

## BIJLAGE 4 - BIJ SCHOOLPLAN 2018-2022



# TOELEIDING NAAR DAGBESTEDING EN ARBEID

## WAARONDER BELEID STAGE EN WEP

VERSIE  
18-06-2019

## INHOUDSOPGAVE

|     |  |    |
|-----|--|----|
| 1   | INLEIDING  | 3  |
| 2   | CYCLISCH PROCES  | 3  |
| 3   | WEP EN STAGE IN RELATIE TOT DE SCHOOLLOOPBAAN                  | 3  |
| 3.1 | Fasering in de VSO-Schoolloopbaan                              | 4  |
| 4   | WERKERVARINGSPROJECT (WEP)                                     | 5  |
| 4.1 | WEP  | 5  |
| 4.2 | Doelstellingen van WEP   | 5  |
| 5   | STAGE  | 5  |
| 5.1 | Doelstellingen van Stage                                       | 5  |
| 6   | ROLLEN EN TAKEN  | 6  |
| 6.1 | De begeleider stage en uitstroom                               | 6  |
| 6.2 | Het mentorschap  | 6  |
| 6.3 | Uitwerking rollen en taken                                     | 7  |
| 7   | STAGE/WEP-MAP  | 8  |
| 8   | ORGANISATIE STAGE (STAPPENPLAN)                                | 9  |
| 8.1 | Contactmomenten in de stage                                    | 9  |
| 8.2 | Het oriëntatiebezoek   | 9  |
| 8.3 | De tussenevaluatie   | 10 |
| 8.4 | De eindevaluatie   | 10 |
| 8.5 | Gesprekscyclus in relatie tot de fasering in de schoolloopbaan | 11 |
|     | BIJLAGE 1 – STAPPEN IN HET STAGETRAJECT                        | 12 |

## 1 INLEIDING

Voor u ligt het beleid Toeleiding naar dagbesteding en arbeid versie juni 2019. In dit beleidsplan is beschreven:

- Het beleid m.b.t. WEP en stage
- De wijze waarop dit is ingebed in de schoolloopbaan
- De wijze waarop stage wordt vormgegeven

Het in deze notitie beschreven beleid is voor een groot deel een weergave van hoe aan dit beleid al uitvoering wordt gegeven. Het stagebeleid zal zich in de schooljaren 2019-2020 - 2022 verder ontwikkelen. Dit document zal op basis daarvan regelmatig worden bijgesteld.

## 2 CYCLISCH PROCES

Het cyclisch werken en denken vormt de basis van alle processen binnen de school. Op alle niveaus en in alle geledingen wordt gewerkt volgens de methodische cyclus Plan-Do-Study-Act.

De oorspronkelijke PDCA cyclus (Deming; 1900-1993) is geëvolueerd naar PDSA, waarbij de **S** staat voor **STUDY**. Hiermee wordt meer benadrukt dat we niet alleen kijken óf we onze doelen behaald hebben (Check), maar dat we de resultaten bestuderen en op zoek gaan naar oorzaken als de resultaten afwijken van wat we daarbij voor ogen hadden. Op basis daarvan worden verbeterdoelen en acties of interventies bepaald. Pas wanneer op basis van de analyse en na uitvoering van mogelijke of passende interventies blijkt dat dit passend is, worden doelen bijgesteld. Binnen het kader van deze notitie geldt dit in het klein voor bijvoorbeeld een leerdoel, in het groot voor de totale schoolloopbaan van de leerling.

## 3 WEP EN STAGE IN RELATIE TOT DE SCHOOLLOOPBAAN

WEP en Stage maken deel uit van basisondersteuning (zie voor een toelichting hierop het document Ondersteuningsstructuur) en vormen een belangrijk element in de schoolloopbaan van de VSO leerling. WEP en Stage richten zich op het Ontwikkelingsperspectief en de daarbij passende uitstroombestemming van de leerling. Hier ligt een belangrijke relatie met het Ontwikkelingsperspectief (OP) en het OntwikkelingsPerspectiefPlan (OPP) in LOGOS/Edumaps (hierna genoemd Edumaps) Dit is uitgewerkt in het document 'Onderwijsproces'. De leerkracht, als spil van het onderwijskundig en pedagogisch proces vervult de rol van mentor m.b.t. het stageproces.

