

SINTI/ROMA ONDERWIJSASSISTENT IN HET BASISONDERWIJS

Modeltraject

Inhoud

1	INLEIDING	3
2	ERVARINGEN EN EVALUATIES	4
2.1	Ervaringen deelnemers	4
2.2	Opleiding	4
2.3	Werk/stage	5
2.4	Intervisie	5
3	MODELTRAJECT	7
3.1	Aanmelding	7
3.2	Voorlopige selectie	7
3.3	Toetsing	8
3.4	Definitieve selectie en toelating	9
3.5	Opleiding	9
3.6	Praktische begeleiding	9
3.7	Begeleiding en Empowerment	10
3.8	Werkplekbegeleiding	11
3.9	Kwalificatie/certificering	12
3.10	Afronding, evaluatie en vervolg	12
4	BETROKKEN PARTIJEN	14
4.1	SRSR	14
4.2	OWWZ	14
4.3	Gemeente of gemeentelijke instantie	14
4.4	Projectcoördinator	15
4.5	Opleidingsinstantie (ROC)	15
4.6	Stageschool (aanspreekpunt op de stageschool)	16
4.7	Begeleider	16
4.8	Intervisiecoach	17
4.9	Deelnemer	17
5	SCHEMATISCHE WEERGAVE VAN HET MODELTRAJECT	19

1 INLEIDING

In 2005 is in overleg en afstemming tussen OWWZ (Onderwijs aan Woonwagen- en Zigeunergezinnen) en de Stichting Rechtsherstel Sinti en Roma (SRSR), gestart met het project 'Sinti/Roma Onderwijsassistent in het basisonderwijs'. Het project is gestart voor de periode van drie jaar (2005-2008).

Het doel van dit project (projectvoorstel OW-05-17) is om onderwijs aan Roma- en Sinti-kinderen te bevorderen. Bijkomend doel is de deelnemers aan het project te begeleiden naar een functie als gediplomeerd onderwijsassistent. Immers, de deelnemers van het project vervullen, naast het volgen van een opleiding tot onderwijsassistent, een intermediaire rol in hun gemeenschap om te bevorderen dat meer Roma- en Sinti-kinderen structureel onderwijs volgen.

Naast deze twee hoofddoelen heeft dit project ook ten doel een voorbeeldaanpak te zijn, die op meerdere plaatsen voor Roma- en Sinti-jongeren kan worden toegepast in het kader van opleidings- en arbeidstoeleidingstrajecten. Het in deze notitie geschetste modeltraject is voor dit laatste doel gemaakt.

Allereerst krijgt u in hoofdstuk 2 een beeld van de ervaringen en evaluaties van hoe het project tot op heden verlopen is. Vervolgens wordt vanaf hoofdstuk 3 beschreven hoe, op basis van deze evaluaties en ervaringen, dit traject in het vervolg vorm te geven is.

2 ERVARINGEN EN EVALUATIES

Van 2005 tot en met heden hebben zeven vrouwen deelgenomen aan het project 'Sinti/Roma Onderwijsassistent in het basisonderwijs'. Naast deze zeven was nog een vrouw deelgenoot aan het project (Vanja). Zij volgde al een opleiding voor Onderwijsassistent en inmiddels heeft zij haar opleiding afgerond en is zij nu werkzaam als Onderwijsassistent. Zij was betrokken met de doelgroep en vervulde in de opstart van het project een voorbeeldfunctie en intermediaire rol.

De deelnemers aan het project volgen een opleiding en werken gelijktijdig op een basisschool. Deze werkplek vervult tegelijkertijd de stageplek voor de opleiding. Van de zeven deelnemers zijn er vier (Nadine, Medel, Maika en Mirana) in schooljaar 2006-2007 gestart en drie (Miso, Sarah en Castania) in 2007-2008.

Van de vier deelnemers uit het schooljaar 2006-2007 hebben twee deelnemers (Maika en Mirana) een op maat scholingstraject (hierna te noemen gewenningstraject) doorlopen. Het gewenningstraject is een voorbereidend jaar, waarin opleidingsachterstanden zoveel mogelijk worden weggewerkt en waarin certificaten behaald worden die vrijstellingen bieden voor vervolgoopleidingen. Helaas is Maika gestopt met het project. Mirana volgt nu aansluitend een reguliere opleiding mbo, niveau 3. Verder volgt één deelnemer geen opleiding (Nadine) en heeft één deelnemer (Medel) een reguliere opleiding niveau 2 afgerond. Ze werken beiden op een basisschool. Alle drie de deelnemers die in 2007-2008 zijn gestart, doorlopen het gewenningstraject.

