Eindwerkstuk
10A/10B

MAVO

Inhoudsopgave

Opzet eindwerkstuk 2026/2027 4
Tijdspad 9A/9B (vorig schooljaar) 4
Tijdspad 10A/10B 5
Stage 6
Mogelijke onderwerpen 6
Op zoek naar een passende plek 6
Eindwerkstukbegeleiding 7
Beoordeling stage 7
Inhoud eindwerkstuk 8
Begeleidingslessen 8
H1 Plan van aanpak 8
Periode 'De zaaier' 10
H2 resultaatbeschrijving eindwerkstuk 10
H3 Reflectie stage en eindwerkstuk 10
Afronding eindwerkstuk 11
Presentatie stage en eindwerkstuk 11
Afwerking eindwerkstuk 11
Bijlage 12
Lesbrief theoretisch kader schrijven 12
Brief voor stageadres 14
Praktijkovereenkomst 15
Praktijkbeoordeling door de begeleider 16

Opzet eindwerkstuk 2026/2027

In 10A/10B ga je verder met het onderwerp dat je hebt uitgekozen. Het doel van je praktisch eindwerkstuk is dat je iets maakt of een werkactiviteit voorbereidt en uitvoert. Dit alles leg je ook vast in een verslag. Dit verslag maak je aan de hand van opdrachten. Ook presenteer je je proces en je eindresultaat op de presentatieavond voor de eindwerkstukken.

Het doel van dit eindwerkstuk is dat je je voorbereidt op het MBO en daarmee ook op de beroepspraktijk. Hieronder lees je het tijdspad dat je al doorlopen hebt. Op de volgende bladzijden staat een tijdspad van wat er nog komen gaat.

Tijdspad 9A/9B (vorig schooljaar)

Week	Dag	Actie
12	Vrijdag 21 maart	Introductie/uitleg
13		
14		
15		**Deadline** drie mogelijke onderwerpen Langsgaan/bellen/zakelijke e-mail optie 1
16		Langsgaan/bellen/zakelijke email optie 2
17	Meivakantie	
18	Meivakantie	
19		Langsgaan/bellen/zakelijke email optie 3
20		
21	Vrijdag 23 mei	**Deadline** inleveren overeenkomst meeloopdagen met bedrijf/organisatie
22		
23	Maandag 2 juni	*Op school: voorbereidingsochtend meeloopdagen en PTA-inhaalmiddag*
	Dinsdag 3 juni	**Meeloopdag**
	Woensdag 4 juni	**Meeloopdag**
	Donderdag 5 juni	**Meeloopdag**
	Vrijdag 6 juni	*Op school: verslag meeloopdagen uitwerken en **inleveren.** Eventueel plan van aanpak voorbereiden voor volgend schooljaar.* **Deadline** inleveren eindwerkstuk oriëntatiefase
24		
25		*Toetsweek*
26		
27		

Tijdspad 10A/10B

Het is fijn als je al snel weet wat je wil, zodat je stageadressen kan bellen of langs kan gaan bij een eventuele stageplek. Dat kan een lastige zoektocht zijn. Mocht je tijdens de begeleidingslessen nog geen stageplek hebben, maar je hebt al wel een idee voor een eindwerkstuk dan kun je alvast beginnen met het plan van aanpak. Mocht je nog geen stageplek hebben, dan probeer je ook tijdens de begeleidingslessen actief op zoek te gaan naar een stageplek waar je gemotiveerd voor bent. Op de volgende pagina lees je hoe je dat kan aanpakken en lees je ideeën voor eindwerkstukken gekoppeld aan een stage. Wanneer je wegens omstandigheden later aan een stageadres komt en je plan verandert, dan wordt verwacht dat je buiten de mentorlessen om je plan van aanpak uitwerkt.

