**WORKSAFE RISICOBEOORDELING WERKPLEKLEREN**

|  |  |
| --- | --- |
| **Gebruikers:** Docent/school, bedrijf en student**Waarom:** Voor de veiligheid en resultaat **Wanneer: Voor de stageperiode****Hoe:** De docent beoordeelt samen met student en bedrijf | ***STUDENT: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_******BEDRIJF: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_******STAGE PERIODE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** |

Voordat de student met zijn of haar WBL/stage begint, moeten het bedrijf, de school en de student praten over de werksituatie, taken en omstandigheden waarmee de student gaat werken. Uitgangspunt is dat de student een effectieve en veilige werkplek krijgt die overeenkomt met de opleiding. De student voert het beroep uit waarvoor hij een opleiding volgt. In het bedrijf wordt een werkplektrainer aangesteld voor de student. De werkplektrainer kent de eisen van de opleiding en is in staat om de student op de werkvloer op te leiden en te coachen. Tijd, ruimte en middelen moeten beschikbaar worden gesteld aan de werkplektrainer zodat hij zijn taak kan uitvoeren.

***Om te bepalen of het bedrijf en de student goed kunnen samenwerken, kan de school de volgende onderwerpen controleren:***

|  |  |
| --- | --- |
| **Onderwerp** | **Voorgestelde punten** |
| **Taken**  | Wat zijn de taken van de student? Hoe voldoet het wel of niet aan de eisen van het onderwijs? |
| **Onderwijs organisatie** | Wat kan de student leren op deze werkplek? Welke leerpunten heeft de student?  |
| **Samenwerking school** | Wie is de leraar verantwoordelijk voor de studenten werkplekleren / stage? Wanneer bezoekt de docent de student bij het bedrijf? Wanneer en hoe moet/kan de student contact opnemen met de docent? |
| **Veiligheid** | Hoe wordt gegarandeerd dat de student in veilige fysieke en sociale leeromstandigheden zal werken? Welke (veiligheids)uitrusting wordt de student ter beschikking gesteld? Hoe wordt de student geïntroduceerd en hoe maakt de student kennis met de veiligheidsvoorschriften van het bedrijf? |
| **Persoonlijke en beroepsmatige begeleiding** | Wie wordt de werkplektrainer? Hoe kan de student contact opnemen met de werkplektrainer? Bij welke gelegenheden wordt er een gesprek gevoerd over de voortgang van het werk en/of het comfort op het werk? Hoe wordt de voortgang van de student gevolgd? Hoe wordt de stage beoordeeld? |

***Indien gewenst kan de docent het formulier invullen om de afspraken en informatie te documenteren. Mochten bovenstaande vragen leiden tot een negatieve beoordeling, dan kunnen de school en het bedrijf samen verbeterpunten aanwijzen. Deze punten kunnen ook ingevuld worden in het formulier en op een bepaald moment opnieuw geëvalueerd worden.***

|  |
| --- |
| **STAGE OVEREENKOMST: informatie over de voorwaarden en overeenkomsten van stage** |
| **Naam van het bedrijf** |  |
| **Naam van de school** |  |
| **Korte beschrijving over het bedrijf** |  |
| **Taken** |  |
| **Onderwijs organisatie** |  |
| **Samenwerking met school** |  |
| **Veiligheid** |  |
| **Persoonlijke en beroepsmatige begeleiding** |  |

|  |
| --- |
| **Geeft bovenstaande informatie een positief advies om te starten met werkplekleren? Ja Nee** |
| **Ondertekening****Datum:** | **Bedrijf:** Naam: Handtekening**School:**Naam: Handtekening**Student:**Naam: Handtekening |
| **Verbeterpunten** | *Op welke onderwerpen moeten verbeteringen worden aangebracht? Wat moeten de verbeteringen zijn en op welke datum moeten de verbeteringen worden gerealiseerd?* |
| **Korte beschrijving over het bedrijf** |  |
| **Taken** |  |
| **Onderwijs organisatie** |  |
| **Samenwerking met school** |  |
| **Veiligheid** |  |
| **Persoonlijke en beroepsmatige begeleiding** |  |