



# Stage beleidsplan

Prof. Dr. Gunningschool-VSO

## **Inhoud**

- 1. Inleiding**
- 2. Missie**
- 3. Visie**
- 4. Stage als onderdeel van het lesprogramma**
- 5. Procedure en betrokkenen rondom stage**
  - 5.1 Organiseren van stage
  - 5.2 Monitoren van stage
  - 5.3 Uitbreiding van stage
- 6. Doelen schooljaar 2020/2021**

## **Bijlagen**

- **Brief eind tweede leerjaar**
- **Stage contract**
- **Stage beoordeling**
- **Route als een stageplek is gevonden**

## **1. Inleiding**

In dit stage beleidsplan wordt omschreven wat de plaats is van stage binnen het lesprogramma van het derde en vierde leerjaar van de basisberoepsgerichte en kaderberoepsgerichte leerweg. Daarnaast is omschreven hoe de stage wordt georganiseerd, hoe we ontwikkelingen van onze leerlingen monitoren mede met het oog op een betere aansluiting op het vervolgonderwijs.

## **2. Missie**

De school heeft als missie om leerlingen in de leeftijd van 12-20 jaar, met externaliserende gedragsontwikkelings- en/of psychische problemen, door middel van de juiste ondersteuning te begeleiden naar een diploma en/of passend vervolgonderwijs.

Onze school is een specialistische onderwijsinstelling met een uitgebreid en passend ondersteuningsaanbod voor deze leerlingen. Met ons onderwijs- en ondersteuningsaanbod ontwikkelen de leerlingen zich tot evenwichtige jongvolwassenen, die zelf keuzes maken en die verantwoordelijkheid nemen voor hun gedrag.

We zijn erop gericht leerlingen (meer) zelfvertrouwen te geven en hun zelfbeeld te verstevigen. We bereiden leerlingen voor op (regulier) vervolgonderwijs of de en op het zelfstandig functioneren in de maatschappij.

## **3. Visie**

De kernwaarden van onze school zijn: 'Kwaliteit' (K), 'Veiligheid' (V) en 'Betrokkenheid' (B). Onze kernwaarden vormen de kapstok voor ons handelen en de verdere ontwikkeling van de school binnen thema's als onderwijs en ondersteuning, personeel, samenwerking met ouders/verzorgers en omgeving, en kwaliteitszorg.

Deze kernwaarden die ons handelen bepalen passen binnen een optimistische benadering waarbij we uitgaan van kansen en competenties van de leerlingen en staan onze leerlingen en hun levensloopbaan centraal.

## **4. Stage als onderdeel van het lesprogramma**

Zoals hierboven in onze missie en visie omschreven bieden wij onze leerlingen passend onderwijs richting een diploma en/of vervolgopleiding. Voor de basisberoeps- en kaderberoepsgerichte leerweg willen wij in de toekomst een volledig diploma aan kunnen bieden. Er is samenwerking met een VMBO school in de regio om te onderzoeken of het in de toekomst mogelijk is onze leerlingen een programma aan te kunnen bieden richting een volledig diploma: met een combinatie van ons theoretisch aanbod en een praktijkgericht gedeelte op de (reguliere) VMBO school. Leerlingen van de tweede klassen volgen PPO lessen op de betreffende VMBO school.

Wij hebben voor onze leerlingen die geen volledig diploma kunnen behalen een nauwe samenwerking met het NOVA college. Onze leerlingen hebben vaak cognitieve mogelijkheden die een doorstroom richting niveau 2 en heel soms 3 op het MBO kan rechtvaardigen. Daarnaast is onze pedagogisch-didactische aanpak erop gericht om de didactische en schoolse vaardigheden bij onze leerlingen op een dusdanig niveau te brengen dat zij met die vaardigheden richting niveau 2 en heel soms 3 kunnen doorstromen. Met het NOVA college is een zorgvuldig traject afgesproken waarin middels een vooraanmelding in oktober, 'een warme overdracht', gesprekken met elkaar en de

leerlingen, uiteindelijk door het NOVA college gekeken wordt of een leerling zich voldoende heeft ontwikkeld om toegelaten te kunnen worden tot niveau 2 (en uitzonderlijk niveau 3).

