ROC van Twente

BPV-gids ROC-deel

0 Inleiding

1 Verplichte documenten

2 Specifieke doelgroepen

3 Aspecten van beroepsvorming

4 Kenniscentra

5 Internationale bpv

I Inhoudsopgave



0 Inleiding 3
1 Verplichte documenten 4
1.1. Praktijkovereenkomst 4
Inleiding 4
Informatie over de onderwijsovereenkomst en de praktijkovereenkomst 4
BOL-opleiding 5
Gevolgen van het beëindigen bpv-overeenkomst bij een BOL-opleiding 5
BBL-opleiding 6
Gevolgen van het beëindigen bpv-overeenkomst bij een BBL-opleiding 6
Standaardmodel Praktijkovereenkomst 7
Erkend leerbedrijf 7
1.2 Een Verklaring Omtrent Gedrag en screening 8
Inleiding 8
Informatie over een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) 8
De criteria, verscherpte criteria en screeningsprofielen 9
De aanvraagprocedure van een VOG 9
De kosten en de geldigheid van een VOG 9
1.3 Screening 10
Inleiding 10
Informatie over screening 10
Duur en tijdstip van screening 11
Screening positief 11
Screening negatief 11
2 Informatie met betrekking tot specifieke doelgroepen 12
2.1 Studenten met een functiebeperking, handicap of chronische ziekte 12
Inleiding 12
Dit wordt bedoeld met een functiebeperking, handicap of chronische ziekte 12
De beroepspraktijkvorming: voorbereiding en aanpassingen 13
Een goede voorbereiding bestaat uit: 13
Aanpassingen kunnen bijvoorbeeld zijn: 14
Aanpassingen en eisen die de praktijk stelt 14
Aanpassingen opnemen in addendum 14
Kader aanpassingen voor een student met een functiebeperking in de bpv 15
Probleemstelling 15
Vraagstelling 15
Voorwaarden voor de aanpassingen bpv en het behalen van een diploma 15
Houdt rekening met het volgende 15
Beoordeling inspectie 15
Functiebeperking, die tijdens de bpv zichtbaar wordt 16
Advies wat te doen 16
Bevorderen van de overgang van school naar werk én de (financiële) regelingen voor bedrijven 16
Voordelen voor een bedrijf bij het in dienstnemen van iemand met een functiebeperking/arbeidshandicap 17
Advies bij interesse van een bedrijf in een stagiair met functiebeperking 17
Praktische tips voor werkgevers, werkbegeleiders en stagiairs/werknemers 18
2.2 Asielzoekers 19
Inleiding 19
Asielzoeker en bpv 19
3 Een aantal aspecten in de beroepspraktijkvorming 20
Inleiding 20
3.1 Verzekering* en aansprakelijkheid 20
Aansprakelijkheid 20
Verzekering i.v.m. aansprakelijkheid 20
Ongevallenverzekering 21
Verzekering student 21
3.2 Belasting, sociale zekerheid en subsidies 22
3.2.1 Zorgverzekeringswet (ZVW) 22
3.2.2 Werknemersverzekeringen en Wajong 22
3.3 Stagevergoeding voor BOL-studenten (artikel 8) 24
3.4 Werktijden en avond- en weekend werken 24
3.5 De bpv gedurende de schoolvakantieperioden 26
3.6 Klachten student of leerbedrijf (artikel 19) 26
3.7 Intellectueel eigendom 27
3.7.1 Auteurswet 1912 27
3.7.2 Rijksoctrooiwet 1995 28
3.8 Privacy 28
4 Kenniscentra 29
Inleiding 29
4.1 Informatie over de Kenniscentra Beroepsonderwijs Bedrijfsleven 29
De KBB 29
Het Register van Erkende Leerbedrijven 30
Taken van een Kenniscentrum 30
Aansluiting arbeidsmarkt 30
4.2 Accreditatie 31
De keuring voor een accreditatie 31
De voorwaarden voor en de erkenning 32
Inventarisatie leermogelijkheden 32
De opleiding verricht een aantal activiteiten voor het KBB om de bpv te legitimeren 32
COLO 32
4.3 Overzicht van de kenniscentra en bijbehorende opleidingen/beroepen 33
Agrarische en groene sector (AEQUOR) 33
Bouw (Fundeon) 33
Economisch-administratief, ICT en veiligheid (ECABO) 33
Motorvoertuigen- en tweewielertechniek (INNOVAM) 33
Handel (KC HANDEL) 33
Grafimedia (KENNISCENTRUM GOC) 33
Techniek (KENTEQ) 33
Uiterlijke verzorging (KOC NEDERLAND) 33
Horeca, toerisme en voeding (Kenwerk) 34
Gezondheidszorg, dienstverlening, welzijn en sport (Calibris) 34
Afbouw en onderhoud, presentatie en communicatie (SAVANTIS) 34
Hout- en meubelbranche (SH&M) 34
Gezondheidstechnische beroepen en ambachten (SVGB) 34
Voedselsector (SVO) 34
Proces-, milieu-, laboratoriumtechniek en fotonica (VAPRO-OPV) 34
Carrosseriebouw (VOCAR) 34
Transport en logistiek (VTL) 34
5 Internationale bpv 35
Inleiding 35
Aanmelden en informatie 35
De kosten en de bpv-vergoeding: per land en per bedrijf gelden andere regels. 36
EU-bijdragen 36
Uitwonende beurs en OV-jaarkaart 36
Huisvesting en verzekering 36
Meer informatie 36



0 Inleiding

1 Verplichte documenten

2 Specifieke doelgroepen

3 Aspecten van beroepsvorming

4 Kenniscentra

5 Internationale bpv

I Inhoudsopgave

0 Inleiding

Dit is de bpv-gids ROC-deel met niet opleidingsgebonden achtergrondinformatie. Alle opleidingen hebben voor de bpv een eigen bpv-gids opleidingsdeel met specifieke informatie over de bpv.

Bpv-gids ROC-deel dient als een servicedocument voor:

1. Bpv-coördinatoren, bpv-contactpersonen en bpv-docenten van de verschillende opleidingen van het ROC van Twente.
2. Praktijkbegeleiders van de bpv-bedrijven.
3. Studenten van de verschillende opleidingen van het ROC van Twente.

In de bpv-gids ROC-deel wordt per onderdeel:

- in het kort weergegeven wat het onderwerp inhoudt;
- aangegeven waar meer informatie staat over het onderwerp;
- met links verwezen naar websites, documenten, formulieren, voorlichtingsmateriaal en betrokken organisaties.

Er is gekozen voor beknopte informatie met verwijzing naar links omdat informatie regelmatig wijzigt en daardoor snel veroudert.





0 Inleiding

1 Verplichte documenten

2 Specifieke doelgroepen

3 Aspecten van beroepsvorming

4 Kenniscentra

5 Internationale bpv

I Inhoudsopgave

1 Verplichte documenten

1.1. Praktijkovereenkomst

Inleiding

De praktijkovereenkomst is een verplicht document voor alle studenten tijdens de bpv. Deze praktijkovereenkomst is een onderdeel van de onderwijsovereenkomst en wordt aangegaan en ondertekend door de student, het ROC en het leerbedrijf (praktijkbegeleider). Deze overeenkomst bevat formele gegevens en afspraken over het begin en einde van de bpv. En over de begeleiding tijdens de bpv.
Bij mbo-opleidingen is de bpv een wettelijk verplicht onderdeel van de totale opleiding.

Informatie over de onderwijsovereenkomst en de praktijkovereenkomst

Aan het begin van de opleiding wordt met elke student een onderwijsovereenkomst afgesloten.
In deze overeenkomst staan formele gegevens, de rechten en plichten van de school en de student. Deze overeenkomst is wettelijk verplicht.
De praktijkovereenkomst is een onderdeel van deze onderwijsovereenkomst en wordt ook wel POK genoemd.
De POK wordt opgemaakt als de student gaat starten met het praktijkgedeelte van de opleiding, de beroepspraktijkvorming. Naast formele gegevens worden afspraken opgenomen over de invulling van de bpv.
De POK is wettelijk verplicht en dient aan de wettelijke vereisten te voldoen: zonder deze praktijkovereenkomst telt een bpv niet mee voor de opleiding.
De POK wordt in meervoud opgemaakt: 1 exemplaar is voor het leerbedrijf; 1 voor de student en 1 komt in het dossier van de student op het ROC. Bij de BBL is ook 1 exemplaar voor het kenniscentrum en 1 exemplaar voor de werkgever.
De POK dient ondertekend te zijn door het ROC, de student (of ouders < 18 jaar) en het leerbedrijf en bij een BBL-opleiding door het ROC, de student, de werkgever en het kenniscentrum.





0 Inleiding

1 Verplichte documenten

2 Specifieke doelgroepen

3 Aspecten van beroepsvorming

4 Kenniscentra

5 Internationale bpv

I Inhoudsopgave

BOL-opleiding

In een BOL-opleiding kan de beroepspraktijkvorming verdeeld zijn over verschillende leerjaren. Dit staat in het leerplan van de opleiding.
Als de student zover is dat hij/ zij kan deelnemen aan het praktijkgedeelte van de opleiding, wordt bekeken in welk leerbedrijf de student de bpv kan volgen. Met dit leerbedrijf wordt een praktijkovereenkomst afgesloten.
Tijdens een opleiding kunnen meerdere praktijkovereenkomsten afgesloten worden, afhankelijk van de duur en structuur van de opleiding.

