

HANDLEIDING BEROEPSPRAKTIJKVORMING
PROCES- EN MAINTENANCECOLLEGE



Inhoud

Inhoud.....	1
Inleiding	2
Doel van de Beroepspraktijkvorming (BPV).....	3
Betrokkenen bij de BPV	3
A. Vanuit de onderwijsinstelling	4
B. Vanuit het bedrijf.....	4
C. De deelnemer/student	4
Praktijkovereenkomst.....	5
Voorbereiding op de BPV periode	6
A. Deltalings:.....	6
B. De onderwijsinstelling:	6
C. Het (leer)BPV bedrijf:.....	6
D. De deelnemer/student :	6
Uitvoering van de BPV.....	7
Eerste contact	7
Werktijden	7
Vakantie	7
Vergoeding.....	7
Veiligheid	7
Ziekte	8
Verlof.....	8
Toetsing en beoordeling gedurende en na de BPV periode	9
Inleveren verslag.....	9
De beoordeling.....	9
Bijeenkomsten	9
Juridische aspecten	10
Vertrouwelijkheid.....	10
Kinderbijslag/studiefinanciering (tot 18 jaar)	10
Extra reiskosten	10
Bijlage: Overzicht aansprakelijkheidsverdeling.....	11

Inleiding

Het Proces- en Maintenance College Rotterdam is een samenwerkingsverband tussen bedrijven binnen Deltalinqs uit de procesindustrie en de STC-Group locatie Brielle en Rotterdam, het Zadkine en het Albeda college. Het Proces- en Maintenance college leidt jonge mensen voor de procesindustrie als operator of onderhoudstechnicus.

Een onderdeel van de opleiding is de stagen dit wordt ook wel de beroepspraktijkvorming (BPV) genoemd.

Deze BPV handleiding is bedoeld voor de deelnemers/studenten die stage lopen tijdens hun dagopleiding (de Beroeps Opleidende Leerweg of BOL-opleiding) welke onderdeel is van het Proces- of Maintenance College.

Naast deze algemene **BPV Handleiding** is per opleiding een opleiding-specifiek **BPV Werkboek**.

Doel van de Beroepspraktijkvorming (BPV)

Het belangrijkste doel van de BPV is om de deelnemers/studenten de mogelijkheid te bieden om in de reële leeromgeving van het bedrijf hun competenties verder te ontwikkelen door:

- *Kennismaking met het bedrijfsleven:*
De beroepspraktijkvorming biedt de deelnemer/student de mogelijkheid kennis te maken met het bedrijfsleven; de diverse functies, de interne communicatie, de hiërarchie, etc. Daarnaast maakt de deelnemer/student vaak voor het eerst kennis met zaken als het werken in continudienst, werken in een ploeg, werken in een fabriek.
- *Uitbreiding en verdieping van sociale vaardigheden en beroepshouding:*
Door deel te nemen aan het arbeidsproces zal de deelnemer/student omgaan met anderen, leren samenwerken, eigen verantwoordelijkheid moeten nemen en zal hierdoor de eigen persoonlijkheid verder ontplooiën.
- *Uitbreiding en verdieping van vaktechnische kennis en vaardigheden:*
Het bedrijf dient over dusdanige technische faciliteiten te beschikken dat de deelnemer/student in staat is om de theoretische en technische kennis aan de praktijk te toetsen en hierdoor het technisch inzicht te vergroten.
- *Oriëntatie:*
De deelnemer/student kan zich gedurende de beroepspraktijkvorming oriënteren op de beroeps- en functiemogelijkheden die het bedrijf biedt. De eigen mogelijkheden en interesses kunnen afgewogen worden tegen de mogelijkheden die het bedrijfsleven en de maatschappij bieden en op deze manier kan een verantwoorde keuze voor verdere studie en beroep worden gemaakt.

