STAGEBELEIDSPLAN

2024 – 2028 Praktijkschool De Brug

“Het doel van het praktijkonderwijs is leerlingen toe te leiden naar werk of een vervolgopleiding. Maatwerk en gepersonaliseerd leren zijn kenmerkend: elke leerling volgt een eigen leerroute, die aansluit bij wat hij of zij kan en graag wil. Theorie wordt tot leven gebracht en verdiept door middel van praktische vakken en stages”

Sectorraad Praktijkonderwijs

Ronald Mimpen

Inhoudsopgave

Inleiding 2
Termijn 2
Missie, visie en strategie 2
Opbouw van de stageleerlijn 4
Uitstroomperspectief 4
Werkwijze 5
Ondersteuning en begeleiding van de stages 5
Aanvullende loopbaanbegeleiding 10
Netwerkonderhoud 11
Kwaliteitsbewaking 12
Jaarplanner 13
Ambities 13
Tot slot 14
Bijlagen 14

Inleiding

De Brug is een openbare school voor voortgezet onderwijs die in haar onderwijs, ondersteuning en begeleiding werkt vanuit de pijlers van het praktijkonderwijs: *wonen, werken, vrijetijdsbesteding en burgerschap*. De stageleerlijn binnen de school kent een eigen beleidsplan. Dat plan ligt voor u en kent een looptijd van 1 augustus 2024 tot 1 augustus 2028.

Dit beleidsplan is tot stand gekomen in samenwerking met de schoolleiding en coördinatoren, waarbij ook de inbreng van andere teamleden is meegenomen.

Wij streven ernaar een school te zijn waar het onderwijs levensecht is en afgestemd op de behoeften en interesses van de leerling. Een opleiding waar de verworven competenties van de leerlingen duurzaam zijn geborgd.
In dit document staat beschreven hoe we, aansluitend op de drie pijlers van OVO-Zaanstad, vorm geven aan de stage als leerlijn op Praktijkschool De Brug:

1. Hoofd, hart handen: we verbinden theorie met praktijk.
2. Structuur biedt ruimte: we bieden onderwijs op maat.
3. De lerende professional: we willen dat onze medewerkers zich voortdurend blijven ontwikkelen.

Dit stagebeleidsplan is een dynamisch document dat op basis van onze ervaringen, de ontvangen feedback, de maatschappelijke ontwikkelingen, de veranderende arbeidsmarkt en de aard van de leerlingpopulatie aan verandering onderhevig zal zijn.

Termijn

Het beleidsplan is geschreven in aansluiting op het schoolplan 2024/2028 en kent zijn oorsprong in 2020. Daarmee is de termijn begrensd tot 4 jaar. Na deze termijn blijft het stagebeleid aansluiting houden bij de ontwikkeling en looptijd van het schoolplan.

Missie, visie en strategie

De missie en visie zijn gebaseerd op de in de inleiding genoemde pijlers van OVO Zaanstad.

Onze missie en visie
De Brug is een veilige school waar betrokkenheid en eigenheid vanzelfsprekend zijn, waar iedere leerling onderwijs en ondersteuning op maat krijgt en waar iedereen zichzelf mag zijn. We gaan uit van dat wat de leerling wel kan. We zijn gericht op de kwaliteit van ons onderwijs en op ieders ontwikkeling.
Onze uitgangspunten:

- We zijn een openbare school voor praktijkonderwijs. Dit houdt in dat iedere leerling welkom is, ongeacht zijn of haar sociale, culturele of levensbeschouwelijke achtergrond. We hechten veel waarde aan respect voor ieders mening en/of overtuiging.

- Ons hoofddoel is de leerling toe te leiden naar een passende plek in de maatschappij. We richten ons daarbij op de vier domeinen: wonen, werken, vrije tijdsbesteding en burgerschap. De leerling leert daarbij vooral door te doen.
- Aan de hand van het Individueel Ontwikkelplan (IOP) en het Ontwikkel Perspectief Plan (OPP) bieden we onderwijs en ondersteuning op maat in de vorm van onderwijs op niveau, passende stages, een maatwerk rooster en trajectgroep ondersteuning.
- De leerling kan te allen tijde met vragen en/of behoeftes terecht bij de mentor, de trajectbegeleider, de anti-pest coördinator, de interne vertrouwenspersoon, de stagebegeleiders, de stagecoördinator, schoolmaatschappelijkwerk en de coördinator ondersteuning en begeleiding (cob).
- Het team is gericht op ontwikkeling en professionalisering door individuele/collectieve deskundigheidsbevordering, een persoonlijk ontwikkelplan, jaarlijkse ontwikkelgesprekken en door regelmatig het onderwijs te evalueren.

