

## Stagegids 2024 – 2025

### **Opleiding VMBO B/K**

Leerjaar 3/4

Neon College

Schooljaar 2024-2025

## Inhoud

|  |          |
|--|----------|
| Voorwoord voor de praktijkbegeleider.....            | 3        |
| Voorwoord voor de leerling.....                      | 4        |
| <b>1. De lintstage.....</b>                          | <b>5</b> |
| 1.1 Inleiding/voorwoord.....                         | 5        |
| 1.2 Lengte en intensiteit van de stage.....          | 5        |
| 1.3 Het vinden van een stageplek.....                | 6        |
| 1.4 Het theorieboek en de werkopdrachten.....        | 6        |
| 1.5 Keuzemodule(s) / PTA.....                        | 7        |
| <b>2. Leerdoelen .....</b>                           | <b>8</b> |
| 2.1 Leerdoel formuleren en uitwerken.....            | 8        |
| 2.2 Het bijhouden van een logboek (werkbiefjes)..... | 8        |
| <b>3. Beoordeling.....</b>                           | <b>9</b> |
| 3.1 Aanwezigheid.....                                | 9        |
| 3.2 Verslaglegging.....                              | 9        |
| 3.3 Tussenevaluatie / Eindevaluatie.....             | 9        |
| 3.4 Beoordeling door de praktijkbegeleider.....      | 10       |
| 3.5 In het geval van onvoldoende beoordeling.....    | 10       |

### Bijlagen:

|                               |       |
|-------------------------------|-------|
| 1. Eindbeoordeling.....       | 11/12 |
| 2. Tussenevaluatie.....       | 13/14 |
| 3. Voorbeeld werkbiefjes..... | 15    |

## Voorwoord voor de praktijkbegeleider

Beste praktijkbegeleider,

Hartelijk dank dat u onze leerling gedurende zijn/haar stageperiode wilt begeleiden. De ervaringen die de leerling zal opdoen tijdens zijn of haar stage en uw begeleiding van de leerling zijn waardevolle onderdelen van de lintstage. Door samen op te leiden kunnen we de leerlingen optimaal voorbereiden op een mooie baan in de toekomst.

De stagegids is een handleiding waarin alles rondom de lintstage wordt beschreven. Als praktijkbegeleider kunt u de overige documenten die van belang zijn voor de lintstage raadplegen achterin de stagegids. In de bijlagen ziet u een overzicht van deze documenten. Een deel van de documenten waarnaar verwezen wordt, worden gedurende de stageperiode gezamenlijk ingevuld.

Wij wensen u, samen met de leerling, een plezierig en leerzaam schooljaar toe.

Met vriendelijke groet,

De stagecommissie Neon College Enschede.



## Voorwoord voor de student

Veel informatie over de stage kun je vinden in het stageboek. Daarin wordt overzichtelijk aangegeven welke opdrachten je moet uitvoeren binnen de stage. Echter, precieze informatie over bijvoorbeeld de beoordeling van de stage, de evaluatiegesprekken en de documenten/formulieren die met de stage te maken hebben, kun je in de stagegids vinden.

Deze stagegids is formeel geschreven, omdat het ook een document is voor de stage-instellingen. We vinden het belangrijk dat je bewust bent van het feit dat je tijdens de stage te gast bent bij de instelling. Van een leerling verwachten wij een collegiale en gemotiveerde houding ten opzichte van de instelling.

Van het stagebedrijf mag je verwachten dat je de ruimte krijgt om te leren tijdens verschillende werkzaamheden en taken die je gaat uitvoeren. Daarbij word je begeleid op de stageplek door de praktijkbegeleider. Je leert het meest tijdens een stageperiode als je de vele mogelijkheden die een stageplek biedt optimaal benut. Daarbij raden we je aan om af en toe met je praktijkbegeleider in gesprek te gaan en je voortgang te bespreken.

Wij hopen op een succesvolle en leerzame lintstage.

Met vriendelijke groet,

De stagecommissie

## 1. De lintstage

### 1.1 Inleiding/voorwoord

Via deze weg zal ik de manier van werken- en begeleiden tijdens de lintstage kort introduceren. De leerlingen gaan in de tweede week van september starten met hun lintstage bij de verschillende bedrijven/leerscholen.

De lintstage wordt ingezet om leerlingen kennis te laten maken met de verschillende beroepsgroepen. De leerlingen hebben eind leerjaar 2 en 3 gekozen voor een tweetal keuzemodules, waarvoor een passende stageplek wordt gezocht.

