



mbo voor **infra & meer**

# Handboek BPV

Soma College

## Bezoekadres

Ceintuurbaan 2  
3847 LG Harderwijk

## Postadres

Postbus 332  
3840 AH Harderwijk

0341 - 499 100  
[info@soma-college.nl](mailto:info@soma-college.nl)  
[www.soma-college.nl](http://www.soma-college.nl)

**Versienummer**  
**Opgesteld door**

2.0  
Rick Marsman/ Ralph Bottenheft/ Michel Keijzer



## Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
1 Inleiding.....	3
1.1 Introductie .....	3
1.2 Doel van BPV en vinden van het juiste leerbedrijf .....	3
1.3 Begeleiding tijdens de BPV .....	4
1.4 Inhoudelijke aansluiting en rollen van alle betrokken partijen .....	4
2 Student en het Leerbedrijf.....	6
2.1 Op zoek naar een erkend leerbedrijf .....	6
2.2 Regels van het leerbedrijf .....	6
3 Begeleiding tijdens de BPV .....	7
3.1 Algemeen.....	7
3.2 Leermeester (praktijkopleider in Leerbedrijf).....	7
3.3 Opleiden tot werknemer.....	8
4 Afronding en beoordeling.....	9
4.1 Beoordeling .....	9
4.2 Evaluatie .....	9
5 Taken en verantwoordelijkheden .....	10
5.1 De student .....	10
5.2 Het Leerbedrijf .....	10
5.3 De school / de BPV-begeleider.....	11
6 Informatie over bescherming bij schade of ongeluk .....	12
6.1 Het leerbedrijf: bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (verplicht).....	12
6.2 De school (SOMA College): aansprakelijkheidsverzekering.....	12
6.3 Ongevallenverzekering (school) .....	13
6.4 Verzekering tijdens de BPV.....	13
6.5 Subsidieregelingen voor leerbedrijven.....	14
6.5.1 Subsidieregeling praktijkleren (RVO).....	14
6.5.2 Sector Bouw & Infra (Vollandis).....	14
6.5.3 Cumela-sector en loonwerk (Colland).....	15
6.5.4 Andere branche-regelingen.....	15



# 1 Inleiding

## 1.1 Introductie

Een belangrijk deel van de opleiding aan het SOMA College verloopt voor studenten via opdoen van praktijkervaring bij het vindt plaats in de Beroeps Praktijk Vorming (BPV/ stage). Dit handboek is bedoeld voor de student, maar ook voor de begeleider op het werk (leermeester), de begeleider op school (BPV-begeleider) en de studieloopbaan begeleider (SLB'er).

Dit handboek geeft informatie die belangrijk is voor de begeleiding en beoordeling in de BPV. Daarnaast kunnen in dit handboek enkele formele zaken rondom de BPV worden teruggevonden..

Het bedrijf waar de BPV wordt gedaan moet erkend (geaccrediteerd) zijn door de Stichting Samenwerking Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (de S-BB, organisatie die bedrijven goedkeurt voor de BPV). De erkenning houdt in dat leerbedrijven in staat zijn om studenten in de praktijkomgeving zodanig te begeleiden dat zij leren toepassen wat nodig is om een vakbekwaam beroepsbeoefenaar te worden.

BPV-begeleider – de begeleider in de BPV vanuit het SOMA college

SLB – studieloopbaanbegeleider, de begeleider op vanuit school (mentor)

Leermeester – begeleider vanuit het leerbedrijf

## 1.2 Doel van BPV en vinden van het juiste leerbedrijf

Het SOMA College wil studenten opleiden tot de beste vakmensen in de infra. De opleiding richt zich op de huidige én toekomstige praktijk op de werkvloer. Studenten werken aan echte beroepsopdrachten, die samen met bedrijven zijn ontwikkeld. Deze opdrachten staan in een online omgeving. We gebruiken hiervoor Airoc<sup>1</sup>. Dit kan op een computer of als app op de telefoon worden gebruikt. Daardoor sluit het onderwijs zo goed mogelijk aan bij wat bedrijven nodig hebben. Zo ontstaat nieuw, goed opgeleid personeel.

Een succesvolle BPV vraagt om goede samenwerking tussen drie partijen: de student, het SOMA College en het leerbedrijf. Er is regelmatig overleg nodig over leerdoelen, opdrachten en voortgang. Dit gebeurt tijdens BPV-bezoeken, telefonisch en/ of op school.

