BPV-Handboek

voor de begeleiding van mbo-studenten met extra ondersteuningsbehoefte

mei 2022

Woorden vooraf

‘Alle begin is moeilijk’ – dat gezegde kent vrijwel iedereen. Het is een waarheid die velen van ons zullen herkennen. Of we het nu hebben over een nieuwe baan, een nieuwe studie, of een andere nieuwe stap in het leven. Als het gaat om een nieuwe stap of start, dan trek ik weleens de vergelijking met het zoeken naar het begin van een rolletje plakband. Het is toch altijd een beetje pulken, proberen, geduld hebben, misschien wat mopperen en vooral ook: doorzetten.

Dit geldt zeker voor studenten die extra ondersteuning nodig hebben tijdens hun studie, stage of leerbaan. Het vinden van een geschikte stage of leerbaan is vaak lastiger voor hen dan voor anderen, en ook na het vinden van de juiste plek blijft de uitdaging soms fors. Daarom is het zo belangrijk dat er goede begeleiding en ondersteuning is. Zodat iedereen die een opleiding volgt ook volledig én plezierig praktijkervaring kan opdoen en zo van de beroepspraktijkvorming (BPV) een succes kan maken.

In het kader van de ‘Verbeteragenda Passend Onderwijs MBO’ werken mijn ministerie en een groot aantal partners uit het passend onderwijsveld samen, om de begeleiding voor studenten met een extra ondersteuningsbehoefte tijdens de beroepspraktijkvorming te verbeteren. Het ministerie heeft Ingrado gevraagd om met die partners een handboek op te stellen. Dit ‘BPV’-handboek ligt er nu en dat is goed nieuws. Want de tools, tips en andere praktische informatie uit dit handboek kunnen de BPV-begeleider gaan helpen om studenten met een extra ondersteuningsbehoefte nóg beter te begeleiden.

Ik hoop dat deze praktische handleiding situaties die ingewikkeld kunnen zijn, helpt ontwarren. Want alle mbo-studenten verdienen een volwaardige stage of leerbaan, om zo uit te groeien tot eersteklas vakmensen. Die zijn nu én in de toekomst hard nodig!

Robbert Dijkgraaf

Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap

Wat ben ik trots op elke mbo-student die de beroepspraktijkvorming succesvol afrondt, trots op de erkende leerbedrijven die zich daarvoor inzetten, trots op de unieke samenwerking tussen beroepsonderwijs en bedrijfsleven waar andere landen weleens jaloers naar kijken. Met elkaar zorgen we dat studenten een mooie toekomst kunnen opbouwen én dat bedrijven beschikken over de vakmensen die ze nodig hebben. Tegelijk realiseer ik me dat een goede beroepspraktijkvorming niet altijd voor zich spreekt. Daarom ben ik verheugd dat er nu een handboek ligt waarmee BPV-begeleiders de student extra ondersteuning kunnen bieden. Bij SBB hebben we een ezelsbruggetje voor deze begeleiding op maat: de 3 V's van Verwachtingen, Vertrouwen en Veiligheid. Prachtig zoals dit handboek daarop aansluit en inzichtelijk maakt / beschrijft wat scholen kunnen doen om leerbedrijven te ontzorgen, van het aanvragen van een hulpmiddel voor de student tot het informeren over subsidies.

Ik wens u leerzaam leesplezier!

Hannie Dijg

Directievoorzitter SBB

Zonder stage- of leer-werkplek, geen mbo-diploma! De beroepspraktijkvorming (BPV), het leren ‘op de werkvloer’, is een essentieel onderdeel van elke mbo-opleiding. En het is aan ons, de scholen, in samenwerking met de leerbedrijven, om elke student de kans te geven daar een onvergetelijke en leerzame ervaring van te maken. Dus ook studenten die op school extra ondersteuning krijgen vanwege bijvoorbeeld een beperking. Diezelfde extra ondersteuning verdienen ze tijdens het opdoen van praktijkervaring.

Dit handboek biedt praktische handvatten voor scholen om, samen met de student zelf én het leerbedrijf, de stage- of leerwerkperiode tot een succes te maken. Een mooie stage-ervaring is immers zó belangrijk: het draagt – naast kennis - bij aan zelfvertrouwen en aan zelfverzekerdheid om de volgende stappen te kunnen zetten. Richting dat diploma en daarna de arbeidsmarkt of vervolgonderwijs. Maak er gebruik van!

Adnan Tekin

Voorzitter MBO Raad

Ingrado werkte met enthousiasme aan de opdracht de totstandkoming van dit handboek te coördineren. Als branchevereniging van onder anderen RMC-professionals stellen wij het recht op onderwijs en ontwikkeling van álle jongeren centraal. De beroepsvorming in de praktijk is voor alle mbo-studenten misschien wel het meest wezenlijke onderdeel van hun opleiding. Het welslagen van deze BPV valt of staat met goede begeleiding, zeker voor studenten met extra ondersteuningsbehoefte. Begeleiding vanuit school, door de BPV-begeleider en vanuit het bedrijf door de werkbegeleider. Dat gaat niet altijd vanzelf goed; schooluitval ligt dan op de loer. Een goede BPV-begeleiding stelt studenten in staat hun opleiding succesvol af te ronden en een goede start te maken op de arbeidsmarkt. Met dit handboek willen we hieraan bijdragen.

Carry Roozemond

Bestuurder Ingrado

Inhoudsopgave

Woorden vooraf 3

Inleiding 8

Leeswijzer 9

1. Hoofdrolspelers 10

2. Maatwerk 14

3. De BPV in fases 18

4. Instrumenten 26

5. Aanvragen van hulpmiddelen en voorzieningen 44

6. Relevante wet- en regelgeving 50

7. Lijst van termen en afkortingen 56

8. Handige links 65

9. Literatuur 66

Colofon 69

Inleiding

Iedere jongere heeft recht op onderwijs en ontwikkeling en verdient de best mogelijke begeleiding op weg naar een diploma. Studenten met extra ondersteuningsbehoefte in het mbo hebben vaak meer maatwerk nodig tijdens hun beroepspraktijkvorming (BPV) voor een goede uitgangspositie op de arbeidsmarkt of een passend vervolgtraject.

Voor het behalen van een diploma in het mbo is het succesvol doorlopen van de beroepspraktijkvorming (BPV) noodzakelijk. Tijdens de BPV bouwen studenten aan hun toekomst, zij ontdekken welke (toekomstige) werkomgeving bij hen past en ontwikkelen hun arbeidsidentiteit. De BPV vormt de eerste kennismaking met het beroepenveld en biedt studenten de kans zich verder te ontwikkelen tot beroepsbeoefenaar. Om die kans zo groot mogelijk te maken is de kwaliteit van de BPV-begeleiding van groot belang, ook of misschien wel juist voor studenten met extra of specialistische ondersteuningsbehoefte(n).

Dit handboek is bedoeld als hulpmiddel en naslagwerk voor professionals in het mbo die deze studenten begeleiden in de BPV. Het biedt informatie, overzichten, tips en handreikingen voor de begeleiding voor, tijdens en na de BPV.

Hoeveel tips en handreikingen dit BPV-handboek ook bevat, de begeleiding van studenten met extra ondersteuningsbehoefte blijft maatwerk. En maatwerk vraagt tijd, energie en inzet. De auteurs van dit handboek hopen dat dit BPV-handboek het belangrijke werk van de begeleiders zal ondersteunen.

Leeswijzer

Dit handboek is een naslagwerk, een document met hulpmiddelen, informatie en handreikingen die het werk van de BPV-begeleider ondersteunen. Een boek om kriskras doorheen te gaan; een gebruiksvoorwerp.

Er is gekozen voor de term BPV (beroepspraktijkvorming) en niet voor stage. Dit betekent ook dat we spreken van een BPV-begeleider in plaats van stagebegeleider.

Het handboek bestaat uit acht hoofdstukken.
In **hoofdstuk 1** stellen we de hoofdrolspelers voor. Wie zijn de studenten met extra ondersteuningsbehoefte, welke professionals komen zij tegen in de voorbereiding op en tijdens de BPV? En wat is ieders rol en opdracht?

BPV is maatwerk, altijd en voor iedere student. Maar voor studenten met extra ondersteuningsbehoefte geldt in bijzondere mate dat maatwerk essentieel is voor een succesvolle BPV. **Hoofdstuk 2** beschrijft hoe maatwerk georganiseerd kan worden en draagt hulpmiddelen aan om de behoeften en mogelijkheden van studenten in kaart te brengen.

In **hoofdstuk 3** worden alle fases van de BPV, van voorbereiding tot en met de afronding en evaluatie, beschreven. Per fase zijn informatie, stappen, aandachtspunten, tips en instrumenten genoemd die de BPV-begeleider helpen de student zo goed mogelijk te begeleiden. In dit hoofdstuk zijn veel verwijzingen opgenomen naar de instrumenten die in **hoofdstuk 4** staan. Sommige heel praktisch en direct bruikbaar, andere ter inspiratie.

Wat er komt kijken bij het aanvragen van hulpmiddelen en voorzieningen voor studenten met extra ondersteuningsbehoefte staat centraal in **hoofdstuk 5**. Alle mogelijkheden passeren de revue.

In **hoofdstuk 6** is alle relevante wet- en regelgeving op een rijtje gezet en **hoofdstuk 7** biedt een overzicht van gebruikte termen en afkortingen. **Hoofdstuk 8** en **hoofdstuk 9** ten slotte bevatten handige links en geraadpleegde literatuur. Omwille van de leesbaarheid hebben we het gebruik van verwijzingen naar bronnen beperkt.

1 Hoofdrolspelers

1.1 De student met extra ondersteuningsbehoefte

1.2 De studieloopbaanbegeleider (slb'er)

1.3 De BPV-begeleider

1.4 De praktijkopleider

1.5 Ouders/verzorgers en BPV

1.6 De rol van de BPV-begeleider

1.7 Student en BPV-begeleider: verwachtingen, vertrouwen en veiligheid

1.8 Afstemming

In de voorbereiding en tijdens de BPV spelen verschillende personen een belangrijke rol, zeker wanneer sprake is van extra ondersteuningsbehoefte. Op elke mbo-instelling en misschien wel in elke opleiding is dat net even anders geregeld of worden deze hoofdrolspelers anders genoemd. De benamingen lopen uiteen van leercoach, BPV-coach, studieloopbaanbegeleider (slb'er), mentor, stagebegeleider, BPV-begeleider en nog veel meer. In dit handboek gebruiken we de term BPV-begeleider voor degene die de BPV begeleidt, slb'er voor degene die op school mentortaken voor de student uitvoert en praktijkbegeleider voor degene die vanuit het leerbedrijf de student tijdens de BPV begeleidt.

1.1 De student met extra ondersteuningsbehoefte

Er zijn verschillende omschrijvingen van jongeren met extra ondersteuningsbehoefte die vaak net iets van elkaar verschillen. Zo worden de termen 'jongeren in een kwetsbare positie (JIKP)' en 'jongeren met afstand tot de arbeidsmarkt' gebruikt om een bepaalde groep jongeren aan te duiden die extra ondersteuning nodig heeft. Op dit moment wordt vooral de term 'studenten met extra ondersteuningsbehoefte' gebruikt waardoor de ondersteuningsvraag van de student centraal staat en niet het probleem. Deze studenten hebben een andere route, maatwerk of gepersonaliseerde (leer)weg nodig om tot een succesvol resultaat in de BPV te komen.

We hanteren hier de volgende omschrijving:

> *Studenten in het mbo die extra ondersteuning nodig hebben om hun diploma te behalen en/of succesvol de overstap naar de arbeidsmarkt of vervolgopleiding te kunnen maken. De extra ondersteuningsbehoefte kan het gevolg zijn van een ziekte, stoornis, beperking of handicap (onomkeerbaar of langdurig van aard), taalachterstand, een bijzondere thuissituatie of andersoortige kwetsbaarheid.*

1.2 De studieloopbaanbegeleider (slb'er)

De voorbereiding op de BPV is in scholen verschillend georganiseerd. Meestal is het de mentor/slb'er of loopbaancoach die in eerste instantie een belangrijke rol speelt. Hij of zij is het vaste aanspreekpunt voor een student en begeleidt het keuzeproces met behulp van (studie)loopbaangesprekken. De BPV komt ook aan de orde in deze gesprekken. In het gesprek met studenten met extra ondersteuningsbehoefte kan ook de tweedelijnsbegeleider aansluiten.

1.3 De BPV-begeleider

De BPV-begeleider begeleidt en beoordeelt de student vanuit de opleiding tijdens de beroepspraktijkvorming bij een leerbedrijf. Binnen veel mbo-instellingen is de BPV-begeleider verbonden aan een cluster of opleidingsteam. In dat geval kent hij of zij de studenten met ondersteuningsbehoefte onder meer door het bijwonen van studentbesprekingen. Als de BPV-begeleider buiten het team staat, is het van belang dat hij of zij samenwerkt met de slb'er van de betreffende student en met de tweedelijnsbegeleider.

→ Lees meer over de interne rolverdeling in het hoofdstuk 'Instrumenten'.

1.4 De praktijkopleider

De praktijkopleider is een medewerker uit het bedrijf of de instelling die de student begeleidt tijdens de BPV. De mate waarin de praktijkopleider in staat is om rekening te houden met de extra ondersteuningsbehoefte en de kwaliteit van de begeleiding op de werkvloer zijn bepalend voor het functioneren van de student. De praktijkopleider is hierbij afhankelijk van de informatie die wordt gegeven door de student en de opleiding. Hier kan een BPV-begeleider een belangrijke rol in spelen.

1.5 Ouder(s)/verzorger(s) en BPV

De rol van de ouder(s)/verzorger(s) is cruciaal voor een succesvol verloop van de studieloopbaan. Het is belangrijk om ouder(s)/verzorger(s) vooraf te betrekken bij het vormgeven van maatwerktrajecten. Uit de evaluatie van passend onderwijs in het mbo blijkt dat de betrokkenheid van ouder(s)/verzorger(s) van studenten met extra ondersteuningsbehoefte over het algemeen groot is. Bij minderjarige studenten is het meestal een ouder die tekent voor de afspraken in de bijlage van de praktijkovereenkomst. Voor het oudercontact zijn scholen afhankelijk van de medewerking van de student. Dit geldt zeker voor de studenten van 18 jaar of ouder. Wanneer studenten meerderjarig (18+) zijn, is hun toestemming zelfs vereist om contact met de ouder(s)/verzorger(s) op te nemen.

Vaak zijn ook studenten van 18 jaar en ouder erbij gebaat dat ouder(s)/verzorger(s) (vooraf) betrokken worden bij het vormgeven van maatwerktrajecten. Of dat er tijdens de BPV contact is met ouder(s)/verzorger(s). Zo kunnen ze bijvoorbeeld uitgenodigd worden voor een tussentijds evaluatiemoment met de student en de BPV-begeleider. De ouder(s)/verzorger(s) kunnen dan, aanvullend op wat de student zelf benoemt, aangeven wat zij thuis merken aan hun kind. Bijvoorbeeld wanneer hij of zij vermoeider of prikkelbaarder is dan anders. Ze hebben veel kennis en ervaring met betrekking tot de ondersteuningsvraag en zijn veelal nauw betrokken bij hun kind. Zo kunnen zij bijvoorbeeld vaak duidelijker dan de student zelf aangeven wat er nodig is aan hulp bij algemeen dagelijkse levensverrichtingen (adl) tijdens de BPV.
In het Regeerakkoord 2021-2025 worden scholen gestimuleerd om de samenwerkingsrelatie met ouder(s)/verzorger(s) te verbeteren en hun betrokkenheid bij het onderwijs te vergroten. De belangrijkste aanbeveling uit recent onderzoek naar ouderbetrokkenheid in het mbo is dat docenten een vertrouwensrelatie opbouwen met ouder(s)/verzorger(s) en studenten. Meerderjarige studenten moeten immers zelf toestemming geven om zijn of haar ouder(s)/verzorger(s) te betrekken. Vertrouwen is een belangrijke voorwaarde voor het stimuleren van ouderbetrokkenheid.

1.6 De rol van de BPV-begeleider

In de voorbereiding van de BPV maar ook tijdens de BPV werken verschillende medewerkers van de mbo-instelling samen om de student zo goed mogelijk te begeleiden. Ook kunnen professionals van buiten de instelling betrokken worden in de begeleiding. De BPV-begeleider heeft naast het begeleiden van de student ook een belangrijke rol richting de praktijkopleider in het leerbedrijf. De praktijkopleider kan uitleg nodig hebben over de behoeften en het gedrag van een student, of hulp bij het aanvragen van hulpmiddelen.

Competenties van de BPV-begeleider
De reguliere competenties die van een BPV-begeleider verwacht worden zijn:

- *aansturen;*
- *begeleiden;*
- *relatiebeheer;*
- *constructieve feedback geven;*
- *plannen en organiseren van leerdoelen en leeractiviteiten;*
- *samenwerken en overleggen.*

Bron: Leaflet SBB Competenties van de praktijkopleider

Extra competenties, gedrag en tips voor een BPV-begeleider in het begeleiden van studenten met extra ondersteuningsbehoefte zijn:

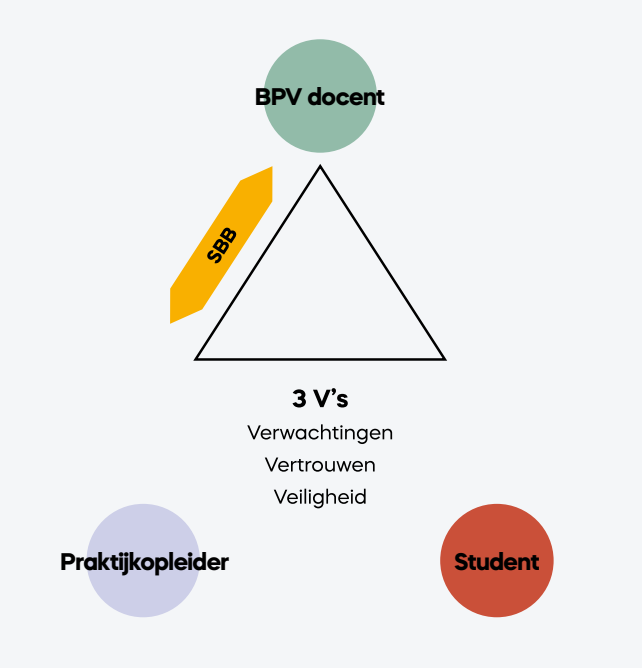
- *Wees een voorbeeld.*
- *Heb geduld en wees flexibel. De voortgang van een student gaat soms in kleine stapjes.*
- *Investeer in het contact met de student. Leer hem/haar echt kennen.*
- *Investeer in je netwerk. Samen met het leerbedrijf kun je gezamenlijke doelen bereiken in de toekomst. Uiteindelijk gaat het er ook om dat de BPV-begeleider een 'gunfactor' bewerkstelligt waardoor leerbedrijven een student (toch) plaatsen.*
- *Communiceer veel en open met de student.*
- *Wees begripvol en empathisch.*
- *Denk vanuit de student. Niet vanuit wat er moet of hoort. Kijk wat er nodig is.*

- *Bied duidelijkheid en structuur. Geef bijvoorbeeld aan hoe vaak je elkaar gaat zien tijdens de BPV-periode en plan de afspraken alvast. Geef aan hoe en wanneer de student je kan bereiken in de tussentijd. Hou je aan deze afspraken.*
- *Neem de (hulp)vraag van de student serieus, ook als er (nog) geen formele diagnose gesteld is. Geef aan dat je de student vertrouwt, gelooft en serieus neemt.*
- *Vraag toestemming aan de student om informatie te delen met collega's – bijvoorbeeld als je hulp wil vragen. Wees je ervan bewust dat een student mogelijk gevoelige informatie in vertrouwen met je deelt.*
- *Stimuleer de student stappen te zetten, zich te ontwikkelen en te leren:*
  - *geef complimenten;*
  - *vier successen;*
  - *geef probeerruimte. Fouten maken mag.*
- *Wees bereid om mee te bewegen waar nodig.*
- *Werk samen met instanties in de regio zoals maatschappelijk werk en jongerenwerk. Soms zijn er ook andere professionals betrokken bij de begeleiding van studenten met extra ondersteuningsbehoefte, bijvoorbeeld als er sprake is van schulden.*
- *Raadpleeg literatuur of volg trainingen die helpen om bepaalde problematiek te signaleren en ermee om te gaan.*
- *Wees je bewust van je eigen rol, aannames en vooroordelen.*
- *Durf hulp te vragen als je tegen zaken aanloopt die je lastig vindt of niet weet. Raadpleeg collega BPV-begeleiders of werk samen met de afdeling Passend Onderwijs binnen de organisatie. Ook SBB kan hierbij van dienst zijn.*
- *Zorg voor contact met ouder(s)/verzorger(s) in afstemming met en met toestemming van de student.*

1.7 Student en BPV-begeleider: verwachtingen, vertrouwen en veiligheid

Voor het begeleiden van studenten tijdens de BPV zijn er drie randvoorwaarden: verwachtingen, vertrouwen en veiligheid. Voor studenten met extra ondersteuningsbehoefte zijn deze drie randvoorwaarden extra belangrijk omdat zij vaak gevoelige informatie hebben toevertrouwd aan de BPV-begeleider, slb'er en andere betrokkenen van de mbo-opleiding. Het is belangrijk dat de BPV-begeleider en de student afspreken hoe er met deze informatie omgegaan wordt. Vervolgens komen het leerbedrijf en de betreffende praktijkopleider in beeld en kan de informatie gedeeld worden.

Tijdens de BPV staan student, BPV-begeleider en praktijkopleider in nauw contact met elkaar. SBB (Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven) kan zowel de praktijkopleider als de BPV-begeleider ondersteunen. Ook hier staan de drie V's centraal, waarbij de BPV-begeleider de verantwoordelijkheid neemt om in dit proces de veiligheid, het vertrouwen en de verwachtingen goed in te schatten, te monitoren en over te brengen.



Figuur 1 - De 3 V's

Verwachtingen
De BPV kan voor een student een eerste kennismaking met de arbeidsmarkt zijn. Stem bij aanvang van de BPV de verwachtingen goed af. Maak duidelijke afspraken over de begeleiding en de evaluatiemomenten met de student en met de praktijkopleider van het leerbedrijf.

Vertrouwen
Het uitspreken en afstemmen van de verwachtingen en deze vastleggen in afspraken geeft vertrouwen in het verloop van de BPV. De BPV-begeleider speelt een centrale rol in het behoud van dit vertrouwen.

Veiligheid
Veiligheid gaat voor alles. De BPV-begeleider zorgt er samen met het leerbedrijf voor dat de student zijn leerproces veilig kan doorlopen. Het gaat hierbij om fysieke veiligheid door de student, waar nodig, beschermingsmiddelen aan te bieden en hem of haar te begeleiden bij het veilig gebruik van eventuele machines, gereedschap of hulpmiddelen. Daarnaast ontwikkelen studenten zich het beste in een sociaal veilige werkomgeving. Een klimaat waar zij zich op hun gemak voelen, waar zij kunnen oefenen en fouten mogen maken. Waar domme vragen niet bestaan en waar ze altijd bij iemand terechtkunnen. Waar zij zich beschermd voelen tegen ongepast gedrag zoals pesten, (seksuele) intimidatie en discriminatie. Zowel student als leerbedrijf hebben een rol om dit te bewaken.

Ga bij signalen van onveiligheid in welke vorm dan ook zowel met de student als het bedrijf in gesprek om de signalen te verifiëren. Stel ook de contactpersoon bij SBB op de hoogte. SBB kan hierbij ondersteunen.

→ Raadpleeg indien nodig het Meldpunt Stage-discriminatie www.s-bb.nl/studenten/meldpunt-stagediscriminatie

→ Echt ontevreden over een leerbedrijf? SBB beschikt over een klachtenprocedure. Een klacht indienen kan op de website van de SBB via het contactformulier.

→ In hoofdstuk 3 De BPV in fases worden de 3 V's verder toegelicht.

1.8 Afstemming

In de voorbereiding en tijdens de begeleiding van de BPV vindt vaak afstemming plaats tussen student, BPV-begeleider, slb'er, praktijkbegeleider en eventuele andere betrokkenen. Voor studenten met extra ondersteuningsbehoefte is deze afstemming van groot belang. Vaak gaat het om extra afspraken of overlegmomenten die voor een succesvol verloop van de BPV belangrijk zijn. We maken hierbij onderscheid tussen interne en externe afstemming.

Afstemming intern

Binnen veel mbo-instellingen is de BPV-begeleider verbonden aan een cluster of opleidingsteam. Hij of zij is dan, onder meer door het bijwonen van studentbesprekingen, op de hoogte van de uitdagingen waar een specifieke student mee te maken heeft. Staat de BPV-begeleider buiten het team, dan is het van groot belang dat er duidelijke afspraken worden gemaakt over de samenwerking met het opleidingsteam, meer specifiek met de slb'er van de betreffende student en met de tweedelijnsbegeleider. Wie neemt het initiatief voor contact om informatie uit te wisselen? Op welk moment gebeurt dat? Wie doet wat in de voorbereiding en wie neemt de regie?

→ In het hoofdstuk Instrumenten is een schematisch overzicht te vinden van hoe verschillende medewerkers in een mbo-instelling intern met elkaar kunnen samenwerken rondom de BPV.

Afstemming extern

Een goede afstemming over de benodigde ondersteuning met betrokken partijen in de omgeving van de student is essentieel. Vaak is deze informatie al bekend bij de slb'er en de docenten.
De BPV-begeleider kan samen met de student (en eventueel ouder(s)/verzorger(s)) de betrokken partijen in beeld brengen. Met betrokken partijen stemt de begeleider af:

- Op welke wijze zijn zij betrokken en welke ondersteuning bieden zij?
- Hoe werken partijen samen?
- Hoe zorgen we ervoor dat de individuele ondersteuning die partijen bieden op elkaar aansluit?

De volgende partijen kunnen betrokken zijn bij een student met extra ondersteuningsbehoefte:

- *ouder(s)/verzorger(s), partner;*
- *vrienden, kennissen, medestudenten;*
- *ondersteuners vanuit bijvoorbeeld zorg en welzijn, gezinscoach;*
- *slb'er, docenten, zorgmedewerkers (bijvoorbeeld school-maatschappelijk werk) van de huidige school/opleiding;*
- *mentor of docenten van vorige school (bijvoorbeeld in het v(s)o);*
- *begeleiders vanuit gemeente (Jeugdwet, WMO, Participatiewet);*
- *begeleiders vanuit leerplicht (18-) of RMC (Regionale Meld- en Coördinatiepunten, 18+);*
- *Adviseurs SBB.*

2 Maatwerk

2.1 Bieden van maatwerk

2.2 Loopbaancompetenties

2.3 Aanpassingen in de BPV

2.4 Maatwerk bij internationale stages

Iedere student is uniek en verdient maatwerkbegeleiding bij de BPV. Voor studenten met extra ondersteuningsbehoefte is maatwerk essentieel. Passende begeleiding en maatwerkafspraken dragen bij aan hun zelfvertrouwen en aan een succesvolle BPV.

2.1 Bieden van maatwerk

Het bieden van maatwerk in de BPV vraagt vaak extra tijd en aandacht van de student, van de mbo-instelling, de begeleiders en het leerbedrijf. Het is van belang dat studenten eigenaar blijven van hun eigen proces en hun eigen ondersteuningsvraag kunnen stellen. Om hen te stimuleren 'het stuur in handen te nemen' is de wijze van begeleiden van belang. Meedenken en meewerken in de weg naar zelfsturing geeft ook verdieping van de taak van de BPV-begeleider.

Mate van zelfsturing

De BPV-begeleider kan maatwerk bieden door aan te sluiten bij de behoeften en situatie van de student en door samen stappen te zetten. Extra aandacht verdient voor de mate van zelfsturing van de student in het BPV-proces en de mate waarin de student werknemersvaardigheden ontwikkelt en leert van ervaringen. Waar heeft een student hulp bij nodig en wat kan hij/zij zelf? Het Subjectief Logisch Interventie Model (SLIM) is een hulpmiddel om te komen tot een antwoord op deze vragen.

→ SLIM is een hulpmiddel om een verbinding te maken tussen de leefwereld van de student en de situatie waarin hij of zij zich bevindt. Met dit hulpmiddel kan een BPV-begeleider op zoek naar de juiste match tussen student en type benadering. Meer informatie over het SLIM-model vind je in het hoofdstuk Instrumenten.

2.2 Loopbaancompetenties

De BPV-begeleider ondersteunt studenten met extra ondersteuningsbehoefte in het BPV-proces met aandacht voor de ontwikkeling van de loopbaancompetenties. Vanzelfsprekend wordt deze ondersteuning vormgegeven in nauwe afstemming met de studieloopbaanbegeleider en zorgcoördinator.

De vijf loopbaancompetenties:

Motievenreflectie

Het nadenken over wensen en waarden die van belang zijn voor je eigen loopbaan. Het gaat om bewustwording van wat je belangrijk vindt in het leven, wat voldoening geeft en wat je nodig hebt om prettig te kunnen werken.

Kwaliteitenreflectie

Het nadenken over wat je (niet) kunt en hoe je dit kunt gebruiken in je loopbaan. Je reflecteert op je competenties en vaardigheden. Je kunt feedback vragen aan

anderen over je kwaliteiten.

Werkexploratie
Het onderzoeken van eisen en waarden in het werk en de mogelijkheden om te veranderen van werk. Je gaat op zoek naar werkzaamheden waarin jouw persoonlijke waarden overeenkomen met de normen en waarden die in dat werk gelden en waarin jouw kwaliteiten aansluiten bij de ontwikkelingen die in dat werk voorkomen.

Loopbaansturing
Het plannen, beïnvloeden en bespreken van jouw leren en werken gericht op loopbaanontwikkeling.

Netwerken
Contacten opbouwen en onderhouden, gericht op loopbaanontwikkeling. Je kunt netwerkcontacten gebruiken om op de hoogte te blijven van ontwikkelingen, van werkmogelijkheden en om feedback te krijgen op je eigen functioneren.

Bron: Breng beweging in je loopbaan, M. Kuijpers, 2005

De mate van zelfsturing verdient extra aandacht voor studenten met extra ondersteuningsbehoefte. Tijdens de BPV kan de BPV-begeleider extra aandacht besteden aan het vergroten van de zelfstandigheid en weerbaarheid, waardoor de student steeds meer zelf eigenaar is van zijn of haar BPV-proces. Onderstaande tips bieden handvatten hoe een BPV-begeleider die extra aandacht kan bieden.

- *Bouw een vertrouwensrelatie op met de student, zie de student staan en zoek nabijheid.*
- *Bied duidelijkheid, kaders en richting in het BPV-proces, wat is de bedoeling, wat kan wel/niet?*
- *Maak ruimte voor reflectie en stel open vragen die aanzetten tot reflectie en nadenken.*
- *Help de student doelen (bij) te stellen, stapjes te zetten en successen te vieren.*
- *Heb aandacht voor de manier van leren. Niet iedereen leert op dezelfde manier in de BPV.*
- *Zoek samen met de student naar oplossingen en laat hem of haar vertellen wat werkt.*
- *Stimuleer studenten samen te werken met anderen en stimuleer het geven en ontvangen van feedback.*
- *Stimuleer studenten na te denken over hun manier van leren/werken en over de resultaten die zij behalen tijdens hun BPV.*

2.3 Aanpassingen in de BPV

Mogelijkheden voor maatwerk in de BPV kunnen worden gevonden door na te denken over aanpassingen in tijd en vorm en aanpassingen van de werkplek.

Let op: *Aanpassingen via maatwerktrajecten moeten worden onderbouwd in een bijlage van de praktijkovereenkomst. In sommige scholen is hierbij als voorwaarde gesteld dat de student reeds bij de intake van de opleiding heeft aangegeven dat er misschien aanpassingen nodig zijn. De aanpassingen en de gevolgen daarvan voor de opleiding staan in dat geval al beschreven in een bijlage bij de onderwijsovereenkomst. Maar niet elke ondersteuningsvraag is bij de intake al bekend. Sommige belemmeringen ontstaan tijdens de opleiding of BPV. In dat geval moet er dus een aanvullende bijlage worden opgesteld en besproken met de examencommissie. Iedere student moet uiteindelijk voldoen aan het kwalificatiedossier; dat is en blijft het uitgangspunt, ook bij maatwerktrajecten.*

→ Raadpleeg voor meer informatie over wet- en regelgeving het hoofdstuk Wet- en regelgeving.

