

# Stagegids



## BOL

## Inhoudsopgave

<b>Deel A - Algemene informatie</b> .....	<b>4</b>
1. Competentiegericht onderwijs en stage.....	5
2. Soorten stage.....	6
2.1 Dagstage .....	6
2.2 Blokstage .....	6
3. Opleidingen en stage .....	6
3.2 Overzicht stage opzet van de MBO BOL opleidingen.....	7
4. Verzekering.....	7
4.1 Algemeen.....	7
4.2 Aansprakelijkheidsverzekering.....	7
4.3 Ongevallenverzekering .....	8
4.4 Schade of ongeval .....	9
4.5 Stage in het buitenland .....	9
5. Stagebureau AOC Friesland .....	10
6. Scholen .....	10
7. Centrale Administratie .....	11
8. Service .....	11
8.1 Contact .....	11
8.2 BPV-/stageovereenkomsten.....	11
8.3 Formulieren.....	11
8.4 Internetadressen .....	11
8.5 Begrippenlijst .....	12
<b>Deel B - Informatie voor de stagiair</b> .....	<b>14</b>
9. Stagebedrijf zoeken.....	15
9.1 AOC Friesland stagebestanden .....	15
9.2 Solliciteren .....	15
10. Tijdens de stage.....	16
10.1 Aanwezigheid.....	16
10.2 Werkzaamheden .....	17
10.3 Begeleiding .....	18
10.4 Voortijdig beëindigen van de stage. ....	18
11. Beloning en studiefinanciering.....	19
11.1 Soorten beloning.....	19
11.2 Stagefonds.....	19
11.3 Studiefinanciering.....	20
<b>Deel C - Informatie voor de stageopleider</b> .....	<b>21</b>
12. Erkend stagebedrijf .....	22
12.1 Erkenning Aequor .....	22
12.2 Erkenning.....	22
12.3 Praktijkopleider cursus .....	23
12.4 AOC Friesland stagebestanden .....	24
13. Voor, tijdens, na de stage.....	24
13.1 Sollicitatie.....	24
13.2 Tijdens de stage.....	25
14. Beloning en belasting .....	28
14.1 Beloning.....	28
14.2 Stagefonds.....	28
14.3 Fiscale faciliteiten.....	29
<b>Bijlagen</b> .....	<b>30</b>
A. Overzicht van de 25 competenties (shl) .....	31

B1. BPV-/stageovereenkomst voor de BOL-opleidingen met donatie aan het stagefonds	32
B2. Artikelen behorende bij de BPV-/stageovereenkomst voor de BOL-opleidingen met donatie aan het stagefonds .....	33
C1. BPV-/stageovereenkomst voor de BOL-opleidingen zonder donatie aan het stagefonds .....	37
C2. Artikelen behorende bij de BPV-/stageovereenkomst voor de BOL-opleidingen zonder donatie aan het stagefonds .....	38
D1. BPV-/stageovereenkomst voor de BOL-opleidingen t.b.v. de buitenlandse stage .....	42
D2. Artikelen behorende bij BPV-/stageovereenkomst voor de BOL-opleidingen t.b.v. de buitenlandse stage .....	43

# Deel A - Algemene informatie

## 1. Competentiegericht onderwijs en stage

In het competentiegericht onderwijs ontwikkelen deelnemers competenties die (als beginnend beroepsbeoefenaar) nodig zijn voor het uitoefenen van het beroep. Bij de competenties staat het handelen in complexe en authentieke situaties centraal. Een competentie moet worden gezien als een combinatie van kennis, houding en vaardigheden. De verworven kennis en vaardigheden worden tijdens de stage in reële beroepssituaties geoefend. De stage is een essentieel en belangrijk onderdeel van de opleiding, waardoor het stagebedrijf een belangrijke rol in het competentiegerichte onderwijs heeft.

Het stagebedrijf is verantwoordelijk voor het leerproces tijdens de stage en biedt de leerling alle mogelijkheden de benodigde competenties te ontwikkelen die nodig zijn voor goed vakmanschap. In het hele MBO wordt gewerkt met een standaardlijst van in totaal 25 competenties (zie bijlage A)

De keuze van een goede stageplaats is voor de deelnemer een belangrijke stap. De deelnemer kiest uit bedrijven die door AOC Friesland geschikt zijn bevonden en wordt hierbij begeleid door de stagedocent die inzicht heeft in het beroep, het totaal van de opleiding en in de wensen en behoeften van de deelnemer. Voordat de stage begint, moet er de overtuiging zijn dat de deelnemer daar de beoogde competenties (algemeen en beroep, beschreven in POP) kan ontwikkelen.

Gedurende de stage wordt de deelnemer van feedback voorzien door de stageopleider. Daarnaast vinden er stagebezoeken plaats waarbij de ontwikkelingen van de competenties aan de hand van het stagebeoordelingsformulier worden geëvalueerd en aandachtspunten worden besproken.

Bij de beoordeling wordt rekening gehouden met het niveau van de opleiding en wat van een stagiaire in dit leerjaar verwacht mag worden. Een voldoende voor een eerstejaars leerling is niet gelijk aan een voldoende voor een bijna afgestudeerde leerling. De beoordelingsnormen zijn als volgt:

In het eerste deel van het formulier wordt beoordeeld in hoeverre de deelnemer de werkprocessen beheerst en aan welke beheersingcriteria nog gewerkt moet worden.

- O De werkzaamheden worden niet naar behoren uitgevoerd. De stagiaire maakt fouten.
- M De werkzaamheden worden matig uitgevoerd. Er is veel instructie en begeleiding nodig.
- V De werkzaamheden worden voldoende uitgevoerd. Inzicht in het hoe en waarom van het werk zijn beperkt. Initiatief beperkt.
- G De werkzaamheden worden goed uitgevoerd, met inzicht en veel initiatief. De stagiaire kan dit werk toevertrouwd worden.

In het tweede deel wordt beoordeeld in hoeverre de deelnemer de bijbehorende competenties heeft ontwikkeld of nog verder moet ontwikkelen.

- O Leerling is niet competent. Toont deze competentie niet of onvoldoende.
- M Leerling ontwikkelt competentie, maar deze is onvoldoende zichtbaar in zijn gedrag.
- V Competentie is voldoende aanwezig.
- G Competentie is goed. Leerling laat in zijn gedrag meer zien dan op basis van het moment in de opleiding verwacht mag worden.

De finale toets of de deelnemer beginnend beroepsbeoefenaar is, is de proeve van bekwaamheid (of het geheel van proeven). De PvB's vinden plaats in een authentieke situatie (meestal in de beroepspraktijk). Door middel van de proeve en het criteriumgericht

interview beoordelen twee assessoren of de deelnemer de voor het beroep benodigde competenties, in de context van het beroep, beheerst.

[Terug naar boven]

## 2. Soorten stage

### 2.1 Dagstage

Bij de dagstage gaat de stagiair 1, 2 of 3 dagen per schoolweek naar het stagebedrijf.

### 2.2 Blokstage

De blokstage bestaat uit een aaneengesloten periode van ca. 8 – 10 weken of langer. Afgezien van eventuele (vakgerichte) terugkomdagen volgt de stagiair in deze periode geen lessen op school.

[Terug naar boven]

## 3. Opleidingen en stage

### 3.1 Overzicht van de MBO BOL opleidingen van AOC Friesland.

Wereld	Opleiding	MBO-BOL niveau			
		1	2	3	4
ASSISTENT MEDEWERKER VOEDSEL EN LEEFOMGEVING	Akkerbouw	x			
	Diervverzorging	x			
	Groene detailhandel	x			
	Paardenhouderij	x			
	Tuinbouw	x			
	Tuin, park & landschap	x			
	Veehouderij	x			
	Voeding	x			
SURPRISING NATURE	Boomteelt			x	x
	Life sciences				x
	Milieubeheer				x
	Sierteelt			x	x
	Watermanagement				x
ANIMAL FRIENDS	Dierenartsassistent(e)				x
	Diermanagement MBO/HBO				x
	Diervverzorging		x	x	x
	Paardenhouderij		x	x	x
	Paardensport		x	x	x
MIGHTY MACHINES	Loonwerk		x	x	x
GOOD FOOD	Akkerbouw		x	x	x
	Herkenbare melkveehouderij			x	x
	Young farmers			x	
	Young growers			x	
	Young waves				x
	Tuinbouw		x	x	x
	Veehouderij		x		

	Voeding		x	x	x
<b>DYNAMIC DESIGN</b>	Bloem&design		x	x	x
	Natural design				x
<b>OUTDOOR LIFE</b>	Young greens			x	
	Sport, recreatie & toerisme		x	x	x
	Tuin, park & landschap		x	x	x
<b>NATURAL HEALTH</b>	Zorg & leefomgeving				x

[Terug naar boven]

### 3.2 Overzicht stage opzet van de MBO BOL opleidingen.

De stageopzet van de verschillende mbo opleidingen wordt ten gevolge van de wijziging van het jaarrooster van 5 naar 4 perioden aangepast. Deze aanpassingen zijn in volle gang, waardoor er niet een overzicht van de diverse opleidingen kan worden gegeven.

[Terug naar boven]

## 4. Verzekering

### 4.1 Algemeen

De stagiair valt onder de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering van het stagebedrijf. Een stagiair wordt – in de zin van de wet – beschouwd als een ondergeschikte van de stageopleider van het stagebedrijf, aangezien het bedrijf invloed en toezicht heeft op de werkzaamheden van de stagiair.

Schade die aan derden wordt toegebracht door de stagiair in het kader van de stagewerkzaamheden dienen derhalve ten laste worden gelegd van de aansprakelijkheidsverzekeringen van het stagebedrijf. Het is dan ook belangrijk dat het stagebedrijf zelf deze aansprakelijkheid afdoende heeft verzekerd.

Daarnaast is het belangrijk dat het stagebedrijf voldoende is verzekerd voor schade aan bezittingen van het eigen bedrijf via allrisk verzekeringen, opstalverzekeringen, enzovoort (en bij voorkeur met een laag eigen risico). Wanneer de werkzaamheden door de stagiair worden uitgevoerd zijn de risico's in het algemeen groter dan wanneer deze werkzaamheden in eigen beheer (bijv. door de stageopleider of werknemers) worden uitgevoerd. Ook hier geldt dat het stagebedrijf zelf hiervoor afdoende verzekeringen heeft afgesloten.

AOC Friesland heeft ten behoeve van de onderwijsdeelnemers een aanvullende collectieve verzekering afgesloten voor wettelijke aansprakelijkheid, ongevallen en schoolreizen.

Nadere inlichtingen zijn te verkrijgen bij de stagecoördinator.

[Terug naar boven]

### 4.2 Aansprakelijkheidsverzekering

Deze verzekering is van toepassing gedurende de tijd dat de deelnemer op school is en tijdens activiteiten buiten de school voor zover deze activiteiten onder gezag van de school worden georganiseerd en voor stages. Voor de stage geldt dat de door de school afgesloten verzekering een aanvullende verzekering is ten opzichte van de eigen aansprakelijkheidsverzekering van het stagebedrijf. Bij een aansprakelijkheidsclaim via de schoolverzekering geldt een eigen risico van € 250,= per schadegeval. Dit risico komt voor rekening van de stageopleider.

Deze verzekering geldt alleen als er door nalatigheid en/of door schuld van de stagiair schade ontstaat gedurende de stageperiode en indien er een geldige stageovereenkomst is (die op school aanwezig moet zijn). Indien de stagiair met de stageopleider afspraken maakt over het verschuiven van de stage buiten de door de school aangegeven stageperiode, dan moet dit met de stagecoördinator worden overlegd en worden vastgelegd in een aangepaste stageovereenkomst.

Verzekerde bedragen van de aanvullende Aansprakelijkheidsverzekering:

- € 2.000.000,- max. per gebeurtenis voor aansprakelijkheid jegens derden (max. € 4.000.000,- per jaar)
  - € 12.500,- max. per gebeurtenis voor schade aan goederen van het opleidingsbedrijf
- Hierbij geldt een Eigen Risico per gebeurtenis van €250,- (dit bedrag komt voor rekening van het opleidingsbedrijf)

Het gebruik van motorvoertuigen is te allen tijde uitgesloten van deze aansprakelijkheidsverzekering. Dit geldt niet voor schade ten gevolge van verwijtbaar gedrag van de stagiair bij gebruik van landbouwtractoren of zelfrijdend landbouwmaterieel aan goederen van het opleidingsbedrijf, waaronder de tractoren en het zelfrijdend landbouwmaterieel met aangekoppelde aanhangwagens of werktuigen. Hiervoor is extra aanvullend de trekkerverzekering afgesloten (deze verzekering geldt ook indien de stagiair nog niet in het bezit is van een trekkerrijbewijs, zoals in het eerste leerjaar kan voorkomen, mits er voldoende toezicht is).

**Uitgesloten** van deze stageverzekering is ondermeer schade ontstaan door:

- het gebruik van motorvoertuigen, zoals (bedrijf-)auto's, pick-ups, vrachtwagens, enz. (met uitzondering dus van trekkers en zelfrijdend landbouwmaterieel)
- opzet
- overmacht
- nalatigheid en / of slechte instructie door de stageopleider
- onvoldoende toezicht
- vermissing (bijv. het zoekraken van bedrijfspapieren bij stagiair)
- bestuurders jonger dan 18 jaar die zonder instructie of toezicht een trekker besturen
- immateriële schade (bijv. wissen van computerbestanden, mengen van twee verschillende partijen pootgoed)

Bij een schadegeval moet de stagiair of de stageopleider zo snel mogelijk contact opnemen met de stagecoördinator om de verdere afhandeling te bespreken.

