

WERELD
KIDZ

Meerklank



Stagebeleidsplan VSO

Zeist, oktober 2022
Stagebureau Meerklank

Inhoud

Voorwoord	3
Stagebeleid Meerklank	4
Interne stage VSO Meerklank	7
Externe stage VSO Meerklank	10
Het stagetraject	12

Voorwoord

Dit VSO stagebeleidsplan is onderdeel van het schoolplan en is een specifieke beschrijving van het stagebeleid en de inrichting van de interne en externe stagetrajecten binnen Meerklank. Het zal een zogeheten groeidocument blijven. Ontwikkelingen in het onderwijsveld en in de toekomstige werkvelden voor onze leerlingen (beide deels het gevolg van de veranderende richtlijnen vanuit Den Haag) en anderzijds groeiende inzichten bij onszelf, zorgen ervoor dat dit plan minstens jaarlijks 'up-to-date' herschreven zal moeten worden.

Het eerste hoofdstuk is een algemene beschrijving van de visie op de stages en de uitgangspunten. De hoofdstukken daarna geven een beschrijving van de dagelijkse stage-/onderwijspraktijk.

1. Stagebeleid Meerklank

Uitstroomgericht onderwijs

Het onderwijs op het VSO heeft in alle klassen een toekomstgerichte en zo mogelijk arbeidsvoorbereidende inhoud: het onderwijs is uitstroomgericht. Het onderwijs is zo ingericht dat leerlingen zo goed mogelijk worden voorbereid op de periode na hun schooltijd. Het doel is dat leerlingen zo zelfstandig mogelijk kunnen functioneren op de gebieden wonen, werken en vrije tijd. Interne en externe stages zijn een belangrijk onderdeel om dit doel te bereiken

Uitstroombmogelijkheden

Arbeid (Beschut), afkorting BA:

- Betaalde arbeid
- Beschutte arbeid

Dagbesteding:

- Dagbesteding (arbeidsgericht), afkorting **AD**
- Dagbesteding (licht arbeidsgericht), afkorting **LAD**
- Dagbesteding (ervaringsgericht), afkorting **ED**

Het overkoepelend doel van de stages is:

Toeleiden naar een passende werkplek op eigen niveau.

Arbeidstoeleiding en stages

Deel kunnen nemen aan het arbeidsproces is ook voor onze leerlingen een wezenlijk onderdeel van hun persoonlijke welzijn. Het VSO werkt op verschillende manieren aan arbeidstoeleiding om de leerlingen zo goed mogelijk toe te rusten naar een werkplek.

Er zijn meerdere vormen van arbeid voor de verschillende doelgroepen van Meerklank:

Betaalde arbeid, Beschutte arbeid, Vrijwilligerswerk of Dagbesteding.

Gedurende de hele VSO-periode zijn zowel leer- als praktijkvakken, arbeidsmatige activiteiten, excursies, interne externe en groepsstages onderdeel van de weg naar arbeid. Naast het aanleren van vaktechnische vaardigheden wordt vooral ook gewerkt aan zelfredzaamheid en sociale vaardigheden.

In de middenbouw (leerjaar 12) wordt er een arbeidsinteressesettest afgenomen, passend bij het niveau van de leerling. Voor de leerlingen met uitstroom ED - Dagbesteding (ervaringsgericht) gaan we uit van onze eigen observaties, voor de overige leerlingen gebruiken wij één van de twee testen: Werk Belangstellings Test 2005 of ABI (Activiteiten Belangstellingsinventarisatie)

Beide testen worden uitgegeven door TOTA (Toll onderzoek, Training en Advies).

Om de leerlingen voldoende toe te rusten en uit te dagen om hun eigen talenten te ontdekken en te ontwikkelen, bieden wij de volgende praktijkvakken:

- Horeca
- Groenvoorziening
- Zorg en Welzijn(schoonmaak/EHBO/ (zelfverzorging
- HAT (Hout, Arbeidsmatig werk en Techniek)

- ICT/administratie
- Kunstzinnige vorming, keramiek, teken/schilderen en druktechnieken
- Kaarsen maken
- Textiel/vilten
- Werknemersvaardigheden/beroepsoriëntatie (bovenbouw A-stroom)

Het aanbod wordt mede bepaald door het uitstroomprofiel van de leerling. Onderliggend zijn de leerlijnen VDA (Vorbereitung dagbesteding en Arbeit) en LeFuSo (Leren functioneren in sociale situaties).

