die een student moet maken van het bedrijf of van de wet om stage te kunnen lopen bij het bedrijf. Deze onkostenvergoeding is inclusief reiskosten als deze niet op een andere manier vergoed worden en een eventuele VOG.

Tips voor studenten

- Er zijn zeer veel Collectieve Arbeidsovereenkomsten (CAO's) binnen de groene sector. Informeer altijd of er een CAO wordt gehanteerd en welke dat is.

- Op www.duo.nl, www.rijksoverheid.nl en www.belastingdienst.nl kun je meer lezen over bijverdiensten en belastingen.
- Zoek op internet meer informatie bij zowel werkgeversorganisaties (branche-organisaties) als werknemersorganisaties.

9. Meldingsplicht en sociale verzekering

Uitvoeringsinstituut Werknemers Verzekering (UWV) (Zie ook: www.uwv.nl)

9.1 Algemeen

Naast het UWV heeft ook de belastingdienst een aantal taken voor wat betreft werknemersverzekeringen en loonheffing bij bijzondere arbeidsrelaties. Studenten waarbij de BPV-periode onderdeel is van het lesprogramma en die een opleiding volgen aan een mbo school, vallen ook onder werknemersverzekeringen in relatie tot de ARBO en werktijden. Er is immers een gezagsverhouding.

9.2 Verzekeringsplicht bij beroepsopleidende leerweg (BOL)

9.2.1 Groep 1 (Meest voorkomend)

Alleen een reële onkostenvergoeding wordt betaald.

Geen meldingsplicht!

- Niet verzekerd voor ziektewet (ZW) en de werkloosheidswet (WW).
- Niet verzekerd voor arbeidsongeschiktheid op basis van de Wajong (wet arbeidsongeschiktheidsvoorzieningen jongeren).
- Geen verzekerde producten op basis van de bedrijfstakfondsen.

9.2.2 Groep 2

Geen loon maar wel een bovenmatige onkostenvergoeding. Of: wel loon / stagevergoeding maar minder dan wettelijk minimum (jeugd)loon.

Wél meldingsplicht bij de belastingdienst!

- Verzekerd voor ZW (geen WW/WAO).
- Verzekerd voor arbeidsongeschiktheid op basis van de Wajong.
- Geen verzekerde producten op basis van de bedrijfsfondsen.
- Wel verzekerd voor SAZAS (ziekte/verzuim verzekering) (tenzij ontheffing werkgever).



9.3 Bijzondere regelingen

Studenten die intern zijn op het bedrijf. Voor Sociale Verzekeringen en belastingwetten moet kost en inwoning worden toegerekend als loon in natura. Dit wordt via tabellen berekend.

9.4 Verzekeringsplicht bij beroepsbegeleidende leerweg (BBL)

- Betreft eigen medewerkers van het BPV-bedrijf die 1 dag per week naar school gaan.

Altijd verzekeringsplicht is hier de hoofdregel. Het zijn immers werknemers.

Of:

- Studenten, geplaatst bij een BPV-bedrijf in dienst van een intermediair (bijv. GOA, Abeos). De verzekering loopt dan via de intermediair!

De studenten zijn:

- Verzekerd voor ZW en de WW.
- Verzekerd voor arbeidsongeschiktheid op basis van de Wajong.
- Verzekerd voor alle bedrijfsfondsen vlg. geldende CAO (en afhankelijk leeftijd BPL).
- Wel verzekerd voor SAZAS (tenzij ontheffing werkgever) (zie ook www.sazas.nl).

10. Fiscale maatregelen/loonheffingskortingen

Er zijn veel fiscale maatregelen als het gaat om opleiden van studenten op het bedrijf. Deze verschillen vaak tussen de BOL en BBL opleidingen. Ook veranderen deze maatregelen vaak. Daarom geven we u geen opsomming van allerlei maatregelen maar een aantal sites waar u de meest actuele maatregelen kunt vinden. Vraag eventueel uw accountant naar aanvullende mogelijkheden.

Onderwerp	Site
Subsidieregeling Praktijkleren	http://www.rvo.nl/subsidies-regelingen/subsidieregeling-praktijkleren
Bijzondere arbeidsrelaties	www.belastingdienst.nl
Loonheffingen	
Informatie omtrent werknemersverzekeringen:	www.uvw.nl
Vragen over beroepsopleidingen	www.duo.nl (crebo-opleidingen)

11. Verzekeringen

Dit hoofdstuk behandelt een belangrijk onderdeel voor het goed laten verlopen van de stages of BPV, namelijk het vraagstuk van de ongevallen en aansprakelijkheidsverzekering!

“De tekst met betrekking tot verzekeringen is slechts een samenvatting van hetgeen Zone.college op het gebied van verzekeringen heeft geregeld. Aan deze tekst kunnen geen rechten worden ontleend. Uitsluitend de tekst van de polis, zoals deze aan de school is uitgereikt, is bindend.”

11.1 Ongevallenverzekering

Voor alle studenten is door Zone.college een ongevallenverzekering afgesloten. De verzekering geldt niet alleen tijdens schooltijd, maar ook tijdens hun verblijf op het BPV-bedrijf en de heen- en terugreis. Deze verzekering biedt dekking in geval van overlijden of blijvende invaliditeit als gevolg van een ongeval, geneeskundige en tandheelkundige kosten als aanvulling op de eigen zorgverzekering.

11.2 Aansprakelijkheid werkgever

De stagiair valt volgens de wet onder de verantwoordelijkheid van de stagebieder (art. 7:658 BW). Daarmee is door de wetgever bepaald dat de stagebieder (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 de werkgever kan worden geclaimd bij zijn eigen AVB-verzekeraar. Zone.college kan dit checken door het opvragen van een verzekeringscertificaat.

11.3 Uitsluitingen

- Onder de aansprakelijkheidsverzekering zoals door de onderwijsinstelling afgesloten is niet inbegrepen:
- Het risico van het besturen van een motorvoertuig en landbouwvoertuig.
 - Joyriding claims. Deze zullen altijd voor rekening komen van de student of bij minderjarigheid voor rekening van diens ouders/verzorger of het BPV-bedrijf.
 - Diefstal, verduistering, verlies en/of beschadiging van eigendommen of bezittingen van de student op de plaats waar de BPV wordt verricht.

11.4 Contact

Voor vragen en meldingen verwijzen wij naar:

Zone.college
Postbus 190
7240 AD Lochem
Tel. 088 2620700
E-mail: verzekeringen@zone.college



12. Regelingen voor studenten

Aangezien dit deel is bedoeld voor studenten gebruiken we de je-vorm. Voordat we hier uitleggen waar je als studenten rekening mee moeten houden bij de BPV, zetten we eerst nog even jouw taken op een rijtje.