De stagiair moet zich er goed van bewust zijn dat de eigen verzekeringen van bedrijf en van de stagiair altijd als eerste moeten worden aangesproken en dat pas daarna de door de school afgesloten stageverzekering kan worden aangesproken.

*[Terug naar boven]*

### 4.3 Ongevallenverzekering

Hiervoor geldt ook dat eerst de eigen ziektekostenverzekering van toepassing is.

De "aanvullende" collectieve Ongevallenverzekering geldt alleen indien er sprake is van lichamelijk letsel als gevolg van een ongeval en geldt voor MBO-BOL deelnemers de volle 24 uur per dag (dus ook gedurende de lesvrije dagen inclusief weekends en vakanties in binnen- en buitenland voor de periode dat de stagiair ingeschreven staat). De polisvoorwaarden zijn bindend.

Verzekerde bedragen van de aanvullende Ongevallenverzekering:

- bij overlijden : € 5.000,-
- bij blijvende invaliditeit : € 50.000,-
- geneeskundige kosten : € 2.500,-

- tandenbeschadiging : € 2.500,-

Als de verzekerde ten gevolge van een ongeval materiële schade heeft aan de bril, kleding of studiemateriaal, dan geldt hier een maximale vergoeding van € 125,- per geval.

*[Terug naar boven]*

#### 4.4 Schade of ongeval

Een ongeval of schade dient te worden gemeld bij de stagecoördinator van de stagiair. Deze beslist of de schade gemeld moet worden bij de verzekeringsmaatschappij Lippmann te Den Haag. Hiervoor dient een ongevallen- of schadeformulier te worden ingevuld. Dit formulier is op de administratie van de school te verkrijgen en dient zo volledig mogelijk te worden ingevuld en direct te worden ingeleverd bij de stagecoördinator. Enkele gegevens die eventueel nog moeten worden ingevuld zijn: cliëntnummer AOC Friesland is 510127, polisnummer bij ongevallen is 1813352, polisnummer bij aansprakelijkheid is 1813354.

Als een stagiair, in overleg met de stagecoördinator, tijdens de schoolvakantie stage loopt dan dient de stagiair de schade rechtstreeks door te geven aan [www.Lippmann.nl](http://www.Lippmann.nl) via de knop "on line schade melden". Invullen bij verzekeringsnummer: AOC Friesland; polisnummer (zie boven genoemde nummer) ; postcode: 8933 AA; huisnummer: 2; straat: Gardeniersweg; plaats: Leeuwarden; telefoonnummer: je eigen telefoonnummer; emailadres: je eigen emailadres; Eventueel kun je ook bellen naar 070-3028500.

De stagiair moet de melding direct na de vakantie doorgeven aan de stagecoördinator.

Indien de stagiair tijdens de stage een ongeval overkomt, dan moet de stageopleider de school hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte brengen. Indien de stagiair ten gevolge van het ongeval (tijdelijk) geen stage kan volgen, dan moet de stagiair dit zo spoedig mogelijk melden bij de stagecoördinator; in onderling overleg wordt besproken in hoeverre gemiste stage moet worden ingehaald.

De stageopleider doet onverwijld aangifte doet bij de Arbeidsinspectie (Regio Noord in Groningen, tel. 050-5225880) indien door een arbeidsongeval de stagiair (ernstig) lichamelijk of geestelijk letsel heeft opgelopen. Tevens wordt ook de school hiervan direct op de hoogte gebracht.

*[Terug naar boven]*

#### 4.5 Stage in het buitenland

Als een stagiair de stage in het buitenland doorbrengt dan moet de stagiair zelf een schadeaansprakelijkheidsverzekering afsluiten; hiervoor bestaat geen schoolverzekering. De eerder genoemde collectieve Ongevallen verzekering, die door de school wordt afgesloten, geldt ook voor stage in het buitenland.

Omdat de aansprakelijkheid in het buitenland in elk land weer anders is geregeld is het noodzakelijk om voor het buitenland een aparte verzekering af te sluiten.

Dringend wordt geadviseerd om een IPS (Insurance Passport for Students) af te sluiten.

Deze verzekering is zeer uitgebreid zoals geneeskundige, tandheelkundige kosten, buitengewone kosten en hulpverlening, ongevallen, aansprakelijkheid, rechtshulp en bagage.

De verzekering geldt ook voor schade aan goederen van het bedrijf (er is wel een eigen risico van € 250.-). Indien er wordt gewerkt met landbouwtractoren of met zelfrijdend landbouwmateriaal dan moet tevens het trekkerrisico worden afgesloten.

Zie voor informatie op [www.lippmann.nl](http://www.lippmann.nl) onderdeel Insurance Passport for Students, of op [www.acepolis.com/ips](http://www.acepolis.com/ips) (telefoonnummer 0703028598) en anders bij de stagecoördinator.

Eventuele schadegevallen moeten door de stagiair zelf, in overleg met zijn verzekering, worden afgehandeld.

**De stagiair is bij stage in het buitenland zelf verantwoordelijk voor een goede verzekering!**

*[Terug naar boven]*

## 5. Stagebureau AOC Friesland

Voor vragen over de verschillende opleidingen kunt u terecht bij de stagecoördinator van de verschillende opleidingen.

Andere vragen over de stage kunnen worden gericht aan het stagebureau AOC Friesland.

Jansoniusstraat **2a**

8934 BM Leeuwarden

tel: 058-2846524

Email: [stagebureau@aocfriesland.nl](mailto:stagebureau@aocfriesland.nl)

*[Terug naar boven]*

Postbus 878

8901 BR Leeuwarden

fax: 058-2534099

## 6. Scholen

### **MBO GROEN 1&2**

Locatie Buitenpost

Prof. Wassenberghstraat 3

9285 PS Buitenpost

tel: 0511-541598

fax: 0511-543385

Locatie Heerenveen

Domela Nieuwenhuisweg 3

8448 GK Heerenveen

tel: 0513-623034

Postbus 700

8440 AS Heerenveen

fax: 0513-625655

Locatie Leeuwarden

Jansoniusstraat 2

8934 BM Leeuwarden

tel: 058-2846571

Postbus 831

8901 BP Leeuwarden

058-2846591

Locatie Sneek

Harste 2

8602 JX Sneek

tel: 0515-414095

fax: 0515-432198

### **MBO GROEN 3&4**

Locatie Leeuwarden

Jansoniusstraat 2a

8934 BM Leeuwarden

tel: 058-284600

[www.mbogroen-leeuwarden.nl/3-4](http://www.mbogroen-leeuwarden.nl/3-4)

*[Terug naar boven]*

Postbus 878

8901 BR Leeuwarden

058: 2846592

## 7. Centrale Administratie

Gardeniersweg 2  
8933 AA Leeuwarden  
tel: 058-2534000  
[www.aocfriesland.nl](http://www.aocfriesland.nl)  
*[Terug naar boven]*

Postbus 675  
8901 BL Leeuwarden  
fax: 058-2534099  
[info@aocfriesland.nl](mailto:info@aocfriesland.nl)

## 8. Service

### 8.1 Contact

[Adressen school](#)  
[Adres stagebureau](#)  
*[Terug naar boven]*

### 8.2 BPV-/stageovereenkomsten

Zie bijlage voor de BPV-/stageovereenkomsten met artikelen:

BPV-/stageovereenkomsten met:

- [BOL-opleidingen met donatie aan het stagefonds \(B1&2\)](#)
- [BOL-opleidingen zonder donatie aan het stagefonds \(C1&2\)](#)
- [BOL-opleidingen t.b.v. de buitenlandse stagebedrijven \(D1&2\)](#)

### 8.3 Formulieren

De stageformulieren voor de nulmeting, voortgang, eindgesprek en de registratie van de uren zijn nog in ontwikkeling.

*[Terug naar boven]*

### 8.4 Internetadressen

#### Bedrijfsleven

Aequor  
Alles over subsidies  
Arbo-portaal  
Hoofd Bedrijfschap Detailhandel  
Kamer van Koophandel  
Lippmann groep b.v.  
Platform Beroepsonderwijs

#### Internetadres

[www.aequor.nl](http://www.aequor.nl)  
[www.subsidieshop.nl](http://www.subsidieshop.nl)  
[www.arbo.nl](http://www.arbo.nl)  
[www.hbd.nl](http://www.hbd.nl)  
[www.kvk.nl](http://www.kvk.nl)  
[www.lippmann.nl](http://www.lippmann.nl)  
[www.colo.nl](http://www.colo.nl)

#### Brancheorganisaties

Cumela: belangenorganisatie voor ondernemers in cultuurtechnische werken en grondverzet, meststoffendistributie en agrarisch loonwerk [www.cumela.nl](http://www.cumela.nl)  
De Centrale Vereniging voor de Ambulante Handel [www.cvah.nl](http://www.cvah.nl)  
Koepel en brancheorganisatie Land- en [www.lto.nl](http://www.lto.nl)  
Tuinbouworganisatie Nederland  
Vereniging van hoveniers en groenvoorzieners [www.vhg.org](http://www.vhg.org)

VWB Centrale Vereniging Bloemendetailhandel [www.vbw-groenplein.nl](http://www.vbw-groenplein.nl)

### Groen Onderwijs

AOC Friesland [www.aocfriesland.nl](http://www.aocfriesland.nl)  
Groen Onderwijs [www.groenonderwijs.nl](http://www.groenonderwijs.nl)  
Innovatie- en praktijkcentrum Groene Ruimte [www.ipcgroen.nl](http://www.ipcgroen.nl)  
LSBL Services [www.lsbl.nl](http://www.lsbl.nl)  
PTC+ [www.ptcplus.com](http://www.ptcplus.com)  
Stoas [www.stoas.nl](http://www.stoas.nl)

### Overheid

Belastingdienst [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl)  
Centrum voor werk en inkomen (CWI) [www.cwi.nl](http://www.cwi.nl)  
Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) [www.ocwduo.nl](http://www.ocwduo.nl)  
Ministerie Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit [www.minlnv.nl](http://www.minlnv.nl)

### Werkgeversorganisaties

Federatie Nederlandse levensmiddelen Industrie [www.fnli.nl](http://www.fnli.nl)  
MKB-Nederland [www.mkb.nl](http://www.mkb.nl)  
VNO/NCW [www.vno-ncw.nl](http://www.vno-ncw.nl)

*[Terug naar boven]*

## **8.5 Begrippenlijst**

Beroepspraktijkvorming	BPV; bij de BOL opleidingen stage genoemd
BOL-opleiding	Beroeps Opleidende Leerweg (MBO-dagschool)
BPV	Beroeps Praktijk Vorming; bij de BOL opleidingen stage genoemd
Competentie	Ontwikkelbare en leerbare vermogens die nodig zijn om in beroepssituaties op een juiste en professionele wijze te kunnen handelen
Examenstandaard	De beschrijving van de technische eisen aan een proeve van bekwaamheid
KBB	Kenniscentrum Beroepsonderwijs Bedrijfsleven
MBO	Middelbaar Beroeps Onderwijs
nOISE	Administratiesysteem
Opleidingsbedrijf	Stagebedrijf
Portfolio	Verzameling van bewijzen
PVB	Proeve van bekwaamheid; het daadwerkelijk afgelegde examen
SOK	Stageovereenkomst
Stage	Bij MBO gelijk aan BPV
Stage bedrijf	Bedrijf waar stagiair stage -ervaring opdoet
Stage docent	Persoon die namens AOC Friesland de stagiair begeleidt en beoordeelt
Stagebureau	Stage Informatiecentrum AOC Friesland
Stage coördinator	Persoon die de werkzaamheden m.b.t. de stage bij de onderwijslocatie coördineert en de daarmee samenhangende werkzaamheden uitvoert
Stagefonds	Fonds waarin stagevergoeding wordt gedoneerd
Stage opleider	Persoon die namens het bedrijf de stagiair begeleidt en/of beoordeelt bij de opleiding en uitoefening van taken

Stage overeenkomst(SOK) Overeenkomst waarin de rechten en plichten van betrokken partijen tijdens de stage zijn vastgelegd

Stage periode  
*[Terug naar boven]* Periode van aanvang tot einde van de stage

## **Deel B - Informatie voor de stagiair**

## 9. Stagebedrijf zoeken

### 9.1 AOC Friesland stagebestanden

De stagiair zoekt een stagebedrijf uit het AOC Friesland stagebestand.

Momenteel wordt nog gewerkt aan het opbouwen van dit bestand. Hierbij worden de stagebedrijven ingedeeld naar branche en subkenmerken. Subkenmerken zijn bijvoorbeeld:

- geschikt voor MBO niveau I, II, III, IV, LWT, VMBO;
- Proeve van bekwaamheid (PVB) kan worden afgenomen;
- in bezit van veiligheidscertificaat.

De stagebestanden staan op Petear, het intranet van AOC Friesland

Er mag alleen stage worden gelopen op wettelijk erkend opleidingsbedrijven.

In het stagebestand staan alleen door het Kenniscentrum Beroepsonderwijs Bedrijfsleven erkende opleidingsbedrijven; voor het agrarisch onderwijs is dit Aequor.

De erkenning houdt onder meer in dat er op het stagebedrijf een geschoolde begeleider is voor de begeleiding tijdens de stage.

Bij uitzondering mag, in overleg met de stagecoördinator van de opleiding, een “nieuw” bedrijf worden gekozen onder voorwaarde dat het bedrijf zich aanmeldt voor erkenning door het kenniscentrum. Voordat de stage aanvangt moet het bedrijf erkend zijn.

De stagiair stelt aan de hand van eigen ervaringen en de Proeve van Bekwaamheid het ontwikkelingsplan op. Met behulp hiervan worden de persoonlijke leerdoelen in het stageplan beschreven. Deze leerdoelen worden ingebracht in de checklist combinatie stagiair – bedrijf. Hiermee wordt een geschikt stagebedrijf gevonden in de AOC Friesland stage lijst.

