



Funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



ESCOLA SUPERIOR DE
EDUCADORES DE INFÂNCIA
MARIA ULRICH

VALCHILD

Valchild-Assessment- en validatie- Toolbox

Intellectuele output 2

ESEI Maria Ulrich

Mei 2020



Project acroniem: VALCHILD
 Projectnaam: Validatie van niet-formeel en informeel
 leren in de gastouderopvang
 Projectcode: 2018-1-IE01-KA202-038797

Informatie over documenten

Document ID naam: VALCHILD_O2_Valchild Assessment en
 Validatie Toolbox_2020-05-21
 Titel document: O2_Valchild Assessment en Validatie
 Toolbox
 Output type: Intellectuele output (O2 - T1/T2/T3)
 Datum van oplevering: 21/05/2020
 Activiteitstype: Studie/-verslag
 Activiteitsleider: ESEI Maria Ulrich
 Verspreidingsniveau: Openbaar

Geschiedenis van het document

Versies	Datum	Veranderingen	Soort verandering	Geleverd door
Versie 1.0	31/03/2020	Eerste document	-	ESEIMU
Versie 2.0	14/05/2020	Herziene versie	T1, T2 en T3 Taak-integratie	ESEIMU
Versie 3.0	21/05/2020	Herziene versie	Procedures voor kwaliteitsborging	ESEIMU
Versie 3.0NL	31/06/2020	Vertaling	EN → NL	EC-VPL

Disclaimer

De steun van de Europese Commissie voor de productie van deze publicatie houdt geen goedkeuring van de inhoud in. De inhoud geeft de standpunten van de auteurs weer en de Commissie kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het gebruik dat eventueel wordt gemaakt van de daarin opgenomen informatie.

Dit document is eigendom van het VALCHILD Consortium. Projectmateriaal dat ontwikkeld is in het kader van Project Management & Implementatie activiteiten mag niet worden gekopieerd of verspreid in welke vorm of op welke manier dan ook, zonder de voorafgaande schriftelijke toestemming van het VALCHILD-consortium.



Inhoudsopgave

I.	Acroniemen & Afkortingen	5
1.	Inleiding	6
2.	Procedures voor de validatie van vooropleiding (VPL).....	7
a)	Screening Verhelderen Doelgroep voor validatieproces van gastouderopvang	7
b)	Toelaatbaarheidsprocedure	8
c)	Na de toelating	9
d)	Evaluatie/validatie door een certificeringscommissie.....	9
e)	Post-certificeringscommissie	10
f)	Post VPL.....	10
3.	Hulpmiddelen voor de validatie van vooropleiding (VPL).....	11
3.1.	Screeningsfase	11
	Tool 1: Screening checklist.....	11
3.2.	Ontvankelijkheidsproces.....	12
	Tool 2: Ontvankelijkheidsaanvraag.....	12
	Proces voor de validatie van verworven ervaring	13
3.3.	Proces na de toelating	34
	Instrument 3: Portfolio van de aanvrager	35
	Instrument 4: Resultaten van de portfoliobeoordeling.....	42
3.4.	Evaluatie/validatie door een certificeringscomité.....	43
3.5.	Fase van het post-certificeringscomité	44
	Tool 5: Certificaat.....	44
3.6.	Post VPL	45
	Tool 6: Verspreidingsinstrumenten.....	45
4.	Bijlagen.....	46
	Bijlage A Gastouderprofiel in één oogopslag	46
	1. Werken aan uw eigen organisatie - wettelijk kader in de activiteit van de gastouder	46
	2. Ontwikkeling van het kind en leren.....	46
	3. Gezondheid & Welzijn	47



4. Voorschools onderwijs	47
5. Betrokkenheid van de familie en de lokale gemeenschappen	48
Bijlage B Praktisch onderzoekskader en -processen	49
B1 Profiel van de validatiebeoefenaar	49
B2 Criteria voor de validatie van niet-formeel en informeel leren van kindermeisjes	50
B3 Beschrijving van de praktijktests en -simulaties	51
Bijlage C: Zichtbaar maken van uw competenties	54



I. Acroniemen & Afkortingen

VALCHILD Consortium	
ECI	ECCE & PLAY EARLY CHILDHOOD IRELAND
EC-VPL	STICHTING EUROPEES CENTRUM WAARDEREN VAN LEREN
PROMEA	HELLENIC SOCIETY FOR PROMOTION OF RESEARCH AND DEVELOPMENT METHODOLOGIES ASTIKI ETAIRIA
IPERIA	IPERIA L' INSTITUT
ESEIMU	ASSOCIAÇÃO DE PEDAGOGIA INFANTIL

Andere afkortingen	
VPL	Validation of Prior Learning
CV	Curriculum Vitae

1. Inleiding

De vraag naar kinderopvang neemt toe als gevolg van een snelgroeiend aantal vrouwen dat deelneemt aan het arbeidsproces, gezinnen waarin beide ouders werken en het aantal alleenstaande ouders. Ouders hebben behoefte aan goede, gekwalificeerde, flexibele en betaalbare kinderopvang.

Gastouderopvang biedt dergelijke kinderopvang. Om een hoge kwaliteit van de gastouderopvang te kunnen garanderen, is een competentieniveau en opleidingsniveau vereist om als gastouder geregistreerd te worden.

De vereiste competenties kunnen worden verworven door middel van onderwijs/opleiding, stages en beroepservaring.

Alle gastouders hebben levenslang geleerd: als kinderen die de zorg krijgen van volwassenen, als ouders en in sommige gevallen als verzorgers, variërend van het verzorgen van de andere broers en zussen, tot babysitten of in andere beroepen, bijvoorbeeld als een leerkracht van de basisschool.

ValChild ondersteunt de mogelijkheden

om deze ervaringen te faciliteren in concrete te valideren leerresultaten. Daarom heeft ValChild een standaard competentieprofiel voor de gastouder ontwikkeld, gebaseerd op bestaande competentieprofielen in onder andere Frankrijk, Nederland, Portugal, Ierland en Griekenland. In het algemeen zijn deze onderwijs- en branche-competentieprofielen minimaal op EQF-niveau 3 vastgesteld. Dit betekent dat een persoon: kennis heeft van feiten, principes, processen en algemene concepten, op het gebied van gastouderopvang, een scala aan cognitieve en praktische vaardigheden heeft die nodig zijn om taken in de gastouderopvang uit te voeren en problemen op te lossen door het selecteren en toepassen van basismethoden, instrumenten, materialen en informatie, en verantwoordelijkheid neemt voor het uitvoeren van opdrachten als gastouder en het aanpassen van het eigen gedrag aan de omstandigheden bij het oplossen van problemen.

Als gevolg van de validatie van eerdere leerervaringen kunnen kandidaten een Europees en nationaal certificaat/diploma ontvangen of gecertificeerd worden voor specifieke onderdelen van het onderwijs en/of de opleiding (dit kan variëren in de verschillende EU-landen).

In de volgende hoofdstukken presenteren we: validatieprocedures; praktisch

Het VALCHILD-project

- Geeft gastouders de mogelijkheid om het resultaat van hun leerproces zichtbaar te maken en de eisen van de markt voor kinderopvang te blijven voldoen houden.

- Doel is de kwaliteit, het aanbod en de toegankelijkheid van het beroepsonderwijs en de beroepsopleiding voor gastouderopvang te verbeteren, door begeleiding en middelen voor gepersonaliseerde leertrajecten aan te bieden.

- Heeft een validatiemechanisme ontwikkeld voor mensen die als gastouder werkzaam zijn in de zorg voor jonge kinderen om de beoordeling en erkenning van eerdere leerervaringen te vergemakkelijken en zo hun toegang tot verdere opleiding en competentieontwikkeling te verbeteren.

onderzoekskader en -processen; portfoliotool en -beoordeling; toolbox om te helpen bij het reflecteren op de leerervaringen en het formaliseren van deze informatie; en gastouderprofiel. Hoewel het doel de validatie (certificaat) is, kunnen onderdelen door een individu worden gebruikt om zich meer bewust te worden van de competenties, het vergroten van het gevoel van eigenwaarde en het sturen van verder leren en ontwikkeling.

2. Procedures voor de validatie van vooropleiding (VPL)

Herinnering van Output 1 tot Output 2:

Output 1 informeert Output 2 over dit project bij de ontwikkeling van de Valchild-evaluatie- en validatietoolbox. Het systeem om persoonlijke middelen (kennis, vaardigheden en bekwaamheden) te koppelen aan de verwachtingen van diensten (competenties) om duidelijke gradaties van mate van overlapping vast te stellen, moet gemakkelijk te gebruiken zijn voor de gastouder.

a) Screening | Verhelderen Doelgroep voor validatieproces van gastouderopvang

Inschrijving via het geregistreerde VPL-centrum (indien mogelijk digitaal, op een website)

- Minimale leeftijd volgens de wetgeving van elk land (bijv. Portugal 21 jaar /Frankrijk 16 jaar)
- Bewijs van 1 jaar activiteit en minimaal 1900 uur aan niet-formele en/of informele ervaringen in verband met gastouderopvang.

Screening - automatische analyse van de eerdere gastouderopvangpraktijken van de kandidaat (niet-formeel en/of informeel), waarbij effectieve en aantoonbare ervaringen worden bevestigd die kunnen leiden tot toegang tot de VPL-procedure, zoals:

- Babysitter, variërend van het verzorgen van broers en zussen of andere kinderen.
- Vrijwillig of betaald in een kleuterschool / kinderziekenhuis / kinderbeschermingsinstellingen.
- Informele gastouder.

