

Beleid stagiaires peuteropvang 'Benjamin'

Selectie, inzet en verantwoordelijkheid stagiaires

Naast het team van gediplomeerde Pedagogisch Medewerkers (PM'ers) heeft peuteropvang Benjamin ook stagiaires op de groep. Deze stagiaires maken deel uit van het team en worden begeleid door een vaste medewerker: de stagebegeleider (BPV-begeleider). Benjamin profileert zich als een erkend professioneel en deskundig leerbedrijf voor leerlingen, die de opleiding tot pedagogisch werker (PW) volgen. Benjamin draagt als peuteropvangorganisatie de zorg voor kwalitatief goed geschoold personeel en hecht daarbij belang aan deskundige begeleiding van de beroepspraktijk.

Een stagiaire is een lerende en eventueel toekomstig werknemer waarin geïnvesteerd moet worden. Het verlenen van een stageplaats is investeren op de lange termijn. Peuteropvang Benjamin laat zien dat het vak van Pedagogisch Medewerker een leuk en interessant beroep is.

Als een stagiaire belangstelling heeft voor onze organisatie meldt hij of zij zich via de mailadressen van de locaties (benjamin-debron@smdb-lunteren.nl of benjamin-dewegwijzer@smdb-lunteren.nl). Als er een plek beschikbaar is, ontvangt de stagiaire bericht en wordt er een afspraak gemaakt voor een kennismakingsgesprek. We willen er zeker van zijn dat de stagiaire past in het team en bij de organisatie en daarom zullen we belangrijke zaken bespreken en beiden tekenen voor instemming. Voor aanvang van de stage wordt een PraktijkOvereenkomst (POK) gesloten. Dit document ontvangt iedere stagiaire vanuit de opleiding en wordt door de stagebegeleider, studieloopbaanbegeleider vanuit de opleiding en de stagiaire ondertekend. Iedere stagiaire dient voor aanvang van de stage een actuele Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) aan te kunnen tonen en wordt middels het personenregister gekoppeld aan onze organisatie. De kosten voor een VOG kunnen worden gedeclareerd bij de organisatie. Stagiaires worden ingezet als een aanvulling op de beroepskrachten, en worden dus niet als vervanging ingezet. Over het algemeen eindigt de stage na de periode zoals in de stageovereenkomst is afgesproken. Een stage zal verlengd worden als de doelen niet zijn bereikt. Alle stagiaires worden ingezet conform de voorwaarden van de CAO Kinderopvang. Dit betekent tevens dat zij een financiële vergoeding ontvangen conform de CAO (per dagdeel 40 euro per maand met een maximum van 160 euro)

De stagebegeleider en stagiaire bespreken structureel het opleidingstraject en de opdrachten. De mate waarin een stagiaire ondersteuning mag bieden, wordt bepaald door de opleiding en het niveau van de opleiding dat zij al heeft behaald. Onder begeleiding doet de stagiaire actief mee aan het volledige dagprogramma. De begeleider bepaalt in leerjaar 1 of 2 of een PW stagiaire onder toezicht zelfstandig verantwoordelijk kan zijn over een aantal kinderen of een groep.

De stagiaire staat nooit als vervanger van een PM-er op een groep, tenzij tijdens pauzetijden of wanneer de tweede PM-er een toezien oog biedt.

Peuteropvang Benjamin werkt met de volgende stagiaires

Wij werken op beide locaties met stagiaires pedagogisch medewerker niveau 3 en 4. Daarnaast werken wij incidenteel met stagiaires vanuit het voortgezet onderwijs, de zogenaamde 'snuffelstage'.

Regels met betrekking tot identiteit, omgang, verantwoordelijkheden en betrokkenheid

-Identiteit: De stagiaire dient de christelijke grondslag van Benjamin te respecteren. Dit betekent praktisch dat zij ook verantwoordelijkheid draagt en neemt bij identiteitsgebonden activiteiten zoals vertellen van Bijbelverhalen en zingen van christelijke liederen. De stagiaire toont zich tijdens deze activiteiten betrokken.

-Omgang: De stagiaire heeft een gelijkwaardige omgang met collega's. In de eerste weken

stelt de stagiaire zich persoonlijk voor aan collega's. Tevens hangt hij/zij bij de deur van de groep een foto met tekst waarin hij/zij zichzelf voorstelt aan ouders.

-Beroepsgeheim: Voor afspraken omtrent gedragsregels kan de stagiaire de beroepscode raadplegen. Er wordt van de stagiaire geheimhouding gevraagd over persoonlijke informatie van de peuter en het gezin waartoe hij of zij behoort. Als de stagiaire voor schoolopdrachten gebruik wil maken van foto's of namen van kinderen, dient de stagiaire hiervoor, toestemming aan de ouders te vragen. Er mag in schoolopdrachten vrij met fictieve namen worden gewerkt.

-Verantwoordelijkheid: Om ook echt iets te kunnen leren, krijgt de stagiaire de nodige verantwoordelijkheden met daarbij de ruimte voor het stellen van vragen en het uitvoeren van taken.

-Betrokkenheid: De stagiaire wordt betrokken bij het team. De stagiaire is niet aanwezig tijdens vergaderingen, tenzij dit vanuit de opleiding voor het maken van een opdracht nodig is. Wel wordt de stagiaire door de BPV-begeleider op de hoogte gehouden van relevante informatie besproken tijdens vergaderingen. De BPV-begeleider houdt bij het overdragen van deze informatie rekening met de wet op de privacy.

-Oudercontacten: De schriftelijke overdracht, observaties en het voeren van oudergesprekken worden niet door de stagiaire gedaan. Wanneer dit voor een opdracht vanuit de opleiding wordt vereist, zullen deze werkzaamheden i.o.m. en onder toezicht en begeleiding van de PBL worden uitgevoerd. Voorafgaand wordt er toestemming aan de desbetreffende ouders gevraagd. Telefonische contacten mogen alleen door de stagiaire worden gevoerd indien er vooraf toestemming is gegeven door de BPV-begeleider.

-Uitstapjes met kinderen: Tijdens uitstapjes met kinderen wordt de stagiaire als boventallig ingezet.

Verwachtingen en taken van een stagiaire

De volgende afspraken zullen met de stagiaire in het kennismakingsgesprek worden besproken:

-Wij hanteren een proeftijd van 1 maand, mocht blijken dat een stagiaire niet goed functioneert of niet aansluit bij Benjamin, dan zullen wij binnen deze maand de overeenkomst beëindigen.

-In de eerste week neemt de stagiaire relevante beleidsstukken (Pedagogisch Beleidsplan, Werkplan, Veiligheidsplan) van de opvang door, zodat de werkwijze van de peuteropvang helder is. Zij krijgt tevens de gelegenheid om de werkwijze van PM'ers te observeren. De stagiaire zal in deze week nog niet actief met de kinderen werken.

-De stagiaire draait tijdens de BPV mee in het dagelijks ritme van de peuteropvang en voert voldoende werkzaamheden uit. Dit moet uiteraard aansluiten bij de opdrachten van de opleiding en het opleidingsniveau.

-De stagiaire heeft geen verantwoordelijkheden voor de kinderen en wordt boventallig ingezet. Uiteraard heeft ze wel verantwoordelijkheden over haar eigen leerproces.

-De stagiaire mag nooit alleen op de groep staan. Niet alleen openen en sluiten. Geen telefoon aannemen en geen medicijnen toedienen of temperaturen. De stagiaire staat altijd onder toezicht van een pedagogisch medewerker.

-Er wordt van de stagiaire verwacht dat deze veilig, hygiënisch en ergonomisch werkt.

-De stagiaire meldt zich in geval van ziekte een uur voorafgaand aan de opening van de peuteropvang af bij één van de PM'ers die deze dag werken.

-Gebruik van mobiele telefoons tijdens aanwezigheid van (ouders en) peuters is niet toegestaan

Taken van BPV-begeleiders

Elke stagiaire krijgt een persoonlijke begeleider toegewezen die haar gedurende haar opleiding of stageperiode zal begeleiden. Welke pedagogisch medewerker een stagiaire zal begeleiden is afhankelijk van de werkdagen van zowel de stagiaire als van de PM'er.

De taken van een BPV-begeleider:

- Zij begeleidt de stagiaire vanaf het kennismakingsgesprek tot en met het eindgesprek
- Zij onderhoudt de contacten met de begeleiders van de onderwijsinstelling
- Minimaal één keer in de vier weken voert zij een begeleidingsgesprek met de student
- Zij beoordeelt de dagelijkse praktijk en de opdrachten vanuit de opleiding
- Zij is bij de beoordelingsgesprekken met school aanwezig

Protocol BPV peuteropvang Benjamin

We heten je van harte welkom op peuteropvang Benjamin en hopen dat je een goede en leerzame tijd mag hebben binnen onze muren. Gaaf dat je het mooie beroep van pedagogisch medewerker op een peuteropvang wilt leren. We willen je graag ondersteunen om het vak in de praktijk te leren, want wie weet ben jij in de toekomst wel onze collega!

Op onze peuteropvang zijn veel dingen op een bepaalde manier geregeld. We hebben wat voor jou van belang is op papier gezet, zodat jij weet wat je van ons kunt verwachten en wat wij van jou verwachten.

- Stagiaires behoren (uitzonderingen daar gelaten) uiterlijk om 8.00 uur aanwezig te zijn. 's Middags is er ruimschoots de tijd om dingen af te maken of dingen voor te bereiden. Na het uitgaan van de peuteropvang ben je in ieder geval nog een kwartier op school. Je meldt je af bij je begeleider.
- Het spreekt voor zich dat je jezelf even voorstelt aan mensen die je niet eerder hebt gezien, zodat zij weten wie je bent en wat je komt doen.
- De collega's zullen een open houding naar jou toe hebben, waarbij ze open staan voor een praatje.
- Ook staan we er open voor kennisdeling. Als jullie op de opleiding (nieuwe) interventies krijgen die wij op school zouden kunnen gebruiken, horen we dat graag. Zo kunnen we van elkaar leren.
- We verwachten van jou dat je tijdens alle activiteiten in de groep een betrokken houding toont. Ook tijdens activiteiten die georganiseerd worden om onze identiteit als christelijke peuteropvang te versterken: bijbelverhalen en zingen van christelijke liederen.
- Wellicht krijg je tijdens de koffie/ thee of op andere momenten dingen te horen die vertrouwelijk zijn. Het spreekt voor zich dat alle zaken die betrekking hebben op kinderen, ouders en collega's binnen de opvang moeten blijven en dus niet worden doorverteld.
- Spreek ouders nooit aan op het gedrag van hun kinderen, of het nu positief is of negatief. De collega's zijn en blijven verantwoordelijk voor berichtgeving naar ouders. Je kunt je begeleider altijd om verduidelijking vragen als je iets over een leerling wilt weten.
- Als ouders jou aanspreken over het gedrag of prestaties van hun peuter verwijs ze dan altijd door naar de begeleider.
- Privacygegevens: in verslagen mogen geen achternamen van kinderen vermeld worden. Als er foto's worden gebruikt in verslagen, dan eerst toestemming vragen. Wel foto's van materiaal en van jezelf. Kinderen mogen niet herkenbaar in beeld gebracht worden. (AVG-protocol van de peuteropvang)
- De kinderen spreken jou aan met juf of meester
- Geef steeds ruim van te voren duidelijk naar je mentor aan wat je opdrachten zijn vanuit je opleiding en wanneer je ze uit wilt voeren. Je begeleider voert regelmatig een gesprek met je, maar we verwachten van jou dat je planning op orde is. Uiteraard willen wij jou ondersteunen, maar jij neemt initiatieven.

- De mentor zal de tijd nemen om de activiteiten die je hebt gedaan met je te bespreken.
- Let tijdens je omgang met de kinderen op je woordgebruik. Realiseer je, dat je een voorbeeldfunctie hebt.
- Houd met je kledingkeuze rekening met het feit dat je op een peuteropvang aan het werk bent.
- Als je ziek bent op je stagedag, willen we graag dat je dit 's morgens z.s.m. laat weten. Wissel telefoonnummers uit met je begeleider of bel de peuteropvang tijdig (De Bron 0318-482526/De Wegwijzer 0318-482122)

Gebruik van (sociale) media

- Je mobiele telefoon kun je gebruiken in de pauzes of buiten de openingstijden. Stel je in de pauzes wel betrokken naar collega's op.
Wificode: De Bron 6741D38r0N (0 is een nul)/De Wegwijzer: D3W3gw1jz3R
- Het is niet toegestaan om tijdens de openingstijden actief te zijn op sociale media.
- Het is niet toegestaan om foto-, film- en geluidsopnamen van schoolgerelateerde situaties op de sociale media te zetten.

We hopen dat alles duidelijk is en wensen je een plezierige en leerzame stage tijd toe!

Datum en handtekening :

Student

Stagebegeleider