

Dit boekje is bedoeld om je te begeleiden en is ook een leidraad bij de uitvoering van je stage. Je gaat buiten de school werken om in het bedrijfsleven belangrijke ervaringen, inzichten en vakmanschap op te doen.

De titel van dit boekje geeft aan dat je je gaat oriënteren op je toekomstige beroep. Wat kun je allemaal doen bij een bedrijf, wat voor functies zijn er, en met wat voor technieken kun je werken en wat past bij jou. Hopelijk draagt de stage er ook aan bij dat je gemotiveerd en doelgericht verder gaat studeren.

Beroepsoriëntatie

**Stage klas 3 VMBO**

**BASIS, KADER & MAVO**

NAAM Indy Bos\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

KLAS 3M3\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Inhoud

[Doelstellingen van de beroeps oriënterende stage in leerjaar 3 2](#_Toc69462520)

[Regels en afspraken 3](#_Toc69462521)

[Wanneer is je stage voldoende? 5](#_Toc69462522)

[Aandachtspunten tijdens je stage 5](#_Toc69462523)

[Opdracht: kennismaken met de organisatie 6](#_Toc69462524)

[Opdracht: interview met een medewerker 7](#_Toc69462525)

[De stage van dag tot dag 10](#_Toc69462526)

[Urenverantwoording 14](#_Toc69462527)

[Reflectie op je stage 15](#_Toc69462528)

[Stagebeoordeling 17](#_Toc69462529)

[Bijlage 1: Arbeidsbesluit Jeugdigen BES 19](#_Toc69462530)

# Doelstellingen van de beroeps oriënterende stage in leerjaar 3

* Kennismaken met het bedrijfsleven en instellingen in Uithoorn en omgeving.
* Het aanleren van praktische vaardigheden gericht op de gekozen beroepsrichting.
* Je sociale vaardigheden verder ontwikkelen.
* Je kennis laten maken met de arbeidssituatie en de organisatie binnen een bedrijf/instelling.
* Oriëntatie op een toekomstige werkkring.
* Contacten onderhouden met de bedrijven/instellingen met de bedoeling om leerlin­gen te begeleiden bij het vinden van een juiste plaats in het bedrijfsleven.
* De school dichter bij het bedrijf/instelling brengen.
* De naam van de school bij de bedrijven/instellingen een grotere bekendheid geven. Jij bent ons visitekaartje!
* De bedrijven/instellingen informeren over het onderwijs, zodat zij beter op de hoogte raken van de inhoud van onze opleidingen en weten wat van de leerlingen verwacht kan worden.

# Regels en afspraken

In je stage heb je met verschillende soorten regels en afspraken te maken:

1. **Regels en afspraken vanuit de overheid waar jij en je stagegever zich aan moeten houden**

De Nederlandse Wet heeft bepaald wat je wel en niet mag doen in stage of werk als je nog geen 16 jaar bent. Het is belangrijk hiervan goed op de hoogte te zijn: niet alleen straks in je stage maar ook nu al als je een bijbaantje hebt! Lees de tekst dus goed door!

In bijlage 1van deze stagehandleiding vind je het Arbeidsbesluit Jeugdigen BES, zoals dat door de wetgever is bepaald. Via deze link kom je op de website Overheid.nl waar het Besluit ook te lezen is: [Arbeidsbesluit jeugdigen BES](http://wetten.overheid.nl/jci1.3:c:BWBR0028377&z=2010-10-10&g=2010-10-10).

1. **Regels en afspraken die school stelt ten aanzien van je stage, staan hieronder. Lees ook deze regels en afspraken goed door.**

*De leerling die stage loopt:*

1. De leerling voert de beroeps oriënterende stage (hierna stage genoemd) uit bij een stage verlenende organisatie/vrijwilligersorganisatie (hierna organisatie genoemd) waarmee door de school afspraken zijn gemaakt (eventueel na initiatief van de leerling zelf).
2. De leerling kiest zelf de organisatie uit waar hij/zij stage wil lopen en legt hiermee contact voordat de stage begint. Dit alles uiteraard in overleg met mentor(en).
3. De leerling blijft tijdens de stage leerling van de school. Er is een contract Beroep oriënterende Stage dat volledig is ingevuld.
4. De leerling heeft geen aanspraak op een stagevergoeding
5. De leerling is via de school verzekerd voor WA en ongevallen risico’s.
6. De leerling past zich aan in de organisatie, is op de hoogte van en houdt zich aan de bepalingen en regels die op de stageplaats gelden ten aanzien van orde, veiligheid, geheimhouding en gezondheid.
7. In geval van ziekte of verhindering meldt de leerling dit aan de stagebegeleider van de organisatie en aan de schoolbegeleider. Alle verzuim moet, indien mogelijk binnen de vastgestelde periode, worden ingehaald in overleg met de stage verlenende organisatie.