- Grootouders.
- Ouders die thuis blijven / werken.
- Vakantiekampen
- Speelactiviteiten met kleine kinderen in verschillende contexten

Wel of niet toelaatbaar - kandidaat-beslissing

b) Toelaatbaarheidsprocedure

- **Zelfevaluatie (eerste identificatie van ervaringen, vaardigheden en kennis)** door middel van autobiografische vertelling/levensverhaal en zelfevaluatie-test (indien mogelijk online).
De essentie en de mogelijkheden van levenslang leren voor individuen, in een bepaalde context, is de kern van het proces van het valideren/waarderen van eerdere leerervaringen. Zonder dit, zal het leren onderwijs- of bedrijfsgestuurd blijven en kan het niet effectief gebaseerd worden op individuele talenten en ambitie. Deze zelfevaluatie moet het mogelijk maken een **diagnose te stellen** en het profiel van de kandidaat te analyseren om antwoorden te vinden die zijn aangepast aan zijn situatie (motivaties, behoeften, verwachtingen). Indien nodig kan een VPL-begeleider¹ dit proces ondersteunen (hoe de levensgeschiedenis en de administratieve procedures te construeren).
- De ontvankelijkheidscommissie analyseert het diagnosedossier (controle van de professionele en administratieve criteria) en beslist:
 - TOEGELATEN - Er vindt een ontmoeting plaats met de VPL-begeleider en de kandidaat. Tijdens deze bijeenkomst wordt de kandidaat uitgebreid geïnformeerd over alle aspecten van de VPL-procedure en over de status van het VPL-certificaat.
 - NIET TOEGELATEN - De toelatingscommissie zal de afgewezen kandidaten advies geven over het verdere mogelijkheden van leren / een opleiding.

¹ Een VPL-begeleider de kandidaat ondersteuning bij het opstellen van het portfolio. Zie bijlage B - B1 Profiel van de validerings-professionalbeoefenaar.

c) Na de toelating

Zelfevaluatie is het cruciale element, want zonder dit kan een persoon slechts gedeeltelijk medeverantwoordelijk zijn voor zijn/haar persoonlijke ontwikkeling. Iemand moet zich richten op zijn/haar eigen eerdere leerprestaties om zijn/haar portfolio op te bouwen. De uitwerking van het portfolio omvat het formuleren, documenteren/bewerken en analyseren van de eigen ervaring, het koppelen van de leer- of werkprocessen aan het Childminder-profiel.

Neem de VPL-certificeringsondersteuningsmodule - Met deze module kunt u uw vakgebieden identificeren en beschrijven, een methodologie voor het schrijven van het portfolio verwerven en u voorbereiden op het interview met de jury. Het omvat verschillende groepsworkshops en geïndividualiseerde monitoring.

Voorbereiding voor een mondeling interview met de jury (met methodologische ondersteuning door de VPL-begeleider)

is van vitaal belang voor het opstarten van persoonlijke ontwikkeling in welke vorm dan ook. Een betrouwbare beoordeling is de *bruggenbouwer* tussen de leerresultaten in het portfolio, het persoonlijke actieplan en de specifieke ontwikkelingsstappen. In een bepaalde context heeft een assessmentbeleid drie functies: (1) het verhogen van het prestatieniveau, (2) het betrouwbaar meten van deze prestatie en (3) het kostenefficiënt organiseren van de beoordeling.

d) Evaluatie/validatie door een certificeringscommissie

Er wordt een certificeringscommissie aangesteld en de kandidaat doorloopt een VPL-beoordeling. In het assessment neemt de certificeringscommissie alle competenties van het gastouderprofiel op en onderzoekt ook het niveau waarop de kandidaat de competenties onder de knie heeft.

Naar aanleiding van deze beoordeling wordt een VPL-rapport opgesteld dat wordt teruggekoppeld naar de kandidaat.

De certificeringscommissie stelt samen een verslag op en ondertekent dit samen.

Naast de beoordeling van de competenties zijn de leden van de certificeringscommissie ook degenen die ze valideren (zoals in Frankrijk).

Dit beoordelingsproces bestaat uit zes verschillende fasen (tabel 1):

1. Indiening van het portfolio
2. Analyse van het dossier door de certificeringscommissie (zonder de kandidaat),
3. Interview met de certificeringscommissie
4. Beraadslaging (validatie, geheel of gedeeltelijk, of niet-validatie)
5. Mondelinge overdracht van het resultaat
6. Advies voor verder leren (in geval van gedeeltelijke validatie)

e) Post-certificeringscommissie

Formele verzending van het resultaat met een certificaat/diploma, met aanbevelingen in geval van gedeeltelijke validatie.

f) Post VPL

Promotie door de werkgever of recruiter (zichtbaarheid van vaardigheden).

In geval van gedeeltelijke validatie of niet-validatie, voortzetting van de cursus via onderwijs, opleiding en/of informeel leren of voorbereiding op een tweede certificeringscommissie.

Toezening van de resultaten aan de bevoegde instanties voor statistische doeleinden in verband met de werkgelegenheid.

3. Hulpmiddelen voor de validatie van vooropleiding (VPL)

3.1. Screeningsfase

Tool 1: Screening checklist


Registratie via de Validatie van het Voorafgaand Leercentrum

Formele eisen:

- Minimale leeftijd volgens de wetgeving van elk land (bijv. Portugal 21 jaar oud / Frankrijk 16 jaar oud)
- Bewijs van 1 jaar activiteit en minimaal 1900 uur aan niet-formele en/of informele ervaringen in verband met kinderopvang.

Screening

Auto-analyse van eerdere (niet-formele en/of informele) kinderopvang-praktijken om het pre-ontvankelijkheidsproces op gang te brengen (zie bijlage B)²

Controleer  of u effectieve ervaringen hebt en ondersteunings-documentatie die kan leiden tot de validatie van Voorafgaand Leren Pre-ontvankelijkheidsproces, zoals:

	Effectieve erva- ringen	Ondersteu- nende docu- mentatie
Babysitter - het verzorgen van broers en zus- sen of andere kinderen.		
Vrijwilliger of betaald:		
Kleuterschool		
Kinderziekenhuis		
Instellingen voor kinderbebescherming		
Informele gastouderopvang		
Grootouder		
Blijf thuis bij de ouders		
Vakantiekampen		

² Zie bijlage B - B2 - Criteria voor de validatie van niet-formeel en informeel leren van gastouder.

Speelactiviteiten met kleine kinderen in ver- schillende contexten		
---	--	--

3.2. Ontvankelijkheidsproces

Tool 2: Ontvankelijkheidsaanvraag

Ontvankelijkheidsaanvraag

Validatie van verworven ervaring gastouder

Geboortenaam:

Voornaam:

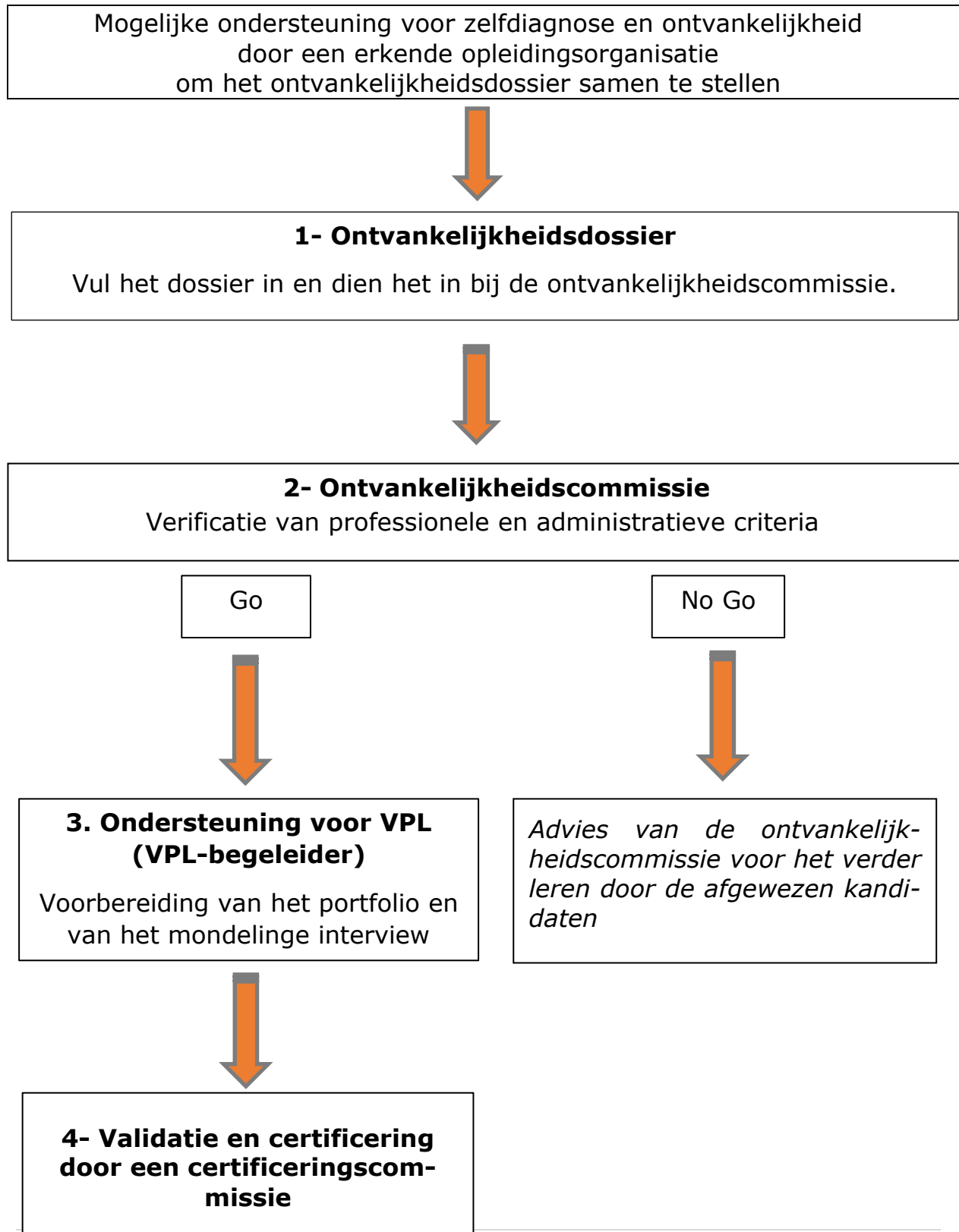
Geboortedatum en -plaats:

Nationaliteit:

Dit document is gebaseerd op de VPL-ontvankelijkheidsaanvraag | Validation des Acquis de l'Expé-
rience of

UW PROCES

Proces voor de validatie van verworven ervaring



Stappen in detail

De 4 stappen van uw VPL toegankelijkheid

Stap 1 - Vul uw ontvankelijkheidsdossier in

Om uw VPL-proces te starten, moet u een ontvankelijkheidsdossier invullen.

