

ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING (OER)

Onderwijsassistent

2021-2022

Kwalificatiedossier: Pedagogisch Werk

Versie: Datum ingang KD 01-08-2021

Crebocode	Niveau	Geplande studieduur	Leerweg	Datum instroom	WSF ¹
25698	4	36 maanden	BOL	01-09-2021	Ja

De Onderwijs- en Examenregeling (OER) is samengesteld door het opleidingsteam Pedagogisch Werk

Locatie(s)

Maastricht - Sibemaweg
Sittard - Arendstraat

Naam opleidingsmanager	Datum laatste aanpassing
Stanneke Pauwels	21-06-2021

De Onderwijs- en Examenregeling (OER) is vastgesteld door

Vaststeller	Datum vaststelling	Versie
Jack Pieters	21-12-2023	5

¹ WSF is de Wet Studiefinanciering.

INHOUDSOPGAVE

1 INLEIDING	4
2 DEEL A - ONDERWIJSREGELING	5
2.1 WAT GA JE TIJDENS DE OPLEIDING LEREN	5
2.1.1 DE OPLEIDING	5
DE KWALIFICATIE	5
KERNTAKEN EN WERKPROCESSEN	5
KEUZEDELLEN	6
2.1.2 NEDERLANDS, REKENEN EN MODERNE VREEMDE TALEN	7
2.1.3 LOOPBAAN EN BURGERSCHAP	7
LOOPBAANORIËNTATIE- EN BEGELEIDING	7
BURGERSCHAP	7
2.1.4 DE BEROEPSPRAKTIJKVORMING (BPV)	9
WANNEER IS DE BEROEPSPRAKTIJKVORMING VOLDOENDE	9
2.1.5 WETTELIJKE BEROEPSVEREISTEN EN BRANCHEVEREISTEN	9
WETTELIJKE BEROEPSVEREISTEN	10
BRANCHEVEREISTEN	10
2.2 HOE IS HET ONDERWIJS GEORGANISEERD	11
2.2.1 LEREN OP SCHOOL	11
ONDERWIJSOVEREENKOMST (OOK)	11
HET BEROEP CENTRAAL	11
JAARINDELING VAN DE OPLEIDING	11
BINDEND STUDIEADVIES	11
2.2.2 LEREN IN DE BEROEPSPRAKTIJK	11
HOE KOM JE AAN EEN STAGEPLAATS (BOL) OF LEERBEDRIJF (BBL)	12
WAT ZIJN JOUW RECHTEN EN PLICHTEN	12
2.2.3 WAT KUN JE NA DE OPLEIDING DOEN	12
ARBEIDSMARKTPERSPECTIEF	12
2.3 HOE WORD JE BEGELEID	13
2.3.1 BEGELEIDEN OP MAAT	13
2.4 EXAMINEREN EN DIPLOMEREN	14
2.4.1 HOE WORD JE BEOORDEELD	14
ONTWIKKELINGSGERICHT BEOORDELEN	14
HERKANSEN VAN ONTWIKKELINGSGERICHTE TOETSEN	14
KWALIFICEREND BEOORDELEN	14
HERKANSEN VAN KWALIFICERENDE EXAMENS	14
VOORWAARDEN DOORSTROOM NAAR VOLGEND LEERJAAR EN/OF DEELNAME EXAMEN	15
2.4.2 ORGANISATIE EXAMINERING	15
EXAMENPLAN	15
HET EXAMENREGLEMENT	15
VRIJSTELLINGEN	15
EXAMINERING OP EEN HOGER NIVEAU	15
AANGEPASTE EXAMINERING	15
2.4.3 WANNEER HEB JE RECHT OP EEN DIPLOMA, CERTIFICAAT OF MBO-VERKLARING	15
DIPLOMA	15
CERTIFICAAT EN MBO-VERKLARING	15
2.5 HET LEERPLAN	17
2.5.1 URENNORM	17
2.5.2 LEERPLAN	18
3 DEEL B - EXAMENREGELING	19
3.1 GENERIEKE EXAMENONDERDELEN	19
NEDERLANDS 3F	19
REKENEN 3F	19
ENGELS GENERIEK (CE B1 EN IE A2)	20
LOOPBAAN EN BURGERSCHAP	20

BEROEPSPRAKTIJKVORMING	21
3.2 BEROEPSSPECIFIEKE EXAMENONDERDELEN	22
KERNTAKEN BASISDEEL	22
B1-K1 - BEGELEIDEN VAN KINDEREN BIJ HUN ONTWIKKELING	22
B1-K2 - WERKEN AAN KWALITEIT EN DESKUNDIGHEID	22
KERNTAKEN PROFIELDEEL	23
P3-K1 - UITVOEREN VAN LEERACTIVITEITEN IN OVERLEG MET DE LERAAR	23
P3-K2 - UITVOEREN VAN TAKEN RONDOM DE LESSEN	23
KEUZEDELEN	24
K0024 - DIVERSITEIT (480 SBU)	24
K0219 - GEZONDE LEEFSTIJL (240 SBU)	24
K0152 - EXPRESSIEF TALENT (480 SBU)	24
K0879 - SPECIALIST LEESBEVORDERING 0 TOT 12 JAAR (240 SBU)	24
K0125 - VOORBEREIDING HBO (240 SBU)	25
K0611 - BSO 8 TOT 12 JAAR (240 SBU)	25
K0793 - BSO 4 TOT 8 JAAR (240 SBU)	25
K0747 - SPECIALIST PASSEND ONDERWIJS (480 SBU)	25
K0512 - LEAN EN CREATIEF (240 SBU)	26
K0974 - VOORBEREIDING PABO (480 SBU)	26
K1292 - COMBIFUNCTIONARIS IKC / BREDE SCHOOL (240 SBU)	26
3.3 VERANTWOORDING VALIDERING	27
4 DEEL C - SLAAG- EN ZAKREGELING	28
NIVEAU 4 (3 JAAR)	28
DIPLOMERING	28
5 BIJLAGE 1 - ALGEMEEN	29
6 BIJLAGE 2 - BEGRIPPENLIJST	30
VASTSTELLINGEN	31

1 INLEIDING

Met deze onderwijs- en examenregeling (OER) willen wij je informeren over de opleiding Onderwijsassistent (25698). Deze OER geldt voor alle studenten en examendeelnemers, die ingeschreven staan voor deze opleiding en gestart zijn in cohort 2021-2022 (in het eerste leerjaar van het studiejaar 2021-2022).

In de OER lees je over:

- De inhoud van ons onderwijs en onze examens.
- Hoe we ons onderwijs en examens hebben georganiseerd

Het is belangrijk dat je deze OER doorneemt zodat je weet hoe de opleiding in elkaar steekt en welke regels en afspraken er gelden.

De OER bestaat uit:

- A. De onderwijsregeling.
- B. De examenregeling voor generieke en beroepsspecifieke onderdelen en de keuzedelen.
- C. De slaag-zakregeling.

Als je vragen hebt over de inhoud kun je terecht bij je mentor of een docent. Als er belangrijke wijzigingen zijn, word je daarover geïnformeerd. De algemene informatie ten aanzien van deze opleiding en wet- en regelgeving vind je in **Bijlage 1 - Algemeen**.

Het opleidingsteam wenst jou veel succes met je opleiding.