Stage vormt binnen dit traject een belangrijk onderdeel van het lesprogramma. Leerlingen kunnen door middel van stage ontdekken welke interesses zij hebben, welke werkzaamheden zij graag doen en kunnen hun eerste werknemersvaardigheden ontwikkelen.

Stage vormt het praktijkgerichte deel van het lesprogramma waarin de leerlingen, uiteindelijk het liefst binnen de richting van hun vervolgopleiding, competenties kunnen ontwikkelen waardoor er sprake is van een betere aansluiting bij de betreffende vervolgopleiding.

Leerlingen in het derde en vierde leerjaar basis en kaderberoepsgerichte leerweg lopen 1 dag per week stage.

## **5. Procedure en betrokkenen rondom de stage.**

De stage coördinator is verantwoordelijk voor het organiseren van de stages, het monitoren van de stages en het onderhouden van een goed contact met de stage bedrijven.

Mentor en stage coördinator hebben regelmatig overleg over de voortgang rondom stage.

Indien er bijzonderheden zijn kunnen de betrokken orthopedagoog en teamleider ingeschakeld worden.

### **5.1 Organiseren van de stage.**

Leerlingen die in het tweede jaar het advies richting 3 basisberoepsgerichte leerweg en 3 kaderberoepsgerichte leerweg hebben gekregen krijgen aan het einde van het tweede jaar het verzoek om samen met ouders alvast na te gaan denken en op zoek te gaan naar een geschikte stageplaats. Dit wordt mondeling medegedeeld tijdens het adviesgesprek/laatste OPP evaluatie. Er wordt een brief mee gegeven (zie bijlage 1) met daarbij ook mogelijke stage adressen. Het is de bedoeling dat huidige leerlingen in leerjaar 3 vanaf einde schooljaar 2020/2021 deze brief en toelichting ook ontvangen.

Als een leerling zelfstandig een stageadres heeft gevonden vindt er bij het stagebedrijf een gesprek plaats met de leerling en de stage coördinator. Dan worden afspraken gemaakt en wordt het stagecontract (zie bijlage 2) ondertekend.

Als een leerling nog geen stageplaats heeft volgen een of meerdere gesprekken met de stage coördinator om samen te kijken waar interesses liggen van de leerling, welke vervolgopleiding de leerling wil gaan doen en vervolgens welke bedrijven daarbij passend kunnen zijn. De stage coördinator kan de leerling ondersteunen bij het vinden van een stageplek: contactgegevens meegeven, uitleggen hoe de leerling een eerste gesprek kan voeren, welke afspraken de leerling kan maken etc. Mocht dit lastig zijn voor de leerling dan kan eventueel samen gebeld worden.

Indien het dan nog niet is gelukt een passende plek te vinden volgt er een overleg tussen stage coördinator, mentor en eventueel betrokken orthopedagoog en/of teamleider om te kijken wat er nodig is om samen met de leerling een stageplek te vinden. Ouders worden hierbij ook betrokken.

De stage coördinator stuurt eens in de vier weken een stageoverzicht naar de betrokken mentoren, orthopedagogen en teamleider.

## 5.2 Monitoren van de stage

De stage coördinator heeft contact met de stagebedrijven over de ontwikkeling van de leerlingen. In het stagecontract is ruimte om de inhoud van de stage weer te geven (welke werkzaamheden verricht de leerling) en daarbij de verwachtingen en doelen af te spreken.

De stage coördinator geeft in magister weer hoe de stage verloopt en hoe de leerling zich ontwikkelt. Deze ontwikkelingen worden door de mentor meegenomen in het OPP van de leerlingen. Samen met het stagebedrijf en de leerling wordt het stage beoordelingsformulier ingevuld en besproken. Dit gebeurt twee keer tijdens de stage periode.

Het contact met de stagebedrijven bestaat uit telefonisch contact minimaal 1 keer per maand en stagebezoeken die worden afgelegd. Dit laatste gebeurt ongeveer een keer per kwartaal.

## 5.3 Uitbreiding van stage

Er zijn situaties denkbaar dat een uitbreiding van stage passend kan zijn voor de ontwikkeling van een leerling. Dit kan zich voordoen als bijvoorbeeld een leerling meer behoefte heeft aan praktische vorming dan theoretische vorming doordat het hem/haar veel moeite kost om 4 dagen theoretisch onderwijs te volgen terwijl het in de praktijk erg goed gaat.

Er vindt dan overleg plaats tussen de leerling, ouders, mentor en orthopedagoog. Altijd zal een afweging gemaakt worden of het past binnen het uitstroomperspectief, de didactische ontwikkeling en het welzijn van de leerling.

## 6. Doelen schooljaar 2020/2021

Doel is om dit schooljaar het beleid rondom stage verder vorm te geven. De formulieren waar mee gewerkt wordt worden aangepast. We willen toe naar meer concrete stage- en werknemersvaardigheden.

We willen stage nog meer een plaats geven binnen de LOB lessen. We starten dit schooljaar met een nieuwe methode voor de LOB lessen waarbinnen we de stage meet vorm willen geven. (vaardigheden, interesses, link met vervolgopleidingen)

## Bijlage 1: brief eind tweede jaar.



Haarlem, .....

Betreft: stage volgend schooljaar

Beste ouder(s), verzorger(s)

Uw zoon of dochter gaat aankomend schooljaar naar de derde klas om de basis beroepsgerichte of kader beroepsgerichte leerweg te volgen.

In de derde klas gaan de leerlingen in deze leerwegen op donderdag stage lopen. Het doel van de stage is om leerlingen kennis te laten maken met het bedrijfsleven, werknemersvaardigheden op te doen en te ontwikkelen. Daarnaast is een ander doel uit te vinden waar persoonlijke interesses liggen en welke vakgebieden tot de verbeelding spreken. Dit laatste ook met het oog op het kiezen van een vervolgopleiding in het vierde jaar.

Deze stagedag moet qua uren gelijk zijn aan een gewone schooldag. Dit houdt in dat de leerling ongeveer 6 uur stage moet lopen per week.

Het is de bedoeling dat uw zoon of dochter bij de start van het nieuwe schooljaar een stageplek heeft. Daarom is het de bedoeling dat de leerling samen met U als ouder(s), verzorger(s) alvast op zoek gaat naar een geschikte stageplek. Hieronder staan enkele tips die kunnen helpen bij het vinden van een stageplek. Daarnaast vindt U in de bijlage een lijst met stageadressen waar leerlingen nu of in het verleden stage hebben gelopen. Deze lijst is ook bijgevoegd zodat U kunt zien in welke richtingen er allemaal gedacht kan worden.

Enkele tips om een stageplek te vinden zijn:

- Bespreek eerst met uw zoon/dochter waar de interesses liggen en naar welke branche de voorkeur uit gaat.
- Probeer de stageplek niet al te ver van het thuis adres te vinden.
- Ligt de interesse bv bij een kapper, kijk dan op internet welke kappers er in de buurt zijn en maak hier samen met uw zoon/dochter een lijstje van.
- Ga vervolgens deze bedrijven persoonlijk af om te vragen of zij gedurende het schooljaar een stageplek hebben. (uiteraard kan telefonisch contact opnemen met bedrijven ook)

Als uw zoon/dochter een stageplek gevonden heeft is het belangrijk dat u dit doorgeeft aan ondergetekende. Dit kan via het mailadres.

Wilt u aub dan doorgeven:

- Naam bedrijf
- Adresgegevens bedrijf
- Gegevens contactpersoon stagebedrijf
- De exacte van- tot tijd dat er stage gelopen wordt.