Het SOMA College vindt het belangrijk dat er een goede klik is tussen student en leerbedrijf. De werkzaamheden in het bedrijf moeten passen bij de leerdoelen van de opleiding en de student. Het gaat daarbij niet alleen om vakkennis, maar ook om persoonlijke kwaliteiten en sociale vaardigheden. Samen vormen deze de vaardigheden die nodig zijn voor een beginnend vakman of vakvrouw.

BOL-studenten krijgen een introductie, voorafgaand aan de BPV. Zij leren onder andere:

---

<sup>1</sup> Zie [soma-college.nl/bpv](http://soma-college.nl/bpv) voor een handleiding van Airoc



- welke soorten leerbedrijven er zijn;
- welk bedrijf bij hun opleiding en doelen past;
- hoe ze leerdoelen kunnen formuleren;
- hoe ze zelf een passend leerbedrijf zoeken.

Bij minderjarige studenten worden ouders of verzorgers betrokken bij de keuze. Zij tekenen ook mee voor het praktijkovereenkomst.

BBL-studenten hebben bij de start meestal al een leerbedrijf. SOMA geeft tijdens open dagen en kennismakingsdagen uitleg over wat een goed en erkend leerbedrijf is. Voor inschrijving controleert SOMA of de student een erkend leerbedrijf heeft gevonden.

### **1.3 Begeleiding tijdens de BPV**

Op de werkplek worden studenten namens het leerbedrijf begeleid door een deskundige leermeester. Deze leert de student het vak in de praktijk, geeft feedback en koppelt de student aan collega's (praktijkopleiders) die het vak ook kunnen overbrengen.

Daarnaast is er vanuit SOMA een BPV-begeleider. Die komt regelmatig op bezoek in het bedrijf en heeft contact met zowel student als leermeester. Dit kan ook via telefoon of e-mail. Op school heeft iedere student een vaste SLB'er. Die is tijdens de hele opleiding verantwoordelijk voor de studieloopbaan.

De BPV-begeleider is het verlengstuk van de SLB'er in de praktijk. Tijdens de BPV is de BPV-begeleider voor de student het eerste aanspreekpunt over de BPV. De SLB'er blijft eindverantwoordelijk voor het geheel.

Elke BPV-begeleider heeft een eigen regio. Daardoor leert hij de bedrijven in die regio goed kennen. Voor leerbedrijven is de BPV-begeleider de eerste contactpersoon vanuit SOMA.

### **1.4 Inhoudelijke aansluiting en rollen van alle betrokken partijen**

Voor een succesvolle BPV gelden eisen voor studenten, leerbedrijven en het SOMA College.

De BPV moet aansluiten bij de beginsituatie van de student. Studenten moeten weten wat de opleidingseisen zijn en welke doelen zij moeten bereiken in de praktijk.

Wat de student op school leert, bereidt hem of haar voor op opdrachten in de praktijk. Airoc (online of app) is gevuld met BPV-opdrachten; deze verschillen per opleiding.

Tijdens de BPV leert de student het beroep in echte werksituaties. Het leerbedrijf biedt passende werkzaamheden, begeleiding en geeft feedback. Zo ontwikkelen studenten vakvaardigheden, beroepshouding en normen en waarden.



Het SOMA College is verantwoordelijk voor:

- Het totale onderwijsprogramma;
- De begeleiding vanuit school tijdens de BPV;
- De beoordeling en toetsing van theorie en praktijk;
- Het opstellen en beheren van de praktijkovereenkomst

Gegevens over student, bedrijf, begeleiders, uren, bezoeken, resultaten en eindbeoordeling worden volgens de AVG vastgelegd in Magister en/of Airoc. Ze worden alleen gebruikt voor BPV-begeleiding en beoordeling.

Het erkende leerbedrijf zorgt voor:

- Een veilige leeromgeving;
- Het aanleren van het vak;
- Het coachen en beoordelen van de student tijdens de BPV;
- Werkzaamheden die aansluiten bij de opleidingseisen.

