

BELEIDSPLAN STAGE VSO VELDDIJK

NOVEMBER 2016



Inhoudsopgave

Inleiding	Pagina 3
Visie op stage	Pagina 4
Doelstellingen van de stage	Pagina 4-5
Vorbereiding op de stage	Pagina 6
Soorten stage	Pagina 7-9
Organisatie van de stage	Pagina 10
Stagebegeleiding	Pagina 10
Acquisitie	Pagina 11
Matching	Pagina 11
Kennismakingsprocedure	Pagina 12
Vastleggen stage gegevens van de leerlingen	Pagina 12
Stage en ouders	Pagina 12
Bijlage 1: taken stagebegeleider	

Inleiding

‘Velddijk’ is een school voor voortgezet speciaal onderwijs die onderwijs en begeleiding op maat biedt aan jongeren van 12 tot 20 jaar met een (ernstige) gedragsstoornis en/of psychische problematiek. Het gaat om specialistisch onderwijs voor leerlingen met specifieke opvoedings- en ontwikkelingsvragen. Vanuit een integrale aanpak zoekt de school duurzame oplossingen die de jongeren en hun ouders / verzorgers een reëel toekomstperspectief bieden’. Dit betekent maatwerk, een specialistisch aanbod van scholing, arbeidsinpassing en arbeidstoeleiding evenals behandelingsprogramma’s. Als de leerlingen de schoolperiode hebben afgerond kunnen ze door- of uitstromen naar een vorm van regulier onderwijs of mbo-onderwijs en zijn ze gekwalificeerd om een passende baan te vinden.

Velddijk richt zich op die leerlingen die, ook met extra zorg, geen regulier diploma in een van de leerwegen kunnen behalen, en die het beste gediend zijn met onderwijs dat hen direct toe leidt naar de arbeidsmarkt. Daarnaast bestaat voor leerlingen waarvoor dit haalbaar blijkt, de mogelijkheid een vervolgopleiding binnen het MBO te volgen.

De leerlingen die bij Velddijk onderwijs gaan volgen hebben ieder een eigen instap niveau, een eigen problematiek en een eigen uitstroom.

Bij het opzetten van een nieuw beleid is dit laatste van steeds groter belang: er moet sprake zijn van passend onderwijs.

Binnen Velddijk moeten de leerlingen zich voorbereiden op hun toekomstige leven. Dit omvat wonen, werken, burgerschap en vrijetijdsbesteding. Aan alle componenten moet aandacht besteed worden. Onderwijs op maat moet er voor zorgen dat de competenties verbreed en uitgediept worden, waardoor het zelfvertrouwen versterkt wordt.

Dit alles betekent voor onze school dat de leerling centraal hoort te staan en de basis is voor alles wat er op school gebeurt. Daarom proberen wij ook binnen ons onderwijs recht te doen aan verschillen. Dit houdt in dat we een leerlingvolgsysteem moeten hanteren waar vanaf de start op school al de mogelijkheid ingebouwd moet zijn om aandacht te hebben voor de uitstroom in de toekomst.

Concreet houdt dit in dat de mogelijke uitstroom van een leerling gedurende de gehele schoolloopbaan een rol speelt. Via deze denkwijze speelt ook het gehele stagetraject een centrale rol.

Middels deze rapportage willen we aangeven hoe we het stagebeleid binnen onze school vorm en inhoud geven.

Visie op stage

Stages bieden realistische, levensechte leer- en werkomgevingen.

De leerling ontwikkelt vaardigheden, kennis- en houdingsaspecten aan de hand van gestructureerde stage-opdrachten, geënt op beroepstaken.

Door middel van stage willen we de leerling via een op hem toegesneden programma voorbereiden op de arbeidsmarkt of verdere scholing binnen het MBO. De leerdoelen betreffen dan ook voorbereiden op en kennismaken met de arbeidsmarkt, algemene en sociale werknemerscompetenties en beroep specifieke vaardigheden.

