

Stagebeleid

Even voorstellen

Stichting Kinderopvang Dronnten is dé kinderopvangaanbieder binnen de gemeente Dronnten. Vanuit 26 verschillende locaties in Dronnten, Biddinghuizen en Swifterbant worden verschillende vormen van kinderopvang aangeboden. Ongeveer 2000 kinderen in de leeftijd van 0-13 jaar maken gebruik van opvang op onze kinderdagverblijven, bij onze bso's en op onze peuteropvang. Circa 180 medewerkers en 20 stagiaires zijn dagelijks betrokken bij de zorg en opvang van de kinderen. Kinderopvang Dronnten behoort tot de grootste werkgevers van de gemeente.

Wij vinden het erg belangrijk om betrouwbare en ontwikkelingsgerichte opvang te bieden die goed aansluit bij de wensen van onze klanten: de ouders. Wij werken vanuit de gedachte dat alles wat wij doen goed moet zijn voor kinderen. Het belang van ieder kind is voor ons het uitgangspunt.

Voor het realiseren van onze ambities werken wij met goed opgeleide en gemotiveerde medewerkers. Klanten en relaties mogen van onze medewerkers niet alleen kennis en kunde verwachten. Hart voor kinderen, een dienstverlenende houding en een duidelijke visie op opvang, begeleiding en ontwikkelingsgerichte ondersteuning zijn onontbeerlijk voor het werken binnen onze organisatie.

Visie op leren

Kinderopvang staat midden in onze maatschappij en heeft relaties met jeugdbeleid, onderwijs, zorg, arbeidsmarkt en economische ontwikkelingen. Kinderopvang is niet meer weg te denken uit onze samenleving. Kinderopvang is daarmee ook een werkveld dat voortdurend in beweging is.

Dit vraagt om goed opgeleide werknemers. Het profiel van de pedagogisch medewerker is de afgelopen jaren aanzienlijk veranderd. Goed opgeleide en gemotiveerde medewerkers zijn nodig om invulling te geven aan de maatschappelijke - en ontwikkeling ondersteunende verantwoordelijkheden van de branche kinderopvang.

Als organisatie zijn wij gebaat bij goed opgeleide en gemotiveerde werknemers die invulling geven aan zowel onze opvangtaak als ontwikkeling ondersteunende taak. Wij voelen, mede vanuit onze maatschappelijke taak, de verantwoordelijkheid een structurele bijdrage te leveren aan opleiding en begeleiding van (aankomende) pedagogische medewerkers.

Kinderopvang Dronnten stelt daarom jaarlijks een groot aantal stageplaatsen beschikbaar voor stagiaires van verschillende niveaus. Studenten van kindgerichte beroepsopleidingen op mbo en hbo niveau bieden wij binnen onze organisatie mogelijkheden voor beroepspraktijkvorming.

Dit beleidsplan geeft aan waarom en op welke wijze wij uitdrukking willen geven aan de beroepspraktijkvorming van studenten. Opleiden is meer dan alleen theoretische kennis vergaren. Leren vindt voor een belangrijk deel in de praktijk plaats. Maar ook na het behalen van een beroepsdiploma is het leren niet afgerond; alle verkregen kennis en kunde krijgt pas betekenis bij het toepassen in de praktijk.

1. Doel van het stagebeleid

Kinderopvang Dronten heeft zich t.b.v. aankomend (pedagogisch) medewerkers een drietal doelen gesteld:

1. het aanbieden van een zo breed en realistisch mogelijk beeld van de kinderopvang
2. het ontwikkelen van een passende beroepshouding
3. het verkrijgen van kennis en vaardigheden om invulling te geven aan de vier pedagogische doelen:
 - het bieden van emotionele veiligheid
 - gelegenheid bieden tot het ontwikkelen van persoonlijke competenties
 - gelegenheid bieden tot het ontwikkelen van sociale competenties
 - gelegenheid bieden tot het eigen maken van normen en waarden, de cultuur van een samenleving

Hoe we invulling geven aan deze drie doelen:

Ad 1: De beroepspraktijkvorming is gericht op het opdoen van kennis en ervaringen binnen alle leeftijdsgroepen en alle opvangvormen waarvoor een student wordt opgeleid. Binnen de totale BPV periode wordt iedere student op meerdere locaties en meerdere opvangvormen een leerplaats aangeboden. De maximale stageduur voor één stageplaats bedraagt 1 jaar (10 maanden); volgende stageperiodes zullen op een andere locatie c.q. andere opvangsoort worden uitgevoerd.

Ad 2: De stagiaire wordt begeleid in de ontwikkeling van de juiste beroepshouding. Hij/zij krijgt gerichte begeleiding op houding, presentatie en communicatie; pedagogisch medewerkers zijn zich bewust van hun voorbeeldrol. De stagiaire wordt uitgedaagd om zelf verantwoordelijkheid te nemen voor de invulling van de stage.

Ad 3: De vier pedagogische doelen zijn verweven in het dagelijks omgaan met de kinderen. De stagebegeleider heeft de taak om de stagiaire kennis te laten nemen van deze basis in het pedagogisch handelen en hem/haar te begeleiden in het opdoen van zoveel mogelijk leerervaringen. Informatieoverdracht, inzage in beleids- en werkplannen en discussie maken deel uit van de wekelijkse begeleiding.

2. Erkenning

Kinderopvang Dronten verricht haar werkzaamheden vanuit 28 locaties kinderopvang. Het merendeel van deze locaties zijn door SBB (Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven) erkend als leerbedrijf voor de volgende opleidingen:

- Pedagogisch medewerkers Kinderopvang niveau 3
- Gespecialiseerd pedagogisch medewerker niveau 4

Voor OlympiX en Kanjers/Toppers geldt naast bovengenoemde opleidingen ook:

- Sport en Bewegen niveau 3

De erkenning is afhankelijk van de beschikbaarheid van een stagebegeleider met de juiste opleiding en het juiste niveau. Om de 4 jaar worden de erkenningen opnieuw beoordeeld.

Plaatsing van stagiaires kan alleen onder voorwaarde dat gekwalificeerde stagebegeleiding aanwezig is. Hbo-stagiaires kunnen op verschillende plaatsen binnen de organisatie worden ingezet. Een 1^e jaars hbo kan op een bso, pov of kdv locatie worden ingezet, onder voorwaarde van begeleiding door een medewerker met een opleiding niveau 4 of hoger. Voor 2^e, 3^e en 4^e jaars studenten moet de begeleiding door een hbo-er plaatsvinden. Deze studenten zullen in principe niet op de groep worden ingezet, maar meer op projecten, beleid en management.

3. Beschikbaarheid stageplaatsen

Jaarlijks doen een groot aantal stagiaires c.q. opleidingen een beroep op een stageplaats binnen Kinderopvang Dronten. Er wordt onderscheid gemaakt tussen beroep oriënterende stages en beroepspraktijkvormende stages.

- VMBO stages:

Dit betreft:

- snuffelstages VMBO (minimaal KBL)
- maatschappelijke stages

Deze stages zijn bedoeld als eerste kennismaking met een werkomgeving en meer specifiek de kinderopvang als werkterrein. Ook deze stages worden gecoördineerd door de stagecoördinator. Verzoeken voor een snuffel- of maatschappelijke stage die via een locatie binnenkomen worden doorgestuurd naar de stagecoördinator.

- Beroepspraktijkvormende stages:

Dit betreft BPV stages van 1^e, 2^e en 3^e jaars studenten in de richting pedagogisch medewerker, Sport en Bewegen-studenten niveau 3 en HBO stages. Deze stages betreffen langdurige stages (minimaal 5 maanden) waarbinnen de stagiaire de mogelijkheid krijgt om de opgedane kennis aan de praktijk te toetsen en verdere kennis en vaardigheden te ontwikkelen. De beroepspraktijkvormende stages in het mbo worden aangemerkt als BOL-stageplaatsen.

Vanuit onze maatschappelijke verantwoordelijkheid en om jonge mensen te enthousiasmeren voor ons werkveld bieden we maatschappelijke en snuffelstages aan. Het aantal beschikbare stageplaatsen wordt jaarlijks geïnventariseerd door de stagecoördinator in overleg met de leidinggevende van de locatie. Het gaat om jonge leerlingen tussen de 13 en 18 jaar die geen verantwoordelijkheid krijgen en niet zelfstandig werkzaamheden uitvoeren.

Eventuele BBL-plaatsen hebben invloed op de personeelsformatie. Daarom zal jaarlijks in het MT-overleg worden vastgesteld of en zo ja, hoeveel BBL-plaatsen ter beschikking kunnen worden gesteld. Deze BBL plaatsen worden begroot in de personeelsformatie.

Naast de mbo-stages kunnen binnen de organisatie ook plaatsen beschikbaar komen voor hbo stages. Hierbij is over het algemeen sprake van maatwerk, waarbij er primair gekeken wordt naar aard van de opleiding in relatie tot de stageopdracht en de beschikbaarheid van passende begeleiding. Eén hbo-stage wordt hier verder toegelicht:

Stagiaires van de hbo-opleiding Pedagogisch Management Kinderopvang en Educatie (PMKE) worden opgeleid tot een coördinerende of leidinggevende functie. Doel van de stage is om kennis te nemen van zowel alle opvangsoorten binnen de organisatie, als ook met bedrijfsvoering en management en met specifieke activiteiten in relatie tot maatschappelijke ontwikkelingen. De PMKE stagiaire zal voor maximaal de helft van de stagetijd bij één of meerdere opvangsoorten worden ingezet. Begeleiding wordt verzorgd door een locatiemanager of andere leidinggevende die minimaal hbo geschoold moet zijn.

Ieder jaar wordt door de organisatie maximaal 20 stageplaatsen beschikbaar gesteld. Hierbij zijn de volgende criteria van toepassing:

- Aanwezigheid en beschikbaarheid van voldoende gekwalificeerde stagebegeleiding;
- maximaal één stagiaire per groep per dag;
- zoveel mogelijk 2 stagiaires per locaties;
- stagiaire wordt boventallig geplaatst, maar moet voor de betreffende locatie wel een meerwaarde hebben in de zin van een paar extra handen op de groep;

- door toevoeging van de stagiaire aan het groepsteam dient er wel een evenwicht te blijven tussen het aantal volwassenen en het aantal kinderen op de groep;
- opleidingsniveau van de stagiaire (dit moet matchen met die van de stagebegeleider);
- matchen van stagedagen vanuit de opleiding met de beschikbare dagen waarop vanuit de organisatie een stagiaire kan worden geplaatst;

Studenten/leerlingen die in aanmerking willen komen voor een stageplaats kunnen dit kenbaar maken via een schriftelijke sollicitatie. Op basis van een selectiegesprek met de stagecoördinator wordt een stageplaats al dan niet toegekend.

4. Beroepspraktijkvorming in de praktijk

4.1 Beleid & Organisatie

De directie van Kinderopvang Dronten is verantwoordelijk voor de formulering en vaststelling van het stagebeleid en is eindverantwoordelijk voor de organisatie en uitvoering hiervan. Voorafgaand aan het nieuwe schooljaar wordt door de stagecoördinator geïnventariseerd bij de locatiemanagers hoeveel stageplekken er beschikbaar zijn. Uitgangspunt is dat we gemiddeld zo'n 12% van ons personeelsbestand aan plekken voor stagiaires hebben.

De stagecoördinator wordt aangestuurd door de Manager Bedrijfsvoering en is onderdeel van het team Personeelszaken. De stagecoördinator is belast met de uitvoering van het stagebeleid. De stagecoördinator is het aanspreekpunt voor de stagebegeleiders, scholen, leidinggevend en stagiaires. Voor de verdere rol van de stagecoördinator verwijzen wij naar de procesbeschrijving stages.

De stagebegeleiders zijn geschoold in de begeleiding van de stagiaires. Zij begeleiden de stagiaire in de dagelijkse werkzaamheden. Zij zijn aanwezig bij de evaluatiegesprekken met de docent van de opleiding.

De locatiemanager/leidinggevende houdt toezicht op de dagelijkse begeleiding en het functioneren van de stagiaire. In geval van zorgen of problemen zorgt de locatiemanager/leidinggevende voor afstemming met de stagecoördinator en eventueel met school.

4.2 Werving & Selectie

We zijn selectief in de aanname van stagiaires. We hechten waarde aan een zorgvuldige werving en selectie, waardoor er bij aanvang van de stageperiode al sprake is van een zekere mate van functiegeschiktheid. Iedere aankomende MBO-stagiaire dient aan de volgende criteria te voldoen:

- aantoonbare motivatie voor een toekomstige functie binnen de kinderopvang
- affiniteit met kinderen in de verschillende leeftijdscategorieën (baby's, dreumesen, peuters, 4-8 jarigen en 8-12 jarigen)
- verantwoordelijkheidsgevoel ten aanzien van de eigen invulling van het BPV proces (planning en organisatie van opdrachten, taken, e.d.)
- positieve afronding van eerdere (snuffel) stages (waar van toepassing)
- flexibele opstelling ten aanzien van stage dagen en tijden
- correcte persoonlijke presentatie
- **voor** aanvang van de stage een VOG en de inschrijving in het persoonsregister kinderopvang én een ondertekende Praktijkovereenkomst (POK)

Iedere student of leerling die in aanmerking wil komen voor een stageplaats, kan een schriftelijke sollicitatie sturen ter attentie van de stagecoördinator. De stagecoördinator maakt een afspraak voor een gesprek. Tijdens het selectie-/kennismakingsgesprek wordt gevraagd naar motivatie, studieresultaten en persoonlijke ontwikkeling. Ook wordt er gevraagd of er sprake is van eventuele beperkingen die van invloed kunnen zijn op het welzijn van de kinderen. Daarnaast wordt tijdens dit gesprek stilgestaan bij de professionele omgeving waarin de stagiaire kan leren. Bij het sollicitatiegesprek wordt gevraagd naar privérelaties van de stagiaire met klanten of medewerkers van Kinderopvang Dronten. Denk hierbij aan een oppasbaan bij een kind dat op één van de locaties wordt opgevangen of een familie- of vriendschappelijke relatie met een medewerker. In dat geval zal de stagiaire niet op betreffende locatie kunnen worden geplaatst. De stagecoördinator zal ook bij het sollicitatiegesprek uitleg geven over het beroepsgeheim en hoe hier mee om te gaan.

De stagecoördinator zorgt voor verdere administratie en communicatie naar stagiaire, opleiding en locatie. Zij zorgt er ook voor dat het de stagiaire de juiste informatie ontvangt en dat de organisatie van school ontvangt (zoals de POK).

4.3 Communicatie en Informatie

De organisatie en uitvoering van de stage is gebaat bij tijdige en correcte informatie tussen de diverse partijen: opleiding, stagiaire, stagecoördinator, locatiemanager, stagebegeleider en personeelszaken.

- Opleidingen
De stagecoördinator wordt door de opleidingen geïnformeerd over nieuwe ontwikkelingen, kwalificatiestructuur, stageorganisatie, beoordelingen, etc. Waar van toepassing informeert de stagecoördinator de stagebegeleiders en evt. andere belanghebbenden over bovenstaande zaken.
- Stagelocatie
Het stagecoördinator zorgt ervoor dat de locatiemanager en stagebegeleider tijdig en volledig worden geïnformeerd over naam stagiaire, aanvang stageperiode, omvang en duur van de stageperiode, aard en niveau van de opleiding en eventuele andere bijzonderheden.

De stagebegeleider draagt zorg voor introductie op de werkplek en informeert de stagiaire over huisregels, begeleiding, uitvoering opdrachten, etc. De stagiaire wordt behandeld als lid van het locatieteam en neemt vanuit deze houding deel aan allerlei activiteiten op de locatie. De stagiaire is boventallig en krijgt nadrukkelijk alle mogelijkheden om te leren.

Als er problemen zijn met het functioneren van de stagiaire of met de begeleiding vanuit de locatie of de opleiding, wordt de stagecoördinator hierover zo snel mogelijk geïnformeerd door de locatiemanager of stagebegeleider. In onderling overleg wordt bepaald welke actie zal worden ondernomen. Over het algemeen is de locatiemanager hierbij in de lead.

In geval van een wijziging of beëindiging van de stageperiode zal de locatiemanager per direct de stagecoördinator informeren.

4.4 Administratie

In verband met wet- en regelgeving is het belangrijk dat voor aanvang van de stage de juiste documenten worden ingevuld en verwerkt. De stage kan niet starten als niet tijdig onderstaande documenten zijn ingevuld en ingeleverd bij de stagecoördinator.

- Formulier persoonlijke gegevens stagiaire
Op dit formulier staan persoonlijke gegevens, niveau opleiding, stage- en werkervaring etc. vermeld. Vóór aanvang van de stage dient iedere stagiaire dit te overleggen.
- ID-bewijs
Iedere stagiaire dient voor aanvang van de stage een kopie van het ID-bewijs te overleggen.
- Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)
Stagiaires die in de nabijheid van kinderen werkzaam zijn, dienen ingeschreven te staan in het personenregister kinderopvang. Hiervoor dient de stagiaire een VOG die niet ouder is dan 3 maanden te hebben of al via een andere organisatie ingeschreven te staan in het personenregister kinderopvang. De kosten van de eventuele VOG en inschrijving in het personenregister worden bij de eerste keer uitbetaling van de stagevergoeding, onder overlegging van het betalingsbewijs, vergoed aan de stagiaire.

- Stageovereenkomst

Wanneer de medewerker een POK heeft, hoeft er geen stageovereenkomst opgemaakt te worden. Voor alle andere stagiaires, zonder POK, dient wel een stageovereenkomst opgemaakt te worden. De stagiaire zonder POK ontvangt voor aanvang van de stage een stageovereenkomst. Deze overeenkomst kan worden opgemaakt als het Formulier Persoonlijke Gegevens Stagiaire en het ID-bewijs zijn overlegd. De stage zal pas starten als de stageovereenkomst ondertekend is terugontvangen.

4.5 Bewaartermijn

Alle gegevens met betrekking tot planning en plaatsing van stagiaires worden digitaal gearchiveerd voor een periode van zeven jaar. Jaarlijks worden deze gegevens opgeschoond.

4.6 Stagevergoeding en reiskostenvergoeding

Stagiaires ontvangen een stagevergoeding conform CAO Kinderopvang.

De stagiaire ontvangt voor haar stage geen reiskosten voor het woon-werkverkeer.

4.7 Duur en omvang stage

De stage vindt plaats van maandag tot en met vrijdag tussen 07.00 en 18.30 uur. De werktijden worden vastgesteld volgens rooster en sluiten aan bij de studiedagen van de opleiding. De maximale duur van één stageperiode is 40 weken (één schooljaar). Stagiaires kunnen in overleg ook tijdens schoolvakantieweken worden ingezet.

Wij gaan ervan uit dat iedere stagiaire de afgesproken stageperiode volmaakt. Er kunnen zich echter omstandigheden voordoen, waarbij het noodzakelijk is de stage voorlopig stop te zetten of voortijdig te beëindigen.

Indien er zorgen zijn over het functioneren van de stagiaire of in geval van ernstige omstandigheden die van invloed zijn op het persoonlijk welzijn van de stagiaire, zal de stagebegeleider of locatiemanager dit met de opleiding bespreken. Er wordt altijd gezocht naar mogelijkheden tot voortzetting van de stage, bijvoorbeeld op een andere groep. Wanneer er geen of onvoldoende mogelijkheden meer zijn voor het leerproces, zal de stage worden beëindigd. De stagecoördinator wordt door de leidinggevende betrokken bij de zorgen over het functioneren van de stagiaire en wordt geïnformeerd over eventuele besluitvorming met betrekking tot voortzetting van de stageperiode. De stagecoördinator zal de opleiding formeel informeren in geval van beëindiging van de stage.

4.8 Arbeidsongeschiktheid

In geval van ziekte meldt de stagiaire zich uiterlijk op de betreffende stagedag voor 08.30 uur afwezig bij de stagebegeleider of bij de locatiemanager van de betreffende stage locatie. Uiterlijk op de tweede ziektedag informeert de stagiaire de stagebegeleider of locatiemanager over het verloop van de ziekte en het te verwachten herstel.

Bij frequente ziekte of langdurige arbeidsongeschiktheid behoudt de organisatie zich het recht voor om de stage te beëindigen of om de stagiaire te verplichten om de ziektedagen geheel of gedeeltelijk te compenseren in bijvoorbeeld de vakantieperiodes. Een en ander in overleg met de opleiding.

5. Begeleiding, evaluatie en beoordeling

5.1 Stagebegeleiding

Het is onze verantwoordelijkheid om te zorgen voor voldoende, gekwalificeerde en gemotiveerde stagebegeleiders per stagelocatie. In principe is iedere medewerker die aan onderstaande criteria voldoet, geschikt als zelfstandig stagebegeleider:

- afgeronde opleiding op minimaal hetzelfde niveau en binnen dezelfde richting als waarvoor BPV begeleiding wordt gegeven
- succesvolle afronding van de training voor praktijkopleiders
- minimaal twee jaar in dienst van Kinderopvang Dronten en/of twee jaar werkzaam binnen het werkveld waarvoor BPV begeleiding wordt gegeven
- in staat tot overdracht en afstemming van ervaringen/kennis met collega's van het groepsteam.

Per groep op een locatie is er minstens 1 medewerker die stagebegeleider is. Overigens betekent dit niet dat er dan elk jaar een stagiaire op elke groep is. Indien een stagiaire in een bepaald jaar niet past op de groep of indien er sprake is van (persoonlijke) omstandigheden die van invloed kunnen zijn op de kwaliteit en de continuïteit van de stagebegeleiding, kan besloten worden om – al dan niet tijdelijk – geen stagiaire toe te wijzen aan de betreffende stagebegeleider.

De begeleiding wordt vooral geboden door de medewerker die het meest met de stagiaire samenwerkt; hij/zij is het eerste aanspreekpunt voor de stagiaire. Andere collega's op de groep zullen echter ook de stagiaire ondersteunen en adviseren.

De locatiemanager houdt een vinger aan de pols m.b.t. de ontwikkeling van de stagiaire en de kwaliteit van de werkbegeleiding. In teamvergaderingen komen de stagiaire en de stagebegeleiding regelmatig aan de orde. De locatiemanager is de eerste persoon om de stagebegeleider te ondersteunen in diens taak.

5.2 Drie fases in de stage

In het begeleidingsproces worden drie fases onderscheiden:

1. Kennismaking
2. Uitvoering
3. Afsluiting

5.2.1 Kennismaking

In deze fase maakt de stagiaire kennis met de werkplek, met de aard van het werk, met ouders en collega's en met de dagindeling. De stagebegeleider ondersteunt de stagiaire en informeert hem/haar over allerlei zaken die van belang zijn voor een succesvolle stageperiode. De stagebegeleider informeert de stagiaire over een aantal praktische zaken en maakt afspraken over de stageperiode en de wijze waarop de begeleiding zal plaatsvinden. In het eerste gesprek kan ook gesproken worden over motivatie, verwachtingen, eerdere stage-ervaringen, opleiding e.d. De stagiaire op haar/zijn beurt informeert in het eerste gesprek de stagebegeleider over de opleiding, de wijze waarop de BPV-periode moet worden ingevuld, het opdrachtenboek, de beoordeling en leerdoelen van de voorgaande stageperiode(s), etc. De stagiaire is zelf verantwoordelijk voor uitvoering en verslaglegging van opdrachten en taken op een zodanige wijze en een zodanig tijdstip dat de stagebegeleider tijdig kan beoordelen en evalueren.

De introductiefase, welke ongeveer één maand duurt, wordt formeel in een gesprek afgerond. Dit gesprek heeft het karakter van een proeftijdgesprek voor medewerkers en richt zich met name op de beroepshouding. Ook worden er concreet afspraken gemaakt over de invulling van de tweede periode. Vanuit de opleidingen vindt er vaak ook een eerste beoordeling plaats; deze is m.n. gericht op de toepassing van de theorie in de praktijk en de persoonlijke ontwikkeling van de stagiaire.

5.2.2 Uitvoering

In deze fase wordt gewerkt aan datgene waar de stagiaire voor gekomen is: het opdoen van leerervaringen zodat aan het einde van de stageperiode de stagiaire zover is, dat hij/zij als vakbekwame medewerker in een kindercentrum kan functioneren. De student wordt gestimuleerd tot het nemen van initiatieven en het zelfstandig werken.

De stagebegeleider ondersteunt de stagiaire in de ontwikkeling van een beroepshouding. Vanuit de opleiding worden eindtermen vastgesteld: wat moet een student beheersen als hij/zij de opleiding heeft afgerond. De stagiaire is zelf verantwoordelijk voor de invulling van de stage en geeft zelf aan wat hij/zij wil leren, welke informatie hiertoe nodig is en welke activiteiten zullen worden ontplooid. De stagebegeleider kan de stagiaire extra opdrachten geven om specifieke vaardigheden verder te oefenen en te ontwikkelen. De nadruk ligt op de ontwikkeling van individuele competenties.

In de begeleidingsgesprekken zijn de leerdoelen onderdeel van het gesprek: hoe wordt eraan gewerkt en hoe zijn de vorderingen. De stagebegeleider ondersteunt, begeleidt en beoordeelt. De stagiaire vraagt om ondersteuning, feedback en advies.

Een stagiaire moet uiteindelijk zelfstandig groepsactiviteiten kunnen voorbereiden en uitvoeren, op een correcte wijze ouders te woord kunnen staan of voor een beperkte duur zelfstandig de zorg voor de groep kunnen overnemen.

5.2.3 Afsluiting

Aan het eind van de stage, maakt de stagiaire een eindverslag. Ook is er een eindbeoordeling, waarin de leerdoelen worden besproken. Andere onderwerpen die tijdens dit gesprek aan bod komen zijn: inzet, motivatie, omgaan met moeilijke situaties, respect voor het kind en zijn ontwikkeling, veiligheid en geborgenheid naar anderen kunnen bieden, etc. Aan het einde van de stageperiode zal er een evaluatie- en beoordelingsformulier van de opleiding worden ingevuld.

De stageperiode dient op een positieve manier te worden afgesloten. De stagebegeleider zal ervoor zorgen dat er afscheid kan worden genomen van kinderen, ouders en collega's.

5.3 Begeleiding en beoordeling

Begeleiding bestaat uit coaching-on-the-job, begeleidingsgesprekken, (tussentijdse) evaluatie en beoordeling.

- Coaching on the job
De stagebegeleider begeleidt de stagiaire in het dagelijks functioneren. Ook andere aanwezige teamleden kunnen aanwijzingen en adviezen geven, maar de uiteindelijke verantwoordelijkheid voor de stagebegeleiding ligt bij de stagebegeleider.
- Begeleidingsgesprekken
Een begeleidingsgesprek is bedoeld om de stagiaire functionele aanwijzingen te geven in het dagelijks functioneren. Vooraf wordt vastgesteld wat de gesprekspunten zijn. De stagebegeleider plant in overleg met de stagiaire wekelijks of tweewekelijks een begeleidingsgesprek.

- (Tussentijdse) evaluatie
In deze eerste maand heeft de stagiaire zich kunnen oriënteren op het werkveld en op de doelstellingen van de stage. De stagebegeleider heeft in deze maand een eerste oordeel gevormd over motivatie, leerbaarheid en werkhouding. Bij de evaluatie vanuit de opleiding is behalve de stagebegeleider ook de stagebegeleider/docent van de opleiding aanwezig. De vorderingen en leerpunten van de stagiaire worden besproken en eventuele actiepunten worden vastgesteld.
- Beoordeling
De stagiaire wordt geëvalueerd en beoordeeld volgens de normen en beoordelingskaders van de opleiding. In de laatste stageperiode wordt de stagiaire beoordeeld als zijnde een toekomstige collega. Het moet duidelijk zijn of de stagiaire voldoende potentieel en inzet heeft om als zelfstandig pedagogisch medewerker te kunnen functioneren. De beoordeling vindt plaats in de vorm van praktijkexamens. Op een bepaald moment beheerst de stagiaire bepaalde competenties, welke in de praktijk getoetst worden. De examens worden afgenomen door een beoordelaar. Binnen Kinderopvang Dronten zijn twee pedagogisch medewerkers en de stagecoördinator opgeleid tot beoordelaar.

6. Zelfstandigheid en complexiteit

De stagiaire doet praktijkervaring op door mee te kijken en te werken op de werkvloer. In het begin ligt de focus van de stagebegeleiding op instructie en eenvoudige taken. Naarmate de stage vordert worden de taken complexer en de zelfstandigheid van de stagiaire groter passend bij het niveau van de stagiaire. In onderstaand schema is de complexiteit en zelfstandigheid gekoppeld aan het niveau van een beginnend beroepsbeoefenaar. De indeling is als volgt:

- Lage complexiteit en zelfstandigheid (opleidingsniveau 1 en 2). Stages van dit niveau worden momenteel niet aangeboden bij Kinderopvang Dronten.
- Gemiddelde complexiteit en zelfstandigheid (opleidingsniveau 3)
- Hoge complexiteit en zelfstandigheid (opleidingsniveau 4)

Complexiteit		
Laag	Gemiddeld	Hoog
<ul style="list-style-type: none"> • De context is herkenbaar, overzichtelijk en de werkzaamheden worden uitgevoerd in een bekende situatie • Toepassen van standaardprocedures • Werkt monodisciplinair • Tijdens de werkzaamheden worden basiskennis en -vaardigheden toegepast 	<ul style="list-style-type: none"> • De context is herkenbaar en de werkzaamheden kunnen in wisselende situaties plaatsvinden • De standaardprocedures moeten in wisselende situaties worden aangepast • Is gedeeltelijk verantwoordelijk voor het resultaat van routinewerk • Werkt multidisciplinair • Tijdens de werkzaamheden worden specialistische kennis en vaardigheden toegepast 	<ul style="list-style-type: none"> • De context kan onbekend zijn en de werkzaamheden worden uitgevoerd in wisselende en nieuwe situaties • Er kan een standaard aanpak zijn maar indien van toepassing worden nieuwe procedures toegepast/bedacht • Is gedeeltelijk verantwoordelijk voor het resultaat van anderen • Werkt multidisciplinair en heeft in voorkomende situaties een coördinerende rol • Tijdens de werkzaamheden worden brede en specialistische kennis en vaardigheden toegepast

Zelfstandigheid		
Laag	Gemiddeld	Hoog
<p>Een beginnend beroepsbeoefenaar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • krijgt instructie, werkt onder begeleiding en/of toezicht en overlegt over te maken keuzes; • schakelt hulp in bij onverwachte omstandigheden; • niveau 1: is met begeleiding verantwoordelijk voor het resultaat van eigen, afgebakende, eenvoudige werkzaamheden; niveau 2: is verantwoordelijk voor het resultaat van eigen, afgebakende, eenvoudige werkzaamheden; • heeft een assisterende, uitvoerende rol. 	<p>Een beginnend beroepsbeoefenaar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • heeft vrijheid van handelen binnen vastgestelde kaders; • is verantwoordelijk voor het resultaat van eigen, afgebakende werkzaamheden; • heeft een uitvoerende rol; • stimuleert en begeleidt anderen. 	<p>Een beginnend beroepsbeoefenaar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • heeft vrijheid van handelen binnen vastgestelde kaders en wijkt waar nodig onderbouwd af; • is eindverantwoordelijk voor het resultaat van eigen werkzaamheden; • heeft een coördinerende rol; • geeft leiding aan anderen.

7. Van stagiaire naar medewerker

Een stagiaire die goed functioneert zien wij als een potentiële toekomstige collega. We volgen daarom nauwgezet iedere stagiaire in zijn/haar ontwikkeling. In geval van vacatures kan een stagiaire na afronding van de opleiding in aanmerking komen voor een functie als beginnend pedagogisch medewerker.

Stagiaires kunnen volgens cao onder bepaalde voorwaarden al worden ingezet als aankomend pedagogisch medewerker. Voorwaarde is natuurlijk dat de stagiaire een positieve indruk maakt, zowel in kennis en vaardigheden als in beroepshouding.

	Als Pedagogisch medewerker ziek is	Tijdens schoolvakanties	Formatief inzetten?	Indien formatie, wat nodig?	Opmerkingen
1e jaars MBO BOL opleiding die na diploma kwalificeert tot PM	nee	nee	nee	nvt	
2e -4e jaars MBO BOL opleiding die na diploma kwalificeert tot PM	ja	ja	ja	AOK	Alleen inzetten op de stagelocatie van de student en nooit alleen (behalve tijdens pauzes). Kan alleen gedurende de stage. Zie bijlage 9 Cao hoeveel je student formatief mag inzetten.
HBO opleiding (niet duaal) die na diploma kwalificeert tot PM	ja	ja	ja	AOK	Alleen inzetten op de stagelocatie van de student en nooit alleen (behalve tijdens pauzes). Kan alleen gedurende de stage. Zie bijlage 9 Cao hoeveel je student formatief mag inzetten.

Overzicht studenten als medewerker inzetten

8. Implementatie en evaluatie van het stagebeleid

Dit stagebeleid maakt deel uit van het kwaliteitsbeleid, onderdeel personeelsbeleid van Kinderopvang Dronten. Eén maal per drie jaar wordt het stagebeleid op managementniveau geëvalueerd en zo nodig aangepast.

De stagecoördinator en de locatiemanagers bewaken de uitvoering van dit stagebeleid, signaleren knelpunten en bespreken dit binnen de locatieteams en waar nodig binnen het overkoepelend locatiemanagement overleg.