



ALLES WAT JE MOET WETEN OVER **STAGE**

ALGEMENE INFORMATIE

Het praktijkonderwijs is net als vmbo, havo en vwo een vorm 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 18^e 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 het voortgezet onderwijs wordt hiervoor de term LOB gebruikt. Dit staat voor Loopbaan- Oriëntatie en -(studie) Begeleiding. 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.



INHOUD

Algemene informatie

4	De opbouw van onze stages
4	Fase 1: Schaduwdag
5	Fase 2: VOS
5	Fase 3: Passiestage
6	Fase 4: Maatwerktraject
6	Fase 5: Plaatsing op de arbeidsmarkt
8	Wat mogen we van elkaar verwachten?
9	Stagedoelen
9	Stageopdrachten
10	Wat mag wel en wat mag niet op stage?
10	Stage van 14- en 15-jarigen in een industriële omgeving
11	Veiligheid
11	Start Werk & Blijf veilig
12	Stageovereenkomst
12	Stage & verzekeringen
13	Wanneer een werk-leerovereenkomst?
13	Schade direct melden
13	Melding arbeidsongevallen
14	Vergoeding voor de stagiair(e)?
14	VOG
15	Subsidieregeling Praktijkleren
16	Op weg naar werk
16	Uitstroomvergadering
16	Ondersteuning bij aanvraag Indicatie banenafpraak
17	Ondersteuning bij aanvraag Advies indicatie beschut werk
17	Ondersteuning bij aanvraag Indicatie dagbesteding
17	De rol van de gemeente

DE OPBOUW VAN ONZE STAGES

Stages vormen een belangrijk onderdeel van het onderwijsaanbod op onze school. In het stageplan worden 5 Fases onderscheiden:

Fase 1: Schaduwdag

De leerling kiest een bedrijf, vakgebied of beroep en loopt eenmalig een dag mee.

Fase 2: VOS (Voorbereiding op Stage)

De leerling leert, in een klein groepje algemene werknemersvaardigheden binnen een bedrijf, onder begeleiding van een docent, gedurende één dagdeel per week.

Fase 3: Passiestage

De leerling loopt zelfstandig stage in een bedrijf of organisatie naar keuze, gedurende één dag per week.

Fase 4: Maatwerktraject

De leerling loopt twee dagen zelfstandig stage binnen zijn of haar uitstroomrichting. Dit geldt ook voor leerlingen die de entree-opleiding volgen.

Fase 5: Plaatsing op de arbeidsmarkt

De leerling loopt drie dagen per week stage, met uitzicht op duurzame plaatsing op de arbeidsmarkt.

FASE 1

Schaduwdag

Keuze en doel

De leerling kiest zelf waar hij/zij een schaduwdag wil lopen. Dat mag ook bij een bedrijf of organisatie, waar de leerling iemand kent.

Van tevoren bepaalt de leerling wat het doel is van de schaduwdag. De leerling zoekt bijvoorbeeld uit welke vakmensen ergens werken. Of wil meer weten over een specifiek beroep. Iemand interviewen kan interessante informatie opleveren: de leerling bedenkt vragen en de antwoorden worden later in een verslag verwerkt. Kortom: De leerling kijkt, vraagt, onderzoekt en trekt conclusies. De advisor begeleidt dit proces.

Schaduwdagen inplannen

Leerlingen wordt aangeraden om in Fase 1 vier tot zes schaduwdagen te lopen. Dit helpt om een goed beeld te krijgen van verschillende werkplekken en beroepen. Het lopen van een schaduwdag stopt niet na Fase 1. Ook een leerling die al zelfstandig stageloopt, mag daarnaast schaduwdagen inplannen. Altijd in overleg met de advisor.