2.1 Ervaringen deelnemers

Afgelopen maand is navraag gedaan bij de deelnemers naar hun ervaringen in dit project. Helaas is het niet mogelijk gebleken om van alle deelnemers een reactie te ontvangen. De basis voor deze evaluatie is de reactie van twee onderwijsassistenten en de ervaringen van de begeleider/intervisiecoach.

Als reden om te starten, geven de deelnemers aan dat ze iets voor hun toekomst willen doen, verder willen komen en een diploma willen halen. Als belangrijkste ondersteuning geven ze aan dat ze behoefte hebben aan iemand die hen aanmoedigt en dingen voor hen uitlegt:

'We moeten echt blij zijn dat we zo'n begeleiding krijgen. Super!'

Ze vinden het project leuk en de opleiding interessant. Ze geven aan dat ouders en andere mensen in hun omgeving het leuk vinden dat ze meedoen en trots zijn.

De tip voor nieuwe deelnemers is dan ook:

'Als ze deze kans krijgen, zeker doen en doorzetten!'

2.2 Opleiding

Met name het vinden van een passende opleiding voor de deelnemers is een ingewikkeld traject gebleken. Allereerst is het zo dat de deelnemers een grote achterstand hebben wat betreft het volgen van onderwijs in het algemeen en beheersen van de Nederlandse taal in het bijzonder. Dit maakt het instromen in een reguliere opleiding moeizaam. In het gewenningstraject wordt dan ook veel aandacht besteed aan Nederlands. Daarnaast is er ruimte voor de inhoudelijke verdieping van de leerstof en wordt er gewerkt aan de studievaardigheden van de deelnemers.

Het zoeken van een passende opleiding heeft in het begin van het project veel voeten in de aarde gehad en zorgde voor de nodige vertraging. Bovendien is gebleken dat het beoogde doel om de deelnemers de mbo-opleiding Onderwijsassistent op niveau 4 te laten behalen, niet altijd haalbaar is. De deelnemers hebben niet allemaal de capaciteiten om dat opleidingsniveau aan te kunnen. Andere mogelijkheden, zoals een opleiding op niveau 2 of 3, worden dan gezocht.

2.3 Werk/stage

Naast het volgen van een opleiding (dan wel gewenningstraject, dan wel regulier) werken (lopen stage) de deelnemers op een basisschool. Eén van de deelnemers werkt op een kinderdagverblijf. Op hun werk(stage)plek worden ze begeleid door een medewerker van de school. Uit de ervaringen van de scholen, die werken met een onderwijsassistent uit dit project, blijkt, evenals bij de opleiding, het startniveau van de deelnemers een lastige factor. De deelnemers hebben weinig tot geen werkervaring en hebben moeite met de verwachtingen van een werkgever, zoals op tijd komen en aanwezigheid. Vergelijkbaar met de opleiding kunnen de werkzaamheden niet altijd op het niveau van de Onderwijsassistent worden uitgevoerd. Andere ondersteunende werkzaamheden in de klas en op de school worden dan gezocht. De scholen geven wel zonder uitzondering aan dat de deelnemers enorm zijn gegroeid sinds het begin van het project en dat hun professionele werkhouding enorm is toegenomen.

In de samenwerking en afstemming tussen de betrokken partijen; school, gemeente, opleiding en SRSR, is het bij de start van het project zoeken geweest naar hoe deze samenwerking vormgegeven zou worden en hoe die vast te leggen is in contractuele afspraken. Dit heeft het project op sommigen plaatsen vertraagd. Het starten van het traject, oftewel het afstemmen van de timing van de start van de deelnemers aan de opleiding, de start met het werk op de school en de contractuele afspraken, behoeft meer stroomlijning. De scholen geven met name aan graag direct vanaf het begin van het traject (de aanmelden en toelating van een deelnemer) betrokken te zijn.

Wat betreft de doelstelling van het project om het onderwijs aan Roma- en Sinti-kinderen te bevorderen, kan geconcludeerd worden uit de rapportages van de scholen dat dit duidelijke verbetering laat zien. De gemeente Gemert-Bakel rapporteert een afname in het verzuim van deze leerlingen van 80%. Andere scholen merken ook een toename in de aanwezigheid van leerlingen van vier jaar en een afname van ongeoorloofd verzuim bij Roma- en Sinti-leerlingen (voorbeeld basisschool St. Clemens te Gerwen, daling schooljaar 2005-2006 ten opzichte van 2004-2005 met 37%). Daarnaast nemen de Roma- en Sinti-kinderen meer deel aan de buitenschoolse activiteiten. De basisscholen geven ook aan dat steeds meer Roma- en Sinti-leerlingen doorstromen naar het voortgezet onderwijs.

