



ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING (OER)

Onderwijsassistent

Kwalificatiedossier: Pedagogisch Werk

Cohort 2023

Versie: Datum ingang KD 01-08-2021

| Opleidingscode (crebo) | Niveau | Geplande studieduur | Leerweg | Datum instroom | WSF ¹ |
|------------------------|--------|---------------------|---------|----------------|------------------|
| 4P25698BV3V1 (25698) | 4 | 36 maanden | BOL | 28-08-2023 | 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 | 05-06-2023 |

De Onderwijs- en Examenregeling (OER) is vastgesteld door

| Vaststeller | Datum vaststelling | Versie |
|--------------|--------------------|--------|
| Jack Pieters | 14-09-2023 | 1 |

¹ WSF is de Wet Studiefinanciering.

INHOUDSOPGAVE

| | |
|--|----|
| 1 INLEIDING | 4 |
| 2 DEEL A - ONDERWIJSREGELING | 5 |
| 2.1 WAT GA JE TIJDENS JE 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 | 10 |
| WETTELIJKE BEROEPSVEREISTEN | 10 |
| BRANCHEVEREISTEN | 10 |
| 2.2 HOE IS HET ONDERWIJS GEORGANISEERD | 11 |
| 2.2.1 LEREN OP SCHOOL | 11 |
| BEWIJS VAN INSCHRIJVING | 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 BEGELEIDING 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 | 14 |
| 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 |
| EXAMENPLAN | 15 |
| HET EXAMENREGLEMENT | 15 |
| VRIJSTELLINGEN | 15 |
| EXAMINERING OP EEN HOGER NIVEAU | 15 |
| AANGEPASTE EXAMINERING | 16 |
| 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 |

| | |
|---|----|
| MBO REKENNIVEAU 4 | 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 |
| 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) | 24 |
| K0747 - SPECIALIST PASSEND ONDERWIJS (480 SBU) | 25 |
| K0512 - LEAN EN CREATIEF (240 SBU) | 25 |
| K0974 - VOORBEREIDING PABO (480 SBU) | 25 |
| 3.3 VERANTWOORDING VALIDERING | 26 |
| 4 DEEL C - SLAAG- EN ZAKREGELING | 27 |
| NIVEAU 4 (3 JAAR) | 27 |
| DIPLOMERING | 27 |
| 5 BIJLAGE 1 - ALGEMEEN | 28 |
| 6 BIJLAGE 2 - BEGRIPPENLIJST | 29 |
| VASTSTELLINGEN | 30 |

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 2023 (in het eerste leerjaar van het studiejaar 2023-2024).

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 JE 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 hoofdstuk 5 – deel A

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 vervolgonderwijs 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, leidinggevenden, 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 BPV-begeleider 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 uitgevoerd moeten worden.

Minimaal twee keer per stageperiode komt de student samen met de BPV-begeleider en de BPV-docent 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. De basishouding van de student dient te allen tijde voldoende te zijn. Indien op de beroepshoudingslijst een criterium met onvoldoende wordt beoordeeld, dan volgt automatisch de eindbeoordeling van de beroepshouding 'onvoldoende'.

De beroepshoudingslijst wordt 2x per schooljaar formatief ingevuld. Aan het eind van de stageperiode (in periode 4) wordt de beroepshoudingslijst als kwalificerend ingevuld en heeft dit een summatief karakter.

De examens

In de examens vind je verschillende beoordelingsvormen, te denken valt aan: gedragsobservatie, productbeoordeling, verantwoordingsverslag, portfolio examenpresentatie en/of examengesprek. Dit samen 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 ARA formulier. De producten worden beoordeeld door school. Een product kan bestaan uit: een verslag, een plan, een rapportage, evaluatie, etc.
- Verantwoordingsverslag, examenpresentatie en/of examengesprek vindt plaats op school en/of in de praktijk. Het gesprek wordt gevoerd met een assessor van school en vanuit de praktijk.

Eisen product- en verantwoordingsverslagen:

- Voorblad: naam, klas, examencode, examentitel, BPV-docent, BPV-begeleider en organisatie, mentor en datum
- Inhoudsopgave: volgens uitleg Nederlands les
- Inleiding: volgens uitleg Nederlands les
- Product of verantwoordingsverslag etc: kopiëren en plakken van internet/boeken/medestudenten is niet toegestaan. Teksten dienen te allen tijde in eigen woorden verwerkt te worden.
- ARA verklaring

Bovenstaand dient in PDF ingeleverd te worden in CumLaude.

De BPV-begeleider

- Introduceert de student op de BPV-plaats;
- Begeleidt de student door eens in de twee weken een begeleidingsgesprek te voeren;
- Faciliteert het afleggen van beroepsgerichte examens;
- Beoordeelt de BPV in overeenstemming met de BPV-docent.