2 DEEL A - ONDERWIJSREGELING

2.1 WAT GA JE TIJDENS DE OPLEIDING LEREN

Leren op het VISTA College is meer dan het opdoen van vakkennis en vaardigheden. Naast de voorbereiding op het beroep, richt de opleiding zich ook op jouw algemene vorming, persoonlijke ontwikkeling en maatschappelijk functioneren. Kort samengevat gaat het om de volgende drie onderdelen:

- Je wordt op school en in de beroepspraktijk (stage) opgeleid voor het beroep;
- Je wordt opgeleid zodat je voldoet aan de algemene eisen voor Nederlands, rekenen en moderne vreemde talen;
- Je wordt voorbereid op een plek in de maatschappij (burgerschap) waarbij ook aandacht is voor persoonlijke ontwikkeling (loopbaan) en eventuele doorstroom naar een vervolgopleiding binnen het mbo of naar het hoger onderwijs (associate degree, hbo-bachelor)

2.1.1 DE OPLEIDING

De opleiding Onderwijsassistent (25698) gaat uit van het kwalificatiedossier Pedagogisch Werk (23285). Hierin staat wat het beroep inhoudt en welke kennis, vaardigheden en bekwaamheden je nodig hebt voor het beroep. De opleiding Onderwijsassistent is een niveau 4 opleiding.

Je bent ingeschreven in een BOL-opleiding. Dit is de afkorting voor Beroepsopleidende Leerweg. Dat betekent dat je de hele week naar school gaat en ook één of meerdere periodes stage gaat lopen; dit is de beroepspraktijkvorming (BPV).

DE KWALIFICATIE

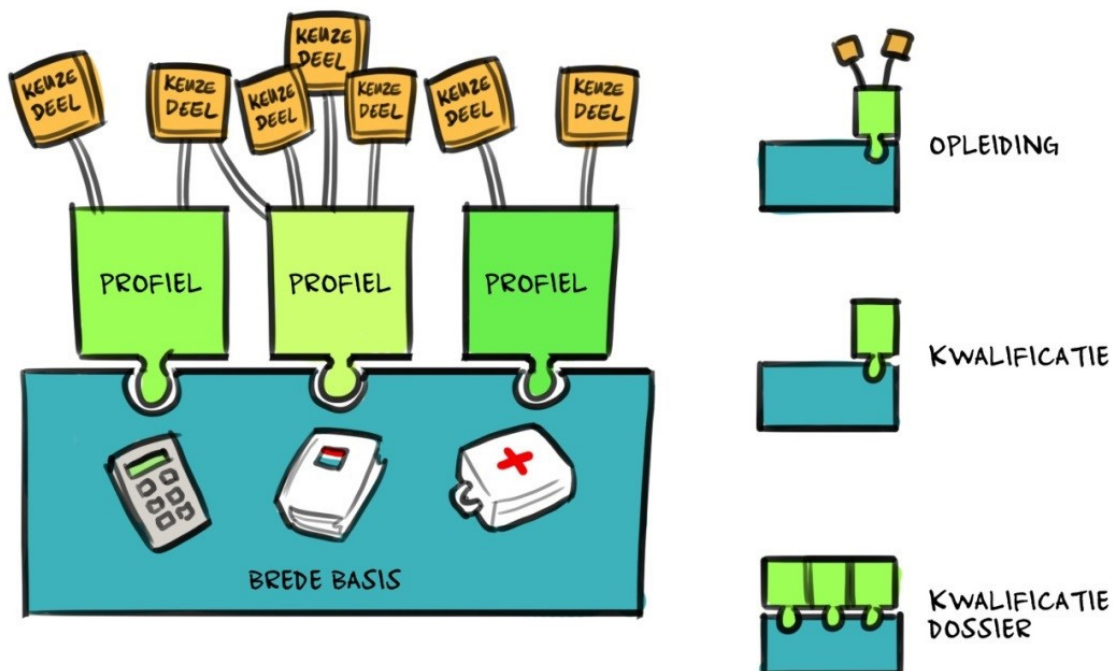
Je opleiding bestaat uit een *basisdeel* en *profieldeel*. Dit noemen we samen de kwalificatie.

KERTAKEN EN WERKPROCESSEN

Het werk van een Onderwijsassistent (25698) wordt beschreven aan de hand van activiteiten, die kenmerkend zijn voor het beroep; dit noemen we kerntaken. Er zijn aparte kerntaken voor het basisdeel, profieldeel en keuzedeel. Binnen een kerntaak worden verschillende kleinere beroepshandelingen uitgevoerd; deze noemen we werkprocessen. In de opleiding leer je alles wat je nodig hebt om de werkprocessen te kunnen uitvoeren. Aan het einde van je opleiding moet je deze kerntaken en werkprocessen beheersen. Welke kerntaken en werkprocessen jij moet volgen, vind je in [het leerplan](#).

KEUZEDELEN

Naast het basisdeel en profieldeel volg je nog één of meerdere keuzedelen. Een keuzedeel is gericht op verbreding of verdieping van de kwalificatie, of is gericht op doorstroom naar een vervolgopleiding. Afhankelijk van de keuzeverplichting, die geldt voor jouw opleiding, kies je voor één of meerdere keuzedelen. De keuzeverplichting voor jouw opleiding is: 720 uur. Uit welke keuzedelen je kunt kiezen, wanneer je moet kiezen en hoe je moet kiezen, wordt tijdens de intake uitgelegd of tijdens de opleiding door je mentor. Dan ontvang je ook het document 'Keuzedelen informatie voor de student'.



2.1.2 NEDERLANDS, REKENEN EN MODERNE VREEMDE TALEN

Voor alle opleidingen gelden generieke eisen voor Nederlands en rekenen (inclusief Engels voor niveau 4). Aan het einde van de opleiding moet je tenminste voldoen aan het minimale vereiste generieke referentieniveau voor Nederlands en rekenen. Voor een niveau 4-opleiding moet je ook voldoen aan de generieke eisen voor Engels. Meer informatie vind je in deel B en C.

Ook het beroep stelt vaak eisen met betrekking tot Nederlands, rekenen en moderne vreemde talen. In *de beroepsgerichte* vakken wordt hier aandacht aan besteed.

2.1.3 LOOPBAAN EN BURGERSCHAP

Loopbaan en Burgerschap is een generieke eis. Hiervoor geldt een **inspanningsverplichting**. Aan het einde van de opleiding moet je aan deze verplichting hebben voldaan. De invulling van onderwijs en examinering van Loopbaan en Burgerschap heeft jouw opleiding vastgelegd in een apart verantwoordingsdocument.

LOOPBAANORIËNTATIE- EN BEGELEIDING

Met loopbaanoriëntatie- en begeleiding krijg je meer zicht op je kwaliteiten, mogelijkheden en drijfveren. Tijdens diverse activiteiten en door middel van begeleiding leer je hoe je hierop kunt reflecteren. Dit helpt jou bij het maken van keuzes binnen je studie (bijvoorbeeld voor een bepaalde stage) en keuzes na je studie bijvoorbeeld voor doorstroom naar een vervolgopleiding of voor een bepaald beroep. Dankzij loopbaanoriëntatie en -begeleiding weet je beter waar je goed in bent en wat bij jou past; daardoor heb je meer kans op een succesvolle loopbaan.

BURGERSCHAP

Het onderdeel burgerschap bereidt jou voor op een volwaardige deelname aan de maatschappij en het goed kunnen functioneren in jouw toekomstige beroep. De vaardigheden, houding en kennis die daarbij horen zijn beschreven in vier burgerschapsdimensies:

- de politiek-juridische dimensie.
- de economische dimensie.
- de maatschappelijk-sociale dimensie.
- dimensie vitaal burgerschap.

In dat kader is het van belang om ook kritische denkvaardigheden te ontwikkelen. Kritische denkvaardigheden zijn:

- informatie(-bronnen) op waarde weten te schatten;
- het perspectief van anderen kunnen innemen;
- kunnen nadenken over hoe eigen opvattingen, beslissingen en handelingen tot stand komen.

