

Belangrijk

De deelname aan een gastles of bedrijfsbezoek moet voor iedereen een positieve ervaring zijn, vooral voor de leerlingen, maar ook voor de docenten en de medewerkers van de bedrijven. Om dit te waarborgen hebben wij een aantal spelregels opgesteld.

Kwaliteit van het onderling contact

- Krijg je reactie van het bedrijf op je verzoek of vraag? Reageer zo snel mogelijk, het liefst binnen 5 werkdagen.
- Stem alle details van de activiteit van tevoren goed af, denk hier bijvoorbeeld aan:
 - Basisinformatie – bevestig locatie, datum, tijd, duur, aantal en leeftijd deelnemers.
 - Begeleiding – in principe wordt verwacht dat de bedrijfsmedewerker(s) de activiteit inhoudelijk uitleggen en begeleiden. De docenten zijn aanwezig voor het klassenmanagement, zij zorgen ervoor dat de leerlingen actief meedoen; is er extra begeleiding nodig, bijvoorbeeld bij het begeleiden van proefjes, stem dat dan af.
 - Veiligheid – Stem af of er bepaalde kleding nodig is voor de activiteit (denk aan lange mouwen, dichte schonen) geef – zo nodig – door aan de ouders. Let op of er tijdens bedrijfsbezoeken op locatie rekening moet worden gehouden met bijvoorbeeld: bedrijfsverkeer, bewegende onderdelen van machines, zware onderdelen, chemische stoffen etc., en dat het soms nodig is om helmen of veiligheidsbrillen te dragen. Leg dat van tevoren uit aan de leerlingen en eventuele begeleiders zoals hulpouders.
 - Toegankelijkheid – is de locatie van de activiteit goed toegankelijk of zijn er bijvoorbeeld trappen etc. die het minder/moeilijk bereikbaar maken voor mensen met een handicap, of voor het meenemen van zwaar materiaal. Deel dat van tevoren met elkaar.
 - Benodigdheden – Voor activiteiten tijdens een gastles op school zijn mogelijk materialen en gereedschappen nodig, stem van tevoren af wat op school beschikbaar is en wat het bedrijf meeneemt.
 - Voorbereiding – Soms is het handig om van tevoren al bepaalde dingen te weten, soms is het noodzakelijk dat bijvoorbeeld veiligheidsinstructies van tevoren doorgenomen worden. Stem ook dit goed af.
 - Bijzonderheden – is er een leerling of medewerker met een handicap, waarmee rekening moet worden gehouden, allergieën, of iets anders? Laat dat aan elkaar weten.
- Wees bewust van de tijd die de ander eraan besteed. Bedrijven en scholen hebben allemaal te maken met volle agenda's en moeten zorgvuldig omgaan met hun tijd. Verandert er iets waardoor de activiteit niet kan doorgaan op het afgesproken moment, geef dat dan zo snel mogelijk door.



Verantwoordelijkheid uitvoering van de gastles of het bedrijfsbezoek

- De school en het bedrijf zijn samen verantwoordelijk voor de kwaliteit van de activiteit. WNTweb biedt je tips en hulpmiddelen ter ondersteuning.
- WNTweb draagt geen verantwoordelijkheid voor de uitvoering van gastlessen of bedrijfsbezoeken. Het ontvangende bedrijf is verantwoordelijk voor de veiligheid van de leerlingen en de school voor de toestemming van ouders en het geven van instructies aan de leerlingen.



Deelname afzeggen

- Wil je een geplande gastles of bedrijfsbezoek annuleren? Dan gaan we ervan uit dat je ook jouw match informeert over het vervallen van deze activiteit.

Op de foto

- Soms is het voor scholen en bedrijven leuk om foto's van de activiteiten te delen via hun online kanalen. Vraag voor het delen om toestemming voor de betreffende medewerker en/of leerling.



Hulp nodig, opmerkingen?



Ging iets niet goed?
Kan iets beter?
Laat het ons weten, we helpen graag!

Paul Steyn

p.steyn@wntweb.nl

Dennis Meijer

d.meijer@wntweb.nl

Sandra Tegtmeier-Last

s.tegtmeier@wntweb.nl