Aanpassingen in tijd
Het aantal BPV-uren ligt doorgaans vast. Dit aantal is bepaald op basis van de tijd die de gemiddelde student nodig heeft om zich bepaalde vaardigheden, kennis en (werk)attitude (dit zijn de leerdoelen/leeruitkomsten) eigen te maken. Studenten met extra ondersteuningsbehoefte kunnen niet altijd voldoen aan deze norm. De volgende mogelijkheden kunnen dan onderzocht worden:
- minder uren BPV;
- spreiding van BPV-periode over een langere periode.

Minder uren
Als de opleiding de leeruitkomsten als leidraad neemt, kan er ruimte gevonden worden om een maatwerktraject te ontwerpen. De vraag die de BPV-begeleider de opleiding (inclusief examencommissie) kan voorleggen, is: Stel dat de student (nog voordat de urennorm is bereikt) kan aantonen dat hij of zij aan alle inhoudelijke beoordelingscriteria voldoet, is het dan nog nodig om alle uren te maken? Dit is een wezenlijk andere vraag dan de vraag om vooraf de urennorm al aan te passen.

Spreiding van BPV-uren
Een veel gekozen, praktische oplossing is de student meer tijd te geven voor de BPV. Niet het aantal verplichte uren staat dan centraal, maar de redelijke en haalbare belasting van de student. Deze wordt afgezet tegen de tijd die de student nodig heeft (of denkt te hebben) voor het halen van de eindtermen.

→ Zie hoofdstuk Instrumenten voor mogelijkheden en instrumenten om studenten met een beperkte belastbaarheid te begeleiden.

Aanpassingen in de vorm
Er zijn verschillende mogelijkheden om de vorm van de BPV aan te passen. De meest voorkomende zijn:
- vorm van de BPV (lint- of blokstage);
- praktijksimulaties;
- inzet jobcoach (extern of intern).

Vorm van de BPV
In het mbo leert de student door een combinatie van leren op school en leren in de beroepscontext. In de bol-opleiding kan gekozen worden voor een lint- of een blokstage.
- Bij een lintstage volgen studenten drie of vier dagen les op school. Tegelijkertijd werken zij een of twee dagen per week op de BPV-plek.
- Bij de blokstage is er gekozen voor afgebakende blokken: de student werkt dan de hele week op de BPV-plek. Voor en/of na de BPV gaat de student een periode lang de hele week naar de opleiding.

Afhankelijk van de ondersteuningsvraag of functiebeperking kan het zijn dat een lintstage of juist een blokstage beter past bij de student (zie lepeltheorie in hoofdstuk Instrumenten). Om dat te bepalen is een gesprek nodig met alle betrokkenen over:
- Wat zijn de mogelijkheden in het leerbedrijf als het gaat om lint- of blokstage?
- Wat zijn de mogelijkheden qua ondersteuning en begeleiding vanuit het leerbedrijf?
- Welke afspraken worden gemaakt met het leerbedrijf?
- Wat is het advies van de arbeidsdeskundige, ergotherapeut, behandelend arts of begeleider van de student?

Praktijksimulaties
Als alternatief voor de reguliere BPV kan een contextrijke opdracht of praktijksimulatie binnen of buiten de opleiding worden ontworpen. Simulaties zijn nagebootste leeromgevingen die sterk lijken op 'echte' werkomstandigheden. Belangrijk bij het ontwerpen van een praktijksimulatie is dat deze alternatieve opdracht authentiek (waarheidsgetrouw) is en bijdraagt aan de competentieontwikkeling van de student. Bij het ontwerpen van een praktijksimulatie kan worden gedacht aan:
- rollenspel;
- groepsopdracht;
- bedrijfssituatie binnen de schoolmuren;
- de student doet een onderzoek (desktopresearch) of brengt een advies uit op basis van interviewgegevens;
- virtual reality.

Simulaties kunnen nuttig zijn voor alle studenten. Ze bieden de mogelijkheid om weinig voorkomende, maar cruciale gebeurtenissen in werkprocessen te oefenen. Belangrijk voordeel van simulaties is ook dat de tijd kan worden vertraagd. Het is mogelijk om de werkprocessen even stil te leggen om ze nader te kunnen uitleggen. De coaching en begeleiding van de student zijn in een simulatie gemakkelijker te regelen, waardoor de relatie tussen theorie en praktijk meteen kan worden benoemd.

***Let op:** een praktijksimulatie wordt niet erkend als BPV zoals het wettelijk is vastgesteld. Deze uren worden niet meegerekend in de BPV-urennorm (maar in de reguliere onderwijstijd). Bovendien krijgt de student in een praktijksimulatie niet de kans om de echte beroepscontext te leren kennen. Als een student deels praktijksimulaties doet en voldoende uren maakt in de BPV dan komt het diploma niet in gevaar. Het is een oplossing die als laatste optie en in afstemming met de examencommissie toegepast moet worden.*

Inzet jobcoach (extern of intern)
Jobcoaching is een bekende en bewezen methode om kwetsbare jongeren duurzaam te ondersteunen op de arbeidsmarkt. Interne jobcoaches werken vanuit de mbo-instelling zelf. Externe jobcoaches komen van buiten de mbo-instelling en worden vaak beschikbaar gesteld door de gemeente. Jobcoaches richten zich op de extra ondersteuning en begeleiding van studenten die dat nodig hebben bij het zoeken en matchen van nieuwe BPV-plekken. Dit gebeurt in nauw contact met de BPV-begeleider.

De jobcoach:
- *helpt de student met een ondersteuningsbehoefte bij het leggen van contacten met leerbedrijven;*
- *ondersteunt bij de kennismaking met leerbedrijven;*
- *ondersteunt bij de opstart van de BPV;*
- *organiseert alternatieven voor de reguliere BPV in de vorm van contextrijke opdrachten of praktijksimulaties binnen of buiten de opleiding;*
- *zoekt actief de samenwerking met bedrijven uit de regio voor de verbinding tussen school-leren en praktijk-leren.*

Project Stagemakelaar

De stagemakelaar ondersteunt studenten die problemen ondervinden bij het zoeken naar een passende stage en als gevolg daarvan studievertraging oplopen of dreigen uit te vallen. In het project is de rol van de stagemakelaar te vergelijken met de inzet van jobcoaches op andere mbo-instellingen. Er zijn stagemakelaars actief in Amsterdam en Rotterdam. In Amsterdam horen de stagemakelaars bij Startpunt Nieuw-West en zijn ze onderdeel van de gemeente Amsterdam. De eerste Amsterdamse stagemakelaar is sinds 2016 actief en helpt leerlingen van het vmbo en studenten van het mbo en hbo. In Rotterdam is de stagemakelaar begonnen in 2020 en ondergebracht bij Albeda in Rotterdam.

Aanpassingen van de BPV-werkplek
Voor sommige studenten met extra ondersteuningsbehoefte zijn aanpassingen van de werkplek nodig voordat zij aan de slag kunnen. Soms heeft een bedrijf deze voorzieningen al (denk bijvoorbeeld aan een verstelbaar bureau of een prikkelarme ruimte), maar het kan ook zijn dat deze nog geregeld moeten worden. Wanneer een extra ondersteu-

ningsbehoefte veroorzaakt wordt door een handicap of een medische aandoening kan een student in aanmerking komen voor een 'voorziening'. UWV verstrekt deze voorzieningen aan studenten en onderzoekt welke voorziening het meest geschikt is. Denk bij een voorziening bijvoorbeeld aan een brailleregel, aangepast meubilair, een rolstoel of een vervoersvoorziening om de school of BPV-plek te bereiken en een schrijf- of gebarentolk voor studenten met een ernstige gehoorbeperking. Er is een groot aanbod aan middelen beschikbaar om onderwijs en dus ook BPV mogelijk te maken.

'Pas toen ik een andere begeleider kreeg en er begrip was, ging het goed. Ik kreeg een speciale stoel vanwege mijn slechte rug en er werd rekening gehouden met mijn beperkte energie. Ik kon mijn werktijden aanpassen als dat nodig was. Het was zo fijn, ik voelde me voor het eerst niet meer schuldig. Ik heb m'n opleiding hierdoor heel goed kunnen afsluiten.'
Pien de Jonge, afgestudeerd gespecialiseerd pedagogisch medewerker.

→ Kijk in hoofdstuk Aanvragen voorzieningen en subsidies voor meer informatie over de aanvraagprocedure.

2.4 Maatwerk bij internationale stages

Studenten kunnen hun BPV in het buitenland doen. Via het Erasmus+ programma ondersteunt de Europese Unie studenten met het opdoen van een internationale ervaring. Deelnemende organisaties aan Erasmus+ moeten inclusie en diversiteit actief bevorderen (Erasmus+ programmagids 2021). Scholen horen dus ook studenten met extra ondersteuningsbehoefte aan te moedigen om deel te nemen aan het programma. Om dit mogelijk te maken biedt het Erasmus+ programma financiële steun. Per deelnemer met extra ondersteuningsbehoefte wordt een tegemoetkoming van € 100,- toegekend. Ook extra kosten die rechtstreeks verband houden met deelnemers met een extra ondersteuningsvraag worden geheel vergoed. Mogelijke extra ondersteuning bij een internationale BPV zijn bijvoorbeeld het toekennen van een extra begeleider of aanpassingen in de accommodatie. Ook is het mogelijk om een voorbereidend bezoek aan het gastland te doen. Hierin komt Erasmus+ met € 575,- per deelnemer tegemoet.

Informatievoorziening

De maatwerkmogelijkheden bij een internationale BPV zijn ook afhankelijk van de voorzieningen in het gastland. Denk bijvoorbeeld aan informatie over toegankelijke huisvesting en afstemming van medische zorg/medicatielevering in het buitenland. Een juiste informatievoorziening over de gastlanden is daarom belangrijk. Als een student met extra ondersteuningsbehoefte BPV in het buitenland wil doen, is het belangrijk om contact op te nemen met de mogelijke stagebedrijven om de voorzieningen voor de student te onderzoeken. Er kan ook contact opgenomen worden met een school in het specifieke land om na te gaan hoe de omstandigheden zijn voor jouw student. Naast de toegankelijkheid van het stagebedrijf, is namelijk ook de toegankelijkheid in de gehele regio belangrijk om de BPV te laten slagen. Als school kun je casussen bundelen zodat er kennis opgebouwd wordt over de omstandigheden in verschillende landen.

Drempels verlagen

In 2019 heeft Erasmus+ onderzoek gedaan naar de inclusiviteit van het programma onder mbo-studenten. Hieruit blijkt dat de drempel om naar het buitenland te gaan, wordt verlaagd door extra financiering en informatie over praktische zaken als visa en een buitenlandbeurs. 40 procent van de studenten met een beperking geeft aan dat extra ondersteuning vanwege gezondheid drempelverlagend zou werken. Uit een recent onderzoek van Erasmus+ blijkt dat de mogelijkheden voor studenten met extra ondersteuningsbehoefte nog vaak onvoldoende benut worden. Dit komt deels omdat docenten en coördinatoren niet bekend zijn met de hiervoor genoemde mogelijkheden voor deze studenten. Het is dus belangrijk dat zij hier goed over worden ingelicht. Een andere aanbeveling in het rapport is om de reisduur van buitenlandervaringen te verkorten, zodat het voor studenten met extra ondersteuningsbehoefte beter behapbaar wordt.

Rowina, een student van het Friesland College, heeft haar BPV in Noord-Ierland gedaan. Dit was voor haar een bijzondere ervaring die ze iedereen kan aanraden. Rowina heeft Cerebrale Parese, een spieraandoening veroorzaakt door hersenbeschadiging. Lopen kost haar daarom veel energie waardoor ze bij lange afstanden gebruikmaakt van een scootmobiel. Vanuit Erasmus+ kreeg zij financiële steun om in Noord-Ierland een scootmobiel te huren. Een BPV in het buitenland vraagt wel meer geregel van een student. Rowina erkent dat dit voor een student met een beperking nog dubbel zo van toepassing is. Toch raadt ze iedereen aan om het te doen. Al het geregel is het waard, volgens Rowina. Ze geeft als tip om op tijd te beginnen met de voorbereidingen en vooral te kijken naar de mogelijkheden in plaats van naar de problemen. Het hele ervaringsverhaal van Rowina is terug te lezen op de website van Erasmus+.

"De meeste leuke dingen beleef je nou juist buiten je comfortzone" | Erasmus+ (erasmusplus.nl)

3 De BPV in fases

3.1 Fase 1 - voorbereiding

3.2 Fase 2 – vinden en matchen

3.3 Fase 3 – tijdens de uitvoering van de BPV

3.4 Fase 4 – de afronding en evaluatie

3.5 Mbo-certificaat of praktijkverklaring

De BPV is een verplicht en essentieel onderdeel van de opleidingen in het mbo. In de BPV ontwikkelen studenten kennis en (werknemers)vaardigheden in de reële beroepscontext. Het biedt studenten probeer- en oefenruimte. Ze ontdekken wat past en niet past, leren fouten te maken, opnieuw te proberen en soms een stapje terug te doen. Studenten leren de werkprocessen die in het kwalificatiedossier zijn benoemd, uit te voeren aan de hand van BPV-opdrachten en ervaren daardoor of het werk bij hen past.

De BPV kent vier fases:
1. voorbereiding
2. vinden en matchen van een BPV-plek
3. uitvoering van de BPV
4. afronding BPV

3.1 Fase 1 - voorbereiding

Voor een goede voorbereiding op de BPV is het van belang dat de (extra) ondersteuningsbehoefte van de student ruim op tijd bekend is. Het intakegesprek en een 'warme' overdracht voor de start van de opleiding kunnen hierbij van grote waarde zijn.

Intake

Wanneer een student zich aanmeldt voor een opleiding en er blijkt extra ondersteuningsbehoefte te zijn, vindt er in de regel een (tweede) kennismaking plaats. De opleiding brengt dan samen met de student en eventueel de ouder(s)/verzorger(s) in deze verlengde intake de ondersteuningsbehoefte in kaart. Meestal worden door de opleiding gespecialiseerde medewerkers betrokken die zich bezighouden met de extra ondersteuningsbehoeften van studenten. In een gesprek wordt ook besproken in hoeverre de student kansrijk is voor het succesvol afronden van de opleiding. Daarbij moeten ook de mogelijkheden voor BPV aan de orde komen, aangezien de BPV noodzakelijk is voor het behalen van een diploma. Student en ouder(s)/verzorger(s) kunnen in dit gesprek aangeven wat volgens hen benodigde aanpassingen zijn. Tegelijkertijd kunnen deze gesprekken ervoor zorgen dat ouder(s)/verzorger(s) thuis het gesprek aangaan over (school) loopbaankeuzes.

Indien nodig wordt een ondersteuningsarrangement opgesteld (nu nog als bijlage bij de onderwijsovereenkomst) waarin beschreven staat welke mogelijkheden er zijn om, met betrekking tot de BPV, de leerdoelen uit het kwalificatiedossier te behalen.

→ Meer informatie over wettelijke mogelijkheden om het onderwijsprogramma aan te passen, is te vinden in het hoofdstuk Wet & regelgeving.

Warme overdracht
Tijdens het intakegesprek voor de start van de opleiding kan ook iemand aanwezig zijn van de vorige school. De 'toeleverende' school kan de opleiding adviseren over de ondersteunings- en begeleidingsbehoefte van de student en over het verloop van de eventuele BPV. Voor het uitwisselen van deze gegevens is wel toestemming nodig van de student en/of ouder(s)/verzorger(s).

➜ Meer informatie over het uitwisselen van persoonsgegevens is te vinden in het hoofdstuk Wet & regelgeving.

Inventarisatie ondersteuningsbehoefte
In de voorbereiding op de BPV kunnen verschillende hulpmiddelen ingezet worden. Het is aan te bevelen om in een vroeg stadium in beeld te hebben welke belemmeringen eventueel in de BPV kunnen optreden. Er is dan ruim de tijd om dit, met de juiste ondersteuning, voor te zijn. Een 'checklist' zoals hieronder wordt weergegeven kan daarbij een hulpmiddel zijn.

Checklist
Onderstaande checklist met vragen helpt de student en de BPV-begeleider om samen belemmeringen en mogelijkheden ten aanzien van de BPV helder te krijgen en tot concrete oplossingen te komen.

- *Wat zijn je kwaliteiten?*
- *Hoe kan je deze inzetten in de BPV?*
- *Wat heb je nodig om je kwaliteiten kenbaar te maken op je BPV-plek?*
- *Wie heb je nodig om je kwaliteiten kenbaar te maken op je BPV-plek?*
- *Welke belemmeringen zie je voor de BPV?*
  - *Denk aan fysieke werkplek, werktijden, type werkzaamheden, overige voorzieningen die nodig zijn (time-outplek, aanpassingen toilet, ….).*
  - *Loop een werkdag door om na te gaan welke belemmeringen je eventueel kan tegenkomen.*
- *Wat móeten de mensen waarmee je gaat samenwerken van je weten?*
  - *Denk aan fysieke, medische kenmerken, epilepsie, medicatie, allergieën, maar ook gedragskenmerken.*
- *Hoe komen ze dat te weten?*
  - *Gesprek, portfolio, medisch paspoort, handelingsplan, …*
- *Wat mógen de mensen waarmee je gaat samenwerken van je weten?*
- *Wat heb je nodig om dit kenbaar te maken op je BPV-plek?*
- *Wie heb je nodig om dit kenbaar te maken op je BPV-plek?*
- *Welke ondersteuning heb je nodig tijdens je BPV?*
- *Wie kan deze ondersteuning bieden?*
- *Hoe kan de BPV-begeleider jou ondersteunen tijdens de BPV?*
  - *Is er ook expertise van buiten nodig?*
- *Wat zijn daarin je verwachtingen?*

Voorbereiden BPV
Voor de start van de BPV is het nodig om studenten goed voor te bereiden. Voor studenten met extra ondersteuningsbehoefte is dit extra belangrijk. Zij moeten, in samenwerking met de opleiding, hun ondersteuningsbehoefte afstemmen met het leerbedrijf.

Het GROW-model
Dit model wordt in het onderwijs toegepast in de individuele begeleiding van studenten. Door gebruik te maken van dit model worden de stappen in de juiste volgorde gezet wat leidt tot concrete afspraken voor verbetering. In gesprek met de student kan de BPV-begeleider bepalen wat de gewenste situatie is op een BPV-plek. Door concrete (kleine) doelen en stappen te bepalen, wordt de student eigenaar van het BPV-proces.

➜ Meer informatie over het GROW-model is te vinden in het hoofdstuk Instrumenten

Het persoonlijk profiel
Studenten kunnen in de voorbereiding op de BPV, bijvoorbeeld in de slb- of lob-lessen, een persoonlijk (BPV-)profiel maken of vullen. Een persoonlijk profiel laat zien wie de student is, wat zijn of haar kwaliteiten, wensen, mogelijkheden en ondersteuningsbehoeften zijn. Het persoonlijk profiel ondersteunt de kennismaking en afstemming bij een leerbedrijf.

Tijdens de BPV kunnen studenten hun persoonlijk profiel blijven vullen of aanpassen op basis van kennis, vaardigheden en ervaringen die van belang zijn voor de loopbaan.

Vragen die in een persoonlijk profiel beantwoord kunnen worden:
- *Wie ben ik?*
- *Wat zijn mijn talenten?*
- *Waar word ik blij van?*
- *Wat zijn mijn verwachtingen?*
- *Voor welke beroepsrichting kies ik?*
- *Waarom denk ik dat deze BPV-plek bij me past?*
- *Wat wil ik leren?*
- *Wat heb ik van een begeleider in de BPV nodig?*
- *Waar kan mijn praktijkopleider rekening mee houden?*
- *Hoeveel uren en op welke momenten lukt het me om invulling te geven aan de BPV?*

bron: Realistenacademie, CNV Jongeren

Mogelijkhedentaal
Woorden doen ertoe, zeker bij een eerste kennismaking. Als het gaat om een ondersteuningsvraag of functiebeperking ligt 'probleemtaal' op de loer. Door te oefenen met 'probleemtaal' en 'mogelijkhedentaal' leren studenten hun verhaal te

vertellen. Dit betekent dat zij wel gestimuleerd worden om eerlijk te zijn over hun situatie, maar ook de positieve kanten van hun beperking of belemmeringen kunnen benadrukken. Hieronder enkele voorbeelden van hoe de Hogeschool Utrecht dat doet met haar studenten.

Ik ben dyslectisch en kan dus niet zo goed stukken schrijven.	Ik ben een sterke beelddenker, kan goed presenteren en mensen enthousiasmeren, mensen meekrijgen. Als je wil dat ik taalfoutloze stukken schrijf, dan is het handig als een collega het even naloopt. Maar mijn ervaring is dat dit goed meegenomen kan worden in het over en weer vragen van feedback.
Ik heb ASS, kan moeilijk hoofd/bijzaken onderscheiden en ben snel overprikkeld	Ik kan mij goed vastbijten in onderwerpen, doorgaan waar anderen al lang afhaken. Wil je hier optimaal van kunnen profiteren, zorg dan dat ik in een prikkelarme ruimte kan werken en mijn werk goed kan structureren.
Ik heb een chronische ziekte en kan niet fulltime werken.	Door een aandoening heb ik goed geleerd om op mijn grenzen te letten. Daarom kies ik ervoor om 24 uur te werken. Ik heb graag de mogelijkheid om mijn 24 uur waar nodig wisselend in te zetten. Waar nodig voor mijn gezondheid óf waar nodig voor pieken/deadlines in het werk! Uw organisatie krijgt fulltime betrokkenheid

Voorbeeld Hogeschool Utrecht: welke taal gebruik je in je brief/gesprek?

Kennismaking voorbereiden

Er zijn diverse praktische instrumenten om studenten voor te bereiden op een kennismaking met het (toekomstig) leerbedrijf zoals de pitch, het passport for work en het cv.

De pitch

Een pitch is een kort kennismakingsgesprek tussen de student en de werkgever. De student doorloopt een aantal stappen en schrijft de pitch helemaal uit. Daarna volgt het schrappen van wat niet noodzakelijk is en vervolgens kan de student de pitch oefenen.

→ Zie het hoofdstuk Instrumenten voor meer informatie

Het passport for work

Via www.passportforwork.nl kunnen studenten een persoonlijk 'skillsprofiel' aanmaken, via games, video en spelvormen. Dat geeft een veel breder beeld dan alleen vakdiploma's en werkervaring. Het instrument geeft ook inzicht in andere persoonlijke eigenschappen, onder meer in de soft skills. Met passport for work kan een student kennis en (werk)ervaring in beeld brengen waarmee hij of zij een beeld geeft van zijn of haar competenties aan de toekomstige BPV-plek of praktijkopleider.

→ Zie het hoofdstuk Instrumenten voor meer informatie

Het cv

Ook het curriculum vitae (cv) kan een functie hebben in de voorbereiding. Studenten leren hun kennis, (BPV-)ervaring, schoolhistorie en hobby's kort en bondig te formuleren.

→ Zie het hoofdstuk Instrumenten voor meer informatie

3.2 Fase 2 – vinden en matchen

Om een passende BPV-plek te vinden is het belangrijk dat studenten samen met de opleiding op tijd gaan nadenken over de manier waarop zij zich willen presenteren bij een (toekomstig) leerbedrijf. Voor studenten met extra ondersteuningsbehoefte is dit vaak niet eenvoudig. Want hoe vertel je dat je een ziekte, stoornis, beperking of handicap, een taalachterstand of een andere kwetsbaarheid hebt?

Er zijn verschillende mogelijkheden om een BPV-plek te vinden:

1. Studenten gaan zelf op zoek naar een BPV-plek en krijgen ondersteuning op het moment dat het niet lukt. Het zoeken kan helemaal vrijgelaten worden of gestuurd worden door verwijzing naar websites met erkende leerbedrijven.
2. De school (BPV-coördinator of BPV-bureau) matcht student en bedrijf. Studenten kunnen eventueel hun voorkeur voor een bedrijf aangeven (vaak op basis van een voorselectie).
3. Een student is moeilijk plaatsbaar en de school gaat, liefst in samenspraak met de student, op zoek naar een geschikt bedrijf.

Team Stage Plus MBO Rijnland

Team Stage Plus ondersteunt studenten wie het niet lukt via de reguliere route een BPV, bbl-werkplek of werk na de opleiding te vinden. Het team bestaat uit de arbeidsmarktcoaches en vijf stagiaires van de opleiding Social Work. Cindy van Kleeff is senior arbeidsmarktcoach en begeleidt de stagiaires.

'Ons team begeleidt studenten van niveau 1 (entree) tot en met 4 en van alle opleidingsrichtingen', vertelt Van Kleeff. 'De grootste hulpvraag komt uit niveau 1 en 2. Vaak gaat het om jongeren die dit soort dingen heel erg spannend vinden en er daardoor niet in slagen een BPV-plaats te vinden. Er kan ook een taalprobleem spelen. Dat maakt contact opnemen met een bedrijf heel lastig, net als jezelf goed presenteren. Ook studenten met bijvoorbeeld adhd en autisme kloppen bij ons aan.'

Dahmane is tweedejaars student Social Work en is een van de stagiaires bij team Stage Plus. 'Als leeftijdsgenoten kun je elkaar makkelijker de spiegel voorhouden. Als een student niet zulk handig gedrag vertoont, neemt hij dat eerder van mij aan dan van een docent. Studenten van niveau 1 en 2 belanden vaak onderop de stapel. We doen er alles aan om ze juist bovenop te laten komen. We maken gebruik van de app Hiretime (hiretime.nl) waarmee je via video kunt solliciteren.

'Sommige jongeren hebben motivatieproblemen. Die denken 'als school het niet wordt, ga ik wel werken'. Ik maak dan duidelijk hoe belangrijk een diploma is. Dat je nu wel kunt gaan werken, maar dat je dan niet snel verder komt. Dat een diploma de basis is. Wij praten als leeftijdgenoten onder elkaar. Dat werkt beter dan wanneer een volwassene zegt dat je echt je diploma moet halen.'

Dahmane noemt een voorbeeld uit de praktijk. 'Ik begeleidde samen met een coach een jongen die erg onzeker was, die niet graag in beeld wilde komen. Toch is het gelukt om samen met hem een prachtige video-sollicitatie te maken. Hij kreeg gaandeweg meer zelfvertrouwen en werd opeens heel spraakzaam. We nemen daar echt de tijd voor en oefenen geen druk uit. Via Stagemarkt vond hij een goede plek. We hebben niet gebeld, maar zijn er gewoon naartoe gegaan en hebben het filmpje laten zien. Zo heeft hij een plaats gevonden waar hij heel blij mee is.'

Als het de student met extra ondersteuningsbehoefte niet op eigen kracht lukt een BPV-plek te vinden, kan de BPV-begeleider daarbij ondersteunen. Daarvoor gelden onderstaande aandachtspunten:

- *Start tijdig met het zoeken van een BPV-plek! Er kan nog wel eens extra tijd nodig zijn om een geschikte plek te vinden voor een student met extra ondersteuningsbehoefte. Gebruik hiervoor Stagemarkt.nl, Leerbanenmarkt.nl, kiesmbo.nl. Hier staan ook leerbedrijven die extra ondersteuning bieden. Bekijk filmpjes van beroepen en websites van leerbedrijven.*
- *Breng in beeld welke extra ondersteuningsbehoefte de student heeft en wat dit vraagt van een leerbedrijf (kwaliteit en kwantiteit). Focus niet op wat de student heeft, maar wat de student nodig heeft.*
- *Bespreek met de student op welke wijze hij of zij de extra ondersteuningsbehoefte kenbaar wil maken aan het leerbedrijf.*
- *Ga eventueel met de student mee naar de kennismaking. Investeer, zeker als het een nieuw leerbedrijf betreft, in een warme overdracht.*
- *Stimuleer het gebruik van het eigen netwerk van de student en de ouder(s)/verzorger(s) bij het vinden van een geschikte BPV-plaats.*

De databank die een BPV-coördinator of BPV-bureau gebruikt, kan aangevuld worden met informatie over de mogelijkheden die het bedrijf biedt om studenten met extra ondersteuningsbehoefte te begeleiden. Daarbij is het niet alleen belangrijk om te letten op bijvoorbeeld de BPV-begeleiding die het bedrijf biedt en mogelijke aanpassingen op de werkvloer, maar ook op de reisafstand voor de student. Voor sommige studenten met een fysieke beperking en/of beperkte belastbaarheid vormt het reizen een uitdaging.

In de zoektocht naar geschikte leerbedrijven kan ook de tweedelijnsbegeleider een rol spelen. Sommige bedrijven willen wel, maar weten niet hoe ze de BPV-plek moeten inrichten. De tweedelijnszorg kan bedrijven van waardevolle informatie voorzien. Denk aan mogelijke aanpassingen vanwege fysieke beperkingen, gedrag, maximale (mentale) belasting of aan de inzet van jobcoaching.

Voor studenten met extra ondersteuningsbehoefte kan het leggen van contact met een bedrijf een behoorlijke hindernis zijn. In dat geval is extra begeleiding nodig. Denk aan hulp bij het sturen van een e-mail, het invullen van een sollicitatieformulier op een website, het plegen van een telefoontje en aan de voorbereiding op een kennismakingsgesprek.

→ Deltion College heeft voor deze fase een mooi stappenplan gemaakt dat te vinden is in het hoofdstuk Instrumenten.

Benaderen leerbedrijven
Een goede samenwerking tussen school, leerbedrijf en student is van belang voor de kwaliteit van de BPV. De BPV-begeleider moet zowel de student als het leerbedrijf goed kennen om een succesvolle match tot stand te brengen.

Aan het begin van ieder schooljaar bespreekt SBB de gang van zaken rond de BPV met de mbo-instelling. In die gesprekken kan geïnventariseerd worden welke studenten behoefte hebben aan extra ondersteuning bij het vinden van een passende BPV-plek. Hierbij kan gebruik gemaakt worden van Stagemarkt.nl en Leerbanenmarkt.nl.

Stagemarkt.nl biedt ook de mogelijkheid om specifiek te zoeken op leerbedrijven die bereid zijn om extra begeleiding te bieden aan studenten met extra ondersteuningsbehoefte. Ook een warm, eigen netwerk is van groot belang om passende matches te maken, evenals het netwerk van de student (en ouder(s)/verzorger(s)). Belangrijk bij relatiebeheer van leerbedrijven is:

- *Ken het leerbedrijf. Weet welke werkprocessen er zijn en wat de bedrijfscultuur is.*
- *Onderhoud contact met de praktijkopleider.*
- *Maak gebruik van de kennis en ervaring van de leerbedrijven. Benut de ervaringen van leerbedrijven om het nog beter te doen. Maar ook om realiteitszin te behouden. Voorkom dat een leerbedrijf door een slechte ervaring afhaakt en in de toekomst geen plek meer wil bieden.*
- *Vraag of de leerbedrijven die goed bekendstaan en zeer regelmatig stagiairs hebben die het goed doen, ook eens een student met extra ondersteuningsbehoefte een plek kunnen bieden.*
- *Stimuleer leerbedrijven om hun profiel goed te vullen op Stagemarkt.nl. Hier bestaat ook de mogelijkheid om aan te geven dat men openstaat voor een student met extra ondersteuningsbehoefte.*

Volgens Razaw, voormalig student Bouwkunde aan ROC Tilburg, is het lastig voor studenten om aan een stage te komen. Haar eerste leerbedrijf, Heijmans, vond zij via haar ambulant begeleider. Ook zonder persoonlijke contacten zouden studenten met extra ondersteuningsbehoefte aan een stage moeten kunnen komen, vindt Razaw. Met de gemeente Oosterhout, haar tweede leerbedrijf, kwam ze in aanraking via een lijst met leerbedrijven die haar school had. Een lijst met mogelijke bedrijven kan ondersteunend zijn bij het vinden van een stageplek.

Een match maken
Als een leerbedrijf gevonden is dat openstaat voor studenten met extra ondersteuningsbehoefte, is het belangrijk een goede match te maken. Samenwerking met de slb'er en de tweedelijnsbegeleider kan helpen een goed beeld van de student en de ondersteuningsbehoefte te schetsen.