Algemene 'werknemersvaardigheden' zijn hierin leidend ten opzichte van vakinhoud.

Stagebureau

De externe stages van de leerlingen worden aangestuurd door de stagecoördinatoren.

De interne stages worden begeleid/ aangestuurd door de stagebegeleider. Samen met de stagecoördinatoren vormen zij het stagebureau.

Het stagebureau speelt een belangrijke rol in het proces rondom het voorbereiden op dagbesteding en werk. De stagebegeleider plant en organiseert de interne stages, inclusief de stappenplannen die de leerlingen daarbij gebruiken.

De stagecoördinatoren begeleiden de leerling op zijn/haar stage(s) en uiteindelijk naar een passende uitstroom plek. In dit traject worden de ouders/verzorgers, mentor (leerkracht) stage- en uitstroom begeleiders ondersteund en begeleid door de stagecoördinatoren.

Daarnaast onderhouden zij het netwerk van mogelijke stageplaatsen en uitstroom plekken binnen de regio, waarbij zij aanvullend graag gebruik maken van de kennis en netwerken van ouders/verzorgers om dit netwerk actueel te houden.

Stage omvang en duur

Artikel 8; Onderwijskundig besluit WEC

1. De duur van de stage bedraagt gedurende de cursusduur gemiddeld ten hoogste 50% van het aantal uren waarin onderwijs wordt verzorgd.

2. Ten behoeve van het voorzien in of de voltooiing van een stage kan de inspecteur op verzoek van het bevoegd gezag ontheffing verlenen van het bepaalde in het eerste lid. Hij kan daarbij voorschriften geven.

Stagevergoeding

Er zijn steeds meer zelfstandige Dagbesteding aanbieders die alleen stagemogelijkheden bieden als een leerling vanuit WLZ vergoeding betaald.

De stage kan een vergoeding krijgen als de leerling WLZ heeft.

Het stagebedrijf neemt contact op met de ouders (school staat daar buiten, omdat het een dubbele bekostiging is) en maakt afspraken over de vergoeding. Of er ruimte is kunnen alleen ouders zelf bepalen.

Als een leerling geen WLZ heeft dan is er geen mogelijkheid voor vergoeding. Als een leerling in de regio Utrecht woont of WLZ heeft kan er voor het laatste half jaar een stagevergoeding aangevraagd worden bij het buurtteam.

Hoe wordt een passende stageplaats gevonden?

- Netwerk van de school
- Netwerk van ouders, familie en kennissen
- Gemeente, waar de leerling woont

- Zorgaanbieders:
 - Abrona
 - Amerpoort
 - Reinaerde
 - Zideris
 - 's Heerenloo
 - Philadelphia
 - Diverse particuliere initiatieven

Wat is nodig voor het stagetraject?

- Informatie over de talenten/belangstelling/mogelijkheden van de leerling
- Informatie/overleg met de ouders/verzorgers
- Informatie van de leerkracht (overdracht)
- Een passende stageplaats
- Leerlingen met ED en LAD, krijgen bij start van de stage een aantal keer begeleiding van de interne Stagebegeleider van school. (gewenning en overdracht van de begeleidingsstijl)
- Passende begeleiding op de werkvloer
- Goed/regelmatig contact met school en stageplaats
- Evaluaties stagecoördinator/leerkracht/ouders/stage

2. Interne stage VSO Meerklank

Uitstroomprofielen

- BA = Arbeid (beschut) : Interne stage leerjaar 11
- AD = Dagbesteding (arbeidsmatig) : Interne stage leerjaar 11
- LAD = Dagbesteding (licht arbeidsmatig) : Interne stage leerjaar 11
- ED = Dagbesteding (ervaringsgericht) : Interne stage leerjaar 11

In het VSO worden de leerlingen geplaatst in een bij hen passende stroom waardoor het toewerken naar de te verwachten uitstroom meer gericht kan plaatsvinden.

