

Stage beleid SKOIJ 2021

Beroeps Praktijk Vorming

Inleiding

Stichting Kinderopvang IJsselmonde (SKOIJ) vindt het belangrijk dat zij de diverse opleidingen in de gelegenheid stelt hun stagiaires door middel van stages aan de eindtermen van de opleiding te laten voldoen. Stichting Kinderopvang IJsselmonde levert op deze manier een bijdrage aan de arbeidsmarkt door gekwalificeerde medewerkers. Daarnaast wordt via de stages de gelegenheid geboden om zich op een beroep in de kinderopvang te oriënteren.

Door middel van verschillende soorten stages verkrijgt en behoudt SKOIJ ook zicht op diverse opleidingen en de verschillende niveaus van opleiden. Door met stagiaires te werken gaan de medewerkers bewuster met hun werk om. Ze staan meer stil bij de dagelijkse werkzaamheden en de uitvoering hiervan. Daarnaast kan een stagiaire voor taakverlichting zorgen voor de medewerkers.

Een succesvolle stage vraagt inspanning. SKOIJ zal dan ook investeren in de organisatie en begeleiding van stages. Dit doet zij door actief beleid te voeren op het gebied van plaatsing van stagiaires. Dit betekent een belangrijke investering in het begeleiden van stagiaires, met daaraan gekoppeld het goed opleiden en begeleiden van werkbegeleiders. Maar ook contacten met scholen, introductie en dergelijke, vragen om een goede organisatie. In dit beleid worden deze en andere aspecten die tot een adequaat stagebeleid horen verder toegelicht.

Wat is Beroeps Praktijk Vorming (BPV)

Met het begrip BPV wordt bedoeld: een praktijkleerperiode van een stagiaire in een organisatie, ook wel stage genoemd. Een stage moet een volwaardig onderwijsmiddel zijn en de stagiaire is primair een leerling en geen werknemer. In het stageproces zijn 5 partijen betrokken: 1) De stagiaire 2) Het opleidingsinstituut (stagevrager) 3) De organisatie (stageverlener) 4) De praktijkopleider 5) De werkbegeleider (stagebegeleider), meestal een pedagogisch medewerker

Het betreffende opleidingsinstituut en SKOIJ zorgen in overleg voor de coördinatie en begeleiding van de betreffende stage, zodanig dat de beoogde leerdoelen in principe gehaald kunnen worden.

Stagetyperingen In grote lijnen kunnen er 4 typen stages worden onderscheiden;

Arbeidsoriëntatie; Beroeps opleidende (BOL) stages; Beroepsbegeleidende (BBL) stages; Maatschappelijke stage.

Bij Arbeidsoriëntatie brengen stagiaires over het algemeen weinig of geen beroepskwalificaties mee, maar zijn bezig met de eerste stappen in hun beroeps en studiekeuze. De nadruk van een dergelijke stage ligt vooral op het kennismaken met het reilen en zeilen van een bedrijf. Deze stages, ook wel snuffelstages genoemd, komen voor in het Voorbereidend Beroepsonderwijs en in het algemeen Voortgezet en Voorbereidend Wetenschappelijk Onderwijs: (VMBO, HAVO, VWO). We hebben circa 5 arbeids oriënterende stagiaires in een jaar. Deze leerlingen lopen vaak gedurende twee weken mee op een groep.

Bij Beroeps opleidende stages hebben stagiaires gekozen voor een bepaald beroep of vakrichting en volgen daar een opleiding voor. Afhankelijk van de opleidingsfase beschikken de stagiaires over meer/minder beroepskwalificaties. Deze opleiding bestaat voor 20 tot 60% uit praktijk. Beroeps opleidende stages vullen de schoolse opleiding aan met leren op de werkvloer. Ze vormen de meest voorkomende soort van stages. Beroeps opleidende stages zijn vooral op de praktijk gericht. De stagiaire heeft een grote mate van zelfstandigheid waar het gaat om het deelnemen aan schoolse activiteiten.

Stagiaires in Beroepsbegeleidende stages hebben ook gekozen voor een bepaald beroep of vakrichting en volgen daar een opleiding voor. De nadruk van deze stage ligt op het werkend leren en op een grote mate van zelfstandigheid. Deze leerweg bestaat voor meer dan 60% uit praktijk. De leerling moet zich voortdurend realiseren waarvoor zij het op school geleerde later nodig zal hebben.

