

# Stagebrochure



**FUTURA COLLEGE**  
SCHOOL VOOR PRAKTIJKONDERWIJS

# Inhoudsopgave

|   |    |
|---|----|
| Algemene informatie   | 4  |
| De opbouw van onze stages   | 5  |
| Fase 1: Loopbaanoriëntatie en beroepskeuze                              |    |
| Fase 2: Inrichting en uitvoering maatwerk-<br>traject                   |    |
| Fase 3: Plaatsing op de arbeidsmarkt                                    |    |
| Fase 4: Duurzame plaatsing op de arbeids-<br>markt; nazorg, avondschoon |    |
| Wat mogen we van elkaar verwachten?                                     | 11 |
| Doelen van de stages  |    |
| Stageopdrachten   |    |
| Wat mag wel en wat mag niet op stage?                                   | 17 |
| Veiligheid  |    |
| Start Werk & Blijf veilig   |    |
| Stageovereenkomst verplicht!  | 21 |
| Stage & verzekeringen   |    |
| Schade direct melden  |    |
| Melding arbeidsongevallen   |    |
| Vergoeding voor de stagiair(e)?   | 24 |
| Stage en loonkostenvoordeel   |    |
| VOG   |    |
| Subsidieregeling Praktijkleren  | 26 |

|   |    |
|---|----|
| Op weg naar werk  | 28 |
| Uitstroomvergadering  |    |
| No-riskverklaring   |    |
| Aanvraag Indicatie banenafpraak                             |    |
| Ondersteuning bij aanvraag Advies indicatie<br>beschut werk | 32 |
| Ondersteuning bij aanvraag Wajong-uitkering                 |    |
| Ondersteuning bij aanvraag Indicatie dag-<br>besteding      | 33 |
| De rol van de gemeente                                      |    |
| Informatie  | 34 |

## **Algemene informatie**

Het praktijkonderwijs is in Nederland een van de vijf vormen van voortgezet onderwijs.

Er zijn in Nederland 175 scholen voor praktijkonderwijs (PrO). Op een praktijkschool worden leerlingen toegelaten die gebaat zijn bij praktijkgericht onderwijs.

Het lesprogramma bereidt de leerlingen voor op het uitoefenen van werkzaamheden op de arbeidsmarkt rond hun 18e jaar of een aantal jaren later als er een vervolgopleiding in beeld is.

Praktijkonderwijs is er, naast het toeleiden naar arbeid en / of vervolgonderwijs, ook op gericht de leerlingen competenties te laten ontwikkelen die zij na de school nodig hebben op het gebied van onder andere wonen, burgerschap en vrijetijdsbesteding.

De advisor begeleidt en ondersteunt de leerling bij de beroeporiëntatie, het vinden van stage en / of werk, op weg naar een arbeidzaam en maatschappelijk bestaan. In principe gaat elke leerling vanaf 14-15 jaar stage lopen. Praktijkervaring stelt de leerling in staat om een bewuste keuze te maken en zich in een bepaalde richting verder te ontwikkelen.

Om tegemoet te komen aan de wensen, behoeften, verwachtingen en mogelijkheden van de leerling past het Futura College het onderwijsaanbod zo aan, dat iedere leerling een persoonlijk leerplan heeft.

Het lespakket wordt met name vanaf de leeftijd van 15 jaar zoveel als mogelijk 'op maat' aangeboden, gekoppeld aan het gekozen uitstroomprofiel en het niveau van de leerling.

## De opbouw van onze stages

Stages vormen een belangrijk onderdeel van het onderwijsaanbod op onze school.

In het stageplan worden 4 fases onderscheiden. Deze 4 fases zijn vergelijkbaar met de 4 fases in het Boris stappenplan van de stichting Samenwerking Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB).

De leerlingen van de groepen 1, 2 en 3 hebben te maken met fase 1 en 2, de leerlingen van de oudere groepen hebben te maken met de fases 2 t / m 4.

Er zit een opbouw in die ook tot uitdrukking komt in de naam van de stage op de stageovereenkomst.



### Fase 1: Loopbaanoriëntatie en beroepskeuze

In het kader van beroeps- en arbeidsoriëntatie wordt er vanaf groep 1 zo veel als nodig gebruik gemaakt van eendaagse snuffelstages. We noemen zo'n eendaagse snuffelstage of meeloopdag een **schaduwdag**. De advisor begeleidt dit proces.

In de onderbouw beginnen we met **Voorbereiding Op Stage (VOS)**. Tijdens de lessen VOS werken de tweedejaars leerlingen aan het verwerven van algemene werknemers-vaardigheden: op tijd komen, naar een opdracht luisteren, opdracht correct uitvoeren, werk controleren, samenwerken, opruimen etc. aan de hand van diverse werkzaamheden.