De leerlingen zullen op de dinsdag of op de donderdag gaan stage lopen bij verschillende stagebedrijven. Tijdens het kennismakingsgesprek zijn de verwachtingen en doelen met de leerlingen doorgesproken.

De stagebegeleiders van het Neon College zullen regelmatig langskomen bij de verschillende bedrijven om even sfeer te proeven. Per keuzemodule zal er een tussenevaluatie gesprek plaatsvinden en wordt er afgesloten met een eindbeoordeling. Bij deze gesprekken is de leerling, praktijkbegeleider en stagebegeleider aanwezig.

Hierover kunt u meer informatie vinden bij onderdelen 3.3 en 3.4 op blz.9 en 10 van de stagegids.

### 1.2 Lengte en intensiteit van de stage

De lintstage omvat de periode van september tot en met juni voor de 3<sup>e</sup> jaars leerlingen en de lintstage voor de 4<sup>e</sup> jaars start in september en zal eind maart afgerond worden.

De totale stage voor 3<sup>e</sup> jaars bedraagt om de nabij 190 uur, exclusief het verwerken van de theorie. De 4<sup>e</sup> jaars leerlingen lopen minder uren stage i.v.m. hun examen. Zij ronden hun stage medio maart af, wat neer komt op ongeveer 140 stage uren, exclusief het verwerken van de theorie.

De leerlingen maken dus 5 praktijkmomenten per stagedag(dinsdag of donderdag) en hebben 1 theorie uur die ze gebruiken om hun praktijkopdrachten voor te bereiden. De overige theorie lessen volgen de leerlingen op school(ma-di-woe-vrij).

De tijden van een stagedag staan vermeld in het stagecontract en zijn in principe leidend. In overleg met ouders en de praktijkbegeleider mag hier in overleg van af geweken worden, mits de leerling geen overuren maakt.

### 1.3 Het vinden van een stageplek

Leerlingen krijgen een stageplek toegewezen door hun stagebegeleider(s) binnen het Neon College. Leerlingen kiezen per schooljaar 2 keuzemodules uit. Op basis van hun keuze voor een specifieke module, zal er gekeken worden welk stagebedrijf een goede match zou kunnen zijn voor de leerling.

Op locatie worden de leerlingen gekoppeld aan een praktijkbegeleider, waarmee een kennismakingsgesprek wordt gepland. Hier zal een stagebegeleider van het Neon College bij aanwezig zijn. In sommige gevallen zal er eerst een proefperiode afgesproken worden om te kijken of er een wederzijdse klik is.

Een eventueel zelf gekozen stageplek moet altijd eerst worden goedgekeurd door de stagebegeleiders van het Neon College, alvorens leerlingen daar hun stage kunnen gaan volgen. Belangrijke eisen die wij stellen aan een geschikte stageplek zijn:

- ➔ Het moet een plek zijn waar de keuzemodule van de leerling op aansluit
- ➔ Er moet een vaste praktijkbegeleider zijn voor de leerling
- ➔ Er moet ruimte zijn binnen het bedrijf op de donderdag/dinsdag (of in overleg op een andere dag, bijv. op een zaterdag)

### 1.4 Het theorieboek en de werkboekopdrachten

De leerlingen krijgen hun theorieboek (keuzemodule) en hun stagewerkboek uitgedeeld op school. In het theorieboek vinden de leerlingen de theorie en de bijbehorende praktijkopdrachten. De werkboekopdrachten staan hier kort en bondig beschreven. Zo heeft niet alleen de leerling, maar ook de praktijkbegeleider, een duidelijk overzicht van de uit te voeren opdrachten die op de stage moeten worden afgerond. Wanneer leerlingen deze (praktijk)opdrachten met succes afronden kunnen ze zich opmaken voor de eindtoets, waarmee iedere keuzemodule wordt afgesloten op school.

De leerling plant samen met de praktijkbegeleider de praktijkopdrachten in en laat daar waar nodig de opdrachten beoordelen door zijn/haar praktijkbegeleider. In het stagewerkboek staat duidelijk beschreven om welke opdrachten het gaat.

Voordat leerlingen daadwerkelijk kunnen starten met hun praktijkopdrachten, moeten ze eerst de theorie plus de theorie opdrachten uit hun theorieboek hebben afgerond. Ook dit staat beschreven in het stagewerkboek.

Wanneer een leerling aan het eind van de periode praktijkopdrachten mist, kan hij/zij de keuzemodule niet afronden. De stagebegeleider van het Neon College heeft daarom regelmatig contact met het stagebedrijf om de voortgang te bepreken.