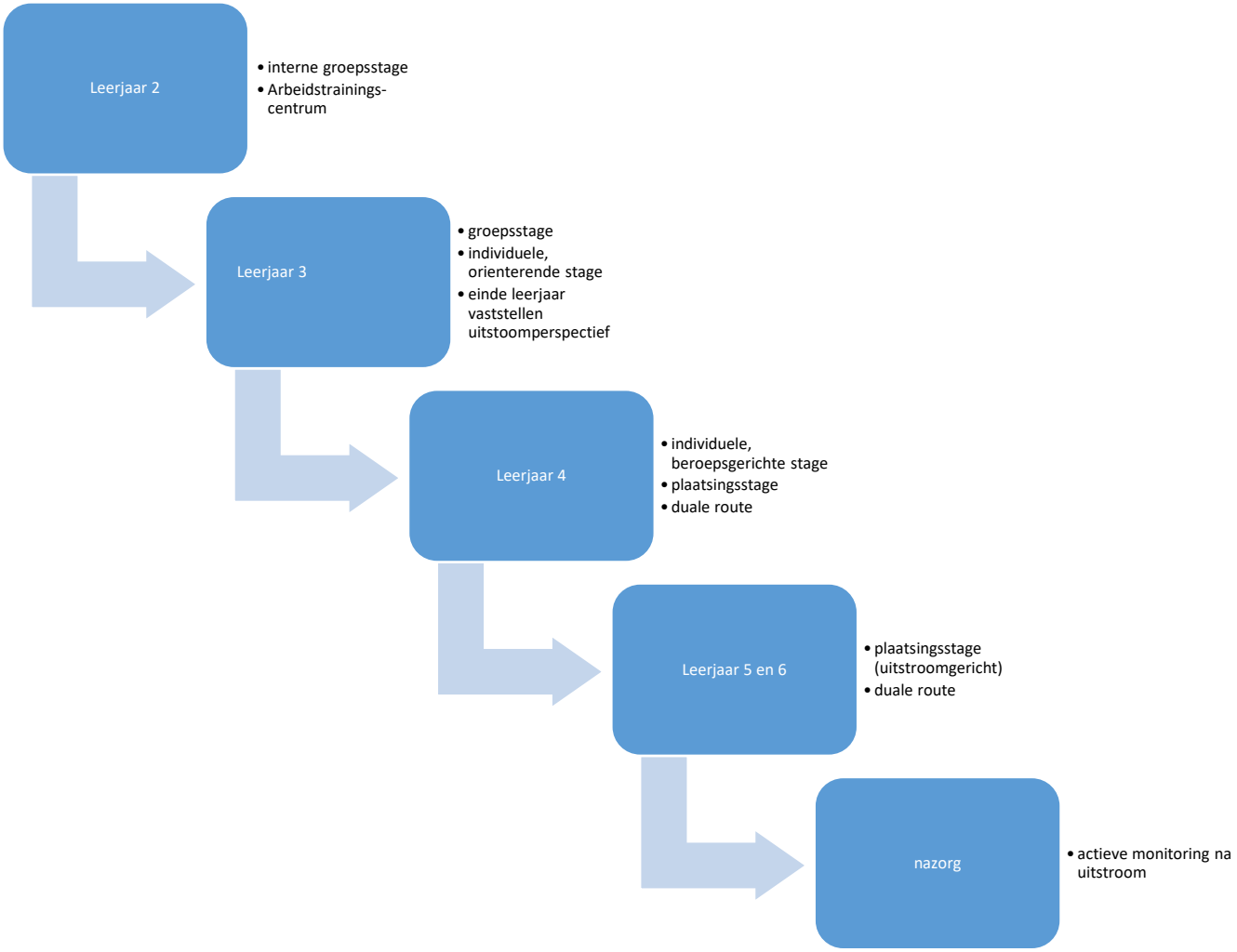
In volgende hoofdstukken beschrijven we hoe de missie en visie vertaald zijn naar de stageleerlijn.
Met het stagebeleid hebben wij voor ogen vanuit de onderstaande kernwaarden van De Brug bij te dragen aan de ontwikkeling van de leerling.

- Plezier, respect en betrokkenheid
- Efficiëntie, duidelijkheid en deskundigheid

We houden voor ogen dat leerlingen in het praktijkonderwijs leren door te doen. Juist de praktijkervaringen zijn een beproefde methode die past bij onze leerlingen. Ook binnen de stageleerlijn vanaf leerjaar 2 gaan we op zoek naar wat de leerling kan en wil.

Opbouw van de stageleerlijn

De leerlijn voor stage laat zich voor het overzicht het makkelijkst in een schema weergeven.



Uitstroomperspectief

Centraal staan de drie uitstroomprofielen van het ontwikkelperspectiefplan (OPP)

A. Dagbesteding (arbeidsmatig)
B. Werk (begeleid) eventueel icm (entree)opleiding
C. Leren (doorleren op MBO2) eventueel icm werk

Werkwijze

Om de leerling op de juiste wijze te begeleiden bij het doorlopen van de stageleerlijn, zijn een aantal werkwijzen vastgelegd. We streven er naar deze werkwijzen zo goed mogelijk aan te laten sluiten op elkaar en op de behoefte en ontwikkeling van de leerling. In grote lijnen zijn de werkwijzen per leerjaar opgedeeld. Per leerjaar wordt gewerkt met verschillende competenties. Deze competenties sluiten zoveel mogelijk aan bij de algemene burgerschapscompetenties. De competentieontwikkeling wordt bijgehouden in Presentis (het leerlingvolgsysteem)

Ondersteuning en begeleiding van de stages

De ondersteuning en begeleiding bij bovengenoemde werkwijzen kent verschillende stadia en invalshoeken. In dit hoofdstuk geven we per onderdeel aan wat dat inhoudt.

We maken een onderscheid in:

A. Voorbereiding op de stages;
B. Begeleiding van de stages;
C. Competentieontwikkeling;
D. Wijze van beoordeling (en door wie?);
E. Wat te doen bij uitval op de stage?

A. Opbouw stageleerlijn

In het tweede leerjaar start de leerling met een aantal uren per week interne stage en een stage bij het Arbeids Trainings Centrum (ATC). Deze stages zijn bedoeld als de eerste stappen richting een stage buiten de school en vinden plaats in halve groepen die elkaar afwisselen.
Bij de interne stage oefenen de leerlingen aan de hand van een koffiedienst, het legen van papierbakken, voorbereiding en verkoop in het winkeltje van de school, schoonmaken en boodschappen doen. Deze stage vindt plaats binnen de eigen school.
Het ATC bevindt zich, op loopafstand van de school, in een in- en ompakbedrijf. In de halve groep gaan de leerlingen hier met een begeleider naar toe om aan de betreffende competenties te werken. De groepssamenstelling wordt door de mentoren bepaald.

Het doel van de stages in dit jaar is de leerlingen voor te bereiden op groeps-/individuele stages in leerjaar drie. Tijdens een leerlingbespreking aan het einde van leerjaar twee wordt door mentoren en begeleiders aan de hand van een evaluatie bekeken welke leerling in de groepsstage of op individuele stage kan in leerjaar drie.

Op de voorlichtingsavond voor de profielkeuze, wordt ook voorlichting gegeven over de verschillende groepsstages. Leerlingen horen wat de mogelijkheden zijn en wat er van hen verwacht wordt.

In het derde leerjaar starten leerlingen die de competenties, die in het stageboekje en het leerlingvolgsysteem staan, voldoende beheersen met een individuele stage. Deze stage is sectorgericht maar oriënterend van aard en richt zich op een verdere individuele ontwikkeling van algemene werknemersvaardigheden en zelfredzaamheid. Afhankelijk van de leeftijd van de leerling worden de werktijden en werkzaamheden afgestemd op wettelijke bepalingen (www.rijksoverheid zoekterm: stage voor jongeren).
Voor leerlingen die hun vaardigheden eerst verder moeten ontwikkelingen wordt de voorbereiding uit jaar twee doorgezet in meerdere groepsstages in verschillende sectoren. Deze stages vinden zoveel mogelijk plaats buiten de school onder begeleiding van een instructeur van school en zijn verdeeld over twee dagen.
Het doel van de groepsstage is doorstromen naar een individuele stage.
Er vinden persoonlijke gesprekken plaats die moeten leiden tot een volgende passende stap. Soms start een leerling met één dag individuele stage en loopt hij de andere dag nog mee in de groepsstage. Maatwerk moet zorgen voor verdere ontwikkeling en een duurzaam vervolg. De opbouw van de stagecompetenties (zie C.) zijn hierbij leidend. De ontwikkeling van de leerling en de aandachtspunten zijn zichtbaar in het LVS. De mentor houdt de ontwikkeling nauw in de gaten en initieert de overstap met een signaal aan de stagecoordinator van leerjaar drie.

Met ingang van het vierde leerjaar hebben alle leerlingen een individuele stage.
Leerlingen die uitstromen naar werk (dat kan, afhankelijk van leeftijd, ontwikkeling en omvang van de arbeidsovereenkomst ook in leerjaar vier) worden voor hun stage bij voorkeur geplaatst binnen een bedrijf waar die uitstroom mogelijk is.
Voor deelnemers aan onze interne Entreeopleiding (MBO niveau 1), geldt dat zij in het betreffende jaar stage lopen of werk hebben bij een erkend leerberdrijf waar zij de vereiste stage-uren kunnen maken en zowel de praktijkopdrachten kunnen maken als de Proeve van Bekwaamheid kunnen afleggen (zie hiervoor ons beleidsstuk *Entree opleiding*). De vakinhoudelijke begeleiding op de stageplekken wordt voor deze leerlingen gedaan door onze praktijkdocenten, de mentor van de Entreeklas en de praktijkbegeleider van het stagebedrijf. De voortgang wordt bewaakt door onze coördinator Entree-opleidingen.

De keuze voor een stageplek wordt bepaald door de interesse van de leerling. Daarbij wegen we uiteraard ook mee:

- Het uitstroomperspectief;
- Uitkomst van de oudergesprekken;
- Competentieontwikkeling;
- Leerlingbesprekingen;
- Input mentor en praktijkdocent;
- Stagehistorie;
- Arbeidsperspectief (lokale arbeidsmarkt);
- Opleidingseisen vervolgopleiding;
- Beschikbaarheid stageplekken binnen de branche en regio;

B. Begeleiding van de stages

De begeleiding kent per leerjaar een andere vorm en is als volgt vastgelegd:

Interne stage

- werkvloer: begeleider Praktijkschool De Brug
- de leerlingen worden per groep in school begeleid. Er is een gezamenlijke start en van daaruit worden taken verdeeld. De begeleider is het aanspreekpunt voor de leerlingen en hij of zij houdt toezicht en stuurt op competenties.

ATC

- werkvloer: begeleider Praktijkschool De Brug en praktijkopleider van het bedrijf
- de leerlingen gaan in een groep onder begeleiding van een begeleider van school naar het ATC, daar geeft de praktijkopleider uitleg over de werkzaamheden. Samen met de begeleider van school werken de leerlingen aan de opdracht van die dag. De begeleider is het aanspreekpunt voor de leerlingen en hij of zij houdt toezicht en stuurt op competenties.

Groepsstage

- werkvloer: begeleider Praktijkschool De Brug en praktijkopleider van het bedrijf
- de leerlingen gaan in een groep onder begeleiding van een assistent van school naar de locatie van de groepsstage, daar geeft de praktijkopleider uitleg over de werkzaamhedenen. Samen met de begeleider van school werken de leerlingen aan de opdracht van die dag. De begeleider is het aanspreekpunt voor de leerlingen en hij of zij houdt toezicht en stuurt op competenties.

Individuele stage

- plaatsing van de leerling wordt gedaan door de begeleider van school. In overleg met leerling, ouders en mentor en op basis van eerdere stages wordt een passende plek gezocht. De begeleider/coördinator gaat mee naar de eerste afspraak voor kennismaking en het ondertekenen van de stageovereenkomst.
- werkvloer: de praktijkbegeleider van het bedrijf is het eerste aanspreekpunt voor de leerling, daarna kan de leerling met vragen terecht bij de begeleider vanuit school en/of de mentor. We steven ernaar maandelijks contact te hebben met het bedrijf. Dit kan bestaan uit een bezoek op de stageplek, telefonisch contact of contact via mail of Whatsapp. De praktijkbegeleider van het bedrijf stuurt samen met de stagebegeleider op competenties.

Duale leerweg

- plaatsing van de leerling wordt gedaan door de coördinator/begeleider van school. In overleg met leerling, ouders en mentor en op basis van het uitstroomperspectief wordt een plek gezocht. De coördinator/begeleider gaat mee naar de eerste afspraak voor kennismaking.
- de uitstroomcoördinator begeleidt leerling/ouders en bedrijf bij het aanvragen van werknemers- en werkgeversvoorzieningen (bijvoorbeeld jobcoaching en loonkostensubsidie)
- werkvloer: praktijkbegeleider van het bedrijf is het eerste aanspreekpunt voor de leerling. We steven ernaar maandelijks contact te hebben met het bedrijf. Dit kan bestaan uit een bezoek op de stageplek, telefonisch contact of contact via mail of Whatsapp. De praktijkbegeleider van het bedrijf stuurt samen met de stagebegeleider op competenties.

C. Competentieontwikkeling

Per leerjaar wordt voor de ontwikkeling met competenties gewerkt.
Ons competentiegericht onderwijs passen wij ook toe in de stageleerlijn. Per leerjaar waarin een stage wordt aangeboden neemt de omvang en/of uitdaging van de competenties toe. Het al dan niet voldoen aan de gevraagde competenties is medebepalend voor een vervolgstap in de stageleerlijn.

- Vanaf leerjaar twee wordt er gewerkt met de competenties die in het stageboekje staan (zie bijlage 2);
- Deze competenties corresponderen met die in het Leerlingvolgsysteem (LVS);
- Iedere stagesoort vanaf leerjaar twee maakt gebruik van een stageboekje met een herkenbare opbouw en lay-out;
- Dit boekje dient als uitgangspunt, leidraad en gespreksinstrument voor begeleiders van school en praktijkbegeleiders op de stageplek;
- Aan het einde van de stagedag of week, vult de leerling dit formulier in met:
    1. De begeleider van school (bij interne stage, op het ATC en bij groepsstage);
    2. De praktijkbegeleider van het stagebedrijf.
- De leerling is verantwoordelijk voor het stageboekje.
- De aantekeningen (score van competenties) worden door de stagebegeleiders in het LVS genoteerd;
- Mentoren, begeleiders en praktijkdocenten gebruiken de ontwikkeling van de competenties voor evaluatie en ontwikkelgesprekken (OPP en IOP) en (aanvullende) loopbaanbegeleiding;
- De competenties worden zichtbaar in het OPP en de mentor bespreekt dit met de leerling (en ouders) tijdens IOP/oudergesprekken. Zo kan voor de komende stageperiode een (nieuw) doel worden gesteld;
- Bij leerlingen die bij ons een Entree-opleiding volgen, worden ontwikkelingen en doelstellingen gevolgd aan de hand van praktijkopdrachten. De begeleiding bij invulling en toetsing van deze opdrachten is in handen van de mentor en de praktijkdocent van de betreffende sector;
- Voor de Entree-opleiding maken we gebruik van MBO Kwalificatiedossiers. De leerling heeft hiervan een uitgeprinte versie. In het LVS is hiervan een digitale versie opgenomen;

Desgewenst worden bij de groepsstages (fysieke) competentiekaarten ingezet. De begeleider van school kiest samen met de leerling een nog te ontwikkelen competentie uit. De leerling kan dan gericht aan de slag met die vaardigheid en heeft een ondersteuning in de vorm van de kaart.

D. Wijze van beoordeling

De beoordeling van de leerling vindt plaats tijdens een beoordelingsgesprek op de stageplek met de leerling, praktijkbegeleider en de stagebegeleider van school aan de hand van de competentielijst die bij de stagefase en het leerjaar hoort. De ontwikkeling op stage is ook onderdeel van IOP en oudergesprekken (OPP).
Volgt de leerling een interne entree-opleiding (laatste leerjaar) dan vindt beoordeling ook plaats aan de hand van het BPV Opdrachtenboek (BPV = Beroepspraktijkvorming).

De formulieren worden gedocumenteerd in het stageboekje van de leerling en de competentieontwikkelingen worden vastgelegd in het leerlingvolgsysteem. Praktijkdocenten zijn gefaciliteerd in tijd om leerlingen te bezoeken op hun stageplek. Dit bezoek maakt onderdeel uit van de beoordeling. In het LVS is ook ruimte voor verslagen van leerlingen en verslagen van stagebezoeken door begeleiders, praktijkdocenten en mentoren.
De stagebegeleider houdt de ontwikkeling (stagecompetenties) bij. De mentor volgt de ontwikkeling en heeft hierover gesprekken met leerling en ouders.

Voor de doorstroom van een groepsstage naar een individuele stage wordt gekeken naar de mate waarin aan de vereiste competenties is voldaan. Bij de beoordeling baseert de mentor/stagecoordinator van leerjaar drie zich op de informatie uit het LVS. De competenties zijn hierin leidend. Samen besluiten zij of de leerling naar een individuele stage kan doorstromen of dat er meer maatwerk nodig is.

Vanaf leerjaar vier beoordeelt de stagebegeleider, aan de hand van de competenties en de gesprekken op en met het stagebedrijf, de ontwikkeling. Uiteraard volgt de mentor (spilfunctie) aan de hand van het LVS en de IOP/OPP gesprekken de ontwikkeling van de leerling. Als de stage doelen of de stagerichting aanpassing vraagt, initieert de mentor een gesprek met de stagebegeleider.

