



STAGEBELEID

SAMENWERKINGSVERBAND VO KOP VAN NOORD HOLLAND

Inhoudsopgave

	pagina
1. Inleiding	3
2. Uitgangspunten stage	4
3. Stage aanbod	4
4. Wat kan de stagiaire verwachten	4
5. Aanmelding en plaatsing	5
6. Wat wordt er van stagiaire verwacht	5
7. Stagebegeleider	6
8. Stage coördinator	7
9. Wat te doen bij problemen	7
10. Bijlage 1 : fases in de stage	8
11. Bijlage 2 : stageovereenkomst	9

Stagebeleid Samenwerkingsverband VO Kop van Noord Holland

1. Inleiding

Het Samenwerkingsverband VO Kop van Noord Holland is een stichting van 9 schoolbesturen voor regulier en speciaal voortgezet onderwijs. Samen zorgen zij voor een dekkend netwerk voor het voortgezet onderwijs in de regio Kop van Noord-Holland.

De centrale missie van het SWV VO Kop van Noord Holland is dat alle leerlingen in het samenwerkingsverband gediplomeerd en/of op het hoogst haalbare niveau uitstromen en dat er voor alle leerlingen en ouders die hierbij ondersteuning nodig hebben, passende hulp georganiseerd wordt.

Met het inzetten van de juiste (en vroegtijdige) expertise wordt adequate ondersteuning van docent, leerling en ouders bereikt. De juiste ondersteuning op de juiste plek, waarbij de school vindplaats en werkplaats is.

Het Samenwerkingsverband is actief ondersteunend en stimulerend in het ontwikkelen van de basisondersteuning en extra ondersteuning op de scholen. De toeleiding naar de ondersteuning vindt plaats op basis van Handelingsgericht Werken: wat is nodig voor de leerling, docenten en ouders.

De nadruk ligt op de kwaliteit van het onderwijs en de ondersteuning op school, aangevuld met expertise vanuit het Samenwerkingsverband (SWV). Elke school heeft een eigen ondersteuningspunt (OSP) waarin begeleiders van het Samenwerkingsverband werkzaam zijn. Kernbegrippen zijn: "integrale aanpak", "doelmatig" en "thuisnabij". De vorm van ondersteuning is een duidelijke coproductie tussen de scholen en het samenwerkingsverband.

Onder de term ondersteuningspunt vallen zowel het loket, het interne overleg waarbinnen de toewijzing plaatsvindt naar de verschillende vormen van basisondersteuning buiten het primaire proces, als het lokaal waar de begeleiding van een specifieke doelgroep plaatsvindt.

Naast de ondersteuningspunten op de VO scholen zijn er ook arrangementen voor extra ondersteuning: Het individueel arrangement Rebound, gericht op leerlingen die tijdelijk een aparte setting nodig hebben en het individueel arrangement Anderstaligen, gericht op het opvangen van leerlingen die een taalachterstand hebben als gevolg van immigratie in Nederland.

2. Uitgangspunten van de stage

- Een concrete bijdrage leveren aan de beroepspraktijkvorming van studenten.
- Studenten laten kennismaken met het werkgebied van onze organisatie.
- Door het bieden van stageplaatsen wordt de organisatie gevoed met nieuwe kennis en theorieën.
- Het bieden van stageplaatsen betekent voor onze organisatie dat er extra mogelijkheden zijn om ondersteuning te bieden in de scholen en onze individuele arrangementen.

3. Stage aanbod

Het SWV VO Kop van Noord Holland biedt stageplaatsen aan op de ondersteuningspunten op de VO scholen en binnen de individuele arrangementen. Er zijn ook incidenteel mogelijkheden voor onderzoeksprojecten.

- HBO studenten : SPH, Pedagogiek, (toegepaste) Psychologie
- MBO studenten niveau 3 en 4 : Sociaal Pedagogisch Werk, Onderwijsassistent
- WO : Pedagogische Wetenschappen

Wij hebben reeds contacten met Hogeschool In Holland, Hogeschool van Amsterdam, Hogeschool Stenden, ROC Kop van Noord Holland. Maar ook studenten van andere onderwijsorganisaties zijn natuurlijk welkom om bij ons stage te lopen.