Het cognitieve en praktijkgerichte aanbod wordt in samenhang ontwikkeld. Het geleerde in de praktijklessen in de onderbouw (methode Jongleren) wordt in WEP of stage in de praktijk gebracht. De praktijkervaringen in WEP maken dat verworven kennis en vaardigheden beter beklijken; de leerlingen leren de transfer te maken naar de verschillende praktijksituaties.

Dit geldt ook voor de cognitieve vaardigheden. Het cognitieve aanbod wordt functioneel gemaakt, zodat de leerlingen leren hun cognitieve vaardigheden te gebruiken in de praktijk (bijvoorbeeld omgaan met geld, het lezen van een etiket in de winkel etc.).

Op deze manier vindt vakkenintegratie plaats. Voor de leerroute kan dit betekenen dat een cognitief doel wel wordt benoemd in het betreffende groepsplan, maar dat hieraan op een functionele manier wordt gewerkt in WEP of in een praktijkvak. Veelal richt zich dit op verdieping en het gebruiken van cognitieve vaardigheden in de praktijk.

### 3.1 FASERING IN DE VSO-SCHOOLLOOPBAAN

De inhoudelijke en praktijkgerichte fasering leidt tot de volgende kenmerken:

#### FASE 1: ONDERBOUW (CA. 12 T/M 13 À 14 JAAR)

- Verdere groei van de cognitieve ontwikkeling als dat mogelijk is en verder toepassen en herhalen in nieuwe contexten
- Veel aandacht voor sociale competenties en leergebied overstijgende doelen (in alle fasen)
- Elementaire praktische vaardigheden, nadere kennismaking met leren door doen (Methode Jongleren)
- In een breed aanbod kennis maken met toekomstmogelijkheden, werken aan diverse praktijkvakken en intern in allerlei praktijksituaties/werkzaamheden (Methode Jongleren)
- Begeleiding in het ontdekken van voorkeuren en mogelijkheden

#### FASE 2: MIDDENBOUW (CA. 14 T/M 16 JAAR)

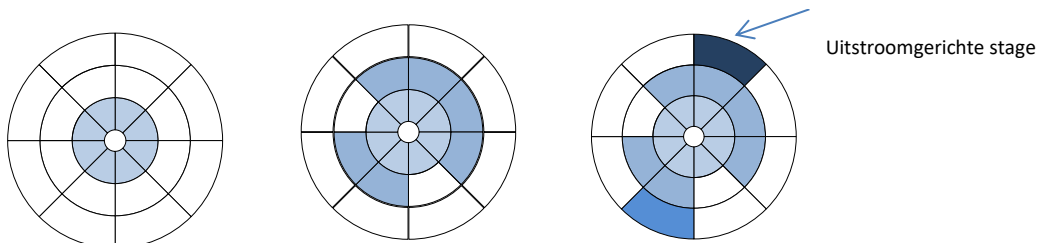
- Verdere groei van de cognitieve ontwikkeling als dat mogelijk is en verder toepassen en herhalen in nieuwe contexten. Het accent verschuift naar het maken van de transfer van kennis en vaardigheden in het dagelijks leven en werkactiviteiten
- Werken aan zelfstandigheid op de transitiegebieden werken, wonen en maatschappelijk functioneren (Burgerschap)
- Breed aanbod van praktijkvakken van alle brancherichting middels het aanbieden van WEP met als doel brede oriëntatie op stage- en uitstroommogelijkheden.

#### FASE 3: BOVENBOUW (CA. 17 T/M 18 À 19 JAAR)

- Veel aandacht voor sociale competenties en leergebiedoverstijgende doelen in werksituaties (werknemersvaardigheden)
- Werken aan zelfstandigheid op de transitiegebieden werken, wonen en maatschappelijk functioneren (Burgerschap)
- Begeleiding bij de oriëntatie op uitstroommogelijkheden en het maken van keuzes
- Werken aan voor de eigen keuze benodigde vakspecifieke- en werknemersvaardigheden
- Keuze van een brancherichting passend bij de uitstroommogelijkheden
- Externe stage op gewenste en best passende werkplek

#### UITSTROOMFASE (VERDIEPINGSJAREN: BOVENBOUW (CA. 19-20 JAAR))

- Verdiepend aanbod vakspecifieke- en werknemersvaardigheden gericht op de uitstroombestemming
- Overgangsdokument in Edumaps plus specifieke transitie afspraken (warme overdracht).
- Concrete overstap met nazorgafspraken