Afspraken vastleggen

Voor een schaduwdag wordt in onze administratie een overeenkomst opgesteld. Dit is belangrijk omdat hiermee wordt geregistreerd waar de leerling zich die dag bevindt. Voor deze administratieve handeling zijn bepaalde gegevens nodig. Deze worden genoteerd op het 'invulformulier gegevens schaduwdag'. Hiermee stelt de advisor de overeenkomst op. Als de stagegever het wenselijk vindt, dan ontvangt deze een schaduwdagovereenkomst die is ondertekend door de leerling en diens ouders. Een ondertekende stageovereenkomst is echter wettelijk niet verplicht omdat een schaduwdag een meeloopdag is en de leerling niet zelfstandig taken uitvoert.

FASE 2

VOS

In Fase 2 begint de leerling met VOS. Dat is een afkorting van Voorbereiding Op Stage. De leerling loopt één dagdeel per week VOS. Dit doet hij/zij niet alleen maar samen met andere leerlingen, in een klein groepje, onder begeleiding van een docent. Op school of bij een bedrijf in de buurt, werkt de leerling aan algemene competenties. Dat zijn vaardigheden, die op iedere werkplek en voor ieder beroep belangrijk zijn, zoals bijvoorbeeld: Afspraken nakomen, doorzettingsvermogen en werktempo. De VOS begeleider bespreekt met de leerling welke specifieke afspraken en regels er op de VOS-locatie gelden.

SIWIT

De SIWIT beroepskeuzetest die aan het begin van Fase 2 wordt afgenomen, kan inzicht geven in de interessegebieden van de leerling en hiermee de keuze voor een bepaalde stage richting geven en verklaren.

Voortgang bijhouden

In het VOS-boekje houdt de leerling per twee weken bij wat hij/zij tijdens VOS doet. Ook wordt bekeken welke competenties de aandacht krijgen. Dit gebeurt in een voortgangsgesprek van de leerling met de VOS begeleider. Dan komt ook ter sprake wat er goed gaat en wat de leerling nog moeilijk vindt. Dit wordt genoteerd in het boekje. Op deze manier is zichtbaar wat de leerling leert en hoe hij/zij vooruitgaat.

Op weg naar een zelfstandige stage

Tijdens Fase 2 oefent de leerling op vier verschillende VOS-locaties. Na elke periode wisselt de leerling van bedrijf en wordt opnieuw ingedeeld. Meestal hoort daar ook een andere VOS-begeleider bij. Bij elk bedrijf oefent de leerling met algemene competenties en zal hierop steeds beter gaan scoren. Daarnaast ontdekt hij/zij dat er in verschillende bedrijven verschillende afspraken en regels gelden. Als de leerling klaar is om zelfstandig stage te lopen, dan stroomt hij/zij door naar Fase 3.

FASE 3

Passiestage

In Fase 3 kiest de leerling voor een passiestage, in principe voor één dag per week. De leerling loopt dan zelfstandig stage bij een bedrijf of organisatie naar keuze. Deze stage sluit inhoudelijk aan bij één van de twee praktijkvakken die hij/zij heeft gekozen. In de loop van het schooljaar wordt bij voorkeur van stage gewisseld. De leerling gaat dan stagelopen in de andere richting die hij/zij heeft gekozen. Een keertje extra wisselen mag ook, mits de stages netjes op elkaar aansluiten.

Voortgang bijhouden

In het stageboekje houdt de leerling bij wat hij/zij tijdens stage doet en leert. De praktijkopleider bespreekt regelmatig met de leerling wat er goed gaat en wat nog moeite kost. Dit wordt door beiden in het boekje genoteerd. Op deze manier is zichtbaar wat de leerling leert en hoe hij/zij vooruitgaat. De praktijkopleider houdt ook de presentie van de leerling bij. Als de leerling niet (of niet op tijd) naar de stage kan komen, dan moet hij/zij dit doorgeven aan de praktijkopleider én aan de administratie op school.

Op weg naar een maatwerktraject

Tijdens Fase 3 verkent de leerling twee of drie stageplekken. In deze Fase oefent de leerling met reeds bekende competenties en daarnaast ook met nieuwe competenties. Het lijstje in het boekje behorende bij Fase 3 is daarom langer dan in het boekje bij Fase 2. Door hiermee te oefenen wordt de leerling een betere werknemer en klaargestoomd voor een maatwerktraject in Fase 4.

