

BeroepsPraktijkVorming - informatie

Leidse instrumentmakers School & leerbedrijven



Wijzigingen
voorbehouden

BeroepsPraktijkvorming – informatie

Auteur

T.L. (Thijs) Pernot

Functie

BPV-coördinator

Datum

21-Nov-25

Versie

1.0

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	3
1. Algemene informatie BeroepsPraktijkVorming	4
1.1 Wat is BPV?.....	4
1.2 Doel van de BPV	4
1.3 Opbouw en begeleiding van de BPV	5
1.4 Contactmomenten tijdens de BPV.....	7
1.5 Verantwoordelijkheid LiS	8
1.6 BPV in het buitenland	8
2. Afspraken, wet- en regelgeving	9
2.1 Stagevergoeding LiS-studenten	9
2.2 Belasting, sociale zekerheden en subsidie	9
2.3 Privacy	10
2.4 Werktijden en schoolvakanties	10
2.5 Intellectueel eigendom.....	11
2.6 Praktijkovereenkomst (POK).....	12
2.7 Klachtenregeling en stagediscriminatie	12

1. Algemene informatie BeroepsPraktijkVorming

Het opdoen van praktijkervaring is van essentieel belang voor een praktijkgerichte opleiding. Dit kan door middel van een stage, wat wij binnen de Leidse instrumentmakers School (LiS) BeroepsPraktijkVorming noemen, hierna te noemen BPV.

1.1 Wat is BPV?

Het opdoen van praktijkervaring is essentieel voor een praktijkgerichte opleiding. Binnen de Leidse instrumentmakers School (LiS) noemen we dit **BeroepsPraktijkVorming (BPV)**.

De beroepspraktijk – het werkveld waarvoor we opleiden – vormt het uitgangspunt van ons onderwijs. De opleiding tot (research) instrumentmaker is gericht op een voortdurende wisselwerking tussen **werken en leren**.

BPV is daarom een belangrijk onderdeel van de opleiding. Tijdens deze periode leert de student:
Wat het beroep van (research) instrumentmaker in de praktijk inhoudt;
Hoe hij of zij functioneert binnen een professionele werkomgeving;
Meer over zichzelf en de eigen rol in de beroepspraktijk.

1.2 Doel van de BPV

Studenten

Het doel van de BPV is om studenten voor te bereiden op hun toekomstige beroepsuitoefening. Tijdens de BPV treedt de student zoveel mogelijk op als een werknemer binnen de organisatie en toont aan dat hij of zij beschikt over de vereiste competenties, zoals zelfstandigheid en verantwoordelijkheid.

Deze competenties worden voorafgaand aan de BPV besproken met zowel de student als het leerbedrijf.

Leerbedrijven

Het begeleiden van een student biedt het leerbedrijf diverse voordelen:

Actuele kennis over de (research) instrumentmakers van de toekomst;

Bijdrage aan deskundigheidsontwikkeling van vakmensen binnen de branche;

Goed opgeleide potentiële medewerkers voor de toekomst.

1.3 Opbouw en begeleiding van de BPV

De LiS organiseert samen met het erkende leerbedrijf de BPV op basis van het kwalificatiedossier. De BPV-periodes kunnen per studiejaar verschillen, afhankelijk van het onderwijsprogramma, en worden zoveel mogelijk afgestemd op de mogelijkheden en wensen van het leerbedrijf.

Vorbereiding

- **Match:** Op basis van de leerdoelen van de student en de mogelijkheden van het leerbedrijf maakt de student zelf een passende match. Lukt dit niet zelfstandig, dan ondersteunt de LiS actief bij het vinden van een geschikte BPV-plek. De LiS blijft eindverantwoordelijk voor de plaatsing bij een erkend leerbedrijf.
- **Erkenning:** Voordat een leerbedrijf een student mag begeleiden, moet het erkend zijn door **SBB**. Het leerbedrijf vraagt erkenning aan via <https://www.s-bb.nl/bedrijven/erkenning/leerbedrijf-worden>
- **Beroepspraktijkovereenkomst (POK):** In deze overeenkomst worden praktische zaken vastgelegd, zoals:
 - Werktijden
 - Stagevergoeding
- Eventuele **Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)**
Een VOG toont aan dat iemands gedrag in het verleden geen bezwaar vormt voor een specifieke functie. Het overleggen van een VOG is niet verplicht, maar het ontbreken ervan kan gevolgen hebben voor het volgen of afronden van de opleiding.
- **BPV-omgeving:** De student krijgt toegang tot een MS Teams-omgeving met:
 - Opdrachten die bij het leerbedrijf uitgevoerd moeten worden
 - Informatie over begeleiding door LiS en het leerbedrijf
 - Waardering volgens leermeter binnen Educator