De voorkeur gaat uit naar een langlopende stage van minimaal 24 uur per week, gedurende minimaal een half jaar.

4. Wat kan de stagiaire verwachten van onze organisatie

- De stagiaire kan vakkennis opdoen en zich ontwikkelen in de beroepshouding en beroepsvaardigheden waarbij hij/zij uitgedaagd wordt tot reflectie.
- Wekelijkse begeleiding en ondersteuning van een stagebegeleider die beschikt over ruime werkervaring.
- De stagiaire wordt behandeld als een collega in het team.
- De stagiaire draait mee met de studiedagen en algemene bijeenkomsten (voor assistent begeleiders) die worden georganiseerd door het Samenwerkingsverband.
- Het Samenwerkingsverband biedt een stagevergoeding van €150,00 per maand (netto), op basis van een werkweek van 32 uur (het bedrag wordt naar verhouding aangepast bij minder werkuren).

- Indien de stagiaire niet in het bezit is van een OV kaart kan er, in overleg, een tegemoetkoming in de reiskosten plaatsvinden.
- De stagiaire is WA verzekerd.

5. Aanmelding en plaatsing stagiaires

Verzoeken om een stageplaats worden schriftelijk of per mail gedaan door middel van een sollicitatiebrief en een CV (gericht aan de managementassistent van het SWV). De stage coördinator selecteert de brieven en nodigt geschikte kandidaten uit voor een eerste kennismakingsgesprek. In dit gesprek wordt de motivatie van de kandidaat besproken en er wordt algemene informatie verstrekt over het Samenwerkingsverband, de eventuele stageplaats en de verwachtingen. Als dit gesprek voor beide partijen positief verloopt, wordt de beoogde stagiaire uitgenodigd voor een tweede gesprek waarbij ook de stagebegeleider van de werkplek aanwezig zal zijn. Eventueel kan er ook een afspraak gemaakt worden om een dag mee te draaien op de werkplek.

De stage coördinator en de stagebegeleider besluiten vervolgens of de stagiaire toegelaten wordt. Bij de verdeling van de stagiaires wordt rekening gehouden met de wensen van de stagebegeleider en de wensen en kwaliteiten van de stagiaire.

Hierna neemt de stagecoördinator contact op met de stagiaire. Er worden afspraken gemaakt over de start datum en het tijdstip. De stagiaire wordt verzocht een verklaring omtrent het gedrag (VOG) en een kopie van zijn/haar identiteitsbewijs in te leveren bij Personeelszaken.

De stagiaire krijgt een stageovereenkomst ter ondertekening aangeboden. Hierin is opgenomen dat de stagiaire een proeftijd van 4 weken krijgt.

6. Wat wordt er van de stagiaire verwacht

- De stagiaire moet een hoge mate van zelfstandigheid hebben.
- De stagiaire houdt de stagebegeleider op de hoogte van de werkzaamheden die ondernomen worden.
- De stagiaire draagt verantwoordelijkheid voor het eigen leerproces. Dit houdt o.a. in dat hij/zij zelf het eigen leerproces in de gaten houdt, evenals de tijdstippen van de evaluatie. De stagebegeleider heeft geen leidende, maar een begeleidende taak.
- De stagiaire is zelf verantwoordelijk voor de stageopdrachten en moet in ieder geval op de hoogte zijn wat de opdrachten inhouden en dit kunnen overbrengen aan hun stagebegeleider. Als

opdrachten niet duidelijk zijn vanuit de opleiding, dan moet de stagiaire zich richten tot de begeleiders van de opleiding.

- De stagiaire neemt de privacy regels in acht. De stagiaire komt in aanraking met gevoelige informatie over kinderen, ouders, docenten. Deze informatie hoort te allen tijde op school te blijven. Ook wordt terughoudendheid in acht genomen met organisatiegevoelige informatie (zowel van de school als van het Samenwerkingsverband). De stagiaire kan alleen leerlingdossiers raadplegen in overleg met de stagebegeleider. Uit het dossier mag niets gekopieerd worden. In de verslaglegging die de stagiaire gebruikt voor studiedoeleinden mogen geen namen van leerlingen en ouders genoemd worden.