1. Je neemt vroegtijdig (zoals afgesproken in de toewijzingsbrief) contact op met het bedrijf om je voor te stellen en de praktische punten te bespreken.
2. Je toont interesse en ontwikkelt een goede werkhouding.
3. Je ontwikkelt initiatieven.
4. Je bent correct wat betreft houding, gedrag en taalgebruik.
5. Je voert opgedragen werk naar beste vermogen uit.
6. Je stelt vragen als gegeven informatie of opgedragen werk niet duidelijk zijn.
7. Je bent zuinig op andermans materiaal en gaat voorzichtig te werk.
Onverantwoord gedrag zal leiden tot schade. Veel schade heeft tot gevolg dat de premie en het eigen risico verhoogd zullen worden voor bedrijven! Het is beter een keer extra uitleg te vragen dan later de lichamelijke en financiële lasten te moeten dragen.
8. Je houdt je aan de regels van het bedrijf.
9. Bij ziekte of andere oorzaken van afwezigheid meld je dat bij zowel het BPV-bedrijf als de school.
10. Je registreert je opgedane ervaringen.
11. Je begint op tijd aan de uitwerking van de BPV opdrachten.
12. Je bent zelf verantwoordelijk voor het uploaden van de benodigde formulieren in Cumlaude (ELO).

In hoofdstuk 3 van deze gids staan de taken van de BPV-bedrijven en Zone.college met betrekking tot BPV.

12.1 Het verkrijgen van een BPV-plaats

De student dient de BPV uit te voeren op een door SBB erkend bedrijf. De toestemming tot het uitvoeren van de BPV op een bedrijf gebeurt altijd in samenspraak met de BPV-coördinator/coach. De mate waarin de student het initiatief heeft bij het verkrijgen van een BPV-plaats is per locatie verschillend. Ook is dit afhankelijk van het leerjaar en de sector waarin de student wordt opgeleid. De student wordt hierin begeleid door de coach.



12.2 De BPV-overeenkomst

Bij de BPV zijn vier partijen betrokken: jij als student, de praktijkopleider van het BPV-bedrijf, Zone.college en SBB. Daarom is het goed om van tevoren een aantal afspraken te maken. Jij als student, het BPV-bedrijf en Zone.college leggen de afspraken vast via een BPV-overeenkomst met bijbehorende algemene voorwaarden. Als de BPV-periode dan niet verloopt zoals van te voren gedacht werd, weten alle partijen wat hun rechten en plichten zijn.

De BPV-overeenkomst wordt aan het begin van de BPV-periode ondertekend door jou, het bedrijf en



Zone.college. Ook als je jonger bent dan 18 jaar teken jij de BPV-overeenkomst, want in ons Studentenstatuut staat dat je wettelijke vertegenwoordiger, door akkoord te gaan met de inschrijving voor de opleiding, akkoord gaat met het zelfstandig afsluiten van de BPV-overeenkomsten door jou als minderjarige student.

Eén exemplaar van de BPV-overeenkomst blijft in bezit van de praktijkopleider, één exemplaar is voor de student en één exemplaar krijgt Zone.college. Bij de BPV-overeenkomst behoren de algemene voorwaarden die in deze BPV-informatiegids zijn opgenomen als bijlage. Ook zijn ze vermeld op de site van Zone.college. Elke keer als er een nieuwe student komt wordt een BPV-overeenkomst afgesloten.

Het is belangrijk voor jou als student om een BPV-overeenkomst te hebben. Op verschillende momenten (voor onder andere de studiefinanciering en het diploma) is de BPV-overeenkomst het bewijsstuk dat je de BPV uitvoert op een erkende BPV-plaats.

12.3 De verzekering gedurende de BPV

“Een ongeluk zit in een klein hoekje, ook tijdens jouw BPV.”

Belangrijk is dat je als student ervoor zorgt dat je altijd aan de wettelijke eisen voldoet, geen activiteiten onderneemt waar je geen goed gevoel bij hebt. Zorg dat je altijd goed geïnstrueerd bent. Mocht er dan toch onverwachts iets gebeuren, dan word je als stagiair in eerste instantie beschouwd als medewerker van het bedrijf. Je wordt, tijdens het verrichten van werkgerelateerde activiteiten voor het bedrijf, namelijk beschouwd als ondergeschikte van het BPV bedrijf. Hierdoor kom je te vallen onder de bedrijfsverzekering van het BPV-bedrijf. Bij schade is het belangrijk om het ongeval of de schade die is ontstaan zo nauwkeurig mogelijk te omschrijven. Zet de toedracht op papier, verzamel getuigenverklaringen en maak zoveel mogelijk foto's. En informeer je BPV-begeleider en de afdeling Verzekeringen van Zone.college.

12.4 Begeleiding tijdens de BPV

Om goed in beeld te krijgen welke competenties jij op het BPV-bedrijf nog moet verwerven en/of verbeteren worden hulpformulieren gebruikt die zowel door de praktijkopleider als ook door jezelf ingevuld gaan worden. In samenwerking met jouw coach kom je dan tot een plan waarin jouw leerdoelen opgenomen zijn.

Jij, jouw coach en de praktijkopleider dragen zorg voor

de intake op het BPV-bedrijf. Gedurende de BPV-periode maakt de praktijkopleider een (tussen)beoordeling over jou. Samen met de zelfbeoordeling die jij op dat moment ook gemaakt hebt, is dit de basis voor het gesprek over de ontwikkeling van jouw competenties. De praktijkopleider draagt zorg voor de outtake (BPV-eindbeoordeling) van jou op het BPV-bedrijf. Op basis van jouw zelfbeoordeling, die jij ook gemaakt heb aan het einde van de BPV-periode en de eindbeoordeling van de praktijkopleider vindt een gesprek plaats. Het resultaat van dit gesprek en de ingevulde formulieren plaats jij in Cumlaude. Ze vormen de basis voor het coachen naar de volgende BPV-plaats.

12.5 BPV buiten jouw woongebied

In sommige situaties ga je een BPV uitvoeren op een plaats die ver buiten jouw woongebied ligt. Deze situatie kan extra kosten met zich meebrengen. Deze extra kosten kunnen dan vergoed worden door aanpassing van jouw studiefinanciering. Dit vraagt wel een extra inspanning, maar bij correcte uitvoering levert het zeker een financieel voordeel op.

