

**Om de praktijkopleider\* en de stagiair in de stage een overzicht te bieden is dit document gemaakt dat ook als planning voor de vijfmaandelijke stage dient.**

### \* **Praktijkopleider**

Persoon die de begeleiding in het bedrijf doet.

### \*\* **Stagebegeleider**

Ma-docent die de stagiair vanuit de school begeleidt.

## Vaak gestelde vragen

### **Hoeveel vrije dagen heb ik?**

Bij een 40-urige werkweek heb je recht op 10 vrije dagen [op te nemen in overleg met je praktijkopleider].

Bij minder dan 36 uren per week wordt dit naar rato omgerekend.

### **Mag ik tijdens mijn stage werken aan mijn schoolopdrachten?**

Bij een 40-urige werkweek heb je 4 uur per week de tijd om aan je schoolopdrachten te werken.

Wanneer je 36 uur per week of minder werkt maak je de schoolopdrachten in je vrije tijd.

### **Hoe lang moet ik in totaal nog stage lopen?**

Jouw stage loopt tot en met 30 januari, dat staat in je BPV-overeenkomst.

### **Ik heb al meer dan 1350 uur gewerkt; mag ik stoppen met de stage?**

Nee, je contract loopt tot en met 30 januari.

### **Mag ik langer dan 2 februari doorgaan met de stage?**

Nee, je contract eindigt op 30 januari.

### **En als de baas nu wil dat ik toch langer doorga?**

Dan moet hij/zij jou voor die extra tijd een nieuw, normaal arbeidscontract, of een nul-uren-contract aanbieden tegen het wettelijk minimumloon. Ma staat hier verder buiten.

### **Hoe werkt OnStage?**

Wat je moet weten over OnStage ontdek je op [welkombijma.nl](http://welkombijma.nl)

1. Voorafgaand aan de eerste stagedag wordt de BPV-overeenkomst door beide partijen ingevuld, ondertekend en ingeleverd bij het BPV-bureau via OnStage.
2. Wekelijks worden de uren [in OnStage] ingevuld door de stagiair en geaccordeerd door de praktijkopleider. Deze moet zich hiervoor aanmelden bij *OnStage4Business*, tenzij dat in een eerdere Ma-stage al is gebeurd.
3. Maandag **1 september** kick off op school. Dinsdag **2 september** start stage.
4. In de eerste weken leert de stagiair het bedrijf, de medewerkers en de kernactiviteiten kennen. Vervolgens gaan de praktijkopleider en de stagiair bij elkaar zitten en vullen de persoonlijke leerdoelen van het PAP in. Dit wordt gedaan naar aanleiding van de wensen van de stagiair en de praktijkopleider, dit alles binnen de mogelijkheden van het bedrijf. De formulieren *Verplichte werkprocessen* en *Werkhouding* [nulmeting] worden ook ingevuld. Het PAP [leerdoelen] en het formulier *Verplichte werkprocessen* worden vóór **vrijdag 19 september** ingeleverd in OnStage. Vanaf **22 september** gaan de stagebegeleiders\*\* weer op bezoek bij de stagiairs. De stagiair presenteert met een powerpoint [o.i.d.] opdracht 1 [zie [mamv.nl](http://mamv.nl)] aan de stagebegeleider en de praktijkopleider. Zij beoordelen de presentatie ter plekke. De stagiair heeft na het stagebezoek een week de tijd om de feedback te verwerken en de aangepaste PAP in te leveren in OnStage. De aanpassing in hetzelfde formulier verwerken in een andere tekstkleur.
5. Vrijdag **17 oktober** wordt de journal [zie [mamv.nl](http://mamv.nl)] schoolopdracht 2] over het bedrijf ingeleverd [als .pdf] via de mail bij [l.kleibrink@ma-web.nl](mailto:l.kleibrink@ma-web.nl).
6. De stagebegeleiders zijn in de week van 20 oktober t/m 24 oktober niet bereikbaar [herfstvakantie].
7. Uiterlijk **eind oktober** zitten de stagiair en de praktijkopleider bij elkaar om de tussentijdse beoordeling in te vullen. Hiervoor wordt het tussentijdse beoordelingsformulier gebruikt [zie [mamv.nl](http://mamv.nl)]. Het gaat om de verplichte [vetgezette] werkprocessen. Bij een G [goed] of O [onvoldoende] lezen wij graag een toelichting. De tussentijdse beoordeling wordt ondertekend en ingeleverd bij *Inleveren tussentijdse beoordeling* in OnStage, deadline **vrijdag 31 oktober**.

8. Woensdag **5 november** HBO-dag en terugkomdag.
9. De stagiair heeft tot **21 november** de gelegenheid om zelf te solliciteren naar een stageplek voor de 2e stage **[9 februari t/m 26 juni 2026]**. Indien de stagiair na **24 november** nog niet is aangenomen voor een 2e stageplek gaan de stagebegeleiders de stagiairs indelen.
10. De internationale stage moet voor **21 november** geregeld en goedgekeurd zijn.
11. Maandag **8 december** kerstviering op school.
12. Vanaf **begin december** gaan de stagebegeleiders weer op bezoek bij de stagiairs.  
De stagiair presenteert met een powerpoint [o.i.d.] opdracht 3 [zie mamv.nl] aan de stagebegeleider en aan de praktijkopleider. Zij beoordelen de presentatie ter plekke.  
De stagiair heeft na het stagebezoek een week de tijd om de feedback te verwerken en in te leveren op OnStage.
13. In de week van **26 januari** moeten de stagedocumenten ingeleverd zijn in OnStage.  
Het gaat om het volgende:
  - PAP, volledig ingevuld en ondertekend
  - Verplichte werkprocessen, volledig ingevuld en ondertekend
  - Presentatie 1 en 2
  - Werkhouding, nul- en eindmeting [in presentatie 2]
  - Eindbeoordelingsformulier, volledig ingevuld en ondertekend
  - Uren volledig ingevuld en geaccordeerdOnvolledige formulieren worden afgekeurd en moeten opnieuw ingeleverd worden.
14. Vrijdag **30 januari** is de laatste stagedag.
15. In de week **2 t/m 6 februari 2026** is er gelegenheid tot herkansen.
16. Maandag **2 februari** is de vaststellingsvergadering en woensdag **4 februari** wordt de stagiair op school verwacht voor informatie over de 2e stage en het **examinerende** keuzedeel.