

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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

KLAS \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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%3Ac%3ABWBR0028377%26z%3D2010-10-10%26g%3D2010-10-10).

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?

Het werkzaamheden zit in de technische sector

Wat is het voor soort organisatie?

Het instaleert en monteert stopcontacten en nog veel meer dingen die je in je huis vind

Wat doet, maakt of levert de organisatie ?

De organistatie instaleert elecktriciteit in je huis

In welk jaar is de organisatie opgericht?

2003

Hoeveel mensen werken er?

23

# Opdracht: interview met een medewerker

Wat is uw naam?

ronald akkerboom

Wat is uw functie?

administrator bij akkerdome en electricien

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

Ik wilde elektricien worden en kwam hier net echt heel spannend

Wat is de taak van de afdeling waar u werkt?

Zodat alles wat mijn mannen doen ook echt wat oplevert

Wat zijn de werkzaamheden die u doet?

Stopcontacten maken en bellen met klanten en bestellen van producten

Welke eigenschappen/competenties moet iemand hebben voor dit beroep?

Vroeg kunnen opstaan niet erg vinden om vies te worden en langen dagen willen maken

Wat zijn de leuke kanten van deze baan?

De jongen investeerders

Wat zijn vervelende kanten?

Oude zeur pieten die willen namelijk heel veel dat alles snel gebeurt

Welke werkzaamheden kan/mag een student bij u doen?

Buizen en stop contacten maken

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

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

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

Die zijn er niet heel erg dat ik weet

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

80 euro per uur

# 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: Eerst dag stage ging ik met dylan mee naar Wassenaar want daar moesten we een hele hoop buizen aanleggen dat dezen we met pvc buizen en tairips natuur lijk droeg ik de veiligheid kleding zo als een helm en schoenen met stalen noppen |

|  |
| --- |
| 10 mei: de tweede dag ging ik weer met dylan mee naar wassen naar en heb ik ook wat pvc buisje in de muur gemaakt en geklemd voorderest niks nieuws |
| 11 mei: dag drie ging ik weer mee met dylan mee en moest ik de hele dag draden trekken door buizen dat doe je met een trekveer en die doe je dan door de pvc buis dan komt hij er aan de andere kant uit en dan doe je er draden aan en trek je |
| 12 mei: vrij aangezien ik langen dagen maak  |

|  |
| --- |
| 13 mei: dag 5 ging ik met iemand mee waarvan ik ze naam niet heb onthouden het was een lastige naam maar daar ik een beetje het selfde gedaan buisjes maken draden trekken het gebruikelijke |
| Wat ging er TOP deze week? Het opstaan ging echt topWat ging er minder goed? Het overleg met Ronald mijn stage begelijder maar dat is niet heel erg |

**Week 2**

|  |
| --- |
| 16 mei: eerste dag van de week was zwaar maar het ging deze keer mocht ik loodgieter werk doen we hebben in roelensfarensveen hebben we buizen aangelegd van 15cm dik die de lucht circuleert die je dan vast schroeft en dan doe je er water dichte teep omheen  |
| 17 mei: vandaag was nog zwaarder want ik ging laat slapen en eigenlijk het werk van gister afgemaakt na afgemaakt we hadden niet genoeg tape dus dat moet morrige vedder  |
| 18 mei: vandaag moest ik alles netjes opruimen en helpen in de kruipruimte voor de rest moest ik nog wat buizen tape en dat was het  |
| 19 mei: vrij |
| 20 mei: ik ging op deze 5de dag ging ik naar een groot gebouw voor een groot gebouw  |
| Wat ging er TOP deze week?Deze keer ging de comunikatie goed Wat ging er minder goed?Het optijd naar huis gaan alleen vrijdag |

# Urenverantwoording

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Datum** | **Werktijden** | **Logboek verslag****gemaakt? Ja/nee** | **Paraaf stagebegeleider** |
| **9 mei** | **06:00****16:30****Met intotaal 1 uur pauze**  | **ja** | Afbeelding met tekst, whiteboard  Automatisch gegenereerde beschrijving |
| **10 mei** | **06:00****15:30****Met intotaal 1 uur pauze** | **ja** | Afbeelding met tekst, whiteboard  Automatisch gegenereerde beschrijving |
| **11 mei** | **06:00****16:00****Met intotaal 1 uur pauze**  | **ja** | Afbeelding met tekst, whiteboard  Automatisch gegenereerde beschrijving |
| **12 mei** | **Vrij**  |  |  |
| **13 mei** | **06:00** **16:30****Met intotaal 2 uur pauze**  | **ja** | Afbeelding met tekst, whiteboard  Automatisch gegenereerde beschrijving |
| **16 mei**  | **06:00****15:45****Met intotaal 45 minuten pauze** | **ja** | Afbeelding met tekst, whiteboard  Automatisch gegenereerde beschrijving |
| **17 mei** | **06:00****16:00****Met in totaal 1 uur pauze** | **ja** | Afbeelding met tekst, whiteboard  Automatisch gegenereerde beschrijving |
| **18 mei** | **06:00****18:00****Met intotaal 1 uur en 30 minuten pauze**  | **ja** | Afbeelding met tekst, whiteboard  Automatisch gegenereerde beschrijving |
| **19 mei** | **vrij** |  |  |
| **20 mei** | **06:00** **17:00** | **ja** | Afbeelding met tekst, whiteboard  Automatisch gegenereerde beschrijving |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# Reflectie op je stage

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

Ik was op zoek gegaan naar bedrijven in de buurt en bedrijven die wat deden met elecktriciteit

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

Toen vond ik drie bedrijven die stuurde ik een mail ondertussen maakte ik een top drie

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

En koos ik het bedrijf waar ik nu zit

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

Wat ging er goed in deze stageperiode?

Het vroegen opstaan ging veel beter dan verwacht

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

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

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

Wat ging er in deze stageperiode minder goed?

De comunicatie wat ik moest doen was wat minder maar dat valt ook wel mee

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

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

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

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

afmonteren

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

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

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

Wat vond je deze stageperiode het leukste?

Het mee gaan met de mensen en er achter komen wat ze doen dus eigenlijk gewoon stage

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

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

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

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 wel dat ik deze richting heel graag op wil

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

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

# 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:………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………Afbeelding met tekst, whiteboard  Automatisch gegenereerde beschrijvingNaam begeleider: ronald Paraaf begeleider:dit is niet de handtekening van ronald want ik ben niet met hem mee gegaan Datum: 20-5-2022  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | **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 | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |

Wat ben je een heel posietve stagere geweest je bent een topper je ziet het werk en hebt mij fantasties geholpen bedankt voor de afgelopen dagen

# 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%3Ac%3ABWBR0028228%26g%3D2017-01-27%26z%3D2017-01-27) 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.