12.6 Studiefinanciering bij BPV buiten regio

In dit deel beschrijven we wat je moet doen voor het verkrijgen van een studiefinanciering als je uitwonend bent in verband met BPV die buiten de regio plaatsvindt.

Waar gaan we vanuit?

- Je hebt op dit moment een basisbeurs als inwonende bij je ouder(s)/verzorger(s).
- Je gaat een BPV-periode beginnen die buiten jouw regio ligt. Hierdoor zul je dan niet meer bij je ouders inwonen. Daarnaast heb je te maken met een aantal extra kosten.
- Tegemoetkoming voor deze extra kosten kun je mogelijk verkrijgen door een aanvraag te doen voor een hogere basisbeurs (als uitwonende).
- Het aanvragen van deze tegemoetkoming dien je wel met veel nauwkeurigheid uit te voeren, omdat je anders verrast kunt worden met de verplichting dat je deze hogere basisbeurs terug moet betalen plus daarbij een boete!

Hoe ga je te werk?

1. Dien het verzoek in voor een hogere basisbeurs online bij www.duo.nl (inloggen bij Mijn DUO met DigiD).
2. Laat je inschrijven in de gemeente waarin je tijdelijk gaat wonen.

3. Deel bij die gemeente mee, dat dit is voor de periode zoals vermeld is in jouw BPV-overeenkomst. Dit kan soms voor de gemeente een reden zijn om jou niet in te willen schrijven. Vraag in die situatie altijd aan de gemeente een schriftelijke verklaring (op gemeentepapier met handtekening) waarin zij aangeven dat zij niet bereid zijn jou voor zo'n korte periode te willen inschrijven. Deze verklaring is nodig om later niet in de problemen te komen!
4. Laat je aan het einde van de BPV-periode weer overschrijven naar je woonadres/thuisadres.
5. Geef bij DUO online via www.duo.nl (inloggen bij Mijn DUO met DigiD) door dat je weer voor een basisbeurs als inwonende bij je ouders in aanmerking wilt komen.

Wat doet DUO?

DUO zal jouw woonadres vergelijken met de Gemeentelijke Basisadministratie. Indien deze niet met elkaar overeenstemmen ontvang je daarover een brief. Je hebt dan 4 weken de tijd om dit met elkaar overeen te stemmen, maar... als de gemeente geweigerd heeft om jou voor een korte tijd in te schrijven dan kun je met behulp van de verklaring (punt 3 hierboven) de bewijslast leveren aan DUO.

Aan bovenstaande informatie kan geen rechten worden ontleend. De gegevens dienen als ondersteuning.

13. Internationale leerervaring

Binnen iedere mbo (BOL en BBL) opleiding is er ruimte voor het verwerven van een internationale leerervaring. Leren in het buitenland kan op verschillende manieren:

1. Je kunt naar een leerbedrijf in het buitenland.
2. Je kunt naar een partnerschool in het buitenland waar je een aantal lessen gaat volgen en gaat leren op een buitenlands leerbedrijf.
3. Deelname aan een internationale beroepenwedstrijd.
4. Deelname aan een internationaal project.
5. Volgen van een onderwijsmodule in het buitenland.

De mogelijkheden verschillen per opleiding. Neem hiervoor contact op met de docent die verantwoordelijk is voor internationalisering binnen je opleiding.

Stappenplan internationale leerervaring

Alle informatie voor je internationale leerervaring kun je vinden in het digitale stappenplan:

- Aanmelden: minimaal 8 weken voor vertrek!
- Zaken die je moet regelen en organiseren voor je internationale leerervaring. Bijvoorbeeld voor een Internationale stage of deelname aan een

beroepenwedstrijd.

- Voorwaarden voor eventuele Erasmus+ subsidie.

Dit stappenplan vind je in Cum Laude →

Informatiebronnen → Internationale leerervaring.

Begeleiding internationale stage

Wanneer je meer wilt weten over de mogelijkheden voor een internationale leerervaring kun je contact opnemen met de begeleider voor internationale leeractiviteiten binnen je opleiding.

Deze docent begeleidt je bij:

- het onderzoeken van de mogelijkheden voor een internationale leerervaring binnen de opleiding
- het opstellen van leerdoelen
- het doorlopen van het stappenplan voor het organiseren van de internationale leerervaring
- het aanleveren van alle vereiste documenten voor je internationale leerervaring

International Office

International Office regelt diverse zaken voor jou:

- verwerken van je aanmelding
- goed of afkeuren van de aanvraag voor de internationale leerervaring
- aanvragen van de verzekering voor je internationale activiteit
- regelen van administratie bij Erasmus+ subsidie, zoals uitbetalen van subsidie voorschot en nabetaling
- ondersteunen bij bijzondere situaties
- controleren van documenten die je voor en na afloop van je leerervaring moet inleveren
- indien van toepassing: contact opnemen met de buitenlandse partnerschool (praktijklessen eventueel gecombineerd met een I-BPV of het volgen van een onderwijsmodule in het buitenland)

Verzekering

Wanneer je de keuze maakt om internationale leerervaringen te verwerven, stelt Zone.college de AON Studentenverzekering **verplicht**. Je wordt aangemeld bij AON verzekeringen voor de AON Complete studentenverzekering. Dit is een aanvullende verzekering voor leren/ I-BPV in het buitenland. Lees zorgvuldig de voorwaarden van deze verzekering. Deze zijn te vinden in het stappenplan.

De polis (AON Complete) en de factuur krijg je thuisgestuurd. De kosten zijn afhankelijk van het land en de lengte van de leerervaring.

Let op

- Deze AON verzekering vergoed geen kosten

in het geval dat je een reis door omstandigheden moet afzeggen. We adviseren je hiervoor een annuleringsverzekering af te sluiten.

- Een reisverzekering is onderdeel van de AON-studentenverzekering en geldt voor de reis en de dagen van je internationale leerervaring. Wanneer je een vakantie aan de leerervaring vastplakt moet je daarvoor een eigen reisverzekering afsluiten.
- Daarnaast is het goed om te controleren of je zorgverzekering een dekking heeft voor het land waar je naar toe gaat.

BPV in de grensregio

Wanneer je in Nederland woont en heen en weer reist naar een BPV-adres in Duitsland, wordt dit niet gezien als een internationale leerervaring. Je hoeft in dit geval het stappenplan voor Internationale stages niet te volgen. Voor deze stages over de grens gelden dezelfde regels en procedures als voor een stage in Nederland. Hierbij vraagt de regelgeving ten aanzien van het T-rijbewijs extra aandacht. De regelgeving ten aanzien van het T-rijbewijs is in elk land anders. Wanneer je een T-rijbewijs hebt en je over de grens BPV-activiteiten met een trekker uitvoert, dan moet je dat goed met je leerbedrijf afstemmen.