De aanwezigheid van de onderwijsassistenten op de scholen heeft dus een duidelijk positief effect! Helaas is dit effect niet volledig met cijfers en percentages te ondersteunen, aangezien de rapportages van de scholen voornamelijk beschrijvend zijn.

2.4 Intervisie

Toegevoegd aan de opleiding en de stage volgen de deelnemers ook intervisie. In deze bijeenkomsten worden de ervaringen uitgewisseld en wordt de vinger aan de pols gehouden. Tevens wordt er per bijeenkomst een onderwerp onder de loep genomen. Eerst waren dat onderwerpen die vanuit de organisatie van het project belangrijk werden geacht, zoals competenties en vaardigheden in de intermediaire rol, maar later ook casuïstiek uit de eigen ervaring van de deelnemers op de stageschool of tijdens de opleiding. Aan het eind van het schooljaar is de begeleiding meer gericht op de praktische kant (inschrijven voor opleiding, boeken halen, et cetera) dan op de ontwikkeling van de deelnemers.

Bij de intervisie is het lastig gebleken om de motivatie voor deelname vast te houden onder de toekomstige onderwijsassistenten. De waarde van intervisie moet benadrukt worden. Daarnaast is het belangrijk dat de deelnemers worden beloond voor hun aanwezigheid tijdens de intervisie.

3 MODELTRAJECT

Deelnemers aan het project 'Sinti/Roma Onderwijsassistent in het basisonderwijs' doorlopen een traject dat een combinatie is van werk, opleiding en begeleiding. De verschillende facetten van dit traject worden hieronder beschreven, van selectie tot certificering. Deze beschrijving is het traject zoals dat er op basis van de ervaringen, zoals beschreven in hoofdstuk 2, idealiter uitziet.

3.1 Aanmelding

Doel

Geïnteresseerden in contact brengen met de projectleiding.

Methode

- De aanmelding is in eerste instantie voor de gemeente weggelegd.
- Gemeentelijke (welzijns)instanties en/of uitkeringsinstanties horen hier vanzelfsprekend bij.
- Alvorens een kandidaat gezocht kan worden, dient de gemeente of gemeentelijke instantie eerst contact te leggen met een school, die als stageplaats zal dienen voor de deelnemer.
- Indien een geschikte school is gevonden en een kandidaat is gevonden, wordt de projectcoördinator direct op de hoogte gesteld.
- Een geïnteresseerde kandidaat kan zichzelf ook aanmelden bij de gemeente.
- De gemeente meldt dit vervolgens bij de projectcoördinator.
- De projectcoördinator stelt SRSR op de hoogte.

Resultaat

Een nieuwe deelnemer is in potentie aangemeld.

3.2 Voorlopige selectie

Doel

Weten of de kandidaat geschikt is voor het traject en of er in redelijke mate van kan worden uitgegaan dat de kandidaat het traject succesvol zal afronden.

Methode

- De gemeente voert een intakegesprek met de kandidaat.
- In het gesprek met de kandidaat wordt bekeken wat de ambitie, motivatie en potentie van de kandidaat zijn. Ook wordt besproken welke voorwaarden aanwezig zijn en/of geboden moeten worden om de kandidaat in dit traject te laten slagen.
- Bij dit gesprek zijn de begeleider en het aanspreekpunt van de beoogde stageschool aanwezig.
- Indien de begeleider en de stageschool niet bij het eerste gesprek met de gemeente aanwezig (kunnen) zijn, heeft de kandidaat met hun een apart gesprek.
- In deze gesprekken wordt duidelijk wat er van de kandidaat wordt verwacht en wat de kandidaat van de betrokken partijen kan verwachten.
- Na het gesprek kan bepaald worden of het traject verder wordt ingegaan of niet.
- De projectcoördinator wordt door de gemeente op de hoogte gesteld van de uitkomst van het gesprek.
- Indien de kandidaat het traject gaat starten, betreft de gemeente of gemeentelijke instantie de stageschool en SRSR voor de voorbereiding van de contractuele afspraken.

Betrokkenen

- Gemeente
- Stageschool
- Begeleider
- Projectcoördinator
- SRSR

Resultaat

De gemeente en de stageschool weten of de kandidaat in potentie voldoende geschikt is voor het traject.

