

BEROEPS- PRAKTIJK- VORMING



ALGEMENE INFORMATIE 2025/2026

technovacollege.nl



TECHNOVA
COLLEGE

Voorwoord

Hartelijk dank voor uw medewerking aan de beroepspraktijkvorming van onze student(en). Bij Technova College worden studenten opgeleid tot de technische of creatieve vakheld van de toekomst. Samen met bedrijven in de regio maken we werk van de student als wendbare professional. De studenten volgen theorielessen, maar doen vooral veel ervaring op in de praktijk. Een van de belangrijkste onderdelen is de beroepspraktijkvorming (bpv).

Technova College heeft een sterke binding met het regionale bedrijfsleven. Als leerbedrijf draagt u bij aan ons onderwijs en de ontwikkeling van onze studenten naar zelfstandige beroepsbeoefenaars.

Wij bouwen graag met u verder aan kwalitatief goed beroepsonderwijs dat flexibel is ingericht en inspeelt op veranderingen. Onderwijs dat aansluit bij de opleidingsvraag van onze student én onderwijs dat inspeelt op de behoeften van bedrijven en instellingen.

Deze bpv-gids is bestemd voor bedrijven en instellingen die onze studenten voorzien van een bpv-plaats. Het geeft inzicht in alle zaken met betrekking tot de voorbereiding, uitvoering en organisatie van de beroepspraktijkvorming. Voor aanvullende vragen kunt u terecht bij de bpv-medewerkers, zij zijn uw eerste aanspreekpunt. Alle contactgegevens vindt u op de laatste pagina van deze gids.

Wij wensen alle studenten, praktijkopleiders en bpv-docenten een plezierige en succesvolle bpv-periode!

Namens de medewerkers en directie van Technova College.

Jan Kleijbergen

Locatiedirecteur Technova College

Inhoud

Voorwoord	2
1 Technova College en de beroepspraktijkvorming	4
1.1 Doelstellingen bpv.....	4
1.2 De niveaus in het middelbaar beroepsonderwijs.....	4
2 De betrokkenen bij de bpv	5
2.1 Betrokkenen vanuit Technova College.....	5
2.1.1 <i>De student</i>	5
2.1.2 <i>De bpv-docent</i>	5
2.1.3 <i>De bpv-coördinator</i>	5
2.1.3.1 <i>De bpv-coördinator binnen de opleiding</i>	5
2.1.3.1 <i>De bpv-coördinator binnen Technova College</i>	5
2.1.4 <i>Studentenvoortgangsadministratie</i>	5
2.1.5 <i>De locatiedirectie</i>	6
2.2 Het leerbedrijf.....	6
2.3 Samenwerking beroepsonderwijs en bedrijfsleven.....	6
3 Organisatie van de bpv	7
3.1 Toewijzen van bpv-plaatsen.....	7
3.2 Structuur van de bpv-periodes.....	7
3.3 Werktijden.....	7
3.4 Koppeling opleiding - praktijk.....	8
3.4.1 <i>Terugkomdag</i>	8
3.4.2 <i>Bedrijvendag of werkveldbijeenkomst</i>	8
3.5 Aanvragen bijzonder verlof.....	8
3.6 Ziekmelding.....	8
3.7 Vakanties en feestdagen.....	9
4 Beoordeling & Examinering	10
4.1 Bpv-werkmap.....	10
4.2 Beoordeling door het bedrijf.....	10
4.3 Beoordeling door Technova College.....	11
4.4 Examinering in de bpv & Proeve van Bekwaamheid.....	11

Inhoud

5 Rechten en plichten tijdens de bpv	12
5.1 Beroepspraktijkvormingsovereenkomst (bpvo)	12
5.2 Vergoedingen	12
5.2.1 Reiskostenvergoeding	12
5.3 Financiële mogelijkheden voor werkgevers	13
5.4 Verklaring Omtrent Gedrag	13
5.5 Beroepsgeheim	14
6 Veiligheid tijdens de bpv	15
6.1 Verzekering tijdens de bpv	15
6.2 Sociale veiligheid op de werkvloer	15
6.3 Veiligheid en Arbo-wetgeving	16
7 Internationale bpv	16
7.1 Bpv in het buitenland	16
8 Contactgegevens	16

1 Technova College en de beroepspraktijkvorming

Een groot deel van de opleidingen vindt in de praktijk plaats waar steeds vaker ook geëxamineerd wordt. Alle studenten van Technova College lopen gedurende hun opleiding stage (beroepspraktijkvorming) bij een bedrijf of instelling, ook wel een leerbedrijf genoemd. De praktijkervaring is essentieel voor de ontwikkeling van onze studenten. De duur en vorm van dit praktijkonderdeel verschillen per opleiding.

1.1 Doelstellingen bpv

Met de bpv worden de volgende doelstellingen voor de student beoogd.

- het leggen van een koppeling tussen de theorie en de beroepspraktijk;
- het toepassen van vaardigheden die een beginnend beroepsbeoefenaar moet beheersen;
- het verkennen van beroepsmogelijkheden en functies binnen de branche;
- het bevorderen van sociale en communicatieve vaardigheden;
- het omgaan met waarden en normen die in het betreffende beroep gelden.