De LiS geeft samen met het erkende leerbedrijf vorm aan de inhoud en organisatie van de BPV, op basis van het onderliggende kwalificatiedossier. De BPV-periodes kunnen per studiejaar verschillen, afhankelijk van de opbouw en uitwerking van het onderwijsprogramma en worden zoveel mogelijk afgestemd op de mogelijkheden en wensen van het leerbedrijf.

Begeleidingsrollen en verantwoordelijkheden

Tijdens de BPV zijn er verschillende rollen met specifieke taken:

- BPV-begeleider (LiS)
- Praktijkopleider (leerbedrijf)
- BPV-coördinator (LiS)
- SBB-opleidingsadviseur

Voor een optimale samenwerking is wederzijdse bereikbaarheid essentieel. Contactgegevens moeten bij beide partijen bekend zijn. De BPV-begeleider is altijd het eerste aanspreekpunt voor student, leerbedrijf en LiS.

In sommige gevallen is extra ondersteuning nodig. Dan spreken we van Passend Onderwijs.

BPV-begeleider (LiS)

- Begeleidt de student procesmatig tijdens de BPV.
- Borgt praktijkopdrachten (ontwikkelingsgericht en kwalificerend).
- Onderhoudt regelmatig contact met het leerbedrijf over voortgang en beroepshouding.
- Brengt een bezoek aan het leerbedrijf en student.
- Werkt volgens protocollen, stemt af met collega's en BPV-coördinator.
- Draagt bij aan beleid en ontwikkeling van BPV binnen LiS.
- Adviseert bij plaatsing van studenten.

Praktijkopleider (leerbedrijf)

- Directe begeleider van de student op de werkvloer.
- Zorgt voor coaching en passende werkzaamheden binnen opleidingseisen.
- Past begeleiding aan op zelfstandigheid van de student.
- Geeft akkoord voor start kwalificerende onderdelen.
- Beoordeelt student en rapporteert tijdig aan BPV-begeleider.
- Houdt toezicht op integere omgang met student.
- Ontvangt ondersteuning en coaching van BPV-begeleider.

BPV-coördinator (LiS)

- Verzorgt organisatie en afstemming van BPV met leerbedrijven.
- Is aanspreekpunt bij calamiteiten die niet door BPV-begeleider opgelost kunnen worden.

SBB-opleidingsadviseur

- Werft, erkent en registreert leerbedrijven.
- Beoordeelt geschiktheid en bereidheid van bedrijven.
- Schakel tussen onderwijs en bedrijfsleven.
- Ondersteunt bij het vinden van veilige leeromgevingen met competente praktijkopleiders.
- Wordt alleen betrokken op verzoek van leerbedrijf of onderwijsinstelling.

Passend Onderwijs

- Extra ondersteuning is nodig bij studenten met:
- Fysieke beperking
- Chronische ziekte
- Gedrags- en/of leerproblemen

Meer informatie: <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/passend-onderwijs>

Contactpersoon: Zorgcoördinator LiS

1.4 Contactmomenten tijdens de BPV

Om de kwaliteit van de samenwerking tussen student, leerbedrijf en school te waarborgen, zijn er tijdens de BPV-periode minimaal drie verplichte contactmomenten. Van deze contactmomenten vindt er ten minste één fysiek plaats op de locatie van het leerbedrijf. Deze verplichting is vastgesteld door de MBO Raad. Indien de situatie daarom vraagt, kunnen aanvullende contactmomenten worden ingepland.

1. Startgesprek (telefonisch) (eerste week)

Doel: Het leggen van de eerste verbinding tussen BPV-begeleider, student en leerbedrijf.

Inhoud:

- BPV-begeleider informeert de student via MS Teams over zijn/haar rol als begeleider.
- Introductie van de BPV-begeleider en uitleg over zijn/haar rol.
- Bespreken van de verwachtingen van de student en het leerbedrijf.
- Afstemmen van de planning voor het voortgangsgesprek.