Gevolgen van het beëindigen bpv-overeenkomst bij een BOL-opleiding

Indien de bpv-overeenkomst wordt beëindigd, doet dit niet de onderwijsovereenkomst eindigen. Dit is een afzonderlijke overeenkomst die voor beëindigen zal moeten worden opgezegd.
Bij het beëindigen van de bpv-overeenkomst zal het ROC voor de student op zoek gaan naar een nieuwe bpv-plaats, tenzij de omstandigheden van de situatie met zich meebrengen dat dit niet van het ROC verlangd kan worden. Dit laatste zal per situatie moeten worden beoordeeld.

Op de sites van de kenniscentra en www.stagemarkt.nl staan erkende leerbedrijven.





0 Inleiding

1 Verplichte documenten

2 Specifieke doelgroepen

3 Aspecten van beroepsvorming

4 Kenniscentra

5 Internationale bpv

I Inhoudsopgave

BBL-opleiding

Bij een BBL-opleiding is het uitgangspunt de werksituatie bij een werkgever (het leerbedrijf).
De praktijkovereenkomst wordt bij een BBL-opleiding, in principe, voor de gehele opleidingsduur afgesloten.
Bij de BBL-opleiding wordt de POK getekend door de student, de praktijkbegeleider/ de werkgever, het ROC en het kenniscentrum.

Gevolgen van het beëindigen bpv-overeenkomst bij een BBL-opleiding

Het beëindigen van de arbeidsovereenkomst doet de bpv-overeenkomst niet automatisch eindigen. De arbeidsovereenkomst en de bpv-overeenkomst moeten los van elkaar worden gezien. Aan beide overeenkomsten ligt een andere relatie ten grondslag.

- De arbeidsovereenkomst betreft een tweepartijen- overeenkomst tussen werkgever en werknemer.
- De bpv-overeenkomst is een overeenkomst tussen ROC, leerbedrijf, student en eventueel KBB. Deze zal afzonderlijk, met in achtneming van de beëindigingbepalingen, door het leerbedrijf moeten worden beëindigd.
- Indien het leerbedrijf de arbeidsovereenkomst wil beëindigen, dient deze de daarvoor geldende arbeidsrechtelijke regels in acht te nemen. In veel gevallen zal dit betekenen het aanvragen van een ontslagvergunning bij UWV WERKbedrijf.

Indien de bpv-overeenkomst wordt beëindigd, doet dit niet de onderwijsovereenkomst eindigen. Dit is een afzonderlijke overeenkomst die voor beëindigen zal moeten worden opgezegd.
Bij het beëindigen van de bpv-overeenkomst zal een nieuwe bpv-plaats gevonden moeten worden.





0 Inleiding

1 Verplichte documenten

2 Specifieke doelgroepen

3 Aspecten van beroepsvorming

4 Kenniscentra

5 Internationale bpv

I Inhoudsopgave

Standaardmodel Praktijkovereenkomst

Het standaardmodel Praktijkovereenkomst (POK) van het ROC van Twente is een verplicht document voor elke student en alle opleidingen.
Aangezien de inhoud van de POK wettelijk is bepaald, is het niet mogelijk een andere overeenkomst te gebruiken, zoals b.v. een eigen stageformulier van het leerbedrijf.
Voor de start van de bpv dient een getekend exemplaar POK aanwezig te zijn in het dossier van de student.
Dit is noodzakelijk om aan de eisen voor de bekostiging van de opleiding te kunnen voldoen.

Erkend leerbedrijf

Het leerbedrijf dient erkend te zijn door een van de kenniscentra.
Zonder deze erkenning kan het leerbedrijf geen stagiairs opnemen. Een stagiair kan geen bpv volgen in een niet-erkend leerbedrijf, want dan telt de bpv niet mee voor de opleiding. Zonder erkenning niet op stage!
Een bedrijf kan een erkenning aanvragen via een van de kenniscentra, zie hoofdstuk 4.





0 Inleiding

1 Verplichte documenten

2 Specifieke doelgroepen

3 Aspecten van beroepsvorming

4 Kenniscentra

5 Internationale bpv

I Inhoudsopgave

1.2 Een Verklaring Omtrent Gedrag en screening

Inleiding

Steeds vaker en meer bpv-bedrijven vragen om een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) of willen voor het begin van de bpv een student screenen.
Het ontbreken van een VOG of een negatieve screening is voor sommige branches een reden een medewerker of stagiair niet aan te nemen. De kinderopvang, zorg & welzijn, beveiliging en de financiële dienstverlening zijn een paar voorbeelden van branches die een verklaring verplicht stellen.

In dit onderdeel meer informatie over:

- wat een VOG is en wanneer iemand deze verklaring krijgt en wanneer niet;
- de criteria, verscherpte criteria en screeningsprofielen;
- de aanvraagprocedure;
- de kosten en de geldigheid.

Informatie over een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)

Een VOG is een document dat wordt afgegeven als iemand geen strafbare feiten op zijn/haar naam heeft staan dan wel deze feiten niet relevant zijn voor de bpv binnen het betreffende leerbedrijf.
Als van iemand wel strafbare feiten vermeld staan beoordeelt het CO-VOG(Centraal Orgaan Verklaring Omtrent Gedrag) of deze relevant zijn voor het doel waarvoor de VOG wordt aangevraagd en wordt deze al dan niet verstrekt.
Een VOG kan aangevraagd worden als het leerbedrijf bekend is.
Het leerbedrijf kruist aan welke onderwerpen van belang zijn voor een VOG. Leerbedrijven in dezelfde branche kunnen verschillende onderwerpen aankruisen. Dit is de reden dat vaak voor iedere bpv-periode een nieuwe VOG moet worden aangevraagd.
(Bijvoorbeeld voor het beroep van begeleider in de verstandelijke gehandicaptenzorg zijn andere strafbare feiten van belang dan voor een taxichauffeur of medewerker beveiliging)
Het ontbreken van een VOG kan gevolgen hebben voor het volgen en afronden van een beroepsopleiding.





0 Inleiding

1 Verplichte documenten

2 Specifieke doelgroepen

3 Aspecten van beroepsvorming

4 Kenniscentra

5 Internationale bpv

I Inhoudsopgave

De criteria, verscherpte criteria en screeningsprofielen

- het strafbare feit;
- herhaling;
- risico voor de samenleving;
- een belemmering voor de uitoefening van het beroep.

Verscherpte criteria gelden sinds januari 2007 indien er sprake was van zedenmisdrijven voor mensen die met minderjarigen werken en/of er sprake is van een afhankelijkheidsrelatie in de werksituatie.
De VOG wordt sinds januari 2007 niet zondermeer afgegeven indien de aanvrager:

- 10 jaar voorafgaand aan het moment van toetsing voorkomt in de justitiële documentatie;
- in de periode van 20 jaar voor de aanvraag veroordeeld is voor een zedenmisdrijf;
- herhaaldelijk (2 of meer keer) veroordeeld is.

De screeningsprofielen, beoordeling en weging zijn vastgelegd in beleidsregels uit 2004. Aanvragers kunnen tevoren al een inschatting maken van hun kansen, door de screeningsprofielen te raadplegen. De beleidsregels VOGNP-RP2004 zijn via de site van het COVOG te downloaden. N.B. De bovengenoemde verscherpte voorwaarden 2007 ‘overrulen’ enkele punten uit 2004.

De aanvraagprocedure van een VOG

- Een toekomstige werknemer of stagiair krijgt een formulier van de werkgever, het leerbedrijf of bpv-instelling.
- Het formulier kan opgevraagd worden bij de COVOG. (zie link aan einde hoofdstuk)
- Het formulier invullen en inleveren bij de gemeente waar de aanvrager staat ingeschreven in het bevolkingsregister.
- Het COVOG beslist binnen 4 weken namens het Ministerie van Justitie of de aanvrager een VOG krijgt.
- Het COVOG kent een bezwaar en beroep procedure.

De kosten en de geldigheid van een VOG

- Een VOG kost ca. € 30, -. Dit wordt meestal door de werkgever, het leerbedrijf of bpv-instelling vergoed als deze er om gevraagd heeft.
- Een VOG heeft geen vaste geldigheid.
- Bij verandering van baan of bpv-instelling kan de nieuwe werkgever, leerbedrijf of bpv-instelling een nieuwe VOG vragen.
- Het komt voor dat men ieder jaar een nieuwe VOG moet overleggen.