De BPV-docent

- Bespreekt de voortgang;
- Begeleidt de student in het behalen van zijn doelen in de BPV;
- Kan betrokken zijn bij de beoordeling van praktijkexamens;
- Voert minimaal 2x per stageperiode een voortgangsgesprek;
- Beoordeelt de BPV in overeenstemming met de BPV-begeleider.

De stagedagen van schooljaar 2023-2024

De student krijgt per leerjaar één stageplek toegewezen. Stage kan alleen vroegtijdig worden afgebroken in goed overleg met de BPV-begeleider en de BPV-docent. De student krijgt in uitzonderlijke gevallen een nieuwe stageplek toegewezen (maximaal 1x gedurende de opleiding). Uitgangspunt is ieder studiejaar een andere stageplek. De stageplekken worden bemiddeld en toegewezen door de BPV coördinator 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-

Wanneer een stage is beëindigd, dan zal de student alvorens het toekennen van een nieuwe plek een aantal zaken doorlopen.

- De student zal voor zichzelf onderzoeken waardoor stage is beëindigd en beschrijft hoe hij hiermee aan de slag gaat, zie bijlage: format tussentijdse beëindiging. Het plan wordt SMART geformuleerd met concrete doelen;
- BPV- coördinator gaat opzoek naar een nieuwe plek voor desbetreffende student. Belangrijk: de stageplekken zijn schaars, het toekennen van een nieuwe plek is geen vanzelfsprekendheid. Het tussentijds beëindigen van stage kan daardoor zorgen voor een verlenging van de opleiding;
- Bij het vinden van een nieuwe plek zal er een overdracht plaatsvinden tussen oude en nieuwe BPV- docent.

Locatie Sittard/Maastricht GPM/OA

Leerjaar Stagedagen en stageduur

- | | |
|---|---|
| 1 | dinsdag en woensdag: 03-10-2023 t/m eind schooljaar |
| 2 | woensdag en donderdag: 30-08-2023 t/m eind schooljaar |
| 3 | maandag, dinsdag en woensdag en vanaf P4 ook donderdag: 28-08-2023 t/m 13-06-2023 |

Locatie Heerlen GPM

- | | |
|---|---|
| 1 | dinsdag en woensdag: 03-10-2023 t/m eind schooljaar |
| 2 | maandag en donderdag: 28-08-2023 t/m eind schooljaar |
| 3 | dinsdag, woensdag en donderdag en vanaf P4 ook maandag: 29-08-2023 t/m 13-06-2023 |

Locatie Heerlen OA

- | | |
|---|---|
| 1 | woensdag en donderdag: 04-10-2023 t/m eind schooljaar |
| 2 | donderdag en vrijdag: 31-08-2023 t/m eind schooljaar |
| 3 | dinsdag, woensdag en donderdag en vanaf P4 ook maandag: 29-08-2023 t/m 13-06-2023 |

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

BEWIJS VAN INSCHRIJVING

Als je begint met je opleiding sluit je met de school een contract af. Je ontvangt een bewijs van inschrijving met de algemene voorwaarden. Hierin zijn de rechten en plichten met betrekking tot de studie 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 begeleidt 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 BEGELEIDING 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.

Wanneer jij een specifieke ondersteunings- of begeleidingsvraag hebt of je hebt vragen over je loopbaan of studiekeuze dan kan de plaatsingsadviseur of mentor van jouw opleiding of de loopbaanconsulent van de afdeling Studentbegeleiding jou helpen. Voor meer informatie over Passend Onderwijs kun je kijken op [MijnVista – Studentbegeleiding](#) of op de website van het [Kennispunt MBO Passend Onderwijs](#).

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

Formatieve onderdelen worden niet herkanst. Iedere student moet wel de formatieve onderdelen hebben uitgevoerd. Inhalen van een toets is uitsluitend mogelijk in overleg met de docent.

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 het eerste leerjaar van de opleiding wordt de BSA (Bindend Studieadvies) procedure gehanteerd. Een BSA wordt afgegeven tussen de negende en twaalfde maand, gerekend vanaf de start van de opleiding. Er zijn drie mogelijke adviezen: positief studieadvies, negatief niet-bindend studieadvies en een negatief bindend studieadvies.

Het BSA wordt opgesteld op basis van de volgende vier pijlers: presentie, prestatie, presentatie en praktijk.

- **Prestatie:** behaalde resultaten, zowel formatief als summatief
- **Praktijk:** houding en gedrag in de stage middels beroepshoudingslijst
- **Presentie:** aanwezigheid in de lessen op school.
- **Presentatie:** houding en gedrag op school middels studiehoudingslijst

Een BSA kan nooit alleen afgegeven worden op de pijler presentie. Dit kan wel in combinatie met een andere pijler leiden tot een negatief BSA.

In het tweede en derde leerjaar wordt een voortgangsadvies gegeven. Het voortgangsadvies wordt afgegeven op basis van de hierboven genoemde vier pijlers.