De (praktijk)schoolloopbaan verloopt van breed naar smal

## 4 WERKERVARINGSPROJECT (WEP)

### 4.1 WEP

In WEP doen de leerlingen hun eerste ervaringen op m.b.t. werken. WEP is een voorbereiding op stage en een verdieping van in de praktijklessen geleerde vaardigheden. Daarnaast ontstaat door het aanbieden van WEP in de verschillende werksoorten een beeld van de belangstelling en talenten van een leerling. Alle leerlingen krijgen alle werkervaringsprojecten in alle brancherichtingen aangeboden. WEP wordt aangeboden binnen de schoolomgeving of daarbuiten, maar altijd onder begeleiding van een bekende begeleider.

Een WEP onderscheidt zich van de praktijklessen door de doelstelling.

### 4.2 DOELSTELLINGEN VAN WEP

De leerling doet, onder begeleiding van een bekende WEP-begeleider werkervaring op, buitenshuis (agrarisch bedrijf, land- en tuinbouw, bosbouw, detailhandel, wijkcentrum) of binnenshuis (catering, secretariaat, facilitaire services). Het hoofddoel van WEP is de voorbereiding op stage.

#### DOELEN VOOR DE LEERLING:

- Het ontwikkelen en trainen van werknemersvaardigheden
- Het ontwikkelen en trainen van de vakspecifieke vaardigheden
- De leerling krijgt zicht op de eigen interesses en mogelijkheden.
- De leerling kan werken met de WEP-map (als voorbereiding op werken met de stagemap)

De WEP-begeleider kan de mentor en de leerling adviseren m.b.t. het maken van keuzes voor een bepaalde richting of branche.

## 5 STAGE

Op stage leert de leerling te functioneren in een arbeidssituatie buiten de school. Dit verloopt van breed naar smal in relatie tot de door de leerling gekozen richting. Uiteindelijk loopt de leerling een laatste externe stage, die veelal zal resulteren in plaatsing in die vorm van dagbesteding of arbeid (uitstroomgerichte stage).

### 5.1 DOELSTELLINGEN VAN STAGE

De leerlingen lopen stage met als doel voorbereiding op dagbesteding of arbeid na schoolverlaten. Hier zijn de volgende subdoelen in te onderscheiden:

- Het ontwikkelen en trainen van werknemersvaardigheden
  - Motivatie om te werken
  - Samenwerken en overleggen
  - Autoriteit aanvaarden
  - Instructies opvolgen
  - Omgaan met werkdruk
  - Omgaan met veranderingen
  - Taakaanpak en concentratie
- Werken aan doelen uit de leerlijn Voorbereiding op Dagbesteding/Arbeid middels de taakkaarten
- De leerling kan werken in een sociale arbeidsomgeving met een leidinggevende, collega's en klanten
- De leerling beschikt over praktijkgerichte, vakspecifieke vaardigheden
- De leerling krijgt zicht op de eigen interesses en mogelijkheden.

## 6 ROLLEN EN TAKEN

### 6.1 DE BEGELEIDER STAGE EN UITSTROOM

Aan het VSO is een begeleider stage en uitstroom (BSU) verbonden.

De BSU begeleidt de leerling naar arbeid of dagbesteding. Zij is de spil in het stage-proces en is de contactpersoon voor alle betrokkenen. Zij onderhoudt een uitgebreid netwerk aan stage- en uitstroommogelijkheden. Vanuit haar kennis over de stageplekken en uitstroommogelijkheden, kan zij de leerling en de ouders hierover informeren en adviseren. Ook kan zij (in samenwerking met de schoolmaatschappelijk deskundige) adviseren over het aanvragen van de benodigde indicaties. De begeleider stage en uitstroom werkt nauw samen met de leerkracht van de leerling, de ouders en de stagebegeleider van de werkplek.

Nadat een leerling de school verlaten heeft, verzorgt de begeleider stage en uitstroom nog twee jaar nazorg. Dit houdt in dat zij één keer per jaar contact opneemt met de leerling en/of de ouders én de uitstroomplek om te informeren hoe het met de oud-leerling gaat.