In een groepje van ca. 8 leerlingen werken de leerlingen onder begeleiding bij HEMA, Jumbo, Groenendijk Bedrijfskleding of een ander bedrijf / instelling.

Aan de hand van hun VOS-boekje leren ze te reflecteren op hun ontwikkeling op dat gebied. De beslissing of een leerling van VOS verder mag met een individuele externe stage hoeft de VOS begeleider niet alleen te maken. Het advies van de praktijkopleider van het bedrijf kan worden ingewonnen. Het beeld dat naar voren komt uit de VOS beoordeling moet overwegend positief zijn, maar beslist voldoende op de volgende competenties:

- Ik ben bereid opdrachten uit te voeren.
- Ik kan de opdracht onthouden en verwoorden in een stappenplan.
- Ik vraag door als ik de opdracht niet begrijp.
- Ik overleg wanneer ik een taak met iemand moet uitvoeren.
- Ik ben op tijd. ('s ochtends en na de pauzes)
- Ik werk netjes.
- Ik voer opdrachten in een logische volgorde uit.
- Ik ruim tussendoor en aan het einde van de dag mijn werkplek op.
- Ik zet door, ook als het werk niet leuk is.
- Ik houd me aan de kledingvoorschriften.

-Ik bewaar mijn petje, zonnebril, telefoon, jas op de aangewezen plaats.

Als de leerling voldoende scoort op genoemde competenties, is de leerling toe aan een eerste individuele stage. Dat is meestal in het tweede of derde leerjaar. De leerlingen maken dan gebruik van een Stageboekje i.p.v. een VOS-boekje om op hun ontwikkeling te reflecteren. In deze **passie- of oriënterende stage** onderzoekt de leerling waar zijn kwaliteiten, interesse oftewel passie ligt. Meestal wisselt het stageadres halverwege het leerjaar. Deze stage is één dag per week. Aan het eind van het 3e jaar kan de leerling dan voor een bepaalde richting kiezen. Leerlingen die zich nog aan het oriënteren zijn en niet goed weten waar ze een passie- of oriënterende stage willen lopen bieden we ondersteuning o.a. in de vorm van de SIWIT beroepskeuzetest. Bij de oriëntatie kan deze website helpen:

<http://www.beroepeninbeeld.nl/werkverkenner/>

## **Fase 2: Inrichting en uitvoering maatwerktraject**

In de bovenbouw, onder begeleiding van een vakleerkracht, spreken we van **beroepsvoorbereidende stages**. De leerlingen gaan een leerroute uitstippelen die past bij hun loopbaan- en uitstroomperspectief. Afhankelijk van de leeftijd hoort bij deze leerroute een beroepsvoorbereidende stage van 2 of 3 dagen. Hierin kunnen ze hun vaardigheden laten zien en verder ontwikkelen aan de hand van werkzaamheden die we

kunnen omschrijven als: assisterend, overzichtelijk, niet complex, routinematig met enige vorm van afwisseling. In het vierde jaar is dat twee dagen per week en in het vijfde jaar drie dagen. Van leerlingen die een Entree-opleiding volgen, wordt de stage beperkt tot 2 dagen met een minimum van 456 klokuren.

De stage wordt het gehele schooljaar gelopen bij een en dezelfde stagegever. Het accent verschuift van het aanleren van algemene werknemersvaardigheden naar het aanleren van vaktechnische vaardigheden en kennis.

### **Fase 3: Plaatsing op de arbeidsmarkt**

In het laatste schooljaar, als er wordt onderzocht of de stage uitzicht biedt op een baan, spreken we van een **plaatsingsstage**.

Dit is met name belangrijk voor de leerlingen die na school willen gaan werken en dit eventueel willen combineren met een vervolgopleiding (BeroepsBegeleidende Leerweg, BBL).

Voor deze leerlingen staat het laatste schooljaar in het teken van het zoeken naar een baan.

Op [www.leerbanenmarkt.nl](http://www.leerbanenmarkt.nl) staan alle beschikbare leerbanen bij erkende leerbedrijven, per beroepsopleiding en per regio.

Als de stagegever al tijdens de schoolperiode een arbeidsovereenkomst wil aanbieden, is dat mogelijk vanaf 16 jaar.

We noemen dat een duaal traject. De stage-overeenkomst maakt dan plaats voor een **werk-leerovereenkomst**. In



overleg kan de leerling dan zelfs 4 dagen in de praktijk meedraaien. Schoolvakanties behoren dan voorgoed tot het verleden.

#### **Fase 4: Duurzame plaatsing op de arbeidsmarkt**

De leerlingen stromen na het doorlopen van het Futura College uit naar:

- regulier werk in de horeca, facilitaire dienstverlening, detail, logistiek, groen, metaal of hout (al dan niet met ondersteuning en loonkostensubsidie) eventueel gecombineerd met een BBL opleiding,
- voortgezette scholing (Beroeps Opleidende Leerweg, BOL),
- beschut werk of
- dagbesteding.

