

Beroepsoriënterende stage

3 MAVO
2024

Naam:

Klas:

Mentor:

Inhoudsopgave

| | |
|---|-----------|
| Inleiding | 3 |
| Stage-opdrachten | 5 |
| Opdracht 1: Organisatie | 6 |
| Opdracht 2: Persoonlijkheid en werk | 7 |
| Opdracht 3: Interview | 9 |
| Opdracht 4: Interesses | 12 |
| Opdracht 5: Stage-evaluatie | 13 |
| Vlog | 15 |
| Vlog | 16 |
| Bijlagen | 17 |
| Bijlage 1: Voorwaarden stage | 18 |
| Bijlage 2: Nadere regeling kinderarbeid | 21 |
| Bijlage 3: Beoordeling stagebezoek (door stagedocent) | 23 |
| Bijlage 4: Eindbeoordeling stage (door stagebegeleider) | 24 |
| Bijlage 5: Eindbeoordeling vlog | 26 |
| Bijlage 6: Eindbeoordeling beroepsoriënterende stage | 27 |
| Bijlage 7: Stagekaart | 28 |

Inleiding

In de week van 18 tot en met 22 maart 2024 vindt de beroepsoriënterende stage plaats. In deze week heb je geen school, maar ga je ervaren hoe het is om te werken in een bepaalde beroepsrichting. Tijdens een stage kun je ontdekken of een bepaalde richting wel of juist niet bij je past en hopelijk dat je die kennis straks ook kunt gebruiken bij het kiezen van je toekomstige studie. Na afloop lever je dit stageboekje in (uiteraard volledig ingevuld en met de beoordeling van je praktijkbegeleider) en presenteer je de ervaringen die je tijdens je stage hebt opgedaan in de vorm van een vlog aan je mentor.

Invulling stage:

Stap 1 Introductie stage en zoeken stageplaats

- Data: Eind november/begin december. Je ontvangt hierover later bericht.
- Wat: Je ontvangt informatie over de stage en gaat op zoek naar een stage. Let op dat dit vaak best wat tijd kost, dus begin zo snel mogelijk.

Stap 2 Doorgeven stageplaats

- Deadline: vrijdag 1 maart
- Wat: lever je stagekaart (zie bijlage 7) in bij je mentor

Stap 3 Indeling stagedocenten

- Data: vrijdag 8 maart
- Wat: Je wordt gekoppeld aan een docent van school die jou tijdens je stage zal bezoeken. Maak samen met je docent en je begeleider op je stage afspraken wanneer dit zal plaatsvinden.

Stap 4 Stageweek

- Data: De stage vindt plaats in de week van 18 t/m 22 maart
- Wat: Je loopt 5 dagen stage (zie eisen stageplaats pag. 4)

Stap 5 Stageboekje en vlog inleveren

- Deadline: vrijdag 29 maart (een week na laatste stagedag)
- Wat: Lever je stageboekje en je vlog in bij je mentor. Let op dat je dit op tijd doet. Ben je te laat dan kan dit consequenties hebben voor je cijfer.
- Zie 'Beoordeling' en 'Vlog' voor aanvullende informatie

Aanvullende informatie stage

Eisen stageplaats

Om te zorgen dat je zoveel mogelijk uit deze stage-ervaring haalt, regelt iedereen zelf een stageplaats. Zo zou je bijvoorbeeld contact kunnen opnemen met je oude basisschool, een verpleegtehuis, een pannenkoekenhuis of bij een ICT'er om te bespreken of er kansen zijn dat je tijdens de stageweek met hen meeloopt om meer te leren over het werk wat daar gedaan wordt.

Aan de stageplaats worden de volgende eisen gesteld:

- Je kunt hier 5 dagen stagelopen (voor ten minste 6 uur per dag);
- Wij willen dat je echt iets nieuws leert, dus niet:
 - Bij je eigen bijbaantje;
 - Bij een eenmanszaak;
 - Bij familie (uitzondering: iemand anders binnen dit bedrijf begeleidt jouw stage);
 - Op Het Schoter.
- Uren die zijn gemist dienen in eigen tijd te worden ingehaald.

Vlog

Na afloop van de stage presenteer je jouw ervaringen aan je mentor. Je maakt dan een vlog waarin je onder andere de punten bespreekt uit het overzicht in deel 3. Je vlog maakt onderdeel uit van het eindcijfer.

Beoordeling

De stage is onderdeel van de profiel- en studiekeuze voor LOB in 3 mavo. Het beoordelingsformulier vind je in dit stageboekje. Voor de eindbeoordeling tellen mee:

- 50% Stagebeoordeling (opdrachten en inzet, beoordeling door praktijkbegeleider)
- 40% Vlog (beoordeling door mentor)
- 10% CV en motivatiebrief (tijdens Nederlands, beoordeling door docent)

Aanvullende voorwaarden:

- De vlog en de stagebeoordeling moeten beiden met minimaal een 5,5 worden afgerond
- Ben je te laat, dan worden punten ingehouden
- Je hebt een voldoende resultaat voor je stage nodig om deel te mogen nemen aan het eindexamen in 4 mavo
- Blijf je zitten in 3 mavo, dan blijft het cijfer in 4 mavo niet staan. De stage wordt dan komend jaar opnieuw gedaan.

Tijdens je stage word je bezocht door een docent die tijdens de stage aan jou is gekoppeld. De docent zal de beoordeling uit bijlage 3 invullen en in Magister plaatsen. Deze evaluatie telt niet mee voor je beoordeling.

Calamiteiten

Mocht je door omstandigheden (door ziekte bijvoorbeeld) niet op je stageadres kunnen verschijnen, bel dan tijdig naar je begeleider van je stageplaats én naar school. Loop je tegen bepaalde zaken op je stage aan en je komt er samen met je stagebegeleider niet uit, dan kun je je mentor, decaan (I.vanhouten@schoter.nl) of coördinator (m.joost@schoter.nl) mailen.

Wij wensen je veel succes en hopen dat je een leuke en leerzame stageweek zult hebben!

Mentoren 3 mavo

Michael Joost, coördinator 234mavo

Lotte van Houten, decaan

Stage-opdrachten

Opdracht 1: De organisatie

Vul onderstaande opdrachten in.

| | |
|--|--|
| Wat is de belangrijkste activiteit van de organisatie? | |
| Wie is hun doelgroep? | |
| Welke werkzaamheden worden er uitgevoerd (noem de 3 belangrijkste)? | |
| Welke functies/beroepen vind je hier? | |
| Wat is het gemiddelde opleidingsniveau van de medewerkers? | |
| Wat is het gemiddelde startsalaris? | |
| Zijn er mogelijkheden om binnen het bedrijf door te groeien naar een hogere of andere functie? Zo ja, welke? | |
| Wie zijn de belangrijkste concurrenten? Hoe Waar staat het bedrijf als je het vergelijkt met de concurrentie? | |
| Zijn er medewerkers aangesloten bij een vakbond of andere belangenorganisatie? Zo ja, welke en wat kan die voor hen betekenen? | |
| Omschrijf de sfeer binnen de organisatie. Hoe gaan mensen met elkaar om? | |
| Omschrijf of mensen alleen individueel werken, of dat er ook wordt samengewerkt. Wordt er samengewerkt, omschrijf dan hoe dat gebeurt. Zijn er bepaalde afspraken gemaakt? | |
| Wordt er samen geluncht en is er een wekelijkse borrel? | |
| Worden collega's met u of je aangesproken? En hoe zit dat met klanten? | |
| Wat zijn de werktijden? | |
| Wat is de gemiddelde tijd (in jaren) dat medewerkers hier werken. | |
| Is dit vooral een mannen- of vrouwenberoep of is er een mix? | |
| Werken de meeste mensen fulltime (5 dagen per week) of parttime? | |
| Zijn er meerdere locaties? En zo ja, werken alle mensen hier altijd op dezelfde locatie? | |

| | |
|--|--|
| Wat vind je het meest opvallend aan het bedrijf? | |
|--|--|

| |
|---|
| Tekening hier het organogram van je stagebedrijf. Een organogram laat met lijntjes en vakjes zien welke functie(s) of afdelingen binnen het bedrijf er zijn en hoe die van elkaar afhankelijk zijn. |
|---|

| |
|--|
| |
|--|

Opdracht 2: Persoonlijkheid en werk

Wat vind je belangrijk?

Als je werkt is het natuurlijk extra fijn als je iets doet wat je met plezier doet!

Maak uit de volgende reeks een top-5 van waarden (datgene wat jij belangrijk vindt binnen jouw werk) en leg in je eigen woorden uit wat je hiermee bedoelt. Geef daarna ook aan of je die waarden nu ook vind in je stage en zo niet, waar jij denkt dat jij jouw persoonlijke werkwaarden wel kunt vinden. Uiteraard mag je er zelf ook waarden aan toevoegen.

Waarden: samenwerking, geld verdienen, zekerheid, creativiteit, zelfstandigheid, balans werk-privé, competitie, tijdverdrijf, sfeer, werken in de buitenlucht, variatie, rust, tastbaar resultaat, maatschappelijk nut, anderen helpen, duidelijke regels, kunnen reizen, werken met je handen, uitdaging, waardering, fysieke inspanning, status.

| | Waarde: | Hiermee bedoel ik: |
|---|---------|--------------------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |

Vind je die waarden nu binnen jouw stage? Licht je antwoord toe: _____

Waar zou deze combinatie aan waarden beter passen/eerder gevonden kunnen worden? _____

Waar ben je goed in?

Je talenten inzetten maakt je gelukkiger. Maar wat zijn jouw talenten? Vul de lijst gerust aan met andere vaardigheden. Tip: Als je iets niet van jezelf weet, kun je het uiteraard ook altijd aan een van je collega's, klasgenoten, vrienden of familie vragen.

| | Niet (--) | Matig (-) | Voldoende (+) | Erg goed (++) |
|------------------------------------|-----------|-----------|---------------|---------------|
| Rekening houden met mijn omgeving | | | | |
| Onbekende mensen aanspreken | | | | |
| Iets voor een groep presenteren | | | | |
| Nederlands spreken | | | | |
| Nederlands schrijven | | | | |
| Omgaan met kritiek | | | | |
| Afspraken nakomen | | | | |
| Samenwerken en overleggen | | | | |
| Aangeven wanneer ik hulp nodig heb | | | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| Werk op tijd afmaken | | | | |
| Grote taken kunnen inplannen | | | | |
| Prioriteiten stellen | | | | |
| Omgaan met stress, druk of tegenslagen | | | | |
| Leiding geven | | | | |
| Afmaken waar ik mee begin | | | | |
| Besef van eigen kwaliteiten | | | | |
| Reflecteren op wat ik doe | | | | |
| Gaan voor topkwaliteit | | | | |
| Flexibel zijn | | | | |
| Met negatieve emoties kunnen omgaan | | | | |
| Feedback kunnen incasseren | | | | |
| Creatieve mogelijkheden zien | | | | |
| Gevoel voor trends | | | | |
| Werken met getallen | | | | |
| Dienstverlenende houding | | | | |
| Handig zijn | | | | |
| Ondernemende houding | | | | |
| ... | | | | |
| ... | | | | |
| ... | | | | |

Opdracht 3: Interview

Tijdens je stage ga je in gesprek met een medewerker om meer te leren over het beroep. Zorg dat je op tijd een afspraak maakt, zodat je voorkomt dat je daar later nog voor moet terugkomen.

| | | | |
|---------------------------|--|--------|--|
| naam van de geïnterviewde | | beroep | |
|---------------------------|--|--------|--|

De keuze van het beroep

Hoe bent u in dit beroep terechtgekomen?

Wist u al iets van het beroep? Zo ja, klopte het beeld wat u daarvan had?

Hoe bent u erachter gekomen wat u leuk vindt?

De studie/scholing voor het beroep

Welke opleiding heeft u gedaan?

Zijn er meer opleidingen die toegang geven tot uw beroep?

Om het beroep te kunnen doen wat u nu doet. Welke vakken zijn dan belangrijk?

Worden er ook nog andere eisen gesteld (bijv. leeftijd, gezondheid, ervaring, vooropleiding, lichaamsbouw)?

Kun je binnen of buiten de organisatie nog aanvullende cursussen volgen? Wordt dit aangemoedigd?

Kunt u iets vertellen over de baankansen binnen dit beroep?

Inhoud van het werk

Kunt u vertellen hoe uw dag er normaal gesproken uitziet? Welke werkzaamheden doet u?

Werkt u vooral met mensen, met gereedschap en materialen of de computer?

Werkt u vooral alleen of samen met anderen?

Hoe zijn uw werktijden geregeld?

Werkbeleving

Zou u uw werk kunnen missen? Waarom wel/niet?

Wat vindt u de leukste kanten van uw werk?

Wat vindt u de minst leuke kanten van uw werk?

Kunt u iets vertellen over de sfeer op het werk?

Wat zou volgens u helpen om uw beroep (nog) leuker te maken?

Is regelmatig contact met collega's belangrijk voor u? Waarom?

Heeft u veel wat u zelf kunt bepalen binnen uw werk? Kunt u een voorbeeld geven?

Bent u tevreden over het salaris voor het werk dat u doet?

Arbeidsomstandigheden

Op welke locatie vinden de meeste van uw werkzaamheden plaats?

Zijn er veiligheidsrisico's bij dit beroep?

Moet u speciale werkkleding dragen?

Kent uw beroep een bepaalde beroepsziekte? Zo ja, welke en wordt er iets tegen gedaan om dat risico te beperken?

Overig

Waarom zou u dit beroep aanraden?

Waarom zou u het afraden?

Heeft u tips voor mij in mijn zoektocht naar een passende studie/beroep?

Is er nog iets wat ik niet heb gevraagd, maar ik wel zou moeten weten?

Afronding

Geef na afloop zelf aan hoe jij dit over dit beroep. Wat lijken jou de aantrekkelijke kanten en de minder aantrekkelijke kanten ervan? Heb je iets geleerd over dit beroep wat je van tevoren nog niet wist? Heb je nu meer/minder belangstelling voor dit beroep?

Opdracht 4: Interesses

Uiteraard is deze stage ook bedoeld om jou te helpen te ontdekken wat je leuk of juist minder leuk vindt om te doen. Maak een lijstje van jouw werkzaamheden of kenmerken die horen bij het werk binnen het bedrijf en deel die in bij leuk/interessant of minder leuk/interessant. Je kunt onder andere kijken naar de werktijden, vakanties, doorgroeimogelijkheden, salaris, hoeveelheid overwerk, mate dat je zelf invloed uit kunt oefenen op je werkzaamheden, de sfeer met collega's, de arbeidsomstandigheden, etc. Kijk daarna naar een voor jou ideale situatie.

Eigen werkzaamheden

| Leuk/interessant | Minder leuk/interessant |
|------------------|-------------------------|
| | |

Ideale baan

Streep door wat voor jou het minst van toepassing is:

| | |
|---------------------------------|--|
| Buiten | Binnen |
| Steeds op dezelfde locatie | Locatie verschilt |
| Werk binnen woonplaats | Reisafstand is geen probleem |
| Groot bedrijf | Klein bedrijf |
| Mensen | Machines/computers |
| Alleen | Samen |
| Eigen bedrijf | Werk onder leidinggevende |
| Iedere dag hetzelfde werk | Veel afwisseling |
| Werken met je hoofd | Werken met je handen |
| Veel contact met anderen | Weinig contact met anderen |
| Vaste werktijden | Flexibele werktijden (dus soms ook in de avond of het weekend) |
| Werken tijdens feestdagen | Vrij op feestdagen |
| Fulltime | Parttime |
| Hoog salaris, minder vrije tijd | Lager salaris, meer vrije tijd |
| Doorgroeien is belangrijk | Doorgroeien is minder belangrijk |

Opdracht 5: Stage-evaluatie

Aan het eind van deze stageweek is het goed om een aantal zaken op een rijtje te zetten. Je stagebegeleider beoordeelt je stage-opdrachten en je stage-inzet. Vraag je stagebegeleider het beoordelingsformulier uit de bijlage in te vullen en evalueer ook zelf hoe jij deze stage hebt ervaren.

Evaluatie stage

Schrijf op wat de stage jou heeft opgeleverd. Heb je bijvoorbeeld meer inzicht gekregen in jezelf of in een bepaalde sector? Heb je er een bijzondere herinnering bij?

| |
|--|
| |
|--|

Schrijf in het kort op hoe deze week jou bevalen is. Vind je het jammer of ben je juist blij dat het voorbij is? Schrijf ook op waarom je dat vindt.

| |
|--|
| |
|--|

Waar was je het meest trots op. Geef in het kort aan waarom.

| |
|--|
| |
|--|

Wat vond jij het grootste verschil tussen een week naar school gaan en een week werken? Wat zou je het liefst doen?

| |
|--|
| |
|--|

Is je voorkeur voor je latere beroepskeuze veranderd. Zo ja, geef in het kort aan waarom.

| |
|--|
| |
|--|

Wat zou je als compliment aan je stagebegeleider willen meegeven. Zeg hem/haar dit ook!

| |
|--|
| |
|--|

Vlog

Vlog stage

Na afloop van de stage, presenteer je jouw stage-ervaringen in de vorm van een vlog van minimaal 5 en maximaal 10 minuten aan je mentor. Hieronder vind je punten die je kunt verwerken. Uiteraard kun je hier zelf ook nog invulling aan geven. De presentatie telt mee in je beoordeling. De eisen vind je op de volgende pagina. Ook hiervoor geldt dat je hiervoor de stage kunt kiezen die jou het meest aansprak.

| | |
|--|--|
| In welke richting heb je stage gelopen? | |
| Was dit de beroepsrichting van jouw voorkeur? En zo niet, wat is dat dan wel en wat zou je het liefst hebben gedaan? | |
| Welke activiteiten heb je op je stage gedaan? | |
| Wat vond jij de leuke kanten van werken binnen deze richting? | |
| Wat vond jij de minder leuke kanten? | |
| Is jouw beeld over het werk binnen deze richting veranderd? Zo ja, hoe? | |
| Wat is een belangrijke eigenschap om over te beschikken voor het werk binnen deze richting? Waarom? | |
| Terug naar de richting van jouw voorkeur. Welke studie(s) vallen daar onder? | |
| Welke studie spreekt je daarbij het meest aan? | |
| Welk profiel(en) past daar het best bij? | |
| Op welk niveau zou je dat kunnen doen (bv. mbo 1/2/3/4)? | |
| Zoek ten minste één mbo op waar je die studie kunt doen. | |
| Hebben zij toelatingseisen? Welke vakken zijn het meest van belang? | |

Bijlagen

Bijlage 1. Voorwaarden stage

Artikel 1. Algemeen

De stagegever stelt de stagiair in de gelegenheid om in het kader van het onderwijsprogramma van de school stage te lopen. Met de stage wordt beoogd de stagiair de leeractiviteiten te laten ontplooiën die in het stageplan zijn opgenomen. De stagegever draagt de stagiair slechts taken op die passen in het stageprogramma. Het stageplan maakt onderdeel uit van de stage-overeenkomst. De begeleiding van de stagiair zal zowel vanuit de stagegever als vanuit de school plaatsvinden.

Artikel 2. Begeleiding door stagegever / stagebegeleider

De stagegever zal voldoende tijd aan het begeleiden van de stagiair besteden en heeft een stagebegeleider aangewezen die belast is met de dagelijkse begeleiding van de stagiair, de zorg voor en het toezicht op de stagiair, de beoordeling van de stagiair vanuit het perspectief van de stagegever, en het contact met de school.

Artikel 3. Begeleiding door school / stagedocent

De school wijst een stagedocent aan die belast is met de begeleiding van de stagiair waar het gaat om de realisatie van de leeractiviteiten. De stagedocent kan voor het goede verloop van de stage aanbevelingen doen aan de stagegever en de stagiair. De stagegever verschaft de stagedocent toegang tot alle plaatsen waar de stageactiviteiten plaatsvinden, voor zover dat voor de vervulling van diens taak noodzakelijk is.

Artikel 4. Rolverdeling stagebegeleider en stagedocent

De stagedocent introduceert de stagiair bij de stagegever. De dagelijkse begeleiding op het stageadres geschiedt door de stagebegeleider. Hij deelt de werkzaamheden in en zorgt voor adequate opvang en begeleiding van de stagiair. Op school zorgt de stagedocent voor voldoende feedback. De stagedocent overlegt regelmatig met de stagebegeleider en bij dringende zaken op afroep. De stagebegeleider neemt als hij dat nodig vindt contact op met de school.

Artikel 5. Zorgplicht stagegever

De stagegever draagt er zorg voor dat de werkplek en -situatie van de stagiair voldoen aan de geldende (arbo-)wet- en regelgeving, en in het bijzonder de Arbeidstijdenwet en de Nadere regeling kinderarbeid. Verder zal de stagegever aan de stagiair slechts werkzaamheden opdragen die hoofdzakelijk strekken tot zijn onderricht en die in hun geheel beschouwd niet slechts tot doel hebben de stagegever economisch voordeel op te leveren.

Artikel 6. Opmaken instructies door stagiair

De stagiair neemt de door de stagegever gegeven gedragsregels, voorschriften en aanwijzingen in acht, en volgt tijdens de stageactiviteiten de aanwijzingen van de stagebegeleider op.

Artikel 7. Afwezigheid stagiair

In het geval van ziekte of afwezigheid wegens een dringende reden, en van hervatting na ziekte of na andere afwezigheid, stelt de stagiair de stagegever en de school direct op de hoogte. De stagegever informeert de school meteen in geval van verzuim van de stagiair.

Artikel 8. Vakantie

Tijdens de schoolvakanties vinden geen stageactiviteiten plaats. Met wederzijds goedvinden kan de stagiair tijdens de schoolvakanties werkzaamheden voor het bedrijf van de stagegever verrichten, maar dit valt buiten de stage-overeenkomst, en de school is hier niet verantwoordelijk voor. De in deze voorwaarden vermelde verzekeringen, zoals deze door het bevoegd gezag van de school zijn afgesloten, zijn in dat geval ook niet van toepassing.

Artikel 9. Geen vergoeding

Gedurende de stage zal geen sprake zijn van een vergoeding voor de stagiair, behalve voor zover daar, mede in overleg met de stagedocent, uitdrukkelijk afspraken over zijn gemaakt in de vorm van een reis- en/of onkostenvergoeding. De school draagt geen verantwoordelijkheid voor de uitbetaling van een dergelijke vergoeding.

Artikel 10. Problemen tijdens de stage

Bij problemen tijdens de stage richt de stagiair zich allereerst tot de stagebegeleider. Geschillen tussen de stagiair en de stagebegeleider worden voorgelegd aan de stagedocent. Indien de stagebegeleider, de stagedocent en de stagiair niet tot een oplossing komen wordt het probleem voorgelegd aan de vertegenwoordiger van de school en de vertegenwoordiger van de stagegever, zoals deze zijn vermeld in de stage-overeenkomst.

Artikel 11. Einde stage

De stage eindigt aan het einde van het in de stage-overeenkomst vermelde tijdvak. Tussentijdse beëindiging kan plaatsvinden met wederzijds goedvinden van partijen of:

- a) Na schriftelijke aanzegging door de school aan de stagegever, indien de school – na de stagiair, de stagebegeleider en de stagegever te hebben gehoord – zich ervan heeft overtuigd dat de stagegever de uit de stage-overeenkomst voortvloeiende verplichting niet of onvoldoende nakomt ófwel zich zodanige omstandigheden voordoet dat van de stagiair redelijkerwijs niet kan worden verlangd dat deze de stage voortzet;
- b) Na een met redenen omklede schriftelijke aanzegging van de stagegever aan de school en de stagiair, indien zich zodanige omstandigheden voordoet dat voortzetting van de stage redelijkerwijs niet van de stagegever kan worden verlangd.

Artikel 12. Beoordeling stage

Na elke stageperiode geeft de stagebegeleider in onderling overleg met de stagedocent een schriftelijk oordeel in de vorm van een stagerapport. Bij de beoordeling van de stagiair door de school zal het oordeel van de stagebegeleider worden meegewogen.

Artikel 13. Inlichtingen Onderwijsinspectie

De stagegever verstrekt de onderwijsinspectie desgewenst alle noodzakelijke informatie over de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de stage en het onderliggende stageplan. Desgewenst verleent de stagegever de inspecteur toegang tot de plaats waar de stageactiviteiten plaatsvinden.

Artikel 14. Verzekering tijdens de stage

Het is belangrijk dat de stagiair tijdens de stage goed is verzekerd, in ieder geval tegen de gevolgen van wettelijke aansprakelijkheid, ongevallen en ziektekosten. Zowel de stagegever als de wettelijk vertegenwoordiger(s) van de stagiair zorgen voor een adequate verzekering van de stagiair. In aanvulling daarop heeft het bevoegd gezag van de school met betrekking tot werkzaamheden op het stageadres een aansprakelijkheidsverzekering afgesloten. Voorts is door het bevoegd gezag een ongevallenverzekering afgesloten. Deze ongevallenverzekering biedt dekking vanaf het moment dat de stagiair zijn woonhuis verlaat tot het moment dat hij weer thuis terugkeert, een en ander via de kortste weg. De premie voor deze beide verzekeringen wordt betaald door de school.

Artikel 15. Schade toegebracht aan derden

Als door een fout van de stagiair tijdens de uitoefening van de stagewerkzaamheden schade ontstaat bij een derde, is het mogelijk dat de stagegever door die derde aansprakelijk wordt gesteld (art. 6:170 BW). In dat geval kan de stagegever zich beroepen op zijn aansprakelijkheidsverzekering. Mocht de betreffende schade niet gedekt zijn op deze verzekering, dan kan de schade (tot een maximum van € 50.000,00) worden gemeld op de aansprakelijkheidsverzekering van de school. Deze

mogelijkheid geldt alleen indien en voor zover de stagiair voor de betreffende fout wettelijk aansprakelijk is op grond van artikel 6:162 van het Burgerlijk Wetboek, deze aansprakelijkheid voortvloeit uit de overeengekomen werkzaamheden en deze niet op enigerlei wijze elders is verzekerd.

Artikel 16. Geheimhouding

De stagiair is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem gedurende zijn stageperiode ter kennis is gekomen en waarvan hij weet of redelijkerwijs behoort te weten dat het van vertrouwelijke aard is. Voor publicatie van het stageverslag is voorafgaande toestemming van de stagegever vereist.

Artikel 17. Geen arbeidsovereenkomst

De stage-overeenkomst is geen arbeidsovereenkomst in de zin van artikel 7:610 van het Burgerlijk Wetboek.

Bijlage 2. Nadere regeling kinderarbeid

In ons land kennen we een **Nadere regeling kinderarbeid**. Hierin staan alle rechten en plichten beschreven die van kracht zijn als jeugdigen deelnemen in een arbeidsomgeving. Hoewel je in de arbeidsoriëntatieweek niet echt arbeid gaat verrichten, zal je best wel de handen uit de mouwen moeten steken. Daarom is de **nadere regeling kinderarbeid** wel van kracht.

In de **nadere regeling kinderarbeid** staat onder meer het volgende.

-Indien een kind van 13, 14 of 15 jaar tijdens een schoolweek niet-industriële arbeid van lichte aard verricht in de vorm van een (maatschappelijke) stage dan wordt in acht genomen, dat dat kind:

- a. op zondag geen arbeid verricht, behalve voor zover dat uit de aard van de arbeid voortvloeit. Een kind verricht in deze omstandigheden enkel arbeid op zondag, indien de ouders of verzorgers daarmee voor dat geval instemmen;
- b. indien hij op zondag werk verricht, hij op de dag voorafgaande aan die zondag geen arbeid verricht;
- c. op ten minste 5 zondagen in elke periode van 16 achtereenvolgende weken geen arbeid verricht;
- d. op niet meer dan ten hoogste 5 dagen arbeid verricht;
- e. een onafgebroken rusttijd heeft van tenminste 14 uren in elke periode van 24 aaneengesloten uren, waarin de periode tussen 19.00 uur en 07.00 uur begrepen is;
- f. niet langer arbeid verricht dan 12 uren, waarvan ten hoogste 2 uren per dag op dagen dat onderwijs wordt gevolgd en ten hoogste 7 uren per dag op andere dagen;
- g. indien op een dag langer arbeid wordt verricht dan 4,5 uur, die arbeid afwisselt met een pauze van tenminste een half uur aaneengesloten.

In deze regeling wordt verstaan onder:

- niet-industriële arbeid van lichte aard: arbeid van lichte aard die niet wordt verricht met of aan mechanische arbeidsmiddelen waaraan onacceptabele veiligheidsrisico's voor een kind of zijn omgeving zijn verbonden;

- onacceptabele veiligheidsrisico's voor een kind of zijn omgeving: deze zijn in ieder geval aanwezig bij werkzaamheden:

Zie ook: www.wetten.overheid.nl zoeken onder 'Nadere regeling kinderarbeid'

Aan het begin van je stageperiode vraag je aan je stagebegeleider of hij de **nadere regeling kinderarbeid** kent. Je vraagt hem / haar om deze pagina voor gezien te tekenen.

Handtekening stagebegeleider:

Bijlage 3. Beoordeling stagebezoek (door stagedocent)

Tijdens je stage word je bezocht door je stagedocent waar je aan gekoppeld bent. Vraag je stagedocent om de beoordeling voor je in te vullen. De beoordeling die je van je docent krijgt telt niet mee voor je eindcijfer, maar wordt wel aan je dossier in Magister toegevoegd.

Instructie stagedocent: na invullen graag als word-document uploaden en bij de betreffende leerling in het dossier in Magister hangen. Dat kan bij het onderdeel 'begeleiding' – 'notitie'

| | 0 punten (onv./matig) | 1 punt (voldoende) | 2 punten (goed) | 3 punten (zeer goed) |
|--|----------------------------------|-------------------------------|----------------------------|---------------------------------|
| 1. De leerling heeft een duidelijke en positieve inzet laten zien bij het uitvoeren van de stageactiviteiten | | | | |
| 2. De leerling heeft zich gehouden aan de regels en verwachtingen van het stagebedrijf | | | | |
| 3. De leerling heeft een positieve bijdrage geleverd aan de sfeer en het contact met de collega's tijdens de stage | | | | |
| 4. De leerling heeft deze stage gebruikt om te ontdekken waar zijn/haar kwaliteiten en interesses liggen | | | | |
| 5. De leerling heeft de stageactiviteiten met succes uitgevoerd | | | | |
| Totaal | | | | |

Eventuele opmerkingen naar aanleiding van het stagebezoek:

| |
|--|
| |
|--|

Bijlage 4. Eindbeoordeling stage (door stagebegeleider)

De stage wordt beoordeeld door jouw stagebegeleider. Deze persoon heeft jou natuurlijk de hele week begeleid en kan dus het meest zeggen over hoe jij je hebt laten zien op je stage. Dus hoe was jouw inzet, welke ontwikkelingen heb je gedurende week doorgemaakt, etc.

Vraag je stagebeoordelaar om de beoordeling voor je in te vullen. Het eindcijfer wat je krijgt telt voor 50% mee voor de eindbeoordeling.

Ingevuld door stagebegeleider vanuit het bedrijf: _____
Bij het beoordelen a.u.b. aankruisen wat van toepassing is.

O. Uitvoering stage-opdrachten uit stageboekje

- | | |
|-------------------------------------|-----------------------------------|
| 1. Opdracht Organisatie | <input type="radio"/> goed |
| | <input type="radio"/> voldoende |
| | <input type="radio"/> matig |
| | <input type="radio"/> onvoldoende |
| 2. Opdracht Persoonlijkheid en werk | <input type="radio"/> goed |
| | <input type="radio"/> voldoende |
| | <input type="radio"/> matig |
| | <input type="radio"/> onvoldoende |
| 3. Opdracht Interview | <input type="radio"/> goed |
| | <input type="radio"/> voldoende |
| | <input type="radio"/> matig |
| | <input type="radio"/> onvoldoende |
| 4. Opdracht Interesses | <input type="radio"/> goed |
| | <input type="radio"/> voldoende |
| | <input type="radio"/> matig |
| | <input type="radio"/> onvoldoende |
| 5. Opdracht Stage-evaluatie | <input type="radio"/> goed |
| | <input type="radio"/> voldoende |
| | <input type="radio"/> matig |
| | <input type="radio"/> onvoldoende |

A. Uitvoering van en houding ten opzichte van het werk

1. De leerling voert het werk goed uit
 redelijk goed uit
 matig uit

2. Bij de uitvoering van de taken werkt de leerling redelijk zelfstandig
 heeft de leerling heeft veel begeleiding nodig
 kan de leerling kan het opgedragen werk niet aan

3. De leerling verricht de werkzaamheden met veel plezier
 met plezier
 met gering plezier

4. De leerling toont veel initiatief
 soms initiatief
 weinig initiatief

5. Het werktempo van de leerling is hoog
 normaal
 niet zo hoog

6. De leerling kwam keurig op tijd
 soms te laat
 vaak te laat

7. Het werk van de leerling zag er keurig uit
 slordig uit
 wisselend uit

8. De uiterlijke verzorging van de leerling voldoet
 voldoet redelijk
 voldoet niet

9. De leerling heeft niet verzuimd
 zeer weinig verzuimd
 vaak verzuimd

10. Andere opmerkingen m.b.t. uitvoering en houding t.o.v. het werk:

| |
|--|
| |
|--|

B. Persoonlijk functioneren en omgang met anderen

- 1. De leerling functioneerde van het begin af aan goed
 is gaandeweg beter gaan functioneren
 is nauwelijks beter gaan functioneren

- 2. In het algemeen werden instructies goed verwerkt
 door het stellen van vragen goed verwerkt
 niet goed begrepen

- 3. De leerling geeft vaak blij van interesse
 soms blij van interesse
 nauwelijks blij van interesse

- 4. Ten opzichte van de leiding kan de leerling zijn / haar houding goed bepalen
 zijn / haar houding redelijk bepalen
 zijn / haar houding onvoldoende bepalen

- 5. Ten opzichte van collega's kan de leerling zijn / haar houding goed bepalen
 zijn / haar houding redelijk bepalen
 zijn / haar houding onvoldoende bepalen

6. Andere opmerkingen met betrekking tot het persoonlijk functioneren en de omgang met anderen:

Algemene op- / aanmerkingen over de stage

Eindcijfer stagebeoordeling: _____

Handtekening stagebegeleider:

Datum:

Bijlage 5: Eindbeoordeling vlog

Dit formulier wordt ingevuld op basis van je vlog. De punten tellen mee als onderdeel van je eindbeoordeling.

Inhoudelijk

| | 0 punten (onvoldoende) | 1 punt | 2 punten (goed) |
|---|---------------------------|--------|-----------------|
| Opbouw/structuur (worden alle punten besproken?) | | | |
| Reflectie op stage (wat ging goed/wat kon beter?) | | | |
| Reflectie op eigen interesses en kwaliteiten | | | |
| Link met vervolgopleiding (is dit onderzocht?) | | | |
| Creativiteit | | | |

Totaal aantal punten inhoud: _____

Presentatievaardigheden

| | 0 punten (onvoldoende) | 1 punt | 2 punten (goed) |
|--|---------------------------|--------|-----------------|
| Stemgebruik (modulatie?, niet te snel/te langzaam?, etc.) | | | |
| Houding en gedrag (serieus, humor, gebruik handen, etc.) | | | |
| Taalgebruik (wel/niet zakelijk?, woordkeuze niet grof?, etc.) | | | |
| Bewust van doelgroep (in dit geval je mentor) (oogcontact, bedenk wat je wel/niet kunt zeggen, etc.) | | | |
| Gebruik hulpmiddelen en omgeving (PPT, spiekbriefje, etc.) | | | |

Totaal aantal punten presentatievaardigheden: _____

totaal behaald _____ punten (totaal van inhoud en presentatievaardigheden)

Het totaal aantal behaalde punten delen door **10**, geeft het eindcijfer voor de vlog.

Eindcijfer vlog: _____

Bijlage 6. Eindbeoordeling Beroepsoriënterende stage

Leerling: _____

Mentor: _____

| | | Cijfer | | Punten |
|------------|--|---------------|-------|---------------|
| 50% | Stagebeoordeling | _____ | x 5 = | _____ |
| 40% | Vlog | _____ | x 4 = | _____ |
| 10% | Combinatiecijfer CV/Motivatiefbrief | _____ | x 1 = | _____ |

totaal behaald _____ punten

Het totaal aantal behaalde punten delen door **10**, geeft het eindcijfer.

Eindcijfer beroepsoriënterende stage: _____

Handtekening mentor:

Datum:

Bijlage 7. Stagekaart

Beroepsoriënterende stage 3 mavo 18 t/m 22 maart 2024

Naam leerling _____ klas _____

Naam stagebedrijf _____

Adres stagebedrijf _____

Contactpersoon stagebedrijf:

- Naam: _____

- Tel./E-mail: _____

Afspraken met het stagebedrijf:

- Stagetijden: _____

Handtekening ouders/verzorgers

.....