Samenvattend: de beroepspraktijkvorming heeft als doel studenten de gelegenheid geven om zich optimaal voor te bereiden op het uitoefenen van hun beroep, door middel van praktische ervaring (*'learning on the job'*).

1.2 De niveaus in het middelbaar beroepsonderwijs

In het mbo kunnen studenten op vier niveaus afstuderen. Na het succesvol afronden van een niveau, ontvangt de student een diploma en kan hij/zij eventueel doorstromen naar een hoger niveau. De overheid heeft de afgelopen jaren met invoering van nieuwe wet- en regelgeving gezorgd voor een betere aansluiting tussen opleidingen. Hierdoor is het eenvoudiger geworden om van opleidingsrichting en/of -niveau te wisselen of door te stromen naar vervolgoopleidingen.

De arbeidsmarkt heeft een grote vraag naar goed opgeleide vakmensen op het juiste niveau. Daarom wordt gebruik gemaakt van de kwalificatiestructuur: een overzicht waarin staat wat een student moet kunnen en weten voor elk opleidingsniveau. De structuur kent vier niveaus:

1 *Entreeopleiding:*

Eenvoudige uitvoerende werkzaamheden onder leiding van een vakman

2 *Basisberoepsopleiding:*

Uitvoerende werkzaamheden

3 *Vakopleiding:*

Volledig zelfstandige uitvoering van werkzaamheden

4 *Specialist / middenkader:*

Volledig zelfstandige uitvoering van werkzaamheden met brede inzetbaarheid of specialisatie.

Elke mbo-opleiding bestaat uit drie delen: een basisdeel, een profieldeel en een keuzedeel. Het basis- en profieldeel zijn 'vaste' onderdelen van de opleiding.

Het keuzedeel kan de student zelf kiezen. Het keuzedeel maakt 15% van de opleiding uit. Dit kan bestaan uit contacttijd op school, zelfstudie of beroepspraktijkvorming. Voor meer informatie over keuzedelen verwijzen we naar www.technovacollege.nl/keuzedelen

2 De betrokkenen bij de bpv

2.1 Betrokkenen vanuit Technova College

De volgende personen zijn namens Technova College betrokken bij de bpv:

- student
- bpv-docent
- bpv-coördinator
- studentenvoortgangsadministratie
- locatiedirecteur

2.1.1 De student

De student doet tijdens de bpv kennis en ervaring op in de beroepspraktijk. Hij/zij schrijft een sollicitatie- of motivatiebrief, met een cv, naar het toegewezen bedrijf of een zelfgekozen bedrijf/instelling. Er wordt contact gelegd tussen de praktijkopleider van het leerbedrijf en de student. Van de student wordt verwacht dat hij/zij zich houdt aan de gedragsregels, voorschriften en aanwijzingen die voor het personeel van het leerbedrijf gelden.

2.1.2 De bpv-docent

Gedurende de beroepspraktijkvorming (bpv) wordt de student namens de school begeleid door een bpv-docent. Deze docent of instructeur kent de student vaak al uit de lespraktijk. Volgens de afspraken in het Stagepact zijn er per stage minimaal drie contactmomenten tussen school, student en leerbedrijf. Dit houdt in dat de bpv-docent het leerbedrijf en de student, minimaal drie keer bezoekt om via voortgangsgesprekken te controleren of de bpv volgens verwachting verloopt. In overleg kan een andere frequentie of werkwijze worden afgesproken.

2.1.3 De bpv-coördinator

De bpv-coördinator is de verbindende schakel tussen school en praktijk. Hij speelt een cruciale rol in de beroepspraktijkvorming (bpv), waarbij studenten praktijkervaring opdoen bij erkende leerbedrijven en de benodigde beroepsvaardigheden ontwikkelen.

Met sterke communicatieve vaardigheden en kennis van de sector zorgt de bpv-coördinator ervoor dat studenten optimaal profiteren van hun stage en goed voorbereid de arbeidsmarkt betreden.

2.1.3.1 Bpv-coördinator binnen de opleiding

Binnen de opleiding organiseert de bpv-coördinator de bpv-plaatsen, koppelt studenten aan leerbedrijven en bewaakt de kwaliteit van de stages. Hij fungeert ook als aanspreekpunt voor zowel bedrijven als studenten.

2.1.3.1 Bpv-coördinator binnen Technova College

Op schoolniveau ondersteunt de bpv-coördinator de teams en studenten bij alle bpv-gerelateerde zaken, waaronder netwerkbeheer, contacten met SBB, en het signaleren van trends zoals stagediscriminatie. Ook adviseert hij over bedrijfsbeveiliging bij leerbedrijven.

2.1.4 Studentenvoortgangsadministratie

Binnen Technova College worden de administratieve taken met betrekking tot de beroepspraktijkvorming (bpv) verzorgd door de studentenvoortgangsadministratie. Deze afdeling is verantwoordelijk voor het verwerken van bpv-aanvragen, het opstellen van de bpv-overeenkomsten en het zorgen voor een correcte administratieve afhandeling.