### 6.2 HET MENTORSCHAP

Vanaf de middenbouw neemt de leerling steeds meer deel aan roostervakken, WEP of stage en is steeds minder aanwezig in de basisgroep.

De leerkracht van de basisgroep heeft, als mentor en spil van het onderwijskundig en pedagogisch proces, een sturende rol in de schoolloopbaan van de leerling. Zij begeleidt en ondersteunt de leerling bij de ontwikkeling naar de volwassenheid en het maken van keuzes voor de toekomst.

De leerkracht bepaalt aan welke doelen wordt gewerkt in WEP (uit de leerlijn Leren leren) en in stage (leerlijn Voorbereiding op dagbesteding en arbeid) De WEP begeleider of vakleerkracht bepaalt aan welke vakspecifieke doelen wordt gewerkt. De resultaten hiervan worden bijgehouden in de WEP-map.

De WEP-begeleider neemt de leerresultaten op in het overgangsdokument en bespreekt dit met de mentor. De mentor kan op basis daarvan weer de doelen voor de volgende periode bepalen en meegeven aan de (volgende) WEP-begeleider.

De mentor voert wekelijks een gesprekje met de leerlingen, individueel of in een klein groepje, in de vorm van een stageklas. Daar kan worden gesproken aan specifieke thema's die zich voordoen op stage of WEP en de leerlingen vertellen over hun ervaringen op stage. Hier komt aan de orde hoe het gaat op stage (of in WEP), aan de hand van de taakkaarten. Zo kan de mentor goed volgen of en hoe er aan de doelen wordt gewerkt en of deze worden behaald. In dit gesprekje zal de mentor samen met de leerling bepalen of er een nieuw doel (taakkaart) wordt opgenomen in de map en welke doelen voor hem belangrijk zijn om aan te werken. Er zijn taakkaarten op de leerlijn Voorbereiding op Dagbesteding/Arbeid.

De mentor zal regelmatig contact hebben met de WEP-begeleider over de vorderingen van de leerling. Als de leerling stage loopt onderhoudt de BSU contact met de mentor.

De mentor kan m.b.v. de WEP- of stagemap de vorderingen van de leerling goed volgen.

### 6.3 UITWERKING ROLLEN EN TAKEN

Hieronder volgt een beschrijving van de rollen en taken van iedere betrokkene. Wat mag van iedere betrokkene verwacht worden?

#### DE LEERLING

- De leerling denkt eraan de WEP of stagemap mee te nemen naar huis, WEP/stage en school.
- De leerling laat de map zien aan de begeleider, zijn ouders en op school aan de mentor en de BSU

#### DE OUDERS (/VERZORGERS)

- De ouders dragen zorg voor het vervoer naar het stageadres.
- De ouders dragen zorg voor het tijdig aanvragen van de WAJONG-uitkering, de (WLZ of WMO indicatie t.b.v. dagbesteding of, indien de leerling naar reguliere arbeid uitstroomt, het contact opnemen met gemeente uit de woonplaats over participatie mogelijkheden.
- De ouders zullen in geval de leerling ziek is, dit tijdig melden bij het stageadres en op school
- Van de ouders wordt een actieve bijdrage verwacht, door de stage-map samen met hun zoon of dochter te bekijken, te zorgen dat de stage-map meegaat naar het stageadres en door aanwezig te zijn bij kennismakingsgesprekken en eindevaluaties.

#### DE MENTOR

- Legt de WEP-map aan
- De mentor heeft overleg met de BSU over de stagemogelijkheden van de leerling
- De mentor draagt doelen aan m.b.t. de stage, welke in de vorm van taakkaarten worden opgenomen in de stage-map
- De mentor zorgt dat deze doelen overeenkomen met de doelen in het groepsplan
- De mentor houdt bij welke doelen behaald zijn en geeft zo nodig nieuwe doelen mee aan de leerling in de vorm van een nieuwe taakkaart
- De mentor neemt wekelijks de stage-map (of WEP-map) door met de leerling
- De mentor onderhoudt contact met en stemt af met stagebegeleider op het stage-bedrijf of de WEP-begeleider en de BSU