*[Terug naar boven]*

### 9.2 Solliciteren

Als je een geschikt stagebedrijf hebt gevonden ga je solliciteren naar deze stageplaats. Het kan zijn dat je hiervoor een sollicitatiebrief moet schrijven.

Tips voor de voorbereiding voor een gesprek zijn;

- maak op tijd een afspraak
- zorg ervoor dat je weet wat er vanuit school van jou wordt verwacht en dat je dat ook bij het stagebedrijf kunt vertellen welke opleiding op welk niveau je doet
- oefen thuis eventueel met iemand
- zorg ervoor dat je de naam en functie van de stageopleider goed kent
- zorg dat je op tijd aanwezig bent
- kom gemotiveerd over, je zult jezelf moeten “verkopen”
- zet je vragen op papier, bijvoorbeeld:
  - werktijden
  - mogelijkheden betreffende het openbaar vervoer
  - momenten waarop je stageopleider aanwezig is
  - werken aan je opdrachten. Neem de opdrachten vanuit de opleiding mee. Vraag dan wat voor extra werkzaamheden en opdrachten door de stageopleider opgelegd kunnen worden.
- regels van het bedrijf
- zorg ervoor dat je op het einde van het gesprek het Intake/gegevensformulier in laat vullen en ondertekenen
- vraag aan het einde van het gesprek naar de verdere gang van zaken.

Presentatie:

- zorg dat je er verzorgd uit ziet, draag passende kleding, geen pet op
- zorg dat je mobiel uit is
- geen kauwgum
- spreek de mensen met u en met de achternaam aan
- houd je aan fatsoensregels, zoals mensen laten uitspreken

Als je op het bedrijf stage kunt lopen dan moet je dat bij de stagecoördinator melden. De stagecoördinator zorgt ervoor dat de stageovereenkomst (SOK) wordt gemaakt. Deze moet worden ondertekend door jou, door de stageopleider en de vertegenwoordiger van AOC Friesland. Als je jonger dan 18 jaar bent dient je wettelijke vertegenwoordiger (ouder(s) / verzorger(s)) de SOK ook te ondertekenen.

De stage mag pas worden gestart als de stageovereenkomst (SOK) door alle partijen is ondertekend en door stagiair ingeleverd bij de administratie c.q. per post door de administratie ontvangen. Geen SOK houdt in dat stagiair niet is verzekerd!

*[Terug naar boven]*

## 10. Tijdens de stage

### 10.1 Aanwezigheid

#### 10.1.1 Aanvang stage

De stage is pas rechtsgeldig vanaf het moment dat de SOK, voorzien van de nodige handtekeningen, in bezit van de stagecoördinator is.

#### 10.1.2 Aantal dagen stage.

- Het aantal stagedagen wordt door AOC Friesland vastgesteld
- De stagedagen zijn verplicht, gemiste dagen moeten worden ingehaald.
- Tijdens de schoolvakanties en officiële feestdagen zijn er geen stageverplichtingen. Er zal altijd overleg plaats moeten vinden tussen de stagiair en de stagebiedende organisatie over het invullen van deze vakantie. Indien een stagiair tijdens de stageperiode in overleg kiest om in de schoolvakantie toch met de stage door te gaan dan moet in overleg met de stageopleider en stagiair aangegeven worden dat de stagiair stageperiode eerder af kan sluiten.
- De stagiair houdt het formulier Registratie Stage/ dagboek/ logboek bij; de stageopleider controleert en parafeert.

#### 10.1.3 Verzuim

Bij ziekte en andere noodzakelijke afwezigheid moet de stagiair de stageopleider **en** de school voor het begin van de werkdag hiervan op de hoogte brengen. Deze dagen/uren moeten worden ingehaald.

Voor de afwezigheid tijdens de stage gelden de regels zoals deze in de onderwijs- en stageovereenkomst zijn afgesproken.

#### 10.1.4 Werktijden.

De werktijden bij het stagebedrijf worden in overleg met de stageopleider en de stagiair vastgesteld.

Weekend: Alleen bij de opleidingen veehouderij, paardenhouderij, loonwerk en plantenteelt mag het stagebedrijf tijdens de blokstage ook in het weekend een beroep doen op de stagiair (één keer in de 2 weken en in overleg met de stagiair; zie hiervoor ook de stageovereenkomst). Indien een stagiair in het weekend altijd andere verplichtingen heeft (b.v. bijbaan) en daarom geen stage kan volgen, dan moet de stagiair dit voor de aanvang van de blokstage met de stageopleider bespreken. Indien de stageopleider hiertegen geen bezwaar heeft dan kan de blokstage daar gewoon plaatsvinden.

*[Terug naar boven]*

## **10.2 Werkzaamheden**

Er wordt van uitgegaan dat de stagiair alle op het bedrijf voorkomende werkzaamheden moet kunnen uitvoeren (in overleg met de stageopleider en met inachtneming van de ARBO-wet en het Arbeidsbesluit Jeugdigen).

De stagiair neemt hierbij de veiligheidsvoorschriften, met betrekking tot wet- en regelgeving voor de betreffende branche, in acht en draagt de juiste, voorgeschreven werkkleding passend bij de te verrichten werkzaamheden.

De leerling mag o.a. niet werken met bestrijdingsmiddelen tenzij voldaan is aan alle daarvoor geldende wettelijke bepalingen. Ook het werken met een motorkettingzaag / bosmaaier is onder begeleiding alleen mogelijk voor deelnemers ouder dan 18 jaar.

Voor het besturen van een trekker op de openbare weg is voor deelnemers van 16 tot en met 18 jaar een trekkertijbewijs vereist; zonder een trekkertijbewijs mag een leerling geen blokstage lopen op een veehouderij- of een akkerbouwbedrijf (met uitzondering van de dagstage in het 1<sup>e</sup> leerjaar).

De stagiair dient zich bij de werkzaamheden, gericht op beroep en kwalificatiedossier, te houden aan de regels welke door de stagebiedende organisatie en de school voor stagiairs zijn ingesteld. Ook werk dat weinig aantrekkelijk is, heeft zin en kan leerzaam zijn.

Er worden opdrachten, die gekoppeld zijn aan competenties, verstrekt. Samen met de stageopleider wordt de competentie/handelingenlijst en een dagenregistratie bijgehouden. Er wordt kort aangegeven wat er gedaan is en hoe goed dat ging. De stageopleider kan er eventueel voor kiezen, i.o. met de stagedocent, de stagiair bepaalde handelingen vaker te laten doen.

### *10.2.1 Bedrijfsregels*

De stagiair is verplicht zich aan de bedrijfsafspraken van de stagebiedende organisatie te houden.

### *10.2.2 Geheimhouding*

De stagiair is verplicht alles geheim te houden wat onder geheimhouding wordt toevertrouwd of ter kennis is gekomen.

### *10.2.3 Identificatie*

Wettelijk is het verplicht dat iedere stagiair zich kan identificeren; de stagiair dient er zelf voor te zorgen dat op het opleidingsbedrijf een kopie van zijn ID-bewijs aanwezig is. AOC Friesland mag hiervan, in verband met de wet op de privacy, geen kopie verstrekken.

*[Terug naar boven]*

## **10.3 Begeleiding**

### *10.3.1 Begeleiding stageopleider*

- bespreek regelmatig het verloop van de stage met de stageopleider
- als er iets niet naar wens verloopt bespreek dat meteen met de stageopleider, bewaar vragen en problemen niet tot aan het eind van de stage
- kom eerlijk voor een gemaakte fout uit.

### *10.3.2 Begeleiding stagedocent*

- de stagedocent komt 1 of meerdere keren tijdens de stage langs en/of informeert afhankelijk van de opleiding telefonisch
- bij vragen kun je de stagedocent bellen.

### *10.3.3 Voortgangsgesprek*

Tijdens de stageperiode vinden er één of meerdere voortgangsgesprekken plaats. Het doel van dit gesprek is om door middel van feedback het functioneren van de stagiair te verbeteren en de wijze van opleiden door het bedrijf te bespreken.

### *10.3.4 Eindgesprek*

Bij het eindgesprek wordt o.a. besproken of :

- de opdrachten voldoende zijn uitgevoerd
- de stagiair voldoende functioneert
- de stagiair de gewenste competenties beheerst
- voldaan is aan de uren/dagen eis.

De beoordeling vormt een onderdeel van het portfolio. Bij een positieve beoordeling van het portfolio komt de stagiair in aanmerking voor het afleggen van de proeve van bekwaamheid.

*[Terug naar boven]*

## **10.4 Voortijdig beëindigen van de stage.**

### *10.4.1 De stagiair wil voortijdig de stage beëindigen*

De stagiair stelt de stagedocent op de hoogte. De redenen van het voornemen om te stoppen legt hij schriftelijk vast. Dit verslag wordt aan de stagedocent voorgelegd. Vervolgens wordt in een gezamenlijk gesprek besloten of de stage daadwerkelijk voortijdig wordt beëindigd. Dit geldt ook bij het voornemen om naar een andere stageplaats over te stappen. De stagiair is verplicht zelf de stagecoördinator hiervan op de hoogte te stellen.

### *10.4.2 De stageopleider wil de stage voortijdig beëindigen*

De stageopleider stelt de stagiair en de stagedocent op de hoogte. Vervolgens wordt in een gezamenlijk gesprek besloten of de stage daadwerkelijk voortijdig wordt beëindigd. Indien tot beëindiging wordt besloten wordt dit schriftelijk door de stageopleider vastgesteld en ter ondertekening aan de stagiair voorgelegd. Tevens kan besloten worden het besluit ter ondertekening aan te bieden aan de teamleider.

### *10.4.3 Gevolgen van voortijdig beëindigen van de stage*

- de stagiair is zelf verantwoordelijk voor het vinden van een nieuwe stageplaats binnen een vastgestelde termijn.

- de stageperiode telt niet mee indien periode met onvoldoende wordt beoordeeld door de stageopleider en/of stagedocent. De stagiair begint dus opnieuw met zijn stageperiode.
- na voortijdige beëindiging wordt in beginsel slechts één nieuwe kans geboden om de stageperiode alsnog met een voldoende af te sluiten.

Voortijdig beëindigen van de stage kan verlenging van de studieduur betekenen!

Onvoldoende stage leidt tot het niet behalen van het diploma!

*[Terug naar boven]*

## 11. Beloning en studiefinanciering

### 11.1 Soorten beloning

De beloning van de stagiair varieert van geen beloning, vergoeding in natura, onkostenvergoeding tot geldelijke beloning. Dit hangt af van het soort stage, het niveau van de opleiding en eventuele relevante werkervaring. Een reiskostenvergoeding en vergoeding van andere feitelijke kosten worden niet beschouwd als beloning, gratis lunches of kost en inwoning gelden wel als beloning.

Om de verschillen in vergoedingen aan stagiairs ongedaan te maken is voor een aantal opleidingen het stagefonds opgericht. Bij sommige opleidingen was dit o.a. vanwege afspraken in de bedrijfstak niet mogelijk.

Op de stagevergoeding wordt loonbelasting ingehouden. De stagevergoeding kan invloed hebben op de studiefinanciering of de kinderbijslag. Stagevergoeding kan gevolgen hebben voor de [sociale verzekeringen](#).

Bij een onkostenvergoeding, die aanmerkelijk hoger ligt dan de daadwerkelijke gemaakte kosten, bestaat het risico dat de stageovereenkomst arbeidsrechtelijk als een arbeidsovereenkomst wordt beschouwd met alle consequenties van dien. De feitelijke situatie is bepalend, niet wat (schriftelijk) is overeengekomen. Ook bij het verstrekken van vergoedingen in natura (gratis maaltijden e.d.) bestaat de kans dat de stagiair arbeidsrechtelijk als werknemer wordt beschouwd. Voor Sociale Verzekeringen en belastingwetten moet kost en inwoning worden toegerekend als loon in natura. Dit wordt via tabellen berekend [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl).

*[Terug naar boven]*

### 11.2 Stagefonds

Voor de BOL-opleidingen niveau 3&4 van paardenhouderij, plantenteelt/loonwerk, veehouderij, heeft AOC Friesland voor stage in Nederland een 'stagefonds' ingesteld. De stagiair van deze opleiding kan geen aanspraak maken op een (geldelijke) beloning. De stageopleider doneert voor elke dag- of blokstageperiode een bedrag van € 5,- per stagedag aan het stagefonds. De gelden in het stagefonds komen weer ten goede aan de stagiairs (80 % voor algemene schoolse activiteiten, 20 % voor voorlichtingsmateriaal voor stagiairs en bedrijven, stageopleiderscursussen, enz.). Het stagefonds wordt beheerd door een commissie bestaande uit vertegenwoordigers van AOC Friesland, stagiairs en stageopleiders. Deze controleren één keer per jaar de bestedingen van het stagefonds.

*[Terug naar boven]*

### **11.3 Studiefinanciering**

Voor de stagiair, die gebruik maakt van studiefinanciering, zou er sprake kunnen zijn van een risico van een korting op de studiefinanciering, als de onkosten- vergoedingen samen met andere bijverdiensten meer bedragen dan een bepaald normbedrag. Dit normbedrag wordt per jaar aangepast. In verband met extra studiefinanciering wordt een stagiair die tijdens de stageperiode intern is of in het buitenland, geadviseerd de uitwonende verklaring aan te vragen (formulieren zijn verkrijgbaar via internet of bij de schoolreceptie). Stagiairs die naar het buitenland gaan en daarbij aangeven geen gebruik te maken van het OV, moeten in dat geval wel hun studentenreisproduct stop zetten!

*[Terug naar boven]*

# **Deel C - Informatie voor de stageopleider**

## 12. Erkend stagebedrijf

### 12.1 Erkenning Aequor

Aequor is het kenniscentrum Voedsel- en leefomgeving en houdt zich bezig met:

- Erkenning van opleidingsbedrijven.