Meer informatie op de site van COVOG:
http://www.justitie.nl/onderwerpen/opsporing_en_handhaving/verklaring_omtrent_het_gedrag/index.aspx



0 Inleiding

1 Verplichte documenten

2 Specifieke doelgroepen

3 Aspecten van beroepsvorming

4 Kenniscentra

5 Internationale bpv

I Inhoudsopgave

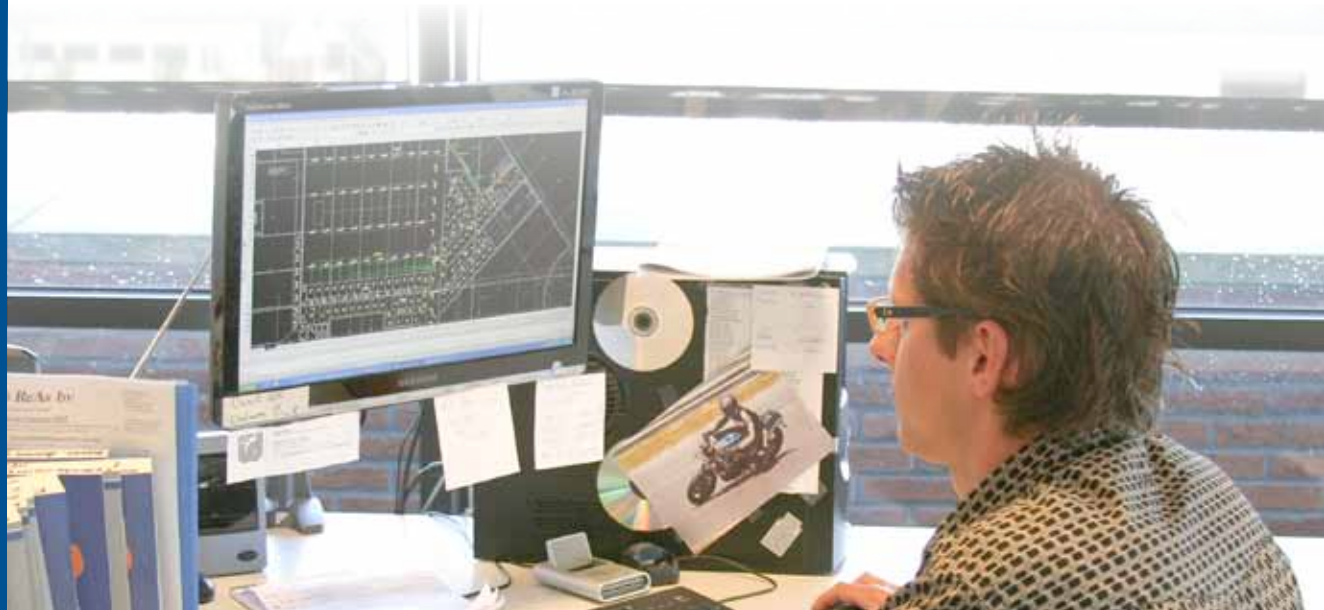
1.3 Screening

Inleiding

Steeds meer bpv-bedrijven willen voor het begin van de bpv een student screenen.
Een negatieve screening is voor sommige branches een reden een medewerker of stagiair niet aan te nemen. De beveiliging en financiële dienstverlening zijn een paar voorbeelden van branches die een kandidaat screenen én een Verklaring Omtrent Gedrag vragen. Een negatieve screening kan gevolgen hebben voor het kunnen volgen en afronden van een beroepsopleiding.

Informatie over screening

Studenten, die in bepaalde branches een opleiding volgen, krijgen meestal te maken met een screening. Branches waarin dit voorkomt zijn o.a. de financiële dienstverlening (b.v. bank- en verzekeringswezen) en de beveiliging. De meeste bedrijven in deze branches screenen kandidaat-stagiairs voorafgaand aan een bpv-periode. Dit wordt meestal gedaan door een aparte afdeling van het bpv-bedrijf en niet door de afdeling waar de bpv plaats vindt.
Tijdens de screening wordt beoordeeld of de student een veiligheidsrisico oplevert voor het bedrijf. De inhoud van de screening is niet precies duidelijk en bedrijven lijken diverse criteria te hanteren. Het overleggen van een VOG behoort altijd tot de criteria. (zie 1.2)
De uitkomst van de screening is onderdeel van het bedrijfsbesluit of de kandidaat-stagiair kan komen.





0 Inleiding

1 Verplichte documenten

2 Specifieke doelgroepen

3 Aspecten van beroepsvorming

4 Kenniscentra

5 Internationale bpv

I Inhoudsopgave

Duur en tijdstip van screening

- De screening duurt meestal 2 tot 4 weken, maar soms ook 6 weken.
- Deze screening vindt meestal pas plaats als het bedrijf de kandidaat-stagiair geschikt vindt. Er zijn ook bedrijven die eerst een screening laten uitvoeren voordat ze de kandidaat uitnodigen voor een gesprek.
- Houdt rekening met de extra tijd voor screening bij het schrijven van de sollicitatiebrief en het solliciteren.
- Als de stagiair pas later kan starten door de screening, moet hij/zij toch het aantal voorgeschreven bpv-uren maken.

Screening positief

- Bij een positieve screening is er geen probleem en wordt de procedure vervolgd.
- De toekomstige praktijkbegeleider bepaalt of de student geschikt is en in het team past. (Bij financiële dienstverlening is het belangrijk dat iemand b.v. representatief, commercieel en integer is.)
- De kandidaat-stagiair heeft dus twee keer een positieve beoordeling nodig van het bpv-bedrijf voordat de stage kan doorgaan. (geschiktheid én positieve screening)

Screening negatief

- Bij een negatieve screening is er een probleem. De stagiair wordt niet toegelaten.
- De bpv is verplicht. Geen mogelijkheid voor de bpv kan betekenen dat het behalen van een diploma niet mogelijk is.
- Als de screening bij één instelling negatief is dan is de kans groot dat dit ook bij andere instellingen in dezelfde branche negatief is.
- Een aantal onderwerpen, dat aan de orde kan komen tijdens de screening en zouden kunnen leiden tot een negatief advies, zijn: VOG wordt niet afgegeven aan student; de student heeft een strafblad; de student heeft problemen met zijn/haar identificatie; de student heeft een tijdelijke verblijfsstatus; de student heeft geen Nederlandse nationaliteit; de student staat vermeld bij de BKR (Bureau Krediet Registratie) met een achterstandsmelding; de student is ooit betrokken geweest bij een faillissement; de student heeft een direct familielid (ouders, echtgenoot, broer, zus) dat veroordeeld is voor een ernstig misdrijf.





0 Inleiding

1 Verplichte documenten

2 Specifieke doelgroepen

3 Aspecten van beroepsvorming

4 Kenniscentra

5 Internationale bpv

I Inhoudsopgave

2 Informatie met betrekking tot specifieke doelgroepen

2.1 Studenten met een functiebeperking, handicap of chronische ziekte

Inleiding

Een student met een functiebeperking, handicap of chronische ziekte kan tijdens de beroepspraktijkvorming meer of minder hinder ondervinden. Dit is afhankelijk van de functiebeperking, de zwaarte ervan en de mogelijkheden van aanpassingen in relatie tot het beroep.
Alle MBO Colleges in het ROC van Twente hebben een contactpersoon Studie & Handicap en in het Loopbaancentrum werken specialisten Studie & Handicap.
In dit hoofdstuk staat informatie over:

- studenten met een functiebeperking;
- beroepspraktijkvorming voorbereiding en aanpassingen;
- (financiële) regelingen waar deze jongeren en bedrijven gebruik van kunnen maken.

Dit wordt bedoeld met een functiebeperking, handicap of chronische ziekte

Een functiebeperking, handicap of chronische ziekte kan aangeboren zijn, maar ook gedurende het leven ontstaan door b.v. een ongeval. Een globale indeling met enkele voorbeelden:

- visueel: blind en slechtziend;
- auditief: doof en slechthorend;
- chronisch: aandoening aan hart, longen, nieren; kanker, diabetes, multiple sclerose;
- motorisch: beperkingen van het bewegingsapparaat; armen, handen, benen, rug;
- psychisch: psychose, niet aangeboren hersenletsel, eetstoornis;
- sociaal en gedrag: ADHD, autisme;
- dyslexie, dyscalculie;
- leermoeilijkheden.





0 Inleiding

1 Verplichte documenten

2 Specifieke doelgroepen

3 Aspecten van beroepsvorming

4 Kenniscentra

5 Internationale bpv

I Inhoudsopgave

De beroepspraktijkvorming: voorbereiding en aanpassingen

Een goede voorbereiding, een goed inzicht in de (on-)mogelijkheden van de student, het juiste bedrijf, het realiseren van de noodzakelijke aanpassingen en een goede begeleiding zijn van essentieel belang om te kunnen voldoen aan de eisen die praktijk stelt tijdens de beroepspraktijkvorming.

Een goede voorbereiding bestaat uit:

- Het voeren van een individueel gesprek met de student over zijn functiebeperking gericht op de bpv als aanvulling op de (aanvullende) intake bij de start van de opleiding. Mogelijkheden, aanpassingen en beperkingen komen aan bod. Het motto “gewoon als het kan, bijzonder als het moet” is leidend.
- Het vroegtijdig zoeken van een “geschikt” bpv-bedrijf, bij voorkeur voordat andere studenten op zoek gaan. Zonodig wordt de student geholpen met zoeken.
- Het (in overleg met de student) informeren van het bpv-bedrijf over de functiebeperking van de student, zijn mogelijkheden, beperkingen waar rekening mee gehouden moet worden en de noodzakelijke aanpassingen. Tevens bespreken wie binnen het bedrijf verder geïnformeerd moeten worden, wie dit doet en op welke manier dit gebeurt.
- Het inschakelen van een arbeidsdeskundige van UWV voor een advies over aanpassingen en voorzieningen.





