

# Beroepspraktijkvorming (BPV)

Christelijke Peuterspeelzaal 'Prinses Amalia'  
Margrietweg 6  
3258 BM Ouddorp



De Christelijk Peuterspeelzaal Prinses Amalia is een Christelijke peuterspeelzaal die is opgericht in 2006. We zijn een peuterspeelzaal die gevestigd is in de School met de Bijbel 'Koningin Beatrix' te Ouddorp. We vinden het belangrijk om stagiaires de gelegenheid te geven bij ons stage te komen lopen, omdat we de juiste kwaliteit van het peuterspeelzaalwerk nu en in de toekomst willen kunnen blijven bieden. De pedagogisch medewerkers (pm'ers) beschikken over ervaring en kennis en zijn daardoor in staat de stagiaires te begeleiden. Ook de pm'ers kunnen leren van het begeleiden van stagiaires.

We verwachten van stagiaires dat ze de Christelijke achtergrond van onze peuterspeelzaal onderschrijven. Ook verwachten we een open positieve houding ten aanzien van hun leerproces. We verwachten dat ze initiatief tonen en dat ze bereid zijn zich positief in te zetten. De pm'ers zijn bereid hieraan mee te werken en begeleiding te geven, zodat de stagiaire het gewenste leerdoel kan bereiken.

### **Aanmelding**

Als een stagiaire bij ons stage wil lopen dan kan die zich aanmelden bij de locatiemanager. We vragen dan om een sollicitatiebrief te schrijven en daarna wordt de stagiaire uitgenodigd voor een kort gesprek. In dit gesprek wordt informatie gegeven over de peuterspeelzaal, de groepsindeling, werktijden, medewerkers, huisregels en stagetijden. Ook wordt er gekeken of de stagiaire bij ons op de peuterspeelzaal past en waarom hij/zij bij ons stage wil lopen. Ook de stagiaire kan vragen stellen en de peuterspeelzaal bekijken. Na het gesprek zal worden bekeken of er mogelijkheden zijn voor een stage op de peuterspeelzaal. Dit gaat in overleg met het bestuur en de pm'ers.

### **Welke stagiaires bieden we een stageplaats**

- Leerlingen die een stage volgen van een BOL-opleiding op MBO-niveau 4, die opleidt voor functie van Gespecialiseerd Pedagogische Medewerker
- Leerlingen die een stage volgen van een BOL-opleiding op MBO-niveau 3, die opleidt voor functie van Pedagogisch Medewerker
- Leerlingen die een stage volgen van een BOL-opleiding op MBO-niveau 2, die opleidt voor de functie van Helpende Welzijn
- Leerlingen die een maatschappelijke stage volgen

### **Aantal stagiaires**

Om de stagiaires goed te kunnen begeleiden hebben we één stageplaats op de peuterspeelzaal. Per schooljaar mogen er maximaal 5 maatschappelijke stagiaires mee komen lopen.

### **Niveau 2**

#### **Algemeen**

Kennismaken met de kinderen en collega's

- Voorstellen aan de kinderen en collega's wie je bent
- Vertel wat kom je doen
- Jij moet te weten komen wie zij zijn

#### **Taken gericht op de kinderen.**

De stagiaire ondersteunt de pm'er bij het uitvoeren van de voorkomende verzorgende, huishoudelijke en begeleidende taken ten aanzien van de kinderen.

Bij de volgende taken moet de stagiaire kunnen assisteren:

#### **Verzorgende taken o.a.**

- Helpen tijdens het spelen en knutselen
- Assisteren tijdens het kringmoment
- Meehelpen met het klaarzetten van eten/ drinken voor de kinderen
- Jassen aandoen als kinderen gaan buitenspelen
- Kinderen begeleiden bij de toiletgang
- Koffie- en thee pauzes verzorgen
- Tijdens het drinken de kinderen zo nodig helpen
- Ondersteunen bij voorkomende huishoudelijke werkzaamheden
- Als de peuters naar huis gaan, helpen met opruimen en klaarzetten van de groep

#### **Begeleidende taken**

- Activiteiten aanbieden en kinderen motiveren tot deelname aan activiteiten
- Zelfredzaamheid en zelfstandigheid van de kinderen stimuleren
- Toezicht houden tijdens activiteiten buiten en binnen
- Meespelen bij binnen en buiten activiteiten

#### **Zorgdragen voor de veiligheid en creëren van een prettige sfeer**

- Een bijdrage leveren aan een prettige sfeer
- Een bijdrage leveren aan geordende en sfeervolle groepsruimten
- Toezien op persoonlijke hygiëne
- Toezien op veiligheid van kinderen
- Toezien op het gebruik van speel-, en werkmateriaal
- Toezien op het gebruik van speelruimten

#### **Taken gericht op de organisatie**

Samenwerken en afstemmen met collega's binnen de organisatie

- Bij het voorbereiden en het uitvoeren van activiteiten helpen
- Knelpunten melden bij de groepsleiding

#### **Taken gericht op de professionaliteit**

- Bijhouden eigen deskundigheid en ontwikkelen in het vakgebied
- Bijwonen van het leidsteroverleg

#### **Niveau 3**

Alle punten genoemd bij niveau 2 en de taken en processen hieronder:

#### **Kerntaken en werkprocessen**

##### **Begeleiden van kinderen bij hun ontwikkeling,**

- Bereidt de uitvoering van activiteiten voor
- Evalueert de werkzaamheden
- Inventariseert behoeften en wensen van het kind
- Ondersteunt bij verzorgende taken
- Richt ruimten in ter voorbereiding op activiteiten
- Stemt de werkzaamheden af met betrokkenen
- Stimuleert de ontwikkeling door het aanbieden van activiteiten
- Zorgt voor een veilig pedagogisch klimaat

### **Werken aan kwaliteit en deskundigheid**

- Werkt aan de eigen deskundigheid
- Werkt aan het bewaken en bevorderen van kwaliteitszorg

### **Opvoeden en ontwikkelen van het kind/de kinderen in de kinderopvang**

- Biedt persoonlijke verzorging
- Draagt zorg voor huishoudelijke werkzaamheden
- Maakt een plan van aanpak voor de begeleiding
- Stelt een activiteitenprogramma op
- Voert gesprekken met de ouders/vervangende opvoeders en het kind
- Zorgt voor uitvoering van een dagprogramma

### **Niveau 4**

Alle punten genoemd bij niveau 2 en 3 en daarbij de taken en processen hieronder:

### **Kerntaken en werkprocessen**

#### **Begeleiden van kinderen bij hun ontwikkeling**

- Bereidt de uitvoering van activiteiten voor
- Creëert een verantwoorde en stimulerende speel-/leeromgeving
- Evalueert haar eigen werkzaamheden
- Inventariseert behoeften en wensen van het kind
- Volgt en stimuleert de ontwikkeling en leren van het kind
- Werkt samen met andere betrokkenen in de omgeving van het kind
- Zorgt voor een veilig pedagogisch klimaat

#### **Werken aan kwaliteit en deskundigheid**

- Werkt aan de eigen professionele ontwikkeling
- Werkt aan het bewaken en bevorderen van kwaliteitszorg Opvoeden en ontwikkelen van kinderen/jongeren
- Biedt (specifieke) ontwikkelingsgerichte activiteiten aan
- Biedt persoonlijke verzorging bij specifieke zorgbehoeftes
- Communiqueert met de ouders/vervangende opvoeders en deelt haar kennis en inzichten
- Maakt een ontwikkelplan
- Schept voorwaarden voor een hygiënische en gezonde omgeving
- Stelt een (gespecialiseerd) activiteitenprogramma op
- Voert het ontwikkelplan uit

#### **Organiseren van de werkzaamheden**

- Voert beheertaken uit
- Voert beleidsondersteunende taken
- Voert coördinerende taken uit

### **Hoornbeek College en Prins Mauritschool**

Jaarlijks hebben wij een aantal maatschappelijke stagiaires van de Prins Mauritschool in Middelharnis. Ook bieden we stagiaires van het Hoornbeek College de mogelijkheid bij ons stage te lopen. We schrijven ons hier jaarlijks voor in en wachten het aanbod van de school af.

### **Vergoeding**

De stagiaires ontvangen geen vergoeding voor de stage

## **Verklaring Omtrent Gedrag**

Elke stagiaire die langer dan 2 weken stage komt lopen moet vóóraf van aanvang van de stage een VOG overleggen. Deze VOG moet of op naam staan van de Stichting Christelijke Peuterspeelzaal Prinses Amalia. De verschuldigde leges zijn na overleg van de bon te declareren.

## **Praktijkopleider**

De praktijkopleider is de persoon die de eindverantwoordelijk is voor betreffende stagiaire. De praktijkopleider is ook één van de werkbegeleiders van de stagiaire.

Rol praktijkopleider t.o.v. de opleiding:

- Verantwoordelijk bij het werven, selecteren en aanname van de stagiaires
- Contactpersoon voor de opleiding
- Zij begeleidt de gesprekken die er zijn met de opleiding tijdens de stage
- Zij tekent de stageovereenkomst voor de onderwijsinstelling

Rol praktijkopleider t.o.v. de andere werkbegeleider(s):

- Eerste contactpersoon bij vragen over stageverloop of bij problemen met de stagiaire.
- Regelmatig overleg initiëren met de andere werkbegeleiders om de begeleiding ten opzichte van de stagiaire beter af te stemmen.

Rol praktijkopleider t.o.v. de stagiaire:

- Is verantwoordelijk voor het introductiegesprek
- Is verantwoordelijk voor het tweewekelijks voortgangsgesprek
- Is verantwoordelijk voor het eindgesprek/beoordelingsgesprek
- Is contactpersoon voor de stagiaire
- Is eindverantwoordelijk voor de beoordeling
- Zorgt voor het uitvoeren van opleidings-, begeleidings- en beoordelingsactiviteiten
- Begeleidt en beoordeelt de stagiaire door middel van gesprekken

Werkbegeleider :

- De werkbegeleider is verantwoordelijk voor de praktische uitvoeringen op de stageplaats
- Fungeert als rolmodel voor de stagiaire
- Creëert leermomenten voor de stagiaire
- De begeleider is bij alle opdrachten eindverantwoordelijk voor de groep
- De werkbegeleidster dient, als de stagiaire een opdracht of activiteiten doet, dit te beoordelen en te bespreken

## **Vooraf**

In de weken voor de aanvang van de stageperiode sturen we de stagiaire het pedagogisch beleid en het inwerkplan van de peuterspeelzaal toe zodat ze zich kunnen verdiepen in de organisatie.

Ook vragen we de stagiaire vooraf om de stage-overeenkomst te laten ondertekenen. Eén exemplaar hiervan bewaren we in de stagemap op de peuterspeelzaal.

## **Stagiaire**

Wij verwachten van een stagiaire binnen de Christelijke Peuterspeelzaal Prinses Amalia het volgende:

- Dat ze de Christelijke achtergrond van de Peuterspeelzaal onderschrijven
  - Een gemotiveerde werkhouding
- Dat zij zelf verantwoordelijk is voor het op de hoogte houden van haar praktijkbegeleider van waar ze mee bezig is, waar ze aan moet werken (persoonlijke leerdoelen, werkdoelen) en haar opdrachten (de praktijkbegeleider hoeft hier niet zelf om te vragen!)
- Dat zij zelf verantwoordelijk is voor haar stage en voor alle opdrachten die ze moet doen om deze

stage positief af te sluiten

- Dat zij zelf verantwoordelijk is dat de praktijkbegeleider op de hoogte blijft van eventuele veranderingen in haar leerplan
- De vakantie volgt met de peuterspeelzaal en niet van de school
- In het geval van verhindering tijdig de werkbegeleider op de hoogte stelt van haar afwezigheid
- Dat zij geheimhouding in acht neemt bij het horen van gevoelige en/of vertrouwelijke informatie
- Dat zij in haar verslaglegging geen achternamen van kinderen opneemt
- Dat zij eerst toestemming vraagt aan ouders indien er foto of film opnames worden gemaakt
- Dat zij haar mobiele telefoon tijdens het stage lopen uit heeft staan
- Dat zij op gezamenlijke momenten eten en drinkt. We eten geen kauwgom als de kinderen aanwezig zijn
- Dat zij niet rookt in en om de peuterspeelzaal
- Dat zij kleding draagt die functioneel en passend zijn. Van meisjes en vrouwen wordt verwacht dat ze een rok dragen. Tevens dient de persoonlijke verzorging gericht te zijn op de veiligheid en gezondheid van de peuters. (B.v. geen lange nagels, onverzorgde nagels, grote oorbellen). Oordeel van de werkbegeleider is hierbij leidend
- Dat zij ook buiten peuterspeelzaaltijd bewust is van haar rolmodel
- Dat zij op de hoogte is van de kernpunten van ons pedagogisch beleid en deze ook uitdraagt naar de kinderen:
  - respect hebben voor de eigenheid van ieder kind
  - kinderen leren respect te hebben voor elkaar
  - kinderen stimuleren tot zelfstandigheid
  - oog hebben voor de mogelijkheden van ieder kind
  - een positieve houding hebben ten opzichte van het kind
  - veiligheid en geborgenheid bieden aan het kind zodat het zich kan ontwikkelen.
  - duidelijk zijn naar het kind toe

De beoordeling zal zijn volgens de richtlijnen beschreven in de BPV-map van het Hoornbeeck College en na overleg met de werkbegeleider en praktijkbegeleider. In samenwerking met de docent op school zullen we een eindbeoordeling geven. Wanneer de beoordeling niet voldoende is zal dat ruim voor de eindevaluatie bekend worden gemaakt.

Bij een vacature op het moment dat een stagiaire af studeert zullen we hem of haar ook uitnodigen een sollicitatiebrief te schrijven en mee te doen aan de sollicitatieprocedure.

### **Evaluatie**

Aan het einde van de BPV periode zal er een gesprek zijn tussen de stagiaire, de werkbegeleider en de praktijkopleider. In dit gesprek wordt de stageperiode geëvalueerd en indien nodig door besproken met het bestuur.

### **Tot slot**

We hopen dat we de stagiaires die bij ons stage komen lopen een goede, en leerzame stageperiode kunnen bieden. De leidsters zullen indien nodig een bijscholing volgen om de stagiaires zo goed mogelijk te kunnen begeleiden.