

# STAGEBELEID



## **STAGEBELEID SKPC**

### **Beleid SKPC begeleiding van pedagogisch medewerkers in opleiding: BOL + BBL**

#### **Inhoudsopgave:**

Inleiding pag. 2

Soorten stages pag. 2

Wat kan een student verwachten van SKPC?

- Plaatsingsprocedure van een student pag. 3
- Kennismaking en start pag. 3
- Begeleiding en ondersteuning pag. 3
- Kwalificaties werkbegeleider pag. 3
- Verantwoordelijkheden werkbegeleider pag. 4
- Verantwoordelijkheden clustermanager pag. 4
- Verantwoordelijkheden stage-manager pag. 5
- Wederzijdse afspraken en verwachtingen pag. 5
- De beoordeling pag. 5
- Beëindiging stageperiode pag. 6

Overige

- Stagevergoeding pag. 7
- Formatief inzetten PW 3 en PW 4 studenten vanaf leerjaar 2 pag. 7

#### **Bijlage:**

- Hand-out, begeleiden Variva studenten

## Inleiding

Deze informatie over stagebeleid van de Stichting Kinderopvang en Peuterspeelzaalwerk is gemaakt om studenten, de opleidingsinstellingen en de eigen medewerkers te informeren over doelen, regelingen en uitgangspunten van de organisatie.

De SKPC vindt het van belang aan toekomstige pedagogisch medewerkers in de kinderopvang en het peuterspeelzaalwerk de gelegenheid te geven stage te lopen. Het doel is een bijdrage te kunnen leveren aan de kwaliteitsverbetering van praktijkopleidingen en om in de toekomst over voldoende en goed gekwalificeerd personeel te kunnen blijven beschikken. Daarnaast kan de aanwezigheid van een student een prikkelende bijdrage leveren aan de kwaliteit van het werk binnen SKPC.

Studenten zijn voor de SKPC belangrijk, nieuwe personeel in de toekomst, een paar extra handen bij het werken op de groep, maar ook een uitdaging voor pedagogisch medewerker om kennis van het werken met kinderen over te dragen aan nieuwe mensen.

Studenten kunnen bij ons ervaring opdoen in de dagopvang, buitenschoolse opvang en het peuterspeelzaalwerk voor kinderen van 0 tot 12 jaar. Aan de student wordt de gelegenheid geboden om onder deskundige begeleiding te werken aan de door het opleidingsinstituut gestelde leerdoelen en prestatiekwalificaties. De verschillende stageplaatsen zijn geaccrediteerd door Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB). De SKPC sluit met het opleidingsinstituut per student een schriftelijke stage overeenkomst af.

## Soorten stages

### 1) Maatschappelijke stage onderwijs (VMBO, HAVO en VWO/MBO 1<sup>ste</sup> jaars)

Deze leerlingen komen in totaal maximaal 20 uur vaak verspreid over meerdere weken. De student wordt alleen geplaatst op de buitenschoolse opvang. De leerlingen krijgen een gerichte opdracht. Ze werken niet met de groep, maar krijgen wel de gelegenheid om de kinderen te spreken, met kinderen een spel te spelen of te interviewen. Aan het einde van de week wordt de opdracht beoordeeld door de pedagogisch medewerker van de locatie en wordt het gemaakte "product" aangeboden aan de groep. De leerlingen geven een eindpresentatie op school.

#### *Aanmelding maatschappelijke stage*

Leerlingen moeten zelf rechtstreeks contact opnemen met een BSO locatie en het verzoek voor deze stage richten aan de pedagogisch medewerkers van de betreffende locatie. Als er ruimte is, maakt de leerling met de locatie afspraken over de stage-data, opdrachten en begeleiding.

De leerlingen die via het [servicebureau@skpc.nl](mailto:servicebureau@skpc.nl) een aanvraag doen, worden doorverwezen naar de BSO groepen. De BSO groepen maken zelf afspraken over de stage met de leerling. Gezien de planning van de scholen zullen de meeste aanvragen binnenkomen in de maanden november, december en januari.

### 2) Pedagogisch Werk niveau 3 (PW)

Deze studenten zijn in staat zelf verantwoording te dragen voor het maken van een planning en het uitvoeren van begeleidende en verzorgende taken. Ze kunnen planmatig en methodisch werken.

### 3) Pedagogisch Werk niveau 4 (PW)

Deze studenten hebben voornamelijk hulp- en dienstverlenende taken. Zij zijn in staat verantwoordelijkheid te dragen voor het zelfstandig plannen van activiteiten en interventies en voor het interpreteren en registreren van de effecten hiervan. Tevens hebben zij een uitvoerende taak bij deze activiteiten en interventies.

#### 4) Overige opleidingen

De samenwerkende kinderopvangorganisaties Leerdam (SKCN), Vianen (SKV) en Culemborg (SKPC) bieden een verkorte opleiding pedagogisch medewerker niveau 3 aan via opleidingsinstituut Variva met een daar bijbehorende stageplaats bij een van de genoemde organisaties. Deze opleiding duurt 1 jaar en start in februari/maart 2019. Er is plaats voor 6 studenten bij SKPC. Na het behalen van de eerste twee deexamens van de opleiding bij Variva wordt de student een leer-arbeidsovereenkomst aangeboden voor de duur van de verdere opleiding tot en met het behalen van het diploma. De student treedt in dienst bij de kinderopvang-organisatie waar hijzij stage heeft gelopen. Vanaf dat moment is de CAO Kinderopvang van toepassing. De student krijgt een leer-arbeidsovereenkomst van 12 tot 20 uur per week, overeenkomstig het aantal BPV-uren zoals opgenomen in de BPV-overeenkomst van Variva. Als 'pedagogisch medewerker in opleiding' onder begeleiding, is de student inzetbaar op een groep conform de CAO kinderopvang.

Op een enkele BSO locatie kan een student van sociaal cultureel werker 4 worden geplaatst of bijvoorbeeld een HBO student van de HAN te Nijmegen, sportopleiding Hilversum.

#### Wat kan een student verwachten van SKPC?

##### Plaatsingsprocedure van een student

Binnen SKPC wordt in maart/april vastgesteld hoeveel studenten in het volgend schooljaar stage kunnen lopen binnen de organisatie. De stage-manager (Marloes Smits) maakt een selectie en voert de motivatie gesprekken met de studenten.

De medewerker personele zaken ondersteunt de stage-manager bij het uitvoeren van het stagebeleid, bijvoorbeeld bij de VOG aanvraag, koppelen en administratieve andere taken. Alle vragen rondom stage kunnen gesteld worden aan de stage manager, e-mail [smits@skpc.nl](mailto:smits@skpc.nl)

##### Kennismaking en start

De stage manager neemt contact op met de student en informeert hem/haar over zijn stageplaats. De student neemt contact op met de werkbegeleider en maakt een afspraak voor een kennismakingsgesprek op de locatie. De kennismaking vindt veelal plaats op de eerste stage dag maar bij voorkeur eerder.

Als de student een geldig VOG heeft en gekoppeld is aan SKPC kan hij/zij starten als student op zijn stageplaats.

Op de groep volgt een kennismaking met andere collega's en de kinderen.

##### Taken van de stagiaires

SKPC begeleidt leerlingen van diverse opleidingen. Afhankelijk van de opleiding worden eisen gesteld aan de beroepsbekwaamheden van de leerlingen die bij ons stage lopen. Echter; niet alleen de opleiding bepaalt welke taken een stagiaire verricht; ook de individuele capaciteiten van de stagiaire bepalen welke taken in meer of mindere mate van zelfstandigheid gedaan kunnen worden. Dit wordt mede beoordeeld en ingeschat door de werkbegeleider.

De volgende taken kunnen door stagiaires uitgevoerd worden:

- |                       |  |
|-----------------------|--|
| Huishoudelijke taken: | <ul style="list-style-type: none"><li>- opruimen/ leeghalen van de vaatwasser;</li><li>- schoonmaakwerkzaamheden op de groep, bijv. na het eten;</li><li>- de was.</li></ul> |
| Verzorgende taken:    | <ul style="list-style-type: none"><li>- flesvoeding klaarmaken en fles geven;</li><li>- flesvoeding geven;</li><li>- kinderen verschonen.</li></ul>                          |
| Begeleidende taken:   | <ul style="list-style-type: none"><li>- activiteiten organiseren en uitvoeren, een kringactiviteit, knutselactiviteit of een buitenspelactiviteit.</li></ul>                 |

### **Begeleiding en ondersteuning**

SKPC heeft verschillende locaties. Als er een student geplaatst wordt zal er zorgvuldig gekeken worden naar wat de student moet leren bij SKPC en of dat mogelijk is op de betreffende locatie. Een student op de groep betekent een extra taak voor de werkbegeleider (goede begeleiding, ruimte maken voor leermomenten etc.).

Binnen SKPC worden studenten alleen boventallig ingezet. De student wordt begeleid door de werkbegeleider. De werkbegeleider begeleidt de student op de groep en voert de gesprekken met de student en school. De student heeft de leiding over zijn eigen leerproces. In overleg tussen de student en de werkbegeleider worden de taken vastgesteld. Uit ervaring is gebleken dat het hebben van een vaste takenlijst niet werkt in de praktijk. Het is zaak dat de werkbegeleider goed observeert waar een student al dan niet toe in staat is. De taken worden continu de hele stageperiode goed afgestemd op het niveau van de student en de leerdoelen die vanuit de opleiding worden gesteld en aan moet worden voldaan. Werkbegeleider tekent de gedane opdrachten af indien uitgevoerd en akkoord is.

### **Kwalificaties werkbegeleider**

De werkbegeleider is diegene die op de 'werkvloer' de directe begeleiding van de student op zich neemt, om zo de student op te leiden in het vak. Hierbij neemt de werkbegeleider verschillende rollen aan. In de rol van 'opleider' richt men zich op het leren van het vak letterlijk op de werkvloer. Als 'begeleider' houdt men zich bezig met het begeleiden van de student in het werken in de praktijk. En in de rol van 'beoordelaar' worden de resultaten van de student gemeten d.m.v. gesprekken en het invullen van de lijsten/opdrachten.

De werkbegeleider krijgt daarbij ondersteuning van zijn/haar hele team. Het ondersteunen van de student op de groep, nagaan wat hij/zij doet en waarom, maakt een prettige leeromgeving.

Er worden wederzijdse verwachtingen uitgesproken en de taken duidelijk verteld. In het begin van een stage is de werkbegeleider een letterlijk voorbeeld voor de student.

Iedere pedagogisch medewerker die minimaal 1 jaar binnen de SKPC werkt en 2 jaar binnen het vak, kan werkbegeleider worden. Dit kan een roulerende taak zijn binnen het team, maar ook passend bij de dagen dat de student aanwezig is of passend bij de competenties en talenten van een medewerker.

De werkbegeleider werkt minimaal één dag in de week samen met de student op de groep en geeft samen met de andere collega's van de locatie de directe begeleiding aan de student. Een student wordt begeleid door een werkbegeleider die een diploma heeft op hetzelfde niveau of een hoger niveau, als de opleiding die de student volgt.

De werkbegeleider is op de hoogte van de pedagogische visie van de SKPC en hoe daarnaar te handelen en kan dit overdragen aan de student, zowel mondeling als door voorbeeldgedrag. Hij/zij heeft oog voor leerproces van de student en kan daar naar handelen.

Zij heeft tevens sociale vaardigheden voor het motiveren, stimuleren en begeleiden van een student.

### **Begeleidende taken van een werkbegeleider**

De werkbegeleider is verantwoordelijk voor:

- Het introductieproces/ inwerkproces; aanspreekpunt voor student, school en collega's.
- Het creëren van tijd en ruimte voor de beroepsprestaties van de student, maar ook voor het uitproberen en grenzen verleggen en oefenen van de student.
- Het tijdens de gehele stageperiode sturing en begeleiding geven aan het leerproces van een student; Zorgdragen dat leerdoelen behaald kunnen worden.
- Het geven van mondelinge en schriftelijke feedback
- Het observeren van een student, vooral tijdens het uitvoeren van een BP. Daardoor kan hij/zij ter plaatse feedback geven.
- Het hebben van een voorbeeldfunctie t.a.v. de student.
- Het motiveren van een student op de groep, zodanig dat de student zich kan ontwikkelen.

- Een goede samenwerking met de student creëren .
- Het informeren bij collega's waar de student mee samenwerkt, over de voortgang van de student te voorzien van kennis en vaardigheden.
- Het voeren van de voortgangsgesprekken met de student. Als de student op 2 verschillende groepen stage loopt, heeft hij/zij feedback gesprekken met de collega's op deze locatie.
- Een objectieve beoordeling en ondertekening van verslagen en opdrachten van school.
- De evaluatiegesprekken, feedback, voortgangsgesprekken m.b.t. de beroepsprestaties en persoonlijk leerdoelen van de student.
- De tussen- en eindbeoordelingen en heeft hiervoor gesprekken met de student, collega's en met de studie loopbaan begeleiders/ mentoren van de opleidingsinstellingen.

### **Verantwoordelijkheden clustermanager**

De werkbegeleider kan aan zijn collega's of clustermanager vragen om mee te kijken, overleg te hebben over de ontwikkeling van de student.

De student kan (na overleg met de werkbegeleider) contact opnemen met de clustermanager van zijn/haar stage-locatie als er vragen zijn over de beroepsprestaties, begeleiding, samenwerking met collega's of andere vragen of problemen. De clustermanager zal hierin de student in overleg met de werkbegeleider ondersteuning en begeleiding bieden. De clustermanager kan informatie vragen aan de werkbegeleider, contactpersoon van school, medewerker personeelszaken en de stagemanager.

De clustermanager is verantwoordelijk voor:

- Voortgang van het leerproces van de student en de stagebegeleiding.
- Bemiddeling bij problemen.
- De ondersteuning van de werkbegeleider.
- Het leerproces ondersteunen en contact onderhouden met de stage-manager en medewerker personeelszaken als dit noodzakelijk is.
- De voortgang op de groepen
- Het regelen van een vervangende stageplaats binnen de SKPC bij verlenging of overplaatsing.
- Tekenend praktijkovereenkomst.
- Regelen van 0 uren contract voor de student indien wenselijk.

### **Verantwoordelijkheden stagemanager**

De stage-manager is verantwoordelijk voor:

- Het totale leerproces van alle studenten, bekeken per school/leerjaar en niveau.
- Het onderhouden van contact met de scholen over veranderingen van opleidingen en coördinatie van de stage afdeling.
- zorgt dat de ontwikkelingen die gaande zijn binnen de opleidingen tot uitvoering komen op de werkvloer.
- Het nemen van een beslissing tot het zo nodig beëindiging/overstap van de stage, na overleg met werkbegeleider en clustermanager. Zij is hierin de eindverantwoordelijke. Clustermanager informeert de stagemanager over bijzonderheden binnen haar cluster.
- Het contact met de clustermanagers en werkbegeleiders i.v.m. wel/niet plaatsen van een student op een groep.
- Ondersteunt de clustermanager indien nodig m.b.t. de ondersteuning van de werkbegeleiders.
- Is de eindverantwoordelijke van het complete stagebeleid.

### **Wederzijdse afspraken en verwachtingen**

SKPC verwacht van de student een verantwoordelijke houding t.a.v. het leerproces, het zelfstandig plannen en bespreken van opdrachten en het aan de werkbegeleider aangeven wanneer en op welke moment de opdracht uitgevoerd kan worden (overleggen). De student vraagt om feedback en staat open voor feedback. Kortom heeft een lerende houding. De student moet een beroepshouding

ontwikkelen, denk aan o.a. voorbeeldfunctie naar kinderen en ouders. De werkbegeleider moet zich ook bewust zijn van haar/zijn voorbeeldfunctie t.o.v. de student (zie beroepscode kinderopvang).

Voor studenten gelden dezelfde huisregels als voor de pedagogisch medewerker. Het betreft regels aangaande dragen bedrijfskleding, werkhouding, omgaan met kinderen, op tijd komen, respecteren van privacy (beroepsgeheim) doktersbezoek, ziek melden e.d.

De student informeert haar werkbegeleider bijtijds over de gestelde leerdoelen, zodat de benodigde voorwaarden gecreëerd kunnen worden om aan de door de school gestelde opdrachten te werken.

SKPC verwacht van een student (PW 3 of 4) dat hij/zij, na een inwerkperiode, samen met één van de vaste pedagogisch medewerkers boventallig de groep kan draaien. In overleg met de stagebegeleider en/of clustermanager is het mogelijk voor de student een ouderavond, teambespreking, implementatiebijeenkomsten, pedagogisch overleggen, dan wel een oudergesprek bij te wonen.

### **De beoordeling**

Na een inwerkperiode volgt een tussentijdse evaluatie. In dit gesprek worden door de student en de werkbegeleider aandachtspunten met betrekking tot de student geformuleerd. Deze aandachtspunten vormen gedurende de loop van stageperiode de leidraad.

Bij problemen van welke aard dan ook wordt er contact opgenomen door de werkbegeleider met de stage docent van de desbetreffende opleiding. De student krijgt dan de mogelijkheid tot verbetering van de leersituatie. De werkbegeleider wordt bij problemen en/of conflicten bij de begeleiding ondersteund door zijn/haar clustermanager. Bij geen verbetering/voortgang (periode van 6 weken) zal in overleg met de student, clustermanager en de stagedocent van de school worden besloten om de stage voortijdig te beëindigen.

Elke stage wordt afgesloten met een eindgesprek tussen de student en de werkbegeleider. Omdat de school eindverantwoordelijk is, is altijd een vertegenwoordiger van school (stagedocent) bij het eindgesprek aanwezig.

De opleiding geeft richtlijnen over wat er beoordeeld moet worden. De opleiding benoemt de aandachtspunten ter beoordeling, die afgeleid zijn van de door hen geformuleerde beroepshouding en eindtermen.

De werkbegeleider beoordeelt, eventueel in samenspraak met de clustermanager de mate waarin de doelen en aandachtspunten door de student bereikt zijn. Deze richtlijnen staan in de stage-/praktijkhandleiding van de opleidingen. Dit zijn objectieve eindtermen, die landelijk zijn vastgesteld. De onderwijsinstelling kan deze eindtermen nader uitwerken in toetsbare concrete criteria. De richtlijnen geven houvast en zijn voor alle studenten gelijk. De student voldoet aan een aantal criteria en heeft de bepaalde eindtermen behaald.

De volgende middelen zijn er om tot een beoordeling te komen:

- verslagen van de student;
- uitvoeren eindopdracht (dit kan een vorm zijn om te kijken of de student bepaalde vaardigheden beheerst);
- beoordelingsgesprek;
- aftekenen opdrachten in werkboek student;
- werkhouding van een student;
- observaties.

### **Beëindiging stageperiode**

De stage periode eindigt:

- wanneer de student met goed gevolg de stage periode afrondt;
- door het afleggen van een examen;
- door aanzegging binnen de proeftijd (van de student);
- tussentijds op eigen verzoek van de student;

- op verzoek van de SKPC, als het leerproces stagneert en als de student na verschillende herkansingen geen blijk heeft gegeven van verbetering. Het eerder dan gepland beëindigen van de stage periode gebeurt altijd in overleg met de school.

## **Overige**

### **Stagevergoeding**

De studenten ontvangen een stagevergoeding. Meer informatie m.b.t. de stagevergoedingen is te verkrijgen via onze afdeling personeelszaken.

Alle studenten zijn verplicht om voorafgaand aan de stage een verklaring omtrent gedrag (VOG) bij SKPC in te leveren en gekoppeld te worden aan SKPC.

De werktijden worden aan het begin van de stage schriftelijk vastgelegd en de student ontvangt hiervan een afschrift. Bij ziekte of probleem neemt de student contact op met de werkbegeleider. Voor studenten van SKPC is een ongevallenverzekering afgesloten.

### **Formatief inzetten van PW 3 en PW 4 studenten na een afgerond leerjaar 2**

Conform de huidige wet en regelgeving kunnen PW3 en PW 4 studenten vanaf leerjaar 2, bij goed functioneren, zo nodig formatief worden ingezet op de eigen stage-locatie bij ziekte of afwezigheid van een van de PM-ers. Zij blijven formeel echter stagiair, omdat ze dan wel nog onbevoegd zijn. Hierbij houden we ons aan de wettelijke richtlijnen van gemaximeerde inzet stagiaires per groep.

### *Procedure*

De stagemanager bepaalt in overleg met de clustermanager of een student genoeg competenties heeft om als beroepskracht in te kunnen vallen. De student regelt zelfstandig de papieren bij de afdeling personeelszaken in overleg met de clustermanager.

De coördinator inval kan bij calamiteiten bellen waarna de pedagogisch medewerker van de locatie op een andere locatie gaat werken en de student als betaalde kracht ingezet wordt op zijn/haar eigen stage-locatie.

### *BBL (BeroepsBegeleidende Leerweg)*

De SKPC is een erkend leerbedrijf voor pedagogisch medewerkers in opleiding (werken en leren).

De SKPC kan ervoor kiezen om een BBL-medewerker in dienst te nemen. De stagemanager en clustermanagers vormen een schakel tussen het opleidingsinstituut en de pedagogisch medewerker die de BBL pedagogisch medewerker met een leer – arbeidsovereenkomst begeleiden (werkbegeleiders).

De werkbegeleider doet aan de clustermanager verslag van en rapporteert over de ontwikkelingen met betrekking tot het leerproces van de BBL pedagogisch medewerker.

De BBL werknemer wordt formatief ingezet conform cao-afspraken. Leerlingen krijgen een leerarbeidsovereenkomst en zijn in die zin werknemer van de SKPC. Een BBL- pedagogisch medewerker heeft samen met een vaste collega de verantwoording voor een groep kinderen.



## BIJLAGE – HAND OUT BEGELEIDEN VARIVA STUDENTEN

### BPV-begeleider

Medewerker die minimaal 1 dag en bij voorkeur meerdere dagen samenwerkt met de student.  
werkzaamheden: let op: tijd is een indicatietijd.

- In de ochtend samen bespreken wat te doen/ focus van het leren deze dag (±10 minuten), aan het einde van de dag samen terug kijken. Feedback geven. (±10 minuten). Wat ging er goed? Wat kan er beter? Hoe is er gewerkt aan het leerdoel/leerdoelen? Welke stappen zijn erin gemaakt? Bij voorkeur het liefst zonder kinderen erbij.
- Een keer per week begeleidingsgesprek. Tijdens dit gesprek bespreek je hoe het gaat, loopt alles volgens de planning, aan welke opdracht en leerdoel is gewerkt en zijn er nog punten van aandacht. (±30 minuten, dit kan de ene keer zo klaar zijn en de andere keer wat langer duren)
- Doorlezen/nakijken van de opdrachten. Deze kan de BPV-begeleider van te voren inlezen via de studiemodule, zij ontvangen hiervan een link/ inlogcode zodra wij het mailadres ontvangen hebben van de BPV begeleider.
- De BPV-begeleider leest het verslag over de BPV- opdracht: klopt het verslag met de praktijk. De inhoud e.d. beoordeelt de docent.
- De docent belt na ongeveer 1 maand na start van de student. Hierin bespreken we of alles duidelijk is en de BPV-begeleider vooruit kan.

### BPV-Examinator

Medewerker die niet direct met de student werkt, kan bijvoorbeeld een clustermanager, collega van een andere locatie of groep zijn. De BPV-examinator moet minstens 2 jaar werkzaam zijn in de KO en minimaal hetzelfde opleidingsniveau hebben. Dus een diploma PMK 3 / SPW 3. En kennis/vaardigheid hebben van in het beoordelen in de praktijk volgens de methode Wacker.

Werkzaamheden:

- Beoordelen van de examenopdrachten die uitgevoerd worden in de praktijk.
- De student vraagt een examen aan bij het examenbureau van Variva en de -BPV-examinator en Variva-examinator worden hiervan op de hoogte gebracht.
- De BPV-examinator ontvang de inlogcode van de **examenmodule** per mail.
- In de examenmodule (dit is een andere omgeving dan de studiemodule) kunnen zij lezen wat dit examen inhoud en waar ze op moeten beoordelen.
- Het verslag/examenproduct (bijv. activiteitenkaart) wordt beoordeeld door de Variva Examinator, als dit voldoende is voert de student het examen uit in de praktijk. Bijvoorbeeld: een activiteit met de kinderen plannen en uitvoeren. Het onderdeel "uitvoeren" wordt beoordeeld door de BPV-examinator. Na het uitvoeren van het examen volgt een korte nabespreking. Is het examen voldoende ja of nee. (per examen verschillend in uren investering)

Voordat de studenten beginnen is het fijn alvast een BPV-begeleider aan te stellen en een BPV-examinator.

BPV- informatie wordt gedeeld via de studielink, wordt naar het persoonlijk mailadres verstuurd.

### Studiemodule:

- Rechtsboven aan in de studiemodule staat het woord 'documenten'
- Klik hierop: mappen lijst: map PMK: hierin staat de beroepsgerichte examens:
  1. Profiel onafhankelijke (basis) examens
  2. Pedagogisch werkers (profiel) examens
- De student / bpv-examinator kunnen dus vooraf de examenopdrachten al doorlezen, inclusief beoordelingscriteria.

Examenmodule hierin staan de examenopdrachten in printbare versie.

- In totaal worden er 5 beroepsgerichte examens uitgevoerd:
  1. Kind in beeld
  2. Van goed verzorgd naar zelfredzaam
  3. Ontwikkeling gestimuleerd
  4. Van gesprek tot plan van aanpak
  5. De dagelijkse praktijk van de KO
  6. Lint examen: dit examen wordt aan het einde van de opleiding in een Criterium Gericht Interview afgenomen over de verzamelde bewijsstukken 'hoe de student deskundig is en blijft' en 'kwaliteitszorg en kwaliteitsverbeteringen' door de Variva examinator.

Mogelijkheden vanuit Variva:

- Een BPV-begeleiders bijeenkomst organiseren in Leerdam, zodat we in 2 uur tijd uitleg kunnen geven over bovenstaande en hoe je dit concreet aanpakt in de praktijk. En kennismaking met de Docent. Dit is effectief, omdat we dan in 1 keer alle bpv-ers kunnen informeren en er geen individuele telefoongesprekken hoeven plaats te vinden met de BPV-er en Docent: wat onze gebruikelijke werkwijze is.
- Een BPV-examinatoren training (dagdeel) organiseren, waarna de medewerker het certificaat bpv examinator ontvangt. Deze training kan ook op Variva locatie Utrecht gevolgd worden, indien een medewerker kan. De data hiervoor worden deze maand ingepland.