

## Informatie voor stagebieder

### Inhoudsopgave

Beschrijving stage .....	1
Stagecriteria .....	1
Definities voor deze stage .....	2
Stappenplan .....	2
Planning voor stagebieder .....	3
Checklist kennismakingsgesprek .....	3

### Beschrijving stage

Sportverenigingen voor mensen met een lichamelijke beperking kunnen tijdens de trainingen vaak goed extra hulp gebruiken. Middelbare scholieren kunnen voor hun maatschappelijke stage prima helpen als trainingsassistent! Zij kunnen bijvoorbeeld oefeningen opzetten, de bal aangooien en meespelen met wedstrijdjes.

Door de hulp van een stagiair kan de trainer extra aandacht besteden aan de mensen die komen sporten!

### Stagecriteria

Minimum leeftijd stagiair	12 jaar
Niveau stagiair	vmbo-p / vmbo-t / havo / vwo
Sleutelwoorden stagiair	Vindt het leuk om te sporten.
Stageduur stagiair	32,5 uur
Inspanning stagebegeleider	9 uur
Wat krijg ik ervoor terug?	De enthousiaste inzet van een jongere die na een maatschappelijke stage mogelijk verbonden kan worden (als vrijwilliger) aan de organisatie.
Locatie stage	Bij de sportvereniging.
Dag(en) en tijden waarop stage wordt uitgevoerd	Vast dagdeel (2,5 uur) per week, gedurende 12 achtereenvolgende weken.
Deelnamevereisten stagiair	Kennismakingsgesprek met de stagebegeleider.
Aantal stagiaires	De stagebegeleider bepaalt zelf hoeveel stagiaires er nodig zijn.
Aanbieden en aanmelden stage	Aanbieden van en aanmelden voor een stage gebeurt via <a href="http://www.haagsestage.nl">www.haagsestage.nl</a> .

## Definities voor deze stage

Stagebegeleider	De stagebegeleider is trainer van de training waar de stagiair ondersteuning bij biedt. Verantwoordelijk voor het begeleiden van de stagiair en de coördinatie van de stage.
Stagedocent	Contactpersoon van de (middelbare) school.
Stagiair	Scholier die de maatschappelijke stage loopt.

## Stappenplan

### Stap 1: voorbereiden stage

Inventarisatie	De stagebegeleider inventariseert hoeveel stagiaires bij de sportvereniging geplaatst kunnen worden.
Aanbieden	De stagebegeleider biedt de stage aan via <a href="http://www.haagsestage.nl">www.haagsestage.nl</a> en vult het aantal stagiaires in.
Bevestiging	De stagebegeleider ontvangt een bevestiging en contactgegevens van de stagiair nadat een stagiair zich via de website heeft aangemeld voor de stage.
Documenten	Enmalig voorbereiden, daarna voor iedere stagiair opnieuw te gebruiken (zie voorbeelddocumenten op <a href="http://www.haagsestage.nl">www.haagsestage.nl</a> ): <ul style="list-style-type: none"><li>- Schrijf de huisregels op, geef de stagiair hier altijd een kopie van.</li><li>- Stel een stagecontract op.</li></ul>

### Stap 2: opstarten stage

Kennismaking	De stagebegeleider neemt contact op met de stagiair om een afspraak te maken voor een kennismakingsgesprek (zie 'checklist kennismakingsgesprek').
Informatie	De stagebegeleider zorgt ervoor dat de overige mensen bij de vereniging op de hoogte zijn van de komst van de stagiair. De stagebegeleider introduceert de stagiair bij de training waarin de stagiair stage loopt.
Contact school	Zorg dat u als stagebieder op de hoogte bent van de regels van de school van de stagiair. Iedere school kan andere regels hebben rond maatschappelijke stages.

### Stap 3: de stage

Taken stagiair	De stagebegeleider maakt een overzicht van taken die de stagiair iedere week uit kan voeren. Deze taken kunnen wekelijks wisselend of dezelfde zijn. Het is belangrijk dat de stagiair een taak heeft en niet voor niets komt. Taken kunnen bijvoorbeeld zijn: meedoen met oefeningen, helpen opbouwen en afbreken oefeningen.
Aanwezigheid stagebegeleider	De stagebegeleider is voor en na de les 15 minuten beschikbaar voor registratie (zie 'voorbeelddocumenten' op

www.haagsestage.nl), bespreking van eventuele bijzonderheden en bespreking van de uit te voeren taken van die dag.

Verantwoordelijk

De stagebegeleider laat de stagiair nooit alleen met de groep. De stagiair is verantwoordelijk voor de uitvoering van zijn / haar eigen taken. De stagiair is niet verantwoordelijk voor de groep.

Tijden

De trainingen waarbij de stagiair aanwezig is, vinden op vaste tijden plaats. De stagiair moet op tijd aanwezig zijn.

Absentie

Als de stagiair niet aanwezig is op het afgesproken tijdstip, geeft de stagebegeleider dat aan bij de stagedocent, die hier verder actie op onderneemt.

Afronding stage

In overleg met school (bijvoorbeeld d.m.v. evaluatie, certificaat, presentatie, verslag).

## Planning voor stagebieder

	Wanneer?	Frequentie	Tijdsinspanning stagebieder
<b>Stap 1</b> Vorbereiden stage	Gedurende het hele jaar	Als er behoefte aan stagiair is.	1 uur, meer voor de eerste stage, minder bij herhaaldelijk aanbieden van dezelfde stage
<b>Stap 2</b> Opstarten stage	Na aanmelding stagiair	Eenmalig	2 uur
<b>Stap 3</b> De stage	Stage start 1 week na het kennismakingsgesprek	12 opeenvolgende weken, 1 dagdeel (2, 5 uur) per week	0,5 uur per dagdeel (gemiddeld)
<b>Totale tijdsbesteding</b>			<b>9 uur</b>

## Checklist kennismakingsgesprek

- Eerste kennismaking tussen stagebegeleider en stagiair.
- Uitleg over sportvereniging en leden van de vereniging.
- Overhandigen huisregels (op schrift) aan stagiair.
- Bespreken huisregels sportvereniging.
- Tekenen stagecontract (het contract wordt in drievoud ondertekend en ontvangen door de school, de stagebieder en de stagiair).
- Wat te doen bij ziekte van de stagiair / stagebegeleider?
- Afstemmen op welke dagen de stagiair aanwezig is.
- Mogelijke taken en verantwoordelijkheden stagiair bespreken.