Om deze stap te voltooien, kunt u profiteren van ondersteuning door een VPL-begeleider. Dit is een echte aanrader. Neem hiervoor contact op met

_____ ³.

De ontvankelijkheid omvat verschillende documenten:

- Professionele referenties (bijv. aanbevelingsbrieven)
- Dit dossier, zelf opgedeeld in verschillende delen, waaronder de volgende documenten:
 - Uw autobiografische vertelling / levensverhaal
 - Uw motivaties
 - Uw Curriculum Vitae (CV)
 - Zelfdiagnose van uw professionele vaardigheden

Deze zelfdiagnose is verplicht en stelt u in staat om de adequaatheid van uw ervaring te controleren met het vaardighedenreferentiesysteem van de titel "Gastouder". De professionele referentie, met inbegrip van de technische en transversale vaardigheden, moet worden bijgevoegd.

Als u in het licht van deze zelfdiagnose van mening bent dat u over alle vaardigheden beschikt om het doelgerichte gastouderprofiel te valideren, kunt u uw aanpak voortzetten. Anders kunt u toegang krijgen tot een opleiding die aan uw behoeften voldoet

³ VPL-organisatie in een bepaald land

en/of proberen uw beroepservaring aan te vullen, voordat u een toegankelijkheidsdossier indient.

Ook is nodig:

- Een zelfdiagnose van je niveau in _____ en ⁴een test geschreven in _____ productie
- Uw wensen met betrekking tot de zelfdiagnose
- Bewijs van 1 jaar deeltijd/volgtijd activiteit en minimaal 1900 uur aan niet-formele en/of informele ervaringen in verband met gastouderopvang.

Stap 2 - De ontvankelijkheidscommissie bestudeert uw dossier

De ontvankelijkheidscommissie controleert de gepresenteerde professionele en administratieve criteria. Bij een positief antwoord krijgt u ondersteuning bij de certificering door een VPL-begeleider.

Stap 3 - Neem de VPL-certificeringsondersteuningsmodule

Met deze module kunt u uw expertisegebieden identificeren en beschrijven, een methodologie voor het schrijven van het portfolio verwerven en zich voorbereiden op het interview met de certificeringscommissie. De module duurt 25 tot 70 uur (afhankelijk van het vastgestelde taalniveau) en omvat verschillende groepsworkshops en geïndividualiseerde monitoring.

Stap 4 - Presenteer uw portfolio voor een certificeringscommissie

Gedurende maximaal 30 minuten presenteert u het door u samengestelde professionele portfolio. Na de presentatie volgt een interview. Op het einde van het interview kan de certificeringscommissie beslissen:

1. Totale validatie van het gastouderprofiel

⁴ Elke Landen taal



- 2. Gedeeltelijke validatie van het beoogde gastouderprofiel:** in dit geval zal de certificeringscommissie aanbevelingen doen om de ontbrekende vaardigheden te verwerven. Voordat u zich aanmeldt bij een nieuwe certificeringscommissie, kunt u uw ervaring verdiepen en vervolgens een VPL herhalen of vaardigheden verwerven via aanvullende training.

- 3. Geen validatie van het gastouderprofiel:** De certificeringscommissie is van mening dat u niet over de vereiste vaardigheden beschikt en zal aanbevelingen doen. In dit laatste geval van trainingsopvolging kunt u, voordat u naar een nieuwe certificeringscommissie gaat, ofwel uw ervaring verdiepen en vervolgens een VPL herhalen, ofwel vaardigheden verwerven via aanvullende training.

3- Uw curriculum vitae (CV) (moet worden ingevuld)⁵

Professionele ervaringen in verband met de gastouder-certificering

Status ten tijde van de uitoefening van de activiteit ⁶	Werk of beroep	Naam en adres van de werkgever waar de werkzaamheden zijn uitgevoerd	Periodes van uitoefening van de activiteiten voor elke ervaring (<i>begin- en einddatum</i>)	Werkomdigheden ⁷	Totale duur van elke periode	Activiteiten die rechtstreeks verband houden met de certificering als gastouder

⁵ Deze tabel kan zo vaak als nodig worden gerepliceerd.

⁶ Werknemer, vrijwilliger

⁷ Vol- of deeltijds



Verworven opleiding

Formeel, informeel en niet-formeel

A. Diploma's (secundair, hoger, ander - diploma van validatie van eerdere leerervaringen):

Bijzonderheden over de studiejaren en de behaalde diploma's, met inbegrip van de voortgezette opleiding.

Jaar	Instituut / Vestiging	Certificering (diploma's, titels of voorbereide examens)	Niveau van certificering	Resultaten (toegelaten / geweigerd)

B. Voortgezette trainingen / cursussen:

Beschrijf chronologisch de verschillende gevolgde trainingen / cursussen (studies, stages, seminaries, opleidingen in verband met uw accreditatie, enz.)

Jaar	Titel van de training	Duur

C. Andere activiteiten

Vrijwilligers, verenigingen en anderen die verbonden/niet verbonden zijn met de betreffende certificering.

Aard van de activiteit	Organisatie	Duur	Jaar

4 - Presentatie van de zelfdiagnose

Wat uw situatie ook is, of u nu wel of niet ontvankelijkheidssteun heeft:

- De "Professionele vaardigheden"-zelfdiagnose moet worden voltooid;
- Wat betreft de zelfdiagnose van Nederlandse taal":
 - o Als Nederlands niet je moedertaal is, moet je de zelfdiagnose invullen in ____ taal + schrijven in ____ taal.
 - o Als Nederlands je moeder is, en je denkt dat je taalproblemen hebt, kun je de beschrijving in de ____ taal leveren.

Met betrekking tot de zelfdiagnose methodiek, en zoals eerder aangegeven, wordt u in stap 1 "Vul uw toelatingsdossier in" gevraagd om twee zelfdiagnoses uit te voeren:

- De eerste zelfdiagnose betreft uw professionele vaardigheden.

Om dit te doen, voer de gevraagde taak uit. Het zal u helpen, dankzij het eindrapport, om de staat van uw huidige ervaringen / vaardigheden te beoordelen en te beslissen of u het VPL-proces al dan niet wil voortzetten.

- De 2e zelfdiagnose (alleen voor niet-moedertaalsprekers), evenals schriftelijk werk (voor niet-moedertaalsprekers en moedertaalsprekers die overwegen moeilijkheden te ondervinden in de moedertaal), hebben betrekking op je niveau van je taalvaardigheden.

Het stelt u en de trainingsorganisatie in staat om uw niveau in Nederlandsetaal te bepalen.

Het kennen van dit niveau is belangrijk: inderdaad, **(hoewel het geen voorwaarde is voor toegang tot VPL)** is een zekere beheersing van de taal wel noodzakelijk omdat VPL een geformaliseerde en verbale procedure is, die vereist dat je weet hoe je jezelf schriftelijk en mondeling moet uitdrukken, om je beroepspraktijk te kunnen uitleggen en rechtvaardigen.

Als je je niveau kent, kun je ook anticiperen op de best mogelijke ondersteuning tijdens de VPL-cursus.

Wat de resultaten ook zijn,

U bent verantwoordelijk voor uw proces en u kunt besluiten om uw VPL-aanvraag voort te zetten, met of zonder ondersteuning.

5 - Zelfdiagnose van uw "professionele vaardigheden" (moet worden ingevuld)

Maak voor elk van de doelgerichte vaardigheidsblokken uw zelfevaluatie

- Beantwoord de vraag, ja of nee.
- Markeer met een marker alle woorden die u niet kent of niet begrijpt.
- Tel het aantal positieve of negatieve reacties.
- Bepaal of je ervaring het blok dekt:
 - Als u meer dan de helft van de positieve reacties per blok hebt, schrijf dan "Ja".
 - Als u minder dan de helft van de positieve reacties per blok hebt, schrijf dan "Nee".

Aan het einde van de zelfdiagnose

- Bepaal of uw ervaring dekt:
 - alle 3 de vaardigheidsblokken als u streeft naar een volledige certificering;



- Rapporteer de gegevens in de tabel "Professionele vaardigheden" van het zelfdiagnoseverslag.
- Geef de voortzetting van de gewenste route aan in de tabel "Uw wensen na de zelfdiagnose".
- Let op, het controleren van alles is geen garantie voor een gunstig advies van de ontvankelijkheidscommissie of het behalen van een diploma.

Het is aan jou!



Blok 1. Werken aan uw eigen organisatie		
Wettelijk kader en ethische principes in de activiteit van de gastouder		
Vragen	JA	NEE
Ik ben bekend met de wettelijke eisen, namelijk met betrekking tot de organisatie van de kinderopvangruimte en de verhouding volwassen/kinderen.		
Ik ben in staat om de documenten die nodig zijn voor het proces van het uitbesteden van een gezinsdienst te identificeren, te selecteren en te organiseren en om te worden ondertekend met de ouder van elk kind.		
Ik heb al professionele communicatiemiddelen gecreëerd (digitaal en/of papier): CV, sollicitatiebrief, visitekaartje, flyers, krantenadvertenties ...		
Ik heb al een advertentie beantwoord en kreeg een eerste gesprek met een werkgever...		
Ik heb mijn arbeidsvoorwaarden opgevraagd of onderhandeld tijdens een gesprek (planning, kosten per uur, limiet van mijn opdracht, akkoord over de betalingsvoorwaarden, eventueel vertrek voor opleiding en vakantie)		
<i>Bestrijkt uw ervaring het hele blok 1 (omring de keuze) JA NEE (gelijk aan 3 of meer JA)</i>	JA	NEE