De bpv-overeenkomst: een wettelijke verplichting. Het is wettelijk verplicht dat de student, Technova College en het leerbedrijf een bpv-overeenkomst ondertekenen. In deze overeenkomst worden de werkzaamheden van de student, de rechten en plichten van alle partijen en de voorwaarden voor een succesvolle bpv vastgelegd.

Bij de start van de bpv ontvangen alle betrokkenen een exemplaar van de overeenkomst, die is opgesteld volgens de richtlijnen van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap. De student moet deze overeenkomst dan zo snel mogelijk inleveren bij de studentenvoortgangs-administratie, aangezien deze essentieel is voor het studentendossier en de diplomering.

Hoewel de bpv-overeenkomst in de eerste plaats een administratieve verplichting is, vormt deze de basis voor een succesvolle samenwerking tussen de student, Technova College en het leerbedrijf. Studenten met vragen kunnen terecht bij hun studieloopbaanbegeleider of bpv-begeleider.

2.1.5 De locatiedirectie

De eindverantwoordelijkheid van de bpv is ondergebracht bij de locatiedirectie.

2.2 Het leerbedrijf

Een leerbedrijf biedt studenten een praktijkgerichte en leerzame omgeving waarin zij als volwaardig teamlid ervaring opdoen. Onder begeleiding van een praktijkopleider, werkbegeleider of leermeester voeren studenten niet alleen dagelijkse werkzaamheden uit, maar werken zij ook aan bpv-opdrachten die bijdragen aan hun professionele ontwikkeling.

De praktijkbegeleider binnen het bedrijf ondersteunt de student bij de uitvoering van opdrachten en fungeert als eerste aanspreekpunt. Vanuit school houdt de bpv-begeleider contact met zowel de student als de praktijkbegeleider om de voortgang en ontwikkeling te bespreken. Door deze samenwerking ontstaat een waardevolle leerervaring die studenten optimaal voorbereidt op de arbeidsmarkt.

Studenten mogen pas starten met hun bpv zodra de bpv-overeenkomst door alle partijen – het leerbedrijf, de student en de school – is ondertekend.

Deze overeenkomst, opgesteld volgens de richtlijnen van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap, moet tijdig worden ingeleverd bij de studentenvoortgangs-administratie, omdat deze noodzakelijk is voor diplomering.

Bij problemen tijdens de bpv-periode kunnen zowel de student als de praktijkopleider contact opnemen met de bpv-docent van Technova College. De contactgegevens staan vermeld op de bpv-overeenkomst. Voor informatie over de bpv-coördinator van de opleiding verwijzen we naar de laatste pagina's van deze gids.

Hoewel de bpv-overeenkomst een administratieve verplichting is, vormt deze tevens de basis voor een succesvolle samenwerking tussen de student, Technova College en het leerbedrijf. Studenten met vragen kunnen terecht bij hun studieloopbaanbegeleider of bpv-begeleider.

2.3 Samenwerking beroepsopleiding en bedrijfsleven

Een succesvolle beroepspraktijkvorming vereist voldoende kwalitatieve praktijkopleidingsplaatsen. Daarom is er steeds meer aandacht voor de kwaliteit van leerbedrijven en – waar nodig – het verbeteren daarvan. Het Samenwerkingsorganisatie Beroepsopleiding Bedrijfsleven (SBB) speelt hierin een centrale rol. SBB brengt onderwijs en bedrijfsleven samen om studenten een praktijkopleiding te bieden die aansluit op de arbeidsmarkt. Dit doen zij door te zorgen voor voldoende leerplaatsen, het bewaken van de kwaliteit en het beoordelen van bedrijven die de bpv (willen) verzorgen. Alleen erkende leerbedrijven mogen studenten begeleiden; zonder accreditatie door SBB kan een bedrijf geen bpv-student plaatsen. Daarnaast publiceert SBB alle erkende leerbedrijven met beschikbare stageplaatsen en leerbanen op www.stagemarkt.nl, zodat studenten en onderwijsinstellingen eenvoudig geschikte leerbedrijven kunnen vinden.

3 Organisatie van de bpv

3.1 Toewijzen van bpv-plaatsen

Studenten krijgen een leerbedrijf toegewezen uit het bestand van Technova College of kiezen zelf een bpv-plaats. De student is verantwoordelijk voor het aanvragen en indienen van een bpv-plaats ter goedkeuring. De bpv-coördinator van de opleiding beoordeelt of de voorgestelde bpv-plaats past bij de fase van de opleiding en of het leerbedrijf erkend is door SBB. Daarnaast ziet de bpv-coördinator erop toe dat de samenwerking tussen Technova College en het leerbedrijf volgens de afgesproken werkwijze verloopt.

Wanneer een bpv-plaats is goedgekeurd, wordt deze ingediend bij de studentenadministratie. De studentenadministratie controleert de overeenkomst en maakt deze in orde. Pas wanneer de overeenkomst volledig is opgesteld, wordt deze digitaal ter ondertekening verstuurd naar alle partijen: het leerbedrijf, de student en de school. Studenten mogen hun bpv pas starten zodra alle partijen de overeenkomst hebben ondertekend.