Om een goede match te kunnen maken, gelden de volgende aandachtspunten:
- *Bereid het leerbedrijf voor op de komst van een student met extra ondersteuningsbehoefte. Focus hierbij niet op wat de student heeft, maar op wat de student nodig heeft.*
- *Kijk of het leerbedrijf aansluit bij de behoefte van de student.*
  - *Fysiek: bijv. toegankelijkheid (vervoer, werkplek, gebouw, hulpmiddelen);*
  - *Sociaal: bijv. staan ze open voor vragen, contact op werkvloer, geen vooroordelen;*
  - *Bedrijfsmatig: bijv. aard van het werk, begeleidingstijd, deskundigheid;*
  - *Psychische belastbaarheid: bijv. prikkelgevoeligheid, stressbestendigheid;*
  - *Aantal uren: bijv. aangepaste uren, extra pauzes.*
- *Met een aangepaste urenverdeling, voorspelbare dagindeling, een prikkelarme werkplek of een uitleg vaker herhalen kan een student al enorm geholpen zijn.*

- *Laat het leerbedrijf een introductieprogramma maken voor een warme landing in het team.*
- *Onderzoek of opdrachten aangepast moeten worden in het kader van de extra ondersteuningsbehoefte van de student. Wat moet de student kennen en kunnen? Betrek het leerbedrijf hierbij.*
- *Zorg dat het leerbedrijf op de hoogte is van verantwoordelijkheden en verplichtingen van leerbedrijf en school middels een BPV-gids.*
- *Zorg dat school de contactgegevens van de praktijkopleider heeft en zorg dat je als BPV-begeleider bereikbaar bent, ook buiten de reguliere tijden.*
- *Wijs het leerbedrijf op ondersteuning door SBB.*

Kennismaken
Met het persoonlijk profiel dat de student in de voorbereiding heeft gevuld, kan hij of zij zich presenteren bij het leerbedrijf. Het profiel helpt studenten met extra ondersteuningsbehoefte om werkgevers inzicht te geven in hun kwaliteiten en wensen, maar ook in hun hulpvraag. In overleg kunnen (onzichtbare) drempels binnen het bedrijf al op voorhand worden weggenomen of kunnen begeleidingsafspraken gemaakt worden.

Voor studenten met extra ondersteuningsbehoefte is het kennismakingsgesprek vaak niet eenvoudig. De BPV-begeleider kan, samen met de slb'er of tweedelijnsbegeleider, met de student bespreken of hij of zij hulp nodig heeft, en van wie. Meegaan naar een kennismakingsgesprek is een van de mogelijkheden. Als de student zelf het gesprek aangaat met de praktijkopleider, dan kan de BPV-begeleider, in overleg met de student, contact opnemen met het leerbedrijf om een en ander te verduidelijken.

Het is van belang dat in het contact met het leerbedrijf de focus ligt op de kwaliteiten en kenmerken van een student. Vervolgens kan besproken worden welk maatwerk geboden kan worden in het werk en in de begeleiding van de student.

'Niet wat je hébt, maar wat je nódig hebt is belangrijk bij het zoeken naar een passende BPV'

Jeroen - BPV-begeleider ROC Da Vinci College

3.3 Fase 3 – tijdens de uitvoering van de BPV

In deze fase gaat de student aan de slag op de BPV-plek. Studenten met extra ondersteuningsbehoefte kunnen deze 'probeerruimte' extra hard nodig hebben om te leren en ervaren wie zij zijn, wat zij kunnen en hoe dit zich verhoudt tot het beroep. De BPV-begeleider ondersteunt de studenten door te werken met BPV-doelen en door te reflecteren op de ervaringen tijdens BPV. De samenwerking tussen de BPV-begeleider, student en de praktijkopleider van het bedrijf is hierbij van groot belang.

Tips die studenten houvast geven in de BPV:

- ***Geloof in jezelf!***
  De basis van eigen regie is zelfvertrouwen. Als jij niet in jezelf gelooft, hoe kun je dan een ander overtuigen? Het begint dus bij jezelf. Jij bent uniek!
- ***Ken je kwaliteiten***
  Zorg dat jij zelf je kwaliteiten in beeld hebt, dan ben je nooit afhankelijk van of een ander ze ziet, maar kun je ze zelf actief delen.
- ***Laat vooroordelen geen rol spelen***
  Ieder leerbedrijf is anders. Wanneer je met een bepaalde (negatieve) verwachting iemand benadert, dan voelt de ander dat. Ga open een gesprek in en stel vragen, dan leer je de ander echt kennen.
- ***Ga het gesprek aan***
  Ben je het ergens niet mee eens of heb je ergens vragen over? Bespreek het met diegene zelf, dan is er vaak snel duidelijkheid en dat maakt het zoveel leuker voor jezelf!
- ***Neem initiatief***
  Wacht niet tot een ander naar jou toekomt en jou ziet. Stap er zelf op af.
- ***Bewaak je grenzen***
  Zorg dat jij je balans goed houdt en je niet overvraagd wordt door een ander. Jij kent je energiebalans het beste. Geef dit duidelijk aan, zodat de ander weet wat hij of zij mag verwachten.
- ***Verleg je grenzen***
  Andersom geldt het ook! Groeien doe je vaak door uit je comfortzone te stappen en je grenzen op te zoeken. Blijf deze opzoeken en aangaan, dan kun je zoveel meer.
- ***Durf om hulp te vragen***
  De eerste persoon die alles alleen kan, moet nog geboren worden. Hulp vragen is dan ook geen falen, maar juist heel krachtig en maakt het voor jezelf vaak veel makkelijker!
- ***Breng zelf structuur aan***
  Is het lastig om alle informatie te verwerken? Breng structuur aan in je planning door op een vast moment van de dag je mail te checken en je agenda bij te houden. Hierdoor mis je minder en werk je efficiënter.
- ***Samenwerken loont***
  Samen kom je heel ver. Wanneer je open naar elkaar communiceert en vragen blijft stellen aan elkaar kom je samen tot de beste samenwerking.

Bron: Ik ben realistisch, tips voor onbeperkte impact op jouw toekomst, Realistenacademie, CNV jongeren

Verwachtingen

De BPV kan voor de student met extra ondersteuningsbehoefte een eerste kennismaking zijn met de arbeidsmarkt. Stem bij aanvang van de BPV de verwachtingen goed af. Maak duidelijke afspraken over de begeleiding en evaluatiemomenten met de student en met de praktijkopleider van het leerbedrijf.
Zorg voor duidelijke afstemming op de volgende punten:

- *Wat zijn de werkzaamheden?*
- *Hoe sluiten die aan op wat de student moet leren?*
- *Hoe verhouden die zich tot de beperking van de student?*
- *Hoeveel dagen en hoeveel uur duurt de BPV?*
- *Zijn er tussentijdse aanpassingen mogelijk?*
- *Welke opdrachten moet de student maken?*
- *Hoe vaak en wanneer komt de BPV-begeleider op bezoek? Zorg dat de contactgegevens van de praktijkopleider en de BPV-begeleider uitgewisseld worden zodat jullie elkaar makkelijk kunnen bereiken.*
- *Wat zijn de evaluatiemomenten?*

Neem deze zaken op in de praktijkovereenkomst (POK) en in een begeleidingsplan. Informeer ook het netwerk van de student – met zijn of haar toestemming – over de gemaakte afspraken. Het uitspreken en afstemmen van de verwachtingen en deze in afspraken vastleggen, geeft vertrouwen in het verloop van de BPV. De BPV-begeleider speelt een centrale rol in het behoud van dit vertrouwen.

Dit vraagt van de BPV-begeleider ten aanzien van de student:

- *Zorg dat de student weet wanneer je bereikbaar bent. Wees de vaste contactpersoon aan wie alles gevraagd kan worden.*
- *Check regelmatig hoe het gaat met de student.*
- *Plan waar nodig extra begeleiding in conform de afspraken gemaakt in de praktijkovereenkomst.*
- *Geef de student meermaals feedback op het verloop van de BPV, ook als er geen bijzonderheden zijn. Denk niet te snel 'geen bericht, goed bericht'.*
- *Bewaak de voortgang en de aansluiting van de leerdoelen van de student op de leermogelijkheden van het bedrijf. Besteed hier vanaf het begin aandacht aan, bijvoorbeeld door het invullen van individuele leerdoelen.*
- *Geef complimenten. Benoem wat goed gaat.*

- *Vier successen. Besteed aandacht aan het succes, deel het eventueel met anderen, neem eens een traktatie mee, maak een notitie in het dossier, etc.*
- *Breng zo nodig in kaart wat te doen bij bepaalde gedragingen van de student. Doe dit samen met de student en bespreek dit met de praktijkopleider van het leerbedrijf. Zo ontstaat er meer inzicht en begrip voor de student en kan daar binnen de mogelijkheden naar gehandeld worden. Dit in kaart brengen kan middels de Balanskaart, te vinden in het hoofdstuk Instrumenten.*
- *Praat mét de student en niet over hem of haar.*
- *Blijf de begeleiding afstemmen op de ondersteuningsbehoefte van de student (extra tijd en flexibele/acute inzet). Neem dit, indien nodig, op in het begeleidingsplan.*
- *Stem de begeleiding af op inhoud (van het vak) én op de persoonlijke omstandigheden van de student.*
- *Stel leerdoelen op die vanuit school vereist zijn, aangevuld met persoonlijke doelen.*
- *Pas waar nodig opdrachten aan. Laat deze aansluiten bij de leerstijl van de student.*

Dit vraagt van de BPV-begeleider ten aanzien van het leerbedrijf:
- *Zorg dat de praktijkopleider weet wie je bent en hoe je bereikbaar bent.*
- *Geef aan hoeveel BPV-bezoeken er plaatsvinden. Plan waar nodig extra bezoeken aan het leerbedrijf.*
- *Bewaak de voortgang en de aansluiting van de leermogelijkheden van het leerbedrijf op de leerdoelen van de student. Stuur bij waar nodig.*
- *Help de praktijkopleider bij het in kaart brengen van bepaalde gedragingen van de student. Zo ontstaat er meer inzicht en begrip voor de student en kan daar binnen de mogelijkheden van het leerbedrijf naar gehandeld worden.*
- *Zorg voor voldoende contactmomenten met de praktijkopleider. Ook als het goed gaat.*
- *Stel leerdoelen op die vanuit school vereist zijn, aangevuld met persoonlijke doelen.*
- *Pas waar nodig opdrachten aan in overleg met het leerbedrijf.*

Ga bij signalen van onveiligheid in welke vorm dan ook zowel met de student als het bedrijf in gesprek om de signalen te verifiëren. Stel ook de contactpersoon bij de SBB op de hoogte. SBB kan hierbij ondersteunen.

> ➜ Het ervaringsgerichte gesprek geeft richting door terug te kijken op een ervaring en vooruit te kijken naar een volgende stap in de BPV-periode. Doel van het gesprek is dat de student zelf leert keuzes te maken in zijn BPV-proces. Dit model met voorbeeldvragen is te vinden in het hoofdstuk Instrumenten.

Tussentijdse aanpassingen

Soms wordt pas tijdens de BPV duidelijk dat een student extra ondersteuningsbehoefte heeft of vraagt de situatie om een aanpassing van de BPV. De BPV-begeleider gaat hierover in gesprek met de student en de praktijkopleider. Het is belangrijk dat beiden eerlijk benoemen wat er anders gaat dan verwacht (student en bedrijfscultuur matchen niet, processen passen niet, overschatting, etc).

Eventueel zijn de volgende vervolgscenario's mogelijk:
- nieuwe afspraken maken over de lopende BPV;
- volgorde opleidingsprogramma aanpassen;
- vervangende BPV zoeken (SBB kan hierbij helpen);
- in uitzonderlijke gevallen de BPV in vakanties laten doorlopen;
- volgende BPV bij een voor student bekend leerbedrijf uitvoeren.

Wijzigingen BPV en praktijkovereenkomst

Als de gewijzigde afspraken gevolgen hebben voor de invulling van de BPV moeten deze ook in de praktijkovereenkomst (POK) aangepast worden. Dit kan middels een BPV-blad dat dient als onderlegger van de praktijkovereenkomst. Wijzigingen gedurende de BPV kunnen hierop ingevuld worden, zodat niet de hele overeenkomst aangepast hoeft te worden. Volgens het servicedocument van de MBO Raad kan met een BPV-blad gewerkt worden als er sprake is van een van de volgende situaties:
- kiezen van een keuzedeel of een wisseling van een keuzedeel naar een ander keuzedeel (als er al BPV op een crebo of ander keuzedeel wordt gevolgd);
- toevoegen van een crebo aan de praktijkovereenkomst (als er al een keuzedeel in de BPV wordt gevolgd);
- verschuiven van de geplande einddatum;
- aanpassen van het totaal aantal uren;
- van wisselen van crebo, bijvoorbeeld van domein naar domein, domein naar kwalificatiedossier of kwalificatie, van kwalificatiedossier naar kwalificatie of van een kwalificatie naar een andere kwalificatie;
- wisselen van leerweg;
- wisselen van niveau.

Het servicedocument geeft aan dat in de volgende situaties wel een geheel nieuwe praktijkovereenkomst moet worden afgesloten:
- Voor een student die BPV bij meerdere leerbedrijven volgt, al dan niet gelijktijdig, moet er per leerbedrijf een praktijkovereenkomst worden gesloten.
- Na het behalen van de BPV en als er een volgende BPV bij het leerbedrijf wordt gevolgd. Voor een nieuwe BPV-periode moet een nieuwe (ondertekende) praktijkovereenkomst worden afgesloten. Want, wanneer de student de BPV met goed gevolg heeft afgerond, houdt de praktijkovereenkomst automatisch op te bestaan. Dit geldt niet in het geval van verlenging van de BPV.
- Wanneer een student in een leerbedrijf BPV gaat volgen voor twee crebo's.
- Wanneer de student het diploma voor een opleiding heeft behaald en daarna een nieuwe opleiding gaat doen. Dan moet er een nieuwe onderwijsovereenkomst én een nieuwe praktijkovereenkomst worden afgesloten.

> ➜ Het servicedocument Praktijkovereenkomst 2021-2022 is te vinden op de website van de MBO Raad.

3.4 Fase 4 – de afronding en evaluatie

Als de BPV-periode afgelopen is, volgt er een beoordeling van de student op de uitgevoerde opdrachten, het functioneren en de behaalde leerdoelen vanuit school, aangevuld met de persoonlijke doelen. Juridisch gezien is de opleiding verantwoordelijk voor de beoordeling.

De BPV-begeleider en de praktijkopleider blikken samen terug op de samenwerking in de begeleiding. Zij stellen vast wat er goed ging en waar verbetering nodig is.

Het ervaringsgerichte gespreksmodel (zie het hoofdstuk Intrumenten) kan ook in de afronding en evaluatie ingezet worden. In deze fase dient het model vooral om terug te kijken op de ervaringen van de afgelopen periode, op de eindbeoordeling en om vervolgkeuzes te maken. Wat gaat de student doen na de BPV? In deze fase is het voor studenten met extra ondersteuningsbehoefte van belang ook de ouder(s)/verzorger(s) te betrekken in de evaluatie en de plannen voor de toekomst. Wat verdient aandacht, wat is mogelijk/niet mogelijk, waar heeft de student hulp bij nodig?

De BPV-periode kan voor de student op verschillende manieren worden afgerond:

De BPV-periode is succesvol afgerond
Dit betekent dat de student een positieve beoordeling heeft gekregen en vervolgstappen kan maken in de opleiding die hij of zij volgt. Het kan ook zijn dat na afronding van de BPV de student het diploma voor de opleiding behaalt, gaat werken of een vervolgopleiding gaat volgen. De BPV-begeleider kan de student (en de ouder(s)/verzorger(s)) wijzen op de mogelijkheden voor een vervolgopleiding of op ondersteuningsmogelijkheden als de student gaat werken, zoals de Indicatie Banenafspraak of jobcoaching.

Overweeg om samen met de student in gesprek te gaan met het leerbedrijf over de mogelijkheid van een eventueel dienstverband na het afronden van de opleiding.

De BPV-periode is niet succesvol afgerond
Dit betekent dat de student geen positieve beoordeling heeft gekregen of dat de BPV voortijdig wordt afgebroken. Van belang is dan te bespreken wat de opbrengsten van de BPV zijn en wat vervolgstappen en -mogelijkheden voor de student zijn.

3.5 Mbo-certificaat of praktijkverklaring

Voor sommige studenten is de diplomagerichte route (bol/bbl) (nog) niet haalbaar. Een mbo-certificaat of mbo-praktijkverklaring kan dan een goed alternatief zijn. Dit zijn bewijsstukken van het succesvol in de praktijk hebben doorlopen van een onderdeel van een mbo-opleiding. Studenten die voortijdig stoppen met hun opleiding, hebben bovendien recht op een mbo-verklaring voor de onderdelen die ze hebben afgerond (taal, rekenen, burgerschap, keuzedelen, theorieonderdelen). Als een student ook BPV heeft gedaan, is een mbo-praktijkverklaring onderdeel van de mbo-verklaring.

Een mbo-certificaat betreft een deel van een mbo-opleiding waarvan onderwijs en bedrijfsleven samen hebben vastgesteld dat het arbeidsmarktrelevant is. Dit kan een keuzedeel zijn waar een mbo-certificaat aan verbonden is, of een beroepsgericht deel uit een kwalificatiedossier. Dit mbo-certificaat omvat een praktijkdeel (leren op de werkvloer) en een theoretisch deel (vakkennis). Het praktijkdeel wordt door de praktijkopleider bij het leerbedrijf geëxamineerd, het theoretische deel door de betrokken mbo-school. Een mbo-certificaat wordt bovendien als zodanig vastgesteld door het ministerie van OCW. Het wordt daarmee opgenomen in het diplomaregister van DUO, waardoor het civiele waarde heeft.

→ Welke mbo-certificaten er bestaan kun je opzoeken in de Portal Kwalificatiestructuur van SBB.

Bij Praktijkleren met een praktijkverklaring volgt de kandidaat een afgesproken deel van een mbo-opleiding alleen op de werkvloer en wordt daarbij intensief begeleid door de praktijkopleider bij het leerbedrijf. De betrokken mbo-school verstrekt voor de geleerde werkprocessen een praktijkverklaring en gebruikt daarvoor het Praktijkloket van SBB. Het behalen van een praktijkverklaring kan iemand het zelfvertrouwen geven om alsnog voor een diploma verder te leren. Omdat een praktijkverklaring ook vaak wordt gedragen door de relevante branchevereniging, kan het ook een opstap naar betaald werk betekenen. Een praktijkverklaring kan verstrekt worden bij een betaalde baan, BPV of werkervaringsplek.

De routes van het mbo-certificaat en de mbo-praktijkverklaring vallen onder de zogenoemde ‘derde leerweg’. Deze leerweg wordt niet bekostigd door het ministerie van OCW, maar kan vanuit andere budgetten zoals Opleidings & Ontwikkelingsfondsen, participatiemiddelen van de gemeente, scholingsbudget van UWV, het individuele leerbudget van de kandidaat (STAP-budget) en overige subsidies bekostigd worden.

Wil je een maatwerktraject opzetten dat leidt tot een mbo-certificaat of mbo-praktijkverklaring? De adviseurs praktijkleren van SBB kunnen hierbij ondersteunen. Neem hiervoor contact op met de adviseur van SBB die gekoppeld is aan jouw school. Weet je niet wie jullie adviseur is, neem dan contact op met de SBB Servicedesk via 088 338 00 00.

4 Instrumenten

4.1 Instrumenten voor kennismaking leerbedrijf

4.2 Instrumenten voor begeleiding tijdens BPV

4.3 Instrumenten voor samenwerking

4.4 Instrumenten voor begeleiden van beperkte belastbaarheid

In de voorbereiding en tijdens de begeleiding van studenten in de BPV worden gesprekken gevoerd met studenten en diverse betrokkenen. Voor een kwalitatief goede begeleiding, kan het nodig zijn om gebruik te maken van een aantal methoden of tools om het doel van de begeleiding te behalen.

De inzet van deze methoden is maatwerk en afhankelijk van wat men wil bereiken. In dit hoofdstuk hebben we een aantal instrumenten op een rijtje gezet en gerangschikt op welke wijze ze te gebruiken zijn.

4.1 Instrumenten voor kennismaking met het leerbedrijf

Voor studenten met extra ondersteuningsbehoefte is de eerste kennismaking met het leerbedrijf extra spannend. Zij moeten afwegen wat zij wel en niet vertellen over hun ondersteuningsbehoefte. Onderstaande instrumenten kunnen helpen de eerste kennismaking te oefenen of makkelijker te maken.

De pitch
Een pitch is een kort kennismakingsgesprek tussen de student en het leerbedrijf. Het volgende voorbeeld laat zien hoe een pitch voorbereid kan worden. De student doorloopt de stappen en werkt de pitch helemaal uit. Daarna volgt het schrappen van wat niet noodzakelijk is en vervolgens kan de student de pitch oefenen.

	Inhoud	Voorbeeld
1. Ik ben...	Hier vertel je hoe je heet; op welke school je zit; welke opleiding je doet; waar je woont, etc. Ook vertel je over 3 positieve karaktereigenschappen. Karakter is 'hoe je bent'.	Hallo, ik ben Joshua, ik volg de opleiding Autotechnicus bij MBO Amersfoort. Ik ben een vriendelijke, behulpzame en rustige jongen.
2. Ik kan...	Hier vertel je over 3 competenties; dit zijn dingen die jij goed kunt; dingen die je hebt geleerd en waar je in uitblinkt. Je mag best trots zijn op jezelf, zonder dat je het overdrijft.	Ik kan goed onderhoud uitvoeren aan voertuigen of mobiele werktuigen. Ook kan ik goede analyses maken wanneer er een mankement is. En ik kan nauwkeurig werken.
3. Ik wil...	Hier vertel je wat je wilt (een BPV-plek; hoeveel uur- hoe vaak- hoe veel?). Ook vertel je wat je ambitie is, je droom over wat jij later graag wilt bereiken. Je maakt je ambitie heel sterk als je erbij vertelt wat andere mensen eraan hebben.	In het kader van mijn opleiding zoek ik een BPV-plek voor x maanden en x uur in de week. Later wil ik een goede automonteur worden en in een garage werken, zodat iedereen die pech heeft met zijn auto bij mij terecht kan. Mensen zijn dan blij met mij omdat ik hen snel en goed kan helpen.
4. Ik heb nodig...	Hier vertel je waar andere mensen rekening mee moeten houden als het gaat om jouw ondersteuningsvraag of functiebeperking. Wat zijn jouw 'randvoorwaarden'?	Ik heb een rustige werkplek nodig waar ik me goed kan concentreren. Als iedereen tegelijkertijd tegen me praat raak ik in de war en weet ik niet waar ik naar moet luisteren. Soms word ik dan boos en snappen andere mensen niet waar dat vandaan komt, maar dan ben ik gewoon overprikkeld. Als je me even met rust laat komt het goed en kan ik snel weer geconcentreerd aan het werk.
5. Vraag...	Omdat de ander gedurende je pitch naar jou heeft geluisterd (passief) is het slim om te eindigen met een vraag. Daarmee komt het gesprek op gang.	Heeft u plek in uw garage voor een jongen zoals ik?

Het cv
Ook het curriculum vitae (cv) kan een functie hebben in de voorbereiding. Studenten leren hun kennis, (BPV-)ervaring, schoolhistorie en hobby's kort en bondig te formuleren.

Naam	Profiel

Stel jezelf hier kort voor in twee of drie zinnen, bijvoorbeeld zo:

Ik ben een praktische, sportieve jongen en geïnteresseerd in alles wat met sport te maken heeft. Vroeger was ik heel verlegen maar daar ben ik nu helemaal overheen. Wat ik later graag wil worden, is…

PERSONALIA

Adres: @
Mobiel: @
E-mail: @
Geboren: @

Cursussen en training
- Bijv. zwemdiploma
- Bijv. ehbo
-

Competenties
- Bijv. Word en Excel
- Bijv.

Persoonlijke vaardigheden
- Sterk: doelgericht en duidelijk
- Minder sterk: afronden en sociaal

Hobby's
- Bijv. gamen
- Bijv. voetbal
- x
- x

OPLEIDING

Mbo-opleiding niveau…
- Naam school
- plaats
- 20xx- 20xx (nog niet afgerond)

Basisschool
- Naam school
- plaats
- 20xx- 20xx

WERKERVARING EN STAGE

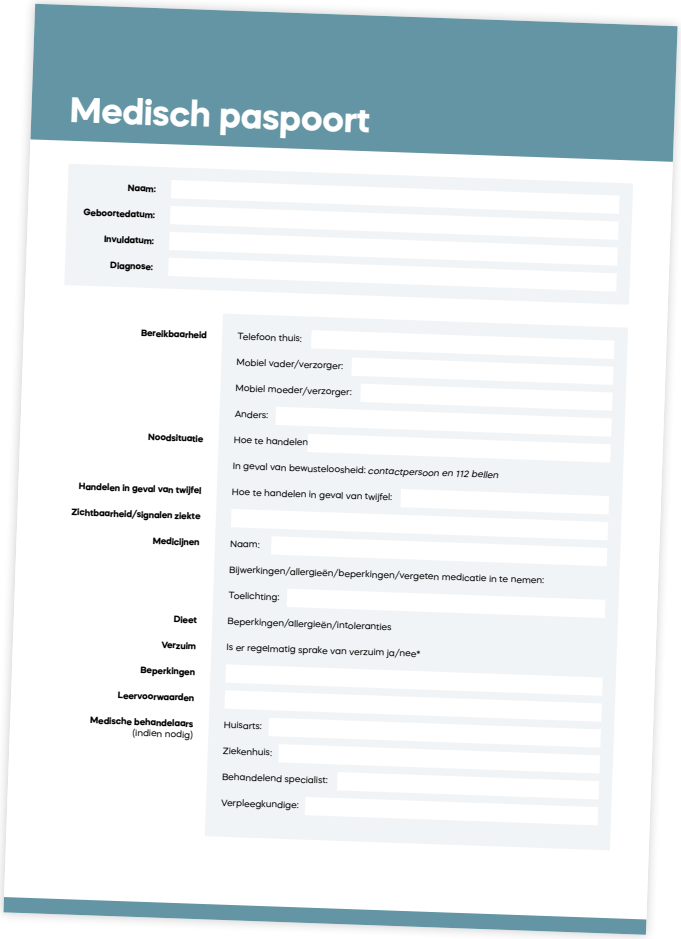
Stage 1
- Naam school
- plaats
- 20xx- 20xx

Krantenwijk
- 20xx- 20xx (nog niet afgerond)

Zo werk ik optimaal
Ik kan mij goed vastbijten in onderwerpen, doorgaan waar anderen afhaken. Wilt u hier optimaal van profiteren, zorg dan dat ik in een prikkelarme ruimte kan werken en mijn werk goed kan structureren.

Medisch paspoort
Een medisch paspoort (soms ook wel medisch protocol genoemd) is een document waarin stapsgewijs beschreven staat hoe, met welke materialen en door wie een handeling moet worden uitgevoerd. Zo'n protocol is sterk sturend en geeft stap voor stap aan hoe iets gedaan zou moeten worden (en door wie). Dit document hoort weinig ruimte te bieden voor interpretatie en is dus zo helder en concreet mogelijk.

- Een medisch paspoort wordt opgesteld bij studenten met een risicovolle ziekte of handicap en/of bij leerlingen die medicatie gebruiken op school.
- Het medisch paspoort wordt ingevuld door de student en/of de ouder(s)/verzorger(s).
- Kopieën van het medisch paspoort zijn in bezit van personen waar de student het meest mee werkt of wie de verantwoordelijkheid van de zorg op zich neemt. Dit zijn meestal de zorgcoördinator, de BHV-ers, schoolloopbaanbegeleider, praktijkbegeleider BPV en de BPV-begeleider.


Medisch paspoort

Naam:
Geboortedatum:
Invuldatum:
Diagnose:

Bereikbaarheid
Telefoon thuis:
Mobiel vader/verzorger:
Mobiel moeder/verzorger:
Anders:

Noodsituatie
Hoe te handelen
In geval van bewusteloosheid: *contactpersoon en 112 bellen*

Handelen in geval van twijfel
Hoe te handelen in geval van twijfel:

Zichtbaarheid/signalen ziekte

Medicijnen
Naam:
Bijwerkingen/allergieën/beperkingen/vergeten medicatie in te nemen:
Toelichting:

Dieet
Beperkingen/allergieën/intoleranties

Verzuim
Is er regelmatig sprake van verzuim ja/nee*

Beperkingen

Leervoorwaarden

Medische behandelaars (indien nodig)
Huisarts:
Ziekenhuis:
Behandelend specialist:
Verpleegkundige:

Als er sprake is van acuut handelen is snel en goed weten wat te doen cruciaal. Het is raadzaam om dit te bespreken met de student en eventueel de ouder(s)/verzorger(s).

- Wie in het leerbedrijf moet kennis hebben van de medische situatie van de student?
- Wie in het leerbedrijf moet kennis hebben van het medisch protocol? (denk aan de BHV-er van het leerbedrijf of direct de leidinggevende)
- Waar moet het medisch protocol bewaard worden?

De mbo-instelling doet er goed aan om ook aandacht te besteden aan het protocol medicijnverstrekking en medisch handelen tijdens de BPV. Niet alleen om de (medische) zorg goed te regelen, maar ook om eventuele aansprakelijkheidsrisico's af te dekken. Bovendien geeft een protocol houvast bij het omgaan met vragen van studenten, ouder(s)/verzorger(s) en leerbedrijven.

Het acquisitiegesprek
Het kan nodig zijn om actief contact te zoeken met leerbedrijven om een BPV-plek te vinden. Bij het benaderen van nieuwe leerbedrijven voor studenten met extra ondersteuningsbehoefte, is het belangrijk dat de BPV-begeleider een reëel beeld schetst van de student en van wat hij of zij aan begeleiding nodig heeft. Maak het niet mooier, maar ook niet zwaarder. Benadruk dat het maatwerk is en afstemming vraagt met de student en de school. Benoem eventueel ook de maatschappelijke verantwoordelijkheid van het bedrijf en de kans op deze manier bij te dragen aan een inclusieve samenleving.

Als het lastig is een regulier bedrijf te vinden, bestaat de mogelijkheid een sociale onderneming te benaderen. Een sociale onderneming levert net als elke andere onderneming een product of dienst en heeft een verdienmodel. Geld verdienen is echter niet het hoofddoel, maar een middel om maatschappelijke waarde te creëren. Sociale ondernemingen zijn er in alle sectoren. Ook kan een coördinatiepunt voor vrijwilligersorganisaties benaderd worden. Daar zijn vaak ook stichtingen en organisaties bij aangesloten die met een SBB-erkenning BPV kunnen bieden.

4.2 Instrumenten voor begeleiding tijdens de BPV

Voor de begeleiding van studenten tijdens de BPV zijn tal van instrumenten beschikbaar. In dit handboek is een keuze gemaakt voor de meest bruikbare en meest gebruikte instrumenten.

Schaalvragen

Schaalvragen worden veel gebruikt bij het 'oplossingsgericht coachen'. Deze methode kan helpen om studenten vertrouwen in de toekomst te geven wanneer ze dit op het moment even niet hebben. Het werkt vaak goed wanneer er gebruik gemaakt wordt van een fysieke schaal op papier (met de cijfers 1 t/m 10), maar een meetlat kan ook goed werken.

Uitleg

Stel je eens een schaal voor van 0 tot 10, waarbij 10 staat voor de situatie zoals jij wilt dat die wordt (beschrijf eventueel deze 10 aan de hand van wat de student zelf heeft gezegd over wat hij of zij wil bereiken). De 0 staat voor de situatie waarin er nog niets is bereikt van de gewenste situatie.

Vraag naar de huidige positie: Waar sta je nu op deze schaal?

Vraag naar wat er al is: Focus op wat er al zit tussen de 0 en de huidige positie. Voorbeeldvragen: Hoe is het je al gelukt om te komen op de plek waar je nu al bent? Wat heeft geholpen? Wat werkte vooral goed? Wat heeft nog meer geholpen? Vraag goed en aanmoedigend door op de antwoorden die de student geeft totdat je als BPV-begeleider levendig voor je ziet wat de student heeft gedaan en wat werkte.