#### DE BEGELEIDER STAGE EN UITSTROOM (BSU)

- De BSU levert de stage-overdracht aan (Overgangsdokument, via secured mail)
- De BSU is de spil in het stage-proces en is contactpersoon voor alle betrokkenen
- De BSU voorziet ouders van informatie m.b.t. het aanvragen van benodigde indicaties en het aanvragen van de WAJONG-uitkering
- De BSU attendeert ouders op bovenbeschreven verantwoordelijkheden
- De BSU draagt er zorg voor dat alle stappen in het proces worden gezet, o.a. het maken van afspraken voor de diverse overlegmomenten
- De BSU draagt zorg voor de administratieve verwerking, o.a. overgangsdokument, correspondentie, stage-overeenkomst, stage-map, stage-evaluatie en trajectformulier
- De BSU maakt een stage-overzicht voor de leerkrachten
- De BSU legt samen met de leerling en ouders een oriëntatiebezoek af aan een mogelijke stageplek.
- De BSU gaat met de leerling naar de tussentijdse evaluatie en zorgt voor terugkoppeling aan de mentor (stage-evaluatieformulieren)
- De BSU gaat, samen met de leerling en ouders (indien mogelijk), naar de eindevaluatie van een stage.
- De BSU draagt zorg voor de nazorg, nadat een leerling de school verlaten heeft (conform de werkwijze uitgewerkt in de 'Ondersteuningsstructuur') en verwerkt dit in de leerlingenmonitor

#### CVB OF AFZONDERLIJKE CVB-LEDEN (ORTHOPEDAGOOG, SMD, AFDELINGSLEIDER)

- Worden betrokken indien nodig

#### WEP-BEGELEIDER

- Werkt aan de gestelde doelen (in de WEP-map)
- Draagt zorg voor evaluatie van de doelen in het overgangsdokument in Edumaps
- Onderhoud contact met de mentor

#### STAGEBEGELEIDER

- Werkt aan de hand van de taakkaarten aan de gestelde doelen (in de stage-map)
- Draagt zorg voor evaluatie van de doelen m.b.v. de evaluatie formulieren
- Onderhoud contact met de mentor en BSU

## 7 STAGE/WEP-MAP

De map wordt ingezet als de leerling gaat beginnen met WEP (WEP-map). Zo kan de leerling ook in WEP al leren werken met een map. Het werken met de WEP-map is als het ware een eerste stap om te leren omgaan met verantwoordelijkheden. De leerling is eigenaar van de map en denkt eraan (indien nodig met hulp) om de map bij zich te hebben.

De map is een middel om alle betrokkenen bij WEP en stage op de hoogte te houden, elkaar wederzijds te informeren en de voortgang in doelen te monitoren. Het is enerzijds een communicatiemiddel en anderzijds een voortgangs- en rapportagemiddel.

De betrokkenen bij de stage zijn de leerling, ouders, mentor, WEP-begeleiders, stagebegeleiders (op de stageplek) en BSU

De leerling krijgt de map bij aanvang van WEP en/of stage. Deze map neemt hij mee naar WEP of stage-bedrijf. De map gaat de dag voor stage mee naar huis zodat ouders ook de kans hebben eventuele zaken te noteren en kennis te nemen van de voortgang op stage. Op schooldagen blijft de map op school zodat deze gebruikt kan worden door de mentor tijdens de stageklas.

#### DE INHOUD VAN DE STAGE-MAP:

- Handleiding werken met de stagemap
- De leerling ( NAW gegevens en interesses)
- Stage-overeenkomst
- Handleiding werken met taakkaart(en)
- Taakkaart(en)
- Dag-registratie formulier
- Handleiding tussen- en eindevaluatie
- Evaluatie formulier voor de leerling en stagebegeleider
- Aftekenblad behaalde taakkaart(en)
- Vakantierooster

Stage-overdracht in de vorm van het 'overgangsdokument' wordt verstuurd met secured mail

De map is ingedeeld met tabbladen waarachter bovengenoemde formulieren zijn ingedeeld. De stage-map is een groeidokument dat in de loop van de jaren gevuld wordt met taakkaarten. Dat begint al bij WEP (in aparte WEP map, op basis van doelen uit de leerlijn Leren Leren) en eindigt bij de uitstroomgerichte externe stage.



