

COMMUNITY SERVICE

Plan van Aanpak *Publieksversie*



1. INLEIDING.....	3
2. VISIE	4
2.1. ALGEMEEN	4
2.2. SPECIFIEK	4
3. CONCEPT.....	5
3.1. ALGEMEEN	5
3.2. SPECIFIEK	5
<i>Rol van het Meetingpoint</i>	<i>5</i>
<i>Maatschappelijk stagebureau</i>	<i>5</i>
4. ORGANISATIE.....	7
4.1. ALGEMEEN	7
<i>Vrijwilligersservicepunt Leeuwarden</i>	<i>7</i>
<i>Regio indeling</i>	<i>7</i>
4.2. SPECIFIEK	8
5. REGISTRATIE.....	9
5.1. ALGEMEEN	9
5.2. SPECIFIEK	9
6. BEGELEIDING	30
6.1. ALGEMEEN	30
6.2. SPECIFIEK	30
7. FINANCIËN	12
7.1. ALGEMEEN	12
<i>Pilotsubsidie.....</i>	<i>12</i>
<i>De regeling aanvullende bekostiging MAATSCHAPPELIJKE STAGE.....</i>	<i>12</i>
<i>Omvang aanvullende bekostiging.....</i>	<i>12</i>
<i>Aanvraag, verantwoording en rapportage aanvullende bekostiging.....</i>	<i>13</i>
<i>Verantwoording van de aanvullende kosten.....</i>	<i>13</i>
<i>Beslissing op aanvraag / eindrapportage en betaling</i>	<i>13</i>
<i>Financieringsstromen MAATSCHAPPELIJKE STAGE voor de gemeente</i>	<i>13</i>
<i>Stagebieders.....</i>	<i>14</i>
<i>Tegemoetkoming o.b.v. intentieverklaringen</i>	<i>14</i>
<i>Sponsoring MAATSCHAPPELIJKE STAGE.....</i>	<i>14</i>
7.2. SPECIFIEK	14
8. FACILITERING	16
8.1. ALGEMEEN	16
8.2. SPECIFIEK	16
9. IMPLEMENTATIE.....	17
9.1. ALGEMEEN	17
9.2. SPECIFIEK	17
10. OPDRACHTEN.....	18
10.1 ALGEMEEN	18
10.2. SPECIFIEK	18

Bijlage I: Communicatieplan

Bijlage II: Stappenplan

Bijlage III: Draaiboek

1. Inleiding

Vanuit de gegeven opdracht, het inventariserend onderzoek en de resultaten die daaruit zijn voortgekomen is een Plan van Aanpak voor het schooljaar 2009-2010 opgesteld.

Belangrijk aandachtspunt daarbij is dat er een zo flexibel mogelijk maar toch strategisch kader is. Concreet betekent dit dat scholen in een setting moeten kunnen functioneren waar sprake is van 'halen en brengen', good practice en versterking van elkaars kwaliteiten.

Daarop aansluitend worden richtlijnen aangegeven met betrekking tot de opdracht die de scholen meekrijgen.

2. Visie

2.1. Algemeen

Maatschappelijke stage is een vorm van leren binnen of buiten de school, waarbij leerlingen door middel van vrijwilligersactiviteiten kennis maken met allerlei aspecten en onderdelen van de samenleving. Zo leren zij langzamerhand verantwoordelijkheid dragen voor maatschappelijke belangen. Een dergelijke vrijwillige activiteit kan leerlingen voorbereiden op volwaardige deelname aan de samenleving en inhoud geven aan het begrip burgerschap.

Maatschappelijke stage kent verschillende verschijningsvormen: eenmalige activiteiten uitgevoerd met een specifieke doelgroep, maar soms ook structurele activiteiten ingebed in het lesprogramma. De school kiest ervoor om de maatschappelijke stage zowel binnen als buiten de school te organiseren, met een voorkeur voor externe activiteiten. Het belangrijkste doel van de Maatschappelijke stage is dat er meer sociale cohesie ontstaat en dat leerlingen betrokken raken bij de lokale samenleving en bijdragen aan vrijwilligerswerk.

De school kiest voor continuïteit en verbreding naar meerdere organisaties op lokaal en provinciaal niveau. Wij beogen een zinvolle stage die structureel ingebed is in het beleid van de scholen en van maatschappelijke organisaties. Belangrijk is dat deze stages draagvlak hebben binnen de gemeente.

2.2. Specifiek

Elke deelschool dient binnen de aangegeven kaders een eigen opzet en visie maatschappelijke stages te ontwikkelen. In Friesland treden de vrijwilligerscentrales gezamenlijk faciliterend op als stagemakelaar voor de maatschappelijke stages. Op de site www.keiindemaatschappij.nl worden leerlingen en stagebieders geïnformeerd over de vrijwilligersvacaturebank en andere mogelijkheden. De scholen staat het vrij om hier naar eigen inzicht gebruik van te maken, rekening houdend met de aangegeven kaders en marges. Daarnaast is het van belang dat er een verbinding wordt gelegd met het Meetinpoint en de expertise die daar aanwezig is; met name als het gaat om de plaatsing en begeleiding van leerlingen met een hulpvraag.

Kaders

De kaders met betrekking tot deze visie (algemeen en specifiek) worden bepaald door landelijke, wettelijke en bovenschoolse afspraken en verplichtingen zoals beschreven. Hier ligt ook de focus m.b.t. kwaliteitszorg en borging.

Marges

De marges met betrekking tot deze visie per school bevinden zich op het gebied van de werkwijze en de in- en uitvoering van de maatschappelijke stage op de diverse locaties.

3. Concept

3.1. Algemeen

Het is van belang om een zo breed mogelijk gedragen concept maatschappelijke stages neer te zetten; hier volgen daartoe enkele voorstellen. Gesteld kan worden dat er veel lopende initiatieven op de diverse locaties zijn die zoveel mogelijk doorgang moeten vinden. Bestaande contacten en netwerken moeten waar mogelijk aangegrepen worden om nieuwe initiatieven te ontplooiën.

De nadruk ligt op de uitwerking van een gemeenschappelijk kader, waarbij de regie met betrekking tot de externe contacten bij de school ligt. Dit kader moet antwoord geven op de vragen welke rollen en verantwoordelijkheden op team-, school- en schoolbreed niveau moeten liggen. Om strategisch met maatschappelijke stage om te kunnen gaan is het noodzakelijk om de regie, coördinatie en registratie van de maatschappelijke stage eenduidig te regelen. Door alle initiatieven te relateren aan een aansprekend en helder concept wordt een en ander zichtbaar en duidelijk in de communicatie, zowel intern als extern.

3.2. Specifiek

Elke deelschool dient binnen een redelijke termijn een eigen concept binnen de gegeven kaders te ontwerpen en haar inspanningen te verantwoorden. Er is ruimte voor de afzonderlijke deelscholen om een eigen beleid te hanteren aangaande leerjaren, doelen en wijze van organisatie; zolang dit voldoet aan de wettelijke en bovenschoolse kaders en de gemaakte (pilot) afspraken binnen de regio. De activiteiten van afzonderlijke deelscholen worden afgestemd met elkaar en met overige scholen in de regio.

Rol van het Meetingpoint

Op de afdeling praktijkonderwijs wordt via een Meetingpoint gewerkt met interne en externe stage- en ervaringstrajecten gericht op instellingen en ondernemingen in de wijk en wijkbewoners. Het is een faciliteit en een setting van waaruit o.a. maatschappelijke stages naar de omringende wijk worden aangeboden. Een van de mogelijkheden op de langere termijn is de ontwikkeling van het Meetingpoint tot Maatschappelijk Stagebureau. Deze opzet biedt vele mogelijkheden voor het investeren in praktijksituaties, zowel binnen als buiten de school. Binnen deze setting kan gewerkt worden aan burgerschapszin en aan individuele competenties van leerlingen.