Naast het volgen van een programma voor basisvorming in de beginjaren, waarin naast de theorie de werkhouding benadrukt wordt, vormen zelfstandigheidstraining en sociale vaardigheidstraining een belangrijk onderdeel van deze voorbereiding. De toespitsing op de maatschappelijke werkelijkheid zal vanaf de onderbouw steeds meer toenemen.

Iedereen accepteert dan ook dat toekomstige uitstroom invloed heeft op de individuele schoolloopbaan van de leerling.

Doelstellingen van de stage

De doelen van de stages kunnen verschillen. Dit is onder andere afhankelijk van de fase waarin de leerling zich bevindt.

Stage lopen wordt voor de leerlingen van het VSO gezien als een ideale en onmisbare manier om:

- kennis te maken met en te wennen aan arbeid
- het opdoen van werkervaring
- een oriëntatie op diverse werksituaties
- een goede werkinstelling en een goede werkmentaliteit aan te kweken of verder te ontwikkelen
- meer begrip te krijgen voor wat werk en werken werkelijk inhoudt
- sociale vaardigheden verder te ontwikkelen
- te leren samenwerken met anderen en te leren omgaan met collega's
- de eigen (hand)vaardigheden in diverse bedrijfstakken verder te ontwikkelen
- het vergroten van de kans op het verkrijgen van werk na de school periode
- het zich kunnen handhaven als werknemer in loondienst op fysiek, cognitief en sociaal emotioneel gebied

De specifieke doelstellingen zijn dat de leerling:

- leiding accepteert in een werksituatie
- open staat voor advies
- verantwoordelijkheidsgevoel ontwikkelt
- eigen, juiste initiatieven toont
- zo zelfstandig mogelijk werkt
- zo nauwkeurig mogelijk werkt
- zo geconcentreerd mogelijk werkt
- kan doorzetten
- in een redelijk tempo kan werken
- ervaart dat het binnen een bedrijf essentieel is op tijd te komen en zo min mogelijk te verzuimen
- de juiste houding weet te bepalen ten aanzien van collega's
- opdrachten kan vervullen en volbrengen
- op een juiste wijze voor zichzelf kan opkomen
- leert samenwerken
- eigen mogelijkheden leert kennen
- leert op een juiste manier iets te vragen
- problemen leert bespreken

- sociaal vaardig is

De mentor formuleert bij de aanmelding voor stage doelstellingen aan de hand van het gestelde uitstroomprofiel, waardoor er een samenhang ontstaat tussen leren op school en leren op stage.

De doelstellingen voor stage zijn gericht op:

- voorbereiding en kennismaking in het stagebedrijf
- Algemene en sociale werknemersvaardigheden
- Beroeps specifieke taken uitvoeren

Bij de evaluaties en aan het einde van een stageperiode worden de opdrachten verbonden aan de doelstellingen beoordeeld door de stagebegeleider van school en de praktijkbegeleider binnen het bedrijf en hiervan worden scores bijgehouden in de stageklapper.

Vorbereiding op de stage

Leerlingen bereiden zich door middel van schoolinterne stage voor op externe stages in de volgende fase. De leerling wordt steeds meer 'stagegeschikt'. Ook door het gebruik van een digitale loopbaanmethode waarbij de leerling testen maakt over: wie ben ik, wat kan ik, wat wil ik, krijgt de leerling zelf meer zicht op zijn kwaliteiten en beperkingen waardoor er een zo reëel mogelijk toekomstbeeld ontstaat. Bij de aanmelding voor stage let de stagebegeleider er op in hoeverre de leerling leerbaar is, hoe zijn motivatie is voor stage en welk gedrag hij op school laat zien. Ook wordt gekeken in hoeverre de leerling de training Brug naar Werk heeft gevolgd waardoor hij zicht heeft gekregen op algemene werknemerscompetenties.

Brug Naar Werk

Brug naar werk is een training waarbij je vaardigheden leert en inzichten opdoet die nodig zijn om te kunnen werken bij een werkgever. Ook het zoeken naar werk krijgt tijdens de training de nodige aandacht.