14. Veiligheidsprotocol

Tijdens de BPV gelden dezelfde regels van het veiligheidsprotocol als tijdens de onderwijsactiviteiten op het schoolterrein, zoals die vastgelegd zijn in de schoolgids.

15. Onveilige situaties

Mochten er tijdens de BPV onveilige situaties ontstaan (situatie waarin sprake is van sociaal ongewenst of intimiderend gedrag) dan willen wij deze zo goed mogelijk oplossen. Wanneer een student vertelt over een onveilige situatie tijdens de BPV, dan moet dit direct bij de BPV-begeleider worden gemeld. De BPV-begeleider neemt de melding dan in behandeling en gaat hierover in gesprek met student en, waar nodig, BPV-bedrijf om zo een passende oplossing te zoeken. Omdat Zone.college verantwoordelijk is voor de BPV, wordt u verzocht een dergelijke situatie bij de BPV-begeleider te melden en niet zelf een oplossing te zoeken.

16. Stagediscriminatie

Stagediscriminatie is (een) student(en) anders behandelen, achterstellen of uitsluiten op basis van (persoonlijke) kenmerken. Discriminatie op de volgende gronden is wettelijk niet toegestaan: godsdienst, levensovertuiging,

politieke gezindheid, ras, geslacht, nationaliteit, seksuele gerichtheid, burgerlijke staat, handicap of chronische ziekte en/of leeftijd.

Op het Intranet van Zone.college staat een instructie voor het melden van Stagediscriminatie. In deze instructie wordt aangegeven dat de student kan kiezen voor externe begeleiding, maar ook de BPV-begeleider of de interne vertrouwenspersoon kan inschakelen. De student heeft de regie en bepaalt om wel of niet verder te gaan met de melding en of er een gesprek volgt met het leerbedrijf. Indien het gesprek hier aanleiding toe geeft, meldt de school stagediscriminatie en/of een (sociaal) onveilige omgeving voor studenten bij het klachtenloket van SBB. SBB doet onderzoek, waarbij de erkenning gedurende het onderzoek kan worden geschorst en in samenwerking met de school of scholen voor ook eventuele andere stagiairs bij het leerbedrijf een alternatieve stageplek kan worden geregeld. Op basis van de uitkomsten van het onderzoek (waarop ook hoor en wederhoor zal worden gepleegd) kan SBB vervolgens besluiten tot intrekking van de erkenning. (Bron: Stagepact MBO 2023-2027)

17. Klachtenregeling

Klachten en zorgen: we luisteren naar je.

Bij Zone.college vinden we het belangrijk dat jij je veilig, prettig en gehoord voelt. Ben je ergens ontevreden over? Heb je een probleem met een beslissing van school of voel je je niet goed behandeld? Dan horen we dat graag. Samen zoeken we naar een passende oplossing.

Besprek het eerst:

We proberen problemen het liefst samen op te lossen. Vaak kan een gesprek veel duidelijk maken.

Afhankelijk van de situatie kun je terecht bij:

- je coach;
- de regiomanager of de directeur;
- een vertrouwenspersoon.

Samen bekijken we wat er aan de hand is en hoe het probleem kan worden opgelost.

Vertrouwenspersoon:

Soms is het lastig om een probleem direct met iemand te bespreken. Op iedere locatie zijn daarom vertrouwenspersonen.



Een officiële klacht indienen:

Lukt het niet om het probleem samen op te lossen of wil je direct een officiële klacht indienen? Dan kun je contact opnemen met het klachtenloket via: **klachtenbeheer@zone.college**.

De klachtenfunctionaris zorgt ervoor dat jouw klacht bij de juiste persoon terecht komt en volgens de klachtenregeling wordt behandeld.

Klachten over ongewenst gedrag:

Heb je te maken met pesten, discriminatie, intimidatie, agressie, geweld of ander grensoverschrijdend gedrag? Neem dan altijd contact op met een vertrouwenspersoon of het klachtenloket. Zone.college heeft interne vertrouwenspersonen en een externe vertrouwenspersoon. Zij luisteren naar je verhaal, geven advies en denken mee over mogelijke vervolgstappen. De vertrouwenspersoon ondersteunt je, maar neemt geen beslissingen in de klachtenprocedure. De contactgegevens zijn te vinden op Intranet.

Meer informatie

De volledige klachtenregeling is beschikbaar via de website van Zone.college of op te vragen via het klachtenloket. Heb je vragen over de procedure? Neem dan contact op met de klachtenfunctionaris via **klachtenbeheer@zone.college**. Klachten inzake dienstverlening SBB kunt u indienen bij SBB (s-bb.nl).

18. Tevredenheidsonderzoek

Landelijk zullen regelmatig tevredenheidsonderzoeken plaatsvinden onder BPV-bedrijven via de BPV Monitor. Met de BPV Monitor evalueert SBB de BPV. De antwoorden helpen de kwaliteit van de BPV te verbeteren.

19. Relevante websites

Dit is een overzicht van internetsites die interessant zijn in verband met BPV.

Bedrijfsleven	
SBB: Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs	
Bedrijfsleven	www.s-bb.nl
Arbo-portaal	www.arboportaal.nl
Kamer van Koophandel	www.kvk.nl
Alles over subsidies	www.ondernemersplein.nl/ondernemen/geldzaken/subsidies/
Brancheorganisaties	
Cumela: Brancheorganisatie voor groen, grond en infra	www.cumela.nl
CVAH: Koninklijke Centrale Vereniging voor Ambulante Handel	www.cvah.nl
LTO: ondernemers- en werkgeversorganisatie Land- en Tuinbouw Organisatie Nederland	www.lto.nl
Tuinbranche Nederland	www.tuinbranche.nl
VBW: Koninklijke Vereniging Bloemist Winkeliers	www.vbw.nu
VHG: Koninklijke Vereniging van Hoveniers en Groenvoorzieners	www.vhg.org
Groen Onderwijs	
Zone.college	www.zone.college
Groen Onderwijs	www.groenonderwijs.com
Connect Groen	www.connectgroen.nl
Overheid	
Belastingdienst	www.belastingdienst.nl
Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur	www.rijksoverheid.nl
Economische zaken	www.rijksoverheid.nl
Studieinformatie stages	
Stagewijzer	www.jobmbo.nl/stagewijzer/
Startpagina's	
MBO	https://mbo.startpagina.nl/
Werkgeversorganisaties	
Federatie Nederlandse Levensmiddelen Industrie	www.fnli.nl
MKB-Nederland	www.mkb.nl
VNO/NCW	www.vno-ncw.nl