In sommige gevallen kunnen factoren zoals beperkte stageplekken of aanvullende eisen vanuit het leerbedrijf ervoor zorgen dat niet altijd direct een geschikte bpv-plaats beschikbaar is. De bpv-coördinator blijft hierbij betrokken om ervoor te zorgen dat studenten een passende leeromgeving krijgen.

3.2 Structuur van de bpv-periodes

De bpv-periode kan per opleiding verschillen. Er zijn periodes van tien, twintig of veertig weken; fulltime en parttime. De bpv-periode wordt vermeld in de plaatsingsbrief van uw stagiair. Mocht u hierover eerder informatie wensen, dan vragen we u contact op te nemen met de bpv-coördinator van de opleiding.

3.3 Werktijden

Tijdens de bpv volgen studenten de werkplanning van het leerbedrijf. BOL-studenten zijn echter boven formatief en mogen nooit zelfstandig werken of eindverantwoordelijkheid dragen. Voor studenten onder de 18 jaar gelden aanvullende restricties met betrekking tot werktijden, conform de Arbeidstijdenwet.

Maximale arbeidstijden

Voor studenten jonger dan 18 jaar gelden de volgende richtlijnen:

- Maximaal 9 uur per dienst;
- Maximaal 45 uur per week;
- Over een periode van vier weken: gemiddeld 40 uur per week (160 uur in totaal).

Omdat jongeren van 16 en 17 jaar nog leer-/kwalificatieplichtig zijn, mag hun werk hen niet belemmeren in het volgen van onderwijs. De tijd die zij aan school besteden, wordt daarom meegeteld als arbeidstijd.

Minimale rusttijden:

- dagelijkse rust: minimaal 12 uur aaneengesloten, inclusief verplichte rust tussen 23.00 en 06.00 uur;
- wekelijkse rust: minimaal 36 uur aaneengesloten per periode van zeven dagen.

In sommige sectoren kunnen afwijkende regels gelden op basis van de cao. We gaan ervan uit dat leerbedrijven hiervan op de hoogte zijn voor hun specifieke sector.

3.4 Koppeling opleiding - praktijk

Tijdens de bpv is er ruimte voor terugkoppeling van de opgedane praktijkervaring naar de opleiding. Dit gebeurt onder andere via terugkomdagen, intervisie of reguliere schooldagen. Studenten worden hierover geïnformeerd tijdens de voorbereiding op de bpv. Naast de reguliere begeleidingsgesprekken zijn er verschillende momenten voor terugkoppeling:

3.4.1 Terugkomdag

Sommige opleidingen kiezen voor een terugkomdag: een bijeenkomst van een dagdeel op school tijdens de bpv-periode. Het doel van deze bijeenkomst is onder andere het uitwisselen van ervaringen tussen de student(en) en Technova College. De student is verplicht deze bijeenkomst bij te wonen. Het leerbedrijf wordt gevraagd de student in de gelegenheid te stellen aan deze bijeenkomst deel te nemen.

3.4.2 Bedrijvendag of werkveldbijeenkomst

Jaarlijks organiseert een aantal opleidingen één of meer bijeenkomsten op onze school, waar docenten, bpv-docenten en praktijkopleiders uit de leerbedrijven elkaar kunnen ontmoeten. De inhoud is gericht op onderwijsontwikkeling, implementatie van praktijkontwikkelingen binnen het onderwijs en samenwerking tussen de school en leerbedrijven. Leerbedrijven krijgen ruim van tevoren een uitnodiging met het programma toegestuurd.

3.5 Aanvragen bijzonder verlof

In bepaalde situaties kan een student bijzonder verlof aanvragen. Bijvoorbeeld bij familieomstandigheden, een officiële verplichting of een andere dringende reden. De student dient dit tijdig te bespreken met zowel de praktijkopleider als de bpv-docent,

De aanvraag wordt beoordeeld op basis van de noodzaak en de impact op de leerdoelen van de bpv. Indien het verlof wordt goedgekeurd, wordt dit geregistreerd in het studentendossier. In sommige gevallen kan aanvullende documentatie, zoals een doktersverklaring of officiële uitnodiging, vereist zijn.

Bij langdurig bijzonder verlof kan in overleg een alternatief traject worden besproken om studieachterstand te voorkomen. Het is belangrijk dat de student zich bewust is van de consequenties en hierover in gesprek blijft met de betrokken begeleiders.

3.6 Ziekmelding

Bij ziekte is de student verplicht zowel het leerbedrijf als de bpv-docent van school tijdig op de hoogte te stellen. Zodra bekend is wanneer de werkzaamheden worden hervat, dient dit eveneens gemeld te worden aan zowel de praktijkopleider als de bpv-docent.

De bpv is een essentieel onderdeel van de opleiding. Het behalen van het vereiste aantal praktijkmuren is dan ook verplicht. Gemiste uren dienen in principe ingehaald te worden. Op de presentielijst of het urenverantwoordingsformulier zijn lege vakken opgenomen om deze inhaaluren bij te houden. Compensatie kan plaatsvinden door extra uren te maken of door op een andere dag aanwezig te zijn.

