

BEROEPS PRAKTIJK VORMINGSPLAN

VILLA YIP KINDERDAGVERBLIJF



Inhoudsopgave

Begrippen	3
1. Beroeps Praktijk Vormingsplan (BPV)	4
2. BPV Locatie	4
3. Doel en visie BPV plaatsen	4
4. BPV aanbod voor MBO-kwalificatie(s)	4
5. Beschikbaarheid BPV plaatsen	4
6. Begeleiding & verantwoordelijkheden organisatie	4
7. Evaluatiemomenten	5
8. Werkwijze en hulpmiddelen bij begeleiding	5
9. Toetsing voortgang student	5
10. Bevoegdheden student & verantwoordelijkheden organisatie	5
11. Vastgelegde criteria formatieve inzet BOL-student	5
12. Vastgelegde criteria formatieve inzet BBL-student	6
13. Formatieve inzet BBL	6
14. (Contractuele) CAO afspraken	6
BIJLAGE 1 : STAGEPLAN PRAKTIJK-AANBIEDER	7
BIJLAGE 2: STAPPENPLAN BOL & BBL STUDENT	9
BIJLAGE 3: COMPETENTIES STARTBEKWAAMHEID	11
BIJLAGE 4: ONTWIKKELPLAN (POP) STUDENT	13

Begrippen

Praktijk-aanbieder:	Stagebedrijf (Villa Yip Kinderdagverblijf)
Praktijkbegeleider:	Intern coach aangeboden door de praktijk-aanbieder
Algemeen teamcoach:	Eindverantwoordelijke functionaris BPV van de praktijk-aanbieder
BPV plan:	Beroeps praktijk vormingsplan = ontwikkelplan van de (stage) studenten
BPV opleider:	Opleider (school van de student)
BPV doelen:	Gestelde doelen van de BPV opleider
BOL:	Beroeps opleidende leerweg
BBL:	Beroeps begeleidende leerweg
Monitor criterium startbekwaamheid	Volgsysteem behaalde criterium startbekwaamheid conform FCB Platform Kinderopvang
POP:	Persoonlijk ontwikkelingsplan van de student
BKR:	Wettelijke beroepskracht-kind-ratio
Formatie inzet:	Percentage formatieve inzet van student (per fase)

1. Beroeps Praktijk Vormingsplan (BPV)

Dit BPV-plan geeft een systematische beschrijving van de uitvoering van de beroeps praktijk vorming (stages voor studenten) in een zo concreet mogelijke beschrijving. Meerwaarde hiervan is dat de visie van onze organisatie op BPV niveau uitgewerkt is tot een voor direct betrokkenen herkenbaar en uitvoerbaar plan.

2. BPV Locatie

Naam: Villa Yip kinderdagverblijf
Adres: Kapelstraat Noord 148 te Veldhoven
Emailadres: info@villayip.nl
Organisatie: Kinderopvangorganisatie met 1 locatie / 4 verticale groepen (56 kindplaatsen) / ongeveer 30 medewerkers.

3. Doel en visie BPV plaatsen

Villa Yip Kinderdagverblijf is een erkend SBB leerbedrijf voor BBL (beroeps begeleidende leerweg) en BOL (Beroeps Opleidende Leerweg) studenten. Wij staan open voor de opleidingen PM3 en GPM4 (+ overige FCB kwalificerende opleidingen dagopvang). Dit omdat wij het belangrijk vinden dat wij bijdrage bieden aan het praktisch opleiden van (toekomstig) sectorpersoneel.

Bij het plaatsen van een BBL student is vooral diens achtergrond, motivatie en onderbouwing hiervan voor ons van groot belang. Op deze manier willen wij ook het verloop in studenten tot een minimum beperken. Waar mogelijk trachten we de student uiteindelijk na afronding van de opleiding een arbeidsovereenkomst aan te bieden. Dan wel verder op weg te helpen bij het vinden van een baan buiten onze organisatie.

