**Samenwerkingscontract 20-weken project Depot  
  
1. Wekelijkse inspanningsverplichting en werktijden:**

Deelnemers dienen zich te houden aan de volgende werktijden:

- Maandag: Volledig volgens het schoolrooster.

- Dinsdag: Standaard werkdag bij het bedrijf, ongeacht schoolroosterwijzigingen tot 16:00.

- Marouane, Max, Kevin: Aankomst tussen 11:30 en 12:00 i.v.m. AVO vakken.

- Israa, Bri: Aankomst om 09:00.

- Woensdag:

- Israa, Bri: Vrij.

- Marouane, Max, Kevin: Volledig volgens het schoolrooster.

- Donderdag: Stand-up meeting en werken volgens het schoolrooster.

- Vrijdag:

- Marouane, Max, Kevin: Vrij.

- Israa, Bri: Volledig volgens het schoolrooster.

Deelnemers zijn verplicht hun aanwezigheid en actieve deelname op de afgesproken dagen te waarborgen. Bij structurele afwezigheid kan dit gevolgen hebben (zie sectie 10).

Om een idee te geven over de doorloop van een werk sprint;

* Dinsdag: Op bedrijf aanwezig, sprint planning meeting.
* Woensdag: Werkdag. (verschillende schoolroosters)
* Donderdag: Stand-up op school, werkdag.
* Vrijdag: Werkdag. (verschillende schoolroosters)
* Maandag: Stand-up op school, werkdag.
* Dinsdag: Op bedrijf aanwezig, werkdag.
* Woensdag: Werkdag. (verschillende schoolroosters)
* Donderdag: Stand-up op school, wrap-up afgelopen sprint.
* Vrijdag: Werkdag. (verschillende schoolroosters)
* Maandag: Stand-up op school, laatste dingen gereed wrap-up & onderlinge retrospective.
* Dinsdag: Weer naar de top van deze lijst.

**2. Pauzes**

De pauzetijden volgen in principe de standaard schooltijden. Indien een extra pauze gewenst is, dient dit vooraf gecommuniceerd te worden via de groepsapp, met vermelding van de duur van de pauze.

**3. Communicatie bij afwezigheid en ziekteverzuim\***

Afwezigheid of ziekte dient tijdig te worden gemeld in de daarvoor bedoelde WhatsApp- of Discord-groep, onder vermelding van de reden. Dit dient minimaal één uur voor de start van de werkdag/ schooldag te gebeuren.  
Ook dient dit bij de werkgever/ docent gemeld te worden. Onder docent valt de eigen studie loopbaan begeleider, onder werkgever valt Angelique Noordijk.

**4. Te laat komen en absentie**

Na drie keer onredelijk te laat komen of afwezig zijn, wordt de persoon verantwoordelijk gehouden en dient er melding te worden gemaakt bij de betrokken docent.

Redenen zoals vertraging in het openbaar vervoer of geplande afspraken moeten tijdig via WhatsApp worden gecommuniceerd om misverstanden te voorkomen en zullen wanneer tijdig gecommuniceerd niet onder “te laat komen” vallen.

Structureel te laat komen of onregelmatige afwezigheid kan leiden tot verdere maatregelen (zie sectie 10).

**5. Centraal communicatiekanaal**

- “Onbelangrijke” zaken zoals ziekte, notities, of informele mededelingen: via WhatsApp of Discord.

- “Belangrijke” zaken zoals afspraken, deadlines, documenten, en mededelingen over code: via de officiële school-e-mail.

**6. Documentatieopslag**

Alle documentatie en projectbestanden dienen opgeslagen te worden in een gezamenlijke repository op GitHub. Elk teamlid is verantwoordelijk voor het tijdig uploaden en bijwerken van zijn of haar bijdragen.

**7. Thuiswerken**

Thuiswerken is niet verplicht op vrije dagen, wel is het verplicht op korte school dagen; ben je bijvoorbeeld om 12:15 klaar, maak de nodige werkzaamheden dan thuis af. Indien er vanuit huis wordt gewerkt, moet de voortgang gedeeld worden via Discord of, indien de voortgang essentieel is, via de e-mail.

Daarnaast wordt van elke deelnemer verwacht dat er een log wordt bijgehouden van werkzaamheden uitgevoerd vanuit huis, om terugkijken en evaluatie mogelijk te maken.

**8. Rolverdeling en taken**

De rolverdeling en taken worden beheerd via een ticket-systeem op Trello of Jira. Taken worden verdeeld op basis van ervaring en vaardigheden. De voortgang en herverdeling van taken wordt besproken tijdens de stand-up meetings, voornamelijk op korte dagen.  
Er zal een constante afwisseling zijn van Scrum Masters, dit zodat iedereen in deze rol kan staan en de verantwoordelijk hiervan tot zich kan nemen.

**9. Consequenties bij niet-naleving van regels**

Wanneer een deelnemer voor de derde keer onredelijk te laat komt of een andere regel overtreedt, volgen strengere consequenties:

- Stap 1: Een officiële waarschuwing wordt gegeven, en de mentor of begeleidende docent wordt op de hoogte gebracht.

- Stap 2: Bij een vierde overtreding volgt een gesprek met de projectgroep en de leraar, waarbij de mogelijkheid bestaat om de deelnemer uit het project te zetten.

- Stap 3: Indien na het gesprek opnieuw overtredingen plaatsvinden, kan de deelnemer formeel van het project worden verwijderd. In dit geval wordt de evaluatie door de projectgroep en de school apart gedaan, en krijgt de deelnemer geen volledige projectbeoordeling.

**10. Escalatie bij structurele problemen**

Indien er sprake is van herhaaldelijke overtreding van de afspraken, zonder duidelijke verbetering, zal een formeel gesprek plaatsvinden met de begeleidende leraar. Het is mogelijk dat de deelnemer op dat moment uit het project wordt gezet, zonder verdere waarschuwingen.

De strikte handhaving van deze regels is noodzakelijk om een professionele en effectieve samenwerking te waarborgen en zal niet ter discussie staan. De aangewezen Scrum master van de werk sprint is verantwoordelijk om er voor te zorgen dat dit contract zal worden nageleefd.