Blok 2. 2.1. Effectieve relatie en communicatie		
Vragen	JA	NEE
Ik heb effectieve en betrouwbare communicatierelaties met kinderen en hun families tot stand gebracht door de acties, taken die thuis en/of buiten, binnen de professionele grenzen, worden uitgevoerd of moeten worden uitgevoerd, te specificeren.		
Ik heb al initiatieven voorgesteld en genomen om de communicatie met kinderen, gezinnen en hun omgeving te bevorderen of te verbeteren.		
Ik heb moeilijke situaties in verband met de ontwikkeling van de gezondheidstoestand van de ondersteunde personen (kinderen, volwassenen) weten te managen.		
Ik heb een conflictsituatie weten te managen.		
Ik heb mondeling en/of schriftelijk verslag gedaan aan de familie die wordt gesteund of aan de mensen om hen heen.		
Ik heb gezorgd voor nuttige informatie voor andere professionals die verbonden zijn met het kind en het gezin.		
<i>Bestrijkt uw ervaring het hele blok 2 (omring de keuze) JA NEE (equivalent aan 4 of meer JA)</i>	JA	NEE

Blok 3. Gastouderopvang kinderen 0 tot 6		
Blok 3A. Dagelijks leven		
Vragen	JA	NEE
Ik heb een flesje volgens de regels en veilig thuis klaargemaakt (reiniging, sterilisatie, dosering, ...).		
Ik heb gevarieerde en evenwichtige maaltijden bereid, aangepast aan de leeftijd en de behoeften van de kleine of het jonge kind.		
Ik heb een zuigeling en jong kind met de juiste gebaren en houdingen behandeld en gedragen.		
Ik ondersteunde het kind en de ouders om de scheidingstijden te vergemakkelijken.		
Ik heb leuke en creatieve activiteiten voorgesteld en geanimeerd: spelletjes, leuke activiteiten, verhalen en kinderrijmpjes, tekenen, schilderen, lezen, muziek, dans... volgens de leeftijd van het kind.		
Ik heb het toilet van een zeer kleine baby uitgevoerd (badje, drogen, luiers verschoenen,).		
Ik heb een kind ondersteund bij het uitvoeren van routinematige hygiënische zorg (handen wassen, tanden, etc.) voor zijn of haar comfort en onafhankelijkheid.		
Ik communiceer regelmatig met het kind om zijn goede ontwikkeling en welzijn te bevorderen.		
Ik heb het gebruik van de media door het kind (internet, videospelletjes, tv, telefoon, enz.) in overleg met de ouders opgevolgd om de risico's in verband met de schermen te voorkomen.		
Ik vertel een verhaal en/of steun het kind bij het observeren van een boek/het lezen van een verhaal.		
Ik heb een wandeling met het kind voorbereid en georganiseerd, met de juiste middelen (kinderwagen, autostoel, ...) en in veilige omstandigheden.		
<i>Bestrijkt uw ervaring het hele Blok 3A (omring de keuze) JA NEE (gelijk aan 6 of meer JA)</i>	JA	NEE
Blok 3B. Ondersteuning van ontwikkeling en autonomie		
Vragen	JA	NEE
Ik heb een kind ondersteund bij het leren aankleden en wassen, thuis, om zijn autonomie te bevorderen.		
Ik heb ervoor gezorgd dat het levensritme van het kind, de afwisseling tussen de periode van activiteit en de periode van rust, wordt gerespecteerd.		
Ik stelde voor en organiseerde sociale en vrijetijdsactiviteiten die het ontwakken en de ontwikkeling van het kind bevorderen (modelleren, vormen leren, kleuren, leuke activiteiten ...)?		
<i>Bestrijkt uw ervaring het hele blok 3B (omring de keuze) JA NEE (gelijk aan 2 of meer JA)</i>	JA	NEE

Blok 3C. Implementatie van een antwoord dat is aangepast aan de behoeften van het kind in de omgeving		
Vragen	JA	NEE
Ik zorg voor de veiligheid en het welzijn van de kinderen in de leefruimtes, binnen en buiten het huis.		
Ik heb de beddengoed van het jonge kind bij mij thuis of bij de particuliere werkgever, goed onderhouden.		
Ik heb specifieke reinigingsapparaten en huishoudelijke apparaten gebruikt en onderhouden.		
Ik heb maaltijden bereid, namelijk aangepast aan de behoeften en eetstoornissen (allergie, diarree, constipatie ...).		
Ik zorgde ervoor dat het kind goed gevoed werd.		
<i>Bestrijkt uw ervaring het hele Blok 3C (omring de keuze) JA NEE (gelijk aan 3 of meer JA)</i>	JA	NEE

**Verslag van DE ZELF-DIAGNOSIS "Professionele vaardigheden"
(moet worden ingevuld)**

Na de zelfdiagnose die u per blok hebt uitgevoerd, kunt u de resultaten in de onderstaande tabel rapporteren met behulp van de termen: Ja of Nee.

Dit rapport zal laten zien of uw ervaring betrekking heeft op:

- ✓ Alle 5 de vaardigheidsblokken als u streeft naar een volledige certificering;
- ✓ Alle vaardigheidsblokken zijn gericht op het verkrijgen van een VAE alleen op bepaalde vaardigheidsblokken.

Blok 1	Blok 2	Blok 3A	Blok 3B	Blok 3C

Een meerderheid van de "ja"-antwoorden op de vragen biedt geen garantie voor het resultaat van de certificeringscommissie.

6 - Zelfdiagnose van uw taalniveau

Ter herinnering, dit gedeelte heeft betrekking op niet-moedertaalsprekende kandidaten. Het is verplicht voor niet-moedertaalsprekende kandidaten, ongeacht of zij zich aan de toelatingsvoorwaarden houden of niet.

Zoals hierboven aangegeven, is een zekere beheersing van de taal nodig om uw beroepspraktijk te kunnen uitleggen en rechtvaardigen. Om het te definiëren, vindt u twee activiteiten:

- a) Een schriftelijke opdracht;
- b) Een zelf- diagnostische activiteit.

Aan de hand van deze elementen kan de VPL-begelider van de opleidingsorganisatie en/of de ontvankelijkheidscommissie uw taalvaardigheidsniveau bepalen en u een aangepaste VPL-cursus aanbieden.

Als u een moedertaalsprekende kandidaat bent die overweegt om taalproblemen te hebben, kunt u de schriftelijke productieactiviteit doen (doe niet de zelfdiagnoseactiviteit).

a) Schriftelijke opdracht

Lees de volgende aankondiging

Gastouder voor het gebied van "(introdunctie plaats / adres voor elk land)".

Arbeidsvoorwaarden

Ouders van 2 kinderen van 3 jaar (tweeling), zijn op zoek naar een gastouder voor het begin van het schooljaar.

14u/week: Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag 16u-18u30 en woensdag van 12u30 tot 18u30

Vergoeding: van 7 €/uur - 9,30 €/uur bruto (afhankelijk van het profiel)

Functiebeschrijving

U haalt: de kinderen van school; brengt ze veilig thuis; bereid de middaghapjes voor en geeft deze en ook de lunch op woensdag. Er wordt van u verwacht dat u leuke en leerzame activiteiten aanbiedt die aangepast zijn aan de leeftijd van onze kinderen.

Gewenst profiel

Minimaal 6 maanden ervaring op het gebied van gastouderopvang of diploma's van voorschools onderwijs.

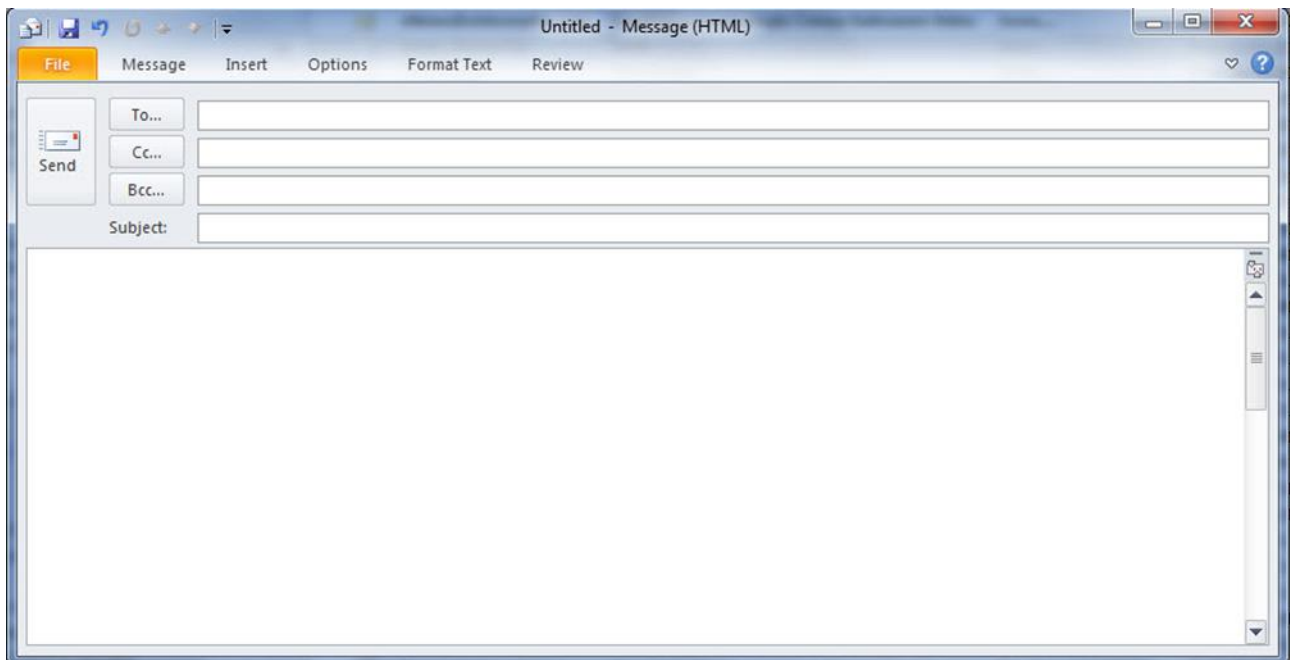
Wij verwachten van u dat u dynamisch bent; geduldig; comfortabel met kinderen, en dat u onze instructies respecteert en toepast.

Contact opnemen met

Stuur uw aanvraag naar:@.....