Concreet vindt een en ander plaats in samenwerking met woningbouwvereniging WoonFriesland in de wijk Heechterp-Schieringen. Het praktijkonderwijs maakt al geruime tijd gebruik van de diensten die het Meetingpoint kan leveren en van de expertise van de stagecoördinatoren aldaar. Leerlingen worden ingezet voor dienstverlenende activiteiten en 'gematcht' met een klus in de wijk, voor instellingen of ondernemingen of op het Meetingpoint zelf.

Maatschappelijk stagebureau

Op termijn kan het Meetingpoint uitgroeien tot een vraag- en aanbodvoorziening voor meerdere scholen. Hier kan ook het Vrijwilligersservicepunt spreekuur houden en de eigen databank met vacatures beheren. In eerste instantie denken we op schoolniveau aan een groeiemodel/aanzet tot samenwerking met de scholen in de betreffende wijk. Focus daarbij ligt op service, advies, expertise en begeleiding als het gaat om leerlingen met specifieke hulpvragen.

Op termijn kan in andere wijken en plaatsen waar zich scholen bevinden samengewerkt worden met wijk- en buurtcentra die eveneens als Meetingpoint kunnen fungeren. Het uiteindelijke doel van de opzet rond deze meetingpoints is het bevorderen van sociale cohesie en maatschappelijke betrokkenheid, c.q. burgerschapszin tussen bewoners, instellingen, ondernemingen en scholen en een vanzelfsprekende betrokkenheid over en weer. De coördinatie, afstemming en borging van dit alles ligt bij de bovenschoolse projectleiding maatschappelijke stage.

Kaders

De kaders van dit concept worden bepaald door de keuze voor een groeimodel Meetingpoint(i.s.m. het Vrijwilligersservicepunt) en op termijn steunpunten daarvan in de wijken. Hier ligt ook de focus m.b.t. kwaliteitszorg en borging.

Marges

Scholen bepalen zelf wat ze halen en brengen binnen het concept Meetingpoint en beschrijven dit in hun visie.

4. Organisatie

4.1. Algemeen

De meeste afzonderlijke scholen hebben een eigen organisatiemodel voor hun maatschappelijke stages binnen de aangegeven kaders. Het Meetingpoint is in de eerste plaats een verzamelpunt voor vraag en aanbod. Op termijn kan het Meetingpoint fungeren als Maatschappelijk stagebureau voor die leerlingen die meer bemiddeling nodig hebben bij het vinden van een Maatschappelijke stage. Door gebruik te maken van de stage-expertise bij de stagecoördinatoren op het Meetingpoint kan er een zo goed mogelijke matching tussen de vraag van de leerling en het aanbod aan stageplaatsen gemaakt worden. Ook kan er vanuit het Meetingpoint extra begeleiding, desnoods 'on the job' geboden worden.

Het betreft dan in eerste instantie leerlingen met extra hulpvragen waarvoor een vertaalslag gemaakt moet worden op het gebied van begeleiding, zodat meer succesbeleving kan ontstaan. De maatschappelijke stage als geheel heeft een aantal jaren aansturing en supervisie nodig. De taken die in dat verband door de bovenschoolse projectleiding maatschappelijke stage kunnen worden uitgevoerd zijn hieronder kort samengevat:

Projectleiding maatschappelijke stage

- coördineren tussen- en eindrapportages aanvullende bekostiging
- coördineren tussen- en eindrapportages pilotsubsidies
- draaiboeken en evaluatie pilot Friesland checken/uitvoeren
- netwerkbijeenkomsten stagecoördinatoren organiseren
- borgen begeleidingsstructuur
- afstemmingsoverleg met instellingen coördineren/organiseren
- afstemmingsoverleg met andere scholen in de regio organiseren
- actualiteit veranderingstraject doorvoeren
- begeleiden implementatie op de locaties
- invoering registratiesysteem begeleiden
- communicatieplan opstellen en uitvoeren
- scholing coördinatoren en begeleiders verzorgen
- kwaliteitszorg en borging coördineren en integreren

Vrijwilligersservicepunt Leeuwarden

De missie van het Vrijwilligersservicepunt in het kader van maatschappelijke stages is het vrijwilligerswerk in de gemeente en haar verzorgingsgebied te versterken en te vernieuwen. Het onderwijs en het Vrijwilligersservicepunt kunnen de maatschappelijke stage goed samen vormgeven. De taken die door het vrijwilligersservicepunt zouden kunnen worden uitgevoerd zijn hieronder kort samengevat:

- het ondersteunen van organisaties om maatschappelijke stages op te nemen in hun beleid en structureel te maken
- het beheren en uitbreiden van een databank en website voor leerlingen die zelfstandig hun stages zoeken
- geven van gastlessen op scholen om jongeren kennis te laten nemen van vrijwilligerswerk
- onderwijs en maatschappelijke organisaties met elkaar in gesprek laten komen;
- ondersteunen van vrijwilligersorganisaties bij het creëren van juiste stageplekken;
- het jaarlijks organiseren van een evaluatie
- afspraken maken over logistiek, begeleiding, voorlichting en evaluatie;
- initiatief voor klankbordgroep verschillende partijen
- voorlichting aan maatschappelijke organisaties
- intermediair tussen organisaties en onderwijs en scholen

4.2. Specifiek

Meetingpoint

De taken die door het Meetingpoint zouden kunnen worden uitgevoerd in opdracht van de deelscholen zijn hieronder kort samengevat:

- ondersteunen van organisaties bij het plaatsen van stagiaires en vrijwilligers
- creëren en onderhouden van stageplekken, nieuwe klussen, vacatures en projecten in de wijk
- gerichte acquisitie en werving stageplekken i.s.m. vrijwilligersservicepunt;
- bemiddelen van leerlingen die zonder hulp geen passende stageplek kunnen vinden
- intensieve begeleiding op de werkplek vanuit expertise Meetingpoint
- intensieve begeleiding leerlingen met een extra hulpvraag vanuit expertise Meetingpoint
- matchen van leerlingen met de juiste stageplek vanuit expertise Meetingpoint
- overleg met hbo-instellingen over de rol en inzet van studenten
- ontwikkelen van activiteiten en programma's

Coördinator maatschappelijke stages

De taken die door de coördinator maatschappelijke stage op de locaties kunnen worden uitgevoerd zijn hieronder kort samengevat:

- bijwonen vergaderingen en bijeenkomsten
- intern overleg maatschappelijke stage
- implementatie en ontwikkeling maatschappelijke stage
- afstemming met andere scholen en instellingen
- voortgang inclusief voorbereiding bewaken
- evaluatie, eindrapportage t.b.v. projectleiding en schoolleiding
- coördinatie, acquisitie en begeleiding leerlingen

Kaders

De kaders voor de organisatie van maatschappelijke stage liggen bij de investeringen m.b.t. het Meetingpoint, de facilitering en de taakomschrijving van de projectleiding en de coördinator maatschappelijke stage. Hier ligt ook de focus m.b.t. kwaliteitszorg en borging.

Marges

De marges m.b.t. de organisatie bevinden zich op het gebied van de flexibele inzetbaarheid en de expertise op het Meetingpoint met betrekking tot vraag en aanbod maatschappelijke stage.

5. Registratie

5.1. Algemeen

Registratie en/of portfolio worden centraal georganiseerd in verband met tussentijds overstappen. Aansluitend op overstappen moeten er tussen (vmbo)scholen van de regio afspraken gemaakt worden over de inrichting van maatschappelijke stage vanwege de wettelijke verplichtingen over de hele schoolperiode. Dit is een schooloverstijgende taak voor de projectleiders maatschappelijke stages.

In het schooljaar 2009-2010 is in het registratie- en administratiesysteem My@vo ruimte voor het verwerken van alle gegevens die nodig zijn voor maatschappelijke stage. Coördinatoren van de scholen zullen regelmatig worden bijgeschoold op het gebied van de registratie maatschappelijke stage in My@vo.