Week		Actie
35		
36	Mentorles	Leerlingen activeren in het zoeken naar een stageadres
37	EWS-begeleider	Stageadres optie 1 bellen
38	Mentorles 1	Stageadres optie 2 bellen Inleiding schrijven en plan van aanpak (H1)
39	Mentorles 2	Stageadres optie 3 bellen Theoretisch kader (H1)
40	Mentorles 3	Ontwerp product / voorbereiding werkactiviteit (H1)
41	Mentorles 4	Uitwerken H1 Plan van aanpak
42	**12 t/m 16 okt.**	**Activiteitenweek Eindreis**
43	**19 t/m 23 okt.**	**Herfstvakantie**
44	Mentorles 5	Uitwerken H1 Plan van aanpak
45	**4 november** **4 november**	**Deadline** inleveren verslag eindwerkstuk deel 1 (H1) **Deadline** stageadres aan school doorgeven
46	**13 november**	**Deadline** op bezoek geweest bij stageadres en H1 plan van aanpak besproken met stagebegeleider
47	*16 nov. t/m 20 nov.*	*Toetsweek*
48	*23 t/m 27 nov.*	**stageweek**
49	Start HO zaaier	
50	EWS-begeleider	Evaluatiegesprek stage
51	18 december eind HO zaaier **18 december**	Hoofdonderwijs werken aan verslag eindwerkstuk H3 reflectie en eindpresentatie **Deadline** inleveren eindversie
52/53	21 dec. t/m 1 jan.	Kerstvakantie
1	EWS-begeleider	Evaluatiegesprek verslag eindversie
2	EWS-begeleider	Voorbereidend gesprek vormgeven presentatie
3		
4	EWS-begeleider	Feedbackgesprek over vormgegeven presentatie
5	**3 februari** **4 februari**	**10B eindpresentatie** **10A eindpresentatie**

Stage

Het doel van je eindwerkstuk is dat je iets maakt óf een werkactiviteit voorbereidt en uitvoert. Daarnaast zal je je voorbereiden op het MBO en daarmee ook op de beroepspraktijk.

Mogelijke onderwerpen

De eis voor het onderwerp is dat er een duidelijk eindresultaat uit moet komen. Dat kan praktisch zijn, maar dat kan ook een taak of een project zijn wat je op het bedrijf of de organisatie voorbereidt en uitvoert. Zorg ervoor dat je iets kiest waar je écht gemotiveerd voor bent.

Praktisch

- Een product ontwikkelen
- Grafisch vormgeven: folder ontwerpen, game ontwerpen, editen, film/video maken
- Website/app maken
- Techniek: Lamp ontwerpen / maken, motor maken
- Script schrijven / Toneelstuk maken
- Prentenboek maken
- Boek/verhaal schrijven
- Boekbinden
- Meubel ontwerpen / maken
- Interieur ontwerpen / maken
- Sieraden ontwerpen/maken/(edel)smeden
- Glas in lood ontwerpen/maken
- Kleding ontwerpen/maken
- Leer looien / etui maken
- Receptenboek maken / driegangenmenu bedenken / schrijven/ uitvoeren
- Boerderij / kaas maken / ondernemen / duurzaamheid

Project ontwerpen of werkactiviteit voorbereiden en uitvoeren (maatschappelijk)

- Sporten en bewegen: sportdag ontwerpen maken, organiseren en uitvoeren of een tennistoernooi, voetbaltoernooi, enz.
- Verpleeg- verzorgingshuis: met ouderen bewegen, bingo organiseren, enz.
- Kinderdagverblijf: knutselactiviteit voorbereiden en uitvoeren
- Basisschool: activiteit met en groepje leerlingen voorbereiden en uitvoeren
- Buitenschoolse opvang: activiteit voorbereiden en uitvoeren

Op zoek naar een passende plek

Als je een onderwerp gekozen hebt, ga je op zoek naar een passend bedrijf of een passende organisatie. **Dit mag dezelfde praktijkplaats zijn als vorig schooljaar als deze goed is bevallen.** Denk ook aan eenmanszaken/ondernemingen. Vraag rond in je familie of vraag aan vakdocenten naar hun netwerk.