U bent zeer geïnteresseerd in deze vacature. Beantwoord het per e-mail door uw vaardigheden aan de werkgever voor te leggen. Leg uw manier van doen uit door het geven van voorbeelden. (minimaal 160 woorden).

Als de ruimte op is, ga dan verder of schrijf op een lege pagina die je hier zal nieten.



Zodra deze schriftelijke productieactiviteit is voltooid, gaat u over tot de zelfdiagnoseactiviteit. **Let op: deze activiteit is alleen voor niet-moedertaalsprekers (niet voor moedertaalsprekers met taalproblemen).**

b) Zelfdiagnostische activiteit

Twee tabellen moeten worden ingevuld:

- **Een zelfdiagnose voor lezen en schrijven** (1^e tabel): om uw mate van begrip van lezen en schrijven te definiëren.

- **Een mondelinge zelfdiagnose** (2^e tabel): om uw niveau van mondeling begrip en uw vermogen om uzelf uit te drukken in _____.

Voor elk voorstel dat in de kolom "Ik ben in staat" wordt ingevuld, vinkt u het vakje "ja" of "nee" aan.

		Begrijpen, lezen en schrijven	
Competentie	Ik ben in staat om:		
		JA	NEE
Inzicht in Lezen	... bekende namen, woorden en zeer eenvoudige zinnen te begrijpen. <u>Voorbeeld:</u> voornaam, achternaam, nationaliteit, geboortedatum, beroep, opleiding		
	... zeer eenvoudige korte teksten te begrijpen. <u>Voorbeeld:</u> berichten van mijn werkgever		
	... teksten te begrijpen die voornamelijk zijn geschreven in een vaktaal die verband houdt met mijn beroep. <u>Voorbeeld:</u> een taakomschrijving.		
	... complexe artikelen en rapporten te begrijpen. <u>Voorbeeld:</u> de CAO, de reglementaire teksten, het functiereferentiesysteem.		
Schrijven van	... persoonlijke informatie in een vragenlijst te schrijven. <u>Voorbeeld:</u> achternaam, voornaam, adres, telefoonnummer, nationaliteit, beroep, opleiding.		
	... eenvoudige, korte aantekeningen en berichten te schrijven. <u>Voorbeeld:</u> een bericht voor mijn werkgever.		
	... een eenvoudige en coherente tekst over mijn professionele activiteit te schrijven. <u>Voorbeeld:</u> beschrijf werksituaties met een individuele werkgever, met specifieke voorbeelden.		
	... een duidelijk en gedetailleerd verslag te schrijven, dat specifiek betrekking heeft op mijn professionele activiteit. <u>Voorbeeld:</u> toon mijn beroepservaring in een CV en een sollicitatiebrief.		

		Begrijpen, luisteren en spreken	
Competentie	Ik ben in staat om:		
		JA	NEE
Inzicht in	... bekende woorden en eenvoudige zinnen over mezelf als mensen langzaam en duidelijk spreken te begrijpen. <u>Voorbeeld:</u> voornaam, achternaam, nationaliteit, geboortedatum, beroep, opleiding tijdens een sollicitatiegesprek		
	... uitdrukkingen en een eenvoudige en duidelijke woordenschat op mijn werk te begrijpen. <u>Voorbeeld:</u> het begrijpen van berichten, instructies en vragen van mijn werkgever.		
Luisteren	... de basis van een presentatie over bekende onderwerpen die verband houden met mijn beroep te begrijpen.		



	<u>Voorbeeld</u> : een radio- of televisieprogramma over mijn professionele sector, mijn werk.		
	... lange toespraken te begrijpen en complexe argumenten te volgen.		
	<u>Voorbeeld</u> : een conferentie over thuisbanen, de tussenkomst van een minister.		
Sprekend op	... op een eenvoudige manier als mijn gesprekspartner te communiceren, me helpt bij het formuleren van wat ik probeer te zeggen.		
	<u>Voorbeeld</u> : het beantwoorden van eenvoudige vragen van mijn werkgever		
	... op een eenvoudige en directe manier te communiceren over mijn professionele activiteit.		
	<u>Voorbeeld</u> : eenvoudige zinnen om mijn opleiding en mijn huidige of vroegere beroepsactiviteit met een bekend persoon te beschrijven.		
	... mijzelf op een duidelijke en gedetailleerde manier uitdrukking te geven aan mijn professionele ervaring door mijn standpunt te geven.		
	<u>Voorbeeld</u> : deelnemen aan een gesprek zonder voorbereiding waarin ik mijn professionele activiteit toelicht.		
	... mezelf op een duidelijke en gedetailleerde manier uit te drukken over een breed scala aan onderwerpen die verband houden met mijn beroep.		
	<u>Voorbeeld</u> : actief deelnemen aan een gesprek met een onbekende door mijn standpunt te verdedigen.		

7 - Uw wensen na de zelfdiagnose (moet worden ingevuld)

Bepaal op basis van uw zelfdiagnose (professionele vaardigheden en/of taalniveau) de voortzetting van uw cursus aan de hand van de volgende tabellen.

Herinnering: een meerderheid van de "ja"-antwoorden op de vragen garandeert niet het resultaat van de certificeringscommissie.

Definitieve keuze van de vaardigheidsblokken die u wilt valideren				
Blok 1	Blok 2	Blok 3A	Blok 3B	Blok 3C

Wensen na zelfdiagnose	JA	NEE
Voortzetting in VPL met ondersteuning		
Voortzetting in VPL zonder ondersteuning		
Inschrijving voor opleidingsmodules (beroepsmatig en/of taalkundig) vooraleer de VPL in te voeren		
Extra beroepsuitoefening voor de VPL		
Heroriëntatie naar een andere certificering van vakgebieden		



Funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



ESCOLA SUPERIOR DE
EDUCADORES DE INFÂNCIA
MARIA ULRICH

Een ander project Specificeer :		
--	--	--

Ik verklaar dat ik de informatie in dit dossier zelf heb geschreven en dat het oprecht en waar is.

Plaats:

Datum:

Handtekening

.....

8 - Documenten die aan het ontvankelijkheidsdossier moeten worden gehecht

Dit dossier stelt ons in staat om de ontvankelijkheid van uw aanvraag te beoordelen en u een eerste advies te geven:

- **Bewaar een kopie van je dossier,**
- **Geef een kopie aan de trainingsorganisatie die u, indien nodig, heeft ondersteund**
- **Breng het origineel terug naar:**

Naam van de instelling:

Adres:

3.3. Proces na de toelating

Het proces na de toelating kan op verschillende instrumenten berusten voor het verkrijgen van bewijs:

- **Tests en onderzoeken.**
- **Dialog of conversatiemethodes** - twee hoofdtypen van interviews en debatten.
- **Declaratieve methoden** - gebaseerd op de onafhankelijke identificatie en registratie van competenties door individuen (soms op basis van bepaalde criteria en soms niet); de verklaring wordt normaal gesproken ondertekend (geverifieerd) door een derde partij.
- **Observaties** - betekent het zien van bewijs der kandidaten, terwijl ze alledaagse taken uitvoeren. Deze aanpak, die door een neutrale beoordelaar wordt beoordeeld, wordt relatief meer gebruikt in de particuliere sector, maar breidt zich ook uit naar andere gebieden.
- **Simulaties** - individuen worden in een situatie geplaatst, die dicht bij real-life scenario's ligt, om hun competenties te laten beoordelen. In sommige gevallen worden ze gebruikt wanneer waarnemingen niet mogelijk zijn.
- **Bewijs uit werk of andere praktijk** - Hier verzamelt een kandidaat tastbaar of intellectueel bewijs van leerresultaten uit werksituaties, vrijwilligersactiviteiten, familie of andere omgevingen. Dit bewijs vormt dan de basis voor de validatie van de competenties door de beoordelaar.⁸

In de volgende paragraaf zal speciale aandacht worden besteed aan portfolios, gezien de bewezen waarde voor niet-formele en informele validatie.

⁸ Zie bijlage B - B3 - Beschrijving van de praktijktesten en -simulaties, rekening houdend met de voor- en nadelen van elke test (toelichting) en de verschillende soorten instrumenten die kunnen worden gekozen.

Instrument 3: Portfolio van de aanvrager

Het portfolio beschouwen als:

- 1- Een keuze van levenservaringen, bewust geselecteerd door de kandidaat (ondersteund door de VPL-begeleider) die bedoeld is om hun belangrijke ervaringen in de kinderopvang te verdiepen en te communiceren, gericht op de erkenning van het algemene profiel van hun competenties in het proces van een leven lang leren;
- 2- Een systematische constructie met een chronologische volgorde die het mogelijk maakt om rekening te houden met de levenservaring en eventuele vaardigheden van de kandidaat op het gebied van kinderopvang. Het is bedoeld om de kennis, vaardigheden, verantwoordelijkheid en autonomie van de kandidaat te benadrukken binnen de verschillende gebieden van het profiel van de gastouder;
- 3- Een presentatie van documenten ondersteund door een door de kandidaat geconstrueerd verhaal dat het begrip van het leerproces mogelijk maakt, gebaseerd op de actie die is ontwikkeld om persoonlijke vaardigheden op het gebied van gastouderopvang te herkennen.
- 4- Er bestaat een compleet gastouderportfolio uit:
 - Persoonlijke gegevens zoals volledige naam, adres, geboortedatum
 - Een chronologische beschrijving van
 - i. Onderwijs en opleiding en certificaten en diploma's
 - ii. Werkervaring
 - iii. Vrijwilligerswerkervaringen
 - iv. Overige activiteiten
 - Een competentieprofiel
 - Een map met bewijzen
 - Een persoonlijk actie- / ontwikkelingsplan

Observatie - Essentiële eisen voor een adequate ondersteuning van de opbouw van het portfolio

De kandidaat is de eigenaar van zijn/haar portfolio. Voor een beperkte periode geeft de kandidaat de VPL-begeleider toegang tot het portfolio. De VPL-begeleider mag het portfolio alleen gebruiken voor de validatie van een bepaalde certificatie/diploma en mag niet worden gedeeld door anderen of worden gekopieerd op papier of worden opgeslagen als digitale gegevens, zonder de toestemming van de kandidaat.