Waarom belangrijk? Dit gesprek zorgt voor een goede start en voorkomt misverstanden over taken, leerdoelen en communicatie.

2. Voortgangsgesprek (digitaal of fysiek op locatie) (vijfde week)

Doel: Evalueren van de eerste periode en tijdig bijsturen indien nodig.

Inhoud:

- Bespreking van hoe de eerste weken zijn verlopen: werkhouding, opdrachten, samenwerking.
- Doornemen van resultaten van opdrachten en eventuele knelpunten.
- Gebruik van de leermeter om voortgang objectief vast te leggen.
- Tijdens gesprek vult BPV begeleider de leermeter ook in + commentaar >

Momentopname vastleggen

Opslaan

Waarom belangrijk? Dit gesprek biedt ruimte voor feedback en voorkomt dat problemen pas aan het einde zichtbaar worden.

3. Eindgesprek (fysiek op locatie of digitaal) (negende of tiende week)

Doel: Afronden van de BPV-periode en vaststellen van het eindresultaat.

Inhoud:

- Student vult vooraf een eigen reflectie en leermeter in.
- Bespreking van deze reflectie en leermeter samen met de praktijkopleider.
- Definitieve beoordeling door BPV-begeleider met de leermeter
- Tijdens gesprek vult BPV begeleider de leermeter ook in + commentaar >

Momentopname vastleggen

Opslaan

Voorwaarden voor afronding BPV

1. Genoeg BPV-uren gewerkt (volgens POK en tijdregistratie)
2. Alle BPV-opdrachten ingeleverd en voldoende inzet getoond

Waarom belangrijk? Het zorgt voor een transparante afsluiting en geeft de student inzicht in zijn/haar ontwikkeling.

1.5 Verantwoordelijkheid LiS

De LiS is eindverantwoordelijk voor de beoordeling van de leerresultaten. De praktijkopleider speelt hierbij een belangrijke rol. Op basis van overleg tussen BPV-begeleider en praktijkopleider wordt de eindwaardering vastgesteld.

Elke BPV sluit af met een waardering:

Ontwikkelingsgericht: Focus op voortgang.

Kwalificerend: Focus op afronding, inclusief:
Voldoen aan BPV-uren.

Voldoen aan opdrachten in het BPV-werkboek.
(Optioneel) beoordeling van beroepshouding.

BPV-uren Tijdregistratie

- BPV-uren vallen onder schooltijd en zijn verplicht conform de Praktijkovereenkomst (POK).
- Afwezigheid door ziekte of andere redenen moet **altijd** worden gemeld bij het leerbedrijf **én** school via absentie@lis.nl.
- Alleen daadwerkelijk gewerkte uren van **60 minuten** tellen mee; pauzes worden niet meegerekend.
- Na afloop van de BPV-periode wordt de tijdsregistratie ondertekend door: De student, De praktijkopleider en instelling.

1.6 BPV in het buitenland

Internationale BPV: Een kans om je horizon te verbreden

Tijdens de opleiding en BPV ontwikkelt de student competenties die essentieel zijn voor het toekomstige beroep. Het Nederlandse bedrijfsleven werkt steeds vaker internationaal en heeft behoefte aan inventieve werknemers die talen spreken en inzicht hebben in commerciële en culturele verschillen.

Een internationale BPV biedt studenten de mogelijkheid om:

- Internationale werkervaring op te doen;
- **Talenkennis** te vergroten;
- Persoonlijke ontwikkeling te versterken.
- Na een succesvolle BPV in een Europees land ontvangt de student een **Europass**, een officieel document van de Europese Commissie dat internationaal erkend is.

Ondersteuning door LiS

De LiS stimuleert internationale BPV en onderhoudt contacten met bedrijven en onderwijsinstellingen binnen en buiten Europa. Tijdens de BPV blijft LiS in contact met zowel student als leerbedrijf.

Aanmelden en informatie

Studenten krijgen informatie tijdens voorlichtingsbijeenkomsten of klassikale rondes.

Belangstelling kan kenbaar worden gemaakt bij de mentor.

Daarna volgen gesprekken met de BPV-coördinator.

Na selectie en plaatsing:

- Voorbereiding en opstellen van een **Internationale Praktijkovereenkomst (IPOK)**.
- Het leerbedrijf moet erkend zijn door **SBB**.