De kandidaat weet of hij/zij voldoende geïnteresseerd en gemotiveerd is voor het traject.

Er is een begin gemaakt met de overeenkomst tussen SRSR, de gemeente en de stageschool.

3.3 Toetsing

Doel

Weten op welk niveau van opleiding en werkzaamheden de kandidaat naar verwachting het meest succesvol zal zijn om de opleiding af te ronden.

Methode

- De gemeente meldt de kandidaat aan om getest te worden.
- De VDL-test is een geschikte test om het opleidingsniveau te bepalen. Deze wordt afgenomen op het ROC.
- In deze fase verdient het aanbeveling aanvullende tests af te (laten) nemen. Het CWI biedt een uitgebreide testmogelijkheid aan, inclusief voor- en nagesprek. Deze tests meten:
 - 1 werk- en denkniveau;
 - 2 motivatie;
 - 3 persoonlijkheid;
 - 4 interesse;
 - 5 vaardigheden.Bovendien kan de uitslag van de test worden vergeleken met de eisen van het beoogde beroep Onderwijsassistent.
- De testresultaten worden gemeld aan de projectcoördinator.
- De projectcoördinator stemt de resultaten af met de stageschool.

Betrokkenen

- Gemeente
- ROC en/of testbureau en/of CWI
- Stageschool
- Projectcoördinator

Resultaat

De gemeente, de kandidaat en de opleidingsinstantie weten op welk niveau een opleiding mogelijk is en voor welke werkzaamheden de kandidaat ingezet kan worden op de stageschool.

3.4 Definitieve selectie en toelating

Doel

De deelnemer start in het project.

Methode

- Na de uitslag van de tests overleggen de stageschool, de begeleider en de kandidaat over of en hoe de kandidaat het project zal starten.
- De uitkomst van dit gesprek wordt gemeld aan de projectcoördinator.
- Op aangeven van de projectcoördinator maakt SRSR met de gemeente of gemeentelijke instantie en de stageschool de definitieve contractuele afspraken.

Betrokkenen

- Stageschool
- Begeleider
- Projectcoördinator
- SRSR
- Gemeente

Resultaat

Alle afspraken zijn gemaakt tussen de deelnemer en de overige betrokken partijen.

3.5 Opleiding

Doel

Het behalen van een diploma / kwalificerend certificaat door de deelnemer.

Methode

- De deelnemer volgt de opleiding tot Onderwijsassistent, mbo, niveau 4 of een opleiding die daartoe leidt (regulier traject en/of gewenningstraject).
- Op basis van het intakegesprek en de uitslag van de test(s) wordt in overleg met de deelnemer bepaald welke opleiding hij/zij zal volgen.
- De gemeente, de stageschool, de begeleider en de opleidingsinstantie (ROC) zijn hierbij betrokken.
- Het besluit wordt meegedeeld aan de projectcoördinator.

Betrokkenen

- Gemeente
- Opleidingsinstituut (ROC)
- Stageschool
- Begeleider
- Projectcoördinator

Resultaat

De deelnemer is ingeschreven bij een opleiding op zijn/haar niveau.

3.6 Praktische begeleiding

Doel

De deelnemers worden door een begeleider ondersteund met de praktische zaken van het traject. De verschillende betrokken partijen zijn op de hoogte van het 'reilen en zeilen' van het project.

Methode

- Er wordt een vast aanspreekpunt aangesteld die deze taak op zich neemt.
- De begeleider is het eerste aanspreekpunt voor deelnemers.
- De begeleider maakt kennis met de begeleiders op de stagescholen, de aanspreekpunten bij de gemeenten, de projectcoördinator en het aanspreekpunt op het ROC en dergelijke.
- De begeleider maakt de deelnemers wegwijs in het netwerk van betrokken partijen.
- De begeleider signaleert en verwijst naar de betrokken instantie.
- De begeleider rapporteert aan de projectcoördinator.
- De projectcoördinator bewaakt de voortgang van het project en de taken van de betrokken partijen.

Betrokkenen

- Begeleider
- Projectcoördinator
- Gemeente
- Stagescholen
- ROC

Resultaat

De deelnemers ervaren het volgen van het traject als overzichtelijk.

De betrokken partijen kennen hun taken en verantwoordelijkheden en komen hun afspraken na.

De projectcoördinator is op de hoogte van de voortgang van het project.