Het portfolio ontstaat om manieren te creëren om de prestaties en kennis van de kandidaat te beoordelen, door middel van persoonlijke betrokkenheid en een zelf-evaluatie.

De ontwikkeling van het portfolio is een noodzakelijk instrument. De VPL-begeleider is inhoudelijk neutraal en vult geen enkel onderdeel aan, maar biedt de kandidaat alleen ondersteuning, gegrondvest op een houding die het leren vergemakkelijkt/ bevordert - waardoor de opbouw en ontwikkeling van de essentiële competenties mogelijk wordt; in deze context helpt de VPL-begeleider de kandidaat om eerst mondeling, en daarna achtereenvolgens mondeling en schriftelijk, over de relevante beroepservaring uit te drukken. Tijdens dit proces ondersteunt de VPL-begeleider de kandidaat om de relevante beroepservaringen explicieter tot uitdrukking te brengen.

Portfolioontwikkelingsfasen

Fase 1 - Organisatie en planning

In de eerste fase van het portfolio opbouw wordt het competentieprofiel van de gastouder begrepen. Dit maakt het mogelijk om met kennis van zaken beslissingen te nemen om het portfolio te schrijven. De bemiddeling van de VPL-begeleider- is in dit vroege stadium van cruciaal belang.

Fase 2 - Gegevensverzameling

Dit proces omvat het beschrijven van ervaringen uit het beroepsleven en het verzamelen van bewijsmateriaal dat als belangrijk wordt beschouwd en dat de competenties van de kandidaat weerspiegelt.

Deze kunnen bestaan uit een beschrijving van belangrijke episodes; foto's; korte video's; verklaringen van derden die getuige zijn geweest van de prestaties van de kandidaat in het domein gastouder; trainingscertificaat. Het geselecteerde materiaal moet de competentie van de kandidaat met betrekking tot het gastouderprofiel duidelijk benadrukken.

Fase 3 - Reflectie

De reflectie moet de processen van een leven lang leren die het bewustzijn van de eigen competenties stimuleren, verdiepen.

Portfoliestructuur

Categorie EQF-niveau-3	Indicatoren
Identificatie	<p>Persoonlijke presentatiegegevens, waaronder de motivering en de verwachtingen met betrekking tot de voorgestelde validatie van de competenties (Biografische gegevens; Beroeps- en schoolopleiding; Beroepservaring; Huidige baan; Voorafgaande werkervaring; Moedertaal; Vreemde talen; ICT-competenties; Interesses en vrijetijdsbesteding, en andere relevant geachte ervaringen - onder andere vrijwilligerswerk, deelname aan sociale organisaties, gemeenschapsprojecten).</p>
Inleiding	<p>Beschrijving van het portfoliestructuur en van het belang van het opgenomen materiaal. De definitie van de doelstellingen is vastgelegd in een volgorde die de competenties die in de ervaren situaties zijn verworven, zichtbaar maakt.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Er vindt een reflectieproces plaats: <ul style="list-style-type: none"> ○ Waarom investeren in mezelf als gastouder? ○ Welke competenties zijn belangrijk voor mij, als gastouder?
Validatie Gastouder profiel competenties	<p>De kandidaat voldoet aan het competentieprofiel (normen) en verdiept het portfolio, waarbij hij/zij reflecteert:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wat is de gewenste beoordelingsstandaard? • Hoe kan de beoordeling worden bewezen? • Welke verzoeken tot accreditatie? <p>In dit verband dienen de kandidaten bewijsmateriaal te verzamelen met betrekking tot de volgende profielthema's:</p> <p>1. Werken aan uw eigen organisatie - wettelijk kader in de activiteit van de gastouder</p> <p>Identificeert de wettelijke vereisten en voorwaarden in het eigen land voor de gastouderactiviteit - bijvoorbeeld wettelijke eisen met betrekking tot de organisatie van de gastouderopvangruimte, de verhouding volwassen/kinderen, ... - namelijk door:</p>



- Het identificeren, selecteren en organiseren van de documenten die nodig zijn voor de ondertekening van het contract met het gezin met de ouder van elk kind.
- Het erkennen, waarderen en in praktijk brengen van de ethisch-deontologische competenties van de gastouderactiviteit: het ontwikkelen van een actie die rekening houdt met en respect heeft voor interpersoonlijke relaties - gezinnen, kinderen, gemeenschap; burgerlijke verantwoordelijkheid; beroepsgeheim en vertrouwelijkheid.
- Gebruik maken van de in de wet voorziene steun- en verwijzingsmechanismen (kinderbeschermingsbeleid) om kinderen in gevaar te beschermen.

2. Ontwikkeling van het kind en leren

Herkent de ontwikkelingsfasen van kinderen van 0 tot 6 jaar in alle dimensies en hun individuele behoeften, namelijk door:

- Het openstaan voor en respecteren van de individuele kenmerken, rechten en behoeften van elk kind;
- Het ontwikkelen van banden en het opbouwen van relaties met kinderen door aandacht te geven, affectie te tonen en hun prestaties en leren te prijzen;
- Het creëren van conversaties door kinderen te ondersteunen en aan te moedigen hun taalvaardigheden te ontwikkelen, in een ondersteunende en faciliterende context;
- Het waarderen van ongestructureerde materialen als een bron voor exploratie en spel, het geven van vrijheid aan het initiatief van het kind, het aanmoedigen van de besluitvorming en het oplossen van problemen;
- Het identificeren van waarschuwingssignalen met betrekking tot ontwikkelingsproblemen van kinderen van 0 tot 6 jaar;

3. Gezondheid & Welzijn

Bevordert veilige omgevingen voor kinderopvang - gezondheid, voeding, hygiëne, veiligheid, rust en comfort - basisregels, namelijk:

- Het toepassen van de basisgezondheidszorg voor kinderen;



- Het toepassen van de basisregels en -normen op het gebied van hygiëne, rust, comfort, voeding en veiligheid, het bieden van een veilige en stimulerende omgeving;
- Identificeren en uitvoeren van maatregelen ter beperking van het risico op ongevallen - uitvoeren van risicoanalyses;
- Het toepassen van EHBO-technieken.

4. Voortijdig onderwijs voor kinderen

Verbetert de dagelijkse routinezorg en activiteiten om het welzijn en de ontwikkeling van het kind te bevorderen, waardoor kansen voor kinderen binnen het huis worden gecreëerd, namelijk door:

- Het belang van de integratie van educatieve waarden en principes in de activiteit van de gastouder wordt erkend;
- Het identificeren van speelmateriaal en andere apparatuur voor de activiteit van de gastouder;
- Het plannen van dagelijkse routines en activiteiten die de ontwikkeling van kinderen bevorderen;
- Het ontwikkelen van speelactiviteiten die verband houden met het dagelijks leven van de kinderen in het gezin en de gemeenschap;
- Het optimaliseren van het leren en de ontwikkeling van kinderen door middel van zinvolle en uitdagende voorstellen;
- Het kunnen gebruiken van observatie en registratie van het gedrag van kinderen als instrumenten voor de communicatie met de gezinnen en de professionele ontwikkeling.

5. Betrokkenheid van de familie en de lokale gemeenschappen

Ontwikkelt partnerschapsrelaties met gezinnen en met de lokale gemeenschap, waardoor de onderwijsmogelijkheden voor kinderen worden uitgebreid:

- Herkent en ondersteunt gezinskenmerken en verschillende manieren van opvoeden;
- Het opbouwen van positieve partnerschappen met de ouders en het bevorderen van de betrokkenheid van de ouders;



	<ul style="list-style-type: none">• Het organiseren, in nauwe samenwerking met de ouders, van de integratie en de aanpassing van het kind;• Het creëren van diverse mogelijkheden voor actieve ouderparticipatie in het huis/context van de oppas;• Het doen overeenstemmen van het gezinsleven en de activiteiten van de gastouder;• Het tonen van affectie en reactievermogen met respect voor de rechten van kinderen en hun gezinnen;• Observeren en reflecteren over de gezins- en sociale context van het kind met het oog op een beter begrip van zijn behoeften en interesses;• Het ontwikkelen van partnerschapsrelaties met de lokale gemeenschap, het uitbreiden van de onderwijsmogelijkheden voor kinderen.
Slotoverwegingen	Beschrijving van de situaties en emoties die tijdens de uitwerking van het portfolio zijn ervaren. Deze moeten de erkenning van ervaringen, competenties en vaardigheden verduidelijken en lacunes in sommige gebieden van het beoogde profiel aan het licht brengen.

Instrument 4: Resultaten van de portfoliobeoordeling

Portfolio-evaluatiecriteria voor de validatie van niet-formeel en informeel leren in de kinderopvang

EQF-niveau 3

Niveau 1 - Totale validatie van het gastouderprofiel (maakt een maximale validatie mogelijk, rekening houdend met de wetgeving van elk land)

- Samenhangend, gepersonaliseerd en reflectief Portfolio
- Diverse bewijzen en informatie uit diverse bronnen en bronnen, waaruit de autonomie blijkt, in alle competenties die in het kinderverzorgingsprofiel worden gepresenteerd.
- Geeft kennis, vaardigheden, verantwoordelijkheid en autonomie over de activiteiten van de gastouder weer
- Geeft inzicht in de competenties van het profiel in termen van inhoud en processen, met implicaties voor de toekomst, waarbij wordt voorzien in de noodzaak om de opleiding te actualiseren.
- Zorgvuldige, rijke, unieke en creatieve presentatie.

Niveau 2 - Gedeeltelijke validatie van het doelgerichte gastouderprofiel

- Samenhangend en gepersonaliseerd portfolio
- Diverse bewijzen en informatie uit diverse bronnen en middelen met betrekking tot een deel van de beoogde competenties
- Gedetailleerd, rationeel en goed onderbouwd
- Onthult profielcompetenties in termen van inhoud en processen

Niveau 3 - Geen validatie van het gastouderprofiel

- Verzameling van uniform en generiek werk
- Gebrek aan bewijs en informatie over de meeste profielvaardigheden
- laat weinig investering zien
- Gebrek aan details en beschrijvingen

3.4. Evaluatie/validatie door een certificeringscomité

Er wordt een certificeringscommissie benoemd en de kandidaat doorloopt een VPL-beoordeling. In het assessment neemt de certificeringscommissie alle competenties van het gastouderprofiel op en onderzoekt ook het niveau waarop de kandidaat de competenties onder de knie heeft.