Europese subsidie

Studenten in het mbo kunnen via **Erasmus+** subsidie krijgen voor studie of BPV in het buitenland. De duur van de BPV hangt af van de opleidingseisen. Meer praktische informatie is te vinden op <https://www.european-mobility.eu>.

2. Afspraken, wet- en regelgeving

Voor de BPV gelden diverse regels en afspraken op basis van wet- en regelgeving en interne kaders van de LiS. De onderstaande informatie is onder voorbehoud van wijzigingen in wet- en regelgeving en hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

In de **Algemene Voorwaarden van de Beroepspraktijkovereenkomst (POK)** zijn nadere bepalingen opgenomen over onder andere aansprakelijkheid en verzekering. De LiS gaat ervan uit dat studenten zelf een particuliere aansprakelijkheidsverzekering en een zorgverzekering hebben afgesloten.

2.1 Stagevergoeding LiS-studenten

Binnen de LiS wordt uitsluitend een BOL-opleiding aangeboden. Voor leerbedrijven geldt dat zij wettelijk niet verplicht zijn om BOL-studenten een stagevergoeding te verstrekken. Een eventuele vergoeding kan zijn vastgelegd in de cao van het leerbedrijf, inclusief de hoogte ervan. Deze hoogte is doorgaans afhankelijk van:

- het aantal gewerkte uren,
- de fase van de opleiding,
- en eventuele (reis)kosten.

De LiS **streeft naar een minimale vergoeding van ten minste €250,- per maand op basis van een fulltime stage**. Deze afspraak wordt in overleg met het leerbedrijf gemaakt en vooraf duidelijk gecommuniceerd aan de student.

2.2 Belasting, sociale zekerheden en subsidie

BOL-opleiding en Praktijkovereenkomst (POK)

Binnen de LiS wordt uitsluitend een BOL-opleiding aangeboden. Voor alle BPV-trajecten geldt dat er sprake is van een **fictieve arbeidsovereenkomst** in de vorm van een **Praktijkovereenkomst (POK)**. Na afloop van de POK mag het leerbedrijf een arbeidsovereenkomst aanbieden.

Belastingen, sociale zekerheid en subsidies

De onderstaande informatie is onder voorbehoud van wijzigingen in wet- en regelgeving.

Verzekeringsplicht stagiairs voor werknemersverzekeringen:

- **Zorgverzekeringswet (ZVW):**

Een student die verzekerd is voor de volksverzekeringen, is ook verzekerd voor de ZVW. Over de als loon aan te merken onderdelen van de stagevergoeding moet de inhoudingsplichtige de regels voor de inkomensafhankelijke bijdrage ZVW toepassen.

- **Werkloosheidswet (WW):**
Studenten zijn alleen verzekerd als er sprake is van een dienstbetrekking. Omdat een POK een fictieve arbeidsovereenkomst is, zijn LiS-studenten niet verzekerd voor de WW.
- **Ziektewet (ZW):**
Studenten zijn altijd verzekerd voor de ZW. Wordt een student met vergoeding ziek, dan heeft hij recht op loondoorbetaling (70% van de stagevergoeding). Het leerbedrijf kan deze kosten bij het UWV vergoed krijgen. Na afloop van de POK kan de student mogelijk een ziektewetuitkering ontvangen. Bij langdurige ziekte is afhandeling door de BPV-coördinator noodzakelijk.
- **Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA):**
Studenten zijn alleen verzekerd als er sprake is van een dienstbetrekking. LiS-studenten zijn vanwege de POK niet verzekerd voor de WIA.
- **Wet Werk en Arbeidsomstandigheden (WvA):**
Als een student vóór zijn 18e levensjaar of tijdens de studie arbeidsongeschikt raakt, kan hij mogelijk in aanmerking komen voor een WvA-uitkering. Het UWV beoordeelt na een keuring de mate van arbeidsongeschiktheid.

Aansprakelijkheid

Het leerbedrijf is wettelijk aansprakelijk wanneer een student tijdens BPV-activiteiten zelf schade lijdt of schade toebrengt aan derden (artikel 6:170 en artikel 7:658 Burgerlijk Wetboek). De LiS is niet aansprakelijk voor schade die tijdens of in verband met de BPV door de student aan het leerbedrijf of derden wordt toegebracht. Dit is gebaseerd op de veronderstelling dat het leerbedrijf verzekerd is tegen wettelijke bedrijfsaansprakelijkheid, ook tegenover studenten.

