

STAGEGIDS



DE SCHOOL VOOR
CREATIEVE
RUIMTEMAKERS
2018-2019

VOORWOORD

Stages zijn een belangrijk onderdeel in de opleiding van onze studenten. In stages kom je met de praktijk in aanraking. Niet alleen voor je vak, maar ook met het reilen en zeilen van een bedrijf.

We zien vaak dat studenten in stages een goede ontwikkeling doormaken. De bouwstenen en puzzelstukjes die ze bij Nimeto hebben geleerd vallen op hun plaats. Dit geldt niet alleen voor de vakkennis en ervaring, maar ook op het persoonlijke vlak. Vandaar dat we het zo op prijs stellen dat u, bedrijven en praktijkopleiders, onze studenten de mogelijkheid bieden om stage bij u te lopen.

Om stages tot een succes te maken zijn verschillende onderwerpen van belang. Het gaat dan om de voorbereiding op de stage, administratieve zaken en regelingen, maar natuurlijk vooral ook de begeleiding en beoordeling waar de praktijkopleider een belangrijke rol in speelt.

In deze stagegids willen wij u op de hoogte brengen van de verschillende aspecten die hiermee te maken hebben. U leest hierin ook wat u van Nimeto en de student mag verwachten en wat wij van u en uw organisatie vragen.

Ik wil u nogmaals bedanken voor uw inzet en dat u studenten van Nimeto de kans geeft bij u stage te lopen. Maar vooral dat u wilt bijdragen aan de opleiding van toekomstige vakmensen.

Met vriendelijke groet,

Henk Vermeulen
Voorzitter College van Bestuur Nimeto Utrecht



Stages worden een succes als
studenten, bedrijven en de school
samenwerken.

INHOUD

1	Nimeto Utrecht – de school	6
1.1	Opleidingen	9
1.2	Beroepsgericht onderwijs	10
1.3	Kwalificatiedossier	10
1.4	Leerfasen	11
1.5	Doel stage	13
1.6	Afstudeerfase	13
2	Vorbereiding op de stage	14
2.1	Vorbereidingsstappen	16
2.2	Studenten voorlichten	16
2.3	Stage zoeken	16
2.4	Solliciteren	17
2.5	Plaatsing	17
3	Administratieve zaken en regelingen	18
3.1	Erkenning	20
3.2	Stageovereenkomst	20
3.3	Duur stageperiode	21
3.4	Werktijden	22
3.5	Vergoeding	22
3.6	Verzekering	23
3.7	Verzuim	35

3.8	Vakantie en verlof	25
3.9	Gedragsregels	26
3.10	Klachten	26
4	Begeleiding en beoordeling	28
4.1	Algemeen	30
4.2	Bureau Bedrijfscontacten	30
4.3	Praktijkopleider	34
4.4	Stagedocent	35
4.5	Terugkomdagen	36
4.6	Beoordeling	36
5	Internationale stage	38
5.1	Algemeen	40
5.2	Erasmus+ en World+	40
5.3	Keuzedeel Internationalisering II	41
5.4	Studenten en bedrijven informeren	41
5.5	Solliciteren	41
5.6	Wederzijdse verwachtingen	41
5.7	Administratieve zaken en regelingen	41
5.8	Begeleiding en beoordeling	44
	Samenvatting	46



NIMETO UTRECHT DE SCHOOL

**DE SCHOOL
VOOR CREATIEVE
EN ONDENEMENDE
VAKOPLEIDINGEN**

1 Nimeto Utrecht – de school

- 1.1 Opleidingen
- 1.2 Beroepsgericht onderwijs
- 1.3 Kwalificatiedossier
- 1.4 Leerfases
- 1.5 Stage
- 1.6 Afstudeerfase

Nimeto brengt de student zo dicht mogelijk bij de praktijk



1.1 Opleidingen

Nimeto Utrecht is een kleine, zelfstandige en professionele vakschool, die tien commercieel-technische en creatieve BOL-opleidingen (Beroeps Opleidende Leerweg - dagonderwijs) in Utrecht aanbiedt op niveau 2, niveau 3 en niveau 4.

Daarnaast verzorgt Nimeto Utrecht in den lande ook vijf BBL-opleidingen (Beroeps Begeleidende Leerweg – vier dagen van de week werken, één dag naar school) op niveau 3 en 4.

Niveau	Opleidingen	leerweg
Niveau 4	Styling, Interieur en Vormgeving Specialist Restauratie en Decoratie Media en Communicatie Signmaking and Wayfinding Projectmanager Vastgoedonderhoud Ondernemer Uitvoerder	BOL BOL BOL BOL BOL/BBL BBL BBL
Niveau 3	Gezel Schilder Allround Stand- en Decorbouwer Allround Signmaker	BOL BBL BBL
Niveau 2	Styling en Presentatie Stand- en Decorbouwer Signmaker Schilder	BOL BOL BOL BOL

1.2 Beroepsgericht onderwijs

Studenten worden opgeleid om zelfstandig en volwaardig te kunnen functioneren in een gekozen beroep en vervolgopleiding. Verbonden met de communicatieve, functionele en commerciële inhoud van de opleidingen, staan kennis, vaardigheden, beroepshouding en creatief vermogen van de student centraal. Wij laten het geleerde in praktijk brengen, door praktijkgerichte opdrachten en aan de praktijk ontleende projecten. Met ondersteunende lessen leren studenten theorieën en trainen wij vaardigheden. Daarnaast bieden wij lessen Nederlands, rekenen en Engels aan, waarvoor zij aan landelijke MBO-normen moeten voldoen. Voor de beroepspraktijk is een goede werkhouding essentieel en daarom heeft dit een belangrijke plaats in de opleiding.

