

STAPPENPLAN VOOR DE LEERLING STAGIARE:

7AE,7IE,7IH,7RN (blokstage)

6HZ,7HS,6SV,6OR,6OL,7BS,7LOG,5OL,5OR,6BT(alternerende stage)

1. Je maakt een 1ste afspraak in het stagebedrijf om langs te gaan. Je geeft volgende documenten af in het bedrijf:

- INLICHTINGENFICHE: VOLLEDIG laten invullen door de stageplaats
- STAGEACTIVITEITENLIJST: laten invullen door de stageplaats
- VERKLARING GEZINSHOOFD: zelf invullen + laten tekenen door je ouders of zelf indien je 18+ bent

Terug bezorgen aan Mevr. Aerts voor de deadline 1 SEPTEMBER 2020:
(Uitgezonderd nieuwe instromers)

- **Inlichtingenfiche**
- **Stageactiviteitenlijst**
- **Verklaring gezinshoofd**

2. Je maakt een 2de afspraak in het stagebedrijf om langs te gaan. Je geeft volgende documenten af in het bedrijf:

- STAGEOVEREENKOMST IN **3** EXEMPLAREN: getekend door bedrijf + leerling + ouders indien de leerling -18j is. 1 exemplaar is voor het bedrijf.
- VERZEKERINGSATTEST: dit document blijft op de stageplaats
- WERKPOSTFICHE: getekend door bedrijf + leerling + ouders indien de leerling – 18j is.

Terug bezorgen aan Mevr. Aerts voor de deadline 25 SEPTEMBER 2020:

- **2 exemplaren van de stageovereenkomst**
- **Werkpostfiche: getekend door bedrijf+ leerling + ouders indien lln -18j is**

Alles in orde voor de deadline = je kan op stage vertrekken

Niet in orde voor de deadline = je kan NIET op stage vertrekken

Bij ziekte verwittig je de school, het stagebedrijf en de stagementor + bezorg je de school een doktersattest!

Naam leerling:

Klas:

hast

KATHOLIEK
ONDERWIJS
HASSELT

INLICHTINGENFICHE STAGEBEDRIJF

Bedrijf:

Straat en nr:

Postcode en gemeente:

Tel: Fax:

E-mailadres:

Ondernemingsnummer KBO (10 cijfers)

Nr. Paritair Comité:

RSZ-nr: Nace-code:

Werkuren (begin- en einduur):

Interne dienst (IDPBW) van het stagebedrijf

Preventieadviseur: Tel:

Opleidingsniveau preventieadviseur: niv. 1 niv. 2 basisvorming geen

Externe dienst (EDPBW) van het stagebedrijf

Naam:

Adres: Tel:

Arbeidsgeneesheer:

Gezondheidsonderzoek via de school noodzakelijk: ja / nee

Opmerkingen:

.....

Contactpersonen van het bedrijf

1. Naam:

☐ Hoofdcontactpersoon ☐ Stagementor

E-mail:

Telefoon:

2. Naam:

☐ Hoofdcontactpersoon ☐ Stagementor

E-mail:

Telefoon:

Gelieve extra aandacht te besteden aan de rood gedrukte items!

Naam leerling:

Klas:

WERKUREN

	Van (u.)	Tot (u.)	Middagpauze
Maandag			
Dinsdag			
Woensdag			
Donderdag			
Vrijdag			
Evt. Zaterdag			

VERKLARING VAN HET GEZINSHOOFD

BETREFT STAGE SCHOOLJAAR 2020-2021

Ondergetekende (gezinshoofd of voogd) geeft goedkeuring dat:

Naam leerling:

Klas:

een stage zal doen in de stage-inrichting:

Naam van de firma

en dit vanaf tot

Ik ga akkoord met het stageprotocol, terug te vinden op smartschool.
(intradesk – leerlingen- 3^{de} graad – stagedocumenten)

Het gezinshoofd

(Handtekening)

•