Naar aanleiding van deze beoordeling wordt een VPL-rapport opgesteld dat wordt teruggekoppeld naar de kandidaat.

De certificeringscommissie stelt samen een verslag op en ondertekent dit samen. Naast de beoordeling van de competenties zijn de leden van de certificeringscommissie ook degenen die ze valideren (zoals in Frankrijk).

Vergeet niet dat dit beoordelingsproces zes verschillende fasen kent:

1. Indiening van het portfolio
2. Analyse van het dossier door de certificeringscommissie (zonder de kandidaat),
3. Interview met de certificeringscommissie
4. Beraadslaging (validatie, geheel of gedeeltelijk, of niet-validatie)
5. Mondelinge overdracht van het resultaat
6. Advies voor verder leren (in geval van gedeeltelijke validatie)



Funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



ESCOLA SUPERIOR DE
EDUCADORES DE INFÂNCIA
MARIA ULRICH

3.5. Fase van het post-certificeringscomité

Tool 5: Certificaat



CERTIFICAAT

GASTOUDER

_____ (naam)

Naam van de instelling

Datum _____

Handtekening _____



ESCOLA SUPERIOR DE
EDUCADORES DE INFÂNCIA
MARIA ULRICH

3.6. Post VPL

Tool 6: Verspreidingsinstrumenten

Verspreidingsinstrumenten lijst voor de promotie van het programma en de verkregen certificering - zichtbaarheid van de vaardigheden

Soort actie

Brochure/Flyer/Nieuwsbrief⁹,

Bijeenkomst,

Sociale netwerken ter bevordering van certificering(en)

...

Doelgroep

Werknemers in de publieke sector

Werkzoekenden

...

⁹ Zie bijlage C.

4. Bijlagen

Bijlage A | Gastouderprofiel in één oogopslag

1. Werken aan uw eigen organisatie - wettelijk kader in de activiteit van de gastouder

Identificeert de wettelijke vereisten en voorwaarden van het eigen land voor de gastouderopvangactiviteit - bijvoorbeeld wettelijke vereisten met betrekking tot de organisatie van de kinderopvangruimte, de verhouding volwassen/kinderen, ... - namelijk door:

- Het identificeren, selecteren en organiseren van de documenten die nodig zijn voor de ondertekening van het contract met het gezin met de ouder van elk kind.
- Het erkennen, waarderen en in praktijk brengen van de ethisch-deontologische competenties van de kinderverzorgingsactiviteit: het ontwikkelen van een actie die rekening houdt met en respect heeft voor interpersoonlijke relaties - gezinnen, kinderen, gemeenschap; burgerlijke verantwoordelijkheid; beroepsgeheim en vertrouwelijkheid.
- Gebruik maken van de in de wet voorziene steun- en verwijzingsmechanismen (kinderbeschermingsbeleid) om kinderen in gevaar te beschermen.

2. Ontwikkeling van het kind en leren

Herkent de ontwikkelingsfasen van kinderen van 0 tot 6 jaar in alle dimensies en hun individuele behoeften, namelijk door:

- Het verwelkomen en respecteren van de individuele kenmerken, rechten en behoeften van elk kind;
- Het ontwikkelen van banden en het opbouwen van relaties met kinderen door aandacht te geven, affectie te tonen en hun prestaties en leren te prijzen;
- Het creëren van conversaties door kinderen te ondersteunen en aan te moedigen hun taalvaardigheden te ontwikkelen, in een ondersteunende en faciliterende context;

- Het waarderen van ongestructureerde materialen als een bron voor exploratie en spel, het geven van vrijheid aan het initiatief van het kind, het aanmoedigen van de besluitvorming en het oplossen van problemen;
- Het identificeren van waarschuwingssignalen met betrekking tot ontwikkelingsproblemen van kinderen van 0 tot 6 jaar;

3. Gezondheid & Welzijn

Bevordert veilige omgevingen voor kinderopvang - gezondheid, voeding, hygiëne, veiligheid, rust en comfort - basisregels, namelijk:

- Het toepassen van de basisgezondheidszorg voor kinderen;
- Het toepassen van de basisregels en -normen op het gebied van hygiëne, rust, comfort, voeding en veiligheid, het bieden van een veilige en stimulerende omgeving;
- Identificeren en uitvoeren van maatregelen ter beperking van het risico op ongevallen - uitvoeren van risicoanalyses;
- Het toepassen van EHBO-technieken.

4. Voorschools onderwijs

Verbeterd de dagelijkse routinezorg en activiteiten om het welzijn en de ontwikkeling van het kind te bevorderen, waardoor kansen voor kinderen binnen het huis worden gecreëerd, namelijk door:

- Het belang van de integratie van educatieve waarden en principes in de activiteit van de gastouder wordt erkend;
- Het identificeren van speelmateriaal en andere apparatuur voor de activiteit van de gastouder;
- Het plannen van dagelijkse routines en activiteiten die de ontwikkeling van kinderen bevorderen;
- Het ontwikkelen van speelactiviteiten die verband houden met het dagelijks leven van de kinderen in het gezin en de gemeenschap;
- Het optimaliseren van het leren en de ontwikkeling van kinderen door middel van zinvolle en uitdagende voorstellen;

- Het kunnen gebruiken van observatie en registratie van het gedrag van kinderen, als instrumenten voor de communicatie met de gezinnen en de professionele ontwikkeling.

5. Betrokkenheid van de familie en de lokale gemeenschappen

Ontwikkelt partnerschapsrelaties met gezinnen en met de lokale gemeenschap, waardoor de onderwijsmogelijkheden voor kinderen worden uitgebreid:

- Herkent en ondersteunt gezinskenmerken en verschillende manieren van opvoeden;
- Het opbouwen van positieve partnerschappen met de ouders en het bevorderen van de betrokkenheid van de ouders;
- Het organiseren, in nauwe samenwerking met de ouders, van de integratie en de aanpassing van het kind;
- Het creëren van diverse mogelijkheden voor actieve ouderparticipatie in het huis/context van de oppas;
- Het verzoenen van het gezinsleven en de activiteiten van de gastouder;
- Het tonen van affectie en reactievermogen met respect voor de rechten van kinderen en hun gezinnen;
- Observeren en reflecteren over de gezins- en sociale context van het kind met het oog op een beter begrip van zijn behoeften en interesses;
- Het ontwikkelen van partnerschapsrelaties met de lokale gemeenschap, het uitbreiden van de onderwijsmogelijkheden voor kinderen.

Bijlage B | Praktisch onderzoekskader en -processen

B1 Profiel van de validatiebeoefenaar

In de aanbeveling wordt gesteld dat "de ontwikkeling van de beroepsbekwaamheid van het bij het validatieproces betrokken personeel in alle relevante sectoren wordt geregeld" (Raad van de EU, 2012, blz. 3, punt 3, onder g).

Essentiële vaardigheden
Essentiële kennis en vaardigheden van adviseurs
Grondige kennis en vertrouwdheid met het validatieproces (geldigheid en betrouwbaarheid).
Grondige kennis van het onderwijssysteem
Capaciteit om leerervaringen te herformuleren in leerresultaten die kunnen worden afgestemd op bestaande normen.
Inzicht in de arbeidsmarkt
Een lijst van contactpersonen (deskundigen) om specifieke technische vragen te beantwoorden (sociale partners en andere sectordeskundigen).
Dergelijke professionals moeten niet alleen worden uitgerust met validatiecompetenties, maar ook met zachte vaardigheden zoals interculturele capaciteit.
Begeleiding en advies Vaardigheden
Duidelijk begrip van de validatiecontext
Grondige kennis van het beoordelingsproces
Ervaring hebben op het gebied van voorschools onderwijs
Geen persoonlijk belang hebben bij het resultaat van de validatie (om onpartijdigheid te garanderen en belangenconflicten te vermijden)
Vertrouwd zijn met verschillende beoordelingsmethoden
In staat zijn om vertrouwen te wekken en een goede psychologische setting te creëren voor de kandidaten
Toegewijd zijn aan het geven van feedback over de match tussen leerresultaten en validatiestandaarden/referenties (via ondersteuningssystemen).
Getraind zijn in beoordeling- en validatieprocessen en ben goed op de hoogte van de kwaliteitsborgingsmechanismen.
Werken volgens een gedragscode
*Een onderscheidend onderdeel van de rol is de onafhankelijkheid van het beoordelingsproces en het vermogen om onpartijdig advies te geven.

Het werk van een counsellor begint met het proces van het bereiken van potentiële kandidaten voor validatie, waarna hij of zij de kandidaat ondersteunt bij zijn of haar voorbereiding op het assessment; het gaat verder met het begeleiden van de kandidaat na de beoordelingsbeslissing. Een belangrijk onderdeel van de rol is om samen met de kandidaat te werken aan de beoordeling van de breedte en diepte van het bewijs van leren (helpen bij de ontwikkeling van het zelfbewustzijn). CEDEFOP (blz. 32, 2015)

B2 Criteria voor de validatie van niet-formeel en informeel leren van kin- dermeisjes

Criteria		Gereedschap voor het extraheren	Gereedschap voor de presentatie	Hoe vaak de beoordeling plaatsvindt
Werken aan je eigen - organisatie en juridisch kader	Blok 1 - Wettelijk kader en ethische principes	Dialogo of gesprekstechnieken Declaratieve methoden	Individuele verklaringen Portfolio	Eenmaal per toepassing
Gezinnen en lokale gemeenschappen en betrokkenheid	Blok 2 - Effectieve relaties en communicatie	Dialogo of gesprekstechnieken Bewijsstukken uit werk of praktijk	Individuele verklaringen Rapporten van derden Foto's of video's Portfolio	Eenmaal per toepassing
Voorschools onderwijs	Blok 3A - Gastouderopvang voor kinderen 0-6 dagelijkse activiteiten	Dialogo of gesprekstechnieken Declaratieve methoden	Individuele verklaringen Rapporten van derden Portfolio	Eenmaal per toepassing
Ontwikkeling en leren van kinderen	Blok 3B - Steun voor ontwikkeling en autonomie	Dialogo of gesprekstechnieken Declaratieve methoden Observatie	Individuele verklaringen Video of foto's CV Portfolio Rapporten van derden	Eenmaal per toepassing
Gezondheid en welzijn	Blok 3C - Uitvoering van de reactie op de behoeften van het kind in het milieu	Declaratieve methoden Dialogo of conversatiemethoden Declaratieve methoden Observatie	Individuele verklaringen Portfolio	Eenmaal per toepassing

***Alle instrumenten zijn in overeenstemming met de CEDEFOP-richtsnoeren die in de Europese richtsnoeren voor de validatie van niet-formeel en informeel leren zijn opgenomen.**

Bron: *Europese richtsnoeren voor de validatie van niet-formeel en informeel leren van het CEDEFOP*, Europees Centrum voor de ontwikkeling van de beroepsopleiding (2015).