De methode bevat zes modules:

Sociale Vaardigheden in arbeidssituaties (modulen 1 t/m 3)

Arbeidshouding (module 4)

Mijn lichamelijke verzorging in relatie tot werk (module 5)

Mijn sterke en zwakke eigenschappen in relatie tot werk (module 6)

Het lesmateriaal bestaat uit werkboeken, een methodeboek, het Brug naar Werk spel, een cd-rom met les ondersteunende documenten en een DVD met voorbeeldsituaties. De methode kan zowel modulair als volledig worden gebruikt. Verder kunnen toetsen en een afsluitend gesprek, afgestemd op elk onderwijsniveau, deel uitmaken van het trainingstraject. In het nieuwe beleid is vastgesteld dat een leerling op zijn minst bezig moet zijn met Brug naar Werk alvorens hij/zij op stage mag.

Individueel traject

Het traject dat de leerlingen op school doorlopen is zoveel mogelijk aangepast aan de individuele mogelijkheden en behoeften van de leerling en moet hen leiden naar hun arbeidsplek. De begeleiding geschiedt door de mentor in overleg met de stagebegeleider en orthopedagoog. Aan de hand van de vorderingen van de leerling wordt door de stagebegeleider in overleg met de mentor, leerling (en eventueel ouders) een stageplek of werkplek gezocht die past bij de mogelijkheden en interesses. Hierdoor krijgt de leerling de kans om zich in sociaal opzicht als, waar van toepassing, vakspecifiek te ontwikkelen. Velddijk heeft samen met school voor praktijkonderwijs het Wildveld een zeer groot netwerk van stagebedrijven opgebouwd dat verdeeld is in sectoren en waarmee een goed contact wordt onderhouden.

Soorten stage

De leerling in het uitstroomprofiel arbeid oriënteert zich op sectoren, beroepen, functies en maakt uiteindelijk een keuze. De eisen die de toekomstige arbeidsplek stelt, bepaalt vervolgens het traject van de leerling.

Het stagetraject bestaat uit:

Fase 2:

1. interne stage - stagegeschikt worden / algemene en sociale competenties (oriënterend)
2. externe stage – stagegeschikt worden / algemene en sociale competenties (oriënterend)

Fase 3:

3. externe stage – voorbereiding op arbeid / algemene en sociale competenties (arbeid voorbereidend)
4. externe stage – beroeps specifieke taken uitvoeren: functie verdiepend / algemene en sociale competenties (plaatsingsstage)
5. nazorg

Intake

De mentor meldt de leerling aan voor externe stage middels een aanmeldformulier. Tijdens een intakegesprek checkt de stagebegeleider de motivatie voor stage, bespreekt hij met de leerling de leerdoelen op stage, hij verkent de voorkeuren van de leerling, bespreekt andere relevante onderwerpen en vertelt de voortgang van het proces. Ook wordt de leerling geadviseerd om zelf een stageplek te zoeken omdat dit de kans op een 'match' met het bedrijf/praktijkbegeleider vergroot.

❖ **FASE 2:**

1. Interne stage

Vaardigheden opdoen onder regie van school: Leerwerkplekleren

Doel:

- Leren leren op de stage-werkplek
- (Loopbaan)keuzes maken
- Stage geschikt worden

Functie:

- Het aanleren van algemene werknemersvaardigheden en oefening van vakvaardigheden door het systematisch verrichten van arbeidsmatige taken in een beschermde, zo realistisch mogelijke werkomgeving.
- Het leren om (loopbaan)keuzes te maken en zich hiervoor in te zetten.

De leerlingen voeren in een vertrouwde omgeving een aantal taken uit. Om te komen tot een zo duidelijk mogelijke structuur hebben we geprobeerd de aangeboden activiteiten in eenvoudige, gestructureerde stappen op te splitsen, zodat we de leerling zoveel mogelijk succes ervaringen kunnen laten opdoen.

