

Bijlage 5 Leerlijn

Leerlijn stage schooljaar 23/24

LEERJAAR 2

Interne stage bij de conciërge

Elke leerling van het 2e jaar doet mee aan de interne stage, die bestaat uit:

- was- en strijkdienst
- koffie- en thee dienst
- boodschappendienst

De stage wordt geëvalueerd adv een formulier dat gekoppeld aan de evaluatieformulieren, gebruikt in de reguliere stages van leerjaar 3 en 4

Groepsstage

Alle groepen van leerjaar 2 lopen minimaal twee periodes per jaar stage bij een extern bedrijf olv een docent. Er worden basisvaardigheden geoefend in een levensechte omgeving.

De stage wordt geëvalueerd dmv een evaluatieformulier.

Voor een groepsstage is geen stagecontract per leerling nodig.

Stage Voorbereidingslessen

In leerjaar 2 worden de leerlingen tijdens mentorlessen en burgerschapslessen voorbereid op de stage.

Onderwerpen zijn.

Werkhouding

Samenwerken

Persoonlijke kwaliteiten en leerpunten

Opdrachten uitvoeren

Luisteren

Informatieavond Snuffelstage

Er wordt op deze avond informatie aan ouders en leerlingen gegeven over de snuffelstage.

We starten met een gezamenlijke maaltijd op school. Daarna gaan we in een carroussel informatie uitwisselen en vragen beantwoorden, dmv een presentatie, oud-leerlingen die over hun ervaringen vertellen en stagebedrijven die uitleggen welke werkzaamheden er geoefend kunnen worden in het bedrijf.

Snuffelstage

De snuffelstage duurt een week.

Ouders/leerling zoeken zelf een snuffelstage adres.

De mentor krijgt aanvraagformulieren van stagebureau, en deelt deze uit aan de leerlingen, verzamelt ze en retourneert de formulieren aan stagebureau.

Elke leerling krijgt een stagemap met daarin een aantal opdrachten.

Bij de overdracht van klas 2 naar 3 geeft de mentor 2^e jaar door welke leerling hulp nodig heeft bij het zoeken van een stageplek.

LEERJAAR 3

Het 3e leerjaar is een oriëntatiejaar, de leerlingen onderzoeken dmv 3 verschillende stages en verschillende workshops op school welk profiel zij in leerjaar 4/5 gaan volgen.

De leerlingen lopen 2 dagen per week stage; op maandag en dinsdag, minimaal 6 uur per dag, exclusief pauze. Het jaar is verdeeld in 3 periodes van ongeveer 12 weken.

Stage zoeken

Leerling/ouders zoeken zelf een stage.

Leerlingen wisselen iedere periode van stagebedrijf. (Indien passend voor de leerling, mag hij/zij 2 of 3 periodes stage lopen bij hetzelfde bedrijf).

Stage aanvraagformulier

De mentor krijgt vóór iedere nieuwe stageperiode aanvraagformulieren van het stagebureau, en deelt deze uit aan de leerlingen.

De leerling levert dit ingevulde formulier in bij het stagebureau. De stagebegeleider belt ter bevestiging naar het stagebedrijf en maakt een contract.

Contract

3 exemplaren (1 stagebedrijf, 1 stagebureau, 1 portfolio)

De stage kan starten nadat alle betrokken partijen het contract hebben ondertekend.

De mentor zorgt dat de stagecontracten ondertekend retour gaan naar het stagebureau.

Een leerling wordt minimaal 3 x bezocht en waar mogelijk komt de stagebegeleider vaker langs. Alle contactmomenten worden in het stageverslag in SOM gezet.

Begeleidingsmomenten

Kennismakingsgesprek start stage, tussentijds evaluatie en eindevaluatie (verslaglegging in SOM)

Flitsbezoeken indien nodig en tel. contact (verslaglegging in Som)

ZIA overleg

Wekelijks aansluiten mentorgroep

Individuele gesprekken

Doelen stellen

De leerling start met een algemeen doel, gebaseerd op werknemersvaardigheden.

Naar aanleiding van de evaluatiemomenten kan dit worden bijgesteld, passend bij de ontwikkeling van de leerling.

De doelen worden beschreven en geëvalueerd in het OPP en het GIB

Bewijsstukken stage

Stagecontract

Evaluatieformulieren

Stagemap

*Alle bewijsstukken worden door de leerlingen bewaard in hun portfolio

Wat te doen bij een minder goed verloop van de stage

Stagebegeleider bespreekt leerling in Stage-overleg

Stagebegeleider neemt contact op met het stagebedrijf en organiseert een herstelgesprek.

Stagebegeleider informeert mentor.

Mentor neemt contact op met ouders/verzorgers en organiseert zo nodig een gesprek.

Procedure stage per direct gestopt:

- Stagebegeleider informeert mentor/stagecoördinator.
- Mentor neemt contact op met ouders.
- Leerling gaat actief zoeken naar nieuwe plek.
- Stagebegeleider begeleidt de leerling bij het zoeken van een nieuwe stageplek.