Er kunnen zich situaties voordoen waarin een student gedurende langere tijd afwezig is vanwege ziekte. In zulke gevallen is het niet altijd mogelijk om alle gemiste uren in te halen. Omdat elk ziektegeval uniek is, is het belangrijk om dit goed te bespreken met het leerbedrijf én de BPV-docent. Samen kan dan worden gekeken naar een passende en haalbare oplossing die recht doet aan de omstandigheden van de student.

Een tijdige en open communicatie is hierbij van groot belang. Zo zorgen we er samen voor dat de student, ondanks tegenslagen, op een verantwoorde manier verder kan met zijn of haar opleiding.

3.7 Vakanties en feestdagen

De student blijft tijdens de bpv-periode ingeschreven bij Technova College en heeft recht op de schoolvakanties. Voor sommige opleidingen geldt echter dat studenten hun bpv juist uitvoeren tijdens schoolvakanties, feestdagen of in het weekend. Dat is inherent aan de keuze voor de opleiding en het beroep. Het spreekt voor zich dat deze studenten in overleg met school en de praktijkopleider afspreken wanneer zij deze gewerkte tijd kunnen compenseren.

Werktijden en vakanties zijn altijd in overleg met het leerbedrijf en afspraken worden gemeld aan de praktijkopleider. Alle studenten worden op grond van religieuze overtuiging in de gelegenheid gesteld deel te nemen aan officiële religieuze feestdagen. Indien een student wil deelnemen aan een dergelijke feestdag dient hij/zij dit vooraf kenbaar te maken aan de praktijk opleider en bpv-docent. Het vereiste aantal bpv-uren wordt hierdoor niet verminderd. Daarom dient in overleg met de praktijkopleider te worden bekeken op welke wijze de uren worden gecompenseerd.

Vakanties & vrije dagen regio Midden 2025 - 2026

Herfstvakantie	22-10-2025	t/m	24-10-2025
Kerstvakantie	22-12-2025	t/m	02-01-2026
Voorjaarsvakantie	16-02-2026	t/m	20-02-2026
Goede vrijdag	03-04-2026		
Paasmaandag	06-04-2026		
Koningsdag	27-04-2026		
Meivakantie	20-04-2026	t/m	01-05-2026
Bevrijdingsdag	05-05-2026		
Hemelvaart	14-05-2026	t/m	15-05-2026
Pinksteren	25-05-2026		
Zomervakantie	13-07-2026	t/m	28-08-2026

4 Beoordeling & Examinering

Technova College is eindverantwoordelijk voor de beoordeling van en examinering in de bpv. Bij het beoordelen en examineren werken het leerbedrijf en de school nauw samen. Hoe dit wordt vormgegeven is per opleiding verschillend. In het examenreglement van Technova College staan de procedureafspraken beschreven.

4.1 Bpv-werkmap

Voorafgaand aan de bpv ontvangt de student een bpv-werkmap. In sommige gevallen is dit een digitale omgeving waar alle informatie en bpv-opdrachten in vermeld staan. In de werkmap zijn ook formulieren en informatie over de bpv opgenomen. De werkmap fungeert als leidraad voor de student, praktijkopleider en bpv-docent en geeft richting aan de invulling van de bpv- periode, zodat gestelde doelen kunnen worden gerealiseerd.

4.2 Beoordeling door het bedrijf

De praktijkopleider speelt een cruciale rol in de beoordeling van de student tijdens de bpv-periode. Naast het beoordelen van de beroepshouding van de student, zoals werkethiek, samenwerking, communicatie en verantwoordelijkheid, kan de praktijkopleider in sommige gevallen ook de ontwikkeling van vakinhoudelijke competenties en uitgevoerde werkprocessen beoordelen. Dit hangt af van de specifieke opleiding en de afspraken die hierover zijn gemaakt.

De wijze waarop deze competenties worden beoordeeld, verschilt per opleiding en sluit aan bij de leerdoelen en het kwalificatiedossier van de student. Sommige opleidingen maken gebruik van beoordelingsformulieren, praktijkopdrachten of observaties, terwijl andere werken met voortgangsgesprekken en portfolio's.

De praktijkopleider geeft structureel feedback om de student te ondersteunen in zijn of haar leerproces. Samen met de bpv-docent van Technova College wordt de voortgang bewaakt en beoordeeld of de student aan de gestelde eisen voldoet. De beoordeling door de praktijkopleider vormt een belangrijk onderdeel van de uiteindelijke beoordeling van de bpv en kan van invloed zijn op het afronden van de opleiding.

4.3 Beoordeling door Technova College

Na afloop van de bpv levert de student alle vereiste bpv-formulieren tijdig in bij de bpv-docent. Deze formulieren omvatten onder andere de beoordeling van de praktijkopleider, urenverantwoording en eventuele aanvullende opdrachten of bewijzen van uitgevoerde werkzaamheden.