Tijdens de stageperiode brengen studenten de kennis en vaardigheden die ze op school hebben geleerd in de praktijk. Zij verbeteren de op school ontwikkelde beroepshouding op basis van feedback. Vanuit de praktijkervaring benoemen studenten wat zij geleerd hebben en hoe zij dat binnen school verder willen ontwikkelen. Dat leggen zij vast in hun Persoonlijk Ontwikkel Plan (POP) of stageverslag.

1.3 Kwalificatiedossier

Via landelijk overleg met vertegenwoordigers uit het bedrijfsleven zijn vanuit beroepscompetentieprofielen (BCP's) beroepsgerichte kwalificatiedossiers ontwikkeld. Deze dossiers vormen de inhoudelijke basis voor de inrichting van ons onderwijs. Per opleiding zijn hierin een aantal kerntaken benoemd, die verder zijn opgesplitst in werkprocessen. Per werkproces zijn inhoud en criteria beschreven. Hiervan zijn de beoordelingscriteria afgeleid, ook voor de stage.

1.4 Leerfases

1.4.1 Algemeen

Onze opleidingen zijn ingedeeld in leerfases. Studenten werken tijdens de verschillende leerfases aan modules en projecten en krijgen daarnaast generieke vakken aangeboden zoals Nederlands, Engels en rekenen. Iedere leerfase heeft zijn eigen doelstelling.

1.4.2 Niveau 2 opleidingen

De niveau 2 opleidingen duren twee jaar en bestaan uit twee leerfases:

Leerfase 1:

is de *ontwikkelingsfase* en bereidt studenten voor op stage en examinering. De stage vindt alleen plaats in het tweede leerjaar met uitzondering van de Opleiding Schilder.

Leerfase 2:

is de *afstudeerfase*. Het is sterker op de praktijk gericht, ook wat betreft de schoolopdrachten. Studenten van de opleiding Schilder lopen in deze fase ca. 10 weken stage. Studenten van de opleidingen Stand- en Decorbouwer, Styling en Presentatie en Signmaker lopen tijdens de tweede leerfase ± 20 weken stage.

1.4.3 Niveau 3 opleidingen

De één jaar durende niveau 3 opleidingen bestaan uit:

Leerfase 3:

is een *kopjaar* op de niveau 2 opleidingen met meer zelfstandigheid, verantwoordelijkheid en communicatie als karakter. Gezel Schilder niveau 3 is een BOL opleiding. Stand- en Decorbouw 3 en Sign 3 zijn BBL-opleidingen.

1.4.3 Niveau 4 opleidingen

De drie en vier jaar durende niveau 4 opleidingen bestaan uit:

Leerfase 1:

heeft als doel te bepalen of een student *beroepsgeschikt* is. Weet een student deze fase met succes te doorlopen, dan heeft hij de capaciteit de opleiding met succes af te ronden.

Leerfase 2:

Heeft als doel de student goed voor te bereiden op de eerste *stageperiode*.

Leerfase 3:

Deze fase bestaat uit een *stageperiode* en de *examinering*. Deze tweede stage is onderdeel van de afstudeerperiode en voorwaardelijk voor de examinering.

1.5 Stage

1.5.1 Studenten

Studenten lopen in verschillende leerfasen stage. Doelen van iedere stage zijn:

- testen en toepassen van kennis en vaardigheden;
- nieuwe technieken en werkwijzen aanleren en toepassen;
- studenten de eisen, die de beroepspraktijk aan werknemers stelt, laten ervaren om zo de beroepshouding verder te ontwikkelen.

Pas in de realiteit van de dagelijkse praktijk, krijgen studenten inzicht in de gang van zaken in bedrijven. Zo kunnen zij zich oriënteren op de arbeidsmarkt. Tijdens de stage bespreken studenten hun vorming met de begeleiders en leggen die vast in hun POP of stageverslag.

1.5.2 School

Voor Nimeto Utrecht is de stage een uitgelezen manier om op de hoogte te blijven van de ontwikkelingen in de markt. Stagedocenten van Nimeto Utrecht nemen hun ervaringen en inzichten mee naar school en gebruiken deze om ons opleidingsprogramma bij te stellen en te actualiseren.

1.5.3 Bedrijven

Door de stageperioden dragen bedrijven op een efficiënte manier bij aan de opleiding van toekomstige werknemers, maken zij kennis met potentiële, jonge medewerkers en hun opleiding. In de praktijk keert menig student terug bij zijn stagebedrijf, maar dan als nieuwe medewerker.

1.6 Afstudeerfase

In de laatste leerfase van iedere opleiding doen studenten examen. De stage moet voldoende zijn om een diploma te kunnen behalen. Alle resultaten (bewijzen) verzamelen studenten in een examendossier.

VOORBEREIDING OP DE STAGE



**LEREN VANUIT
DE PRAKTIJK
ZOALS IN DE
TOEKOMST**

2 Voorbereiding op de stage

- 2.1 Voorbereidingsstappen
- 2.2 Studenten voorlichten
- 2.3 Stage zoeken
- 2.4 Solliciteren
- 2.5 Plaatsing

2.1 Voorbereidingsstappen

De stagevoorbereiding bestaat uit de volgende stappen/procedure:

1. Studenten voorlichten
2. Stage zoeken
3. Solliciteren
4. Plaatsing

2.2 Studenten voorlichten

De eerste stap naar een stage is studenten voorlichten over de stage. Wij informeren hen wat in het kader van hun beroepsopleiding het doel is van de stage en bij welke bedrijven zij stage kunnen lopen. Tevens informeren wij hen over de procedure, waaronder solliciteren. Hiervoor ontvangen studenten een aparte training.

Oud-stagiairs, oud-studenten en docenten vertellen de aanstaande stagiairs over hun ervaringen en over de bedrijven, waar zij stage gelopen hebben. Wij verwijzen naar de sites www.stagemarkt.nl, waar studenten meer informatie over stagebedrijven kunnen vinden. Bedrijven kunnen zich op deze sites profileren, zodat studenten goed weten wat bij het bedrijf wel en niet kan.