*De organisatie*

1. De organisatie stelt de leerling in staat de overeengekomen activiteiten gedurende de stageperiode te verrichten.
2. De organisatie heeft door middel van een brief kennis genomen van de intentie van de stage op Vakcollege Thamen.

*De begeleider*

1. De organisatie stelt een begeleider/ster aan, die zorgt voor de introductie in de organisatie en die de leerling helpt bij het omgaan met andere volwassenen in de werksituatie. Hij/zij begeleidt de leerling bij de uitvoering van de stage en ziet erop toe dat vooraf gestelde doelen zo goed mogelijk bereikt worden. Indien de leerling niet goed functioneert of op welke manier dan ook in gebreke blijft, neemt de stagebegeleider/ster contact op met de schoolbegeleider.
2. De schoolbegeleider/coach verzorgt het programma in school. Hij/zij is vanuit school belast met het regelmatig onderhouden van de contacten met de organisatie en met de voorbereiding, controle en verwerking van de stage. Steekproefsgewijs houdt hij/zij contact met de organisatie om te horen of de activiteiten naar behoren worden uitgevoerd.

*Afsluiting*

Geen van de partijen zal zonder overleg een stage voortijdig afbreken. Mochten er onverhoopt problemen zijn waardoor de leerling zich onmogelijk maakt dan zal de school in overleg met de organisatie besluiten of het verstandig is of de stage afgebroken wordt of dat deze eventueel na goede afspraken toch voortgezet kan worden.

# Wanneer is je stage voldoende?

Je stage is voldoende als je hebt voldaan aan drie punten:

1. Het stagecontract is volledig ingevuld met handtekening van de stagebegeleider.
2. Het stageboek is compleet ingevuld. Werk iedere dag je stageboek bij. Tip: maak telkens notities in een boekje of -als dat is toegestaan- op je telefoon. Dan kun je zodra je thuis bent meteen je verslag bijwerken. Je kun natuurlijk ook je laptop meenemen en het verslag samen met je stagebegeleider bijwerken.
3. Zowel de begeleider in de organisatie als die van Thamen hebben jouw beroepsoriënterende stage als voldoende beoordeeld.

# Aandachtspunten tijdens je stage

Voor deze beroeps oriënterende stage zijn er best veel dingen waar jij als stagiair op moet letten. Zo train je jezelf in beroeps specifieke competenties en vaardigheden die belangrijk zijn: nu omdat je stage loopt, maar ook later als je gaat werken. Misschien heb je een bijbaantje en maken de aandachtspunten al deel uit van je arbeidshouding.

**Contact met stagegever:** voor aanvang van de stageweken ga je met het bedrijf/de instelling een afspraak maken voor een kennismaking. Ga dat zo snel mogelijk doen.

**Identificatieplicht:** je moet tijdens het kennismakingsgesprek een kopie van je ID-bewijs inleveren. Ook moet je tijdens de stageweek een geldig ID-bewijs bij je hebben.

**Stagecontract:** zorg ervoor dat de stage-overeenkomst in deze map tijdig voor aanvang van de kennismaking door jou en één van je ouders/verzorgers is ondertekend.

**Gedrag:**

* Wees correct in woord en gebaar, gedraag je dus netjes.
* Zorg ervoor dat je altijd op tijd op je werk bent.
* Houd je aan de geldende regels en voorschriften. (veiligheid).
* Vraag bij de minste twijfel altijd meteen aan je praktijkbegeleid(st)er wat je moet doen.

**Ziekte**: meld je voor aanvang van de werktijd af bij het bedrijf/de instelling waar je werkt.

Bel ook de school voor 9.00 uur 's morgens (0297-563192 of via verzuim@thamen.nl), meld je ziek en stuur een e-mail via Magister naar je mentor.