0 Inleiding

1 Verplichte documenten

2 Specifieke doelgroepen

3 Aspecten van beroepsvorming

4 Kenniscentra

5 Internationale bpv

I Inhoudsopgave

Aanpassingen kunnen bijvoorbeeld zijn:

- Extra begeleiding:
  - helpen bij het vinden van een stageplaats
  - informeren van het bpv-bedrijf
  - meer begeleiding tijdens de stage
  - structureren van opdrachten
- Werkplekaanpassing:
  - een aangepaste stoel, verstelbaar bureaublad
  - software bij een visuele beperking
- Fysieke belasting verminderen bijvoorbeeld door:
  - geen acht uur, maar minder uren per dag
  - geen 4/5 dagen per week, maar b.v. 3 dagen met steeds een rustdag er tussen
  - extra pauzes inlassen gedurende de dag, eventueel in een aparte rustruimte
  - gebruiken van roltrap en/of lift
  - niet te zwaar tillen of hiervoor hulmiddelen inzetten
  - lopen, staan en zitten afwisselen
  - E-learning inzetten bij terugkomdagen

  Voor fysieke aanpassingen in de bpv verwijzen ze naar *'Kader aanpassingen voor een student met een functiebeperking in de bpv'* op de volgende pagina.
- Vervoer
  - studenten, die zijn aangewezen op individueel vervoer kunnen dit als voorziening aanvragen bij UWV. Dit vervoer geldt in het MBO voor onderwijs inclusief stage en voor werk.
- Duur van de stage:
  - de bpv-periode verlengen of zonodig verdelen over meerdere jaren
  - bij verworven vaardigheden/competenties deze erkennen en niet onnodig belasten door herhalingen van handelingen of verlengen van periode
  - vakanties niet gebruiken voor verlenging bpv omdat deze periode nodig is voor herstel

Aanpassingen en eisen die de praktijk stelt

De aanpassingen tijdens de bpv moeten zodanig zijn dat de student daarmee kan voldoen aan de eisen die de praktijk stelt om voor een diploma in aanmerking te komen.

Aanpassingen opnemen in addendum

Het is raadzaam de aanpassingen op te nemen in een addendum behorend bij de onderwijsovereenkomst en de POK. Dit addendum wordt ondertekend door de student of zijn wettelijke vertegenwoordiger en het (MBO) College waar de student zijn studie volgt.



0 Inleiding

1 Verplichte documenten

2 Specifieke doelgroepen

3 Aspecten van beroepsvorming

4 Kenniscentra

5 Internationale bpv

I Inhoudsopgave

Kader aanpassingen voor een student met een functiebeperking in de bpv

Probleemstelling

Student heeft een functiebeperking waardoor zijn fysieke belastbaarheid verminderd/beperkt is. Hierdoor is hij niet in staat dagelijks aan de voorgeschreven uren bpv te voldoen. Het aantal uren bpv komt daarmee niet aan de geplande bpv-uren binnen de 850 uren norm van de opleiding die hij volgt.

Vraagstelling

Kan deze student dispensatie krijgen voor het aantal uren dat hij arbeidsongeschikt is verklaard en toch in aanmerking komen voor een diploma?

Voorwaarden voor de aanpassingen bpv en het behalen van een diploma

- De student heeft een UWV-indicatie voor Wajong of No-Risk. En/of heeft voorzieningen waaruit blijkt dat hij Structureel Functioneel Beperkt is. De fysieke belastbaarheid is vermeld op deze indicatie. Deze indicatie of verklaring zit in het dossier van de student.
- De student moet voldoen aan de eis dat de bpv minimaal 20% van de studieduur is.
- De student moet de bpv met minimaal een voldoende afsluiten.
- De student moet op gelijke gronden als de ‘gezonde’ studenten een diploma kunnen halen.
- Bij toepassing van dit protocol voor een student dit opnemen in de Onderwijsovereenkomst en in de bpv-overeenkomst met vermelding van het aantal uren wat toegepast wordt.

Houdt rekening met het volgende

De fysieke belastbaarheid is vaak niet alleen van toepassing op de beroepspraktijkvorming. Aanpassingen zullen daarom meestal niet alleen in de bpv noodzakelijk zijn, maar ook aanpassingen vragen voor het binnenschools programma.

Beoordeling inspectie

De inspectie beoordeelt in het kader van de realisatie onderwijstijd de reguliere route van de studenten en niet de afwijkende route van een student met een beperking.
Een onderbouwde afweging kan in individuele gevallen door de instelling gemaakt worden op basis van de voornoemde voorwaarden.

Dit kader is ontwikkeld door ROC van Twente na overleg met de inspectie van onderwijs in januari 2010.



0 Inleiding

1 Verplichte documenten

2 Specifieke doelgroepen

3 Aspecten van beroepsvorming

4 Kenniscentra

5 Internationale bpv

I Inhoudsopgave

Functiebeperking, die tijdens de bpv zichtbaar wordt

Tijdens de bpv kan het voorkomen dat een student niet functioneert zoals het moet. Een bedrijf zal dan aangeven dat een student geen kans maakt op de arbeidsmarkt omdat hij b.v. veel afwezig is door ziekte, niet een volledige dag kan werken of veel meer en vaker uitleg nodig heeft bij opdrachten.
Er kan dan sprake zijn van “een grote afstand tot de arbeidsmarkt” omdat de student als werknemer te duur is omdat hij minder presteert of omdat er risico ontstaat voor het bedrijf.
Dit kan betekenen dat de student zijn studie niet kan afronden omdat de bpv met een onvoldoende wordt beoordeeld.

Advies wat te doen

- Contact opnemen met de contactpersoon Studie & Handicap van het (MBO) College waar de student de studie volgt. Deze kan een specialist S&H van het Loopbaancentrum inschakelen.
- Deze contactpersoon kan in overleg met de specialist S&H contact opnemen met de arbeidsdeskundige Wajong van UWV en informatie en advies vragen over aanpassingen, voorzieningen, indicaties voor Wajong en no-risk.

Bevorderen van de overgang van school naar werk én de (financiële) regelingen voor bedrijven

In het laatste half jaar van de opleiding kan een beroep gedaan worden op het UWV om de overgang van school naar werk te bevorderen. Voor het ondersteunen van de jongere bij het vinden en behouden van werk kan een reïntegratiebedrijf of een job-coach ingezet worden.
Voorzieningen en werkplekaanpassingen kunnen worden aangevraagd bij UWV voorzieningen via de site van UWV
http://www.uwv.nl/particulieren/formulieren/formulieren/IR14001785.aspx (particulieren)
en
http://www.uwv.nl/werkgevers/formulieren/formulieren/IR14001785.aspx (werkgevers).
Indien de student een Wajong indicatie, voorzieningen of no-risk heeft, schakel dan zijn arbeidsdeskundige bij UWV in. Deze voorzieningen gelden voor de bpv van een student en voor de student als werknemer.





0 Inleiding

1 Verplichte documenten

2 Specifieke doelgroepen

3 Aspecten van beroepsvorming

4 Kenniscentra

5 Internationale bpv

I Inhoudsopgave

Voordelen voor een bedrijf bij het in dienst nemen van iemand met een functiebeperking/arbeidshandicap

- korting premies WIA en WW;
- subsidie voor aanpassingen werkplek;
- begeleiding van de werknemer door een job-coach;
- No-Risk polis: geen financieel risico voor werkgever bij ziekte omdat UWV ziekteperiode betaalt;
- proefplaatsing van 3 maanden bij bedrijf zonder loonbetaling;
- loondispensatie: werkgever betaalt minder loon als de werknemer minder presteert en UWV vult loon aan;

De arbeidsdeskundige Wajong van UWV kan de werkgever exact informeren over de financiële mogelijkheden: er zijn geen bedragen vermeld omdat dit o.a. afhankelijk is van de grootte van het bedrijf; de functiebeperking en de arbeidsprestaties.
Actuele informatie staat ook op de site van UWV: http://www.uwv.nl/werkgevers/index.aspx bij arbeidsongeschiktheid, Wajong en in diverse brochures.

Advies bij interesse van een bedrijf in een stagiair met functiebeperking

Schakel de arbeidsdeskundige Wajong van UWV in. Deze kan het bedrijf voorlichten over de mogelijkheden en voorrekenen wat deze jongere het bedrijf gaat opleveren en kosten bij een dienstbetrekking. In de meeste gevallen is dit zeer aantrekkelijk voor een bedrijf.





0 Inleiding

1 Verplichte documenten

2 **Specifieke doelgroepen**

3 Aspecten van beroepsvorming

4 Kenniscentra

5 Internationale bpv

I Inhoudsopgave

Praktische tips voor werkgevers, werkbegeleiders en stagiairs/werknemers

- Set boekjes voor werkgever én werknemer: ‘Jij zoekt werk, je bent blind, zo pak je dat aan’ samen met ‘Een werknemer die blind is’.
  Er zijn voor 13 functiebeperkingen boekjes beschikbaar: blind; slechtziend; doof; slechthorend; dwarslaesie; chronische ziekte (astma, COPD, epilepsie, diabetes); spierziekte; aangeboren hersenletsel; reuma; ADHD; autisme; dyslexie; hartziekte.
  Informatie voor de werkgevers via de link
  http://www.kenniscentrumcrossover.nl/werkgevers/goed_om_te_weten
  Informatie voor jongeren via de link http://www.eigenboontjes.nl/werk_vinden

- Serie ‘Speciale aandacht gevraagd’ voor docenten en praktijkbegeleiders met de check-methode van de 5 W’s:
  1. **Wat** de deelnemer moet doen
  2. **Waar** de deelnemer dat moet doen
  3. **Welke** tijd de deelnemer er over mag doen
  4. Op **welke** wijze de deelnemer het moet doen
  5. **Wat** de deelnemer moet doen als hij klaar is

  Functiebeperkingen: autisme, ADHD, NLD, borderline,antisociale gedragsstoornis

Zie http://platformgehandicaptenmbo.kennisnet.nl/speciale_aandacht





0 Inleiding

1 Verplichte documenten

2 Specifieke doelgroepen

3 Aspecten van beroepsvorming

4 Kenniscentra

5 Internationale bpv

I Inhoudsopgave

2.2 Asielzoekers

Inleiding

Asielzoekers zijn vreemdelingen met een verblijfsvergunning voor bepaalde tijd.