Bij de BOL-opleiding is de student stagiair zonder arbeidsovereenkomst. Bij een BBL-opleiding is de student werknemer met een arbeidsovereenkomst. De landelijke organisatie SBB erkent en controleert leerbedrijven en bewaakt de kwaliteit. Studenten kunnen erkende leerbedrijven vinden via de website van SBB. De website hiervoor is [www.stagemarkt.nl](http://www.stagemarkt.nl)



## **2 Student en het Leerbedrijf**

### **2.1 Op zoek naar een erkend leerbedrijf**

De student zoekt een geschikt- en erkend leerbedrijf. De BPV-begeleider kan ondersteunen bij het zoeken naar een geschikt bedrijf. Het leerbedrijf wordt digitaal opgegeven via het opgaveformulier. Dit formulier staat op SharePoint. Deze is te vinden onder Weten & regelen > beroepspraktijkvorming > 'leerbedrijf zoeken en opgeven'. Daar is verdere informatie te vinden over het aanmelden.

Als de student een niet-erkend bedrijf heeft opgegeven, dan stelt het Servicepunt de student hiervan op de hoogte. Er moet dan een erkenning worden aangevraagd, of er moet naar een ander leerbedrijf worden gezocht. Het aanvragen van een erkenning loopt via S-BB.

Wanneer een student besluit te wisselen van leerbedrijf, moeten deze stappen opnieuw worden doorlopen.

### **2.2 Regels van het leerbedrijf**

Van iedere student wordt verwacht dat hij of zij zich houdt aan de regels en afspraken van het leerbedrijf waar de BPV wordt gevolgd. Dit betreft onder andere werktijden, veiligheidsvoorschriften, omgangsvormen en overige bedrijfsregels.

Als een student zich niet aan deze regels of afspraken houdt, verwacht het SOMA College dat het leerbedrijf hierover in gesprek gaat met de student. De BPV-begeleider wordt hiervan op de hoogte gebracht, zodat school en leerbedrijf samen kunnen kijken welke ondersteuning nodig is.

Wanneer na meerdere gesprekken en inspanningen geen verbetering optreedt, kan het leerbedrijf – in overleg met de BPV-begeleider – besluiten om andere maatregelen te nemen, zoals het beëindigen van de BPV-plaats. Dit geldt voor studenten in de BOL-opleiding.

Voor studenten in de BBL-opleiding geldt dat zij werknemer zijn bij het leerbedrijf. Als een BBL-student ontslag neemt of ontslag krijgt, moet de student dit direct melden bij de BPV-begeleider. Samen wordt dan bekeken welke vervolgstappen nodig zijn voor de voortzetting van de opleiding.



## 3 Begeleiding tijdens de BPV

### 3.1 Algemeen

#### Begeleiding tijdens de BPV

De leermeester (en praktijkopleiders) begeleidt de student tijdens de dagelijkse werkzaamheden bij het leerbedrijf. De BPV-begeleider komt meerdere keren gedurende de opleiding langs voor een bezoek. Bij voorkeur vindt dan een 'driehoeksgesprek' plaats. Dat is met de student, leermeester en BPV-begeleider. Als de student of leermeester behoefte heeft aan een (extra) BPV-bezoek, kan hiervoor contact worden opgenomen met de BPV-begeleider.

#### Het digitale begeleidingssysteem Airoc

Hierin staat het volgende:

- Studiewijzer – Hierin staat aangegeven wat precies moet worden gedaan in een periode. Dit is voor elke opleiding anders
- BPV-opdrachten – tijdens de BPV worden verslagen gemaakt (of in andere vorm), die via Airoc moeten worden ingeleverd
- Uren registratie – elke week dat BPV wordt gevolgd, moeten de gemaakte uren worden bijgehouden. Dit wordt vastgelegd in Airoc
- Nulmeting – aan het begin van de BPV wordt de leermeester gevraagd hij verwacht van de BPV. In het gesprek met de BPV-begeleider van school zal worden besproken hoe de voortgang is
- Beoordeling – aan het eind van een periode zal de leermeester een beoordeling geven. Dit gaat over het functioneren van de student in het Leerbedrijf. Zoals samenwerken, afspraken nakomen etc.

Studenten krijgen bij aanvang van de BPV uitleg over wat er wordt verwacht in Airoc tijdens de BPV.

Zowel de BPV-begeleider (school) als de leermeester (bedrijf) als de student hebben toegang tot Airoc. De leermeester moet gemaakte opdrachten beoordelen.