Vraag naar een eerder succes

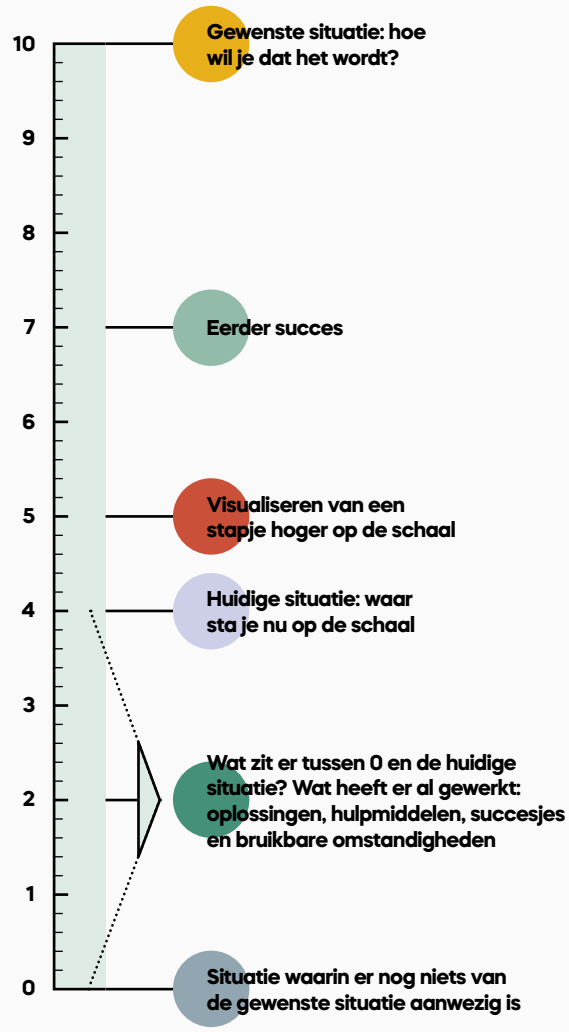
Ga op zoek naar een situatie in het (liefst recente) verleden waarin de student al wat hoger stond op de schaal. Vragen die je kunt stellen zijn: Heb je al eens wat hoger gestaan dan je huidige positie? Wat is de hoogste positie waarop je recent al eens hebt gestaan op deze schaal? Wat was er toen anders? Wat deed jij toen anders? Wat werkte er toen goed? Moedig de student aan om even rustig te zoeken naar een voorbeeld. Vraag goed door op een nieuwsgierige toon totdat je levendig voor je ziet wat de student deed wat werkte in deze situatie.

Visualiseren van één stapje hoger

Nodig de student uit om levendig te beschrijven hoe het eruitziet in een hogere positie op de schaal. Voorbeeldvragen zijn: Hoe ziet één stapje hoger op de schaal eruit? Waaraan merk je straks dat je één stapje hoger bent gekomen? Wat zal er dan anders zijn? Wat kun jij dan doen?

Vraag naar het stapje omhoog

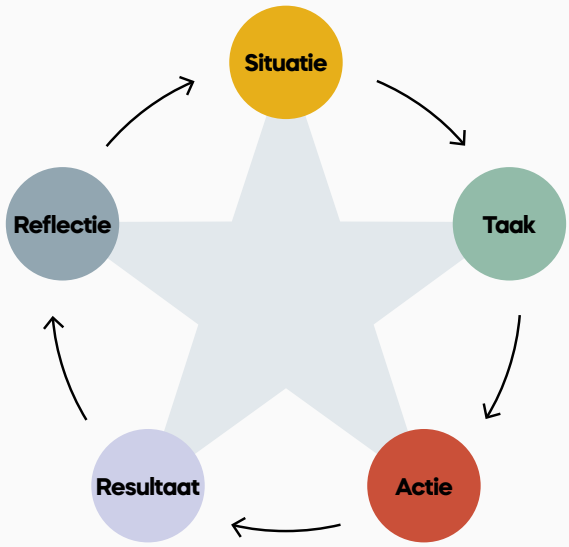
Nodig de student uit om te bedenken welk stapje omhoog hij of zij kan zetten. Voorbeeldvragen: Heeft wat wij hebben besproken jou op een idee gebracht over hoe je een stapje vooruit kunt zetten? Hoe ziet dat stapje eruit? Vraag door over hoe het stapje er precies uitziet en in welke situatie de student het stapje wil zetten.



Figuur 2 - De schaalvragen

De STARR-methode
De STARR-methode is een reflectiemethode waarin gedrag van een individu of een groep mensen in een situatie centraal staat. Er wordt gereflecteerd op een situatie of gebeurtenis, de acties en rol van betrokkenen en vervolgens wordt er nagedacht over implicaties voor de toekomst. De STARR-methode wordt vaak toegepast bij een sollicitatie of eerste kennismaking bij een BPV-plek. De methode kan ook gebruikt worden bij het bespreken van problemen of conflicten tijdens de BPV.

- **Situatie**: *Geef een voorbeeld van een situatie waarin je betrokken was die een positief resultaat opleverde.*
- **Taak**: *Beschrijf de taken die in de situatie aan bod kwamen.*
- **Actie**: *Vertel over de verschillende acties die werden uitgevoerd om de taken te voltooien.*
- **Resultaat**: *Welke directe resultaten kwamen voort uit je acties?*
- **Reflectie**: *Reflecteer het resultaat, wat ging er goed/fout en waarom, wat zou je anders doen?*



Figuur 3 - De STARR-methode

Wanneer je dit oefent met studenten als voorbereiding op een eerste kennismaking met het leerbedrijf, zijn de volgende 'gedragsregels' belangrijk om toe te passen:
- Leef je in en toon oprechte belangstelling voor wat de student beweegt.
- Blijf jezelf.
- Schort je oordeel op en probeer vragen te stellen zonder oordeel.
- Maak verbinding met jezelf en de student; wees open, eerlijk en nieuwsgierig.
- Hoor ook wat niet gezegd wordt en vraag daarnaar.
- Vermijd de 'waarom-vraag' (vraagt om verantwoording), maar stel vragen als:
  - *'Wat maakte dat ..., 'Waardoor liet je je leiden?', 'Wat ging er door je heen?', 'Wat wilde je bereiken'?*

Je kunt de STARR-methode gebruiken om terug te kijken op dilemma's maar ook als het dilemma actueel is.

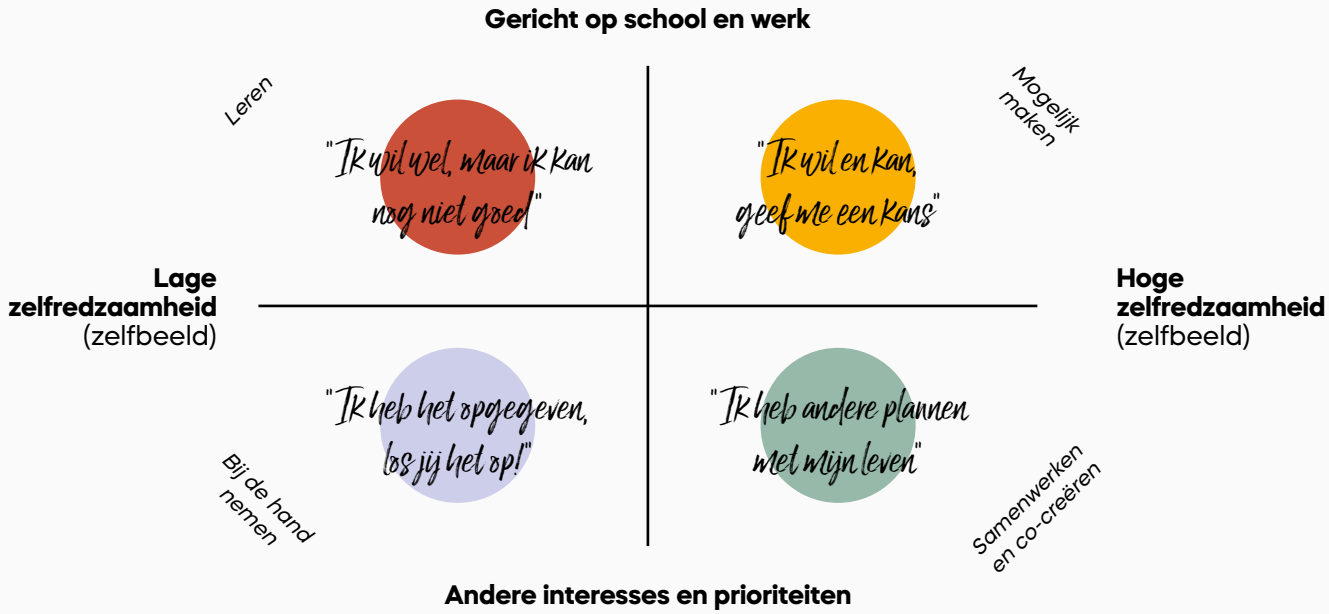
Stappenplan 'terugkijken'	Stappenplan 'nu'
Stap 1. Situatie: Wat was de situatie? - Wat was de situatie? - Wat gebeurde er? - Wie waren erbij betrokken? - Waar en wanneer speelde de situatie zich af?	**Stap 1. Situatie: Wat is de situatie?** - Wat is de situatie? - Wat is het dilemma? - Wat is er gebeurd? - Wie zijn erbij betrokken? - Waar en wanneer speelt de situatie zich af?
Stap 2. Taak: Welke taak had je? - Wat was je taak? (wat moest je specifiek doen?) - Wat was je rol? - Wat werd er van je verwacht? - Wat wilde je bereiken? - Wat vond je dat je moest doen?	**Stap 2. Taak: Welke taak heb je?** - Wat is je taak? (wat moet je specifiek doen?) - Wat is je rol? - Wat wordt er van je verwacht? - Wat wil je bereiken? - Wat vind je dat je moet doen?
Stap 3. Actie: Welke actie(s) nam je? - Wat heb je precies gezegd en/of gedaan? - Wat was je aanpak? - Hoe reageerde(n) de ander(en) op jou? - Wat zei/dacht/voelde men volgens jou? - Wat heb je vervolgens gezegd en/of gedaan?	**Stap 3. Actie: Welke actie(s) ga je nemen?** - Wat ga je precies zeggen of doen? - Wat is je aanpak? - Hoe zullen anderen reageren? - Wat zegt/denkt/voelt men volgens jou? - Wat ga je daarna zeggen of doen?

Stappenplan 'terugkijken'	Stappenplan 'nu'
Stap 4. Resultaat: Wat was het resultaat? - Wat kwam eruit? - Hoe is het afgelopen? - Wat was het resultaat van je handelen? - Hoe reageerde(n) de ander(en)?	**Stap 4. Resultaat: Wat zal het resultaat zijn?** - Wat zal eruit komen? - Hoe loopt het af? - Wat zal het resultaat zijn van je handelen? - Hoe zullen anderen reageren?
Stap 5. Reflectie: Hoe kijk je erop terug? - Hoe vond je dat je het deed? - Was je tevreden met het resultaat? - Welke competenties heb je ingezet? - Wat lukte goed en wat minder goed? - Wat had je anders willen doen? En wat hetzelfde? - Wat neem je voor jezelf mee naar de volgende keer?	**Stap 5. Reflectie: Hoe kijk je ertegenaan?** - Zal je tevreden zijn met het resultaat? - Welke competenties heb je ingezet? - Wat lukt goed en wat minder goed? - Wat kan je anders doen? - Wat neem je voor jezelf mee naar een volgende keer?
Stap 6. Toepassen: Hoe ga je dit in het vervolg toepassen? - Zou deze situatie zich nog een keer kunnen voordoen? - Ga je in de toekomst op een soortgelijke situatie hetzelfde reageren? - Wat ga je in het vervolg anders doen door je nieuwe inzichten? - Wat heb je daar dan voor nodig? Welke mogelijkheden heb je tot je beschikking?	**Stap 6. Toepassen: Hoe ga je dit in het vervolg toepassen?** - Zou deze situatie zich nog een keer kunnen voordoen? - Ga je in de toekomst op een soortgelijke situatie hetzelfde reageren? - Wat ga je in het vervolg anders doen door je nieuwe inzichten? - Wat heb je daar dan voor nodig? Welke mogelijkheden heb je tot je beschikking?

Het SLIM-model

Het Subjectief Logisch Interventie Model (SLIM) is een hulpmiddel om te komen tot een antwoord op vragen als 'waar heeft de student hulp bij nodig en wat kan de student zelf?' De vertreksituatie is dat activeren, motiveren en sturen op zelfsturing niet voldoende (blijken te) zijn en er meer nodig is om studenten het heft in eigen hand te laten nemen. De draaischijf is een hulpmiddel om een verbinding te maken tussen de leefwereld van de student en de situatie waarin hij of zij zich bevindt. Met dit hulpmiddel kan een BPV-begeleider op zoek naar de juiste match tussen type student en type benadering.

Figuur 4 - Het SLIM-model

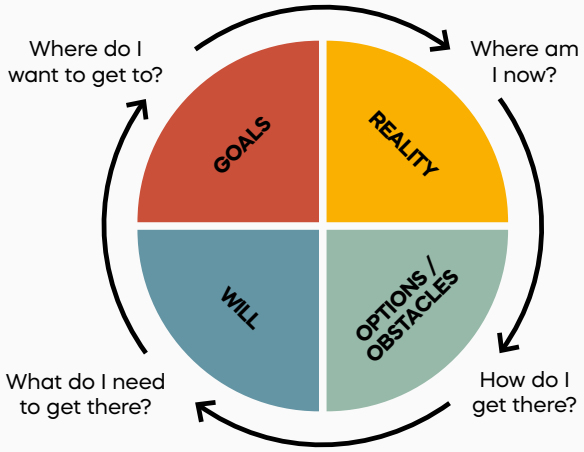


Stel, Yorian komt telkens te laat op zijn BPV-plek. Het bedrijf geeft aan dat het zo niet langer gaat. De BPV-begeleider kan hierover het gesprek aangaan met de student. Wat is de reden dat dit telkens gebeurt? Door het model erbij te nemen kan een BPV-begeleider aan de hand van wat de student vertelt, inschatten hoe de student met zijn situatie omgaat en hulp bieden die erop gericht is de student te ondersteunen of verder te helpen.

In de situatie van Yorian blijkt dat zijn thuissituatie ingewikkeld is. Yorian heeft een mantelzorgtaak voor zijn alleenstaande zieke moeder. Hij ziet zelf geen oplossing om wel op tijd te komen omdat hij eerst zijn moeder moet verzorgen in de ochtend. Als BPV-begeleider kun je dan met student en praktijkopleider in gesprek om een oplossing te zoeken.

Het GROW-model

Het GROW-model kan worden toegepast in alle situaties waarin sprake is van coaching. Het model bestaat uit vier stappen die in een begeleidingsgesprek worden toegepast.



Figuur 5 - Het GROW-model

Voor Daan werd het net een beetje duidelijk wat zijn school van hem verwachtte toen de BPV in beeld kwam. Dat is lastig, vooral omdat Daan de structuur van school erg nodig heeft. Op school weet hij bij wie hij terecht kan zijn met vragen, waar hij alles kan vinden en hoe laat hij waar moet zijn. En nu wordt dat ineens helemaal omgegooid. Hij heeft een gesprek met zijn begeleider om te kijken wat hij nodig heeft op zijn toekomstige BPV-plek.

De begeleider verdeelt het gesprek in 4 stappen:

1. **Goal-Doelstelling (Stel het doel vast, zowel voor de langere termijn als voor het gesprek op zich)**
   Aan Daan worden de volgende vragen gesteld: Wat wil je bereiken in dit gesprek? Waar gaan we het nu over hebben? Wat wil je bereiken tijdens de BPV? Wat is voor jou belangrijk in de BPV? Wanneer ben je tevreden na de BPV? Waar zie je tegenop? Wat belemmert je in de BPV?

2. **Reality - Actuele situatie (Verken de huidige situatie)**
   Aan Daan worden de volgende vragen gesteld: Hoe ga je nu om met de behoefte aan structuur? Welke concrete voorbeelden kun je noemen? Wat heb je tot nu toe op school ondernomen om het werkbaar te maken voor jou? Hoe ben je daarin ondersteund? Wie helpt jou nu hierbij? Wat gebeurt er als de structuur wegvalt?

3. **Options - Mogelijkheden verkennen (bedenk ideeën die een bijdrage kunnen leveren aan de oplossing)**
   Aan Daan worden de volgende vragen gesteld: Welke BPV-plekken passen bij jou? Wat is nodig om de BPV te doen slagen? Welke acties moet jij daarvoor ondernemen? Hoe moeilijk is dat voor jou?

4. **Will of Wrap up- Actieplan en motivatie (Kom tot een afrondende conclusie. Sluit deze stap af met een duidelijk actieplan met wie, wat en wanneer gaat doen)**

Met Daan wordt besproken wat hij nodig heeft tijdens de BPV, wat voor hem het beste werkt en hoe hij dat voor elkaar gaat krijgen. Het proces van het vinden van een BPV-plek kan beginnen. Hierbij staat hij zelf aan het roer en maakt hij een plan wie hij hierbij betrekt. Ook kan in het actieplan meegenomen worden wie hij op de hoogte brengt van het feit dat hij zoveel behoefte heeft aan structuur.

Het ervaringsgerichte gesprek

Het ervaringsgerichte gesprek geeft richting door terug te kijken op een ervaring en vooruit te kijken naar een volgende stap in de BPV-periode. Doel van het gesprek is dat de student leert om zelf keuzes te maken in zijn BPV-proces. Dit model met voorbeeldvragen kan ook behulpzaam zijn in het gesprek met studenten met extra ondersteuningsbehoefte.

TERUGKIJKEN OP ERVARING

- Welke ervaring wil je met me delen? Vertel.
- Waar ben je trots op? Vertel.
- Wat heeft indruk op je gemaakt? Vertel.
- Waar was je op dat moment? Beschrijf de omgeving.
- Wat was je rol op dat moment? Wat werd er van je verwacht?
- Wie waren er in de omgeving aanwezig? En met wie werkte je samen?
- Wat deed je? Wat zag je? Wat gebeurde er precies?
- Op welk moment voelde je je f jn/ ongemakkelijk?
- Wat maakt deze gebeurtenis voor jou een specif eke f jne of ongemakkelijke ervaring?

VOORUITKIJKEN NAAR DE KEUZE

- Wat is er nodig om een goede vervolgkeuze te maken?
- Wat wil je uitproberen of leren over je toekomstige vak, studie of werk (en daarmee over jezelf)?
- Welke volgende stap ga je zetten (binnen of buiten de school)?
- Wat ga je doen, wat spreek je af met jezelf of met mij?

REFLECTEREN OP ERVARING

- Wat deed jij hierin heel goed?
- Wat moest jij kunnen en weten om dit te doen?
- Wat vond jij het leukst aan de hele ervaring?
- Ben je hier altijd al goed in geweest? Kun je eens een situatie noemen waar je dit ook goed deed?
- Hoe zou jij deze kwaliteit noemen?
- Wat ben je over jezelf te weten gekomen over wat jij kunt? En wat kun je meenemen uit deze situatie?
- Wat maakte deze ervaring voor jou bijzonder?
- Wat raakte jou in deze situatie?
- Wat zegt dat over wat jij belangrijk vindt?
- Wat riep dat bij je op? Weet je waar dat vandaan komt?
- Hoe herkenbaar is dit voor jezelf? Herken je dit in andere situaties?
- Hoe zou je dit inzicht op deze ervaring willen noemen?
- Is dit iets wat je leuk vindt én waar je ook goed in bent?
- Wat ben je over jezelf te weten gekomen over wat jij wilt? En wat kun je meenemen uit deze situatie?

ACTIVEREN VAN DE GEMAAKTE KEUZE

- Wie kan jou helpen met leren en uitproberen van je toekomstige vak, studie of werk (en daarmee over jezelf)?
- Hoe ziet je netwerk eruit (wie, grootte, inhoud)?
- Hoe ga je contact leggen met degene die jou kan helpen?
- Waar heb je mij voor nodig, wat kan ik voor jou betekenen?
- Wat doe je wanneer om contact te houden met deze mensen in je netwerk?
- Welke activiteit/ ervaring (binnen of buiten de school) is nodig om een vervolgstap te maken?
- Hoe kun je dit organiseren?
- Waar kun jij tegenaan lopen? Hoe kun jij dit oplossen?
- Wat is de volgende stap en wat wil je daarmee bereiken?

Kwaliteitenreflectie | Werkexploratie | loopbaanaansturing | Motievenreflectie | Netwerken

Figuur 6 - Het ervaringsgerichte-gespreksmodel

Voorbeeld van het ervaringsgerichte gesprek

Marit heeft een auditieve beperking en loopt stage in het magazijn van Ikea. Wekelijks heeft zij een gesprek met haar BPV-begeleider. Standaard start dit gesprek met terugkijken op een concrete ervaring die Marit op de werkvloer heeft meegemaakt. Het is essentieel dat deze ervaring voor de student 'ertoe doet'. De ervaring kan positief of negatief zijn. Dit keer vertelt Marit over een voor haar positieve ervaring: Een klant vroeg waar zij een stelling kon vinden, Marit begreep haar direct en kon de klant de juiste stelling aanwijzen. Een positieve ervaring. De vorige keer was ze ineengekrompen omdat ze een klant niet verstond. Haar BPV-begeleider maakt een uitvergroting van deze ervaring. Hij vraagt aan Marit of de beschreven ervaring ook nog ergens anders betrekking op heeft. Zo wordt er een 'rode draad' gezocht uit vergelijkbare ervaringen en krijgt Marit zicht op haar motivatie en haar kwaliteiten. De BPV-begeleider daagt Marit uit vooruit te kijken. Waar liggen mogelijkheden en grenzen voor haar? Samen met Marit maakt de BPV-begeleider een plannetje waarin een vervolgstap wordt benoemd. Ze maken samen het plan om, ondanks dat dat heel spannend voor Marit is, een open lichaamshouding aan te nemen, zodat klanten wellicht nog eerder op haar afstappen. En dat ze heel duidelijk mag aangeven als ze de klant niet helemaal verstaat. Het gaat erom dat de vervolgactiviteit die wordt geformuleerd een activiteit is waar Marit ook echt warm voor loopt. Pas dan kan zij geactiveerd worden een volgende stap te zetten.

Aan het eind van het gesprek sluit de praktijkbegeleider ook aan. Zij begeleidt Marit op de werkvloer. In een driehoeksgesprek met de BPV-begeleider, de praktijkbegeleider en Marit bespreken ze de afgelopen week en delen ze het doel voor komende week. De praktijkbegeleider kan Marit hierbij helpen de komende week.

4.3 Instrumenten voor samenwerking

Om handvatten te geven aan de noodzakelijke samenwerking rond de BPV, zijn hier een aantal overzichten weergegeven met betrekking tot de rolverdeling.

Rolverdeling intern	
Slb'er/mentor	De slb'er is voor de student het eerste aanspreekpunt. Hij of zij kent de student over het algemeen goed en heeft inzicht in de uitdagingen waar de student mee te maken heeft. De slb'er is meestal ook degene die de (studie)loopbaangesprekken met de studenten voert en hen als eerste voorbereidt op de BPV (in bijvoorbeeld slb/lob-bijeenkomsten)
BPV-/stagebegeleider	De rol van BPV-begeleider kan samenvallen met die van slb'er, maar kan ook een aparte rol zijn. De BPV-begeleider begeleidt de student tijdens zijn of haar BPV. Hij of zij bespreekt over het algemeen de voortgang op de stage/BPV met de student en de werkplekbegeleider. Als hij of zij niet ook de slb'er is, is het noodzakelijk de BPV-begeleider goed te informeren over de ondersteuningsbehoeften van de betreffende student.
BPV- of stagecoördinator	Opleidingen kunnen een eigen BPV- of stagecoördinator hebben. Hij of zij onderhoudt het contact met bedrijven en let op een goede match van student en bedrijf.
Medewerker BPV- of stagebureau	Indien BPV-plekken geregeld worden via een BPV-bureau, dan vervullen medewerkers van dat bureau de rol van BPV- of stagecoördinator.
Begeleider/coach tweedelijns	Veel studenten met een ondersteuningsbehoefte worden begeleid vanuit de tweedelijnszorg, vaak ondergebracht binnen de eigen instelling. Deze begeleiders/coaches beschikken over specialistische kennis en begeleiden studenten (en hun docenten) vanuit de individuele ondersteuningsbehoeften.
Jobcoach	Een jobcoach ondersteunt een student bij de uitvoering van taken op de werkvloer. Een jobcoach kan ook de rol van medewerker BPV-bureau en tweedelijnsbegeleider verenigen en is dan aangesteld om jongeren die specifieke hulp nodig hebben te ondersteunen bij het vinden en behouden van een BPV-plek.

Voorbeeld rolverdeling Deltion College
Het Deltion College heeft een stappenplan gemaakt waarin een duidelijke rolverdeling wordt gemaakt.

Wie	Acties	Mogelijkheden
Student	- De student gaat actief op zoek naar een BPV-plek met behulp van de informatie verstrekt door de opleiding. - De student maakt met de slb'er afspraken welke informatie er naar het leerbedrijf wordt gecommuniceerd. - De student maakt afspraken met het leerbedrijf over de werkplek en randvoorwaarden. - De student voert op afgesproken tijden een gesprek met de vaste begeleider van het BPV-bedrijf, om problemen vroegtijdig te signaleren. - De student maakt (eventueel samen met de BPV-begeleider of slb'er) een haalbare planning voor de BPV-opdrachten.	- Volgen van lessen waar de BPV wordt voorbereid. - Maak gebruik van bedrijven & organisaties genoemd door de opleiding. - Zowel bellen, mailen als bezoeken van BPV-adressen. - Wel/niet (zelf) vertellen over diagnoses. 'Gebruiksaanwijzing' over zichzelf schrijven met tips voor begeleiding. Bijvoorbeeld: geef 1 opdracht tegelijk en geef mij tijd deze op te schrijven. - Maken van afspraken over rustige werkplek, werktijden, aantal werkdagen, pauzes. - Aangeven wat de student nodig heeft om optimaal te functioneren. Dit gesprek samen voorbereiden of samen voeren. - Veel opleidingen hebben al een planning gemaakt voor de BPV-opdrachten. Handig om deze als leidraad te nemen.
Ouders	- Op tijd signalen doorgeven aan de opleiding wanneer de student tegen problemen aanloopt op de BPV. - Check bij de student of BPV-opdrachten worden gemaakt.	- Verzuim, oververmoeid, niet begrijpen van de taken. - Vraag om de BPV-map/boek. Elke opleiding gebruikt een BPV-map/boek.
Opleiding	- Bereid de student ook 1-op-1 ruim voor de BPV voor op het zoeken van leerbedrijven. - Help de student bij het maken van een sollicitatiebrief. - Oefen een telefoongesprek. - Bespreek hoe de student zich moet presenteren. - Oefen een sollicitatiegesprek. - Overleg met student hoe en wie het leerbedrijf vertelt dat er extra begeleiding nodig is en/of specifieke eisen zijn. - Maak afspraken met de student hoe de voortgang wordt gemonitord. - Maak duidelijke afspraken met student en leerbedrijf over randvoorwaarden, communicatie en evaluatiemomenten.	- De informatie in de les over BPV gaat soms te snel. Check in het gesprek met de student of de informatie over de BPV is aangekomen. - Op tijd komen, netjes gekleed, verzorgd uiterlijk. - Vragen die gesteld kunnen worden. - Mail, face-to-face, frequentie, noodgevallen. - Studenten met extra begeleiding hebben vaak wat frequenter contact nodig. - Zo nodig aanvragen Traject Extra Begeleiding voor het oefenen het sollicitatie- en stagevaardigheden.
SSC	- Voer adviesgesprek met student en slb'er voor tips en adviezen over het verbeteren van de BPV-situatie. - Oefen sollicitatie- en stagevaardigheden (Traject Extra Begeleiding).	- Aanvraag Traject EB

Rolverdeling in proces
Zoals eerder aangegeven moet er interne afstemming zijn wie wat op welk moment doet. Dat is mede afhankelijk van bestaande afspraken en de positionering van de BPV-begeleider in de schoolorganisatie. Dit voorbeeldoverzicht toont de rolverdeling in de verschillende fases van de BPV.

Keuzeproces student	Organisatorisch	Wat	Wie
Voorbereiden	Voorbereiding algemeen	Reguliere voorbereiding op BPV vanuit opleiding	Opleiding
	Voorbereiding algemeen	Bepalen welke studenten eventueel extra begeleiding nodig hebben	Slb'er/ tweedelijnscoach, student
	Voorbereiding specifiek	Deze studenten tijdig 1-op-1 informeren over BPV (voorbereidingen en daadwerkelijk stagelopen)	Student, slb'er of BPV-begeleider; eventueel ook tweedelijnscoach
	Behoefte extra begeleiding tijdens BPV	In kaart brengen welke extra begeleiding/ aanpassingen tijdens BPV nodig zijn.	Student, tweedelijns begeleider; eventueel ook slb'er, BPV-begeleider
Vinden en matchen	Vinden leerbedrijf	Met individuele student bespreken hoe een leerbedrijf te vinden en welke ondersteuning school daarbij kan bieden; maak afspraken over de vorm van ondersteuning	Student en BPV-begeleider; tweedelijnsbegeleider
	Vinden leerbedrijf	Bespreken laatste keuzemogelijkheden en definitieve keuze voor een bedrijf	Student en BPV-begeleider; eventueel tweedelijnsbegeleider
	Kennismaking met bedrijf	Bespreken welke informatie gecommuniceerd wordt met bedrijf en op welk moment	Student/ BPV-begeleider/ tweedelijnsbegeleider
	Kennismaking met bedrijf	Indien nodig: ondersteuning bieden bij schrijven sollicitatiebrief, oefenen van telefoongesprek of sollicitatiegesprek/ jezelf presenteren, meegaan naar gesprek	Student, BPV-begeleider/ tweedelijnsbegeleider
	Leerbedrijf gevonden	Afspraken maken met bedrijf over bieden van extra ondersteuning/ aanpassingen op de werkvloer + eventuele ondersteuning werkplekbegeleider	Student en BPV-begeleider; tweedelijnsbegeleider en/of jobcoach
		Afspraken maken over acties in geval van incidenten/ noodsituaties + doorgegeven belangrijke contactgegevens (denk ook aan ouders/ verzorgers)	Student, BPV-begeleider, werkplekbegeleider, tweedelijnsbegeleider, ouder(s)/verzorger(s)

4.4 Instrumenten voor begeleiden van beperkte belastbaarheid

Studenten met een beperkte belastbaarheid of energieniveau zijn vaak sneller vermoeid of ervaren eerder pijn. Het gevolg hiervan is dat deze studenten over hun grenzen heen kunnen gaan en het risico lopen volledig uit te vallen. Het doseren en verdelen van de beschikbare energie is voor studenten vaak erg lastig. Hoewel begeleiding van deze processen met goede hulpmiddelen tijd kost, levert het ook veel op. De studenten met deze ondersteuningsbehoefte vallen dan minder snel uit en kunnen, op hun eigen tempo en met maatwerk, hun opleiding vervolgen. Voor alle hulpmiddelen op het gebied van belastbaarheid geldt dat de student gemotiveerd moet zijn om het te gebruiken of te proberen.