Voorwaarden voor inschrijven bij een Mbo-opleiding:

Voor inschrijving van een meerderjarige asielzoeker is het een vereiste dat deze in het bezit is van een verblijfsvergunning (W-document). Een minderjarige vreemdeling hoeft voor inschrijving niet over een verblijfsvergunning te beschikken (artikel 8.1.1. WEB)

Asielzoeker en bpv

Als een asielzoeker staat ingeschreven bij een mbo-opleiding wordt deze in de gelegenheid gesteld stage te lopen waarbij rekening gehouden wordt met onderstaande tekst.
Vanaf 2009 is de uitvoering van de Wet Arbeid Vreemdelingen gewijzigd, waardoor asielzoekers stage mogen lopen gedurende een BOL of BBL opleiding.

Tewerkstellingsvergunning:

- Voor het verrichten van bpv door een asielzoeker, dient een leerbedrijf over een tewerkstellingsvergunning te beschikken afgegeven door UWV WERKbedrijf.
- Deze dient het leerbedrijf aan te vragen, maar dit mag het ROC ook doen.
- De arbeidsinspectie ziet toe op de aanwezigheid van de vergunning. Bij het ontbreken ervan kunnen boetes ter hoogte van € 8000,= per overtreding opgelegd worden aan bedrijfsleven, maar ook aan het ROC.

Geen tewerkstellingsvergunning:

- Voor een vreemdeling die niet beschikt over een verblijfsvergunning en derhalve niet rechtmatig in Nederland verblijft, zal echter geen tewerkstellingsvergunning worden verstrekt.
- Deze student zal derhalve niet zijn bpv binnen een extern leerbedrijf kunnen vervullen.
- Het probleem doet zich dan voor dat de student recht heeft op onderwijs maar niet op bpv kan en om die reden niet kan worden gediplomeerd.
- Het verdient dan ook aandacht hiertoe bij het afsluiten van de onderwijsovereenkomst afspraken te maken.

De aangepaste wettekst uit de Wet arbeid vreemdelingen, waaruit blijkt dat een minderjarige asielzoeker stage mag lopen is te vinden via de link: http://lexius.nl/besluit-uitvoering-wet-arbeid-vreemdelingen/artikel1g



0 Inleiding

1 Verplichte documenten

2 Specifieke doelgroepen

3 Aspecten van beroepsvorming

4 Kenniscentra

5 Internationale bpv

I Inhoudsopgave

3 Een aantal aspecten in de beroepspraktijkvorming

Inleiding

Regelmatig worden vragen gesteld over diverse aspecten in de beroepspraktijkvorming zoals b.v. verzekeringen, aansprakelijkheid, belasting, sociale zekerheid, subsidies, werktijden en klachten. In dit hoofdstuk wordt informatie verstrekt over deze onderwerpen.

3.1 Verzekering* en aansprakelijkheid

Aansprakelijkheid

- Wettelijk is het leerbedrijf aansprakelijk indien een student bij het verrichten van zijn bpv-activiteiten zelf schade leidt of derden schade toebrengt. (artikel 6:170 en artikel 7:658 BW)
- In de bpv-overeenkomst vrijwaart het ROC echter het leerbedrijf tegen eventuele aanspraken van derden wegens fouten van de stagiair tijdens de uitoefening van de bpv-werkzaamheden.
- Daarnaast is opgenomen dat het ROC de schade toegebracht aan het leerbedrijf door een onrechtmatige daad van de stagiair tijdens de uitoefening van de bpv-werkzaamheden voor haar rekening neemt.
- Deze vrijwaring en schadevergoedingsplicht geldt uitsluitend indien en voorzover de verzekering die het ROC hiertoe gesloten heeft daarvoor dekking biedt.

Verzekering i.v.m. aansprakelijkheid

- Ten behoeve van deze vrijwaring en aansprakelijkheid, heeft het ROC een stageverzekering afgesloten.
- Mocht door het leerbedrijf bij het ROC een claim worden neergelegd, dan wel de student aansprakelijk worden gesteld, dan kan derhalve een beroep worden gedaan op de stageverzekering van het ROC.
- De stageverzekering biedt in aansluiting op bovenstaande dekking voor de schade die de student aan het leerbedrijf toebrengt zonder daartoe opdracht te hebben of aan derden toebrengt tijdens bpv-activiteiten.
- **Niet verzekerd** is het rijden in een auto of een ongekentekend motorvoertuig van het leerbedrijf en schade toegebracht aan de software van het leerbedrijf.
- Schade die een docent een leerbedrijf toebrengt in het kader van de uitoefening van zijn bpv-werkzaamheden is verzekerd op grond van de aansprakelijkheidverzekering van het ROC.

** Verzekeringen zijn momenteel onderwerp van bespreking binnen ROC van Twente.*
De laatste stand van zaken is te vinden op de internetsite van ROC van Twente.



0 Inleiding

1 Verplichte documenten

2 Specifieke doelgroepen

3 Aspecten van beroepsvorming

4 Kenniscentra

5 Internationale bpv

I Inhoudsopgave

Ongevallenverzekering

- Het ROC heeft ook een ongevallenverzekering.
- Deze verzekering biedt dekking voor de gevolgen van ongevallen in en om de school, ongeacht of er sprake is van aansprakelijkheid.
- De verzekering is tevens van kracht voor studenten gedurende hun bpv-werkzaamheden, inclusief de benodigde reistijd voor het komen naar en gaan van de plaats waar de bpv-werkzaamheden plaatsvinden.
- De verzekering heeft een secundaire dekking, een andere verzekering gaat voor indien daarop een beroep kan worden gedaan.
- De verzekering geeft recht op een (beperkte) uitkering indien een ongeval tot blijvende invaliditeit leidt.
- Ook zijn de geneeskundige en tandheelkundige kosten gedeeltelijk meeverzekerd, voor zover de eigen verzekering van de student of ouders geen dekking biedt (bijvoorbeeld door eigen risico).
- Materiële schade (kapotte bril, fiets etc) valt niet onder de dekking.

Verzekering student

ROC van Twente gaat ervan uit dat studenten de volgende verzekeringen hebben afgesloten:

- Een ziektekostenverzekering;
- Een Aansprakelijkheidsverzekering Particulieren;





0 Inleiding

1 Verplichte documenten

2 Specifieke doelgroepen

3 Aspecten van beroepsvorming

4 Kenniscentra

5 Internationale bpv

I Inhoudsopgave

3.2 Belasting, sociale zekerheid en subsidies

Tot voor kort was de fiscale positie van stagiairs onduidelijk. Middels het besluit 'loonheffingen, inkomstenbelasting, heffingsaspecten stagiairs' van de minster van Financiën, is hierin meer duidelijkheid geschapen (besluit van 15 december 2006, nr. CPP2006/1461M, Stcrt. nr. 249). Het nieuwe wettelijk besluit geeft aan in welke situaties een leerbedrijf loonbelasting en sociale verzekeringspremies moet inhouden.

3.2.1 Zorgverzekeringswet (ZVW)

De stagiair, die verzekerd is voor de volksverzekeringen, en aldus voor de Algemene wet bijzondere ziektekosten, is dit ook voor de ZVW. Over als loon aan te merken onderdelen van de stagevergoeding moet de inhoudingsplichtige de regelgeving omtrent de inkomensafhankelijke bijdrage ZVW toepassen.

3.2.2 Werknemersverzekeringen en Wajong

De verzekeringsplicht van stagiairs voor de werknemersverzekeringen is als volgt geregeld.

- *3.2.2.1. De Werkloosheidswet (WW)*
  - Stagiairs zijn verzekerd als sprake is van een 'echte' dienstbetrekking in de zin van de WW.
  - Stagiairs zijn niet verzekerd voor de WW op grond van een fictieve dienstbetrekking.
- *3.2.2.2. De Ziektewet (ZW)*
  - Stagiairs zijn verzekerd voor de ZW.
  - Dit geld zowel als sprake is van een 'echte' dienstbetrekking als van een fictieve dienstbetrekking.
  - Ontvangt de student een vergoeding en wordt deze ziek, dan heeft de student recht op loondoorbetaling (70% van het bpv-loon). De loondoorbetaling kan het leerbedrijf bij de bedrijfsvereniging (UWV) vergoed krijgen.
  - Na afloop van de bpv-overeenkomst ontvangt de student mogelijk een ziektewetuitkering van het UWV.
  - Wanneer de student langdurig ziek wordt, is het verstandig dat deze contact opneemt met het UWV in verband met een keuring voor de indicatie Wajong of No-Risk (zie hieronder).
- *3.2.2.3. De Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA) en de Wet Werk en arbeidsondersteuning jonggehandicapten (Wet Wajong)*
  - Voor de WIA geldt dat (volgens de normale regels bij een dienstbetrekking) verzekeringsplicht bestaat voor een stagiair die werkzaam is op basis van een privaatrechtelijke ("echte") dienstbetrekking. Er is geen verzekeringsplicht voor de WIA op basis van een fictieve dienstbetrekking.
  - Wanneer de student tijdens zijn of haar studie arbeidsongeschikt wordt, kan deze mogelijk in aanmerking komen voor een No-Risk Polis of een Wajong indicatie. Op basis van een keuring beoordeelt het UWV in welke mate sprake is van arbeidsongeschiktheid. (zie hoofdstuk 2 'studenten met een handicap, functiebeperking of chronische ziekte')



0 Inleiding

1 Verplichte documenten

2 Specifieke doelgroepen

3 Aspecten van beroepsvorming

4 Kenniscentra

5 Internationale bpv

I Inhoudsopgave

- *3.2.3 Wet Vermindering Afdracht loonbelasting en premie voor volksverzekeringen (WVA)*
  De WVA biedt een bedrijf de mogelijkheid om de afdracht van loonbelasting voor medewerkers die een opleiding volgen tijdelijk te verminderen. De belangrijkste doelstellingen van deze wet zijn het bevorderen van de werkgelegenheid en het bevorderen van onderwijs. Met ingang van 1 januari 2007 is het voor een bedrijf mogelijk onder voorwaarden ook voor een student die bpv verricht in het kader van een BOL-opleiding afdrachtvermindering aan te vragen. Voorheen was dit alleen mogelijk voor werknemers die een BBL-opleiding volgden.