## 8 ORGANISATIE STAGE (STAPPENPLAN)

Leerlingen kunnen vanaf 14 jaar gaan deelnemen aan WEP. Vanaf 16 à 17 jaar kunnen leerlingen gaan stagelopen. De aanvangsstage en de 2e stage zijn 1 a 2 dag(en) per week en duren maximaal 20 weken in een schooljaar. De duur van de stage hangt af van de stageplek en de gemaakte afspraken met deze stageplek.

De uitstroomgericht stage (3e stage) kan plaatsvinden vanaf dat de leerling 18 jaar is. In deze periode is de leerling niet meer leerplichtig en kan de stageduur verlengd worden. Ook kan de leerling dan meer dagen per week stage lopen. Dit kan oplopen tot maximaal 3 dagen per week, gedurende het hele schooljaar. In de uitstroomgerichte stage lopen de leerlingen meestal stage op indicatie. Indien dat het geval is kan de duur van een stage worden aangepast (verlengd) indien dat wenselijk is.

### 8.1 CONTACTMOMENTEN IN DE STAGE

In de structuur herkennen we drie formele contactmomenten tussen de school en de stagebedrijven:

- Oriëntatiebezoek
- Tussenevaluatie
- Eindevaluatie.

Na ca. 8 weken vindt er een tussenevaluatie plaats door BSU van de betreffende leerling. Ouders worden hierbij uitgenodigd of geïnformeerd. In de digitale dossiers op zit in de map Stage alle informatie betreffende de stage van de leerling.

De BSU plant de stage-evaluatie a.d.h.v. het stage-overzicht (op DFS in de map Modellen). Het evaluatieformulier wordt door de stagebegeleider en leerling ingevuld. De BSU verwerkt de gegevens.

Tegen het einde van de stage wordt de eindevaluatie gepland door de BSU. Hierbij worden ook de ouders uitgenodigd. Naast de evaluatie en afronding van de stage wordt ook gesproken over de stage mogelijkheden en wensen voor het volgende schooljaar. Op deze manier kan de leerling op verschillende arbeidsplaatsen ervaring op kan doen.

In map "stage overzicht" (DFS/Modellen/Stage overzicht) staat welke leerling waar stage loopt en wanneer er een tussen- en eindevaluatie moet plaatsvinden. Dit houdt de BSU bij zodat het altijd actueel is. Ook staan er adressen en namen in van de stagebegeleiders/bedrijven

### 8.2 HET ORIËNTATIEBEZOEK

#### DOEL

leerling en ouders maken kennis met bij het uitstroomperspectief passende stagemogelijkheden bij diverse werkplekken/zorgaanbieders. Aan de hand hiervan wordt een keuze gemaakt voor de stage.

#### WERKWIJZE:

- Ouders uitnodigen om mee te gaan met de BSU en leerling naar werkplekken/zorgaanbieders.
- BSU maakt hiervoor afspraken op maximaal 2 verschillende werkplekken/zorgaanbieders.
- BSU stelt leerkracht/mentor op de hoogte van deze bezoeken
- BSU stemt met leerling, leerkracht/mentor en ouders af waar gestart gaat worden.
- BSU overlegt met de werkplek de startdatum en koppelt dit terug aan leerling/ouders en leerkracht/mentor

### 8.3 DE TUSSENEVALUATIE

#### DOEL

De voortgang van de leerling monitoren aan de hand van het evaluatieformulier met de nadruk op het werken aan de door de leerkracht/mentor gestelde doelen.

#### WERKWIJZE

- BSU plant het bezoek en geeft de afgesproken datum door aan leerkracht/mentor en leerling. Dit zal zoveel mogelijk plaatsvinden op de dag dat de leerling aanwezig is op de stageplek. Mocht dit niet lukken dan zal de leerling mee gaan naar de evaluatie.
- BSU vraagt vooraf aan de stagebegeleider het evaluatieformulier in te vullen en het formulier van de leerling, met de leerling in te vullen. Het stagebedrijf heeft die formulieren al gekregen en deze zijn ook aanwezig in de stagemap.
- BSU verwerkt de gegevens in het overgangsdokument
- BSU mailt de verslaglegging aan ouders en stagebedrijf. Tevens zal de B U een kopie in de stagemap van de leerling doen.
- BSU verwerkt de gegevens in het trajectformulier.
- BSU vult stageoverzicht aan.

### 8.4 DE EINDEVALUATIE

#### DOEL

De voortgang van de leerling monitoren aan de hand van het evaluatieformulier met de focus op de door de leerkracht/mentor gestelde doelen.