- **Veiligheid** is in alle fasen van de BPV een belangrijk aandachtspunt:
- **Fysieke veiligheid:** werken met voertuigen, machines, gereedschappen, chemische stoffen.
- **Sociale veiligheid:** voorkomen van seksuele intimidatie, discriminatie, pesten, geweld en andere ongewenste omgangsvormen.

Aansprakelijkheids- en Ongevallenverzekering LiS

De LiS heeft voor studenten een **aanvullende aansprakelijkheidsverzekering** afgesloten voor schade die zij veroorzaken aan het leerbedrijf of derden, voor zover zij aansprakelijk zijn en niet of onvoldoende elders verzekerd.

Daarnaast beschikt de LiS over een **collectieve ongevallenverzekering**. Deze verzekering biedt dekking voor de gevolgen van ongevallen die studenten tijdens werk- en reizen overkomen, ongeacht aansprakelijkheid. De dekking geldt ook tijdens BPV-werkzaamheden en voor reizen van en naar het leerbedrijf.

2.3 Privacy

Het leerbedrijf kan voorafgaand aan de BPV-periode bepaalde persoonsgegevens van de student opvragen, zoals naam, adres, woonplaats en het Burgerservicenummer (BSN). Dit is nodig omdat het leerbedrijf volgens de Invoeringswet Wet financiering sociale verzekeringen verplicht is om de student vóór aanvang van de BPV aan te melden bij de Belastingdienst.

In het kader van de Wet Bescherming Persoonsgegevens (AVG) moet de student toestemming geven aan de LiS voor het verstrekken van deze gegevens aan het leerbedrijf.

2.4 Werktijden en schoolvakanties

Zorgplicht en Arbeidstijden

Het leerbedrijf heeft voor de student dezelfde zorgverplichting als voor eigen medewerkers. Dit is vastgelegd in de geldende **Arbowetgeving**, waaronder de **Arbeidstijdenwet**.

De dagelijkse praktijktijd van de student is gelijk aan de arbeidstijd van de medewerkers op de afdeling waar hij of zij geplaatst is, tenzij hierover andere afspraken zijn gemaakt. De arbeidstijd mag nooit in strijd zijn met de wettelijke regels voor jeugdigen.

Arbeidswetgeving voor jeugdigen (16 en 17 jaar)

Voor jeugdige studenten gelden specifieke regels:

Zij mogen op zaterdag en zondag werken, mits er op de vrijdag ervoor of de maandag erna geen schooltijd is. Schooltijd telt altijd mee als arbeidstijd.

In een periode van 7 dagen moet een rustperiode van minimaal **36 aaneengesloten uren** worden geboden.

Werken mag tot uiterlijk **23:00 uur**.

Maximaal **9 uur per dag** en **45 uur per week** werken; in elke periode van 4 weken gemiddeld niet meer dan **40 uur per week**.

Bij een werkdag langer dan 4,5 uur is een pauze van minimaal **30 minuten** verplicht (mag worden opgesplitst in 2 pauzes van 15 minuten).

Het is belangrijk om te controleren of de student als jeugdige wordt aangemerkt volgens de Arbeidstijdenwet. Daarnaast kunnen afspraken binnen het bedrijf (individueel, cao, OR) aanvullende bepalingen bevatten.

Schoolvakanties

De LiS stelt jaarlijks de vakantieperioden voor studenten vast. Tijdens deze periodes kan een BOL-student vrij zijn, tenzij er andere afspraken zijn gemaakt met het leerbedrijf. In dat geval worden aanvullende afspraken gemaakt over de bereikbaarheid van de LiS bij calamiteiten.

Door deze vakantieregeling kan de BPV tijdelijk worden onderbroken. Voor overige vakantie- en verlofdagen geldt de regeling van het leerbedrijf.

2.5 Intellectueel eigendom

Regelmatig ontstaat de vraag wie rechthebbende is op een werk of uitvinding die een student tijdens de BPV ontwikkelt. Hieronder wordt onderscheid gemaakt tussen de **Auteurswet 1912** (bescherming van werken) en de **Rijksoctrooiwet 1995** (bescherming van technische uitvindingen).

Auteurswet 1912

Volgens artikel 1 van de Auteurswet 1912 komt het auteursrecht toe aan de maker van een werk. Onder een werk vallen onder andere boeken, brochures, mondelinge voordrachten, bouwwerken, filmwerken en computerprogramma's.