Lepeltheorie

De Lepeltheorie is bedacht door Christine Miserandino. Deze theorie draagt bij aan bewustwording bij de student, opleiding, werkgever en overige BPV-betrokkenen. Het stimuleert de student om gericht om te gaan met het verbruiken en benutten van energie; het faciliteert de BPV-begeleider om hierin mee te denken. Werkwijze:

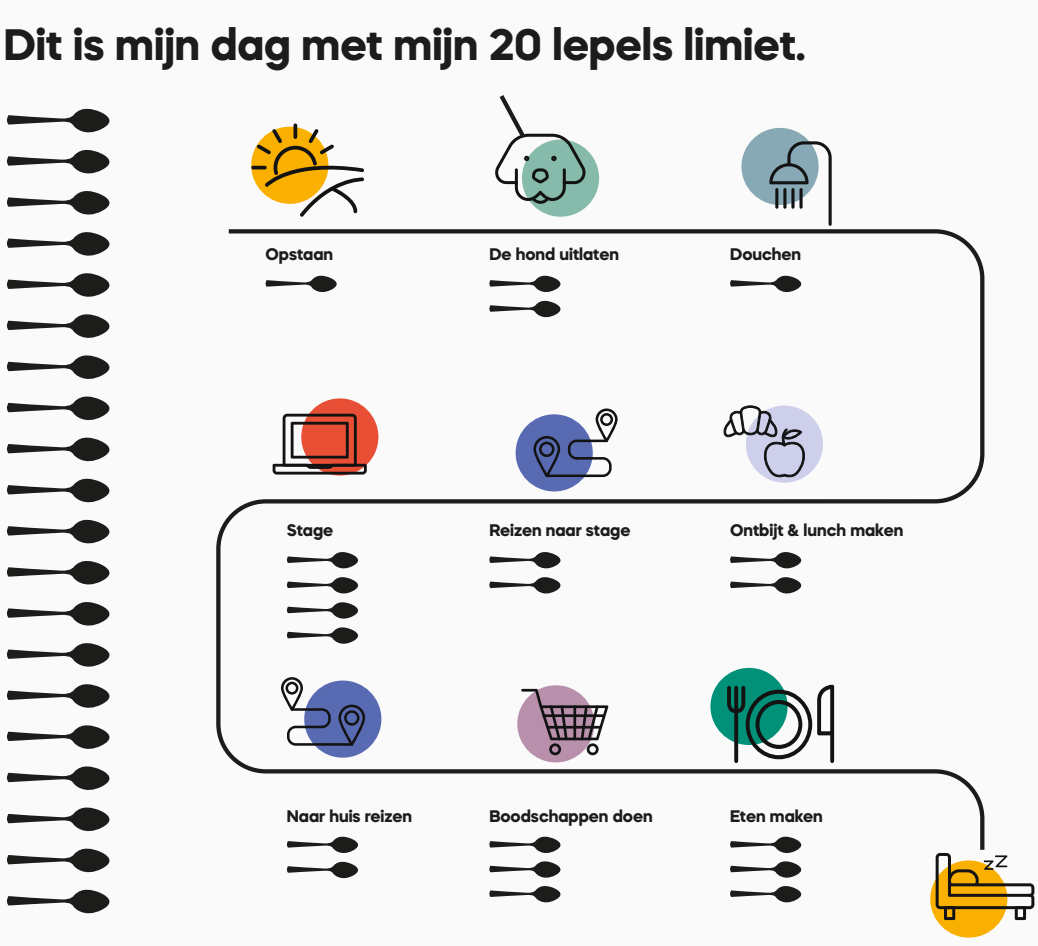
Vraag de student:

- Stel je dagelijkse energievoorraad voor als een bosje lepels. Bijvoorbeeld per dag 20 lepels. Bedenk dat elke activiteit die jij doet op een dag energie kost: opstaan, douchen, je tanden poetsen, ontbijten, reizen, lessen volgen, werken of boodschappen doen. Pak nu je agenda erbij en kies een dag in de week.
- Zet de activiteiten van die dag onder elkaar op een rij.
- Zet erachter hoeveel 'lepels energie' iedere activiteit jou kost (een halve lepel mag ook)
- Tel het totaal op.

Reflectie met de student:

- Hoe verdeel jij je energie op deze dag? Hoe kom je uit? Is je dag boordevol met activiteiten, dan schiet je door je energie heen en heb je 's middags geen lepel meer over voor het maken van huiswerk. Neem je ook rust tussendoor? Hoe kun je weer energie bijladen? Wat werkt daarin voor jou?
- Per dag 20 lepels betekent per week 140 lepels. Stel nu dat dinsdag een hele drukke dag is, is het voor jou mogelijk om daar op maandag of woensdag dan al rekening mee te houden? Zodat je als weekgemiddelde wel goed uitkomt. Werkt dat voor jou?

Goed met je energie omgaan, betekent keuzes maken in wat je doet en hoe je het doet. Het vraagt om bewustwording, planning en wat meer discipline dan een gemiddelde leeftijdsgenoot.



Figuur 7 - Lepeltheorie

Balanskaart
De Balanskaart is een hulpmiddel waarmee de student en de BPV'er kunnen aangeven hoe ze het beste met elkaar om kunnen gaan. Daarmee werken ze samen aan een prettige en goede samenwerking en weten ze wat er in elk stadium nodig is. Het document kan vervolgens ook op de BPV-plek gebruikt worden om de samenwerking met collega's te bevorderen.

De kaart is verdeeld in de kleurvlakken groen, oranje en rood die stadia van gemoedstoestand aangeven. De matrix, verdeeld in negen vlakken, wordt door de student zelf ingevuld. Als BPV-begeleider kun je hierbij helpen door middel van doorvragen om zo concreter te worden. Vraag hierbij vooral naar hoe een bepaalde gedraging zich exact uit. Voorbeeld: 'Dan ben ik boos'. Kun je omschrijven hoe dat eruitziet? Wat doe je dan? En hoe kan ik dat aan je merken?

Balanskaart van:	Gedrag medewerker	Gedrag leidinggevende/collega	Actiepunten
Het gaat goed met mij	Hoe zie ik aan jou dat het goed gaat met jou?	Wat verwacht je van mij als leidinggevende/collega als het goed gaat met jou?	Wat spreken wij samen af als het goed gaat met jou?
Het gaat minder goed met mij	Hoe zie ik aan jou dat het minder goed gaat met jou?	Wat verwacht je van mij als leidinggevende/collega als het minder goed gaat met jou?	Wat spreken wij samen af als het minder goed gaat met jou?
Het gaat niet goed met mij	Hoe zie ik aan jou dat het niet goed gaat met jou?	Wat verwacht je van mij als leidinggevende/collega als het niet gaat met jou?	Wat spreken wij samen af als het niet goed gaat met jou?

→ Meer uitleg en een kennisclip zijn te vinden op www.debalanskaart.nl

PEP-meter
PEP-meter staat voor Pijn en/of EnergieProblemen-meter. De PEP-meter is ontwikkeld voor studenten die te maken hebben met energieproblemen en/of pijn als gevolg van een (voornamelijk) lichamelijke aandoening. Voor deze studenten is het belangrijk om te weten waar hun grenzen liggen. Het instrument geeft studenten meer inzicht in hun belastbaarheid en in welke activiteiten pijn en vermoeidheid veroorzaken. Het is een hulpmiddel om onzichtbare klachten zichtbaar te maken. Met deze informatie kunnen studenten, samen met hun BPV-begeleider of studieloopbaanbegeleider, hun BPV-uren zo optimaal mogelijk inplannen. De PEP-meter kan daarnaast als onderbouwing dienen voor het aanvragen van benodigde voorzieningen. Van de hulpmiddelen op het gebied van belastbaarheid is de PEP-meter het meest uitgebreid en het invullen kost de student ook weer energie. Daarnaast moet de begeleider zich bewust zijn dat dit een hulpmiddel is waarin je je moet verdiepen voordat het gebruikt wordt en waarbij de privacy van de student absoluut gegarandeerd moet zijn.

Hoe werkt het?
In de PEP-lijst vult de student de activiteiten van één dag in, zowel studie-/BPV-gerelateerde activiteiten, als andere bezigheden.
Bij 'belasting' geeft de student aan hoe belastend deze activiteit was:
- Rust
- Bewuste ontspanning
- Activiteit
- Extra inspanning

Bij 'energie' en 'pijn' wordt de energiebelasting en pijnniveau ingevuld, met een schaal van 1 tot 10:

1 Geen of nauwelijks pijn/voldoende energie
2-3 Draagbare, lichte pijn/vermoeiend, maar beperkt niet
4-5 Behoorlijke pijn vermoeidheid leidt af en beperkt
6-7 Vrij hevige, overheersende pijn/door vermoeidheid activiteiten wel mogelijk maar moeilijk
8-9 Zeer hevige, overheersende pijn/door vermoeidheid activiteiten niet meer mogelijk
10 Ondragelijke pijn/totale uitputting

Bij ‘studie-uren’ en ‘studie-urentekort’ (hier kun je ook ‘BPV-uren’ lezen) geeft de student aan hoeveel uur aan de studie/BPV besteed is en hoeveel uren de student eigenlijk had willen en moeten besteden. Hieronder het invulschema (de ‘PEP-lijst’) en de weekplanning die de student kan invullen, en voorbeelden waar beide schema’s zijn ingevuld.

Tips bij het invullen

- *Gebruik een handig (alarm)systeem om je op vaste tijden aan het invullen te herinneren (bijvoorbeeld op je telefoon of computer). Stel deze bijvoorbeeld om het uur in.*
- *Bedenk een manier hoe je de lijst gemakkelijk mee kunt nemen zodat je hem meteen kan invullen.*
- *De PEP-meter is ook in te vullen bij concentratieklachten. Bij het kopje ‘pijn’ vult de student dan zijn/haar concentratieniveau in. Dit geeft inzicht in op welke momenten van de dag het concentratieniveau van de student het hoogste (of laagste) is.*

Invulinstructie voor de student

Je vult per half uur een activiteit en score(s) in. Dit betekent niet dat je stipt elk half uur je score op moet schrijven. Probeer in ieder geval om de twee uur de lijst bij te werken. Hoe vaker je dit doet hoe beter. De kleurcodes kan je na een dag of na een week invullen. Onder de kolom ‘Activiteit’ schrijf je de activiteit(en) waarvan je vindt dat deze het beste omschrijft wat je dat half uur hebt gedaan. Je kunt ook twee activiteiten opschrijven en er bijvoorbeeld een streep tussen zetten. Je hoeft niet overal heel precies te benoemen wat je hebt gedaan. Probeer wel de aard van de activiteit weer te geven. Bij het beschrijven van (studie/BPV-)activiteiten is het belangrijk om redelijk concreet te zijn. Bijvoorbeeld niet ‘werkgroep’ of ‘BPV’ noteren maar ook juist aangeven of het bijvoorbeeld om een ‘(groeps)overleg’, ‘verslag schrijven (computer)’, of ‘fysieke inspanning (specificeer naar je BPV-taak)’ gaat. Dan kun je later beter kijken wat een activiteit belastend maakt en waar je grenzen liggen. Als je bijvoorbeeld RSI hebt, is het cruciaal te weten wanneer en hoe je je armen hebt gebruikt. Ook als je de lijsten bijvoorbeeld aan je begeleider gaat laten zien is het handig als de activiteiten duidelijk zijn. Als je tijdens het halve uur een korte pauze hebt gehad, of telkens micropauzes hebt toegepast, vermeld dit dan! In de onderste regel is er ruimte om kort iets over activiteiten na 1:30 uur kwijt te kunnen. Noteer hierbij ook de eindtijd (ook relevant voor analyseren van lijsten).

Maak, indien dit van toepassing is, een schatting hoeveel tijd je die dag tekort bent gekomen om je BPV-activiteiten voldoende bij te houden. Dit vul je in bij ‘Studie-urentekort’. Hierbij gaat het om de tijd die je tekort bent gekomen door je klachten. Bijvoorbeeld de tijd van een werkgroepoverleg dat je hebt gemist.

Het gesprek aangaan met de PEP-meter als hulpmiddel

Na zorgvuldige en gezamenlijke (student en begeleider) bestudering van de schema’s van de student is het mogelijk inzicht te krijgen in de vraag hoe een betere balans kan ontstaan tussen de activiteiten die de student zou willen of moeten uitvoeren, ‘de belasting’, en de activiteiten die mogelijk zijn, ‘de belastbaarheid’. Dit kan door slimmer te plannen en de activiteiten beter te doseren. Het voor zichzelf inschatten van een haalbaar studietempo kan voor de student lastig zijn. Als je doorvraagt kan je, in overleg met de student, vaststellen of er iets veranderd moet worden. Houd in gedachten dat een inschatting van een haalbaar studietempo vooral een inschatting is. Immers, het verloop van een ziekte/aandoening laat zich niet altijd voorspellen. Ook andere, onvoorziene, gebeurtenissen zijn van invloed op het BPV-verloop.

Samen met de student bekijk je wat voor hem of haar belangrijk en mogelijk is. Bijvoorbeeld een aangepast werkschema, aanwezigheidsversoepeling, het regelen van rustruimte, het toegankelijk laten zijn van werkplekken. Vervolgens zoek je uit welke voorzieningen je waar en met wie kunt organiseren. Blijf hierover goed communiceren met het leerbedrijf, wellicht hebben zij sowieso al goede ideeën/voorzieningen/mogelijkheden.

De PEP-lijst

Dag **Datum** **Studie-uren tekort** **Studie-uren**	**Energiescore en pijnscore**	
	0 1	> Geen of nauwelijks pijn/voldoende energie
	2 3	> Draagbare, lichte pijn/vermoeidheid maar beperkt me niet
Kleurcodes (zelf kleur invullen) ☐ bewuste ontspanning ☐ rust ☐ activiteit ☐ extra inspannend	4 5	> Behoorlijke pijn/vermoeidheid en leidt af of beperkt me enigzins
	6 7	> Vrij hevige, overheersende pijn/vermoeidheid, hierdoor is concentrere/uitvoeren van activiteiten moeilijk
	8 9	> Zeer hevige, overheersende pijn/vermoeidheid, concentrere/uitvoeren van activiteiten nauwelijks mogelijk
	10	> Ondragelijke pijn/totale uitputting

Tijd vanaf	**OPM**	**Activiteit**	**Energiescore**										**Pijnscore**									
			0	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**0**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
06.00			0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
06.30			0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
07.00			0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
07.30			0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
08.00			0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
08.30			0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
09.00			0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
09.30			0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10.00			0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10.30			0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11.00			0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11.30			0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
12.00			0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
12.30			0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
13.00			0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
13.30			0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
14.00			0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
14.30			0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
15.00			0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
15.30			0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
16.00			0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
16.30			0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
17.00			0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
17.30			0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
18.00			0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
18.30			0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
19.00			0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
19.30			0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
20.00			0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
20.30			0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
21.00			0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
21.30			0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
22.00			0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
22.30			0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
23.00			0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
23.30			0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
00.00			0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
00.30			0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
01.00			0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
01.30			0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
tot 06.00																								

Voorbeeld ingevulde PEP-lijst

Dag dinsdag
Datum 16 september
Studie-uren tekort 1 1/4
Studie-uren

Kleurcodes (zelf kleur invullen)
- bewuste ontspanning
- rust
- activiteit
- extra inspannend

Energiescore en pijnscore

0, 1	> Geen of nauwelijks pijn/voldoende energie
2, 3	> Draagbare, lichte pijn/vermoeidheid maar beperkt me niet
4, 5	> Behoorlijke pijn/vermoeidheid en leidt af of beperkt me enigzins
6, 7	> Vrij hevige, overheersende pijn/vermoeidheid, hierdoor is concentrere/uitvoeren van activiteiten moeilijk
8, 9	> Zeer hevige, overheersende pijn/vermoeidheid, concentrere/uitvoeren van activiteiten nauwelijks mogelijk
10	> Ondragelijke pijn/totale uitputting

Tijd vanaf	OPM	Activiteit		Energiescore 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	Pijnscore 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
06.00				0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
06.30		slapen		0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
07.00		opstaan	1 pers. verz.	0 X 2 3 4 5 6 7 8 9 10	X 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
07.30		fietsen	bus	0 1 X 3 4 5 6 7 8 9 10	0 1 X 3 4 5 6 7 8 9 10
08.00		metro		0 1 X 3 4 5 6 7 8 9 10	0 1 X 3 4 5 6 7 8 9 10
08.30		college		0 1 X 3 4 5 6 7 8 9 10	X 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
09.00		college (naar andere zaal)		0 1 2 X 4 5 6 7 8 9 10	X 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
09.30		college tb		0 1 2 X 4 5 6 7 8 9 10	0 X 2 3 4 5 6 7 8 9 10
10.00		college tb		0 1 2 3 X 5 6 7 8 9 10	0 1 X 3 4 5 6 7 8 9 10
10.30		koffie + fietsen		0 1 2 3 X 5 6 7 8 9 10	0 1 2 X 4 5 6 7 8 9 10
11.00		werkgroepoverleg		0 1 2 3 X 5 6 7 8 9 10	0 1 X 3 4 5 6 7 8 9 10
11.30		"		0 1 2 X 4 5 6 7 8 9 10	0 1 X 3 4 5 6 7 8 9 10
12.00		"		0 1 2 X 4 5 6 7 8 9 10	0 1 X 3 4 5 6 7 8 9 10
12.30		boek halen	lunch	0 1 2 3 X 5 6 7 8 9 10	0 1 2 X 4 5 6 7 8 9 10
13.00		lunch		0 1 2 3 4 X 6 7 8 9 10	0 1 2 X 4 5 6 7 8 9 10
13.30		opdr. uitw. (pc)		0 1 2 3 4 X 6 7 8 9 10	0 1 X 3 4 5 6 7 8 9 10
14.00		"		0 1 2 3 4 X 6 7 8 9 10	0 1 X 3 4 5 6 7 8 9 10
14.30		"		0 1 2 3 4 X 6 7 8 9 10	0 1 X 3 4 5 6 7 8 9 10
15.00		pauze	overleg	0 1 2 3 4 5 X 7 8 9 10	0 1 2 X 4 5 6 7 8 9 10
15.30		overleg Rob		0 1 2 3 4 5 6 X 8 9 10	0 1 2 3 X 5 6 7 8 9 10
16.00	college gemist	naar huis metro		0 1 2 3 4 5 6 7 X 9 10	0 1 2 3 X 5 6 7 8 9 10
16.30	te moe	bus	fiets	0 1 2 3 4 5 6 7 X 9 10	0 1 2 3 4 X 6 7 8 9 10
17.00		tv		0 1 2 3 4 5 6 7 X 9 10	0 1 2 3 4 X 6 7 8 9 10
17.30		rust slaap		0 1 2 3 4 5 6 7 X 9 10	0 1 2 3 4 X 6 7 8 9 10
18.00		slaap		0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
18.30		koken + eten		0 1 2 3 4 5 6 X 8 9 10	0 1 2 3 X 5 6 7 8 9 10
19.00		tv		0 1 2 3 4 5 6 X 8 9 10	0 1 2 3 X 5 6 7 8 9 10
19.30		tv		0 1 2 3 4 5 6 X 8 9 10	0 1 2 3 X 5 6 7 8 9 10
20.00		tv		0 1 2 3 4 5 6 X 8 9 10	0 1 2 X 4 5 6 7 8 9 10
20.30		huish.act.	tv	0 1 2 3 4 5 6 X 8 9 10	0 1 2 3 X 5 6 7 8 9 10
21.00		slapen		0 1 2 3 4 5 6 X 8 9 10	0 1 2 3 X 5 6 7 8 9 10
21.30	college voorber.	lezen	pers. verz.	0 1 2 3 4 5 6 7 X 9 10	0 1 2 3 X 5 6 7 8 9 10
22.00	lukte niet	slapen		0 1 2 3 4 5 6 X 8 9 10	0 1 2 3 X 5 6 7 8 9 10
22.30				0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
23.00				0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
23.30				0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
00.00				0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
00.30				0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
01.00				0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
01.30				0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
tot 06.00					

5 Aanvragen van hulpmiddelen en voorzieningen

5.1 Hulpmiddelen en voorzieningen

5.2 Individuele studietoelage

5.3 Subsidieregeling Ernstige scholingsbelemmeringen (ESB)

5.4 Aanvraag Indicatie banenafspraak (Doelgroepregister)

5.5 Loonkostenvoordeel en BPV

Veel studenten met extra ondersteuningsbehoefte zijn aangewezen op hulpmiddelen of voorzieningen om het onderwijs op school te kunnen volgen en het werk op de BPV-plek succesvol te kunnen uitvoeren. Er zijn verschillende mogelijkheden om daarin te voorzien.

5.1 Hulpmiddelen en voorzieningen

Extra hulp kan naast begeleiding van de BPV ook bestaan uit technische oplossingen. Voor technische hulpmiddelen kan de student vaak terecht bij UWV. UWV gaat samen met de student op zoek naar de juiste voorziening. Om in aanmerking te komen voor een voorziening, moeten mbo-studenten minimaal aan de volgende voorwaarden voldoen:

- staat ingeschreven en volgt (initieel) onderwijs aan een reguliere (mbo-) onderwijsinstelling en
- is gestart met de opleiding voor het 30ste levensjaar en
- ervaart langdurig belemmeringen bij het volgen van onderwijs.

Rol van de onderwijsinstelling bij aanvraag hulpmiddelen

Het is niet mogelijk om als onderwijsinstelling, namens de student, een aanvraag in te dienen. De onderwijsinstelling kan wel worden betrokken bij het inzetten van een geschikte voorziening. De voorziening is bedoeld voor de student. Het is een op het individu gericht hulpmiddel. In principe mogen de middelen niet bevestigd worden aan een gebouw of ander eigendom van de onderwijsinstelling. Uiteraard vindt er zo nodig afstemming plaats met de onderwijsinstelling over het plaatsen en gebruiken van het hulpmiddel. Vaak is het fijn voor de student om een contactpersoon te hebben vanuit het mbo die de aanvraag of het gebruik van de voorziening/hulpmiddel ondersteunt. In de praktijk is dit vaak de slb'er, BPV-begeleider, begeleider passend onderwijs of zorgcoördinator.

Wanneer een student denkt dat het mogelijk is om met een voorziening zijn/haar opleiding te volgen, dan kan een aanvraag voor die voorziening worden ingediend bij UWV. Dit kan via de volgende URL op de website van het UWV: https://www.uwv.nl/particulieren/voorzieningen/voorzieningen-onderwijs/index.aspx

Let op: *voor het invullen van een aanvraag heeft de student een BSN nodig en kan de aanvraag alleen met behulp van DigiD worden ingediend.*

Nadat de aanvraag is verzonden ontvangt de student een mail met daarin het verzoek om extra gegevens toe te sturen zoals een bewijs van inschrijving aan de onderwijsinstelling en relevante medische informatie. Medische gegevens worden altijd vertrouwelijk behandeld en zijn alleen in te zien door de verzekeringsarts van UWV. Als de aanvraag compleet is, krijgt de student een ontvangstbevestiging. In die ontvangstbevestiging staat ook een datum waarop een besluit kan worden verwacht.

Onderzoek
De aanvraag wordt binnen UWV beoordeeld door een arbeidsdeskundige. In de meeste gevallen zal de arbeidsdeskundige in gesprek gaan met de student. En als daar aanleiding voor is een onderzoek uitvoeren op de onderwijslocatie.

Als dat nodig is raadpleegt de arbeidsdeskundige ook de verzekeringsarts van UWV. Bepaald moet worden of er medische belemmeringen zijn. En er moet worden vastgesteld of die belemmeringen voor langere tijd al bestaan of anders vermoedelijk zullen gaan bestaan. De belemmeringen moeten tenminste drie maanden voortduren.

Bestelling
Zodra het arbeidsdeskundig onderzoek is afgerond en er een voorziening is toegekend, wordt een door UWV gecontracteerde leverancier ingeschakeld om de voorziening in te meten en af te leveren.

Voortgang
Bij dit hele proces wordt de student betrokken. De student wordt schriftelijk geïnformeerd over de uitkomst van de beoordeling.

Let op: *hulpmiddelen die een student zelf aanschaft worden niet achteraf vergoed. Wacht dus met het aanschaffen van een middel tot UWV een beslissing heeft genomen.*

Kosten
Er zijn geen kosten verbonden aan de aanvraag of het onderzoek uitgevoerd door UWV of de leverancier. Ook aan de voorzieningen zijn geen kosten verbonden.

Klaar met de opleiding?
Wanneer de student stopt met de opleiding moet dat worden doorgegeven aan UWV. UWV bekijkt dan of de voorziening moet worden ingeleverd.

Twijfels?
Bij twijfel is het raadzaam om wel een aanvraag in te dienen bij UWV. Het kan zijn dat een aanvraag niet wordt goedgekeurd. Maar dan wordt er meestal wel een advies gegeven waar de aanvraag gedaan kan worden. Soms is dat de gemeente of de zorgverzekeraar. En soms zorgt de school voor een oplossing.

Voorbeelden van voorzieningen
Om een idee te krijgen van wat onder voorzieningen wordt verstaan volgt hieronder een aantal voorbeelden.

Schrijf- of gebarentolk
Vermoedelijk maakt de student al gebruik van een tolk. UWV vergoedt namelijk de tolk ook in de privésfeer en eerder tijdens het regulier basis- en voortgezet onderwijs.

Een meeneembare voorziening
Onder meeneembare voorzieningen kun je heel veel hulpmiddelen scharen. Je kunt dan denken aan een brailleregel, vergrotingssoftware, aan een speciaal op maat gemaakte stoel of tafel, aan orthopedische werk- of veiligheidsschoenen (voor de praktijklessen waar het dragen van veiligheidsschoenen nodig is), communicatie- en mobiliteitshulpmiddelen (rolstoelen, driewieler, handbike etc.).

Vervoersvoorziening
Soms is het vanwege een beperking niet mogelijk om met bijvoorbeeld het OV of op de fiets op school of bij het leerbedrijf te komen. UWV kan dan de inzet van een taxi vergoeden. Ook kan een aangepast voertuig of een bruikleenauto worden ingezet. UWV onderzoekt welke vervoersvoorzieningen mogelijk zijn en kiest daaruit dan de goedkoopste vorm van vervoer.

Onderzoek door UWV
UWV onderzoekt op aanvraag of een student in aanmerking kan komen voor een voorziening om een studie te kunnen volgen. Hoe gaat zo'n onderzoek in zijn werk? Zodra UWV een aanvraag ontvangt gaat deze aanvraag door naar een werkverdeler van de afdeling Voorzieningen en Re-integratiemiddelen (VRIM). De werkverdeler zet de aanvraag door naar één van de drie uitvoeringskantoren van VRIM. Daar vindt een eerste controle plaats op volledigheid en of UWV waarschijnlijk bevoegd is om een aanvraag in behandeling te nemen.

Is UWV bevoegd, dan wordt de complete aanvraag doorgestuurd naar een arbeidsdeskundige voor verdere behandeling. Deze arbeidsdeskundige werkt in het woongebied van de student. Is een aanvraag niet compleet dan ontvangt de student een schriftelijk verzoek om de ontbrekende gegevens toe te sturen. Zodra de ontbrekende gegevens zijn ontvangen wordt de aanvraag doorgestuurd naar een arbeidsdeskundige voor verdere behandeling.

Is UWV niet bevoegd om een voorziening te verstrekken dan ontvangt de student een brief met daarin de beslissing dat de aanvraag niet kan worden behandeld (tegen deze beslissing kan bezwaar worden aangetekend). UWV is bijvoorbeeld niet bevoegd wanneer de voorziening verstrekt hoort te worden door een andere partij (bijvoorbeeld een zorgverzekeraar).

Arbeidsdeskundig onderzoek
De arbeidsdeskundige onderzoekt welke belemmeringen een student ondervindt tijdens zijn of haar studie. Belemmeringen moeten een medische oorzaak hebben. Dit wordt vastgesteld door de verzekeringsarts. Soms voert de verzekeringsarts daarvoor zelf onderzoek uit of worden medische gegevens opgevraagd bij een behandelaar. Het kan ook zijn dat de student al bij UWV bekend is. In dat geval kan soms ook gebruik worden gemaakt van die beschikbare informatie.

Zodra het medisch onderzoek is afgerond kan de arbeidsdeskundige aan de hand van de bevindingen van de verzekeringsarts vaststellen welke belemmeringen de student ervaart en hoe die belemmeringen kunnen worden opgeheven. Deze informatie is van belang om de juiste voorziening te kunnen treffen. In principe vindt er ook een gesprek plaats met de student.

Uiteindelijk neemt de arbeidsdeskundige contact op met een van de leveranciers waar UWV mee samenwerkt. Die leverancier zal op verzoek van de arbeidsdeskundige over een specifieke voorziening adviseren. Vaak nadat het hulpmiddel door die leverancier is aangemeten. Dat wordt wel een passing genoemd. De leverancier doet de arbeidsdeskundige ook een financieel voorstel. Nadat het voorstel van de leverancier door de arbeidsdeskundige is geaccordeerd wordt een bestelproces in gang gezet.

Zodra de voorziening is gemaakt wordt een leverdatum afgesproken met de student. Dit doet de leverancier. Bij de levering wordt ook uitleg gegeven over het gebruik van de voorziening. Gedurende dit hele proces wordt de student uiteraard op de hoogte gehouden. Zowel over de uiteindelijke beslissing van UWV als over het verloop van de bestel- en leveringsprocedure.

Geen voorziening

Het kan voorkomen dat de arbeidsdeskundige bepaalt dat een hulpmiddel door bijvoorbeeld een zorgverzekeraar moet worden geleverd. Bijvoorbeeld gehoorapparatuur. Of dat een bepaald middel 'algemeen gebruikelijk' is. Bijvoorbeeld een laptop. In dat geval is UWV ook niet bevoegd om het hulpmiddel te verstrekken. En ook dat zal dan in een officiële brief (beschikking) worden uitgedragen (tegen dit besluit kan eveneens bezwaar worden aangetekend).

Eigendom of bruikleen

In principe worden de voorzieningen in bruikleen verstrekt aan de student. Dat betekent dat wanneer het middel niet meer nodig is of wanneer de student is gestopt met de opleiding, de voorziening ingeleverd moet worden. UWV huurt namelijk de voorziening van de leverancier. Dat maakt het ook mogelijk om onderhoud te plegen aan het middel of te vervangen als dat nodig is. Het kan zijn dat een voorziening eigendom wordt van de student. Dat wordt dan in de beschikking aangegeven.

5.2 Individuele studietoelage

Voor studenten met extra ondersteuningsbehoefte is het volgen van een opleiding vaak niet te combineren met een bijbaantje. Voor deze studenten is in artikel 36b van de Participatiewet een individuele studietoeslag geregeld waar een BPV-begeleider op kan wijzen. Deze regeling biedt financiële ondersteuning aan jongeren die door een medische beperking naast de studie structureel niet kunnen bijverdienen. De meeste gemeenten geven op hun website aan hoe deze toelage aangevraagd kan worden. Wanneer je op de zoekbalk van de desbetreffende gemeente 'individuele studietoelage' invult, kom je meestal terecht bij informatie over de wijze waarop de student dit kan aanvragen.

Studenten met een medische beperking krijgen, wanneer ze dit aanvragen en de aanvraag wordt goedgekeurd, in elke gemeente dezelfde studietoelage. Studenten vanaf achttien jaar, die naast hun studie niets kunnen bijverdienen door bijvoorbeeld een chronische ziekte of beperking, hebben recht op 150 euro per maand. Studenten van 21 jaar en ouder krijgen 300 euro. Naast deze studietoeslag mag de student een stagevergoeding van 180 euro houden.

De wettelijke voorwaarden om in aanmerking te komen voor een individuele studietoeslag zijn:

- Student is 18 jaar of ouder.
- Student heeft recht op studiefinanciering op grond van de Wet studiefinanciering 2000 of recht op een tegemoetkoming op grond van hoofdstuk 4 van de Wtos.
- Er is vastgesteld dat belanghebbende niet in staat is tot het verdienen van het wettelijk minimumloon, doch wel mogelijkheden tot arbeidsparticipatie heeft. Het is aan de gemeente om – al dan niet aan de hand van een extern advies – vast te stellen of aan deze voorwaarde wordt voldaan.

5.3 Subsidieregeling Ernstige scholingsbelemmeringen (ESB)

Wanneer een jongere van 18 jaar of ouder vanwege ernstige scholingsbelemmeringen niet (meer) in staat is regulier beroepsonderwijs te volgen, kan hij of zij bij een ESB-scholingsinstelling terecht voor scholing en toeleiding naar een duurzame plaats op de arbeidsmarkt. Deze mogelijkheid kan een BPV-begeleider bespreekbaar maken wanneer dit passend is in de praktijk. Dit kan voorkomen wanneer een student begeleiding nodig heeft die een reguliere mbo-instelling niet kan bieden. Een ESB-scholingsinstelling is een 'niet door het ministerie van OCW bekostigde instelling'. Daarom komen deze studenten niet in aanmerking voor studiefinanciering.

De kosten van de (extra) begeleiding en het onderwijs komen ten laste van de subsidieregeling ESB. De REA Colleges en Eega Plus stellen in een uitgebreide intakefase vast of een ESB-traject haalbaar is. In het kader van individueel maatwerk voor de student, en de focus op een baan, wordt niet altijd met reguliere programma's gewerkt, maar kan er ook voor branchecertificering worden gekozen. Het verkrijgen van regulier werk staat daarbij voorop en scholing is hiervoor het middel. ESB-scholingsinstellingen vragen geen college- of boekengeld. De criteria waaraan de doelgroep van de ESB-regeling volgens de subsidieregeling moet voldoen, zijn:
Student:

- is 18 jaar of ouder;
- heeft geen diploma op mbo-2-niveau of hoger;
- heeft geen WIA- of WAO-uitkering;
- ondervindt ernstige belemmeringen bij het deelnemen aan scholing of opleiding als rechtstreeks en objectief medisch vast te stellen gevolg van ziekte of gebrek, ook met toepassing van voorzieningen;
- is na opleiding in staat tot het verrichten van algemeen geaccepteerde arbeid.