De onderwerpen die behandeld worden.

De activiteiten en thema's die zijn gepland en documenten die je moet inleveren.

Loopbaan

Capaciteitenreflectie

Wat kan ik?

Opdracht: capaciteitenreflectie

Motievenreflectie

Wat wil ik?

Opdracht: Motievenreflectie

Werkexploratie

Wat houdt het beroep in?

Opdracht: Werkexploratie

Loopbaansturing

Hoe stuur ik mijn ontwikkeling?

Opdracht: Loopbaansturing

Netwerken

Wie en wat kan mij helpen?

Opdracht: Netwerken

Burgerschap

Politiek-juridisch

Hoe heeft de politiek en ons rechtssysteem met ons en ons beroep te maken?

Opdracht

Economisch

Hoe lever ik een bijdrage aan de maatschappij als arbeider en kritisch consument?

Opdracht

Sociaal-maatschappelijk

Hoe ga ik om met mijn sociale omgeving, normen en waarden, verschillende culturen?

Opdracht

Vitaal burgerschap

Hoe leef ik gezond, wat draagt bij aan fitheid en vitaliteit?

Opdracht

2.1.4 DE BEROEPSPRAKTIJKVORMING (BPV)

Een belangrijk onderdeel van de opleiding is het leren in de beroepspraktijk, de zogenaamde beroepspraktijkvorming (BPV). Daarvoor ga je stagelopen in een erkend leerbedrijf. Tijdens de BPV doe je allerlei ervaringen op ten aanzien van het (leren) uitvoeren van echte werkzaamheden, de omgang met anderen (collega's, leidinggevers, klanten) en kijken naar jezelf.

Je werkt hier aan de kerntaken en werkprocessen die je op school hebt voorbereid. Je krijgt opdrachten van de school om hieraan te werken. De praktijkopleider van het leerbedrijf waar je stage loopt zal je hierbij begeleiden. Ook heb je veel overleg met de schoolbegeleider. Het VISTA college (de opleiding) is eindverantwoordelijk voor de (beoordeling van de) stage.

WANNEER IS DE BEROEPSPRAKTIJKVORMING VOLDOENDE

De praktijkbegeleider heeft een belangrijke rol in het beoordelen van de examens. Binnen de BPV worden examens beoordeeld, die gerelateerd zijn aan de kerntaken en werkprocessen van de betreffende kwalificatie. Daarnaast is het mogelijk dat de student vanuit de diverse vakken opdrachten krijgt die in de praktijk moet uitgevoerd moeten worden. Minimaal twee keer per stageperiode komt de student samen met de praktijkbegeleider en de begeleider van school bijeen om het leerproces te bespreken en de resultaten van dit leerproces te beoordelen. In de BPV wordt het functioneren gevolgd. Dit functioneren is gericht op de ontwikkeling van de student als persoon (het wie = algemene houdingsaspecten) en als beroepsbeoefenaar (het wat = beroepsgerichte vaardigheden). Hiervoor wordt de beroepshoudingslijst gebruikt. In leerjaar 1 en 2 heeft dit een ontwikkelingsgericht karakter, in leerjaar 3 is deze beroepshoudingslijst kwalificerend.

De examens

In de examens vind je verschillende beoordelingsvormen, te denken valt aan: gedragsobservatie, productbeoordeling, verantwoordingsverslag en/of examengesprek. Dit alles tezamen noemt men bewijsstukken.

- De gedragsobservatie wordt beoordeeld door de praktijk.
- De producten worden gecontroleerd op authenticiteit en voor gezien ondertekend door de praktijk middels een authenticiteitsverklaring, deze worden beoordeeld door de praktijk en school. Een product kan bestaan uit: een verslag, een plan, een rapportage, evaluatie, etc.
- Verantwoordingsverslag en/of examengesprek vindt plaats op school. Het gesprek wordt gevoerd met een assessor van school en vanuit de praktijk.

De praktijkbegeleider

- introduceert de student op de BPV-plaats;
- begeleidt de student door eens in de twee weken een begeleidingsgesprek te voeren;
- begeleidt de student bij de uitvoering van de oefenopdrachten en draagt er zorg voor dat deze gefaciliteerd worden;
- beoordeelt de BPV;
- dient aan het begin van de BPV-periode bekend te zijn.

De begeleider van school

- bespreekt op de terugkomdagen BPV-aangelegenheden;
- bespreekt de voortgang;
- geeft, indien nodig, advies gericht op een beter verloop van de BPV en op de doelen die nog behaald moeten worden;
- kan betrokken zijn bij de beoordeling van praktijkexamens;
- kan indien nodig meekomen naar een BPV-gesprek.

De stagedagen van schooljaar 2020-2021

De opleiding werkt met lintstages per schooljaar. Uitgangspunt is ieder studiejaar een andere stageplek voor de student verzorgen. De stageplekken worden bemiddeld en toegewezen door de BPVcoördinator van de betreffende opleiding. De stageplekken zijn erkend door het SBB (Samenwerking Beroeps en Bedrijfsleven). Op de website van het SBB staan de bedrijven met erkenning vermeld: www.s-bb.nl. In het eerste leerjaar wordt de student GPM ingeschreven op het dossiernummer 'Pedagogisch Werk', de student OA wordt meteen op profielcrebo ingeschreven. Aan het eind van het eerste leerjaar worden de studenten GPM ook omgeschreven op profielcrebo.

<u>Leerjaar</u>	<u>Dagen in stage</u>	<u>Duur</u>
1	maandag en dinsdag	16-11-2020 t/m 07-07-2021
2	donderdag en vrijdag	03-09-2020 t/m 09-07-2021
3	dinsdag, woensdag en donderdag (en vrijdag vanaf periode 4)	31-08-2020 t/m 11-06-2021

2.1.5 WETTELIJKE BEROEPSVEREISTEN EN BRANCHEVEREISTEN

WETTELIJKE BEROEPSVEREISTEN

Voor sommige beroepen zijn wettelijke eisen vastgesteld waar je aan moet voldoen om het beroep uit te mogen voeren. In de wet worden dit soort eisen beroepsvereisten genoemd. Is er sprake van beroepsvereisten bij een bepaalde opleiding, dan staan deze eisen in het kwalificatiedossier. Volg je een opleiding met beroepsvereisten, dan moet jouw opleiding ervoor zorgen dat deze beroepsvereisten in jouw opleiding aan bod komen en dat je er examen in kunt doen.

Voor deze opleiding gelden geen beroepsvereisten.

BRANCHEVEREISTEN

De kwalificatiedossiers zijn ontwikkeld met vertegenwoordigers van onderwijs en bedrijfsleven. Soms geeft het bedrijfsleven daarbij aan dat bepaalde eisen nodig zijn om het beroep uit te kunnen oefenen. Dat zijn branchevereisten.

Voor deze opleiding gelden geen branchevereisten.

2.2 HOE IS HET ONDERWIJS GEORGANISEERD

2.2.1 LEREN OP SCHOOL

ONDERWIJSOVEREENKOMST (OOK)

Als je begint met je opleiding sluit je met de school een contract af (de onderwijsovereenkomst (OOK), bestaande uit het opleidingsblad en de algemene voorwaarden), waarin de rechten en plichten met betrekking tot de studie worden vastgelegd. Zo weet je wat je van elkaar kunt verwachten en waar je elkaar op mag aanspreken.

HET BEROEP CENTRAAL

Het VISTA College wil jou optimaal voorbereiden op de beroepspraktijk. Daarom is het onderwijs zo ingericht dat je ook op school werkt aan de hand van reële beroepssituaties. Beroepsopdrachten vormen daarom de rode draad van je opleiding. Hierin word je geleerd om specifieke kennis, vaardigheden en een juiste beroepshouding toe te passen in een bepaalde beroepssituatie. Deze kennis, vaardigheden en wat een goede beroepshouding is, krijg je aangereikt in lessen die ondersteunend zijn aan deze beroepsopdrachten.

JAARINDELING VAN DE OPLEIDING

Ieder leerjaar is verdeeld in meerdere perioden van ongeveer 8 - 10 weken. Per periode is vastgesteld aan welke kerntaken en werkprocessen je gaat werken en wanneer ze worden afgesloten. Wanneer sprake is van een maatwerktraject kunnen kerntaken en werkprocessen op een ander moment worden afgesloten. Dit wordt altijd in overleg met jou bepaald. Welke kerntaken en werkprocessen jij moet volgen en het aantal klokuren begeleidde onderwijstijd en BPV kun je terugvinden in [het leerplan](#).

BINDEND STUDIEADVIES

Je bent verplicht om je zo goed mogelijk in te spannen om de opleiding binnen de gestelde termijn met succes af te ronden. De studievoortgang wordt regelmatig getoetst en met jou besproken. De opleiding informeert jou bij de start hoe studievoortgang wordt bepaald.

Als je studievoortgang onvoldoende is, dan maken we afspraken over de activiteiten die je moet ondernemen. Je krijgt na tenminste negen maanden en uiterlijk aan het einde van het eerste studiejaar een studieadvies. Je ontvangt dan een van de volgende drie adviezen:

- **een positief studieadvies.** Dit krijg je wanneer de docenten verwachten dat je met de resultaten tot nu toe je diploma kunt behalen. Het kan ook zijn dat je een (verlengd) maatwerktraject krijgt.
- **een negatief bindend studieadvies.** Dit krijg je wanneer er onvoldoende studievoortgang is, en extra begeleiding en een schriftelijke waarschuwing geen effect hebben gehad. Je moet dan stoppen met de opleiding. De school bekijkt met jou welke andere opleidingsmogelijkheden er zijn.
- **een negatief studieadvies dat niet bindend is.** Dit krijg je wanneer er onvoldoende studievoortgang is, maar er zijn onvoldoende redenen om je van de opleiding te verwijderen. Het kan zijn dat je het studiejaar over mag doen. Je kunt ook onder voorwaarden overgaan naar het volgende studiejaar. De opleiding bekijkt samen met jou wat mogelijk en haalbaar is.

2.2.2 LEREN IN DE BEROEPSPRAKTIJK

Dat wat je hebt geleerd op school pas je toe in de praktijk en je verwerft praktische kennis en vaardigheden die je niet op school hebt geleerd. Je bent dan zelf verantwoordelijk voor het leerproces. Tijdens je studie zijn er verschillende vormen van leren in de praktijk. Het kan gaan om simulatieopdrachten en/of projecten, maar ook stage lopen bij erkende leerbedrijven en instellingen uit de branche, waarvoor jij opgeleid wordt.

HOE KOM JE AAN EEN STAGEPLAATS (BOL) OF LEERBEDRIJF (BBL)

Ieder leerbedrijf is vooraf beoordeeld op kwaliteit en heeft een keurmerk van het SBB. Op stagemarkt.nl vind je alle erkende leerbedrijven. Kun je op stagemarkt.nl geen stage vinden, neem dan contact op met de mentor of stagecoördinator van jouw opleiding. Hij of zij kan je dan helpen met het vinden van een geschikte stageplek (in de regio).

WAT ZIJN JOUW RECHTEN EN PLICHTEN

Voor de beroepspraktijkvorming wordt een praktijkovereenkomst (POK) afgesloten. In de POK worden alle rechten en plichten van de student, de praktijkopleider van het leerbedrijf en het VISTA College vastgelegd. De POK wordt ondertekend door alle drie de partijen. Voor elk BPV-adres wordt er een nieuwe POK gemaakt. Je krijgt ook een aparte POK wanneer je keuzedeel in de BPV plaatsvindt.

2.2.3 WAT KUN JE NA DE OPLEIDING DOEN

Na afronding van de opleiding kun je:

- > Gaan werken.
- > Doorstromen binnen het mbo naar een opleiding op een hoger niveau.
- > Doorstromen naar een vervolgopleiding op Associate Degree opleiding (niveau 5) of een hbo bachelor opleiding (niveau 6), wanneer je de mbo-opleiding op niveau 4 hebt afgesloten (NLQF/EQF)

ARBEIDSMARKTPERSPECTIEF

De website kiesmbo.nl toont de toekomstige kansen voor mbo-studenten om een stage te vinden (BOL-studenten), een leerbaan (BBL-studenten), of werk. Bij kans op werk gaat het om de kans dat een gediplomeerde schoolverlater werk vindt in het verlengde en op het niveau van jouw opleiding.

2.3 HOE WORD JE BEGELEID

2.3.1 BEGELEIDEN OP MAAT

Per periode ga je kijken aan welke leerdoelen en leeractiviteiten je gaat werken. Vervolgens ga je ze uitvoeren en werken aan resultaten en bewijzen van bekwaamheid. Daarna ga je nadenken over je leerresultaten en ervaringen (reflecteren). Het resultaat hiervan bespreek je met je docent/instructeur of je mentor.

De *mentor* is gedurende het schooljaar je eerste aanspreekpunt. Je kunt bij hem/haar terecht met allerlei vragen die met je opleiding en je ontwikkeling te maken hebben. De mentor coacht je bij het uitzetten en bijstellen van je leertraject. Samen met je mentor zoek je naar oplossingen voor eventuele problemen. Kom je er samen niet uit dan verwijst de mentor je door naar desbetreffende persoon of afdeling.

2.4 EXAMINEREN EN DIPLOMEREN

2.4.1 HOE WORD JE BEOORDEELD

Er zijn twee soorten beoordelingen; ontwikkelingsgericht beoordelen (formatief) en kwalificerend beoordelen (summatief). Ook kunnen er voorwaarden zijn, waaraan jij moet voldoen om over te gaan naar het volgende leerjaar en/of om deel te mogen nemen aan het examen.

ONTWIKKELINGSGERICHT BEOORDELEN

Ontwikkelingsgerichte toetsen brengen je leerontwikkeling en je studievoortgang in beeld. De resultaten van deze toetsen worden met je doorgenomen door de docent die de les verzorgt. Deze toetsen vormen ook een voorbereiding op je examen. Aan het einde van elke periode krijg je een rapportage over de voortgang van je studie en je resultaten. Daarover heb je een gesprek met je mentor. Elk schooljaar ontvang je minimaal 3 voortgangsrapportages.

HERKANSEN VAN ONTWIKKELINGSGERICHTE TOETSEN

Per periode worden verschillende lesonderdelen gegeven. Iedere periode wordt afgesloten met een eindopdracht, gekoppeld aan deze lessen. De beoordeling van deze eindopdracht komt in Eduarte te staan. Het herkennen van een formatieve eindopdracht is niet van toepassing. Wel wordt de beoordeling van de eindopdrachten meegenomen in de studie -en voortgangsadviezen per periode.

Voor het BSA worden de wettelijke richtlijnen aangehouden. Het voortgangsadvies wordt op een vergelijkbare wijze uitgezet. Drie maal per studiejaar vult de studieloopbaanbegeleider het studiehoudingsformulier in. Dit gebeurt met input van het docentteam. Daarnaast vult de student dit formulier zelf in. De student krijgt naar aanleiding van de resultaten, aanwezigheid en beoordeelde studiehouding één van de volgende adviezen:

Positief advies

De student heeft voor alle onderdelen van de studiehouding minimaal een voldoende gescoord en is meer dan 80% aanwezig. Daarnaast is er een positief beeld afgegeven door de NER docenten wat betreft de voortgang en haalbaarheid van het verplichte eindniveau. Wanneer er examens hebben plaatsgevonden heeft de student deze met een voldoende beoordeling afgerond. De student heeft de onderwijsactiviteiten gevolgd en afgerond en voldoet hiermee aan de eisen.

