

**STAGEDOSSIER**

${schooljaar}

Leerling: **${naam}**

Klas: **${klas}**

# Inhoudstafel

Inhoudstafel 2

Preambule 3

Leerlingenstageovereenkomst voor leerlingenstages in het secundair onderwijs 4

Afdeling I: Toepassingsgebied 4

Artikel 1: Aard van de overeenkomst 4

Artikel 2: Partijen 4

Artikel 3: Tijdstip en duur van de stage 5

Artikel 4: Beschrijving van de stageactiviteiten en de hierdoor te verwerven competenties of leerdoelen 5

Afdeling II: Voorwaarden bij de stage 5

Artikel 5: Afwezigheid 5

Artikel 6: Vervoer 5

Artikel 7: Aansprakelijkheid 5

Artikel 8: Verzekering 6

Artikel 9: Werkpostfiche 6

Artikel 10: Gezondheidsbeoordeling 6

Artikel 11: Financiële aspecten 7

Afdeling III: Begeleiding van de stage 7

Artikel 12: Stagebegeleider 7

Artikel 13: Vervanging stagebegeleider 7

Artikel 14: Stagementor en andere werknemers 7

Artikel 15: Sanctionering 7

Artikel 16: Evaluatie 7

Afdeling IV: Veiligheid en gezondheid 8

Artikel 17: Werkplek “introductie en veiligheid” 8

Artikel 18: Persoonlijke beschermingsmiddelen 8

Artikel 19: Verboden agentia, procedés en werkzaamheden voor de leerlingen 9

Artikel 20: Orde 9

Afdeling V: Afsluitende bepalingen en handtekeningen met akkoord 9

Artikel 21: Bijlagen 9

Ondertekening van de leerlingenstageovereenkomst 10

Bijlage 1: Individuele leerlingenfiche 11

Bijlage 2: Werkpostfiche 12

Bijlage 3: Risicoanalyse 13

Bijlage 4: Niet-limitatieve lijst van agentia, procédés en werkzaamheden en plaatsen bedoeld in artikel 3, §2 en artikel 8 van het KB van 3 mei 1999 betreffende de bescherming van jongeren op het werk 14

Bijlage 5: Stage- en uurrooster 15

Bijlage 6: Voorbeelddocument van een stageëvaluatie en -verslag 16



## Preambule

Dit document werd opgesteld naar het model van leerlingenstageovereenkomst dat werd aangeboden door het Departement Onderwijs en Vorming , AgODi en AHOVOKS als bijlage 1 bij de Omzendbrief SO/2015/01 \*. Het gaat om een contract ‘*sui generis’* en houdt rekening met de specifieke aard van de stage en de regelgeving die erop van toepassing is.

Bij het opstellen van deze model-leerlingenstageovereenkomst, werd rekening gehouden met diverse wettelijke bepalingen. De belangrijkste hiervan zijn:

* De Arbeidswet van 16 maart 1971.
* Wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk, het Algemeen Reglement voor de Arbeidsbescherming (ARAB) en de Codex, waaronder:
  + Koninklijk Besluit van 21 september 2004 betreffende de bescherming van stagiairs.
  + Koninklijk Besluit van 3 mei 1999 betreffende de bescherming van de jongeren op het werk.
  + Koninklijk Besluit van 27 maart 1998 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk.
* De Arbeidsongevallenwet van 10 april 1971

*\* Bron: http://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=14891#4*

# Leerlingenstageovereenkomst voor leerlingenstages in het secundair onderwijs

## Afdeling I: Toepassingsgebied

### Artikel 1: Aard van de overeenkomst

Onder stage, in de zin van deze leerlingenstageovereenkomst, wordt begrepen de door een leerling bij een werkgever verrichte arbeid, in gelijkaardige omstandigheden als de werknemers bij diezelfde werkgever, die in het kader van een door de onderwijsinstelling georganiseerd leerprogramma gepresteerd wordt met het oog op het opdoen van beroepservaring (cf. artikel 2 van het Koninklijk Besluit van 21 september 2004 betreffende de bescherming van stagiairs en artikel 3 17°/2 van de Codex Secundair Onderwijs)

### Artikel 2: Partijen

Deze leerlingenstageovereenkomst wordt afgesloten tussen de volgende partijen:

* **Onderwijsinstelling:**in overeenstemming met artikel 2 van het KB stagiairs en artikel 3 17°/2 van de Codex Secundair Onderwijs, een instelling die onderwijs verschaft, met uitzondering van de instellingen die de beroepsopleidingen organiseren bedoeld in artikel 2, §1, tweede lid, b) van de wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk.
* Naam: **KTA 1 Hasselt**
* Telefoonnummer: **011 21 10 10**
* **Stagegever:** de organisatie (bedrijf, instelling, vzw,…) buiten de onderwijsinstelling, waar de leerlingen hun activiteiten uitvoeren in het kader van stage, zoals gedefinieerd in artikel 1 van dit contract.
* Naam: **${organisatie\_naam}**
* Telefoonnummer: **${organisatie\_telefoonnummer}**
* Ondernemingsnummer in de kruispuntdatabank: **${organisatie\_kbonummer}**
* Nummer paritair comité: **${organisatie\_paritair\_comite}**

Bovengenoemde onderwijsinstelling komt in de organisatie op stage met leerlingen uit de volgende studierichtingen en leerjaren: **${klas}**

* **Leerling-stagiair(s):**

De leerling-stagiair(s) treedt (treden) toe tot deze leerlingenstageovereenkomst door ondertekening ervan. In geval van minderjarigheid, ondertekent de wettelijke vertegenwoordiger.

### Artikel 3: Tijdstip en duur van de stage

De stage met de in artikel 2 vermelde partijen vat aan op **${datum\_start}** en wordt beëindigd op **${datum\_eind}**.

Het stagerooster en het uurrooster van de leerling-stagiair, worden als bijlage B bij deze leerlingenstageovereenkomst gevoegd.

Het stagerooster geeft weer op welke dagen de stage zal plaatsvinden.

Het uurrooster geeft het start- en einduur van de stage en het aantal werkuren per dag weer.

### Artikel 4: Beschrijving van de stageactiviteiten en de hierdoor te verwerven competenties of leerdoelen

De leerling-stagiair(s) zullen tijdens hun stage de activiteiten uitvoeren zoals opgenomen in de Activiteitenlijst (zie bijlage 4).

De leerling-stagiairs zullen door de uitvoering van deze taken, de competenties of leerdoelen worden bijgebracht zoals aangegeven in de resp. leerplannen en jaarplannen van de stagebegeleider.

## Afdeling II: Voorwaarden bij de stage

### Artikel 5: Afwezigheid

Voor de leerling-stagiairs gelden wat betreft afwezigheden, tijdens de dagen van de stage, de afspraken van de onderwijsinstelling. De stagiair verwittigt zowel de onderwijsinstelling als de stagegeverin geval van afwezigheid en bezorgt de wettiging van de afwezigheid aan de onderwijsinstelling.

Een leerling-stagiair die te laat komt, geeft de reden hiervan door aan de stagementor.

Er worden afspraken gemaakt tussen de partijen inzake spijbelen en het eventueel verliezen van de stageplaats.

In geval van staking, technische of economische werkloosheid, of overmacht, dient de stagegever de leerling-stagiair terug te sturen naar de onderwijsinstelling. De stagegever meldt dit onmiddellijk aan het schoolbestuur/inrichtende macht/gemandateerde van de school.

### Artikel 6: Vervoer

De leerling-stagiairs zijn er zelf voor verantwoordelijk al het nodige te doen om op tijd aanwezig te zijn op de afgesproken plaats bij de stagegever.

### Artikel 7: Aansprakelijkheid

De artikelen 1382 tot en met 1384 van het Burgerlijk Wetboek en artikel 123/20 uit de codex SO zijn van toepassing, met dien verstande dat de burgerlijke aansprakelijkheid van de leerling binnen het kader van deze overeenkomst beperkt wordt tot de opzettelijke fout, de grove fout of de vaak voorkomende lichte fout.

### Artikel 8: Verzekering

De onderwijsinstelling sluit ten behoeve van de leerling de volgende verzekeringen af:

* een aparte verzekering voor arbeidsongevallen bij dezelfde verzekeraar als deze bij wie de niet-gesubsidieerde personeelsleden van de onderwijsinstelling verzekerd zijn (eenheid van verzekeraar);
* een verzekering lichamelijke ongevallen voor wegongevallen van en naar de stageplaats (desgevallend uitbreiding van de schoolpolis);

De stagegever heeft een verzekering gesloten die zijn/haar burgerlijke aansprakelijkheid en die van zijn/haar aangestelden dekt, voor de schade die kan ontstaan omwille van defecten bij het materiaal, de gebouwen of andere omgevingsfactoren op de werkpost die ter beschikking worden gesteld door de stagegever en voor de schade die de leerling-stagiair aan zichzelf, aan de stagegever of aan derden kan toebrengen.