In de weken dat de student naar school komt (BBL-opleiding) zullen er BPV-contactmomenten worden georganiseerd. Hierin zal de voortgang van de BPV besproken worden.

### 3.2 Leermeester (praktijkopleider in Leerbedrijf)

De taken van een leermeester

- Het begeleiden de student tijdens de BPV-periode en zorgen dat de student verschillende opdrachten uit Airoc kan uitvoeren
- Het voeren van gesprekken met de student en BPV-begeleider (driegesprek).
- Het organiseren een start/sollicitatiegesprek met de student ter kennismaking en om het bedrijf waar de BPV gevolgd wordt te introduceren.



- Het regelmatig voeren van begeleidingsgesprekken. Doel van deze gesprekken is met name de ontwikkeling van de student te stimuleren en te volgen.
- Het bieden van ondersteuning bij het aanleren van vaardigheden en het geven van opdrachten die bijdragen aan de ontwikkeling van de student.
- Bij ontslag meldt de leermeester dit direct aan de BPV-begeleider.

Het SOMA College verwacht dat de leermeester de juiste kennis en vaardigheden heeft om onze studenten op een goede manier te begeleiden. De begeleiding door de leermeester ziet het SOMA College als volgt:

- De leermeester kent globaal de inhoud van de opleiding
- De leermeester heeft een eigen toegang tot Airoc en heeft inzage in de opdrachten die de student moet uitvoeren
- De leermeester beoordeelt in Airoc opdrachten, urenverantwoordingen en de student
- De leermeester onderhoudt zijn kennis en vaardigheden op gebied van begeleiding
- De leermeester sluit aan bij de kennis en vaardigheden van de student
- Het SOMA College organiseert jaarlijks een leermeester bijeenkomst, we verwachten dat een leermeester hier bij aansluit
- Als de leermeester niet zelf met de student werkt, instrueert hij een collega om de begeleiding over te nemen.

### 3.3 Opleiden tot werknemer

Naast kennis van het vak, wordt de student ook werknemer in het bedrijf. De student moet zich daarom ook op de volgende punten ontwikkelen:

- ervaring opdoen met arbeidsverhoudingen, omgaan met een leidinggevende, collega's en klanten
- leren om eigen initiatief te nemen en zelfstandig te werken
- eigen taak leren dragen (eigenaarschap)
- leren (werk)relaties met andere op te bouwen , te hanteren en te onderhouden.
- Inzicht leren krijgen in het eigen functioneren in maatschappelijke verbanden.

Het vermogen tot reflecteren (nadenken over gedrag) moet bij studenten ontwikkeld worden. De begeleider op het werk en de BPV-begeleider zullen de student hierin coachen.



## **4 Afronding en beoordeling**

### **4.1 Beoordeling**

De BPV-begeleider controleert de beoordeelde opdrachten. En bespreekt de prestaties van de student met de leermeester en de student zelf. Dit zijn onder andere de nulmeting- en beoordelingen zoals in Airoc zijn ingevuld. Bij een aantal opleidingen neemt de leermeester ook de rol van examiner op zich en neemt een aantal praktijkexamens (Proeve Van Bekwaamheid -PVB) af en beoordeelt deze met behulp van de juiste formulieren.

Aan het eind van de laatste BPV rondt de BPV-begeleider dit onderdeel door een verklaring op te stellen. Deze zal bij het examenbureau worden ingeleverd. Meer informatie over de afronding van de BPV is te vinden in de onderwijs en examenregeling (OER). Een voldoende beoordeling van de BPV is een voorwaarde om te kunnen diplomeren.

### **4.2 Evaluatie**

De vakgroep van BPV-begeleiders evalueert per schoolperiode, waarbij aandacht wordt besteed aan:

- Introductie en voorlichting eerste jaar studenten.
- Registratie in Studentensysteem
- Inhoud van Airoc / BPV-opdrachten
- Jaarrooster BPV
- Voortgang verwerking praktijkovereenkomsten (administratief)
- Evalueren en actueel houden van de inhoud van het Handboek BPV.