In deze fase vinden de activiteiten plaats in het kader van **nazorg**.

Nadat de leerlingen de school hebben verlaten, houdt de school nog 2 jaar 'de vinger aan de pols'. Dat doen de advisors van de oudste groepen door twee keer per jaar contact op te nemen met de leerling, ouder, werkgever of jobcoach om te informeren naar hoe het gaat met de vervolgopleiding, het werk en indien nodig te attenderen op ondersteuning vanuit school of de gemeente.

De bevindingen worden vastgelegd in de Uitstroommonitor en volgmodules.

Een aantrekkelijke vorm van nazorg die we bieden is de **avondschool**. Iedere dinsdagavond van 19.00-21.00 uur

zijn oud-leerlingen welkom voor ondersteuning. Dat kan zijn voor praktische vragen, maar ook voor ondersteuning bij het huiswerk van een vervolgopleiding of om de kennis op peil te houden of uit te breiden. Deelname aan de avondschoon is gratis.

Samen met een rijsschoolhouder organiseert de avondschoon een cursus autotheorie. Hiervoor is iedere keer veel belangstelling. Aan deze cursus zijn wel kosten verbonden.



## Wat mogen we van elkaar verwachten?

Om de zelfstandigheid te bevorderen worden de leerlingen gestimuleerd om zelf een geschikte stageplaats te vinden. Vanzelfsprekend wordt de leerling hierin begeleid door de advisor. Die kan zelf weer een beroep doen op de netwerken van zijn collega's. Ondersteuning en advies worden ook geboden door de stage- en zorgcoördinator als blijkt dat stage bij een regulier bedrijf (voorlopig) te hoog gegrepen is. Een stage met meer begeleiding in een meer beschutte omgeving, bijvoorbeeld bij een sociale werkvoorziening of een zorgorganisatie als Abrona of Reinaerde, kan dan worden overwogen.



Van **de leerling** wordt verwacht dat hij / zij kan verwoorden waarom dit stageadres gekozen is en wat hij / zij er wil gaan leren. Van de leerling wordt verder verwacht dat hij / zij aan de stageopdrachten werkt en bespreekt met de praktijkopleider. De leerling is ook verantwoordelijk voor het invullen van een stagebeoordeling. In de onderbouw is dat zo vaak als nodig en in de bovenbouw is dat twee keer per jaar. De leerling zorgt ervoor dat de scores worden overgenomen in Presentis, het leerlingbegeleidings-systeem. De stagebeoordeling van de praktijkopleider verschijnt dan ook in het in het rapport.

Stage komt ook aan bod in de presentaties van de leerling en tijdens oudergesprekken.

Aan de hand van de door de leerling aangeleverde gegevens wordt er door de advisor in drievoud een stageovereenkomst opgesteld. Eén exemplaar voor de stagegever, één voor de leerling en één voor de administratie van school. In verband met de verzekering, moet de leerling ervoor zorgen dat vóór aanvang van de stage een ondertekende overeenkomst op school aanwezig is.

Op het Futura College worden de stages begeleid door de eigen advisors van de leerlingen. Op deze manier vindt de ultieme koppeling tussen stage en onderwijs plaats. Bovendien kent de advisor de leerling als geen ander en is hierdoor beter in staat om 'op maat' te begeleiden. School en het door het SBB erkende leerbedrijf kunnen de leerling een **Boris maatwerktraject** bieden. De leerling kan op deze manier een praktijkverklaring krijgen voor de werkprocessen die hij / zij aantoonbaar beheerst.

**De school** voorziet de stagegever bij het 1e stagebezoek van relevante informatie over de leerling. Vooral bij nieuwe leerlingen en / of nieuwe stagebedrijven is het belangrijk om de verwachtingspatronen goed op elkaar af te stemmen. De advisor zorgt ervoor dat bij dit eerste bezoek de stagegever een stagebrochure en een vakantierooster / absentielijst ontvangt.

Tussen school en stagegever vindt regelmatig overleg plaats over het functioneren van de leerling, de doelen, de opdrachten, de werkzaamheden e.d.

Normaliter kan men rekenen op 4 stagebezoeken per schooljaar. Van ieder bezoek maakt de advisor een verslag. Goede communicatie is van groot belang.