2.3 Stage zoeken

Studenten krijgen de tijd om zelf op zoek te gaan naar een stageplaats. Als zij na deze zoekperiode nog geen stageplaats hebben gevonden, gaat de bedrijfscördinator samen met de student op zoek naar een geschikte stageplaats. Op basis van wensen en beschikbaarheid van stageadressen plaatst Bureau Bedrijfscontacten de studenten. Stagedocenten kennen de stagebedrijven en de studenten. Zo proberen wij tot een zo goed mogelijke match te komen. Belangrijkste criterium voor een goede stageplaats is of het stagebedrijf bij de inhoud van de opleiding past. Studenten mogen geen stagelopen bij een bedrijf van familie of waar familieleden

werkzaam zijn. Uiteindelijk beslist Bureau Bedrijfscontacten of een adres akkoord is.

2.4 Solliciteren

Iedere student oriënteert zich eerst op zijn bedrijf door bijvoorbeeld de website van het bedrijf te bezoeken en bij oud-stagiairs meer informatie in te winnen.

Vervolgens zoeken studenten telefonisch of per e-mail contact met het stagebedrijf om een afspraak voor een sollicitatiegesprek te maken. Meestal verloopt het sollicitatiegesprek naar tevredenheid en kan de student gaan stagelopen. Het kan echter voorkomen dat een bedrijf niet met de plaatsing akkoord gaat. Dat meldt het bedrijf bij de student en bij Bureau Bedrijfscontacten.

2.5 Plaatsing

Als student en bedrijf wederzijds akkoord zijn, meldt de student het stagebedrijf aan bij Bureau Bedrijfscontacten door middel van een plaatsingsformulier. Bij nieuwe stagebedrijven neemt de bedrijfscoördinator vervolgens contact op met het stagebedrijf voor uitwisseling van informatie en volgt er een wettelijke erkenningsprocedure.



ADMINISTRATIEVE ZAKEN EN REGELINGEN

EEN STAGIAIR
ALS VOLWAARDIG
COLLEGA
OPLEIDEN

WETGEVING,
Makelaardij,
Taxatie en
Vastgoed

3 Administratieve zaken en regelingen

- 3.1 Erkenning
- 3.2 Stageovereenkomst
- 3.3 Duur stageperiode
- 3.4 Werktijden
- 3.5 Vergoeding
- 3.6 Verzekering
- 3.7 Verzuim
- 3.8 Vakantie en verlof
- 3.9 Gedragsregels
- 3.10 klachten

3.1 Erkenning

Nimeto en Samenwerking Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB) zorgen gezamenlijk voor voldoende stagebedrijven. Bij SBB ligt de wettelijke taak bedrijven te vinden en te accrediteren. Daartoe onderzoekt SBB of een bedrijf voldoende mogelijkheden voor een stagiair kan bieden en of er een minimale kwaliteit voor begeleiding aanwezig is. Bij voldoende kwaliteit en vertrouwen wordt het bedrijf formeel erkend als stagebedrijf voor de betreffende opleiding. Bij erkenning volgt tevens een beschrijving van het bedrijf op de site www.stagemarkt.nl.

Niet alleen studenten van Nimeto maar ook van andere scholen kunnen bij het bedrijf stagelopen. Wij streven naar vaste relaties voor continuïteit en kwaliteit van stagebegeleiding. Bij wederzijdse waardering zal Nimeto vragen primair stagiairs van ons aan te nemen.

3.2 Stageovereenkomst

Als na het solliciteren alle betrokken partijen akkoord zijn, zorgt bureau bedrijfscontacten voor een stage- of praktijkovereenkomst (POK) tussen student, bedrijf en Nimeto Utrecht. Hierin leggen partijen afspraken vast over de:

- stageperiode, bijvoorbeeld van 23 januari t/m 29 juni;
- omvang van de stageperiode in uren, bijvoorbeeld 800 uur;
- inhoud, gekoppeld aan de betreffende opleiding;
- beoordeling, met name dat die in samenspraak tot stand komt;
- begeleiding van het stagebedrijf (naam praktijkopleider);
- begeleiding vanuit Nimeto (naam stagedocent);
- vergoeding aan de student door het stagebedrijf;
- verzekering van de student door Nimeto;
- gedragsregels, namelijk dat de student de regels en voorschriften van het stagebedrijf opvolgt.

De drie partijen tekenen de praktijkovereenkomst en krijgen een afschrift. De praktijkovereenkomst is een wettelijke verplichting en daarom een officieel document. Hiermee toont Nimeto aan dat een student stageloopt of heeft gelopen in het kader van zijn opleiding.

3.3 Duur stageperiode

Nimeto bepaalt de aanvang en het einde van de stageperiodes. Afhankelijk van opleiding en leerfase duren de stages 10 à 20 weken. Studenten werken gemiddeld 36 uren per week. De exacte duur en het aantal contracturen staan in de praktijkovereenkomst (POK) vermeld.

Gewerkte dagen zijn:

- dagen dat volgens contract in het stagebedrijf gewerkt is en waarvan de urenverantwoording door de praktijkopleider afgetekend is;
- eventueel door het bedrijf georganiseerde studiedagen en/of reizen naar bijvoorbeeld beurzen;
- door Nimeto georganiseerde terugkomdagen.

Niet gewerkte dagen zijn:

- dagen waarop de student afwezig is;
- dagen waarop geen urenverantwoording is ingeleverd;
- bijzondere feestdagen;
- ziekte- en ander verzuim;
- verlof.

Als een student onvoldoende dagen heeft gewerkt, kan de stage na de einddatum verlengd worden om aan de eisen te voldoen. Student, bedrijf en Nimeto maken hierover afspraken. Het omgekeerde kan ook gelden: een student heeft veel overuren gedraaid. Daar maken de betrokken partijen ook afspraken over.