3.7 Begeleiding en Empowerment

Doel

De deelnemers beschikken over competenties, kennis en vaardigheden die nodig zijn voor het werk in het algemeen en specifiek voor het uitvoeren van de intermediaire rol.

Methode

- Door middel van intervisiebijeenkomsten wordt aandacht besteed aan competenties en vaardigheden, die nuttig zijn voor een succesvol opleidings- en arbeidstraject.
- Vijf intervisiebijeenkomsten per jaar.
- Onderwerpen die in de intervisie aan bod komen.
 - Burgernormen en Arbeidsethiek.
 - Omgaan met onzekerheid en Coachen van mededeelnemers.
 - Ambassadeurschap, Voorlichting geven en Enthousiasmeren.
 - Gespreksvaardigheden.
 - Sociale Vaardigheden.
 - Zelfreflectie en omgaan met kritiek.
- De intervisie wordt geleid door een vaste intervisiecoach.
- De intervisiecoach is iemand die zicht heeft op het onderwijsveld en de opleiding die de deelnemers volgen en tevens op de werkzaamheden op de stageschool.
- Deze persoon houdt nauw contact met de begeleider van de deelnemers, met de begeleider van de opleiding en met de stageschool, opdat een zo goed mogelijke aansluiting en aanvulling plaatsvindt.
- Deelname aan de intervisie is een vast onderdeel van het traject en aanwezigheid is verplicht.
- De meerwaarde van de intervisie is het feit dat de deelnemers zich in gelijke situaties bevinden en elkaar kunnen motiveren en coachen.
- De voortgang van de intervisiebijeenkomsten wordt gemeld aan de begeleider, die de bevindingen doorgeeft aan de projectcoördinator.

Betrokkenen

- Intervisiecoach
- Begeleider
- Stageschool
- ROC

Resultaat

De deelnemers zijn voldoende toegerust voor het afronden van het opleidingstraject, het vervullen van hun intermediaire rol en het werken op een school.

3.8 Werkplekbegeleiding

Doel

De deelnemer krijgt de praktische leeromgeving en daarbij horende begeleiding die hij/zij nodig heeft.

Methode

- De stageschool wordt reeds voor de aanmelding van een nieuwe kandidaat door de gemeente benaderd en van het project op de hoogte gesteld.
- Indien de school interesse/behoefte heeft aan een onderwijsassistent in dit verband, maakt de gemeente met de school afspraken.
- Zodra de gemeente een geschikte kandidaat heeft gevonden, wordt deze voorgesteld op de school.
- Indien de school geen bezwaar maakt, wordt de deelnemer geplaatst.
- De gemeente betreft SRSR voor de contractuele afspraken met de school.
- De deelnemer start met de opleiding binnen drie maanden na de start van de werkzaamheden op de stageschool.
- Op de school is één aanspreekpunt voor de deelnemer beschikbaar.
- Het aanspreekpunt op de stageschool coacht de deelnemer in de competenties, die nodig zijn als werknemer in het algemeen en als onderwijsassistent in het bijzonder.
- De school biedt een uitdagende en stimulerende leeromgeving met afwisselende activiteiten, alsmede een veilige atmosfeer voor de deelnemer.
- De stageschool houdt contact met de stagebegeleider van de opleiding aan het ROC, opdat stage en opleiding goed aansluiten.
- De stageschool bespreekt met de deelnemer wat er van hem/haar wordt verwacht in de intermediaire rol.
- De stageschool signaleert en schakelt indien nodig de begeleider van de deelnemers in.
- De stageschool rapporteert periodiek aan de projectcoördinator.
- De deelnemer zet zich in voor structurele aanwezigheid op school onder Roma/Sinti-leerlingen en het verbeteren van het opleidingsniveau van deze leerlingen.
(Zie ook het traject van aanmelding en selectie: 3.1 tot en met 3.4.)

Betrokkenen

- Stageschool
- ROC
- Begeleider
- Projectcoördinator

Resultaat

De deelnemer kan het geleerde toepassen in de beroepspraktijk. De stage is een wezenlijk onderdeel van de opleiding. De leerlingen van Roma/Sinti afkomst komen structureel naar school en worden geholpen met hun taalachterstand.

3.9 Kwalificatie/certificering

Doel

Het behalen van een diploma/kwalificerend certificaat door de deelnemer.