## 5 Taken en verantwoordelijkheden

Op basis van de beschrijvingen in hoofdstuk 1 t/m 4 komen de taken en verantwoordelijkheden van de student, het Leerbedrijf en de school/BPV-begeleider samengevat op het volgende neer:

### 5.1 De student

De student:

- Zoekt zelf een BPV-plaats bij een erkend leerbedrijf via [www.stagemarkt.nl](http://www.stagemarkt.nl).
- Weet dat een niet-erkend bedrijf eerst erkenning via S-BB moet aanvragen of zoekt een ander erkend leerbedrijf.
- Voert een sollicitatie-/kennismakingsgesprek met de leermeester en bespreekt of de BPV-opdrachten uitvoerbaar zijn.
- Levert de volledig ingevulde intentieverklaring en, vóór de start, de door alle partijen getekende praktijkovereenkomst in bij het Servicepunt (bij <18 jaar tekenen ouders/verzorgers mee).
- Werkt actief aan opdrachten en overige werkzaamheden in het leerbedrijf.
- Maakt verslagen/producten en laat deze beoordelen en beoordelen door de leermeester.
- Maakt afspraken over begeleiding en beoordeling en legt deze vast.
- Voert werkzaamheden uit die passen bij opleiding en niveau, volgens opdracht van de leermeester.
- Houdt voortgangsoverleg met de BPV-begeleider en neemt bij problemen direct contact op.
- Meldt zich bij afwezigheid (bijv. ziekte) telefonisch af bij leerbedrijf, Servicepunt én BPV-begeleider, en meldt zich ook weer beter.
- Registreert wekelijks BPV-uren in Airoc en laat deze beoordelen door de leermeester.
- Zorgt dat terugkoppelings-, beoordelings- en verantwoordingsformulieren tijdig worden ingevuld en bespreekt deze met de BPV-begeleider.

Bij wissel van leerbedrijf:

- Neemt eerst contact op met de BPV-begeleider.
- Overlegt over de te nemen stappen en controleert of het nieuwe leerbedrijf erkend is.
- Wisselt alleen van leerbedrijf na toestemming van de BPV-begeleider.

### 5.2 Het Leerbedrijf

Het leerbedrijf:

- Is- of wordt erkend via S-BB en staat vermeld op [www.stagemarkt.nl](http://www.stagemarkt.nl).
- Biedt de student een realistische arbeidssituatie om BPV-opdrachten uit te voeren.
- Wijst een leermeester aan met minimaal het opleidingsniveau van de student.
- Begeleidt de student tijdens werktijd; wijst zo nodig een vervanger aan.
- Maakt regelmatig (minimaal wekelijks) tijd vrij om de voortgang te bespreken, inclusief urenregistratie en opdrachten in Airoc.
- Houdt contact met de school over het verloop van de BPV.



- Overlegt met student en BPV-begeleider over uitvoering en beoordeling (inclusief eventuele examenonderdelen).
- Werkt in Airoc: beoordeelt/keurt opdrachten en uren goed; de BPV-begeleider heeft inzage.
- Neemt tijdig contact op met de BPV-begeleider bij problemen rond voortgang of functioneren.

### 5.3 De school / de BPV-begeleider

De BPV-begeleider:

- Controleert of het leerbedrijf erkend is en informeert over de erkenningsprocedure via S-BB als dat niet zo is.
- Maakt en onderhoudt afspraken met het leerbedrijf over begeleiding en beoordeling.
- Beantwoordt vragen van het leerbedrijf.
- Bereidt de student voor op de BPV door BPV-opdrachten en studiewijzer in Airoc te bespreken.
- Bereidt de student via opdrachten voor op het praktijkexamen.
- Overlegt met de leermeester over uitvoering van oefenopdrachten en praktijkexamens.
- Voert begeleidingsgesprekken met de student over de BPV-voortgang.
- Houdt, samen met de SLB'er, zicht op de totale ontwikkeling van de student.

Bij wissel van leerbedrijf:

- Bespreekt met de student welke acties nodig zijn.
- Vult het mutatieformulier in en stuurt dit naar het Servicepunt.
- Geeft toestemming (of niet) voor wisselen van leerbedrijf.
- Voert een afsluitend gesprek met het oude leerbedrijf over beëindiging en beoordeling.



## **6 Informatie over bescherming bij schade of ongeluk**

### **6.1 Het leerbedrijf: bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (verplicht)**

Een leerbedrijf dat studenten van het SOMA College begeleidt, is verantwoordelijk voor een veilige werkomgeving en een deugdelijke verzekering.