3.4 Werktijden

De werktijden staan niet in de praktijkovereenkomst vermeld, aangezien die van bedrijf tot bedrijf verschillen, bij meerdere bedrijven zelfs van dag tot dag. Uiteraard houdt de student zich tijdens de stage aan de werktijden van het stagebedrijf. Een stagebedrijf mag een student overuren laten maken binnen de wettelijke kaders. De verantwoordelijkheid daarvoor ligt bij het stagebedrijf.

3.5 Vergoeding

3.5.1 Vergoeding door bedrijf

De praktijkovereenkomst is géén arbeidsovereenkomst. Een eventuele stagevergoeding is bedoeld als tegemoetkoming in de extra kosten die de student moet maken en als zakgeld. Een deel van de studenten zal tijdelijk de bijbaan moeten opzeggen om aan de stageverplichtingen te kunnen voldoen. De vergoeding staat los van de werkzaamheden, die een student in het kader van de stage verricht.

Nimeto adviseert een vergoeding van €250,- per maand gebaseerd op een gemiddelde van de stagevergoedingen die onze studenten in de verschillende branches krijgen en die redelijk wordt geacht ter compensatie van de eventuele reiskosten en andere kosten.

Wij adviseren met nadruk om deze richtlijn voor vergoeding aan te houden. Het is niet wenselijk dat student en stagebedrijf onderhandelen over de hoogte van de vergoeding. In het algemeen is de stagevergoeding een vergoeding en dus belast. Eventuele extra informatie over de vergoeding wordt meegestuurd met de praktijkovereenkomst. Een groot deel van de studenten ontvangt een stagevergoeding.

3.5.2 Studiefinanciering

Veel studenten zijn bij de start van de stage 18 jaar of ouder en ontvangen daarom studiefinanciering. Tijdens de stage gaat de studiefinanciering door, want de stage is een onderdeel van hun studie. Nimeto verwacht van haar studenten dat zij op de hoogte zijn van de regelgeving rond studiefinanciering, ook in relatie met de stagevergoeding. Voor eventuele vragen kunnen studenten terecht bij de decaan van Nimeto Utrecht. Studenten jonger dan 18 jaar ontvangen geen studiefinanciering. Als de student 18 jaar of ouder is, is hij lesgeldplichtig. De stage is een verplicht onderdeel van het onderwijsprogramma, waardoor de student dan eveneens lesgeldplichtig is tijdens de stageperiode.

3.6 Verzekering

Nimeto kent een aantal verzekeringen, waarbij er enkele ook betrekking hebben op de studenten. Hieronder wordt een beperkte uitleg gegeven. Aan deze uitleg kunnen dan ook geen rechten ontleend worden.

3.6.1 Collectieve ongevallenverzekering

Nimeto heeft voor de studenten een collectieve ongevallenverzekering afgesloten. Dit is een dekking gedurende schoolse activiteiten incl. het rechtstreeks komen en gaan van huis naar school en vice versa en dit via de kortste weg en gedurende een maximale periode tot 1 uur vanaf vertrekpunt. Een stage valt dus ook onder schoolse activiteit.



De collectieve ongevallenverzekering bestaat uit:

- een dekking bij overlijden als gevolg van een ongeval;
- een dekking bij algehele blijvende invaliditeit als gevolg van een ongeval;
- een dekking van de geneeskundige en/of tandheelkundige behandeling (dit is een z.g. secundaire dekking, wat betekent dat student de kosten van geneeskundige en/of tandheelkundige behandeling als gevolg van een ongeval in eerste instantie bij de eigen zorgverzekeraar moet - declareren).

3.6.2 Stage en aansprakelijkheid

Het leerbedrijf is in principe gedurende de duur van de stage en gedurende de "werktijd" aansprakelijk voor gedragingen van de stagiair. Dit is op dezelfde wijze als zij dit voor vakantiekrachten en eigen (vaste) medewerkers is. De stagiair valt onder de aansprakelijkheidsverzekering van het bedrijf (AVB).

3.6.3 Aansprakelijkheidsverzekering en de school

Ook de school heeft een aansprakelijkheidsverzekering (AVB) voor dekking voor die schades waarvoor de school aansprakelijk gesteld kan worden in verband met gedragingen van haar medewerkers. Voor schade verbandhoudend met schoolse activiteiten van studenten, waarvoor de school aansprakelijk gehouden kan worden, geldt deze verzekering in principe ook, maar heeft op dit punt een secundaire dekking. Dat wil zeggen dat de eigen verzekering van de student, c.q. de ouder(s) (AVP) altijd voor gaat. Bij een dergelijke aansprakelijkheidsschade door studenten geldt een eigen risico van € 50,00 voor de student per aanspraak. Deze dekking geldt ook tijdens de stage, maar alleen en voor zover dit niet onder de aansprakelijkheid van het stagebedrijf valt en de school aansprakelijk gehouden kan worden.

3.6.4 Zaakschade ongeacht aansprakelijkheid van de school

Nimeto heeft t.b.v. de stages een extra dekking van € 5.000,00 afgesloten voor die situaties waarbij er zaakschade is, veroorzaakt door de stagiaire tijdens de stage en er geen aansprakelijkheid van de school is. Hierbij geldt echter wel een eigen risico van € 500,00 voor de student per aanspraak en er moet een causaal verband zijn tussen de schade en de schadeveroorzakende gebeurtenis.

3.7 Verzuim

Bij ziekte en ander verzuim volgt de student de regels van het stagebedrijf voor ziekmelding. Bovendien brengt hij of zij de stagedocent onmiddellijk op de hoogte, zowel bij het begin als aan het einde van het verzuim. Verzuim, ook ziekte, kan leiden tot verlenging van de stageperiode of opnieuw lopen van de stage.