Gebruik van foto's en/of opnames bij studieopdrachten kan alleen indien er toestemming is van de betrokkenen (bij leerlingen is er toestemming van ouders nodig).

- Afspraken over werktijden, vrije dagen en algemene zaken (pauze, telefoongebruik, internetgebruik) worden gemaakt met de stagebegeleider op de werkplek.
- Ziekmeldingen worden gedaan bij de stagebegeleider.
- De stagiaire werkt in een team, er wordt verwacht dat de stagiaire bijdraagt aan een goede samenwerking.

7. De stagebegeleider

- De stagebegeleider moet zelf over voldoende praktijkervaring beschikken en in het geval van een HBO stagiaire zelf over minimaal een HBO diploma beschikken.
- De stagebegeleider maakt afspraken met de stagiaire over de werktijden, werkzaamheden en de algemene zaken rond pauzes, telefoongebruik, internet gebruik etc. Als een stagiaire leerlingen begeleidt is de stagebegeleider altijd eindverantwoordelijke.
- De stagebegeleider zorgt ervoor dat de stagiaire de mogelijkheid krijgt de geformuleerde doelen te verwezenlijken. De stagebegeleider ondersteunt de stagiaire bij het plannen van persoonlijke leerdoelen, praktijkopdrachten en andere leeractiviteiten.
- De stagebegeleider heeft minimaal 1 keer per week een begeleidingsgesprek met de stagiair.
- De stagebegeleider evalueert en beoordeelt de opdrachten en is aanwezig bij het evaluatiegesprek met de stagebegeleider van de opleiding.
- Bij langdurige ziekte van de stagebegeleider zorgt de stage coördinator dat er een vervangende begeleider wordt aangewezen, dit in overleg met het team en de stagiaire.

8. De stagecoördinator

De stage coördinator onderhoudt de algemene contacten met de beroepsopleidingen en beoordeelt samen met de directie welke stageplaatsen het SWV aanbiedt per schooljaar.

De stage coördinator inventariseert voor elk schooljaar welke ondersteuningspunten/ individuele ondersteuningsarrangementen ruimte hebben voor een stagiaire.

De stagecoördinator krijgt de stageverzoeken binnen en beoordeelt of de stagiaire uitgenodigd wordt voor een eerste gesprek. Hierna regelt hij/zij een tweede sollicitatiegesprek met de beoogde stagebegeleider en stagiaire.

De stage coördinator heeft 2 keer per jaar contact met de stagebegeleiders over de lopende stages. Aan het eind van ieder schooljaar wordt er een evaluatiebijeenkomst gehouden met alle stagebegeleiders waarin het stagebeleid wordt geëvalueerd.

De stagebegeleider kan bij de stage coördinator terecht bij vragen of problemen rondom het stagetraject. Bij problemen tussen stagebegeleider en stagiaire kan hij/zij als intermediair fungeren.

9. Wat te doen bij problemen en conflicten

Als er problemen of conflicten ontstaan op de werkvloer dan wordt er in eerste instantie verwacht dat de stagebegeleider en stagiaire dit samen bespreken en tot een oplossing komen. Mochten de partijen hier niet uitkomen dan roepen zij de hulp in van de stage coördinator en/of de ondersteuner van het SWV.

Als de stagebegeleider niet tevreden is over het functioneren van de stagiair of als er iets schort aan de communicatie vindt er een gesprek plaats met stagecoördinator, stagebegeleider en stagiair waarbij er gezocht wordt naar oplossingen en er worden (nieuwe) afspraken gemaakt. In dit gesprek wordt een periode afgesproken waarbinnen verbeteringen gerealiseerd moeten worden.

Mocht e.e.a. na de afgesproken periode niet naar tevredenheid zijn opgelost, dan wordt de stagecoördinator verzocht een andere plek binnen de organisatie te zoeken voor de stagiaire om de stage verder af te maken. Mocht dit niet lukken of er blijven problemen dan kan de stage in overleg met de opleidingsschool worden ontbonden.

Als de stagiaire niet tevreden is over het functioneren van de stagebegeleider of over de stageplek in zijn algemeen, kan de stagiaire terecht bij de stage coördinator en/of ondersteuner van het SWV. De stage coördinator en/of ondersteuner van het SWV zullen hierover het gesprek aangaan met de stagiaire om samen een passende oplossing te vinden.

