



roc van
twente

Schuljahr 2026-2027

BPV-Leitfaden

für Praxisausbilder

rocvantwente.nl

Einleitung

Es freut uns, dass Sie dazu beitragen möchten, die Fachkräfte von morgen auszubilden, und dass Sie bereit sind, dafür Zeit, Raum und Mittel bereitzustellen. Wir möchten Sie gerne so gut wie möglich über alle Aspekte der „Beroepspraktijkvorming“ (BPV) (berufspraktischen Ausbildung (BPA)) informieren. Dies tun wir in erster Linie mit diesem BPV-Leitfaden, in dem Sie die allgemeinen Informationen des ROC van Twente zur BPV finden. Diese Informationen gelten für alle unsere MBO-Ausbildungsgänge, deren obligatorischer Bestandteil die BPV ist. Darüber hinaus erhalten Sie von der jeweiligen Abteilung spezifische Informationen wie BPV-Zeiträume, Lernziele und Kontaktdaten.

Für weitere Informationen zur BPV können Sie sich selbstverständlich auch an die BPV-Koordinatoren wenden oder eine E-Mail an www.rocvantwente.nl senden.

Die Informationen in diesem Leitfaden dienen als Hilfestellung. Eine Rechtsverbindlichkeit ist daraus nicht abzuleiten.

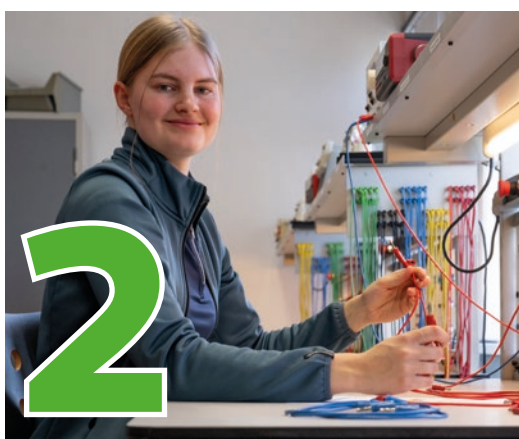


Inhaltsverzeichnis



Vor Beginn der BPV-Phase

1.1	Berufsorientierte Bildung	4
1.2	Wie werden Ausbildungsbetriebe ausgewählt?	5
1.3	Kooperationsverband Berufsbildung und Wirtschaft (SBB)	5
1.4	Der Praktikumsvertrag (PV)	6
1.5	Ihre Registrierung bei OnStage4Business	6
1.6	Wahlmodule in der BPV	7
1.7	Studierende mit einer Funktionsbeeinträchtigung, Behinderung oder chronischen Erkrankung	8
1.8	Praktikumsdiskriminierung	9



Während der BPV-Phase

2.1	Aufgabenteilung im Zusammenhang mit der BPV	10
2.2	Betreuung in OnStage	11
2.3	Die Grundausstattung	12
2.4	Arbeitszeiten Praktikant	12
2.5	Versicherung und Haftung	13
2.6	Soziale Sicherheit	13
2.7	Entlohnung und Vergütung	14
2.8	Sie haben eine Beschwerde oder ein Problem	15



Abschluss der BPV-Phase

3.1	Prüfung, Abschlussbeurteilung und Bewertung	16
3.2	Geistiges Eigentum	16
3.3	Beendigung des Praktikumsvertrags	17

Anhänge

1.	Fachkompetenz des Praxisausbilders	18
2.	Schaden, Haftung und Versicherungen in der Beroepspraktijkvorming (BPV)	19



Vor Beginn der BPV-Phase

1.1 Berufsorientierte Bildung

1.1.1 Bildungsweg auf der Grundlage berufsorientierter Qualifikationen

Wer eine MBO-Ausbildung absolviert, erhält eine Ausbildung auf der Grundlage berufsorientierter Qualifikationen. Die Ausbildung legt die tatsächliche Stundenzahl selbst fest, die im Praktikumsvertrag (PV) festgehalten ist. In den Qualifikationsunterlagen ist beschrieben, was Studierende wissen, können und in bestimmten beruflichen Situationen tun müssen, um einen Abschluss zu erwerben. Dies gilt für die Studierenden aller regionalen Ausbildungszentren (ROCs), landwirtschaftlichen Ausbildungszentren (AOCs) und Fachschulen.

1.1.2 Ziel der berufsorientierten MBO-Bildung

Die berufsorientierte Qualifikationsstruktur soll die Anbindung zwischen MBO und Arbeitsmarkt verbessern. Darüber hinaus bietet die MBO-Bildung Aufstiegsmöglichkeiten in die höhere Berufsbildung (HBO), was die Studierenden dazu anregt, weiter zu lernen.

1.1.3 Verschiedene Lernwege

Jede berufsorientierte Ausbildung besteht aus einem Teil BPV („Beroepspraktijkvorming“ = Praktikum) und einem Teil Unterricht in der Schule. Wie viele BPV-Stunden ein Studierender absolviert, hängt von der Dauer der Ausbildung und dem Lernweg ab. Das ROC van Twente bietet einen BOL-Lernweg, einen BBL-Lernweg und einen dritten Lernweg an.

BOL steht für „beroepsopleidende leerweg“ („berufsausbildender Lernweg“). Der Studierende verbringt etwa 70 % der Ausbildungszeit in der Schule und etwa 30 % in der Beroepspraktijkvorming (BPV). Während der BPV kann der Studierende

Erfahrungen in verschiedenen Unternehmen sammeln. Die Ausbildungsdauer (die Anzahl der Jahre, die die Ausbildung dauert) bestimmt die Mindestanzahl an BPV-Stunden, die im Praktikumsvertrag festgelegt ist. Dies können mehr Stunden sein, als vorgeschrieben sind. Die Stunden müssen nicht gleichmäßig auf die Ausbildungsjahre verteilt werden.

Ausbildungsdauer Anzahl der BPV-Stunden während der gesamten Ausbildung

1 Jahre	mindestens 250 Stunden
2 Jahre	mindestens 450 Stunden
3 Jahre	mindestens 900 Stunden
4 Jahre	mindestens 1200 Stunden

Die oben genannten Stunden sind die gesetzlich vorgeschriebenen BPV-Stunden für die gesamte Ausbildung.

BBL steht für „beroepsbegeleidende leerweg“ („berufsbegleitender Lernweg“). Dabei besucht der Studierende nur ein oder zwei Tage pro Woche die Schule, arbeitet durchschnittlich 24 Stunden pro Woche und oft während der gesamten Ausbildung im selben Unternehmen.

BBL-Studierende müssen pro Ausbildungsjahr mindestens 610 BPV-Stunden absolvieren.

Beim dritten Lernweg gibt es keine Verpflichtung hinsichtlich der Anzahl der BPV-Stunden. Es dürfen mehr oder weniger Stunden sein als in anderen Lernwegen. Allerdings gelten dieselben Qualitätsanforderungen, unter anderem hinsichtlich der Betreuung und der Bewertung der BPV.

1.1.4 Verteilung der BPV-Tage über das Jahr

Ob der Studierende einen oder mehrere Tage pro Woche (wöchentliches Praktikum) oder mehrere Wochen hintereinander (Blockpraktikum) anwesend

ist, hängt von der Wahl der Ausbildung ab:

BPV an einem oder mehreren Tagen pro Woche (wöchentliches Praktikum)

Der Studierende besucht über einen längeren Zeitraum oder das gesamte Schuljahr hinweg an einem oder mehreren Tagen pro Woche einen Ausbildungsbetrieb. Im Rahmen des wöchentlichen Praktikums steht der Studierende jede Woche in Kontakt mit der Bildungseinrichtung und dem Ausbildungsbetrieb. Dadurch wird die Woche abwechslungsreich gestaltet, und es findet wöchentlich eine Abstimmung zwischen Theorie und Praxis in der Schule sowie der Praxis in der BPV statt.

BPV über mehrere aufeinanderfolgende Wochen (Blockpraktikum)

Bei einem Blockpraktikum besucht der Studierende mehrere Wochen hintereinander einen Ausbildungsbetrieb. Dadurch erhält er oder sie einen Einblick in den Arbeitsalltag des Ausbildungsbetriebs. Der Studierende erhält bereits früh verantwortungsvollere Aufgaben. Das Blockpraktikum kann in der eigenen Region, aber auch außerhalb dieser oder im Ausland stattfinden. Dies ist je nach Ausbildungsgang unterschiedlich.



1.2 Wie werden Ausbildungsbetriebe ausgewählt?

Das ROC van Twente arbeitet jährlich mit rund 16.000 verschiedenen Ausbildungsbetrieben zusammen. Bei der Auswahl der Betriebe prüft der Ausbildungsgang zunächst, ob der Betrieb für die CREBO-Nummer des Ausbildungsgangs, den der Studierende absolviert, anerkannt ist. Die BPV-Koordinatoren nutzen hierfür stagemarkt.nl, auf

der alle vom SBB anerkannten Ausbildungsbetriebe aufgeführt sind. Ausbildungsbetriebe können eine Anerkennung über s-bb.nl/bedrijven/erkenning/leerbedrijf-worden beantragen.

Inwieweit der Studierende bei der Suche nach einem BPV-Platz Eigeninitiative zeigt und ergreift, ist unterschiedlich. Dies hängt beispielsweise vom gewählten Lernweg, dem Ausbildungsjahr und dem Sektor ab, in dem der Studierende ausgebildet wird. Nachdem eine Entscheidung getroffen wurde, bewirbt sich der Studierende um einen BPV-Platz.

1.3 Kooperationsverband Berufsbildung und Wirtschaft (SBB)

Möchten Sie unseren Studierenden ein anspruchsvolles Umfeld für die duale Ausbildung bieten? Dann können Sie Ihr Unternehmen über die Website des SBB als Ausbildungsbetrieb anbieten: www.s-bb.nl. Das ROC van Twente kann Sie ebenfalls beim SBB vorschlagen.

1.3.1 Wie erfolgt die Anerkennung als Ausbildungsbetrieb?

Nachdem Sie sich angemeldet haben, erörtert der Berater für praxisorientiertes Lernen des SBB in einem Gespräch die Möglichkeiten für die BPV in Ihrem Unternehmen und prüft, wie Ihr Unternehmen die BPV gestalten möchte. Zudem wird geprüft, ob ein geeigneter Praxisausbilder vorhanden ist. Die Anerkennung wird nicht immer erteilt. Im Falle einer Ablehnung nennt der Berater den bzw. die Gründe dafür.

1.3.2 Voraussetzungen für die Anerkennung als Ausbildungsbetrieb

Die BPV wird nur dann für das Abschlusszeugnis angerechnet, wenn sie bei einem anerkannten Ausbildungsbetrieb stattgefunden hat. BPV-Stunden in einem nicht anerkannten Ausbildungsbetrieb werden daher nicht für die Ausbildung angerechnet. Die Voraussetzungen für die Anerkennung als Ausbildungsbetrieb sind Bestandteil der „Anerkennungsordnung“. Die vollständige Anerkennungsordnung können Sie beim SBB anfordern.

Voraussetzung 1

Der Ausbildungsbetrieb bietet einen geeigneten Ausbildungsplatz und Tätigkeiten an, die zu den Arbeitsabläufen des Berufs gehören, für den der Studierende ausgebildet wird. Für jeden Studierenden steht ein geeigneter Ausbildungsplatz unter sozialverträglichen Bedingungen zur Verfügung.

Voraussetzung 2

Der Ausbildungsbetrieb bietet dem Studierenden eine ausreichende und fachkundige Betreuung. Der Ausbildungsbetrieb benennt und stellt einen fachkundigen Praxisausbilder zur Verfügung. Als

Maßstab dient dabei das Profil für Praxisausbilder (Anhang 1).

Voraussetzung 3

Der Ausbildungsbetrieb muss zur Zusammenarbeit mit der Bildungseinrichtung und dem SBB bereit sein und stellt zu diesem Zweck die erforderlichen Informationen zur Verfügung.

Voraussetzung 4

Der Ausbildungsbetrieb muss der Aufnahme der Unternehmensdaten in das öffentliche Register der Ausbildungsbetriebe zustimmen.

Voraussetzung 5

Der Ausbildungsbetrieb und der Ausbildungsplatz müssen nachweislich die gesetzlichen Sicherheitsanforderungen erfüllen. Darüber hinaus sorgt der Arbeitgeber für ein sicheres Lern- und Arbeitsklima, in dem Diskriminierung (in jeglicher Form), (sexuelle) Belästigung, Aggression, Mobbing und/oder Gewalt nicht toleriert werden.

Voraussetzung 6

Der Praxisausbilder (auch als Lehrmeister, Arbeitsbetreuer oder Praktikumsbetreuer bezeichnet) kann bestimmte Aufgaben in enger Abstimmung an einen Kollegen mit den entsprechenden Kompetenzen delegieren. Dies ist auch in einem Verbund von Ausbildungsbetrieben oder im Rahmen einer Kooperation möglich. Die letztendliche Verantwortung für die Betreuung und Ausbildung in der beruflichen Praxis verbleibt beim Praxisausbilder.

Wichtig: Die Anforderungen an einen Ausbildungsplatz und an die Betreuung können von den besonderen Anforderungen der jeweiligen Qualifikation abhängen, für die die Anerkennung erteilt wird.

1.3.3 Anerkennungsverfahren

Das Verfahren vom Antrag bis zur Anerkennung dauert etwa 10 Werktage. Mit dem Antrag und dem vom SBB durchgeführten Anerkennungsverfahren sind keine Kosten verbunden.

Das Register der anerkannten Ausbildungsbetriebe

Das Register der anerkannten Ausbildungsbetriebe – sowohl im Inland als auch im Ausland – finden Sie unter stagemarkt.nl.

Sonstige Aufgaben SBB:

- Förderung der Qualität der BPV-Plätze;
- Sicherstellung einer ausreichenden Anzahl von BPV-Plätzen;
- Pflege des Registers der Ausbildungsbetriebe;
- Bewertung der Qualität der anerkannten Ausbildungsbetriebe.

1.4 Der Praktikumsvertrag (PV)

Der Praktikumsvertrag ist der gesetzlich vorgeschriebene Vertrag zwischen dem Studierenden, dem Ausbildungsbetrieb und der Bildungseinrichtung. Im Praktikumsvertrag sind alle getroffenen Vereinbarungen bezüglich des BPV festgehalten. Jedes Mal, wenn ein Studierender in einem Ausbildungsbetrieb die Arbeit aufnimmt, wird ein neuer Praktikumsvertrag abgeschlossen.

1.4.1 Gesetzliche Bestimmungen zum PV

Ohne Praktikumsvertrag werden die im Rahmen der BPV geleisteten Stunden nicht für die Ausbildung angerechnet. Abgezeichnete/erfüllte BPV-Aufgaben sind ohne PV nicht rechtsgültig. Da der Inhalt des PV gesetzlich vorgeschrieben ist, ist es nicht möglich, einen vom Ausbildungsbetrieb erstellten Praktikumsvertrag zu verwenden. Auch in diesem Fall wird die BPV nämlich nicht für die Ausbildung angerechnet.

1.4.2 Unterzeichnung des PV

Zu Beginn der BPV wird der PV für den Studierenden erstellt. Dieser muss (digital) unterzeichnet werden von:

- dem Studierenden
- dem Ausbildungsbetrieb
- dem ROC van Twente

Jeder Unterzeichner erhält ein Exemplar. Der von allen Parteien unterzeichnete PV muss vor Beginn der BPV in die Studentenakte aufgenommen werden. Dies ist erforderlich, um die Anforderungen für die Finanzierung und den Abschluss der Ausbildung erfüllen zu können. Der PV ist auch für Versicherungsangelegenheiten von Bedeutung. Inhalt, Umfang, Zeitraum und Organisation der BPV sind im BPV-Leitfaden des Ausbildungsgangs beschrieben, der dem PV als Anhang beigefügt ist.

1.5 Ihre Registrierung bei OnStage4Business

OnStage4Business (O4B) ist ein Unternehmensportal für die BPV-Anwendung OnStage; diese Anwendung wird vom ROC van Twente zur Erfassung der Vermittlung, Betreuung und Bewertung im Rahmen der Beroepspraktijkvorming (BPV) genutzt. Durch die Nutzung von O4B können Sie Einblick in die Unterlagen der Studierenden nehmen, Stunden und Dokumente genehmigen sowie Praktikumsplätze beim ROC van Twente anbieten. Um O4B nutzen zu können, muss sich der Praxisausbilder zunächst registrieren. Ausbildungsbetriebe erhalten vom Ansprechpartner des ROC van Twente einen Einladungslink zur Registrierung für O4B; alternativ können sie sich selbst registrieren, sofern bisher noch keine Zusammenarbeit mit dem ROC van Twente stattgefunden hat.

Die Registrierung für OnStage4Business erfolgt über eine E-Mail-Adresse. Hierfür verwenden Sie Ihre persönliche geschäftliche E-Mail-Adresse. Falls Sie keine persönliche geschäftliche E-Mail-Adresse haben und auch keine erhalten können, ist es in Absprache mit dem Ansprechpartner des ROC van Twente unter Umständen möglich, eine allgemeine E-Mail-Adresse für die Registrierung anzugeben. Eine allgemeine E-Mail-Adresse ist eine E-Mail-Adresse, auf die mehrere Personen Zugriff haben, beispielsweise ein info@bedrijfs-naam.nl-Postfach. Diese E-Mail-Adresse dient ausschließlich als Benutzername für das Konto im Unternehmensportal. Für dieses Konto legen Sie selbst ein persönliches Passwort fest. Wenn Sie eine allgemeine E-Mail-Adresse verwenden, gibt es einige „Spielregeln“, an die Sie sich halten müssen:

- Nur eine Person darf Zugriff auf das erstellte OnStage4Business-Konto haben;
- Eine allgemeine E-Mail-Adresse kann nur einmal für ein Konto verwendet werden. Wenn andere Betreuer aus dem Unternehmen Zugriff wünschen, müssen andere E-Mail-Adressen für ein eigenes Konto angegeben werden;
- Anmeldedaten für das OnStage4Business-Konto dürfen nicht an Dritte und/oder nicht autorisierte Mitarbeiter weitergegeben werden;
- Der Ausbildungsbetrieb ist verpflichtet, einen Missbrauch des Kontos und/oder eine Datenpanne zu melden. Bei einer (vermuteten) Datenpanne melden Sie dies bitte an fg@rocvantwente.nl.

Was ist eine Datenpanne?

Schon ein kleiner Fehler im Umgang mit personenbezogenen Daten (Daten, die sich auf eine Person beziehen und zu einer Person zurückverfolgt werden können) kann bereits eine Datenpanne darstellen. Dazu gehören beispielsweise eine E-Mail an einen falschen Empfänger (z. B. an einen falschen Betreuer oder einen falschen Studierenden) das Zeigen von Dokumenten/Daten eines Studierenden gegenüber einer Person, die diese nicht einsehen darf, sowie das Versenden von E-Mails an mehrere Personen außerhalb der eigenen Organisation über „CC“ statt „BCC“.

1.6 Wahlmodule in der BPV

Mithilfe von Wahlmodulen kann ein Studierender einen Teil der Ausbildung selbst gestalten. Wahlmodule bieten den Studierenden die Möglichkeit, ihr Wissen zu erweitern, sich in einem Beruf weiter zu spezialisieren oder sich auf eine nachfolgende Ausbildung vorzubereiten. Wahlmodule, die in der Praxis absolviert werden müssen, dürfen in jedem vom SBB anerkannten Ausbildungsbetrieb durchgeführt werden. Ihr Unternehmen muss für die Durchführung eines



Wahlmoduls im Rahmen der BPV also nicht für einen bestimmten Ausbildungsgang anerkannt sein, es muss jedoch über eine allgemeine Anerkennung verfügen. In der Regel absolviert der Studierende das Wahlmodul und die BPV im selben Ausbildungsbetrieb, es kann jedoch vorkommen, dass das Wahlmodul bei einem anderen Ausbildungsbetrieb durchgeführt wird. Die meisten Wahlmodule werden übrigens in der Schule absolviert.

1.6.1 Wahlmodule und der PV

Wenn der Studierende die BPV im Rahmen eines Wahlmoduls absolviert, benötigt er einen „Wahlmodul-PV“. Ohne einen gültigen Wahlmodul-PV werden die Lernstunden und Ergebnisse nicht für die Ausbildung angerechnet. Bei einem Wahlmodul im Rahmen der BPV reicht es manchmal aus, wenn der Studierende einen Vermerk auf dem bestehenden PV vorweisen kann, und manchmal muss ein neuer PV abgeschlossen werden. Dies hängt von verschiedenen Faktoren ab. Wünschen Sie weitere Informationen? Der entsprechende Ausbildungsgang kann Ihnen hierzu alle Informationen geben.

Weitergabe von Namens- und Adressdaten von Studierenden

Es kommt vor, dass der Ausbildungsbetrieb im Rahmen der Ausbildung personenbezogene Daten des Studierenden anfordert.

In der Regel handelt es sich dabei um die Namens- und Adressdaten sowie die Sozialversicherungsnummer (BSN) des Studierenden. Diese Daten fallen unter die Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO). Dieses Gesetz schreibt vor, dass personenbezogene Daten, die wir von Studierenden erhalten haben, nur dann an Dritte weitergegeben werden dürfen, wenn hierfür eine Rechtsgrundlage besteht (Artikel

6 DSGVO), und dass das ROC dabei die Grundsätze der Datenverarbeitung beachtet (Artikel 5 DSGVO). Der Ausbildungsbetrieb erhält vom ROC van Twente ausschließlich den Praktikumsvertrag (PV), in dem er als Vertragspartei aufgeführt ist. Darin sind der Vorname, der Nachname, das Geburtsdatum und die Anschrift des Studierenden enthalten. Die Sozialversicherungsnummer und andere personenbezogene Daten werden nicht weitergegeben.



1.7 Studierende mit einer Funktionsbeeinträchtigung, Behinderung oder chronischen Erkrankung

Eine Studierende mit einer Funktionsbeeinträchtigung, einer Behinderung oder einer chronischen Erkrankung kann dadurch während der Beroepspraktijkvorming Nachteile erfahren. Inwieweit der Studierende dadurch Nachteile erfährt, hängt davon ab, um welche Beeinträchtigung es sich handelt, wie schwerwiegend diese ist und welche Anpassungen im Zusammenhang mit dem Beruf möglich sind. Jede Fachschule des ROC van Twente verfügt über einen „Teamexperten für Studierende“, und auch im Karrierezentrum arbeiten Spezialisten, die Sie zu möglichen Anpassungen beraten können.

1.7.1 Was verstehen wir unter einer Funktionsbeeinträchtigung?

Eine Funktionsbeeinträchtigung, eine Behinderung oder eine chronische Erkrankung kann angeboren sein, aber auch im Laufe des Lebens entstehen, beispielsweise durch einen Unfall.

Beispiele für Funktionsbeeinträchtigungen sind:

- visuell: Blindheit und Sehbehinderung;
- auditiv: Taubheit und Schwerhörigkeit;
- chronisch: Erkrankungen von Herz, Lunge, Nieren; Krebs, Diabetes, Multiple Sklerose;

- motorisch: Einschränkungen des Bewegungsapparats; Arme, Hände, Beine, Rücken;
- psychisch: Psychosen, nicht angeborene Hirnschädigungen, Essstörungen;
- sozial und verhaltensbezogen: ADHS, Autismus, PDD-NOS;
- Legasthenie, Dyskalkulie;
- Lernschwierigkeiten.

Funktionsbeeinträchtigung, die während der BPV zutage tritt

Es kommt vor, dass ein Studierender während des Praktikums nicht die erwartete Leistung erbringt. Sie könnten feststellen, dass ein Studierender auf dem Arbeitsmarkt keine Chancen hat, beispielsweise weil er häufig krankheitsbedingt fehlt, nicht einen ganzen Tag arbeiten kann oder bei Aufgaben deutlich mehr und häufigere Erklärungen benötigt. Dies kann bedeuten, dass der Studierende sein Studium nicht abschließen kann, da die BPV mit der Note „ungenügend“ bewertet wird. Besprechen Sie die Situation zunächst mit dem Studierenden und informieren Sie anschließend so schnell wie möglich den BPV-Dozenten.

1.7.2 Anpassungen am Arbeitsplatz

Durch verschiedene Anpassungen ist es möglich, einem Studierenden mit einer Beeinträchtigung die Erfüllung der Anforderungen der BPV zu ermöglichen. Dazu gehören beispielsweise:

Zusätzliche Betreuung

- verstärkte Betreuung;
- Strukturierung von Aufgaben;
- Berücksichtigung der Körperpflege und der Einnahme von Medikamenten;
- externer Mentor;
- Unterstützung bei der Planung;
- angepasste Prüfungsbedingungen in der BPV.

Anpassung des Arbeitsplatzes

- ein angepasster Stuhl, eine verstellbare Arbeitsplatte;
- Software bei einer Sehbehinderung;
- materielle Unterstützung in Form von Hilfsmitteln.

Studierende mit einer Hör- oder Sehbehinderung werden in der Regel von ambulanten Betreuern von [Kentalis](#) oder [Bartiméus](#) begleitet.

Diese Betreuer geben Empfehlungen zur Betreuung und sorgen gegebenenfalls für Anpassungen. CNV hat mehr als 15 [Merklblätter](#) entwickelt, die bei der Betreuung eines Kollegen (oder Praktikanten) mit erhöhtem Unterstützungsbedarf hilfreich sein können. Hier finden Sie Tipps zur Betreuung sowie Erläuterungen zu den wichtigsten Punkten der niederländischen staatlichen

Berufsunfähigkeitsunterstützung für junge Menschen und des niederländischen Partizipationsgesetzes. Auch die [Tipps-Karte des SBB](#) hilft dabei, die Betreuung auf die Bedürfnisse der Studierenden abzustimmen.

Verringerung der körperlichen Belastung, beispielsweise durch:

- Arbeitszeit von weniger als acht Stunden pro Tag;
- keine vier oder fünf aufeinanderfolgenden Arbeitstage pro Woche, sondern beispielsweise drei Arbeitstage und zwei Ruhetage, sodass der Studierende nach jedem Arbeitstag einen Ruhetag hat.
- zusätzliche Pausen während des Tages einlegen, gegebenenfalls in einem separaten Ruheraum;
- Nutzung von Rolltreppe und/oder Aufzug;
- keine zu schweren Lasten heben oder hierfür Hilfsmittel einsetzen;
- Gehen, Stehen und Sitzen abwechseln;
- E-Learning an den Präsenztagen einsetzen.

Beförderung

Studierende, die auf individuelle Beförderung angewiesen sind, können diese als Leistung beim UWV beantragen. Diese Beförderung gilt im MBO für den Unterricht einschließlich der Beroepspraktijkvorming sowie für die Arbeit.

Anpassungen an die Anforderungen der Praxis

Durch die Anpassungen während der BPV soll der Studierende in die Lage versetzt werden, die Anforderungen für den Abschluss zu erfüllen. Die Anpassungen ermöglichen es somit, das Gelernte in die Praxis umzusetzen und die vorgeschriebene Anzahl an BPV-Stunden zu erreichen.

Berufliche Hilfsmittel und Arbeitsplatzanpassungen können über die Website von UWV WERKplein beantragt werden: uwv.nl/particulieren/voorzieningen (für Privatpersonen) und uwv.nl/werkgevers/formulieren/aanvragen-vergoeding-voorzieningen-werkgever.aspx (für Arbeitgeber).

Sind Anpassungen erforderlich? Wenden Sie sich bitte an den BPV-Dozenten. Dieser kann den Teamexperten der Schule oder einen Spezialisten des Karriere-zentrums hinzuziehen. Diese können in Absprache mit dem Studierenden Kontakt zu einem Arbeitsmediziner der Gemeinde, des UWV oder von WERKplein aufnehmen und Informationen sowie Beratung einholen, beispielsweise zu Anpassungen, Hilfsmitteln oder einer „No-Risk“-Indikation. Diese Maßnahmen gelten sowohl für die BPV eines Studierenden als auch für den Studierenden als Arbeitnehmer.

1.8 Praktikumsdiskriminierung

Praktikumsdiskriminierung kommt leider immer noch vor. Praktikumsdiskriminierung bedeutet, dass Studierende bei der Suche nach einem Ausbildungsbetrieb oder während der BPV diskriminiert werden. Beispielsweise aufgrund ihrer Herkunft, ihres Glaubens, ihres Geschlechts oder ihres Alters. Das ROC van Twente hält Diskriminierung für unzulässig und inakzeptabel. Wir bitten Studierende, alle Formen der Diskriminierung dem BPV-Dozenten sowie dem SBB zu melden, damit Praktikumsdiskriminierung sichtbar wird und Maßnahmen dagegen ergriffen werden können (siehe auch Abschnitt 2.8: Sie haben eine Beschwerde oder ein Problem). Weitere Informationen finden Sie unter anderem auf der Website der Menschenrechtskommission zum Thema [Praktikumsdiskriminierung](#).

Das ROC van Twente bekämpft Diskriminierung aktiv und sorgt für ein sicheres Lern- und Arbeitsklima für alle seine Studierenden. Wir alle erkennen die Bedeutung von Vielfalt und Inklusion innerhalb unserer Organisationen an. Um Praktikumsdiskriminierung zu verhindern, haben einige Studiengänge mit dem „Praktikums-Matching“ begonnen.

Praktikums-Matching

Praktikums-Matching ist die Vermittlung zwischen Studierenden und Ausbildungsbetrieben auf der Grundlage der Lernwünsche und Kompetenzen der Studierenden sowie der Lernmöglichkeiten, die der Ausbildungsbetrieb bieten kann. Die Vermittlung erfolgt nicht auf der Grundlage der Persönlichkeit oder persönlicher Merkmale der Studierenden. Der Ausbildungsbetrieb führt mit den vermittelten Studierenden kein „Kennenlerngespräch“ durch. Studierende können sich jederzeit selbst einen Praktikumsplatz suchen, auch im ersten Jahr. Unternehmen sind und bleiben dafür verantwortlich, wer in ihrem Betrieb tätig ist. Unternehmen und Studierende können der Schule jederzeit mit einer Begründung mitteilen, wenn der vermittelte Praktikumsplatz ihrer Meinung nach nicht geeignet ist. Die Schule erarbeitet in diesem Fall gemeinsam mit dem Studierenden eine Lösung.

2

Während der BPV-Phase

2.1 Aufgabenteilung im Zusammenhang mit der BPV

Wer übernimmt welche Aufgaben während der BPV, um sicherzustellen, dass der Studierende eine lehrreiche Zeit verbringt?

An der BPV sind vier Parteien beteiligt:

- das ROC van Twente/der BPV-Dozent;
- der Ausbildungsbetrieb;
- der Studierende;
- der SBB.

Im Folgenden wird genau beschrieben, was wir während der BPV-Phase voneinander erwarten dürfen:

2.1.1 Aufgaben des ROC van Twente

Der BPV-Dozent/der BPV-Koordinator:

1. bereitet den Studierenden auf die BPV-Phase vor;
2. informiert über die BPV;
3. sorgt für eine reibungslose Übergabe bei Studierenden mit zusätzlichem Förderbedarf;
4. organisiert eine maßgeschneiderte Betreuung für Studierende mit zusätzlichem Förderbedarf;
5. informiert den Studierenden während der BPV;
6. kümmert sich um den Schriftverkehr mit Unternehmen oder Einrichtungen;
7. vermittelt einen Platz für den Studierenden in einem Ausbildungsbetrieb;
8. sorgt für den Praktikumsvertrag;
9. gibt dem Praxisausbilder didaktische Tipps zur Steigerung des Lerneffekts und (falls gewünscht) Tipps zur Betreuung des Studierenden;
10. initiiert und plant BPV-Gespräche mit dem Studierenden und dem Praxisausbilder;
11. besucht den Studierenden im Ausbildungsbetrieb;
12. führt BPV-Gespräche;

13. unterstützt bei der Umsetzung des BPV-Arbeitsplans und der Aufgaben
14. begleitet und verfolgt den persönlichen Lernprozess des Studierenden;
15. überwacht den Fortschritt des Studierenden;
16. beobachtet das Wohlbefinden des Studierenden (achtet auf Praktikumsdiskriminierung);
17. beugt Problemen vor und behebt diese, soweit möglich;
18. stellt sicher, dass die BPV und alles, was damit zusammenhängt, gemäß dem festgelegten Verfahren abläuft;
19. verweist an und informiert andere Stellen wie das Karrierezentrum, Dozenten und das UWV;
20. bewertet und beurteilt die BPV.

2.1.2 Aufgaben des Ausbildungsbetriebs (Praxisausbilder)

Der anerkannte Ausbildungsbetrieb (der Praxisausbilder):

1. unterzeichnet den Praktikumsvertrag;
2. regelt die Praktikumsvergütung und Aufwandsentschädigung gemäß unseren Richtlinien (siehe auch Seite 14).
3. stellt einen geeigneten Arbeitsplatz für den Studierenden bereit, der der Ausbildung entspricht;
4. sorgt für eine gute Einweisung des Studierenden, bei der folgende Punkte behandelt werden:
 - a. Kennenlernen;
 - b. Einführung in die Abläufe;
 - c. Vereinbarungen über die Arbeitszeiten;
 - d. Vereinbarungen über die Tätigkeiten, die der Studierende erlernen soll;
 - e. Bitte um Mitarbeit der direkten Kollegen beim Lernprozess des Studierenden;
5. stellt die Grundausstattung in Form von Werkzeugen, Materialien und Hilfsmitteln bereit,

- die der Studierende benötigt, um das Praktikum absolvieren zu können;
6. begleitet, unterstützt und fördert den Studierenden bei:
 - a. der Reflexion seines Handelns anhand der Lernziele;
 - b. der Formulierung von nächsten Schritten;
 - c. der Festlegung persönlicher Lernziele und der Suche nach Lösungen;
 - d. der Entwicklung des richtigen Arbeitstempos;
 - e. dem Umgang mit Mitarbeitern;
 - f. der Entfaltung eigener Initiativen;
 - g. der Bearbeitung von BPV-Aufgaben;
 - h. Kundenkontakten und dem Erwerb der erforderlichen sozialen Kompetenzen;
 - i. der Ausführung der zugewiesenen Arbeit.
 7. gibt Anweisungen und überprüft die fachlichen Fähigkeiten sowie die Arbeitseinteilung;
 8. pflegt den Kontakt zur Ausbildungseinrichtung;
 9. führt Fortschrittsgespräche mit dem Studierenden und erledigt die damit verbundenen Verwaltungsaufgaben;
 10. erstellt eine BPV-Abschlussbewertung;
 11. bespricht die Bewertung mit dem Studierenden.
 12. füllt die BPV-Zufriedenheitsumfrage (BPV-Monitor) des SBB aus;
 13. nimmt bei Problemen mit dem Studierenden oder bei Stillstand der BPV-Aufgabe rechtzeitig Kontakt mit dem BPV-Dozenten auf.



2.1.3 Aufgaben des Studierenden

Es gibt vieles, was ein Studierender selbst tun muss, um seine Ausbildung erfolgreich abzuschließen. Dafür ist der Studierende selbst verantwortlich. Berichte verfassen, pünktlich

sein, die Arbeitshaltung und so weiter. Von einem Studierenden wird daher erwartet, dass er/sie:

1. sich frühzeitig mit dem Ausbildungsbetrieb in Verbindung setzt, um sich vorzustellen und praktische Fragen zu besprechen;
2. den Praktikumsvertrag unterzeichnet;
3. angibt, an welchen Lernzielen er/sie arbeiten möchte;
4. mit dem Praxisausbilder Vereinbarungen über die sich daraus ergebenden Aufgaben und Tätigkeiten trifft;
5. regelmäßig den Fortschritt und die Arbeitshaltung mit dem Praxisausbilder bespricht;
6. Interesse zeigt und eine gute Arbeitshaltung entwickelt;
7. Initiative ergreift;
8. die Aufgaben so gut wie möglich ausführt;
9. Fragen stellt, wenn Informationen oder Aufgaben unklar sind;
10. sorgsam mit dem Material umgeht, mit dem er/sie arbeitet, und vorsichtig vorgeht;
11. sich an die Regeln des Ausbildungsbetriebs hält;
12. der Bearbeitung der BPV-Aufgaben ausreichend Zeit und Aufmerksamkeit widmet;
13. sich umgehend an den BPV-Dozent wendet, wenn die Dinge nicht so laufen, wie sie sollten.

2.1.4 Aufgaben des SBB

Die Aufgaben des SBB sind auf den [Seiten 5/6](#) beschrieben.

2.2 Betreuung in OnStage

Der Studierende verfügt in OnStage über eine digitale Akte für die BPV. Die Akte besteht aus einem Vorbereitungsprozess und einem Betreuungsprozess. Im Vorbereitungsprozess sind alle Daten und Aktivitäten enthalten, die für eine endgültige Vermittlung erforderlich sind. Im Betreuungsprozess werden die Stundenerfassung, Bewertungen, Beurteilungen und eventuelle Aufgaben für die BPV erfasst, um einen erfolgreichen Lernprozess zu gewährleisten. Sowohl der Studierende als auch der BPV-Koordinator und der BPV-Dozent des ROC van Twente haben Zugriff auf die Akte. Einige Ausbildungsgänge arbeiten darüber hinaus mit OnStage4Business, einem separaten Modul für Unternehmen. Wenn der Ausbildungsgang mit diesem Modul arbeitet, erhalten Sie von ihm die erforderlichen Zugangsdaten. Mithilfe von OnStage4Business können Sie alle Studierenden des ROC van Twente überwachen, die Sie betreuen. Außerdem können Sie über dieses Modul Aufgaben in der Akte der Studierenden ausführen, wie

beispielsweise die Bewertung einer Aufgabe, die Genehmigung von Stunden usw. Abschließend finden Sie dort die Kontaktdaten aller Beteiligten, damit eine optimale Zusammenarbeit gewährleistet ist. Weitere Informationen zu OnStage4Business, darunter auch [Videoanleitungen](#) finden Sie auf [unserer Website](#).

2.3 Die Grundausrüstung

Der Ausbildungsbetrieb stellt dem Studierenden alles zur Verfügung, was er für die Teilnahme an der BPV benötigt (einschließlich Werkzeuge), im Rahmen der geltenden Gesetze und Vorschriften. Dies bezeichnen wir als Grundausrüstung des Ausbildungsbetriebs. Der Studierende muss respektvoll und schonend mit der Grundausrüstung des Ausbildungsbetriebs umgehen. In bestimmten Fällen können Sie den Studierenden bitten, die Grundausrüstung (teilweise) selbst bereitzustellen. Vereinbaren Sie in diesem Fall mit dem Studierenden, wie viel er/sie für die Nutzung der eigenen Arbeitsmaterialien/Werkzeuge/Instrumente als Aufwandsentschädigung erhält; vorzugsweise schriftlich. Können Sie sich nicht einigen? Bitten Sie dann die Ausbildungseinrichtung, zu vermitteln. Wird keine Lösung gefunden, wird die Ausbildungseinrichtung (zusammen mit dem SBB) dem Studierenden bei der Suche nach einem anderen Ausbildungsbetrieb helfen.

2.4 Arbeitszeiten Praktikant

2.4.1 Arbeitszeitgesetz

Im Praktikumsvertrag ist festgelegt, dass der Ausbildungsbetrieb gegenüber dem/ den Praktikanten dieselbe Fürsorgepflicht hat wie gegenüber den übrigen Mitarbeitern des Unternehmens. Das bedeutet, dass im Praktikumsvertrag festgelegt ist, dass für den Studierenden während des BPV dieselben Arbeitszeiten gelten wie für andere Mitarbeiter der Abteilung, in der er/sie eingesetzt ist, sofern keine anderslautenden Vereinbarungen getroffen wurden. Die Arbeitszeit darf nicht gegen die geltenden Arbeitsschutzgesetze und -vorschriften (u. a. das Arbeitszeitgesetz) verstoßen.

Für die Arbeit an Sonntagen sind im Arbeitszeitgesetz nähere Vorschriften festgelegt. Es ist festgelegt, dass sonntags nicht gearbeitet wird. Nur wenn andere Vereinbarungen getroffen wurden oder wenn die Arbeit am Sonntag zur Art der Tätigkeit gehört (z. B. im Gastgewerbe), darf ein Praktikant auch sonntags eingesetzt werden. Darüber hinaus kann in Absprache mit dem Betriebsrat oder der Personalvertretung

eine andere Regelung getroffen werden, wenn die betrieblichen Umstände diese Arbeitszeit erforderlich machen. Jeder hat jedoch innerhalb eines zusammenhängenden Zeitraums von 52 Wochen mindestens 13 Sonntage frei.

2.4.2 Ruhe- und Pausenzeiten für Jugendliche

Für Jugendliche (16 und 17 Jahre) gelten hinsichtlich des Arbeitseinsatzes (sowie der Ruhe- und Pausenzeiten) besondere Vorschriften, darunter:

- Jugendliche Arbeitnehmer müssen in jedem zusammenhängenden Zeitraum von 7 mal 24 Stunden eine ununterbrochene Ruhezeit von mindestens 36 Stunden haben;
- Dauert die Arbeit länger als 4,5 Stunden, muss sie mindestens durch eine Pause von mindestens einer halben Stunde unterbrochen werden, die in Pausen von mindestens 15 Minuten aufgeteilt werden kann;
- Der Arbeitgeber organisiert die Arbeit so, dass der jugendliche Arbeitnehmer höchstens 9 Stunden pro Schicht, 45 Stunden pro Woche und in jedem Zeitraum von 4 aufeinanderfolgenden Wochen durchschnittlich 40 Stunden pro Woche arbeitet;
- Die Ausbildungszeit zählt zur Arbeitszeit, einschließlich der Pausen.

Es ist daher wichtig zu prüfen, ob der Praktikant im Sinne des Arbeitszeitgesetzes als Jugendlicher gilt. Darüber hinaus können die im Unternehmen getroffenen Vereinbarungen (individuell, im Tarifvertrag, mit dem Betriebsrat) Aufschluss geben.

2.4.3 Die BPV während der Ferienzeiten der Ausbildung

Das ROC legt jährlich die [Ferienzeiten](#) für die Studierenden fest. Daraus folgt, dass die BPV durch sechs Wochen Sommerferien unterbrochen wird, sofern nicht ausdrücklich andere Vereinbarungen mit dem Ausbildungsbetrieb und dem BPV-Dozenten getroffen wurden. Für sonstige Ferien- und Urlaubstage gilt die im BPV-Leitfaden des Ausbildungsgangs enthaltene Ferien- und Urlaubsregelung. Hat ein BBL-Studierender neben dem PV einen Arbeitsvertrag abgeschlossen, können hinsichtlich Ferien und Urlaub andere Vereinbarungen zwischen Ausbildungsbetrieb und Arbeitnehmer gelten.

2.4.4 Abwesenheit während der BPV

Ist der Studierende aufgrund von Krankheit oder aus einem anderen Grund abwesend, muss er/sie den Ausbildungsbetrieb rechtzeitig auf die vereinbarte Weise darüber informieren. Der Studierende muss Krankheits-/Abwesenheitsmeldungen sowie Genesungsmeldungen ebenfalls an die Ausbildungsadministration weiterleiten. Verpasst der Studierende BPV-Tage, werden diese in Absprache mit dem Ausbildungsbetrieb und dem BPV-Dozent nachgeholt.

2.5 Versicherung und Haftung

2.5.1 Wer haftet?

Ein Praktikant wird in Bezug auf die Haftung gesetzlich einem Arbeitnehmer gleichgestellt.

Der Ausbildungsbetrieb ist daher gesetzlich haftbar bzw. verantwortlich, wenn ein Praktikant bei der Ausübung seiner BPV-Aktivitäten:

- selbst einen Schaden erleidet (7:658 niederländisches Bürgerliches Gesetzbuch);
- dem Ausbildungsbetrieb einen Schaden zufügt (7:661 niederländisches Bürgerliches Gesetzbuch);
- Dritten einen Schaden zufügt (6:170 niederländisches Bürgerliches Gesetzbuch).

Es ist für den Ausbildungsbetrieb ratsam, sich hierfür angemessen zu versichern.

Verursacht ein Praktikant während seiner BPV-Aktivitäten durch Vorsatz oder bewusste Fahrlässigkeit einen Schaden beim Ausbildungsbetrieb oder bei Dritten, so haftet der Praktikant für diesen Schaden. Für diese Fälle hat das ROC eine Praktikumsversicherung abgeschlossen (siehe nächster Absatz).

2.5.2 Haftpflichtversicherung

Das ROC hat eine Praktikumsversicherung abgeschlossen. Sollte ein Praktikant für Schäden haftbar sein, die dem Ausbildungsbetrieb oder Dritten entstanden sind, kann diese Praktikumsversicherung in Anspruch genommen werden. Ein Praktikant haftet gegenüber dem Ausbildungsbetrieb oder Dritten nur dann, wenn der Schaden auf Vorsatz oder bewusste Fahrlässigkeit des Praktikanten zurückzuführen ist.

Nicht versichert sind unter anderem Schäden, die mit oder an Kraftfahrzeugen verursacht werden, auch wenn der Praktikant für den entstandenen Schaden haftet. Ebenfalls nicht versichert sind Schäden an der Software des Betriebs.

2.5.3 Unfallversicherung

Das ROC hat für seine Studierenden eine unverbindliche Unfallversicherung abgeschlossen. Diese Versicherung bietet Versicherungsschutz für die Folgen von Unfällen im Rahmen der Ausbildung und im Zusammenhang damit, unabhängig davon, ob eine Haftung vorliegt. Die Versicherung gilt für Studierende auch während ihrer BPV-Aktivitäten, einschließlich der erforderlichen Reisezeit für die An- und Abreise zum bzw. vom Ort, an dem die BPV-Aktivitäten stattfinden. Die Versicherung hat sekundären Versicherungsschutz: Eine andere Versicherung hat Vorrang, sofern diese in Anspruch genommen werden kann.



Die oben genannten Punkte sind auch in den Bedingungen und Bestimmungen des Praktikumsvertrags enthalten.

Darüber hinaus hat das ROC van Twente für die Ausbildungsbetriebe ein [Informationsblatt](#) erstellt, das verschiedene Aspekte bezüglich Schaden und Haftung im Rahmen der BPV erläutert. Diese Informationen sind auch in [Anhang 2](#) dieses Leitfadens beschrieben.

2.6 Soziale Sicherheit

2.6.1 Muss ich als Ausbildungsbetrieb Beiträge abführen?

Erhält ein Praktikant eine tatsächliche Vergütung, beispielsweise den Mindestlohn (Jugendlohn), steht er in einem echten Arbeitsverhältnis. In diesem Fall gelten die üblichen Vorschriften für die Lohnabgaben, und die Praktikanten sind im Rahmen aller Arbeitnehmersicherungen versichert. Sie müssen dann Beiträge zur Arbeitnehmersicherung berechnen und auch den Arbeitgeberbeitrag zum niederländischen Krankenversicherungsgesetz (Zvw) entrichten.

Erhält Ihr Praktikant zwar eine Vergütung, besteht aber kein echtes Arbeitsverhältnis? Dann handelt es sich um ein fiktives Arbeitsverhältnis. In diesem Fall müssen Sie zwar Lohnsteuer und Sozialversicherungsbeiträge einbehalten sowie den Arbeitgeberbeitrag zum niederländischen Krankenversicherungsgesetz (Zvw) entrichten. Ihr Praktikant ist dann jedoch nach dem Wajong-Gesetz und im Rahmen des Krankengesetzes versichert. Sie müssen keine Arbeitnehmersicherungsbeiträge

berechnen.

Unter bestimmten Voraussetzungen hat der Praktikant auch Anspruch auf Sozialleistungen. Weitere Informationen hierzu erhalten Sie beim UWV.

2.6.2 Wie ist der Praktikant versichert?

Krankenversicherungsgesetz (Zvw)

Der Praktikant, der in der gesetzlichen Sozialversicherung und somit auch im Rahmen des niederländischen Allgemeinen Gesetzes über besondere Krankheitskosten (AWBZ) versichert ist, ist dies auch im Rahmen des niederländischen Krankenversicherungsgesetzes (Zvw). Auf die als Lohn anzusehenden Bestandteile der Praktikumsvergütung muss der Abzugsverpflichtete die Vorschriften bezüglich des einkommensabhängigen Beitrags zum Krankenversicherungsgesetz (Zvw) anwenden.

Sozialversicherungen

Die Versicherungspflicht von Praktikanten für die Sozialversicherungen ist wie folgt geregelt:

Das Arbeitslosengesetz (WW)

- Praktikanten sind versichert, wenn ein „echtes“ Arbeitsverhältnis (in der Regel BBL) im Sinne des Arbeitslosengesetzes (WW) vorliegt;
- Praktikanten sind nicht aufgrund eines fiktiven Arbeitsverhältnisses (in der Regel BOL) im Rahmen des Arbeitslosengesetzes (WW) versichert.

Das Krankengesetz (ZW)

- Praktikanten sind im Rahmen des Krankengesetzes (ZW) versichert. Dies gilt sowohl bei einem „echten“ Arbeitsverhältnis als auch bei einem fiktiven Arbeitsverhältnis;
- Erhält der Studierende eine Vergütung und erkrankt er/sie, hat der Studierende möglicherweise Anspruch auf Lohnfortzahlung (70 % des BPV-Lohns);
- Nach Ablauf des Praktikumsvertrags erhält der Studierende möglicherweise eine Krankengeldzahlung vom UWV;
- Wenn der Studierende langfristig erkrankt, ist es ratsam, dass er sich mit dem UWV in Verbindung setzt, um eine Begutachtung im Hinblick auf die Einstufung nach Wajong oder No-Risk zu veranlassen (siehe unten).

Das niederländische Gesetz über Arbeit und Einkommen nach Arbeitsfähigkeit (WIA), das niederländische Partizipationsgesetz sowie das Gesetz über Arbeit und Arbeitsförderung für junge Menschen mit Behinderung (Wajong-Gesetz)

- Für das WIA gilt, dass (gemäß den üblichen Regeln für ein Arbeitsverhältnis) eine Versicherungspflicht für Praktikanten besteht, die im Rahmen eines privatrechtlichen („echten“) Arbeitsverhältnisses tätig sind. Aufgrund eines

fiktiven Arbeitsverhältnisses besteht keine Versicherungspflicht nach dem WIA;

- Wenn der Studierende während seines Studiums arbeitsunfähig wird, kommt er möglicherweise für eine Aufnahme in das Zielgruppenregister in Betracht. Auf der Grundlage einer Begutachtung beurteilt das UWV, inwieweit der Jugendliche bei der Suche und dem Erhalt einer Beschäftigung beeinträchtigt ist (siehe Kapitel 2 „Studierende mit einer Funktionsbeeinträchtigung, Behinderung oder chronischen Erkrankung“).

2.7 Entlohnung und Vergütung

2.7.1 Praktikumsvergütung oder Gehalt

BPV ohne Arbeitsvertrag

Studierende müssen für die Absolvierung eines Praktikums keine Kosten tragen. Alle Studierenden erhalten vom Ausbildungsbetrieb eine Aufwandsentschädigung, die mindestens alle Kosten abdeckt, die einem Studierenden entstehen, um ein Praktikum in einem Unternehmen absolvieren zu können. Nur wenn es sich dabei um einen unverhältnismäßig hohen Betrag handeln würde, beispielsweise wenn der Studierende sehr weit vom Ausbildungsbetrieb entfernt wohnt, können hierüber andere Vereinbarungen getroffen werden. Darüber hinaus ist in einigen Tarifverträgen (z. B. für Friseure, Behindertenpflege) festgelegt, dass ein Praktikant Anspruch auf eine Vergütung hat. Es ist ratsam, die Bestimmungen des geltenden Tarifvertrags zu prüfen. Auch wenn im Tarifvertrag

keine Vereinbarungen getroffen wurden, empfiehlt das ROC van Twente, dem Studierenden zusätzlich zur Aufwandsentschädigung eine angemessene Praktikumsvergütung zu gewähren. Als Richtwert können Sie von 14,50 € brutto pro Arbeitstag ausgehen (unabhängig von eventuellen Reisekosten oder Kosten für Werkzeuge oder Kleidung). Dies entspricht einer Bruttovergütung von etwa 252 € pro Monat bei einer 4-Tage-Woche und 315 € bei einer 5-Tage-Woche. Um getroffene Vereinbarungen festzuhalten, können Sie dieses Formular verwenden.

Das Formular ist in Niederländisch und Englisch ausgefüllt. Es enthält Felder für die Angaben des Gegenessenden, des Gegenessenden, der Vergütung und der Vergütung. Es gibt auch eine Tabelle für die Vergütung pro Tag und eine Tabelle für die Vergütung pro Woche. Das Formular ist in Niederländisch und Englisch ausgefüllt.

BPV mit Arbeitsvertrag

Wenn Studierende einen Arbeitsvertrag mit einem Ausbildungsbetrieb haben, besteht Anspruch auf ein Gehalt. Arbeitgeber können darüber hinaus selbst entscheiden, ob sie die Kosten für die Ausbildung und die Reisekosten des Studierenden übernehmen, sofern der Tarifvertrag hierzu keine Bestimmungen enthält.

2.7.2 Förderprogramm für praxisorientiertes Lernen

Als Ausbildungsbetrieb für eine BBL-Ausbildung haben Sie möglicherweise Anspruch auf Fördermittel. Für den Antrag müssen Sie über einen Praxisvertrag, eine Anwesenheitsliste auf Tages- oder Wochenbasis für den Studierenden und über Unterlagen verfügen, aus denen hervorgeht, dass Sie den Studierenden im Rahmen der Beroepspraktijkvorming betreut haben. Nach Abschluss des Schuljahres können Sie den Antrag im Zeitraum von Juni bis September stellen. Weitere Informationen finden Sie unter rvo.nl/subsidies-financiering/praktijkleren.

2.7.3 Studienkostenklausel bei BBL-Studierenden

BBL-Studierende absolvieren fast immer eine Ausbildung, die für den Beruf, auf den sie vorbereitet werden, erforderlich ist. Der Arbeitgeber darf die Kosten für die obligatorische Ausbildung (für die Ausübung des Berufs erforderliches Abschlusszeugnis) nicht vom Studierenden einfordern. Dies bedeutet, dass eine Studienkostenklausel für BBL-Studierende in der Regel ungültig ist.

Nur wenn es sich um eine nicht obligatorische Ausbildung handelt, der Studierende selbst kündigt und eine klare und vollständige Studienkostenklausel vorliegt (mit eindeutigen Kostenangaben und einer Rückzahlungsregelung), ist eine Rückzahlung in Ausnahmefällen möglich.

2.8 Sie haben eine Beschwerde oder ein Problem

Wir bemühen uns, alles so gut wie möglich zu organisieren, doch manchmal kommt es zu Unstimmigkeiten. Bei Konflikten oder Problemen mit dem Studierenden gilt der Grundsatz, dass Sie zunächst versuchen sollten, diese gemeinsam mit dem Studierenden selbst zu lösen. Sollten Sie gemeinsam keine Einigung erzielen, können Sie die Hilfe eines BPV-Dozenten bzw. eines BPV-Koordinators in Anspruch nehmen.

Haben Sie eine allgemeine Beschwerde über das ROC van Twente? Dann können Sie eine Beschwerde einreichen. Weitere Informationen zur Einreichung einer Beschwerde erhalten Sie beim Sekretariat für Beschwerden und Einsprüche: 088-178 32 92 oder über das [Beschwerdeformular](#).

Vertrauensperson

Sollten während der BPV Fälle von Mobbing, Diskriminierung, (sexueller) Belästigung oder Aggression (sowohl verbaler als auch körperlicher Art) auftreten, an denen ein Studierender unseres ROC als Opfer oder Täter beteiligt ist, wenden Sie sich bitte an die zentrale Vertrauensperson des ROC van Twente, Anita Oosterholt-Engbers, und zwar per E-Mail: aoosterholt@rocvantwente.nl oder telefonisch: +31 (0)638752045 oder Janny Beuzel: jbeuzel@rocvantwente.nl.

Sie können Sie beraten und Ihnen erläutern, was die Vertrauensarbeit des ROC van Twente in dieser konkreten Situation für den Studierenden bedeuten kann, was ein nächster Schritt sein könnte oder gegebenenfalls sein sollte und wer diesen Schritt unternehmen könnte oder müsste.

Notfälle

Wenn der Studierende außerhalb der Schulzeiten ein Praktikum absolviert (beispielsweise in den Ferien, am Wochenende oder abends), ist während der außerschulischen BPV-Zeiten ein Bereitschaftsdienst eingerichtet, um Notfälle abzufangen. Die Telefonnummer für Notfälle finden Sie im BPV-Leitfaden des Ausbildungsgangs.



3

Abschluss der BPV-Phase

3.1 Prüfung, Abschlussbeurteilung und Bewertung

3.1.1 Prüfung in der Praxis

Der Ausbildungsgang kann selbst bestimmen, wie er die Prüfung einer Ausbildung gestaltet und durchführt und welche Teile der Prüfung in der tatsächlichen Berufspraxis stattfinden.

Der Ausbildungsgang muss Maßnahmen zur Gewährleistung der Fachkompetenz der Prüfer ergreifen. Dabei kommt es darauf an, dass der Ausbildungsgang weiß und nachweisen kann, dass die an der Prüfung beteiligten Personen über ausreichende Fachkompetenz verfügen. Der Ausbildungsgang muss darauf vertrauen können, dass der Prüfer in der Praxis fachkundig und anhand klarer Bewertungsrichtlinien bewerten kann. Darüber hinaus ist es bei der Prüfung wichtig, dass die Rollen des Betreuers und des Prüfers voneinander getrennt sind.

3.1.2 Abschlussbeurteilung BPV

Für jeden Studierenden wird von der Bildungseinrichtung eine Abschlussbeurteilung der BPV vorgenommen. Dabei bezieht der Ausbildungsgang den Ausbildungsbetrieb (bzw. den Praxisausbilder des Ausbildungsbetriebs) mit ein. Der Studierende erhält das Abschlusszeugnis nur, wenn er bei der individuellen Abschlussbeurteilung der BPV eine ausreichende Note erzielt. Diese Beurteilung basiert auf den vereinbarten Lernzielen.

3.1.3 Bewertung

Wir würden uns sehr freuen, wenn Sie den BPV-Monitor (des SBB) jährlich ausfüllen würden.

3.2 Geistiges Eigentum

Häufig wird die Frage gestellt, wer als Rechteinhaber eines Werks oder einer Erfindung anzusehen ist – wem das geistige Eigentum zusteht –, wenn ein Studierender im Rahmen der BPV ein Produkt oder eine Dienstleistung entwickelt bzw. realisiert. Die Antwort ergibt sich eindeutig aus dem Urheberrechtsgesetz und dem niederländischen Patentgesetz von 1995.

Urheberrechtsgesetz

Da der Praktikant kein Arbeitsverhältnis unterhält, könnte das Urheberrecht in Ausnahmefällen dem Praktikanten zustehen, sofern dieser eigenständig etwas entwickelt und umsetzt, ohne dass der Ausbildungsbetrieb einen wesentlichen Beitrag leistet.

Gemäß Artikel 1 des Urheberrechtsgesetzes steht das Urheberrecht (geistiges Eigentum) dem Urheber eines Werks zu. Unter einem Werk versteht man unter anderem ein Buch, eine Broschüre, einen mündlichen Vortrag, ein Bauwerk, ein Filmwerk oder ein Computerprogramm. Aufgrund dieses Artikels würde das Urheberrecht dem Praktikanten zustehen, wäre da nicht die Tatsache, dass das Gesetz zu diesem Grundsatz eine Reihe von Ausnahmen vorsieht.

Die erste Ausnahme besteht darin, dass das Urheberrecht einer anderen Person zusteht, wenn das Werk nach dem Entwurf einer anderen Person und unter deren Leitung und Aufsicht geschaffen wurde. Wenn das Praktikumsunternehmen den Rahmen eines Entwurfs vorgibt, steht das Urheberrecht dem Praktikumsunternehmen zu, da dieses die Leitung über den Praktikanten innehat.

Eine zweite Ausnahme besteht darin, dass das Urheberrecht dem Arbeitgeber zusteht, wenn der Urheber die Arbeit im Dienst dieses Arbeitgebers verrichtet hat (das Arbeitgeberurheberrecht).

Niederländisches Patentgesetz von 1995

Das niederländische Patentgesetz ist in Bezug auf eine Erfindung eines Praktikanten eindeutiger als das Urheberrechtsgesetz: Das Patent steht dem Ausbildungsbetrieb zu. Wurde die Erfindung, für die ein Patent beantragt wird, von einem BBL-Studierenden mit einem Arbeitsvertrag gemacht, steht das Patent dem Ausbildungsbetrieb in seiner Eigenschaft als Arbeitgeber zu (Artikel 12 Absatz 1).

3.3 Beendigung des Praktikumsvertrags

Wenn die Prüfungskommission während der Abschlusssitzung beschließt, dass ein Studierender die Prüfung bestanden hat, endet damit automatisch der Praktikumsvertrag (PV) und somit auch die BPV.

Vorzeitige Beendigung

Bei einer vorzeitigen Beendigung des Praktikumsvertrags wird das ROC gemeinsam mit dem Studierenden nach einem neuen Ausbildungsbetrieb suchen, es sei denn, dies ist aufgrund der Umstände vom ROC nicht zu erwarten. Letzteres muss im Einzelfall geprüft werden. Wird kein anderer Ausbildungsbetrieb gefunden, kann dies bedeuten, dass der Studierende die Ausbildung abbrechen muss. Im Praktikumsvertrag ist festgelegt, in welchen Fällen (wann) und auf welche Weise (wie) der Vertrag vorzeitig aufgelöst werden kann. Andere Gründe als die im Praktikumsvertrag genannten sind rechtlich nicht wirksam.

Die Beendigung des Praktikumsvertrags, beispielsweise weil der Studierende den Ausbildungsbetrieb verlassen muss, bedeutet im Übrigen nicht, dass damit die Ausbildung und die Einschreibung in den Ausbildungsgang enden. Hierfür muss ein gesonderter Beschluss gefasst werden.



BPV mit Arbeitsvertrag

Besteht neben dem Praktikumsvertrag ein Arbeitsvertrag mit dem Ausbildungsbetrieb, müssen beide Verträge getrennt voneinander gekündigt werden. Wird der Praktikumsvertrag vorzeitig gekündigt, muss der BPV-Dozent so schnell wie möglich darüber informiert werden. Möchte der Ausbildungsbetrieb den Arbeitsvertrag kündigen, muss er die dafür geltenden arbeitsrechtlichen Vorschriften beachten.

Fachkompetenz des Praxisausbilders

Als Praxisausbilder übernehmen Sie eine begleitende und ausbildende Rolle. Sie vermitteln Fachwissen und regen den Studierenden dazu an, Verantwortung für seinen Lernprozess und seine Tätigkeit als Mitarbeiter zu übernehmen. Sie motivieren den Studierenden und passen die Betreuung individuell an ihn an. Außerdem achten Sie auf den Fortschritt des Lernprozesses.

Kompetenzen

Wie in der [SBB-Verordnung zur Anerkennung von Ausbildungsbetrieben](#) festgelegt, sind für den Praxisausbilder folgende Kompetenzen von Bedeutung:

Anleitung

- Passt seine Ausbildungsmethode an die Aufgabe, die Reife und den Lernstil des Studierenden an;
- Beobachtet, ob der Studierende gemäß den getroffenen Vereinbarungen handelt, und gibt klare Anweisungen, wenn der Studierende die Erwartungen nicht erfüllt oder zu erfüllen droht.

Betreuung

- Fördert und coacht den Studierenden;
- Gibt dem Studierenden klares und konstruktives Feedback;
- Motiviert den Studierenden, indem er ihn in unterschiedlichem Maße sozial-emotional unterstützt.

Entscheiden und Aktivitäten initiieren

- Entscheidet, ob der Studierende Fortschritte in seinem Lernprozess macht;
- Legt fest, in welchen Bereichen sich der Studierende weiterentwickeln muss.

Anweisungen und Verfahren befolgen

- Arbeitet bei der Beurteilung des Fortschritts des Studierenden mit Bewertungsinstrumenten und gemäß den entsprechenden Verfahren, damit der Studierende eine objektive und valide Beurteilung erhält.

Lernen

- Bewertet die BPV-Phase, um Verbesserungspotenziale zu identifizieren und diese zu optimieren.

Konzentriert sich auf die Bedürfnisse und Erwartungen des „Kunden“

- Fragt den Studierenden, was er während der Beroepspraktijkvorming lernen möchte, und geht darauf ein.

Planen und Organisieren

- Stellt in einem Gespräch klar, welche Lernziele erreicht werden sollen;
- Plant die Lernaktivitäten des Studierenden;
- Verfolgt den Fortschritt des Lernprozesses;
- Entscheidet, wann er in den Lernprozess eingreifen muss.

Zusammenarbeit und Abstimmung

- Zeigt Interesse am Studierenden, indem er zuhört, Fragen stellt und den Studierenden beobachtet;
- Bespricht, gegebenenfalls nach Rücksprache mit anderen, seine Erkenntnisse mit dem Studierenden;
- Ermutigt den Studierenden, sich Gedanken über die weitere Gestaltung seines Lernprozesses zu machen;
- Hört sich die Ratschläge des Praxisbetreuers und des Beraters für praxisorientiertes Lernen an und teilt mit, wie er diese Ratschläge umsetzt.

Fachkompetenz anwenden

- Erklärt, wie Dinge funktionieren, führt dies vor oder regt den Studierenden zum Nachdenken über fachspezifische Themen an;
- Nutzt sein Fachwissen, um den Studierenden zu bewerten;
- Prüft Informationen der Schule, die Wünsche des Studierenden und die Möglichkeiten innerhalb des Ausbildungsbetriebs, um festzustellen, auf welche Weise die Lernziele erreicht werden können;
- Beobachtet den Studierenden anhand der Bewertungskriterien und bewertet diese Beobachtungen.

Sich in Ihrer Rolle weiterentwickeln

Als Praxisausbilder bilden Sie den Studierenden in der Praxis aus. Doch wie können Sie sich selbst als Praxisausbilder weiterentwickeln? SBB bietet Tipps sowie eine breite Palette an Schulungen und Hilfsmitteln. Wählen Sie hier die Lernmethode und die Unterstützung, die zu Ihnen passt.

Schaden, Haftung und Versicherungen in der Beroepspraktijkvorming (BPV)

Die BPV ist ein gesetzlich vorgeschriebener Bestandteil aller MBO-Ausbildungsgänge. Die BPV ist eine Form des geplanten und bewussten Lernens eines/einer Studierenden in einem akkreditierten Ausbildungsbetrieb und in einer authentischen Arbeitssituation, die auf den Erwerb berufsrelevanter Kompetenzen ausgerichtet ist. Während ihrer Ausbildung absolvieren die Studierenden des ROC ihre BPV bei einem oder mehreren Unternehmen. Und wo gearbeitet wird...

In diesem Anhang finden Sie Informationen zur Haftung und zur Versicherung von Schäden, die dem Ausbildungsbetrieb, einem Geschäftspartner oder der Praktikantin/dem Praktikanten während der Aktivitäten im Rahmen der BPV entstehen können.

Schaden und Haftung

Im Allgemeinen gilt, dass das Unternehmen, bei dem der Studierende seine BPV absolviert, für Schäden haftet, die ein Studierender verursacht oder erleidet. Das Gesetz sieht vor, dass ein Arbeitnehmer, der bei der Ausübung seiner Tätigkeit dem Arbeitgeber oder einem Dritten Schaden zufügt, gegenüber dem Arbeitgeber nicht haftbar ist. Der Praktikant wird hinsichtlich der Haftung einem Arbeitnehmer gleichgestellt. Daher haftet der Praktikant gegenüber dem Ausbildungsbetrieb grundsätzlich nicht für Schäden, die er im Rahmen seiner Praktikumsstätigkeiten verursacht oder erleidet.

Da der Praktikant gegenüber dem Ausbildungsbetrieb grundsätzlich nicht haftet, muss der Betrieb den Schaden, den der Ausbildungsbetrieb, Geschäftspartner oder der Praktikant selbst erlitten hat, selbst ersetzen. Für einen Ausbildungsbetrieb ist es daher wichtig, dass Schäden durch oder an Praktikanten angemessen versichert sind; genau wie dies für die eigenen Arbeitnehmer gilt.

Praktikumsversicherung ROC van Twente

Das ROC hat in sein Versicherungspaket für seine Studierenden eine „Praktikumsklausel“ aufgenommen. Sollte der Praktikant gegenüber dem Ausbildungsbetrieb doch haftbar sein, ist gemäß der Praktikumsklausel die Haftung der Studierenden für Schäden, die dem Ausbildungsbetrieb oder Dritten während der Praktikumsstätigkeiten zugefügt werden, mitversichert. Die Klausel sieht jedoch eine Reihe von Ausnahmen hinsichtlich der Haftung von Praktikanten vor. So sind Schäden, die durch, mit oder an Kraftfahrzeugen auf öffentlichen Straßen



verursacht werden, nicht versichert, auch wenn der Praktikant für den Schaden haftbar gemacht werden kann.

Praktikumsvertrag (PV)

Vor Beginn der BPV schließen der Studierende, das ROC van Twente und der Ausbildungsbetrieb einen Praktikumsvertrag (PV) ab. Die Bestimmungen und Bedingungen des PV regeln unter den Überschriften „Haftung“ und „Versicherungen“ die oben erläuterten Punkte. Gemäß diesem Vermerk ist der Ausbildungsbetrieb auf der Grundlage der Bestimmungen und Bedingungen des PV verpflichtet, sich angemessen gegen Schäden am Ausbildungsbetrieb sowie gegen die gesetzliche Haftpflicht für Schäden gegenüber Dritten zu versichern.

Darüber hinaus ist in den Bestimmungen und Bedingungen des PV festgelegt, dass das ROC die oben genannte Versicherung zugunsten der gesetzlichen Haftpflicht des Praktikanten für Schäden am Ausbildungsbetrieb oder an Dritten abschließt.

Unfälle und Haftung

Während des Praktikums kann es auch zu einem Unfall kommen, durch den der Praktikant einen Schaden erleidet. Der Praktikant könnte beispielsweise stolpern und sich dabei den Arm brechen sowie seine Kleidung beschädigen. Hinsichtlich der Haftung legt das niederländische Bürgerliche Gesetzbuch in Artikel 7:658 Absatz 2 fest, dass der Arbeitgeber (der Ausbildungsbetrieb) für alle entstandenen Schäden haftet, die der Arbeitnehmer/Praktikant bei der Ausübung seiner Tätigkeit erleidet. Anders verhält es sich, wenn der Arbeitgeber nachweisen kann, dass er seiner in Absatz 1 des vorgenannten Gesetzesartikels genannten Sorgfaltspflicht nachgekommen ist oder wenn Vorsatz oder bewusste Leichtsinnigkeit seitens des Praktikanten vorliegt. Artikel 7:658 Absatz 3 legt fest, dass hiervon nicht abgewichen werden kann.

Das ROC empfiehlt dem Ausbildungsbetrieb daher, Arbeitsunfälle angemessen durch eine Haftpflicht- und/oder Unfallversicherung abzusichern.

Unfallversicherung des ROC van Twente

Unbeschadet der vorstehenden Ausführungen hat das ROC für seine Studierenden eine Unfallversicherung abgeschlossen, um das finanzielle Risiko von Personenschäden durch Unfälle während der Praktikumsstätigkeiten und

auf dem Weg zwischen Wohnort und Arbeitsstätte abzusichern. Soweit die eigene Versicherung des Praktikanten oder eine andere Versicherung keinen Versicherungsschutz bietet, sind auch die medizinischen und zahnmedizinischen Kosten teilweise mitversichert. Dementsprechend ist im PV festgelegt, dass das ROC für seine Studierenden eine Unfallversicherung abgeschlossen hat.

Was ist im Schadensfall zu tun?

Sollte dem Ausbildungsbetrieb oder einem Geschäftspartner durch das Verschulden eines Praktikanten ein Schaden entstehen oder sollte der Praktikant selbst einen Schaden erleiden, muss sich der Ausbildungsbetrieb hinsichtlich der Schadensersatzleistung an seinen eigenen Versicherer wenden. Ist der Ausbildungsbetrieb der Ansicht, dass der Praktikant haftbar ist und/oder das ROC den Schaden ersetzen muss, kann der Ausbildungsbetrieb den Schaden beim zuständigen Ansprechpartner des ROC van Twente melden. Dieser wird – ohne Anerkennung einer Haftung – den Schaden bearbeiten und den Ausbildungsbetrieb über das weitere Vorgehen informieren.

Fragen?

Falls der Ausbildungsbetrieb weitere Informationen zu Schäden, Haftung und Versicherungen im Zusammenhang mit der BPV wünscht, kann er sich an den zuständigen Ansprechpartner beim ROC van Twente wenden.