Om in aanmerking te komen voor WVA dient een werknemer te zijn ingeschreven in een opleiding en dient een praktijkovereenkomst (POK) te zijn afgesloten.

Meer informatie over de WVA is te vinden via de links
http://www.belastingdienst.nl/zakelijk/loonheffingen/lb22_afdrachtverminderingen/lb22_afdrachtverminderingen-09.html
en
https://www.werk.nl/portal/page/portal/werk_nl/werkgever/meerweten/werving/subsidieenafdrachtsvermindering/afdrachtsvermindering





0 Inleiding

1 Verplichte documenten

2 Specifieke doelgroepen

3 Aspecten van beroepsvorming

4 Kenniscentra

5 Internationale bpv

I Inhoudsopgave

3.3 Stagevergoeding voor BOL studenten (artikel 8)

Het is mogelijk dat het leerbedrijf met de student overeenkomt dat de student een stagevergoeding ontvangt. Dit dient te worden opgenomen in de bpv-overeenkomst.
Dit is echter een vergoeding die los staat van een mogelijk tussen het ROC en het leerbedrijf overeengekomen vergoeding ten behoeve van bijvoorbeeld een stagefonds.
Er bestaat geen recht op een vergoeding. Het leerbedrijf is hierin vrij. Er bestaan echter CAO's die voorschrijven dat een stagiair een bepaalde vergoeding ontvangt.

3.4 Werktijden en avond- en weekend werken

In de bpv-overeenkomst is vastgelegd dat de praktijkbiedende organisatie gehouden is ten aanzien van de stagiair(s) eenzelfde zorgverplichting in acht te nemen als geldt voor de overige werknemers binnen het bedrijf, een en ander overeenkomstig de geldende arbo wet- en regelgeving (w.o. de Arbeidstijdenwet). De dagelijkse praktijktijd voor de student is gelijk aan de arbeidstijd die geldt voor de andere medewerkers van de afdeling waar hij/zij geplaatst is, behalve als hierover een andere afspraak is gemaakt. De arbeidstijd mag niet in strijd zijn met de arbeidswetgeving (met betrekking tot jeugdigen).

Een stagiair mag niet altijd worden ingezet op zaterdag of zondag. Dit hangt van een aantal factoren af.

De praktijkbiedende organisatie heeft zich dus te houden aan de gemaakte afspraken en de Arbeidstijdenwet. Zijn er geen nadere afspraken gemaakt dan geldt voor de stagiair de normale arbeidstijd. Als het gebruikelijk is dat werknemers op zaterdag werken, dan mag een stagiair ook op zaterdag worden ingezet.



0 Inleiding

1 Verplichte documenten

2 Specifieke doelgroepen

3 **Aspecten van beroepsvorming**

4 Kenniscentra

5 Internationale bpv

I Inhoudsopgave

Voor het werken op zondag zijn in de Arbeidstijdenwet nadere regels gesteld. Vastgelegd is dat op zondag niet wordt gewerkt. Dat is anders wanneer dit is overeengekomen, terwijl het eveneens uit de aard van de arbeid kan voortvloeien (bijv. bij horeca). Bovendien kan in overleg met de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging er anders bepaald worden wanneer de bedrijfsomstandigheden deze werktijd noodzakelijk maken. Iedereen heeft echter in een aaneengesloten periode van 52 weken minimaal 13 zondagen vrij.

Voor jeugdigen (16 en 17 jaar) gelden ten aanzien van de inzet (en de rust- en pauzetijden) nadere regels waaronder:

- Jeugdige werknemers dienen een onafgebroken rusttijd te hebben van tenminste 36 uur in elke aaneengesloten periode van 7 maal 24 uur.
- Duurt het werk langer dan 4.5 uur, dan moet het werk minimaal worden afgewisseld met een pauze van tenminste een half uur, die kan worden opgesplitst in pauzes van tenminste 15 minuten.
- De werkgever organiseert de arbeid zodanig, dat de jeugdige werknemer ten hoogste 9 uren per dienst, 45 uren per week en in elke periode van 4 achtereenvolgende weken gemiddeld 40 uren per week arbeid verricht.

Het is dus van belang na te gaan of de stagiair als jeugdige wordt aangemerkt in de zin van de Arbeidstijdenwet. Daarnaast kunnen de bij het bedrijf gemaakte afspraken (individueel, bij CAO, met MR/OR) uitsluitsel bieden.





0 Inleiding

1 Verplichte documenten

2 Specifieke doelgroepen

3 Aspecten van beroepsvorming

4 Kenniscentra

5 Internationale bpv

I Inhoudsopgave

3.5 De bpv gedurende de schoolvakantieperioden

Het ROC stelt voor de studenten jaarlijks de vakantieperioden vast. Het ROC heeft hierin de vrije hand aangezien de minster van OCW slechts voor PO/VO bepaalde vakantiedata voorschrijft.

- Gedurende de vastgestelde vakantieperioden kan een BOL-student derhalve vrij hebben, tenzij andere afspraken gemaakt zijn met het leerbedrijf. Het volgen van de vakantieregeling heeft tot gevolg dat de bpv onderbroken kan worden door een schoolvakantie.
- Voor andere vakantie- en verlofdagen geldt de vakantie- en verlofregeling van het leerbedrijf, zoals ook opgenomen in de bpv-overeenkomst.
- Een BBL-student heeft een arbeidsovereenkomst, waarbij voor wat betreft vakantie en verlof specifieke afspraken kunnen gelden tussen bedrijf en werknemer.

3.6 Klachten student of leerbedrijf (artikel 19)

In geval van conflicten of problemen op de bpv, is het uitgangspunt dat de student deze in eerste instantie tracht op te lossen met de praktijkbegeleider eventueel in samenwerking met de bpv-docent/ bpv-coördinator. Voor klachten van studenten over de school geldt de reguliere procedure zoals opgenomen in de Handleiding klacht en bezwaar welke te vinden is op de website van het ROC via de link
http://www.rocvantwente.nl/ROC-Voorpagina/ROC-Standaard/headermenu/overROCvanTwente/extra/0/klacht-en-bezwaar
Een leerbedrijf heeft de mogelijkheid een klacht in te dienen bij de directeur van de school.





0 Inleiding

1 Verplichte documenten

2 Specifieke doelgroepen

3 Aspecten van beroepsvorming

4 Kenniscentra

5 Internationale bpv

I Inhoudsopgave

3.7 Intellectueel eigendom

Regelmatig wordt de vraag gesteld wie als rechthebbende van een werk of uitvinding dient te worden aangemerkt – aan wie komt het intellectueel eigendom toe –, wanneer een student dit werk of deze uitvinding binnen de beroepspraktijkvorming tot stand heeft gebracht c.q. heeft gedaan. In het antwoord hieronder zal een onderscheid worden gemaakt tussen de Auteurswet 1912 (bescherming van een werk) en de Rijksoctrooiwet 1995 (bescherming van een technische uitvinding) en beperkt het zich derhalve tot deze twee onderwerpen van het intellectueel eigendom.

3.7.1 Auteurswet 1912

Op grond van artikel 1 van de Auteurswet 1912, komt het auteursrecht toe aan de maker van een werk. Onder een werk verstaat de wet onder andere een boek, brochure, mondelinge voordracht, bouwwerk, filmwerk of een computerprogramma. Op grond van dit artikel zou het auteursrecht de stagiair toekomen, echter kent de wet op dit uitgangspunt een aantal uitzonderingen.

Uitzonderingen:

1 Het auteursrecht een ander toekomt als het werk tot stand is gebracht naar het ontwerp van een ander en onder diens leiding en toezicht is gemaakt. Indien het leerbedrijf de kaders van een ontwerp aangeeft, komt het auteursrecht het leerbedrijf toe aangezien deze de leiding heeft over een stagiair.
2 Het auteursrecht komt de werkgever toe, als de maker ervan het werk in dienst van deze heeft verricht (het werkgeversauteursrecht). Aangezien een BBL-er een arbeidsovereenkomst heeft met het leerbedrijf, komt het auteursrecht de werkgever toe.
  Het auteursrecht zou derhalve in een uitzonderingsgeval aan de BOL-stagiair kunnen toekomen indien deze zelfstandig zaken ontwikkelt en uitvoert zonder een substantiële inbreng van de stagegever aangezien hij geen dienstverband heeft.





0 Inleiding

1 Verplichte documenten

2 Specifieke doelgroepen

3 Aspecten van beroepsvorming

4 Kenniscentra

5 Internationale bpv

I Inhoudsopgave

3.7.2 Rijksoctrooiwet 1995

Op grond van artikel 8 van de Rijksoctrooiwet 1995 wordt de aanvrager van een octrooi als de uitvinder van een uitvinding beschouwd. Evenals de Auteurswet 1912 kent deze wet een aantal uitzonderingen.