Bijlage 1. Adressen

Voor vragen rondom de BPV kunt u contact opnemen met de BPV-begeleider (coach) van de student. Zij kunnen u waar nodig verder doorverwijzen. De BPV-begeleiders zijn te bereiken op de volgende adressen:

Locatie Almelo			
Adres:	Postbus 19 7600 AA Almelo	E-mail:	mbo@zone.college
Telefoon:	(088) 26 20 900	Bezoekadres:	Bornerbroeksestraat 348 7609 PH Almelo
Locatie Almelo (VMR)			
Adres:	Postbus 19 7600 AA Almelo	E-mail:	ensvmr@zone.college
Telefoon:	(088) 26 20 900	Bezoekadres:	Bornerbroeksestraat 348 7609 PH Almelo
Locatie Deventer (VMR)			
Adres:	Snipperlingsdijk 2 7417 BJ Deventer	E-mail:	mbo@zone.college
Telefoon:	(088) 26 20 900	Bezoekadres:	Snipperlingsdijk 2 7417 BJ Deventer
Locatie Doetinchem mbo			
Adres:	Postbus 479 7000 AL Doetinchem	E-mail:	mbo@zone.college
Telefoon:	(088) 26 20 900	Bezoekadres:	Gildenbroederslaan 3 7005 BM Doetinchem
Locatie Doetinchem (VMR)			
Adres:	Terborgseweg 108 7005 BC Doetinchem	E-mail:	doevmr@zone.college
Telefoon:	(088) 26 20 900		
Locatie Enschede			
Adres:	Hengelosestraat 481 7521 AG Enschede	E-mail:	ensvmr@zone.college
Telefoon:	(088) 26 20 900	Bezoekadres:	Hengelosestraat 481 7521 AG Enschede
Locatie Hardenberg			
Adres:	Parkweg 1-2 7772 XP Hardenberg	E-mail:	mbo@zone.college
Telefoon:	(088) 26 20 900	Bezoekadres:	Parkweg 1-2 7772 XP Hardenberg
Locatie Twello			
Adres:	Meester Zwiersweg 4 7391 HD Twello	E-mail:	twevmr@zone.college
Telefoon:	(088) 26 20 900	Bezoekadres:	Meester Zwiersweg 4 7391 HD Twello
Locatie Zwolle			
Adres:	Postbus 552 8000 AN Zwolle	E-mail:	mbo@zone.college
Telefoon:	(088) 26 20 900	Bezoekadres:	Koggelaan 7 8017 JN Zwolle
Locatie Zwolle (VMR)			
Adres:	Postbus 552 8000 AN Zwolle	E-mail:	twevmr@zone.college
Telefoon:	(088) 26 20 900	Bezoekadres:	Koggelaan 7 8017 JN Zwolle

Telefoonnummer voor ziekmeldingen:

- Studentenservicepunten mbo - Locatie Almelo, Deventer, Doetinchem, Hardenberg, Twello, Zwolle: (088) 262 09 00
- Locatie Enschede: (088) 262 09 00

Bijlage 2. Begrippenlijst

Assessor (Schoolassessor/Praktijkassessor): Examinator bij de Proeve van Bekwaamheid.

Adviseur praktijkleren: Adviseur van SBB die leerbedrijven erkent, ondersteunt en adviseert.

Beroepsbegeleidende Leerweg - BBL: Een mbo-opleiding waarbij per leerjaar tenminste 610 uren wordt besteed aan praktijkleren en de student werkzaam is in een leerbedrijf op basis van een arbeidsovereenkomst.

Beroepsopleidende Leerweg - BOL: Een mbo-opleiding waarbij opleidingstijd wordt besteed aan praktijkleren en de student niet werkzaam is in het leerbedrijf op basis van een arbeidsovereenkomst. Dagonderwijs met BPV.

Beroepspraktijkvorming - BPV: Onderwijs dat plaatsvindt in de praktijk van het beroep (dus in een bedrijf of organisatie). Van elke beroepsopleiding, of deze nu gevolgd wordt in de beroepsbegeleidende of beroepsopleidende leerweg, maakt onderwijs in de praktijk van het beroep deel uit. De BPV wordt verzorgd op grondslag van een overeenkomst (de BPV-overeenkomst), gesloten door de instelling, de student en het bedrijf dat de beroepspraktijkvorming verzorgt. Het bedrijf dat of de organisatie die de beroepspraktijkvorming verzorgt, draagt zorg voor de begeleiding van de studenten binnen het bedrijf. De onderwijsinstelling beoordeelt samen met het bedrijf of de student de competenties in de praktijkperiode heeft ontwikkeld.

De BPV-begeleider stimuleert de student tot het stellen van leervragen die op het BPV-bedrijf beantwoord moeten worden. De BPV-begeleider is het eerste aanspreekpunt voor de student en het BPV-bedrijf bij vragen en problemen.

De BPV-overeenkomst regelt de rechten en verplichtingen van partijen en omvat bepalingen over:

- de duur van de overeenkomst en de omvang van de periode van de beroepspraktijkvorming;
- de begeleiding van de student;
- dat deel van de competenties die de student tijdens de BPV-periode dient te ontwikkelen en de beoordeling daarvan;
- de gevallen waarin en de wijze waarop de overeenkomst voortijdig kan worden ontbonden.

BPV-begeleider: De persoon die vanuit het onderwijsinstituut de student begeleidt op zijn BPV-plaats.

Coach: Een docent in de rol van coach die de student begeleidt bij het leerproces.

Competenties: Kwaliteiten met een samenhang tussen kennis, vaardigheden, inzicht en houding.

Erkend leerbedrijf: Bedrijf dat bevoegd is door de SBB tot het verzorgen van praktijkleren voor één of meer kwalificaties. Hiervoor moet het bedrijf aan door de branche gestelde eisen (criteria) voldoen.

mbo: Middelbaar beroepsonderwijs.