**Dokters- en tandartsbezoek**: geef op tijd door aan je stagegever als je naar de dokter moet. Regel een afspraak met de tandarts of specialist zo dat die niet in de stageperiode valt.

**Dagverslag:** vul elke dag op je werk “werkzaamheden” in. Zo vergeet je niet wat je gedaan en geleerd hebt. Verzamel folders, foto’s (vragen of je toestemming krijgt om ze te maken en eventueel te gebruiken

# Opdracht: kennismaken met de organisatie

In welke branche is de organisatie werkzaam?

Milieu en Agrarische sector……………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

Wat is het voor soort organisatie?

……………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

Wat doet, maakt of levert de organisatie ?

De organisatie levert boeketten en andere producten die te maken hebben met natuur/planten. ……………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

In welk jaar is de organisatie opgericht?

………………………………………………………………………………………………………………………

Hoeveel mensen werken er?

Dat verschilt elke dag………………………………

# Opdracht: interview met een medewerker

Wat is uw naam?

Christa Snoek………………………………………………………………………………………………………

Wat is uw functie?   
  
De eigenaar ………………………………………………………………………………………………………

Wat was uw motivatie om bij dit bedrijf te gaan werken?

Ik wilde graag met bloemen werken en een eigen winkel hebben. ………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

Wat is de taak van de afdeling waar u werkt?

Alles wat met bloemen te maken heeft dus ook de inkoop, verkoop en het etaleren van de bloemen en het maken van boeketten, het maken van bloemstukken, voor bruiloften maar we maken ook heel veel rouwstukken ………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

Wat zijn de werkzaamheden die u doet?

Zie de vorige vraag ………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

Welke eigenschappen/competenties moet iemand hebben voor dit beroep?

Flexibel, creatief, aardig zijn, inlevings vermogen, goed zijn met rekenen, ook veel talen kennen, eigenlijk alles.………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

Wat zijn de leuke kanten van deze baan?

Dat je werkt met bloemen, je mag heel creatief zijn, je ziet veel mensen.………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

Wat zijn vervelende kanten?

Je krijgt smerige handen, je moet hard werken, ………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

Welke werkzaamheden kan/mag een student bij u doen?

Heel veel ………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

Wat zijn mijn doorgroeimogelijkheden in dit bedrijf na het behalen van mijn diploma?

Niet van toepassing………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

Wat verdient de gemiddelde werknemer met een MBO-opleiding in dit bedrijf?

520 euro als je 15 bent, en als je ouder bent is het ongv. 2575 euro per 38 uurige werk week, per maand.………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

# De stage van dag tot dag

In dit deel maak je van iedere stagedag een kort verslag. Daarbij gaat het natuurlijk om de beroepshandelingen en niet om de gezellige momenten. Een dagverslag lijkt een beetje op een dagboek, maar is dat niet. Denk daaraan bij het schrijven van het verslag. Opmerkingen als “in de pauze kregen we tomatensoep” horen hier niet in een stageverslag thuis. Hou het bij zakelijke feiten die met je taken te maken hebben.

Probeer bij te houden wat je op een dag gedaan hebt en schrijf ook op wat je moeilijk, makkelijk, leuk of vervelend vond en waarom. Vertel eens hoe je iets hebt aangepakt, in welke volgorde en met welke materialen.

Tip: het kan helpen bijvoorbeeld in de pauze even kort wat op te schrijven. Vertrouw niet op je geheugen, want je doet veel indrukken op tijdens je stage, wat er voor zorgt dat je snel dingen vergeet.

Laat je logboekverslag iedere dag even zien aan je stagebegeleider. Hij/zij tekent je uren af en kan dan gelijk ook je logboek aftekenen.

**ALS JE STAGELOOPT OP ANDERE DATA, DAN PAS JE DE DATUM AAN**

**Week 1**

|  |
| --- |
| 9 mei:  Vandaag hebben we vooral opgeruimd doordat het nog een rommeltje was door moederdag, ik heb stofgezogen, een nieuw plekje uitgezocht voor sommige plantjes en we hebben potjes leeg gemaakt en nieuwe bloemetjes geplant. Ook hebben we de kas leeggemaakt en vetplantjes over gepot en daar wat decoratie bij gedaan, ik heb ook nog een beetje geholpen met een rouwstuk. |