Van **de stagever** wordt verwacht dat:

- De leerling een vaste praktijkopleider krijgt, die stimulerend kan optreden t.a.v. zelfstandigheid, tempo, verantwoordelijkheidsbesef, presentatie, nauwkeurigheid, doorzettingsvermogen, omgaan met kritiek, omgaan met collega's, klanten etc. om de gestelde doelen te kunnen bereiken.
- De leerling zoveel mogelijk ervaring mag opdoen binnen het bedrijf, rekening houdend met de leeftijd en veiligheidsvoorschriften.
- Het bedrijf de veiligheidsmaatregelen in acht neemt en de leerling hiervan op de hoogte stelt.
- De leerling niet overvraagd wordt en dat er rekening wordt gehouden met zijn / haar specifieke eigenheid.
- Zo spoedig mogelijk contact wordt opgenomen met de advisor bij verzuim.
- Dat 2 maal per schooljaar een beoordeling wordt ingevuld die met de leerling wordt besproken.



## Doelen van de stages

In overleg worden er aan een stage doelen gekoppeld, zoals:

- oriëntatie op de arbeidsrichting;
- ontdekken van de arbeidsmogelijkheden;
- het ontwikkelen van goede algemene werknemersvaardigheden als op tijd komen, werken volgens de afgesproken procedure, letten op de kwaliteit, tempo etc.;
- het ontwikkelen van vakspecifieke vaardigheden;
- werkervaring opdoen.

Maar ook doelen als:

- zelfstandig leren reizen met openbaar vervoer;
- werkbriefje leren invullen;
- zich persoonlijk telefonisch ziek melden i.p.v. een appje te sturen;
- dokter- en tandartsafspraken zoveel mogelijk maken buiten de stagetijden en dit ruim van te voren doorgeven;
- de werkplek schoonmaken i.p.v. naar het mobieltje te grijpen.



## Stageopdrachten

Iedere leerling heeft opdrachten voor de stage. Voor de leerlingen in de onderbouw komt dat erop neer dat ze expliciet werken aan het verwerven van algemene werknemerscompetenties. Die staan beschreven in de VOS- en stageboekjes en de stagebeoordelingen. Deze boekjes zijn geheugensteuntjes voor de leerlingen en hun begeleiders; waar wordt aan gewerkt, hoe ging het, wat kan beter? De leerlingen kunnen de notities in hun VOS- of stageboekje gebruiken voor hun stageverslagen die ze in Presentis maken.

Al vanaf de schaduwdagen wordt er gewerkt met een stagebeoordeling. Bij VOS is die weer uitgebreider en voor de stages zelfs zeer uitgebreid. In overleg met advisor, leerling en praktijkopleider wordt expliciet aan deze competenties gewerkt. Deze doelen worden opgenomen in het IOP. De stagebeoordelingen komen in het rapport.

Voor de leerlingen in de bovenbouw verschuift het accent van het aanleren van algemene werknemersvaardigheden naar het aanleren van vaktechnische vaardigheden. De leerlingen werken niet meer in een stageboekje, maar krijgen van de vakdocent opdrachten, bijvoorbeeld:

- Consumptief: Oefenen van competenties vanuit de SVH lesmethode voor keuken-assistent
- Detail: Opdrachten vanuit methode
- Entree: Opdrachten vanuit de opleiding

-Boris-traject

Na het succesvol doorlopen van dit traject, kun je met een Praktijkverklaring aantonen welke werkprocessen uit het mbo je beheerst en op welk niveau.

Ook de leerlingen van de bovenbouw kunnen in Presentis met stageverslagen reflecteren op hun activiteiten tijdens stage.

De stagebeoordelingen komen in het rapport.

In het kader van Big Picture Learning (BPL) is het voor alle leerlingen mogelijk om, in samenspraak met de praktijkopleider en advisor, opdrachten vanuit de praktijk mee te nemen naar school en omgekeerd.





## Wat mag wel en wat mag niet op stage?

Een leerling mag volgens de wet vanaf 14 jaar stage lopen, *mits er een stage-overeenkomst is opgesteld*. Daarom beginnen we met Voorbereiding Op Stage buiten school als de leerling 14 jaar geworden is. (Als het een maatschappelijke stage betreft mag er vanaf 13 jaar stage worden gelopen.)

Na het doorlopen van VOS, gaan de leerlingen een passie- of oriënterende stage lopen. Veel leerlingen staan dan te popelen om aan de slag te gaan. In hun enthousiasme moeten ze regelmatig tegen zichzelf beschermd worden.

Zo mag voor 14 en 15 jarigen de stagedag tussen 07.00 en 19.00 uur, niet langer zijn dan 7 uur. Bovendien mogen een heleboel werkzaamheden nog niet worden uitgevoerd. *Het werken met machines en werk waar persoonlijke beschermingsmiddelen aan te pas komen is verboden!*



Pas vanaf 16 jaar mag de werkdag tussen 06.00 en 23.00 uur, 9 uur duren en worden risicovolle werkzaamheden onder toezicht toegestaan.

Voorbeelden:

- werken met een broodzaagmachine: 16 jaar
- werken achter de kassa: 16 jaar
- werken achter de bar: 18 jaar

Niet alleen moet er rekening gehouden worden met leeftijdsgrenzen, maar ook met eventuele beperkingen van de leerling (o.a. ontwikkeling, begrip, ervaring).