Voor Entree-leerlingen geldt dat zij door de praktijkdocent en eventueel de mentor worden bezocht en beoordeeld aan hand van de praktijkopdrachten zoals opgesteld in het BPV-opdrachten boek. Deze beoordeling gaat altijd in samenspraak met de praktijkbegeleider van het stagebedrijf.
Voor Entree-leerlingen is in het LVS een aparte route voor het kwalificatiedossier opgenomen. Het verdient de voorkeur dat dit stagejaar start met een 0-meting. Deze meting kan gevolgd worden door een tussenevaluatie en de eindmeting vindt plaats in de vorm van de Proeve van bekwaamheid (het praktijkexamen op de stage-/werkplek).

E. Uitval van de leerling op stage

Als een leerling een stage niet kan voltooien, zijn er, afhankelijk van de oorzaak een aantal opties:

- De leerling wordt, tot er een ander plek is gevonden, tijdelijk op individuele stage geplaatst bij het ATC;
- De leerling wordt, in leerjaar 2 of 3, weer geplaatst in een groepsstage;
- Voor de leerling wordt op school een alternatief programma/rooster ingezet;
- De leerling volgt op de stagedagen thuisonderwijs;
- Voor de leerling wordt direct een andere stageplek gevonden;
- De leerling wordt gevraagd zelf actief mee te zoeken naar een stageplek;

Als de leerling door een begeleider (van school of van het stagebedrijf) wordt weggestuurd van zijn stage vanwege zijn gedrag, moet hij terug naar school. Op school meldt de leerling zich bij de directie.
De mentor heeft bij alle bovengenoemde stappen de regie en wordt te allen tijde van de bovenstaande acties op de hoogte gebracht en gehouden. De mentor onderhoudt over de stappen en consequenties contact met ouders/verzorgers. Indien nodig overlegt de mentor voor extra ondersteuning met de Coördinator Ondersteuning en Begeleiding/de trajectbegeleider. Als aan de uitval een bredere/onderliggende problematiek (dan alleen stagegericht) ten grondslag ligt, wordt hiervoor een integraal (stappen)plan opgesteld. Stage kan een onderdeel zijn van dit plan. Moeilijk plaatsbare leerlingen en/of leerlingen die naar verwachting extra ondersteuning nodig hebben met de overstap van onze school naar werk of een vervolgopleiding kunnen, na bespreking in het intern ondersteuningsteam, extra ondersteuning krijgen.

Aanvullende loopbaanbegeleiding

Zoals uit bovenstaande begeleidingsstructuur onder A,B,C en D blijkt, vindt onze school het belangrijk dat iedere leerling zich kan ontwikkelen naar een zo zelfstandig en passend mogelijke plek in de maatschappij. De stage leerlijn richt zich daarbij op een zo duurzaam mogelijke uitstroom naar werk, een vervolgopleiding, arbeidsmatige dagbesteding of een combinatie van die mogelijkheden.

Voor sommige leerlingen is daarbij extra ondersteuning nodig bij het maken van keuzes rondom die uitstroom. Daarom bieden we aanvullende loopbaanbegeleiding aan.

1. *Doel*
   We doen dat om uitval bij de overstap van onze school naar een vervolgopleiding of werk te voorkomen.
2. *Mate en opbouw*
   Hoewel het accent voor de aanvullende loopbaanbegeleiding op het laatste schooljaar ligt, kan dit in een eerder stadium al worden aangeboden. De gesprekkencyclus op onze school (mentoruren, coachgesprekken, het Individueel Ontwikkelplan, het Ontwikkelperspectiefplan, ons Intern-Ondersteunings-Team-overleg en de oudergesprekken) steunt ons in vroegsignalering van behoefte aan extra ondersteuning.
3. *Organisatie*
   De mentor is op onze school de spil. Hij of zij leidt de leerling door zijn of haar schoolcarrière. Voor de ontwikkeling van een plan voor LOB is een functionaris aangewezen. Als de mentor het nodig acht om aanvullende loopbaanbegeleiding in te zetten kan daarvoor een beroep worden gedaan op de verschillende coördinatoren binnen de school. De stage- en uitstroomcoordinator heeft direct en regelmatig contact met ketenpartners voor inzet van externe deskundigheid. Daar waar nodig en na goedkeuring van de leerling/ouders kan overdracht naar de gemeente plaatsvinden aan de hand van een overdrachtsformulier.
4. *Verslaglegging*
   Relevante acties en contacten worden vastgelegd in ons Leerlingvolgsysteem.