De aspecten die we bij een interne stage aan de orde willen laten komen hebben betrekking op de algemene vaardigheden, zowel sociaal als praktisch: vaardigheden die de leerlingen nodig hebben binnen het bedrijf / instelling waar zij stage lopen en waar zij misschien een werkplek vinden.

Interne stage is voornamelijk gericht op leren samenwerken en het juist en zelfstandig uitvoeren van een (kleine) opdracht. De interne stagebegeleider bespreekt na afloop van de interne stage het verloop met de betrokken leerling en zijn/haar mentor. De mentor doet hiervan verslag in het digitaal LVS.

Interne stages binnen de Velddijk worden uitgevoerd door de afdeling zorg en dienstverlening / facilitaire dienst.

2. Externe stage - oriënterend

Doel:

- Werkveldoriëntatie: ervaren hoe het is in een bepaald werkveld/sector
- Loopbaankeuze aanscherpen.
- Stage geschikt worden:
 - op tijd aanwezig zijn
 - aanpassen aan de werksituatie
 - leiding kunnen aanvaarden
 - juist uitvoeren van een opdracht
 - kunnen verrichten van regelmatige, eenvoudige werkzaamheden

Functie:

- Onder begeleiding in aanraking komen met verschillende werkomgevingen in verschillende sectoren en andere aspecten van toekomstig werk

Aan het eind van deze fase stelt de stagedocent in overleg met de mentor, de leerling en zijn/haar ouders vast in welke richting de leerling in de toekomst een werkplek zal gaan zoeken. De oriënterende stage heeft de omvang van één of twee dagen per week, afhankelijk van de leeftijd en ontwikkeling van de leerling, gedurende een bepaalde periode.

Niet de werkzaamheden zijn belangrijk, maar de manier waarop deze werkzaamheden worden uitgevoerd. Tijdens de externe stage zal de leerling moeten wennen aan misschien andere dan op school gebruikelijke eisen, zoals werktijden, tempo en gedrag als toekomstig werknemer. Aan de hand van de ingevulde stageklapper kan de stagebegeleider de gegevens invullen in het leerlingvolgsysteem.

❖ **FASE 3:**

3. Externe stage – Voorbereiding op arbeid

Doel:

- Kennismaken op de stage
- In staat zijn in een bedrijf te functioneren als aankomend medewerker,
- leren leren op de stage-werkplek
- ontwikkelen van algemene en sociale werknemer competenties
- (loopbaan)keuzes aanscherpen

Functie:

- Onder begeleiding in aanraking komen met de belangrijkste aspecten van toekomstig werk.
- Het leren werken in een arbeidsorganisatie, aanleren van vakvaardigheden en beroepshouding (motivatie, inzicht, nauwkeurigheid, werkzelfstandigheid)
- Het leren om (loopbaan)keuzes te maken, zich hiervoor in te zetten en de gevolgen van de keuze(s) te overzien.

In deze stage bekwaamt de leerling zich in de gekozen richting. Uit de stage kan blijken aan welke algemene en specifieke vaardigheden het de leerling nog ontbreekt. De stagedocent en de mentor bepalen aan de hand van het verloop hoe het verdere leerplan

van de leerling op school ingevuld wordt. Het uitstroomperspectief bepaalt dan voor een belangrijk deel de leerstof.

De stage kan 2 tot maximaal 4 dagen per week omvatten.

4. Externe stage - Plaatsingsstage

Doel:

- Toewerken naar een arbeidscontract

Functie:

- Inpassing in een bedrijf en op een werkplek, zodat de kans op een arbeidscontract groter wordt.
- Verder ontwikkelen van algemene en sociale werknemersvaardigheden en specifieke beroepsvaardigheden.

Tijdens dit traject begeleidt de stagebegeleider de leerling op de stageplek bij de transitie van stage naar werk (arbeidscontract) of hij gaat op zoek naar een geschikte uitstroomplek als er geen mogelijkheden liggen tot uitstroom bij de huidige stageplek. Hierbij maakt hij gebruik van bestaande structuren en netwerken voor arbeidsbemiddeling. De leerling loopt eerst stage op deze werkplek. Deze stage begint met 2 a 3 dagen per week en kan uitgebreid worden naar 4 dagen. Tijdens deze stageperiode bespreekt de stagedocent met de toekomstige werkgever aan welke eisen de leerling op de betreffende werkplek moet voldoen om het schooltraject passend te kunnen vormgeven. Een eventuele vakspecifieke opleiding behoort hierbij tot de mogelijkheden.