Methode

- Na het afronden van een opleiding, ontvangen de deelnemers hun diploma.
- Indien de deelnemer een gewenningstraject heeft gevolgd, ontvangt de deelnemer hiervan een certificaat.
- Indien een deelnemer het gewenningstraject of een andere opleiding heeft gevolgd (bijvoorbeeld op mbo, niveau 2 of 3), wordt door de gemeente en de opleidingsinstantie met de deelnemer besproken welke vervolgopleiding hij/zij al gaan volgen (de begeleider kan hier ook een rol in vervullen).
- De opleidingsinstantie (ROC) organiseert en stelt de begeleider op de hoogte van de laatste schooldag/ diploma-uitreiking.
- De begeleider stelt de overige betrokken partijen (projectcoördinator, gemeente, stageschool) op de hoogte.
- Het is belangrijk om successen te vieren. De diploma-uitreiking zal daarom feestelijk worden gevierd met ouders en andere geïnteresseerden.
- Met het afronden van de opleiding Onderwijsassistent mbo tot maximaal niveau 4, sluit dit project voor de deelnemers af.

Betrokkenen

- ROC
- Begeleider
- Projectcoördinator

Resultaat

De deelnemer is gekwalificeerd onderwijsassistent.

3.10 Afronding, evaluatie en vervolg

Doel

Verbetering en vervolmaking van het project.

Methode

- Periodiek rapporteren de gemeente, de stageschool, het ROC, de begeleider en de intervisiecoach (via de begeleider) aan de projectcoördinator.
- Aan het eind van elk schooljaar komen de betrokken partijen bij elkaar om het verloop van het project door te nemen.
- De projectcoördinator initieert deze bijeenkomst.

Betrokkenen

- Projectcoördinator
- SRSR
- Gemeente
- ROC
- Begeleider
- Intervisiecoach
- Stageschool

Resultaat

Het project loopt voorspoedig en krijgt door de goede resultaten continue aanwas van nieuwe deelnemers.

4 BETROKKEN PARTIJEN

Bij het project 'Sinti/Roma Onderwijsassistent in het basisonderwijs' zijn meerdere partijen betrokken om voor de deelnemers een passend programma te bieden. De taakverdeling tussen deze partijen is als volgt.

4.1 SRSR

SRSR is een organisatie ten behoeve van de Roma en Sinti gemeenschap in Nederland.

De werkzaamheden van de Stichting Rechtsherstel Sinti en Roma richten zich op:

- het in stand houden en stimuleren van de Sinti- en Roma cultuur;
- de maatschappelijke erkenning en deelname van de Sinti en Roma gemeenschap aan de Nederlandse maatschappij;
- educatie of scholing in de ruimste zin van het woord;
- specialistisch onderwijs in voor Sinti en Roma traditionele beroepen;
- informatie en documentatie over de Sinti en Roma gemeenschap.

In dit project brengt zij haar expertise in en is medefinancier.

Rol

- Kennisoverdracht en expertise.
- Medefinancier.

Taak

- Bewaakt en stelt de algemene projectomschrijving bij.
- Stelt contract op met gemeente en basisschool, waarin verdeling van kosten is opgenomen.
- Levert expertise.
- Faciliteert.
- (Mede-) financiert.
- Verzorgt opdracht aan intervisie en is eindverantwoordelijk voor intervisie.

4.2 OWWZ

OWWZ is een organisatie gericht op onderwijs aan woonwagen- en zigeunerkinderen. Het project onderwijsassistenten heeft ten doel Roma- en Sinti-kinderen op een structurele wijze onderwijs te laten volgen. OWWZ steunt met deelname en expertise dit project.

Rol

- Kennisoverdracht en expertise

Taak

- Levert expertise.
- Stimuleert het project.

4.3 Gemeente of gemeentelijke instantie

Doordat met het project wordt ingestoken op arbeidstoeleiding, is de belangrijkste rol in de uitvoering voor de gemeente weggelegd.

Rol

- Hoofdverantwoordelijk voor het project.
- Re-integratiebegeleiding.

Taak

- Stelt op en bewaakt de overeenkomst met de basisschool en SRSR.
- Zoekt kandidaat.
- Leidt intakeprocedure (zie 3.1 tot en met 3.4).
- Stelt werkplan op in samenwerking met de basisschool en de deelnemer.
- Is aanspreekpunt voor de deelnemer op het gebied van werkgerelateerde vragen.
- Stemt af met de begeleider over voortgang en eventuele knelpunten.
- Bewaakt en evalueert de resultaten.
- Rapporteert deze resultaten aan de projectcoördinator.
- Stemt af met andere gemeentelijke trajecten.
- Organiseert tweemaandelijks overleg met de basisschool, de begeleider en de deelnemer.
- Stelt de projectcoördinator op de hoogte van de uitkomsten van deze overleggen.

