

Stage beleid

'De Vlinder'

Versie 1-11-2017

Omschrijving van de organisatie

<u>Naam</u>	: De Vlinder, Kinderopvang en Gastouderbureau
<u>Adres</u>	: Hoogstraat 112 5061 EZ Oisterwijk
<u>Contactpersoon</u>	: Renske Kimenai-Hamers
<u>Functie contactpersoon</u>	: Eigenaresse
<u>E-mail adres</u>	: info@kinderopvangdevlinder.com

Inleiding

Per januari 2010 is de dagopvang aan de Hoogstraat en buitenschoolse opvang op sportpark Nevelo erbij gekomen. De Vlinder vindt het belangrijk dat het diverse opleidingen in de gelegenheid stelt haar stagiaires de competenties te laten behalen die nodig zijn om een volleerd pedagogisch medewerkster te worden. Daarnaast wordt via oriënterende stages de gelegenheid geboden om zich op een beroep in de kinderopvang te oriënteren.

NB: Wanneer in dit plan wordt gesproken over een stagiaire, kan dit zowel in de hij-vorm als zij-vorm worden gelezen. Waar zij staat kan ook hij gelezen worden.

Doel en visie van de stage

Het doel van de Vlinder is het bieden van stageplaatsen om zo een stagiaire op te leiden tot het gewenste niveau. Stagiaires dienen voldoende kennis en vaardigheden op te doen, zodat ze op verantwoorde wijze de werkzaamheden kunnen verrichten die verwacht mogen worden van een pedagogisch medewerker. De Vlinder is van mening dat sommige kennis en vaardigheden enkel worden aangeleerd door deze in de praktijk op een juiste manier aan te leren.

Het doel van dit stagebeleid duidelijkheid te geven over wat wij van stagiaires verwachten en wat hun bevoegdheden zijn.

Erkenning en Selectie

De Vlinder is als erkend leerbedrijf geregistreerd bij SBB. We werken vooral samen met het Koning Willem 1 College te Den Bosch, Summa College te Eindhoven en het ROC te Tilburg. Maar de Vlinder staat ook open voor andere onderwijsinstellingen.

De Vlinder geeft jaarlijks door aan de onderwijsinstelling hoeveel stagiaires er geplaatst kunnen worden. De onderwijsinstelling stuurt de Vlinder vervolgens een voorstel van stagiaires. De stagiaires krijgen vervolgens vanuit de Vlinder eerst een kennismakings-/ sollicitatie gesprek. Er wordt tijdens dit gesprek met name beoordeeld hoe gemotiveerd de stagiaire is, wat het beginniveau is van de stagiaire en om de verwachtingen over en weer uit te spreken.

Stage plaatsen

De Vlinder biedt begeleiding en Stageplaatsen aan voor de opleidingen, Pedagogisch medewerker (niveau 3), Gespecialiseerd Pedagogisch medewerker 4 Kinderopvang (Niveau 4). Per begin van het kalenderjaar zal worden bekeken hoeveel plaatsen we hebben voor het nieuwe schooljaar.

Stage beleid

'De Vlinder'

Versie 1-11-2017

Er zijn verschillende vormen van een stage:

De BBL-opleiding: Oftewel de beroepsbegeleidende leerweg. Hier wordt een leer-arbeidsovereenkomst afgesloten met de Vlinder. Deze is vooral praktijkgericht (60%). Naast werken worden er opdrachten gemaakt en moeten de schriftelijke examens worden behaald.

De BOL-opleiding: De beroeps opleidende leerweg. Hierbij volgen de stagiaires dagonderwijs en lopen in elk jaar stage. Tijdens de studie zal 20 tot 60% van de opleiding praktijkonderwijs zijn.

Oriënterende stage: De studenten kunnen zich oriënteren op de beroepsmogelijkheden in de kinderopvang.

Begeleiding van stagiaires

In principe bestaat de stage voor alle leerjaren uit 4 blokken van 8 weken.

Het eerste blok wordt gezien als kennismaking. De stagiaire maakt kennis met alle pedagogisch medewerkers, de kinderen en hun ouders op de groep(en). Deze periode bestaat uit kijken hoe de dag in elkaar steekt. Waarom de Vlinder op een bepaalde manier werkt en het inlezen in het pedagogisch beleid. De stagiaires mogen sowieso de eerste 2 weken niet zelfstandig de kinderen optillen. De begeleidster van de stagiaire bepaald wanneer de stagiaire dit zelfstandig mag gaan doen. Dit kan per stagiaire verschillen.

In het tweede blok wordt er verwacht van de stagiaire dat zich de dagindeling, taken en verantwoordelijkheden eigen heeft gemaakt. De stagiaire (vanaf 2^e leerjaar) mag nu onder begeleiding kinderen een (voeding/fruit/groenten) hapje geven, kinderen begeleiden bij de toiletgang, bij het naar bed gaan en kinderen verschonen op de commode. De laatste verschoning van de dag moet altijd worden gecontroleerd door de begeleidster. De stagiaire begint zich te verdiepen in wat er allemaal mogelijk is ten opzichten van activiteiten met de kinderen.