Voorlopig positief advies

De student heeft voor vier van de zes onderdelen van de studiehouding minimaal een voldoende gescoord en is tussen de 65% en 80% aanwezig. Daarnaast is er een positief beeld afgegeven door de NER docenten wat betreft de voortgang en haalbaarheid van het verplichte eindniveau. Wanneer er examens hebben plaatsgevonden heeft de student deze met een voldoende beoordeling afgerond. De student heeft niet alle onderwijsactiviteiten gevolgd en afgerond. De student heeft gecommuniceerd over de reden hiervan met de studieloopbaanbegeleider. Deze acht de afwezigheid en gebrek aan afronding geoorloofd.

(Bindend) Negatief studieadvies

De student heeft voor meer dan twee onderdelen van de studiehouding een onvoldoende en is minder dan 65% aanwezig. Daarnaast is er een negatief advies afgegeven door de NER docenten over de haalbaarheid van het verplichte eindniveau. Wanneer er examens hebben plaatsgevonden heeft de student deze met een onvoldoende beoordeling afgerond. De student heeft niet alle onderwijsactiviteiten gevolgd en afgerond. De student heeft hierover niet gecommuniceerd met de studieloopbaanbegeleider. Deze acht de afwezigheid en het gebrek aan afronding ongeoorloofd.

KWALIFICEREND BEOORDELEN

Bij examens wordt onderscheid gemaakt in beroepsspecifieke examenonderdelen en generieke examenonderdelen. Deze beoordelingen van deze examens zijn onderdeel van het examenprogramma en zijn noodzakelijk voor het behalen van je diploma.

De beroepsspecifieke examens zijn gebaseerd op de kerntaken en werkprocessen van het beroep zoals ze beschreven staan in het kwalificatiedossier van jouw opleiding. Ook de keuzedelen vallen hieronder. In de beroepsspecifieke examens wordt gevraagd om kennis, vaardigheden en beroepshouding te laten zien in een beroepssituatie (proeve van bekwaamheid). De generieke examenonderdelen zijn examens op het gebied van Nederlands, Rekenen, Engels (alleen voor niveau 4) en Loopbaan en Burgerschap. In het examenplan is te lezen waar je precies aan moet voldoen (deel B).

HERKANSEN VAN KWALIFICERENDE EXAMENS

Bij een examen kan wel eens iets niet helemaal goed gaan. Mocht het resultaat van een examen(onderdeel) onvoldoende zijn of heb je een examen(onderdeel) gemist, dan heb je recht op één herkansing. Bij afwezigheid tijdens het eerste beoordelingsmoment maak je automatisch gebruik van de herkansing. In alle gevallen van herkansing geldt dat het hoogst behaalde resultaat geldt. In het examenreglement staan de algemene herkansingregels.

VOORWAARDEN DOORSTROOM NAAR VOLGEND LEERJAAR EN/OF DEELNAME EXAMEN

In de opleiding wordt gewerkt met een opleiding -en examenstructuur. Deze structuur heeft een adviserend karakter. Het geeft de student een richtlijn aan. Daarnaast wordt de examentraining op deze inhoud aangepast. Het uitgangspunt van de opleiding is doorstromen naar het nieuwe studiejaar. In uitzonderlijke gevallen wordt gekeken naar mogelijkheden van doubleren van het studiejaar. In overleg met de studieloopbaanbegeleider en eventueel de maatwerkdocolent worden afspraken gemaakt voor de voortgang van de opleiding. Om examens uit te kunnen voeren dient de student een geaccrediteerde stageplek te hebben.

2.4.2 ORGANISATIE EXAMINERING

EXAMENPLAN

In het examenplan (deel B) staan alle examens die je moet behalen om in aanmerking te komen voor het diploma. De opleiding informeert jou tijdig wanneer deze examens gepland zijn.

HET EXAMENREGLEMENT

Je rechten en plichten als examenkandidaat staan beschreven in het examenreglement. Dit geldt voor alle examens, die door VISTA college worden afgenomen. Een aantal generieke examenonderdelen worden onder de verantwoordelijkheid van het ministerie van Onderwijs afgenomen (de centrale examens). Voor deelname, afname en beoordelingstermijnen van deze centrale examens kunnen afwijkende regels gelden.

Het actuele, door het College van Bestuur, vastgestelde examenreglement is gepubliceerd op MijnVista onder Examinering.

VRIJSTELLINGEN

In een aantal gevallen kun je vrijstelling voor examinering krijgen. Overleg met de mentor of vakdocent of jij hiervoor in aanmerking komt. De aanvraag voor vrijstelling(en) wordt voorgelegd aan de examencommissie, die hierover een besluit neemt. Als je een vrijstelling krijgt, maken we afspraken over hoe jouw onderwijs- en examenprogramma eruit komt te zien.

Meer informatie over vrijstellingen voor beroepsspecifieke en generieke examenonderdelen vind je in het examenreglement.

EXAMINERING OP EEN HOGER NIVEAU

Je mag je examenrecht ook gebruiken om het examen Nederlands, Engels en/of Rekenen op een hoger niveau af te leggen. Daarvoor dien je een verzoek in bij de examencommissie. Bij de aanvraag hoort ook een goedkeuring van de betreffende vakdocent.

AANGEPASTE EXAMINERING

Wanneer jij een specifieke ondersteuningsbehoefte hebt, kun je dit bij aanvang van de opleiding of gedurende de opleiding kenbaar maken bij de plaatsingsadviseur, de loopbaanconsulent of de mentor. Op basis van bewijsmateriaal wordt dan bepaald of jij in aanmerking komt voor aangepaste examinering.

Voor meer informatie over Passend Onderwijs en/of Examinering kun je kijken op MijnVista – Studentbegeleiding.

2.4.3 WANNEER HEB JE RECHT OP EEN DIPLOMA, CERTIFICAAT OF MBO-VERKLARING

DIPLOMA

Je hebt recht op een diploma nadat:

- De examencommissie heeft vastgesteld dat je alle examenonderdelen met goed gevolg hebt afgelegd en aan de aanvullende diplomavooraarden hebt voldaan;
- De examencommissie geconstateerd heeft dat je de examenresultaten rechtmatig, volgens de geldende regels en procedures hebt verkregen.

De eisen om in aanmerking te komen voor een diploma, staan beschreven in [deel C – slaag- en zakregeling](#).

CERTIFICAAT EN MBO-VERKLARING

Als je niet aan alle diploma-eisen voldoet en de opleiding voortijdig verlaat, dan geeft de examencommissie een certificaat en/of mbo-verklaring af.

- In de *mbo-verklaring* staan de onderdelen van de opleiding, die jij bij beëindiging van de opleiding met minstens een 5,5 of een 'voldoende' hebt afgesloten.

- Een *certificaat* wordt afgegeven als de overheid heeft aangegeven dat aan keuzedelen of beroepsgerichte onderdelen van een kwalificatie een certificaat is verbonden, en als je tenminste een 6 of een 'voldoende' hiervoor hebt behaald.