Het UWV geeft deze indicatie op aanvraag van de gemeente af. De gemeente moet expliciet toestemming geven om een indicatie Ernstige scholingsbelemmeringen aan te vragen bij UWV. Het is de jongere zélf die deze aanvraag indient bij het UWV – al dan niet met ondersteuning van de gemeente - via http://www.uwv.nl/particulieren/formulieren/aanvragen-indicatie-ernstige-scholingsbelemmeringen.aspx.

Bij het aanvraagformulier moet de toestemming van de gemeente worden bijgevoegd. In veel gevallen bieden de ESB-instellingen de mogelijkheid aan om studenten te begeleiden in dit administratieve proces. De ESB-regeling wordt in 2022 geëvalueerd.
Het UWV nodigt de jongere uit voor beoordeling op de volgende punten:

1. Is er sprake van meervoudige problematiek? Heeft de jongere een combinatie van lichamelijke, psychische en/of gedragsproblemen, waardoor hij ernstig gehinderd wordt bij het volgen van onderwijs?
2. Heeft de jongere een beperkte belastbaarheid die onvoorspelbaar is en discontinu? Dit betekent dat vooraf niet te voorspellen is wat de jongere op een dag aankan en dat de belastbaarheid per periode kan verschillen.
3. Heeft de jongere zware persoonsgerichte zorg en begeleiding nodig? Heeft de jongere dagelijks hulp nodig, onder meer bij het volgen van onderwijs?

Om een indicatie te krijgen moet een jongere voldoen aan een van deze punten.

De jongere én de gemeente hebben de mogelijkheid om bezwaar te maken tegen de beslissing van UWV.

5.4 Aanvraag Indicatie Banenafspraak (Doelgroepregister)

Voor studenten van wie duidelijk is dat zij meer ondersteuning nodig hebben bij hun eerste baan, is het verstandig om deze ondersteuning al tijdens de schoolperiode te bespreken. Zo kan een naadloze overgang naar de arbeidsmarkt worden bewerkstelligd. Hierbij kan het gaan om studenten die de opleiding succesvol afronden, maar ook om studenten die de opleiding afbreken en besluiten om aan het werk te gaan.

Indicatie Banenafspraak

Het kabinet en werkgevers hebben afgesproken te zorgen voor extra banen voor mensen met een ziekte of handicap. Werkgevers en overheid moeten tot 2026 in totaal voor 125.000 banen zorgen. Dit heet de Banenafspraak en is geregeld in de wet Banenafspraak. Een Indicatie banenafspraak is een verklaring die de (oud-)student van het UWV krijgt, als het UWV na een Aanvraag Beoordeling Arbeidsvermogen (ABA) vaststelt dat hij of zij niet zelfstandig het wettelijk minimumloon (WML) kan verdienen. Wanneer een (oud-)student een indicatie banenafspraak heeft, wordt hij/zij opgenomen in het Doelgroepregister.

Figuur 8 - Beoordeling arbeidsvermogen.

Doelgroepregister
In het Doelgroepregister staan alle mensen geregistreerd die tot de doelgroep van de banenafspraak behoren. Werkgevers, gemeenten en degenen die in het Doelgroepregister geregistreerd staan, kunnen onder voorwaarden informatie uit het register opvragen. Werkgevers kunnen pas na toestemming van betrokkene persoonlijke informatie zien.

Aanvraag Beoordeling Arbeidsvermogen (ABA)
Een Indicatie banenafspraak biedt mogelijk toegang tot instrumenten die een toekomstige werkgever - naast de talenten van de student als werkzoekende - helpen te overtuigen om een arbeidsovereenkomst aan te gaan.
De volgende instrumenten kunnen – na onderzoek en gebleken noodzaak – worden ingezet:

- Loonkostensubsidie (vanuit de gemeente) – na onderzoek en gebleken noodzaak;
- No Risk Polis (vanuit UWV);
- Loonkostenvoordeel (LKV)/Premiekorting (via de belastingdienst);
- Jobcoach (betaald vanuit de gemeente of UWV) – na onderzoek en gebleken noodzaak.

Met de Indicatie banenafspraak kan de jongere solliciteren op garantiebanen. Dit zijn banen die bedoeld zijn voor mensen met een arbeidsbeperking. De toekomstige werkgever geeft, door de jongere een baan in zijn bedrijf te bieden, invulling aan de Participatiewet met de quotumregeling.

Wie komen er in aanmerking?
Studenten die voortgezet speciaal onderwijs (vso) of praktijkonderwijs (pro) volgen of gevolgd hebben, komen (zonder medische en arbeidsdeskundige keuring) direct in aanmerking voor een Indicatie banenafspraak. Studenten uit de entreeopleiding kunnen ook een aanvraag doen (tijdens hun studie), maar voor hen zal wel een keuring door het UWV plaatsvinden. Studenten die een studie op mbo-niveau 2 of hoger volgen (en geen entree-, speciaal of praktijkonderwijs hebben gevolgd) kunnen pas na hun studie een Indicatie banenafspraak aanvragen door zich te melden bij de gemeente als werkzoekende. Samen met de gemeente kan deze oud-student een aanvraag beoordeling arbeidsvermogen doen. Er moet sprake zijn van beperkingen ten gevolge van ziekte of gebrek die minimaal 6 maanden voortduren waardoor niet minimaal het wettelijk minimumloon verdiend kan worden.

Aanvragen van een beoordeling arbeidsvermogen (ABA)
Wanneer een student een Indicatie banenafspraak, Wajong-uitkering of een advies beschut werk aanvraagt, stelt hij eigenlijk de vraag in welke mate hij over arbeidsvermogen beschikt. De beoordeling is erop gericht vast te stellen of de oud-student in staat is het wettelijk minimumloon te verdienen. Deze beoordeling wordt vooral door de arbeidsdeskundige gedaan; de inzet van de verzekeringsarts wordt zoveel mogelijk beperkt tot de multidisciplinaire intake. Bij de beoordeling maakt de arbeidsdeskundige gebruik van drempelfuncties. Drempelfuncties zijn functies op de Nederlandse arbeidsmarkt die de ondergrens van verdiencapaciteit markeren. Het zijn bestaande en aanwijsbare functies met een minimale belasting, waardoor ze geschikt zijn voor mensen met forse beperkingen. Als de arbeidsdeskundige kan onderbouwen dat de oud-student, gelet op zijn/haar mogelijkheden, een drempelfunctie kan verrichten, dan behoort deze niet tot de doelgroep en krijgt hij of zij een afwijzende beschikking.

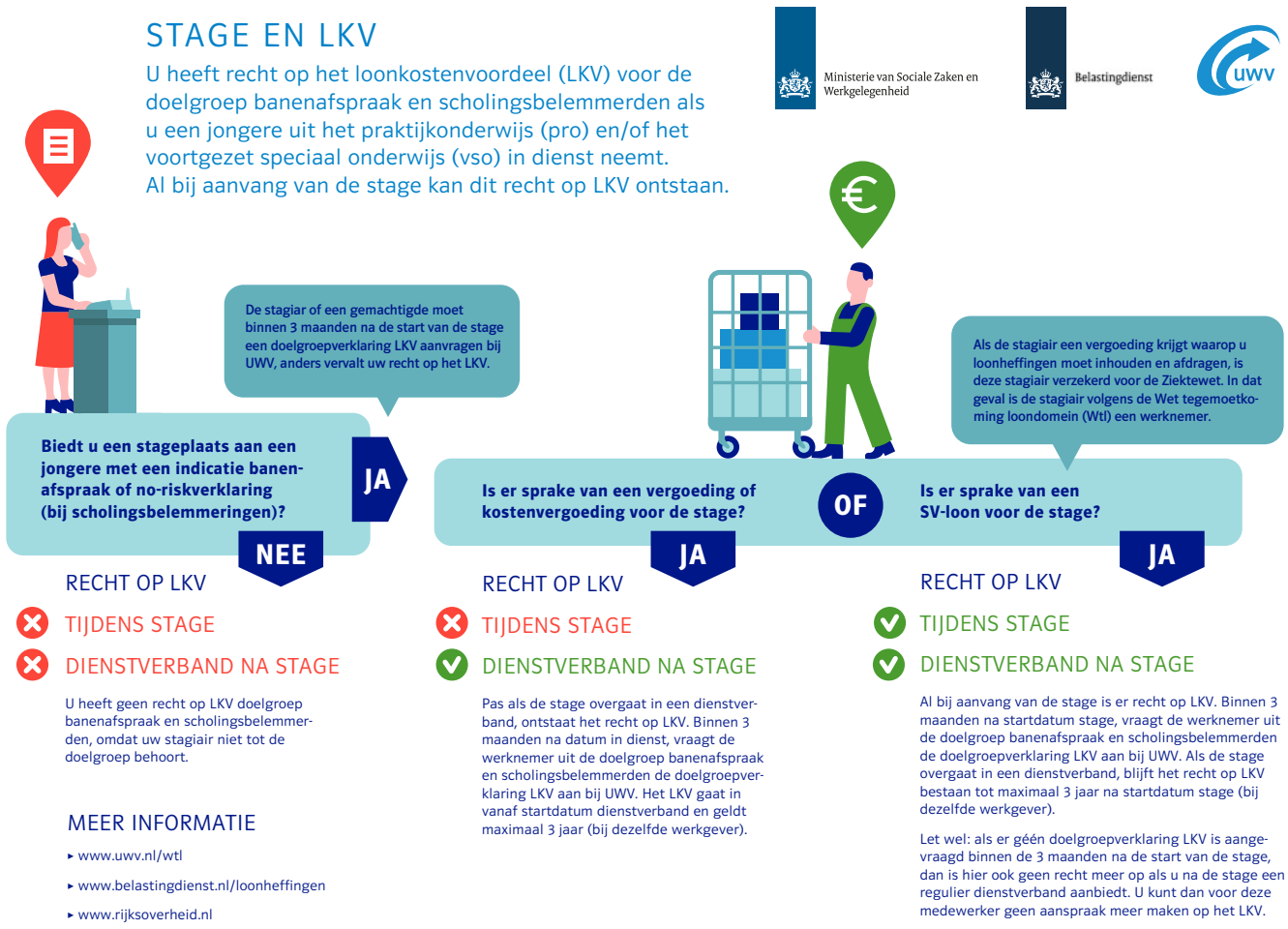
(Oud-)studenten die meer begeleiding of aanpassingen op de werkplek nodig hebben dan men van een reguliere werkgever kan verwachten, kunnen daarbij ook een advies Beschut werk krijgen.

5.5 Loonkostenvoordeel en BPV

Meteen bij aanvang van de BPV is er onder voorwaarden recht op loonkostenvoordeel (LKV). Hier kan de BPV-begeleider het leerbedrijf op wijzen. De loonkostenvoordelen vallen onder de Wet tegemoetkomingen loondomein (Wtl).
Studenten die een vergoeding ontvangen waarop de werkgever loonheffingen moet inhouden en afdragen, zijn verzekerd voor de Ziektewet. Zij worden dan voor de Wtl aangemerkt als werknemer. De werkgever komt dan in aanmerking voor het loonkostenvoordeel als de student voldoet aan de overige voorwaarden. Een daarvan is dat de student beschikt over een doelgroepverklaring LKV. De doelgroepverklaring moet binnen 3 maanden na aanvang van de BPV (stage) bij UWV zijn aangevraagd. De werkgever kan dit ook doen mits de student daarvoor een machtiging afgeeft. De student kan een doelgroepverklaring alleen aanvragen als hij behoort tot de doelgroep van het loonkostenvoordeel. Hij moet dan beschikken over een indicatie banenafspraak (zie paragraaf 6.5).

Wanneer het leerbedrijf de student na de BPV in dienst wil nemen, loopt het loonkostenvoordeel alleen door als bij de start van de BPV tijdig een doelgroepverklaring LKV is aangevraagd. Is dat niet het geval dan bestaat geen aanspraak op loonkostenvoordeel voor zowel de periode van de BPV als voor een eventuele opvolgende dienstbetrekking.

> ➜ Alle voorwaarden en meer informatie over LKV is te vinden op Kennisdocument Wet tegemoetkomingen loondomein (Wtl) | Brochure | Rijksoverheid.nl



Figuur 9 - Stage en LKV

6 Relevante wet- en regelgeving

6.1 Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB)

6.2 Wet Gelijke behandeling op grond van handicap en chronische ziekte

6.3 Passend onderwijs en VN-verdrag Handicap

6.4 Verklaring van belemmering

6.5 Zorgplicht en BPV

6.6 BPV Protocol

6.7 Examineren en beoordelen in de BPV

6.8 Rechten en plichten van de student

6.9 Werktijden en leeftijden

6.10 Het Burgerlijk Wetboek

6.11 Informatie delen

6.12 Voortijdig schoolverlater

Rond de beroepspraktijkvorming en studenten met extra ondersteuningsbehoefte zijn een aantal regelingen en wetten van toepassing. In dit hoofdstuk benoemen we vooral de onderdelen in de wetgeving die belangrijk zijn voor het begeleiden van studenten met extra ondersteuningsbehoefte in de BPV.

6.1 Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB)

In de WEB is vastgelegd dat voor het behalen van het diploma de BPV met een positieve beoordeling afgerond moet zijn (artikel 7.4.6). De wet schrijft ook een minimumaantal uren BPV voor (artikel 7.2.7). Dit is een eis op programmaniveau. Op individueel niveau mag hiervan afgeweken worden in bepaalde situaties, bijvoorbeeld bij studenten met een handicap of chronische ziekte. Volgens de Onderwijsinspectie is de norm een middel om tot goed onderwijs te komen, maar moet het niet als doel dienen. Zolang de school kan onderbouwen waarom de student niet alle BPV-uren kan volgen en er bewezen kan worden dat de leerdoelen met minder uren BPV worden gehaald, mag er voor een individuele student afgeweken worden van de norm. De enige uitzondering hierop is als er urennormen zijn in de vorm van wettelijke beroepsvereisten: daar moet een student altijd aan voldoen.

De school kan ook op programmaniveau (dus voor iedereen) afwijken van de urennormen onder de voorwaarden dat de kwaliteit van de opleiding goed is, het past in de onderwijsvisie, het bevoegd gezag dit onderbouwt in het bestuursverslag en de studentenraad hiermee instemt. Er is een wetsvoorstel aangenomen om de rechtspositie en de rechtsbescherming van studenten in het middelbaar beroepsonderwijs (mbo) te verbeteren en de administratieve lasten voor mbo-instellingen te verminderen. Met het oog op lastenverlichting wordt de vereiste schriftelijke onderwijsovereenkomst tussen instelling en student afgeschaft. Wel wordt de schriftelijke praktijkovereenkomst gehandhaafd en dienen afspraken met betrekking tot extra ondersteuning voor mbo-studenten met een handicap of chronische ziekte ook in een overeenkomst te worden vastgelegd en jaarlijks op hun doeltreffendheid geëvalueerd.

➜ Zie voor meer informatie over onderwijstijd in het mbo in relatie tot jongeren met extra ondersteuningsbehoefte: https://ingrado.nl/kennisbank/items/servicedocument-onderwijstijd-in-het-mbo-in-relatie-tot-jongeren-met-extra-ondersteuningsbehoefte

6.2 Wet Gelijke behandeling op grond van handicap en chronische ziekte

Sinds 1 augustus 2009 geldt de wet Gelijke behandeling op grond van handicap en chronische ziekte (Wgbh/cz) voor mbo-scholen. Deze wet verplicht instellingen om doeltreffende aanpassingen te doen voor studenten met een beperking of chronische ziekte. Alleen indien de aanpassingen een onevenredige belasting vormen voor de school, hoeft de school dit niet te doen. Dus als een aanpassing redelijkerwijs te veel geld of tijd kost, hoeft de aanpassing niet uitgevoerd te worden. Daarnaast mogen de aanpassingen niet leiden tot een verlaging van de kwaliteit van het onderwijs en moet altijd worden voldaan aan de diploma-eisen. Scholen mogen niet bij voorbaat stellen dat een aanpassing niet mogelijk is. Er moet ten minste onderzoek gedaan worden naar de mogelijkheden (Kennispunt MBO Passend Onderwijs, z.d.-a). Minder uren beroepspraktijkvorming kan in sommige gevallen een doeltreffende aanpassing zijn. Dit levert geen problemen voor de urennormen op (zie hierboven onder Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB)).

6.3 Passend onderwijs en VN-verdrag Handicap

Op 1 augustus 2014 is de wet Passend onderwijs ingevoerd. Passend onderwijs betekent een zo passend mogelijke plek voor iedere student. Mbo-scholen moeten bij het inrichten van hun onderwijs rekening houden met studenten met extra ondersteuningsbehoefte. Met passend onderwijs gaat het dus niet alleen om studenten met een beperking of chronische ziekte, maar ook om studenten in bijzondere omstandigheden zoals ouderschap of mantelzorg. Sinds juli 2016 geldt het VN-verdrag Handicap in Nederland. Het VN-verdrag heeft als doel om de positie van mensen met een beperking te verbeteren in de maatschappij. Werkgevers (en anderen) zijn verplicht om 'naar gelang de behoefte doeltreffende aanpassingen te verrichten, tenzij deze voor hem een onevenredige belasting vormen' (Art. 2) en 'dragen daarnaast tenminste geleidelijk zorg voor de algemene toegankelijkheid voor personen met een handicap of chronische ziekte, tenzij dat voor hem een onevenredige belasting vormt' (Art. 2a).

6.4 Verklaring van belemmering

Er is wettelijke ruimte om maatwerk te bieden in de BPV. Dit kan bijvoorbeeld in de vorm van extra begeleiding, spreiding van de BPV-periode over het jaar, minder uren en (fysieke) aanpassingen op de BPV-plek zelf. Zolang de student kan laten zien dat de leerdoelen bereikt worden, is er aanpassing mogelijk (zie hierboven onder Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB)). Om aanpassingen te kunnen doen moet de school kunnen aantonen dat de student het reguliere BPV-traject niet kan volgen. Dit kan in de vorm van een verklaring van bijvoorbeeld een deskundige. Wettelijk is niet bepaald wie een verklaring mag afgeven (Kennispunt MBO Passend Onderwijs, z.d.-b). De school mag hier zelf beleid voor opstellen. De verklaring kan dus ook komen van bijvoorbeeld een studieloopbaanbegeleider of de examencommissie.

6.5 Zorgplicht en BPV

Een mbo-school heeft als onderwijsinstelling een zorgplicht tegenover studenten. Die zorgplicht heeft betrekking op de kwaliteit van het onderwijs en de bijbehorende begeleiding en ondersteuning. De inspanning van een redelijk bekwame en redelijk handelende onderwijsinstelling moet gericht zijn op een zodanige ontwikkeling van de student dat deze, met zijn ontwikkelingsmogelijkheden en met de redelijkerwijs van hem te verwachten inzet, in staat wordt gesteld te voldoen aan de voortgangsnormen. Het doel is om uiteindelijk, met een redelijke kans van slagen, de gevolgde opleiding succesvol af te ronden. Wanneer een student achterblijft en niet presteert zoals deze redelijkerwijs zou (moeten) kunnen, dan zal de onderwijsinstelling dit tijdig moeten onderkennen en passende en concrete maatregelen moeten voorstellen en/of nemen, toegespitst op de specifieke situatie van de individuele student. Deze inspanningsplicht is een voortdurende verplichting.

Een mbo-instelling moet studenten in staat stellen de opleiding binnen de vastgestelde studieduur af te ronden. Mocht tijdens de BPV blijken dat de student die niet naar behoren gaat voltooien, dan kan de school aan haar inspanningsverbintenis voldoen door bijvoorbeeld deel te nemen aan een extra stagevoortgangsgesprek. Wanneer de eerste BPV niet succesvol wordt afgerond, dient de school zich in te spannen om een tweede stageplaats te vinden. De school dient daarbij de juiste begeleiding te bieden zodat een andere stage met succes kan worden voltooid. Dit kan door bijvoorbeeld gedurende de stage een extra vinger aan de pols te houden en het verloop van de stage actief te monitoren. (artikelen 7.2.9. leden 1 en 2 en 7.2.7 lid 1 WEB)

6.6 BPV Protocol

De MBO Raad heeft samen met SBB, OCW, MKB-Nederland en VNO-NCW een protocol opgesteld waarin bindende afspraken staan over de beroepspraktijkvorming. Deze gaan over de voorbereiding, begeleiding en uitvoering van de BPV-periode en de verantwoordelijkheden van student, school en leerbedrijf.

Het protocol stelt dat het leerbedrijf tijdens de BPV-periode verantwoordelijk is voor het volgende:

- *Zorgen voor de dagelijkse begeleiding en opleiding van de student op de werkvloer;*
- *Zorgen voor een gekwalificeerde, gemotiveerde en toegankelijke praktijkopleider;*
- *Bieden van een fysiek en sociaal veilige leeromgeving;*
- *De student voorzien van de basisuitrusting die nodig is voor de BPV;*
- *Voeren van begeleidings- en voortgangsgesprekken met de student en de BPV-begeleider van de school.*
-

6.7 Examineren en beoordelen in de BPV

Voor het passend examineren en beoordelen van de aanpassingen is een servicedocument beschikbaar dat kaders en richtlijnen geeft voor hoe men op een rechtmatige manier de beroepsspecifieke onderdelen kan examineren. Belangrijk hierbij is dat de kwalificatie-eisen met het toepassen van aanpassingen geborgd zijn. De examencommissie is hiervoor verantwoordelijk en besluit of een aangevraagde aanpassing gehonoreerd kan worden. De examencommissie hanteert hierbij drie criteria:

- **Criterium A:** De examencommissie beoordeelt of er aan een aantal kwaliteitseisen niet wordt voldaan. In het besluit moet duidelijk zijn aan welke kwaliteitseisen niet zal worden voldaan en wat hierbij de overwegingen zijn geweest.
- **Criterium B:** De aangevraagde aanpassing moet de belemmering op deze (aangevraagde wijze) het meest adequaat wegnemen.
- **Criterium C:** De aanpassing moet geen onevenredige belasting voor de instelling vormen.

De student kan eventueel tegen deze beslissing in beroep gaan. Afspraken over de passende examinering moeten worden vastgelegd in het diplomadossier.

> ➜ Op www.passendonderwijsmbo.nl is een FAQ document te vinden over passend examineren.

6.8 Rechten en plichten van de student

Wettelijk is de student niet verplicht om in een cv of tijdens een sollicitatiegesprek het ziekteverleden, gezondheidsstatus of ondersteuningsvraag te vermelden. De wet op de Medische keuringen verbiedt werkgevers om hiernaar te vragen. Dit geldt ook voor studenten die solliciteren naar een stageplaats. Een voorwaarde hierbij is dat de ziekte of functiebeperking van de student de uitvoering van de taken niet in de weg staat. Een student is wel verplicht om het aan te geven als een chronische ziekte, functiebeperking of ondersteuningsvraag een belemmering kan zijn bij de uitoefening van de functie. Wanneer de student dit niet noemt tijdens de sollicitatieprocedure kan het leerbedrijf de BPV van de student stopzetten. Het is dus belangrijk dat de student op enig moment in het sollicitatieproces open is naar het leerbedrijf als er enige aanpassingen nodig zijn.

6.9 Werktijden en leeftijden

Voor studenten gelden tijdens de BPV dezelfde arbeidstijden als voor andere medewerkers van de afdeling waar de student geplaatst is. Deze afspraken zijn vastgelegd in de praktijkovereenkomst. De arbeidstijd mag niet in strijd zijn met de geldende Arbowet- en regelgeving (waaronder de Arbeidstijdenwet).

De belangrijkste algemene bepalingen uit de Arbeidstijdenwet ten aanzien van de BPV zijn:

- Studenten mogen alleen op zaterdag werken wanneer dat gebruikelijk is binnen de afdeling waar zij werken. Studenten mogen volgens de Arbeidstijdenwet niet werken op zondag, tenzij dit vooraf duidelijk is afgesproken of wanneer het uit de aard van de arbeid voortvloeit. Bijvoorbeeld in de gezondheidszorg, horeca, bij de politie of brandweer. Maar bijvoorbeeld ook in de industrie waar een bepaald productieproces niet onderbroken mag worden. Een werknemer heeft minstens 13 vrije zondagen per jaar. In een cao kan zijn afgesproken dat het aantal vrije zondagen minder dan 13 is, maar ook in dit geval moet de werknemer daar zelf mee instemmen.
- Een werknemer mag maximaal 12 uur per dienst werken. Per week mag maximaal 60 uur gewerkt worden. Let op: een werknemer mag niet iedere week het maximaal aantal uren werken. Over een langere periode bekeken, zien de werkuren er als volgt uit:
  - Per week per 4 weken: gemiddeld 55 uur per week in een periode van vier weken lang. In een collectieve regeling (bijvoorbeeld cao) kunnen hierover afwijkende afspraken gemaakt zijn. Maar een werknemer mag nooit meer dan 60 uur per week werken.
  - Per week per 16 weken: gemiddeld 48 uur per week in een periode van 16 weken lang. Werknemer en werkgever maken samen afspraken hoe de werknemer de werktijd per dag en per week invult.
- Na een dienst mag een student 11 uur aaneengesloten niet werken. Wel mag deze rustperiode eens in de 7 dagen ingekort worden tot 8 uur als de aard van het werk of de bedrijfsomstandigheden dit nodig maken.
- Bij een 5-daagse werkweek mag een werknemer na een werkweek 36 uur aaneengesloten niet werken. Een langere werkweek is ook mogelijk, mits in een periode van 14 dagen de werknemer minimaal 72 uur aaneengesloten niet werkt. Deze periode mag gesplitst worden in twee perioden van minimaal 32 uur.
- Werkt een werknemer langer dan 5,5 uur, dan heeft hij minimaal 30 minuten pauze. Die mag worden gesplitst in 2 keer een kwartier. Werkt een werknemer langer dan 10 uur, dan is de pauze minstens 45 minuten. Die mag worden gesplitst in meer pauzes van minimaal een kwartier.

Voor studenten van 16 of 17 jaar gelden de volgende aanvullende regels:

- Een student moet een onafgebroken rusttijd hebben van tenminste 36 uur in elke aaneengesloten periode van 7 maal 24 uur.
- Duurt het werk van de student langer dan 4,5 uur? Dan moet het werk worden afgewisseld met minimaal één pauze van tenminste een half uur, die kan worden opgesplitst in pauzes van tenminste 15 minuten.
- Een student mag ten hoogste 9 uren per dienst, 45 uren per week en in elke periode van 4 achtereenvolgende weken gemiddeld 40 uren per week arbeid verrichten.
- De opleidingstijd (bijv. terugkomdagen, BPV-opdrachten of lesuren in het bedrijf) telt mee bij de arbeidstijd van de student, inclusief pauzes.

> ➜ Voor meer informatie zie: https://wetten.overheid.nl/BWBR0007671/2021-01-01

6.10 Het Burgerlijk Wetboek

Artikel 6:170 en artikel 7:658 uit het Burgerlijk Wetboek zijn van toepassing op alle studenten die stagelopen. Het beschrijft de werkgeversaansprakelijkheid en de aansprakelijkheid van de student als stagiair.

Burgerlijk wetboek: artikel 6:170: Werkgeversaansprakelijkheid

1. Voor schade, aan een derde toegebracht door een fout van een ondergeschikte, is degene in wiens dienst de ondergeschikte zijn taak vervult aansprakelijk, indien de kans op de fout door de opdracht tot het verrichten van deze taak is vergroot en degene in wiens dienst hij stond, uit hoofde van hun desbetreffende rechtsbetrekking zeggenschap had over de gedragingen waarin de fout was gelegen.
2. Stond de ondergeschikte in dienst van een natuurlijke persoon en was hij niet werkzaam voor een beroep of bedrijf van deze persoon, dan is deze slechts aansprakelijk, indien de ondergeschikte bij het begaan van de fout handelde ter vervulling van de hem opgedragen taak.
3. Zijn de ondergeschikte en degene in wiens dienst hij stond, beiden voor de schade aansprakelijk, dan behoeft de ondergeschikte in hun onderlinge verhouding niet in de schadevergoeding bij te dragen, tenzij de schade een gevolg is van zijn opzet of bewuste roekeloosheid. Uit de omstandigheden van het geval, mede gelet op de aard van hun verhouding, kan anders voortvloeien dan in de vorige zin is bepaald.

Burgerlijk wetboek art. 7:658 lid 2: Enkele bijzondere verplichtingen van de werkgever

De werkgever is jegens de werknemer aansprakelijk voor de schade die de werknemer in de uitoefening van zijn werkzaamheden lijdt, tenzij hij aantoont dat hij de in lid 1 genoemde verplichtingen is nagekomen of dat de schade in belangrijke mate het gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid van de werknemer.

6.11 Informatie delen

Het delen van persoonsgegevens vraagt om een zorgvuldige afweging van wat je deelt en waarom. Ook voor en tijdens de BPV kan het zijn dat gegevens gedeeld worden met een professional van een andere organisatie.

➜ In 2021 is hiervoor een servicedocument gemaakt waarvan hieronder het stappenplan is overgenomen. Meer informatie en voorbeelden zijn in dit servicedocument te vinden. https://ingrado.nl/kennisbank/items/uitbreiding-servicedocument-delen-van-persoonsgegevens-tussen-onderwijs-en-zorg-met-arbeid

Wanneer je je als professional afvraagt of je informatie over een student mag delen, kun je daarbij onderstaande vier stappen doorlopen:

Stap 1 Check grondslag:
Is er een grondslag om informatie te delen?
Als een grondslag voor het delen van gegevens ontbreekt, mogen gegevens niet gedeeld worden. Er zijn zes grondslagen voor het delen van persoonsgegevens:

1. Toestemming
In de AVG staat een aantal eisen waaraan toestemming moet voldoen.

- *De toestemming moet vrijelijk worden gegeven, er mag geen druk uitgeoefend worden om toestemming te krijgen.*
- *Het moet heel duidelijk zijn dat digitaal, schriftelijk of mondeling toestemming wordt gegeven. De toestemming moet actief worden gegeven (dus niet 'wie zwijgt, stemt toe' of voor-aangevinkte vakjes).*
- *Mensen moeten vooraf geïnformeerd zijn waarvoor zij precies toestemming geven: dus om welke gegevens gaat het, waarvoor worden die gebruikt (ofwel het doel van de verwerking) én dat zij het recht hebben om hun toestemming weer in te trekken.*
- *De toestemming geldt steeds voor een specifiek doel. Wanneer gegevens voor een ander doel gebruikt gaan worden, moet daar opnieuw toestemming voor worden gevraagd.*
- *Het is vrij in welke vorm de toestemming wordt gevraagd, zolang maar kan worden aangetoond dat daadwerkelijk toestemming is gegeven.*

2. Uitvoering van een overeenkomst
Een overeenkomst kan bijvoorbeeld een onderwijsovereenkomst zijn. De overeenkomst zelf mag niet gericht zijn op het verwerken van persoonsgegevens maar moet een ander doel hebben. Er mogen alleen persoonsgegevens verwerkt worden als die noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de overeenkomst.

3. Wettelijke verplichting
Deze grondslag is van toepassing als het voldoen aan een wettelijke verplichting het noodzakelijk maakt om persoonsgegevens te verwerken. Voor professionals uit het mbo gaat het daarbij bijvoorbeeld om verplichtingen uit de Wet educatie en beroepsonderwijs.

4. Vitale belangen
Als het leven of de gezondheid van een persoon in gevaar is en die persoon niet om toestemming kan worden gevraagd, is er sprake van een vitaal belang om persoonsgegevens te delen. Bijvoorbeeld wanneer sprake is van een ernstig ongeval.

5. Algemeen belang (of openbaar gezag)
Op deze grondslag kun je je beroepen als je een publieke taak uitvoert voor het algemeen belang of het openbaar gezag. Hierbij gaat het om taken die in de wet zijn vastgelegd. Voor professionals uit het mbo gaat het daarbij vooral om de Wet educatie en beroepsonderwijs.