*Daarom is het belangrijk dat de stagebegeleider, de praktijkopleider en de stagiair(e) elkaar hierover informeren bij het eerste stagebezoek.*

*De stagebegeleider informeert de praktijkopleider dan ook over de door de leerling beheerste machinevaardigheden.*

## **Veiligheid**

In de stage-overeenkomst staat over veiligheid te lezen:

### Artikel 4

1. De stagegever draagt er zorg voor dat de werkplek en -situatie van de stagiair(e) voldoet aan de geldende (Arbo-)wet- en regelgeving.
2. De stagiair(e) neemt in het belang van orde, veiligheid en gezondheid de door de stagegever gegeven gedragsregels en aanwijzingen in acht.
3. De stagiair(e) is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem / haar gedurende zijn / haar stageperiode ter kennis is gekomen en waarvan hij / zij weet of redelijkerwijs behoort te weten dat het van vertrouwelijke aard is. De stagiair(e) dient verslagen door de stagegever te laten lezen.

In de toelichting bij punt 1. en 2. van art. 4. wordt verwezen naar een belangrijke informatiebron:

*BasisInspectieModule "Stage", leerlingen beneden de 18 jaar, Inspectie SZW.*

Daarin staat ook het volgende:

*Wanneer er in een bedrijf of instelling jongeren beneden de 18 jaar werkzaam zijn dan moet de stagegever, voorafgaand aan het werk, in zijn Risico Inventarisatie & Evaluatie aandacht besteden aan de punten die genoemd staan in artikel 1.36 van het Arbobesluit.*

*Op basis daarvan kan de werkgever vaststellen of er specifieke gevaren voor jongeren aanwezig zijn, welke maatregelen hij zonodig moet treffen en of de stagewerkzaamheden voor die leeftijdscategorie ook zijn toegestaan.*

*Wanneer de praktijkleerling nog geen 16 jaar is, moet de stagegever de wettelijke vertegenwoordiger(s) van de leerling inlichten over eventuele arbeidsrisico's en de maatregelen die genomen zijn om deze risico's te voorkomen of te beperken.*

Met andere woorden ook een zzp'er moet een Risico Inventarisatie & Evaluatie maken.

Voor meer informatie zie: [www.rie.nl](http://www.rie.nl)



## Start Werk & Blijf veilig (SWB)

Om veiligheidsbewustwording en -gedrag van onze leerlingen te vergroten, krijgen alle leerlingen in het 3<sup>e</sup> jaar lessen SWB aangeboden. Hiermee voldoen de leerlingen aan de regelgeving van de Inspectie SZW (voorheen de Arbeidsinspectie), dat er zonder VCA gewerkt kan en mag worden, mits iedereen voldoet aan artikel 8 en 10 van de Arbowet: *Instructie geven (aantoonbaar) op het niveau van de kandidaat en datgene wat nodig is in die werksituatie.*

[www.startwerkblijfveilig.nl](http://www.startwerkblijfveilig.nl)



## **Stageovereenkomst verplicht!**

Wanneer het bedrijf de leerling een stageplaats aanbiedt, wordt er een stageovereenkomst opgesteld.

Als het een arbeidsovereenkomst betreft, wordt er een werk-leerovereenkomst opgesteld.

Hierin staan de gegevens van de leerling, het leerbedrijf en de school vermeld.

Verder de duur van de stageperiode, het aantal dagen per week, welke dagen, de werktijden, de leerdoelen en als aanvulling het vakantierooster van het schooljaar.

Na ondertekening door school, het leerbedrijf, de leerling en zijn / haar ouder(s) / verzorger(s) is de overeenkomst rechtsgeldig en is de leerling ook tijdens zijn / haar stage verzekerd tegen wettelijk aansprakelijkheid en ongevallen.

### **Stage & verzekeringen**

De ouder(s) / verzorger(s) moeten zorgen voor een ziektekosten- en een aansprakelijkheidsverzekering voor particulieren.

De school zorgt ervoor dat de leerling ook gedurende de stage verzekerd is. Ze heeft een verzekeringspakket afgesloten bestaande uit een ongevallenverzekering en een aansprakelijkheidsverzekering.

*Om verzekerd te zijn tijdens stage is een stage-overeenkomst vereist!*

Er staan veel kleine lettertjes in de polis. De verzekering van school moet gezien worden als een 'vangnetje'. Ze treedt pas in werking als de bedrijfsverzekering van het stagebedrijf hier niet in voorziet.