De Maatschappelijke stage is voor alle jongeren die het voortgezet onderwijs instromen. De bedoeling van deze stage is jongeren te leren hoe de maatschappij in elkaar steekt en hoe zij daar een positieve bijdrage aan kunnen leveren. De huidige samenleving vindt het erg belangrijk dat jongeren kennismaken met vrijwilligerswerk en de arbeidsmarkt en op deze wijze zelf ervaren hoe de samenleving werkt. Hoe geven wij vorm aan de maatschappelijke stage? Wij bieden maximaal 4 leerlingen de mogelijkheid om maximaal 10 dagen mee te lopen in de Zo helpen de leerlingen de groepen met activiteiten, hierbij kan je denken aan een raamschildering. De arbeids oriënterende stage en de maatschappelijke stage zijn doorgaans van korte duur, de BOL stage en de BBL stage duren minimaal 6 maanden.

SKOIJ kent drie betrokkenen bij de BPV. Dit is de praktijkopleider, de werkbegeleider en de stagiaire.

Wat is een werkbegeleider? Een werkbegeleider is minimaal 1 jaar werkzaam als pedagogisch medewerker op de groep. De werkbegeleider is degene die 'op de werkvloer' de directe begeleiding van de student op zich neemt, om zo de student op te leiden in het vak. Hierbij neemt de werkbegeleider verschillende rollen aan. In de rol van 'opleider' richt men zich op het leren van het ambacht. Als 'begeleider', houdt men zich bezig met het coachen van de student en in de rol van 'beoordelaar' worden de resultaten van de student gemeten. De werkbegeleider is het eerste aanspreekpunt van de stagiaire. De werkbegeleider bespreekt en beoordeelt de opdrachten van de stagiaire. 1 keer in de twee weken hebben de stagiaire en de werkbegeleider een gesprek met elkaar. Hierin wordt de voortgang besproken en worden er eventuele opdrachten besproken. Alle werkbegeleiders dienen een cursus met betrekking tot het begeleiden van stagiaires te hebben gevolgd of te gaan volgen. Ook wordt er 1 keer in het jaar een bijeenkomst gegeven door de praktijkopleider waar de werkbegeleiders bij aanwezig moeten zijn. In deze bijeenkomst wordt bijvoorbeeld het stagebeleid besproken of er wordt intervisie gehouden met elkaar. Ook het team waar de stagiaire werkt heeft een taak bij de begeleiding: ondersteuning van de werkbegeleider, meekijken, meeluisteren, ondersteunen bij het leerproces, terugkoppeling naar werkbegeleider, feedback geven aan de stagiaire. Wat is een praktijkopleider? De praktijkopleider houdt zich bezig met het 'leren in de praktijk'. Deze heeft geen direct begeleidingstaken m.b.t. de student, maar richt zich puur op het totale leerproces. Zij heeft contact met de school, plaatst studenten (BOL en BBL) binnen de organisatie en zorgt ervoor dat de ontwikkelingen die gaande zijn, handen en voeten krijgen binnen de stichting. De praktijkopleider is het aanspreekpunt voor de werkbegeleiders. Ook voert de praktijkopleider 1 keer in de drie weken een gesprek met de stagiaire en de werkbegeleider. De praktijkopleider beoordeelt de examenopdrachten.

De Stagiaire Een stagiair(e) is een werknemer die als onderdeel van een opleiding ervaring komt opdoen op de werkvloer. Zie ook het overzicht van rollen, taken en verantwoordelijkheden.

Overzicht van rollen, taken en verantwoordelijkheden

De Praktijkopleider:

- Werven stagiaires en plaats toewijzen
- Toewijzen van werkbegeleiders
- Introduceren van de stagiaire
- Uitreiken van introductieplan na kennismakingsgesprek
- Functioneren als aanspreekpunt opleidingsinstituten
- Bevorderen van het leerklimaat
- Klachtenafhandeling conform klachtenprocedure
- Verantwoordelijk voor beoordeling van de stagiaire
- Ondersteunen stage /werk begeleider
- Aanwezig bij voortgang/beoordelingsgesprekken vanuit school
- Aanbieden van cursus voor de werkbegeleiders

Werk/stage begeleiders:

- Begeleiden/beoordelen en coachen van de stagiaire
- Stagegesprekken
- Bewaken van leerproces
- Aanwezig bij tussen/eindevaluatie
- Regelmatig contact met praktijkopleider
- Inlezen nieuwe ontwikkelingen van opleidingen
- Deelname aan intervisie/ themabijeenkomsten
- Volgen van werkbegeleiders cursus
- Moet minimaal 50% met de stagiaire samenwerken Zorgen voor een optimaal leerklimaat relatie aangaan/onderhouden met stagiaire Leren begeleiden/beoordelen stagiaire
- Professionele verantwoordelijkheid nemen
- Is op de hoogte van de verwachtingen die de werkbegeleider mag hebben ten aanzien van de stagiaire

De stagiaire

- Heeft geheimhouding over informatie binnen de organisatie
- Houdt zich aan de huisregels van de locatie
- Houdt zich aan de algemene beroepscode voor personeel in de kinderopvang
- Houdt zich aan werktijden en vakanties zoals vastgelegd.
- Houdt zich aan afspraken met betrekking tot het bijwonen van vergaderingen, ouderavonden en studiedagen die relevant zijn voor de stage
- De leerling mag geen stukken uit de protocollen kopiëren zonder toestemming
- Geeft werkbegeleider inzage in de stageopdrachten
- Zorgt voor inbreng van punten tijdens begeleidingsgesprekken en maakt een verslag van het gesprek.
- Een stagiaire mag gedurende zijn/ haar stage niet alleen op de groep staan en heeft ook geen eindverantwoordelijkheid
- Spreekt verwachtingen uit naar werkbegeleider / praktijkopleider

- Leest zich in door middel van het introductieplan en is verantwoordelijk voor de uitvoering hiervan
- Is aanwezig bij de begeleidingsgesprekken/stagegesprekken
- De stagiaire is verantwoordelijk voor zijn/haar eigen leer proces
- De stagiaire mag geen ander gesprekken voeren. Met uitzondering van de overdracht, een intake. Dit Altijd in overleg met werkbegeleider en of de praktijkbegeleider.
- Zorgt voor terugkoppeling van relevante informatie tussen opleiding en praktijk

Aanmeldingsprocedure

Stagiaires voor de BBL stage. De BBL plaatsen worden vanuit het managementteam vast gesteld en hieruit volgt een sollicitatieprocedure. De sollicitatieprocedure wordt gehouden door de praktijkopleider.

Stagiaires voor de BOL stage: Wij hebben 14 stageplaatsen. (2018)

Afspraken over plaatsing stagiaires

Aan een stage zijn de volgende algemene voorwaarden verbonden: De stage vindt plaats op grond van het leerplan van het opleidingsinstituut, met als doelstelling beroeps kennis en beroepsvaardigheid te vergroten en kennismaking met actuele en toekomstige ontwikkelingen in de kinderopvang.

De duur van de opleiding is afhankelijk van het soort opleiding, maar altijd voor bepaalde tijd.

Steeds dient te worden vastgesteld of de leerdoelen/competenties van de opleidingsinstututen die een stageplaats vragen aan SKOIJ , passen binnen de doelstellingen van de SKOIJ..

Bij de PW4 stagiaires moet er goed gekeken worden op welke groep hij/zij geplaatst wordt. Dit i.v.m. de begeleiding, niet iedereen is bevoegd om een niveau 4 student te begeleiden.

Voordat een stagiaire daadwerkelijk geplaatst wordt, is er een oriënterend gesprek met de praktijkopleider. (Zie ook Aanmeldingsprocedures stagiaires) Het opleidingsinstituut heeft de eindverantwoording en de supervisie over de stages. Natuurlijk probeert de SKOIJ samen met het opleidingsinstituut tot een zo goed mogelijk resultaat te komen. Stages zijn bedoelt om iets te leren. De leerdoelen/competenties zijn echter niet voor alle stagiaires gelijk. Voor de stage biedende instelling is het belangrijk om te weten waar een stage toe moet leiden. Dit om teleurstelling te voorkomen bij zowel stagiaire als instelling.