6. Gerechtvaardigd belang
Het gerechtvaardigd belang is vooral een belangenafweging. De verwerking moet noodzakelijk zijn voor de gerechtvaardigde belangen van de verwerkingsverantwoordelijke of een derde, tenzij de privacybelangen van de betrokkene zwaarder wegen. Een belang is een gerechtvaardigd belang als het ergens in het recht is opgenomen en wordt erkend en beschermd (bijvoorbeeld een veilig en gezond leven hebben, de eigendommen beschermen, etc.).

Bijzondere persoonsgegevens

Het is verboden om bijzondere persoonsgegevens te verwerken, tenzij voor de betreffende situatie een uitzondering is gemaakt[1]. Bij het verwerken van bijzondere persoonsgegevens moeten er dus feitelijk twee grondslagen zijn: een grondslag zoals opgesomd hierboven (1 t/m 6) én een grondslag om het verbod op het verwerken van bijzondere persoonsgegevens op te heffen. Ook persoonsgegevens over gezondheid zijn bijzondere persoonsgegevens. Specifiek voor scholen is er een uitzondering geregeld op het verbod om persoonsgegevens over gezondheid te verwerken: scholen mogen dat doen voor zover dat noodzakelijk is met het oog op de speciale begeleiding van studenten of het treffen van bijzondere voorzieningen in verband met hun gezondheidstoestand[2].

1. *Zie artikel 9 AVG. Met bijzondere persoonsgegevens worden gegevens over iemands ras of etnische afkomst, politieke opvattingen, religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen, lidmaatschap van een vakbond, genetische gegevens, biometrische gegevens met het oog op de unieke identificatie van een persoon, gegevens over gezondheid of gegevens met betrekking tot iemands seksueel gedrag of seksuele gerichtheid bedoeld.*
2. *Zie artikel 30, tweede lid, onder a, Uitvoeringswet AVG.*

Stap 2 Check doel:
Wat is je doel met het delen van informatie?
Waarom wil je de gegevens uitwisselen? Wat is de reden/noodzaak? Informatie die je hebt verzameld met een bepaald doel, mag je later niet zomaar voor een ander doel gaan gebruiken.

Stap 3 Check proportionaliteit:
Staat het delen van de gegevens in verhouding tot het doel?
Hierbij stel je vast welke informatie echt nodig is om het doel te bereiken en welke informatie handig maar niet echt nodig. Als informatie alleen 'handig' is om te hebben/vragen, mag de informatie niet worden gedeeld.

Stap 4 Check subsidiariteit:
Kunnen de doelen waarvoor persoonsgegevens worden verwerkt niet op een andere, voor de betrokkenen minder nadelige, wijze worden bereikt?
Bijvoorbeeld: als je informatie bij de jongere/ouders zelf kunt halen of informatie anoniem kunt gebruiken, bespreken of uitwisselen (zodat geen persoonsgegevens worden gedeeld), dan heeft dat de voorkeur boven het gebruik van de naam van een jongere.

Wat je altijd moet doen als je informatie gaat delen:
- *de jongere informeren dat je informatie gaat delen en waarom.*
- *aan jezelf en degene met wie je informatie deelt motiveren: waarom deel je informatie? Welke informatie is noodzakelijk om te delen? Wat ga je ermee doen?*
- *je afwegingen vastleggen/documenteren.*

6.12 Voortijdig schoolverlater

Een voortijdig schoolverlater is een jongere die:
- tussen de 12 en de 23 jaar oud is.
- niet staat ingeschreven op een school of de school waaraan hij is ingeschreven gedurende een aaneengesloten periode van ten minste vier weken zonder geldige reden niet meer volgt.
- geen startkwalificatie heeft (een diploma op minimaal mbo 2, havo- of vwo-niveau).

Een jongere met een entreediploma, uit het praktijkonderwijs of het voortgezet speciaal onderwijs in het arbeidsmarktgerichte uitstroomprofiel of het uitstroomprofiel dagbesteding, is geen voortijdig schoolverlater indien hij werkzaam is op grond van een arbeidsovereenkomst (Zie art. 8.3.1 WEB).

Rol RMC
De overheid heeft zich ten doel gesteld het aantal voortijdig schoolverlaters terug te brengen tot 20.000 in 2024. Voortijdig schoolverlaters komen in beeld bij de Regionale Meld- en Coördinatiefunctie (RMC).

➜ Bekijk de animatie over RMC:
https://www.youtube.com/watch?v=pWrIoNsKhqQ

De manier waarop RMC dit organiseert verschilt per regio. RMC-trajectbegeleiders werken bijvoorbeeld vanuit de gemeente, een regionaal bureau leerlingzaken, een ROC of een jongerenloket. Ook preventief, dus nog voordat de student de opleiding verlaat, kan het RMC van betekenis zijn voor de student of opleiding. Tijdig inschakelen van een RMC-trajectbegeleider kan ervoor zorgen dat de student toch op de opleiding blijft of naadloos over kan gaan naar een andersoortig traject.

RMC-regio's

Er zijn 40 RMC-regio's die de volgende wettelijke taken hebben:

- Zorgen voor een sluitend systeem van melding en registratie van voortijdig schoolverlaters. (Het systeem heeft daarnaast ook betrekking op de gegevens waarover de gemeente beschikt in het kader van de uitvoering van Leerplichtwet 1969).
- Benaderen en zorgdragen voor begeleiding van voortijdig schoolverlaters, gericht op terugleiden naar school, naar werk of een combinatie daarvan.
- Het opstellen van een regionaal programma samen met scholen, instellingen en organisaties voor de periode van 4 jaar, met daarin maatregelen ter voorkoming en bestrijding van voortijdig schoolverlaten van jongeren tussen de 12 en 23 jaar.
- Het monitoren van jongeren met een entreediploma, uit het praktijkonderwijs of uit het voortgezet speciaal onderwijs in het arbeidsmarktgerichte uitstroomprofiel of het uitstroomprofiel dagbesteding die een arbeidsovereenkomst hebben. Het maken van afspraken met ketenpartners over begeleiding en ondersteuning naar opleiding, (leer)werk of dagbesteding.

7 Lijst van termen en afkortingen

In deze lijst zijn afkortingen en termen opgenomen die tijdens de begeleiding van studenten met ondersteuningsbehoefte in het mbo aan de orde kunnen komen.

ABA	Aanvraag Beoordeling Arbeidsvermogen.
Accreditatie	Keurmerk voor stageplekken en leerbanen
AOC	Een agrarisch opleidingencentrum verzorgt opleidingen op het gebied van voeding, natuur en milieu. Deze zogeheten 'groene opleidingen' hebben vaak een afdeling vmbo en nauwe banden met het hoger agrarisch onderwijs.
Arbeidsmarktregio	Nederland is onderverdeeld in 35 arbeidsmarktregio's. Binnen deze regio's werken gemeenten en UWV samen aan dienstverlening die gericht is op werkgevers en werkzoekenden. Dat gebeurt meestal vanuit een zogeheten Werkgeversservicepunt. In elke arbeidsmarktregio is een centrumgemeente (coördinerende rol) en een regionaal werkbedrijf aanwezig.
Assessor	De assessor ofwel beoordelaar stelt vast in hoeverre een student de gestelde doelen heeft bereikt en wat dit voor gevolgen heeft voor het verdere leerproces van de student.
Basisberoepsopleiding	Opleidingen in het mbo kennen vier niveaus. De basisberoepsopleiding is de tweede van de vier kwalificatieniveaus. De opleiding leidt op tot basisberoepsbeoefenaar die zelfstandig praktisch werk moet kunnen verrichten binnen de grenzen van het aangeleerde of door ervaring verkregen technieken. Om aan de opleiding te mogen deelnemen moet een jongere in het bezit zijn van een vmbo-diploma basisberoepsgerichte leerweg. De overheid streeft ernaar dat mensen minimaal een opleiding op niveau 2 succesvol afronden (startkwalificatie).
Basisdeel	Het basisdeel is het deel van het kwalificatiedossier waarin het gemeenschappelijke van de kwalificaties in het kwalificatiedossier beschreven staat. De basis bestaat uit een generiek deel (Nederlands, rekenen, loopbaan en burgerschap en voor niveau 4 ook Engels) en een beroepsspecifiek deel (kerntaken, vakkennis, vaardigheden en houdingsaspecten die alle beginnende beroepsbeoefenaren in het betreffende werkveld delen). In het basisdeel kunnen ook aanvullende eisen per kwalificatie zijn opgenomen. Onderdeel van de herziene kwalificatiedossiers (sinds1 augustus 2016).
Bbl	De beroepsbegeleidende leerweg (bbl) wordt ook wel aangeduid als werkend leren. Het praktijkgedeelte beslaat tenminste 610 klokuren, minimaal 200 uur begeleide onderwijstijd en 40 uur BPV of begeleide onderwijstijd. Vaak heeft een deelnemer in de bbl een arbeidsovereenkomst met een werkgever. Tussen de school, student en het leerbedrijf wordt een praktijkovereenkomst gesloten.
Bcp	Het beroepscompetentieprofiel (bcp) is een beschrijving van de eisen en kwalificaties waaraan iemand minimaal moet voldoen om als beroepsbeoefenaar te worden gekwalificeerd.
Begeleide onderwijstijd (bot)	Klokuren waarin onderwijs onder verantwoordelijkheid en met actieve betrokkenheid van bevoegd onderwijspersoneel wordt gegeven. Dit zijn geen uren die deel uitmaken van de beroepspraktijkvorming.
Bekostigde mbo-scholen	Alle bekostigde mbo-scholen leiden op voor erkende mbo-diploma's op basis van kwalificatiedossiers. Dit zijn wettelijk vastgestelde documenten waarin diploma-eisen staan. Wat een student aan het einde van zijn opleiding moet kennen en kunnen staat in een kwalificatiedossier. Vertegenwoordigers van het onderwijs en bedrijfsleven stellen deze dossiers op. De Inspectie van het Onderwijs controleert of de scholen aan de kwaliteitseisen voldoen. De MBO Raad is de brancheverenigingvan alle door de overheid publiek bekostigde mbo-scholen. Zie ook niet-bekostigde mbo-scholen.
Benchmark	De benchmark toont sectorinformatie over prestaties van de mbo-scholen. Hoe de mbo-scholen hun budget besteden (financiële prestaties), hoeveel deelnemers het mbo gediplomeerd verlaten (studiesucces), wat de deelnemers vinden van het onderwijs (deelnemersoordeel) en hoe medewerkers over hun werkgever denken (medewerkerstevredenheid). De benchmark verschaft de scholen strategische informatie doordat zij hun eigen prestaties kunnen spiegelen aan die van collega-scholen en van de totale sector.

Beroepscompetentie	Het geheel van kennis, vaardigheden en attituden om in een bepaalde beroepssituatie adequaat te functioneren. Loopbaancompetenties: het geheel van kennis, vaardigheden en attituden die werkenden nodig hebben om hun loopbaan te ontwikkelen. Burgerschapscompetenties: competenties die mensen nodig hebben voor het maatschappelijk functioneren. Zie ook Competentie
Beroepsgerichte kwalificatiestructuur	Diplomastructuur in het mbo die gericht is op het verwerven van kennis, vaardigheden en houding, benodigd voor de uitoefening van het beroep, het functioneren in de maatschappij en de doorstroom naar een hoger onderwijsniveau (in mbo of hbo). Zie ook kwalificatiestructuur en herziening kwalificatiestructuur.
Beroepspraktijkvorming	BPV is de afkorting voor de beroepspraktijkvorming, elders ook wel stage genoemd. Het is de periode van praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening. Studenten doen tijdens hun opleiding gedurende één of meer periodes begeleide praktijkervaring op binnen een leerbedrijf.
BHV	Bedrijfshulpverlening
Bol	De beroepsopleidende leerweg (bol) biedt volledig dagonderwijs met praktijkstages, waarbij het minimumpraktijkdeel per opleiding varieert. Tussen de school, student en het leerbedrijf wordt een praktijkovereenkomst gesloten.
Bot	Onder de begeleide onderwijstijd (bot) vallen onderwijsactiviteiten die een school geeft onder verantwoordelijkheid en met actieve betrokkenheid van onderwijspersoneel. Een onderwijsactiviteit in de begeleide onderwijstijd betekent dat het is opgenomen in het opleidingsplan/-programma. Voor de begeleide onderwijstijd kan een school aangegeven wat een student moet leren, hoe de begeleiding plaatsvindt en hoe de school evalueert/beoordeelt.
BPV	Beroepspraktijkvorming (BPV) is in onderwijs in de beroepspraktijk van het beroep, dus in een (leer) bedrijf of organisatie. Zie bbl en bol voor meer informatie over de BPV in beide leerwegen.
BPV-begeleider	Beroepskracht uit de mbo-school die de student begeleidt en beoordeelt tijdens de beroepspraktijkvorming bij een bedrijf.
BPV-protocol	De MBO Raad heeft met OCW, SBB, MKB-Nederland en VNO-NCW bindende afspraken gemaakt over de beroepspraktijkvorming. Deze gaan over de voorbereiding, begeleiding en uitvoering tijdens de BPV-periode, de beoordeling en evaluatie van de BPV.
BPV-vergoeding voor bol studenten	Leerbedrijven kunnen aan stagiair(e)s vergoedingen bieden. Soms staat het zelfs in de cao beschreven. Bedrijven, die dit niet in de cao hebben staan, zijn niet verplicht om een vergoeding te geven. Let op: - er is géén recht op BPV-vergoeding, - BPV-vergoeding kan van invloed zijn op de studiefinanciering, - BPV-vergoeding kan van invloed zijn op de kinderbijslag.
Branchecode BBL	In 2010 is een branchecode BBL (Beroepsbegeleidende leerweg) vastgesteld door de MBO Raad. Hierin staan o.a. afspraken over de verantwoordelijkheid voor het onderwijsprogramma voor een BBL-student
Btg	Een bedrijfstak is een verzameling van een aantal verwante opleidingen. De MBO Raad kent per bedrijfstak een eigen overlegstructuur, de zogenoemde bedrijfstakgroep (btg). Een bedrijfstakgroep is een platform voor in- en extern overleg van het scholenveld voor middelbaar beroepsonderwijs voor de afzonderlijke bedrijfstakken. De btg's hebben een directe verbinding met de sectorkamers bij SBB.
Bve	Beroepsonderwijs en volwasseneneducatie.
Centrale examinering	In het mbo komen er centrale examens voor taal, rekenen en Engels (niveau 4). De beroepsexamens in het mbo zijn geen centrale examens.
CIZ	Centrum Indicatiestelling Zorg. Het CIZ beoordeelt of iemand in aanmerking komt voor de zorg vanuit de Wet langdurige zorg (Wlz)

Cohort	Groep examenkandidaten die op basis van hetzelfde kwalificatiedossier staat ingeschreven en hetzelfde examenplan volgt.
Competentie	Het geheel van kennis, vaardigheden en attituden om in een bepaalde beroepssituatie adequaat te functioneren. Loopbaancompetenties: het geheel van kennis, vaardigheden en attituden die werkenden nodig hebben om hun loopbaan te ontwikkelen. Burgerschapscompetenties: competenties die mensen nodig hebben voor het maatschappelijk functioneren. Zie ook Beroepscompetentie
Crebo-nummer	Elke opleiding van een mbo-school heeft een uniek crebo-nummer. Crebo staat voor centraal register beroepsopleidingen.
Cvb	Het college van bestuur (cvb) is het bevoegd gezag van een school dat de dagelijkse leiding heeft.
Deelkwalificatie	Een combinatie van eindtermen voor een bepaalde beroepsopleiding.
Deregulering	Het beleid van de overheid is erop gericht scholen een grotere beleidsvrijheid te geven in samenhang met minder regelgeving (deregulering). Scholen leggen verantwoording af over de besteding van overheidsgelden en de kwaliteit van het onderwijs.
Diploma	Wettelijk erkend document dat aantoont en vastlegt dat de eigenaar een omschreven kwalificatie voldoende beheerst.
Diplomamodel	Wettelijk vastgestelde vormgeving van het mbo-diploma zoals beschreven in de regeling Modeldiploma mbo.
Doelgroepregister	Het doelgroepregister is een register waarin mensen staan die vallen onder de doelgroep van de banenafspraak. De banenafspraak is een afspraak tussen het kabinet en werkgevers om te zorgen voor extra banen voor mensen met een arbeidsbeperking. Dit zijn mensen die moeilijk werk vinden of behouden door bijvoorbeeld een ziekte of handicap. UWV beheert het doelgroepregister.
Doorstarter	Je bent een doorstarter als je op latere leeftijd besluit jezelf verder op-, bij- of om te scholen, al dan niet met steun van je werkgever: ontwikkelen met het oog op de toekomst.
Drievoudige kwalificatie	De mbo-sector leidt op voor: burgerschapscompetenties, beroep, leven lang leren en het in de hand hebben van de eigen loopbaan.
Duaal leren	Opleidingsarrangement waarin leren en betaald werken samengaan op basis van een leerarbeidsovereenkomst. Gedualiseerd opleiden betekent een arrangement waarin onbetaalde stages en leeractiviteiten buiten de stageschool op elkaar worden afgestemd.
ECVET	European Credits for Vocational Education and Training (ECVET) is een studiepuntensysteem dat kan worden ingezet om de mobiliteit in Europa van deelnemers te vergroten. ECVET is een activiteit binnen EfVET (European Forum of Technical and Vocational Education and Training).
Educatie en inburgering	Voor volwassenen vanaf achttien jaar die door omstandigheden niet de mogelijkheid hebben om zichzelf te ontplooien, biedt de volwasseneneducatie cursussen inburgering en cursussen in het kader van taal, rekenen en digitale vaardigheden.Volwassenen die op latere leeftijd een vmbo-, havo- of vwo-diploma willen behalen, kunnen terecht bij het voortgezet algemeen volwassenen onderwijs.
Eindtermen	Omschreven kwaliteiten op het gebied van kennis, inzicht, vaardigheden en beroepshoudingen, waarover degene die de opleiding voltooit, moet beschikken.
Entreeopleiding	De entreeopleiding is per 1 augustus 2014 in plaats van de AKA- en niveau 1-opleidingen gekomen. Deelnemers die geen vmbo-diploma hebben, niet toelaatbaar zijn tot een mbo-opleiding op niveau 2, 3 of 4 en op 1 augustus zestien jaar of ouder zijn, kunnen een entreeopleiding doen. Entreeopleidingen hebben een tweeledig doel: doorstroom naar niveau 2 of doorstroom naar de arbeidsmarkt.
EQF	Het European Qualification Framework (EQF) is een raamwerk om beroepskwalificaties op Europees niveau te vergelijken.
Erkende beroepsopleidingen	Volgens de Wet educatie beroepsonderwijs (WEB) erkende beroepsopleidingen in de bol, bbl en derde leerweg. Deze opleidingen zijn geregistreerd in het Centraal register beroepsopleidingen (Crebo) en kunnen door bekostigde en niet-bekostigde instellingen worden aangeboden. Opleidingen en cursussen die niet door OCW erkend zijn, vallen hier niet onder.
Erkende leerbedrijven	De Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB) heeft als taak de leerbedrijven te controleren op de kwaliteit van de opleidingsfaciliteiten. Deze activiteit wordt erkenning genoemd.

Europass	Een portfoliopaspoort om de mobiliteit van werknemers en studenten binnen de EU te vergroten.
EVC	Erkenning van eerder verworven competenties
EVC-procedure	In een EVC-procedure verzamelen werknemers bewijzen van hun kennis en ervaring. Behaalde diploma's en certificaten tellen mee, maar juist ook levens- en werkervaring. Deze bewijzen worden beoordeeld ten opzichte van een landelijk erkende onderwijs- of beroepsstandaard en opgenomen in een ervaringscertificaat. Een EVC-aanbieder voert de EVC-procedure uit.
Examenprofiel	Met het Examenprofiel wil het onderwijs laten zien hoe er in Nederland in het mbo wordt geëxamineerd, wie er bij examinering betrokken zijn en welke afspraken er zijn gemaakt. Het profiel krijgt op verschillende manieren vorm. Van een procesbeschrijving op landelijk en sectoraal niveau tot een gedetailleerde beschrijving van de manier van examineren in de beroepspraktijk van alledag. Dit alles in samenhang opgesteld voor het gehele mbo.
Examenreglement	Formeel vastgelegde regels en afspraken die gelden voor de examinering en diplomering (over bijvoorbeeld fraude, herkansing, bewaartermijnen en het indienen van een beroep). Het is een juridisch kader dat voor elke student de transparantie en de betrouwbaarheid van het examenproces waarborgt. Het examenreglement moet bekend zijn bij de student en kenbaar gemaakt worden aan de direct betrokkenen.
Examinering	Examinering is het beoordelen of een kandidaat over bepaalde kennis of kunde beschikt, en het bij een positieve uitkomst certificeren daarvan. De beoordeling en certificering vinden plaats aan de hand van competentiebewijzen van de kandidaat die worden afgezet tegen een bepaalde standaard. De beroepsexamens zijn geen centrale examens. Alleen voor taal en rekenen komen centrale examens. Zie voor meer begrippen op het gebied van examinering de begrippenlijst van het Servicepunt examinering mbo.
Generieke onderdelen	Niveaugebonden examenonderdelen die voor alle studenten gelden en die betrekking hebben op de examinering van algemene kwalificatie-eisen voor Nederlandse taal, rekenen (en Engels voor studenten van niveau 4-opleidingen). (WEB: examenonderdelen die de examinering betreffen van de generieke kwalificatie-eisen).
Ggz	geestelijke gezondheidszorg.
Groen onderwijs	Onderwijs in de groene sector in de vakrichtingen landbouw, natuurlijke omgeving en levensmiddelentechnologie.
Individuele studietoeslag	Studenten die vanwege hun beperking niet kunnen bijverdienen naast hun studie kunnen via de gemeente een toeslag aanvragen naast hun studiefinanciering.
Jeugdwet	In deze wet is bijna alle zorg en ondersteuning geregeld voor kinderen en jongeren onder de 18 jaar. Gemeenten zijn verantwoordelijk voor uitvoering van deze wet.
Jobcarving	Het afsplitsen van taken of werkzaamheden van bestaande functies, om die vervolgens samen te voegen tot een nieuwe duurzame functie, met toegevoegde waarde voor de organisatie.
Jobcoach	Een jobcoach begeleidt een werknemer met als doel om zo zelfstandig als mogelijk het werk te kunnen uitvoeren. Sommige mbo-instellingen maken gebruik van jobcoaches om tijdens de BPV extra begeleiding aan te bieden.
JOB-monitor	Tweejaarlijkse enquête naar deelnemerstevredenheid onder studenten van mbo-scholen, uitgevoerd door de Jongerenorganisatie Beroepsonderwijs (JOB) met subsidie van het ministerie van OCW.
Jongerenloket	Voorziening van de gemeente waar jongeren tussen de 16 en 27 jaar terecht kunnen voor ondersteuning bij werk, inkomen of onderwijs.
Kerntaak	Een kerntaak is een substantieel deel van de beroepsuitoefening naar belang, omvang (tijdsbeslag of frequentie) of beide. Een kerntaak bestaat uit een geheel van inhoudelijk met elkaar samenhangende werkprocessen, kenmerkend voor de beroepsuitoefening. Een kwalificatiedossier heeft een beperkt aantal kerntaken. Alle kerntaken samen beschrijven de essentie van de beroepsuitoefening van de betreffende beroepengroep.

Keuzedeel	Onderdeel van de herziene kwalificatiedossiers (vanaf 1 augustus 2016). Een onderdeel van de beroepsopleiding dat naast de kwalificatie staat. De kwalificatie bestaat uit een basis- en profieldeel. Keuzedelen zijn een verrijking van de kwalificatie en kunnen voor de student verbredend of verdiepend zijn of bijdragen aan een betere doorstroom naar een vervolgopleiding. Alleen bij entreeopleidingen mag een keuzedeel ook remediërend zijn.
KiesMBO.nl	Website die vmbo-leerlingen en mbo-studenten helpt bij het oriënteren op opleidingsmogelijkheden in het mbo.
Kwalificatiedossier	Set van verschillende kerntaken, werkprocessen en competenties die samen een opleiding vormgeven en waar een diploma aan vasthangt.
Kwalificatieplicht	Jongeren tussen de 16 en 18 jaar die nog geen startkwalificatie hebben behaald zijn kwalificatieplichtig. Een startkwalificatie is (minimaal) een diploma havo, vwo of mbo (niveau 2 of hoger). De kwalificatieplicht geldt niet voor jongeren die onderwijs gevolgd hebben in de uitstroomprofielen arbeidsmarktgericht of dagbesteding op het voortgezet speciaal onderwijs.
Kwalificatiestructuur	Wat een student aan het einde van een mbo-opleiding moet kennen en kunnen staat in een kwalificatiedossier. Een kwalificatiedossier bevat een of meerdere kwalificaties rondom een bepaalde beroepengroep en kan tot net zo veel mbo-diploma's leiden. Op basis van deze kwalificatiedossiers maken mbo-scholen hun onderwijsprogramma's. Alle kwalificaties samen vormen de kwalificatiestructuur.
Leerbedrijf	Bedrijf waarin een student de beroepspraktijkvorming volgt. De Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB) zorgt voor de regelmatige beoordeling (erkenning) van de leerbedrijven.
Leerplicht	Alle kinderen tussen 5 en 16 jaar die in Nederland wonen zijn leerplichtig. Dit geldt ook voor kinderen met een andere nationaliteit. En voor kinderen van asielzoekers en vreemdelingen.
Leerwerkplek	De daadwerkelijke plaats waar de beroepspraktijkvorming plaatsvindt.
Leven lang ontwikkelen	Om goed inzetbaar te blijven op de arbeidsmarkt, is het belangrijk dat mensen zich blijven ontwikkelen. Met maatregelen, experimenten en regelingen moedigt de overheid het ontwikkelen tijdens de loopbaan aan.
LIV	Sinds 1 januari 2018 kunnen werkgevers een tegemoetkoming krijgen voor jongeren van 18 tot en met 20 jaar met een laag inkomen. Dit heet lage-inkomensvoordeel (LIV). Dit moet bedrijven stimuleren om meer jongeren aan te nemen. De tegemoetkoming compenseert werkgevers voor de verhoging van het minimumjeugdloon.
Lob	Met loopbaanoriëntatie- en –begeleiding (lob) krijgen studenten meer zicht op hun kwaliteiten, mogelijkheden en drijfveren. Dit stelt hen in staat een passende opleiding te kiezen én er een succesvol vervolg aan te geven.
Maatjesproject	Begeleiding tijdens de stage door een vrijwilliger (maatje). Laagdrempelige en kosteneffectieve aanpak om het succes van stage te verhogen.
MAS (Methodische Aanpak Schoolverzuim)	De MAS zorgt door een eenduidige aanpak en duidelijkheid over wie wat doet in welke fase dat er snel stappen kunnen worden gezet bij de aanpak van schoolverzuim, met als uiteindelijk doel terug- of toeleiding naar een passend onderwijsprogramma in nauwe samenwerking met de ketenpartners.
Mbo	Het middelbaar beroepsonderwijs (mbo) sluit aan op het vmbo en kwalificeert voor de arbeidsmarkt, vervolgonderwijs en goed burgerschap.
Mbotransparant.nl	Website met onderwijsresultaten van mbo-scholen. De site brengt in beeld hoe scholen presteren op een aantal belangrijke indicatoren, zoals voortijdig schoolverlaten, diplomaresultaat en studenttevredenheid.
Mbo-studentenfonds	Als een student door overmacht vertraging oploopt binnen je de studie, kan de mbo-instelling besluiten dat financieel te compenseren. De instellingen zijn vrij om de precieze invulling van het fonds te bepalen, omdat zij de problematiek het beste kunnen inschatten. Behalve de ondersteuning van studenten die vertraging oplopen, regelt het fonds ondersteuning van de onderwijsbenodigdheden voor minderjarige, voltijds studenten uit minima gezinnen. Vanuit het fonds worden dan onderwijsbenodigdheden beschikbaar gesteld. Dat zijn spullen die studenten zelf moeten kopen, zoals laptops, boeken en werkkleding.

Mbo-verklaring	Deze verklaring wordt uitgereikt aan studenten die zonder diploma de school verlaten. De gehaalde resultaten worden in deze verklaring opgenomen.
Middenkaderopleiding	Opleidingen in het mbo kennen vier niveaus. De middenkaderopleiding is de vierde van de vier kwalificatieniveaus (samen met de specialistenopleiding). De opleiding leidt op tot middenkader-functionaris en duurt 3-4 jaar. Voor de opleiding tot middenkaderfunctionaris moet een vmbo-diploma voor de theoretische leerweg, de gemengde leerweg of de kaderberoepsgerichte leerweg zijn behaald. Ook met een mbo-diploma voor een basisberoepsopleiding of een overgangsbewijs van 3 naar 4 havo of vwo kan een deelnemer een middenkaderopleiding gaan volgen.
Minimum jeugdloon	Minimum jeugdloon is het loon dat werkgevers minimaal moeten betalen aan werknemers onder de 21 jaar. De regels voor het minimum jeugdloon in Nederland zijn gekoppeld aan de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag (WML).
Niet-bekostigde mbo-scholen	Niet-bekostigde (particuliere) scholen krijgen geen financiering van het ministerie van OCW. De niet-bekostigde scholen die diploma-erkenning hebben verkregen op grond van artikel 1.4.1. van de Wet educatie en beroepsonderwijs en daarbij zijn aangemeld in het crebo, mogen ook de erkende diploma's uitreiken voor hun geregistreerde beroepsopleidingen. Deze moeten aan dezelfde eisen voldoen als bekostigde opleidingen. De Inspectie van het Onderwijs controleert de kwaliteit. De NRTO is de brancheorganisatie voor particuliere trainings- en opleidingsbureaus.
NT2	Nieuwkomers met een andere moedertaal kunnen Nederlands als tweede taal (NT2) leren. Voor NT2-cursussen kunnen zij terecht bij een mbo-school.
OER	In de algemene onderwijs- en examenregeling (OER) is aangegeven onder welke voorwaarden de toetsing van een student plaatsvindt en onder welke voorwaarden de student het diploma krijgt uitgereikt.
Onderwijsovereenkomst	Aan een inschrijving van een student ligt een onderwijsovereenkomst tussen het college van bestuur (bevoegd gezag) van een mbo-school en de student ten grondslag. De onderwijsovereenkomst regelt de rechten en verplichtingen van de school en de student. Deze hebben ze onderling afgesproken binnen de formele kaders.
Onderwijstijd	Studenten hebben recht op voldoende uren onderwijs (onderwijstijd) van goede kwaliteit. De overheid heeft daarom urennormen vastgesteld. Onderwijstijd is het aantal uren dat studenten onderwijs krijgen. Zie beroepsopleidende en beroepsbegeleidende leerweg voor de onderwijstijd per leerweg.
Onderwijstijd/ urennorm	In de wet zijn regels voor onderwijstijd opgenomen voor de bol en bbl zodat de student voldoende uren onderwijs krijgt om het diploma te halen. Dit wordt de urennorm genoemd. De urennorm voor een opleiding is afhankelijk van de duur van de opleiding. Voor elke opleiding geldt een minimum aantal uren voor de begeleide onderwijstijd (bot) en de beroepspraktijkvorming (BPV). De instelling mag de overige uren zelf invullen met extra bot-uren of extra BPV-uren. Alle bot- en BPV-uren kunnen voor de urennorm worden meegerekend. Het maakt daarbij niet uit of ze gelden voor de beroepsspecifieke onderdelen, de generieke onderdelen of de keuzedelen.
Open Hiring	Zonder sollicitatiegesprek of cv. Iedereen is welkom, ongeacht wat iemand in het verleden heeft gedaan, opleiding of ervaring. Wie het eerst komt, het eerst maalt.
PAP (persoonlijk activiteitenplan)	Het PAP bevat de concrete uitwerking van het POP waarbij een student de acties (opdrachten) vastlegt die hij wil uitvoeren (zie ook POP).
Participatiewet	Iedereen die kan werken maar het op de arbeidsmarkt zonder ondersteuning niet redt, valt onder de Participatiewet. De wet moet ervoor zorgen dat meer mensen werk vinden, ook mensen met een arbeidsbeperking.
Passend onderwijs	Passend onderwijs staat voor maatwerk in het onderwijs. Om te garanderen dat alle studenten onderwijs krijgen dat bij hen past, is op 1 augustus 2014 de Wet passend onderwijs ingevoerd. Deze wet bracht voor het mbo geen (extra) zorgplicht mee. De mbo-instellingen vielen al onder de Wet gelijke behandeling op grond van handicap / chronische ziekte (Wgbh/cz). Volgens deze wet zijn scholen verplicht doeltreffende aanpassingen te doen voor studenten met een beperking, behalve als deze een onevenredige belasting vormen voor de school.
Peer Buddy	Additionele begeleiding tijdens de stage door een ouderejaars student of een student van een hoger opleidingsniveau. De drempel om naar het leerbedrijf te gaan wordt lager.
PGB	Als een volwassene of een kind zorg nodig heeft vanwege een aandoening, handicap of ouderdom, kan hij of zij recht hebben op een persoonsgebonden budget (PGB).