|  |
| --- |
| 10 mei:  Vandaag waren we ook veel bezig met opruimen, maar we hebben ook bloemetjes leuk in mandjes gedaan en die toen gedecoreerd en buiten gezet om te verkopen. Ook heb ik sommige plantjes die nog niet geprijst waren een prijskaartje gegeven en aan het eind van de dag hebben we een soort van krans gemaakt van gedroogde bloemen. |
| 11 mei:  Vandaag hebben we bloemen gezaaid, geholpen met de auto vol met bloemen uit te laden en alle verpakkingen eraf te halen. Ook gingen we van sommige bloemen de oude blaadjes eraf halen. Aan het eind van de dag hebben we wat gemaakt voor een bruiloft en daarna nog een stukje voor een andere bruiloft. |
| 12 mei: Vandaag hebben we een wat grotere krans met gedroogde bloemen gemaakt, die koste ook best veel tijd om te maken. Daarna gingen we nog een wat kleinere maken en hebben we geholpen met en stuk voor een bruiloft. |

|  |
| --- |
| 13 mei: vandaag ben ik vrij |
| Wat ging er TOP deze week?  Eigenlijk ging alles wat we deden wel goed en hebben we veel gedaan.  Wat ging er minder goed?  Dat ik rugpijn kreeg van het harde werken |

**Week 2**

|  |
| --- |
| 16 mei:  Vandaag hebben we een soort van stukjes gemaakt met glazen potten en gedroogde bloemen, daar hebben we een stuk of 70 van gemaakt om te verkopen in de winkel. Daarna gingen we bollen die in de oude tuin zaten verplaatsen naar het nieuwe tuintje bij het nieuwe gebouw. |
|  |
| 17 mei:  Vandaag begon ik met schoonmaken, toen heb ik geholpen met een bestelling van een klant, het maken van een bak met een aantal bloemen. Daarna kwamen er 25 dames voor een workshop en gingen ze kransen maken, daarmee hebben we geholpen en zelf ook nog een krans gemaakt. Toen hebben we van de restjes wat moois gemaakt in potjes. |
| 18 mei:  Vandaag begonnen we weer met schoonmaken en toen kwam mevrouw van der Molen op bezoek. Toen heb ik de plantjes water gegeven en emmers schoongemaakt voor de nieuwe bloemen die kwamen. We hadden alle bloemen een nieuw plekje gegeven in de emmers en toen om 3 uur kwamen er wat jongere kinderen voor een workshop, daar heb ik aan meegeholpen. |
| 19 mei:  Vandaag heb ik de planten water gegeven, ik ben verder gegaan met mijn krans, toen heb ik de vaasjes van een bruiloft versierd, en daarna hebben we pilaren bekleed voor diezelfde bruiloft. |
| 20 mei:  Vandaag ben ik vrij |
| Wat ging er TOP deze week? Alles ging eigenlijk heel erg goed en ik was minder moe  Wat ging er minder goed? Geen idee |

# Urenverantwoording

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Datum** | **Werktijden** | **Logboek verslag**  **gemaakt? Ja/nee** | **Paraaf stagebegeleider** |
| **9 mei** | **9-5** | **Ja** |  |
| **10 mei** | **9-5** | **Ja** |  |
| **11 mei** | **9-5** | **Ja** |  |
| **12 mei** | **9-5** | **Ja** |  |
| **16 mei** | **9-5** | **Ja** |  |
| **17 mei** | **9-5** | **Ja** |  |
| **18 mei** | **9-5** | **Ja** |  |
| **19 mei** | **9-5** | **ja** |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# Reflectie op je stage

Vertel in drie zinnen hoe je tot de keuze van dit adres bent gekomen.

Mijn achterbuurvrouw had mij verteld over Christa Snoek. Toen ben ik gaan kijken hoe het hier was. Ik vond het er heel leuk uitzien dus heb ik gevraagd of ik stage mocht lopen.-----------------------------------------------------------------------------------------------------------

-----------------------------------------------------------------------------------------------------------

-----------------------------------------------------------------------------------------------------------

Wat ging er goed in deze stageperiode?

Eigenlijk ging alles wel goed.-----------------------------------------------------------------------------------------------------------

-----------------------------------------------------------------------------------------------------------

-----------------------------------------------------------------------------------------------------------

Wat ging er in deze stageperiode minder goed?

Ik heb geen idee-----------------------------------------------------------------------------------------------------------

-----------------------------------------------------------------------------------------------------------

-----------------------------------------------------------------------------------------------------------

Wat zou je als je de kans krijgt nog (beter) willen leren?

Hoe ik boeketten moet maken.-----------------------------------------------------------------------------------------------------------

-----------------------------------------------------------------------------------------------------------

-----------------------------------------------------------------------------------------------------------

Wat vond je deze stageperiode het leukste?

Het maken van stukjes voor bruiloften of begrafenissen-----------------------------------------------------------------------------------------------------------

-----------------------------------------------------------------------------------------------------------

-----------------------------------------------------------------------------------------------------------

Wat heeft deze stage je opgeleverd als het gaat om je “koers en keuze”: het profiel en de keuzedelen die je hebt gekozen; de MBO opleiding die je misschien al in je hoofd hebt enzovoorts?

Ik weet nu al wat beter wat ik zou gaan doen stel nou dat ik iets met bloemen wil gaan doen.-----------------------------------------------------------------------------------------------------------

-----------------------------------------------------------------------------------------------------------

# Stagebeoordeling

Het beoordelingsformulier op de volgende pagina vul je eerst zelf in. Je scoort jezelf goed/voldoende/matig/onvoldoende in de linkerkolom onder het kopje “ikzelf”.

Daarna laat je het invullen door je stagebegeleider: hij of zij vult de rechterkolom in.

Let op: niet alle beroepscompetenties van bladzijde 18 en 19 zijn op alle stageadressen van toepassing! Bespreek dit met je stagebegeleider.

Tenslotte vullen de stagebegeleider en je begeleidend docent onderstaand deel in.

|  |
| --- |
| **In te vullen door stagegever:**  Andere opmerkingen t.o.v. uitvoering van en houding ten opzichte van het werk: ………………………………………………………………………………………………………………………  …Indy was heel gemotiveerd en enthousiast ……………………………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………………………………  Naam begeleider: ……Christa Snoek……………………. Paraaf begeleider:………………………….  Datum: 19 mei 2022 ………………………….. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Ikzelf** | | | | | **Stagegever** | | | | |
|  | **Competentieoverzicht**  **Tijdens stagedagen** | **goed** | **voldoende** | **matig** | **onvoldoende** | **n.v.t.** | **goed** | **voldoende** | **matig** | **onvoldoende** | **n.v.t.** | **Opmerking** |
|  | **Sociale competenties: *c*ompetenties op het gebied van omgaan met anderen** | | | | | | | | | | | |
|  | Duidelijk communiceren (helder en begrijpelijk zijn) |  | X |  |  |  |  | X |  |  |  |  |
|  | Duidelijke afspraken maken en je houden aan de gemaakte afspraken | X |  |  |  |  | x |  |  |  |  |  |
|  | Goed met kritiek omgaan | X |  |  |  |  | x |  |  |  |  |  |
|  | Op de juiste manier samenwerken met andere medewerkers | X |  |  |  |  | x |  |  |  |  |  |
|  | Klantgericht handelen, een klantgerichte houding hebben |  |  |  |  | x |  |  |  |  | x |  |
|  | Voor jezelf opkomen | X |  |  |  |  | X |  |  |  |  |  |
|  | Anderen helpen als dat nodig is | X |  |  |  |  |  | X |  |  |  |  |
|  | Volgens de regels van het bedrijf werken | X |  |  |  |  | X |  |  |  |  |  |
|  | Gemotiveerd zijn en een actieve werkhouding hebben | X |  |  |  |  | X |  |  |  |  |  |
|  | **Specifieke beroepscompetenties:Beroepscompetenties die algemeen noodzakelijk zijn om goed te kunnen func­tioneren.** | | | | | | | | | | | |
|  | Zelfstandig werken |  | X |  |  |  |  | X |  |  |  |  |
|  | Samenwerken | X |  |  |  |  | X |  |  |  |  |  |
|  | Je zelf voorstellen | X |  |  |  |  | X |  |  |  |  |  |
|  | Op tijd zijn | X |  |  |  |  | x |  |  |  |  |  |
|  | Een afspraak maken | X |  |  |  |  | X |  |  |  |  |  |
|  | Een vraag stellen | X |  |  |  |  | X |  |  |  |  |  |
|  | Een gesprek voeren *(zie interviewopdracht)* | X |  |  |  |  | x |  |  |  |  |  |