4. BPV aanbod voor MBO-kwalificatie(s)

Wij staan open voor studenten BBL en BOL pedagogisch medewerker 3 (of aanverwant kwalificatielijst FCB) en gespecialiseerd pedagogisch medewerker 4 (of aanverwant kwalificatielijst opleiding dagopvang FCB).

5. Beschikbaarheid BPV plaatsen

Wij kennen per jaar maximaal 4 stageplaatsen toe (1 stageplek per groep). De organisatie bepaald aan welke vorm (BBL of BOL) en hoeveel stagiaires er intern behoefte is. Ditzelfde geldt voor wat betreft de interne behoefte omtrent het opleidingsniveau (3 of 4).

6. Begeleiding & verantwoordelijkheden organisatie

De student krijgt van onze organisatie een intern praktijkbegeleider (coach) toegewezen. De praktijkbegeleider (niveau 3 of hoger) heeft minimaal 2 jaar gerichte werkervaring of heeft een passende HBO achtergrond met minimaal 1 jaar werkervaring. Daarnaast heeft de praktijkbegeleider (bij voorkeur) ervaring in het begeleiden van studenten.

De praktijkbegeleider werkt de student in conform het stappenplan (bijlage 3) en begeleidt de student gedurende de stage. Ook houdt de praktijkbegeleider contact met de opleidingscoördinator en BPV docent van de opleidingsinstelling. De praktijkbegeleider registreert (in overleg met de student) de vorderingen van de student in het BPV praktijkoverzicht van de opleider. Ook is de praktijkbegeleider verantwoordelijk voor tijdige rapportering naar de opleider (mocht dit aan de orde zijn).

De algemeen teamcoach is hoofdverantwoordelijk voor wat betreft de tussentijdse beoordelingen en eindbeoordeling (examinering). Daarnaast is de teamcoach eindverantwoordelijk voor de formatie-inzet-bepaling van de student. Hiervoor maakt de teamcoach gebruik van praktijk inzichten, (POP) evaluaties en criterium startbekwaamheid van de praktijkbegeleider en behaalde BPV-doelstellingen (opleider).

7. Evaluatiemomenten

De student en praktijkbegeleider evalueren wekelijks de praktijkvorderingen (minimaal halfuur per week) van de student op basis van;

- gestelde BPV doelen van de opleider (o.a. ten aanzien van de fase bepaling = tevens formatieve inzet);
- criterium startbekwaamheid van de praktijk-aanbieder (o.a. ter verantwoording bij extra percentuele formatieve inzet van de student);
- persoonlijk ontwikkelingsplan student (POP)

De praktijkbegeleider, student en algemeen teamcoach evalueren minimaal één keer per twee maanden de ontwikkelingsvoortgang van de student. Op basis van het behalen van BPV doelen (opleider) en de mate van (bovengemiddelde) ontwikkelde startbekwaamheid wordt de formatieve inzet bepaald/bijgesteld. Verslaglegging hiervan vindt plaats via POP (student) en verantwoording via monitor verworven competenties startbekwaamheid (bijlage 3).

8. Werkwijze en hulpmiddelen bij begeleiding

Samenvatting begeleiding door praktijk-aanbieder

- Praktijkbegeleider (intern > dagelijks met wekelijks een evaluatiemoment)
- Algemeen teamcoach (intern > minimaal 1 x per 2 maanden voortgangsevaluatie)

Samenvatting hulpmiddelen

- Stageplan voor student (bijlage 1)
- Stappenplan (bijlage 2)
- BPV doelen opleider (aan te leveren door opleider)
- Monitor criterium startbekwaamheid (bijlage 3)
- Periode-POP (aan te leveren door student e/o bijlage 4)

9. Toetsing voortgang student

Vaste meetmomenten BPV-plan opleider

De praktijkbegeleider legt samen met de student vooraf de datums vast voor beoordeling van de vaste meetmomenten 'BPV doelen van de opleider' (BPV praktijkoverzicht).

Vastlegging/verantwoording voortgang monitor criterium startbekwaamheid (bijlage 3)

Maandelijks (en twee maandelijks met de algemeen teamcoach) wordt de monitor criterium startbekwaamheid getoetst. Hierdoor ontstaat een duidelijk beeld in hoeverre de student is gevorderd voor wat betreft benodigde competenties startbekwaamheid.

Evaluatie POP

Per gesteld leerdoel (POP) wordt op vooraf afgesproken datum, de voortgang van de student geëvalueerd in overleg met de praktijkbegeleider (initiatiefname ligt bij student).

10. Bevoegdheden student & verantwoordelijkheden organisatie

Zie hiervoor het stappenplan (bijlage 2).

11. Vastgelegde criteria formatieve inzet BOL-student

De BOL-student gaat hoofdzakelijk naar school en loopt stage in blokken. BOL studenten worden boventalig ingepland. Enkel incidenteel en uitsluitend in geval van ziekte van vaste medewerkers, tijdens de vakantie van de BOL-student of tijdens het afleggen van proefstelling van bekwaamheid (als onderdeel van de opleiding) kan de BOL-student vanaf leerjaar 2, als volwaardig pedagogisch medewerker worden ingezet. Tijdens deze inzet staan BOL-studenten niet alleen op de groep. Vanaf fase 3 (opleiding) kan de BOL student formatief worden ingezet. Per student afzonderlijk beoordeelt de praktijkbegeleider in overleg met de algemeen teamcoach in hoeverre een student hier geschikt voor is.

12. Vastgelegde criteria formatieve inzet BBL-student

De BBL-student krijgt een werk-leerovereenkomst aangeboden conform actuele CAO Kinderopvang. De BBL volgt 1 dag school per week. Een BBL opleidingstraject (opleider) kan verschillen qua tijdsbestek (12 t/m 24 maanden e/o maatwerktraject).

13. Formatieve inzet BBL

Formatie inzet op basis opleidingsfase opleider (fase 1 t/m 4)

Een BBL-student wordt door onze organisatie oplopend formatief ingezet. Dit wil zeggen dat de student voor een bepaald percentage meegeteld mag worden als beroepskracht in de wettelijke beroepskracht-kind-ratio (BKR). Dit percentage wordt bepaald n.a.v de opleidingsfase opleider (fase 1 t/m 4) waarin de student zich bevindt.

Oplopende formatie inzet 1e BBL-jaar tot 100%

In het eerste leerjaar van de BBL-opleiding kan er sprake zijn van een oplopende formatieve inzet tot 100%, waarbij 100% na het 1e half jaar kan worden bereikt en er geen formatieve inzet tijdens de proeftijd plaatsvindt (eerste 2 maanden van de BBL-stage). Dit is de bepaald in de CAO Kinderopvang.

Bovengemiddelde ontwikkeling BBL-student leerjaar 1 resulterend in hogere formatieve inzet.

Wanneer een BBL student na het 1e halfjaar formatief percentueel hoger wordt ingezet (tot 100%) dan de gestelde fase van de opleider, dan dient hier extra toetsbare verantwoording aan grondslag te liggen (praktijk-aanbieder). De algemeen teamcoach toetst en beoordeeld bij bovengemiddelde ontwikkeling van de student, via het criterium startbekwaamheid (FCB platform kinderopvang) i.c.m de actuele status van het persoonlijk ontwikkelingsplan (POP) van de student. Op basis van de uitkomst van deze meting en toetsing wordt de daadwerkelijke formatie inzetbaarheid bepaald. Hiervoor wordt monitor criterium startbekwaamheid (bijlage 3) en de actuele POP gebruikt alziende onderliggende verantwoording.

Formatie inzet 100% BBL leerjaar 2

Ingaande van BBL leerjaar 2 is elke BBL-student 100% formatief inzetbaar (CAO Kinderopvang). Onze organisatie zet vanaf dat moment (bij goed functioneren) de BBL-student op deze wijze in.

14. (Contractuele) CAO afspraken

De stageovereenkomst (BOL of BBL) e/o BBL/PMIO-arbeidsovereenkomst (minimaal 20 uur per week) zijn juridisch geheel overeenkomstig met de actuele CAO Kinderopvang. Het staat de organisatie vrij om juridisch advies in te winnen omtrent de vormgeving van overeenkomsten.

BIJLAGE 1 : STAGEPLAN PRAKTIJK-AANBIEDER

De organisatie is verantwoordelijk voor:

- Wervingsbeleid stagiaires;
- Communicatie & contact met opleider;
- Informeren van student omtrent pedagogisch beleid, gewenste beroepshouding (werkethiek) & werkprocessen;
- Helder stageproces (stappenplan > bijlage 3) & praktijkbegeleiding.

De stagiair is verantwoordelijk voor:

- Stageopdrachten en vormgeven POP;
- Communicatie met stagebegeleider school;
- Naleven werkethiek Villa Yip en het volgen van onze pedagogische visie;
- Opvolgen geldende werkafspraken (processen);
- Gemotiveerde & leergierige houding;
- Proactief plannen van reflectie/evaluatie proces en de te plannen stage-activiteiten in overleg met de praktijkbegeleider .

Leerfasen betreffende de praktijkstage

De één is nieuw in het vak de ander heeft al (wat) ervaring of een bepaalde opleidingsachtergrond. De één pakt zaken sneller op, de ander heeft wat meer tijd nodig. Daarom kijken we heel gericht naar de student in kwestie. Gaande het stageproces zal de rolverdeling tussen de stagiair en coach zich aanpassen qua hoeveelheid actieve begeleiding.

A. Geleid leren

Je bent geheel nieuw in ons werk. We kiezen daarom bewust voor een introductiefase van 4 tot 6 weken. In deze periode kijk je vooral mee, krijg je van ons opdrachten en trachten we je een goed beeld te geven van het algemene dagelijkse verloop.

B. Begeleid leren

Na plusminus 6 weken evalueren we waar jij staat. Vanaf dan gaan we je begeleid opdrachten aanbieden. We geven tips en doen voor. Jij voert uit. Deze periode duurt zolang als het nodig en totdat wij zien dat jij voldoende vordering gemaakt hebt om zelfstandig te kunnen leren.

C. Zelfstandig leren

In deze fase ben je zelf verantwoordelijk voor voorbereiding en aanbod. Uiteraard kijken we mee en evalueren we jouw vorderingen. Echter je bent zelf in staat je werk te evalueren en te voorzien van verbeterpunten. Het doel van deze fase is dat je uiteindelijk startbekwaam wordt als zelfstandig pedagogisch medewerker.

Onze verwachtingen van de student

1. Ga goed voorbereid van start. Neem kennis van ons pedagogisch beleid, werkethiek (beroepshouding) en overige werkprocessen;
2. Geef jouw praktijkbegeleider vooraf goed inzicht in hoe jouw stage eruit moet komen te zien. Plan (tijdig) een start-afpraak met jouw praktijkbegeleider en bespreek hoe de 1e stage-periode eruit moet gaan zien vanuit opleidingsdoelstellingen (en wie waarvoor verantwoordelijk is). Plan evaluatiemomenten vooraf in de agenda.
3. Stel jezelf voor binnen ons gehele team;
4. Leer door te (door-)vragen. Reflecteer dagelijks op je eigen handelen via tips & tops. Neem dus een pro-actieve houding aan qua communicatie;
5. Speel vanaf de start van je stage actief mee met kinderen. Een passieve houding past niet in onze organisatie.

BIJLAGE 1 : STAGEPLAN PRAKTIJK-AANBIEDER

Onze begeleiding

1. Aan de start van je stage bepalen we waar jij staat (geleid, begeleid of zelfstandig);
2. Er wordt een praktijkbegeleider (coach) toegewezen welke in de praktijk de student begeleid;
3. Per periode reflecteren we je vorderingen en bepalen we in overleg wat de volgende stappen zullen zijn;
4. Dagelijks geven we je uitleg en inzicht omtrent activiteiten en dagplanning;
5. We zullen je regelmatig instrueren hoe te handelen bij bepaalde gebeurtenissen gedurende de dag (voornamelijk gedurende de geleide en begeleide stagefase);
6. We zijn bewust t.a.v risico's. Zo zul je sommige taken pas op latere termijn mogen en kunnen uitvoeren;
7. We volgen de ontwikkeling van je competentie. Hiervoor maken we gebruik van het competentieprofiel startbekwaamheid pedagogisch medewerker kinderopvang. Uitgegeven door FCB Platform Kinderopvang (bijlage 3)

Globaal verloop stageproces

Voor aanvang:	Stage-gesprek met praktijkbegeleider. Bepalen doelen, huidige competenties en plannen tijdsagenda.
Introductiefase:	Week 1 t/m 6
Geleid leren:	Maand 2 t/m 4 (niveau leerjaar 1 BOL)
Begeleid leren:	Maand 4 t/m 10 (niveau leerjaar 2 BOL)
Zelfstandig leren:	Maand 10-24 (niveau leerjaar 3 BOL)

Formatieve inzet & competenties en mate van (start-)bekwaamheid

De opleiding levert de BPV doelen aan (BPV praktijkoverzicht). Hierin staat vermeld op welk moment de studenten (deels) percentueel formatief (volledig) ingezet zou moeten kunnen worden.

Op basis van het competentieprofiel FCB kinderopvang reflecteren we continue jouw stage. De door de student verworven competenties i.c.m de beoordeling(-en) van de intern praktijkbegeleider en de status van het actuele persoonlijke ontwikkelingsplan (POP) van de student, wordt mede de mate van de formatieve inzetbaarheid (o.a. voor BBL/PMIO) bepaald. De algemeen teamcoach van onze organisatie is hoofdverantwoordelijk voor het definitieve oordeel van competentieniveau van de student.

Bij bovengemiddelde ontwikkeling van de student bepalen de BPV-doelen (opleider), behaalde competenties startbekwaamheid (bijlage 3) en het persoonlijk ontwikkelingsplan van de student (POP) de definitieve mate van formatieve inzetbaarheid. Welke middels schriftelijke verantwoording wordt vastgelegd via de monitor competenties startbekwaamheid (bijlage 3).

BIJLAGE 2: STAPPENPLAN BOL & BBL STUDENT

1. Kennismaking & rondleiding

Deze vindt plaats met de houder en overig intern belanghebbenden. Op basis van de kennismaking wordt besloten of de stage definitief kan worden aangeboden.

2. Verloop BOL studie *

* Elke student ontwikkelt zich anders. Onderstaand schema geeft een globaal verloop aan.

	Periode leerjaar 1	Taken	geleid leren	begeleid leren	zelfs-standig leren
FASE 1	Start t/m 2 maanden	- introductie & instructie	x		
	Kwartaal 2 & 3	Verzorgende taken (voeding & hygiene) Flesvoeding verschonen aanleren en uitvoeren dagindeling kinderen begeleiden in groepsverband kinderen individueel begeleiden observeren	x x x x x x		
	Kwartaal 4	Overdracht ouders Activiteiten voorbereiden, bespreken, uitvoeren en evalueren Werken aan zelfstandigheid vergaderingen bijwonen	x x x x		
FASE 2	Periode leerjaar 2	Taken	geleid leren	begeleid leren	zelfs-standig leren
	Kwartaal 5 & 6	Verzorgende taken (voeding & hygiene) zelfstandig Zelfstandig (onder begeleiding) groep draaien Verantwoordelijkheid nemen voor acties kinderen individueel begeleiden signaleren en observeren (volgsysteem KIJK!) activiteiten voorbereiden en uitvoeren		x x x x x	
	Kwartaal 7 & 8	Overdracht uitvoeren ouders Kindportret (obv volgsysteem Kijk) vormgeven oudergesprekken bijwonen		x x x	
FASE 3	Periode leerjaar 3	Taken	geleid leren	begeleid leren	zelfs-standig leren
	Kwartaal 9 en 10	Begeleid zelfstandig kinderen Neemt voortouw in thema-opzet Is vast aanspreekpunt voor ouders (kan mentor rol invullen) Kan KIJK observaties zelfstandig registreren en omvormen tot Kindportret			x x x x x
FASE 4	Kwartaal 11 en 12	Straalt de pedagogische identiteit uit van de organisatie in handelen, communicatie en pro-actiefheid			x

2. Verloop BBL studie **

*** BBL studies verschillen van duur. De fases/leerjaren zijn slechts ter indicatie.*

BBL leerjaar 1 = Fase 1 & 2. Formatieve inzetbaarheid oplopend van 0 naar 100%.

BBL leerjaar 2 = Fase 3 & 4. Formatieve inzetbaarheid = 100%

3. Competentie ontwikkeling

Iedere student ontwikkelt anders. Per student stellen we het stappenplan bij op basis van diens ontwikkeling per moment. Wanneer een BBL-student bovengemiddeld ontwikkelt verandert daarmee mogelijk de formatieve inzetbaarheid. We meten dit d.m.v competenties startbekwaamheid (FCB platform kinderopvang) en het persoonlijke ontwikkelingsplan van de student.

BIJLAGE 3: MONITOR COMPETENTIES STARTBEKWAAMHEID*

* Voor het competentieoverzicht verdeeld per cluster zie: https://www.kinderopvang-werkt.nl/sites/fcb_kinderopvang/files/20191216_competentieprofiel_pedagogisch_medewerker_kinderopvang.pdf

MONITOR COMPETENTIES STARTBEKWAAMHEID				
NAAM STUDENT				
START STAGE				
PRAKTIJKBEGELEIDER				
CLUSTER	o	v	g	TOELICHTING / VERANTWOORDING
1. Zorg dragen voor het emotioneel en lichamelijk welbevinden van kinderen				
2. Zorg dragen voor veiligheid van kinderen				
3. Volgen en stimuleren van de ontwikkeling en leren van kinderen				
4. Steunen en stimuleren van spelen en vrijetijdsbesteding				
5. Steunen en stimuleren van autonomie, participatie en burgerschap				
6. Het gedrag van en de interactie tussen kinderen beïnvloeden				

MONITOR COMPETENTIES STARTBEKWAAMHEID

7. Partnerschap met ouders realiseren				
8. Samenwerken met collega's en andere professionals in de omgeving van het kind				
9. Werken aan kwaliteit van dienstverlening				
10. Je ontwikkelen in je vak				

1. OPLEIDINGSINFO	
Naam student	
Beoogde diploma	
Opleider	
Duur (opleidingstraject)	
Praktijkbegeleider	
Verantwoordelijk teamcoach	

2. RESULTATEN BEOORDELING	Bewijzen	Resultaat
Eerdere beoordelingen: vooropleidingen/diploma's Certificaten Werkervaring		
Beoordeling huidige werkgever. Welke beroeps/ startbekwame competenties zijn zichtbaar		
Opleidingsfase/beoordeling opleider Aan elke kerntaken/ processen is gewerkt. Heeft de student hier aan voldaan.		

3. FASERING VAN HET ONTWIKKELTRAJECT	
Activiteiten in het traject	
Faciliteiten in het traject (omvang en aard van hulpmiddelen en begeleiding)	

3. FASERING VAN HET ONTWIKKELTRAJECT

<p>Formatieve inzetbaarheid</p> <p>Hoe kan de student worden ingezet o.b.v:</p> <ul style="list-style-type: none">- eerdere beoordelingen- waar staat de student in het opleidingstraject- wat zijn de beroepsvaardigheden/ startbekwame competenties <p>Welke bewijsvoering/ meting/observaties grondslag</p>	
<p>De wijze waarop voortgang en mate van ontwikkeling via functionerings-gesprekken gevolgd wordt.</p>	
<p>Datum voor akkoord</p>	
<p>Naam & functie</p>	
<p>Handtekening</p>	