Leerling niet voldoende stagevaardig

Stagebegeleider informeert mentor.

Leerling wordt besproken in het stageoverleg.

Stagecoördinator bespreekt leerling in ZIA overleg.

Mentor/Zorg formuleren werkdoelen waaraan de leerling gaat werken.

Doel: leerling stagevaardig maken.

Invullen OPP en GIB

De doelen worden 2 keer per jaar beschreven en geëvalueerd in het OPP en het GIB

Afwezigheid op stage

Bij ziekte bellen ouders het stagebedrijf, het stagebureau en melden het in het ouderportaal (SOM)

Stagebureau meldt via absentie@regiuscollege.nl leerling ziek.

Bij afwezigheid zonder afmelding geeft het stagebedrijf dit door aan het stagebureau.

De stagebegeleider belt naar huis, en informeert vervolgens mentor.

LEERJAAR 4/5

In het 4e/5e leerjaar zijn de stages gericht op uitstroom werk, beschut werk of vervolgonderwijs op niveau 1.

De leerlingen lopen 3 dagen per week stage; op woensdag t/m vrijdag, 8 uur per dag, exclusief pauze.

Het jaar is verdeeld in 3 periodes van ongeveer 12 weken.

Stage zoeken

Leerling/ouders zoeken zelf een stage.

Leerlingen wisselen iedere periode van stagebedrijf.

Heeft een leerling uitzicht op werk, dan blijft hij/zij bij het stagebedrijf.

A-groep: stages met doel leren/werken MBO Entree

B-groep: stage met uitzicht werk / reële uitstroom (geen stage meer in het vierde jaar bij scholen, zorgcentra en kinderopvang.)

C-groep: Maatwerk in overleg met Zorg

Stage aanvraagformulier

De mentor krijgt vóór iedere nieuwe stageperiode aanvraagformulieren van het stagebureau, en deelt deze uit aan de leerlingen.

De leerling levert dit ingevulde formulier in bij het stagebureau. De stagebegeleider belt ter bevestiging naar het stagebedrijf en maakt een contract.

Contract

3 exemplaren (1 stagebedrijf, 1 stagebureau, 1 portfolio)

De stage kan starten nadat alle betrokken partijen het contract hebben ondertekend.

De mentor zorgt dat de stagecontracten ondertekend retour gaan naar het stagebureau.

Begeleidingsmomenten

Kennismakingsgesprek start stage, tussentijds evaluatie en eindevaluatie (verslaglegging in SOM)

Flitsbezoeken indien nodig en tel. contact (verslaglegging in Som)

ZIA overleg

Wekelijks aansluiten mentorgroep

Individuele gesprekken

Een leerling wordt minimaal 3 x bezocht en waar mogelijk komt de stagebegeleider vaker langs. Alle contactmomenten worden in het stageverslag gezet.

Doelen stellen

De leerling start met een doel, gebaseerd op werknemersvaardigheden, indien passend aangevuld met vakvaardigheden.

Naar aanleiding van de evaluatiemomenten kan dit worden bijgesteld, passend bij de ontwikkeling van de leerling.

De doelen worden beschreven en geëvalueerd in het OPP en het GIB

Bewijsstukken stage

Stagecontract

Evaluatieformulieren

Stagemap

*Alle bewijsstukken worden door de leerlingen bewaard in hun portfolio

Wat te doen bij een minder goed verloop van de stage

Stagebegeleider bespreekt leerling in Stage-overleg

Stagebegeleider neemt contact op met het stagebedrijf en organiseert een herstelgesprek.
Stagebegeleider informeert mentor.

Mentor neemt contact op met ouders/verzorgers en organiseert zo nodig een gesprek.

Procedure stage per direct gestopt:

- Stagebegeleider informeert mentor/stagecoördinator.
- Mentor neemt contact op met ouders.
- Leerling gaat actief zoeken naar nieuwe plek.
- Stagebureau begeleidt de leerling bij het zoeken van een nieuwe stageplek.

Afwezigheid op stage

Bij ziekte bellen ouders het stagebedrijf, het stagebureau en melden het in het ouderportaal (SOM)

Bij afwezigheid zonder afmelding geeft het stagebedrijf dit door aan het stagebureau.

Stagebureau meldt via absentie@regiuscollege.nl leerling ziek.

De stagebegeleider belt naar huis, en informeert vervolgens mentor.

Invullen OPP en GIB

De doelen worden 2 keer per jaar beschreven en geëvalueerd in het OPP en het GIB

Leerling niet voldoende stagevaardig

Leerling wordt besproken in het stageoverleg.

Stagebegeleider informeert mentor.

Leerling wordt besproken in het ZIA overleg.

Mentor/Zorg formuleren werkdoelen waaraan de leerling gaat werken.

Doel: leerling stagevaardig maken.

Uitstroom Voorlichting

De uitstroom mogelijkheden worden besproken met de ouders/verzorgers en leerling in het OPP /GIB gesprek.