# Bijlage 1: Arbeidsbesluit Jeugdigen BES

**Artikel 2**

1. Een jeugdige mag geen arbeid verrichten waarbij:
   1. het dragen van beschuttingsmiddelen tegen voor de gezondheid schadelijke invloeden krachtens de [Arbeidsveiligheidswet BES](http://wetten.overheid.nl/jci1.3:c:BWBR0028228&g=2017-01-27&z=2017-01-27) is voorgeschreven;
   2. gevaar bestaat dat schadelijke stoffen bij de verwaarlozing van de persoonlijke hygiëne via de mond in het organisme worden opgenomen;
   3. de installatie die gebruikt of de werkwijze die gevolgd moet worden, zodanig is dat gemakkelijk een onjuiste handeling kan worden verricht, die verspreiding van schadelijke stoffen teweeg brengt in een mate dat onmiddellijk gevaar voor het leven of de gezondheid ontstaat;
   4. gevaar bestaat tot verspreiding van benzeen of andere stoffen welke op de lichaamscellen een soortgelijke uitwerking hebben als ioniserende stralen.
2. Een jeugdige mag voorts geen arbeid verrichten die kennelijk of naar het oordeel van Onze Minister het gevaar met zich brengt dat schadelijke stoffen in zodanige mate in het organisme worden opgenomen, dat een nadelige invloed op de gezondheid is te duchten.

**Artikel 3**

1. Een jeugdige mag geen arbeid verrichten bestaande uit:
   1. werkzaamheden, waarbij gevaar bestaat voor aanraking met reinculturen van pathogene micro-organismen, besmette sputa of andere excreta;
   2. het verplegen of verzorgen van patiënten die aan een ernstige infectieziekte lijden.
2. Een jeugdige mag geen arbeid verrichten bestaande uit:
   1. het omgaan met besmette voorwerpen of dieren, waarbij gemakkelijk een onjuiste handeling kan worden verricht, waardoor kennelijk of naar het oordeel van Onze Minister het gevaar van een ernstige infectieuze aandoening ontstaat;
   2. het vervoeren, bewerken, verwerken, begraven, onschadelijk maken of vernietigen van dode dieren, afvalstoffen van dierlijke herkomst en bedorven vlees, vleeswaren of vis.

**Artikel 4**

Een jeugdige mag geen arbeid verrichten welke het gevaar met zich brengt dat hij in aanraking komt met stoffen die door chemische of fysische werking een acute beschadiging van de huid of de ogen veroorzaken.

**Artikel 5**

Een jeugdige mag geen arbeid verrichten waarbij zonder gehoorbeschermer het geluiddrukniveau in de gehoorgang hoger is dan 90 dB(A).

**Artikel 6**

1. Een jeugdige mag geen arbeid verrichten met of aan gereedschappen of werktuigen, waarbij zodanige trillingen op lichaamsorganen of orgaansystemen worden overgebracht dat gevaar bestaat dat deze worden beschadigd.
2. Als gereedschappen of werktuigen, bedoeld in het eerste lid, zijn in ieder geval te beschouwen:
   1. grondverdichtingsapparatuur;
   2. pneumatisch slaggereedschap;
   3. aanklopmachines in de schoenindustrie.

**Artikel 7**

Een jeugdige mag geen arbeid verrichten, welke meebrengt, dat hij veelvuldig zware lasten moet heffen of dragen, of dat hij gedurende langere tijd achtereen ongunstige werkhoudingen moet aannemen.

**Artikel 8**

Een jeugdige mag geen arbeid verrichten, welke door de daarbij gevergde inspanning tot een belastingsgraad leidt die ten aanzien van hem onaanvaardbaar is te achten.

**Artikel 9**

Een jeugdige mag geen machine-gebonden arbeid verrichten, waaronder begrepen werkzaamheden aan de lopende band, waarbij hij regelmatig terugkerende handelingen moet verrichten op tijdstippen welke door de machine zodanig worden bepaald, dat kennelijk of naar het oordeel van Onze Minister de binding van de jeugdige persoon aan het arbeidsproces schadelijk is voor zijn gezondheid of lichamelijke ontwikkeling.