Daarna laat je deze ondertekenen op school door je eindwerkstukbegeleider. Vervolgens lever je de volledig ingevulde overeenkomst in bij mevrouw Visser (stagecoördinator).

De deadline voor het inleveren van de **overeenkomst** is **4 november**. Vergeet niet via de QR-code de gegevens in te vullen van jouw stageplek.

Eindwerkstukbegeleiding

Vorig schooljaar kreeg je een persoonlijke eindwerkstukbegeleider toegewezen. Neem contact op met je begeleider om in gesprek te gaan over mogelijke onderwerpen. Hij/zij kan je helpen en advies geven over hoe je het beste een bedrijf/onderneming/organisatie kan benaderen. Ga ook in gesprek met je ouder(s)/verzorger(s) over mogelijke onderwerpen.

Wanneer je persoonlijke/specifieke hulp of begeleiding nodig hebt, benader dan vooral je eindwerkstukbegeleider. Voor algemene vragen kan je uiteraard ook terecht bij je mentor. Let erop dat je persoonlijke eindwerkstukbegeleider je uiteindelijk op alle punten beoordeelt.

Rond maart zal het hele proces van het eindwerkstuk worden afgerond. Je wordt dan beoordeeld op het proces en je werkhouding tijdens het proces. Daarnaast word je beoordeeld op het (praktische) eindresultaat, je verslag en je eindpresentatie. Er wordt in dit project enige zelfstandigheid van je verwacht. Probeer steeds zelf initiatief te nemen.

Beoordeling stage

Bij de bijlagen vind je ook de beoordeling die jouw praktijkbegeleider moet invullen. Dit is erg belangrijk en **moet in jouw verslag worden toegevoegd**. Laat deze dus op de laatste dag van je stage invullen door jouw praktijkbegeleider.

Inhoud eindwerkstuk

Begeleidingslessen

H1 Plan van aanpak

Inleiding (les 1) week 38

- Wat ga je maken of welke werkactiviteit ga je uitvoeren?
- Wat is de **aanleiding**?
- In welke sector ga je je ontwerp maken en eventueel uitvoeren?
- Leg uit waarom je voor deze sector gekozen hebt. Is het dezelfde sector als de meeloopdagen in 9A/9B? Of heb je een andere keuze gemaakt? Leg uit waarom.
- Beschrijf het **doel** van je ontwerp/product/activiteit? Waar dient het voor? Wat wil je ermee bereiken?
- Kwart tot een half A4, lettertype 12.

Theoretisch kader (les 2) week 39 (zie bijlage voor de lesbrief)

- Zoek informatie die jij denkt nodig te hebben om tot jouw ontwerp te komen.
- Schrijf alle informatie op in eigen woorden.
- Deel de informatieve tekst in in een inleiding, middenstuk en een slot en maak een logische alinea-indeling.
- Minimaal 1 A4, lettertype 12.
- Heb je havo-wensen dan minimaal 3 A4, lettertype 12.
- Maak een bronnenlijst. Noteer onder het theoretisch kader waar de info vandaan komt.
- Voor een uitgebreidere uitleg voor het schrijven van een theoretisch kader, zie bijlage!

Het ontwerp/de voorbereiding met tijdsplanning (les 3 en 4) week 40 en 41

- Beschrijf hoe je tot je ontwerp gaat komen: wat en wie heb je ervoor nodig?
- Beschrijf alle voorbereidingen die je moet doen om tot je eindproduct of werkactiviteit te komen. Als je bijvoorbeeld een lesje gaat geven aan een klas, bereid dan de les van begin tot eind voor op papier. Als je voor een praktisch eindwerkstuk hebt gekozen dan beschrijf je ook al je voorbereidingen en voeg je je ontwerpen toe.
- Bedenk welke obstakels je tegen zou kunnen komen tijdens de uitvoering en hoe je deze eventueel zou kunnen tackelen.
- Maak een tijdsplanning. Wanneer (welke week/dag) ga je welke taken uitvoeren en wie en wat heb je per onderdeel nodig? Neem al contact op met je stageadres of met degene bij wie je je ontwerp gaat uitvoeren. Wellicht zul je sommige activiteiten al eerder moeten inplannen omdat je het niet redt in de vijf dagen waarin je stage loopt. Zie de volgende bladzijden voor een voorbeeld van een format voor een tijdsplanning.
- Minimaal een half A4 geschreven. Maak ook schetsen/ontwerpen/schema's/andere voorbereidingen.