In artikel 12 lid 2 van de wet is bepaald dat, indien de uitvinding waarvoor octrooi wordt aangevraagd is gedaan door iemand die in het kader van een opleiding bij een ander werkzaamheden verricht, de aanspraak op het octrooi toekomt aan die ander (lees:het stagebedrijf), tenzij de uitvinding geen verband houdt met het onderwerp van de werkzaamheden. Hiervan kan bij schriftelijke overeenkomst worden afgeweken. De Rijksoctrooiwet is voor wat betreft een uitvinding van een stagiair derhalve explicieter dan de Auteurswet 1912.

Indien de uitvinding waarvoor octrooi wordt aangevraagd is gedaan door een BBL-student, komt het octrooi het leerbedrijf toe in zijn hoedanigheid als werkgever (artikel 12 lid 1).

3.8 Privacy

Het komt voor dat alvorens een student is gestart met zijn bpv, het desbetreffende leerbedrijf bij de school persoonsgegevens van de student opvraagt. Meestal gaat het hierbij om de naw-gegevens en het Burgerservicenummer (voorheen sofi-nummer) van de student aangezien het bedrijf in het kader van de Invoeringswet Wet financiering sociale verzekeringen, een nieuw ‘personeelslid’ de eerste werkdag moet hebben aangemeld bij de Belastingdienst (eerstedagsmelding).

Voornoemde gegevens zijn echter persoonsgegevens die in het kader van de Wet Bescherming Persoonsgegevens slechts mogen worden verstrekt, indien dit verenigbaar is met het doel waarvoor de persoonsgegevens zijn verkregen. (doelbinding) Aangezien de gegevens zijn verstrekt voor de inschrijving aan het ROC, mogen deze niet zonder toestemming van de student aan het leerbedrijf worden verstrekt.





4 Kenniscentra

0 Inleiding
1 Verplichte documenten
2 Specifieke doelgroepen
3 Aspecten van beroepsvorming
4 Kenniscentra
5 Internationale bpv
I Inhoudsopgave

Inleiding

Alle MBO Colleges van het ROC van Twente hebben te maken met de kenniscentra omdat deze een belangrijke rol hebben bij het praktijkgedeelte van de beroepsopleidingen.

In dit hoofdstuk is informatie opgenomen over:

- De Kenniscentra Beroepsonderwijs Bedrijfsleven, de KBB
- Het register van Erkende Leerbedrijven
- Taken van een Kenniscentra
- Aansluiting arbeidsmarkt
- Accreditatie
- COLO

Aan het eind van dit hoofdstuk staat een overzicht van de kenniscentra met de bijbehorende opleidingen.

4.1 Informatie over de Kenniscentra Beroepsonderwijs Bedrijfsleven

Kenniscentra Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (KBB) zijn overkoepelende organisaties van verschillende bedrijfsbranches. Het bestuur van de KBB bestaat uit vertegenwoordigers van werkgevers, werknemers en het beroepsonderwijs.

De KBB

- Regelt de accreditatie van leerbedrijven.
- Zorgt voor een toereikend aantal leerbedrijven van voldoende kwaliteit.
- Regelt de totstandkoming van de kwalificatiedossiers.
- Zorgt ervoor dat het bedrijfleven voldoende inbreng heeft in de totstandkoming van deze kwalificatiedossiers.
- Is in opdracht van de overheid verantwoordelijk ministerieel erkende beroepsopleidingen te onderhouden, leerbedrijven te begeleiden en ze te erkennen.
- Is verantwoordelijk voor het werven, erkennen en ondersteunen van leerbedrijven in de op (inter-) nationaal niveau en in de regio, waar mbo-leerlingen terechtkunnen voor het praktijkdeel van hun opleiding.
- Brengt voor elk leerbedrijf in kaart welk niveau van de opleiding binnen het leerbedrijf aangeboden kan worden. Deze kennis kan gebruikt worden bij de matching van studenten.



0 Inleiding

1 Verplichte documenten

2 Specifieke doelgroepen

3 Aspecten van beroepsvorming

4 Kenniscentra

5 Internationale bpv

I Inhoudsopgave

Het Register van Erkende Leerbedrijven

In het Register van Erkende Leerbedrijven zijn alle erkende leerbedrijven opgenomen. In deze leerbedrijven volgen jaarlijks duizenden leerlingen en stagiairs uit het middelbaar beroepsonderwijs het praktijkdeel van hun opleiding. Hierbij zijn de contacten met praktijkbegeleiders en docenten van groot belang.

Taken van een Kenniscentrum

- Namens het bedrijfsleven zorgt het Kenniscentrum voor innovatie en ontwikkeling van beroepsopleidingen met leermiddelen en naslagwerken.
- Ontwikkelt en onderhoudt de landelijke kwalificatiestructuur, waarin voor elke mbo-opleiding is vastgelegd aan welke eisen een beginnend beroepsbeoefenaar moet voldoen.
- Ontwikkelt toetsen voor de examinering en houdt zich bezig met de organisatie van praktijktoetsen en de coaching van examinatoren.
- Organiseert voor de verschillende sectoren diverse cursussen en trainingen.

Aansluiting arbeidsmarkt

Samen met bedrijven, scholen en in toenemende mate ook met UWV WERKbedrijven en gemeenten, werken kenniscentra aan een betere match tussen de vraag van bedrijven aan gekwalificeerd personeel en de toeleiding van deelnemers naar (kansrijke) sectoren op de arbeidsmarkt





0 Inleiding

1 Verplichte documenten

2 Specifieke doelgroepen

3 Aspecten van beroepsvorming

4 Kenniscentra

5 Internationale bpv

I Inhoudsopgave

4.2 Accreditatie

- Een leerbedrijf moet erkend zijn en dit is vastgelegd in de wet. Accreditatie is het proces waardoor een praktijkorganisatie/bedrijf het keurmerk verwerft om opgenomen te worden in het register van erkende leerbedrijven.
- De accreditatie wordt door het betreffende landelijk orgaan beroepsonderwijs verleend als de praktijkorganisatie heeft aangetoond aan kwaliteitscriteria te kunnen voldoen met betrekking tot de inhoudselementen van een (deel)kwalificatie en met betrekking tot de begeleiding van de student.
- BPV kan alleen plaatsvinden in geaccrediteerde leerbedrijven.
- Niet geaccrediteerde bedrijven tellen niet mee in de verantwoording van het aantal uren voor de bekostiging van de opleiding.

De keuring voor een accreditatie

- Om de stap naar leerbedrijf zo eenvoudig mogelijk te maken, kunt u als opleiding aanbieden de aanvraag voor accreditatie voor het leerbedrijf te regelen.
- Hoe doet u dat?
  U vraagt de accreditatie aan bij het KBB waarbij de opleiding is aangesloten. Dit is een eenvoudige administratieve handeling, die vaak via de website kan worden uitgevoerd. Zodra de eerste aanvraag is gedaan, neemt een consulent contact op met het leerbedrijf in spé en wordt alles verder geregeld





0 Inleiding

1 Verplichte documenten

2 Specifieke doelgroepen

3 Aspecten van beroepsvorming

4 Kenniscentra

5 Internationale bpv

I Inhoudsopgave

De voorwaarden voor en de erkenning

- De voorwaarden voor erkenning van een leerbedrijf bestaan uit basisvoorwaarden die vastgesteld zijn door het COLO en uit aanvullende voorwaarden die per KBB kunnen verschillen.
- De voorwaarden zijn vastgelegd in een zogenaamde erkenningsregeling. Hierin staat onder meer dat goede begeleiding gegarandeerd moet zijn en dat in het bedrijf een gekwalificeerd leermeester aanwezig moet zijn. Ook is het belangrijk dat het bedrijf werkzaamheden uitvoert die passen bij de opleiding van de student.
- Adviseurs van de kenniscentra voeren de accreditatie (keuring) uit en maken hierbij per opleiding gebruik van o.a. een checklist.
- Alle bedrijven en organisaties die aan de criteria voldoen, worden voor een periode van vier jaar opgenomen in het “Register van erkende leerbedrijven”.
- In het Register Leerbedrijven is per bedrijf aangegeven welke kwalificaties zij kunnen uitvoeren.
- Regelmatig komt een opleidingsadviseur om vast te stellen of het bedrijf nog steeds voldoet aan alle voorwaarden.

Inventarisatie leermogelijkheden

Hoewel bij de accreditatie door het KBB gekeken is welke kwalificaties een leerbedrijf mag uitvoeren is het voor de student van belang zeer specifiek te weten over welke leermogelijkheden een bedrijf beschikt.

De opleiding verricht een aantal activiteiten voor het KBB om de bpv te legitimeren

1. De opleiding verzoekt het KBB een niet erkend leerbedrijf te accrediteren voor de desbetreffende kwalificatie.(als het leerbedrijf dat niet zelf doet)
2. De opleiding biedt praktijkovereenkomsten voor de BBL ter ondertekening aan het KBB aan.
3. Mutaties binnen de opleiding, welke betrekking hebben op de bpv, worden aan het KBB gemeld.
4. Indien nodig verzoekt de opleiding het KBB het leerbedrijf te bezoeken i.v.m. de kwaliteitswaarborg.
5. Bij het voornemen een student te plaatsen bij een niet-geaccrediteerd bedrijf, overlegt de bpv-coördinator met het leerbedrijf wie bij het KBB het verzoek tot accreditatie gaat indienen, de opleiding of het leerbedrijf.