Op de scholen zijn diverse ontwikkelingen te onderscheiden op het gebied van portfolio en/of individueel ontwikkelplan. De beginsituaties zijn wat dit betreft zeer divers en ontwikkelen zich niet overal in hetzelfde tempo. Deze ontwikkelingen zullen dan ook door de projectleiding ondersteund worden in de vorm van studiemiddagen voor de coördinatoren die daar behoefte aan hebben.

5.2. Specifiek

De coördinatoren maatschappelijke stage op de deelscholen hebben de eindverantwoordelijkheid als het om de registratie op de eigen school; zowel wat betreft de tussen- als de eindrapportages. Zij leggen daarbij verantwoordelijkheid af aan de projectleiding maatschappelijke stage. De coördinatoren op de scholen bepalen wie er verder nog inzage heeft in de gegevens. Op deze manier is een goede doorstroming en urenregistratie gewaarborgd.

In samenwerking met de docent-ontwikkelaar creëert de contactpersoon maatschappelijke stage draagvlak voor het ontwikkelen van een bruikbaar portfolio; in dit geval voor de maatschappelijke stage.

Kaders

De kaders voor het volgen en registreren van de leerlingen tijdens de maatschappelijke stage en het coördineren daarvan liggen bij de keuze voor het Leerlingvolgsysteem My@vo en scholing hierin. Hier ligt ook de focus m.b.t. kwaliteitszorg en borging.

Marges

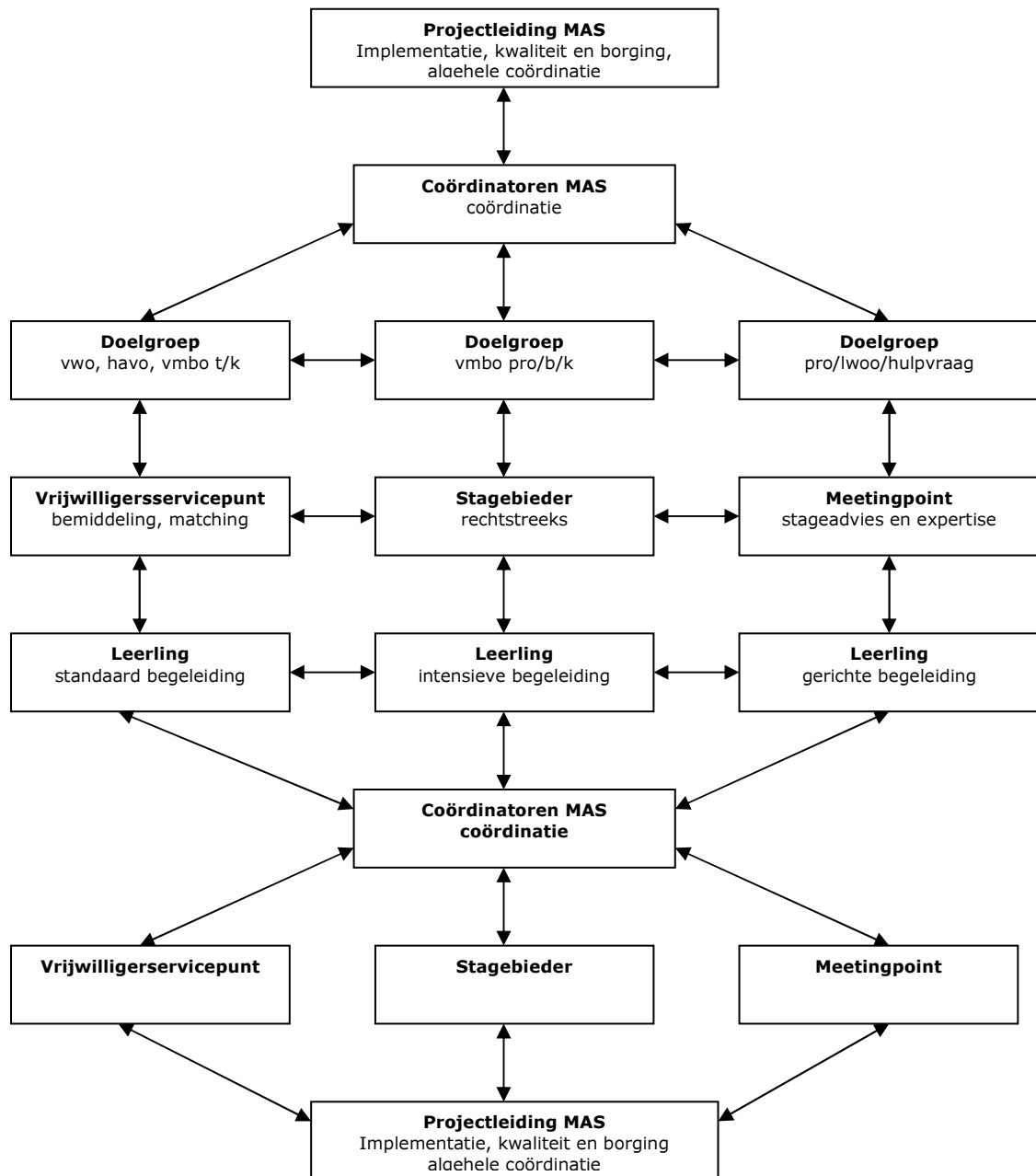
De marges m.b.t. het volgen en registreren van leerlingen liggen op het gebied van de eigen expertise op de scholen m.b.t. het werken met MY@vo, het Individueel ontwikkelplan en het portfolio.

6. Begeleiding

6.1 Algemeen

De begeleiding van leerlingen tijdens maatschappelijke stage is van essentieel belang om het geheel te laten slagen en succesbeleving te creëren voor zowel de leerling, de school als de instelling. De verantwoordelijkheid voor die begeleiding ligt in de eerste plaats bij de school. Het Vrijwilligersservicepunt heeft een verantwoordelijkheid naar de instellingen en organisaties. Vooral op dit vlak is de regiefunctie van de school van belang. Het bijgevoegde stroomschema geeft de taak- en rolverdeling met betrekking tot begeleiding aan.

Stroomschema begeleiding maatschappelijke stage



Beschrijving

- MAS-vormen (lint, blok, project, carroussel, dual)
- Doelgroepen (niveau en doelstelling)
- Problematiek (pdd-nos, adhd, autisme, anders)
- Hulpvragen (gedrag, motivatie, sociaal-emotioneel)
- Begeleidingsvormen (niveau, frequentie, intensiteit)
- Functieprofielen (projectleiding, stageadviseur, contactpersoon)
- Onderbouw en bovenbouw indien nodig apart benoemen

6.2 Specifiek

Als het gaat om leerlingen die wat moeilijker bemiddelbaar zijn in verband met een hulpvraag of een bepaalde problematiek is het moeilijk om de maatschappelijke stage met succes en naar tevredenheid van alle partijen af te ronden. In dat geval is extra begeleiding en wellicht maatwerk nodig om vraag en aanbod op elkaar af te stemmen. In de praktijk is dat veelal het geval met leerlingen van het praktijkonderwijs of leerlingen met een lwoo-indicatie. Er zijn echter op alle locaties leerlingen met een 'rugzakje' of andere bagage te vinden.

Vooraf het vinden van een geschikte stageplek met goede begeleiding op maat is dan niet altijd eenvoudig. Het is dan mogelijk om een maatschappelijke stage te realiseren op het Meetingpoint zelf (in de wijk) of het is een optie om via de mensen op het Meetingpoint extra begeleiding, advies en bemiddeling aan te vragen voor deze leerlingen.

Kaders

De kaders voor het begeleiden van de leerlingenstroom tijdens de maatschappelijke stage en het coördineren daarvan liggen bij de keuze voor bovenstaand stroomschema. Hier ligt ook de focus m.b.t. kwaliteitszorg en borging.

Marges

De marges m.b.t. het begeleiden van de leerlingenstroom liggen op het gebied van de eigen expertise op de scholen, het eigen (stage)netwerk op de scholen, het inzetten van het concept 'halen en brengen' op het Meetingpoint en de faciliterende rol van het Vrijwilligersservicepunt.