3.8 Vakantie en verlof

Voor alle stageperiodes geldt dat een student tijdens de stage geen schoolvakanties heeft, zoals een herfstvakantie. De student hanteert voor vakantie en verlof de regels van het stagebedrijf. Studenten van Nimeto lopen in zeer verschillende branches stage. Ieder bedrijf en zeker iedere branche hanteert zijn eigen verlofregeling.

Voor het toekennen van regulier verlof vraagt Nimeto de medewerking van stagebedrijven voor de volgende verlofregeling:

- de student bouwt per gewerkte maand 12 uur of per week 3 uur verlof op. Het opgebouwde verlof is bedoeld voor snipperdagen, doktersbezoek, rijexamen, etc.
- in de eerste 6 weken en/of de laatste week van de stageperiode mag een student geen verlof opnemen m.u.v. bijzondere omstandigheden als

- huwelijk, begrafenis en rijexamen;
- aan het begin van de stage overlegt de student zijn vakantieplannen met de praktijkopleider en met de bedrijfscoördinator;
- een student mag maximaal één week aaneengesloten verlof op nemen;
- verlof mag alleen na goedkeuring van het stagebedrijf opgenomen worden.

3.9 Gedragsregels

Tijdens de stage zijn studenten verplicht de voorschriften en aanwijzingen van het stagebedrijf in acht te nemen in belang van orde, veiligheid en gezondheid. Ook is de student gehouden aan de bedrijfsregels rond geheimhouding. Artikel 8 van de praktijkovereenkomst gaat hier expliciet op in.

Mocht een student zich niet aan de gedragsregels houden of mocht een student problemen binnen het stagebedrijf veroorzaken, verzoeken wij de praktijkopleider contact met de stagedocent of bureau bedrijfscontacten op te nemen. Artikel 10 en 12 van de praktijkovereenkomst gaan hier verder op in. Onze ervaring is dat goed overleg veel problemen voorkomt of vaak oplost.

3.10 Klachten

Bij een meningsverschil of conflict ligt het initiatief bij de student en de praktijkbegeleider om het samen te bespreken. Lost dit niets op dan kan de student of de praktijkopleider contact opnemen met de stagedocent. Een volgende stap is een gesprek tussen stagedocent, bedrijfscoördinator en student en tussen stagedocent, bedrijfscoördinator en praktijkopleider. Ouders worden hiervan op de hoogte gebracht door de stagedocent. Komt er geen oplossing of herhalen de problemen zich dan kan een

officiële klacht ingediend worden bij het meldpunt: Bureau Bedrijfscontacten. Het Hoofd Bureau Bedrijfscontacten zal dan contact opnemen met alle betrokkenen om gezamenlijk te zoeken naar een passende oplossing.

Wanneer er sprake is van een ongewenste arbeidsverhouding waarbij de student zich kwetsbaar voelt kan de student met zijn klacht bij de vertrouwenspersoon terecht. Deze zal in overleg met de betrokkenen zorg dragen voor het probleem.

In alle gevallen zullen de ouders op de hoogte gebracht worden tenzij de student 18+ is en uitdrukkelijk verzoekt geen contact met ouders/verzorgers op te nemen.



BEGELEIDING EN BEOORDELING

SAMEN DOELEN
STELLEN
VOOR EEN
LEERZAME
STAGETIJD

4 Begeleiding en beoordeling

- 4.1 Algemeen
- 4.2 Bureau Bedrijfscontacten
- 4.3 Praktijkopleider
- 4.4 Stagedocent
- 4.5 Terugkomdagen
- 4.6 Beoordeling

4.1 Algemeen

Het succes van een stage is afhankelijk van de inzet, de werkhouding en van het gedrag van de student en van de begeleiders. Aan het einde van de stage vindt de beoordeling plaats. Voor een goede kwaliteit van de stage hecht Nimeto aan een hoge kwaliteit van de begeleiders en van de beoordeling. Onze studenten ontvangen begeleiding van Bureau Bedrijfscontacten, de stagedocent en de praktijkopleider van het stagebedrijf.

4.2 Bureau Bedrijfscontacten

Het stagebureau is per september 2016 onderdeel geworden van Bureau Bedrijfscontacten. Voor studenten is Bureau Bedrijfscontacten vooral voor het voorbereidingstraject, de plaatsing en de administratieve afhandeling van belang. Tijdens het voorbereidingstraject informeert de bedrijfscoördinator de studenten over:

- doelen en inhoud van de stage;
- wat wij van de stagiair verwachten;
- het vinden van stageplaatsen;
- begeleiding en beoordeling;
- stage-ervaringen, ook van oud-stagiairs;
- regels die tijdens de stage gelden.



Met passie voor het vak

Contactpersonen Bureau Bedrijfscontacten

Bedrijfscoördinator	Opleiding	Stagedocenten
<p>Liduíne Smals l.smals@nimeto.nl</p>	<p>Styling, Interieur en Vormgeving</p> <p>Keuzedeel Internationalisering</p> <p>Styling en Presentatie</p>	<p>Guido van der Veen g.veen@nimeto.nl</p> <p>Rob Poleij r.poleij@nimeto.nl</p> <p>Erik Zandee e.zandee@nimeto.nl</p> <p>Paula Weenk p.weenk@nimeto.nl</p> <p>Ron Marcelis r.marcelis@nimeto.nl</p> <p>Monique Weijers Mweijers@nimeto.nl</p> <p>Maarten van Ree m.vanree@nimeto.nl</p>
<p>Marjan Reuzenaar m.reuzenaar@nimeto.nl</p>	<p>Media en Communicatie</p> <p>Keuzedeel Internationalisering</p>	<p>Alfred Buunk a.buunk@nimeto.nl</p> <p>Mariëlle Osté m.oste@nimeto.nl</p> <p>Jozanneke Nieuwenhuis J.Nieuwenhuis@nimeto.nl</p>