2.5 HET LEERPLAN

2.5.1 URENNORM

Als student heb je 1600 uur per jaar (40 weken van 40 uur) beschikbaar voor je studie. Er is een verdeling gemaakt tussen begeleide onderwijstijd (BOT) en beroepspraktijkvorming (BPV). De reguliere lessen vallen onder de noemer 'Begeleide Onderwijstijd' (BOT). Daarnaast besteed je nog tijd aan huiswerk en zelfstudie. Jouw opleiding Onderwijsassistent duurt 36 maanden. Onderstaande tabel geeft aan wat het minimale aantal begeleide onderwijsuren en beroepspraktijkvorming is.

Naam opleiding	Aantal uren per opleiding	Minimaal aantal uren onderwijs op school (BOT)	Minimaal aantal uren in de praktijk (BPV)
3-jarige opleiding <i>36 maanden</i>	3000	1800, minimaal 700 in het eerste leerjaar	900

2.5.2 LEERPLAN

Jouw opleiding bestaat uit 36 maanden en is onderverdeeld in 12 lesperiodes van ongeveer 10 weken per periode. Welke kerntaken, keuzedelen en algemeen vormende vakken jij moet volgen vind je in het leerplan. Een lesperiode wordt afgesloten met een toetsweek of een examenweek.

	Leerjaar 1			Leerjaar 2			Leerjaar 3					
	Periode											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Aantal weken												
Basisdeel												
B1-K1 - Begeleiden van kinderen bij hun ontwikkeling	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
B1-K2 - Werken aan kwaliteit en deskundigheid	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Profieldeel												
P3-K1 - Uitvoeren van leeractiviteiten in overleg met de leraar					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
P3-K2 - Uitvoeren van taken rondom de lessen					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Keuzedelen												
K0024 - Diversiteit	✓	✓	✓	✓	✓	✓						
K0219 - Gezonde leefstijl	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	
K0152 - Expressief talent					✓		✓	✓	✓	✓	✓	
K0879 - Specialist leesbevordering 0 tot 12 jaar						✓	✓	✓	✓	✓	✓	
K0125 - Voorbereiding hbo								✓	✓	✓	✓	
K0611 - BSO 8 tot 12 jaar					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
K0793 - BSO 4 tot 8 jaar					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
K0747 - Specialist Passend Onderwijs					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
K0512 - Lean en creatief					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
K0974 - Voorbereiding pabo					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
K1292 - Combifunctionaris IKC / Brede school												
Algemeen Vormend Onderwijs												
Nederlands	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Rekenen	✓	✓	✓	✓	✓	✓						
Engels	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓
Loopbaan	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
Burgerschap	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				
Beroepspraktijkvorming												
BPV	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

3 DEEL B - EXAMENREGELING

Opleiding (crebo)	Naam	Leerweg	Cohort	Niveau	Studieduur
25698	Onderwijsassistent	BOL	2021-2022	4	36 maanden

3.1 GENERIEKE EXAMENONDERDELEN NEDERLANDS 3F

Code	Omschrijving	Schaal	Examenvorm	Periode	Weging	Rekenregel	Constructie
EIND	Eindresultaat	Cijfer geheel getal				Gemiddelde (Cijfer ook bij vrijstelling)	
IE	Instellingsexamens Nederlands	Cijfer 1 decimaal		11	1	Gemiddelde (Cijfer ook bij vrijstelling)	Route 1
TNI1	Spoken 3F	Cijfer 1 decimaal		11	1		Route 1
TNI2	Gesprekken voeren 3F	Cijfer 1 decimaal		11	1		Route 1
TNI3	Schrijven 3F	Cijfer 1 decimaal		11	1		Route 1
COE	Centraal Examen Nederlands	Cijfer 1 decimaal		11	1	Gemiddelde (Cijfer ook bij vrijstelling)	Route 1
TNEC	Centraal Examen Nederlands 3F	Cijfer 1 decimaal		11	1		Route 1

Toelichting weging Nederlands:

- De opleiding bepaalt of het onderdeel 'Schrijven' als één examen wordt afgenomen of bestaat uit een apart examen voor de onderdelen 'Schrijven' en 'Taalverzorging'.
- Het gemiddelde resultaat van de instellingsexamens wordt berekend en bepaald op één decimaal (2e decimaal afronden; $6,45 = 6,5$).
- Het gemiddelde van het eindresultaat van de instellingsexamens en het centraal examen bepaalt het eindresultaat voor Nederlands. Het eindresultaat wordt afgerond op een gehele waarde (op basis van eerste decimaal; $6,45 = 6$).

REKENEN 3F

Code	Omschrijving	Schaal	Examenvorm	Periode	Weging	Rekenregel	Constructie
EIND	Eindresultaat	Cijfer geheel getal				Gemiddelde centraal examen	
TREC	Centraal Examen Rekenen 3F	Cijfer 1 decimaal		6	1		Route 1

- In 2021-2022 wordt Rekenen afgenomen met een centraal examen (van CVTE). Vanaf schooljaar 2022-2023 wordt Rekenen afgenomen met een instellingsexamen.
- Voor studenten met rekenproblemen zijn er aangepaste rekenexamens:
 - Het Rekenexamen 3F-ER kan worden afgenomen i.p.v. het standaard examen rekenen 3F. Deelname aan deze versie kan enkel na toestemming door de examencommissie.

ENGELS GENERIEK (CE B1 EN IE A2)

Code	Omschrijving	Schaal	Examenvorm	Periode	Weging	Rekenregel	Constructie
EIND	Eindresultaat	Cijfer geheel getal				Gemiddelde (Cijfer ook bij vrijstelling)	
IE	Instellingsexamens Engels	Cijfer 1 decimaal		6	1	Gemiddelde (Cijfer ook bij vrijstelling)	Route 1
TEI1	Gesprekken voeren A2	Cijfer 1 decimaal		6	1		Route 1
TEI2	Spreek A2	Cijfer 1 decimaal		6	1		Route 1
TEI3	Schrijven A2	Cijfer 1 decimaal		6	1		Route 1
COE	Centraal Examen Engels	Cijfer 1 decimaal		6	1	Gemiddelde (Cijfer ook bij vrijstelling)	Route 1
TEEC	Centraal Examen Engels lezen/luisteren B1	Cijfer 1 decimaal		6	1		Route 1

Toelichting weging Engels:

- Het gemiddelde resultaat van de instellingsexamens wordt berekend en bepaald op één decimaal (2e decimaal afronden; 6,45 = 6,5).
- Het gemiddelde van het eindresultaat van de instellingsexamens en het centraal examen bepaalt het eindresultaat voor Engels. Het eindresultaat wordt afgerond op een gehele waarde (op basis van eerste decimaal; 6,45 = 6).

LOOPBAAN EN BURGERSCHAP

Code	Omschrijving	Schaal	Examenvorm	Periode	Weging	Rekenregel	Constructie
EIND	Eindresultaat	VD/NVD				Gemiddelde (Cijfer of vrijstelling)	
LOB	Loopbaan	VD/NVD		12	1		Route 2
LOBLJ1	LOB Leerjaar 1	VD/NVD		12	1		Route 2
LOBLJ2	LOB Leerjaar 2	VD/NVD		12	1		Route 2
LOBLJ3	LOB Leerjaar 3	VD/NVD		12	1		Route 2
LOBLJ4	LOB Leerjaar 4	VD/NVD			1		Route 2
BUR	Burgerschap	VD/NVD		8	1	Gemiddelde (Cijfer of vrijstelling)	Route 2
BUR01	Politiek juridische dimensie	VD/NVD		8	1		Route 2
BUR02	Economische dimensie	VD/NVD		8	1		Route 2
BUR03	Sociaal maatschappelijke dimensie	VD/NVD		8	1		Route 2
BUR04	Vitaal burgerschap	VD/NVD		8	1		Route 2

Loopbaan en Burgerschap is een inspanningsverplichting en wordt gewaardeerd met voldaan/niet voldaan

