



BPV Beleid Nanny Poppins

Omschrijving:

Nanny Poppins kinderopvang is gevestigd aan het hoofdorplein en biedt opvang aan kinderen tussen de 0 en 4 jaar. De opvang wordt aangeboden in de vorm van een verticale groep aan maximaal 16 kinderen per dag.

Doel en visie:

Waarom bieden wij BPV plaatsen aan:

Kinderverblijf Nanny Poppins wil een steentje bijdragen aan het opleiden van goed personeel. Nanny Poppins is kleinschalig, heeft een stabiel team en is daarom een veilige plek om te leren. De aanwezigheid van een leerling maakt de medewerkers bewust van hun eigen handelen. De aanwezigheid van een leerling geeft bovendien meer mogelijkheden bij het organiseren van activiteiten en dat komt de kinderen ten goede.

MBO- kwalificaties waaraan Nanny Poppins BPV-plaatsen aanbiedt:

- Entree Helpende zorg & welzijn
- PW 3 kinderopvang
- PW 4 kinderopvang

Aantal beschikbare BPV-plaatsen: Wij bieden aan maximaal 2 leerling per dag een stage plaats aan Beroep opleidende leerweg (**BOL/BLL**).

Beroepsbegeleidende leerweg (**BBL**):

Nanny Poppins biedt ook plaats aan BBL leerlingen. De leerling krijgt een arbeidscontract voor de duur van zijn of haar opleiding. De arbeidsovereenkomst stopt op het moment dat de leerling zijn of haar diploma behaald heeft, maar uiterlijk 4 jaar na de start van de opleiding. Een BBL leerling is formatief inzetbaar oplopend van 0 tot 100% in de eerste 2 fases van de opleiding. Dit wordt schriftelijk vastgelegd middels een inzetbaarheidsverklaring. De inzetbaarheid is afhankelijk van de ontwikkeling van de BBL-leerling en wordt beoordeeld door de werkbegeleider en de praktijkopleider.

Werving- en selectie en procedures van de leerlingen:

De praktijkopleider onderhoudt contacten met de beroepsopleidingen. Zij geeft door hoeveel 1e, 2e, 3e jaars leerlingen Nanny Poppins kan plaatsen. De leerlingen geven bij voorkeur per brief (mail) aan dat zij interesse hebben in een stage plaats bij Nanny Poppins. De praktijkopleider nodigt de leerling uit voor een kennismakingsgesprek. De praktijkbegeleider beoordeeld of de verwachtingen van de leerling en van Nanny Poppins op elkaar aansluiten.

BPV overeenkomst:

Tussen de school, de leerling en Nanny Poppins zal per leerling een BPV overeenkomst worden afgesloten. Deze overeenkomst omschrijft de duur en omvang van de beroepspraktijkvorming en zal door genoemde partijen worden ondertekend.

Leerklimaat: Autonomie De leerling ervaart dat hij/zij iemand is en eigen besluiten mag nemen. Tijdens begeleidingsgesprekken wordt er altijd gekeken naar wat de leerling wilt leren en stuurt de praktijkbegeleider hier op aan. Zo heeft de leerling keuzevrijheid in wat hij/zij wil leren. Dit is van belang voor de leerontwikkeling van de leerling. Leerling is zelf verantwoordelijk voor zijn of haar leerproces.

Relatie

De praktijkopleider zorgt dat de leerling zich welkom voelt binnen de organisatie.

Competentie

De werkbegeleider en praktijkopleider stimuleren en geven de leerling vertrouwen. Hierdoor versterken de prestaties van de leerling.

Leer-werkplek

Een BOL leerling mag in overleg met de werkbegeleider of praktijkbegeleider tijdens stage uren aan zijn of haar opdrachten werken. Per week maximaal 1 uur, tenzij anders besproken. Er is eventueel een laptop beschikbaar. De leerling kan op een rustige plek in het gebouw aan zijn of haar opdrachten werken. Bij veel ziekte verzuim houden we een verzuimgesprek.

Coördinatie Beroeps Praktijk Vorming (BPV):

De praktijkopleider coördineert de BPV. De praktijkopleider heeft periodiek overleg met de stageadviseurs vanuit school en met de leerling.

Directe begeleiding van leerlingen:

Praktijkopleider:

De praktijkopleider geeft functionele aanwijzingen aan de werkbegeleiders en de leerlingen. De praktijkopleider is bevoegd en bekwaam voor het beoordelen van de praktijkleeropdrachten.

Werkbegeleider:

De werkbegeleider is verantwoordelijk voor de dagelijkse begeleiding van de leerling. De werkbegeleider heeft 3 belangrijke kerntaken:

- 1 het realiseren van leervoorwaarden op de werkplek, zie ook stage-map van leerling.
- 2 het opleiden en begeleiden van de leerling op de werkplek.
- 3 het mede beoordelen van de leerling op de werkplek.

Contact- en overlegmomenten rond de BPV:

Elke praktijkopdracht wordt door de leerling voorbereid. Deze voorbereiding en de hierbij gepaard gaande planning wordt met de praktijkbegeleider besproken en eventueel bijgesteld/aangepast. Na de uitvoering van de opdracht wordt deze nabesproken met de werkbegeleider. De leerling maakt, naar aanleiding van dit gesprek en de eigen ervaring, zelf een evaluatie en bespreekt deze met de praktijkbegeleider. De evaluatie wordt schriftelijk vastgelegd in een verslag. Daarnaast vinden er 1x per 2 weken begeleidingsgesprekken plaats tussen de praktijkbegeleider en de leerling over de werkhouding en de beroepshouding.

Wijze van beoordelen:

De leerling wordt door de werkbegeleider, praktijkbegeleider en de stageadviseur van school beoordeeld voor de totale BPV. De beoordeling vindt plaats aan de hand van:

- Verslagen en opdrachten werkboek
 - Observeren werkhouding
 - Beroepshouding
 - Eventuele mate van verzuim
 - Begeleidingsgesprekken, evaluatie met stageadviseur van school en praktijkopleider
- Deskundigheid/Functie van de praktijkbegeleider zie ook CAO praktijkopleider:

De praktijkbegeleider: De praktijkopleider is belast met de begeleiding van de leerling in de praktijk. Deze persoon beschikt over een relevant diploma. De praktijkopleider vervult een belangrijke rol bij de afstemming tussen de theoretische kennis, de ervaringen in de praktijk en de reflectie hierop. De praktijkopleider geeft functionele aanwijzingen aan de werkbegeleiders en aan de leerlingen.

- Is in het bezit van een opleidingsniveau zoals vermeld bij de functie van pedagogisch medewerker.
- Heeft meerdere jaren ervaring als pedagogisch medewerker.
- Heeft kennis van en inzicht in de processen van kinderopvang
- Heeft kennis en inzicht in groepsdynamische processen.
- Heeft kennis van richtlijnen ten aanzien van veiligheid en hygiëne.
- Heeft kennis van de ontwikkelingsfase van een kind.
- Heeft sociale vaardigheden voor het motiveren, stimuleren en begeleiden van leerlingen en werkbegeleiders.
- Heeft organisatievermogen.
- Heeft mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheden voor het opstellen van plannen en het onderhouden van diverse contacten binnen en buiten de eigen onderneming

Verklaring omtrent gedrag (VOG):

Elke leerling dient zich aan het begin van de stage te registreren in het register kinderopvang zodat blijkt dat het Ministerie van Veiligheid en Justitie geen bezwaren heeft tegen betrokkene in de functie van stagiaire op een kindercentrum. De kosten van een goedgekeurde verklaring komen voor rekening van Het Nanny Poppins.

Aansprakelijkheid: De school zal middels een BPV overeenkomst Nanny Poppins vrijwaren tegen eventuele aanspraken van derden.

Formulier voor selectiegesprek stagiaires: Korte informatie geven over Nanny Poppins: Er volgt een rondleiding. Ontstaan van kinderopvang Nanny Poppins.

Naam?

Geboortedatum?

Opleiding?

Leerweg?

Leerjaar?

Naam onderwijsinstelling?

Hoe ben je bij ons terecht gekomen?

Heb je al ervaringen met het werken met kinderen?

Heb je al eerder stage gelopen? Zo ja welke?

Waarom heb je voor deze opleiding gekozen?

Welke voor opleiding heb je gedaan?

Welke vragen heb je nog over het beroep/vakgebied?

Waar ben je goed in, wat zijn jou kwaliteiten en waar minder goed in?

Wat lijkt jou leuk om te doen en wat minder leuk?

Heb je een goede conditie? Of heb je een aandoening ziekte waarvan het belangrijk is om te melden?

Wat doe je graag in je vrije tijd, Hobby's?

Wat verwacht je van mij qua begeleiding?

Wat kunnen wij van jou verwachten?

Wat zijn jou plannen voor in de toekomst?

Zijn er nog andere dingen die je wil melden?

Kennismakingsgesprek/introductieplan:

- Voorstellen aan Werkbegeleider - Inwerkperiode door werkbegeleider ongeveer 2 weken - Begeleidingsgesprekken met Praktijkopleider om de 2 weken. Waarin opdrachten, leerdoelen en voortgang wordt besproken. - A4 even voorstellen meenemen - Registreren in het register kinderopvang voor de eerste stage dag - Stage overeenkomst meenemen wanneer je deze van school hebt ontvangen

Schrijf een verslag over het gesprek en de belangrijk afspraken en doe deze in de BOL map

Indien aangenomen volgt dit formulier:

Formulier Persoonlijke gegevens:

Naam:

Adres:

Postcode en Woonplaats:

Telefoonnummer:

Email:

Geboortedatum:

Sofinummer:

Giro/banknummer:

Verzekering en nummer:

Gegevens Onderwijsinstelling

Naam School:

Adres:

Postcode en woonplaats:

Telefoonnummer:

Naam Stagedocent:

Welk leerjaar