In de **A stroom** zitten doorgaans leerlingen met het vastgestelde ontwikkelingsperspectief Arbeid (Beschut) en Dagbesteding (Arbeidsmatig). Deze leerlingen vragen een meer cognitief aanbod en werken toe naar meer zelfstandigheid.

In de **B stroom**: zitten doorgaans leerlingen met het vastgestelde ontwikkelingsperspectief licht arbeidsmatige dagbesteding en ervaringsgerichte dagbesteding. Deze leerlingen vragen intensievere begeleiding.

Bij uitzondering wordt er door de Commissie van Begeleiding (CvB) andere afweging gemaakt, uiteraard in het belang van de leerling die het betreft.

Doelen:

- Er wordt gewerkt uit de leerlijnen VDA en leren functioneren in sociale situaties(Lefuso)
- Zo zelfstandig mogelijk, waar mogelijk met begeleiding op afstand, opbouwend van dichtbij naar op afstand, een vaste taak buiten de klas doen
- Voorbereiding op externe stage
- Het opdoen van ervaring met diverse werkzaamheden
- Verantwoordelijkheid dragen voor een taak
- Het ontwikkelen van een goede werkhouding (o.m. beleefdheid) en goed werktempo (o.m. op tijd komen en op tijd beginnen)
- Werkverzorging/eindcontrole (en reflectie)
- Het ervaren van eigen mogelijkheden en kwaliteiten
- Leren keuze te maken (leuk/minder leuk)
- Het opdoen van succeservaring/gevoel van eigenwaarde vergroten
- Het leren opdrachten te krijgen/accepteren van iemand anders dan de eigen leraar.
- Het verder ontwikkelen van de sociale vaardigheden

Aanvang

A-stroom:

In het 1^e jaar in de middenbouw (Leerjaar 11) wordt in het nieuwe schooljaar een start gemaakt met de interne stage. Gedurende het schooljaar worden er verschillende stages aangeboden van 90 minuten per week, aansluitend bij het uitstroomprofiel van de leerling.

De stages worden besproken met de stage coördinatoren + leraren van de middenbouw voor de start van het nieuwe schooljaar (voor de zomervakantie).

In het 2^e jaar in de middenbouw (Leerjaar 12) krijgen de leerlingen verschillende stages/taken van 1 dagdeel per week.

B-stroom:

Het aanbod van interne stage is hetzelfde als de A stroom, behalve de begeleiding. Deze wordt het 1e jaar in de middenbouw (Leerjaar 11) door het klassenteam begeleid en wordt langzaam opgebouwd naar maximaal 60 minuten.

In het 2e jaar middenbouw en 1e jaar bovenbouw worden de stages door de interne stagebegeleiding in-getraind en begeleid.

Afhankelijk van de mogelijkheden van de leerling, worden deze opgebouwd naar 45 min voor ED en 90 min voor LAD uitstroom leerlingen.

Begeleiding

A-stroom:

De leerlingen worden begeleid door de interne stagebegeleider. De begeleiding is opgebouwd van 1 op 1 naar zelfstandig met hulp op afstand. Er wordt gebruik gemaakt van een stappenplan met picto's en/of foto's.

De vorderingen worden door de stagebegeleider bijgehouden en doorgegeven aan het stagebureau.

B-stroom:

De leerlingen starten met één op één begeleiding, daarna begeleiding van dichtbij, en uiteindelijk begeleiding op afstand. Van voordoen, via samen doen, tot zo zelfstandig mogelijk werken.

Er wordt gebruik gemaakt van een stappenplan met picto's en/of foto's.

De te maken stapjes zijn klein en vragen om duidelijk inoefenen en veel herhaling.

Stagemap

A-stroom:

De leerling heeft een stagemap met de leerdoelen van de leerling ten aanzien van de werkzaamheden.

Tevens zitten daar formulieren in om de eigen werkzaamheden te beoordelen (zelfreflectie)

B-stroom:

De leerling heeft een stagemap met dezelfde inhoud als de A stroom en tevens zit er hun stappenplan in van de werkzaamheden waar ze mee moeten werken.