Wij wensen u en de leerlingen veel succes met het vinden van een stageplek. Wij hopen dat uw zoon/dochter bij aanvang van het nieuwe schooljaar een stageplek heeft, zodat er gelijk gestart kan worden met de stage.

Mocht U hierover vragen hebben dan kunt U contact opnemen met de huidige mentor of met ondergetekende.

Met vriendelijke groet,

Mevr. D. Schildmeijer

[D.Schildmeijer@gunningschool-vso.nl](mailto:D.Schildmeijer@gunningschool-vso.nl)

## Bijlage 2: stagecontract



### Stageovereenkomst

Contractnummer :

#### Stagevrager (Onderwijsinstelling / school)

Naam: : Prof. Dr. Gunningschool  
Adres : Planetenlaan 13, 2024 EN Haarlem  
Postadres : Idem  
Telefoon centraal : 023-541 19 12  
Stag coördinator :  
Mentor :

#### Stageverlener (bedrijf / instelling)

Naam :  
Adres/ postcode :  
Telefoon :  
stagebegeleider :

#### Stagiair / leerling

Klas: :  
Naam :  
Adres / postcode :  
Geboortedatum :  
Telefoon leerling :  
Telefoon / e-mail ouder / verzorger :

#### Stage

Stageperiode :  
Stagedagen en werktijden :  
Inhoud stage :

#### Akkoordverklaring

Ondergetekenden verklaren akkoord te gaan met deze stageovereenkomst en met de in de bijlage gevoegde voorwaarden met afspraken en verantwoordelijkheden.

Getekend d.d.:

Namens het stagebedrijf / instelling

Naam :

Namens de Prof. Dr. Gunningschool:

Naam :



Handtekening :

Handtekening :

Ouders / Verzorger / Voogd:

Stagiair / leerling

Naam :

Naam :

Handtekening :

Handtekening:

## Voorwaarden bij stageovereenkomst

1. De stagiair is verplicht bij de stageverlener (bedrijf / instelling) in het belang van orde, veiligheid en gezondheid geldende en te geven regels, voorschriften en aanwijzingen in acht te nemen en is tevens verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem/haar ter kennis is gekomen en waarvan hij/zij weet of redelijkerwijs behoort te weten dat het van vertrouwelijke aard is.
2. De stageverlener zal de stagiair slechts werkzaamheden opdragen die hoofdzakelijk strekken tot zijn onderricht en die in hun geheel beschouwd niet louter tot doel hebben de stagegever economisch voordeel op te leveren.
3. De stageverlener zal een stagebegeleider belasten met de zorg voor, het toezicht op en de beoordeling van de stagiair, alsmede voor het onderhouden van de contacten met de stageconsulente van de onderwijsinstelling.
4. De Prof. Dr. Gunningschool belast een stageconsulent met het plaatsen van de leerling en de voorbereiding van de stage. Tevens is de stageconsulente belast met het begeleiden van de stagiair tijdens de stage.
5. Bij de plaatsing, begeleiding en beoordeling van de stagiair zijn de volgende personen betrokken:  
De stageconsulente van de Prof. Dr. Gunningschool introduceert de stagiair bij de stageverlener.  
De stagebegeleider van het stagebedrijf / instelling zorgt voor de dagelijkse begeleiding van de stagiair, deelt de werkzaamheden in en zorgt voor adequate opvang.  
De stageconsulente van de Prof. Dr. Gunningschool onderhoudt het contact met de stagebegeleider en de stagiair tijdens de stage en is verantwoordelijk voor het inbrengen van specifieke leerdoelen.
6. Voor de begeleiding en beoordeling van de stagiair geldt de volgende regeling:  
De stageconsulente bezoekt ten minste aan het begin en voor afloop van de stage het stagebedrijf, en bespreekt met de stagebegeleider en de stagiair de leerdoelen en de beoordeling van de stage en legt deze vast. De stagebegeleider en de stageconsulente nemen indien nodig ook tussentijds onderling contact op .
7. De stageverlener verschafft de stageconsulente en desgewenst ook de inspecteur die met het toezicht op de Prof. Dr. Gunningschool belast is toegang tot alle plaatsen waar de stage wordt gevolgd.
8. Van afwezigheid en terugkeer van afwezigheid stelt de stagiair de stagebegeleider en stage consulente in kennis. Bij ongeoorloofd verzuim licht de stagebegeleider de Prof. Dr. Gunningschool in.
9. De schoolvakanties zijn van toepassing op de stagiair. Met wederzijds goedvinden kan de stagiair tijdens de vakanties werkzaamheden verrichten. Dit valt buiten de verantwoordelijkheid van de Prof. Dr. Gunningschool.