De onderwijsinstelling is verzekerd bij Ethias, onder polisnummer 45.114.468 voor ongevallen tijdens de verplaatsing van en naar de stage en polisnummer 6.569.922 voor ongevallen op de stageplaats zelf.

De stagegever en de onderwijsinstelling verlenen elkaar en de leerling-stagiair op eenvoudig verzoek inzage in alle verzekeringspolissen.

Het schoolbestuur/inrichtende macht/gemandateerde dient onmiddellijk in kennis te worden gesteld van schade veroorzaakt door de leerling-stagiair en van arbeidsongevallen overkomen aan de leerling-stagiair.

### Artikel 9: Werkpostfiche

Naast een informatiesessie voor alle leerling-stagiairs en een opsomming van de veiligheidsregels eigen aan de werkplek in het stagedossier bezorgt de stagegever een werkpostfiche aan de onderwijsinstelling en aan iedere leerling-stagiair (als bijlage bij deze leerlingenstageovereenkomst).

De werkpostfiche bevat de volgende elementen:

* een beschrijving van de werkpost;
* een beschrijving van de aard van de risico’s;
* een beschrijving van de in acht te nemen preventiemaatregelen;
* een beschrijving van de verplichtingen van de leerling-stagiair.
* Een beschrijving van de activiteiten van de stagiair en de gebruikte arbeidsmiddelen.

### Artikel 10: Gezondheidsbeoordeling

Gelet op de resultaten van de risicoanalyse (zie bijlage), vindt er al dan niet gezondheidsbeoordeling plaats.

Indien een gezondheidstoezicht vereist is, zorgt de stagegever er voor dat dit toezicht ook daadwerkelijk gebeurt. De stagegever vertrouwt het toezicht toe aan de externe preventiedienst van de onderwijsinstelling.

### Artikel 11: Financiële aspecten

In het kader van de stage is arbeid enkel een middel in een leerproces in de zin van het Koninklijk Besluit van 21 september 2004 betreffende de bescherming van stagiairs.

Er kan dan ook in geen enkel geval een arbeidsrelatie ontstaan of loon uitgekeerd worden.

## Afdeling III: Begeleiding van de stage

### Artikel 12: Stagebegeleider

De stagebegeleider mag de werkposten op ieder moment bezoeken.

### Artikel 13: Vervanging stagebegeleider

*Een vervanging van de stagebegeleider moet vooraf worden meegedeeld aan de stagegever. De vervanger moet op de hoogte zijn van de doelstellingen en opzet van de stage, de gemaakte afspraken en moet in staat zijn de taak van stagebegeleider uit te voeren.*

### Artikel 14: Stagementor en andere werknemers

De stagementor fungeert als begeleider van de leerling-stagiair op de werkplek. Hij/zij begeleidt de leerling-stagiair, geeft duidelijke uitleg, voorbeelden, instructies en evalueert de leerling-stagiair. Deze stagegever vervult de peter/meterfunctie. Om deze rol op te nemen krijgt de mentor een uitgebreide briefing over de stage. Optioneel krijgt hij/zij ook een aangepaste opleiding.

De stagegever, in het bijzonder de stagementor, stimuleert de leerling-stagiairs om hun studies te voltooien.

De stagegever ziet er op toe dat de werknemers een voorbeeldfunctie vervullen voor de leerling-stagiairs onder andere met betrekking tot het respecteren van de veiligheidsvoorschriften, arbeidsuren, …

### Artikel 15: Sanctionering

Zowel leidinggevenden van de stagegeveralsvan de onderwijsinstelling mogen te allen tijde de leerling-stagiairs aanspreken bij niet-naleving van gemaakte afspraken. Zij melden dit tevens aan de stagegeveren aan de stagebegeleider. In ieder geval vindt er overleg plaats met betrekking tot deze feiten en worden mogelijke verdere stappen besproken.

### Artikel 16: Evaluatie

Per werkplek zal de leerling-stagiair geëvalueerd worden door de stagementorin samenspraak met de stagebegeleider. Het is de bedoeling dat hierbij een wisselwerking ontstaat tussen de stagebegeleider en de stagementor. Dit gebeurt op basis van de overeengekomen criteria en door een continue evaluatie gecombineerd met een eindevaluatie. De eindbeoordeling berust steeds bij de stagebegeleider.

**Artikel 17: Opschorten en verbreken van de leerlingenstageovereenkomst**

De stagegever heeft het recht om de leerlingenstageovereenkomst te verbreken :

* indien de leerling-stagiair opzettelijk zware schade veroorzaakt of herhaald onwettig afwezig is of zware inbreuken pleegt tegen de leerlingenstageovereenkomst ;
* bij overmacht ;
* bij onvoldoende begeleiding door de school.

Een verbreking is slechts geldig indien zij gemotiveerd en schriftelijk gebeurt.

Het schoolbestuur/inrichtende macht/gemandateerde van de school kan, op eigen initiatief of op vraag van de stagebegeleider, de leerlingenstageovereenkomst opschorten:

* bij zware inbreuken van de stagegever tegen de leerlingenstageovereenkomst;
* wanneer de fysische of geestelijke gezondheid van de leerling-stagiair gevaar loopt ;
* wanneer de leerlingenstage inefficiënt of onnuttig is ;
* bij onvoldoende begeleiding door de stagegever en -mentor.

Het schoolbestuur/inrichtende macht/gemandateerde van de school beslist, na de opschorting, over het al dan niet verbreken van de leerlingenstageovereenkomst. Een verbreking is slechts geldig indien zij gemotiveerd en schriftelijk gebeurt.

De leerling-stagiair kan de leerlingenstageovereenkomst niet eigenmachtig verbreken. Hij/zij kan de overeenkomst slechts laten verbreken via de stagebegeleider.

## Afdeling IV: Veiligheid en gezondheid

### Artikel 17: Werkplek “introductie en veiligheid”

Voor de aanvang van de stage wordt een introductiesessie gehouden, waarbij onder andere veiligheidsaspecten aan bod komen. Er worden afspraken gemaakt waaraan alle partijen zich moeten houden. De leerling-stagiair is verplicht hierbij aanwezig te zijn.

### Artikel 18: Persoonlijke beschermingsmiddelen

Afhankelijk van de werkpost is de leerling-stagiair verplicht de voorgeschreven persoonlijke beschermingsmiddelen te dragen.

### Artikel 19: Verboden agentia, procedés en werkzaamheden voor de leerlingen

Als bijlage bij deze leerlingenstageovereenkomst wordt de niet-limitatieve lijst opgenomen van verboden agentia, procedés en werkzaamheden en plaatsen als bedoeld in artikel 3, §2 en artikel 8 van het KB van 3 mei 1999 betreffende de bescherming van jongeren op het werk.

Enkel en alleen onder de voorwaarden van artikel 10 van hetzelfde KB kan van dit verbod afgeweken worden. Dit artikel bepaalt dat aan elk van de volgende voorwaarden moet worden voldaan:

1. Het moet gaan om arbeid, betrokkenheid of aanwezigheid die onontbeerlijk is voor de beroepsopleiding van de leerling-stagiairs;
2. De stagegever moet zich ervan vergewissen dat de wettelijk opgelegde preventiemaatregelen effectief zijn (Wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk, het ARAB, de Codex, …). Dit moet door een lid van de hiërarchische lijn gecontroleerd worden . Die persoon wordt aangewezen door de stagegever;
3. De stagegever moet erop toezien dat de arbeid wordt uitgevoerd in het bijzijn van een ervaren werknemer en dat in voorkomend geval de aanwezigheid op de werkplekken plaatsvindt in het bijzijn van een ervaren werknemer.

*De leerling-stagiair heeft het recht de uitvoering te weigeren van taken die niet stroken met de stageovereenkomst , die zijn/haar fysische of psychische mogelijkheden te boven gaan, of die niet in overeenstemming zijn met de bepalingen van het koninklijk besluit van 3 mei 1999 betreffende de bescherming van jongeren op het werk. Bij betwistingen terzake is het oordeel van de stagebegeleider doorslaggevend. De leerling-stagiair mag steeds contact opnemen met de stagebegeleider.*

### Artikel 20: Orde

De leerling-stagiair draagt mee zorg voor een ordelijke en propere werkpost.

## Afdeling V: Afsluitende bepalingen en handtekeningen met akkoord

### Artikel 21: Bijlagen

Aan deze leerlingenstageovereenkomst worden de volgende bijlagen, die integraal deel uitmaken van deze leerlingenstageovereenkomst, gehecht:

1. Een afzonderlijke fiche met de gedetailleerde contactgegevens van de individuele leerling-stagiair, samen met de identificatiegegevens van de stagebegeleider en de stagementor;
2. Werkpostfiche;
3. Risicoanalyse;
4. Niet-limitatieve lijst van agentia, procedés en werkzaamheden en plaatsen;
5. Het stagerooster en het uurrooster.
6. Voorbeeld stageëvaluatie
7. Voorbeeld stageverslag

Elke partij dient voor het ondertekenen van de leerlingenstageovereenkomst in het bezit te zijn van deze leerlingenstageovereenkomst en alle voor haar relevante bijlagen.