Voorbeeld tijdsplanning

Wanneer	Wat	Wie	Waar
… In ieder geval voor …	Afspraak om stage voor te bespreken en ondertekenen stageovereenkomst.	Stagebegeleider	Stageadres
Datum …	1e voorbereiding: Theoretisch kader	Mentor	School en thuis
Datum …	2e voorbereiding: Ontwerp/voorbereiding activiteit	Mentor	School en thuis
	…		
	…		
	…		
	Uitvoering		

Periode `De zaaier´

H2 resultaatbeschrijving eindwerkstuk

- Beschrijf hoe het eindresultaat eruit ziet of beschrijf van begin tot eind hoe de werkactiviteit is verlopen. Voeg foto's toe van de resultaten.
- Beschrijf wat je voor, tijdens en na de stage hebt gedaan om tot dit eindresultaat te komen.
- Vergelijk het proces en het eindresultaat met wat je beschreven hebt in je plan van aanpak. Er lopen altijd dingen anders dan hoe je het van tevoren had bedacht in je ontwerp/plan van aanpak. Beschrijf welke zaken anders zijn gelopen.
- Tijdens het werken aan je eindwerkstuk heb je tussendoor feedback gevraagd aan anderen. Beschrijf hoe je deze feedback hebt toegepast.
- Beschrijf alles in minimaal een half A4.

H3 Reflectie stage en eindwerkstuk

- Beschrijf wat je verwachtte van je stage.
- Beschrijf wat je allemaal op je stage hebt gedaan. Beschrijf hoe de dagen verlopen zijn.
- Beschrijf of je verwachtingen zijn uitgekomen of niet.
- In de periode de zaaier heb je gekeken naar je kwaliteiten (pronklijst) en de bijbehorende valkuilen. Beschrijf welke kwaliteiten je in hebt kunnen zetten en hoe je deze kwaliteiten bij welk onderdeel hebt in kunnen zetten.
- Ben je moeilijkheden tegengekomen in het vinden van een stage of tijdens de stage? Welke valkuilen horen daarbij? Beschrijf wat je ervan geleerd hebt. Wat zou je voor een volgende keer anders aanpakken? Leg uit waarom.
- Je hebt in een bepaald werkveld stage gelopen. Past dat werkveld bij de keuze voor je opleiding? Beschrijf waarom het wel of niet pas? Is je keuze veranderd of niet? Leg goed uit waarom wel of niet. Dit is de conclusie van je eindwerkstuk. De conclusie kan zijn dat je keuze is gemaakt, dat je nog twijfelt tussen opleidingen of dat je het nog steeds niet weet. Het geeft antwoord op de vraag: "Wat past bij mij?".
- Beschrijf alles in minimaal 1 A4.

Afronding eindwerkstuk

Presentatie stage en eindwerkstuk

Je gaat je proces en het eindresultaat presenteren van begin (9A/9B) tot eind (10A/10B). Bedenk een pakkende inleiding voor je presentatie. Vaak lukt dat pas aan het eind. Denk aan een vraag stellen aan het publiek, interactie met het publiek of een anekdote (verhaaltje). Na je **pakkende inleiding** stel je jezelf voor, **introduceer** je het **onderwerp** en geef je de **structuur** van je **presentatie** aan.