In principe ligt het auteursrecht bij de student, maar er zijn uitzonderingen:

Ontwerp en leiding door het leerbedrijf: Als het werk is gemaakt naar het ontwerp van het leerbedrijf en onder diens leiding en toezicht, komt het auteursrecht toe aan het leerbedrijf.

Werkgeversauteursrecht: Als het werk in dienst van het leerbedrijf is gemaakt, komt het auteursrecht toe aan het leerbedrijf.

Bij een BOL-student kan het auteursrecht bij uitzondering bij de student liggen, mits hij zelfstandig ontwikkelt zonder substantiële inbreng van het leerbedrijf en omdat er geen dienstverband is.

Rijksoctrooiwet 1995

Artikel 8 van de Rijksoctrooiwet bepaalt dat de aanvrager van een octrooi als uitvinder wordt beschouwd. Artikel 12 lid 2 voegt hieraan toe:

Als de uitvinding is gedaan door iemand die in het kader van een opleiding werkzaamheden verricht bij een ander, komt het recht op het octrooi toe aan het leerbedrijf, tenzij de uitvinding geen verband houdt met de werkzaamheden.

Hiervan kan bij schriftelijke overeenkomst worden afgeweken.

De Rijksoctrooiwet is hiermee explicieter dan de Auteurswet: in principe ligt het octrooirecht bij het leerbedrijf.

2.6 Praktijkovereenkomst (POK)

Student, leerbedrijf en LiS leggen afspraken over rechten en plichten vooraf vast in de **POK**.

De **Algemene Voorwaarden** van de POK zijn te vinden op:

<https://www.lis.nl/over-ons/publicaties/> (onder *Onderwijs: Algemene voorwaarden Praktijkovereenkomst*).

Let op: Ondanks alle richtlijnen kunnen er problemen of klachten ontstaan. BPV blijft mensenwerk. Raadpleeg in dat geval de klachtenregeling en informatie over stagediscriminatie.

2.7 Klachtenregeling en stagediscriminatie

Ondanks alle inspanningen kan het voorkomen dat de BPV niet volledig naar tevredenheid verloopt. Hieronder vind je de stappen en mogelijkheden voor studenten en leerbedrijven.

Klachtenregeling voor studenten

Stap 1: Bij problemen wendt de student zich eerst tot de praktijkopleider.

Stap 2: Indien dit geen oplossing biedt, kan de student contact opnemen met de BPV-begeleider.

Stap 3: Als ook dit niet tot een oplossing leidt, kan de student zich wenden tot de BPV-coördinator.

Stap 4: Blijft de klacht onopgelost, dan kan de student gebruikmaken van de reguliere klachtenregeling van de LiS.

De klachtenregeling is te vinden op:

<https://www.lis.nl/over-ons/publicaties/> (*Onderwijs: Klachtenregeling*).

Klachtenregeling voor leerbedrijven

Stap 1: Bespreek problemen altijd eerst met de BPV-begeleider.

Stap 2: Indien dit niet helpt, kan het leerbedrijf zich wenden tot de BPV-coördinator.

Stap 3: Blijft de klacht onopgelost, dan kan een formele klacht worden ingediend bij de **Klachtencommissie**.

Indienen van een klacht:

Stuur een e-mail naar **klachten@lis.nl** met:

- Naam
- Bedrijfsnaam
- Praktijkopleider
- Adres
- Omschrijving van de klacht

Na ontvangst volgt een bevestiging per e-mail. De Klachtencommissie behandelt de klacht en reageert binnen **10 werkdagen**.

Meldpunt stagediscriminatie

Stagediscriminatie betekent dat een student bij het vinden of uitvoeren van een stage wordt gediscrimineerd, bijvoorbeeld op basis van afkomst, geloof, geslacht of leeftijd.

Melden:

Studenten kunnen zich melden bij de BPV-begeleider, BPV-coördinator, mentor, docent of vertrouwenspersoon. Meldingen kunnen ook via het **meldpunt stagediscriminatie** in de BPV-enquête of via posters in de school.

In overleg kan de melding worden gedeeld met **SBB**, die onderzoek doet. Bij aantoonbare discriminatie kan SBB de erkenning van het leerbedrijf intrekken en samen met de school een vervangende stageplek zoeken.

Meer informatie: <https://s-bb.nl/studenten/meldpunt-stagediscriminatie/>