BEROEPSPRAKTIJKVORMING

Code	Omschrijving	Schaal	Examenvorm	Periode	Weging	Rekenregel	Constructie
EIND	Eindresultaat	VD/NVD					

3.2 BEROEPSSPECIFIEKE EXAMENONDERDELEN

KERTAKEN BASISDEEL

B1-K1 - BEGELEIDEN VAN KINDEREN BIJ HUN ONTWIKKELING

Code	Omschrijving	Schaal	Examenvorm	Periode	Weging	Compenseerbaar vanaf	Rekenregel	Constructie
EIND	Eindresultaat	Cijfer geheel getal					Alles minimaal 5,5 / voldoende	
B1-K1-W1	Zorgt voor een veilig en pedagogisch klimaat	Cijfer 1 decimaal	Verantwoordingsverslag/Verslag	3	1			Route 1
B1-K1-W2	Inventariseert behoeften en wensen van het kind	Cijfer 1 decimaal	Product	4	1			Route 1
B1-K1-W3	Bereidt de uitvoering van activiteiten voor	Cijfer 1 decimaal	Product	5	1			Route 1
B1-K1-W4	Creëert een verantwoorde en stimulerende speel/leeromgeving	Cijfer 1 decimaal	Presentatie	5	1			Route 1
B1-K1-W5	Werkt samen met andere betrokkenen in de omgeving van het kind	Cijfer 1 decimaal	Gedragbeoordeling	6	1			Route 1
B1-K1-W6	Volgt en stimuleert de ontwikkeling en leren van het kind	Cijfer 1 decimaal	Gedragbeoordeling	6	1			Route 1
B1-K1-W7	Evalueert haar eigen werkzaamheden	Cijfer 1 decimaal	Verantwoordingsverslag/Verslag	6	1			Route 1

B1-K2 - WERKEN AAN KWALITEIT EN DESKUNDIGHEID

Code	Omschrijving	Schaal	Examenvorm	Periode	Weging	Compenseerbaar vanaf	Rekenregel	Constructie
EIND	Eindresultaat	Cijfer geheel getal					Alles minimaal 5,5 / voldoende	
B1-K2-W1	Werkt aan de professionele ontwikkeling	Cijfer 1 decimaal	Presentatie	11	1			Route 1
B1-K2-W2	Werkt aan het bewaken en bevorderen van kwaliteitszorg	Cijfer 1 decimaal	Product	11	1			Route 1

Toelichting weging beroepsspecifieke examenonderdelen:

- De beoordeling van de beroepsspecifieke examenonderdelen vindt (bij voorkeur) plaats conform de numerieke tienpuntschaal (cijferwaardering van 1-10).
- Het gemiddelde van de resultaten van de instellingsexamens bepaalt het eindresultaat voor de kerntaak (o.b.v. de weging voor de afzonderlijke examenonderdelen). Het eindresultaat voor de kerntaak wordt afgerond op een gehele waarde (op basis van eerste decimaal: $6,45 = 6$).
- Om de omrekening tussen tekstuele en decimale beoordeling mogelijk te maken wordt gebruik gemaakt van een schaalwaardetabel. De actuele schaalwaardetabel is opgenomen in het examenreglement.

Informatie over de route is te vinden op de site 'Validering examens MBO': www.valideringexamens.nl.

KERNTAKEN PROFIELDEEL

P3-K1 - UITVOEREN VAN LEERACTIVITEITEN IN OVERLEG MET DE LERAAR

Code	Omschrijving	Schaal	Examenform	Periode	Weging	Compenseerbaar vanaf	Rekenregel	Constructie
EIND	Eindresultaat	Cijfer geheel getal					Alles minimaal 5,5 / voldoende	
P3-K1-W1	Leverd een bijdrage aan het ontwikkelen van een plan voor de begeleiding	Cijfer 1 decimaal	Product	9	1			Route 1
P3-K1-W2	Bereidt de uitvoering van leeractiviteiten voor	Cijfer 1 decimaal	Product	7	1			Route 1
P3-K1-W3	Voert leeractiviteiten uit	Cijfer 1 decimaal	Gedragbeoordeling	7	1			Route 1
P3-K1-W4	Biedt (specifieke) ontwikkelingsgerichte leeractiviteiten aan	Cijfer 1 decimaal	Mondeling	9	1			Route 1
P3-K1-W5	Biedt ondersteuning gericht op zelfredzaamheid	Cijfer 1 decimaal	Gedragbeoordeling	3	1			Route 1
P3-K1-W6	Voert praktische werkzaamheden uit	Cijfer 1 decimaal	Product	9	1			Route 1

P3-K2 - UITVOEREN VAN TAKEN RONDOM DE LESSEN

Code	Omschrijving	Schaal	Examenform	Periode	Weging	Compenseerbaar vanaf	Rekenregel	Constructie
EIND	Eindresultaat	Cijfer geheel getal					Alles minimaal 5,5 / voldoende	
P3-K2-W1	Houdt toezicht en begeleidt buiten de lessen	Cijfer 1 decimaal	Verantwoordingsverslag/Verslag	8	1			Route 1
P3-K2-W2	Organiseert (mede) organisatiebrede activiteiten	Cijfer 1 decimaal	Product	10	1			Route 1

Toelichting weging beroepsspecifieke examenonderdelen:

- De beoordeling van de beroepsspecifieke examenonderdelen vindt (bij voorkeur) plaats conform de numerieke tienpuntschaal (cijferwaardering van 1-10).
- Het gemiddelde van de resultaten van de instellingsexamens bepaalt het eindresultaat voor de kerntaak (o.b.v. de weging voor de afzonderlijke exameneenheden). Het eindresultaat voor de kerntaak wordt afgerond op een gehele waarde (op basis van eerste decimaal: $6,45 \approx 6$).
- Om de omrekening tussen tekstuele en decimale beoordeling mogelijk te maken wordt gebruik gemaakt van een schaalwaardetabel. De actuele schaalwaardetabel is opgenomen in het examenreglement.

Informatie over de route is te vinden op de site 'Valdering examens MBO' www.valderingexamens.nl.

KEUZEDELEN

Verplichte keuze(s) (3)	K0024 K0125 K0152 K0219 K0512 K0611 K0747 K0793 K0879 K0974 K1292
Vrije keuze(s) (1)	K0024 K0125 K0152 K0219 K0512 K0611 K0747 K0793 K0879 K0974 K1292

K0024 - DIVERSITEIT (480 SBU)

Code	Omschrijving	Schaal	Examenvorm	Periode	Weging	Rekenregel	Constructie
EIND	Eindresultaat	Cijfer geheel getal	Product	8			Route 1

K0219 - GEZONDE LEEFSTIJL (240 SBU)

Code	Omschrijving	Schaal	Examenvorm	Periode	Weging	Rekenregel	Constructie
EIND	Eindresultaat	Cijfer geheel getal	Product	4			Route 1

K0152 - EXPRESSIEF TALENT (480 SBU)

Code	Omschrijving	Schaal	Examenvorm	Periode	Weging	Rekenregel	Constructie
EIND	Eindresultaat	Cijfer geheel getal	Product	11			Route 1

K0879 - SPECIALIST LEESBEVORDERING o TOT 12 JAAR (240 SBU)

Code	Omschrijving	Schaal	Examenvorm	Periode	Weging	Rekenregel	Constructie
EIND	Eindresultaat	Cijfer geheel getal	Product	11			Route 1

K0125 - VOORBEREIDING HBO (240 SBU)

Code	Omschrijving	Schaal	Examenvorm	Periode	Weging	Rekenregel	Constructie
EIND	Eindresultaat	Cijfer geheel getal	Product	11			Route 1