Stagebespreking

A-stroom:

Na afloop van de stage heeft de interne stagebegeleider een stagebespreking met een groepje leerlingen.

Het doel van de stagebespreking:

- bespreken van de werkzaamheden
- bespreken leerdoelen
- zelfreflectie
- werknemersvaardigheden bespreken/oefenen
- belangstelling wekken/voorkeur ontdekken door het zien en bespreken van andere interne stages.

B-stroom:

Na afloop van de stage werkzaamheden heeft de interne stagebegeleider een stagebespreking met de individuele leerling. Wanneer de stage begeleid worden door het eigen klassenteam, vindt de stagebespreking in eigen klas plaats.

Het doel van de stagebespreking:

- bespreken van de taak a.d.h.v. het stappenplan
- zelfreflectie
- oefenen sociale vaardigheden.

Mogelijke interne stages

A-stroom en B-stroom:

- Dienstverlening
(afwas, geleverde boodschappen opruimen, schoonmaken, tafels en stoelen schoonmaken, dweilen en moppen, vegen, etc.)
(koffie en thee zetten en serveren etc)
- Agenda beheer m.b.t. bezetting vergaderruimtes
- Vergaderingen/ouderavond voorbereiden
- Kantine werkzaamheden/tafels dekken /bestek poleren.
- Voorraad bijhouden/spiegelen/aanvullen(boodschappen doen)
- Bio bakken schoonmaken
- Afwas machine/Professionele vaatwasmachine
- Verzorgen van de was/strijken/opvouwen
- Kantoorwerkzaamheden
(papier versnipperen, kopiëren, lamineren, etc.)
- Leerling administratie
(de klassen langs gaan met de presentie-zwemlijsten)

LOL (groeps-) stage (leren op locatie)

Als voorbereiding op de externe stage, beroepsoriëntatie en uitbreiding van de leefwereld volgen de leerlingen van de A en de B stroom een zogenaamde LOL stage: leren op locatie.

Onder begeleiding vanuit school gaat een groep(je) leerlingen gedurende een dagdeel stage lopen buiten de school.

Voor de A-stroom zijn dit:

leerlingen met uitstroomprofiel BA in het 2e jaar middenbouw (leerjaar 12)

leerlingen met uitstroomprofiel AD in het 1e jaar bovenbouw (leerjaar 13)

Afhankelijk van het uitstroomtraject loopt de leerling twee (BA) of vier (AD) LOL stages.

In blokken van 5 maanden volgen de leerlingen onderstaande LOL stages.

Er zijn op dit moment de volgende locaties mogelijk:

- **Landgoed Tannenberg** (Tuin)
- **Biga:** industriële werkzaamheden (Arbeidsmatig werk)
- **Hotel Oud London** (Zorg en Welzijn/ Tuin)
- **Tuincentrum van Ee** (Tuin)

Voor de B stroom zijn dit:

leerlingen van het 1e jaar bovenbouw (leerjaar 14).

leerlingen van het 2e jaar bovenbouw (leerjaar 15)

Gedurende het hele schooljaar volgen de leerlingen onderstaande LOL stages

Er zijn op dit moment de volgende locaties mogelijk

- **Landgoed de Tannenberg (Tuin)**
- **Kinderboerderij de Brink (Dieren/terrein)**

3. Externe stage VSO Meerklank

De leerlingen in de bovenbouw lopen externe stage. Het leerjaar en de omvang is afhankelijk van hun uitstroomprofiel en de begeleidingsbehoefte.

A-stroom:

In de laatste twee jaar voor uitstroom loopt de leerling externe stages, steeds in blokken van vijf maanden (minimaal twee, maximaal vier).

B-stroom:

In het verwachte jaar van uitstroom loopt de leerling externe stage. De duur van deze stage kan verschillen. Bij gebleken geschiktheid wordt dit de uitstroom plek.