Daarnaast heeft de BPV een belangrijke functie in de toetsing en/of examinering van de deelnemer gedurende zijn opleiding.

- *Een competentie is een combinatie van kennis, vaardigheden en (beroeps)houding. Om als beginnend beroepsbeoefenaar voor een bepaald beroep aan de gang te kunnen, moet men de competenties beheersen die bij de werkprocessen van dat beroep horen. Het streven van competentiegericht leren is om dit leren zoveel mogelijk binnen een realistische praktijk(leer) omgeving te laten plaatsvinden.*
- *De competenties, werkprocessen en kerntaken van een beroep zijn samen met de prestatie-indicatoren beschreven in het kwalificatiedossier van de betreffende opleiding.*

Betrokkenen bij de BPV

A. Vanuit de onderwijsinstelling

De BPV coördinator/consulent

- De BPV coördinator geeft de voorbereiding en voorlichting aan de deelnemers/studenten die de BPV periode ingaan.
- Hij zoekt samen met de deelnemer/student naar geaccrediteerde bedrijven waar de BPV gevolgd kan worden. Hierbij wordt geput uit de bedrijven die aangesloten zijn bij het Procescollege of het Maintenance college.
- De BPV coördinator zorgt voor het eerste contact met het bedrijven en verstrekt de benodigde gegevens aan het bedrijf.
- Na een (gesimuleerde) sollicitatieprocedure kan overgegaan worden tot plaatsing op het bedrijf, waarna de praktijkovereenkomst kan worden getekend.
- De BPV coördinator, coördineert de begeleiding, organiseert de terugkomdagen voor de BPV deelnemers/studenten en organiseert indien nodig Praktijkbegeleider dagen.
- Klachten over de samenwerking tussen student, school en bedrijf kunnen worden gemeld bij de BPV coördinator.

BPV begeleider/studieloopbaanbegeleider

- De BPV begeleider begeleidt de deelnemer/student en onderhoud het contact tussen de school en het bedrijf.
- Met de deelnemer/student en de BPV praktijkopleider van het bedrijf bespreekt de BPV begeleider de voortgang bij de ontwikkeling van de vereiste beroepscompetenties.
- De BPV begeleider bezoekt de deelnemer/student minimaal tweemaal tijdens de BPV.

B. Vanuit het bedrijf

Praktijkbegeleider

- Binnen het bedrijf wordt de deelnemer/student begeleid door een bekwaam praktijkbegeleider.
- De in het BPV werkboek genoemde opdrachten worden met de praktijkbegeleider besproken en onder zijn supervisie uitgevoerd.
- De praktijkbegeleider bespreekt en beoordeelt de resultaten van de opdrachten zoals in het BPV werkboek is aangegeven.
- De praktijkbegeleider zal zich inspannen om praktijkbegeleider -dagen bij te wonen.
- Bij klachten over de over de samenwerking tussen student, school en bedrijf kan het bedrijf terecht bij de BPV coördinator/consulent binnen de onderwijsinstelling.

C. De deelnemer/student

- De BPV is een leerperiode / examenperiode waarbinnen ook competenties zowel qua voortgang als eindresultaat beoordeeld kunnen worden. Het gaat hierbij niet alleen om het vergaren van kennis en vaardigheden, maar ook om de beroepshouding. Hierbij spelen de organisatorische, structurele en personele aspecten van het bedrijf een grote rol.
- Hiertoe is het belangrijk dat de deelnemer/student zich aanpast aan de bedrijfscultuur ten aanzien van uiterlijk, omgangsvormen, persoonlijke contacten en communicatie.
- De deelnemer/student onderhoudt zo goed mogelijk de contacten met de BPV begeleider van de school.
- Het volgen van de door de school georganiseerde BPV terugkomdagen is voor de deelnemer/student verplicht.
- Indien er problemen optreden binnen de BPV moet de deelnemer/student zo snel mogelijk contact opnemen met de BPV praktijkopleider en de BPV begeleider van de school.
- Bij klachten over de over de samenwerking tussen student, school en bedrijf kan het bedrijf terecht bij de BPV coördinator binnen de onderwijsinstelling.
- De student doorloopt het BPV werkboek en verricht (eventueel gedeeltelijke) proeves van bekwaamheden in het kwalificerende deel van de stage.

Praktijkovereenkomst

Concrete afspraken over de duur¹, vorm, inhoud, van de BPV tussen de onderwijsinstelling, het leerbedrijf en de deelnemer/student worden vastgelegd in een praktijkovereenkomst.

¹ Per opleiding wordt in het BPV Werkboek de indeling en de duur van de BPV binnen de BOL studie aangegeven

Vorbereiding op de BPV periode

Aan het begin van iedere BPV-periode wordt de verdeling van de deelnemers/studenten over de verschillende bedrijven afgestemd met de coördinator van het Proces- en Maintenance College bij Deltalinqs. Het bedrijf, de onderwijsinstelling, de deelnemer/student en Deltalinqs hebben voorafgaand aan de BPV-periode ieder hun eigen rol.

A. Deltalinqs:

- Inventariseert bij de deelnemende bedrijven binnen het Proces- en Maintenance College het aantal beschikbare BPV-plaatsen.
- Initieert het overleg waarin de verdeling van de stagiaires over de verschillende bedrijven wordt gemaakt..
- Faciliteert één keer per jaar een BPV praktijkbegeleiders training.

B. De onderwijsinstelling:

- Zorgt voor een praktijkgerichte voorbereiding van de deelnemer/student op de BPV-plaats, bijvoorbeeld sector- of bedrijfsoriëntatie en sollicitatietraining.
- Ondersteunt de deelnemer/student bij het zoeken naar een BPV-plaats.
- Zorgt voor een goede match tussen deelnemer/student en leerbedrijf; de deelnemer/student weet wat hij tijdens de BPV wil leren en de onderwijsinstelling gaat na of de leerbehoefte van de deelnemer/student past bij de leermogelijkheden op de BPV-plaats.
- Zorgt voor heldere voorlichting vóór de start van de BPV-periode over verantwoordelijkheden en verplichtingen van bedrijf en school (bijvoorbeeld over verzekeringen).
- Zorgt dat de deelnemer/student een VCA certificaat heeft bij de aanvang van de stage en de beschikking heeft over de een basis pakket PBM.
- Maakt in de praktijkovereenkomst concrete afspraken met het leerbedrijf over de vorm en inhoud van de BPV, de manier en frequentie van de begeleiding, het persoonlijk leerprogramma van de deelnemer/student en de toetsingsmethoden.

C. Het (leer)BPV bedrijf:

- Is door het Kenniscentrum erkend als leerbedrijf.
- Kijkt of de verwachtingen van de deelnemer/student en de verwachtingen van het leerbedrijf op elkaar aansluiten.
- Maakt concrete afspraken met de onderwijsinstelling en de deelnemer/student over vorm, de inhoud, de begeleiding, en de beoordeling van de BPV-periode.

D. De deelnemer/student :

- Zoekt met hulp van de onderwijsinstelling informatie op over het leerbedrijf. Oriënteert zich op branches, beroepen, leerbedrijven en de leermogelijkheden.
- Is gemotiveerd om aan de BPV te beginnen en presenteert zich goed aan het leerbedrijf.

Uitvoering van de BPV

In de relatie school – bedrijf neemt de deelnemer/student een zeer belangrijke plaats in. Hij vertegenwoordigt zowel de school als het bedrijf. Dit schept de verplichting dat zijn gedrag en inzet aan de onderstaande verwachtingen dienen te beantwoorden. De deelnemer/student werkt onder supervisie van de school. Dit houdt in dat de deelnemer/student zich dient te houden aan de richtlijnen van de school zoals rapportage, bijeenkomsten e.d.

Eerste contact

De school:

- zorgt, in afstemming met Deltalinqs, voor de plaatsing van de deelnemer/studenten bij de PMR-bedrijven. De BPV coördinator/consulent van de school legt de eerste contacten met de bedrijven.
- Zorgt ervoor dat de deelnemer/student en de praktijkopleider in het leerbedrijf weten wie het aanspreekpunt in de onderwijsinstelling is en wanneer deze bereikbaar is.
- Bewaakt de voortgang en de aansluiting van de leerdoelen van de deelnemer/student op de leermogelijkheden in het leerbedrijf.
- Zorgt ervoor dat de studieloopbaan/BPV begeleider vanuit de onderwijsinstelling voldoende vakbekwaam en toegewijd is.

De deelnemer/student:

- Is goed voorbereid en gemotiveerd om aan de BPV te beginnen.
- Houdt zich aan de afspraken die in de praktijkovereenkomst zijn gemaakt.
- Volgt instructies op van de praktijkbegeleider en koppelt terug aan de BPV-begeleider/studieloopbaanbegeleider van de onderwijsinstelling.

Het (leer)bedrijf:

- Zorgt voor de dagelijkse begeleiding en opleiding van de deelnemer/student op de werkvloer.
- Zorgt voor een gekwalificeerde, gemotiveerde en toegankelijke praktijkopleider.
- Voert met de deelnemer/student en de BPV-begeleider/studieloopbaanbegeleider van de onderwijsinstelling begeleidings- en voortgangsgesprekken.

Werktijden

De werktijden van de deelnemer/student komen overeen met de arbeidstijd die voor de afdeling waar hij of zij geplaatst is geldt, tenzij anders is overeengekomen en voor zover niet in strijd met de arbeidswetgeving voor jeugdigen.

Vakantie

De deelnemer/student krijgt in principe 1 dag verlof per maand. De regeling van verlofdagen tijdens de praktijkperiode zal per bedrijf en onderwijsinstelling verschillen. Deelnemers/studenten moeten zich houden aan de regelingen die binnen het bedrijf gelden. Verlofdagen worden niet geteld als BPV dagen .

Vergoeding

De deelnemer/student brengt zijn BPV door bij een bedrijf dat is aangesloten bij het samenwerkingsverband van het Procescollege of Maintenance college. Een PMR-bedrijf vergoedt de deelnemer/student een standaardbedrag van € 250,00 bruto per maand tijdens de eerste BPV-periode en € 300,00 bruto per maand tijdens de tweede BPV-periode (exclusief reiskosten, uitgaande van een volledige werkweek).

Veiligheid

De deelnemer/student dient de geldende veiligheidsvoorschriften strikt na te komen. Overtreding van de veiligheidsvoorschriften in de meeste gevallen voldoende reden voor het bedrijf om de deelnemer/student te weigeren zijn BPV-periode te vervolgen.

Ziekte

Indien de deelnemer/student door ziekte niet op zijn werk kan zijn , dient de deelnemer/student dit zo mogelijk voor het begin van de werkdag dit door te geven aan de BPV praktijkopleider van het bedrijf ,aan de administratie van de school en aan de BPV begeleider/studieloopbaanbegeleider.

Bij hervatting van de BPV moet dit eveneens worden doorgegeven aan de administratie van de school.

Dreigt door ziekte het aantal te volgen BPV dagen niet gehaald te worden, wordt dit besproken met de BPV begeleider/studieloopbaanbegeleider van de school.

Verlof

Bij afwezigheid op het werk als gevolg van verlof, excursie, cursus of het bezoeken van een BPV terugkomdag, moet de deelnemer/student dit ruim van te voren doorgeven aan de BPV praktijkopleider.

Toetsing en beoordeling gedurende en na de BPV periode

Inleveren verslag

Per BPV maakt een deelnemer een verslag volgens het volgende schema:

- Week 8: Formatieve beoordeling I.
- Week 12: Formatieve beoordeling II
- Week 16: Formatieve beoordeling III en verslag inleveren
- Week 17-20: Summatieve beoordeling

Een verslag moet eerst aan de praktijkbegeleider van het bedrijf worden voorgelegd.

Vervolgens dient de deelnemer/student er voor te zorgen dat het verslag voor de uiterste inleverdatum bij de BPV begeleider/studieloopbaanbegeleider van de school aanwezig is .

Per beoordeling dient een ingevuld werkplekinformatieformulier (dagenstaat) en het ploegenrooster toegevoegd te worden.

Bij vertraging dien voor de inleverdatum contact te worden met de BPV begeleider van de school.

Voor de niveau 4 opleidingen Middenkader Engineering gelden afwijkende regels, die in overeenstemming met de student, het bedrijf, en de BPV coördinator / studieloopbaanbegeleider worden afgesproken.

De beoordeling

De BPV-periode maakt een wezenlijk onderdeel uit van de opleiding van de deelnemer/student en zal als zodanig worden beoordeeld.

De deelnemer/student :

- Levert op afgesproken tijdstippen een verslag in.
- Zorgt dat alle onderdelen van het BPV-programma zijn afgerond en ingeleverd.

De onderwijsinstelling:

- Zorgt dat de deelnemer/student objectief wordt beoordeeld.
- Heeft contact met het leerbedrijf over de beoordeling van de BPV en de evaluatie van de BPV-periode. De onderwijsinstelling neemt hiertoe het initiatief.
- Neemt het oordeel van het leerbedrijf over de BPV van de deelnemer/student mee als onderdeel van de beoordeling.
- Koppelt de beoordeling aan het leerbedrijf en de deelnemer/student terug.

Het leerbedrijf:

- Teneinde de school een inzicht te geven betreffende het verloop van de BPV, wordt de praktijkbegeleider verzocht om gedurende en aan het einde van de BPV een aantal tussentijdse beoordelingen te maken (aantal op basis van de daarover gemaakte afspraken in de praktijkovereenkomst).
- De praktijkbegeleider beoordeelt de prestaties van de deelnemer/student aan de hand van het verslag van die periode en de uitgevoerde praktijkopdrachten. De formulieren hiervoor worden door de school verstrekt. Het resultaat van een tussentijdse beoordeling wordt met de deelnemer/student besproken. Een ingevuld formulier wordt voorzien van een paraaf van zowel de praktijkbegeleider als van de deelnemer/student en de BPV begeleider/studieloopbaanbegeleider welke samen met een praktijkrapport aan de school wordt geretourneerd. De deelnemer/student kan aan het bedrijf een getuigschrift vragen.

Bijeenkomsten

Gedurende de BPV kunnen BPV terugkomdagen op school worden gehouden.

De deelnemer/student is verplicht deel te nemen aan deze bijeenkomsten. Bij verhindering dient contact te worden opgenomen zowel met BPV begeleider/studieloopbaanbegeleider van de school als de praktijkbegeleider van het bedrijf

De deelnemers/studenten ontvangen voor deze bijeenkomsten tijdig de plaats, het tijdstip en de datum.

Juridische aspecten

Vertrouwelijkheid

Het is deelnemers/studenten en niet toegestaan om vertrouwelijke gegevens over het bedrijf, de werkzaamheden of over personen te vermelden aan derden via welk medium dan ook. De inhoud van verslagen, rapporten en eventuele presentaties worden bij extern gebruik altijd vooraf getoetst op vertrouwelijke bedrijfsgegevens door het bedrijf / de praktijkbegeleider. Indien het verslag niet naar buiten mag vanwege bedrijfsgeheimen, wordt het door de praktijkbegeleider nagekeken.

Blijkt een verslag vertrouwelijke gegevens te bevatten, zal het verslag niet geaccepteerd worden en zal er een nieuw verslag moeten worden gemaakt.

Bij het moedwillig verspreiden van vertrouwelijke gegevens door de deelnemer/student kan het bedrijf juridische stappen ondernemen.

Kinderbijslag/studiefinanciering (tot 18 jaar)

Ouders van deelnemers/studenten die in aanmerking komen voor kinderbijslag, blijven dit ook gedurende de BPV periode onder bepaalde voorwaarden ontvangen. Dit is afhankelijk van de vraag voor welk deel de deelnemer/student ten laste komt van zijn ouders. Ontvangt de deelnemer/student vanuit het bedrijf een hoge beloning, dan kan dit tot gevolg hebben dat de kinderbijslag geheel of gedeeltelijk vervalt.

Uitgebreide informatie kan verkregen worden bij het districtskantoor van de sociale verzekeringsbank of DUO.

Extra reiskosten

Mocht een deelnemer/student niet op tijd met het openbaar vervoer op het BPV adres of niet meer met het openbaar vervoer naar huis komen, dan kan een maandelijkse vergoeding van € 82,34 (norm 2011) worden ontvangen als de problemen zich minstens twaalf dagen per maand voordoen én de stage een verplicht onderdeel van je opleiding is.

(http://www.ib-groep.nl/particulieren/reizen/extra_reiskosten/extra_reiskosten.asp).

Bijlage: Overzicht aansprakelijkheidsverdeling

.....rechtstreeks overgenomen uit "Servicedocument Stages in het mbo, december 2009".....

Het is onmogelijk om voor alle denkbare situaties aan te geven wie aansprakelijk is/zijn voor schade die een deelnemer tijdens de beroepspraktijkvorming oploopt of toebrengt. Daarvoor is er een te grote diversiteit aan contractbepalingen. Hieronder volgt een overzicht van wat er op het gebied van aansprakelijkheid is geregeld voor de verschillende partijen.

Aansprakelijkheid stagebiedende organisatie

Regel (artikel 7:658, tweede lid, Burgerlijk Wetboek): een werkgever (hierna te noemen: organisatie) is aansprakelijk voor schade die een werknemer in de uitoefening van zijn werkzaamheden lijdt, tenzij hij aantoonbaar dat hij aan zijn zorgverplichtingen ten aanzien van de arbeid en de werkplek heeft voldaan of de schade in belangrijke mate het gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid van de werknemer. Deze regel geldt ook ten aanzien van stagiairs (hierna te noemen: deelnemers).

Ook voor schade die een deelnemer ondervindt door een fout van een collega, is de organisatie in beginsel aansprakelijk. Het is dus niet mogelijk dat een organisatie een bepaling in een praktijkovereenkomst opneemt, waarin hij bij voorbaat alle aansprakelijkheid uitsluit; dit zou onwettig zijn en dus geen rechtskracht hebben.

Wat wel en wat niet onder de zorgverplichtingen van de organisatie valt, is te vinden in de jurisprudentie hierover.

Als de organisatie niet op grond van deze regel aansprakelijk kan worden gesteld, kan dit in sommige gevallen wel op grond van de bepaling over goed werkgeverschap en goed werknemerschap (artikel 7:611 BW) worden gedaan. Ook is het in sommige gevallen mogelijk een vordering op grond van onrechtmatige daad (artikel 6:162 BW) in te stellen.

Verzekering: organisaties hebben over het algemeen een Aansprakelijkheidsverzekering bedrijven. In de polisvoorwaarde is meestal een bepaling opgenomen die regelt dat schade niet wordt vergoed wanneer een slachtoffer op basis van een andere verzekering zijn/haar schade vergoed krijgt.

Aansprakelijkheid onderwijsinstelling

Regel (artikel 6:170 BW): onderwijsinstellingen/besturen zijn aansprakelijk voor schade die aan een derde (een deelnemer, ook als deze stage loopt) wordt toegebracht door een fout die een ondergeschikte (bijvoorbeeld een leerkracht) in de uitoefening van zijn taak heeft gemaakt. Er moet dus sprake zijn van een fout (een toerekenbare onrechtmatige daad) van de ondergeschikte, er moet sprake zijn van ondergeschiktheid én er moet een functioneel verband bestaan tussen de opgedragen werkzaamheden en de fout van de ondergeschikte. Bijvoorbeeld de situatie dat een leerkracht aantoonbaar tekort is geschoten in zijn taak van onderwijsbegeleider door het verstrekken van onjuiste informatie aan de organisatie over de kennis en vaardigheden van de deelnemer. In dergelijke gevallen kan een deelnemer naast of in plaats van de organisatie de onderwijsinstelling aansprakelijk stellen.

Verzekering: onderwijsinstellingen hebben over het algemeen een Aansprakelijkheidsverzekering onderwijsinstellingen. Vaak keert de verzekering pas uit wanneer de onderwijsinstelling geheel of gedeeltelijk aansprakelijk moet worden geacht voor de toegebrachte schade. Als de stagebiedende organisatie volledig aansprakelijk is, wordt niet uitgekeerd aan de onderwijsinstelling. In sommige polissen is de verzekering voor deelnemers beperkt tot stages van bijvoorbeeld maximaal 15 dagen.

Aansprakelijkheid stagebiedende organisatie en onderwijsinstelling

Het hangt van de omstandigheden van de concrete schadesituatie af of de organisatie dan wel de onderwijsinstelling dan wel beide tezamen aansprakelijk zijn voor de schade die een deelnemer lijdt. Als (verzekeraars van) partijen onderling niet tot een oplossing kunnen komen, kan de aansprakelijkheidsvraag aan de rechter worden voorgelegd. Die toetst de verantwoordelijkheid van de betrokken partijen: zorgplicht van de organisatie, fout van (een ondergeschikte van) de (leiding van de) onderwijsinstelling en eventuele opzet of bewuste roekeloosheid van de deelnemer.

Aansprakelijkheid in relatie tot aanspraken op grond van Wajong

Genoemde aansprakelijkheidsregels zijn ook van toepassing op deelnemers die een beroep kunnen doen op de Wajong indien zij door een schadeval (wederom) arbeidsongeschikt raken. Op grond van artikel 60 Wajong houdt de rechter bij vaststelling van een schadevergoeding aan een jonggehandicapte rekening met diens aanspraken op grond van de Wajong. Op grond van artikel 61 Wajong heeft UWV tot op zekere hoogte recht op grond van de Wajong.

Aansprakelijkheid en verzekering beleggen bij onderwijsinstellingen

Zoals uit bovenstaande informatie blijkt, zullen organisaties in bepaalde gevallen aansprakelijk gesteld kunnen worden voor schade die een deelnemer oploopt tijdens zijn stage en kunnen zij die aansprakelijkheid niet uitsluiten. Wel zouden onderwijsinstellingen in hun stagecontracten kunnen bepalen dat zij alle schade die deelnemers oplopen, zullen vergoeden (en daarmee organisaties vrijwaren), waarbij zij dan wel een verzekering specifiek voor die aansprakelijkheid moeten hebben. Bedacht moet worden dat een onderwijsinstelling meestal weinig invloed heeft op de wijze waarop een organisatie de arbeidsplaats van de deelnemer heeft ingericht, op de wijze waarop de stagewerkzaamheden zijn georganiseerd en op de zorgvuldigheid waarmee in de organisatie toezicht wordt gehouden op de werkzaamheden van de deelnemer. In de Aansprakelijkheidsverzekering onderwijsinstellingen zijn stages van leerlingen daarom niet altijd (volledig) meeverzekerd. Organisaties doen er in alle gevallen verstandig aan om een goede aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven af te sluiten.