B3 Beschrijving van de praktijktests en -simulaties

Hulpmiddelen voor het verzamelen van bewijsmateriaal	Uitleg		Gereedschap voor de presentatie
	Voordelen	Nadelen	
Tests en onderzoeken	<ul style="list-style-type: none"> • Voordeel van vertrouwd zijn • Maatschappelijk erkend als geldig en betrouwbaar • Tests zijn relatief goedkoop en snel toe te dienen • Kan gemakkelijker worden gekoppeld aan onderwijsstandaarden 	<ul style="list-style-type: none"> • Tests kunnen intimiderend zijn, vooral voor degenen die een negatieve ervaring hadden in het formele onderwijs. • Niet geschikt voor mensen met een slechte schrijfvaardigheid • Risico dat niet-formeel en informeel leren niet wordt geïdentificeerd via deze methode 	EXAMEN/TEST
Dialog of conversatiemethodes - twee hoofdtypen interviews en debatten	<ul style="list-style-type: none"> • Interviews kunnen via andere middelen meer informatie halen en gedocumenteerde kennis, vaardigheden en competenties peilen • Interviews zouden kunnen worden beschouwd als een 'ondersteunende functie' die verder onderzoek mogelijk maakt. • Nuttig instrument voor de identificatie van verworven competenties • Kan worden gebruikt als een screeningsinstrument indien het in een vroeg stadium van het proces wordt gebruikt 	<ul style="list-style-type: none"> • Kan minder betrouwbaar zijn dan tests • Kan ook minder eerlijk zijn dan examens, omdat de beoordelaars kunnen worden beïnvloed door de persoonlijke kenmerken van de geïnterviewden. 	AFZONDERLIJKE VERKLARINGEN



<p>Declaratieve methoden - Declaratieve methoden zijn gebaseerd op de onafhankelijke identificatie en registratie van competenties door individuen (soms tegen bepaalde criteria en soms niet). De verklaring wordt echter gewoonlijk door een derde partij ondertekend (geverifieerd).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Goed geschikt voor formatieve beoordelingen of als voorbereiding op de identificatie van competenties voordat de summierbeoordeling plaatsvindt. • Declaratieve methoden zijn ook flexibel en stellen individuen in staat om in hun eigen tempo te reflecteren op hun kennis, vaardigheden en competenties. • In de praktijk hangt de validiteit en betrouwbaarheid van deze methoden af van het bestaan van duidelijke richtlijnen of normen voor het individu om te gebruiken, van het bieden van ondersteuning of 'mentorschap' tijdens de voorbereidingsfase en van het vermogen van het individu om een realistische beoordeling van zijn of haar eigen competenties te geven. • Hulp van adviseurs kan de eerlijkheid van deze methode vergroten 	<ul style="list-style-type: none"> • Deze processen kunnen te lijden hebben onder een gebrek aan validiteit en betrouwbaarheid, als gevolg van het ontbreken van een externe objectieve beoordeling. • Op zich kan deze methode zelden leiden tot een duidelijk beeld van de bestaande kwalificaties of het normenkader, vooral als er geen begeleiding is. 	<p>Cv Portfolio Afzonderlijke verklaringen Rapporten van derden.</p>
<p>Observaties - betekent het halen van bewijs uit kandidaten terwijl ze alledaagse taken uitvoeren. Deze benadering, die door een neutrale beoordelaar wordt beoordeeld, wordt relatief meer gebruikt in de</p>	<ul style="list-style-type: none"> • De validiteit kan hoog zijn en kan toegang geven tot competenties die moeilijk op een andere manier vast te leggen zijn. • Sets van vaardigheden kunnen tegelijkertijd worden beoordeeld en de meting is geldig • Eerlijk als mensen in hun gebruikelijke werkomgeving zijn • Minder stress 	<ul style="list-style-type: none"> • Er kan sprake zijn van vooringenomenheid van de beoordelaars • Waarnemingen zijn niet altijd mogelijk vanwege de veiligheid en de tijdsdruk. • Tijdrovend • De verkregen informatie kan context specifiek zijn in plaats van veralgemeend. 	<p>Praktijkdemonstraties; Video's; foto's; portfolio</p>



particuliere sector, maar breidt zich ook uit naar andere gebieden.			
<p>Simulaties - individuen worden in een situatie geplaatst die dicht bij real-life scenario's ligt om hun competenties te laten beoordelen. In sommige gevallen worden ze gebruikt wanneer waarnemingen niet mogelijk zijn.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Hoog in geldigheid • Betrouwbare • Beurs 	<ul style="list-style-type: none"> • Beperkt door kosten • Complexer te organiseren 	<p>praktijkdemonstraties videos foto's portfolio</p>
<p>Bewijs uit werk of andere praktijk - Hier verzamelt een kandidaat fysiek of intellectueel bewijs van leerresultaten uit werksituaties, vrijwilligersactiviteiten, familie of andere omgevingen. Dit bewijs vormt dan de basis voor de validatie van de competenties door de beoordelaar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Bewijsmateriaal dat uit het werk wordt gehaald, kan vergezeld gaan van een verklaring (zie paragraaf 5.2.3) waarin de kennis, vaardigheden en competenties die in het bewijsmateriaal worden aangetoond, worden uitgelegd, om het te helpen beoordelen en het meer valide en betrouwbaarder te maken. • De billijkheid van deze methode wordt over het algemeen geacht overeen te komen met die van de waarnemingen. Bewijs dat uit het werk wordt gehaald, wordt meestal gebruikt voor het valideren van professionele competenties. 	<ul style="list-style-type: none"> • De validiteit kan lager zijn dan die van de waarnemingen, tenzij het werk wordt bevestigd door middel van controles die bevestigen dat het werk het product van de kandidaat is. • Vanwege de manier waarop het bewijsmateriaal wordt geselecteerd (door de leerling), moeten de beoordelaars zich ervan bewust zijn dat zij waarschijnlijk het beste van het werk van de kandidaat zullen beoordelen, in plaats van zijn of haar gemiddelde prestaties. 	<p>afzonderlijke verklaringen portfolio videos foto's verweermiddelen van derden</p>

Bron: *Europese richtsnoeren voor de validatie van niet-formeel en informeel leren van het CEDEFOP, Europees Centrum voor de ontwikkeling van de beroepsopleiding (2015).*

Bijlage C: Zichtbaar maken van uw competenties

Materiaal op website www.valchild.eu:

Competencies of a Childminder

- ✓ Know and apply national legal requirements and conditions for the childminder activity - e.g. Legal requirements regarding the organization of the childminders space, ratio adult / children, health.
- ✓ Recognise the development stages of children from 0 to 6 years old in all dimensions and their individual needs.
- ✓ Promote safe environments for child minding - health, nutrition, hygiene, safety, rest and comfort - ground rules.
- ✓ Enhance daily routine care and activities to promote child's wellbeing and development, creating opportunities for children within the home.
- ✓ Develop partnership relationships with families and with the local community, expanding the educational opportunities offered to children.

More information at: www.valchild.eu or national contact points for ValChild:

IE – Early Childhood Ireland
www.earlychildhoodireland.ie

FR – IPERIA L'institut
www.iperia.eu

NL – EC-VPL
www.ec-vpl.nl

PT – ESEIMU
www.api.edu.pt/eseimu/

GR – PROMEA
www.promea.gr



Making your competencies visible

Are you someone with experience in taking care of children?

If yes: you can have your work-/life experience valued and validated!

Contact now one of the participating organisations and make your personal portfolio on basis of your own experiences





Validation of non-formal and informal learning in childminding
Erasmus+ 2018-1-IE01-KA202-038797

Making your competencies as Childminder visible

Count your competences....

- ✓ Do you have at least one year / 1900 hours¹ experience in taking care for children?
- ✓ Are you 16 / 21 years¹ or older?
- ✓ Do you want / need a certificate 'Childminder'?

VALIDATION of your prior learning might be an option for you!

¹ These numbers can vary per country

Competencies of a Childminder

- ✓ Know and apply national legal requirements and conditions for the childminder activity - e.g. Legal requirements regarding the organization of the childminders space, ratio adult / children, health.
- ✓ Recognise the development stages of children from 0 to 6 years old in all dimensions and their individual needs.
- ✓ Promote safe environments for child minding - health, nutrition, hygiene, safety, rest and comfort - ground rules.
- ✓ Enhance daily routine care and activities to promote child's wellbeing and development, creating opportunities for children within the home.
- ✓ Develop partnership relationships with families and with the local community, expanding the educational opportunities offered to children.

More information at:

- www.valchild.eu or
- national contact points → for ValChild

Validation procedure

```

graph TD
    A[Admission check] --> B[Self-assessment]
    B --> C[Writing portfolio  
Prepare for interview]
    C --> D[Evaluation / validation by certification cie.]
    D --> E[Certification]
    E --> F[Additional training  
Career development]
    
```

- IE – Early Childhood Ireland
www.earlychildhoodireland.ie
- FR – IPERIA L'Institut
www.iperia.eu
- NL – EC-VPL
www.ec-vpl.nl
- PT – ESEIMU
www.api.edu.pt/eseimu/
- GR – PROMEA
www.promea.gr