10. Mocht het gedrag van de stagiair noodzaken tot gewijzigde aanpak en / of het nemen van andere dan afgesproken maatregelen, dan wordt de stageconsulente daar onmiddellijk van in kennis gesteld door de stagebegeleider. Als verwijdering als maatregel noodzakelijk zou zijn, dan wordt de stagiair naar de school terugverwezen met kennisgeving naar de school en initieert de stageconsulente een overleg met de stagebegeleider en stagiair.
12. Tussentijdse beëindiging van deze overeenkomst geschiedt bij onderling goedvinden van partijen en in ieder geval als de overtuiging bestaat dat een der partijen de uit deze overeenkomst voortvloeiende verplichtingen niet of op onvoldoende wijze nakomt, of dat redelijkerwijs niet kan worden verlangd dat de stageovereenkomst in stand blijft. Geen der partijen zal zonder overleg met de overige partijen deze stage voortijdig afbreken.
13. Wij wijzen erop dat zowel de stagiair (ouders / verzorgers), de stagegever evenals de Prof. Dr. Gunningschool verzekerd dienen te zijn voor de in deze overeenkomst opgenomen inzet van stagiair en medewerkers. Het onderwerp stage en verzekeringen wordt nader toegelicht in de bijgevoegde verzekeringsbrief.
14. Schoolvakanties in het schooljaar

<b>Herfstvakantie</b>		
<b>Kerstavakantie</b>		
<b>Voorjaarsvakantie</b>		
<b>Meivakantie / Pasen</b>		
<b>Hemelvaart</b>		
<b>Pinksteren</b>		
<b>Zomervakantie</b>		

# STAGE BEOORDELING

Stagiair : \_\_\_\_\_

Werkplekbegeleider : \_\_\_\_\_

Datum : \_\_\_\_\_

Bedrijf : \_\_\_\_\_

<b>prestaties:</b>	<b>O T V G</b>	<b>toelichting:</b>
inzet		
betrokkenheid		
initiatief nemen		
kennis en inzicht m.b.t. werkzaamheden		
instructiebegrip		
zelfstandigheid en mate van begeleiding		
tempo		
nauwkeurigheid		
concentratie		
omgaan met kritiek		
omgang met werkplekbegeleider		
omgang met collegae		
omgang met klanten		
hygiëne en uiterlijke verzorging		
perspectief m.b.t. soort werk, geschiktheid		
opmerkingen:		

paraaf stagebegeleider:

**Route als een leerling een stageplek heeft gevonden.**

Gegevens van het bedrijf NAW gegevens, contactpersonen, enz worden doorgegeven aan stage coördinator (indien nog niet bekend).

Er wordt een afspraak gepland bij stagebedrijf met leerling en stage coördinator (indien nodig, soms is het voldoende dat stage coördinator contact opneemt met stagebedrijf).

Stagecontract wordt volgende keer meegegeven aan leerling en wordt getekend door de leerling, de stage coördinator van school, de ouder/verzorger, en het stagebedrijf.

Leerling levert het getekende contract weer in bij stage coördinator. Stage coördinator maak twee kopieën, 1 voor thuis, en 1 voor het stagebedrijf.