De bpv-docent beoordeelt vervolgens of de student aan alle gestelde eisen heeft voldaan. Hierbij wordt gekeken naar de beoordeling van de praktijkopleider, de ontwikkeling van de student op het gebied van beroepshouding en competenties en de volledigheid van de ingeleverde documenten. Indien nodig kan de bpv-docent aanvullende gesprekken voeren met de student of praktijkopleider om een compleet beeld te krijgen.

Een correcte en tijdige afronding van de bpv is een verplicht onderdeel van de opleiding en kan gevolgen hebben voor de voortgang en diplomering. Het is daarom de verantwoordelijkheid van de student om ervoor te zorgen dat alle vereiste documenten volledig en op tijd worden ingeleverd. Bij vragen of onduidelijkheden kan de student terecht bij de bpv-docent of studieloopbaanbegeleider.

4.4 Examinering in de bpv & Proeve van Bekwaamheid

De Proeve van Bekwaamheid* is het praktijkexamen waarin de student aantoont te kunnen functioneren als beginnend beroepsbeoefenaar. Tijdens deze toetsing wordt beoordeeld of de student alle beroepscompetenties beheerst die behoren tot de kerntaken van de opleiding.

Om dit aan te tonen, voert de student een reeks praktijkgerichte opdrachten uit, zoals vastgelegd in de Proeve van Bekwaamheid. Hierbij worden zowel technische, praktische als sociale vaardigheden getoetst. De beoordeling wordt uitgevoerd door zowel de praktijkopleider als een examinator.

De bpv-docent verstrekt vooraf alle benodigde informatie over de Proeve van Bekwaamheid. Niet bij alle opleidingen wordt deze toets binnen de bpv afgenomen; in sommige gevallen vindt de beoordeling op een ander moment plaats.

** Bij een aantal opleidingen wordt er gesproken over het praktijkexamen. Daarmee wordt hetzelfde bedoeld als Proeve van Bekwaamheid.*

5 Rechten en plichten tijdens de bpv

In dit hoofdstuk wordt informatie gegeven over de verschillende rechten en plichten met betrekking tot de bpv.

5.1 Beroepspraktijkvormingsovereenkomst (bpvo)

De wet schrijft voor dat de school, het leerbedrijf en de student een bpv-overeenkomst sluiten waarin wordt vastgelegd dat de student werkzaamheden verricht die aansluiten bij het leerplan. Deze overeenkomst regelt de rechten en verplichtingen van alle betrokken partijen en is een verplicht onderdeel van het studentendossier. Zonder een ondertekende overeenkomst kan de bpv niet van start gaan en kan het diploma niet worden uitgereikt.

Bij Technova College dient de student een bpv-aanvraag in via het online platform Osiris. In deze app kan de student een zaak aanmaken voor het aanvragen van een bpv-overeenkomst. De aanvraag wordt eerst beoordeeld door de bpv-docent en vervolgens gecontroleerd door de studentenvoortgangsadministratie. Zodra alle vereisten zijn voldaan, wordt de overeenkomst klaargemaakt voor ondertekening door het leerbedrijf en de student. Pas wanneer alle partijen hun handtekening hebben gezet, wordt de bpv officieel goedgekeurd en mag de student starten met de bpv.

Elke betrokken partij ontvangt een exemplaar van de overeenkomst. De student wordt geadviseerd een eigen kopie te bewaren.

5.2 Vergoedingen

Sommige leerbedrijven bieden een student of Technova College een vergoeding voor de bpv-periode. Om eventuele misverstanden te voorkomen, hanteert Technova College de volgende uitgangspunten:

- De bpv maakt deel uit van het leerproces en is primair bedoeld voor de professionele ontwikkeling van de student.
- Technova College verwacht géén financiële vergoeding voor het aanleveren van stagiairs en brengt geen kosten in rekening bij leerbedrijven.
- Mocht een leerbedrijf besluiten om Technova College een gift te geven als blijk van waardering voor het aanbieden van stagiairs, dan is dit mogelijk. Technova College zal desgewenst verantwoording afleggen over de besteding van deze gift.
- Een leerbedrijf of instelling mag de stagiair een vergoeding aanbieden voor de geleverde diensten. In sommige gevallen is dit vastgelegd in de cao van de betreffende branche. Deze afspraken worden buiten Technova College om geregeld. Bestaande afspraken met bedrijfstakken blijven geëerbiedigd.

5.2.1 Reiskostenvergoeding

OV-kaart: Studenten die in het bezit zijn van een OV-jaarkaart en gratis met het openbaar vervoer kunnen reizen, komen doorgaans niet in aanmerking voor een extra reisvergoeding voor het reizen met het openbaar vervoer.

Eigen vervoer: Studenten die met eigen vervoer reizen (bijvoorbeeld met de auto of fiets) en waarvoor geen gratis OV-kaart beschikbaar is, kunnen mogelijk in aanmerking komen voor een kilometervergoeding. De hoogte van deze vergoeding is vaak gebaseerd op het aantal gereden kilometers en de afspraken die zijn gemaakt tussen de student en het leerbedrijf.

Reiskosten van studenten worden niet vergoed door Technova College.