In de stageovereenkomst staat over verzekeringen het volgende te lezen:

*Artikel 10*

*De school heeft via Verus een ongevallenverzekering afgesloten die ook op de stagiair(e) gedurende diens feitelijke stagewerkzaamheden van toepassing is.*

*Artikel 11*

*De school vrijwaart de stagegever tegen eventuele aanspraken van derden.*

*Op grond van artikel 6:170 BW wegens aansprakelijkheid van de stagiair tijdens de uitoefening van de stagewerkzaamheden voor de stagegever.*

*De school vergoedt materiële schade van het stageverlenende bedrijf tot een maximum van €100.000,00, indien en voor zover de stagiair hiervoor wettelijk aansprakelijk is op grond van artikel 6:162 BW, mits deze aansprakelijkheid voortvloeit uit de overeengekomen werkzaamheden en niet op enigerlei wijze anders is verzekerd.*

*Deze vrijwaring en aansprakelijkheid geldt uitsluitend indien en voor zover de aansprakelijkheidsverzekering van de school daarvoor dekking biedt.*

## Schade direct melden

Verzekeraars dienen zo spoedig mogelijk op de hoogte te worden gebracht van schade. Het gaat om gebeurtenissen waarvan men redelijkerwijs verwacht dat deze tot een verzekeringsaanspraak kunnen leiden.

Aanspreekpunt in school voor schade tijdens stage is stagecoördinator Harry Pieters, [h.pieters@futuracollege.nl](mailto:h.pieters@futuracollege.nl)

## Melding arbeidsongevallen

De stagecoördinator is ook het aanspreekpunt in school bij een arbeidsongeval.

De Arbowet verplicht werkgevers, maar ook stagegevers, om arbeidsongevallen die hebben geleid tot een ziekenhuisopname, blijvend letsel of de dood, direct aan de Inspectie SZW te melden: 0800-5151.

Onder ziekenhuisopname wordt verstaan dat een slachtoffer in een ziekenhuis wordt opgenomen (ook dagopname). Een poliklinische behandeling valt hier niet onder.



## Vergoeding voor de stagiair(e)?

Een stagiair(e) ontvangt in principe geen vergoeding. Een eventuele vergoeding in geld of in natura, zoals werkkleding of gereedschap, laten wij ter beoordeling over aan de stagegever. Een beloning heeft vaak een positieve uitwerking op de motivatie van de leerling.

Is er sprake van een werk-leerovereenkomst dan vindt uiteraard loonbetaling plaats.

## Stage en loonkostenvoordeel (LKV)

Het loonkostenvoordeel is bedoeld om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt aan het werk te helpen.

Als de leerling voldoet aan de voorwaarden, komt de werkgever in aanmerking voor het loonkostenvoordeel.

*Als de stagiair(e) een stagevergoeding ontvangt wordt dit gezien als een (fictieve) dienstbetrekking.*

Als een werkgever gebruik wil maken van het LKV, dient hij een doelgroepverklaring LKV aan te vragen bij het UWV.

<https://www.uwv.nl/particulieren/overige-onderwerpen/loonkostenvoordeel/detail/hoe-vraag-ik-doelgroepverklaring-ikv-aan>

**De aanvraag moet gebeuren binnen 3 maanden na aanvang van de dienstbetrekking / betaalde stage!**

Het UWV kijkt of de leerling voldoet aan de voorwaarden. De leerling moet dan wel bij het UWV bekend zijn, doordat



er eerder een no-riskverklaring of een Indicatie banenafpraak is toegekend. Als dat niet het geval is wordt de aanvraag doelgroepverklaring LKV van de werkgever afgewezen.

## **VOG**

Vanaf 1 maart 2018 moet iedereen die werkt of woont op een plek waar kinderen worden opgevangen, zich inschrijven in het personenregister kinderopvang.

<https://duo.nl/zakelijk/kinderopvang/personenregister-kinderopvang/inschrijven.jsp>

Inschrijven doet de inschrijfplichtige zelf en kan alleen met DigiD en een geldige Verklaring Omtrent Gedrag (VOG). De VOG mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan 2 maanden.

Op die manier kan de overheid vaste en tijdelijke medewerkers continue screenen.

Zie: <https://watdevog.nl/>

De leerling kan de kosten bij school declareren tegen overleg van een betalingsbewijs.

## **Subsidieregeling Praktijkleren**

Vanaf het schooljaar 2017-2018 kunnen bedrijven die een leerling uit het Praktijkonderwijs of Voortgezet Speciaal Onderwijs een stageplaats bieden een vergoeding krijgen van maximaal € 2.700 per schooljaar. Dit is een bijdrage in de begeleidingskosten van het bedrijf tijdens de stage.

### **Voorwaarden**

- de leerling zit in het laatste leerjaar
- de stage omvat minimaal 2 dagen per week
- de leerling volgt naast de stage ook theoretisch onderwijs
- de leerling loopt stage bij een erkend leerbedrijf, indien een bedrijf deze erkenning niet heeft kan deze eenvoudig worden aangevraagd via de SBB [www.s-bb.nl/bedrijven/erkenning](http://www.s-bb.nl/bedrijven/erkenning)
- er is een stageovereenkomst afgesloten met de stagegever, de leerling en de school.