Vakinhoudelijke doelen

Om aan de stage(s) in Fase 3 vakinhoudelijke doelen te koppelen, kan de leerling via het SBB Praktijkloket werken aan branche-gerelateerde werkprocessen. Slechts een beperkt leerlingen is hier in Fase 3 al aan toe. In Fase 4 zullen de meeste leerlingen een dergelijk maatwerktraject kunnen volgen. Zie Fase 4 Maatwerktraject voor meer informatie.

FASE 4

Maatwerktraject

Fase 4 is de Fase waarin de leerling heeft gekozen voor een specifieke uitstroomrichting. Vanaf nu is de vakdocent die specialist is op dit gebied, de nieuwe advisor van de leerling. De stage sluit aan op de verwachte uitstroom, ook qua niveau. De leerling loopt in Fase 4 twee dagen per week stage, bij een en dezelfde stagegever. In sommige gevallen loopt een leerling stage bij twee werkgevers en/of meer dan twee dagen per week.

Het betreft een beroepsvoorbereidende stage. De leerling kan zijn vaardigheden laten zien en verder ontwikkelen. De werkzaamheden kunnen worden omschreven als: assisterend, overzichtelijk, niet complex, routinematig met enige vorm van afwisseling.

Leerlingen in de leerroute Vervolgonderwijs, die uitstromen met een entree-diploma, lopen ook in het vijfde leerjaar twee dagen stage per week en vallen hiermee binnen een maatwerktraject.

FASE 5

Plaatsing op de arbeidsmarkt

Tijdens Fase 5 loopt de leerling die de leerroute Arbeid volgt, drie of vier dagen stage per week. Verwachtingen en mogelijkheden met betrekking tot uitstroom moeten uitdrukkelijk worden besproken alvorens de stage voor Fase 5 vast te leggen in een overeenkomst. Deze stage moet namelijk een plaatsingsstage zijn voor de leerlingen die leerroute Arbeid volgen. Ook leerlingen die na hun diplomering een BBL opleiding gaan volgen, zijn gebaat bij een stage waar zij kunnen blijven.

Indien de leerling nog niet toe is aan uitstroom richting arbeid, wordt in overleg met het Begeleidingsteam en het Stageteam van het Futura College, een traject ingezet met uitstroom dagbesteding.