5.3 Financiële mogelijkheden voor werkgevers

Bedrijven of organisaties die beroepspraktijkvorming (bpv) aanbieden aan mbo-studenten, kunnen in aanmerking komen voor verschillende financiële voordelen. Deze kunnen onder meer bestaan uit subsidies, fondsen en/of fiscale voordelen. De beschikbaarheid en voorwaarden voor deze financiële mogelijkheden variëren per sector en type organisatie.

Enkele mogelijke voordelen voor leerbedrijven kunnen zijn:

- **Subsidies voor bpv-plaatsen**
Diverse overheidsinstanties bieden subsidies aan bedrijven die leerwerkplekken aanbieden aan mbo-studenten. Deze subsidies zijn vaak bedoeld om het aanbod van bpv-plaatsen te vergroten en de kosten voor begeleiding van studenten te dekken.
- **Fiscale voordelen**
Leerbedrijven kunnen mogelijk profiteren van belastingvoordelen, zoals aftrekken voor begeleidingsuren of speciale regelingen voor leerbedrijven. Ook kunnen er belastingvoordelen zijn bij het aanbieden van een werkervaringsplek aan een student.
- **SBB-regelingen**
De Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB) biedt diverse regelingen voor bedrijven die bpv aanbieden. Via de SBB kunnen bedrijven bijvoorbeeld informatie verkrijgen over de subsidiemogelijkheden en fiscale voordelen, en kunnen ze tevens hun bpv-plaatsen registreren.

Om optimaal gebruik te maken van deze mogelijkheden is het raadzaam om advies in te winnen bij een fiscaal adviseur, die kan helpen bij het identificeren van de meest relevante voordelen voor uw bedrijf.

Ook de SBB-website biedt uitgebreide informatie over subsidies en andere regelingen die bedrijven kunnen helpen bij het faciliteren van bpv-plaatsen.

Meer informatie is te vinden op de website van SBB: www.s-bb.nl.

5.4 Verklaring Omtrent Gedrag

In verschillende sectoren is het verplicht voor werknemers om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) te overleggen. Dit geldt bijvoorbeeld voor het onderwijs, de kinderopvang, de rechtspraak, justitiële instellingen en bepaalde functies binnen de ICT-sector. Een VOG toont aan dat het gedrag van een persoon in het verleden geen bezwaar vormt voor het vervullen van een specifieke functie.

Ook binnen het middelbaar beroepsonderwijs kunnen sommige erkende leerbedrijven van stagiairs verlangen dat zij vóór de start van hun beroepspraktijkvorming (bpv) een VOG overleggen. Dit is afhankelijk van de branche en de aard van de werkzaamheden die de student tijdens de stage zal uitvoeren.

Het is belangrijk dat studenten tijdig nagaan of hun stagebedrijf een VOG vereist, zodat de aanvraag op tijd kan worden ingediend. De verwerkingstijd voor een VOG-aanvraag bedraagt doorgaans minimaal drie weken. Daarnaast kunnen er kosten verbonden zijn aan de aanvraag. De student kan in overleg met het leerbedrijf bepalen wie deze kosten op zich neemt. In sommige gevallen vergoedt het leerbedrijf de kosten, terwijl in andere situaties de student deze zelf moet betalen.

Door vooraf duidelijkheid te krijgen over de VOG-verplichting en de bijbehorende kosten, kan de student zich goed voorbereiden en voorkomen dat de start van de stage vertraging oploopt.

5.5 Beroepsgeheim

Studenten zijn verplicht om alle informatie waarmee zij tijdens hun beroepspraktijkvorming (bpv) in aanraking komen vertrouwelijk te behandelen. Dit geldt zowel voor gegevens over personen als voor bedrijfsgevoelige informatie die betrekking heeft op het leerbedrijf. In sommige leerbedrijven is zelfs sprake van een officieel beroepsgeheim, waaraan studenten zich strikt dienen te houden.

Wij gaan ervan uit dat de praktijkopleider voorafgaand aan de bpv-periode duidelijk met de student bespreekt welke vertrouwelijkheidsregels en eventuele geheimhoudingsverplichtingen binnen het leerbedrijf gelden. Het is belangrijk dat studenten zich bewust zijn van de consequenties van het niet naleven van deze afspraken en dat zij bij twijfel altijd navraag doen bij hun praktijkopleider.

6 Veiligheid tijdens de bpv

6.1 Verzekering tijdens de bpv

Technova College beschikt over een secundaire ongevallen- en aansprakelijkheidsverzekering voor al haar studenten, afgesloten via Raetsheren van Orden. Dit houdt in dat als de verzekering van het leerbedrijf of de student ontstane schade niet vergoedt, hierop mogelijk een vergoeding kan worden verkregen. Schade ontstaan door opzet of bewuste roekeloosheid is hierbij altijd uitgesloten.

Voor verdere informatie over aansprakelijkheid of verzekeringen verwijzen wij u graag naar de algemene voorwaarden bij de bpvo, meer specifiek de artikelen over 'Verzekering' en 'Aansprakelijkheid onderwijsinstelling'.