Bedrijfscoördinator	Opleiding	Stagedocenten
Willem Sevensma w.sevensma@nimeto.nl	Projectmanager Vastgoedonderhoud	Jos van den Akker j.vandenakker@nimeto.nl Richard Miltenburg R.Miltenburg@nimeto.nl
	(Gezel) Schilder	Katinka Eijck k.eijck@nimeto.nl Adri Pols a.pols@nimeto.nl
	Specialist Restauratie en Decoratieschilder	Krijn Kraaijeveld K.Kraaijeveld@nimeto.nl Steeff van Houten Svanhouten@nimeto.nl
	(Allround) Stand- en Decorbouwer	Peter Verkleij p.verkleij@nimeto.nl
	(Allround) Signmaker	Chris de Graaf c.degraaf@nimeto.nl

Administratie en algemene zaken

Annette Heemskerk a.heemskerk@nimeto.nl
030- 2714624

Hoofd Bureau Bedrijfscontacten

Annechien Deurloo a.deurloo@nimeto.nl
06-19626955

4.3 Praktijkopleider

Op het stagebedrijf begeleidt een praktijkopleider de student. Hij/zij is een medewerker, manager, eigenaar of directeur van het stagebedrijf, die het bedrijf goed kent en ook een goed beeld van de opdrachtgevers heeft.

De praktijkopleider heeft de volgende taken tijdens de stage:

- informeert de student over gebruiken en (veiligheids-)voorschriften bij het bedrijf;
- zorgt voor de dagelijkse begeleiding en opleiding van de student op de werkvloer;
- voert regelmatig begeleidings- en voortgangsgesprekken met de student;
- geeft feedback op het functioneren;
- leest het stageverslag en/of de blog-teksten van de student en becommentarieert en bespreekt dat met hem of haar;
- tekent wekelijks de urenverantwoording van de student;
- onderhoudt namens het stagebedrijf de contacten met Nimeto en met de stagedocent in het bijzonder;
- beoordeelt het functioneren van de student;
- bespreekt de beoordeling met de student en de stagedocent.

Voor de student is de praktijkopleider in beginsel de eerste persoon om aan te spreken bij vragen over het *werk, over activiteiten voor de studie of over te maken afspraken*. Nimeto hecht waarde aan de kwaliteit van de praktijkopleider. Daarom vragen wij nieuwe praktijkopleiders zich te scholen in het begeleiden van stagiairs. SBB biedt hiervoor tools en workshops aan.

Nimeto organiseert bedrijvendagen. Wij informeren dan over de begeleiding en het opleidingsprogramma van studenten en ontvangen graag feedback over de stage, het contact met Nimeto en de ontwikkelingen in de branche.

4.4 Stagedocent

Vanuit Nimeto Utrecht krijgt iedere student een stagedocent toegewezen, die hem of haar begeleidt tijdens de stage.

De stagedocent heeft de volgende taken tijdens de stage:

- informeert over de producten, die de student dient op te leveren;
- verzorgt de begeleiding van de student vanuit Nimeto Utrecht;
- bezoekt het stagebedrijf ten minste twee keer bij een 20 weken durende stage;
- bespreekt tijdens het bezoek de ontwikkeling en de werkhouding van de student;
- bewaakt de voortgang en de aansluiting van de leerdoelen van de student op de leermogelijkheden in het stagebedrijf;
- ondersteunt de student bij het opstellen van blogteksten of stageverslag;
- bespreekt allerlei stageperikelen met zijn studenten;
- voert voortgangsgesprekken tijdens terugkomdagen;
- beoordeelt het functioneren van de student;
- bespreekt de beoordeling met de praktijkopleider en de student.

Voor de student en de praktijkopleider is de stagedocent de eerste persoon, waarmee contact gezocht wordt in het kader van *begeleiding, vragen en/of problemen*. Bij hem kan de student vragen voorleggen over hoe te handelen in bepaalde situaties en over het uitvoeren van stageopdrachten vanuit Nimeto.

Net zoals bij de praktijkopleiders hecht Nimeto ook aan de kwaliteit van haar stagedocent. Alleen ervaren docenten met kennis van de beroepspraktijk zetten wij in op stagebegeleiding. Zij ontvangen regelmatig scholing.

Bij de niveau 4 opleidingen voert het team van stagedocenten wekelijks werkbijeenkomsten. Een belangrijke taak is het waarnemen van ontwikkelingen binnen stagebedrijven en de branche en het ontvangen van opleidingsuggesties vanuit de stagebedrijven.

4.5 Terugkomdagen

Tijdens de stageperiode organiseert Nimeto terugkomdagen voor de stagelopende studenten. Aan het begin van een stageperiode informeren wij stagebedrijven en studenten over de data hiervan. De terugkomdagen vormen een wezenlijk onderdeel van de stagebegeleiding.

De activiteiten van een terugkomdag kunnen zijn:

- stage-ervaringen van de studenten met hun stagedocent bespreken;
- bedrijfspresentatie verzorgen;
- volgen van (extra of inhaal)lessen;
- deelnemen aan examens;
- noodzakelijke administratieve zaken regelen.

Nimeto Utrecht informeert studenten en praktijkopleiders aan het begin van een stageperiode over de data van de terugkomdagen.

4.6 Beoordeling

Het functioneren van de student tijdens de stage is wettelijk de verantwoordelijkheid van de school. Nimeto kiest hierbij voor een actieve

rol van de praktijkopleider. Wij vragen praktijkopleiders het beoordelingsformulier in te vullen. Deze beoordeling bepaalt in grote mate het eindoordeel over de stage. De beoordeling van een student betreft de volgende onderdelen:

bij de **niveau 2** opleidingen:

- het functioneren van de student binnen het bedrijf;
- het stageverslag;
- de urenverantwoording d.m.v. weekrapportage.

bij de **niveau 3** opleidingen:

- het functioneren van de student binnen het bedrijf;
- het stageverslag;
- de urenverantwoording d.m.v. weekrapportage.

bij de **niveau 4** opleidingen:

- het functioneren van de student binnen het bedrijf;
- het blog-verslag;
- de urenverantwoording d.m.v. weekrapportages;
- de bedrijfspresentaties tijdens terugkomdagen.