7. Financiën

7.1 Algemeen

Voor de invoering van de maatschappelijke stage is een aantal verschillende financiële regelingen te onderscheiden voor scholen en gemeentes. Voor instellingen en organisaties die maatschappelijke stages aanbieden is er nog geen financiële tegemoetkoming. Hieraan kan door scholen door het werven van sponsors mogelijk een bijdrage worden geleverd.

Subsidie pilot Friesland

Aan alle scholen heeft de projectleiding een deelnemersverklaring gestuurd. De deelnemersverklaring heeft de projectleiding nodig voor de verantwoording van de financiële middelen voor de scholen. In de deelnemersverklaring staat dat scholen € 100.- krijgen per stagelopende leerling en dat 50% wordt uitbetaald als de deelnemersverklaring binnen is. De resterende 50% wordt uitbetaald als de scholen in **juni 2009** een draaiboek maatschappelijke stage inleveren en een lijst met leerlingen die stage hebben gelopen en bij welke instantie ze dat hebben gedaan. De eindafrekening gaat dus op basis van het definitieve aantal leerlingen dat een maatschappelijke stage heeft gelopen. In een enkel geval zou dat kunnen afwijken van het oorspronkelijke opgegeven aantal leerlingen.

De regeling aanvullende bekostiging maatschappelijke stage

Op 3 juni 2008 is de regeling aanvullende bekostiging maatschappelijke stage in het voortgezet onderwijs voor de schooljaren 2008-2009 tot en met 2010-2011 vastgelegd als algemeen verbindend voorschrift. Met deze regeling wordt overgegaan van financiering van een vast bedrag per school (lees ook scholengemeenschap) naar een vast bedrag per leerling. Door over te gaan op leerlingsgewijze financiering wordt het beschikbare budget beter verdeeld over de scholen, maar het bedrag zal nooit lager zijn dan de € 18.000 die in voorgaande jaren per school (BRIN-nummer) beschikbaar was.

De aanvullende bekostiging is bedoeld als tegemoetkoming in de personele en materiële kosten die gemoeid zijn met het coördineren en organiseren van de maatschappelijke stages (bij scholen en stagebieders), het opbouwen van een netwerk voor de ontwikkeling en uitvoering van de maatschappelijke stage, de inbedding ervan in de school en de eventuele inhuur van derden zoals een medewerker van een vrijwilligerscentrale. Ook zijn de middelen bedoeld om begeleiding op de werkplek te realiseren.

Omvang aanvullende bekostiging

Voor alle leerlingen in het voortgezet onderwijs die vanaf het schooljaar 2011/2012 instromen, is de maatschappelijke stage een verplicht onderdeel van het curriculum en moeten alle leerlingen een maatschappelijke stage van minimaal 72 uur volgen. Deze 72 uur kan volledig in de onderwijstijd vallen. De schooljaren 2007/2008 en 2008/2009 worden gebruikt om de invoering zoveel mogelijk te stimuleren en betrokkenen van elkaar te laten leren. Vanaf 2009/2010 wordt de invoering versneld. Vanaf 2010/2011 is de maatschappelijke stage verplicht, integraal onderdeel van het onderwijsprogramma en per 1 augustus opgenomen in de lumpsumfinanciering van scholen. Vanaf het schooljaar 2011/2012 is circa € 500,- per leerling beschikbaar die stage loopt; in het bekostigingssysteem (bekostiging in de lumpsum is gekoppeld aan het aantal telleerlingen per school) betekent dit dat elke school dan € 105,- per telleerling ontvangt.

Het verschil tussen telleerling en maatschappelijke stageleerling

De uitbetaling in de jaren tot de verplichting vindt plaats op basis van telleerlingen, want dat is de enige grootheid op basis waarvan bekostigd kan worden (naast per school, of brin) In 2008/2009 is een budget voor de regeling beschikbaar van ongeveer € 27 miljoen. Dit bedrag wordt gedeeld door het aantal telleerlingen, dan levert dit € 28 per telleerling op. Binnen de onderwijstypen van het voortgezet onderwijs verschilt het aantal jaren dat een leerling onderwijs krijgt: vmbo 4 jaar, havo 5 jaar en vwo 6 jaar.

Omdat elke leerling eenmaal gedurende zijn schoolloopbaan de maatschappelijke stage volgt, zal ¼ van de vmbo-leerlingen, 1/6 van de gymnasiumleerlingen elk jaar op stage gaan. Het gewogen gemiddelde van het aantal leerlingen per onderwijstype levert het verhoudingsgetal op tussen tel- en Maatschappelijke stageleerlingen. dat is het getal 4,7. Door de € 28 per telleerling te vermenigvuldigen met het verhoudingsgetal voor het hele voortgezet onderwijs ontstaat het bedrag per Maatschappelijke stageleerling van € 136 in het jaar 2008/2009. In de uiteindelijke situatie in het schooljaar 2011 – 2012 is er een bedrag per Maatschappelijke stageleerling beschikbaar van € 485.

Aanvraag, verantwoording en rapportage aanvullende bekostiging

De aanvragen voor het schooljaar 2008-2009 dienden voor 1 oktober 2008 bij Senter Novem te worden ingediend. De scholen die reeds maatschappelijke stage aanbieden en hiervoor in het lopende schooljaar een tegemoetkoming aanvullende bekostiging maatschappelijke stage hebben ontvangen, hoeven dit niet opnieuw aan te vragen voor het daaropvolgende schooljaar. Zij geven op het digitale eindrapportage-formulier aan dat zij door zullen gaan met het aanbieden van de maatschappelijke stage. Er wordt dan uitgegaan van het aantal leerlingen ingeschreven op school (telleerling). Deze gegevens zijn bekend bij het OCW. De aanvullende bekostiging wordt hieruit automatisch berekend en overgemaakt.

De verantwoording van de aanvullende bekostiging vindt plaats door middel van een Eindrapportage maatschappelijke stage. Met deze eindrapportage wordt onder andere informatie verschaft over het aantal leerlingen dat stage heeft gelopen, de sectoren waarin, het aantal uren stage, de samenwerkingspartners en de knelpunten die worden ervaren bij de invoering. De informatie uit de eindrapportages wordt door het OCW gebruikt voor de invoering van de verplichte maatschappelijke stage. Formulieren voor aanvraag en eindrapportage zijn beschikbaar via Senter Novem (www.senternovem.nl).

Verantwoording van de aanvullende kosten

- De aanvullende bekostiging wordt verstrekt als tegemoetkoming in uitgaven voor de maatschappelijke stage.
- Verrekening van eventuele niet bestede middelen of overschotten vindt niet plaats.
- De aanvullende bekostiging wordt door het bevoegd gezag verantwoord in de jaarrekening die betrekking heeft op het jaar waarin de aanvullende bekostiging is besteed.
- De verklaring van de accountant bij de jaarrekening omvat tevens een oordeel over de rechtmatige besteding van de aanvullende bekostiging.

Beslissing op aanvraag / eindrapportage en betaling

	Indienen voor:	Beschikking voor:	Uitbetaald in:
Aanvraag 2008/2009	1 okt. 2008	15 dec. 2008	Dec. 2008 + maart 2009
Eindrapportage 2007/2008 t.b.v. bekostiging 2008/2009	15 sept. 2008	15 dec. 2008	Dec. 2008 + maart 2009
Aanvragen vanaf 2009/2010	1 juni	15 okt.	Nov. + maart
Eindrapportage t.b.v. bekostiging 2009/2010	15 sept.	15 okt.	Nov. + maart

De uitkering van de aanvullende bekostiging maatschappelijke stage in het voortgezet onderwijs voor de schooljaren 2008-2009 tot en met 2010-2011 (3 juni 2008, kenmerk VO/BVB-2008/19231) zou voor het schooljaar 2008-2009 plaatsvinden in december 2008 en maart 2009. Abusievelijk hebben alleen de bevoegde gezagsorganen van vo-scholen die al in een eerder schooljaar deze aanvullende bekostiging ontvingen, in december van CFI de eerste termijnbetaling gekregen. De bevoegde gezagsorganen van vo-scholen met een eerste goedkeuring voor een maatschappelijke stage (via SenterNovem), hebben hierover nog geen brief en geen eerste termijnbetaling van CFI ontvangen. CFI zal in januari de betrokken scholen hierover schriftelijk informeren. Zij ontvangen de aanvullende bekostiging nu in één keer in februari 2009.

Financieringsstromen maatschappelijke stage voor de gemeente

In het convenant tussen de Vereniging van Nederlandse Gemeenten, de staatssecretaris van het Ministerie van VWS en de staatssecretaris van het Ministerie voor OCW is afgesproken dat de gemeente verantwoordelijk is voor de makelaarsfunctie. De financiering is bedoeld om deze te ontwikkelen of als die er al is deze te versterken. Deze maatschappelijke

makelaar kan een persoon zijn of een organisatie. De gemeente Leeuwarden heeft gekozen voor het bestaande Vrijwilligersservicepunt te Leeuwarden.

De jaarlijkse beschikbare bedragen voor de gemeentes in Nederland nemen de komende jaren nog toe. Van 5 miljoen in 2008, 15 miljoen in 2009, 20 miljoen in 2010 en 30 miljoen in 2011. Ook voor 2011 zal er geld beschikbaar zijn, maar de bedragen zijn nog niet bekend.

De helft van het jaarlijks beschikbare bedrag voor gemeenten wordt verdeeld over alle 443 Nederlandse Gemeenten. De verdeelsleutel is het aantal inwoners in de gemeente. De andere helft van het geld wordt verdeeld over de gemeenten waar een hoofdvestiging of erkende nevenvestiging staat van de middelbare school. De verdeelsleutel is het gewogen aantal leerlingen.

Stagebieders

Voor stagebiedende organisaties is er op dit moment geen geld direct via de ministeries beschikbaar. Scholen en gemeenten moeten gezamenlijk nadenken over de besteding van de totale pot financiële middelen. Soms kan een fonds of bedrijf ook een bijdrage leveren via sponsoring. Organisaties die kampen met kosten voor organisatie van de stages kunnen nadenken over het aanstellen van vrijwillige begeleiders van leerlingen; het inschakelen van werknemers in het kader van werknemersvrijwilligerswerk, c.q. maatschappelijk ondernemen! Ook kunnen de kosten gedrukt worden door leerlingen elkaar te laten inwerken (ze volgen elkaar op in de stageklus).

Tegemoetkoming op basis van intentieverklaringen

In het najaar van 2007 hebben een aantal landelijke organisaties laten zien dat ze graag willen bijdragen aan de maatschappelijke stage. Zij hebben een intentieverklaring van het ministerie van OCW ondertekend waarin ze toegezegd hebben hard hun best te doen om vele stageplaatsen te creëren. De aantallen variëren van 2.000 tot 12.000 stageplaatsen. Deze organisaties zijn onder andere:

- Het Nederlandse Rode Kruis
- Youth for Christ
- MO-groep
- Aedes
- Scouting Nederland
- het ministerie van Landbouw
- LTO Nederland
- Staatsbosbeheer
- Landschapsbeheer
- Voedselstrategie
- De Zonnebloem

Het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap wil deze organisaties tegemoet komen en stelt € 10.- per gerealiseerde stageplaats beschikbaar. In de Leeuwarder situatie zijn er afspraken met de overkoepelende instelling Het Palet die de maatschappelijke stages op diverse locaties kan koppelen aan zorglocaties.

Sponsoring maatschappelijke stage

Scholen mogen fondsen werven om de maatschappelijke stage te financieren. Te denken valt aan sponsoring door het bedrijfsleven of het vragen van additionele subsidies bij gemeente of provincie. De gemeente en provincie hebben de opdracht van de landelijke overheid om o.a. in het kader van de WMO (Wet Maatschappelijke Ondersteuning) projecten te stimuleren.

7.2. Specifiek

De geldstromen via rijk, provincie en gemeente worden centraal geïnventariseerd en verdeeld op basis van leerlinggegevens. Per deelschool kan een aantal zaken direct ingezet worden in de organisatie van maatschappelijke stages. Denk daarbij aan mogelijkheden

zoals hierboven genoemd: via stagebieders, intentieverklaringen en sponsoring. Initiatieven op dit gebied dienen voor het totaaloverzicht wel gecommuniceerd te worden met de bovenschoolse projectleiding.

Kaders

De kaders op het gebied van financiën zijn (bovenschools) vastgelegd door rijk, provincie en gemeenten en instellingen zoals hierboven beschreven. Hier ligt ook de focus m.b.t. kwaliteitszorg en borging.

Marges

De marges op het gebied van financiën liggen bij de eigen invulling die de diverse scholen kunnen geven aan maatschappelijke stage met gebruikmaking van het surplus na facilitering.

8. Facilitering

8.1. Algemeen

De projectleiding maatschappelijke stage heeft de verantwoording met betrekking tot de (verwachte) geldstromen maatschappelijke stage en de specificatie en eindrapportage daarvan. De facilitering per vestiging is reeds berekend en akkoord bevonden door de diverse directies op de deelscholen. Daarnaast is de projectleiding samen met de directies verantwoordelijk voor de verdeling van de surplusgeldten na berekening van deze facilitering.

8.2 Specifiek

Op de scholen zijn de coördinatoren maatschappelijke stage gefaciliteerd en verantwoordelijk voor de implementatie en invoering van de maatschappelijke stage op hun school. In het volgende hoofdstuk volgen richtlijnen met betrekking tot de uitvoering van de opdracht. De taken die door de coördinator maatschappelijke stage op de locaties worden uitgevoerd zijn hieronder kort samengevat:

- bijwonen vergaderingen en bijeenkomsten
- intern overleg maatschappelijke stage
- implementatie en ontwikkeling maatschappelijke stage
- afstemming met andere scholen en instellingen
- voortgang inclusief voorbereiding bewaken
- evaluatie, eindrapportage t.b.v. projectleiding en schoolleiding
- coördinatie, acquisitie en begeleiding leerlingen

De taken die door het Meetingpoint kunnen worden uitgevoerd in opdracht van de deelscholen zijn hieronder kort samengevat:

- ondersteunen van organisaties bij het plaatsen van stagiaires en vrijwilligers
- creëren en onderhouden van stageplekken, nieuwe klussen, vacatures en projecten in de wijk
- gerichte acquisitie en werving stageplekken i.s.m. vrijwilligersservicepunt;
- bemiddelen van leerlingen die zonder hulp geen passende stageplek kunnen vinden
- intensieve begeleiding op de werkplek vanuit expertise Meetingpoint
- intensieve begeleiding leerlingen met een extra hulpvraag vanuit expertise Meetingpoint
- matches van leerlingen met de juiste stageplek vanuit expertise Meetingpoint
- overleg met hbo-instellingen over de rol en inzet van studenten
- ontwikkelen van activiteiten en programma's

Kaders

De kaders op het gebied van facilitering m.b.t. de diverse werkzaamheden horend bij de maatschappelijke stage zijn vastgelegd door de schoolorganisatie zoals hierboven algemeen beschreven. Hier ligt ook de focus m.b.t. kwaliteitszorg en borging.

Marges

De marges op het gebied van facilitering m.b.t. de diverse werkzaamheden horend bij de maatschappelijke stage liggen bij de eigen invulling die de diverse scholen kunnen geven aan de facilitering en de uitvoering van de bijbehorende taken.

9. Implementatie

9.1. Algemeen

Het is op het niveau van de scholengemeenschap van belang in kaart te brengen welke initiatieven in de regio worden genomen met betrekking tot maatschappelijke stage. Samenwerking voorkomt concurrentie en krapte aan stageplaatsen.

Uitgangspunten en basisvoorwaarden hierbij:

- Maak duidelijk onderscheid tussen arbeidsstages en maatschappelijke stages.
- Benader andere afdelingen en scholen en maak gebruik van elkaars ervaringen. Werk zoveel mogelijk samen en zorg dat je niet elkaars concurrent wordt met betrekking tot stageplaatsen
- Zoek een vorm van samenwerking met meerdere scholen, schoolbesturen, maatschappelijke organisaties en de gemeente om een gezamenlijke inspanning te leveren en overbelasting op individuele scholen en organisaties te beperken. Geef een van de partijen de regie, bouw gezamenlijk een netwerk op en formuleer gezamenlijke doelen.
- Raadpleeg gemeentelijke en maatschappelijke instellingen in en rond de gemeente.
- Spreek in de regio met andere scholen periodes af waarin de maatschappelijke stage worden uitgevoerd. Dat is effectief naar stagegebiedende instellingen en scholen.

9.2. Specifiek

Het verdient aanbeveling om vanaf het begin het team op de locatie te informeren over de invoering, de plannen en de stand van zaken rond de maatschappelijke stage. Dit zal in het begin vooral een informatief karakter hebben. Ook de niet direct betrokken docenten leveren vaak veel ideeën voor de maatschappelijke stages. Belangrijk is dat de directie in samenwerking met de maatschappelijke stagecoördinatoren in deze informatievoorziening het initiatief neemt. Maak duidelijk onderscheid tussen arbeidsstages en maatschappelijke stages.

Wanneer de maatschappelijke stage op school wordt ingevoerd of uitgebreid is het van belang om na te gaan in hoeverre de stages aansluiten op de belevingswereld van de specifieke doelgroep. Ook is een aandachtspunt dat er een relatie is tussen hetgeen leerlingen op maatschappelijke stage meemaken en hetgeen ze op school leren. Mentoren kunnen bijvoorbeeld een rol spelen in de voorbereiding van reflectie op de stage. Het doel van maatschappelijke stage is niet per definitie om competentiegericht te werken. Een maatschappelijke stage moet laagdrempelig zijn. Dat betekent niet dat leerlingen zonder nieuwe ervaringen en competenties terugkeren. Leerlingen blijken prima in staat te zijn zelf na te denken over de competenties die ze gaan inzetten of ontwikkelen.

Het is de bedoeling dat de maatschappelijke stage zoveel mogelijk wordt geïntegreerd in het bestaande curriculum volgens de gegeven kaders en marges. De school kan hierin vervolgens eigen keuzes maken. Maatschappelijke stage kan deel uitmaken van een groot aantal verschillende vakken en profielen. Daarnaast kan ervoor gekozen worden om de maatschappelijke stage zoveel mogelijk geïntegreerd in het totale curriculum aan te bieden als keuzeonderdeel in de vrije ruimte van de bovenbouw en binnen het PTA.

Kaders

De kaders voor implementatie liggen bij de afspraken m.b.t. maatschappelijke stages die schoolbreed zijn gemaakt en bekrachtigd. Hier ligt ook de focus m.b.t. kwaliteitszorg en borging.

Marges

De marges m.b.t. implementatie liggen bij de eigen keuzes m.b.t. tijdpad, werkwijze en invoering van de maatschappelijke stages.

10. Opdracht scholen

10.1 Algemeen

Op het niveau van de scholengemeenschap is er duidelijkheid en richting gegeven met betrekking tot ondermeer visie, concept, facilitering en formatie. Door middel van een aantal concrete richtlijnen kan er vervolgens vormgegeven worden aan de ontwikkeling van maatschappelijke stages in het algemeen en op de deelscholen in het bijzonder; strategisch waar dat moet en flexibel waar dat kan. Nieuwe initiatieven op dit gebied kunnen komen van alle deelnemende partijen en partners, zowel van de projectleiding en de coördinatoren maatschappelijke stage als van het Meetingpoint en het Vrijwilligersservicepunt. De volgende opdrachten liggen aan de basis van een succesvolle invoering en uitvoering op de diverse deelscholen.

10.2. Specifiek

Curriculum en Maatschappelijke stage

Voor elke deelschool ligt er de opdracht om de maatschappelijke stage in het bestaande curriculum te integreren. Hierbij een aantal aandachtspunten:

- De kaders van de visie (algemeen en specifiek) per deelschool worden bepaald door landelijke, wettelijke en bovenscholse afspraken en verplichtingen zoals beschreven. Hier ligt ook de focus m.b.t. kwaliteitszorg en borging. De marges per school bevinden zich op het gebied van de werkwijze en in- en uitvoering van de maatschappelijke stage op de diverse scholen.
- De kaders van het concept per deelschool worden bepaald door de keuze voor een groeimodel Meetingpoint (i.s.m. het Vrijwilligersservicepunt) en op termijn steunpunten daarvan in de wijken. Hier ligt ook de focus m.b.t. kwaliteitszorg en borging. De marges van dit concept liggen bij het feit dat de scholen bepalen zelf wat ze halen en brengen binnen het concept Meetingpoint en beschrijven dit in hun visie.
- De kaders voor de organisatie van maatschappelijke stage liggen bij de investeringen m.b.t. het Meetingpoint, de facilitering en de taakomschrijving van de projectleiding en de coördinator maatschappelijke stage. Hier ligt ook de focus m.b.t. kwaliteitszorg en borging. De marges m.b.t. de organisatie bevinden zich op het gebied van de flexibele inzetbaarheid en de expertise op het Meetingpoint met betrekking tot vraag en aanbod maatschappelijke stage.
- De kaders voor het volgen en registreren van de leerlingen tijdens de maatschappelijke stage en het coördineren daarvan liggen bij de keuze voor het Leerlingvolgsysteem My@vo en de facilitering van projectleiding en coördinator maatschappelijke stage. Hier ligt ook de focus m.b.t. kwaliteitszorg en borging. De marges m.b.t. het volgen en registreren van leerlingen liggen op het gebied van de eigen expertise op de scholen m.b.t. het werken met MY@vo, het Individueel ontwikkelplan en het portfolio.
- De kaders voor het begeleiden van de leerlingenstroom tijdens de maatschappelijke stage en het coördineren daarvan liggen bij de keuze voor bovenstaand stroomschema. Hier ligt ook de focus m.b.t. kwaliteitszorg en borging. De marges m.b.t. het begeleiden van de leerlingenstroom liggen op het gebied van de eigen expertise op de scholen, het eigen (stage)netwerk op de scholen, het inzetten van het concept 'halen en brengen' op het Meetingpoint en de faciliterende rol van het Vrijwilligersservicepunt.
- De kaders op het gebied van financiën zijn (bovenschols) vastgelegd door rijk, provincie en gemeenten en instellingen zoals hierboven beschreven. Hier ligt ook de focus m.b.t. kwaliteitszorg en borging. De marges op het gebied van financiën liggen bij de eigen invulling die de diverse scholen kunnen geven aan maatschappelijke stage met gebruikmaking van het surplus na facilitering.
- De kaders op het gebied van facilitering m.b.t. de diverse werkzaamheden horend bij de maatschappelijke stage zijn vastgelegd door de schoolorganisatie zoals hierboven algemeen beschreven. Hier ligt ook de focus m.b.t. kwaliteitszorg en borging. De marges op het gebied van facilitering m.b.t. de diverse werkzaamheden horend bij de maatschappelijke stage liggen bij de eigen invulling die de diverse scholen kunnen geven aan de facilitering en de uitvoering van de bijbehorende taken.

- De kaders voor implementatie liggen bij de afspraken m.b.t. maatschappelijke stages die schoolbreed zijn gemaakt en bekrachtigd. Hier ligt ook de focus m.b.t. kwaliteitszorg en borging. De marges m.b.t. implementatie liggen bij de eigen keuzes m.b.t. tijdpad, werkwijze en invoering van de maatschappelijke stages.
- De kaders met betrekking tot de opdracht maatschappelijke stages voor de scholen zijn de punten in dit Plan van aanpak die per hoofdstuk zijn geformuleerd als kaders en marges. Hier ligt ook de focus m.b.t. kwaliteitszorg en borging. De marges m.b.t. deze opdracht liggen bij de eigen keuzes m.b.t. volgorde, tijdpad, werkwijze en uitvoering van de opdracht maatschappelijke stages voor de scholen.

Kaders

De kaders met betrekking tot de opdracht maatschappelijke stages voor de scholen zijn de punten in dit plan van aanpak die per hoofdstuk zijn geformuleerd als kaders en marges. Hier ligt ook de focus m.b.t. kwaliteitszorg en borging.

Marges

De marges m.b.t. deze opdracht liggen bij de eigen keuzes m.b.t. volgorde, tijdpad, werkwijze en uitvoering van de opdracht maatschappelijke stages voor de scholen.

Maatschappelijke stages

Bijlage I: Communicatieplan

1. Inleiding
2. Doelstelling
3. Stand van zaken
4. Communicatiedoel
5. Strategie
6. Evaluatie
7. Doelgroepen
8. Planning
9. Organisatie en samenwerking
10. Boodschap

1. Inleiding

Vanaf het schooljaar 2011-2012 is elke school voor voortgezet onderwijs in Nederland verplicht de maatschappelijke stage voor alle leerlingen in te voeren. Belangrijke richtlijnen: er moet ruimte zijn voor de afzonderlijke scholen om een eigen beleid te hanteren aangaande leerjaren, doelen en wijze van organisatie. Elke school kan en moet (wettelijk) binnen een redelijke termijn een eigen visie ontwerpen en in staat zijn om haar inspanningen te verantwoorden.

2. Doelstelling

Door middel van dit Communicatieplan willen we leerlingen, ouders en docenten informeren over (de implementatie van) maatschappelijke stages op de scholen.

3. Stand van zaken

Een aantal scholen is al bezig met het invoeren van maatschappelijke stages. De beginsituatie van het totaal aantal scholen is echter heel divers. Er zijn scholen die de maatschappelijke stages al zelfstandig draaien, maar er zijn ook scholen die nog niet aan de invoering zijn begonnen. Door de projectleiding maatschappelijke stages is naar aanleiding van een kwalitatief onderzoek met de probleemstelling:

“Hoe kan de maatschappelijke stage worden uitgewerkt en vormgegeven in een eenduidig concept dat recht doet aan de verscheidenheid op de diverse locaties waarin iedere deelschool zich kan vinden, rekening houdend met gegeven richtlijnen en kaders?”

een Plan van Aanpak opgesteld waarin algemeen en specifiek wordt ingegaan op de implementatie van maatschappelijke stages in schooljaar 2008-2009.

4. Communicatiedoel

Het is de bedoeling dat de informatie en beeldvorming met en tussen de scholen zo optimaal en transparant mogelijk is. Daarvoor is het nodig eerst drempels weg te nemen en draagvlak te creëren op een natuurlijke en persoonlijke manier. Vanuit de bestaande situatie moeten mogelijkheden aangegrepen worden om succesbeleving te ervaren; zowel voor de leerlingen als voor collega's. Deze doelen zijn o.a. te bereiken door te investeren in wijkgerelateerde stages bij instellingen, ondernemers, bewoners en partners.

Verandering van kennis, houding en vaardigheden is nodig op verschillende niveaus. Daartoe zullen er regelmatig bijeenkomsten zijn en nieuwsbrieven uitgegeven worden om ervaringen uit te wisselen.

5. Strategie

We kiezen voor een proactieve en persoonlijke benadering van de implementatie van maatschappelijke stages als dat kan en voor een formele benadering als dat moet. Daarbij zijn transparantie en concrete praktijkvoorbeelden erg belangrijk. De middelen die we daarbij willen inzetten zijn: een nieuwsbrief, de portal, mondelinge bijeenkomsten, voorbeelden van good-practice en praktijkbezoeken.

6. Evaluatie

Dit Communicatieplan wordt elk schooljaar geëvalueerd met de coördinatoren maatschappelijke stage, waarna er nieuwe doelen voor het volgend schooljaar worden geformuleerd.

7. Doelgroepen

De primaire doelgroepen zijn leerlingen en collega's; de secundaire doelgroepen bestaan uit ouders en collega's. Intermediaire doelgroepen zijn: schooladviesraden, medezeggenschapsraden en schoolwebsites.

8. Planning

In de jaarplanning nemen wij op hoe vaak wij de diverse doelgroepen van informatie voorzien en op welke manier we dat gaan doen.

Matrix doelgroep/middelen

Middelen	Leerlingen	Betrokken collega's	Overige collega's	Ouders
Folder				X
Brief	X		X	X
Website	X			X
Bijeenkomst	X	X	X	X
Weekbericht intern		X		
			X	

Matrix/tijdbalk invoering maatschappelijke stage

Middel	Aug-sept	Nov-dec	Jan-feb	Mrt-april	Mei-juni-juli
Brief ouders en leerlingen	X				
Nieuwsbrief		X			
Ouderavond	X				
Schoolgids				X	

9. Organisatie en samenwerking

Verantwoordelijk voor de inhoudelijke communicatie en beeldvorming met betrekking tot maatschappelijke stages zijn de projectleiders, in samenwerking met de afdeling PR. Dit Communicatieplan is dynamisch van karakter en er is dus steeds ruimte voor aanpassingen en actuele zaken.

10. Boodschap

De kernboodschap voor communiceren over maatschappelijke stage is: match and meet/meet and match in de breedste zin van het woord

Maatschappelijke stages

Bijlage II: Stappenplan

Inleiding

Fase 1 Besluitvormingsfase

Fase 2 Voorbereidingsfase

De organisatie
Vormgeving van de stage
Stageplaatsen
Communicatie en PR

Fase 3 Uitvoeringsfase

Fase 4 Evaluatiefase

Bijlage 1: Draaiboek

Bijlage 2: Wat doen we al

Inleiding

Scholen die overwegen maatschappelijke stage aan te bieden of de maatschappelijke stage verder te implementeren in de schoolorganisatie, krijgen te maken met een aantal beslissingen die genomen moeten worden. Met name wanneer de school de maatschappelijke stage duurzaam wil implementeren is het van belang verschillende aspecten aandacht te geven en weloverwogen beslissingen te nemen. Onderstaand stappenplan biedt een overzicht van vragen die de school zich kan stellen, stappen die de school kan zetten om tot een duurzame implementatie van maatschappelijke stage te komen. In de hoofdstukken worden bij iedere vraag suggesties, tips en voorbeelden uit de praktijk beschreven.

De vragen zijn onderverdeeld in vier fasen: de besluitvormingsfase, de voorbereidingsfase, de uitvoeringsfase en de evaluatiefase. Door middel van een 'checklist' per fase kunnen vragen afgevinkt en besproken worden.

Fase 1: Besluitvormingsfase

Het initiatief voor maatschappelijke stage wordt helder geformuleerd.

- ✓ Wat zijn de motieven om maatschappelijke stage aan te bieden
- ✓ Welke verbinding is er tussen maatschappelijke stage en de visie van de school
- ✓ In hoeverre past de maatschappelijke stage bij het onderwijsconcept van de school.

- ✓ Welke middelen zijn er vanuit de school om stage te ontwikkelen
- ✓ Is er subsidie van buitenaf beschikbaar om maatschappelijke stage te kunnen ontwikkelen
- ✓ Zijn er andere financierende instanties of sponsors

- ✓ Welke externe ondersteuning is nodig om de maatschappelijke stage vorm te geven
- ✓ Hoe wordt draagvlak gecreëerd bij het team
- ✓ Bij wie ligt de verantwoordelijkheid voor maatschappelijke stage
- ✓ Welke plaats is er op dit moment voor maatschappelijke stage
- ✓ Welke plaats voor maatschappelijke stage hebben we op termijn voor ogen

Fase 2: Voorbereidingsfase

De uitvoering van maatschappelijke stage wordt voorbereid

2.1. De organisatie

- ✓ Wat zijn de taken van de coördinator maatschappelijke stage
- ✓ Welke faciliteiten zijn er voor coördinator, organisatie en uitvoering
- ✓ Stel een projectgroep samen om een plan van aanpak uit te werken

- ✓ Hoe is de overlegstructuur van de projectgroep met de directie
- ✓ Hoe worden ouders betrokken bij het invoeringsproces
- ✓ Hoe worden leerlingen betrokken bij het invoeringsproces
- ✓ Hoe worden maatschappelijke organisaties betrokken bij het invoeringsproces

- ✓ Hoe zijn de ontwikkelingen in de regio
- ✓ Hoe gaat de school samenwerken met andere scholen

2.2. Vormgeving van de stage

- ✓ Hoe wordt de maatschappelijke stage ingebed in het curriculum
- ✓ Wordt maatschappelijke stage ondergebracht bij verschillende vakken of bij een of meer projecten

- ✓ Wat is de rol van de mentoren
- ✓ Wat zijn de kerntaken van de mentoren
- ✓ Zijn er duidelijke taakomschrijvingen en stageboeken voor de leerling op de werkplek gemaakt
- ✓ Weten leerlingen hoe ze zich moeten gedragen en welke concrete activiteiten er zijn

- ✓ Hoe krijgt het portfolio een rol in de maatschappelijke stage
- ✓ Hoe beoordeelt de school de stage

- ✓ Welke betekenis spelen competenties in de maatschappelijke stage
- ✓ Zijn er competentiekaarten voor de leerlingen
- ✓ Hoe wordt de stage gekoppeld aan certificaten
- ✓ Hoe vinden begeleidingsgesprekken plaats

- ✓ Hoe komt maatschappelijke stage aan bod tijdens de lessen op school
- ✓ Wat wordt van de betrokken docenten verwacht

- ✓ Zijn de diverse rollen (coördinator, mentor, docent) in de school bekend
- ✓ Hoe stimuleer je elkaar in die rollen
- ✓ Wie heeft welke verantwoordelijkheid

- ✓ Hoe blijft het team geïnformeerd en geïnspireerd
- ✓ Hoe vergroot en behoud je draagvlak

2.3. Stageplaatsen

- ✓ Hoe is de werving van stageplaatsen georganiseerd
- ✓ Wat doen de leerlingen zelf en wat niet
- ✓ Wat dragen vrijwilligerscentrales en andere ondersteuners bij
- ✓ Wie doet wat: waar is de school verantwoordelijk en waar de vrijwilligerscentrale en instellingen.

- ✓ Hoe wordt contact gelegd en onderhouden met stagebieders (relatiebeheer)
- ✓ Hoeveel kennis en expertise is er bij instellingen over de school en de leerlingen
- ✓ Heeft de school zelf een netwerk en/of vacaturebank
- ✓ Hoe vindt begeleiding en evaluatie op de stageplek plaats
- ✓ Hoe vindt de terugkoppeling van gegevens naar school en vrijwilligerscentrale plaats
- ✓ Zijn verzekeringen van leerlingen op de stageplek door de school geregeld

2.4. Communicatie en PR

- ✓ Hoe vindt de leerlingvoorlichting plaats en hoe worden leerlingen gemotiveerd
- ✓ Hoe vindt de communicatie met ouders plaats
- ✓ Welk PR-beleid voert de school om maatschappelijke stage in beeld te brengen
- ✓ Hoe profileert de school de maatschappelijke stage in de regio

Fase 3: Uitvoeringsfase

De stages vinden plaats

- ✓ Hoe worden de stages gevolgd en wie spelen hierbij een rol
- ✓ Heeft de school van elke stagebieder de gegevens
- ✓ Weten stagebieders wat er verwacht wordt
- ✓ Wie is aanspreekpunt voor leerlingen tijdens stages
- ✓ Hoe is de school bereikbaar tijdens stages
- ✓ Hoe is de school bereikbaar voor stagebieders
- ✓ Hoe onderhoudt de school contact met stagebieders tijdens de stage
- ✓ Hoe wordt de aanwezigheid van leerlingen gecontroleerd
- ✓ Hoe lost de school problemen tijdens de stage op met partners
- ✓ Hoe reflecteren leerlingen hun bevindingen en leerpunten

- ✓ Hoe worden ouders betrokken bij de uitvoering
- ✓ Hoe wordt er (tussentijds) geëvalueerd en bijgesteld

Fase 4: Evaluatiefase

De evaluatie van de vorige vier fasen

- ✓ Hoe evalueert de school het verloop van het geheel, zowel intern als extern
- ✓ Hoe gebruikt de school de reflecties van leerlingen bij de evaluatie
- ✓ Op welke manier worden ouders bij de evaluatie betrokken
- ✓ Wat gebeurt er met de uitkomsten van deze evaluatie
- ✓ Hoe continueert de school de contacten met de stagebieders

Extra check: wat doen we al?

Activiteit MAS	Doen we al	Oriënteren	Gaan we doen
Servicedesk voor docenten: AV-materiaal, lunch etc.			
Klussenbureau in de school			
Milieubrigade op de school			
Lessen verzorgen voor leerlingen basisschool			
Good life: Fitnessclub in de school			
Kennismaken met een sport/gezond bewegen op school			
Workshop/gastles verzorgen voor andere leerlingen			
Organiseren van feesten, vieringen, bijeenkomsten			
Musical/schooluitovering/(song)festival			
Vacaturebank vrijwilligerswerk			
Huiswerkhulp			
Redactie schoolkrant/website			
Cursus MSN, Hyves, telebankieren etc.			
Open dagen/ouderavonden presentatie van de school			
De jonge onderzoeker/peer research			
Schooluitwisseling			
Summer college			
Geloof het of niet, kennismaken met verschillende religies			
Puberuil			
Leerling-conferentie over een actueel onderwerp			
Wij-zij: aanpak van conflicten tussen culturen op school			
Participatie van jongeren of: de leerlingenraad in een nieuw jasje			
(Hulp)mentoraat voor leerlingen			
Peermediation: conflictbemiddeling door leerlingen			
Leerlingen als vertrouwenspersoon			

BIJLAGE III: VOORBEELD VAN EEN DRAAIBOEK/TIJDPAD AANSLUITEND OP HET STAPPENPLAN

Actiepunten	Wat	Wie	Waar	Wanneer	Aandachtspunten
Voorlichting					
Team	Wijze van werken Draagvlak en betrokkenheid creëren Rol van het team Plek in het curriculum	Coördinator/werkgroep	Teamvergadering	Aug/sept	
Leerlingen	Leerlingen informeren Folders en voorlichting geven	Coördinator/werkgroep/mentoren	Klas/mail	Aug/sept	
Ouders	Voorlichting in ouderbulletin Opnemen in schoolgids Aandachtspunt op ouderavonden	Coördinator/werkgroep	Nieuwsbrief/mail	Aug/sept	
Startmoment					
Docenten		Coördinator/werkgroep/ team	Teamvergadering	Okt/nov	
Leerlingen		Naar eigen inzicht/overleg		Okt/nov	
Ouders		Voorlichting in ouderbulletin		Okt/nov	
Checkmomenten					
Team	Tussenevaluatie Sterkte/zwakte-analyse	Coördinator/werkgroep	Teamvergadering	Feb/mrt	Inventariseren ontwikkelingen/knelpunten
Leerlingen	Interviews/steekproef	Coördinator/werkgroep/mentoren	Klas/mail	Feb/mrt	
Ouders	Agenda/onderwerp SAR	Coördinator MAS		Feb/mrt	
	Eindevaluatie Sterkte/zwakte Kansen/bedreigingen	Coördinator/werkgroep/ team	Teamvergadering	Mei/juni	Nieuwe actiepunten en ontwikkelingen opnemen in schooljaarplan