# Ondertekening van de leerlingenstageovereenkomst

**Aldus opgemaakt in drie exemplaren, waarvan minstens één voor elke partij.**

Datum van opmaak: ${datum}

Datum van ondertekening: .....................................................

De **onderwijsinstelling** gaat akkoord met bovenstaande informatie en afspraken en verbindt er zich toe deze na te leven en deze vooraf mee te delen aan de leerling-stagiairs.

Handtekening onderwijsinstelling of haar gemandateerde

**Mevr. Marleen Blevi, directeur**

De **stagegever** gaat akkoord met bovenstaande informatie en afspraken en verbindt zich ertoe deze na te leven.

Handtekening stagegever

**${stagegever\_naam}**

(gelieve ook de functie aan te geven van de ondertekenaar)

De **leerling-stagiair/wettelijke vertegenwoordiger van de minderjarige leerling-stagiair**  gaat akkoord met bovenstaande informatie en afspraken en verbindt zich ertoe deze na te leven.

Handtekening leerling-stagiair ${vertegenwoordiger}

**${naam}**

# Bijlage 1: Individuele leerlingenfiche

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| Onderwijsinstelling: **GO! Technisch Atheneum 1 -** **KTA 1 Hasselt**  Straat en nummer: **Vilderstraat 28**  Postnummer en gemeente: **3500 Hasselt**  Tel : **011 21 10 10**  Fax: **011 21 24 76**  E-mail: **info@kta1-hasselt.be** | |
| ***Waarvoor dient deze fiche?***  *Met deze fiche verstrekt een leerling die een stageovereenkomst sluit, persoonlijke informatie. De fiche moet bij de stageovereenkomst gevoegd worden en maakt er deel van uit.* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| **1** | **Leerling-stagiair(e)** | |
|  | voor- en achternaam | **${naam}** |
|  | straat en nummer | **${straat\_nummer}** |
|  | postnummer en gemeente | **${postnummer\_gemeente}** |
|  | | |
|  | geboortedatum | **${geboortedatum}** |
|  | | |
|  | telefoonnummer | **${telefoonnummer}** |
|  | studierichting/opleiding/opleidingsvorm | **${afdeling}** |
|  | leerjaar | **${leerjaar}** |
|  | | |
| **2** | **Stagegever (organisatie / bedrijf)** | |
|  | naam | **${organisatie\_naam}** |
|  | adres | **${organisatie\_adres}** |
|  | telefoonnummer | **${organisatie\_telefoonnummer}** |
|  | KBO-nummer | **${organisatie\_kbonummer}** |
|  | | |
|  | **Contactpersoon** | |
|  | voor- en achternaam | **${stagegever\_naam}** |
|  | | |
| **3** | **Stagementor** | |
|  | voor- en achternaam | **${mentor\_naam}** |
|  | telefoonnummer | **${mentor\_telefoonnummer}** |
|  | | |
| **4** | **Stagebegeleider (leerkracht)** | |
|  | voor- en achternaam | **${begeleider\_naam}** |
|  | telefoonnummer | **${begeleider\_telefoonnummer}** |

# Bijlage 2: Werkpostfiche

De werkpostfiche wordt opgesteld door de stagegever en vóór de start van de stage aan de onderwijsinstelling en de stagiair bezorgd.

${werkpostfiche}

# Bijlage 3: Risicoanalyse

${risicoanalyse}

# Bijlage 4: Niet-limitatieve lijst van agentia, procédés en werkzaamheden en plaatsen bedoeld in artikel 3, §2 en artikel 8 van het KB van 3 mei 1999 betreffende de bescherming van jongeren op het werk

${activiteitenlijst}

# Bijlage 5: Stage- en uurrooster

Tijdens de werkuren worden volgende uren in acht genomen:

${uurrooster}

*(de pauzes worden in onderling overleg met de stagementor bepaald, in functie van de lopende opdracht of de organisatie van de werkdag bij de stagegever)*

Op volgende dagen zal de leerling-stagiar(e) aanwezig zijn bij de stagegever:

${stagerooster}

# Bijlage 6: Voorbeelddocument van een stageëvaluatie en -verslag

*(dit document wordt per stagebezoek ingevuld en afgetekend door de stagementor en –begeleider; let op: dit document kan voor jou afdeling anders zijn)*

|  |  |
| --- | --- |
| Klas: **${klas}**  Leerling: **${naam}**  Stagebegeleid(st)er: **${begeleider\_naam}** | Stagebedrijf : **${organisatie\_naam}**  Stagementor: **${mentor\_naam}**  Verslaggever: **${auteur}** |
| Datum stagebzoek: .............................. Beginuur: .................... Einduur: .................... | |
| Activiteiten/werkzaamheden op het ogenblik van het bezoek:  ........................................................................................................................................................................................  ........................................................................................................................................................................................  ........................................................................................................................................................................................ | |

**Voorbeeld**

**DOOR DE** **STAGIAIR**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Aantal keren te laat gekomen/ te vroeg vertrokken | | | ................ | |
| Aantal dagen afwezig met melding aan stagegever en stagebegeleider | | | ................ | |
| Aantal dagen afwezig zonder te melden aan de stagegever en stagebegeleider | | | ................ | |
| **Besproken stage-elementen met stagiair** | soms | meestal | | bijna altijd |
| Ik tracht een positieve indruk achter te laten. |  |  | |  |
| Ik stel interessevragen aan mensen van wie ik kan (bij-) leren. |  |  | |  |
| Ik neem mijn verantwoordelijkheid voor fouten en tekortkomingen. |  |  | |  |
| Ik controleer mijn werk en hetgeen ik aflever. |  |  | |  |
| Ik laat de werkplek opgeruimd en netjes achter. |  |  | |  |
| Ik respecteer de regels, voorschriften en (werk-) afspraken. |  |  | |  |
| Ik respecteer de uurregeling en de pauzes. |  |  | |  |

**DOOR DE STAGEMENTOR (stageplaats)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Besproken stage-elementen met stagementor** | O. (4) | V. (5,5) | G. (6,5) | Z.G. (8) |
| Technisch inzicht |  |  |  |  |
| Praktische vaardigheden |  |  |  |  |
| Werkhouding (werklust, kwaliteitsgevoel, initiatief, controle) |  |  |  |  |
| Orde, milieubewustzijn, hygiëne en veilig werken |  |  |  |  |
| Stiptheid (op tijd komen, afwezigheden melden, op tijd vertrekken) |  |  |  |  |
| Sociaal gedrag (teamgeest, beleefdheid, respect) |  |  |  |  |

**DOOR DE STAGEBEGELEIDER (school)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Besproken stage-elementen met de stagebegeleider** | O. (4) | V. (5,5) | G. (6,5) | Z.G. (8) |
| Brengt de stagiair taken tot een goed einde binnen een redelijke termijn? |  |  |  |  |
| Houdt de stagiair zich aan regels, aanwijzingen, richtlijnen en omgang met kritiek? |  |  |  |  |
| Neemt de stagiair initiatieven om doelmatiger en/of doeltreffender te werken? |  |  |  |  |
| Wil de stagiair zich spontaan verbeteren? |  |  |  |  |
| Is de stagiair vertrouwd met de noodzakelijke apparatuur verbonden aan taken? |  |  |  |  |
| Is de stagiair bij de stagegever gewaardeerd voor zijn taken/houding /inzet/...? |  |  |  |  |

**STAGE-EVALUATIE (tussentijdse evaluatie)**

|  |  |
| --- | --- |
| Beoordeling door de stagegever/stagementor | |
| * **Gemiddeld cijfer gegeven door de** **stagementor/stagegever.** | ....../10 |
| Beoordeling door de stagebegeleider | |
| * **Op basis van de rubriek DOOR DE STAGEBEGELEIDER** in de stageverslagen van de afgelopen periode * **Op basis van administratieve opdrachten door de leerlingen**: stagecontracten laten invullen en ondertekenen bij de stagegever, stageschriften invullen * **Op basis van de rubriek DOOR DE STAGIAIR** in het gedeelte algemene attitude door de stagiair in de stageverslagen, afwezigheden melden en wettigen, te laat komen... | ....../10 |
| Totaal cijfer gegeven door de stagementor en de stagebegeleider | **....../20** |
| Eventuele werk-/verbeterpunten:  ........................................................................................................................................................................................  ........................................................................................................................................................................................  ........................................................................................................................................................................................ | |

**Handtekeningen,**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| (stagebegeleider) | (verslaggever) | (stagiair) | (stagementor) |