4.4 Projectcoördinator

De projectcoördinator is eindverantwoordelijk voor de voortgang en evaluatie van het project. De projectcoördinator ontvangt van alle betrokken partijen rapportages, opdat hij/zij verantwoording kan afleggen aan de financiers.

Rol

- Eindverantwoordelijk voor het project.
- Coördinator

Taak

- Verzamelt rapportages van de gemeente (inclusief de rapportage van de begeleider en intervisiecoach), de basisschool (inclusief de rapportage van de intervisiecoach) en de opleidingsinstantie.
- Rapporteert aan financiers (SRSR, gemeente, stageschool).
- Neemt deel aan periodieke overleggen, zoals geïnitieerd door de gemeente.
- Maakt jaarlijks een evaluatief eindverslag.
- Verzorgt voorlichting aan opleiding, basisschool, gemeente en andere instanties over het project (de projectcoördinator kan er in voorkomende gevallen voor kiezen de voorlichting te laten uitvoeren door de begeleider).
- Zorgt voor bekendheid van het project in binnen- en buitenland.

4.5 Opleidingsinstantie (ROC)

De opleidingsinstantie (ROC) verzorgt de opleiding voor de deelnemer. Het kan zijn dat de deelnemer instroomt in een reguliere opleiding. Indien dit niet haalbaar is, wordt een gewenningstraject verzorgd. Mogelijkerwijs verzorgt het ROC ook de intervisie.

Rol

Opleider

Taak

- Bepaalt het niveau en de leerpotentie van de onderwijsassistent (door middel van VDL-test).
- Verzorgt de opleiding (regulier of maatwerk). Indien maatwerk, alleen op basis van overeenkomst met SRSR.
- Verzorgt huiswerkbegeleiding.
- Verzorgt stagebegeleiding.
- Beoordeelt theorie en praktijk, gericht op het behalen van kwalificaties en competenties.
- Rapporteert op verzoek over vorderingen aan de begeleider en de intervisiecoach.
- Rapporteert op verzoek aan de projectcoördinator.

- Fungeert als aanspreekpunt voor de basisscholen op het gebied van huiswerk- en/of stageopdrachten.

In geval van intervisie.

- Verzorgt de intervisie.
- Stuurt de intervisiecoach aan.

4.6 Stageschool (aanspreekpunt op de stageschool)

De stageschool is de plaats waar de deelnemer de meeste tijd zal doorbrengen. De stageschool is de praktijk-leeromgeving.

Rol

- Werkgever (indien het niet mogelijk is dat de basisschool werkgever is, wordt gekeken naar mogelijkheden bij de gemeente of een detacheringsbureau)
- Begeleider op de werkvloer

Taak

- Ondersteunt de gemeente in zoektocht naar geschikte kandidaat.
- Sluit arbeidsovereenkomst met de deelnemer. De deelname aan de intervisie wordt hierin opgenomen.
- Ontvangt rapportage over voortgang intervisie van de intervisiecoach.
- Draagt onderwerpen aan voor intervisiebijeenkomsten.
- Voert acties uit, behorende bij rol als werkgever, zoals voorkomen van of begeleiden bij ziekteverzuim, bijhouden personeelsdossier, et cetera.
- Voert functionerings- en beoordelingsgesprekken.
- Begeleidt deelnemer op de werkvloer aan de hand van een in samenspraak opgesteld werkplan, gericht op het uitvoeren van reguliere werkzaamheden en praktijkopdrachten voor de opleiding.
- Biedt huiswerkbegeleiding.

4.7 Begeleider

De begeleider is de spin in het web van het project, aangezien hij/zij dicht bij de deelnemers staat en van hen de signalen hoort op gebieden werk/opleiding/privé.

Rol

- Aanspreekpunt voor alle betrokkenen.
- Verantwoordelijk voor het welbevinden van de deelnemer.

Taak

- Is beschikbaar als aanspreekpunt voor alle partijen: gemeente, basisschool, opleidingsinstantie, intervisiecoach, projectcoördinator, SRSR.
- Biedt praktische hulp aan deelnemers (bijvoorbeeld invullen van formulieren, aanmelden bij opleiding, afname testen, et cetera).
- Signaleert, bespreekt met betrokkenen en verwijst.
- Biedt sociaal-emotionele hulp bij problemen die de deelnemers ervaren bij het uitvoeren van hun werk en/of het volgen van de opleiding. Indien knelpunten niet door de begeleider zijn op te lossen, wordt re-integratieconsulent of persoonlijke begeleiding ingeschakeld vanuit reguliere welzijnsinstellingen.
- Houdt dossier over deelnemers bij.
- Rapporteert voortgang aan de gemeente.
- Rapporteert voortgang aan de projectcoördinator.