Doelen

A-stroom en B-stroom:

- Er wordt gewerkt uit de leerlijnen VDA en leren functioneren in sociale situaties.(Lefuso)
- Voorbereiden op een plaats in het arbeidsproces afhankelijk van de talenten/mogelijkheden en belangstelling van de leerling.
- Toepassen van geleerde praktische vaardigheden
- Toepassen van geleerde sociale vaardigheden
- Ervaring opdoen met diverse werksoorten
- Verantwoordelijkheid dragen voor de vaste werkzaamheden
- Ontwikkelen van een goede werkhouding werkt tempo/ werkverzorging/ eindcontrole
- Ervaren van eigen (on)mogelijkheden en ontdekken van kwaliteiten
- Eigen belangstelling leren ontdekken, en ervaren welk werk het beste bij de leerling past.
- Het gevoel van eigenwaarde vergroten/autonomie ontwikkelen.
- Het leren opdrachten te krijgen/accepteren van iemand anders dan de eigen leraar.

Aanvang

De leerlingen worden begeleid door Stagecoördinatoren

Het uitstroomprofiel, de resultaten van de interne stage en informatie van de leraren

en ouders/verzorgers bepalen het traject dat door de stagecoördinatoren wordt uitgezet.

De kwaliteiten, mogelijkheden en voorkeuren van de leerling staan hierbij zoveel mogelijk centraal.

A-stroom:

Leerlingen met BA uitstroomprofiel in het 1^e jaar van de bovenbouw (leerjaar 13) en

Leerlingen met AD uitstroomprofiel in het 2e jaar van de bovenbouw (leerjaar 14) starten in het nieuwe schooljaar met de externe stage. Het streven is starten na de herfstvakantie.

A-stroom en B-stroom:

De keuze van de stageplaats wordt bepaald door:

- Het uitstroomprofiel
- De talenten/mogelijkheden en belangstelling van de leerling
- Informatie vanuit de interne stage
- Informatie van de ouders
- Een arbeidsinteresseset
- De informatie van de leraar
- De leerdoelen van de leerling

- De afstand van Wonen naar dagbesteding bepaald mede de keuze mogelijkheid.
- Het passende aanbod in de eigen omgeving.

Voor de leerlingen van de Bovenbouw die het laatste schooljaar in gaan, wordt met ouders/verzorgers tijdens het OPP gesprek met leerkracht en ouders de invulling van het stagetraject naar uitstroom vastgesteld.(bijlage 1)

A- en B- stroom

Tijdens het OPP gesprek in juni met de ouders/verzorgers van leerlingen in het jaar waarin de leerling 16 jaar wordt en voor de leerlingen van de B-stroom in het jaar waarin de leerlingen 17 jaar worden, bespreken wij het stagetraject en het Stappenplan van School naar passende Arbeid. In dit gesprek maken wij afspraken over de toekomstverwachting: het gaat dan over de wensen en mogelijkheden voor uitstroom en de verwachting hoe lang de leerling op school blijft. Dit is mede afhankelijk van het behalen van de doelen, passend bij het uitstroomprofiel. Op basis van deze toekomstverwachting wordt het uitstroomtraject ingezet.

De stageovereenkomst

Dit is een officieel document waarin alle afspraken staan met de leerling, school en stagegever, dat door alle betrokkenen ondertekend moet worden. De leerling(A-stroom) zorgt hiervoor. Dit document zit na ondertekening in het digitale leerlingdossier op school en in de stagemap.

Stagemap

De leerling heeft een stagemap met persoonlijke gegevens, gegevens van de school en gegevens van het stageadres. Van de leerling staan de individuele leerdoelen en leerwensen beschreven die dienen als leidraad voor de stage.

Ook zitten er 2 formulieren in voor het tussen- en eind-evaluatiegesprek.

Voor de stagebegeleider zijn er week formulieren waarop per week de bevindingen met de leerling t.a.v. de werkhouding-werkverzorging en het nemen van initiatief, genoteerd kunnen worden.

De leerling is verantwoordelijk voor zijn stagemap en het zorg dragen hiervoor.

De stagemap dient tevens als communicatiemiddel tussen school, thuis en stage en wordt gebruikt voor de stagebespreking die op school wekelijks plaats vindt.

Stagebespreking

A-stroom:

Eén keer per week heeft de leerling een stagebespreking in een groepje met zijn/haar stagecoördinator. De leerling doet verslag van zijn/haar ervaringen en bevindingen.