Leerlingen die na het verlaten van onze school gaan werken en er dus voor kiezen zich te ontwikkelen binnen een bedrijf of andere organisatie krijgen extra begeleiding aangeboden

voor een periode van 2 jaar. Leerlingen die gaan doorleren op het MBO, ontvangen daar aanvullende loopbaanbegeleiding.

In het laatste schooljaar heeft de mentor minimaal twee keer een persoonlijk gesprek met de leerling over zijn/haar voorkeur voor werk en loopbaan. Ouders/verzorgers worden tijdens het oudergesprek (of als daar aanleiding toe is eerder) betrokken bij de gesprekken over dit toekomstperspectief. De mentor zorgt ervoor dat, indien gewenst, de ondersteuningsvraag bij de daarvoor aangewezen collega (in beginsel de stage- en uitstroomcoördinator) terecht komt. De uitstroomcoördinator registreert, rapporteert en agendeert de momenten en plannen rond de aanvullende ondersteuning. De landelijke Uitstroommonitor en het Leerlingvolgsysteem van de school is hiertoe het aangewezen instrument. De gemeente en andere ketenpartners van onze school worden ingezet al de aard en duur van de aanvullende ondersteuning daarom vraagt.

Netwerkonderhoud

Hoe wordt de stageportefeuille onderhouden?
Om voor iedere leerling een passende stage te vinden en te behouden maar ook om duurzame uitstroom te realiseren, is een goed contact met bestaande relaties van groot belang. Dit contact onderhouden wij aan de hand van de volgende activiteiten:

1. Zoveel mogelijk persoonlijk contact (bezoek en telefonisch);
2. Vaste contactpersonen binnen de stagebedrijven koppelen aan vaste contacten in school;
3. Aandacht voor de werkzaamheden van de leerling;
4. Aandacht voor de activiteiten van het stagebedrijf;
5. Een attentie en/of kaart tijdens de feestdagen en andere gelegenheden;

Hoe acquireren we?
Een deel van onze acquisitie is warm. In voorgaande jaren is een solide en ruime portefeuille met stagebedrijven opgebouwd. Op het moment dat we een stageplek voor onze leerlingen zoeken, vindt de eerste verkenning plaats binnen onze bestaande relaties. Door middel van een telefoongesprek of een persoonlijk bezoek “solliciteren” we naar een stageplek. Dat kan samen met de leerling of door het stageteam alleen.

Op het moment dat we in de eigen portefeuille geen mogelijkheid vinden, oriënteren we ons verder. Deze oriëntatie kan binnen verschillende velden:

- De eigen kennis binnen het stageteam van de regionale markt;
- Inzet van het netwerk van de leerling zelf;
- De website van het SBB (Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven/Stagemarkt.nl);
- Het netwerk van collega’s aanspreken;
- Regionale media volgen;
- Overleg met collega’s van andere scholen in de regio;
- Overleg met ketenpartners.

Welke relaties zijn er naast de stagegevers?
Om op de hoogte te blijven van de ontwikkelingen op de regionale arbeidsmarkt en eventueel veranderende wet- en regelgeving, is er overleg met de volgende ketenpartners

1. Gemeente Zaanstad waaronder het JongerenLoket/Doorstroompunt;
2. Gemeente Wormerland / Oostzaan (OVER-gemeenten);
3. Stagecoördinatoren-/netwerkoverleg
4. Leerplicht;
5. MBO scholen en praktijkopleiders zoals Bouwmensen/Espeq/STL (Sectorinstituut Transport en Logistiek);
6. Garantie Groen Gemeente Zaanstad;
7. Werkom;
8. UWV;
9. Werkgevers Service Punt (WSP);
10. Evean en Zorgcirkel;
11. Het Lokaal.

Met de twee belangrijkste gemeenten (Zaanstad en Wormerland/Overgemeenten) hebben we gemiddeld vijf keer per schooljaar een overleg over leerlingen die we extra willen volgen op het moment van en na de uitstroom. Het gaat om leerlingen die naar verwachting een hoog risico op uitval hebben. Doel van de extra aandacht is te voorkomen dat ze niet of niet duurzaam uitstromen en thuis komen te zitten zonder werk, vervolgopleiding of plan van aanpak voor de volgende stappen.