Vanaf 1 augustus 1997 is het voor stagiairs in het MBO alleen nog mogelijk op erkende opleidingsbedrijven stage te volgen.

Aequor regelt de erkenning van opleidingsbedrijven in de groene sector. De criteria waaraan bedrijven moeten voldoen om te worden erkend zijn vastgesteld door vertegenwoordigers van het bedrijfsleven en onderwijs. Bedrijven die erkend zijn worden opgenomen in een openbaar register. Dit register is te vinden op [www.aequor.nl](http://www.aequor.nl). Klikken op bedrijven, erkend leerbedrijf, register leerbedrijven.

- Opstellen van een kwalificatiestructuur ten behoeve van het middelbaar groen beroepsonderwijs.

Het bedrijfsleven stelt vast wat een stagiair moet kunnen en kennen voor het behalen van een bepaald diploma. Deze kwalificaties worden vastgelegd in de kwalificatiestructuur. Op basis van deze structuur maken scholen hun onderwijsprogramma's.

In het bestuur van Aequor zitten vertegenwoordigers van het groene bedrijfsleven en het groene onderwijs.

*[Terug naar boven]*

### 12.2 Erkenning

Bedrijven moeten voor erkenning als stagebedrijf aan een aantal criteria voldoen. Na aanvraag door het bedrijf voert de bedrijfsadviseur van Aequor het erkenninggesprek. De bedrijfsadviseur vraagt tijdens het erkenninggesprek alleen zaken die gebruikt worden voor de erkenning door Aequor als stagebedrijf. Enkele onderwerpen die ter sprake komen zijn:

- In welke branche is uw bedrijf actief;
- Wie is het eerste aanspreekpunt voor de school en wie voor Aequor;
- Wie is de stageopleider en wat is zijn opleiding- en werkniveau;
- Heeft het bedrijf een opleidingsplan;
- Welke wensen zijn er ten aanzien van de periode en of omvang?

Het gesprek duurt ongeveer een uur. Doel van dit gesprek is te achterhalen welke mogelijkheden er op uw bedrijf zijn ten aanzien van de stage: voor welke onderdelen en op welk niveau.

De stageopleider ontvangt aan het einde van het erkenninggesprek een rapport met de geregistreerde gegevens. De bedrijfsadviseur laat direct weten of het bedrijf erkend wordt. De gegevens worden opgenomen in het register van erkende opleidingsbedrijven. Op de persoonlijke gegevens is de Wet Persoonsregistratie van toepassing.

De erkenning houdt in dat het bedrijf voldoet aan de eisen voor een stagebedrijf: up to date informatie zie [www.aequor.nl](http://www.aequor.nl)

De erkenning heeft een geldigheidsduur van vier jaar en wordt niet stilzwijgend verlengd, gedeeltelijke intrekking van de erkenning is ook mogelijk.

Erkenning van een ander Kenniscentrum dan Aequor is mogelijk (hiervoor is de goedkeuring van Aequor noodzakelijk).

*[Terug naar boven]*

## 12.3 Praktijkopleider cursus

### 12.3.1 Stageopleiderscursus

AOC Friesland geeft elk jaar in de periode van september t/m april speciale cursussen voor stageopleiders. De cursus is bestemd voor stageopleiders die voor het eerst deze rol op zich nemen en voor stageopleiders die al jaren nauw betrokken zijn bij het begeleiden van stagiairs op het bedrijf. De cursus zorgt voor verdieping van de begeleiding op allerlei terreinen en men ervaart wat het op competenties gerichte leren inhoudt..

De kracht van deze cursus zit in het leren kennen van eigen kwaliteiten en het aanleren van vaardigheden, zodat er goed als begeleider kan worden gefunctioneerd. Vaardigheden als luisteren, grenzen aangeven, waarderen, motiveren, delegeren, betrekken bij beslissingen, omgaan met conflicten, omgaan met tegenslag worden geoefend.

Het programma van de cursus

De cursus bestaat uit vier dagdelen. Binnen ieder thema is er ruim tijd om de vaardigheden m.b.v. allerlei opdrachten te oefenen.

De cursus bestaat uit een aantal thema's zoals: communicatie, leren, begeleidingsstijlen, reflectie, en het toepassen van bekwaamheden. Uiteraard komt ook het hedendaagse onderwijs binnen AOC Friesland aan de orde.

Kosten

De kosten voor deze cursus komen voor rekening van AOC Friesland. Inbegrepen zijn het boek "Opleiden in de praktijk", de consumpties (koffie/thee) en het deelname certificaat.

Uitvoeringslocatie

Leeuwarden. Zie voor data het aanmeldingsformulier dat via de website verkrijgbaar is.

Erkenning

Bedrijven met stageopleiders, die deze basiscursus gevolgd hebben, behouden zo de erkenning als "opleidingsbedrijf".

De erkenning van de opleidingsbedrijven is in handen van Aequor, zie [ww.aequor.nl](http://ww.aequor.nl).

### 12.3.2 Verdiepingscursus

In deze vervolgopleiding op de stageopleiderscursus staat de kunst van het begeleiden van stagiairs centraal; daarbij gaat het meer over uzelf dan over uw stagiair. De cursus heeft als titel "investeren in jezelf" en is bedoeld om meer uit jezelf en uit het begeleiden van stagiairs te halen. De cursus zorgt voor verdieping van de begeleiding.

Eigen leiderschapstijl, zicht op eigen kwaliteiten en effectiever communiceren worden ontwikkeld. Inzicht in het beïnvloeden van eigen gedrag en van anderen wordt besproken en geoefend. Valkuilen bij het beoordelen van stagiairs worden behandeld. Verder komen aan de orde: pro-actief reageren en 'met een andere hoed op' naar bepaalde situaties kijken.

Het programma

De cursus beslaat 4 dagdelen. In elk deel staan 1 of twee thema's centraal met voldoende mogelijkheid om te oefenen met vooral veel communicatie over en weer.

Investering

Deze investering in jezelf bedraagt €300,-. Hierbij zijn inbegrepen de cursuslocatie, de reader "investeren in jezelf", consumpties en het deelname certificaat.

## Uitvoeringslocatie

De cursus wordt uitgevoerd in de Túnmanswente in Cornjum; in overleg is een andere locatie mogelijk.

Meer informatie en/of aanmelding via de centrale administratie van AOC Friesland Leeuwarden (tel. 058 – 2534000; fax 058 – 2534099).

*[Terug naar boven]*

## 12.4 AOC Friesland stagebestanden

Voor het opdoen van stage-ervaring moeten stagiairs een bedrijf uit de AOC Friesland stage bestanden kiezen. In de AOC Friesland stagebestanden staan Aequor-erkende bedrijven die ingedeeld zijn naar branche en subkenmerken, die door het AOC zijn toegevoegd.

Subkenmerken zijn bijvoorbeeld:

- geschikt voor MBO niveau I, II, III, IV, LWT, VMBO;
- PVB kan worden afgenomen;
- in bezit van veiligheidscertificaat

Bij uitzondering mag, in overleg met de stagecoördinator van de opleiding, een “nieuw” bedrijf worden gekozen onder voorwaarde dat het bedrijf zich aanmeldt voor erkenning door het kenniscentrum. Voordat de stage mag aanvangen moet het bedrijf erkend zijn.

*[Terug naar boven]*

## 13. Voor, tijdens, na de stage

### 13.1 Sollicitatie

Bij AOC Friesland solliciteren stagiairs naar een stageplaats.

Na ontvangst van de sollicitatie bericht de stageopleider:

- negatief, bv. indien het tijdelijk niet past om de stagiair op te leiden
- positief met een uitnodiging voor een gesprek.

In het sollicitatiegesprek kunnen stagiair en stageopleider met elkaar kennismaken en kennis nemen van wederzijdse wensen en verwachtingen.

Hieronder staan aandachtspunten voor het voeren van een sollicitatiegesprek. Zij bieden een leidraad voor het gesprek.

#### 13.1.1 Voorafgaand aan het sollicitatiegesprek

Enkele aandachtspunten zijn:

- datum, plaats en tijd waarop het gesprek plaats vindt en wie er bij het gesprek aanwezig zijn
- welke informatie u van de stagiair wilt
- welke informatie over u en uw bedrijf voor de stagiair van belang kan zijn
- informatie over de sollicitatieprocedure

Aandachtspunten tijdens het gesprek

- zorg ervoor dat u in een rustige omgeving het gesprek kunt voeren
- stel de stagiair op zijn gemak; misschien is het wel de eerste keer dat de stagiair zo'n gesprek voert.

Gesprekspunten

- korte informatie over het bedrijf
- informatie van de stagiair, opleiding, ervaring, interesses, ambities
- wat heeft het bedrijf aan de stagiair te bieden, wat kan de stagiair er leren?

- wanneer begint de stage, op welke dag(en), over welke periode?
- wie is de stageopleider op het bedrijf en wie begeleidt de stagiair vanuit de school? Hoe ziet het begeleidingsplan er uit?
- welke afspraken zijn te maken over het begeleiden bij de stageopdrachten?
- wat zijn de 'huisregels' van het bedrijf: hygiëne, roken, werktijden en pauzes
- wat zijn eventuele vergoedingen?
- probeer tijdens het gesprek duidelijke afspraken te maken over wat de stagiair kan leren en wat niet
- een rondleiding over het bedrijf kan zowel voor de ondernemer als voor de stagiair nuttige informatie opleveren
- tijdens of aan het eind van het gesprek legt u de afspraken en administratieve zaken vast: stageovereenkomst, aanmelding bij de bedrijfsvereniging (hoeft niet altijd), inleveren kopie identiteitskaart / paspoort.

### *13.1.2 Na het gesprek*

Neem een besluit of u de stagiair wilt en kunt opleiden. Indien u niet met de stagiair in zee gaat, vertel dan ook waarom. Voordat de stagiair aan de opleiding op het bedrijf begint, moeten afspraken en administratieve zaken zoals stageovereenkomst, aanmelding bij de bedrijfsvereniging (hoeft niet altijd), inleveren kopie identiteitskaart / paspoort te zijn vastgelegd.

Wettelijk is het verplicht dat iedere stagiair zich kan identificeren; de stagiair dient er zelf voor te zorgen dat op het opleidingsbedrijf een kopie van het ID-bewijs aanwezig is. AOC Friesland kan hiervan, in verband met de wet op de privacy, geen kopie verstrekken.

De stage mag pas worden gestart als de stageovereenkomst (SOK) door alle partijen is ondertekend en door stagiair ingeleverd bij de administratie c.q. per post door de administratie ontvangen. Geen SOK houdt in dat stagiair niet is verzekerd!

*[Terug naar boven]*

## **13.2 Tijdens de stage**

### *13.2.1 Start van de stage*

Als een stagiair begint met de stage op het bedrijf is het goed om dit op een structurele manier aan te pakken. Een goede introductie helpt de stagiair zijn weg te vinden en zich snel thuis te voelen in het bedrijf. Een goede introductie helpt ook zoveel mogelijk te waarborgen dat afbreukrisico door onwetendheid wordt voorkomen. Herhaal de gemaakte afspraken van het sollicitatiegesprek.

Neem de tijd voor een goede en volledige instructie voor het uitvoeren van werkzaamheden. Benadruk de veiligheid en noem de risico's. Dit is ook voorschrift i.v.m. het verkrijgen van schadevergoeding indien een stagiair schade heeft veroorzaakt. Om premie en eigen risico betaalbaar te laten blijven is het voor alle partijen noodzakelijk om alert te zijn tijdens werkzaamheden. Vertrouw niet te snel op zogenaamde ervaring bij stagiairs.

Neem de tijd voor het begeleiden van de stagiair in o.a. het opgedragen werk, tempo bij de uitvoering, omgang met medewerkers en huisgenoten, ontplooiing van eigen initiatieven, het maken van opdrachten/verslagen. Zorg dat collega's weten dat de stagiair komt en wat deze komt doen.

*[Terug naar boven]*

### *13.2.2 Aantal stagedagen, werktijden, werkzaamheden, geheimhouding*

#### Aantal stagedagen

Het aantal stagedagen wordt door AOC Friesland vastgesteld. De stagedagen zijn verplicht, gemiste dagen moeten worden ingehaald.

Weekend, vakantie- en feestdagen: Tijdens de schoolvakanties en officiële feestdagen zijn er geen stageverplichtingen.

Voor de afwezigheid tijdens de stage gelden voor de stagiair de regels zoals deze door het stagebedrijf gehanteerd worden evenals de regels zoals deze in de onderwijsovereenkomst tussen stagiair en onderwijsinstelling zijn afgesproken.

Bij de opleidingen Veehouderij, Paardenhouderij, Loonwerk en Plantenteelt mag het stagebedrijf tijdens de blokstage ook in het weekend een beroep doen op de stagiair (zie de stageovereenkomst).

Indien een stagiair in het weekend altijd andere verplichtingen heeft (b.v. bijbaan) en daarom geen stage kan volgen, dan moet de stagiair dit voordat de blokstage start overleggen en regelen met de stageopleider van het stagebedrijf. Indien het bedrijf hiertegen geen bezwaar heeft dan kan de blokstage daar gewoon plaatsvinden.

### Werktijden

De stagiair houdt het formulier Registratie Stage/ dagboek/ logboek bij; de stageopleider controleert en parafeert.

### Werkzaamheden

De stagiair heeft opdrachten, die gekoppeld zijn aan competenties, uit te voeren. Samen met de stageopleider wordt het CKS beoordelingsformulier bijgehouden. Er wordt kort aangegeven wat er gedaan is en hoe goed dat ging. De stageopleider kan er eventueel voor kiezen, i.o. met de stagedocent, de stagiair bepaalde handelingen vaker te laten doen.

### Geheimhouding

De stagiair is verplicht alles geheim te houden wat onder geheimhouding wordt toevertrouwd of wat er als geheim ter kennis is gekomen of waarvan het vertrouwelijke karakter redelijkerwijs bekend is.

*[Terug naar boven]*

## 13.2.3 Gesprekken

### Voortgangsgesprek

Het doel van dit gesprek is om door middel van feedback het functioneren van de stagiair te verbeteren en de wijze van opleiden door het bedrijf te bespreken.

Het succes van een voortgangsgesprek hangt deels af van een goede voorbereiding.

Belangrijk is dat de stagiair zich op zijn gemak voelt:

- bepaal in overleg met de stagiair ruim van tevoren datum en tijdstip
- geef aan wat het doel van het gesprek is
- geef aan welke onderwerpen u wilt bespreken
- vraag de stagiair welke onderwerpen hij of zij wil bespreken
- stel een agenda op

Zorg ervoor dat zowel de punten van de stagiair als de opleider tijdens het gesprek besproken worden. Een gestructureerde agenda is een goede leidraad. De onderstaande punten kunnen dienen als leidraad:

- bekijk samen de agenda en stel vast of er nog punten aan moeten worden toegevoegd
- bespreek het doel van het gesprek
- begin het gesprek met de punten van de stagiair:
- toelichting van de stagiair op zijn ingebrachte onderwerpen
- zoek met elkaar naar oplossingen
- ga na in hoeverre de wensen van de stagiair te realiseren zijn
- noteer de besproken oplossingen
- bespreek de gesprekspunten van de opleider:
- licht de gespreksonderwerpen toe

- breng kritiek in de vorm van verbeterpunten
- zoek samen oplossingen voor invulling van de verbeterpunten
- let tijdens het gesprek op het non-verbale gedrag van de stagiair
- laat een stagiair zelf actief meedenken en met oplossingen komen
- afronding:
  - vat de besproken punten samen
  - leg de afspraken op papier vast

Door regelmatig informeel contact te hebben met de stagiair voorkomt u verassingen, kunt u tijdig bijsturen en de stagiair voldoende ondersteunen. Controleer in een volgend voortgangsgesprek of de afspraken gemaakt in het voorgaande gesprek zijn nagekomen.

### Eindgesprek

Het eindgesprek vindt, in aanwezigheid van stagiair en stagedocent, plaats aan het eind van de periode van de stage.

Het doel van het gesprek is om in het gesprek aan te geven wat uw oordeel is over de resultaten en het functioneren van de stagiair. Daarbij geeft u de stagiair de gelegenheid om te reageren op uw oordeel. Het is van belang dat de afspraken die aan het begin van de stageperiode zijn gemaakt, te beoordelen aan de hand van het begeleidingsplan.

Het is verstandig om voorafgaande aan het gesprek de beoordeling op te maken, en de eindformulering in het driegesprek vast te leggen. Hierbij dient u rekening te houden met de onderstaande spelregels:

- beoordeel objectief en onderscheid hoofd en bijzaken; zorg dat de stagiair 'bagage' meeneemt voor de toekomst
- geef in het gesprek zowel de positieve als de negatieve punten aan; het is algemeen bekend dat juist een positieve benadering sterk motiverend werkt
- probeer duidelijk scheiding aan te brengen tussen de beoordeling van de werkprestatie en de beoordeling van het gedrag en de werkhouding, beoordeel wat de stagiair *doet* en niet wat deze *is*.

Het eindgesprek is in principe een eenzijdig gesprek waarin u uw mening, met onderbouwing, geeft over de stagiair. Om het gesprek gestructureerd te laten verlopen, kunt u onderstaande punten als leidraad aanhouden:

- open het gesprek.
- geef het doel van het gesprek aan
- geef de begin- en de eindtijd van het gesprek aan
- de beoordeling:
  - geef aan op welke punten wordt beoordeeld
  - geef aan op welke punten de beoordeling is gebaseerd
  - bespreek en onderbouw de beoordeling
  - blijf objectief en uit kritiek op een positieve wijze
  - neem de tijd voor de stagiair en stel de stagiair centraal
- luister naar de reactie:
  - vraag de stagiair wat deze van de beoordeling vindt
  - vraag, bij reactie hierop, door
  - vraag de stagiair hoe hij of zij de begeleiding heeft ervaren en leg dit voor uzelf als leerpunten vast; hiervan kunt u in het vervolg gebruik maken
- vat de reactie samen en sluit positief af

Na afloop van het gesprek legt u de beoordeling schriftelijk vast. Hiervan geeft u een afschrift aan de stagiair.

[Terug naar boven]

## 14. Beloning en belasting

### 14.1 Beloning

De beloning van de stagiair varieert van geen beloning, vergoeding in natura, onkostenvergoeding tot geldelijke beloning. Dit hangt af van het soort stage, het niveau van de opleiding en eventuele relevante werkervaring.

Een reiskostenvergoeding en vergoeding van andere feitelijke kosten worden niet beschouwd als beloning, gratis lunches of kost en inwoning gelden wel als beloning.

Om de verschillen in vergoedingen aan stagiairs ongedaan te maken is voor een aantal opleidingen het stagefonds opgericht. Bij sommige opleidingen was dit o.a. vanwege afspraken in de bedrijfstak niet mogelijk.

De stageopleider doneert voor elke dag- of blokstageperiode een bedrag van € 5,- per stagedag aan het stagefonds. De stagiair van deze opleiding kan geen aanspraak maken op een (geldelijke) beloning.

Op de stagevergoeding wordt loonbelasting ingehouden. De stagevergoeding kan invloed hebben op de studiefinanciering of de kinderbijslag. Of er wel of geen stagevergoeding wordt verstrekt heeft gevolgen voor de sociale verzekeringen.

Bij een onkostenvergoeding, die aanmerkelijk hoger ligt dan de daadwerkelijke gemaakte kosten, bestaat het risico dat de stageovereenkomst arbeidsrechtelijk als een arbeidsovereenkomst wordt beschouwd met alle consequenties van dien.

De feitelijke situatie bepalend, niet wat (schriftelijk) is overeengekomen.

Ook bij het verstrekken van vergoedingen in natura (gratis maaltijden e.d.) bestaat de kans dat de stagiair arbeidsrechtelijk als werknemer wordt beschouwd. Voor Sociale Verzekeringen en belastingwetten moet kost en inwoning worden toegerekend als loon in natura. Dit wordt via tabellen berekend [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl).

Hoe hoger de vergoeding, des te groter het risico, b.v.:

- de stageopleider wordt (achteraf) verplicht tot het betalen van minimaal het wettelijk minimum loon;
- stageopleider wordt (achteraf) verplicht te voldoen aan de verplichtingen van de sociale verzekeringswetten.

*[Terug naar boven]*

### 14.2 Stagefonds

Voor de BOL-opleidingen niveau 3&4 van paardenhouderij, plantenteelt/loonwerk, veehouderij, heeft AOC Friesland voor stage in Nederland een 'stagefonds' ingesteld. De stagiair van deze opleiding kan geen aanspraak maken op een (geldelijke) beloning. De stageopleider doneert voor elke dag- of blokstageperiode een bedrag van € 5,- per stagedag aan het stagefonds. De gelden in het stagefonds komen weer ten goede aan de stagiairs (80 % voor algemene schoolse activiteiten, 20 % voor voorlichtingsmateriaal voor stagiairs en bedrijven, stageopleiderscursussen, enz.). Het stagefonds wordt beheerd door een commissie bestaande uit vertegenwoordigers van AOC Friesland, stagiairs en stageopleiders. Deze controleren één keer per jaar de bestedingen van het stagefonds. De donatie aan het stagefonds en de aantoonbare reële onkostenvergoeding zijn fiscaal aftrekbaar. Er is geen Sociale Verzekering Premie of Loonbelasting verschuldigd.

Het stageverlenende bedrijf moet de volgende zaken binnen 2 maanden na afloop van elk jaar administreren: de naam, het adres en het sofinummer van de stagiair, de naam en het adres van de school of het stagefonds en het bedrag van de vergoeding. Hierbij vermeldt hij de datum en het nummer van het besluit waarop de regeling is gebaseerd: 15 december

2006, nr. CPP2006/1461M. Ook de school dient zich ook strikt te houden aan de voorwaarde dat het geld besteed wordt aan algemene opleidingsactiviteiten. Als de school dat niet doet, dan loopt het bedrijf of instelling het risico een naheffingsaanslag van de belastingdienst te ontvangen.

*[Terug naar boven]*

### **14.3 Fiscale faciliteiten**

Op basis van de Wet Vermindering Afdracht loonbelasting en premie voor de volksverzekeringen (WVA) kunnen werkgevers voor stagiairs van een beroepsopleidende leerweg op niveau 1 of 2 een korting toepassen op de af te dragen loonbelasting en premie voor de volksverzekeringen. De maximale afdrachtkorting is € 1200 per jaar.

*[Terug naar boven]*

# Bijlagen

A. Overzicht van de 25 competenties (shl)

B1. BPV-/stageovereenkomst voor de BOL-opleidingen met donatie aan het stagefonds

B2. Artikelen behorende bij de BPV-/stageovereenkomst voor de BOL-opleidingen met donatie aan het stagefonds

C1. BPV-/stageovereenkomst voor de BOL-opleidingen zonder donatie aan het stagefonds

C2. Artikelen behorende bij de BPV-/stageovereenkomst voor de BOL-opleidingen zonder donatie aan het stagefonds

D1. BPV-/stageovereenkomst voor de BOL-opleidingen t.b.v. de buitenlandse stage

D2. Artikelen behorende bij de BPV-/stageovereenkomst voor de BOL-opleidingen t.b.v. de buitenlandse stage

## **A. Overzicht van de 25 competenties (shl)**

- A. Beslissen en activiteiten initiëren
- B. Aansturen
- C. Begeleiden
- D. Aandacht en begrip tonen
- E. Samenwerken en overleggen
- F. Ethisch en integer handelen
- G. Relaties bouwen en netwerken
- H. Overtuigen en beïnvloeden
- I. Presenteren
- J. Formuleren en rapporteren
- K. Vakdeskundigheid toepassen
- L. Materialen en middelen inzetten
- M. Analyseren
- N. Onderzoeken
- O. Creëren en innoveren
- P. Leren
- Q. Plannen en organiseren
- R. Op de behoeften en verwachtingen van de “klant” richten
- S. Kwaliteit leveren
- T. Instructies en procedures opvolgen
- U. Omgaan met verandering en aanpassen
- V. Met druk en tegenslag omgaan
- W. Gedrevenheid en ambitie tonen
- X. Ondernemend en commercieel handelen
- Y. Bedrijfsmatig handelen

*[\[terug naar tekst\]](#)*

# B1. BPV-/stageovereenkomst voor de BOL-opleidingen met donatie aan het stagefonds

## BEROEPSPRAKTIJKVORMING-/STAGE OVEREENKOMST

(Contractnummer: )

Ondergetekenden

### 1. De onderwijsinstelling

De onderwijsinstelling AOC Friesland, BRIN-nummer 12VI, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door Stichting AOC Friesland, in de persoon van

### 2. Deelnemer:

Officiële achternaam:

Burgerservicenummer:

Voorna(a)m(en):

Roepnaam:

Geboortedatum:

Geboren te:

Straat en huisnummer:

OV-nummer:

Postcode en woonplaats:

Telefoon:

### 3. Het opleidingsbedrijf

Naam:

KBB-bedrijfsnummer:

Straat en huisnummer:

Postcode en woonplaats:

Telefoon:

Vertegenwoordigd door:.....

Praktijkopleider:

Gelet op:

- artikel 7.2.8 & 7.2.9 van de Wet van 31 oktober 1995, houdende de bepalingen met betrekking tot de beroepspraktijkvorming/stage en de totstandkoming van de beroepspraktijkvorming-/stageovereenkomst; vervangende praktijkplaats (Wet Educatie en Beroepsonderwijs)
- de gunstige beoordeling van het opleidingsbedrijf door het Kenniscentrum Beroepsonderwijs en Bedrijfsleven (Aequor) (als bedoeld in artikel 7.2.10 van de WetEducatie en Beroepsonderwijs)

In aanmerking nemende dat:

- onderricht in de praktijk van het beroep deel uitmaakt van elke beroepsopleiding conform de Wet Educatie en Beroepsonderwijs;
- de deelnemer is ingeschreven bij AOC Friesland op grondslag van een onderwijsovereenkomst;
- de door de deelnemer te verrichten activiteiten een onderwijsleerfunctie hebben;

komen overeen (onder de voorwaarden zoals aan de achterzijde van dit formulier is omschreven) dat zij een beroepspraktijkvorming/stage overeenkomst aangaan voor de beroepspraktijkvorming (BPV)/stage die wordt uitgevoerd in het kader van de opleiding:

Leerweg:

CREBO-code:

Datum aanvang:

Datum einde:

Omvang:

Rechtspositie:

Praktijkbegeleider AOC Friesland:

Onder de voorwaarden zoals aan de achterzijde van dit formulier is omschreven:

Plaats:

Datum:

**namens AOC Friesland**

Naam:

Handtekening:.....

**namens de deelnemer**

Naam:

Handtekening:.....

**namens het opleidingsbedrijf**

Naam:..... Handtekening:.....

*Doorhalingen, veranderingen en/of handmatige aanvullingen maken deze overeenkomst ongeldig m.u.v. aanvullingen op de streepjeslijnen en wijziging van de bedrijfsgegevens*

## **B2. Artikelen behorende bij de BPV-/stageovereenkomst voor de BOL-opleidingen met donatie aan het stagefonds**

### **BEGRIPSBEPALINGEN**

**Beroepspraktijkvorming (BPV)** wordt bij de BOL-opleidingen stage genoemd.

**Stageopleider:** een eigenaar/leider van het bedrijf of instelling die aan een deelnemer de gelegenheid biedt om als onderdeel van het opleidingsprogramma bedrijfservaring op te doen en de deelnemer daarbij actief begeleidt.