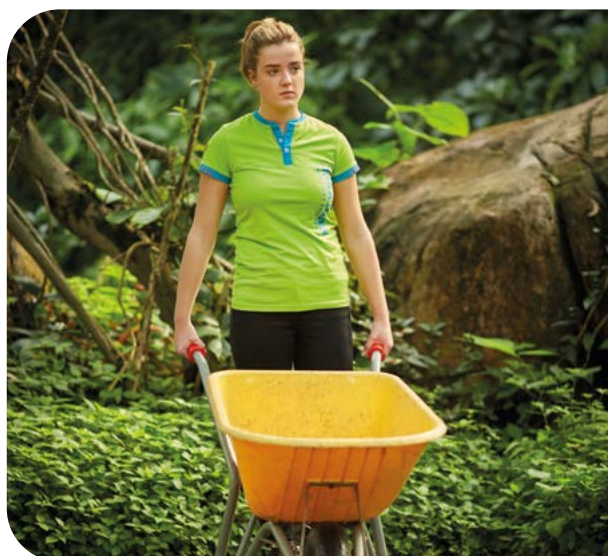
Onderwijs- en examenregeling: Regeling van de school waarin alle regels staan met betrekking tot onderwijs en examinering tijdens de opleiding.

Proeve van bekwaamheid - PvB: Een vorm van examinering toegepast in beroepsgericht leren. De proeve van bekwaamheid is een afsluiting van een logische praktijksituatie in het betreffende beroep. De proeve wordt afgenomen in een situatie die relevant is voor de beroepspraktijk. Dit gebeurt zoveel mogelijk in een authentieke situatie, of anders in een simulatie, gecombineerd met een criterium gericht interview.

vmbo: Voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs.

VMR: Vakmanschapsroute

WEB: Wet Educatie Beroepsonderwijs.



Bijlage 3 Algemene voorwaarden BPV-overeenkomst

1. Voorwaarden

1.1 De studentenraad van Zone.college heeft ingestemd met deze Beroepspraktijkvormingsovereenkomst (BPV-overeenkomst) en de bijbehorende algemene voorwaarden.

1.2 Deze BPV-overeenkomst wordt gesloten tussen de student, Zone.college hierna genoemd 'de instelling' en het leerbedrijf, in deze overeenkomst ook wel aangeduid als "partijen" en wordt beheerd door de instelling.

1.3 De student is ingeschreven bij de instelling op grond van een onderwijsovereenkomst.

1.4 Op de BPV-overeenkomst is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.

1.5 Het bedrijf of de organisatie die de BPV verzorgt, het leerbedrijf, beschikt op de datum van ondertekening van de BPV-overeenkomst over een gunstige beoordeling van SBB voor de kwalificatie waarvoor de student is ingeschreven bedoeld in artikel 1.5.3 van de WEB.

1.6 Als de BPV alleen voor een keuzedeel wordt gevolgd, dan is het van belang dat het leerbedrijf beschikt over een erkenning van SBB.

2. Aard van de overeenkomst

2.1 De Algemene Voorwaarden (BPV-overeenkomst) vormen samen met het BPV-blad de BPV-overeenkomst als bedoeld in artikel 7.2.8. van de WEB.

2.2 In deze BPV-overeenkomst staan de algemene rechten en plichten van partijen. Afspraken die specifiek gaan over de door de student te volgen BPV, staan in het BPV-blad. Het BPV-blad is een onlosmakelijk onderdeel van deze overeenkomst. Overal waar in deze overeenkomst 'BPV' staat, wordt de BPV bedoeld zoals vermeld op het BPV-blad.

3. Tussentijdse wijzigingen

3.1 De BPV-overeenkomst en meer in het bijzonder, de BPV-gegevens zoals opgenomen op het BPV-blad, 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 van het opleidingstraject van de student, dient daaraan een verzoek van de student om wijziging in 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 instelling of het leerbedrijf 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 leerbedrijf. Een dergelijk verzoek wordt door de instelling enkel gehonoreerd na overleg met en instemming van de student.

3.5 In geval van een tussentijdse wijziging van de BPV-gegevens, wordt het BPV-blad gedurende de looptijd van de BPV vervangen door een nieuw BPV-blad.

3.6 De instelling stuurt het nieuwe BPV-blad zo spoedig mogelijk schriftelijk (op papier of digitaal) aan de student en aan het leerbedrijf.

3.7 De student en het leerbedrijf worden in de gelegenheid gesteld om binnen 10 werkdagen na verzending van het nieuwe BPV-blad schriftelijk dan wel mondeling aan de instelling door te geven als de inhoud van het nieuwe BPV-blad niet correct is.

3.8 Indien de student of het leerbedrijf 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 instelling overgaan tot correctie van de betreffende BPV-gegevens.

3.9 Indien de student of het leerbedrijf een bezwaar kenbaar maakt dat erop gericht is dat de BPV-gegevens zijn aangepast zonder dat daaraan een verzoek of instemming ten grondslag heeft gelegen, dan zal de instelling overgaan tot schrapping van het nieuwe BPV-blad. In dit geval blijft de student de BPV in het leerbedrijf volgen zoals vermeld op het oorspronkelijke BPV-blad, totdat alsnog instemming van beide partijen wordt verkregen.

3.10 Als de student en/of het leerbedrijf niet binnen de termijn van artikel 3.7 reageren, dan vervangt het nieuwe BPV-blad het vorige BPV-blad en wordt daarmee een onderdeel van de BPV-overeenkomst.

4. Inhoud en inrichting

4.1 Beroepspraktijkvorming (BPV) maakt onderdeel uit van elke beroepsopleiding zoals bedoeld in de Wet educatie en beroepsonderwijs. De beroepspraktijkvorming vindt plaats bij een door de Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (verder: SBB) erkend leerbedrijf op grondslag van een BPV-overeenkomst. In de BPV-overeenkomst worden afspraken over de beroepspraktijkvorming vastgelegd zodat de student in staat wordt gesteld de voor de kwalificatie/keuzedeel benodigde kennis en ervaring op

te doen. De activiteiten die door de student in het kader van de BPV-overeenkomst worden uitgevoerd, hebben een leerfunctie.

4.2 Uitgangspunt van de beroepspraktijkvorming zijn de voor de opleiding geldende onderwijs- en vormingsdoelen zoals die staan beschreven in de onderwijs- en examenregeling (OER) van de opleiding. Aan de beroepspraktijkvorming ligt een inhoudelijk plan voor de beroepspraktijkvorming ten grondslag dat in de OER is opgenomen of waarnaar in de OER wordt verwezen. Het dient voor het leerbedrijf helder te zijn welk deel van de kwalificatie de student tijdens zijn BPV moet behalen. De OER is op te vragen bij de studentenadministratie.