Het is de bedoeling te komen tot een vloeiende overgang van stage naar arbeidscontract. Tijdens deze fase is de stagebegeleider volledig gericht op uitstroom, waarbij hij samenwerkt met alle relevante partijen: de leerling, het stagebedrijf, mentor en ouders/verzorgers en indien noodzakelijk het sociaal netwerk van de leerling. Ook is de jongerencoach van de gemeente hierbij betrokken, die het proces van uitstroom volgt. Mochten de inspanningen onverhoopt niet tot een succes leiden dan neemt de jongerencoach het traject over zodat de leerling niet tussen wal en schip valt.

5. Werkplek met nazorg

Vaak krijgt de leerling een arbeidscontract op de werkplek waar hij de plaatsingsstage heeft gelopen. De school biedt ook nazorg in de vorm van contact onderhouden met de jobcoach en/of stagebedrijf. De intensiteit is afhankelijk van de noodzaak, maar vaak komt dit neer op de momenten die door Velddijk zijn vastgesteld, namelijk na 3 maanden, 6 maanden, 1 jaar en 2 jaar. De reden hiervan is dat de stagebegeleider een warme overdracht organiseert naar de volgende begeleider van de leerling; in veel gevallen een jobcoach die betaald wordt vanuit de gemeente. Doel hiervan is continuering van het dienstverband door zowel de jongere te begeleiden als de werkgever te ontlasten.

De nazorg heeft verschillende doelstellingen:

Met betrekking tot de leerling:

- Het bevorderen van baanbehoud
- Het volgen van schoolverlaters om uitval te voorkomen

Met betrekking tot de Velddijk zelf:

- Verhoging kwaliteit van het onderwijs
- De bestending van de uitstroom wordt gedurende 2 jaar ook gevolgd door de digitale uitstroommonitor Attrack.

Ten behoeve van de werkgever:

- Het ontlasten van de werkgever bij het inwerken
- Het garanderen van hulp en opvang als er iets mis gaat op het werk

Organisatie van de stage

De gehele organisatie van de stage en het stagebeleid ligt in handen van de teamleider stage. De stagebegeleiders zorgen voor de uitvoering van de stage en leggen verantwoording hierover af. De mentor blijft spil in het web, deze zet i.s.m. orthopedagogen het traject voor de leerling uit. Dit traject moet ten alle tijden voor alle interne begeleiders zichtbaar en duidelijk zijn.

Iedere leerling heeft een stagecontract waarin de rechten en plichten van de leerling, school en stagegever zijn vastgelegd. Het document wordt in drievoud opgemaakt: een exemplaar voor de stagegever, een exemplaar voor de school en een exemplaar voor thuis.

Aanvullend op het stagecontract heeft iedere leerling een stageklapper waarin de leerdoelen specifiek staan beschreven in de vorm van opdrachten.

Er vinden verschillende overlegmomenten plaats om het stageproces te volgen en te begeleiden:

- Intakegesprek met de leerling en waar noodzakelijk vervollgesprekken tot het vinden van een geschikte stageplek
- De stageklapper en de stagebespreking hiervan met de leerlingen
- Kennismakingsgesprek op de werkplek
- Begeleidingsgesprekken op het stagebedrijf
- Individuele gesprekken met de leerling
- Evaluatiegesprek op de stageplek
- In afstemming met de mentor: gesprekken met ouders/sociale netwerk
- Vast stageoverleg tussen stagedocenten onderling
- Jobcoaching / nazorg

Gedurende het gehele stagetraject volgt de mentor het proces dmv het digitaal LVS en de stagebegeleider informeert de mentor specifiek indien noodzakelijk.