### **Aanvragen**

Indien een stagegever hiervoor in aanmerking wilt komen kan hij kiezen uit de dienstverlening van een tweetal bedrijven, namelijk Aavas of Praktijkleren Nederland. Hieronder wordt de procedure bij Aavas beschreven.

### **Hoe werkt het?**

Via het online aanvraagformulier van Aavas [www.123praktijkleren.nl](http://www.123praktijkleren.nl) kan een stagegever de subsidie Praktijkleren makkelijk zelf in 3 stappen aanvragen:  
1. Aanmelden van de stage via de website [www.123praktijkleren.nl](http://www.123praktijkleren.nl) d.m.v. het uploaden van de getekende stageovereenkomst (PDF).

2. Aan het einde van de stageperiode wordt de aanwezigheid van de stagiair digitaal ingevuld en wordt de stagebeoordeling (PDF) aan het dossier toegevoegd.
3. De subsidie wordt door het RVO rechtstreeks aan het bedrijf overgemaakt.

### **Wat doet Aavas?**

- Aavas controleert of de registratie volledig is en of de documenten correct zijn opgenomen in het dossier.
- De subsidieaanvraag wordt aan het einde van het schooljaar door Aavas digitaal ingediend bij het RVO.
- Aavas draagt zorg voor de verplichte bewaartermijn, alle documenten moeten tot 5 jaar na het betreffende schooljaar bewaard blijven.

### **Wat is de hoogte van het subsidiebedrag?**

Het subsidiebedrag voor de stagegever bedraagt maximaal € 2700 per stageplek per schooljaar. Indien een stage minder dan 40 weken duurt wordt de subsidie naar rato toegekend, bijvoorbeeld:

-een stage van 10 weken = € 675 subsidie

-een stage van 20 weken = € 1350 subsidie

Het toegekende subsidiebedrag wordt uiterlijk in december door het RVO uitbetaald aan de stagegever.

### **Wat zijn de kosten voor ondersteuning?**

Aavas hanteert een vast tarief van 8% van de daadwerkelijk toegekende subsidie. Facturatie vindt achteraf plaats op basis van no cure no pay.

## Op weg naar werk

### Uitstroomvergadering

Alle leerlingen worden in hun laatste schooljaar besproken in onze uitstroomvergadering. De doelstelling van deze vergadering is het inventariseren, monitoren en begeleiden van de aanstaande schoolverlaters om o.a. te voorkomen dat ze na het schoolverlaten 'thuis op de bank komen te zitten'.

Er wordt gekeken of de leerling een vervolgopleiding gaat doen, of dat hij / zij gaat werken eventueel in combinatie met een vervolgopleiding. Misschien komt de leerling in aanmerking voor 1 jaar verlenging onderwijstijd. Bekeken wordt of er ondersteuning nodig is als de leerling uitstroomt naar de arbeidsmarkt. Misschien is regulier werk, al of niet met ondersteuning, voorlopig niet aan de orde en is de leerling aangewezen op beschut werk of een plaats in de zorgsector.

De stagecoördinator, tevens verantwoordelijk voor de transitie (van school naar werk) en nazorg draagt zorg voor:

- het begeleiden van de aanvraag van een no-risk-verklaring, de aanvraag van een Indicatie banenafspraken, de aanvraag Advies indicatie beschut werk of de aanvraag van een Wajong-uitkering bij het UWV;
- de overdracht naar de gemeente;
- het overleg met de gemeente over de gewenste ondersteuning, dagbestedingsindicatie of beschut werk.



## **No-riskverklaring**

Het is voor leerlingen in het praktijkonderwijs mogelijk om bij het UWV een no-riskverklaring aan te vragen.

De verklaring is bestemd voor jongeren die feitelijk de arbeidsmarkt gaan betreden en die belemmeringen hebben ervaren bij het volgen van onderwijs.

Met deze verklaring kan een toekomstige werkgever gebruik maken van de no-riskpolis.

Voor de werkgever die een arbeidsovereenkomst van minstens 6 maanden biedt, wordt hiermee voor de eerste 5 jaar van het dienstverband een niet te verwaarlozen financieel risico afgedekt. De verklaring biedt de

werkgever van de jongere namelijk de mogelijkheid om gedurende de eerste 5 jaar van het dienstverband een compensatie te krijgen voor de loondoorbetaling bij ziekte in de vorm van ziekgeld (artikel 29b Ziektewet).

Naast het beroep op ziekgeld kan deze verklaring door de werkgever ook worden gebruikt voor het aanvragen van loonkostenvoordeel (LKV). Dit is maximaal 3 jaar mogelijk.