Je hebt je verdiept in een bepaald onderwerp. Daar heb je door middel van het theoretisch kader te schrijven kennis over opgedaan. Deel met het publiek wat voor kennis je hebt opgedaan. Vervolgens heb je een plan van aanpak gemaakt. Je hebt nagedacht over wat je zou willen gaan doen/maken en je hebt opgeschreven hoe je dat wilde bereiken. Deel ook dit plan met het publiek. Op de stage heb je deze plannen uitgevoerd. Waarschijnlijk is het anders gelopen dan hoe je het had bedacht. Deel met het publiek hoe het werkelijk is gegaan en deel je eindresultaat. Je hebt veel geleerd op je stage, maar ook van het gehele proces van dit eindwerkstuk. Deel met het publiek jouw reflectie hierop.

In het middenstuk van je presentatie presenteer je dus de inleiding van je eindwerkstuk (keuze stage 9A/9B, keuze stage 10A/10B, doel), het theoretisch kader/plan van aanpak/ontwerp, je resultaat (aan de hand van foto's, een film of het eindproduct) en je reflectie. Haal voor je presentatie de belangrijkste punten uit je werkstuk.

In het slot maak je een koppeling naar de eerste week van de periode "De zaaier". Het is de conclusie van het proces in je eindwerkstuk. Je geeft antwoord op de vraag: **"Wat past bij mij?"**.

Maak een PowerPoint Presentatie. Gebruik trefwoorden, plaatjes en foto's (dus **geen** stukken tekst).

Afwerking eindwerkstuk

Voeg alle hoofdstukken van de oriëntatiefase in 9A/B en het eindwerkstuk van 10A/B samen in één document. Maak duidelijke titels die allemaal hetzelfde zijn. Gebruik overal hetzelfde lettertype (grootte 12pt). De titels zijn groter dan de geschreven teksten. Maak een duidelijke inhoudsopgave. Als je de titels met 'Koppen' maakt bij 'Stijlen', kun je een automatische inhoudsopgave instellen bij 'Verwijzingen'. Het volgende moet in het document aanwezig zijn:

Titelpagina
Inhoudsopgave
Oriëntatiefase eindwerkstuk
- H1 Sector
- H2 Interview
- H3 Reflectieverslag

Eindwerkstuk
- H1 Plan van aanpak
  - Inleiding
  - Theoretisch kader
  - Het ontwerp / voorbereiding activiteit
- H2 Resultaatbeschrijving
- H3 Reflectie stage en eindwerkstuk

Praktijkbeoordeling door de stagebegeleider

Bijlage

Lesbrief theoretisch kader schrijven

THEORETISCH KADER (BG LES 2) WEEK 37

Zoek informatie die jij denkt nodig te hebben om tot jouw ontwerp of werkactiviteit te komen. Schrijf alle informatie op in eigen woorden. Deel de informatieve tekst in in een inleiding, middenstuk en een slot en maak een logische alinea-indeling. Minimaal 1 A4, lettertype 12. Noteer eronder waar de info vandaan komt. Heb je havo-wensen dan minimaal 3 A4, lettertype 12.

STAP 1 VOORBEREIDING

Maak een mind-map. Schrijf je onderwerp op een vel papier. Schrijf daaromheen kleinere onderwerpen (deelonderwerpen) die daarbij horen. Of schrijf vragen op die in je opkomen als je denkt aan je onderwerp of hoe je tot je ontwerp moet komen. Kom je niet gelijk op kleinere onderwerpen, google dan je onderwerp.

STAP 2 VOORBEREIDING

Ga na wat een logische volgorde is van de deelonderwerpen. Vul de deelonderwerpen in op het schema op de achterkant. In het schema is er maar ruimte voor drie deelonderwerpen. Je kunt er voor jouw theoretisch kader uiteraard meerdere hebben.

STAP 3 VOORBEREIDING

Zoek bij ieder deelonderwerp verdere informatie. Kopieer en plak bruikbare informatie in een document. Kopieer ook steeds de URL eronder. Dit is je documentatie. Aan de hand hiervan kun je straks zelf een informatieve tekst schrijven.

STAP 4 VOORBEREIDING

Schrijf bij ieder deelonderwerp een kernzin op in het schema op de volgende bladzijde.