**Artikel 10**

1. Een jeugdige mag geen arbeid verrichten aan of in de nabijheid van machines of werktuigen welke gevaarlijk zijn vanwege hun bewegende delen, tenzij er een doeltreffende beveiliging is aangebracht, waarvan de werking geheel onafhankelijk is van degene die de machine of het werktuig bedient.
2. Een jeugdige mag geen arbeid verrichten aan of met machines of werktuigen, hieronder omschreven, waarvan de werking, ook indien de vereiste beveiliging daarop aanwezig is, bijzonder gevaar oplevert:
   1. mechanisch aangedreven afkantbanken, kantbanken en zetbanken;
   2. betonmolens met mechanische ophaalbak, machines voor het leidingtransport van species op mortels alsmede de menginstallaties zelve, betonspreid- en betonafwerkmachines;
   3. buig- en knipmachines voor betonijzer;
   4. cirkelzaagmachines;
   5. freesmachines, met uitzondering van de metaalfreesmachines;
   6. gecombineerde houtbewerkingsmachines, die een cirkelzaag of frees bevatten;
   7. handdoorslijpmachines;
   8. kalanders;
   9. motorisch aangedreven en voortbewogen grondbewerkingmachines, voor zover deze lopend worden bestuurd of bediend;
   10. walsen welke gebruikt worden ten behoeve van grondwerken en wegen, welke in aanleg, verbouwing, herstelling of sloping zijn, of voor zover daaraan onderhoudswerkzaamheden worden verricht;
   11. asfaltspreid- en asfaltwerkmachines;
   12. motorisch aangedreven papiersnijmachines;
   13. motorkettingzagen en bosmaaiers;
   14. rubbermeng- of rubberkneedwalsen;
   15. stempelmachines;
   16. vlakbanken;
   17. schiethamers;
   18. walsenmachines, voor zover gebruikt in de leerindustrie.

**Artikel 11**

Een jeugdige mag geen arbeid verrichten bestaande in het aanzetten van machines of werktuigen welke bij het in beweging komen gevaar opleveren voor anderen.

**Artikel 12**

1. Een jeugdige mag geen arbeid verrichten bestaande in het bedienen van hijskranen, goederenbouwliften, stapelaars, motorisch aangedreven takels, of andere in het tweede lid van dit artikel vermelde hijs- of hefwerktuigen, het geven van signalen aan hen die zodanige werktuigen bedienen, dan wel het aanslaan en losmaken van lasten. De hijs- of hefwerktuigen, bedoeld in het eerste lid, zijn:
   1. deegtrogliften bij deegverdeelmachines;
   2. hefmagneten;
   3. hoogwerkers;
   4. mechanisch en met de hand bewogen hangsteigers;
   5. personenbouwliften;
   6. vacuümhefapparatuur.

**Artikel 13**

Een jeugdige mag geen arbeid verrichten bestaande in het bedienen van heftrucks of mechanische schoppen.

**Artikel 14**

Een jeugdige mag geen arbeid verrichten bestaande in het aan- en afkoppelen van aanhangwagens of werktuigen aan een trekkend werktuig.

**Artikel 15**

1. Een jeugdige mag geen arbeid verrichten waarbij gevaar bestaat voor een val die ernstig letsel of verdrinking met zich kan brengen.
2. Onze Minister kan werkzaamheden aanwijzen, welke in ieder geval worden beschouwd als arbeid, bedoeld in het eerste lid.

**Artikel 16**

Een jeugdige mag geen arbeid verrichten bij het heien of het opstellen, verplaatsen, verstellen of strijken van een heistelling.

**Artikel 17**

Een jeugdige mag geen sloopwerk verrichten, waarbij gevaar bestaat ernstig gewond te worden door vallend, verschuivend of wegspringend materiaal.

**Artikel 18**

Een jeugdige mag geen arbeid verrichten waarbij gevaar bestaat bedolven te worden.

**Artikel 19**

Een jeugdige mag geen arbeid verrichten bestaande in het aanbrengen of verwijderen van stutten, stempels of ander ondersteuningsmateriaal, dan wel het daaraan verrichten van herstel- of onderhoudswerkzaamheden.

**Artikel 20**

Een jeugdige mag geen arbeid verrichten bestaande in het besturen of bedienen van grondverzetmachines.

**Artikel 21**

Een jeugdige mag geen arbeid verrichten bestaande in het besturen van trekkers.

