

Stagebeleid gemeenten Boxmeer en Sint Anthonis

Stage beleid

Deze regeling geldt voor de Gemeente Boxmeer en de Gemeente Sint Anthonis.

Inhoudsopgave

- Hoofdstuk 1 Stage beleid gemeente Boxmeer en gemeente Sint Anthonis
- 1.1 Inleiding
- 1.2 Missie & visie
- 1.3 Meerwaarde inzet stagiairs
- Hoofdstuk 2 Stages bij gemeente Boxmeer en gemeente Sint Anthonis
- 2.1 Verschillende vormen van stage- en werkervaringsplaatsen
- 2.2 Proces, rollen en taken
- 2.3 Samenwerking gemeente Boxmeer en gemeente Sint Anthonis
- 2.4 Juridische aspecten
- 2.5 Evaluatie

- Bijlagen
- 1 Checklist stagiair
- 2 Checklist wew-er
- 3 Formulier tussentijdse evaluatie stage
- 4 Formulier eindevaluatie stage

Hoofdstuk 1 Stage beleid gemeente Boxmeer en gemeente Sint Anthonis

1.1 Inleiding

Dit stage beleid is bedoeld als handleiding als het gaat om het vinden, contracteren en begeleiden van stagiairs bij de gemeenten Boxmeer en Sint Anthonis. Met dit beleid leggen we de koers voor de komende jaren vast. Bij het opstellen van het beleid is rekening gehouden met de laatste ontwikkelingen zoals deze zijn beschreven in de CAO van de toekomst.

De gemeenten Boxmeer en Sint Anthonis zijn actieve organisaties wat betreft het bieden van een stage. Het doel van het stage beleid voor de gemeenten is dat organisatie breed kwalitatief goede stageplaatsen beschikbaar worden gesteld, zodat studenten in de praktijk kunnen leren adequaat en zelfstandig te functioneren waarbij zij kennis, vaardigheden en houding ontwikkelen.

Waarom een actief stage beleid?

Ontwikkelingen arbeidsmarkt/ het opbouwen van een positie f imago

De externe arbeidsmarkt wordt steeds krappere. De verwachting is dat de komende jaren het aanbod van academici, HBO'ers en MBO'ers geleidelijk aan kleiner wordt dan de vraag. Een belangrijke reden voor de sterke vraag van personeel wordt veroorzaakt door de sterke vergrijzing van het personeelsbestand. Dit zal binnen enkele jaren leiden tot een grote uitstroom van personeel.

Het tonen van maatschappelijke betrokkenheid

De gemeenten Boxmeer en Sint Anthonis wensen graag de maatschappelijke verantwoordelijkheid te nemen en een bijdrage te leveren aan de ontwikkeling van studenten door ze stage- en werkervaringsplaatsen aan te bieden. Dit met het doel jongeren en werkzoekenden een kans te geven om werkervaring op te doen, om zo hun positie op de arbeidsmarkt te versterken. Daarnaast is de CAR-UWO zodanig aangepast dat gemeenten een heldere en eenduidige rechtsgrond wordt geboden op basis waarvan zij jongeren en werkzoekenden een stage- of werkervaringsplaats kunnen aanbieden, zonder dat dit leidt tot niet beoogde rechtspositionele gevolgen. Het gaat hierbij om jongeren en werkzoekenden die nog een opleiding volgen of die hun opleiding al hebben afgerond en voor wie bij de gemeente geen plek is voor een volwaardige aanstelling.

Het leveren van een bijdrage aan de ontwikkeling van kenniskapitaal

Door stage- en werkervaringsplaatsen aan te bieden worden zij in de gelegenheid gesteld om de genoten theoretische kennis toe te passen in de praktijk en zich zodoende verder te ontwikkelen.

Het monitoren van ontwikkelingen op het gebied van onderwijs en opleidingen

Door stage- en werkervaringsplaatsen aan te bieden kan de onderlinge match tussen competenties van opleidingen, studenten en bedrijven en instellingen bewaakt worden.

1.2 Missie & visie

Missie

De gemeenten Boxmeer en Sint Anthonis leveren een bewuste en structurele bijdrage aan de individuele ontwikkeling van studenten door het continu beschikbaar stellen van stageplaatsen en het verzorgen

van adequate begeleiding teneinde de opgedane theoretische kennis toe te kunnen passen in de praktijk. Dit alles om in te kunnen blijven spelen op de ontwikkeling op de arbeidsmarkt, het opbouwen van een positief imago, het leveren van een bijdrage aan de ontwikkeling van kenniskapitaal.

Visie

Het stage beleid van de gemeenten Boxmeer en Sint Anthonis is er op gericht om een vraag gestuurde in plaats van aanbod gestuurde aanpak te hanteren. De geboden stageplekken dienen te voldoen aan hoge kwaliteitseisen met als beoogd resultaat een optimale leeromgeving te creëren voor de persoonlijke ontwikkeling van de student.

Toelichting

Door het hanteren van een vraag gestuurde aanpak nemen de gemeenten Boxmeer en Sint Anthonis de regie over voor wat betreft de planning rondom de plaatsing en de eisen die aan een stagiair en aan de stage plek gesteld worden. Om de hoge kwaliteit van de stageplaatsen te waarborgen worden vooraf projectopdrachten en/of stage vacatures gedefinieerd en zal de begeleiding binnen de gemeenten plaatsvinden door de centrale stage coördinator en de praktijkbegeleiders van de afdelingen. Dit kan alleen gerealiseerd worden indien er een goede klik aanwezig is tussen onze gemeenten die de stageplek beschikbaar stellen en de stagiair. De selectie van de stagiairs zal plaatsvinden in een kennismakingsgesprek met de leidinggevende.

1.3 Meerwaarde inzet stagiairs

Het doel van een stage beleid voor de gemeenten Boxmeer en Sint Anthonis is dat organisatie breed kwalitatief goede stageplaatsen beschikbaar worden gesteld, zodat studenten in de praktijk kunnen leren adequaat en zelfstandig te functioneren waarbij zij kennis, vaardigheden en houding ontwikkelen. Wat is de toegevoegde waarde voor ons?

Het openstellen van onze deuren voor stagiairs is om meerdere redenen gewenst:

1. *Frisse blik en nieuwe kennis.* Stagiairs zullen al vragend onze organisatie verkennen. Dit dwingt ons dus om kritisch te kijken naar onze werkprocessen. Vanuit hun opleiding nemen stagiairs nieuwe vakkennis mee, waarmee we onze processen zonnodig kunnen actualiseren. Deze frisse blik en de nieuwe kennis zijn een waardevolle aanvulling voor onze organisatie. Het mes snijdt dus aan twee kanten.
2. *Scouten van nieuw talent.* Stages zijn een goede mogelijkheid om jong talent te scouten. Stagiairs maken niet alleen kennis met het werkveld, maar onze organisatie maakt ook kennis met jong talent.
3. *Imago.* Het feit dat wij stagiairs de gelegenheid bieden om praktijkervaring op te doen is goed voor de beeldvorming over de gemeente als werkgever en werkt daarom imagoversterkend.
4. *Vergrijzing/ontgroening.* De verwachting is dat door de vergrijzing en ontgroening van Nederland werkgevers in de toekomst lastiger geschikte kandidaten kunnen vinden bij een vacature. Door onze deuren op te zetten voor stagiairs krijgen wij de mogelijkheid om ons vroegtijdig als (interessante) mogelijke werkgever te laten zien.
5. *Efficiency.* Het effectief inzetten van een stagiair betekent dat er tijdelijk wat extra handen zijn om onze taken als gemeente uit te voeren. Zeker hogere jaars studenten zijn in staat om zelfstandig taken uit te voeren. Regelmatig blijkt dat uitbestedingskosten kunnen worden voorkomen door een bepaalde klus om te bouwen als afstudeeropdracht. Zeker een juiste match van studenten / afstudeeropdracht blijkt effectief en dus kostenbesparend.

Wat is de toegevoegde waarde voor de student?

1. *Vakgebied leren kennen.* Studenten kunnen door middel van stage de vaardigheden en kennis die tijdens de studie worden opgedaan in de praktijk brengen. Ze komen in aanraking met het vakgebied.
2. *Verkenning beroepsperspectieven.* Stages bieden een goede opstap bij het verkennen van de beroepsperspectieven. Stages blijken de mogelijkheden voor een loopbaan aanzienlijk te vergroten.
3. *Profileren op de arbeidsmarkt.* Door het lopen van stage kan de student zich aan de arbeidsmarkt profileren als toekomstige medewerker.
4. *Kennismaken met het proces van Werving en Selectie.* Door onze manier van werven van stagiairs (a.h.v. vacaturetekst, het voeren van een gesprek etc.) doet de student ervaring op met het solliciteren. Hierbij valt te denken aan; CV en motivatiebrief opstellen, netwerken, sollicitatiegesprek voeren etc.

Hoo fdstuk 2 Stages bij gemeente Boxmeer en gemeente Sint Anthonis

2.1 Verschillende vormen van stage- en werkervaringsplaatsen

De structuur van het onderwijs brengt verschillende soorten stages met zich mee.

Hieronder een beschrijving van de stagevormen die uitvoerbaar zijn bij onze organisatie:

1. Maatschappelijke stage

Alle middelbare scholieren (praktijkgericht, VMBO, HAVO en VWO) zijn vanaf het schooljaar 2011-2012 verplicht om tijdens hun schooltijd 30 uur maatschappelijke stage te lopen. Het is geen stage gericht op het opdoen van praktijkervaring. Doel is dat de scholieren tijdens hun schooltijd kennis maken met

de samenleving door er een onbetaalde bijdrage aan te leveren. Een gemeente heeft een taak op het gebied van bemiddelen tussen stage bidders en studenten.

2. Snuffelstage/ arbeid oriënterende stage/beroepsvoorbereidende stage

In de vier leerwegen van het VMBO zijn deze stages een onderdeel van het derde en vierde leerjaar. Hoe de stage in de praktijk wordt ingevuld verschilt per opleiding/ leerweg. Deze stages zijn bedoeld om kennis te maken met de verschillende kanten van een beroep, maar zijn niet gericht op het aanleren van vaardigheden.

3. Beroepsbegeleidende stage (BBL/Duaal)

Een BBL-er is iemand die een opleiding (1-2 dagen per week) combineert met werken in een relevante baan (3- 4 dagen per week). Binnen het HBO heet dit duaal. Vanuit het onderwijsveld zijn aparte richtlijn voor BBL, waarin de specifieke afspraken voor BBL zijn opgenomen in de praktijkovereenkomst tussen de organisatie en de desbetreffende onderwijsinstelling. De richtlijn BBL en dit stage beleid zijn nevensgeschikt aan elkaar.

4. Beroeps opleidende stage MBO (BOL)

Tijdens een BOL opleiding worden periodes van voltijds studie afgewisseld met periodes van voltijds stage. Dit is een meewerkstage, waarin de leerling vertrouwd moet raken met een bepaald beroep. Hoe verder de leerling gevorderd is (niveau), des te hoger het directe rendement. Gedurende de opleiding zijn er meerdere stageperiodes, afhankelijk van de opleiding.

5. Leerstage HBO

De duur van deze stage is over het algemeen minimaal 20 weken en is deels oriënterend, deels uitvoerend. De stagiair leert professioneel te functioneren in de organisatie. Hoe verder de leerling gevorderd is (niveau), des te meer neemt het directe rendement voor de gemeenten toe. Gedurende de opleiding zijn er meerdere stageperiodes, afhankelijk van de opleiding. Ook de duur van de stage verschilt per opleiding.

6. Afstudeerstage HBO + WO

Aan het eind van de opleiding voert de student een afstudeeropdracht uit van ongeveer 4 – 6 maanden. Hiermee laat de student zien dat hij alle competenties beheerst.

7. Traineeship

Dit is een combinatie van werken en leren waarbij de organisatie investeert in een opleiding van een (net afgestudeerde) starter op de arbeidsmarkt. Deze periode kan langdurend of kortdurend zijn. Gedurende een periode volgt de trainee een gestructureerd werk- en opleidingsprogramma. Afhankelijk van het doel van de traineeship zal de inhoud verschillen. Een trainee kan zowel projectmatige als reguliere functies vervullen.

Gezien de grootte van het ambtelijk apparaat van zowel de gemeente Boxmeer alswel de gemeente Sint Anthonis en de belasting die dit organisatorisch en financieel met zich mee brengt wordt, voor het mogelijk inzetten van trainees, in de toekomst samengewerkt met netwerken in de regio Noordoost-Brabant. Indien de gemeente een verzoek krijgt voor een traineeship zal dit separaat worden voorgesteld aan het MT/DT om hierover een besluit te nemen. Begeleiding en afstemming hieromtrent zal via de stagecoördinator van de afdeling P&O lopen.

8. Werkervaringsplaats via startersbeurs Noordoost-Brabant

Voor gediplomeerde jongeren zonder werkervaring is het moeilijk om een baan te vinden. Aan de andere kant blijkt het voor werkgevers moeilijk om gemotiveerde jongere medewerkers binnen te halen. Voor deze jongeren en werkgevers biedt de Startersbeurs een oplossing. De regio Noordoost-Brabant heeft besloten de Startersbeurs beschikbaar te stellen aan jongeren ingeschreven in de gemeenten Bernheze, Boekel, Boxmeer, Boxtel, Cuijk, Grave, Haaren, Landerd, Mill en Sint Hubert, Oss, 's-Hertogenbosch, Schijndel, Sint Anthonis, Sint-Michielsgestel, Sint-Oedenrode, Uden, Veghel en Vught. Met de Startersbeurs kunnen jonge starters op de arbeidsmarkt gedurende zes maanden werkervaring opdoen in het bedrijfsleven. Zo vergroten zij hun kansen op de arbeidsmarkt. In deze periode ontwikkelen zij relevante competenties en professionele vaardigheden.

Werkgevers krijgen via de Startersbeurs de kans om op een laagdrempelige manier jong, gediplomeerd en gemotiveerd personeel binnen te halen en kennis te laten maken met hun bedrijf.

De starter ontvangt van de werkgever een tegemoetkoming van € 500,- per maand, inclusief vakantiegeld. Daarnaast bouwt de starter voor iedere maand die hij of zij met de Startersbeurs werkzaam is geweest een tegoed op van € 100,-. Het opgebouwde tegoed (maximaal € 600,-) kan na afloop van de werkzaamheden worden ingezet voor scholing, een cursus of een certificeringstraject.