4.3 Van de opleiding op basis van de herziening 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 in de beroepspraktijkvorming wordt ingevuld. In dat geval wordt dit geregistreerd op het BPV-blad dat onlosmakelijk onderdeel uitmaakt van deze BPV-overeenkomst. Er kunnen meerdere keuzedelen bij één leerbedrijf worden gevolgd al dan niet aanvullend op de lopende BPV-overeenkomst.

5. (Inspannings-)verplichting leerbedrijf

5.1 Het leerbedrijf stelt de student in staat om de afgesproken leerdoelen te behalen en zo zijn BPV te behalen. Het leerbedrijf draagt zorg voor voldoende dagelijkse begeleiding en opleiding van de student op de werkvloer. Het leerbedrijf investeert in een langdurige relatie met school en neemt deel aan de afgesproken contactmomenten tussen student, school en leerbedrijf.

5.2 Bedrijven zorgen voor een sociaal veilige leeromgeving. Het leerbedrijf zorgt bij werving en selectie voor gelijke kansen voor alle studenten.

5.3 Het leerbedrijf wijst een praktijkopleider aan die is belast met de begeleiding van de student tijdens de beroepspraktijkvorming. De student weet bij aanvang van de BPV wie de praktijkopleider is. De gegevens van de praktijkopleider zijn te vinden in: de stagegids/de BPV-map.

5.4 Het leerbedrijf verklaart zich bereid om beoordeling van de BPV door een functionaris van de instelling in het leerbedrijf mogelijk te maken.

5.5 De student wordt door het leerbedrijf in staat gesteld om tijdens de BPV-periode deel te nemen aan het onderwijs dat door de instelling volgens het

geldende rooster wordt aangeboden evenals aan toetsen of examens.

5.6 Het leerbedrijf voorziet de student van de basisuitrusting die nodig is voor de BPV.

5.7 Elke student krijgt een passende vergoeding voor de stage. Die bestaat minimaal uit een vergoeding die alle onkosten omvat. Daarbovenop staan in veel cao's afspraken over een passende stagevergoeding. Wanneer het leerbedrijf onder een cao valt en er afspraken over stagevergoeding zijn opgenomen, dan is het leerbedrijf verplicht om deze te betalen conform de cao-afspraken. Het leerbedrijf betaalt aan de student een onkostenvergoeding die ten minste alle kosten in euro's omvat die een student moet maken van het bedrijf of van de wet om stage te kunnen lopen bij het bedrijf. Deze onkostenvergoeding is inclusief reiskosten als deze niet op een andere manier vergoed worden en een eventuele VOG. (Dit geldt zowel voor studenten bol als bbl).

5.8 Voor alle stagiairs geldt dat de arbeidstijdenwet van toepassing is.

5.9 In het geval de student zonder reden afwezig is, geeft het leerbedrijf dit zo spoedig mogelijk aan de instelling door.

6. (Inspannings-)verplichting instelling (6.4 is niet van toepassing voor praktijkleren met een praktijkverklaring)

6.1 De instelling 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 op het BPV-blad.

6.2 De BPV-begeleider vanuit de instelling volgt het verloop van de beroepspraktijkvorming door het onderhouden van regelmatige contacten met de student en met de praktijkopleider van het leerbedrijf en bewaakt de voortgang en de aansluiting van de leerdoelen van de student op de leermogelijkheden in het leerbedrijf.

6.3 De instelling maakt het rooster tijdig bekend zodat de student en het leerbedrijf hier rekening mee kunnen houden.



6.4 De instelling heeft de eindverantwoordelijkheid bij de beoordeling of de student die onderdelen van de kwalificatie die in de beroepspraktijkvorming zijn gevolgd, heeft behaald. De procedure van de beoordeling en de wijze van beoordeling van de BPV, staan beschreven in de onderwijs- en examenregeling (OER) van de opleiding.

6.5 De instelling neemt het oordeel van het leerbedrijf over de student mee als onderdeel van de beoordeling van de student.

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 BPV-blad. In het bijzonder is de student verplicht daadwerkelijk de BPV te volgen, en op de met het leerbedrijf afgesproken dagen en tijden aanwezig te zijn, tenzij dit om zwaarwegende redenen niet van hem kan worden verwacht.

7.2 Voor afwezigheid van de BPV gelden voor de student de regels zoals deze door het leerbedrijf gehanteerd worden evenals de regels zoals deze in het studentstatuut zijn vastgesteld.

8. Nadere afspraken met de student

8.1 De instelling, de student en het leerbedrijf maken concrete afspraken over de vorm en inhoud van de BPV, de manier en frequentie van begeleiding, het persoonlijke leerprogramma en de toetsingsmethode. De student neemt deel aan de afgesproken contactmomenten tussen student, school en leerbedrijf.

8.2 Deze afspraken worden vermeld in het BPV-boekje en/of BPV-informatiegids welke aan de student wordt uitgereikt.

8.3 Aanpassingen via maatwerktrajecten voor studenten met een ondersteuningsbehoefte, zoals aanpassingen in tijd, vorm en werkplek worden onderbouwd in een bijlage van de BPV-overeenkomst.

9. Gedragsregels, veiligheid en aansprakelijkheid-verzekering

9.1 De student is verplicht de binnen het leerbedrijf geldende regels, voorschriften en aanwijzingen in het belang van de orde, veiligheid en gezondheid in acht te nemen. Het leerbedrijf licht de student voor aanvang van de BPV over deze regels in.

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 leerbedrijf treft overeenkomstig de Arbeidsomstandighedenwet, maatregelen die gericht zijn op de bescherming van lichamelijke en geestelijke veiligheid van de student. Indien een student in het leer-/werkbedrijf wordt geconfronteerd met seksuele intimidatie, discriminatie, agressie of geweld: - heeft hij/zij het recht de werkzaamheden onmiddellijk te onderbreken zonder dat dit een reden is voor een slechte beoordeling; - dient hij/zij bij werkonderbreking het voorval direct te melden bij de BPV-begeleider en/of de vertrouwenspersoon van de onderwijsinstelling.

9.4 Het leerbedrijf is aansprakelijk voor schade die de student tijdens of in verband met de BPV mocht lijden, tenzij het leerbedrijf aantoonbaar dat zij de 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 leerbedrijf is aansprakelijk voor de schade die de student in de uitoefening van zijn werkzaamheden tijdens of in verband met de BPV toebrengt aan de (eigendommen van het) leerbedrijf of aan (de eigendommen van) derden, tenzij sprake is van opzet of bewuste roekeloosheid van de student.