## 1.5 Keuzemodule(s) / PTA

Bent u benieuwd naar de te volgen keuzemodules die wij hier op school aanbieden, neem dan een kijkje op; [Examenprogramma's - Stichting Platforms vmbo](#).

Bij iedere keuzemodule staat duidelijk omschreven aan welke kerndoelen de leerling moet voldoen aan het eind v.d. periode.

Deze kerndoelen zijn tevens opgenomen in het PTA. Het PTA is terug te vinden op de website van het Neon College; <https://neoncollege-attendiz.nl/examens/>

## 2. Leerdoelen

### 2.1 Leerdoel formuleren en uitwerken

Naast de leerdoelen uit het OPP van de leerling, worden er tijdens de tussenevaluatie ook leerdoelen opgesteld. Deze leerdoelen worden bij de eindevaluatie geëvalueerd. De leerdoelen van de leerlingen komen in hun logboek in SOM te staan en zijn daar terug te lezen voor mentoren en begeleiders(CVB) van het Neon College. Wanneer leerdoelen na een periode nog niet voldaan zijn, worden deze meegenomen naar een volgende stageperiode. Ook worden de leerdoelen vanuit LOB geïntegreerd binnen stage, daar waar mogelijk.

### 2.2 Het bijhouden van een logboek (werkbriefjes)

Tijdens de stage houdt de student een logboek(werkbriefjes) bij. De werkbriefjes dienen als basis voor de tussenevaluatie en het eindgesprek. De werkbriefjes zitten in stagegids en worden samen met de praktijkopdrachten ingeleverd. Het is voor de leerling mogelijk om dit digitaal bij te houden, bijvoorbeeld door middel van Word.

Dit is tevens te delen met bijvoorbeeld ouders, de stagebegeleider of de praktijkbegeleider. Een groot voordeel van de werkbriefjes is dat het helpt om te concretiseren wat er goed ging na een stagedag en wat er beter kan. Dit draagt bij aan het continu werken aan de eigen ontwikkeling.



### 3. Beoordeling

#### 3.1 Aanwezigheid

- Bij ziekte of overmacht dient de student zo snel mogelijk contact op te nemen met het stagebedrijf en met de stagebegeleider van school. Op de stageovereenkomst staat genoteerd bij wie de leerling zich ziek moet melden en voor welk tijdstip. De student belt de praktijkbegeleider voor een afgesproken tijdstip met de reden van afwezigheid. Als een leerling door ziekte vaker afwezig is, zal er in overleg met de stagebegeleider en praktijkbegeleider gekeken worden op welk tijdstip hij/zij deze stage uren gaat inhalen.
- Daarnaast verwachten wij van de leerling dat zij 10 minuten van te voren aanwezig zijn op hun stagebedrijf.

#### 3.2 Verslaglegging

Aan het einde van een keuzemodule heeft de leerling verslaglegging gedaan in de vorm van de werkbriefjes (zie 2.2) en de (eventuele) uitgewerkte praktijkopdrachten. Van de tussenevaluatie en de eindevaluatie maakt de stagebegeleider een kort verslag, zodat ook voor mentoren en CVB inzichtelijk is wat de leerling op stage zoal heeft gedaan. Dit logboek is terug te vinden in SOM onder het kopje 'Logboek Stage'.

Ook zal de stagebegeleider van elk bezoek aan een stagebedrijf even kort formuleren hoe dit bezoek gegaan is en wat de rode draad van het gesprek is geweest. Ook dit is voor mentoren en CVB terug te lezen in SOM.

#### 3.3 Tussenevaluatie / Eindevaluatie

De stagebegeleider van het Neon College komt per keuzemodule twee keer langs op het stagebedrijf om de tussenevaluatie en de eindevaluatie af te vinken. Bij de tussenevaluatie vult zowel de leerling als de praktijkbegeleider het tussenevaluatie formulier in, wat gebruikt wordt als leidraad tijdens het gesprek.

De eindbeoordeling wordt door de praktijkbegeleider ingevuld en zal tijdens dit gesprek met de leerling en stagebegeleider van het Neon College doorgenomen worden. Hoe de beoordeling er uit ziet, leest u hieronder (3.4).



### 3.4 Beoordeling door de praktijkbegeleider

De praktijkbegeleider vult voor of tijdens het 'tussentijds evaluatiegesprek' de tussenevaluatie in en licht mondeling toe op welke onderdelen de leerling voldoende scoort en welke leerdoelen nog door ontwikkeld kunnen worden.

De stagebegeleider van het Neon College is bij dit gesprek aanwezig. De bedoeling is dat uit de tussenevaluatie doelen komen waaraan de leerling de komende periode kan werken. Tevens wordt er gekeken hoe de eerste periode op stage is verlopen en of de leerling vorderingen maakt en op schema ligt met zijn praktijkopdrachten.