In het derde blok gaat de stagiaire steeds meer zelfstandig aan het werk. Ze toont initiatief en is consequent in regels en afspraken naar de kinderen toe, maar ook richting de begeleidster. Ze biedt steeds meer activiteiten aan (gepland op eigen initiatief) en ontvangt en geeft feedback. De contacten met kinderen moeten nu vanzelf gaan (alle leerjaren) en de contacten met ouders kunnen uitgebreid worden met overdrachten (vanaf 2^e leerjaar) beginnend bij 1 gezin. De begeleidster blijft hiervoor op de achtergrond, maar luistert wel mee om eventueel aanvullingen te doen. De stagiaires van leerjaar 1 maken contact met ouders maar laten de overdracht doen door de pedagogisch medewerker.

In het vierde blok bereid een 1^e jaar stagiaire activiteiten voor en toont zelf initiatief over de dagelijkse zaken zoals, het dagritme en kleine activiteiten. Een 2^e jaar stagiaire loopt boventallig met de groep mee en kent de regels, kinderen en ouders. Op het eind van leerjaar 2 kan de student een volledige overdracht doen aan ten minste 1 ouders (onder begeleiding). De student bereid een activiteiten voor uit eigen initiatief.

Van een 3^e jaar stagiaire wordt verwacht dat ze korte delen van de dag zelfstandig kan functioneren. Zo ervaart ze het beste hoe het is als volwaardig pedagogisch medewerker op de groep te staan. De vaste pedagogisch medewerker is wel in het gebouw aanwezig om eventueel bij te springen waar nodig. In deze periode wordt in het 3^e leerjaar duidelijk of de stage is afgerond als volwaardig pedagogisch medewerker.

Stage beleid

'De Vlinder'

Versie 1-11-2017

Overzicht van taken en verantwoordelijkheden:

* bron: Calibris(nu SBB), kenniscentrum voor leren in praktijk in Zorg, Welzijn en Sport , maart 2011

Stage	De onderwijsinstelling
Vorbereiding en Selectie	<ul style="list-style-type: none">- Bereidt de student praktijkgericht voor op de BPV- plaats- Ondersteunt de student bij het zoeken naar een BPV-plaats- Zorgt voor een goede match tussen student en bedrijf- Zorgt voor een bedrijf oriëntatie, presentatie- en sollicitatie-vaardigheden- Zorgt voor heldere voorlichting voor de start van de stageperiode over verantwoordelijkheden en verplichtingen van bedrijf en school- Maakt in een praktijkovereenkomst concrete afspraken met het bedrijf over vorm en inhoud van de stage, manier en frequentie van de begeleiding, persoonlijk leerprogramma en toetsingsmethoden.
Stageperiode	<ul style="list-style-type: none">- Zorgt ervoor dat student en praktijkopleider weten wie het aanspraakpunt is en wanneer deze bereikbaar is.- Zorgt voor voldoende begeleiding conform de afspraken in de praktijkovereenkomst- Bewaakt de voortgang en de aansluiting van de leerdoelen van de student op de leermogelijkheden in het bedrijf- Zorgt voor een competente en toegewijde stagebegeleider
Beoordeling	<ul style="list-style-type: none">- Zorgt voor objectieve beoordeling van de student- Heeft contact met het bedrijf over de beoordeling van de stage en de evaluatie van de stageperiode. De onderwijsinstelling neemt hiertoe het initiatief- Neemt het oordeel van het bedrijf, over de stage van de student, mee als onderdeel van de beoordeling- Koppelt de beoordeling aan het bedrijf terug

Stage	Het leerbedrijf
Vorbereiding en Selectie	<ul style="list-style-type: none">- Is een door SBB erkend leerbedrijf- Kijkt of de verwachtingen van de student en het bedrijf op elkaar aansluiten- Maakt concrete afspraken met de onderwijsinstelling en de student over vorm, inhoud, begeleiding en beoordeling van de stageperiode.- Legt deze afspraken vast in de praktijkovereenkomst die de onderwijsinstelling levert
stageperiode	<ul style="list-style-type: none">- Zorgt voor de dagelijkse begeleiding en opleiding van de student op de werkvloer- Zorgt voor een gekwalificeerde, gemotiveerde en toegankelijke praktijkopleider.- Voert met de student en de stagebegeleider begeleidings-en voortgangsgesprekken
Beoordeling	<ul style="list-style-type: none">- Beoordeelt de student aan het einde van de stageperiode op basis van gemaakte afspraken in de praktijkovereenkomst- Heeft contact met de onderwijsinstelling over de stagebeoordeling van de student

Stage beleid

'De Vlinder'

Versie 1-11-2017

Stage	De student
Voorbereiding en Selectie	<ul style="list-style-type: none">- Zoekt informatie op over het bedrijf- Oriënteert zich op branches, beroepen, bedrijven en leermogelijkheden.- Weet wat ze wil leren- Is gemotiveerd- Presenteert zich goed aan het bedrijf
Stage periode	<ul style="list-style-type: none">- Is goed voorbereid en gemotiveerd om aan de BPV te beginnen- Houdt zich aan de afspraken die in de praktijkovereenkomst zijn gemaakt- Volgt instructies van de praktijkopleider op- Koppelt terug aan de stagebegeleider van de onderwijsinstelling
Beoordeling	<ul style="list-style-type: none">- Zorgt dat alle onderdelen van het BPV-programma op tijd zijn afgerond en ingeleverd

Overige verantwoordelijkheden van de student

<ul style="list-style-type: none">- Heeft geheimhoudingsplicht over informatie binnen de organisatie, ook als de stage is geëindigd- Houdt zich aan huisregels en beroepscode van de locatie- Houdt zich aan afspraken- Neemt geen protocollen of andere plannen mee zonder toestemming- Geeft stagebegeleidster op tijd inzage in stage-opdrachten- Zorgt voor inbreng van punten tijdens begeleidingsgesprekken en maakt aantekeningen- Geeft relevante informatie ten aanzien van de opleiding door aan de stagebegeleidster- Zorgt voor terugkoppeling van relevante informatie tussen opleiding en praktijk- De student mag geen telefoon opnemen- De student mag niet alleen op de groep staan (met uitzondering van het laatste blok van leerjaar 3 en 4) De vaste leidster is dan ook in het gebouw aanwezig- De student mag geen medicijnen toedienen- De student mag geen afspraken met ouders maken over bv. ruilen

Contact momenten

Gedurende de stageperiode vinden minimaal de volgende contactmomenten plaats:

- Kennismakingsgesprek/sollicitatiegesprek
Voorafgaand aan de stage wordt een gesprek gepland. Naast de kennismaking worden concrete afspraken gemaakt over de stageperiode, zoals werktijden/dagen, verwachtingen ten opzichte van elkaar, ziekte, verzuim en het maken van de opdrachten.
- Voortgangsgesprekken, 1x per 2 weken
Hierbij worden de gemaakte afspraken geëvalueerd en eventueel aangepast. Ook worden de activiteiten, verantwoordelijkheden en leerpunten besproken. Deze gesprekken worden vooruit gepland
- Dagelijkse gesprekken
Aan het einde van de dag zal kort het verloop van de dag worden besproken. Hoe is het gegaan, wat zijn nog aandachtspunten en waar liggen nog leerpunten e.d.

Stage beleid

'De Vlinder'

Versie 1-11-2017

Beëindiging Stage

Normaal gesproken eindigt de Stage na de periode zoals in de praktijkovereenkomst is afgesproken. Soms zal een BPV verlengd moeten worden om de competentie te kunnen behalen. Dit gaat altijd in overleg met de onderwijsinstelling, stage-begeleidster en de praktijkopleider. Er kunnen zich echter situaties voordoen waarbij de stage door de Vlinder of door de stagiaire onmiddellijk zal moeten worden beëindigd. Er zal altijd een gesprek plaatsvinden waarin de oorzaak van de plotselinge beëindiging aan de orde komt. De stage-begeleidster, de praktijkopleider, de stagiaire en de docent/mentor zullen hierbij aanwezig zijn.

Vergoeding

*bron CAO- kinderopvang, voor kindercentra en gastouderbureaus, MO groep, 2016-2017

Artikel 9.7 Stagevergoeding

Voor de student die een stage volgt in het kader van het onderdeel beroepspraktijkvorming van een BOL-opleiding op MBO-niveau 3 of 4 die opleidt tot een diploma waarmee wordt voldaan aan de kwalificatie-eis voor de functie van pedagogisch medewerker en waarmee een praktijkovereenkomst conform de Wet Educatie en Beroepsonderwijs is afgesloten, alsmede de student die stage loopt in het kader van een HBO-bacheloropleiding, kan de werkgever de student een stagevergoeding geven van:

- 40 euro per maand bij 1 stagedag per week;
- 80 euro per maand bij 2 stagedagen per week;
- 120 euro per maand bij 3 stagedagen per week;
- 160 euro per maand bij 4 of 5 stagedagen per week.

Bij de Vlinder ontvangen stagiaires geen vergoeding.

Ziek-/betermelding

Stagiaires moeten zich ziek melden bij de stage-begeleidster en/of praktijkopleider. Dit geldt ook voor een betermelding. Er kan gebeld worden naar de groep 013-7200903. Voor BBL-ers geldt dezelfde procedure als voor medewerkers (zie huisregels personeel). Bij ziekte voor langere tijd is het prettig wanneer de groep op de hoogte blijft van het ziekteproces. We bekijken per situatie of er dagen ingehaald dienen te worden.