Bij problemen op de stageplek hanteren we de volgende strategie:

De leerling bespreekt in eerste instantie zijn probleem met de praktijkbegeleider en hij bespreekt dit ook met de stagebegeleider. Indien dit niet tot een oplossing leidt volgt er een gesprek tussen de stagebegeleider met de begeleider op de werkvloer om het probleem helder te krijgen. Daarnaast vindt er ook een gesprek met de leerling plaats. Wanneer het wenselijk is maken wij nadere afspraken om verder te kunnen, want soms ontstaan dingen uit onbegrip. Wanneer er geen oplossing voorhanden is kan het zijn dat de er voor de leerling een andere stageplek wordt gezocht. Ouders en mentor worden hierover geïnformeerd.

Stagebegeleiding

De stagebegeleiding wordt op maat gegeven en de intensiteit van de begeleiding is afhankelijk van de fase waarin de leerling zich bevindt, 'soort' stage en de begeleidingsbehoefte van de leerling. De stagebegeleiding wordt uitgevoerd door stagebegeleiders die hiervoor specifiek zijn opgeleid en vrij geroosterd. Ook volgen stagebegeleiders regelmatig scholing om op de hoogte te blijven op hun vakgebied. Groot voordeel dat de stagebegeleider is vrij geroosterd is het feit dat de stagebegeleider

ten allen tijde bereikbaar is voor zowel de leerling als het stagebedrijf en dat hij direct kan inspelen op problemen of calamiteiten op de stageplek. De stagebegeleiders hebben structureel overleg voor kennisoverdracht en uitwisseling van ervaringen. Tijdens dit overleg worden ook de nieuwe aanmeldingen besproken en verdeeld.

De stagebegeleider onderhoudt contact met leerling, stagebedrijf en mentor. Tijdens het startgesprek maakt de stagebegeleider afspraken over de soort en intensiteit van de begeleiding. Als blijkt dat de leerling op stage onvoldoende vaardig is op bepaalde gebieden (taal, rekenen, sociale vaardigheden, vakspecifiek, etc.) wordt dit door de stagebegeleider teruggekoppeld naar de mentor, waardoor er ook in omgekeerde volgorde een samenhang gaat ontstaan tussen school en stage.

Acquisitie

Werving stageadressen:

De school heeft inmiddels een zeer uitgebreid stagebestand (ruim 900 bedrijven) dat gedeeld wordt met school voor praktijkonderwijs het Wildveld. Dit werkgeversbestand is verdeeld in sectoren. Na het afsluiten van een stageperiode wordt het stagebedrijf gevraagd een evaluatieformulier in te vullen, zodat wij zicht krijgen op de kwaliteit van de stagebegeleiding en waar wenselijk deze kwaliteit kunnen verhogen.

De stageadressen die zijn opgenomen in het bestand worden in eerste instantie beoordeeld of ze geschikt zijn voor de school en passen bij een van onze leerlingen. Deze beoordeling vindt continu plaats, omdat het slagen van een stage mede sterk afhankelijk is van de begeleider op het stageadres.

Uitbreiding van het netwerk van stageplekken vindt plaats door :

- Directe benadering van het bedrijf door stagebegeleider
- Adressen die aangeleverd worden door collegae
- Beursbezoeken
- Adressen via een tip van een stagebedrijf waar je al contact mee hebt
- Via ouders of leerlingen die zelf met adressen komen.
- Via het bedrijf dat aangeeft wel een stagiair te willen hebben
- Via jobcoach- en re-integratiebedrijven
- Via de gemeente en arbeidsdeskundigen die wekelijks op school zijn om de uitstroom naar arbeid te bespreken

Matching

Bedrijf:

Criteria die wij gebruiken bij het beoordelen van een stagebedrijf:

- Biedt het stagebedrijf werk dat past bij de capaciteiten van de leerling
- Biedt het stagebedrijf werk dat past bij de affiniteit van de leerling
- Kan het bedrijf voldoen aan de gestelde leerdoelen
- Bij de plaatsingsstage: biedt het bedrijf reëel uitzicht op een baan
- En wat van doorslaggevend belang kan zijn: biedt het stagebedrijf een adequate begeleiding op de werkvloer: is de begeleiding deskundig en "klikt het tussen begeleider en leerling"

Leerling:

In overleg met de mentor beoordeelt de stagedocent aan de hand van de vastgelegde gegevens of hij een leerling geschikt acht voor externe stage. Ook worden hierbij gegevens meegenomen vanuit testen, loopbaanbegeleiding en/of de training brug naar

werk. Mede bepalend voor de start van een stagetraject zijn ook de bevindingen vanuit een intakegesprek tussen stagebegeleider en leerling. Samen met de leerling, (en eventueel ouders) wordt door de stagebegeleider de route voor de stage uitgezet.

Kennismakingsprocedure

Nadat een bedrijf is uitgezocht wordt door de stagedocent contact gelegd met de betreffende stageplek. Indien het een nieuw contact betreft kan het zijn dat de stagebegeleider in eerste instantie het bedrijf alleen bezoekt. In dit gesprek wordt informatie gegeven over de school, werkwijze van stagebegeleiding, doelgroep en doel van de stage.

In het kennismakingsgesprek bij het bedrijf samen met de leerling komen de volgende aspecten aan bod:

- Kennismaking met de praktijkbegeleider
- Een beschrijving van de leerling met relevante informatie en gegevens
- Afspraken over leerdoelen van de leerling en de uit te voeren werkzaamheden
- Het belang van een consequente begeleiding op de werkplek.
- Mogelijkheden voor een werkplek (indien het om een plaatsingsstage gaat)
- Bespreken van het stagecontract
- Bespreken van de stageklapper en het vullen van het logboek, plannen van begeleidingsgesprekken en evaluatiemomenten, etc.

Vastleggen stage gegevens van de leerlingen

Nadat een stage afgesproken is met een bedrijf, wordt een stage contract opgesteld ter ondertekening in drievoud voor de stagegever, de school en voor de leerling. Van iedere leerling wordt in SOM today de voortgang bijgehouden, hierin vult de stagedocent alle belangrijke zaken m.b.t. de stage en de leerling. Deze verslaglegging wordt gedurende de gehele stageperiode, (van alle stages), bijgewerkt na elk bezoek dat de stagebegeleider aan het bedrijf gebracht heeft. Ook relevante bevindingen uit gesprekken met individuele leerlingen worden vastgelegd in het digitaal LVS.

De leerling zelf heeft een stageklapper, waarin hij of zij in het kort aangeeft wat hij/ zij op een bepaalde dag gedaan heeft en hoe het met zijn leerdoel(en) is gegaan. Deze stageklapper blijft gedurende de stage op het stagebedrijf. De klapper gaat ook mee naar elke nieuwe stageplaats. De praktijkbegeleider van het bedrijf en de stagebegeleider beoordelen samen de stage van de leerling. Deze beoordeling blijft vanzelfsprekend ook in de stageklapper zitten. Als de stage wordt afgerond ontvangt de leerling een stagecertificaat met beoordeling, ondertekend door de leerling, stagebedrijf en stagebegeleider.

Stage en ouders

De mentor licht ouders in over de mogelijkheid tot stagelopen. Stagebegeleiders kunnen wanneer een leerling stage loopt ook rechtstreeks contacten onderhouden met ouders. Voor sommige leerlingen is dit zelfs noodzakelijk. In de stageklapper staat ook het telefoonnummer van de stagebegeleider, zodat ouders met hun vragen of opmerkingen ook na school bij hem terecht kunnen. Ouders worden dus zo goed mogelijk op de

hoogte gehouden van de stage. Ouders hebben te allen tijde inspraak op de stage. Ouders nemen altijd contact op met de stagebegeleider en nooit met het stagebedrijf, ook al zou daar aanleiding voor zijn. Een en ander is ook vastgelegd in het stagecontract, zodat het voor ouders, docenten en stagebedrijven duidelijk is waar de verantwoordelijkheid telkens ligt. Uitzondering op deze regel is dat ouders ziekmelding wel rechtstreeks doorgeven aan het stagebedrijf. Als het gaat over de toekomst van een leerling, dan heeft de school dus een begeleidende en adviserende rol.

STAGIAIRS: 'DE WERKNEMERS VAN MORGEN'



Bijlage 1

TAKEN STAGEBEGELEIDER

Organisatie van stages

- Naar aanleiding van de stageaanvragen door de mentoren de intake verzorgen. Hierbij worden vraagstelling, doelstellingen, belangstelling, mogelijkheden en beperkingen van de leerling in beeld gebracht;
- Het informeren en ondersteunen van het stagebedrijf en de betrokken werknemers voor wat betreft de aard van de werkzaamheden en de omgang met de leerling en leerdoelen (voorbereiding en kennismaking);
- Het rapporteren van bevindingen en resultaten in het leerlingvolgsysteem van de school;
- Mentor informeren over de stage (stagegegevens);
- Organiseren van de randvoorwaarden zoals bijvoorbeeld stage-overeenkomst, vervoer, etc.
- Coördinerende activiteiten met betrekking tot de stage
- Matchen van de leerling met stageplaats

Begeleiding van stages

- Kennismaken met de leerling en het bedrijf/de instelling;
- Opstarten en uitvoeren van de stage/stagebegeleiding
- Het informeren en ondersteunen van de leerling op de stageplaats, het terugkoppelen van leerpunten en ervaringen in school naar de leerling en de mentor;
- Adviseren van mentor en/of docenten over afstemmen van onderwijsinhouden op stage- en praktijkmogelijkheden;
- Op grond van opgedane ervaringen voorstellen doen voor aanpassing van stage- en uitstroomtrajecten;
- Werkoverleg met collega's van stageteam
- Begeleidingsgesprekken en evaluatiegesprekken voeren met de leerling op school en op stage

Afronding van stages

- Organiseren en voeren van eindgesprekken aan de hand van doelstellingen
- Beoordelen stage
- Maken van stagerapporten
- Nazorg vormgeven

Externe contacten en deskundigheidsbevordering

- Onderhouden van contacten met de stagebieders, waar je begeleiding uitvoert. Op de hoogte blijven van ontwikkelingen binnen genoemde stagebieders;
- Acquisitie: uitbouwen van stageplaatsen bij relevante bedrijven en instellingen;
- Het opbouwen en onderhouden van een adequaat netwerk in het werkveld zoals gemeenten, jobcoach organisaties
- Profileren en visie uitdragen van onderwijsgroep Buitengewoon
- Op de hoogte blijven van nieuwe ontwikkelingen en veranderingen op het gebied van arbeid voor mensen met een beperking
- Verdere deskundigheidsbevordering door het bijwonen van studiedagen, afleggen van werkbezoeken en bijwonen van conferenties, manifestaties en bijeenkomsten.

Kennis en vaardigheden

- Beschikken over relevante afgeronde opleiding op HBO niveau;
- Kennis van benodigde sociale en praktische vaardigheden die noodzakelijk zijn voor uiteenlopende beroepsrichtingen;
- Kennis hebben van de doelgroep; dat willen zeggen van de specifieke beperkingen en ziektebeelden, en de specifieke aandachtspunten en begeleidingsbehoeften. Zicht hebben op de consequenties hiervan voor de te verrichten arbeid;
- Beschikken over voldoende communicatieve vaardigheden om deze kennis over te dragen aan de leerling en de begeleider op de werkplek en er zorg voor dragen dat er overleg en afstemming tussen beiden plaatsvindt;
- Inzicht hebben in culturen en structuren binnen werksituaties en de voor de leerling hierbij belangrijke zaken te vertalen in de stagebegeleiding;
- Kennis hebben van de uitstroom en arbeidsmogelijkheden van leerlingen praktijkonderwijs en speciaal onderwijs;
- Beschikken over voldoende communicatieve vaardigheden, zowel mondeling als schriftelijk.