Het eindoordeel over de stage wordt aan de hand van het functioneren, de verslagen, de urenverantwoording en de bedrijfspresentaties bepaald. Eventuele aanvullende stageopdrachten worden apart beoordeeld, want ze maken deel uit van lesprogramma's. Het initiatief voor beoordelen ligt bij de stagedocent. De praktijkopleider beoordeelt het functioneren van de student op basis van gemaakte afspraken. Praktijkopleider en stagedocent bespreken de beoordeling met de student. Verslagen en aanvullende opdrachten beoordelen stagedocenten en betrokken vakdocenten na afloop van de stage.

Wanneer de student zonder overleg met de stagedocent en/of de praktijkopleiding de stage afbreekt, ontleent de student géén rechten meer op herplaatsing en betekent dit een onvoldoende voor de stage.

INTERNATIONALE STAGE

VOOR EXTRA
ERVARING
BIJ EEN
BUITELANDS
BEDRIJF

5 Internationale stage

- 5.1 Algemeen
- 5.2 Erasmus+ en World+
- 5.3 Keuzedeel Internationalisering II
- 5.4 Studenten en bedrijven informeren
- 5.5 Solliciteren
- 5.6 Wederzijdse verwachtingen
- 5.7 Administratieve zaken en regelingen
- 5.8 Begeleiding en beoordeling

5.1 Algemeen

Nimeto vindt het belangrijk dat studenten ervaring kunnen opdoen in het buitenland. Naast de werkervaring binnen het vakgebied maken studenten kennis met een andere cultuur, taal en gewoontes. Studenten verbreden op deze manier hun scope. Een stage in het buitenland vraagt ook iets extra's van studenten. Zo moeten ze een hoge mate van zelfstandigheid tonen, goed kunnen plannen en organiseren, Engels op niveau beheersen en een pro-actieve houding hebben. Over het algemeen geldt voor een internationale stage hetzelfde protocol als bij een binnenlandse stage. Hieronder volgt een aanvulling op de algemene procedure in het geval van een internationale stage.

5.2 Erasmus+ en World+

Alle studenten worden op de hoogte gebracht van de mogelijkheid om in het buitenland stage te lopen. Met de subsidie van Erasmus+ kunnen studenten een financiële ondersteuning krijgen wanneer ze binnen Europa stage gaan lopen. Bij het zoeken naar een geschikte internationale stage kan Nimeto de contacten die reeds zijn gelegd met bedrijven in het buitenland aanbieden of verwijzen naar stagemarkt.nl

Ook wordt er informatie gegeven over de mogelijkheid om een extern bureau in te schakelen bij de ondersteuning van het vinden van een stageadres, accommodatie in het buitenland en de verstrekking van alle benodigde formaliteiten en informatie betreffende het land waarin stage wordt gelopen. Deze diensten zijn echter niet gratis.

Nimeto verleent geen toestemming om stage te lopen in landen waarvoor het ministerie van Buitenlandse Zaken een negatief reisadvies of een waarschuwing heeft afgegeven.

5.3 Keuzedeel Internationalisering II

Studenten die het keuzedeel Internationalisering II volgen, krijgen tijdens de lessen op school opdrachten. Deze opdrachten ondersteunen de studenten bij de voorbereiding op de internationale stage. Het keuzedeel loopt door tijdens de stage en wordt na de stage op school geëxamineerd. De docent die het keuzedeel geeft, begeleidt ook de student tijdens zijn stage in het buitenland.

5.4 Studenten en bedrijven informeren

(Zie paragraaf 2.5)

5.5 Solliciteren

Studenten nemen contact op met het stagebedrijf voor een sollicitatiegesprek via Skype of Facetime.

5.6 Wederzijdse verwachtingen

Voorafgaand aan de start van de stage worden alle Engelstalige documenten zoals de stagegids, stageboekje naar het stagebedrijf toegestuurd. De bedrijfscoördinator neemt telefonisch of digitaal contact op om uitleg te kunnen geven over de stage in het algemeen, de inhoud, de beoordeling en eventuele aanpassingen i.v.m. het verblijf van de student in het buitenland. De stagedocent maakt vooraf afspraken met de student en de praktijkbegeleider over de communicatie en een eventueel stagebezoek.

5.7 Administratieve zaken en regelingen

5.7.1 Erkenning, stageovereenkomst, duur stageperiode en werktijden

(Zie paragraaf 3.1, 3.2, 3.3 en 3.4)

5.7.2 Vergoeding door bedrijf

Nimeto adviseert een vergoeding van €250,- per maand gebaseerd op een gemiddelde van de stagevergoedingen die onze studenten in de verschillende branches krijgen en die redelijk wordt geacht ter compensatie van de eventuele reiskosten en andere kosten. In het algemeen is de stagevergoeding een vergoeding en dus belast. Nederland heeft met een groot aantal landen een belastingverdrag afgesloten. Dit houdt in dat er niet in twee landen belasting wordt betaald over hetzelfde inkomen. Het inkomen dat in het buitenland wordt opgebouwd, moet in Nederland worden opgegeven. Voor uitgebreide informatie over buitenlandse belastingzaken: Belastingdienst 0800-0543.

5.7.3 Studiefinanciering

Tijdens de stage loopt de studiefinanciering door, want de stage is een onderdeel van de studie. Wanneer een student in het buitenland stage loopt kan hij/ zij tijdelijk de OV-kaart laten stopzetten. Daarvoor in de plaats ontvangt de student een ov-vergoeding. Woont de student thuis dan kan hij/zij tijdens de duur van de stage een uitwonende beurs aanvragen. Meer informatie hierover is te vinden op de website van DUO.