Praktijkverklaring

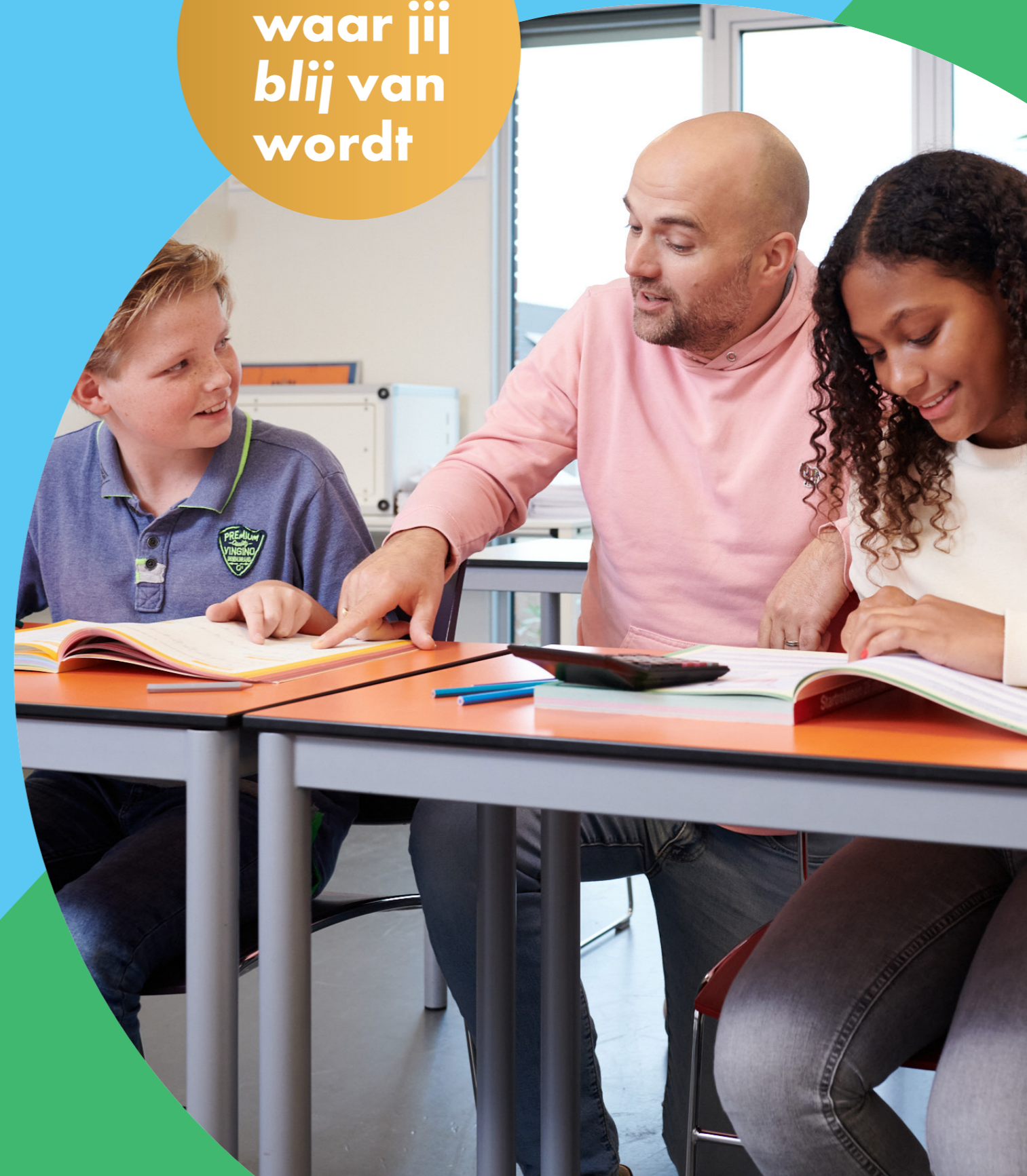
Tijdens het maatwerktraject wordt op school gewerkt aan branchecertificaten. Daarnaast kan de leerling, in overleg met de praktijkopleider, tijdens stage bewijzen verzamelen van de beheersing van specifieke werkprocessen, die tezamen een Praktijkverklaring opleveren. Voor deze trajecten wordt samen gewerkt met het SBB Praktijkkloket.

Een voorwaarde is dat het stagebedrijf een erkend leerbedrijf is. Als dit niet het geval is, dan kan dit worden geregeld. Het stagebureau kan hierbij van dienst zijn.

De advisor meldt de leerling aan bij het Praktijkkloket en bespreekt met leerling én praktijkopleider aan welke werkprocessen wordt gewerkt. De leerling werkt hieraan op stage. De beheersing van de werkprocessen wordt op de werkvloer beoordeeld en ondertekend door de praktijkopleider/leermeester. Voor elke gevolgde stage stelt de advisor via het SBB Praktijkkloket een Praktijkverklaring samen waaruit blijkt welke verschillende werkprocessen de leerling heeft leren beheersen.

Dergelijke praktijkverklaringen vormen een waardevolle aanvulling op het portfolio van de leerling. Hiermee kan de leerling bewijzen over welke kennis en vaardigheden hij beschikt; hij/zij ontwikkelt zich vakinhoudelijk tot een beter inzetbare werknemer.

Doen
waar jij
blij van
wordt



WAT MOGEN WE VAN ELKAAR VERWACHTEN?

Om de zelfstandigheid te bevorderen worden 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 deze 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 leerlingbegeleidingssysteem. 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 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 goed in staat om 'op maat' te begeleiden.

De school voorziet de stagegever bij het 1e stagecontact 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 de stagegever een stagebrochure en een vakantieooster ontvangt tijdens het eerste stagebezoek.