Praktijkovereenkomst

Een praktijkovereenkomst (POK) wordt gesloten tussen het opleidingsinstituut, de stage verlenende organisatie en de stagiaire. Doormiddel van de praktijkovereenkomst zijn de leerlingen verzekerd gedurende hun stage. In deze praktijkovereenkomst worden alle voorwaarden aangegeven waar een stagiaire aan moet voldoen:

Privacy van de kinderen, ouders en personeel; Bejegening/respect;

De stageplaats

Het begin en het einde van de stage; Wie de stagiaire begeleidt; \Wie waar verantwoordelijk voor is. SKOIJ gebruikt hiervoor de praktijkovereenkomst van het betreffende opleidingsinstituut. Het opleidingsinstituut geeft de POK's mee aan de stagiaire. De stagiaire geeft de POK aan de praktijkopleider, deze ondertekent de POK en stuurt het terug naar het opleidingsinstituut. De praktijkopleider houdt een kopie in eigen beheer. Daarnaast wordt bij de SKOIJ een stagiaire registratieformulier ingevuld en ondertekend door de praktijkopleider en de stagiaire. Samen met een geldige ID en verklaring omtrent gedrag van de stagiaire, wordt dit opgeborgen in het stagiairedossier. Wij bewaren het dossier 5 jaar. De praktijkovereenkomst moet in het bezit van de praktijkopleider zijn voordat de stagiaire begint aan zijn/haar stage.

De praktijkopleider onderhoudt de contacten met de scholen. Ook onderhouden wij contact door de voortgangsgesprekken die gehouden worden met de stagiaire, werkbegeleider en de praktijkopleider. De werkbegeleider heeft rechtstreeks contact met de stagedocent van het opleidingsinstituut. De voortgang van het leerproces en de boordeling ervan verloopt onder verantwoording van het opleidingsinstituut. Problemen rond de stage worden in eerste instantie intern besproken. Eventueel wordt de stagedocent ingeschakeld. Is het probleem dan nog niet opgelost dan zal er gekeken moeten worden naar een oplossing.

Beëindiging stage

Over het algemeen eindigt de stage na de periode zoals in de stageovereenkomst is afgesproken. Soms zal een stage verlengd worden als er doelen niet bereikt zijn. Er kunnen zich echter situaties voordoen waarbij de stage door SKOIJ of door de stagiaire met onmiddellijke ingang worden beëindigd. Mocht deze situatie zich voordoen dan wordt het locatiehoofd hiervan op de hoogte gesteld. Er zal altijd een gesprek plaats vinden waarin de oorzaak van de plotselinge beëindiging aan de orde komt. De praktijkopleider, werkbegeleider, stagiaire en de docent zullen hierbij aanwezig zijn.

Beoordeling

Tijdens de stage heeft de stagiaire één maal in de twee weken een gesprek met de werkbegeleider, een keer in de drie weken is de praktijkopleider hier ook bij aanwezig. Tijdens deze gesprekken worden de leerdoelen, opdrachten en competenties besproken.

Elke stageperiode wordt afgesloten met een eindgesprek waarbij de stagiaire aanwezig is. Daar waar de school eindverantwoordelijk is, is altijd een vertegenwoordiger van de school bij het eindgesprek aanwezig.

Verwachtingen en voorwaarden ten aanzien van de stagiaire

Een juiste bejegening naar kinderen en ouders.

De stagiaire dient de afspraken en regels binnen de SKOIJ te respecteren en in acht te nemen. Dit betekent dat er van de stagiaire verwacht wordt dat zij handelt volgens de door SKOIJ gestelde visie. Het vormen van de gewenste beroepshouding door eigenschappen te bezitten zoals betrokkenheid, inzet, enthousiasme, behulpzaamheid, loyaliteit, collegialiteit, eerlijkheid, doorzettingsvermogen, initiatief, overleggen en een positief kritische instelling.

De stagiaire heeft verantwoordelijkheidsgevoel en is bereid dit in de praktijk verder te ontwikkelen. Tijdens de stage verricht de stagiaire activiteiten die functioneel zijn om de competenties te behalen.

Er wordt verwacht van de stagiaire dat zij haar eigen leerproces bewaakt en dat ze bij problemen tijdig haar werkbegeleider inschakelt.

De stagiaire doet mee aan alle taken binnen het dagverblijf, zowel verzorgende als huishoudelijke taken.

De stagiaire heeft een geheimhouding van vertrouwelijke gegevens (ook als de stageperiode geëindigd is). De verslagen die de stagiaire maakt zijn voor wat betreft personeel, kinderen en ouders zijn anoniem. Er moet altijd eerst toestemming gevraagd worden aan de werkbegeleider. De stagiaire is op de hoogte welke positie ze binnen SKOIJ inneemt.