Op grond van artikel 7:658 lid 4 Burgerlijk Wetboek is het bedrijf waar de stagiair werkzaamheden verricht, aansprakelijk voor schade of letsel dat tijdens de uitvoering van de BPV-/stageactiviteiten ontstaat.

Het leerbedrijf:

- Beschikt over een geldige AVB;
- Zorgt ervoor dat BOL-studenten en BBL-studenten als (mee)verzekerde personen zijn opgenomen, gelijk aan eigen medewerkers;
- Controleert of de dekking aansluit bij de aard van de werkzaamheden (bijvoorbeeld infra/bouw, zware machines, bouwplaats).

De AVB van het leerbedrijf dekt in beginsel:

- Schade die medewerkers, stagiairs of andere personen in het bedrijf tijdens hun werkzaamheden aan derden of zaken veroorzaken;
- Schade die voortvloeit uit de activiteiten van het bedrijf, voor zover deze onder de polisvoorwaarden valt.

Omdat studenten in de BPV veelal deelnemen aan de normale bedrijfsvoering, lopen zowel student als leerbedrijf zonder passende AVB aanzienlijke financiële risico's. Daarom geldt:

- Het SOMA College stelt een AVB met dekking voor stagiairs als harde voorwaarde om als erkend leerbedrijf te kunnen fungeren.
- Het leerbedrijf neemt bij twijfel over de dekking contact op met de eigen verzekeraar of tussenpersoon.
- Zonder adequate AVB kan het SOMA College de BPV-plaats niet goedkeuren.

### **6.2 De school (SOMA College): aansprakelijkheidsverzekering**

Het SOMA College heeft een aansprakelijkheidsverzekering voor het geval de school aansprakelijk wordt gesteld voor schade die een derde lijdt door een onrechtmatige daad van personen waarvoor de school verantwoordelijk is. De school is verantwoordelijk voor al diegenen die het kader van de schoolse en buitenschoolse activiteiten werkzaamheden voor school verrichten. Bestuursleden, medewerker, vrijwilligers, stagiaires, studenten en andere inleenkrachten worden als verzekerde aangemerkt.

De school is niet aansprakelijk voor gedragingen van studenten buiten schoolactiviteiten. De verantwoordelijkheid ligt dan, afhankelijk van de leeftijd, bij de student zelf of bij diens ouder(s)/wettelijke vertegenwoordiger(s). Zij kunnen zich particulier verzekeren. Het SOMA College adviseert studenten om altijd een particuliere WA-verzekering af te sluiten.



Als het SOMA College desondanks voor schade wordt aangesproken die door studenten is veroorzaakt, geldt:

- De aansprakelijkheid van studenten is in de aansprakelijkheidsverzekering van de school secundair meeverzekerd.
- Als de school juridisch aansprakelijk is voor het handelen van de student, biedt de schoolverzekering dekking.

Onder schade wordt verstaan:

- Letsel of benadeling van de gezondheid (personenschade);
- Beschadiging, verlies of tenietgaan van zaken (zaakschade);
- Gevolgschade die voortvloeit uit personen- of zaakschade.

### **6.3 Ongevallenverzekering (school)**

Het SOMA College heeft voor studenten een ongevallenverzekering afgesloten. Deze keert een vast bedrag uit bij overlijden of blijvende invaliditeit als gevolg van een ongeval.

De ongevallenverzekering geldt voor:

- Ongevallen die studenten overkomen tijdens schooltijd (op school of bij door school georganiseerde activiteiten);
- Ongevallen tijdens de rechtstreekse route van en naar de plaats waar de lessen aanvangen en eindigen.

Belangrijk:

- De ongevallenverzekering is niet geldig in de zomervakantie tussen twee schooljaren;
- Medische kosten (bijvoorbeeld dokters- of ziekenhuisrekeningen) vallen niet onder deze ongevallenverzekering. Die horen onder de ziektekostenverzekering van de student (of ouders/verzorgers).

Alle ongevallen, ook de kleine, moeten bij de school worden gemeld. De school:

- Registreert ongevallen;
- Meldt relevante ongevallen bij de verzekeraar.

Studenten dienen ongevallen altijd bij de schooladministratie te melden, ook als deze niet op school plaatsvonden maar wel met schoolse activiteiten of BPV te maken hebben.

### **6.4 Verzekering tijdens de BPV**

In de BPV werkt de student in de praktijk van het leerbedrijf. De verdeling van verantwoordelijkheden en de verzekering van de student zijn vastgelegd in de "Algemene Voorwaarden praktijkovereenkomst SOMA College" (o.a. artikel 9, leden 9.4 t/m 9.7). Deze voorwaarden zijn via de website van het SOMA College in te zien.

Belangrijke punten in de BPV-situatie:

- Het leerbedrijf is verantwoordelijk voor de bedrijfsaansprakelijkheid tijdens het werk en moet hiervoor een passende AVB hebben waarin stagiairs zijn meeverzekerd.



- Het SOMA College is verantwoordelijk voor activiteiten onder schoolverantwoordelijkheid en heeft daarvoor een eigen aansprakelijkheidsverzekering.
- De student:
  - Moet een geldige ziektekostenverzekering hebben (voor medische zorg);
  - Wordt dringend geadviseerd een particuliere WA-verzekering te hebben (privé en situaties buiten de dekking van school of bedrijf).

De praktijkovereenkomst beschrijft:

- Welke risico's onder verantwoordelijkheid van de school vallen;
- In welke gevallen het leerbedrijf aansprakelijk is;
- Welke verplichtingen de student heeft om veilig te werken en instructies op te volgen.

## 6.5 Subsidiereregelingen voor leerbedrijven

Leerbedrijven die studenten een leerwerkplek bieden, kunnen vaak gebruikmaken van subsidieregelingen. Deze zijn bedoeld als financiële stimulans en kunnen een deel van de kosten voor begeleiding compenseren.

### 6.5.1 Subsidieregeling praktijkleren (RVO)

Met de Subsidieregeling praktijkleren kunnen bedrijven een (gedeeltelijke) vergoeding krijgen voor de begeleidingskosten van studenten in de beroepspraktijk.

Belangrijk in grote lijnen:

- De aanvraag loopt digitaal via het E-loket van de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO).
- De aanvraagperiode is jaarlijks beperkt (meestal van juni tot en met september).
- De regeling geldt o.a. voor leerbedrijven met BBL studenten.
- De hoogte van de vergoeding en de voorwaarden worden per jaar vastgesteld.

Voor actuele informatie en precieze bedragen raadpleegt het leerbedrijf de website van de RVO.

### 6.5.2 Sector Bouw & Infra (Vlandis)

Leerbedrijven die onder de CAO Bouw & Infra vallen en een BBL student een BPV plaats bieden, kunnen vaak gebruikmaken van specifieke sectorregelingen. In hoofdlijnen:

- Het leerbedrijf betaalt een praktijkbijdrage aan het SOMA College.
- Na betaling kan het SOMA College (indien van toepassing) de subsidieaanvraag verzorgen.
- De financiële tegemoetkoming wordt via het Vlandis Fonds aan het leerbedrijf uitgekeerd, meestal onder voorwaarde dat de student een APG-nummer heeft.
- De hoogte van de bijdrage wordt per schooljaar vastgesteld.

Meer informatie is verkrijgbaar bij Vlandis of via het SOMA College.



### **6.5.3 Cumela-sector en loonwerk (Colland)**

Voor bedrijven in de Cumelasector en leerbedrijven waarop de CAO Loonwerk (LEO) van toepassing is, bestaan aanvullende regelingen via Colland Arbeidsmarkt. Voorbeelden:

- Een aanvullende vergoeding voor BBL-studenten (niveau 2 of 3), bijvoorbeeld machinist grondverzet;
- Een bijdrage in kosten van noodzakelijke extra praktijktraining op het werk, tot een bepaald maximum per werknemer per jaar.

De actuele bedragen, voorwaarden en aanvraagprocedures verschillen per jaar. Bedrijven raadplegen hiervoor de website van Colland Arbeidsmarkt.

### **6.5.4 Andere branche-regelingen**

In andere sectoren kunnen eigen opleidings-en subsidieregelingen gelden. Bedrijven en studenten wordt aangeraden om:

- De eigen brancheorganisatie of het opleidings/ontwikkelingsfonds te raadplegen;
- Na te gaan of er vergoedingen zijn voor het begeleiden van BOL of BBL-studenten.