K0611 - BSO 8 TOT 12 JAAR (240 SBU)

Code	Omschrijving	Schaal	Examenvorm	Periode	Weging	Rekenregel	Constructie
EIND	Eindresultaat	Cijfer geheel getal	Product	11			Route 1

K0793 - BSO 4 TOT 8 JAAR (240 SBU)

Code	Omschrijving	Schaal	Examenvorm	Periode	Weging	Rekenregel	Constructie
EIND	Eindresultaat	Cijfer geheel getal	Product	11			Route 1

K0747 - SPECIALIST PASSEND ONDERWIJS (480 SBU)

Code	Omschrijving	Schaal	Examenvorm	Periode	Weging	Rekenregel	Constructie
EIND	Eindresultaat	Cijfer geheel getal	Product	11			Route 1

K0512 - LEAN EN CREATIEF (240 SBU)

Code	Omschrijving	Schaal	Examenvorm	Periode	Weging	Rekenregel	Constructie
EIND	Eindresultaat	Cijfer geheel getal	Product	11			Route 1

K0974 - VOORBEREIDING PABO (480 SBU)

Code	Omschrijving	Schaal	Examenvorm	Periode	Weging	Rekenregel	Constructie
EIND	Eindresultaat	Cijfer geheel getal	Portfolio	10			Route 2

K1292 - COMBIFUNCTIONARIS IKC / BREDE SCHOOL (240 SBU)

Code	Omschrijving	Schaal	Examenvorm	Periode	Weging	Rekenregel	Constructie
EIND	Eindresultaat	Cijfer geheel getal	Product	11			Route 1

Toelichting keuzedelen:

- De student maakt een keuze uit het actuele keuzedelen-aanbod van de opleiding. De keuzedeelverplichting voor deze opleiding is **720 uur**.
- Er kunnen gedurende de opleiding wijzigingen optreden in de hier opgenomen keuzedelen.
- Weging keuzedelen:
 - De beoordeling van de keuzedelen vindt plaats conform de numerieke tienpuntschaal (cijferwaardering van 1-10).
 - Het gemiddelde van de resultaten van de instellingsexamens bepaalt het eindresultaat voor het keuzedeel (o.b.v. de weging voor de afzonderlijke exameneenheden). Het eindresultaat voor het keuzedeel wordt afgerond op een gehele waarde (op basis van eerste decimaal: $6,45 = 6$).
 - Om de omrekening tussen tekstuele en decimale beoordeling mogelijk te maken wordt gebruik gemaakt van een schaalwaardetabel. De actuele schaalwaardetabel is opgenomen in het examenreglement.

3.3 VERANTWOORDING VALIDERING

Gebruikte routes:

Route 1: Inkopen (geen verantwoording)

Route 2: Zelf construeren

Route 3: Externe validering (geen verantwoording)

Enkel bij examens waar 'Route 2' van toepassing is wordt in onderstaande tabel een verantwoording getoond. Indien nergens 'Route 2' van toepassing is blijft onderstaande tabel leeg.

Onderdeel	Toetscode	Route	Motivering
GVL	LOB	Route 2	opdrachten
GVL	LOBLJ1	Route 2	Opdrachten
GVL	LOBLJ2	Route 2	Opdrachten
GVL	LOBLJ3	Route 2	Opdrachten
GVL	LOBLJ4	Route 2	Bestaat niet
GVL	BUR	Route 2	Opdrachten
GVL	BUR01	Route 2	Opdrachten
GVL	BUR02	Route 2	Opdrachten
GVL	BUR03	Route 2	Opdrachten
GVL	BUR04	Route 2	Opdrachten
K0974	EIND	Route 2	Landelijke pilot

4 DEEL C - SLAAG- EN ZAKREGELING

NIVEAU 4 (3 JAAR)

DIPLOMERING

De deelnemer is geslaagd voor het diploma als:

Generiek

- o Van de eindcijfers voor de generieke onderdelen Nederlands en Engels er slechts één een onvoldoende is (niet lager dan een 5), het andere eindcijfer moet ten minste een 6 zijn.
- Voor het generieke onderdeel rekenen is deelgenomen aan het centrale examen of het instellingsexamen.
- Voor het onderdeel loopbaan en burgerschap een eindwaardering 'Voldaan' is behaald.

Beroepsspecifiek

- Voor alle kerntaken van de kwalificatie tenminste een 'Voldoende' of het cijfer 6 is behaald.

Keuzedelen

- Aan de examinering van de keuzedelen is voldaan (inclusief BPV van de keuzedelen) indien:
 - Het gemiddelde van de examenresultaten van de keuzedelen binnen de keuzedeelverplichting moet tenminste een 6 of 'voldoende' zijn;
 - Voor minimaal de helft van deze keuzedelen moet het resultaat tenminste een 6 of 'voldoende' zijn;
 - Een keuzedeelresultaat mag nooit lager dan een 4 of een daarmee overeenkomende eindwaardering zijn.

De omvang van een keuzedeel wordt niet meegewogen in de berekening van het gemiddelde

Overige vereisten

- De beroepspraktijkvorming met een positieve beoordeling is voltooid (artikel 7.4.6 van de WEB).

Wettelijke beroepsvereisten (indien van toepassing)

- Aan alle wettelijke beroepsvereisten is voldaan.

5 BIJLAGE 1 - ALGEMEEN

De inhoud van de Onderwijs- en Examenregeling is gebaseerd op:

- Het kwalificatiedossier: Pedagogisch Werk (23285, versie Datum ingang KD 01-08-2021.
- Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB
- Besluit referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen
- Wet Educatie- en Beroepsonderwijs
- Regeling modeldiploma
- Wijzigingsbesluiten op genoemde wet en regelgeving die o.a. te maken hebben met:
 - Herziening kwalificatiestructuur
 - Invoering keuzedelen
 - Generieke examenonderdelem

Voor de volledige inhoud van het kwalificatiedossier en de keuzedelen zie:

- <https://kwalificatie-mijn.s-bb.nl/kwalificaties>

Voor de volledige wetteksten zie onderstaande links:

- Wet educatie en beroepsonderwijs
- Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB
- Regeling modeldiploma mbo

Overige informatieve websites:

- Kennispunt taal en rekenen MBO: <https://taalenrekenenmbo.nl>
- Kennispunt onderwijs en examinering MBO (MBO-raad): <https://onderwijsenexaminering.nl>
- Stichting Validering examens MBO: <https://stichtingvalideringexamensmbo.nl/>

Hogere wet- en regelgeving

Wijzigingen in wet- en regelgeving opgesteld door de overheid of andere organen in een hogere hiërarchie, kunnen leiden tot aanpassing van de examenregeling.

6 BIJLAGE 2 - BEGRIPPENLIJST

Examen

Door een daartoe bevoegde instantie ingesteld onderzoek naar kennis, houding en vaardigheden die de examenkandidaat zich op grond van de diploma-eisen moet hebben eigen gemaakt, en de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek aan de hand van de beoordelingscriteria en beslisregels.

Examenonderdeel

Wettelijke term waarmee de diverse (beroeps)specifieke en generieke onderdelen bedoeld worden. Een examenonderdeel kan bestaan uit verschillende exameneenheden.

Exameneenheid

In het examenplan beschreven eenheid van het examen waarop een examenkandidaat beoordeeld wordt (in plaats van een exameneenheid wordt gemakshalve vaak gesproken van een examen).

VASTSTELLINGEN

Versie	Vastgesteld door	Datum
1	Beumers, N.	07-07-2021
2	Theunissen, E.	16-09-2022
3	Theunissen, E	10-02-2023
4	PGM Schaefer	13-06-2023
5	Jack Pieters	21-12-2023