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. Dit verslag wordt gedeeld met de stagegever. Goede communicatie is van groot belang.

Van de stagegever 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.
- Drie keer per schooljaar een beoordeling wordt ingevuld die met de leerling wordt besproken.
- Eén keer per schooljaar de Prozo vragenlijst wordt ingevuld. Hierdoor kunnen wij de kwaliteit van onze begeleiding verbeteren.

Stagedoelen

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 ziekmelden i.p.v. een appje te sturen.
- Dokter- en tandartsafspraken zoveel mogelijk buiten de stagetijden maken en dit ruim van tevoren doorgeven.
- De werkplek schoonmaken.



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 stageboekjes en 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 stageboekje gebruiken voor hun stageverslagen die ze in Presentis maken.

Al vanaf de schaduw dagen wordt er gewerkt met een stagebeoordeling. Bij VOS is die uitgebreider en voor de stages zelfs zeer uitgebreid. In overleg met advisor, leerling en praktijkopleider wordt expliciet aan werknemerscompetenties gewerkt. Deze doelen worden opgenomen in het IOP.

De stagebeoordelingen komen in het rapport.

Voor de leerlingen verschuift het accent geleidelijk aan van het aanleren van algemene werknemersvaardigheden naar het aanleren van vaktechnische vaardigheden. Vanaf het derde leerjaar kunnen de leerlingen branchecertificaten behalen, waarin specifieke vakvaardigheden worden geoefend en aangeleerd. Voor een lijst met ons aanbod aan branchecertificaten verwijzen wij naar de website van onze school. Praktijkleren via SBB: 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. Zij kunnen gebruik maken van het notitieboekje dat speciaal voor fase 4/5 gemaakt. Zij kunnen hierin hun aantekeningen voor het stageverslag krijgen en ook andere zaken en vragen noteren. 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.

**BIG
PICTURE
LEARNING**

WAT MAG WEL EN WAT MAG NIET OP STAGE?

Een leerling mag volgens de wet vanaf 14 jaar stage lopen, mits er een stageovereenkomst 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
- Werken met de zitmaaier: 16 jaar
- Werken met de bosmaaier: 18 jaar
- Werken met de bosmaaier onder toezicht van deskundige begeleiding: 16 jaar



Stage van 14- en 15-jarigen in een industriële omgeving

De praktijkleerlingen van 14 en 15 jaar mogen, anders dan in een bij- of vakantiebaantje, werkzaamheden verrichten in een industriële omgeving en zo nodig met machines werken.

Rechtvaardiging hiervoor is dat **tijdens de stage het leer-element voorop staat en niet het productie-element.**

Daarnaast worden er zwaardere eisen gesteld aan het toezicht. Hoewel praktijkleerlingen ervaring op moeten kunnen doen en daarvoor gereedschappen en machines moeten leren gebruiken, is en blijft het uitgangspunt dat de toegestane werkzaamheden niet schadelijk mogen zijn voor de veiligheid en de lichamelijke en geestelijke ontwikkeling van de stagiair(e).

Bovenstaande is het kader waarbinnen we zorgvuldig moeten kleuren. De stagebegeleider informeert zich bij de vakleerkracht naar de vaardigheden en inzetbaarheid van de leerling met machines.

De stagebegeleider stelt de praktijkopleider op de hoogte van de vaardigheden van de stagiair: o.a. begrip, afleidbaarheid, geheugen, motoriek zodat de praktijkopleider een goede inschatting kan maken van de inzetbaarheid van de stagiair(e) binnen het bedrijf.

De stagebegeleider moet zich er verder van overtuigen dat de praktijkopleider zorgt voor:

- Duidelijke instructie.
- Goede begeleiding.
- Lichte werkzaamheden.
- Een risico-inventarisatie.
- Beschermingsmiddelen en controleert of ze op de juiste manier gebruikt worden.
- Het voorop staan van leren (en niet de productie).

Over leerlingen van wie het Nederlands niet de thuistaal is, ontvangt de praktijkopleider aanvullende informatie, met als doel handvatten te geven voor de begeleiding.