Kwaliteitsbewaking

Om de resultaten van het stagebeleid te toetsen zullen een aantal, schoolbreed ingezette, doelen en normen met ingang van schooljaar 2024/2025 worden gemeten. Deze ambities zijn terug te vinden in het schoolplan.
Een aantal van deze doelen en normen is direct en in zijn geheel terug te leiden tot het stagebeleid. Anderen verhouden zich meer indirect of hebben slechts deels betrekking op stage.

Normen leerresultaten / streefdoelen:

1. Minimaal 95% van de leerlingen behaalt een (branche) certificaat.
2. Na het bindend studie advies (bsa) behaalt min. 90% van de leerlingen hun Entree niveau 1 diploma volgens de criteria die daar aan vast gekoppeld zijn.
3. Minimaal 90% van de schoolverlaters uit de bovenbouw wordt geplaatst conform de verwachte uitstroom zoals opgesteld aan het eind van leerjaar 3.
4. Minimaal 90% van de leerlingen wordt succesvol geplaatst op het moment van uitstroom.
5. Minimaal 75% van de oud- leerlingen heeft een bestendige uitstroom na twee jaar.

Een uitgebreidere omschrijving is terug te vinden het het beleidsplan Streefdoelen Praktijkschool De Brug 2025-2029.

Jaarplanner

De activiteiten en acties die ten behoeve van de stageleerlijn plaatsvinden, kennen een logische opbouw in een schooljaar. Bij deze opbouw wordt de gesprekscyclus van de school gevolgd en worden competentiemetingen gedaan zodat deze input kunnen geven bij oudergesprekken en leerling besprekingen vanuit de mentoren. De gesprekkencyclus van onze school is terug te vinden in onze jaarplanner.

Ambities

Uiteraard hebben we als school nog ambities op het gebied van de stages en alles wat daar omheen gebeurt. We zien ruimte voor verbetering van bestaande processen en werkwijzen en hebben plannen voor nieuwe instrumenten of projecten. Hieronder staat een overzicht waarin de ambities zijn verwerkt. Daarnaast maken we een onderscheid tussen korte termijn (urgent) en lange termijn (belangrijk)

Korte termijn

Verbeteringen	**Nieuw**
Meer praktijkmensen (bedrijfsleven) in school	Digitaliseren van alle stagedocumenten
Uniformiteit in stageformulieren	Starten pilot in school jaar 25/26 waar bij leerlingen ook zelf de competenties scoren
Eind schooljaar 24/25 is er een nieuwe stageboekje/agenda met de nieuwe competenties	Voor aanvang eerste groepsstage een introductieles met verwachtingen en toepassing competentiescores

Lange termijn

Verbeteringen	**Nieuw**
Groepsstage per sector	
Structureel aandacht voor loopbaanbegeleiding/studiekeuze	
Samenwerking met SBB (o.a. certificering)	
Vroeg signalering uitstroomproblematiek	

De omzetting van deze ambities in beleid en processen geschiedt aan de hand van een systeem met kwaliteitskaarten. Deze methode zorgt voor een structurele en overzichtelijke in- en uitvoering van de plannen.

Tot slot

Dit beleidsplan moet bijdragen aan de uitvoering en verbetering van de stageleerlijn zoals we die voor ogen hebben. Van belang is en blijft dat we ook voor stages onderwijs op maat bieden binnen de mogelijkheden. Iedere uitzondering die we kunnen maken om de leerling te versterken op zijn route dienen we minimaal te overwegen en maximaal te maken.

Stages moeten bijdragen aan de geplande leeractiviteiten. Doel is dat de leeractiviteiten van de leerling weer aansluiten bij de stageroute. Het doel, de inhoud, de omvang en de organisatie van de stage moeten uiteindelijk worden beschreven in een stageplan. De school begeleidt de leerling bij de voorbereiding en bij de keuze van een stageplek en stelt hiervoor samen met de leerling en het stagebedrijf de vereiste stageovereenkomst op. De begeleiding en beoordeling verlopen op de afgesproken wijze en de school is op de hoogte van het functioneren van de leerling op de stageplek en stuurt zo nodig bij. De ontwikkelingen worden binnen het team maar ook met de leerling en de ouders/verzorgers besproken.

Bijlagen

1. Competenties interne stage (bijlage 1.)
2. Competenties groepsstage (bijlage 2.)
3. Competenties individuele stage 3e jaars (bijlage 3.)
4. Competenties individuele stage 4e en 5e jaars (bijlage 4.)
5. Stagerapport (bijlage 5)
6. Stage-evaluatieformulier (bijlage 6.)
7. Volgdocument OPP (bijlage 7.)