Tijdens het eindgesprek gaan stagebegeleider, leerling en praktijkbegeleider wederom samen in gesprek en vullen dan de eindbeoordeling in. Deze eindbeoordeling wordt ingevuld en toegelicht door de praktijkbegeleider. Gedurende het eindgesprek worden opgestelde doelen uit de tussenevaluatie besproken en afgevinkt. Wanneer een leerling niet alle doelen behaald heeft, kunnen deze meegenomen worden naar een tweede stageperiode.

Ook worden bij de eindbeoordeling de praktijkopdrachten doorgenomen en beoordeeld door de praktijkbegeleider. En tot slot beoordeelt de praktijkbegeleider de leerling op zijn functioneren in het algemeen; een algemene indruk qua motivatie, houding en leergierigheid. De beoordeling bestaat uit 2 onderdelen:

- Praktijkcijfer: De gemaakte praktijkopdrachten + eindbeoordeling praktijk (2x)
- De eindtoets die de leerling afrond op school (1x)

(Daarnaast wordt bij het vak LOB getoetst of leerlingen de kerndoelen binnen de stage ook behaald hebben. Zo niet, dan voldoet hij/zij niet aan de eis en kan de leerling niet op voor zijn/haar examen).

Uiteindelijk moet het gemiddelde cijfer van alle keuzemodules hoger zijn dan een **4**. De exacte normering kunt u terug vinden in het PTA. Deze is te vinden op de website van school.

### 3.5 In het geval van onvoldoende beoordeling

De leerling moet aan het einde voor alles keuzemodules een **4** of hoger scoren. Voldoet een leerling niet aan deze eis en dus aan de kerndoelen, dan zal hij/zij de keuzemodule opnieuw moeten doen om voor zijn/haar examen op te mogen.

## Bijlagen.

### Bijlage 1 Eindbeoordeling

#### Eindevaluatie

Tijdens het eindgesprek gaan de stagebegeleider, leerling en praktijkbegeleider wederom samen in gesprek en vullen dan de eindbeoordeling in. Deze eindbeoordeling wordt ingevuld en toegelicht door de praktijkbegeleider. Gedurende het eindgesprek worden opgestelde doelen uit de tussenevaluatie besproken en afgevinkt. Wanneer een leerling niet alle doelen behaald heeft, kunnen deze meegenomen worden naar een tweede stageperiode.

Ook worden bij de eindbeoordeling de praktijkopdrachten doorgenomen en beoordeeld door de praktijkbegeleider. En tot slot beoordeelt de praktijkbegeleider de leerling op zijn functioneren in het algemeen; een algemene indruk qua motivatie, houding en leergierigheid. De praktijkbegeleider in het leerbedrijf vult deze beoordeling in. De waardering voor de onderdelen wordt met een kruisje weergegeven.

**O** = onvoldoende,    **M** = matig,    **V** = voldoende,    **G** = goed

| Het werken tijdens de praktijk                             | O | M | V | G |
|--|---|---|---|---|
| De leerling is bereid zich in te zetten voor het werk.     |   |   |   |   |
| De leerling werkt met plezier aan het opgedragen werk.     |   |   |   |   |
| De leerling is voldoende nauwkeurig in het werk.           |   |   |   |   |
| De leerling voert het werk in een gewenst tempo uit.       |   |   |   |   |
| De leerling maakt het werk af.                             |   |   |   |   |
| De leerling ziet zelf ook welk werk er gedaan moet worden. |   |   |   |   |
| De leerling kan samenwerken.                               |   |   |   |   |
| De leerling werkt hygiënisch.                              |   |   |   |   |
| De leerling is besluitvaardig.                             |   |   |   |   |
| De leerling houdt rekening met de veiligheid.              |   |   |   |   |

| Het leren tijdens de praktijk                              | O | M | V | G |
|--|---|---|---|---|
| De leerling begrijpt instructies en handelt ernaar.        |   |   |   |   |
| De leerling stelt vragen als iets onduidelijk is.          |   |   |   |   |
| De leerling verdraagt kritiek.                             |   |   |   |   |
| Kritiek leidt tot de gewenste verandering bij de leerling. |   |   |   |   |
| De leerling toont zich verantwoordelijk voor het werk.     |   |   |   |   |
| De leerling kan zichzelf 'tips' geven                      |   |   |   |   |

| De leerling tijdens de praktijk                              | O | M | V | G |
|--|---|---|---|---|
| De leerling is op tijd aanwezig.                             |   |   |   |   |
| De leerling ziet er verzorgd uit en draagt gepaste kleding.  |   |   |   |   |
| De leerling voert eenvoudige opdrachten zelfstandig uit.     |   |   |   |   |
| De leerling is bereid te luisteren.                          |   |   |   |   |
| De leerling toont initiatief.                                |   |   |   |   |
| De leerling kan met cliënten/ zorgvragers/ klanten omgaan    |   |   |   |   |
| De leerling is vriendelijk tegen collega's.                  |   |   |   |   |
| De leerling drukt zich in redelijk beschaafd Nederlands uit. |   |   |   |   |
| De leerling is bereid te leren.                              |   |   |   |   |