Veiligheid

In de stageovereenkomst staat over veiligheid te lezen:

Artikel 4

1. De stagegever draagt er zorg voor dat de werkplek/-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 Arbo-besluit.

Op basis daarvan kan de werkgever vaststellen of er specifieke gevaren voor jongeren aanwezig zijn, welke maatregelen hij zonnodig 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.

Start Werk & Blijf veilig (SWB)

Om veiligheidsbewustwording en -gedrag van onze leerlingen te vergroten, krijgen alle leerlingen vanaf het 3e 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.*

Voor meer informatie zie: www.startwerkblijfveilig.nl.



STAGE- OVEREENKOMST

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 vakantie-rooster van het schooljaar en dit boekje.

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 wettelijke 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 stageovereenkomst 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 pp 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 € 50.000,- per aanspraak, 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 elkers is verzekerd. Deze vrijwaring en aansprakelijkheid geldt uitsluitend indien en voor zover de aansprakelijkheidsverzekering van de school daarvoor dekking biedt.

Wanneer een werkleerovereenkomst?

Een stagegever kan een leerling vanaf 16 jaar een arbeidsovereenkomst aanbieden. De arbeidsovereenkomst moet dan wel aan een aantal voorwaarden voldoen:

- Minimaal 16-20 uur per week.
- Minimaal voor ½ jaar.

Deze voorwaarden gelden namelijk ook om in aanmerking te komen voor loonkostensubsidie bij een Indicatie banenafpraak (n.b. voor een BBL-opleiding geldt hetzelfde).

Een werk-leerovereenkomst wordt daarom niet opgesteld bij een 0-uren arbeidsovereenkomst of oproepcontract.

In overleg met leerling, ouders, werkgever en school worden afspraken gemaakt. Op basis van deze arbeidsovereenkomst wordt er een werk-leerovereenkomst opgesteld. Een kopie van de arbeidsovereenkomst dient op school aanwezig te zijn. Bij een werk-leerovereenkomst moet er ook sprake zijn van een scholingscomponent. Die moet in de overeenkomst en in het rooster tot uitdrukking komen. Bijvoorbeeld: heftruckcursus, Boristraject, KSE, contactmomenten op school met advisor.

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 Annemieke Peters, a.peters@futuracollege.nl

Melding arbeidsongevallen

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

De stagegever is niet verplicht de stagiair(e) een vergoeding te betalen. 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.

In de praktijk zien wij regelmatig dat een stagegever de stagiair(e) een vergoeding geeft voor de gewerkte uren tijdens stage of vakantiewerk. Dat gebeurt in de vorm van een 0-uren of oproepcontract.

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

VOG

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

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



SUBSIDIEREGELING PRAKTIJKLEREN

Bedrijven en instellingen die een leerling uit het Praktijkonderwijs of Voortgezet Speciaal Onderwijs een stageplaats bieden, kunnen hiervoor een vergoeding krijgen van maximaal € 2.700,- per schooljaar. Dit is een bijdrage in de begeleidingskosten 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
- 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) kan een stagegever de subsidie Praktijkleren makkelijk zelf in 3 stappen aanvragen:

1. Aanmelden van de stage via de website 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 € 2.700,- 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 = € 1.350,- 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. Deze vindt 3 maal per jaar plaats. 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 onderwijsjijverlenging. 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 voor arbeidsmatige dagbesteding.

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

- Het begeleiden van de aanvraag van een Indicatie banenafpraak, een Advies indicatie beschut werk, of een aanvraag Indicatie dagbesteding.
- De overdracht naar de gemeente.
- Het overleg met de gemeente over de gewenste ondersteuning, dagbestedingsindicatie of beschut werk.