Het afronden van de stage en bespreken van een eventueel vervolg

#### WERKWIJZE

- BSU plant het bezoek en geeft de afgesproken datum door aan leerkracht/mentor, leerling en ouders. Dit zal zoveel mogelijk plaatsvinden op de dag dat de leerling aanwezig is op de stageplek. Mocht dit niet lukken dan zal de leerling mee gaan naar de evaluatie.
- BSU vraagt vooraf aan de stagebegeleider en leerling het evaluatieformulier in te vullen. Het stagebedrijf heeft die formulieren al gekregen en deze zijn ook aanwezig in de stagemap.
- BSU neemt het evaluatieformulier door met de stagebegeleider en leerling en maakt aantekeningen. Het tussenevaluatieformulier wordt meegenomen zodat de voortgang t.o.v. het tussenevaluatiemoment besproken kan worden.
- BSU vraagt advies aan stagebegeleider voor een volgende stage.
- BSU verwerkt de gegevens aangevuld met aantekeningen en aanvullende verslaglegging digitaal in het overgangsdokument
- BSU mailt de verslaglegging aan ouders en stagebedrijf. Tevens zal de BSU een kopie in de stagemap van de leerling doen.
- BSU verwerkt de gegevens in het trajectformulier.
- BSU vult stageoverzicht aan.

Er zal altijd ruimte zijn voor overleg om in uitzonderlijke gevallen andere afspraken te maken. Zo is het mogelijk dat ouders niet in staat zijn mee te gaan naar een oriëntatiebezoek of evaluatie. De BSU zal dan met ouders afspreken hoe terugkoppeling plaats zal vinden.

## 8.5 GESPREKSCYCLUS IN RELATIE TOT DE FASERING IN DE SCHOOLLOOPBAAN

Naast de gebruikelijke overlevormen, zoals de groepsbespreking waarin jaarlijks het OP wordt besproken en vastgesteld, vindt op cruciale momenten in de schoolloopbaan overleg plaats om sturing te geven aan en keuzes te maken voor het verdere verloop van de schoolloopbaan van de leerling.

| Fase                                    | Thema   | Overlevormen en acties   | Betrokkenen  |
|---|---|--|--|
| Overgang SO naar Onderbouw VSO          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Overdracht vanuit SO</li> <li>• Ouders informeren</li> <li>• Leerlingen voorbereiden</li> </ul>                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• CVB</li> <li>• Oudergesprek</li> <li>• Informatiemiddag voor ouders nieuwe VSO-ers</li> <li>• Kennismakingsmomenten voor de leerlingen</li> <li>• Evalueren/bijstellen</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mentor SO</li> <li>• CVB-leden</li> <li>• Leerlingen</li> <li>• Ouders</li> </ul>   |
| Overgang naar Middenbouw                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluatie OP</li> <li>• Voorbereiding leerlingen op WEP</li> <li>• Overdracht van informatie vanuit methode Jongleren</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• CVB</li> <li>• Oudergesprek</li> <li>• Evalueren/bijstellen</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mentor VSO</li> <li>• CVB-leden</li> <li>• Leerlingen</li> <li>• Ouders</li> </ul>  |
| Middenbouw                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Werkervaring opdoen</li> <li>• Voorbereiding op keuzes in stagemogelijkheden</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uitvoering WEP</li> <li>• Start werken in overgangsdokument</li> <li>• Evalueren/bijstellen</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mentor</li> <li>• WEP-begeleider</li> <li>• Leerlingen</li> </ul>   |
| Overgang naar Bovenbouw                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluatie OP</li> <li>• Keuze voor praktijkrichting</li> <li>• Keuzes voor stage en praktijkvakken in de bovenbouw fase</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• CVB</li> <li>• Leerlinggesprek</li> <li>• Oudergesprek</li> <li>• Evalueren/bijstellen</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mentor VSO</li> <li>• CVB-leden</li> <li>• Begeleider stage en uitstroom</li> <li>• Leerlingen</li> <li>• Ouders</li> </ul>                                     |
| Bovenbouw                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluatie OP</li> <li>• Keuze voor uitstroombestemming</li> <li>• Keuze voor eindstage en praktijkvakken in de eindfase</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Groepsbespreking</li> <li>• CVB</li> <li>• Leerlinggesprek</li> <li>• Oudergesprek</li> <li>• Overgangsdokument bijhouden</li> <li>• Evalueren/bijstellen</li> </ul>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mentor VSO</li> <li>• CVB-leden</li> <li>• Begeleider stage en uitstroom</li> <li>• Begeleider op de stageplek</li> <li>• Leerling</li> <li>• Ouders</li> </ul> |
| Uitstroombestemming<br>Verdiepingsjaren | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluatie OP</li> <li>• Overdracht naar uitstroombestemming</li> <li>• Nazorg</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• CVB</li> <li>• Overgangsdokument Afronden (overdracht)</li> <li>• Borging in leerlingmonitor</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mentor VSO</li> <li>• CVB-leden</li> <li>• Begeleider stage en uitstroom</li> <li>• Begeleider op de stageplek</li> <li>• Leerling</li> <li>• Ouders</li> </ul> |