POP (persoonlijk ontwikkelingsplan)	Het POP is een hulpmiddel voor de student om zijn opleidingsproces te plannen. In het POP legt de student vast waarom, wat, hoe en waar, wanneer en met wie hij leeractiviteiten gaat verrichten. Hoe verder de student in de opleiding is, hoe zelfstandiger hij het POP maakt en hoe minder hij een beroep hoeft te doen op zijn begeleiders.
Portfolio	Gevalideerde verzameling van bewijsstukken van verworven competenties op individueel niveau.
Praktijkopleider	Medewerker uit het bedrijf waar de student zijn beroepspraktijkvorming loopt die de student begeleidt en beoordeelt.
Praktijkovereenkomst	Deze overeenkomst bevat de afspraken over de BPV zoals deze vastgelegd zijn tussen student, school en leerbedrijf. Het gaat hierbij bijvoorbeeld om afspraken over de begeleiding en beoordeling.
Praktijkverklaring	Hierbij kan een gedeelte van de opleiding (een werkproces) via een praktijkverklaring worden gehaald.
Pro	praktijkonderwijs - is bedoeld voor leerlingen van 12 t/m 18 jaar die moeite hebben met leren. Het doel van het praktijkonderwijs is leerlingen toe te leiden naar werk of een vervolgopleiding.
Proeve van bekwaamheid	Een kwalificerende beoordeling in een realistische context (authentiek of simulatie) waarbij de deelnemer kan aantonen dat hij kerntaken met bijbehorende werkprocessen op het vereiste beheersingsniveau (beginnend beroepsbeoefenaar), in samenhang en op de juiste wijze uitvoert. Kenmerkend is het geïntegreerd beoordelen van kennis, houding en vaardigheden (competentie-gericht).
Profieldeel	Onderdeel van de herziene kwalificatiedossiers (vanaf 1 augustus 2016). Deel van het kwalificatiedossier waarin de specifieke onderdelen van een kwalificatie, die niet gelden voor alle kwalificaties in het kwalificatiedossier, beschreven staan. Het profiel bestaat uit beroepsgerichte taken.
RBL	Regionaal Bureau Leerlingzaken
Referentieniveaus taal en rekenen	Met zogenaamde referentieniveaus worden voor alle onderwijsniveaus de eisen voor taal en rekenen vastgesteld. Op vier momenten in de schoolloopbaan van leerlingen zijn referentiebeschrijvingen opgesteld. Voor elk moment is een fundamenteel niveau geformuleerd (F dat haalbaar wordt geacht voor het merendeel van de leerlingen) en een streefniveau (S dat gericht is op de leerlingen/studenten die meer aankunnen).
Reflectiegesprek	Een reflectiegesprek is een gesprek waarbij de student en de beoordelaars reflecteren op het handelen van de student in de praktijk. Dit gesprek kan een aanvulling zijn op een observatie van de werkzaamheden van de student.
RMC	Regionale Meld- en Coördinatiefunctie. De RMC-functie omvat de volgende wettelijke taken: - een sluitende melding en registratie van alle jongeren tussen 18 en 23 jaar die niet op school zitten en nog geen startkwalificatie behaald hebben. - benaderen en zorgdragen voor begeleiding van jongeren die zijn uitgevallen, gericht op terug-leiden naar school, naar werk of een combinatie daarvan. - Het opstellen van een regionaal programma samen met scholen, instellingen en organisaties voor de periode van 4 jaar, met daarin maatregelen ter voorkoming en bestrijding van voortijdig school-verlaten van jongeren tussen de 12 en 23 jaar. - Het monitoren van jongeren met een getuigschrift van het praktijkonderwijs of het speciaal onderwijs, dan wel een diploma van een entree opleiding. Het maken van afspraken met keten-partners over begeleiding en ondersteuning naar opleiding, (leer)werk of dagbesteding. - De RMC-coördinator richt zich op de samenwerking in de regio om voor alle jongeren goede ondersteuning en een passende opleiding of (leer)werkplek te realiseren.
RMC-regio	In de 40 RMC-regio's werken scholen en gemeenten samen om te voorkomen dat leerlingen zonder startkwalificatie van school gaan.
Roc	Een regionaal opleidingencentrum (roc) is een school die middelbaar beroepsonderwijs en volwasseneneducatie verzorgt.
Samenwerking jeugdhulp en onderwijs	In de Jeugdwet en de Wet passend onderwijs is bepaald dat gemeenten en samenwerkings-verbanden van schoolbesturen een plan moeten maken waarin ze beschrijven hoe ze de jeugdhulp en het passend onderwijs willen organiseren. Beide partijen hebben de verplichting om deze plannen met elkaar te bespreken.

SBB	In de Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB) zorgen mbo-scholen en het bedrijfsleven samen voor de optimale aansluiting van het onderwijs op de arbeidsmarkt. SBB verricht de volgende wettelijke taken: erkennen en begeleiden van leerbedrijven, onderhouden van de kwalificatiestructuur, verzorgen van informatie over de arbeidsmarkt, beroepspraktijkvorming (stages en leerbanen) en de doelmatigheid van het opleidingsaanbod.
Sectorkamer	In de sectorkamers bij SBB bespreken onderwijs en sociale partners in paritair verband de sectorale (aansluitings)vraagstukken voor kwalificeren en examineren, beroepspraktijkvorming en doelmatigheid. Deze sectorkamers zijn in de plaats gekomen van de paritaire commissies van de kenniscentra. Er is een directe verbinding tussen de sectorkamers van SBB en de bedrijfstakgroepen van de MBO Raad.
Sociaal kapitaal	Sociaal kapitaal bestaat uit hulpbronnen die voortvloeien uit het sociale netwerk dat iemand om zich heen heeft. Of dit een invloed heeft op het vinden van een stage is niet eerder onderzocht in de literatuur.
Specialistenopleiding	Opleidingen in het mbo kennen vier niveaus. De specialistenopleiding is de vierde van de vier kwalificatieniveaus (samen met de middenkaderopleiding). Om een specialistenopleiding te kunnen volgen, moet met goed gevolg een vakopleiding (niveau 3, 2-4 jaar) zijn gevolgd. De specialistenopleiding duurt dan nog 1 jaar.
SROI (social return)	SROI is een methodiek voor het meten van de (extra) sociale en maatschappelijke waarde voortvloeiend uit een investering. Organisaties worden gestimuleerd om op een verantwoorde en betrokken manier met hun omgeving om te gaan. Met Social Return On Investment (SROI) laten opdrachtgevers hun investering maatschappelijk renderen en dragen opdrachtnemers bij aan werk voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. De inzet van stagiaires kan ook een onderdeel zijn van SROI
Stagemakelaar	Een project dat is uitgevoerd in Amsterdam en Rotterdam waarin de stagemakelaar studenten ondersteunt die geen stageplek kunnen vinden. Veel mbo-studenten die moeite hebben met solliciteren, komen zo aan de nodige werkervaring. De stagemakelaar dicht de kloof tussen het onderwijs en het bedrijfsleven rond stages.
Startkwalificatie	Het minimale niveau dat nodig is om voldoende toegerust de arbeidsmarkt te betreden en om zich gedurende de beroepsloopbaan verder te kunnen ontwikkelen. Dit niveau komt overeen met het niveau van degenen die een basisberoepsopleiding (niveau 2) hebben gevolgd bij een mbo-school.
Studieloopbaan-begeleider (slb'er)	Iedere student heeft een eigen studieloopbaanbegeleider (slb'er). De slb'er begeleidt de student bij zijn/haar studieloopbaan, maar kan ook ondersteunen bij problemen die tijdens de studie in de weg kunnen zitten.
Studievoortgang	Studievoortgang is de vordering van een student op het gebied van kennis, inzicht, vaardigheden en beroepshouding, om zich te kwalificeren voor het functioneren in een beroep, in het vervolgonderwijs en als burger.
Subsidie leerbedrijven	Leerbedrijven van BBL-studenten kunnen subsidie aanvragen. Het gaat om maximaal € 2.700,- per student per studiejaar waarbij de werkgever minimaal 40 weken begeleiding heeft verzorgd. Deze subsidie is een tegemoetkoming voor een werkgever in de kosten die hij maakt voor de begeleiding van een student.
Toelating	Met de invoering van het toelatingsrecht (Wet vroegtijdige aanmelddatum en toelatingsrecht tot het mbo) per 1 augustus 2017 heeft iedere mbo-student die zich uiterlijk op 1 april aanmeldt voor één of meer beroepsopleidingen het recht toegelaten te worden tot de opleiding van zijn of haar eerste voorkeur.
Toezichtkader	Document waarin de Inspectie van het Onderwijs aangeeft hoe zij toezicht houdt op de kwaliteit van het onderwijs en de examinering, welke kwaliteitseisen zij daaraan stelt en hoe zij op basis daarvan tot een oordeel komt.
Transitiedenken	De overgang van school naar werk is een proces dat begint op school en doorloopt in werk. Transitiedenken betekent dat je je daarvan bewust bent en inzet op een nauwe samenwerking in de begeleiding tussen de betrokken instanties, bijvoorbeeld door warme overdracht.
UWV	UWV staat voor Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen. Het UWV zorgt voor de uitvoering van de werknemersverzekeringen, zoals de WW, WIA, WAO, WAZ, Wajong, Wazo en Ziektewet. Daarnaast biedt het UWV allerlei arbeidsmarkt- en gegevensdiensten in opdracht van het ministerie van SZW.

Vakcollege	De opleiding van een vakcollege is een leerroute binnen het vmbo en mbo, waarbij een student in zes jaar een diploma op mbo-niveau 2 behaalt. De student wordt opgeleid tot vakman of vakvrouw met een stevig accent op de praktijk en een nauwe verbinding met het bedrijfsleven.
Vakopleiding	Opleidingen in het mbo kennen vier niveaus. De vakopleiding is de derde van de vier kwalificatieniveaus. De opleiding leidt op tot zelfstandig beroepsbeoefenaar en duurt 2-4 jaar. Voor de opleiding moet een diploma voor de theoretische leerweg, de gemengde leerweg of de kaderberoepsgerichte leerweg of soms de basisberoepsgerichte leerweg zijn behaald. Ook is het mogelijk de opleiding te doen als een mbo-diploma op niveau 2 (basisberoepsbeoefenaar) succesvol is afgerond of als men een overgangsbewijs heeft van 3 naar 4 havo of vwo.
Vakscholen	Vakscholen richten zich op het opleidingenaanbod voor één specifiek beroepenveld binnen één sector uit het middelbaar beroepsonderwijs zoals de scheepvaart en transport, de grafische- en designsector of de voedingsindustrie.
Vavo	In het voortgezet algemeen volwassenen onderwijs (vavo) kan iedereen vanaf achttien jaar alsnog een diploma van het voortgezet onderwijs halen.
Verklaring omtrent gedrag (VOG)	Een Verklaring omtrent gedrag (VOG) is een verklaring waarin staat of de burger wel of geen strafbare feiten op zijn naam heeft staan. Steeds vaker vragen leerbedrijven een VOG aan studenten. De branches die een VOG verplicht stellen zijn o.a.: - kinderopvang; - gezondheidszorg; - beveiliging; - financiële dienstverlening.
Voortijdig schoolverlaten (vsv)	Vsv-ers zijn jongeren tussen de 12 en 23 die zonder startkwalificatie van school gaan (voortijdig schoolverlaten). Zonder startkwalificatie hebben jongeren minder kans op de arbeidsmarkt.
Voorzieningen hulpmiddelen	Via het UWV https://www.uwv.nl/particulieren/voorzieningen/voorzieningen-onderwijs/index.aspx kan de student voorzieningen voor bijvoorbeeld vervoer, aangepaste muis e.d. aanvragen.
VSO	Voortgezet Speciaal Onderwijs
Vsv	Een voortijdig schoolverlater (vsv'er) is iemand jonger dan 23 jaar zonder een havo-, vwo- of mbo-niveau 2/3/4 diploma (zie ook startkwalificatie).
Wajong	Wajong (vanaf 2015) is voor mensen die voor hun 18e of tijdens een studie een ziekte of handicap hebben. Door deze ziekte of handicap kunnen zij nooit meer werken. Zij hebben recht op Wajong als ze aan de voorwaarden voldoen.
Werkprocessen	Een afgebakend geheel van beroepshandelingen binnen een kerntaak.
Wet educatie en beroepsonderwijs	In de Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB) zijn vereisten beschreven voor het mbo. Beroepspraktijkvorming (BPV) is volgens de Wet educatie en beroepsonderwijs 'het onderricht in de praktijk van het beroep'
Wlz	Wet langdurige zorg. De Wlz is er voor mensen die de hele dag intensieve zorg of toezicht nodig hebben.
WML	Alle werknemers vanaf 21 jaar hebben recht op het wettelijk minimumloon. Dit is het loon dat werknemers minimaal moeten ontvangen. Voor jongere werknemers geldt het minimumjeugdloon.
Wmo	Wet maatschappelijke ondersteuning.
WSP	Werkgeverservicepunt. In iedere arbeidsmarktregio hebben gemeente en UWV een werkgeversdienstverlening ingericht die zorgt voor de registratie van vacatures en werkzoekenden.
ZAT	In een Zorgadviesteam (ZAT), ook wel Zorg- en adviesteam, werken diverse zorgverleners in en om de school samen om te zorgen dat elke jongere een diploma haalt.
Zorgcoördinator	De zorgcoördinator is de schakel tussen onderwijs en zorg. De zorgcoördinator is betrokken bij het zorgbeleid binnen de shool, heeft contact met verschillende zorgpartners en de onderwijsteams.

8 Handige links

https://jongpit.nl
Jongpit is een belangenorganisatie van en voor jongeren met een chronische aandoening.

https://www.mbotoegankelijk.nl
Mbotoegankelijk is een website waarop informatie is te vinden voor studenten met een ondersteuningsvraag.

https://www.zorgeloosnaarschool.nl
Stichting zorgeloos naar school zet zich in voor alle leerlingen met een chronische aandoening. De stichting heeft voor het mbo de gids 'zorgeloos naar het mbo' ontwikkeld.

https://iederin.nl
Iederin is een koepelorganisatie voor mensen met een beperking of chronische ziekte.

https://www.regelhulp.nl
Regelhulp is een wegwijzer van het ministerie van VWS bij het zoeken naar de juist hulp, ondersteuning en mogelijkheden voor langdurige zorg.

https://mindus.nl
MIND Us richt zich op het bevorderen van mentale gezondheid en het voorkómen van mentale problemen bij jongeren in de leeftijd van 12-27 jaar en beschikbaarheid van vroegtijdige steun bij beginnende klachten.

https://www.kenniscentrumlvb.nl
Kenniscentrum lvb bundelt kennis over een licht verstandelijke beperking (LVB) en maakt dit toegankelijk voor professionals in het veld.

https://passendonderwijsmbo.nl
Het Kennispunt MBO Passend Onderwijs is het punt waar alle mbo-scholen informatie kunnen vinden en krijgen over passend onderwijs.

https://onderwijsenexaminering.nl
Het Kennispunt MBO Onderwijs & Examinering is het punt waar alle mbo-scholen informatie kunnen vinden over (nieuwe) wet- en regelgeving en praktische oplossingen met elkaar delen.

https://www.expertisepuntlob.nl
Het Expertisepunt LOB ondersteunt vo-, mbo-, en hbo-scholen bij het versterken van de loopbaanoriëntatie en (studie)begeleiding van jongeren.

https://www.s-bb.nl
SBB werkt samen met diverse partners uit het onderwijs en het bedrijfsleven aan optimale aansluiting van het beroepsonderwijs op de arbeidsmarkt.

https://www.jobmbo.nl
Jongeren Organisatie Beroepsonderwijs (JOB) is een vereniging die opkomt voor de rechten en belangen van alle mbo-studenten in Nederland.

https://oudersenonderwijs.nl
Ouders & Onderwijs biedt informatie aan ouders over onderwijs en de school van hun kind (ook op het mbo).

www.ingrado.nl
Ingrado is, naast de vereniging voor leerplicht en RMC, ook het kenniscentrum voor professionals die zich inzetten voor de bescherming van het recht op onderwijs en ontwikkeling voor jongeren.

www.vanopleidingnaarwerk.nl
Van Opleiding naar Werk verzamelt en deelt kennis, inzichten en instrumenten die mbo-jongeren met een extra ondersteuningsbehoefte helpen van opleiding naar hun eerste baan.

https://www.ikbenharrie.nl
Harrie is de personificatie van de ideale collega-werknemer die begeleiding op de werkvloer geeft aan werknemers met een extra ondersteuningsbehoefte. Op deze site zijn tools te vinden die ook binnen de BPV te gebruiken zijn.

https://stagemarkt.nl
Op Stagemarkt.nl staan alle erkende leerbedrijven en beschikbare BPV-plekken.

www.uwv.nl
UWV zorgt voor landelijke uitvoering van de werknemersverzekeringen en voor arbeidsmarkt- en gegevensdienstverlening.

www.ecio.nl
ECIO adviseert en ondersteunt universiteiten, hogescholen en het mbo bij het inclusiever maken van het onderwijs

9 Literatuur

Aa, P. van der, Dijk, D. van, Lohman, S., Molegraaf, P. (2016). Fundament. Een onderbouwing van drie Rotterdamse aanpakken voor activering richting werk of school van kwetsbare, werkloze jongeren. Rotterdam: Hogeschool van Rotterdam.

Arbeidstijdenwet (2021). Geraadpleegd van https://wetten.overheid.nl/BWBR0007671/2021-01-01

Bisschop, P., Zwetsloot, J., ter Weel, B., van Kesteren, J. (2020). De overgang van het mbo naar de arbeidsmarkt. SEO-rapport 2020-05. Amsterdam: SEO Economisch Onderzoek.

Bleeker, Y., Blommesteijn, M., Wel, J. van der, Witvliet, M. (2015). "Zonder netwerk gooi je de leerling over de schutting in de hoop dat hij wordt opgepakt." Varianten, ervaringen en succesfactoren in de regionale samenwerking arbeids-toeleiding kwetsbare jongeren. Amsterdam: Regioplan.

Bleeker, Y., Rossing, H. (2018). Opbrengsten van outreachend toeleiden. Een onderzoek naar het Wijkbanenplan in Den Haag. Amsterdam: Regioplan.

Baan, A., Zwaveling, E. (2017). Kwetsbare jongeren van school naar werk. Praktijkgericht onderzoek in de regio Noord-Limburg. Utrecht: Berenschot.

Deltion College (z.d.). Persoonlijke handleiding BPV. https://passendonderwijsmbo.nl/app/uploads/handleiding-BPV-toolbox-instructie.docx

Deltion College, MBO Raad, SBB, MKB-Nederland, VNO-NCW en het ministerie van OCW (z.d.). https://passendonderwijsmbo.nl/app/uploads/BPV-protocol-inclusief-BPV-PaO-Deltion.docx

Drijvers, A., Engelen, M. (2018). Met de jobcoach lukt het wel! De meerwaarde van jobcoaching op de werkplek. Leiden/ Utrecht/Den Haag: De Beleidsonderzoekers/Cedris/SBCM.

Eimers, T. Kennis, R. (2018). Evaluatie passend onderwijs. Sectorrapport mbo. Geraadpleegd van https://www.nro.nl/sites/nro/files/migrate/Evaluatie-passend-onderwijs-Sector-rapport-mbo-040618.pdf

Eimers, T., Kennis, R. (2019). Passend onderwijs in het mbo: derde meting monitor. Geraadpleegd van https://evaluatie-passendonderwijs.nl/publicaties/passend-onderwijs-in-het-mbo-3e-meting/

Eimers, T., Kennis, R. P. A., & Özdemir, M. (2013). Aan het werk met passend beroepsonderwijs: loopbanen van jongeren met een beperking in het MBO. Kenniscentrum Beroepsonderwijs Arbeidsmarkt.

Eimers, T., Jager, A., Raaijman, J. (2021). Praktijkleren met praktijkverklaring. Evaluatie van de pilots. Nijmegen: KBA Nijmegen.

Eimers, T. Kennis, R. (2018). Evaluatie passend onderwijs. Sectorrapport mbo. Geraadpleegd van https://www.nro.nl/sites/nro/files/migrate/Evaluatie-passend-onderwijs-Sector-rapport-mbo-040618.pdf

Eimers, T., Kennis, R. (2019). Passend onderwijs in het mbo: derde meting monitor. Geraadpleegd van file://C:\\Users\eveen\Downloads\Rapport+Passend+onderwijs+in+het+mbo (2).pdf

Enspiratie (z.d.). Balanskaart. Geraadpleegd van https://www.enspiratie.nl/oplossingen/

Erasmus+ (2021). Erasmus+ Programmagids versie 2. Geraadpleegd van https://erasmus-plus.ec.europa.eu/document/erasmus-programme-guide-2021

Erasmus+ (z.d.). De meeste leuke dingen beleef je nou juist buiten je comfortzone. Geraadpleegd van https://www.erasmusplus.nl/inspiratie-resultaten/de-meeste-leuke-dingen-beleef-je-nou-juist-buiten-je-comfortzone

Van Esch, W., Petit, R., Smit, F. (2011). Nabij op afstand: ouders en het mbo. Geraadpleegd van https://ecbo.nl/wp-content/uploads/sites/3/2011-11-Nabij-op-afstand-ouders-en-het-mbo.pdf

Felten, H., Does, S., D. Buizer, D. (2021). Stagediscriminatie voorkomen: hoe doe je dat? Utrecht: Kennisplatform Integratie en Samenleving (KIS).

Franken, M., Mateman, H. (2019). Wat werkt bij het succesvol toeleiden van jongeren naar werk. Utrecht: Movisie.

Gaag, M.A.E. van der, Snell, N.R., Bron, G.G., Emerencia, A.C., Blaauw, F.J., Heemskerk, I.M.C.C., Petit, R.,Kunnen, E.S., Jonge, P. de (2018). Voortgangsonderzoek: aanpak van voortijdig schoolverlaten en jongeren in een kwetsbare positie (eindrapport). Groningen: Rijksuniversiteit Groningen.

Hermanussen, J. & Christoffels, I. (2017). Stagematching in het mbo. Verschillende perspectieven. Den Bosch: ECBO. Te raadplegen op: https://ecbo.nl/25102016/wpcontent/uploads/2017/07/ecbo.17-263-Stagematching-in-het-mbo.pdf

Holwerda, A., S. Brouwer, M.R. de Boer, J.J.L. van der Klink en J.W. Groothoff (2012). Wat werkt bij Wajongers? Voorspellers voor vinden en behouden van werk in de Wajongpopulatie. Onderzoeksrapport. Groningen: UMCG.

Inspectie SZW (2018). Aan het werk, voor hoe lang? Onderzoek naar de begeleiding van jongeren met een arbeidsbeperking naar duurzaam werk. Den Haag: Inspectie SZW.

Kennispunt Passend Onderwijs MBO (z.d.-a). Wettelijke kaders. Geraadpleegd van https://passendonderwijsmbo.nl/beleid-en-regelgeving/wet-en-regelgeving/wettelijke-kaders

Kennispunt Passend Onderwijs MBO (z.d.-b). BPV. Geraadpleegd van https://passendonderwijsmbo.nl/onderwijs-en-examinering/onderwijs/BPV

Kok, D. de. & Oerlemans, B. (2014). Volwassen worden met autisme. Tien vuistregels & Person Driven Planning. Maarn: De Kok en Partners

Kuijpers, M. (2005). Breng beweging in je loopbaan. Boom.

Kuijpers, M. & Meijers, F. (2009). Resultaten van de 2e meting in het Regio College naar de ontwikkeling van loopbaancompetenties. Zaandam: Regio College.

Kurver, B., Nas, K., de Korte, K., Brukx, D., Khodaie, A. (2019). Buitenlandervaring voor iedereen? Nulmeting naar impact en inclusiviteit van het Erasmus+-mobiliteitsprogramma onder mbo-studenten. https://www.erasmusplus.nl/sites/default/files/2021-04/Buitenlandervaring-voor-iedereen-rapport-september-2019.pdf

Mallee, L., Bouterse, M., Gorter, M., Timmerman, J. (2018). Jonggehandicapten Duurzaam aan het werk. Regioplan. Geraadpleegd van https://www.uwv.nl/overuwv/Images/jonggehandicapten-duurzaam-aan-het-werk.pdf

Mastwijk, H., Raaijman, J., Brenkman, R., Haneveld, A., de Bruijn, D. Bhagwandin, T. & Lamers, T. (2021). MBO Routekaart voor een naadloze overgang van school naar werk. 16-27.

MBO Brigade (19 januari 2021) Minister kijkt naar urennormen. Geraadpleegd van https://mbobrigade.nl/2021/01/19/minister-wil-urennorm-mbo-aanpassen

MBOtoegankelijk (2021). Mogelijke vergoeding vanuit de school. Geraadpleegd van https://www.mbotoegankelijk.nl/dit-heb-ik-nodig/mogelijke-vergoeding-vanuit-school

Ministerie van SZW (2018). Verdere Integratie op de Arbeidsmarkt (VIA). Een analyse van wetenschappelijke inzichten over de arbeidsmarktpositie van personen met een niet-westerse migratieachtergrond.

Miserandino, C. (2003). The Spoon Theory. Geraadpleegd van https://butyoudontlooksick.com/articles/written-by-christine/the-spoon-theory

NVvA (2015). Leidraad Jobcoach. Arbeidsdeskundig Kennis Centrum. Geraadpleegd van https://www.arbeidsdeskundigen.nl/akc/kennis/leidraden-en-richtlijnen/document/189874

NJI & ECBO (2021). Succesvolle aanpakken mbo-studenten in kwetsbare posities. Een literatuurverkenning naar werkzame elementen. Nji

Petit, R. (2020). Ouderbetrokkenheid bij loopbaankeuzes. Geraadpleegd van https://canonberoepsonderwijs.nl/pedagogisch-didactisch/ouderbetrokkenheid-bij-loopbaankeuzes/?print-posts=pdf

Procesmanagement MBO 2010. (2009). Werplekleren: meer dan stage en BPV. Geraadpleegd van 09-0788-Werkplekleren-meer-dan-stage-en-BPV.pdf (bvekennis.nl)

Raaijman, J., Smeets, E., Eimers, T. (2021). Aan de slag met nazorg. Evaluatie pilots soepelere overgang naar werk. Nijmegen: KBA Nijmegen.

Reijnaert, W.M & Spijkerman, R.H.H. (2009). Loopbaandilemma's - leer- en zoekprocessen op de arbeidsmarkt. LDC Business

Rijksoverheid (2019). Ministerraad stemt in met mbo-studentenfonds. Geraadpleegd van Ministerraad stemt in met mbo-studentenfonds | Nieuwsbericht | Rijksoverheid.nl

SBB (2021). BPV-protocol. Geraadpleegd van https://www.google.nl/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwiVsLrwjar1AhWCNOwKHd5CCyoQFnoECAIQAQ&url=https%3A%2F%2Fwww.s-bb.nl%2FBPVprotocol&usg=AOvVaw1HR-vf45InYgO1Ghiwu19o

Stichting Onderwijsarbeidsmarktfonds MBO. (z.d.) Beroepspraktijkvorming/stage, zorgplicht en aansprakelijkheid: Toezicht en instructie. Geraadpleegd van https://arbocatalogusmbo.nl/toezicht-en-instructie/beroepspraktijkvorming-stage-zorgplicht-en-aansprakelijkheid/

VN-verdrag inzake de Rechten van Personen met een Handicap (2006). Geraadpleegd van https://wetten.overheid.nl/BWBV0004045/2016-07-14#Verdrag_2

Warps, J. en Lodewick, J. (2021). Buitenlandervaring voor iedereen? Een interviewonderzoek over de impact van het Erasmus+ programma voor mbo-studenten met een migratieachtergrond. file://C:\\Users\eveen\Downloads\Buitenlandervaring-voor-iedereen-rapport-april-2021 (2).pdf

Wet gelijke behandeling op grond van handicap of chronische ziekte (2003) Geraadpleegd van https://wetten.overheid.nl/BWBR0014915/2020-01-01

Whitmore, J. (2002). Coaching for Performance: GROWing Human Potential and Purpose - the Principles and Practice of Coaching and Leadership (People Skills for Professionals). Nicholas Brealy Publishing.

Woiiez, I., E. Eggink en M. Ras. (2019b). Het aantal mensen met een licht verstandelijke beperking. Een schatting. Notitie ten behoeven van het IBO-LVB. Den Haag: Sociaal en Cultureel Planbureau.

Zwetsloot, J., ter Weel, B. & Bussink, H. (2021). De impact van de coronacrisis op de overgang onderwijs arbeidsmarkt. Achtergronddocument bij monitor 3. Amsterdam: SEO Economisch Onderzoek.

Zwetsloot, J., ter Weel, B., Bussink, H., van der Ven, K.,de Winter-Kocak, L., Loon-Dikkers, M. & Voorwinden, M. (2021). Een onverwacht valse start op de arbeidsmarkt. Tussen-rapportage. Amsterdam: SEO Economisch Onderzoek.

Colofon

Teksten:

Elzeline Bergisch	Biond
Netty Bonouvrie	Expertisepunt LOB
Marloes van de Camp	LOB+
Elke van Doorn	ECIO
Annabel de Koning	ECIO
Henrie Mastwijk	Ingrado
Linda Schlundt Bodien	ECIO
Ellen van Veen	ECIO
Mirjam van der Zaag	Glintz Academy

Met bijdragen van Herke de Blank, Yolanthe van der Ree en Patrick Woudstra

Samenstelling en redactie:
Henrie Mastwijk en Yolanthe van der Ree

Eindcorrectie:
Menno Kouveld

Ontwerp en opmaak:
DDK, Utrecht

Het BPV-handboek is een initiatief van de werkgroep 4 'Stage en de eerste stappen op de arbeidsmarkt' van de Verbeteragenda passend onderwijs mbo. Deze werkgroep bestaat uit:

Celine Amoureus	SZW
Arnold Blok	mboRijnland
Peter van der Heijden	ROC Friesland
Janneke Hiddink	CNV jongeren
Edgar Oomen	VNG
Henrie Mastwijk	Ingrado
Noelle Payton	SBB
Sandra Reimes	De Onderwijsspecialisten/Graafschap College
Charlotte van Trier	OCW
Danny Verbeek	ROC Amsterdam
Lydia Vlagsma	Ieder(in)
Femke van Zoggel	Jongpit

Dit document is mede tot stand gekomen dankzij informatie, feedback en meelezen van: Lotte Heijs, Vincent Fafieanie, Corine Dufiffie, Doride de Bruijn, Erik Timmer, Pien de Jonge, Anita de Wit, Rene Halberstadt, Levi van Dijk, Renze Petersohn, Margriet Overmeyer, Michel Zijffers, Gertjan van Herwijnen, Marjolein Sanders, Martijn van den Hadelkamp, Mariës Zegers, Lonneke Boons, Liesbeth van Vegt, Margreet van Kemenade, Mirjam van den Broek, Dominique van Steijn en Menno Kouveld

Ingrado, mei 2022
Hofplein 20
3032 AC Rotterdam
www.ingrado.nl
info@ingrado.nl

Glyntz
Maak met aandacht het verschil

Expertisepunt
LOB

ECIO
leren
zonder belemmering

MBO
Raad

LOB+
professionalisering
loopbaanbegeleiding jongeren

Ouders
&Onderwijs.

NJi
Nederlands
Jeugdinstituut

CNV
Jongeren

beroepsonderwijs
bedrijfsleven

Ministerie van Onderwijs, Cultuur en
Wetenschap

biond
begeleiders in onderwijs

Ingrado

JONGPIT
perspectief.inclusie.talent

Deze publicatie werd mede mogelijk gemaakt door het
ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap