

# STAGE-INFORMATIE

VOOR HET STAGEBEDRIJF

UDENS COLLEGE



SECTOR VMBO

Udens  
College



# Inleiding

Beste stagebieder,

Binnenkort komt er een 3e of 4<sup>e</sup> jaars vmbo-leerling van het Udens College sector vmbo bij uw bedrijf/instelling/school stagelopen. Stage vormt een belangrijk onderdeel van het schoolexamen van de leerling.

Wij zijn dankbaar dat u één van onze leerlingen de gelegenheid biedt om kennis te maken met de echte praktijk. Ondanks alle praktijklessen, gastlessen etc. leren de leerlingen bij een stage erg waardevolle dingen voor hun toekomst.

In dit stageboekje vindt u informatie die bruikbaar is bij de begeleiding van onze leerling, de stagiaire. Mocht u onverhoopt vragen hebben waarop u in dit stageboek geen antwoord vindt, dan kunt u natuurlijk altijd contact opnemen door te bellen (0413-283000 optie 2) of te e-mailen ([m.vanorsouw@udenscollege.nl](mailto:m.vanorsouw@udenscollege.nl) of [a.bernards@udenscollege.nl](mailto:a.bernards@udenscollege.nl)) met ons. Op het stagecontract staan nog aanvullende gegevens.

Uw eerste aanspreekpunt is in principe de leerling/stagiaire en de docent die contact met u opneemt tijdens de stageperiode. Tijdens zowel de stage voor leerjaar 3 als 4 wordt altijd contact opgenomen met het stagebedrijf. In leerjaar 3 is er telefonisch contact en eventueel op maat een stagebezoek. In leerjaar 4 is het streven om alle stages te bezoeken.

Veel plezier en succes!

Namens alle docenten van het Udens College,

Loes van de Wiel en Erik van Heeswijk  
Afdelingsdirecteuren bovenbouw basis- en kaderberoepsgerichte leerweg.

## Doel van de stage

### **Beroepsoriëntatie**

Ontwikkelen van een beroepsbeeld en het bewuster leren kiezen voor een vervolgopleiding.

### **Beroepshouding ontwikkelen**

Leren wat er van je wordt verwacht als werknemer.

### **Beroepsvaardigheden**

Nieuwe vaardigheden ontwikkelen en het oefenen van bekende vaardigheden.

## Stageperiode

De beroepsoriënterende stage duurt twee weken

Leerjaar 3 heeft de stage van 09 - 04 t/m 19 - 04 2024

## Profielen

Het Udens College sector vmbo biedt de volgende profielen aan:

- BWI;           Bouwen, Wonen en Interieur
- PIE;           Produceren, Installeren en Energie
- D&P design; Dienstverlening & Producten design
- Z&W;         Zorg & Welzijn
- E&O;         Economie & Ondernemen



## Leerwegen en doorstroom

Basisberoepsgerichte leerweg: leerling stroomt door naar mbo niveau 2.

Kaderberoepsgerichte leerweg: leerling stroomt door naar mbo niveau 3 of 4.

## Stageplaats zoeken

Het Udens College sector vmbo heeft afgelopen jaren een uitgebreid stagebestand opgebouwd middels Match2gether ([www.match2gether.nl](http://www.match2gether.nl)). De leerling kan daar inloggen en i.o.m. de coach gaan zoeken naar een juiste stageplek op basis van hun loopbaanoriëntatie. Zodra de leerling een stageplek heeft aangevraagd zal er iemand van het stagebureau contact opnemen met het stagebedrijf.

Het uitgangspunt is dat een leerling in leerjaar 3 of 4 een stageplaats zoekt binnen het profiel. Leerlingen mogen ervoor kiezen om ook buiten het profiel stage te lopen, maar dient daarvoor leidend te zijn. Leerlingen mogen ervoor kiezen om een eigen stageplaats te zoeken.



## Stageovereenkomst

Voordat de stage begint dient er een stagecontract/stageovereenkomst ondertekend te zijn door de leerling, de ouders en de stage.  
Zonder stageovereenkomst mag de stage niet worden gestart.

## Kosten en vergoeding

We vragen geen stagevergoeding voor de leerlingen.  
Er is geen reiskostenvergoeding voor de stage.  
Kosten voor de aanvraag van een VOG (Verklaring Omtrent Gedrag) komen voor rekening van de leerling/ouder.

## Ziekte / verzuim / verlof

Wanneer de stagiaire ziek is, is hij/zij verplicht zich ziek te melden bij de stageplek vóór de aanvangstijd van de stage en om 8.00 uur op school.  
Wanneer de stagiaire niet op komt dagen, neem dan altijd contact op met het Udens College, bij voorkeur met de stagedocent. Het Udens College zoekt vervolgens uit wat er met de leerling aan de hand is en koppelt dit terug aan u.  
Als een stagiaire verlof opneemt is het de bedoeling dat hij/zij dit zowel op school als bij het stagebedrijf doet en minimaal 3 dagen van tevoren.

## Beoordeling

De stagiaire heeft tijdens de stage dagelijks zijn/haar online stageboekje bij zich. In het stageboekje zit een beoordelingsformulier voor het stagebedrijf, voor de leerling zelf en voor de stagedocent van school.  
Wij vragen u de stagebeoordeling op het einde van de stage met de leerling te bespreken. Bij de beoordeling is de inhoud van de stage, maar ook de beroepshouding en het stageboekje onderwerp van gesprek.



## Verwachtingen stage

### Stagiaire

- Laat het stageboekje doorlezen op de stage.
- Neemt dagelijks het online stageboekje mee.
- Plant i.o.m.u wanneer hij/zij stageopdrachten gaat maken en gesprekken met u voert.
- Maakt dagelijks verslagen.
- Houdt zich aan regels en bepalingen van het stagebedrijf ten aanzien van orde, veiligheid, gezondheid en geheimhouding die op de stageplaats gelden.

### Stagebedrijf/praktijkbegeleider

- Stelt een stagebegeleider aan die de stagiaire begeleidt.
- Stelt de stagiaire in staat de stage zo goed mogelijk te volgen.
- Informeert de stagiair over de regels en afspraken op het gebied van orde, veiligheid, gezondheid en geheimhouding.
- Vult het beoordelingsformulier van de stage in.
- Staat de stagedocent van school te woord.
- Belt de school wanneer er zich problemen voordoen.

### Stagedocent van school

- Belt het stagebedrijf in de eerste week.
- Bezoekt het stagebedrijf in de tweede week (op maat).
- Draagt zorg voor de eindbeoordeling van het stageboekje en de stage.



# Beoordelingsformulier

Hoe beoordelen	1	2	3	4
<b>Beroepshouding</b>				
Komt op tijd				
Toont initiatief en stelt vragen				
Houdt bij samenwerking rekening met anderen				
Gaat zorgvuldig en veilig om met materialen				
Houdt zich aan de regels				
Is correct en sociaal in omgang met collega's				
<b>Algemene houding</b>				
Heeft doorzettingsvermogen				
Is gemotiveerd				
Leert van zijn/haar fouten				
Werkt zorgvuldig en netjes				
<b>Vaardigheden</b>				
Zorgt ervoor dat alle opdrachten/taken aan alle eisen voldoen				
Houdt zich bij het handelen aan de veiligheidseisen				
Had voldoende basisvaardigheden bij aanvang van de stage				
Heeft vaardigheden ontwikkeld tijdens zijn/haar stage				
<b>Sterke punten</b>				
<b>Belangrijkste leerpunten</b>				
Handtekening Stagiaire	Handtekening Stagebegeleider bedrijf	Handtekening Stagedocent school		



# Het tienerbrein

## 10 praktische inzichten

In de ogen van volwassenen kunnen pubers minder goed plannen, reageren zij heftiger en komen regelmatig te laat. Tegelijkertijd hebben ze geen moeite met ingewikkelde internettechnologie. Hersenonderzoek laat zien dat dat een reden heeft:

**1 Wees je bewust van je rol**  
Het doet er echt toe wat je doet en zegt als stagebegeleider en hoe je dat zegt!

**2 Let op de fysieke randvoorwaarden**  
Zorg voor voldoende licht, regelmatige pauzes en afwisselende opdrachten/taken.

**3 Sfeer**  
Creëer een goede sfeer. Als een stagiaire zich veilig voelt is er ruimte om te leren. Betrek de stagiaire in het geheel en laat hem/haar kennismaken met collega's.

**4 Positief**  
Benoem wenselijk gedrag en moedig goed gedrag aan

**5 Creëer verbinding**  
Motivatie is een voorwaarde voor effectief leren. Verbinding creëert motivatie.

**6 Structuur**  
Structuur is iets anders dan streng. Maak goede afspraken en hanteer regels. Zorg dat opdrachten/taken aansluiten bij het niveau van de leerling.

**7 Gedrag**  
Treed op tegen gedrag, niet tegen de persoon. Spreek vanuit je gevoel, niet vanuit een machtspositie en gebruik humor.

**8 Vorderingen**  
Bespreek vorderingen en ga het gesprek met de stagiaire aan, volg wat ze doen zonder alleen maar controlerend te willen zijn. Oprechte interesse brengt je heel ver.

**9 Focussen**  
Door externe druk is het gebruik van een mobiele telefoon en het gevoel om snel te reageren aanwezig. Concentreren is daardoor lastig voor een tiener. Begeleid ze hierbij en wees consequent in regels omtrent telefoongebruik nadat je die hebt gecommuniceerd.

**10 Gesprek**  
Eindig een gesprek met: "we spreken dus af dat. ...".

## Erkend leerbedrijf

Om een vmbo-leerling te begeleiden is erkenning van uw bedrijf niet nodig (m.u.v. leerwerktraject leerlingen). Als u graag een erkend leerbedrijf wilt worden dan kunt u dit via Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB) aanvragen. Meer informatie kunt u vinden op:  
[www.s-bb.nl/bedrijven/erkenning](http://www.s-bb.nl/bedrijven/erkenning)

### Wet- en regelgeving gericht op stage jongeren

- <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/bijbaan-vakantiewerk-en-stage-door-jongeren>
- [www.arboportaal.nl/onderwerpen/arbowedgeving](http://www.arboportaal.nl/onderwerpen/arbowedgeving)
- <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/bijbaan-vakantiewerk-en-stage-door-jongeren>

### Wat te doen bij schade

Als de leerling schade heeft veroorzaakt op de stageplek dan is de werkwijze als volgt:

- Meld de schade bij de stagedocent van het Udens College.
- Stagedocent komt langs, zal de schade inventariseren en een e-mail sturen naar [l.vandewiel@udenscollege.nl](mailto:l.vandewiel@udenscollege.nl)
- Stagebedrijf laat hetgeen kapot is repareren en stuurt de factuur naar het Udens College t.a.v. Loes van de Wiel, via [l.vandewiel@udenscollege.nl](mailto:l.vandewiel@udenscollege.nl)
- Het Udens College gaat in naam van T. Schuijers en M. van Orsouw i.o.m. de leerling/ouders over op welke verzekering de schade te verhalen is.
- Verzekering betaalt de kosten van de schade.

### Wat te doen bij een ongeval

In het geval van een ongeval of incident waarbij een stagiaire is betrokken in een stagesituatie buiten de eigen school van de stagiaire vragen wij u de volgende stappen te ondernemen:

- Degene van de stageplek bij wie de melding van het ongeval/incident binnenkomt, schakelt BHV in.
- De praktijkbegeleider en/of BHV'er van de stageplek maakt een inschatting van de situatie en alarmeert indien nodig hulpdienst/EHBO, het Udens College en de ouders van de stagiaire.
- De stageplek voert de benodigde administratieve handelingen uit:
  - a.Incident-/ongevallen meldingsformulier van uw eigen verzekeraar invullen.
  - b.Kopie versturen naar het Udens College; Kleinveld 25, 5401 ZW te Uden.
  - c.De een melding bij de arbeidsinspectie indien het ernstig letsen of een ziekenhuisopname betreft. [www.inspectieszw.nl/melden/arbeidsongeval](http://www.inspectieszw.nl/melden/arbeidsongeval)
- Het Udens College organiseert de nazorg.

## Arbo-wetgeving

Zorg ervoor dat u belangrijke Arbo-wetgeving met de stagiair doorneemt, bespreekt en waar mogelijk maatregelen neemt die ervoor zorgen dat de stagiair veilig kan werken.



Udens College  
Sector vmbo

Kleinveld 25  
5401 ZW Uden  
0413 - 283 000 (keuze 2)  
vmbo@udenscollege.nl

**Udens**  
Udens