5.7.4 Verzekering

Nimeto kent een aantal verzekeringen, waarbij er enkele ook betrekking hebben op de studenten. In paragraaf 3.6 wordt een beperkte uitleg gegeven. Aan deze uitleg kunnen dan ook geen rechten ontleend worden.

5.7.5 Collectieve ongevallenverzekering

Nimeto heeft voor de studenten een collectieve ongevallenverzekering afgesloten. Deze verzekering is rechtsgeldig in alle bij de Europese uni aangesloten landen.

5.7.6 Stage en aansprakelijkheid

Het leerbedrijf is in principe gedurende de duur van de stage en gedurende de “werktijd” aansprakelijk voor gedragingen van de student. Dit is op dezelfde wijze als zij dit voor vakantiekrachten en eigen (vaste) medewerkers is. De student valt onder de aansprakelijkheidsverzekering van het bedrijf (AVB). Het is raadzaam om dit bij een stage in het buitenland vooraf na te vragen bij de praktijkbegeleider van het stagebedrijf.

5.7.7 Aansprakelijkheidsverzekering en de school, zaakschade ongeacht aansprakelijkheid van de school

(Zie paragraaf 3.6.3 en 3.6.4)

5.7.8 Zorg- en reisverzekering

De student dient zijn/ haar zorgverzekering tijdens zijn/ haar verblijf in het buitenland aan te houden om verzekerd te zijn voor spoedeisende medische hulp in het buitenland tegen het Nederlandse tarief. Voor alle medische kosten en vergoeding voor schade aan bagage en dergelijke moet de student zelf een reisverzekering gedurende de periode in het buitenland afsluiten.

5.7.9 Visum

Over het algemeen geldt dat studenten binnen Europa geen visum-, werk- of verblijfsvergunning nodig hebben. Buiten Europa verschilt het per land of een student een visum-, werk of verblijfsvergunning nodig heeft. Voor meer informatie kan er contact opgenomen worden met de ambassade van het land van het stagebedrijf.

5.7.10 Verzuim, vakantie en verlof, gedragsregels en klachten

(Zie paragraaf 3.7, 3.8, 3.9 en 3.10)

5.8 Begeleiding en beoordeling

5.8.1 Algemeen

Het succes van een stage is afhankelijk van de inzet, de werkhouding en van het gedrag van de student en van de begeleiders. Aan het einde van de stage vindt de beoordeling plaats. Voor een goede kwaliteit van de stage hecht Nimeto Utrecht aan een hoge kwaliteit van de begeleiders en van de beoordeling. Onze studenten ontvangen begeleiding van het bedrijfsbureau, de stagedocent van Nimeto Utrecht en de praktijkopleider van het stagebedrijf.

De stagedocent heeft minimaal twee keer telefonisch of via Skype/ Facetime contact met de student en zijn/ haar praktijkbegeleider.

5.8.2 Bureau bedrijfscontacten, Praktijkbegeleider en Stagedocent.

(Zie paragraaf 4.2, 4.3 en 4.4)

5.8.3 Terugkomdagen

Tijdens de stageperiode organiseert Nimeto terugkomdagen voor de stagelopende studenten. Studenten in het buitenland kunnen niet deelnemen aan de terugkomdagen. Voor hen geldt dat ze een presentatie houden na terugkeer van hun stage.

5.8.4 Beoordeling

(Zie paragraaf 4.6)



SAMENVATTING

Doelen van iedere stage zijn:

- testen en toepassen van kennis en vaardigheden;
- nieuwe technieken en werkwijzen aanleren en toepassen;
- studenten de eisen, die de beroepspraktijk aan werknemers stelt, laten ervaren om zo de beroepshouding verder te ontwikkelen.

Nimeto blijft door de stages op de hoogte van de ontwikkelingen binnen de branches, waarvoor zij opleidt. Stagebedrijven maken via de stagiairs kennis met potentiële, jonge medewerkers en hun opleiding.

Een stagebedrijf mag van Nimeto het volgende verwachten:

- dat zij haar studenten goed op de stage voorbereidt;
- dat bij de plaatsing de match tussen bedrijf en student zo optimaal mogelijk is;
- dat bedrijven tijdig informatie over de toegewezen student ontvangen;
- dat bedrijf en student tijdig een POK (praktijkovereenkomst) en stageartikelen ontvangen met heldere afspraken over de stage, zoals data van de stageperiode, hoogte vergoeding en de werktijden;
- dat bedrijven tijdig de data van terugkomdagen kennen;
- dat de stagedocent regelmatig telefonisch, per mail of Skype met stagiair en/of praktijkopleider contact opneemt en twee keer per half jaar op stagebezoek komt.

Nimeto Utrecht vraagt van een stagebedrijf:

- een zo goed mogelijke begeleiding van de stagiair te verzorgen, waaronder feedback;
- een vergoeding aan de stagiair uit te betalen;
- bij problemen contact met de begeleidende stagedocent of het bureau bedrijfscontacten op te nemen;
- in de werkplanning met ingeplande terugkomdagen rekening te houden;
- wekelijks de urenverantwoording te accoderen;
- het functioneren van de stagiair te beoordelen.

Stagebedrijven mogen van een student verwachten dat hij/zij :

- zich zo goed mogelijk voorbereid op de komende stageperiode
- zich zo goed mogelijk voor het stagebedrijf inzet;
- na plaatsing op korte termijn met het stagebedrijf contact opneemt voor kennismaking of een sollicitatiegesprek;
- de regels en procedures van het stagebedrijf volgt;
- bij ziekte de regels van het bedrijf volgt en zich ook bij school ziek meldt.
- regelmatig contact onderhoud met zowel de
- praktijkopleider als de stagedocent.
- zich goed heeft voorbereid op de stage in het buitenland.



Deze stagegids is een uitgave van Nimeto