Omdat de looptijd van deze verklaring ingaat op de datum van de beschikking, wordt de no-riskverklaring pas in het laatste schooljaar aangevraagd.

**De no-riskverklaring is bestemd voor die jongere waarvan verwacht wordt dat hij / zij 100% wettelijk minimumloon kan verdienen.**

Als de jongere gaat solliciteren, kan hij / zij bij de werkgever aangeven in het bezit te zijn van een no-riskverklaring.

### **Aanvraag Indicatie banenafpraak**

Voor een aantal leerlingen in het praktijkonderwijs is het niet gemakkelijk om na het verlaten van de school werk te vinden in het vrije bedrijf en is de verwachting dat ze zonder verdere ondersteuning **(nog) niet in staat zijn het wettelijk minimumloon te gaan verdienen**. Dat kan komen doordat er continue een bepaalde mate van begeleiding nodig is of door ziekte of belemmering. In dat geval kan er bij het UWV een aanvraag Indicatie banenafpraak worden ingediend. Alle leerlingen uit het praktijkonderwijs komen hiervoor aanmerking, maar ze moeten het wel aanvragen. Ze worden dan opgenomen in het doelgroepregister.

Het UWV beheert het doelgroepregister, de begeleidingstaak ligt in handen van de gemeente. Opname in het doelgroepregister is nodig om in aanmerking te komen voor een van de banen die speciaal

voor deze doelgroep door overheid en werkgevers gecreëerd worden.

Gaat de leerling met een Indicatie banenafpraak aan het werk, dan heeft de werkgever recht op loonkostenvoordeel en geldt er een no-riskpolis.

Ook ondersteuning in de vorm van loonkostensubsidie en begeleiding door een jobcoach zijn dan mogelijk.

Als de jongere gaat solliciteren, dient hij / zij bij de werkgever aan te geven dat hij / zij is opgenomen in het doelgroepregister.

Uitschrijven uit het doelgroepregister is mogelijk:

<https://www.uwv.nl/particulieren/veelgestelde-vragen/beoordeling-arbeidsvermogen/detail/kan-ik-mij-uitschrijven-uit-het-doelgroepregister>

Een no-riskverklaring of een aanvraag Indicatie banenafpraak wordt aangevraagd in het laatste schooljaar of eerder als de leerling de arbeidsmarkt gaat betreden. De leerling en de ouder(s) / verzorger(s) worden hier door het Bureau stage & arbeid van school op gewezen.

## **Ondersteuning bij aanvraag Advies indicatie beschut werk**

Het Bureau stage & arbeid biedt ondersteuning bij een aanvraag **Advies indicatie beschut werk**.

Beschut werk is een dienstbetrekking in een beschutte omgeving onder aangepaste omstandigheden bij bijvoorbeeld Ferm Werk, UW of Kansis.

De aanvraag wordt gedaan door de gemeente en door school onderbouwd met bijvoorbeeld stageverslagen en rapportages.

## **Ondersteuning bij aanvraag Wajong-uitkering**

Het Bureau stage & arbeid biedt ook ondersteuning bij een aanvraag **Wajong**.

Dat is een uitkering voor jongeren die duurzaam geen arbeidsvermogen hebben. Als een aanvraag niet wordt gehonoreerd, wordt wel direct beoordeeld of opname in het doelgroepregister mogelijk is.

De aanvraag wordt door school onderbouwd met bijvoorbeeld stageverslagen en rapportages.

Zie: [www.samenvoordeklant.nl](http://www.samenvoordeklant.nl)



## Ondersteuning bij aanvraag Indicatie dagbesteding

Als gebleken is dat de jongere nog niet toe is aan werken in een dienstbetrekking komt (arbeidsmatige) dagbesteding in beeld.

De leerling en ouder(s) / verzorger(s) krijgen hierbij ondersteuning vanuit het Bureau stage & arbeid en vanuit het Zorgteam.



## De rol van de gemeente

Vanaf 01-01-2015 ligt de uitvoering van de Participatiewet bij de gemeenten.

Het UWV onderzoekt en bepaalt wie er in aanmerking komt voor opname in het doelgroepregister en beschermt werk, maar de gemeente moet het vervolgens uitvoeren.

Wanneer er sprake is van arbeidsvermogen, zijn de gemeenten verantwoordelijk voor de begeleiding naar werk. De aanpak hiervan kan per gemeente verschillen.

Denk hierbij bijvoorbeeld aan loonkostensubsidie, jobcoaching, beschermt werk.



Voor meer informatie kunt u contact opnemen met de  
stage- transitie- en nazorgcoördinator van school:

Harry Pieters

Abeellaan 2

3442 JB Woerden

Tel.nr. 0348 – 457320

[h.pieters@futuracollege.nl](mailto:h.pieters@futuracollege.nl)

De brochure geeft de stand van zaken weer op:  
29-05-2020