De medeleerlingen wordt gevraagd hierop te reageren. De bespreking is bedoeld om de leerling inzicht te geven in zijn eigen functioneren en feedback te geven aan en te ontvangen van elkaar.

Tevens draagt deze bespreking bij tot de beeldvorming van de verschillende stages en bijbehorende werkzaamheden voor de leerlingen.

B-stroom:

Tijdens het kringgesprek in de klas door de leerkracht, wordt de dag na de stage de stage besproken.

4. Het stagetraject

Stagebureau

- De stagecoördinator neemt contact op met de ouder(s)/verzorger(s)/leerkracht en bespreekt het voorstel voor de stageplaats.
- De stagecoördinator legt contact met het stageadres en maakt een afspraak om kennis te komen maken met de leerling op de stageplaats.
- Oriëntatie op de werkplek: Met de stagebegeleider wordt de werkplek bekeken en de taken afgesproken. De stagemap wordt doorgenomen en de werkwijze uitgelegd. De begeleidingsbehoefte van de leerling wordt besproken evenals de verwachtingen van de begeleiding op de werkvloer. Dit wordt schriftelijk vastgelegd in de stagemap.
- Er worden afspraken gemaakt over de stagedagen, de werktijden, de aanvang van de stage en het vervoer van en naar de stage

Ouders/verzorgers

- De ouders/ verzorgers worden ingelicht en met hen het vervoer besproken. Er wordt zoveel mogelijk gestimuleerd zelfstandig te reizen, per fiets of openbaar vervoer naar de stage te gaan
- Als de leerling afhankelijk is van taxivervoer, wordt dit aangevraagd/geregeld door de ouder(s)/verzorger(s), bij de gemeente waar ze wonen.
- Aan het eind van de 1^e werkdag informeert de stagecoördinator, bij de begeleider op de stage, hoe de dag verlopen is. Ook worden de ouder(s)/verzorger(s) hierover geïnformeerd.
- Bij ziekte of andere reden van afwezigheid informeert de ouder/verzorger het stageadres.

Stageplaats

- Na 5 á 6 weken vindt er een tussenevaluatie plaats met de leerling, de stagebegeleider van de werkvloer en de stagecoördinator. Tijdens dit gesprek vertelt de leerling over zijn/haar ervaringen, waarna de stagebegeleider zijn/haar reactie geeft. Deze bevindingen worden op het formulier voor de tussenevaluatie (met picto's) vastgelegd. Met elkaar wordt gekeken wat de aandachtspunten zijn en welke (nieuwe) leerdoelen geformuleerd worden.
- Indien nodig is er tussentijds (telefonisch) contact tussen school en de stageplaats. Eventueel vindt er nog een tussenevaluatie plaats als daar behoefte aan is. Aan het eind van de stageperiode is er een eindevaluatie (met picto's) met de leerling, de stagebegeleider en de stagecoördinator. Uit dit gesprek volgen eventuele leerpunten voor een volgende stage. Voor de A-stroom wordt een scoreformulier besproken dat vooraf door de stagebegeleider en de leerling wordt ingevuld. Uit dit gesprek volgt een aanbeveling door de stagebegeleider aan de leerling m.b.t. zijn/haar vervolgtraject.

Bijlage 1

OPP gesprekken:

A-stroom:

- De stage coördinatoren zijn aanwezig bij de OPP gesprekken van de leerlingen die zij begeleiden op de externe stage
- De interne stagebegeleider is aanwezig bij de gesprekken waar het van meerwaarde is.
- Bij andere gesprekken is het evaluatieverslag voldoende. Bij vragen kan de leerkracht de vragen terugspelen naar de interne stagebegeleider.

B-stroom:

- De stage coördinatoren zijn aanwezig bij de OPP gesprekken van de leerlingen die zij begeleiden bij het uitstroomtraject.
- De interne stagebegeleider is aanwezig bij het OPP gesprek wanneer de leerling de overstap van interne stage naar externe stage gaat maken. Zij kan adviseren over de mogelijkheden van de leerling en een passende stage/werkplek.