

Beroepspraktijkvormingsplan Tante Cato BSO & ZO

Alle locaties van Tante Cato BSO & ZO zijn door SBB (Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven) als leerbedrijf erkend. Dit beroepspraktijkvormingplan (BPV) beschrijft de organisatie en de uitvoering van de BPV binnen Tante Cato BSO & ZO. Tijdens deze periode leert de BPV-er theorie en praktijk te koppelen.

Algemene informatie

Tante Cato BSO & ZO B.V.
Van Boshuizenstraat 422
1082 BA Amsterdam
bsotantecato.nl
www.bsotantecato.nl
020-6464624

Onze locaties

Locatie Tante Cato - VB

Van Boshuizenstraat 422, 1082 BA Amsterdam

Op deze locatie voor de oudste kinderen, zijn maximaal 36 kinderen per dag.

Voor kinderen van de aangrenzende Buitenveldertse Montessori School, basisschool Rosj Pina en De Ark, uit de schoolgroepen 5 tot en met 8 op maandag-dinsdag-donderdag. Op vrijdag aangevuld met schoolgroepers 4. Zij worden door pedagogisch medewerkers lopend van school gehaald of komen zelfstandig indien ze daar 'aan toe zijn' en na afspraak met ouders. Het betreft hier 'de oude pastorie' van de Goede Herder kerk. Deze locatie omvat: twee groepsruimten, gescheiden door schuifdeuren; een toiletgroep met drie toiletten; een toiletruimte voor medewerkers; een keuken; een kantoor; een entree met garderobe. Wat het buiten spelen betreft: het gebouw grenst aan de speelplaats van de BMS. Verder is de grote speeltuin aan de van Boshuizenstraat op slechts enkele minuten loopafstand en maken we ook hier regelmatig gebruik van. Evenals van de andere speeltuintjes in de directe omgeving. Tevens wordt gebruik gemaakt van de gymzaal van de Buitenveldertse Montessori School.

Locatie Tante Cato - BMS

Buitenveldertse Montessori School, Sandenburch 1, 1082 GN Amsterdam

Voor kinderen van de BMS en de Rosj Pina uit de schoolgroepen 1 tot en met 5.

Groep I (Egels):

Groep van maximaal 20 kinderen per dag.

Op maandag-dinsdag-donderdag bestaande uit kinderen van schoolgroep 1 en 2.

Op woensdag en vrijdag uit kinderen van schoolgroep 1, 2 en 3.

Het betreft hier een zeer ruime en lichte groepsruimte op de begane grond, aan de speelpleinzijde, met een eigen buitendeur, keukenblok en wc's.

Groep II (Kikkers en Papegaaien):

Groep van maximaal 20 kinderen per dag, op maandag-dinsdag-donderdag,

Bestaande uit kinderen van schoolgroep 3, 4 en 5.

Het lokaal van deze groep is gesitueerd naast de hoofdingang aan Sandenburch, is zeer ruim en licht.



Locatie Tante Cato - ARK

Basisschool De Ark, Zuid Hollandstraat 7, 1082 EK Amsterdam

Voor kinderen van De Ark uit de schoolgroepen 1 tot en met 5.

Maximaal 60 kinderen per dag, verdeeld over twee groepen.

Gebruik wordt gemaakt van de centrale hal, het speellokaal, de keuken, de grote gymzaal en uiteraard het buitenplein. De centrale hal evenals het speellokaal worden dagelijks tegen 3-en ingericht met vloerkleden en flexibel, verrijdbaar meubilair dat gedurende lestijd staat weggerold tegen de muren.

Groep I (Egels & Kikkers):

Op maandag-dinsdag-donderdag bestaande uit maximaal 20 kinderen van schoolgroep 1, 2 en 3.

Groep II (Papegaaien):

Op maandag-dinsdag-donderdag bestaande uit maximaal 20 kinderen van de oudsten van schoolgroep 4 t/m 5. Zij hebben hun 'basis' in het speellokaal en maken verder ook gebruik van aula en gymzaal.

Op woensdagen en vrijdagen vindt de opvang niet op school plaats. De kinderen worden dan samengevoegd met de kinderen van de BMS en de Rosj Pina, op de locatie Tante Cato – BMS of VB.

Op de dagen dat de opvang niet op school plaatsvindt worden de kinderen lopend van school gehaald door pedagogisch medewerkers.

In schoolvakanties zijn alle kinderen van alle scholen, uit de schoolgroepen 1 t/m 3, van harte welkom op locatie Tante Cato -BMS. De kinderen uit groep 4 t/m 8 zijn van harte welkom op de locatie VB. Tijdens de vakanties hebben we een uitgebreid activiteitenprogramma waar ouders via onze website worden geïnformeerd.

1 Beroepspraktijkvorming- Beleid en Beroepspraktijk- Organisatie

1.1 Uitgangspunten BPV plan

Onze motivatie

Tante Cato vindt het belangrijk om leerlingen de kans te bieden om praktijkervaring op te doen binnen onze buitenschoolse opvang. Tante Cato is meer dan opvang alleen en laat toekomstige collega's ervaring op doen en de kneepjes van het vak bij te brengen. Daarom dit BPV waarin afspraken, regels en voorwaarden, die Tante Cato hanteert in het kader van BPV zijn opgenomen. Het plan wordt gebruikt door de werkbegeleiders en leidinggevenden binnen Tante Cato.

Goede stageplaatsen zijn een belangrijke manier om studenten voor te bereiden op hun toekomstige taak in het werkveld. Bij Tante Cato wordt een goed voorbeeld van een beroep aangeleerd doordat er binnen Tante Cato met professionele beroepskrachten gewerkt wordt met minimaal MBO niveau 3. Daarnaast wordt gewerkt met een hoge medewerker-kind-ratio (1 op 8 in plaats van 1 op 10). Hierdoor is er meer ruimte voor persoonlijke aandacht voor de kinderen en geeft dit ook extra ruimte in de begeleiding.



Tante Cato is opleidingsgeschikt, de stagiaires krijgen bij ons de gelegenheid te werken in een veilige leeromgeving en werkplek en in een reële arbeidssituatie waar beroepsidentificatie mogelijk is en dat binnen het leerbedrijf (een deel van) de eindtermen via BPV zijn te realiseren (zie regeling voor de erkenning van leerbedrijven van SBB).

Binnen Tante Cato zijn voldoende begeleiders aanwezig.

Stagiaires worden begeleidt door een pedagogisch werker van de groep waarop de stagiair stage loopt. De begeleiding richt zich op directe aanwijzingen en evaluatie van de beroepshouding en uitvoerende werkzaamheden van de stagiair.

Een leerling mag pas stage lopen bij Tante Cato wanneer de BPV ondertekend is. Dit wanneer alles is besproken, protocollen zijn uitgedeeld en de VOG binnen is. Binnen Tante Cato loopt er maximaal 1 leerling stage op 1 groep. Wij vinden het niet wenselijk voor leerlingen en voor kinderen wanneer er teveel verschillende gezichten zijn op een groep. Ongeacht of het een grote of kleine groep is.

Ons BPV beleid is aanwezig op alle locaties. Deze wordt besproken met de werkbegeleiders bij de start van de stageperiode. Het BPV beleid wordt minimaal een maal per jaar gecheckt op actualiteit en indien nodig aangepast. Binnen Tante Cato is er voldoende en deskundige, onafhankelijke begeleiding en er vindt zo nodig overleg plaats tussen de onderwijsinstellingen en SBB.

Wanneer er stageplaatsen beschikbaar zijn wordt dit vermeld op de website van Tante Cato, via www.s-bb.nl en www.stagemarkt.nl. Onze stagebegeleiders hebben regelmatig contact met de opleidingsinstellingen per email, telefoon en door middel van de stage bezoeken. Wij staan in het bedrijvenregister.

1.2 Aantal studenten

Het streven is om op iedere locatie een stagiair op te leiden. Op welke groep is afhankelijk van de opleiding, de duur van de stage en welke beroepskrachten er op de groep werkzaam zijn.

1.3 Middelen en tijd

Het inwerkschema is voor Tante Cato een belangrijk middel om de kwaliteit hoog te houden. Door het inwerkprogramma worden stagiaires geïntroduceerd binnen Tante Cato en leren ze ons kennen en weten hoe wij werken.

Daarnaast zijn er vaste punten die worden afgewerkt; uit te delen protocollen, wie ben jij, wie zijn wij, dagprogramma (school- en vakantieweken). We beginnen met de basis; bijvoorbeeld het pedagogisch beleid en meldcode kindermishandeling. Daarnaast worden de checklist startgesprek en checklist begeleiding- en voortgangsgesprek gebruikt.

Tijdens de BPV periode hanteren we de volgende opbouw:

1. Overleg met de onderwijsinstelling over een opbouw van het programma in de theorie en praktijk.
2. Werkprocessen afstemmen op onderwijsleerproces. Alle vaardigheden uit het leerwerk aanbod kunnen bij ons worden uitgevoerd. Tante Cato biedt de studenten een veilige leerplaats. Als bijlage is het ingevulde leerwerk aanbod van pedagogisch medewerkers niveau 3 en 4 te vinden en helpende zorg en welzijn niveau 2.



3. Wensen en behoeften stagiair; leerstijlen kunnen anders zijn, praktijkleersituaties worden hier zo nodig op afgestemd.
4. Visie op leren; wat mag en wat kan een stagiaire.

1.4 Kwaliteitsverbetering

De stagebegeleiders Rob van de Bunt, Sacha Wagner en Channah van Veen hebben de training begeleid/coachen de training gedaan. Raban Schalm, Tine Hentzen, Gracia Darson en Aukje Wierda zijn bevoegd op grond van gevolgde opleidingen.

Het beleid wordt jaarlijks geëvalueerd en eventueel bijgesteld aan de hand van nieuwe ontwikkelingen en/of ervaringen binnen de organisatie en opleidingen. Daarnaast vindt er minimaal 2 keer per jaar een bespreking plaats met alle werkbegeleiders. Zie bijlage kwaliteitsmeter stagebegeleider in de kinderopvang

1.5 Rol- en taakverdeling

Rol leidinggevenden:

Aukje Wierda, is algemeen aanspreekpunt en verantwoordelijk voor de coördinatie en begeleiding van de werkbegeleiders. Aanspreekpunten voor SBB en opleidingsinstituten zijn Raban Schalm en Aukje Wierda. Beiden voeren de gesprekken met het personeel van Tante Cato; onderdeel van het functioneringsgesprek is de werkbegeleiding.

Rol praktijkopleider:

De praktijkopleider voert evaluatiegesprekken met de contactpersoon van de opleiding en de stagiair. Mocht, om welke reden dan ook, hierbij vanuit een partij behoefte zijn aan de aanwezigheid van een leidinggevende, dan zal deze ook aanwezig zijn. De werkbegeleider:

- Is medeverantwoordelijk voor het scheppen van een veilig leer- en werkomgeving.
- Zorgt voor het instrueren, begeleiden en beoordelen van de stagiair, bij het aanleren van pedagogische vaardigheden en de beroepshouding en legt dit ook vast.
- Geeft advies met betrekking tot het plannen en uitvoeren van de BPV-opdrachten en het goedkeuren van deze opdrachten nadat ze zijn ingeleverd.
- Signaleert tijdig knelpunten tijdens de BPV, brengt de leidinggevende hiervan op de hoogte en zo nodig ook de BPV begeleider van het opleidingsinstituut.
- Voert regelmatig gesprekken; start, begeleiding, voortgang- en evaluatiegesprekken en creëert hier voldoende tijd en ruimte voor.



Rol BPV-er:

De BPV-er is verantwoordelijk voor het optimaal gebruik maken van haar/zijn opleidings- en werkervaringsperiode binnen Tante Cato; de combinatie van werken en leren. De BPV-er zorgt mede voor de voorwaarden voor een volwaardige opleidings- en begeleidingssituatie tijdens de BPV. Dit zien we terug in de volgende taken:

- Een open leerhouding
- De werkbegeleider voorzien van juiste informatie om de BPV vorm te geven (kwalificatiedossiers).
- Het aanleren van de praktische vaardigheden en de beroepshouding voor het goed uitoefenen van de functie van pedagogisch medewerker: het uitvoeren van kerntaken vanuit de opleiding in de praktijk.
- Het leren kennen van de organisatie.
- Het goed inplannen en afstemmen van de theoretische en praktische opdrachten met de werkbegeleider.
- Het tijdig kunnen signaleren van knelpunten en hiervoor een oplossing zoeken of hulp vragen bij de werkbegeleider, leidinggevende en/of het opleidingsinstituut.

2. Werving en selectie

Aan het einde van het schooljaar wordt gekeken op welke groepen er stageplaatsen zijn voor het komende schooljaar. Dit wordt gecommuniceerd middels de onderwijsinstellingen, via onze website en via SBB. Ook worden we benaderd door schooldecanen.

Wanneer een student een sollicitatiebrief/motivatie heeft gestuurd wordt deze uitgenodigd voor een gesprek.

De volgende punten worden besproken in het sollicitatiegesprek.

- Ervaring
- Verwachtingen Tante Cato en van de stagiair
- Visie Tante Cato
- Motivatie stagiair
- Aangeven stageplaats
- Stagevergoeding

Na het gesprek vindt er eventueel een meedraaidag plaats. Wanneer zowel de stagiair als de begeleider enthousiast zijn kan de VOG aangevraagd worden en vindt er een gesprek plaats met de personeelsmedewerker. De BPV overeenkomst wordt ondertekend, wanneer de VOG binnen en gekoppeld is. Tevens krijgt de stagiair informatie over: onkostenvergoeding, werktijden, uitleg ziek melden en worden er een aantal protocollen uitgedeeld.

Alle studenten die een opleiding volgen welke gerelateerd is aan de opleiding om te mogen werken als pedagogisch medewerker in de kinderopvang komen in aanmerking voor een stageplek. Deze opleidingsniveaus zijn terug te vinden in de CAO kinderopvang.



3. Begeleiding tijdens de BPV

Periode	Doel van het gesprek	Door wie	instrumenten
Sollicitatie	Het introdueren van de organisatie, een kennismaking	Stagiair en leidinggevende (werkbegeleider)	functieomschrijving
Kennismaking/mee draaidag	Werkbegeleider en stagiair	Werkbegeleider en stagiair	VOG aanvraagformulier
Aanname	Tekenen van de BPV overeenkomst en het in orde maken van de administratie	Personeelsmedewerker en stagiair	BPV overeenkomst, kopie identiteitsbewijs, loonbelastingformulier, VOG
Startgesprek		Werkbegeleider en stagiair	Checklist startgesprek/formulieren school
1^e begeleidings- en voortgangsgesprek	BPV opdrachten worden geëvalueerd, leerdoelen worden geformuleerd	Werkbegeleider en stagiair	BPV opdrachten
2^e begeleidings- en voortgangsgesprek	BPV opdrachten en ontwikkelpunten worden geëvalueerd. Functieomschrijving wordt geïntroduceerd en nieuwe ontwikkelpunten/doelen worden geformuleerd.	Werkbegeleider en stagiair (eventueel docent school)	BPV opdrachten en functieomschrijving
3^e begeleidings- en voortgangsgesprek	Leerdoelen eerste twee perioden worden geëvalueerd. Nieuwe doelen worden geformuleerd.	Werkbegeleider en stagiair (eventueel docent school)	BPV opdrachten en functieomschrijving
eindevaluatie	BPV opdrachten en leerdoelen worden geëvalueerd en beoordeeld.	Werkbegeleider en stagiair (eventueel docent school en leidinggevende)	BPV opdrachten en functieomschrijving

Checklist startgesprek

Dit gesprek heeft tot doel de activiteiten van de stagiair en de begeleider vast te stellen om de eindtermen van de opleiding te kunnen realiseren. Het gesprek vindt plaats aan het begin van de eerste stagedag/nieuwe deelkwalificatie. Sommige activiteiten in dit gesprek vervallen wanneer dit gesprek niet met een nieuwe stagiair gevoerd wordt.

Doel en verloop van het gesprek uitleggen. Informatie over het verloop van de eerste periode bij Tante Cato

Zijn alle formulieren ingevuld met de personeelsmedewerker?

Vragen van de stagiair over het meegegeven materiaal beantwoorden

Taken van stagiair en werkbegeleider doornemen

Leerdoelen en het programma van de opleiding doorspreken.

Vaardigheden en kennis van de deelnemer m.b.t. de leerdoelen en het programma van de opleiding bespreken

Samen vast stellen welke activiteiten de stagiair gaat ondernemen om de doelen te realiseren en het programma van de opleiding uit te voeren

Aanpak van begeleiding, beoordeling en evaluatie toelichten

Verwachtingen van de stagiair en Tante Cato m.b.t. de opleiding bespreken

Werkwijze en taken van de stagiair bespreken

Belangrijke protocollen, pedagogisch beleid en dagindeling, huisregels en regels van Tante Cato doornemen en uitdelen

Afspraken maken over de dag en tijd van volgende gesprekken

Rondleiding Tante Cato, introductie stagiair bij medewerkers Tante Cato

Via het whiteboard op de groep wordt aan de ouders gecommuniceerd dat er een nieuwe stagiair is.

Ook wordt gestimuleerd en gecoacht tijdens het uitvoeren van de pedagogische taken. Belangrijk hierbij is dat de stagiair zelf verantwoordelijk is voor zijn eigen leerproces en zelf aangeeft bij de werkbegeleider welke opdrachten er liggen en welke begeleiding hierbij nodig is. De werkbegeleider krijgt aan het begin van de stage periode een BPV boekje waarin staat welke opdrachten er uitgevoerd moeten worden.

3.2 Begeleiding

Checklist Begeleidingsgesprek

Het begeleidingsgesprek vindt minimaal om de twee weken plaats. Dit gesprek heeft tot doel de deelnemer te ondersteunen tijdens het leerproces. Opdrachten worden besproken en de stagiair krijgt adviezen en tips over het functioneren en leren. De stagiair krijgt gelegenheid vragen te stellen.

Het voortgangsgesprek is bedoeld om de voortgang van het leerproces te controleren. Er wordt vastgesteld of alles volgens plan verloopt en of het programma bijgesteld moet worden om de opleidingsdoelen binnen de gestelde termijn te kunnen realiseren.

Ervaringen van de stagiair en de werkbegeleider m.b.t. de samenwerking, de ontvangen instructies/opdrachten en feedback bespreken

Veranderingswensen betreffende de werkbegeleiding formuleren en de manier waarop de stagiair dit bespreekt met de werkbegeleider overleggen

Ervaringen van de stagiair en de werkbegeleider bespreken m.b.t. het uitvoeren van opdrachten vanuit school en opdrachten vanuit Tante Cato

Nieuwe afspraken maken over opdrachten

Leerdoelen formuleren en evalueren

Samenwerking tussen stagiair en werkbegeleider bespreken

Nieuwe afspraken formuleren over de begeleiding

Checklist Voortgangsgesprek

De planning controleren: wat is anders gelopen? Wat is wel/niet gerealiseerd?

Vaststellen welke activiteiten moeten worden uitgevoerd voor de volgende periode?

De planning voor de komende periode maken of bijstellen

Er wordt beoordeeld op de verslagen, het uitvoeren van opdrachten en er wordt gekeken hoe een leerling het gesprek voorbereidt, voert en afsluit.

Checklist Beoordelingsgesprek

Na het afronden van elke deelkwalificatie vindt het beoordelingsgesprek plaats. Dit gesprek heeft tot doel vast te stellen of de stagiair de afgesproken doelen heeft gerealiseerd in de betreffende periode. We maken hiervoor gebruik van het beoordelingsmateriaal van de opleiding. Er is van tevoren informatie verzameld over het functioneren van de deelnemer. Verder is het noodzakelijk dat de deelnemer alle opdrachten heeft uitgevoerd en eventuele verslagen heeft ingeleverd.

Indien noodzakelijk of op verzoek van de deelnemer, de deelnemer een toelichting of aanvulling laten geven op de verzamelde beoordelingsgegevens

De praktijkbeoordeling door de begeleider overbrengen

De stagiair de mogelijkheid bieden te reageren op de praktijkbeoordeling

De gevolgen van de beoordeling voor het verdere verloop van de opleiding vaststellen

Indien de opleiding binnen Tante Cato wordt vervolgd, het vervolgprogramma van de stagiair bespreken. Hiervoor gebruiken we de onderwerpen van het oriëntatie- startgesprek

4. Afstemming leerbedrijf en onderwijsinstelling

Het is belangrijk dat de samenwerking tussen de onderwijsinstelling en het leerbedrijf soepel verloopt. Tante Cato zorgt ervoor dat zij betrokken is bij het beoordelen van de stagiair en zo nodig hierin actief anticipeert. Daarom heeft zij een beoordelingstraject dat realistisch en haalbaar is. Voorwaarde voor het positief afsluiten van de stageperiode is dat de stagiair alle in het kwalificatiedossier genoemde kerntaken en werkprocessen beheerst. Het 'professioneel handelen' van de stagiair in de beroepspraktijk is maatstaf.

Het beoordelingsplan is een belangrijk handvat binnen Tante Cato om bij te houden dat een stagiair vooruitgang boekt op kerntaken, werkprocessen en competenties. Momenteel hebben wij contact met de volgende onderwijsinstellingen:

ROCVA van Amsterdam
Franka Verheijen
f.verheijen@rocva.nl
06-28804317
<http://www.rocva.nl/pages/index.html>

Petra Wissel - BPV-coördinator
Opleiding Pedagogisch Werk niv.3/4 en Welzijn niveau 4
MBO College West
Laan van Spartaan 2
1061 MH Amsterdam
tel: 0205797300

Tante Cato BSO & ZO
Van Boshuizenstraat 422
1082 BA Amsterdam
020-6466424 / bsotantecato.nl



Praktijkschool de Atlant
 Teilingen 4
 1082 JS Amsterdam
 tel: 020-6447290
 Mail: info@de-atlant.nl

MBO College Amstelland
<http://www.rocva.nl/mbo/contact/descholen/pages/mbo-collegeamstelland.aspx>

Gegevens leerbedrijf

Dit BPV-plan is ingevuld door:		
Naam: Aukje Wierda		
Functie: Leidinggevende		
Datum: mei 2019		
Naam locatie: Tante Cato – Van Boshuizenstraat - ID nummer SBB: 296575		
Naam hoofdvestiging: van Boshuizenstraat		
		<i>Aanvinken</i>
Buitenschoolse opvang		✓
Deze locatie is actief sinds: <i>November 2005</i>		
Aantal werknemers:		10
Aantal groepen locatie van Boshuizenstraat: Tijgers maximaal 36 kinderen		2
Aantal kinderen die op dit moment per dag worden opgevangen zijn op	maandag	36
	dinsdag	36
	woensdag	20
	donderdag	36
	vrijdag	36

Naam locatie: Tante Cato – Ark - ID nummer SBB: 152570		
Buitenschoolse opvang		✓
Deze locatie is actief sinds: <i>oktober 2007</i>		
Aantal werknemers:		6
Aantal groepen locatie De Ark		3
De Egels		20
De Kikkers & Papegaaien		20
Aantal kinderen die op dit moment per dag worden opgevangen zijn op	maandag	60
	dinsdag	60
	donderdag	60

Tante Cato BSO & ZO
 Van Boshuizenstraat 422
 1082 BA Amsterdam
 020-6466424 / bso@bsotantecato.nl



Naam locatie: Tante Cato – BMS - ID nummer SBB: 152571		<i>Aanvinken</i>
Buitenschoolse opvang		✓
Deze locatie is actief sinds: <i>September 2007</i>		
Aantal werknemers:		7
Aantal groepen locatie BMS:		2
Egels		20
Kikkers/Papegaaien		20
Aantal kinderen die op dit moment per dag worden opgevangen zijn op	maandag	40
	dinsdag	40
	woensdag	20
	donderdag	40
	vrijdag	20

1 BPV-beleid en BPV-organisatie

1.1 Uitgangspunten BPV plan

Tante Cato vindt het belangrijk om leerlingen de kans te bieden om praktijkervaring op te doen binnen onze buitenschoolse opvang. Tante Cato is meer dan opvang alleen en daarom vinden wij het belangrijk om onze toekomstige collega's bij ons ervaring op te laten doen en de kneepjes van het vak bij te brengen. Daarom dit BPV waarin afspraken, regels en voorwaarden, die Tante Cato hanteert in het kader van BPV zijn opgenomen. Het plan wordt gebruikt door de werkbegeleiders en leidinggevenden binnen Tante Cato.

Goede stageplaatsen zijn een belangrijke manier om studenten voor te bereiden op hun toekomstige taak in het werkveld.

Binnen Tante Cato wordt een goed voorbeeld van een beroep aangeleerd doordat er binnen Tante Cato met professionele beroepskrachten gewerkt wordt met minimaal MBO niveau 3 en bedraagt het aantal HBO/WO opgeleide medewerkers ruim 30% . Daarnaast wordt gewerkt met een hoge medewerker-kind-ratio (1 op 8 in plaats van 1 op 10). Hierdoor is er meer ruimte voor persoonlijke aandacht voor de kinderen en geeft dit ook extra ruimte in de begeleiding.

Deze locatie kan de stagiaires per kwalificatie de werkprocessen bieden die in het SBB leerwerk aanbod staan aangegeven. Zie hiervoor de bijlage.

1.2 Aantal studenten

Beleidskeuzes ten aanzien van de faciliteiten zijn::

	<i>Aanvinken</i>	<i>Toelichten</i>
begeleiding vindt plaats op de werkvloer	✓	Stagiaires worden begeleid door werkbegeleiders die op dezelfde groep werkzaam zijn.
begeleiding buiten de werkvloer		Er vindt minimaal om de 2 weken een gesprek plaats.
• Intervisie		Frequentie: Tijdsrichtlijn: Toelichting:
• 1 op 1 coaching	✓	Frequentie: Tijdsrichtlijn: Toelichting:

De hulpmiddelen die worden gebruikt tijdens de begeleidingsgesprekken en in contactmomenten met de opleidingsinstelling zijn:

	<i>Aanvinken</i>	<i>Toelichten</i>
formulieren van de opleidingsinstelling	✓	
eigen formulieren	✓	Zie BPV voor onze checklist. Daarnaast gebruiken wij ons pedagogisch beleid en protocollen.

1.4 Kwaliteitsverbetering

Om de tevredenheid te toetsen over de BPV zal de organisatie feedback verzamelen bij de locaties door middel van toepassing van

	<i>Aanvinken</i>	<i>Toelichten</i>
		Analyse en verbeteracties zullen in het beleidsplan worden verwerkt.
eigen evaluatiemethode	✓	Tijdens het overleg met de werkbegeleiders wordt het BPV beleid geëvalueerd. Dit wordt besproken in het managementoverleg van Tante Cato.
de Kwaliteits Meting BPV van SBB	✓	

Het management van de organisatie toetst de volgende onderdelen van BPV:

	<i>Aanvinken</i>	<i>Toelichten</i>
		Analyse en verbeteracties zullen in het beleidsplan worden verwerkt. <i>Toelichten</i> .
beleid en organisatie	✓	Dit wordt besproken in het managementoverleg wat maandelijks plaats vindt. Het BPV beleid wordt minimaal 1 keer per jaar besproken.
werving en selectie	✓	Dit wordt besproken in het MT – overleg.
begeleiding	✓	Dit wordt besproken in het MT – overleg.
afstemming tussen locatie en onderwijsinstelling	✓	Dit wordt besproken in het MT – overleg.

Het leerbedrijf heeft het beleid dat een werkbegeleider een BPV begeleiderstraining zal volgen bij de volgende organisatie:

Training soort	SBB (Aanvinken)	Andere organisatie, namelijk			
basistraining	✓				
basistraining		Licentiehouder		Nummer	
train de trainers					
Anders, namelijk					

Onderhoud van de deskundigheid en vaardigheden van de begeleiding van de BPV (Zie ook kwaliteitsmeter stagebegeleider) gebeurt door:

	Aanvinken	Toelichten (bijvoorbeeld tijd, frequentie herhaling, soort)
trainingen	✓	
intervisie	✓	
bijhouden vakliteratuur	✓	Tante Cato heeft een abonnement op het vakblad Kinderopvang. Deze zijn voor iedereen in te zien en liggen op kantoor.
bijwonen congressen/conferenties, namelijk	✓	Indien van toepassing
anders. Namelijk		

1.5 Rol- en taakverdeling

Registratiegegevens en rollen

De verantwoordelijke voor de werkbegeleiding op deze locatie is

naam: Aukje Wierda
 functie: Leidinggevende
 opleiding: Management opleiding kinderopvang

BPV verantwoordelijke voor alle locaties	✓
aanspreekpunt voor werkbegeleiders	✓
coach voor werkbegeleiders	✓
begeleider voor werkbegeleiders	
coach voor stagiair	
begeleider voor stagiaire	
beoordelaar van stagiaire	
contactpersoon voor SBB	✓
contactpersoon voor de onderwijsinstelling over de BPV	
Deze is dat voor alle locaties van Tante Cato BSO & ZO	✓



	Aanvinken	Toelichten
één vaste werkbegeleider	✓	Binnen Tante Cato werken we in principe met 1 werkbegeleider. Het kan wel zo zijn dat de werkbegeleider wordt ondersteunt door een collega die de stagiair ook regelmatig ziet functioneren op zijn stage dagen binnen Tante Cato.
wisselende werkbegeleiders		
het team		

Bij de tussentijdse beoordeling van een stageperiode zijn betrokken

	werkbegeleider	✓
	leidinggevende	
	docent	✓

Bij de eindbeoordeling van een stageperiode zijn betrokken

	werkbegeleider	✓
	leidinggevende	
	docent	✓

Bij de Proeve van Bekwaamheid zijn betrokken

	werkbegeleider	✓
	leidinggevende	
	docent	✓

Registratiegegevens

Begeleider(s) van de stagiaire(s)

Naam	Functie	Gevolge opleiding	Minimaal 1 jr werkervaring	Kwalificatie waarvoor de stagiaire wordt begeleid	Naam organisatie waar training begeleiding is gevolgd	Wanneer is de training gevolgd	Begeleider/ beoordelaar Proeve van Bekwaamheid (Aanvinken)	Naam van de opleiding waarvan men een instructie PvB heeft gevolgd/ gekregen.
Rob v/d Bunt	Ass. L.G.	Hogeschool voor de kunsten	✓		Calibris	Oktober 2014		
Raban Schalm	MT	ALO +	✓					



Tine Hentzen	PM 'er	PABO + WO Orthopedagogiek	✓					
Gracia Darson	PM'er	SPW 4 + midden management KO	✓					
Aukje Wierda	MT	SPW 4 + midden management KO	✓					
Sacha Wagner	PM 'er	SPW 3	✓		Calibris	September 2014		
Channah van Veen	PM 'er	Hogeschool voor de kunsten	✓					

2 Werving en selectie

2.1 Algemene informatie, eisen

Bij werving van stagiaires wordt gebruik gemaakt van de volgende kanalen en middelen:

	Aanvinken	Toelichten
www.s-bb.nl (Zie criterium 3.1)	✓	
vacatures plaatsen	✓	
bedrijfspresentatie van de locatie die informatie over de selectiecriteria bevat		Zie selectiecriteria hieronder
actueel houden van de vacatures	✓	Zie onze website www.bsotantecao.nl
actueel houden van de bedrijfspresentatie		
opleidingen vragen/ bieden aan via	✓	

formulieren		
stagemarkten	✓	
gastlessen op opleidingen		
anders/ meer, namelijk	✓	Onderwijsinstellingen worden gemaïld door Aukje Wierda
Bij de selectie van stagiaires wordt rekening gehouden met de volgende criteria:		
<u>organisatiegegevens</u>		
er is een vaste sollicitatie procedure	✓	Zie onze checklist
aantal beschikbare BPV plaatsen	✓	
te leren werkprocessen uit het leerwerk aanbod	✓	
specialisatie die deze locatie kan bieden	✓	
bedrijfs/teamcultuur		
de doelgroep		
<u>studentgegevens</u>		
houding/ motivatie	✓	Wij verwachten een professionele en (pro-)actieve houding
representativiteit	✓	
vooropleiding	✓	
referenties	✓	
praktijkervaring	✓	
theoretische kennis		

3 Begeleiding tijdens de BPV

3.1 Inwerkprogramma

Informatie en/of materialen die worden uitgereikt aan de stagiaire c.q. onder de aandacht gebracht aan het begin van de stage zijn:

Algemene informatie van de organisatie	✓
website van de organisatie	✓
regels die gelden in de organisatie	✓
protocollen	✓
pedagogisch beleid anders, namelijk	✓



De stagiaire wordt voorgesteld aan:

	medewerkers / teamleden	✓
	kinderen	✓
	ouders anderen, namelijk de scholen waarmee wij samenwerken (De Ark en de BMS).	✓

Er is een globaal inwerkprogramma.

Wij gebruik van de checklist startgesprek, begeleidingsgesprek, voortgangsgesprek en beoordelingsgesprek.

Er is in het inwerkprogramma sprake van opbouw wat betreft complexiteit, taken, verantwoordelijkheid.

De stagebegeleiders maken gebruik van de checklist startgesprek, begeleidingsgesprek, voortgangsgesprek en beoordelingsgesprek.

De teamleden hebben een actieve rol in de introductie

✓

De stagebegeleider introduceert de stagiair binnen Tante Cato.

Wekelijks wordt het rooster gemaïld door onze personeelsmedewerker. Hierop staat vermeld wie er waar werkt, inclusief stagiaires. Dit rooster hangt ook op kantoor op onze locatie Tante Cato – VB.

Om 14.00 uur beginnen wij gezamenlijk op locatie Tante Cato – VB met fruit schillen of een bespreking. Er is dus dagelijks contact tussen alle medewerkers binnen Tante Cato.

Stagiaires mogen ook deelnemen aan werkoverleg.

3.2 Begeleiding

De begeleider maakt van een werksituatie een leersituatie. Hierbij worden de volgende vaardigheden toegepast:

1. voordoen van vaardigheden	✓
2. instructie geven	✓
3. observeren	✓
4. feedback geven	✓
5. evalueren	✓
6. reflecteren	✓
de stagiaire	
1. BPV opdrachten leren vertalen naar de praktijk	✓
2. leerdoelen leren helder maken	✓
3. leren plannen	✓
4. informele gespreksmomenten	✓
5. anders, namelijk	✓



De verslaglegging van het begeleidingsgesprek vindt plaats door:

	schriftelijke verslaglegging door de stagiaire	✓
	schriftelijke verslaglegging door de werkbegeleider	✓

Bij de beoordeling worden de volgende onderdelen gebruikt: *Aanvinken Toelichten*

	werkprocessen	✓	Hiervoor gebruiken wij onze checklists en de documenten vanuit de onderwijsinstelling.
	planning	✓	
	vastleggen van resultaten	✓	

4 Afstemming leerbedrijf en onderwijsinstelling

4.1 Informatie, taakverdeling, kennis van opleiding en BPV, contact

Registratiegegevens

De stagiaire(s) komt/komen van de volgende opleiding(en):

ROCVA Amsterdam	✓
Praktijkschool De Atlant	✓

De organisatie heeft met de onderwijsinstelling afspraken gemaakt over de volgende onderwerpen:

Aanvinken Toelichting

moment van ondertekening van een beroepspraktijkovereenkomst	✓	Zie BPV
welke - en de manier waarop - informatie wordt uitgewisseld die over het leerproces en het persoonlijk functioneren van de stagiaire gaat	✓	Informatie over het leerproces en het persoonlijk functioneren van de stagiair wordt in overleg uitgewisseld. - Per mail - Telefonisch
de taakverdeling van de BPV tussen de locatie en de onderwijsinstelling	✓	Dit wordt besproken met de BPV coördinator.
de afstemming tussen theorie en praktijk	✓	Dit wordt besproken met de BPV coördinator.
de BPV leerdoelen en BPV opdrachten	✓	Dit wordt besproken met de BPV coördinator.
de te gebruiken materialen en instrumenten voor begeleiden en beoordelen van de BPV	✓	Dit wordt besproken met de BPV coördinator.
de te volgen instructies voor het afnemen van een	✓	Dit wordt besproken met de BPV coördinator.

proeve van bekwaamheid		
formatieve inzetbaarheid van de BOL/ BBL stagiaire		Dit wordt besproken met de BPV coördinator.
de plaatsing van één stagiaire op meerdere locaties binnen één stageperiode	✓	Dit wordt besproken met de BPV coördinator.
knelpunten in de samenwerking	✓	Dit wordt besproken met de BPV coördinator.

Registratie gegevens

In het kader van de proeve van bekwaamheid wordt er met de volgende opleidingsinstelling samengewerkt

	MBO College West	✓
	ROC TOP	✓
	ROCVA	✓
	Regio College	✓
	anders:	

4.2 Samenwerkingsverbanden

Er is deelname aan overleg met de opleidingsinstellingen waarvan stagiaires begeleid worden over onder meer de samenwerking tussen beide partijen in de volgende overlegstructuren:

regionale overleggen, namelijk		
themabijeenkomsten, namelijk	✓	Bijeenkomst werkbegeleiders
werkconferenties		

Er is deelname aan overleg over onderwijs- en arbeidsmarktontwikkeling in de volgende overlegstructuren:

gemeentelijke overleggen		
regionale branche overleggen, namelijk	✓	Amsterdams Platform Kinderopvang
landelijke branche overleggen, namelijk	✓	Branchevereniging Kinderopvang
SBB		
Anders, nl		