Opmerkingen beoordeling:

---



---



---



---

Handtekening  
stagebegeleider:

.....

Handtekening  
praktijkbegeleider:

.....

Handtekening  
leerling:

.....

## Bijlage 2 Tussenevaluatie

### Tussenevaluatie

De stagebegeleider van het Neon College komt per keuzemodule twee keer langs op het stagebedrijf om de tussenevaluatie en de eindevaluatie af te vinken. Bij de tussenevaluatie vult zowel de leerling als de praktijkbegeleider het tussenevaluatie formulier in, wat gebruikt wordt als leidraad tijdens het gesprek.

De praktijkbegeleider vult voor of tijdens het 'tussentijds evaluatiegesprek' de tussenevaluatie in en licht mondeling toe op welke onderdelen de leerling voldoende scoort en welke leerdoelen nog door ontwikkeld kunnen worden. De leerling vult de tussenevaluatie voor het bezoek van de stagebegeleider zelfstandig in. De stagebegeleider bespreekt de doelen met de stagiaire en praktijkbegeleider en laat deze door alle partijen ondertekenen. In som is de tussenevaluatie terug te lezen voor mentoren en begeleiders (CVB).

### Tussentijdse beoordeling

#### *Algemene beroepsaspecten/ werkhouding*

#### Hoe is de onderlinge communicatie?

- Goed
- Voldoende
- Matig
- Onvoldoende

#### Hoe is de uiterlijke verzorging?

- Goed
- Voldoende
- Matig
- Onvoldoende

#### Houding t.o.v. leiding en collega's?

- Goed
- Voldoende
- Matig
- Onvoldoende

#### Op tijd aanwezig?

- Goed
- Voldoende
- Matig
- Onvoldoende

#### Werkt veilig en hygiënisch?

- Goed
- Voldoende
- Matig
- Onvoldoende

#### Werkt goed samen en overlegt met de begeleider

- Goed
- Voldoende
- Matig
- Onvoldoende

#### Voegt zich binnen het team?

- Goed
- Voldoende
- Matig
- Onvoldoende

#### Toont initiatief

- Goed
- Voldoende
- Matig
- Onvoldoende

## Beroepsvaardigheden

**Vraagt tijdig om hulp en feedback (stelt vragen)?**

- Goed
- Voldoende
- Matig
- Onvoldoende

**Werktempo?**

- Goed
- Voldoende
- Matig
- Onvoldoende

**Toont (een enthousiaste) inzet?**

- Goed
- Voldoende
- Matig
- Onvoldoende

**Kwaliteit van het opgedragen werk?**

- Goed
- Voldoende
- Matig
- Onvoldoende

**Gebruik en zorg gereedschap/ materialen**

- Goed
- Voldoende
- Matig
- Onvoldoende

**Start tijdig met de praktijkopdrachten?**

- Goed
- Voldoende
- Matig
- Onvoldoende

**Inzicht in zijn eigen handelen?**

- Goed
- Voldoende
- Matig
- Onvoldoende

**Leerdoelen voor de komende periode:**

1.

2.

**Handtekening**

Stagebegeleider:

.....

Praktijkbegeleider:

.....

Stagiaire:

.....

Bijlage 3 Werkbriefjes

|  |  |   |                              |
|--|--|---|------------------------------|
| <b>Datum:</b>  |  | <b>Begin werktijd:</b> .....                    | <b>Einde werktijd:</b> ..... |
| <b>Korte omschrijving van de werkzaamheden</b>   |  | <b>Zelfstandig gewerkt of onder begeleiding</b> |                              |
|  |  |   |                              |
|  |  |   |                              |
|  |  |   |                              |
|  |  |   |                              |
| <b>Deze dag ging het:</b><br><input type="radio"/> goed. <input type="radio"/> voldoende. <input type="radio"/> niet zo goed |  |   |                              |
| <b>Handtekening begeleider :</b><br><br>   |  |   |                              |