Praktische problemen bijvoorbeeld vervoer dienen voor aanvang van de stage opgelost te zijn. De stagiaire meldt zich tijdig ziek/beter bij een vaste medewerker, bij de praktijkopleider en op school. Afspraken nakomen m.b.t. opdrachten, gesprekken op tijd zijn etc. Geen gebruik van de mobiele telefoon. De stagiaire moet zich er bewust van zijn dat hij/zij een voorbeeldfunctie heeft. De stagiaire houdt zich aan de beroepscode. De stagiaire heeft bij ontruimingen een ondersteunende taak, die gelijkwaardig is aan die van de pedagogisch medewerkers, ze is op de hoogte is van het BHV-plan.

Criteria voor SKOIJ

SKOIJ is een door SBB erkend leerbedrijf en zorgt in overleg met het opleidingsinstituut voor de coördinatie en begeleiding van de betreffende stage, zodanig dat de beoogde doelen in principe bereikt kunnen worden. Alle activiteiten die de stagiaire binnen het kader van het leerplan onderneemt, vinden onder begeleiding plaats. De stagiaire moet kunnen deelnemen aan het werk dat voorhanden is en dat kenmerkend is voor het beroep waarop de stagiaire zich oriënteert of waarvoor zij wordt opgeleid. De verantwoording voor de zorg en de werkzaamheden blijft bij SKOIJ. De stagiaire is wel verantwoordelijk voor eigen handelen. Voor elke stagiaire wordt een vaste werkbegeleider aangesteld. Zij houdt voortgangsgesprekken met de stagiaire en bespreekt de opdrachten. Met elke stagiaire wordt een oriënterend gesprek en een kennismakingsgesprek gehouden. De functie van deze gesprekken zijn om wederzijdse verwachtingen op elkaar af te stemmen. Daarnaast wordt er een indruk van SKOIJ gegeven. Bij het kennismakingsgesprek wordt ook aandacht besteed aan bejegening, beroepsgeheim en worden de algemene voorwaarden doorgenomen. De stagiaire is tijdens zijn stage WA verzekerd.

Verklaring omtrent gedrag / Registratie bij Duo personen register

Vanaf juli 2012 is de verklaring omtrent gedrag bij iedere stagiaire verplicht. De stagiaire is verplicht in het bezit te zijn van een verklaring omtrent gedrag voordat hij/zij aan zijn/haar stage begint. Een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) is een verklaring waaruit blijkt dat uw gedrag geen bezwaar oplevert voor de stage die je gaat lopen binnen de stichting. Een verklaring omtrent gedrag staat ook wel bekend als bewijs van goed gedrag. Mocht de verklaring niet positief zijn dan zal de stage niet worden gestart. Va 2018 is er een registratie in het persoonsregister verplicht. Daarna kan de stage pas aanvangen. Voordat de stage begint heeft de stagiaire een kennismakingsgesprek.

De werktijden

worden in overleg met de werkbegeleider en de stagiaire bepaald. De werktijd ligt tussen 07.00 en 18.30.

Ziek- en herstelmelding

stagiaires moeten zich ziek melden bij de werkbegeleider, de praktijkopleider en op school. Dit geldt ook voor de herstelmelding. Voor BBL'ers geldt dezelfde procedure als voor medewerkers.

Verlof

In principe bepaalt de school het aantal verlofdagen. SKOIJ hanteert alleen de wettelijk erkende feestdagen en behouden het recht voor verlof te weigeren op niet erkende feestdagen. Wanneer de school dit overlaat aan de stage verlenende organisatie, in geval van BBL, gelden de in de CAO kinderopvang geldende regels. Het opnemen van verlof gebeurt in overleg met de groep, de werkbegeleider en de praktijkopleider. Verlof moet altijd tijdig worden aangevraagd.

Beroepsgeheim

Met beroepsgeheim bedoelen wij dat de stagiaires vertrouwelijk om moeten gaan met de informatie die ze op de werkvloer meekrijgen en waarvan ze kunnen verwachten dat deze gegevens persoonlijk zijn. De stagiaire heeft een geheimhouding van vertrouwelijke gegevens ook als de stageperiode geëindigd is.