Ondersteuning bij aanvraag Indicatie banenafpraak

Voor alle leerlingen van het praktijkonderwijs is het mogelijk een Indicatie banenafpraak aan te vragen bij het UWV. Ze worden dan opgenomen in het doelgroepregister. Dit is vooral belangrijk als de leerling gaat werken. Want niet alleen de werknemer maar ook de werkgever kan dan in aanmerking komen voor bepaalde regelingen. De regelingen worden uitgevoerd door de gemeente. De werkgever heeft dan recht op een loonkostenvoordeel (LKV) en er geldt een No-riskpolis. Vooral voor leerlingen die na het verlaten van school niet gemakkelijk werk vinden en bij wie de verwachting is dat ze zonder verdere ondersteuning (nog) niet in staat zijn het wettelijk minimumloon te gaan verdienen is een Indicatie banenafpraak belangrijk.

Dat kan komen doordat er continue een bepaalde mate van begeleiding nodig is of door ziekte of belemmering. Opname in het doelgroepregister is ook nodig om in aanmerking te komen voor één van de banen die speciaal voor deze doelgroep door overheid en werkgevers gecreëerd worden.

Loonkostenvoordeel (LKV)

Het loonkostenvoordeel is bedoeld om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt aan het werk te helpen. Als de stagiair(e) een stagevergoeding ontvangt op basis van een 0-uren of klein contract, wordt dit gezien als een (fictieve) dienstbetrekking en kan de stagegever ook in aanmerking komen voor LKV. De werkgever kan via raadpleging van het doelgroepregister zien voor welke werknemers hij een doelgroepverklaring LKV-banenafpraak kan aanvragen bij het UWV: www.uwv.nl/particulieren/overige-onderwerpen/loonkostenvoordeel/detail/hoe-vraag-ik-doelgroepverklaring-lkv-aan

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

De leerling moet dan wel bij het UWV bekend zijn, doordat er eerder een Indicatie banenafpraak is toegekend. Als dat niet het geval is wordt de aanvraag doelgroepverklaring LKV van de werkgever afgewezen.

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 loon-doorbetaling bij ziekte in de vorm van ziekgeld (artikel 29b Ziektewet).

Samengevat zijn de volgende regelingen van toepassing:

- Loonkostenvoordeel. Dit betreft een belastingvoordeel van € 2.000,- per jaar op basis van een volledige baan.
- No-riskpolis.
- Loonkostensubsidie. De hoogte is afhankelijk van de loonwaarde. Dit wordt op de werkplek gemeten.
- Begeleiding door een jobcoach indien nodig.

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

Een aanvraag Indicatie banenafpraak wordt aangevraagd bij aanvang van het vierde schooljaar of eerder als de leerling de arbeidsmarkt gaat betreden. Let op: bijbaantjes tellen voor het UWV ook mee als werk. De leerling en de ouder(s)/verzorger(s) worden hier door het Bureau Stage & Arbeid van school op gewezen. Het formulier wordt van te voren zoveel mogelijk door school ingevuld. De advisor kan het formulier tijdens het oudergesprek toelichten, verder laten invullen en laten ondertekenen.

Leerlingen die later gaan werken omdat ze aansluitend nog een aantal jaren verder leren aan het mbo, kunnen dan alsnog een Indicatie banenafpraak aanvragen via de gemeente. Zie: www.samenvoordeklant.nl



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 op verzoek door school onderbouwd met bijvoorbeeld stageverslagen en rapportages.

De rol van de gemeente

Na het verlaten van de school kunnen de leerlingen met hun vragen op het gebied van werk en inkomen terecht bij 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 beschut werk, maar de gemeente moet het vervolgens uitvoeren. Wanneer er sprake is van arbeidsvermogen, zijn de gemeenten verantwoordelijk voor de begeleiding naar werk. Denk hierbij bijvoorbeeld aan de inzet van een jobhunter, loonkostensubsidie, jobcoaching, beschut werk.

Voor meer informatie kunt u contact opnemen met de stagecoördinator van het Futura College: Annemieke Peters. Zij is bereikbaar via a.peters@futuracollege.nl of 0348-457320.

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 Begeleidingsteam.

**Veel succes
op stage!**



Futura College
Abeellaan 2
3442 JB Woerden

Postbus 244
3440 AE Woerden

futuracollege.nl
0348 457 320

