

STAGEBELEID STICHTING KINDEROPVANG ROLDE



## INHOUDSOPGAVE

1. INLEIDING .....	3
2. VISIE OP DE BEROEPSPRAKTJKVORMING (BPV).....	4
3. STAGEPROCEDURE .....	5
4. INTRODUCTIE .....	6
5. BEGELEIDING .....	7
6. BEOORDELING .....	8
7. TAKEN van de STAGEBEGELEIDSTER bij de SKR: .....	9
8. TAKEN van de STAGECOORDINATOR bij de SKR: .....	10
9. TAKEN en verantwoordelijkheden STAGIAIRE: .....	11
10. BEGRIPPENLIJST .....	13

### Bijlagen

## 1. INLEIDING

### Uitgangspunten

SKR stelt stageplaatsen beschikbaar voor studerenden die voor de opleiding die zij volgen werkervaring dienen op te doen.

Stageplaatsen kunnen zich op alle niveaus van de organisatie bevinden, mits aan de taakvelden voldaan kan worden die gesteld worden in de opleiding.

De SKR hoopt door het bieden van stageplaatsen mee te werken aan een goede opleidingssituatie, welke uiteindelijk leidt tot een goed gekwalificeerd aanbod op de arbeidsmarkt. Daarnaast wil de SKR haar voordeel doen met de inzet van stagiaires naar zowel productie als werkinhoud. Stagiaires brengen een eigen werkcapaciteit mee, welke dient op te wegen tegen de investering vanuit de SKR. Deze investering bestaat uit het aanbieden van de stageplaatsen en het bieden van begeleiding. De stagiair kan echter een belangrijke toevoeging betekenen ten aanzien van de bestaande werkinhoud en ontwikkelingen daarbinnen vanuit zijn/haar kritische opstelling, die samenhangt met de opleidingssituatie.

De Stichting Kinderopvang Rolde is een erkend leerbedrijf. Dat houdt in dat studenten ervan verzekerd zijn dat de stageplaats ook daadwerkelijk bijdraagt aan hun opleiding en ontwikkeling tot gekwalificeerd pedagogisch medewerker.

De SKR stelt stageplaatsen beschikbaar voor de MBO opleiding Helpende Welzijn (HW) niveau 2, en MBO Sociaal Agogisch Werk (SAW) niveau 3 en 4 en HBO opleidingen.

## 2. VISIE OP DE BEROEPSPRAKTIJKVORMING (BPV)

Doel:

De SKR vindt het van belang aan toekomstige pedagogisch medewerkers de gelegenheid te geven stage te lopen. Het doel van de SKR voor het bieden van stageplaatsen is om mee te werken aan een goede opleidingssituatie. De stagiair krijgt de mogelijkheid om kennis te maken met het werkveld van de pedagogisch medewerker. De stagiair brengt haar eigen competenties mee die zij verder kan ontwikkelen voor een goede beroepshouding. De stagiair kan een toevoeging betekenen voor de werkzaamheden. De SKR kan op deze manier tevens haar voordeel doen om in de toekomst over voldoende en goed gekwalificeerd personeel te kunnen blijven beschikken. Daarnaast kan de aanwezigheid van een stagiaire een prikkelende bijdrage leveren aan de kwaliteit van het werk binnen de SKR.

Om een "erkent leerbedrijf" te worden voor de opleidingen HW en SAW moet de organisatie aan bepaalde criteria voldoen:

- De stagiair kan leerdoelen realiseren. Het type werk van het leerbedrijf moet aansluiten bij de opleiding van de leerling. De inhoud van de opleiding is gebaseerd op kwalificatiedossiers vastgesteld door Calibris.
- Het leerbedrijf biedt een goed leerklimaat. Er zijn begeleiders werkzaam met voldoende tijd en aandacht voor de stagiair. De stagiair kan zich identificeren met ervaren collega's die de zelfde werkzaamheden verrichten. Het leerbedrijf is bereid samen te werken met de onderwijsinstelling en Calibris.
- Het leerbedrijf wordt opgenomen in het bedrijvenregister van Calibris. Deze database vermeldt dat het leerbedrijf erkend is en voor welke kwalificaties. De SKR is gekwalificeerd voor de opleidingen: HW niveau 2, SAW niveau 3 en 4 en praktijkopleider.

### 3. STAGEPROCEDURE

Middels de contacten van de stage coördinator van de SKR met de stage coördinator van de onderwijsinstelling worden stagiaires in contact gebracht met de SKR.

#### Rondleiding

Er wordt door de stage coördinator een (gezamenlijke) rondleiding georganiseerd waarna de stagiaire kan bepalen of ze op een stageplaats wil solliciteren.

#### Selectieprocedure

De stagiair meldt zich schriftelijk aan door middel van een korte sollicitatiebrief. In deze brief dient een kort curriculum, de motivatie en een korte beschrijving van de opleidingssituatie te worden opgenomen.

De stage coördinator maakt een afspraak voor een gesprek.

Tijdens het gesprek met de stage coördinator wordt de motivatie, en de voorkeur voor een bepaalde groep van de stagiair gepeild. Tevens wordt er gelet op houding, verwachting t.a.v. de stage, bekendheid met de Gordon methode. Ook aan de stand van zaken binnen het opleidingstraject, en aan de mate van begeleiding van de stagiair wordt aandacht besteedt in dit gesprek. Het stage beleid wordt doorgenomen, en de stagiair wordt op de hoogte gesteld van de proefperiode. Na het gesprek bepaald de stage coördinator (in overleg met locatiehoofd KDV, BSO of de betreffende groep) of er aan de voorwaarden voldaan kan worden. In overleg wordt bepaald op welke groep de stagiair haar stage kan gaan volgen, en welke stagebegeleider de stage gaat begeleiden.

#### Administratieve afhandeling

De stage coördinator is verantwoordelijk voor de administratieve afhandeling van de contracten van de SKR en de onderwijs instelling. Bij het stage contract is een bijlage toegevoegd waarin de rechten en plichten van de stagiair omschreven zijn. Het contract dient ondertekend te worden. De stagiair is verplicht een geldig VOG te overleggen voor aanvang van de stage. De onderwijs instelling is verantwoordelijk voor de VOG aanvraag van de leerling. De stage kan pas **starten als het VOG ingeleverd is** bij de stage coördinator. De stagiair is verplicht een copy van de identiteitskaart of paspoort in te leveren.

De stagiair ontvangt geen stagevergoeding.

De BPV overeenkomst van de onderwijsinstelling en het stagecontract van de SKR dienen ingevuld en voorzien van handtekeningen ingeleverd te worden bij de stage coördinator.

## 4. INTRODUCTIE

De stage coördinator regelt het eerste contact tussen de stagebegeleider en de stagiair (via de mail of op andere wijze). De stagebegeleider en de stagiair maken een afspraak voor een eerste contact moment op de groep. Tijdens deze afspraak vindt er een wederzijdse kennismaking plaats, en kan de werktijd bepaald worden. De werktijd voor de eerste stagedag wordt duidelijk afgesproken.

### Proefperiode

De eerste twee weken van de stage is bedoeld om de stagiaire en de kinderen vertrouwd met elkaar te maken, en voor wederzijdse kennismaking met ouders en collega's. De stagebegeleider zorgt voor de introductie van de nieuwe stagiaire binnen de organisatie. Tijdens het gesprek met de stage coördinator wordt gelet op: houding, inzet, motivatie, wat zijn de verwachtingen t.a.v. de stage, kwetsbaar durven opstellen, houding ten aanzien van de Gordon methode. Tijdens de introductieweken wordt hier op gelet door de groepsleiding. Het is in deze periode niet toegestaan om de kinderen te verschonen, en naar bed te brengen.

De stage coördinator zorgt voor contacten met de stagebegeleider en stagiair tijdens deze twee weken om zo op de hoogte te blijven van de ontwikkeling tijdens de proefperiode.

## 5. BEGELEIDING

De stagiair wordt begeleid door een pedagogisch medewerker die tevens gekwalificeerd is voor het begeleiden van stagiaires. Zij heeft de opleiding "Basisvaardigheden Methodisch opleiden in de beroepspraktijkvorming" gevolgd met eventuele aanvullingen op deze basisvaardigheden.

Binnen de SKR worden de pedagogisch medewerkers stagebegeleiders genoemd. De stagebegeleider is verantwoordelijk voor de begeleiding van de stagiaire. Zij kan overleggen met en hulp inschakelen van de stage coördinator en de SLB-er van de onderwijsinstelling. De eindverantwoordelijkheid voor de BPV periode ligt bij de onderwijsinstelling. De stagebegeleiders krijgen de gelegenheid tot het volgen van een werkveldbijeenkomst die door hun stagiair wordt georganiseerd.

De stagiair heeft recht op een begeleidingsgesprek met een vaste stagebegeleider. Daarin wordt de voortgang besproken. Verplicht is er periodiek een bezoek van de SLB-er van de onderwijsinstelling. Aan het einde van de stage is er een afsluitend gesprek waarin de beoordeling plaatsvindt. Zo nodig zal er tijdens dit gesprek een assessment gesprek plaatsvinden.

De begeleiding wordt afgestemd op de leervraag van de stagiair. Zij volgt een eigen leertraject. Binnen de leerjaren van de verschillende opleidingen zijn de eisen vastgesteld. Daarin staan de begrippen competenties, werkprocessen en kerntaak centraal. De stagiair overlegt met de stagebegeleider over de behalen competenties. De stagiair moet aan het einde van de opleiding voldoen aan de eisen zoals gesteld in het kwalificatiedossier. Als bijlage in dit stage beleid is de fase-indeling met beroepsprestaties voor pedagogisch werker in de kinderopvang 3 en 4 toegevoegd. Alle leerboeken voor het competentiegericht opleiden zijn aanwezig in de personeelskamer van de SKR, zodat het voor de stagebegeleiders mogelijk is om op de hoogte te blijven van het competentiegericht leren.

## 6. BEOORDELING

De beoordeling van de stagiair wordt getoetst aan de normering van de onderwijsinstelling. De stagebegeleider is samen met de stagiair en de SLB-er verantwoordelijk voor de beoordeling. Tijdens de stageperiode kunnen er verschillende momenten van beoordelen zijn.

De beoordeling van de beroepsprestatie (invoering Cohort 2014) in de beroepspraktijk (gedragsbeoordeling) wordt afgenomen door de stagebegeleidster. Zo nodig schakelt de stagebegeleidster de stage coördinator in voor medebeoordeling.

De kern van de rol van beoordelaar is:

De stagebegeleider stelt d.m.v. het beoordelingssysteem en op basis van de gehele periode de behaalde resultaten vast:

In welke mate voldoet de stagiair aan de gestelde doelen, en wat zijn de gevolgen voor het verdere leerproces van de leerling.

Het doel van de beoordeling is:

De stagiair weet wat de vereiste kwaliteit is van de beroepsuitoefening, en kan de vorderingen in het leerproces daarmee vergelijken. Op basis van deze gegevens kan de stagiair het opleidingsproces verder invullen.



## **7. TAKEN van de STAGEBEGELEIDER bij de SKR zijn:**

De stagebegeleider speelt een belangrijke rol in de stage van stagiair. Tijdens de stageperiode wordt de stagiair op de werkvloer begeleid door een stagebegeleider. Dit is een pedagogisch medewerker van de SKR. De stagebegeleider is verantwoordelijk voor de volgende taken

- De stagebegeleider is op de hoogte van het leerproces van de stagiair en weet wat er van haar verwacht wordt.
- De stagebeleider is op de hoogte van de specifieke leerdoelen die te behalen zijn op de groep.
- Zo nodig onderhouden van contacten met de SLB- er van de onderwijsinstelling.
- Evalueert tussentijds de voortgang met collega's en de stage coördinator, en geeft door wanneer de gesprekken met de onderwijsinstelling plaatsvinden.
- Geeft bij ziekte/ afwezigheid van de stagiaire een melding aan de stage coördinator.
- Zorgt aan het einde van de stage ( bij het afscheid) voor een paraplu van de stichting en een werkje van de kinderen.
- Bij overplaatsing naar een andere groep volstaat een werkje van de kinderen.
- De stagebegeleider is bereid om (bij)scholing te volgen en de werkveldbijeenkomst te bezoeken.

## 8. TAKEN van de STAGECOORDINATOR bij de SKR zijn:

De stage coördinator is verantwoordelijk voor de organisatie van stages en de beroepspraktijkvorming (bpv) van stagiaires. De stage coördinator zorgt voor een goede begeleiding binnen de SKR. Bij langdurige afwezigheid van de stagebegeleider neemt een collega de begeleiding over. Dit gebeurt in overleg met de stage coördinator. De belangrijkste taken van deze functie zijn:

- Het coördineren en organiseren van het leertraject/ opleidingstraject van de stagiair
- Selecteren en aannemen en introduceren van stagiaires. En de daarbij behorende administratieve taken
- Begeleiden van het leerproces, en op verzoek van de stagebegeleider mede beoordelen van de stagiair
- Onderhouden van contacten met de stagebegeleiders en docenten of coördinatoren van een opleidingsinstituut
- Het adviseren, ondersteunen en begeleiden van de stagebegeleiders in de uitoefening van hun begeleidende taak
- Het verzorgen en voorzitten van het stage overleg (2xper jaar)
- Het verzorgen van individuele gesprekken met de stagebegeleidsters
- Deelnemen aan diverse overlevormen zowel intern als extern
- Organiseren en mede uitvoeren van bij- en nascholing van stagebegeleiders in overleg met het locatiehoofd
- Het opstellen van het BPV- beleidsplan (Stage beleid )
- Zorgen voor de uitvoering van het stage beleid
- Afstemmen met onderwijsinstellingen en andere externen m.b.t. het stage beleid

## 9. Taken en verantwoordelijkheden stagiaires:

Van de stagiair verwachten we dat ze open staat voor het vormen van een gewenste beroepshouding. In relatie tot het leerjaar waarin de stagiair zich bevindt verricht ze activiteiten en werkzaamheden waarbij ze de gestelde competenties kan behalen. In de verslagen die zij maakt mogen geen namen genoemd worden.

Er wordt verwacht dat de stagiair haar eigen leerproces bewaakt, en bij problemen tijdig de stagebegeleider inschakelt. Bij afwezigheid en ziekte geeft ze dit door aan haar stagebegeleider.

Zij verplicht zich door het tekenen van het stage contract tot geheimhoudingsplicht. Ook is zij op de hoogte van haar rechten en plichten.(zie bijlage bij het stage contract). Tevens verwachten we dat ze handelt volgens de visie van de SKR.

De taken die een stagiair mag uitvoeren is gekoppeld aan het leertraject. Binnen de leerjaren van de opleiding zijn bepaalde competenties en beroepsprestaties vastgesteld. Daarin zit een logische opbouw van werkzaamheden en taken. Samen met de stagiair, stagebegeleidster en stagecoördinator is er overleg over de te behalen competenties, beroepsprestaties en taken die een stagiaire gaat uitvoeren. Dit is passend bij het leerjaar, en de groep waar de stagiaire werkzaam is. Bij de start van de stage is er eerst een inwerkperiode. In deze periode is enige afstand wenselijk en is het de stagiaire nog niet toegestaan om lichamelijke contact met de kinderen te hebben. Stagiaire en stagebegeleidster hebben dagelijks/wekelijks contact over de voortgang en werkzaamheden middels begeleidings -en voortgangsgesprekken Er is regelmatig overleg tussen de onderwijsinstelling en de stagecoördinator over de voortgang van de leerling. Er zijn 1 of 2 bezoeken van de SLB-er gedurende een halfjaarlijkse BPV periode.

Gedurende de leerjaren krijgt een stagiaire de gelegenheid kennis en vaardigheden op te doen. De stagiair leert binnen de verschillende groepen binnen de SKR een goede beroepshouding te ontwikkelen. De stagiaire leert werken volgens de protocollen en werkinstructies van de SKR.

Concreet houdt dat in dat een stagiair boventallig is, en niet alleen werkzaam binnen de groep. Er is altijd een gediplomeerd PM-er aanwezig. De stagiair oefent de te leren taken altijd onder toezicht. Een uitzondering hierop is een stagiaire die in het laatste half jaar, in de afrondende fase, van de opleiding is. Om zich te ontwikkelen tot een gediplomeerd beroepsbeoefenaar is er de mogelijkheid om, onder supervisie van de PM-er, alleen te werken met een deel van de groep in een naastgelegen ruimte.

Taken/verantwoordelijkheden MBO SAW stagiaire vanuit het kwalificatiedossier SAW

Ondersteunen bij de opvoeding en ontwikkeling van het kind	Biedt het kind begeleiding tijdens het dagprogramma.
Bieden van persoonlijke verzorging en ondersteunen bij ADL.	Kinderen begeleiden bij het zindelijk worden en zelfredzaamheid
Zorgdragen voor aankleding van de ruimte en huishoudelijke taken	Bij thema of feestdagen groepsruimte aanpassen. Lichte huishoudelijke werkzaamheden zoals vaatwasser inruimen. Zorg voor hygiëne.
Opstellen en aanbieden van een (gedifferentieerd) activiteiten plan	Activiteiten aanbieden voor een specifieke activiteit of bv verjaardag
Plan van aanpak maken (voor een kind met een specifieke begeleidingsvraag) en uitvoeren	Samen met ouders en collega overleggen.
Deskundigheid op peil houden	Kennisnemen van de nieuwste ontwikkelingen binnen de kinderopvang
Bewaken en bevorderen van kwaliteit (en werken aan beleid)	Zich houden aan protocollen en werkinstructies
Werken als verantwoordelijke binnen de groep	In laatste leerjaar de mogelijkheid krijgen om alleen de groep te begeleiden onder begeleiding

Voor de verschillende snuffel- beroeps oriënterende stages geldt dat een leerling geen verzorgende taken op zich mag nemen. Wel krijgen leerlingen de mogelijkheid om mee te doen met de dagelijkse activiteiten op de verschillende groepen. Op deze manier hebben ze de mogelijkheid om een beeld te vormen van de gang van zaken op een kinderdagverblijf of BSO.

## 10. BEGRIPPENLIJST

MBO	Middelbare Beroepsopleiding
SAW	Sociaal Agogisch Werk
HW	Helpende Welzijn
BPV	Beroepspraktijkvorming
BOL	Beroep opleidende Leerweg
SLB-er	Studie Loopbaan Begeleider vanuit de onderwijsinstelling
VOG	Verklaring Omtrent Gedrag
SKR	Stichting Kinderopvang Rolde
KDV	Kinderdagverblijf
BSO	Buitenschoolse opvang

## Bijlage 1    Uren stagebegeleiders

De stagebegeleider is verantwoordelijk voor de juiste begeleiding van de stagiair. De stagiair heeft recht op een begeleidingsgesprek. De stagebegeleider wordt dan ook verzocht deze gesprekken zoveel mogelijk tijdens de werkuren in te plannen. De SKR hanteert hierin dat de stagebegeleiders minimaal per week een half uur tot maximaal een uur hiervoor kunnen besteden. Wanneer echter blijkt dat deze uren overschreden worden kan in overleg met de stagecoördinator gekeken worden of deze overschrijding onderbouwd is. De stagecoördinator koppelt dit terug naar de locatiehoofden.

De werkveldbijeenkomsten kunnen maximaal 1 maal per jaar door de stagebegeleiders bezocht worden.

## Bijlage 2. **Samenwerking Drenthe college**

Met het Drenthe college en de directie van de SKR zijn volume afspraken gemaakt. Door het beschikbaar stellen van stageplaatsen wil de SKR meewerken aan het bieden van een goede opleidingssituatie, welke uiteindelijk leidt tot een kwalitatief goed aanbod op de arbeidsmarkt.

### ***Overeenkomst samenwerking Drenthe College en instellingen werkveldoverleg (WVO) Kinderopvang***

Het werkveldoverleg (WVO) Kinderopvang is een initiatief van het Drenthe College en bestaat al sinds 1997.

Sinds 2008 bestaan er samenwerkingsovereenkomsten in het kader van het project dieptestrategie stages met drie in dit WVO vertegenwoordigde instellingen.

Het belang van verdergaande samenwerking wordt door de betrokken partijen onderkend en vormt de aanleiding om de bestaande samenwerking te verbreden naar alle leden van het werkveldoverleg. Hiertoe wordt deze overeenkomst afgesloten.

#### ***Doel van de samenwerking***

De samenwerking richt zich op het versterken van de praktijkgerichtheid van het beroepsonderwijs, instroombevordering naar de sector kinderopvang en een verbeterde aansluiting op de ontwikkelingen in deze sector kinderopvang en de vertaling daarvan naar concrete activiteiten en projecten.

#### ***Partners***

- ASKA Noord/Midden Drenthe
- Speelwerk
- SkidKinderopvang
- Kinderopvang Kideo
- Drieluik Kinderopvang
- St. Kinderwereld
- SK Rolde
- SKON De Blauwe Pinguïn
- Partou Emmen
- Calibris
- Drenthe College

#### ***Activiteitenplanning***

De samenwerking wordt per jaar vertaald naar een concreet plan van aanpak, waarin concrete projecten en activiteiten worden ontwikkeld en vastgesteld.

#### ***Budget***

Bekostiging van activiteiten vindt in principe plaats vanuit eigen middelen en/of menskracht. Waar mogelijk en wenselijk worden externe projectgelden aangevraagd. Drenthe College bekostigt de coördinatie van het werkveldoverleg.

### **Duur van de overeenkomst**

Deze samenwerkingsovereenkomst wordt voor de duur van één jaar aangegaan. Na evaluatie vindt verlenging plaats van telkens een jaar.

### **Ondertekening**

Aldus overeengekomen en getekend te Assen, 1 juni 2009 door de directies van onderstaande instellingen:

ASKA Noord/Midden Drenthe

Mevr. M. Fokkema, directeur bestuurder .....

Speelwerk

Mevr. P. Stekelenburg, p-functionaris .....

SkidKinderopvang...

Mw. H. Breider, locatiemanager .....

Kinderopvang Kideo

Mw. K. Martens, regiomanager .....

Drieluik Kinderopvang

Mw. S.C. de Groot-Lutgerink, directeur .....

St. Kinderwereld

Mevr. J. Jansen, directeur .....

SK Rolde

Mevrouw I Kuiper, directeur .....

SKON De Blauwe Pinguïn

Mevr. M. Bouwman, regiomanager .....

Partou Emmen

De heer J. Janse, regiomanager .....

Calibris

Mevr. D. Mellink, regiomanager .....

Drenthe College

De heer P. Staal, clustermanager Z&W .....

Mevr. D. Kuiper, clustermanager Z&W .....