STAP 5 SCHRIJVEN

Begin met het schrijven van de inleiding. Introduceer het onderwerp. Beschrijf wat er uitgelegd gaat worden (in de tekst). De inleiding kun je ook pas schrijven nadat je het middenstuk geschreven hebt. Soms is dat gemakkelijker.

STAP 6 SCHRIJVEN

Schrijf de eerste alinea van het middenstuk. Lees de documentatie bij het deelonderwerp nog eens goed door. Sluit de documentatie af en leg **in eigen woorden** de kernzin uit. Herhaal dit met andere deelonderwerpen/alinea's.

STAP 7 SCHRIJVEN

Schrijf het slot middels een samenvatting.

STAP 7 NA HET SCHRIJVEN

Lees de tekst heel goed na. Check de **zinsbouw**. Check de **spelling**. Kom je erachter dat je te veel letterlijk hebt overgenomen uit je documentatie, probeer het stukje dan nog meer **in je eigen woorden** te herschrijven!

STAP 8 NA HET SCHRIJVEN

Schrijf onder de tekst welke bronnen je gebruikt hebt (kopieer en plak de URL onder je eigen geschreven tekst).

Schrijfplan			
Onderwerp: **Publiek:** **Vraagstelling:** **Schrijfdoel: informeren/uitleggen** **Tekstsoort:** **Tekststructuur:**			
Alinea	**Onderwerp/deelonderwerpen**	**Korte inhoud (hoofdgedachte/kernzin)**	**Alineaverband + manier van verbinden, signaalwoord/verwijswoord/ aankondigende zin**
1	Inleiding onderwerp introduceren:	Hoofdgedachte:	Aankondigende zin: *Bijvoorbeeld: "In de volgende alinea's worden …, … en … verder uitgelegd."*
2			
3			
4			
5	Slot: samenvatting		Kortom

KAREL DE GROTE COLLEGE

Scholengemeenschap voor VOORTGEZET VRIJESCHOOLONDERWIJS
WILHELMINASINGEL 15, NIJMEGEN
024 3820460 / WWW.KGCNIJMEGEN.NL
POST@KGCNIJMEGEN.NL
IBAN: NL30 RABO 0129 885 134

Brief voor stageadres

Onderwerp: stage leerling KGC
Aan: begeleider stageplek

Nijmegen, 2026

Geachte stagebegeleider,

Wat fijn dat u onze leerling wil begeleiden bij zijn/haar stage en eindwerkstuk. Om een duidelijk beeld te krijgen van de eisen en verwachtingen, hierbij een korte toelichting.

Het is de bedoeling dat de leerling vijf dagen stage gaat lopen (van 23 t/m 27 november). Daarbij dient er ruimte te zijn om mee te kijken met de werkzaamheden om een beeld te creëren van het vakgebied, maar wordt de stage ook aan het eindwerkstuk gekoppeld. Hiervoor gaat de leerling 'iets' maken. Dit kan een tastbaar object zijn, maar de leerling kan ook een activiteit organiseren. Als de activiteit of het ontwerp uitgevoerd zou kunnen worden, dan zou dat mooi zijn. Dit is geen must.
Het hangt uiteraard van het onderwerp en de richting af, wat de verhouding tussen stage en eindwerkstuk zal zijn.

Mochten er aanvullende vragen zijn, dan kunt u zich richten tot de contactpersoon, de persoonlijke eindwerkstukbegeleider van de leerling.

Datum stage: van 23 t/m 27 november 2026

Met vriendelijke groet,

Ook namens de eindwerkstukbegeleider,
Annemarieke Visser, stagecoördinator en
Maaike Smedts, coördinator eindwerkstukken mavo

Naam eindwerkstukbegeleider: _____

Mailadres eindwerkstukbegeleider:_____

Telefoonnummer: 024-3820460

KAREL DE GROTE COLLEGE

Scholengemeenschap voor VOORTGEZET VRIJESCHOOLONDERWIJS
WILHELMINASINGEL 15, NIJMEGEN
024 3820460 / WWW.KGCNIJMEGEN.NL
POST@KGCNIJMEGEN.NL
IBAN: NL30 RABO 0129 885 134

Praktijkovereenkomst

Vul via de QR-code de gegevens in van jouw praktijkplaats.