**Artikel 22**

1. Een jeugdige mag geen arbeid verrichten bestaande in het vellen van bomen van zodanige afmetingen dat bij de val daarvan op een persoon gevaar bestaat voor ernstig letsel.
2. Een jeugdige mag geen arbeid verrichten bestaande in het laden, lossen of verplaatsen van zware bomen, buizen, balken, heipalen, bouwsegmenten of andere omvangrijke en zware lasten, dan wel in het hierbij behulpzaam zijn, indien gevaar bestaat dat deze voorwerpen daarbij gaan glijden, losschieten, rollen of andere niet onder controle te houden bewegingen gaan maken.

**Artikel 23**

1. Een jeugdige mag geen arbeid verrichten bestaande in:
   1. het verzorgen van stieren, tenzij deze deugdelijk op stal zijn vastgezet, of het geleiden ervan;
   2. het geleiden van dieren die, wanneer zij in het wild voorkomen, gevaarlijk kunnen zijn voor de mens.
2. Evenmin mag geen jeugdige arbeid verrichten in stallen of kooien waarin of op terreinen waarop zich dieren, als bedoeld in het eerste lid, onder b, vrij kunnen bewegen.

**Artikel 24**

Een jeugdige mag geen arbeid verrichten bestaande uit het zich begeven in silo’s, bunkers, tanks, dubbele bodems, ketels, leidingen, reservoirs of ander ruimten die door hun afgeslotenheid van de buitenwereld of moeilijke toegankelijkheid het uitoefenen van toezicht of het verlenen van hulp bij ongevallen ernstig bemoeilijken.

**Artikel 25**

1. Een jeugdige mag geen arbeid verrichten met, aan of in de nabijheid van elektrische installaties met ongeïsoleerde onderdelen waarop een wisselspanning van meer dan 42 volt of een gelijkspanning van meer dan 110 volt staat of waarbij gevaar bestaat voor het optreden van zodanige spanning.
2. Het eerste lid geldt niet indien:
   1. de ongeïsoleerde delen op deugdelijke wijze aan aanraking zijn onttrokken,
   2. of een aanraking van bovenbedoelde delen geen schadelijke gevolgen kan hebben.

Tot de installaties bedoeld in het eerste lid worden niet gerekend tot elektrische afzetting behorende schrikdraden en apparatuur voor elektrisch lassen of snijden van metalen.

**Artikel 26**

Een jeugdige mag geen arbeid verrichten:

1. aan of in de nabijheid van toestellen, leidingen, ketels of reservoirs, waarbij gevaar bestaat dat daarin een explosief mengsel aanwezig is;
2. op of in de nabijheid van plaatsen waar gevaar bestaat voor het ontstaan van een explosief mengsel;
3. met of in de nabijheid van stoffen waarbij gevaar bestaat dat zij ten gevolge van, onder invloed van of bij warmte, wrijving, vuur, vonk, slag of stoot een plotselinge chemische reactie geven, waarbij binnen zeer korte tijd grote hoeveelheden gas of warmte vrijkomen;
4. met stoffen die bij aanraking met water brandgevaar of gas ontwikkelen of die aan zelfontbranding onderhevig zijn;
5. met oxydatiemiddelen of organische peroxydverbindingen, voor zover bij deze arbeid brand- of explosiegevaar aanwezig is.

**Artikel 27**

Een jeugdige mag geen arbeid verrichten welke naar het oordeel van Onze Minister een uitgesproken negatieve invloed uitoefent op zijn ontwikkeling door een of meer der volgende omstandigheden;

1. de eenzijdigheid van de werkzaamheden;
2. een omstandigheid die visueel, door stank of anderszins weerzin opwekt;
3. een ongunstige omstandigheid met betrekking tot het binnenklimaat of de verlichting in de ruimte waarin de arbeid wordt verricht;
4. de eenzaamheid waarin de arbeid wordt verricht;
5. een niet passend groepsverband;
6. de aard van het beloningssysteem.

Afbeelding met gras, buiten, picknick, park

Automatisch gegenereerde beschrijvingAfbeelding met bloem, plant, vers

Automatisch gegenereerde beschrijvingAfbeelding met buiten, gras, salade, plant

Automatisch gegenereerde beschrijvingAfbeelding met rommelig

Automatisch gegenereerde beschrijvingAfbeelding met plant, bloem, boeket

Automatisch gegenereerde beschrijving