**Deelnemer:** leerling(e)/student(e) van AOC Friesland die onder leiding van de stageopleider (of diens vervanger) voor korte of langere periode op een bedrijf of instelling werkzaamheden/stagehandelingen verricht als onderdeel van een opleidingsprogramma.

**Opleidingsinstituut:** AOC Friesland alwaar de deelnemer als leerling staat ingeschreven en onderwijs volgt.

**Stagedocent:** docent/deskundige die door en vanwege het opleidingsinstituut is belast met de begeleiding van de deelnemer en het onderhouden van contacten met de stageopleider. Overeenkomst BeroepsPraktijkVorming (BPV) en de BPV-/stageovereenkomst is hetzelfde begrip.

### **ALGEMEEN**

#### **Artikel 1**

De stage heeft een onderwijskundig doel, zoals beschreven in:

1 de voorgeschreven eindtermen volgens Kwalificatiestructuur KS 2000+ (voor de reguliere opleidingen)

of

2 de kerntaken, de daar onderliggende werkprocessen van het beroep en de competenties volgens de competentiegerichte kwalificatiestructuur (voor de experimentele competentiegerichte opleidingen).

Dit wordt eventueel uitgebreid met extra stageverplichtingen behorend bij het stageprogramma.

### **STAGEOPLEIDER**

#### **Artikel 2**

De stageopleider voldoet aan de voorwaarden die in het belang van een kwalitatief verantwoorde stage worden gesteld door het opleidingsinstituut en die van de Arbeidsomstandighedenwet. De deelnemer ontvangt vooraf van de stageopleider instructie omtrent de gang van zaken op het bedrijf, bijvoorbeeld ten aanzien van veiligheid, orde en gezondheid.

#### **Artikel 3**

1. De stageopleider zal de deelnemer zoveel mogelijk betrekken bij en informeren over de dagelijkse gang van zaken binnen het bedrijf of de instelling. De door de stageopleider te geven instructie zal zodanig moeten zijn, dat het risico van schade of ongevallen tot een minimum wordt beperkt.

2. De stageopleider draagt er zorg voor dat slechts taken worden uitgevoerd die in redelijkheid van de deelnemer mogen worden verwacht.

#### **Artikel 4**

Wanneer de stageopleider niet zelf zorg draagt voor de begeleiding van de deelnemer, wijst hij een andere medewerker van het bedrijf daartoe aan.

#### **Artikel 5**

De stageopleider geeft de deelnemer per stagedag binnen de werktijden voldoende gelegenheid te voldoen aan rapportageverplichtingen. Tevens wordt de deelnemer in de

gelegenheid gesteld incidenteel het opleidingsinstituut te bezoeken wanneer het onderwijsprogramma dat noodzakelijk maakt.

#### **Artikel 6**

Door de stageopleider wordt een beoordeling en/of handelingenlijst ingevuld, die voldoet aan het gestelde in art.15 en die, alvorens aan het opleidingsinstituut te worden aangeboden, met de deelnemer word(t)en besproken.

#### **Artikel 7**

1. Het opleidingsbedrijf treft maatregelen die gericht zijn op de bescherming van de lichamelijke en geestelijke integriteit van de deelnemer en ter voorkoming of bestrijding van vormen van seksuele intimidatie, discriminatie, agressie of geweld.
2. Indien een deelnemer in het opleidingsbedrijf wordt geconfronteerd met seksuele intimidatie, discriminatie, agressie en geweld:
  - heeft hij/zij het recht de werkzaamheden onmiddellijk te onderbreken zonder dat dit een reden is voor een slechte beoordeling;
  - dient hij/zij bij werkonderbreking het voorval direct te melden bij de praktijkbegeleider en/of de vertrouwenspersoon van de instelling.

### **DEELNEMER**

#### **Artikel 8**

De deelnemer dient voor aanvang van de stageperiode geen persoonlijke of zakelijke relaties met de stageopleider te hebben. In uitzonderingsgevallen kan het opleidingsinstituut instemmen met stage op het ouderlijk-/familiebedrijf.

#### **Artikel 9**

De deelnemer voert de aan het stageprogramma gerelateerde werkzaamheden zo goed mogelijk uit. Daarbij worden de in het belang van orde, veiligheid en gezondheid door de stageopleider verstrekte gedragsregels, zoals bedoeld in artikel 2, in acht genomen.

#### **Artikel 10**

De deelnemer is verplicht alles geheim te houden wat hem/haar onder geheimhouding wordt toevertrouwd of wat er als geheim te zijner/harer kennis is gekomen of waarvan hij/zij het vertrouwelijke karakter redelijkerwijs moet begrijpen.

#### **Artikel 11**

De tijd dat de deelnemer op het bedrijf van de stageopleider aanwezig is, wordt in onderling overleg tussen stageopleider en deelnemer vastgesteld, rekening houdend met de van toepassing zijnde wettelijke voorschriften zoals het arbeidsbesluit jeugdigen en de Arbo-wet en eventuele richtlijnen van het opleidingsinstituut in deze. Indien tijden buiten de normale werkdag, in avond-, nacht- of weekenduren worden gehanteerd, dient daarvan melding aan het opleidingsinstituut te worden gedaan.

Tijdens een stageblok kan de deelnemer maximaal eenmaal per twee weken bij de weekendwerkzaamheden worden ingeschakeld.

De deelnemer stelt de stageopleider, stagedocent en het opleidingsinstituut zo spoedig mogelijk in kennis van ziekte of andersoortige verhindering. Ook van een herstelverklaring na ziekte wordt door de deelnemer zo spoedig mogelijk mededeling gedaan. Vakanties, officiële feestdagen en praktijkschoolweken waarbij de deelnemer niet op het stagebedrijf aanwezig is, vallen niet onder de verantwoordelijkheid van de stageopleider zoals in deze overeenkomst geregeld.

### **OPLEIDINGSINSTITUUT**

#### **Artikel 12**

Het opleidingsinstituut stelt in overleg met de stageopleider en de deelnemer het stageprogramma en de daarbij behorende opdrachten vast. Tijdens de stage kan het programma in overleg tussen instituut en stageopleider worden gewijzigd.

### **Artikel 13**

Het opleidingsinstituut wijst een docent aan voor de begeleiding van de deelnemer en het onderhouden van de contacten met de stageopleider. De stagedocent bezoekt de deelnemer en stageopleider zo vaak als nodig is voor een verantwoorde begeleiding, aansturing en communicatie.

### **Artikel 14**

In principe stelt het opleidingsinstituut de deelnemer niet (tijdelijk) vrij van het volgen van stage, tenzij in bijzondere gevallen met de stageopleider anders overeengekomen wordt. (Vakanties, officiële feestdagen en praktijkschoolweken vallen niet onder de in de BPV-/stageovereenkomst omschreven verantwoordelijkheid van de stageopleider, tenzij deze bedoeld zijn om door omstandigheden verloren gegaan stagedagen in te halen).

### **Artikel 15**

Tijdens de stage zullen op initiatief van de stagedocent en/of de stageopleider één of meerdere gesprekken met de deelnemer plaatsvinden. O.a. aan de hand van deze gesprekken zal de stageopleider een door AOC Friesland aangereikte handelingenlijst invullen. Alvorens de stageopleider deze handelingenlijst aan AOC Friesland doet toekomen, wordt de ingevulde handelingenlijst door de stageopleider met de deelnemer besproken.

## **VERZEKERINGEN**

### **Artikel 16**

1. De deelnemer valt onder de dekking van de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekeringen van de stageopleider. De stageopleider heeft deze bedrijfsaansprakelijkheid afdoende verzekerd.
2. Het opleidingsinstituut sluit voor de deelnemer een aansprakelijkheidsverzekering af ter dekking van de financiële risico's van het toebrengen van schade aan (eigendommen van) stageopleider of derden bij de uitvoering van stagewerkzaamheden.
3. Claims in het kader van de verzekering die via het opleidingsinstituut is afgesloten dienen zo snel mogelijk, doch binnen twee werkdagen na het voorval te worden gemeld bij de betreffende stagecoördinator, onder gelijktijdige aanvraag van het schadeformulier. Het opleidingsinstituut waarmerkt het ingevulde schademeldingsformulier na ontvangst door middel van een paraaf of stempel en stuurt deze onverwijld naar de verzekeraar. Ingeval van niet bereikbaarheid van het opleidingsinstituut dient binnen twee werkdagen een melding te worden gedaan bij de verzekeraar, WBD Lippmann, Postbus 30706, 2500 GS Den Haag, telefoonnummer 070-3028500/fax 070-3028911. Referentienummer van de verzekering is 510127, polisnummer 12334.
4. De verzekering die door het opleidingsinstituut is afgesloten kent een eigen risico ten bedrage van € 250,- per schadegeval; dit eigen risico zal worden gedragen door de stageopleider.
5. De polisvoorwaarden van de door het opleidingsinstituut afgesloten verzekering zijn via de betreffende stagecoördinator op te vragen.

## **STAGEFONDS**

### **Artikel 17**

Voor de donatie aan het stagefonds geldt een vrijwillige bijdrage die AOC Friesland omwille van de uniformiteit heeft vastgesteld op € 5,- per dag. Uitsluitend na overleg en met schriftelijke toestemming van de betrokken stagecoördinator kan hier van afgeweken worden. Het College van Bestuur van AOC Friesland is bevoegd dit indicatiebedrag te wijzigen.

## **GESCHIL / BEËINDIGING**

### **Artikel 18**

Indien zich tijdens de stage problemen voordoen, richt de deelnemer zich in eerste instantie tot de stageopleider. Indien dit niet tot een bevredigende oplossing leidt, wendt de deelnemer zich vervolgens tot de stagedocent. Het op het opleidingsinstituut geldende schoolreglement blijft tijdens stageperiodes onverminderd van kracht, alsook de daarin opgenomen beroepsmogelijkheid.

### **Artikel 19**

Deze overeenkomst eindigt:

- a. door beëindigen van de onderwijsovereenkomst tussen de deelnemer en de instelling;
  - b. door het verstrijken van de termijn waarop deze BPV-/stageovereenkomst van toepassing is, dan wel een overstap naar een andere opleiding binnen de instelling wordt gemaakt;
  - c. na afronding van het examen of de examens van de opleiding waarop deze overeenkomst betrekking heeft;
  - d. indien de deelnemer de school (voortijdig) verlaat dan wel de deelnemer door de onderwijsinstelling is uitgeschreven;
  - e. bij onderling goedvinden van de onderwijsinstelling, de deelnemer en de organisatie, nadat dit schriftelijk door partijen is bevestigd;
  - f. indien de deelnemer zich, ondanks nadrukkelijke waarschuwing, niet houdt aan gedragsregels conform artikel "gedragsregels" van deze overeenkomst, nadat dit schriftelijk is bevestigd door de organisatie en/of de onderwijsinstelling;
  - g. indien één der partijen op grond van zwaarwegende omstandigheden beëindiging van deze overeenkomst noodzakelijk acht en in redelijkheid niet verlangd kan worden de overeenkomst te laten voortduren;
  - h. wanneer de instelling, de deelnemer of de organisatie de hem bij wet of de BPV-/stageovereenkomst opgelegde verplichtingen niet nakomt;
  - i. wanneer, indien daar sprake van is, de arbeidsovereenkomst tussen de deelnemer en de organisatie wordt beëindigd;
  - j. door ontbinding of door verlies van rechtspersoonlijkheid van de praktijkbiedende organisatie of wanneer de organisatie ophoudt het in de BPV-/stageovereenkomst bedoelde beroep of het genoemde bedrijf uit te oefenen;
  - k. wanneer de erkenning van de organisatie (zoals bedoeld in de WEB) is ingetrokken.
- Bij voortijdige beëindiging van de BPV-/stageovereenkomst stelt de desbetreffende partij de andere partijen daarvan schriftelijk op de hoogte.

### **Artikel 20**

- a. In gevallen waarin de BPV-/stageovereenkomst niet voorziet in overleg tussen stageopleider en opleidingsinstituut een regeling getroffen.
- b. Geschillen voortvloeiend uit deze overeenkomst worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te Leeuwarden.
- c. Op deze overeenkomst is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing.

[Terug naar tekst]

# C1. BPV-/stageovereenkomst voor de BOL-opleidingen zonder donatie aan het stagefonds

## BEROEPSPRAKTIJKVORMING-/STAGE OVEREENKOMST

(Contractnummer: )

Ondergetekenden

### 1. De onderwijsinstelling

De onderwijsinstelling AOC Friesland, BRIN-nummer 12VI, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door Stichting AOC Friesland, in de persoon van

### 2. Deelnemer:

Officiële achternaam:

Burgerservicenummer:

Voorna(a)m(en):

Roepnaam:

Geboortedatum:

Geboren te:

Straat en huisnummer:

OV-nummer:

Postcode en woonplaats:

Telefoon:

### 3. Het opleidingsbedrijf

Naam:

KBB-bedrijfsnummer:

Straat en huisnummer:

Postcode en woonplaats:

Telefoon:

Vertegenwoordigd door:.....