Overeengekomen werktijden

Maandag 23 november

Van:_____ Tot:_____

Dinsdag 24 november

Van:_____ Tot:_____

Woensdag 25 november

Van:_____ Tot:_____

Donderdag 26 november

Van:_____ Tot:_____

Vrijdag 27 november

Van:_____ Tot:_____

DEZE VIND JE OP DE WEBSITE www.kgcnijmegen.nl/leerling en ONDER HET KOPJE EINDWERKSTUK!

Leerling en praktijkplaats verklaren de volgende overeenkomst voor de praktijkervaring te hebben gesloten:

- De praktijkbegeleider zorgt ervoor dat de leerling zich een goed beeld kan vormen van de dagelijkse praktijk en begeleidt waar mogelijk bij het uitvoeren van het eindwerkstuk.
- De dagelijkse leertijd voor de leerling is in overeenstemming met de arbeidstijd die geldt voor het praktijkadres, waarbij wij als school uitgaan van minimaal 32 uur verdeeld over vijf dagen. De praktijkbegeleider neemt het arbeidsbesluit jeugdigen in acht. Indien na 18.00 uur wordt gewerkt, dan gebeurt dit in overleg met de contactpersoon van het Karel de Grote College (a.visser@kgcnijmegen.nl). De leerling blijft tijdens de periode volledig leerling van de school. Er is geen sprake van een arbeidscontract.
- De praktijkervaring kan ook arbeidsproductieve elementen bevatten. De door de leerling geleverde arbeid wordt gezien als leren en derhalve niet financieel gehonoreerd. De leerling zal niet worden belast met werkzaamheden c.q. activiteiten welke in strijd zijn met de arbeidswetgeving en/of veiligheidsvoorschriften en/of CAO voor het bedrijf, de instelling.
- De leerling houdt zich aan de bepalingen en regels die op de praktijkplaats gelden.
- In geval van ziekte of verhindering meldt de leerling dit bij de school en bij de praktijkbegeleider/praktijkplaats.
- De leerling volgt op de praktijkplaats de aanwijzingen van de praktijkbegeleider op.
- Geen van de partijen zal zonder overleg een praktijkovereenkomst voortijdig afbreken.

De school heeft voor haar leerlingen een ongevallen- en een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering afgesloten.

Plaats:..... Datum:.....

Leerling		Namens praktijkplaats	Namens school
Naam			
Handtekening			

Lever uiterlijk 0*7-11* deze praktijkovereenkomst volledig ingevuld in.

Praktijkbeoordeling door de begeleider

Deze lijsten worden ingevuld middels het plaatsen van een kruisje in de kolommen en wordt ingevuld door de stagebegeleider.

Verklaring beoordeling:

— = niet voorgekomen
O = onvoldoende
M = matig
V = voldoende
G = goed

Het leren van de leerling in de praktijk met betrekking tot de opdracht van school	**—**	**O**	**M**	**V**	**G**
1. Heeft gecommuniceerd over de opdracht van school: brief ontvangen en boekje eindwerkstuk gezien.					
2. Heeft zijn/haar plan uitgelegd					
3. Heeft meerdere keren schriftelijk om feedback gevraagd over de opdracht die voor school wordt uitgevoerd					
4. Feedback heeft geleid tot gewenste verandering					
5. Heeft naast het uitvoeren van de stageopdracht ook andere werkzaamheden uitgevoerd					

Persoonlijkheid van de leerling in de praktijk	**—**	**O**	**M**	**V**	**G**
1. Verzorging/kleding					
2. Zelfstandigheid					
3. Leiding aanvaarden					
4. Bereidheid tot luisteren					
5. Stelt vragen en handelt proactief					
6. Stressbestendigheid					
7. Communicatie en samenwerking					
9. Taalgebruik					
10. Omgangsvormen					
11. Nakomen van afspraken					

Opmerkingen stagebegeleider