COLO

COLO is de vereniging van en voor de kenniscentra in Nederland.
COLO behartigt de belangen van de kenniscentra, bevordert de onderlinge samenwerking en verleent diensten aan haar leden



0 Inleiding

1 Verplichte documenten

2 Specifieke doelgroepen

3 Aspecten van beroepsvorming

4 Kenniscentra

5 Internationale bpv

I Inhoudsopgave

4.3 Overzicht van de kenniscentra en bijbehorende opleidingen/beroepen :

Agrarische en groene sector (AEQUOR)
Kennis- en communicatiecentrum voedsel en leefomgeving. Voorbeeld beroepen: hovenier, medewerker natuur- en bosbeheer, bedrijfsleider land- en tuinbouw, hoefsmid of manager veehouderij.

Bouw (Fundeon)
Kenniscentrum Beroepsonderwijs Bouw en Infra. Voorbeeld beroepen bouw: timmerkracht, metselaar of restauratiemedewerker. Voorbeeld beroepen infra: straatmaker, wegenwerker, kabelwerker of machinist mobiele kraan.

Economisch-administratief, ICT en veiligheid (ECABO)
Kenniscentrum Beroepsonderwijs Bedrijfsleven voor de economisch-administratieve, ICT- en veiligheidsberoepen. Voorbeeld beroepen: secretaresse, beveiliger, commercieel bankmedewerker, ICT-beheerder of sociaaljuridisch medewerker.

Motorvoertuigen- en tweewielertechniek (INNOVAM)
Kennis- en opleidingscentrum van en voor de mobiliteitsbranche. Voorbeeld beroepen: autotechnicus, verkoopleider bedrijfsauto's of fietstechnicus.

Handel (KC HANDEL)
Kenniscentrum handel. Voorbeeld beroepen: verkoopmedewerker, vertegenwoordiger of magazijnmedewerker. Tevens is KC Handel het kenniscentrum voor textiel -, tapijt, confectie- en maatkledingbranche.
Voorbeeld beroepen: medewerker maatkleding, operator garenverwerking of medewerker naaizaal.

Grafimedia (KENNISCENTRUM GOC)
Kenniscentrum voor onderwijs, arbeidsmarkt en training & advies in de grafimediabranche / creatieve industrie. Voorbeeld beroepen: offsetdrukker, grafisch vormgever of multimedia vormgever.

Techniek (KENTEQ)
Kenniscentrum voor technisch vakmanschap. Voorbeeld beroepen: monteur consumentenelektronica, servicemonteur installatietechniek, lasser, constructiemedewerker of vliegtuigmonteur.

Uiterlijke verzorging (KOC NEDERLAND)
Het kennis- en ontwikkelcentrum uiterlijke verzorging. Voorbeeld beroepen: kapper, schoonheidsspecialist of voetverzorger.



0 Inleiding

1 Verplichte documenten

2 Specifieke doelgroepen

3 Aspecten van beroepsvorming

4 Kenniscentra

5 Internationale bpv

I Inhoudsopgave

Horeca, toerisme en voeding (Kenwerk)

Kenniscentrum voor de sectoren horeca, bakkerij, reizen, recreatie en facilitaire dienstverlening.
Voorbeeld beroepen: bakker, kok, medewerker receptie,horecaondernemer of medewerker recreatie..

Gezondheidszorg, dienstverlening, welzijn en sport (Calibris)

Kenniscentrum voor leren in de praktijk in Zorg, Welzijn en Sport. Voorbeeld beroepen: doktersassistent, verpleegkundige, sociaal-cultureel werker of sport- en bewegingsleider.

Afbouw en onderhoud, presentatie en communicatie (SAVANTIS)

Vakcentrum afbouw en onderhoud, presentatie en communicatie. Voorbeeld beroepen: stukadoor, schilder, glaszetter, metaalconserveerder of vormgever reclame, presentatie & communicatie, web-design, fotograaf, grafisch vormgever of multimedia vormgever.

Hout- en meubelbranche (SH&M)

Kenniscentrum Beroepsonderwijs Bedrijfsleven voor de houthandel, timmer- en meubelindustrie, de woonbranche en aanverwante branches. Voorbeeld beroepen: parketlegger, meubelstoffeerder of machinaal houtbewerker houthandel.

Gezondheidstechnische beroepen en ambachten (SVGB)

Kenniscentrum Beroepsonderwijs Bedrijfsleven voor de specialistische beroepen. Voorbeeld beroepen: goudsmid, juwelier, opticien of tandtechnicus.

Voedselsector (SVO)

Kennis- en opleidingscentrum voor de foodsector, versdetailhandel en versindustrie. Voorbeeld beroepen: productiemedewerker versindustrie of versspecialist detailhandel.

Proces-, milieu-, laboratoriumtechniek en fotonica (PMLF)

Kenniscentrum in de sectoren Proces- en Algemene operationele techniek, Milieutechniek, Laboratoriumtechniek en Fotonica. Voorbeeld beroepen: laborant, mechanisch operator, medewerker beeldtechnieken of proefdierverzorger.

Carrosseriebouw (VOCAR)

Het kenniscentrum voor het carrosseriebedrijf. Voorbeeld beroepen: carrosseriebouwer, autospuiter of autoschadehersteller.

Transport en logistiek (VTL)

Kenniscentrum transport en logistiek. Voorbeeld beroepen: medewerker opslag en vervoer, kapitein, baggermachinist, luchtvaartlogisticus, chauffeur goederenvervoer of scheepsbouwkundige.



0 Inleiding
1 Verplichte documenten
2 Specifieke doelgroepen
3 Aspecten van beroepsvorming
4 Kenniscentra
5 Internationale bpv
I Inhoudsopgave

5 Internationale bpv

Inleiding

Tijdens de opleiding en de bpv worden competenties ontwikkeld die belangrijk zijn bij de uitoefening van het beroep. Werk houdt niet op bij de grenzen van Nederland. Meer dan ooit is het Nederlandse bedrijfsleven aangewezen op internationale contacten. Er is een grote behoefte aan inventieve werknemers, die bekend zijn met de commerciële en culturele instelling van hun buitenlandse zakenpartners en die hun talen spreken. Een internationale bpv biedt de student de mogelijkheid deze internationale competenties te ontwikkelen en geeft bovendien een extra dimensie aan de studie en de persoonlijke ontwikkeling. Als de stage in Europa met goed resultaat is afgerond wordt bij het diploma een Europass* uitgereikt.

Het ROC van Twente ondersteunt deze mogelijkheid door goede contacten te onderhouden met een groot aantal bedrijven en (onderwijs-)instellingen in het buitenland. In Europa en daarbuiten, maar ook in ontwikkelingslanden. De duur van een buitenlandse stage is afhankelijk van de opleiding die de student volgt. Deze bpv duurt minimaal 3 weken en maximaal 6 maanden.
Tijdens de internationale bpv wordt vanuit de opleiding contact onderhouden met de student en het leerbedrijf.

Aanmelden en informatie

Studenten worden geïnformeerd over een buitenlandse stage door een bpv-markt, een voorlichtingsbijeenkomst in de school of een voorlichtingsronde in de klas.
De student vult een aanmeldingsformulier in bij belangstelling voor een internationale bpv. Daarna volgen een of meer gesprekken met de bpv-coördinator.
Na selectie en plaatsing volgt een informatieve bijeenkomst en wordt een POK gemaakt.
Ook de buitenlandse bpv moet plaats vinden in een erkend leerbedrijf.
Op de site www.stagemarkt.nl van de 18 kenniscentra staan inmiddels 72 landen met ca. 1500 leerbedrijven vermeld.



** Officieel document uitgegeven door de Europese Commissie bij internationale stages. Het is een internationaal erkend certificaat.*



0 Inleiding

1 Verplichte documenten

2 Specifieke doelgroepen

3 Aspecten van beroepsvorming

4 Kenniscentra

5 Internationale bpv

I Inhoudsopgave

De kosten en de bpv vergoeding: per land en per bedrijf gelden andere regels.

- Soms krijgt de student van het leerbedrijf een kleine onkostenvergoeding.
- Het komt voor dat het bedrijf (een deel) van de huisvesting betaalt of een (gratis) maaltijd aanbiedt in de personeelskantine.
- De vergoeding kan van tevoren bekend zijn, maar kan ook afhangen van de prestaties die de student levert.
- Geen vergoeding komt ook voor.
- In bepaalde situaties wordt van de student een financiële bijdrage gevraagd. Dit kan bijvoorbeeld als de stagevergoeding boven gemiddeld is.

EU-bijdragen

Voor stage in landen, die lid zijn van de Europese Unie (EU), bestaat de mogelijkheid Europese subsidie aan te vragen. Deze subsidie dekt grotendeels de kosten voor reis, verblijf en verzekeringen.

Uitwonende beurs en OV-jaarkaart

Een uitwonende beurs kan bij de IB-groep aangevraagd worden als de stage langer dan 3 maanden duurt en de student ouder is dan 18 jaar. Dit geeft iets meer financiële armslag.
De OV-jaarkaart kan “opgezegd” worden voor de periode dat de student in het buitenland verblijft. Hier staat een financiële vergoeding tegenover.

Huisvesting en verzekering

De huisvesting moet geregeld zijn voordat de student vertrekt. Deze huisvesting kan georganiseerd worden door de student, het leerbedrijf, een partnerschool of in opdracht van het ROC van Twente door een lokale contactpersoon. De eigen ziektekostenverzekering moet de student aanhouden gedurende de buitenlandse bpv.

Meer informatie

Op de sites www.workplacement.nl en www.europeesplatform.nl staat goede informatie. BPV-coördinatoren kunnen informatie opvragen bij Marcel Wiggers of Lammert Folkerts van de Dienst Onderwijs & Kwaliteitszorg.