## BIJLAGE 1 – STAPPEN IN HET STAGETRAJECT

| Leeftijd   | Stap   | Verantwoordelijke | Overige betrokkenen                                  | Gebruikte formulieren                |
|--|--|-------------------|--|--------------------------------------|
| <b>Stage voorbereidende fase (o.a. WEP)</b>                                      |  |                   |  |                                      |
| 14 jaar  | Oudergesprek m.b.t. keuzes in de schoolloopbaan                            | Mentor            | Mentor<br>Ouders<br>Afdelingsleider                  | Gespreksverslag                      |
| 14-16/17 jaar  | Deelname aan WEP   | Mentor            | WEP-begeleider<br>Ouders<br>Leerling                 | Brief ouders m.b.t. deelname aan WEP |
| v.a. 16/17 jaar  | Informatiebrief ouders en akkoordverklaring                                | BSU               | ouders   | Info pakket                          |
|  | Aanmaken map Stage in digitaal leerling dossier                            | BSU               |  |                                      |
|  | Trajectformulier aanmaken  | BSU               |  | Trajectformulier                     |
|  | Stage opnemen in stageoverzicht  | BSU               |  | Stage-overzicht                      |
| <b>Stage-fase</b>  |  |                   |  |                                      |
| 16/17 t/m 20 jaar<br>(cyclisch proces dat zich herhaalt bij iedere nieuwe stage) | Oudergesprek m.b.t. stage  | BSU               | Ouders<br>Leerling                                   | Informatiebrief                      |
|  | Bezoek mogelijk(e) stageplek(ken)  | BSU               | Ouders<br>Leerling                                   | Trajectformulier                     |
|  | Keuze voor stageplek   | BSU               | Ouders, leerling<br>Mentor                           | Trajectformulier                     |
|  | Stage-overeenkomst maken   | BSU               | Stagebegeleider                                      | Stage-overeenkomst                   |
|  | Brief ouders m.b.t. vervoer en adresgegevens stagebedrijf                  | BSU               | Ouders   | Brief                                |
|  | Stage-overdracht schrijven   | BSU               | Mentor   | Overgangsdokument                    |
|  | Stagemap aanmaken  | BSU               |  | Alle formulieren stagemap            |
|  | Leren werken met de stagemap   | BSU en mentor     | Leerling, ouders,<br>Stagebegeleider                 | Stagemap                             |
|  | Tussenevaluatie (na ca. 8 weken)   | BSU               | Mentor, leerling<br>Stagebegeleider                  | Evaluatieformulieren                 |
|  | Eindevaluatie  | BSU               | Ouders, leerling<br>Stagebegeleider                  | evaluatieformulieren                 |
| <b>Uitstroombfase</b>  |  |                   |  |                                      |
| 19 jaar<br>Afhankelijk van UPP en indien van toepassing, tijdig aanvragen van    | Aanvragen WMO/WLZ of participatiemogelijkheden Bij gemeente in woonplaats  | Ouders            | BSU  | Aanvraag formulier                   |
| <b>Nazorgfase</b>  |  |                   |  |                                      |
| Tot 2 jaar na schoolverlaten   | jaarlijks contact met de werkplek waar de leerling naartoe is uitgestroomd | BSU               | Betreffende uitstroombplek<br>Ouders<br>Leerling/CvB | Monitor leerlingtrajecten            |