Praktijkopleider:

Gelet op:

- artikel 7.2.8 & 7.2.9 van de Wet van 31 oktober 1995, houdende de bepalingen met betrekking tot de beroepspraktijkvorming/stage en de totstandkoming van de beroepspraktijkvorming-/stageovereenkomst; vervangende praktijkplaats (Wet Educatie en Beroepsonderwijs)
- de gunstige beoordeling van het opleidingsbedrijf door het Kenniscentrum Beroepsonderwijs en Bedrijfsleven (Aequor) (als bedoeld in artikel 7.2.10 van de WetEducatie en Beroepsonderwijs)

In aanmerking nemende dat:

- onderricht in de praktijk van het beroep deel uitmaakt van elke beroepsopleiding conform de Wet Educatie en Beroepsonderwijs;
- de deelnemer is ingeschreven bij AOC Friesland op grondslag van een onderwijsovereenkomst;
- de door de deelnemer te verrichten activiteiten een onderwijsleerfunctie hebben;

komen overeen (onder de voorwaarden zoals aan de achterzijde van dit formulier is omschreven) dat zij een beroepspraktijkvorming/stage overeenkomst aangaan voor de beroepspraktijkvorming (BPV)/stage die wordt uitgevoerd in het kader van de opleiding:

Leerweg:

CREBO-code:

Datum aanvang:

Datum einde:

Omvang:

Rechtspositie:

Praktijkbegeleider AOC Friesland:

Onder de voorwaarden zoals aan de achterzijde van dit formulier is omschreven:

Plaats:

Datum:

**namens AOC Friesland**

Naam:

Handtekening:.....

**namens de deelnemer**

Naam:

Handtekening:.....

**namens het opleidingsbedrijf**

Naam:..... Handtekening:.....

*Doorhalingen, veranderingen en/of handmatige aanvullingen maken deze overeenkomst ongeldig m.u.v. aanvullingen op de streepjeslijnen en wijziging van de bedrijfsgegevens*

## **C2. Artikelen behorende bij de BPV-/stageovereenkomst voor de BOL-opleidingen zonder donatie aan het stagefonds**

### **BEGRIPSBEPALINGEN**

**Beroepspraktijkvorming (BPV)** wordt bij de BOL-opleidingen stage genoemd.

**Stageopleider:** een eigenaar/leider van het bedrijf of instelling die aan een deelnemer de gelegenheid biedt om als onderdeel van het opleidingsprogramma bedrijfservaring op te doen en de deelnemer daarbij actief begeleidt.

**Deelnemer:** leerling(e)/student(e) van AOC Friesland die onder leiding van de stageopleider (of diens vervanger) voor korte of langere periode op een bedrijf of instelling werkzaamheden/stagehandelingen verricht als onderdeel van een opleidingsprogramma.

**Opleidingsinstituut:** AOC Friesland alwaar de deelnemer als leerling staat ingeschreven en onderwijs volgt.

**Stagedocent:** docent/deskundige die door en vanwege het opleidingsinstituut is belast met de begeleiding van de deelnemer en het onderhouden van contacten met de stageopleider. Overeenkomst BeroepsPraktijkVorming (BPV) en BPV-/stageovereenkomst is hetzelfde begrip.

### **ALGEMEEN**

#### **Artikel 1**

De stage heeft een onderwijskundig doel, zoals beschreven in:

1 de voorgeschreven eindtermen volgens Kwalificatiestructuur KS 2000+ (voor de reguliere opleidingen)

of

2 de kerntaken, de daar onderliggende werkprocessen van het beroep en de competenties volgens de competentiegerichte kwalificatiestructuur (voor de experimentele competentiegerichte opleidingen).

Dit wordt eventueel uitgebreid met extra stageverplichtingen behorend bij het stageprogramma.

### **STAGEOPLEIDER**

#### **Artikel 2**

De stageopleider voldoet aan de voorwaarden die in het belang van een kwalitatief verantwoorde stage worden gesteld door het opleidingsinstituut en die van de Arbeidsomstandighedenwet. De deelnemer ontvangt vooraf van de stageopleider instructie omtrent de gang van zaken op het bedrijf, bijvoorbeeld ten aanzien van veiligheid, orde en gezondheid.

#### **Artikel 3**

1. De stageopleider zal de deelnemer zoveel mogelijk betrekken bij en informeren over de dagelijkse gang van zaken binnen het bedrijf of de instelling. De door de stageopleider te geven instructie zal zodanig moeten zijn, dat het risico van schade of ongevallen tot een minimum wordt beperkt.

2. De stageopleider draagt er zorg voor dat slechts taken worden uitgevoerd die in redelijkheid van de deelnemer mogen worden verwacht.

#### **Artikel 4**

Wanneer de stageopleider niet zelf zorg draagt voor de begeleiding van de deelnemer, wijst hij een andere medewerker van het bedrijf daartoe aan.

#### **Artikel 5**

De stageopleider geeft de deelnemer per stagedag binnen de werktijden voldoende gelegenheid te voldoen aan rapportageverplichtingen. Tevens wordt de deelnemer in de

gelegenheid gesteld incidenteel het opleidingsinstituut te bezoeken wanneer het onderwijsprogramma dat noodzakelijk maakt.

#### **Artikel 6**

Door de stageopleider wordt een beoordeling en/of handelingenlijst ingevuld, die voldoet aan het gestelde in art. 15 en die, alvorens aan het opleidingsinstituut te worden aangeboden, met de deelnemer word(t)en besproken.

#### **Artikel 7**

1. Het opleidingsbedrijf treft maatregelen die gericht zijn op de bescherming van de lichamelijke en geestelijke integriteit van de deelnemer en ter voorkoming of bestrijding van vormen van seksuele intimidatie, discriminatie, agressie of geweld.
2. Indien een deelnemer in het opleidingsbedrijf wordt geconfronteerd met seksuele intimidatie, discriminatie, agressie en geweld:
  - heeft hij/zij het recht de werkzaamheden onmiddellijk te onderbreken zonder dat dit een reden is voor een slechte beoordeling;
  - dient hij/zij bij werkonderbreking het voorval direct te melden bij de praktijkbegeleider en/of de vertrouwenspersoon van de instelling.

### **DEELNEMER**

#### **Artikel 8**

De deelnemer dient voor aanvang van de stageperiode geen persoonlijke of zakelijke relaties met de stageopleider te hebben. In uitzonderingsgevallen kan het opleidingsinstituut instemmen met stage op het ouderlijk-/familiebedrijf.

#### **Artikel 9**

De deelnemer voert de aan het stageprogramma gerelateerde werkzaamheden zo goed mogelijk uit. Daarbij worden de in het belang van orde, veiligheid en gezondheid door de stageopleider verstrekte gedragsregels, zoals bedoeld in artikel 2, in acht genomen.

#### **Artikel 10**

De deelnemer is verplicht alles geheim te houden wat hem/haar onder geheimhouding wordt toevertrouwd of wat er als geheim te zijner/harer kennis is gekomen of waarvan hij/zij het vertrouwelijke karakter redelijkerwijs moet begrijpen.

#### **Artikel 11**

De tijd dat de deelnemer op het bedrijf van de stageopleider aanwezig is, wordt in onderling overleg tussen stageopleider en deelnemer vastgesteld, rekening houdend met de van toepassing zijnde wettelijke voorschriften zoals het arbeidsbesluit jeugdigen en de Arbo-wet en eventuele richtlijnen van het opleidingsinstituut in deze. Indien tijden buiten de normale werkdag, in avond-, nacht- of weekenduren worden gehanteerd, dient daarvan melding aan het opleidingsinstituut te worden gedaan.

Tijdens een stageblok kan de deelnemer maximaal eenmaal per twee weken bij de weekendwerkzaamheden worden ingeschakeld.

De deelnemer stelt de stageopleider, stagebegeleider en het opleidingsinstituut zo spoedig mogelijk in kennis van ziekte of andersoortige verhindering. Ook van een herstelverklaring na ziekte wordt door de deelnemer zo spoedig mogelijk mededeling gedaan. Vakanties, officiële feestdagen en praktijkschoolweken waarbij de deelnemer niet op het stagebedrijf aanwezig is, vallen niet onder de verantwoordelijkheid van de stageopleider zoals in deze overeenkomst geregeld.

## **OPLEIDINGSINSTITUUT**

### **Artikel 12**

Het opleidingsinstituut stelt in overleg met de stageopleider en de deelnemer het stageprogramma en de daarbij behorende opdrachten vast. Tijdens de stage kan het programma in overleg tussen instituut en stageopleider worden gewijzigd.

### **Artikel 13**

Het opleidingsinstituut wijst een docent aan voor de begeleiding van de deelnemer en het onderhouden van de contacten met de stageopleider. De stagedocent bezoekt de deelnemer en stageopleider zo vaak als nodig is voor een verantwoorde begeleiding, aansturing en communicatie.

### **Artikel 14**

In principe stelt het opleidingsinstituut de deelnemer niet (tijdelijk) vrij van het volgen van stage, tenzij in bijzondere gevallen met de stageopleider anders overeengekomen wordt. (Vakanties, officiële feestdagen en praktijkschoolweken vallen niet onder de in de BPV-/stageovereenkomst omschreven verantwoordelijkheid van de stageopleider, tenzij deze bedoeld zijn om door omstandigheden verloren gegaan stagedagen in te halen).

### **Artikel 15**

Tijdens de stage zullen op initiatief van de stagedocent en/of de stageopleider één of meerdere gesprekken met de deelnemer plaatsvinden. O.a. aan de hand van deze gesprekken zal de stageopleider een door AOC Friesland aangereikte handelingenlijst invullen.

Alvorens de stageopleider deze handelingenlijst aan AOC Friesland doet toekomen, wordt de ingevulde handelingenlijst door de stageopleider met de deelnemer besproken.

## **VERZEKERINGEN**

### **Artikel 16**

1. De deelnemer valt onder de dekking van de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekeringen van de stageopleider. De stageopleider heeft deze bedrijfsaansprakelijkheid afdoende verzekerd.
2. Het opleidingsinstituut sluit voor de deelnemer een aansprakelijkheidsverzekering af ter dekking van de financiële risico's van het toebrengen van schade aan (eigendommen van) stageopleider of derden bij de uitvoering van stagewerkzaamheden.
3. Claims in het kader van de verzekering die via het opleidingsinstituut is afgesloten dienen zo snel mogelijk, doch binnen twee werkdagen na het voorval te worden gemeld bij de betreffende stagecoördinator, onder gelijktijdige aanvraag van het schadeformulier. Het opleidingsinstituut waarmerkt het ingevulde schademeldingsformulier na ontvangst door middel van een paraaf of stempel en stuurt deze onverwijld naar de verzekeraar. Ingeval van niet bereikbaarheid van het opleidingsinstituut dient binnen twee werkdagen een melding te worden gedaan bij de verzekeraar, WBD Lippmann, Postbus 30706, 2500 GS Den Haag, telefoonnummer 070-3028500/fax 070-3028911. Referentienummer van de verzekering is 510127, polisnummer 12334.
4. De verzekering die door het opleidingsinstuut is afgesloten kent een eigen risico ten bedrage van € 250,- per schadegeval; dit eigen risico zal worden gedragen door de stageopleider.
5. De polisvoorwaarden van de door het opleidingsinstituut afgesloten verzekering zijn via de betreffende stagecoördinator op te vragen.

## **GESCHIL/BEEINDIGING**

### **Artikel 17**

Indien zich tijdens de stage problemen voordoen, richt de deelnemer zich in eerste instantie tot de stageopleider. Indien dit niet tot een bevredigende oplossing leidt, wendt de deelnemer zich vervolgens tot de stagedocent. Het op het opleidingsinstituut geldende schoolreglement

blijft tijdens stageperiodes onverminderd van kracht, alsook de daarin opgenomen beroepsmogelijkheid.

### **Artikel 18**

Deze overeenkomst eindigt:

- a. door beëindigen van de onderwijsovereenkomst tussen de deelnemer en de instelling;
  - b. door het verstrijken van de termijn waarop deze BPV-/stageovereenkomst van toepassing is, dan wel een overstap naar een andere opleiding binnen de instelling wordt gemaakt;
  - c. na afronding van het examen of de examens van de opleiding waarop deze overeenkomst betrekking heeft;
  - d. indien de deelnemer de school (voortijdig) verlaat dan wel de deelnemer door de onderwijsinstelling is uitgeschreven;
  - e. bij onderling goedvinden van de onderwijsinstelling, de deelnemer en de organisatie, nadat dit schriftelijk door partijen is bevestigd;
  - f. indien de deelnemer zich, ondanks nadrukkelijke waarschuwing, niet houdt aan gedragsregels conform artikel "gedragsregels" van deze overeenkomst, nadat dit schriftelijk is bevestigd door de organisatie en/of de onderwijsinstelling;
  - g. indien één der partijen op grond van zwaarwegende omstandigheden beëindiging van deze overeenkomst noodzakelijk acht en in redelijkheid niet verlangd kan worden de overeenkomst te laten voortduren;
  - h. wanneer de instelling, de deelnemer of de organisatie de hem bij wet of de BPV-/stageovereenkomst opgelegde verplichtingen niet nakomt;
  - i. wanneer, indien daar sprake van is, de arbeidsovereenkomst tussen de deelnemer en de organisatie wordt beëindigd;
  - j. door ontbinding of door verlies van rechtspersoonlijkheid van de praktijkbiedende organisatie of wanneer de organisatie ophoudt het in de BPV-/stageovereenkomst bedoelde beroep of het genoemde bedrijf uit te oefenen;
  - k. wanneer de erkenning van de organisatie (zoals bedoeld in de WEB) is ingetrokken.
- Bij voortijdige beëindiging van de BPV-/stageovereenkomst stelt de desbetreffende partij de andere partijen daarvan schriftelijk op de hoogte.

### **Artikel 19**

- a. In gevallen waarin de BPV-/stageovereenkomst niet voorziet, wordt in overleg tussen stageopleider en opleidingsinstituut een regeling getroffen.
- b. Geschillen voortvloeiend uit deze overeenkomst worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te Leeuwarden.
- c. Op deze overeenkomst is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing.

[\[Terug naar tekst\]](#)

# D1. BPV-/stageovereenkomst voor de BOL-opleidingen t.b.v. de buitenlandse stage

## BEROEPSPRAKTIJKVORMING-/STAGE OVEREENKOMST

(Contractnummer: )

Ondergetekenden

### 1. De onderwijsinstelling

De onderwijsinstelling AOC Friesland, BRIN-nummer 12VI, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door Stichting AOC Friesland, in de persoon van

### 2. Deelnemer:

Officiële achternaam:

Burgerservicenummer:

Voorna(a)m(en):

Roepnaam:

Geboortedatum:

Geboren te:

Straat en huisnummer:

OV-nummer:

Postcode en woonplaats:

Telefoon:

### 3. Het opleidingsbedrijf

Naam:

KBB-bedrijfsnummer:

Straat en huisnummer:

Postcode en woonplaats:

Telefoon:

Vertegenwoordigd door:.....

Praktijkopleider:

*Gelet op:*

- artikel 7.2.8 & 7.2.9 van de Wet van 31 oktober 1995, houdende de bepalingen met betrekking tot de beroepspraktijkvorming/stage en de totstandkoming van de beroepspraktijkvorming-/stageovereenkomst; vervangende praktijkplaats (Wet Educatie en Beroepsonderwijs)  
- de gunstige beoordeling van het opleidingsbedrijf door het Kenniscentrum Beroepsonderwijs en Bedrijfsleven (Aequor) (als bedoeld in artikel 7.2.10 van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs)

In aanmerking nemende dat:

- onderricht in de praktijk van het beroep deel uitmaakt van elke beroepsopleiding conform de Wet Educatie en Beroepsonderwijs;
- de deelnemer is ingeschreven bij AOC Friesland op grondslag van een onderwijsovereenkomst;
- de door de deelnemer te verrichten activiteiten een onderwijsleerfunctie hebben;

komen overeen (onder de voorwaarden zoals aan de achterzijde van dit formulier is omschreven) dat zij een beroepspraktijkvorming/stage overeenkomst aangaan voor de beroepspraktijkvorming (BPV)/stage die wordt uitgevoerd in het kader van de opleiding:

Leerweg:

CREBO-code:

Datum aanvang:

Datum einde:

Omvang:

Rechtspositie:

Praktijkbegeleider AOC Friesland:

Onder de voorwaarden zoals aan de achterzijde van dit formulier is omschreven:

Plaats:

Datum:

#### namens AOC Friesland

Naam:

Handtekening:.....

#### namens de deelnemer

Naam:

Handtekening:.....

#### namens het opleidingsbedrijf

Naam:.....

Handtekening:.....

*Doorhalingen, veranderingen en/of handmatige aanvullingen maken deze overeenkomst ongeldig m.u.v. aanvullingen op de streepjeslijnen en wijziging van de bedrijfsgegevens*

## **D2. Artikelen behorende bij BPV-/stageovereenkomst voor de BOL-opleidingen t.b.v. de buitenlandse stage**

### **BEGRIPSBEPALINGEN**

**Beroepspraktijkvorming (BPV)** wordt bij de BOL-opleidingen stage genoemd.

**Stageopleider:** een eigenaar/leider van het bedrijf of instelling die aan een deelnemer de gelegenheid biedt om als onderdeel van het opleidingsprogramma bedrijfservaring op te doen en de deelnemer daarbij actief begeleidt.

**Deelnemer:** leerling(e) van AOC Friesland die onder leiding van de stageopleider (of diens vervanger) voor korte of langere periode op een bedrijf of instelling werkzaamheden/stage-handelingen verricht als onderdeel van een opleidingsprogramma.

**Opleidingsinstituut:** AOC Friesland alwaar de deelnemer als leerling staat ingeschreven en onderwijs volgt.

**Stagedocent:** docent/deskundige die door en vanwege het opleidingsinstituut is belast met de begeleiding van de deelnemer en het onderhouden van contacten met de stageopleider. Overeenkomst BeroepsPraktijkVorming (BPV/stage) en BPV-/stageovereenkomst is hetzelfde begrip.

### **ALGEMEEN**

#### **Artikel 1**

De stage heeft een onderwijskundig doel, zoals beschreven in:

1. de voorgeschreven eindtermen volgens Kwalificatiestructuur KS 2000+ (voor de reguliere opleidingen)  
òf
2. de kerntaken, de daar onderliggende werkprocessen van het beroep en de competenties volgens de competentiegerichte kwalificatiestructuur (voor de experimentele competentiegerichte opleidingen).

Dit wordt eventueel uitgebreid met extra stageverplichtingen behorend bij het stageprogramma.

### **STAGEOPLEIDER**

#### **Artikel 2**

De stageopleider voldoet aan de voorwaarden die in het belang van een kwalitatief verantwoorde stage worden gesteld door het opleidingsinstituut.

De deelnemer ontvangt vooraf van de stageopleider instructie omtrent de gang van zaken op het bedrijf, bijvoorbeeld ten aanzien van veiligheid, orde en gezondheid.

#### **Artikel 3**

1. De stageopleider zal de deelnemer zoveel mogelijk betrekken bij en informeren over de dagelijkse gang van zaken binnen het bedrijf of de instelling. De door de stageopleider te geven instructie zal zodanig moeten zijn, dat het risico van schade of ongevallen tot een minimum wordt beperkt.
2. De stageopleider draagt er zorg voor dat slechts taken worden uitgevoerd die in redelijkheid van de deelnemer mogen worden verwacht.

#### **Artikel 4**

Wanneer de stageopleider niet zelf zorg draagt voor de begeleiding van de deelnemer, wijst hij een andere medewerker van het bedrijf daartoe aan.

### **Artikel 5**

De stageopleider geeft de deelnemer per stagedag binnen de werktijden voldoende gelegenheid te voldoen aan rapportageverplichtingen. Tevens wordt de deelnemer in de gelegenheid gesteld incidenteel het opleidingsinstituut te bezoeken wanneer het onderwijsprogramma dat noodzakelijk maakt.

### **Artikel 6**

Door de stageopleider wordt een beoordeling en/of handelingenlijst ingevuld, die voldoet aan het gestelde in art. 15 en die, alvorens aan het opleidingsinstituut te worden aangeboden, met de deelnemer word(t)en besproken.

### **Artikel 7**

1. Het opleidingsbedrijf treft maatregelen die gericht zijn op de bescherming van de lichamelijke en geestelijke integriteit van de deelnemer en ter voorkoming of bestrijding van vormen van seksuele intimidatie, discriminatie, agressie of geweld.
2. Indien een deelnemer in het opleidingsbedrijf wordt geconfronteerd met seksuele intimidatie, discriminatie, agressie en geweld:
  - heeft hij/zij het recht de werkzaamheden onmiddellijk te onderbreken zonder dat dit een reden is voor een slechte beoordeling;
  - dient hij/zij bij werkonderbreking het voorval direct te melden bij de praktijkbegeleider en/of de vertrouwenspersoon van de instelling.

## **DEELNEMER**

### **Artikel 8**

De deelnemer dient voor aanvang van de stageperiode geen persoonlijke of zakelijke relaties met de stageopleider te hebben. In uitzonderingsgevallen kan het opleidingsinstituut instemmen met stage op het ouderlijk-/familiebedrijf.

### **Artikel 9**

De deelnemer voert de aan het stageprogramma gerelateerde werkzaamheden zo goed mogelijk uit. Daarbij worden de in het belang van orde, veiligheid en gezondheid door de stageopleider verstrekte gedragsregels, zoals bedoeld in artikel 2, in acht genomen.

### **Artikel 10**

De deelnemer is verplicht alles geheim te houden wat hem/haar onder geheimhouding wordt toevertrouwd of wat er als geheim te zijner/harer kennis is gekomen of waarvan hij/zij het vertrouwelijke karakter redelijkerwijs moet begrijpen.

### **Artikel 11**

De tijd dat de deelnemer op het bedrijf van de stageopleider aanwezig is, wordt in onderling overleg tussen stageopleider en deelnemer vastgesteld, rekening houdend met de van toepassing zijnde wettelijke voorschriften en eventuele richtlijnen van het opleidingsinstituut in deze. Indien tijden buiten de normale werkdag, in avond-, nacht- of weekenduren worden gehanteerd, dient daarvan melding aan het opleidingsinstituut te worden gedaan.

Tijdens een blokstage kan de deelnemer maximaal eenmaal per twee weken bij de weekendwerkzaamheden worden ingeschakeld.

De deelnemer stelt de stageopleider, stagedocent en het opleidingsinstituut zo spoedig mogelijk in kennis van ziekte of andersoortige verhindering. Ook van een herstelverklaring na ziekte wordt door de deelnemer zo spoedig mogelijk mededeling gedaan. Vakanties, officiële feestdagen en praktijkschoolweken waarbij de deelnemer niet op het stagebedrijf aanwezig is, vallen niet onder de verantwoordelijkheid van de stageopleider zoals in deze overeenkomst geregeld.

## **OPLEIDINGSINSTITUUT**

### **Artikel 12**

Het opleidingsinstituut stelt in overleg met de stageopleider en de deelnemer het stageprogramma en de daarbij behorende opdrachten vast. Tijdens de stage kan het programma in overleg tussen instituut en stageopleider worden gewijzigd.

### **Artikel 13**

Het opleidingsinstituut wijst een docent aan voor de begeleiding van de deelnemer en het onderhouden van de contacten met de stageopleider. De stagedocent bezoekt de deelnemer en stageopleider zo vaak als nodig is voor een verantwoorde begeleiding, aansturing en communicatie.

### **Artikel 14**

In principe stelt het opleidingsinstituut de deelnemer niet (tijdelijk) vrij van het volgen van stage, tenzij in bijzondere gevallen met de stageopleider anders overeengekomen wordt. (Vakanties, officiële feestdagen en praktijkschoolweken vallen niet onder de in de BPV-/stageovereenkomst omschreven verantwoordelijkheid van de stageopleider, tenzij deze bedoeld zijn om door omstandigheden verloren gegaan stagedagen in te halen).

### **Artikel 15**

Tijdens de stage zullen op initiatief van de stagedocent en/of de stageopleider een of meerdere gesprekken met de deelnemer plaatsvinden. O.a. aan de hand van deze gesprekken zal de stageopleider een door AOC Friesland aangereikte handelingenlijst invullen.

Alvorens de stageopleider deze handelingenlijst aan AOC Friesland doet toekomen, wordt de ingevulde handelingenlijst door de stageopleider met de deelnemer besproken.

## **VERZEKERINGEN**

### **Artikel 16**

1. De deelnemer is zelf verantwoordelijk voor het afsluiten van een verzekering ter dekking van financiële risico's van het toebrengen van schade aan (eigendommen van) stageopleider of derden, bij de uitvoering van stagewerkzaamheden.
2. Het opleidingsinstituut kan niet aansprakelijk worden gesteld voor schade die door de deelnemer wordt veroorzaakt.

## **GESCHIL/BEEINDIGING**

### **Artikel 17**

Indien zich tijdens de stage problemen voordoen, richt de deelnemer zich in eerste instantie tot de stageopleider. Indien dit niet tot een bevredigende oplossing leidt, wendt de deelnemer zich vervolgens tot de stagedocent. Het op het opleidingsinstituut geldende schoolreglement blijft tijdens stageperiodes onverminderd van kracht, alsook de daarin opgenomen beroepsmogelijkheid.

### **Artikel 18**

Deze overeenkomst eindigt:

- a. door beëindigen van de onderwijsovereenkomst tussen de deelnemer en de instelling;
- b. door het verstrijken van de termijn waarop deze BPV-/stageovereenkomst van toepassing is, dan wel een overstap naar een andere opleiding binnen de instelling wordt gemaakt;
- c. na afronding van het examen of de examens van de opleiding waarop deze overeenkomst betrekking heeft;
- d. indien de deelnemer de school (voortijdig) verlaat dan wel de deelnemer door de onderwijsinstelling is uitgeschreven;

- e. bij onderling goedvinden van de onderwijsinstelling, de deelnemer en de organisatie, nadat dit schriftelijk door partijen is bevestigd;
  - f. indien de deelnemer zich, ondanks nadrukkelijke waarschuwing, niet houdt aan gedragsregels conform artikel “gedragsregels” van deze overeenkomst, nadat dit schriftelijk is bevestigd door de organisatie en/of de onderwijsinstelling;
  - g. indien één der partijen op grond van zwaarwegende omstandigheden beëindiging van deze overeenkomst noodzakelijk acht en in redelijkheid niet verlangd kan worden de overeenkomst te laten voortduren;
  - h. wanneer de instelling, de deelnemer of de organisatie de hem bij wet of de BPV-/stageovereenkomst opgelegde verplichtingen niet nakomt;
  - i. wanneer, indien daar sprake van is, de arbeidsovereenkomst tussen de deelnemer en de organisatie wordt beëindigd;
  - j. door ontbinding of door verlies van rechtspersoonlijkheid van de praktijkbiedende organisatie of wanneer de organisatie ophoudt het in de BPV-/stageovereenkomst bedoelde beroep of het genoemde bedrijf uit te oefenen;
  - k. wanneer de erkenning van de organisatie (zoals bedoeld in de WEB) is ingetrokken.
- Bij voortijdige beëindiging van de BPV-/stageovereenkomst stelt de desbetreffende partij de andere partijen daarvan schriftelijk op de hoogte.

#### **Artikel 19**

- a. In gevallen waarin de BPV-/stageovereenkomst niet voorziet, wordt in overleg tussen stageopleider en opleidingsinstituut een regeling getroffen.
- b. Geschillen voortvloeiend uit deze overeenkomst worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te Leeuwarden.
- c. Op deze overeenkomst is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing.

[\[Terug naar tekst\]](#)