9.6 De instelling is gevrijwaard voor schade die is ontstaan aan de student, het leerbedrijf of derden in de uitoefening van de BPV.

10. Verklaring cursusgeld

10.1 In voorkomende gevallen machtigt de student, de in dit document op het BPV-blad, genoemde werkgever, om namens hem/haar het wettelijke verschuldigde cursusgeld alsmede andere schoolkosten te voldoen.

11. Problemen en conflicten tijdens de beroepspraktijkvorming

11.1 Bij problemen of conflicten tijdens de BPV richt de student zich in eerste instantie tot de praktijkopleider van het leerbedrijf en/of de BPV-begeleider van de instelling. Deze proberen om samen met de student tot een oplossing te komen.

11.2 Wanneer de student vindt dat het probleem of conflict niet naar tevredenheid is opgelost en de oorzaak van het probleem of conflict is dat het leerbedrijf de afspraken in deze overeenkomst niet of onvoldoende nakomt, dan kan de student in overleg met de BPV-begeleider van de instelling de mogelijkheden bespreken.

11.3 Als partijen er in onderling overleg niet uitkomen, kan de student een klacht indienen via de klachtenregeling van Zone.college. De procedure voor het indienen van een klacht is duidelijk vastgelegd en te vinden op de website van Zone.college.

11.4 Het leerbedrijf treft maatregelen die gericht zijn op voorkoming of bestrijding van vormen van seksuele intimidatie, discriminatie, agressie of geweld. In het geval 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 praktijkopleider en de BPV-begeleider. Wanneer dit niet mogelijk is, dan meldt de student de werkonderbreking bij de vertrouwenspersoon van het leerbedrijf of van de instelling.

11.5 Conform het stagepact moet het duidelijk zijn waar de student stagediscriminatie of stagemisbruik kan melden op de instelling, hoe de ondersteuning en nazorg eruitziet en welke stappen de instelling na een melding neemt.

11.6 In het [bpv protocol](#) is de afspraak gemaakt dat scholen grote eenmalige incidenten, bpv-klachten die structureel van aard zijn en/of meldingen en signalen, waaronder stagediscriminatie, bij SBB melden.

12. Gegevensuitwisseling en privacy

12.1 De student heeft recht op inzage in het eigen studentendossier en meer in het bijzonder in de door de instelling verwerkte BPV-gegevens.

12.2 Bij het uitwisselen van gegevens over de student nemen de instelling en het leerbedrijf de Algemene Verordening Gegevensbescherming in acht. Dit betekent onder meer dat zij zorgvuldig omgaan met de persoonsgegevens van de student en dat zij daarover transparant zijn richting de student. In het privacyreglement van de instelling is opgenomen welke gegevens van de student onder welke voorwaarden worden verstrekt aan het leerbedrijf en wanneer de toestemming van de student daarvoor vereist is.

12.3 In het kader van de praktijkovereenkomst kan het leerbedrijf, voor het aanvragen van subsidie op grond van de Subsidieregeling praktijkleren, persoonsgegevens van de student delen met de subsidieverstrekende organisatie (RVO).

13. Duur en beëindiging overeenkomst

13.1 De BPV-overeenkomst treedt na ondertekening van partijen van het (eerste) BPV-blad in werking en wordt in principe aangegaan voor de duur van de BPV-periode zoals vermeld op het BPV-blad, waarbij uitgegaan wordt van een werkdag van 8 klokuren.

13.2 De BPV-overeenkomst eindigt van rechtswege:

a. Op het moment dat de student het afgesproken aantal uren heeft afgerond en de BPV met positieve beoordeling heeft voltooid of in het geval van een keuzedeel indien de student het afgesproken aantal

uren heeft afgerond en de BPV heeft voltooid.

b. Door het verstrijken van de geplande einddatum zoals vermeld op het BPV-blad.

c. Door het eindigen van de onderwijsovereenkomst tussen de student en de instelling.

d. Door ontbinding of door verlies van rechtspersoonlijkheid van het leerbedrijf of wanneer het leerbedrijf ophoudt het in de BPV-overeenkomst bedoelde beroep in het genoemde bedrijf uit te oefenen.

e. Wanneer de erkenning van het leerbedrijf zoals bedoeld in artikel 7.2.10 van de WEB is verlopen of ingetrokken. Een beëindiging van rechtswege zal door de instelling schriftelijk worden bevestigd aan de student en het leerbedrijf.

13.3 De BPV-overeenkomst kan in onderling overleg tussen de instelling, de student en het leerbedrijf met wederzijds goedvinden worden beëindigd.

13.4 De BPV-overeenkomst kan (buitengerechtelijk) worden ontbonden:

a. Door het leerbedrijf als de student zich ondanks nadrukkelijke (herhaalde) waarschuwing, niet houdt aan gedragsregels zoals genoemd in artikel 9.1 en 9.2 van deze algemene voorwaarden.

b. Door een van de partijen als op grond van zwaarwegende omstandigheden in redelijkheid niet langer van deze partij kan worden verlangd de BPV-overeenkomst te laten voortduren.

c. Door een van de partijen als de instelling, de student of het leerbedrijf de hem bij wet of in de BPV-overeenkomst opgelegde verplichtingen niet nakomt.

d. Door de student of het leerbedrijf, als de arbeidsovereenkomst (indien aanwezig) tussen de student en het leerbedrijf wordt beëindigd.

13.5 Een ontbinding door een van de partijen op grond van artikel 12.4 vindt schriftelijk plaats aan de andere partijen met vermelding van de reden van ontbinding.

13.6 Voorafgaand aan een ontbinding op grond van artikel 12.4 onder c dient de partij die zijn verplichtingen niet nakomt door de andere partijen in de gelegenheid te worden gesteld om binnen een termijn van twee weken 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.

14. Vervangende praktijkplaats

14.1 Indien de BPV-overeenkomst wordt beëindigd omdat het leerbedrijf niet aan haar verplichtingen voldoet (de praktijkplaats is niet of niet volledig beschikbaar is, de begeleiding schiet tekort of ontbreekt, het leerbedrijf 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 instelling na overleg met SBB dat een toereikende vervangende voorziening zo snel als mogelijk beschikbaar wordt gesteld voor de student.

15. Slotbepaling

15.1 In de gevallen waarin de BPV-overeenkomst niet voorziet, beslissen de instelling en het leerbedrijf 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 Een beroepspraktijkvormingsovereenkomst is geen arbeidsovereenkomst en staat hier dan ook los van.

De student en het leerbedrijf kunnen in die zin hieraan geen rechten ontleenen.