Vanuit de regio Noordoost-Brabant ontvangen de gemeenten een bijdrage in de begeleidingskosten van de starter gelijk aan de vergoeding die we de starter betalen, vermeerderd met de toe te passen sociale premies en heffingen. De kosten voor ons als organisatie zijn dus minimaal.

In het kader van de wetgeving is het van belang dat het leerbedrijf onderstaande criteria van de werkervaringsplaats handhaaft:

- er is sprake van een leerwerkovereenkomst;
- er is een duidelijk leerplan waarin de beoogde competenties concreet benoemd zijn;
- de activiteiten zijn gericht op leren en niet op productie, omzet of winst;
- de begeleiding van de starter moet zijn gericht op het leeraspect en niet op het behalen van productie;

- de starter bezet een additionele plaats en neemt dus geen plaats in die normaliter door een werknemer wordt bezet;
- er wordt tussentijds en aan het eind een competentiemeting uitgevoerd;
- er wordt inzichtelijk gemaakt of en zo ja hoe de leerdoelen/competenties zijn bereikt door de starter.

Meer informatie: www.startersbeurs.nu

9. Stage in het kader van re-integratie

Medewerkers die wegens arbeidsongeschiktheid, werkloosheid of andere redenen zijn uitgevallen uit het arbeidsproces, vergroten door het opdoen van stage-ervaring hun kans op terugkeer. Vaak gaat het hierbij om een meewerkstage. De duur en omvang van de stage verschilt per situatie.

10. Stage in het kader van mobiliteit

Soms heeft een medewerker bevestiging nodig alvorens een stap (bijv. studie) kan worden gedaan in het kader van mobiliteit (intern/ netwerk/extern). Deze bevestiging kan soms worden gevonden in een stage. Vaak gaat het hierbij om een snuffelstage. De duur en omvang van de stage is per situatie verschillend.

11. Stage in het kader van werkervaringsplaats

De werkervaringsplaats (WEP) is een plek waardoor de betrokkene werkervaring op kan doen. De werkervaringsovereenkomst wordt aangegaan voor bepaalde tijd, voor een periode van maximaal zes maanden. Deze kan eenmalig worden verlengd met een periode van maximaal 6 maanden. Een wep-er wordt door de organisatie niet aangetrokken om 'werkzaam' te zijn zoals een reguliere medewerker. De wep-er kan wel arbeid verrichten, maar die is in de eerste plaats gericht op het verwerven van bekwaamheden en niet op economisch voordeel van ons als werkgever.

De laatste 4 vormen van stage zijn tijdelijk van aard. Insteek is om weer op het spoor te komen of duidelijkheid te krijgen over een definitieve vervolgstap in de loopbaan. Het gaat hierbij om jongeren en werkzoekenden die nog een opleiding volgen of die hun opleiding al hebben afgerond en voor wie bij de gemeente geen plek is voor een volwaardige aanstelling. Op basis van artikel 1:2a en b CAR-UWO heeft de gemeente een duidelijke rechtsgrond op basis waarvan zij jongeren en werkzoekenden een stage- of werkervaringsplaats kunnen aanbieden, zonder dat dit leidt tot niet beoogde rechtspositionele gevolgen.

2.2 Proces, rollen en taken

Om een stageperiode op een juiste wijze in te vullen dienen er organisatorisch zaken geregeld te worden om te komen tot een optimale leeromgeving voor zowel stagiair als werkgever. In dit hoofdstuk worden het proces, de rol en het takenpakket van alle betrokken partijen beschreven.

Proces stageplaats

De gemeenten Boxmeer en Sint Anthonis bieden studenten de mogelijkheid om stage te lopen. Dit is vraag gestuurd en vind plaats op basis van een inventarisatie bij de leidinggevendenden. De stage inventarisatie wordt uitgezet in maart/april voor de stageperiode september - januari en in september/oktober voor de stageperiode februari - juli.

De leidinggevendenden geven aan of er voor een betreffende periode stage plaatsen beschikbaar zijn of niet. De volgende gegevens moeten bij de inventarisatie in ieder geval worden vermeld:

- binnen welke afdeling of team de stageplaats beschikbaar is;
- de naam van de praktijkbegeleider;
- het niveau van de stageplek (VMBO, MBO, HBO of WO);
- een korte omschrijving van de stage/opdracht;
- het aantal uren per week;
- eventuele op- of aanmerkingen.

De ingevulde inventarisatieformulieren zullen door P&O besproken worden met de leidinggevende. Op basis hiervan zal de leidinggevende of praktijkbegeleider een stage vacature opstellen. Deze stage vacature zal door P&O geplaatst worden op diverse wervingskanalen. Dit zijn:

1. Werken In Noordoost Brabant: www.werkeninnoordoostbrabant.nl
2. Stagebureau Land van Cuijk: www.ervaarhet.nl
3. Opleidingsinstituten (dit verschilt per stage vacature en is afhankelijk van het vakgebied).
4. Via Social Media, in dit geval LinkedIn.
5. Stagemarkt opleidingsinstituten (adhoc en op uitnodiging).

Deze wervingskanalen zijn budgetneutraal.

Secundair vanuit adhoc-situaties

Naast het strategisch inzetten van stagiairs, zullen ook adhoc-situaties voorkomen waarbij het inzetten van een stagiair wenselijk is. Het gaat hier bijvoorbeeld over taken die nog niet waren voorzien bij het

opstellen van het jaarplan, of bij tijdelijke ondersteuning bij bijvoorbeeld projecten. Ook in dergelijke situaties blijft het initiatief uitgaan van de gemeenten en zal actief een stagiair worden geworven.

Centrale stage coördinator

Om alle activiteiten rondom de uitvoering van het stage beleid goed te laten verlopen is het noodzakelijk om de coördinatie centraal te beleggen. Hiervoor wordt een stage coördinator aangewezen. De stage coördinator fungeert als aanspreekpunt voor de onderwijsinstellingen, stagiairs, kenniscentra, praktijkopleiders en de leidinggevenden van de gemeenten Boxmeer en Sint Anthonis. De stage coördinator zet in maart/april voor de stageperiode september - januari en in september/oktober voor de stageperiode februari – juli een inventarisatie uit van de beschikbare stageplaatsen.

De stage coördinator zet, naar aanleiding van de inventarisatie diverse vacatures uit bij onderwijsinstellingen en regionale stagebureaus, regelt waar nodig de erkenning bij kenniscentra en bewaakt het proces hieromtrent. Deze taak en de administratieve ondersteuning gedurende de stage ligt bij de personeelssalarisadministratie (PSA).

De begeleiding op de afdelingen (richt zich op de ontwikkeling van de leerling)

De afdeling is verantwoordelijk voor de procesbegeleiding van de leerling. In veel gevallen zal dit de leidinggevende van de afdeling zijn of een medewerker.

De praktijkbegeleider van de afdeling:

1. Stelt samen met de stagiair aan het begin van de stageperiode een opleiding- en ontwikkelplan op. Vaak heeft de stagiair een stageopdracht-overeenkomst. Hierin zijn o.a. opgenomen de opleidingsdoelen, de aan te bieden werkzaamheden en de ontwikkelbehoefte van de stagiair.
2. Houdt periodiek een kort begeleidingsgesprek met de praktijkopleider en de stagiair over de vooraf gestelde leerdoelen.
3. Is verantwoordelijk voor de beoordeling van de leerling.

De praktijkbegeleider van de afdeling of het team is belast met de introductie en de dagelijkse begeleiding van de stagiair op de werkvloer. Voor zover er sprake is van een beoordeling van de stage, levert de praktijkbegeleider hieraan een bijdrage.

Tijdsinvestering

Een stage is een leersituatie, die gericht is op het verwerven van praktische vaardigheden. Goede begeleiding zal vooral in het begin veel tijd kosten, maar naar mate de stageperiode vordert is de stagiair steeds meer inzetbaar voor klussen en zal de geïnvesteerde tijd kunnen worden terug verdiend.

Tijdsinvestering zal nodig zijn voor:

- het werven van een stagiair;
- het introduceren en inwerken van een stagiair;
- het begeleiden van een stagiair;
- het onderhouden van contacten met de opleiding van de stagiair.

Taken van een stagebegeleider

Een stagiair zal een nuttige aanwinst zijn voor ons als gemeente die veel werk kan verzetten en misschien zelfs een potentiële nieuwe werknemer kan worden. Maar daar staat natuurlijk wel wat tegenover. Stagiairs zijn nog in hun opleiding en zullen een goede stagebegeleider nodig hebben bij wie zij terecht kunnen voor hun problemen. Een goede stagebegeleider is iemand die een expert is op het gebied van hun opleiding. Als stagebegeleider ben je degene die uitleg geeft aan de stagiair en helpt met het oplossen van problemen waar de stagiair tegenaan loopt. Daarnaast heeft een stagebegeleider vaak als taak om voortgangsgesprekken te voeren met de stagiair en hen te beoordelen volgens de richtlijnen van de school van de stagiair. Het belangrijkste is dat je als stagebegeleider enthousiast bent en graag de stagiair vooruithelpt.

Personeelsadministratie

De personeelsadministratie verzorgt de administratieve afhandeling en verwerking van de stukken. O.a. het invullen van de 'Checklist stagiair' (zie bijlage 1).

Onderwijsinstelling

De onderwijsinstelling draagt mede de verantwoordelijkheid voor de ontwikkeling van de student. Een aspect hiervan is het feit dat de onderwijsinstelling de student voldoende toerust om in de praktijk aan de slag te kunnen. De onderwijsinstelling draagt vooral de zorg om de student te voorzien van de nodige (theoretische) kennis. Dit is noodzakelijk om een goede basis te leggen welke nodig is in de praktijk. Gedurende de stage dient de onderwijsinstelling de nodige ondersteuning te bieden.

Kenniscentra

De stichting Samenwerking Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB) vervult een brugfunctie tussen het bedrijfsleven/instellingen en het beroepsonderwijs. Zij doen dat door middel van een breed scala van diensten, waaronder de ontwikkeling en het onderhoud van de landelijke diploma-eisen voor MBO-leerlingen, de zorg voor voldoende en goede praktijk leerplaatsen bij het bedrijfsleven en instellingen (inclusief ondersteuning bij kwaliteitsbevordering), en de ondersteuning van onderwijsinstellingen bij de examinering. Dit overkoepelende kenniscentra streeft naar beroepspraktijkvorming die optimaal aansluit op de behoeften van de arbeidsmarkt. Voorgaande betekent dat 17 kenniscentra die eerst

zelfstandig functioneerden nu rechtsreeks vallen onder SBB. Dit zijn o.a. Ecabo, Aequor, Fundeon, Kenteq, etc.

Als erkend leerbedrijf en registratie MBO voor het begeleiden van Mbo-stagiairs is Gemeente Boxmeer gecertificeerd als erkend leerbedrijf voor studenten bij de volgende kenniscentraopleidingen:

1. Ecabo voor diverse administratieve functies.
2. Calibris voor de opleiding sociaal maatschappelijke dienstverlener.
3. Kenteq voor diverse technische functies.
4. Fundeon voor diverse bouw en infra functies.
5. Aequor voor diverse groen functies.

Meer informatie is te vinden op www.s-bb.nl.

Voor het begeleiden van HBO- en WO-stagiairs is erkenning niet nodig. Wel is het voor de stagiair van belang dat er tijdens de stage voldoende deskundigheid en tijd is voor de begeleiding.

Stagiair

De stagiair is zelf eindverantwoordelijk voor zijn/haar ontwikkeling. Er wordt van de stagiair een leergierige houding verwacht. Het is voor stagiairs vaak een eerste kennismaking met een onderneming / instelling. Om voor te bereiden op toekomstige werksituaties zal een formele aannameprocedure gevolgd worden zoals deze bij reguliere werving en selectieprocedures gebruikelijk is.

Uiteraard wordt er van de stagiair verwacht dat de door hem/haar te verrichten werkzaamheden c.q. opdrachten juist en tijdig worden uitgevoerd. De stagiair evalueert (zie bijlage 2) aan het einde de stageperiode waarbij onder andere aan de orde wordt gesteld: de gemeente als stageverlener, de begeleiding, het niveau van de stage en de bereikte (opleidings-)doelen. Deze evaluatie vindt plaats met de centrale stage coördinator.

2.3 Samenwerking gemeente Boxmeer en gemeente Sint Anthonis

Per 1 januari 2010 wordt de dienstverlening van P&O voor de gemeente Boxmeer en gemeente Sint Anthonis vanuit een gemeenschappelijke P&O afdeling georganiseerd. De rol en takenpakket van de centrale stagecoördinator is toebedeeld aan de centrale afdeling personeels & salarisadministratie (PSA) en zal indien nodig worden ondersteund door de lokale senior P&O adviseur.

Een efficiënte dienstverlening op dit gebied veronderstelt dat:

1. deze nota stage beleid van toepassing wordt verklaard voor de twee gemeenten;
2. er één medewerker van de personeels & salarisadministratie als contactpersoon naar de scholen en opleidingsinstellingen optreedt, de erkenning van kenniscentra regelt en subsidies aanvraagt;
3. de senior P&O adviseur per gemeente zal op verzoek aan PSA ondersteuning bieden;
4. de administratieve ondersteuning plaatsvindt vanuit de PSA;
5. er aangesloten wordt bij heldere informatiesite voor (potentiële) stagiairs, met een overzicht van de stageplaatsen.

2.4 Juridische aspecten

Overeenkomst

Met de stagiair wordt een schriftelijke stage overeenkomst gesloten. In deze overeenkomst worden o.a. de volgende gegevens opgenomen: de stageperiode, werktijd en stagevergoeding. De stageperiode betreft minimaal een periode van 1 week (snuffelstage) en dient beperkt te blijven tot maximaal één (school)jaar (40 weken).

In de stage overeenkomst is ten minste opgenomen:

- een alinea of verklaring over integriteit;
- dat onze overeenkomst met de stagiair leidend is als deze tegensprekt met een eventuele overeenkomst tussen de stagiair, gemeente en school;
- dat de vergoeding vervalt na twee weken ziekte;
- dat de overeenkomst vervalt bij het stoppen van de opleiding.

Met de wep-er wordt een schriftelijke werkervaringsovereenkomst gesloten. In deze overeenkomst worden o.a. de volgende gegevens opgenomen: de werkervaringsplaatsperiode, begeleider, werktijd en onkostenvergoeding. De periode betreft maximaal 6 maanden en kan eenmalig worden verlengd met een periode van maximaal zes maanden.

Vergoeding

In het kader van de stage wordt aan de stagiair een vergoeding verstrekt. De hoogte van deze vergoeding is vastgesteld op € 300,- bruto per maand op basis van een 36-urige werkweek. Ongeacht het niveau van de opleiding.

Voor de afstudeerstage of onderzoeksstage ontvangt men, na beoordeling van de toepasbaarheid voor de gemeente en een positieve beoordeling vanuit de onderwijsinstelling, € 1.000,- bruto per afstudeerproject of onderzoeksproject.

Indien de stagiair zowel stage loopt én afstudeert is het mogelijk de stagevergoeding én de vergoeding voor het afstudeerproject of onderzoeksproject te verstrekken. Deze twee vergoedingen zijn alleen

mogelijk als voldaan wordt aan de voorwaarden die gesteld worden aan de stage en het afstudeerstage of onderzoekstage in deze beleidsnotities.

De wep-er ontvangt bij een werkervaringsplaats die ten minste vier weken duurt een onkostenvergoeding van € 300,- bruto per maand op basis van een 36-urige werkweek. Ongeacht het niveau van de werkervaringsplaats.

Overzicht van de vergoedingen:

Soort stage	Soort vergoeding	Bedrag
Maatschappelijke stage	N.v.t.	N.v.t.
Snuffelstage/arbeid oriënterende stage/beroepsvoorbereidende stage	N.v.t.	N.v.t.
Beroepsbegeleidende stage (BBL/Duaal)	Minimumloon	Minimumloon
Beroeps opleidende stage MBO (BOL)	Stage vergoeding	€ 300,- bruto
Leerstage HBO	Stage vergoeding	€ 300,- bruto
Afstudeerstage HBO + WO	Stage vergoeding en/of Afstudeer vergoeding	€ 300,- bruto € 1000,- bruto
Traineeship	N.t.b.	N.t.b.
Werkervaringsplaats via Startersbeurs Noordoost-Brabant	Vergoeding en Scholingsbudget (per maand en max. € 600,-)	€ 550,96 bruto € 100,- netto
Stage in het kader van re-integratie	N.v.t.	N.v.t.
Stage in het kader van mobiliteit	N.v.t.	N.v.t.
Stage in het kader van werkervaringsplaats	Onkostenvergoeding	€ 300,- bruto

Reiskosten

Stagiairs ontvangen geen tegemoetkoming in de kosten voor het dagelijks reizen tussen woon- en stageplaats, aangezien dit dagelijkse reizen woon- en stageplaats dient te worden beschouwd als reizen in verband met de studie. Vaak zijn de stagiairs in het bezit van een OV-jaarkaart.

Wep-ers ontvangen geen tegemoetkoming in de kosten voor het dagelijks reizen tussen woon- en werkervaringsplaats, aangezien dit verdisconteerd zit in de werkervaringsplaats onkostenvergoeding.

Verlof

De stagiair kan gebruikmaken van de mogelijkheid om 1 verlofdag per maand, buiten de voor de gemeente geldende eventuele feest- of sluitingsdagen, op te nemen. In overleg met de stagebegeleider kan dit verlof opgenomen worden, met behoud van de stagevergoeding.

Verzekeringen

In het geval van een stagevergoeding die meer is dan een onkostenvergoeding is er sprake van een fictieve dienstbetrekking, waardoor de vergoeding bruto is. De stagiair is verzekerd voor Wajong en ziekewet, valt onder de collectieve ongefallenverzekering voor het personeel en is WA verzekerd tegen schade door hem/haar toegebracht aan derden tijdens de stage. De wep-er valt onder de collectieve ongefallenverzekering voor het personeel en is WA verzekerd tegen schade door hem/haar toegebracht aan derden tijdens de werkervaringsperiode. De stagiair moet zelf verzekerd zijn tegen ziektekosten en is niet verzekerd voor eigen lestel of schade, opgelopen tijdens de stage.

Geheimhoudingsverklaring

Gezien de gevoeligheid van de informatie waarmee de stagiairs en wep-ers tijdens de stage/werkervaringsplaats om moeten gaan is er in de stage en werkervaringsplaats overeenkomst een bepaling opgenomen over geheimhouding en integriteit.

Stopzetten opleiding

Indien de stagiair stopt met de opleiding vervalt de mogelijkheid om stage te lopen per direct bij de gemeente Boxmeer of gemeente Sint Anthonis en komt de overeenkomst te vervallen.

Ziekte

Wat gebeurt er bij ziekte? In de overeenkomst met een stagiair en wep-er is opgenomen dat hij zich ziek meldt op de eerste ziektedag die tevens een stagedag is. Vanuit de Wet verbetering Poortwachter hebben wij geen reïntegratieverplichtingen richting een stagiair. Bij een kortdurende ziekte (korter dan twee weken) wordt de stagevergoeding doorbetaald. Bij een langdurende ziekte wordt deze stopgezet.

Verklaring Omtrent Gedrag

Net als van onze medewerkers verlangen wij ook van stagiairs/wep-ers die stage lopen een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) waaruit blijkt dat het gedrag geen belemmering is voor het doorlopen van een stage bij onze organisatie. Een VOG wordt door de stagiair aangevraagd bij de gemeente waar hij/zij woont. Het formulier wat nodig is voor het aanvragen van het VOG wordt tegelijk met de stage gids aan de stagiair toegezonden. Een VOG aanvragen kost tijd en in de praktijk kan het voorkomen dat de stage overeenkomst al is opgesteld en ondertekend. In de overeenkomst wordt de ontbindende regel opgenomen dat de overeenkomst komt te vervallen als geen VOG kan worden afgegeven binnen zes weken na aanvang van de stage.

Subsidiemogelijkheden

Bij iedere stageplaats/stagiair wordt door PSA de subsidiemogelijkheden nagegaan en indien aanwezig aangevraagd. Vooral het A+O fonds Gemeenten heeft hiervoor mogelijkheden.

Afspraken met stagiair

Een stagiair ontvangt altijd een stage overeenkomst. Soms is ook vanuit de opleidende instantie een overeenkomst met school/stagiair/gemeente Boxmeer of gemeente Sint Anthonis verplicht, deze wordt dan opgesteld door de opleidende instantie. Ook dan wordt een stage overeenkomst tussen de stagiair en de gemeenten Boxmeer en Sint Anthonis opgesteld. Daar waar de overeenkomsten elkaar tegenspreken is de overeenkomst met Boxmeer of Sint Anthonis leidend (dit is in de overeenkomst opgenomen). Beide contracten worden door de personeels- en salarisadministratie gescreend op tegenstrijdigheden. Mochten die er zijn dan wordt contact gezocht met alle partijen om de tegenstrijdigheden te bespreken en ongedaan te maken.

Het opstellen van de overeenkomst gebeurt bij voorkeur voor aanvang van de stage. Mocht dit niet mogelijk zijn dan worden de gegevens voor de overeenkomst op de eerste dag van de stage door de leidinggevende aangeleverd aan PSA. Hier wordt zo spoedig mogelijk de overeenkomst opgesteld.

Werkplek

Als organisatie streven we er naar om stagiairs een vaste werkplek te bieden. Helaas blijkt dit vanwege krapte binnen het gebouw vaak niet mogelijk te zijn. In de praktijk wordt van stagiairs flexibiliteit verwacht wat betreft een werkplek. Ook in ons huisvestingsbeleid staat dat een stagiair niet kan rekenen op een vaste werkplek.

Het streven is dat er voor elke dag dat de stagiair werkzaam is, hij kan rekenen op een werkplek, al kan deze wisselen.

Alle afdelingen hebben meer ruimte toegekend gekregen dan zij op basis van hun formatie nodig hebben. Deze ruimte is bedoeld voor het kunnen opvangen van tijdelijke krachten, uitbreiding, stagiairs etc. Bovendien kent elke afdeling wel parttimers. Door creatief na te denken hoe de werkdagen van de stagiair kunnen worden verdeeld over deze (deels) vrije werkplekken kan een werkplekschema worden gemaakt.

2.5 Evaluatie

Het stage beleid kan op een aantal niveaus geëvalueerd worden:

- Het traject van begeleiding en evaluatie tussen praktijkopleiders en de stagecoördinatoren (vaak hun direct leidinggevende) is van groot belang. De lokale senior P&O adviseur kan hierbij zo nodig als procesbegeleider optreden.
- De centrale stage coördinator (PSA) organiseert jaarlijks naar behoefte een evaluatie van de praktische invulling van het stage beleid. De insteek hierbij kan zijn gericht op een specifieke gemeente, of op een afdeling. De centrale stagecoördinator stelt de agenda vast, deelnemers aan de evaluatie zijn in principe de lokale senior P&O adviseur, de praktijkopleiders van de afdelingen. Het evaluatieformulier stageplaats (of een gedeelte hiervan) kan gebruikt worden om vooraf inzicht te krijgen in de manier waarop de stageplaats is ingevuld.
- De centrale stage coördinator (PSA) evalueert jaarlijks met de onderwijsinstellingen waarmee een convenant is afgesloten. Deze evaluatie is vooral gericht op de onderlinge communicatie en administratieve afhandeling. Of de verwachtingen van de student – onderwijsinstelling – gemeenten zijn gerealiseerd. Bijstelling van afspraken worden door de stagecoördinator gemeld bij de lokale senior P&O adviseur en daar waar nodig zal het stage beleid worden aangepast.

Bijlagen

1 Checklist stagiair

Bijlage 1: Checklist stagiair

2 Checklist wep-er

Bijlage 2: Checklist wep-er

3 Formulier tussentijdse evaluatie stage

Bijlage 3: Formulier tussentijdse evaluatie stage

4 Formulier eindevaluatie stage

Bijlage 4: Formulier eindevaluatie stage