- Verzorgt in opdracht van de projectcoördinator in voorkomende gevallen voorlichting aan opleiding, basisschool, gemeente en andere instanties over het project.

4.8 Intervisiecoach

Een belangrijk onderdeel van het project, zijn de intervisiebijeenkomsten. Door middel van intervisie wordt gewerkt aan de persoonlijke ontwikkeling van de deelnemers. Er wordt naar gestreefd de deelnemers bewust te laten worden van hun kwaliteiten en mogelijkheden. Dit zal hen stimuleren een voortrekkersrol op zich te nemen naar mensen uit hun cultuur en zo meer mogelijkheden te creëren op de arbeidsmarkt voor henzelf en mensen uit hun cultuur. De intervisie dient om thema's, die de onderwijsassistenten tegenkomen tijdens hun stage en opleiding, bespreekbaar te maken. Via de intervisie worden de onderwijsassistenten zich bewust van de bijzondere positie die zij innemen.

Rol

- Aanvulling op werk en opleiding.
- Verantwoordelijk voor de persoonlijke groei van de deelnemer.

Taak

- Verzorgt intervisiebijeenkomsten.
- Coacht de deelnemers gedurende het gehele traject.
- Signaleert, bespreekt met betrokkenen en verwijst.
- Biedt sociaal-emotionele hulp bij problemen die de deelnemers ervaren bij het uitvoeren van hun werk en/of het volgen van de opleiding. Indien knelpunten niet door de intervisiecoach zijn op te lossen, wordt de begeleider ingeschakeld om verdere actie te ondernemen.
- Houdt vordering van deelnemers bij.
- Rapporteert aan de begeleider.
- Rapporteert aan de basisschool.

4.9 Deelnemer

De deelnemer heeft tot doel het volgen van onderwijs binnen haar gemeenschap te stimuleren, een voorbeeld te zijn en een opleidingskwalificatie te halen. Deze taken vervullen is niet eenvoudig en vraagt grote inzet en motivatie van de deelnemer.

Rol

- Student
- Werknemer
- Onderwijsassistent
- Intermediair

Taak

- Neemt deel aan alle activiteiten (opleiding, intervisie en werk/stage).
- Informeert begeleider over voortgang.
- Voert taken als onderwijsassistent op de basisschool uit zoals omschreven in het werkplan.

Taken kunnen zijn:

- begeleidt leerlingen bij hun schoolwerk;
- ondersteunt de leerkracht bij lesgevende taken;
- ondersteunt de leerkracht bij het afnemen van toetsen;
- begeleidt leerlingen naar excursies en gymles.

- Voert taken als intermediair op de basisschool uit zoals omschreven in het werkplan.
Taken kunnen zijn:
 - onderhoudt contacten met ouders van schoolgaande Roma-/Sinti-leerlingen;
 - stimuleert schoolbezoek bij ouders van Roma-/Sinti-leerlingen;
 - stimuleert gebruik van Nederlandse taal bij Roma-/Sinti-leerlingen;
 - assisteert leerkrachten bij huisbezoeken bij ouders van Roma-/Sinti-leerlingen;
 - haalt en brengt Roma-/Sinti-leerlingen.

Met name voor de deelnemer is het van belang dat hij/zij zijn/haar weg weet te vinden in de veelheid van betrokken partijen. Samenvattend staat hieronder weergegeven tot wie of welke instantie de deelnemer zich kan wenden met vragen.

- De begeleider is het eerste aanspreekpunt voor alle vragen.
- De gemeente is het aanspreekpunt voor vragen rondom re-integratie.
- De basisschool is het aanspreekpunt voor vragen, gerelateerd aan het arbeidscontract (werktijden, vakantie, verlof, salaris en aanvullende voorwaarden) en voor vragen die betrekking hebben op het functioneren van de deelnemer.
- De opleidingsinstantie is aanspreekpunt voor vragen die te maken hebben het opleidingstraject (regulier of maatwerk), huiswerk, stageopdrachten, certificering en kwalificatie.

5 SCHEMATISCHE WEERGAVE VAN HET MODELTRAJECT

Onderstaand model is een schematische weergave van de stappen in het traject dat de deelnemers doorlopen en de betrokken partijen.