Studenten kunnen zelf ook een aansprakelijkheidsverzekering afsluiten voor schade die de ongevallen- en aansprakelijkheidsverzekering van Technova College of van het leerbedrijf schade niet vergoedt.

6.2 Sociale veiligheid op de werkvloer

Sociale veiligheid op de werkvloer is essentieel voor een prettig en productief leer- en werkklimaat. Dit betekent dat iedereen zich gerespecteerd en veilig moet voelen tijdens de beroepspraktijkvorming (bpv). Hieronder vallen verschillende aspecten:

- **Discriminatie**
Ongelijke behandeling op basis van geslacht, leeftijd, afkomst, religie, geaardheid of een andere persoonlijke eigenschap is niet toegestaan.
- **Vertrouwenspersoon**
Veel bedrijven hebben een vertrouwenspersoon waarbij meldingen kunnen worden gedaan over sociale onveiligheid. Meldingen kunnen ook gedaan worden op school (zie het studentenportaal).

Als een student te maken krijgt met een situatie die de sociale veiligheid in gevaar brengt, is het van groot belang om dit te bespreken met de bpv-docent. Samen kan gekeken worden naar een passende oplossing en eventueel verdere stappen.

- **Grensoverschrijdend gedrag**
Dit kan fysiek, verbaal of digitaal voorkomen en omvat pesten, intimidatie, machtsmisbruik en ongewenste omgangsvormen.

6.3 Veiligheid en Arbo-wetgeving

Veilig werken is een fundamenteel recht van elke werknemer, inclusief bpv-studenten. De Arbeidsomstandighedenwet (Arbo-wet) regelt dit en stelt eisen aan werkgevers en werknemers. Tijdens de BPV gelden onder andere de volgende regels:

- **Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's)**
Afhankelijk van het werk kunnen handschoenen, veiligheidsschoenen, helmen, gehoorbescherming of andere PBM's verplicht zijn. Het is belangrijk dat de student deze op de juiste manier gebruikt.
- **Werken met gevaarlijke stoffen**
Bij werkzaamheden met chemicaliën of andere gevaarlijke stoffen moeten protocollen worden gevolgd. Dit omvat instructies over opslag, gebruik en noodmaatregelen bij calamiteiten.

- **Protocollen bij ongevallen**

In elk bedrijf moeten duidelijke procedures zijn voor het melden en afhandelen van ongevallen. Studenten moeten weten bij wie ze een incident moeten melden en hoe te handelen in een noodsituatie.

Als een bpv-student zich onveilig voelt of twijfelt over de naleving van veiligheidsregels, moet dit direct worden besproken met de bpv-docent. Zo kan tijdig worden ingegrepen en worden voorkomen dat gevaarlijke situaties escaleren.

7 Internationale bpv

7.1 Bpv in het buitenland

Technova Collge hecht veel waarde aan internationalisering, waaronder het bieden van bpv-mogelijkheden in het buitenland. In principe gelden voor een bpv in het buitenland dezelfde procedures, afspraken en regels als bij een bpv in Nederland. Het vraagt wel om extra zorgvuldigheid in de voor bereiding, omdat de begeleiding tijdens de bpv op afstand zal plaatsvinden of wordt vormgegeven door een enkel bezoek van de bpv-docent.

Het aanvragen en organiseren van een bpv-periode loopt via de bpv-coördinator van het eigen team, het werkgroep lid Internationalisering en via de coördinator Internationalisering. Leerbedrijven in het buitenland zullen moeten voldoen aan de criteria van erkenning door het kenniscentrum in Nederland. Voor nadere informatie verwijzen we naar de coördinator Internationalisering. Examinering in het buitenland is niet toegestaan.

8 Contactgegevens

Technova College Directie

Locatiedirecteur Technova College

Jan Kleijbergen

Adresgegevens

Bovenbuurtweg 7, 6717 XA Ede

T 0318 45 51 00

E info@technovacollege.nl

W www.technovacollege.nl

Bpv-coördinatoren

Motorvoertuigentechniek

Manfred Speksnijder

m.speksnijder@technovacollege.nl

Beeld & Geluid

Lucas van der Linden

l.vanderlinden@technovacollege.nl

IT & Development

Marijke Mensink (IT)

m.mensink@technovacollege.nl

Mechatronica

Wil van den Broecke

w.vandenbroecke@technovacollege.nl

Mark van Meerten (development)

m.vanmeerten@technovacollege.nl

Fotografie & Vormgeving

Tarik Oncu

t.oncu@technovacollege.nl

Bouwkunde

Marcel Beijert

m.beijert@technovacollege.nl

Johan van der Made

j.vandermade@technovacollege.nl

Coördinator Internationalisering

Informatie volgt z.s.m.

Bij vragen neem contact op via

info@technovacollege.nl

TECH- NOVA COLLEGE

VOOR VAKHELDEN

[TECHNOVACOLLEGE.NL](https://www.technovacollege.nl)

Bezoekadres

Bovenbuurtweg 7 | 6717 XA Ede

Postadres

Postbus 82 | 6710 BB Ede

T 0318 - 45 51 00

E info@technovacollege.nl



TECHNOVA
COLLEGE