Bijlage 1

Stage in 3 fasen

Het stagejaar kent drie fasen. Elke fase heeft een specifieke invulling. De feitelijke invulling wordt medebepaald door de leervragen van de stagiaire, de eisen vanuit de opleiding, duur van de stage, de situatie van de betreffende school en/of het individueel ondersteuningsarrangement en de resultaten van de tussentijdse evaluaties.

Door de fasering kun je je competenties over het jaar verdelen.

Inwerk- en kennismakingsfase (duur ± 2 maanden)

- Kennismaken met collega's, school, leerlingen, ouders en docenten
- Bekend raken met de dagelijkse gang van zaken op het ondersteuningspunt/individueel arrangement (door mee te lopen met de stagebegeleider)
- Ondernemen van individuele activiteiten met leerlingen (onder begeleiding)
- Opstellen en faseren van leerdoelen en deze bespreken met de stagebegeleider

Uitvoeringsfase (duur ± 5 maanden)

- Handelingsgericht werken (groeidocument)
- Verder ontwikkelen van de beroepshouding en de samenwerking
- Je richten op beleid en organisatie
- Eigen inbreng hebben in teambesprekingen (medeteamlid worden), en de algemene bijeenkomsten van het SWV
- Inzicht hebben in gebruik van methodieken
- Eigen handelen/werkstijl formuleren
- Eigen sterkte/zwakte aangeven

Verdiepingsfase (duur 3 maanden)

- Je eigen werkstijl beschrijven
- Eigen visie op methodiek, organisatie en werkveld ontwikkelen
- Aantoonbaar verantwoording dragen voor een begeleidingstraject van een leerling
- Ten slotte bespreek je je stage, krijg je feedback en formuleer je nieuwe leerdoelen

Bijlage 2

Stageovereenkomst

Beste stagiair,

Waarschijnlijk heeft je stagebegeleider dit ook al met je besproken maar toch wil ik je expliciet wijzen op de positie die je hebt als stagiair.

Leerproces en opdrachten

Je bent zelf verantwoordelijk voor je leerproces. Houd dus de regie van je leerproces in eigen hand. Dat wil zeggen dat je zelf weet welke eisen je opleiding aan je stelt, welke opdrachten je moet uitvoeren en welke werkstukken je moet maken.

Stagebegeleider

Je zorgt zelf dat je stagebegeleider op de hoogte is van wat jij en je opleiding van elkaar verwachten. Maak zelf (als dat al niet is gebeurd) afspraken; hoe vaak en op welk moment van de week heb je begeleidingsgesprekken; wat is de inhoud van deze gesprekken, etc.

Proeftijd

De eerste vier weken van je stage gelden als proeftijd. Dat betekent dat binnen deze periode de overeenkomst kan worden beëindigd.

Privacy

De privacy van onze leerlingen is een belangrijke zorg. Als dat voor je stage noodzakelijk is, heb je, via de stagebegeleider, toegang tot persoonlijke gegevens of kun je, tijdens overlegmomenten, zaken horen die tot de persoonlijke levenssfeer van de leerlingen behoren.

De belangrijkste regel is: alles wat je hoort over de leerlingen of hun ouders blijft tussen de muren van de school. Vertel dus nooit verhalen over leerlingen aan iemand van buiten.

Je krijgt van het Samenwerkingsverband een eigen e-mailaccount. Ga daar zorgvuldig mee om.

Tijden

De werkdagen zijn op van uur tot uur.

Stagevergoeding

Voor de stage ontvang je een stagevergoeding van € (netto) per maand

Regels

Je wordt geacht je aan de schoolregels/ regels van het ondersteuningsarrangement te houden die ook voor het overig personeel gelden (nette kleding, mobieltje uit, bij ziekte tijdig melden, etc.).

Bij vragen en/of onduidelijkheden rond je stage kun je terecht bij de stage coördinator of de ondersteuner van het Samenwerkingsverband Kop van Noord Holland.

Ik wens je veel goede leermomenten en plezier op deze stageplaats.

Met vriendelijke groet,

Voor akkoord,

datum:

Naam stagiair:

Handtekening: