

Studentenwijzer Sociaal en Pedagogisch Werk



PEDAGOGISCH MEDEWERKER



SOCIAAL WERKER

Albeda College Sociaal Pedagogisch Werk

Voor niveau 4 BBL studenten die een 2 jarig traject volgen en in ItsLearning werken
Crebo 25697(GPM) en 23185 & 25697 (SW tweede leerjaar)
Cohort 2025-2027

VOORWOORD

Je bent gestart met de opleiding tot Gespecialiseerd Pedagogisch Medewerker of Sociaal Werk.

Er komt aan het begin van een nieuwe opleiding veel op je af: hoe werkt alles, wat moet ik gaan leren en gaan doen? Deze handleiding helpt jou hierbij.

Je vindt hier informatie over de opleiding: hoe de opleiding is opgebouwd, hoe de toetsing wordt vormgegeven en wat je gaat doen in de lessen en op jouw werk. Je hoeft niet alles in één dag te begrijpen; gun jezelf de tijd!

We noemen deze handleiding de Studentenvijzer. Naast de studentenvijzer is er een [studiehandleiding](#), op de website van Albeda. Het is belangrijk om deze ook door te nemen. In de studiehandleiding vind je informatie over de volgende onderwerpen: rooster, de schoolvakanties, aanwezigheid en verzuim, studiefinanciering, studievoortgang, bindend studieadvies en de klachtenregeling.

In deze studentenvijzer zijn de afbeeldingen gemaakt door Marjolein van Braam Morris. Wanneer de afbeeldingen gebruikt worden door anderen dan docenten en studenten van Albeda College Sociaal en Pedagogisch Werk graag even contact opnemen met e.dewolff@albeda.nl

INHOUDSOPGAVE

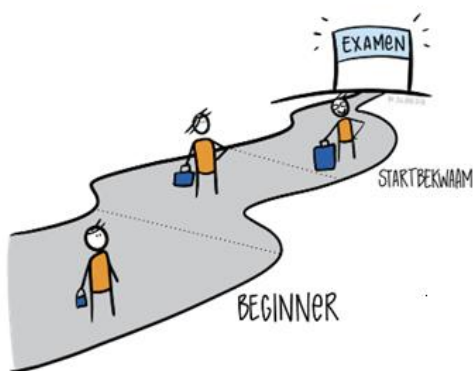
Voorwoord	2
1. Opbouw van de opleiding	5
1.1 De opleiding kent twee fases	5
1.2 Elke fase is verdeeld in blokken	5
1.3 Elk blok onderzoek je een aantal beroepstaken	6
2. Inhoud van de opleiding	7
2.1 Vak: Beroepsgericht	7
2.2 Vak: Keuzedelen	7
2.3 Vakken: Nederlands, Engels, Rekenen en Burgerschap	7
2.4 Vak: Studieloopbaanbegeleiding	7
3. Studieloopbaan-begeleiding	8
3.1 Wat is het doel van studieloopbaanbegeleiding?	8
3.2 Individuele gesprekken BBL	9
3.3 Klassikale studieloopbaanbegeleiding	9
3.4 Meetmomenten	10
3.5 Meetmomenten Schooljaar 2025-2027	11
3.6 Einde schooljaar 1: Bindend studieadvies	11
3.7 Leren in eigen tempo	12
4. Beroepsgericht	13
4.1 Elke beroepstaak heeft eigen 'tegel' in Its Learning	13
4.2 Elke tegel kent dezelfde plannen (stappen)	13
4.3 In elk plan staan taken en opdrachten	14
4.4 Overzicht taken en opdrachten in alle plannen	15
4.5 Expertsessies over theorie (#) beroepstaak: op school	16
4.6 Vaardigheden leren die horen bij beroepstaak: op school	16
4.7 Samenwerken om beroepstaak te leren	16
4.8 Vier opdrachten per beroepstaak	17
4.9 Fase afronden	17
4.10 Herkansing beroepstaak en fasetoets	18
4.11 Retrospectives	18
5. Burgerschap	19
6. Nederlands, Engels en Rekenen	20
6.1 Per domein leertaken	21
6.2 Voorbeelden van leertaken	21
6.3 Its Learning omgeving Rekenen, Engels, Nederlands	22
7. BPV	23
7.1 Beroepspraktijkvorming	23
7.2 Administratie BPV	23
7.3 Uren bijhouden	23

7.4	SchoolVakantieS	24
7.5	BPV opdrachten = oefenen van beroepstaken	24
7.6	BPV begeleiden	25
7.7	Contact school- BPV	25
7.8	Wat bespreek je met je docent en je werkbegeleider?	26
7.9	BPV Beoordelingsmoment/gesprekken	26
7.10	Problemen op je werkplek	27
7.11	Verlengen opleiding	27
8.	Examens	28
8.1	Wanneer mag je starten met welk examen?	28
8.2	Inkijk examens voor studenten	28
Bijlage 1.	Beroepstaken	29
	Pedagogisch Medewerker	29
	Gespecialiseerd Pedagogisch Medewerker	30
	Sociaal Werker	31
Bijlage 2.	Beoordelaar Examens	32
Bijlage 3.	Jaarplanning	33
Bijlage 3.	Meetmomenten	36
Bijlage 4.	Begrippenlijst	37

1. OPBOUW VAN DE OPLEIDING

1.1 DE OPLEIDING KENT TWEE FASES

- De opleiding bestaat uit twee fases: beginner – startbekwaam.
- In elke fase heb je een vast aantal beroepstaken die je zowel op school als in de BPV voldoende moet afronden.
- Niet elke beroepstaak komt in beiden fases aan bod. Soms is een taak nog te moeilijk en komt deze alleen in de startbekwame fase aan bod en bij een enkele beroepstaak is het voldoende om hem alleen in de beginnersfase te oefenen.
- Het afleggen van examens kan na het afronden van de startbekwame fase.



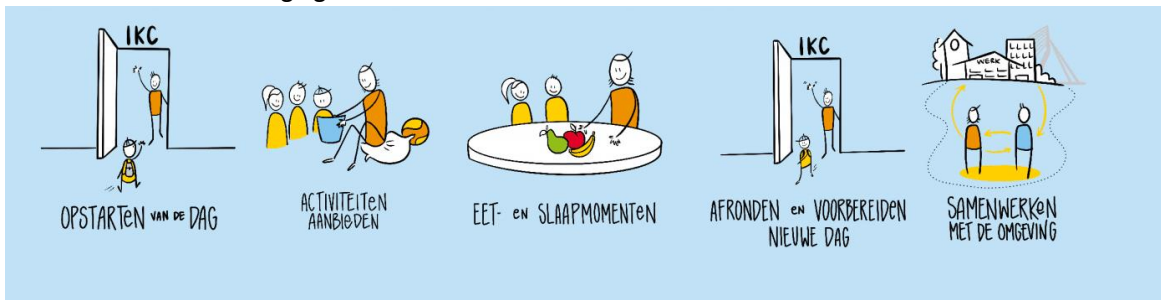
1.2 ELKE FASE IS VERDEELD IN BLOKKEN

Elke fase is weer verdeeld in blokken van 5 tot 7 weken met daarnaast een opstart/afrondweek. In die weken ga je aan de slag om de kennis van 2 tot 3 beroepstaken te beheersen en met het oefenen van de beroepstaken op je werkplek. In de inlever- en opstartweek lever je de opdrachten in en volg je de introductie van het nieuwe blok.

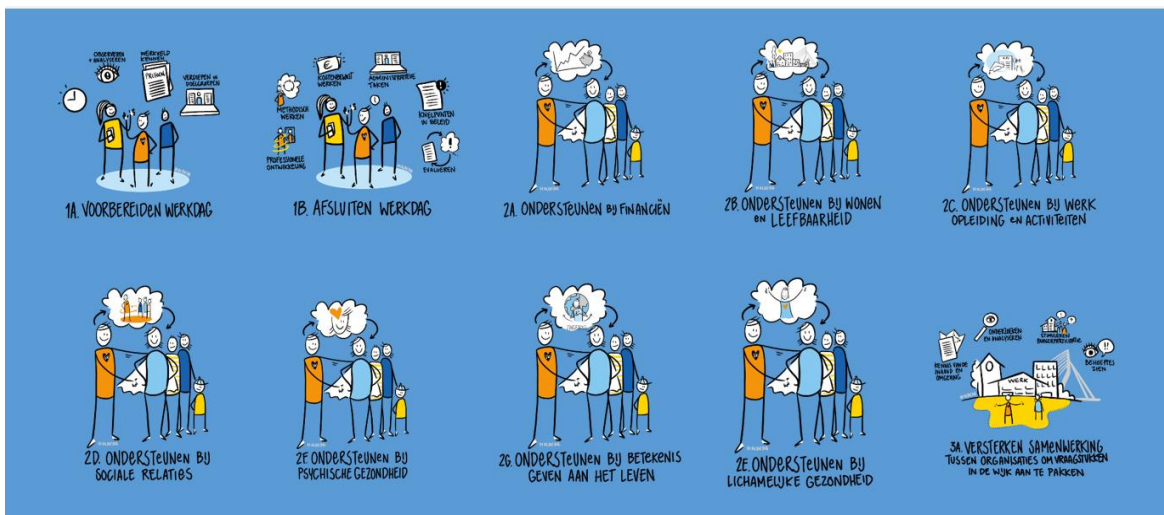
1.3 ELK BLOK ONDERZOEK JE EEN AANTAL BEROEPSTAKEN

Het beroepsgerichte leerplan van de opleiding bestaat uit vijf grote 'vakken'. Wij noemen dat werkeenheden. Dit zijn herkenbare momenten in een werkdag van een pedagogisch werker. Het gaat om momenten die elke dag terugkomen en waarin het belangrijk is dat jij weet hoe je moet handelen.

Werkeenheden Pedagogisch Werk



Beroepstaken Sociaal Werk



In de bijlage vind je een overzicht van alle beroepstaken.

2. INHOUD VAN DE OPLEIDING

2.1 VAK: BEROEPSGERICHT

Tijdens dit vak leer je alles wat je nodig hebt om de beroepstaken goed uit te voeren. Een beroepstaak is werk wat je bijna dagelijks uitvoert tijdens het werken in de praktijk. Meer informatie vind je hierover in het volgende hoofdstuk.

Elke vijf weken werk je aan twee of meer taken. Je oefent de vaardigheden, onderzoekt de kennis en leert wat een professionele houding is binnen die taak.



2.2 VAK: KEUZEDLEN

Binnen deze opleiding worden ook verschillende keuzedelen aangeboden. De keuzedelen zijn een verbreding of verdieping op de andere vakken in de opleiding of in specifieke doelgroepen waar jij mee gaat werken. Ze kunnen een plus zijn op je diploma wanneer je gaat solliciteren, of helpen je wanneer je gaat doorstuderen naar het HBO. Tijdens SLB krijg je meer informatie over wat de keuzedelen precies inhouden, wanneer je gaat kiezen en wat er bij de keuzedelen van je wordt verwacht.



2.3 VAKKEN: NEDERLANDS, ENGELS, REKENEN EN BURGERSCHAP

Naast de beroepsgerichte vakken volg je ook de vakken Nederlands, Engels (alleen niv. 4 studenten), Rekenen en Burgerschap. Op je rooster zie je welk vak je wanneer op de dag hebt. Naast de uren onder begeleiding van een docent wordt er van je verwacht dat je zelfstandig aan het werk gaat in het oefenen en leren zodat je aan het eind van de opleiding het gewenste niveau hebt bereikt.

2.4 VAK: STUDIELOOPBAANBEGELEIDING

In het onderwijs wordt er veel aandacht besteed aan jouw persoonlijke ontwikkeling. Je wordt daarbij begeleidt door een studieloopbaanbegeleider.

Studieloopbaanbegeleiding kan op je rooster vermeld staan of is in combinatie met het vak beroepsgericht. Daarnaast zijn er individuele momenten waarop je jouw voortgang en ontwikkeling met je docent bespreekt. De afspraken verlopen in overleg met je SLB'er.

3. STUDIELOOPBAAN-BEGELEIDING

3.1 WAT IS HET DOEL VAN STUDIELOOPBAANBEGELEIDING?

Studieloopbaanbegeleiding (SLB) in het middelbaar beroepsonderwijs (mbo) heeft een paar belangrijke doelen. Deze begeleiding helpt jou, als student, om:

- Te werken aan je persoonlijke ontwikkeling. Je leert vaardigheden die je niet alleen in je studie, maar ook in je werk en privéleven kunt gebruiken.
- Plannen te maken voor je studie. Zo weet je wat je moet doen om je diploma te halen.
- Te ontdekken wat je leuk vindt en waar je goed in bent. Zo kun je groeien in je studie of beroep.
- Te leren hoe je problemen kunt oplossen. Soms gaat studeren niet zoals je wilt. SLB helpt je dan om een oplossing te vinden.
- Voorbereid te zijn op de arbeidsmarkt. SLB helpt je om te begrijpen wat werkgevers van je verwachten en hoe je een goede werknemer kunt zijn.

De hulp die je hierbij van school krijgt is superbelangrijk om je opleiding succesvol af te ronden. Daarom volg jij gedurende de hele opleiding het vak studieloopbaanbegeleiding. Het vak studieloopbaanbegeleiding bestaat uit twee onderdelen: individuele gesprekken en klassikale lessen.

3.2 INDIVIDUELE GESPREKKEN BBL

In totaal heb je minimaal drie individuele gesprekken per schooljaar. Deze gesprekken duren ongeveer 15 minuten. Het gaat om de volgende onderwerpen. Jij bent degene die de regie neemt bij dit gesprek. Je bespreekt met je SLB de volgende onderwerpen:

Ontwikkel- en/of voortgangsgesprekken
Onderstaand geeft aan wat er besproken kan worden
○ Motivatie n.a.v. de uitslag van de motivatiemonitor¹ ○ Aanwezigheid ○ Studievoortgang a.d.h.v. de meetmomenten² ○ Verwachting (Bindend) studieadvies ○ Hoe gaat het met je, zowel op school als privé ○ Je plek in de klas ○ Studievoortgang ○ Planning
Samen met je SLB maak je een verslagje van het gesprek. Dit verslag uploadt de SLB'er in het studentregistratiesysteem Eduarte.

3.3 KLASSIKALE STUDIELOOPBAANBEGELEIDING

Tijdens de hele opleiding is er aandacht voor de manier waarop je leert. Omdat jij een BBL opleiding volgt en daarmee maar weinig tijd op school bent, is het de uitdaging om de tijd daar voor vrij te maken.

Voor BOL studenten hebben we een leeromgeving ingericht met opdrachten en ondersteunende informatie. Deze leeromgeving is ook voor jou toegankelijk. Neem er vooral eens een kijkje in, er staat zinvolle informatie op over hoe je kan leren.

Het kan ook zijn dat jouw SLB'er af en toe een opdracht uit deze leeromgeving haalt om klassikaal uit te voeren.

Leeromgeving :Thema's studieloopbaanbegeleiding

1. Executieve functies;
2. Jouw professionele identiteit;
3. Loopbaanoriëntatie en -begeleiding (LOB);
4. Leven lang ontwikkelen.

¹ De motivatiemonitor is een digitale vragenlijst die je drie keer per jaar invult. De uitslag laat zien waar de docent jou in kan ondersteunen zodat je een hoge motivatie blijft houden om de opleiding tot een succes te maken.

² Een overzicht van de meetmomenten vind je in de bijlage.

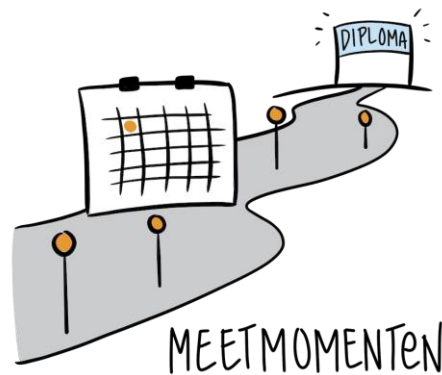
3.4 MEETMOMENTEN

Studievoortgang, lukt het jou volgens het geadviseerde tempo de studie te doorlopen? Verschillende gesprekken zorgen ervoor dat jij weet wat jouw sterke punten zijn en waar jouw verbeterpunten liggen. Zo weet jij hoe het zit met jouw studievoortgang.

Daarnaast ontvangt iedere student in het eerste leerjaar een wettelijk bindend studieadvies (BSA). Dit advies bepaalt of jij door mag gaan met de opleiding. De procedure staat omschreven in art.15 van het studentenstatuut.

Zes meetmomenten

- Om jouw voortgang goed te kunnen monitoren is de opleiding verdeeld in zes meetmomenten.
- Een meetmoment is een lijst met onderdelen die je in een bepaalde tijd moet afronden. In de bijlage vind je meer informatie over de meetmomenten.
- Wanneer je op de geadviseerde tijd de onderdelen, die op elk meetmoment staan, afrondt weet je dat je de opleiding binnen twee jaar behaald hebt als je niveau 4 student bent. Niveau 3 studenten mogen er 3 jaar over doen.



3.5 MEETMOMENTEN SCHOOLJAAR 2025-2027

Schooljaar 1	Meetmoment 1 Beginnersfase Sept-groep: Leerjaar 1 OP2 lesweek 4 Feb-groep: Leerjaar 1 OP4 lesweek 6/7	Meetmoment 2 Beginnersfase BPV gesprek Sept-groep: Leerjaar 1 OP3 lesweek 7 Feb-groep: Leerjaar 1 OP1 lesweek 6/7	Meetmoment 3 Startbekwame fase BPV gesprek Sept-groep: Leerjaar 1 OP4 lesweek 9 Feb-groep: Leerjaar 1 OP2 lesweek 3/4
Schooljaar 2	Meetmoment 4 Startbekwame fase Sept-groep: Leerjaar 2 OP2 lesweek 4 Feb-groep: Leerjaar 2 OP4 lesweek 6/7	Meetmoment 5 Examen BPV gesprek Sept-groep: Leerjaar 2 OP3 lesweek 7 Feb-groep: Leerjaar 1 OP1 lesweek 6/7	Meetmoment 6 Examen BPV gesprek Sept-groep: Leerjaar 2 OP4 lesweek 6/7 Feb-groep: Leerjaar 2 OP2 lesweek 3/4

3.6 EINDE SCHOOLJAAR 1: BINDEND STUDIEADVIES

In het eerste jaar voert de studieloopbaanbegeleider in de periode voordat het bindend studieadvies moet worden uitgebracht ten minste twee studievoortgangsgesprekken met jou.

Van deze gesprekken wordt een verslag gemaakt en indien nodig wordt er een verbeterplan opgesteld. De verslagen van deze gesprekken zijn terug te vinden in Eduarte. Het BSA wordt na 9 maanden, maar uiterlijk binnen 12 maanden na startopleiding gegeven.

- Aan het einde van leerjaar 1 ontvang je een positief bindend studieadvies of een negatief bindend studieadvies.
- Voor het ontvangen van een positief bindend studieadvies dien je meetmoment 1 en 2 met voldoende te hebben afgerond.
- Bij een negatief studieadvies kan je worden uitgeschreven van de opleiding.

3.7 LEREN IN EIGEN TEMPO

Wil je sneller door de opleiding? Dat kan! Je moet er dan voor zorgen dat je alle onderdelen van de meetmomenten op een eerder moment afrondt dan is vastgesteld. Je kunt ook een aantal onderdelen van een meetmoment kiezen om te versnellen. Let er wel op dat je uiteindelijk alle onderdelen van een meetmoment met een voldoende moet afronden!



Rond bijvoorbeeld meer beroepstaken af dan in het meetmoment geadviseerd – let op: dit kan alleen wanneer je alle beroepstaken, die je hebt ingeleverd, voldoende hebt afgesloten!

Of kies ervoor om de onderdelen die je bij Engels, Nederlands of Rekenen moet afronden in een sneller tempo te doorlopen dan op de meetmomenten staat. Je gaat dan zelfstandig verder met de onderdelen die op later meetmoment staan. Als je goede resultaten behaalt in de vakken Nederlands, Engels en/of rekenen kan je vervroegd examen doen. Voor meer informatie hierover bevraag je jouw SLB'er en de vakdocent.

Wanneer je de opleiding op een hoger tempo wil doorlopen, moet je ook de verplichte keuzedelen binnen een hoger tempo afronden. Dit kan betekenen dat je niet alle keuzedelen kan kiezen. De opzet van het keuzedeel kan ook afwijken van de reguliere klassen. In de praktijk betekent dit dat je het keuzedeel in een kortere tijd doet en dus meer leerstof te verwerken krijgt. Dit betekent dat het percentage zelfstudie ook hoger kan liggen. Voor meer informatie hierover bevraag je jouw Slb'er en de vakdocent.

Je blijft in principe je hele opleiding in je eigen klas. Het zal op een gegeven moment dus zo zijn dat de ene klasgenoot verder is in de opleiding en de andere klasgenoot juist achterloopt. Wat voor elke student belangrijk is: Alle onderdelen die op de zes meetmomenten staan beschreven, moeten zijn behaald om een diploma te krijgen!

4. BEROEPSGERICHT

4.1 ELKE BEROEPSTAAK HEEFT EIGEN 'TEGEL' IN ITS LEARNING

Alle materialen die je nodig hebt voor het vak beroepsgericht zijn te vinden in ItsLearning. Elke beroepstaak heeft een eigen omgeving. Wanneer je een beroepstaak gaat bestuderen zoek je dus de juiste tegel op. Je kan deze tegel bovenaan zetten door het sterretje wat op de tegel staat aan te klikken.

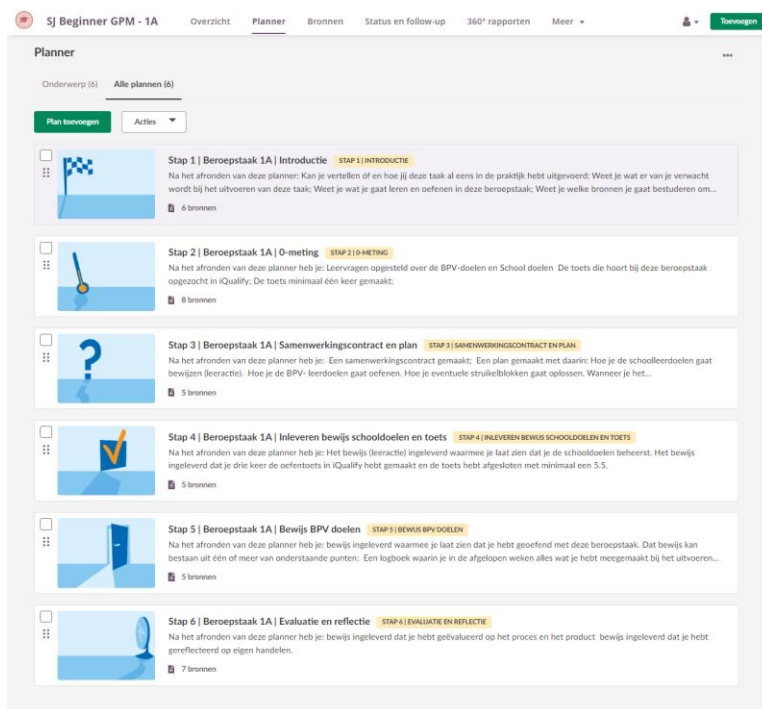


Om een goed beeld te krijgen van het vak beroepsgericht, kan je via [deze link](#) het filmpje bekijken.

4.2 ELKE TEGEL KENT DEZELFDE PLANNEN (STAPPEN)

Elke beroepstaak kent zes plannen die jij stapsgewijs doorloopt. In elk plan vind je een taak of een opdracht die je moet uitvoeren. Heb je alle onderdelen doorlopen? Dan ben je klaar met de beroepstaak op school en kan je naar de volgende beroepstaak.

- Wanneer je een tegel opent van een beroepstaak zie je het woord 'planner' staan.
- Wanneer je hierop klikt zie je het woord 'alle plannen' staan.
- Klik daarop en dan worden de stappen uit de afbeelding zichtbaar.



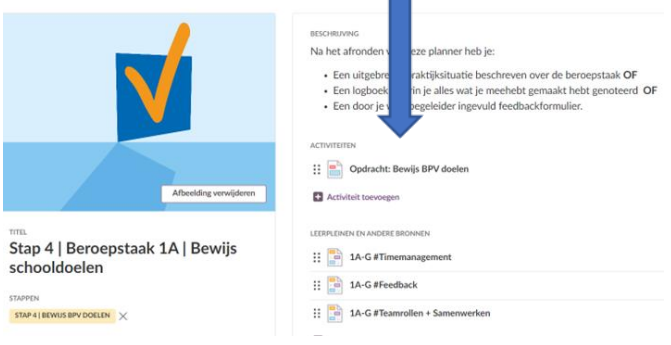
4.3 IN ELK PLAN STAAN TAKEN EN OPDRACHTEN

In elk plan staan taken of een opdracht die je moet uitvoeren.

- Een taak helpt je om voor te bereiden op de opdracht en deze succesvol af te sluiten. De docent geeft in de les aandacht aan de uitwerking van die taak. Het kan ook zijn dat de docent je online feedback geeft op de uitvoering van de taak. De docent gaat de taak niet beoordelen, wel volgt de docent jouw leerproces en geeft waar nodig ondersteuning. Als je de taak hebt afgerond, zet dan het schuifje op JA
- Een opdracht is (bijna) altijd een beoordelend onderdeel. Bij elke beroepstaak zijn er vier verplichte opdrachten. Wanneer je deze opdrachten met een voldoende hebt afgesloten sluit je de beroepstaak op school af. Elke opdracht heeft eigen beoordelingscriteria. Deze zijn te vinden bij elke opdracht.







4.4 OVERZICHT TAKEN EN OPDRACHTEN IN ALLE PLANNEN

Planner	Onderdeel	Taak	Opdracht
1	Taak 1 School- en BPV doelen lezen + woordenlijst maken.	X	
	Taak 2. BPV doelen lezen + afspraak plannen met werkbegeleider.	X	
	Taak 3 Theorie bestuderen	X	
2	Taak 4: School- en BPVdoelen lezen en leervragen opstellen	X	
	Taak 5: Toets maken en leervragen opstellen	X	
3	Taak 6 Uitleg opdracht schooldoelen met leeractie	X	
	Taak 7 Uitleg opdracht BPV leerdoelen	X	
4	Opdracht: Bewijs schooldoelen		X
	Opdracht: Bewijs toetsing		X
5	Opdracht: Bewijs BPV doelen		X
6	Opdracht: Evaluatie en reflectie		X

4.5 EXPERTSESSIES OVER THEORIE (#) BEROEPSTAAK: OP SCHOOL

Op school krijg je expertsessies over de onderwerpen die passen bij de beroepstaken. Die onderwerpen hebben we een teken gegeven: een #.

Een hashtag (#) is een belangrijk begrip waar jij kennis over moet hebben om succesvol te werken. Je moet dan denken aan ontwikkelingspsychologie, de vaardigheden die je nodig hebt om kinderen te begeleiden in hun ontwikkeling (interactievaardigheden). Maar je leert ook hoe je een ruimte inricht, hoe je kinderen, die een achterstand hebben, begeleiding geeft. Of hoe je begeleiding geeft aan iemand met schuldenproblematiek of een verslaving, enz.



4.6 VAARDIGHEDEN LEREN DIE HOREN BIJ BEROEPSTAAK: OP SCHOOL



VAARDIGHEDEN OEFENEN

Naast het leren van de theorie oefen je vaardigheden als 'luiers verschonen', 'activiteiten aanbieden', 'methodisch handelen' of 'gesprekken voeren met ouders of cliënten'.

Je leert welke handelingen je moet uitvoeren, wat je daarbij zegt en je lichaamshouding daarbij.

4.7 SAMENWERKEN OM BEROEPSTAAK TE LEREN

Elke beroepstaak kent vier opdrachten, zoals je hebt gezien in het overzicht taken en opdrachten. Drie van die vier opdrachten kan je alleen uitvoeren. Eén opdracht voer je met klasgenoten uit in een leerteam. Een leerteam bestaat uit 3 tot 5 studenten die in een vastgestelde periode als team met elkaar optrekken. Samen werk je aan het bewijzen van de schooldoelen. De manier van samenwerken en de begeleiding die je hierin van de docent krijgt, zal per fase en per klas anders zijn. De docent maakt daarover afspraken passend bij de klas.

4.8 VIER OPDRACHTEN PER BEROEPSTAAK

Om een beroepstaak af te ronden voer je vier opdrachten uit. Die opdrachten moeten allemaal voldoende zijn. Een deel van de opdrachten voer je samen met anderen uit. Hieronder zie je dit in een overzicht staan.

	Samen	Individueel	Wat
Schooldoelen	X		Bewijzen dat je de schooldoelen beheerst
Toets		X	Bewijzen dat je minimaal 3 x hebt geoefend en minimaal 5.5 hebt gehaald
BPV doelen		X	Bewijzen dat je in de BPV hebt geoefend (hoeft nog niet voldoende te zijn!)
Evaluatie en reflectie	X	X	Bewijzen dat je hebt geëvalueerd en gereflecteerd op je leerproces.

4.9 FASE AFRONDEN

- Per fase rond je een vast aantal beroepstaken af. Zie de bijlage.
- Wanneer je voor elke taak de verplichte opdrachten met een voldoende hebt afgesloten rond je de fase af met een fasetoets. Dit is een digitale toets van ongeveer 45 tot 50 vragen.
- Het gaat om theorie die je in de fase al meermalen hebt geoefend.
- De toets moet met een voldoende worden afgesloten voordat je door mag naar de volgende fase.
- Daarnaast moet je aantonen dat alle beroepstaken voor die fase ook in de BPV met een voldoende zijn afgesloten.

4.10 HERKANSING BEROEPSTAAK EN FASETOETS

Per beroepstaak

- Wanneer je een onvoldoende haalt voor één van de vier opdrachten mag je deze opnieuw inleveren. Je maakt hierover afspraken met de docent. Wanneer het een tweede keer ook niet lukt om een voldoende te behalen, maak je over het vervolgtraject persoonlijke afspraken met je Slb'er en beroepsgerichte docent.

Per fase

- Onvoldoende afsluitende fasetoetsen (5,5 of hoger is voldoende) mogen maximaal één keer herkanst worden. Is de toets dan nog steeds onvoldoende, dan zal er een gesprek zijn met je Slb'er om de verdere voortgang te bespreken.
- Aan het einde van een fase bespreek je samen met je werkbegeleider alle beroepstaken uit die fase. Samen kijk je of voor elk beoordelingscriterium een voldoende is behaald. Is dit niet het geval dan maak je afspraken met je werkbegeleider en docent over het vervolg van de opleiding.

4.11 RETROSPECTIVES

Drie keer per jaar wordt er in de klas een retrospective gedaan. Tijdens deze werkvorm wordt er onder andere teruggekeken naar de samenwerking in de leerteams, de inhoud van de lessen en de sfeer in de klas en andere dingen die de afgelopen periode gespeeld hebben.

Het is belangrijk om stil te staan bij hoe dingen gaan en wat je nodig hebt om succesvol te zijn binnen de opleiding.

5. BURGERSCHAP

Binnen de opleiding wordt aandacht besteed aan burgerschap. Er zijn vier thema's waar jij je in gaat verdiepen:

1. Ik kan maatschappelijk verantwoord handelen in een multiculturele samenleving
2. Ik kan omgaan met (interne) conflicten
3. Ik kan met respect omgaan met verschillen
4. Ik kan democratisch handelen

De docent zal toelichten hoe jij burgerschap kan afronden.

6. NEDERLANDS, ENGELS EN REKENEN

De vakken **Nederlands** en **Engels** zijn opgebouwd uit verschillende domeinen.

- Gesprekken voeren
- Spreken
- Lezen
- Luisteren
- Schrijven

Het vak **rekenen** kent de volgende domeinen:

- Verhoudingen herkennen en gebruiken
- Procenten gebruiken
- Grootheden en eenheden
- Oriëntatie in de twee- en driedimensionale wereld
- Omgaan met kwantitatieve informatie

6.1 PER DOMEIN LEERTAKEN

- Elk domein is onderverdeeld in leertaken. Alle leertaken bij elkaar geven je voldoende kennis en vaardigheden om het domein af te ronden met een eindopdracht en examen of eindtoets. Elke vijf weken leer je de kennis en vaardigheden van een aantal taken.
- Bij elk domein leer je de theorie en de vaardigheden van de taken door middel van zelfstudieopdrachten, schoolopdrachten en opdrachten waarbij je kijkt naar het beroep.
- Je doorloopt een aantal domeinen per leerjaar. Het aantal domeinen verschilt per vak. De docent geeft aan welk domein wanneer af moet zijn. Na elk domein maak je een eindopdracht, waarmee je aantoonst dat je het domein beheerst.
- Als je alle leertaken doorlopen hebt, ben je klaar voor het examen van dat domein (Engels en Nederlands) of de eindtoets van rekenen.

6.2 VOORBEELDEN VAN LEERTAKEN

Het gaat om taken die je (bijna) dagelijks uitvoert, tijdens het werken in de praktijk. Voorbeelden van beroepstaken zijn:

- Ik kan percentages herkennen, hierover redeneren en met percentages rekenen (rekenen).
- Ik kan gegevens verzamelen, ordenen en verwerken (rekenen).
- Ik kan informatie uitwisselen (Nederlands).
- Ik kan langere teksten schrijven (Nederlands)
- Ik kan gesprekken tussen andere mensen begrijpen (Engels)
- Ik kan online een conversatie voeren (Engels)

6.3 ITS LEARNING OMGEVING REKENEN, ENGELS, NEDERLANDS

Wanneer je een tegel opent van een domein zie je het woord 'planner' staan. Wanneer je hierop klikt komen en op het woord 'alle plannen' worden onderstaande stappen zichtbaar. Bij de vakken Nederlands, Engels en Rekenen, vind je alle domeinen in één tegel. De leertaken die bij één domein horen, zijn genummerd met hetzelfde 'startnummer'

	3.1. Rekenen - Ik kan rekenen met referentiematen GROOTHEDEN EN EENHEDEN In deze leertaak gaan we ons verdiepen in referentiematen. Je leert eerst een groot aantal diverse referentiematen kennen en je gaat hier schattingen en berekeningen mee maken. Je leert de juiste referentiemaat kiezen, ook voor minder voorkomende grootheden die je moet berekenen. De gekozen referentiemaat moet aansluiten bij de situatie en du... 11 bronnen
	3.2. Rekenen - Ik kan rekenen met samengestelde eenheden GROOTHEDEN EN EENHEDEN - Voert een berekening uit met een samengestelde eenheid, zoals de BMI. - Kan samengestelde eenheden in elkaar omzetten (als dat betekenisvol is), zoals een pak printerpapier van 500 vel 80 gr/m2 papier kost € 5,50, Hoeveel kost dit papier per kg? - Voert een berekening uit met een samengestelde eenheid, zoals de BMI. - Kan samengestelde eenheden in... 2 bronnen
	3.3. Rekenen - Ik kan een geschikt meetinstrument kiezen en toepassen GROOTHEDEN EN EENHEDEN - Kiest een bij de situatie passend meetinstrument. - Voert een meting uit met een meetinstrument en leest de gemeten waarde in de bijbehorende meeteenheid af. - Stelt bij aflezen vast wat de onnauwkeurigheid of fout is bij het meten. - Interpreteert de gemeten waarde van een meting in het licht van de situatie. - Doet uitspraken over de mate van...
	3.4. Rekenen - Ik heb een eindopdracht grootheden en eenheden afgerond GROOTHEDEN EN EENHEDEN

- Elk domein kent 4 tot 6 planners die jij stapsgewijs doorloopt.
- In elke planner vind je de opdrachten die je in de les of zelfstandig maakt, de theorie die je nodig hebt.
- De laatste twee planners van een domein bij Nederlands en Engels zijn altijd hetzelfde. 'Ik kan een (beroepsgerichte) eindopdracht maken' en 'ik heb mij voorbereid op het examen'. Bij rekenen is de planner 'ik heb een eindopdracht afgerond' de laatste planner, omdat de voorbereiding van het examen later komt. Voor deze (beroepsgerichte) eindopdracht krijg je een cijfer, waarmee jij aantoonst dat je klaar bent voor (een deel van) het examen.
- Als je hier een voldoende voor hebt, kun je aan de slag met de voorbereiding op het examen.

7. BPV

7.1 BEROEPSPRAKTIJKVORMING

Tijdens een mbo-opleiding doe je praktijk- en werkervaring op bij een erkend leerbedrijf (werken en leren), dit wordt beroepspraktijkvorming genoemd. In de praktijk wordt het woord beroepspraktijkvorming vaak afgekort tot BPV.

Op je BPV oefen je de bpv-doelen uit de beroepstaken die ook op school centraal staan. Samen met je werkbegeleider bespreek je de criteria die je moet laten zien en check je jouw ontwikkeling.

- Je houdt je ontwikkeling bij door het maken van een logboek, of door het invullen van een BPV- feedbackformulier of door het beschrijven van praktijksituaties.
- Elke week hou je in Eduarte de uren bij die je hebt gelopen op je werk. Je SLB legt je uit hoe je dat doet. Elk team kent een BPV-coördinator.

7.2 ADMINISTRATIE BPV

Voordat je start met de BPV moeten er een aantal zaken geregeld zijn. Jij én de kinderen en BPV-organisatie moeten goed beschermd zijn, mochten er dingen niet lopen zoals je wilt.

- Binnen veel zorg- en welzijnsinstellingen zijn werknemers, maar ook personen die BPV volgen, verplicht een **VOG** te overhandigen. Dat is een Verklaring Omtrent Gedrag. Hoe je die verklaring moet aanvragen, wordt uitgelegd op school.
- Voordat de BPV start wordt een contract opgemaakt. Dit contract noemen we **Praktijk Overeenkomst (POK)**. Hierin staat het wettelijke kader van de overeenkomst beschreven.
- Dit contract wordt getekend door:
 - o De student (en zijn wettelijke vertegenwoordig(st)er als hij/zij nog geen 18 jaar is);
 - o Een vertegenwoordiger van het BPV-bedrijf;
 - o De school.
 - o De praktijkovereenkomsten worden digitaal verstuurd via de e-mail .
 - o Naast de POK moeten er ook contracten worden opgesteld waarin te zien is welke keuzedelen jij volgt. Er zijn meerdere keuzedelen gedurende de opleiding. Dit zal betekenen dat er ook vaker een **keuzedelen-overeenkomst** moet worden ondertekend. De uren op beide contracten vallen onder de BPV-uren.
- Let op: zonder ingeleverde BPV-overeenkomst ben je niet verzekerd en kan de leerwerkplek niet starten.

7.3 UREN BIJHOUDEN

Je houdt gemaakte BPV-uren bij in Eduarte. Vervolgens keurt je begeleider dit digitaal goed. Het is aan te raden dit wekelijks bij te houden. Je begeleider ontvangt hiervoor een inlogcode nadat de POK is opgemaakt.

7.4 SCHOOLVAKANTIES

Het schooljaar 2024-2025 begint voor studenten op maandag 2 september 2024)

De vakanties voor studiejaar 2025- 2026 bij Albeda zijn:

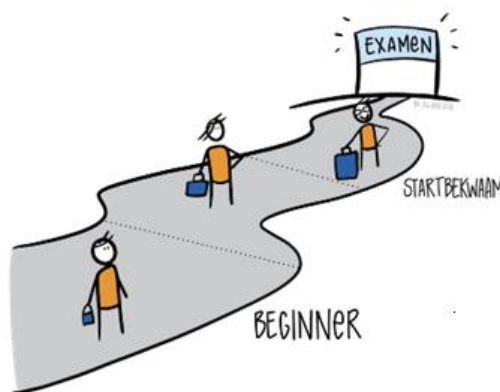
- Herfstvakantie: ma 20-10-2025 t/m vr 24-10-2025
- Kerstvakantie: ma 22-12-2025 t/m vr 02-01-2026
- Voorjaarsvakantie: ma 16-02-2026 t/m vr 20-02-2026
- Paasvakantie: vr 03-04-2026 t/m ma 06-04-2026
- Meivakantie: ma 27-04-2026 t/m vr 08-05-2026
- Hemelvaartsdag: do 14-05-2026 t/m 15-05-2025
- Pinksteren: ma 25-05-2026
- Zomervakantie: ma 20-07-2026 t/m vr 04-09-2026

Vrije dagen

- Vrijdag 3 april 2026 Goede Vrijdag
- Maandag 6 april 2026 Tweede Paasdag
- Maandag 27 april 2026 Koningsdag (valt in de meivakantie)
- Donderdag 14 mei 2026 en vrijdag 15 mei 2026 Hemelvaartsdag
- Maandag 25 mei 2026 Tweede Pinksterdag

7.5 BPV OPDRACHTEN = OEFENEN VAN BEROEPSTAKEN

De opleiding bestaat uit elf beroepstaken (afhankelijk van de opleiding die je volgt.) Die taken oefen je meerdere keren in de opleiding: in de beginnersfase en in de startbekwame fase.



- Een beroepstaak is een taak die je ook op je werk uitvoert.
- Elke beroepstaak heeft leerdoelen voor de BPV en voor school. Deze sluiten op elkaar aan.
- Op je BPV oefen je de praktijkleerdoelen van de beroepstaken die ook op school centraal staan.
- Niet elke beroepstaak komt in elke fase aan bod. Soms is een taak nog te moeilijk, soms is het voldoende om in één in plaats van twee fases te oefenen.
- De doelen kan je vinden in de online leeromgeving van ItsLearning bij het vak SLB en bij elke beroepstaak.

- Ook is er per beroepstaak een feedbackformulier waarop de BPV-doelen staan.

TIP: print het document met de school- en BPV doelen **EN** de BPV-feedbackformulieren uit voor je werkbegeleider!

7.6 BPV BEGELEIDEN

Tijdens de opleiding word je begeleid door een werkbegeleider. Deze collega heeft de volgende taken:

- **De werkbegeleider is jouw voorbeeld.** De werkbegeleider helpt jou met het koppelen van theorie aan de beroepstaken en daagt jou uit om eigen gedrag en handelen kritisch te bekijken. De werkbegeleider heeft ook een rol in het tussentijds feedback geven op de beroepstaken, aan de hand van de feedbackformulieren.
- **De werkbegeleider ondersteunt jou in de praktijk.** De werkbegeleider denkt ook met je mee hoe je de beroepstaken kunt behalen. De werkbegeleider laat jou wanneer gewenst een juiste uitvoering van de beroepstaken zien.

7.7 CONTACT SCHOOL- BPV

Naast de studievoortgangsgesprekken op school zijn er gesprekken met jou en de begeleider op je stage (BPV). In deze gesprekken gaat het – naast de ontwikkeling in de beroepstaken – ook over de manier waarop je initiatief neemt om te leren en het reflecteren op dat wat je meegemaakt hebt.

Het contact met de bpv verloopt volgens de volgende structuur:

1. Bij aanvang van de bpv ontvangt de werkbegeleider een contact-informatiekaart met daarop de contactgegevens van de slb'er (kan eventueel met foto). De informatie wordt gedeeld via de email of middels een fysieke contactkaart die mee wordt gegeven met de student;
2. De BPV-coördinator organiseert binnen 4 tot 6 weken een (online) werkveldbijeenkomst waar vragen van de werkbegeleiders worden beantwoord. Ook de studenten worden daarbij verwacht;
3. Minimaal op de helft van de stage (na ongeveer 10 tot 12 weken) vindt een voortgangsgesprek plaats, waarin de voortgang van de beroepstaken en de ontwikkeling wordt besproken en waar mogelijk een fase afgerond kan worden wat betreft de bpv. (Als de fase wordt afgerond wordt het beoordelingsformulier voor de fase ingevuld.) In overleg wordt besloten of dit gesprek online is of op de bpv locatie;
4. Na ieder meetmoment stuurt de student het meetmomentformulier per mail naar de slb'er. De slb'er stuurt een mail naar de werkbegeleider met daarin de mededeling dat de bewijsmappen zijn ingeleverd. Dit om hen ook in het proces mee te nemen, want de bpv is een groot onderdeel van de ontwikkeling van de student;
5. Aan het einde van de bpv periode vindt er een online gesprek plaats met de student, de werkbegeleider en slb'er om de bpv af te ronden en waar mogelijk een bpv af te ronden en waar mogelijk een fase af te ronden wat betreft bpv. (Als de fase wordt afgerond wordt het beoordelingsformulier voor de fase ingevuld.)

7.8 WAT BESPREEK JE MET JE DOCENT EN JE WERKBEGELEIDER?

Voor de twee gesprekken die je samen met je begeleider op je BPV en je SLB voert, maak je met elkaar de afspraken. Zorg dat je daarom altijd het juiste telefoonnummer van je begeleider en het e-mailadres hebt verwerkt in Eduarte. Tijdens een gesprek komen in ieder geval deze onderwerpen aan de orde:

- Feedback op je BPV leerdoelen;
- Jouw beroepshouding (bijvoorbeeld: aanwezigheid, leergierigheid, inzet, motivatie, samenwerken);
- De beoordelingsgesprekken (bijvoorbeeld: neemt de student hiervoor initiatief, welke bespreekpunten heeft de student ingebracht).

7.9 BPV BEOORDELINGSMOMENT/GESPREKKEN

In je opleiding zijn drie belangrijke beoordelingsmomenten waarop je in de BPV alle beroepstaken die horen bij die fase met een voldoende moet afronden.

- Wanneer je de opleiding binnen twee jaar wil afronden is het op tijd afronden van de meetmomenten belangrijk.
- Een overzicht van de meetmomenten en wanneer deze uiterlijk af te ronden zie je in [hoofdstuk 3](#).
- Samen met je werkbegeleider en een docent vanuit school prik je daarom minimaal twee gesprekken waarin je jouw voortgang bespreekt. Jullie kijken dan met elkaar naar de BPV beoordelingscriteria voor elke beroepstaak en bespreken of je deze behaald hebt.
- Wanneer alle criteria van alle beroepstaken voldoende zijn, mag je door naar de volgende fase of als dit mogelijk is naar het examen.

Voorwaardelijk is wel dat je ook op school geen achterstanden hebt en dit met een 'behaald' hebt afgesloten.

7.10 PROBLEMEN OP JE WERKPLEK

We gaan ervan uit dat je een leuke en leerzame tijd tegemoet gaat. Soms loopt het helaas niet zoals je wil. Er ontstaan irritaties, je voelt je onzeker of niet eerlijk behandeld. Belangrijk is dat je daarover snel en open praat met je werkbegeleider en je SLB. Zo voorkom je dat je niet meer samen verder kan. Bij problemen doorloop je eerst de volgende stappen:

1. Je bespreekt als eerste met de werkbegeleider de problemen waar je tegenaan loopt en maakt afspraken om deze op te lossen.
2. Je legt ook contact met de studieloopbaanbegeleider (SLB) en bespreekt de problemen waar je tegenaan loopt; je vertelt over het gesprek met de begeleider en bekijkt samen met de SLB of deze op te lossen zijn.
3. Wanneer de problemen niet opgelost zijn, organiseer je een gesprek met zowel je begeleider als de SLB. Als BBL-er heb je een arbeidsovereenkomst. Wanneer deze, in overleg met je leidinggevende op je werkplek, niet verlengd wordt neem je de volgende acties:

- Overleg met de BPV-coördinator over een nieuw BPV-adres (als het leerproces dit toelaat).
- Solliciteer naar een nieuwe BPV-werkplek.

Ga je weg van je BPV-plek zonder bovenstaande stappen te hebben genomen, dan volgt er een officiële waarschuwing. Heb je voor een langere periode geen werkplek, loop je mogelijk studievertraging op en/of kan de studie niet worden vervolgd.

7.11 VERLENGEN OPLEIDING

Wanneer het je niet lukt om op het geadviseerde moment in je BPV een fase met een voldoende af te sluiten, blijf je de beroepstaken oefenen totdat het je wel lukt om de criteria te behalen. Het kan dus betekenen dat je langer over de opleiding doet dan de twee jaar die daarvoor staat. Samen met je werkbegeleider en je SLB maak je dan afspraken wat je moet doen om óf in het gewenste tempo te komen of een vervolgtraject te starten.

8. EXAMENS

Het beroepsgerichte deel van de opleiding sluit je af met het afleggen van praktijkexamens. Deze examens worden beoordeeld door een examiner uit de praktijk, diegene is niet je werkbegeleider of een collega met wie je veel samenwerkt. Bij sommige examens zal ook een examiner van Albeda een rol spelen.

PMK & GPM

Er zijn twee examens die zowel studenten Pedagogisch medewerkers (PMK) als Gespecialiseerd Pedagogisch Medewerkers (GPM) afleggen. We noemen dit vaak de 'basisexamens'. De examens hebben de titels: "Pedagogisch Klimaat" en "Ontwikkeling stimuleren".

Naast deze twee basisexamens heb je ook profielexamens. In dit hoofdstuk lees je welke examens er zijn voor jouw opleiding en wanneer je ermee mag beginnen.

SW

SW heeft alleen basisexamens en geen profielexamens

8.1 WANNEER MAG JE STARTEN MET WELK EXAMEN?

Nadat je de fase startbekwaam hebt afgerond mag je starten met het afleggen van examens. Dit zijn altijd examens die in de praktijk worden afgelegd. Samen met je docent of je werkbegeleider kan jij tot een andere volgorde of een ander tempo komen waarin de examens worden afgelegd.

8.2 INKIJK EXAMENS VOOR STUDENTEN

EXAMENS:

Inloggen voor inzien Examens gaat als volgt:

1. Klik [hier](#) om in te loggen.
2. Log in met **gebruikersnaam**: oi_albeda
3. Het **wachtwoord** is: p2malbeda2324
4. Klik op "de Examens".
5. Klik vervolgens op de desbetreffende opleiding of klik op Certificaten of Keuzedelen.
6. Klik in de rechter kolom op "Inzien examens".

The screenshot shows the Prove2Move website. The browser address bar displays <https://www.prove2move.nl/examens/>. The website header includes the Prove2Move logo and navigation links: Home, Dit zijn wij, Aanmelden Nieuwsflits, Contact, and Inloggen. Below the header, there are tabs for 'de Examens', 'het Trainingspakket', 'de Kennistestbank', and 'Nieuws'. A blue banner with a white checkmark icon is visible. Below the banner, the text 'U bevindt zich hier: de Examens' is shown. The main content area features the Prove2Move logo with the tagline 'kwaliteit in examens' and the text 'Kwaliteit in examens van Prove2Move'. A paragraph describes the quality and effectiveness of the exams, mentioning that they are recognized by professionals and students. Below this, there is a section titled 'De kenmerken' (The characteristics) which states that the exams are tailored to the content of the relevant qualification dossier and are relevant for the way the profession is practiced.

BIJLAGE 1. BEROEPSTAKEN

PEDAGOGISCH MEDEWERKER			
Werkeenheid	Beroepstaak	PMK	
		B	S
1. Opstarten van de dag 	A. Ontvangst van het kind op de groep	X	X
2. Activiteiten aanbieden 	A. Een activiteitenplan maken	X	X
	B. Ontwikkelingsgerichte activiteiten aanbieden	X	X
	C. Een programma maken rond een thema	X	X
	D. Ontwikkeling monitoren en registreren	X	X
3. Begeleiden bij eet- en slaapmomenten 	A Begeleiden bij eet en drinkmomenten	X	-
	B Begeleiden bij toiletgang en slapen	X	-
4. Afronden en voorbereiden nieuwe dag 	A Afronden van de dag	-	X
5. Samenwerken met de omgeving 	A Samenwerken met opvoeders		X

GESPECIALISEERD PEDAGOGISCH MEDEWERKER			
Werkeenheid	Beroepstaak	GPM	
		B	S
6. Opstarten van de dag 	A. Ontvangst van het kind op de groep	X	X
7. Activiteiten aanbieden 	A. Een activiteitenplan maken	X	X
	B. Ontwikkelingsgerichte activiteiten aanbieden	X	X
	C. Een programma maken rond een thema	X	X
	D. Ontwikkeling monitoren en registreren	X	X
8. Begeleiden bij eet- en slaapmomenten 	A Begeleiden bij eet en drinkmomenten	X	-
	B Begeleiden bij toiletgang en slapen	X	-
9. Afronden en voorbereiden nieuwe dag 	A Afronden van de dag	-	X
10. Samenwerken met de omgeving 	A Samenwerken met opvoeders		X
	B Uitvoeren van een ontwikkelplan	X	X
	C Maken van een ontwikkelplan	X	X

Sociaal Werker

Werkeenheid	Beroepstaak		
		B	S
1. Handelen naar de dienst van de werkdag	1A Het voorbereiden van de werkdag	X	X
	1B Het afsluiten van de werkdag	X	X
	2B. De cliënt(en) ondersteunen bij wonen en leefbaarheid.	X	X
	2C. De cliënt(en) ondersteunen bij werk, opleiding en activiteiten.	X	X
	2D. De cliënt(en) ondersteunen bij sociale relaties.	X	X
	2E. De cliënt(en) ondersteunen bij lichamelijk gezondheid.	X	X
	2F. De cliënt(en) ondersteunen bij psychische gezondheid.	X	X
	2G. De cliënt(en) ondersteunen om betekenis te geven aan het leven (zingeving)	X	X
3.Samenwerken met de omgeving	3A. De samenwerking tussen organisaties versterken, om vraagstukken in wijken en gebieden aan te pakken.	X	X

BIJLAGE 2. BEOORDELAAR EXAMENS

Examenopdrachten Gespecialiseerd Pedagogisch Medewerker	Beoordeling door	
	Opleiding	BPV
Ontwikkeling stimuleren		X
Pedagogisch klimaat		X
Professionele ontwikkeling en kwaliteit	X	X
Programma opstellen en uitvoeren	X	X
Afstemmen en begeleiden		X
Organisatie van werkzaamheden		X

Examenopdrachten Sociaal Werk	Beoordeling door	
	Opleiding	BPV
Kiezen van een aanpak		X
Ondersteunen en versterken		X
Opkomen voor mensenrechten		X
Activiteiten inzetten		X
Professionele ontwikkeling en beleid	X	X

BIJLAGE 3. JAARPLANNING

OP + Kalender week	Datum	Leerjaar 1 Leerjaar 2: blok 1 t/m 6 is hetzelfde als blok 7 t/m 12
OP1 37 LW 1	Ma 08 sep	Opstartweek/ introductieweek: kennismaken met beroepstaken onderwijs
OP1 38 LW 2	Ma 15 sep	Blok 1 – Beginner
OP1 39 LW 3	Ma 22 sep	Blok 1 – Beginner
OP1 40 LW 4	Ma 29 sep	Blok 1 – Beginner
OP1 41 LW 5	Ma 6 okt	Blok 1 – Beginner
OP1 42 LW 6	Ma 13 okt	Blok 1 – Beginner
OP1 43	Ma 20 okt	Herfstvakantie
OP1 44 LW 8	Ma 27 okt	Blok 1 inleveren en opstartweek blok 2
OP1 45 LW 9	Ma 03 nov	Blok 2 – Beginner
OP1 46 LW 10	Ma 10 nov	Blok 2 – Beginner
OP 2 47 LW 1	Ma 17 nov	Blok 2 – Beginner Contactmoment 1 BPV is afgerond.
OP 2 48 LW 2	Ma 24 nov	Blok 2 – Beginner
OP2 49 LW 3	Ma 01 dec	Lesvrije week 1
OP2 50 LW 4	Ma 08 dec	Blok 2 inleveren en opstartweek blok 3
OP 2 51 LW 5	Ma 15 dec	Blok 3 – Beginner Signaleringsoverleg meetmoment 1 Ontwikkelgesprek 1
OP 2 52	Ma 22 dec	Kerstvakantie;
OP 2 01	Ma 29 dec	Kerstvakantie;

OP2 02 LW 6	Ma 05 jan 25	Blok 3 – Beginner Kennismakings-/voortgangsgesprek met de BPV is gevoerd
OP2 03 LW 7	Ma 12 jan 25	Blok 3 – Beginner
OP2 04 LW 8	Ma 19 jan 25	Blok 3 – Beginner
OP2 05 LW 9	Ma 26 jan 25	Blok 3 inleveren en opstartweek blok 4
OP3 06 LW 1	Ma 02 feb 25 Start nieuwe Feb-groep	Blok 4 – Beginner Tussen 3 feb en 21 feb een werkveld-bijeenkomst voor begeleiders georganiseerd door Albeda
OP3 07 LW 2	Ma 9 feb 25	Blok 4 – Beginner
OP3 08	Ma 16 feb 25	Voorjaarsvakantie
OP3 09 LW 3	Ma 23 feb 25	Blok 4 – Beginner
OP3 10 LW 4	Ma 02 mrt 25	Blok 4 – Beginner
OP3 11 LW 5	Ma 9 mrt 25	Blok 4 inleveren en opstartweek blok 5 Sept 24 Afronden beginnersfase • BPV opdrachten voldoende afgetekend • Fase toets beginner voldoende afgesloten
OP3 12 LW 6	Ma 16 mrt 25	Sept 24 Blok 5- Startbekwaam Sept Signaleringsoverleg meetmoment 2 voorlopig BSA
OP3 13 LW 7	Ma 23 mrt 25	Blok 5 – Startbekwaam Sept 24 Voorlopig BSA Ontwikkelgesprek 2
OP3 14 LW 8	Ma 30 mrt 25	Vrijdag 3 april: Goede Vrijdag Lesvrije week 2
OP3 15 LW 9	Ma 06 apr 25	Maandag 6 april: Tweede Paasdag Blok 5 – Startbekwaam
OP3 16	Ma 13 apr 25	Blok 5 – Startbekwaam

LW 10		
OP4 17 LW 1	Ma 20 apr 25	Sept 24 Blok 5 – Startbekwaam
OP4 18	Ma 27 apr 25	Meivakantie
OP4 19	Ma 04 mei 25	Meivakantie
OP4 20 LW 2	Ma 11 mei 25	Blok 5 inleveren en opstartweek blok 6 – Startbekwaam Donderdag 14 mei Hemelvaart Vrijdag 15 mei Dag na Hemelvaart
OP4 21 LW 3	Ma 18 mei 25 Signalerings- overleg feb-groepen	Blok 6 – Startbekwaam Motivatiemonitor 3e keer afnemen
OP4 22 LW 4	Ma 25 mei 25	Maandag 25 mei 2e Pinksterdag Sept 24 Blok 6 – Startbekwaam Tussen 25 mei en 26 juni afsluitingsgesprek BPV
OP4 23 LW 5	Ma 01 juni 25	Blok 6 – Startbekwaam
OP4 24 LW 6	Ma 08 juni 25	Maandag 09 juni- 2e pinksterdag Sept 24 Blok 6 - Startbekwaam
OP4 25 LW 7	Ma 15 juni 25	Blok 6 - Startbekwaam
OP4 26 LW 8	Ma 22 juni 25	Blok 6 – Startbekwaam Signaleringsoverleg meetmoment 3 definitief BSA Definitief BSA Laatste moment afsluitingsgesprek BPV
OP4 27 LW 9	Ma 29 juni 25	Start ontwikkelgesprek 3 Afrondingsweken
OP4 28 LW 10	Ma 06 jul 25	Afrondingsweken
OP4 29 LW 11	Ma 13 jul 25	Afrondingsweken
30-36	Ma 20 jul 25	Zomervakantie

BIJLAGE 3. MEETMOMENTEN

Afspraken bij elk meetmoment

- De SLB plant een afspraak in met de student rond het afronden van een meetmoment.
- De student brengt voor de adviesdatum in kaart of aan alle onderdelen van het meetmoment met een voldoende of een voldaan zijn behaald.
- Dit doet de student door te bekijken of alle onderstaande onderdelen behaald staan in Eduarte
- De student stelt drie doelen op waaraan hij/zij komende periode aandacht aan wil geven
- Het gesprek wordt gevoerd, de student toont aan dat het meetmoment behaald is en SLB en student bespreken de drie doelen
- De SLB noteert in Eduarte dat meetmoment al dan niet behaald is. Bij niet behalen zijn er afspraken gemaakt wanneer dit meetmoment wel afgerond gaat worden. Deze afspraken staan genoteerd in Eduarte.

De meetmomenten zijn te vinden in het SLB vak in Its Learning

BIJLAGE 4. BEGRIPPENLIJST

Beoordelingsgesprek	Een gesprek tussen student, werkgever en/of begeleider waarin de prestaties van de student worden beoordeeld.
BPV (BeroepsPraktijkVorming)	De praktijk- en werkervaring die studenten opdoen bij erkende leerbedrijven als onderdeel van hun mbo-opleiding.
BPV-coördinator	Persoon die verantwoordelijk is voor het begeleiden van studenten bij het vinden van een stageplek en het onderhouden van contacten met het werkveld.
CAO	Collectieve Arbeidsovereenkomst; afspraken tussen werkgevers en werknemers over arbeidsvoorwaarden en -- -omstandigheden.
Cohort	Een groep studenten die tegelijkertijd aan een opleiding begint en dezelfde studieperiode doorloopt.
Crebo's	Codes die verwijzen naar de kwalificatiedossiers van opleidingen in Nederland.
Docentenfeedback	Informatie en advies van docenten over de voortgang en prestaties van studenten.
Executieve functies	Cognitieve vaardigheden die nodig zijn voor het uitvoeren van taken, zoals plannen, organiseren en zelfregulatie.
Fasetoets	Een digitale toets aan het einde van een fase waarin studenten theoretische kennis moeten aantonen.
Feedbackformulier	Document waarop feedback wordt gegeven over de prestaties van de student tijdens de stage.
Herhaling en herkansing	Mogelijkheid voor studenten om taken of toetsen opnieuw uit te voeren bij onvoldoende resultaat.
ItsLearning	Digitale leeromgeving waar lesmateriaal en informatie voor studenten wordt aangeboden.
Keuzedelen	Optionele onderdelen van de opleiding die verdieping of verbreding bieden en waaruit studenten kunnen kiezen.
Leerdoelen	Doelen die studenten moeten bereiken tijdens hun stage, gerelateerd aan de beroepstaken van hun opleiding.
Leerteam	Een groep studenten die samenwerkt aan het behalen van bepaalde doelen.
Ongevallenverzekering	Verzekering die dekking biedt voor letsel als gevolg van een ongeval.
Praktijk Overeenkomst (POK)	Een contract dat wordt opgemaakt voordat de BPV begint, waarin het wettelijke kader van de overeenkomst wordt beschreven en getekend door de student, het leerbedrijf en de school.
SLB'er	Studieloopbaanbegeleider; een persoon die studenten begeleidt bij hun studievoortgang en loopbaanontwikkeling.
Studentenwijzer	Een handleiding voor studenten met informatie over de opbouw van de opleiding, toetsing, en andere relevante zaken.
Studiehandleiding	Document met informatie over de inhoud van de opleiding, roosters, aanwezigheid, studiefinanciering, etc.
Studieloopbaanbegeleiding (SLB)	Begeleiding gericht op de persoonlijke ontwikkeling en studievoortgang van de student.

Studievertraging	Vertraging in de voortgang van de studie, bijvoorbeeld als gevolg van problemen tijdens de stageperiode.
Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)	Een verklaring die aantoont dat het gedrag van een persoon geen bezwaar vormt voor het vervullen van een bepaalde functie.
Verlengen opleiding	Het langer duren van de opleiding dan de standaardduur.
WA-verzekering	Wettelijke Aansprakelijkheidsverzekering; verzekering die schade dekt die een persoon aan anderen of hun eigendommen veroorzaakt.
Werkbegeleider	Persoon die studenten begeleidt en ondersteunt tijdens hun stageperiode.