De studieadviezen en voortgangsadviezen

- **Positief advies:** De student voldoet aan 90% tot 100% van de gestelde eisen binnen elke pijler;
- **Negatief niet-bindend studieadvies:** De student voldoet aan 65% tot 85% van de gestelde eisen binnen elke pijler;
- **Negatief bindend studieadvies:** De student heeft aan minder dan 65% van de gestelde eisen binnen elke pijler voldaan.

De BSA procedure is te vinden op mijnvista.nl.

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 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

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 en het beleids- en servicedocument 'vrijstellingen'.

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. Wanneer aangepaste examinering is toegekend, wordt jaarlijks gekeken of de ondersteuning die jij krijgt nog passend zijn.

Voor meer informatie over Passend Onderwijs en/of Examinering kun je kijken op MijnVista - Studentbegeleiding, of in het Handboek Examinering.

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 begeleidende 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 begeleidende 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 36 maanden | 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.

| | Periode | | | | | | | | | | | |
|---|------------|---|---|------------|---|---|------------|---|---|------------|----|----|
| | Leerjaar 1 | | | Leerjaar 2 | | | Leerjaar 3 | | | Leerjaar 3 | | |
| | 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 | | | | | | | | | | | | |
| K0219 - Gezonde leefstijl | | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | | | | |
| K0152 - Expressief talent | | | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | | |
| K0879 - Specialist leesbevordering 0 tot 12 jaar | | | | | | | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| K0125 - Voorbereiding hbo | | | | | | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| K0747 - Specialist Passend Onderwijs | | | | | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | |
| K0512 - Lean en creatief | | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | | | | |
| K0974 - Voorbereiding pabo | | | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | |
| Algemeen Vormend Onderwijs | | | | | | | | | | | | |
| Nederlands | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Rekenen | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Engels | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Loopbaan | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Burgerschap | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Beroepspraktijkvorming | | | | | | | | | | | | |
| BPV | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |

3 DEEL B - EXAMENREGELING

| Opleiding (crebo) | Naam | Leerweg | Cohort | Niveau | Studieduur |
|-------------------|--------------------|---------|--------|--------|------------|
| 25698 | Onderwijsassistent | BOL | 2023 | 4 | 36 maanden |

3.1 GENERIEKE EXAMENONDERDELEN

NEDERLANDS 3F

| Code | Omschrijving | Schaal | Examenvorm | Periode | Weging | Rekenregel | Constructie | Leverancier |
|------|-------------------------------|---------------------|------------|---------|--------|--|-------------|-------------|
| 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 | Bureau ICE |
| TNI1 | Spoken 3F | Cijfer 1 decimaal | | 11 | 1 | | Route 1 | Bureau ICE |
| TNI2 | Gesprekken voeren 3F | Cijfer 1 decimaal | | 11 | 1 | | Route 1 | Bureau ICE |
| TNI3 | Schrijven 3F | Cijfer 1 decimaal | | 11 | 1 | | Route 1 | Bureau ICE |
| COE | Centraal Examen Nederlands | Cijfer 1 decimaal | | 11 | 1 | Gemiddelde (Cijfer ook bij vrijstelling) | Route 1 | Cito |
| TNEC | Centraal Examen Nederlands 3F | Cijfer 1 decimaal | | 11 | 1 | | Route 1 | Cito |

Toelichting weging Nederlands:

- 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; $6,45 = 6$).

MBO REKENNIVEAU 4

| Code | Omschrijving | Schaal | Examenvorm | Periode | Weging | Rekenregel | Constructie | Leverancier |
|-------|---------------------------------|---------------------|------------|---------|--------|---------------|-------------|------------------------|
| EIND | Eindresultaat | Cijfer geheel getal | | | | Gemiddelde IE | | |
| RE-IE | Instellingsexamen Rekenniveau 4 | Cijfer 1 decimaal | | 11 | 1 | | Route 1 | Coöperatie Examens MBO |

ENGELS GENERIEK (CE B1 EN IE A2)

| Code | Omschrijving | Schaal | Examenvorm | Periode | Weging | Rekenregel | Constructie | Leverancier |
|------|---|---------------------|------------|---------|--------|--|-------------|-------------|
| EIND | Eindresultaat | Cijfer geheel getal | | | | Gemiddelde (Cijfer ook bij vrijstelling) | | |
| IE | Instellingsexamens Engels | Cijfer 1 decimaal | | 11 | 1 | Gemiddelde (Cijfer ook bij vrijstelling) | Route 1 | Bureau ICE |
| TEI1 | Gesprekken voeren A2 | Cijfer 1 decimaal | | 11 | 1 | | Route 1 | Bureau ICE |
| TEI2 | Spoken A2 | Cijfer 1 decimaal | | 11 | 1 | | Route 1 | Bureau ICE |
| TEI3 | Schrijven A2 | Cijfer 1 decimaal | | 11 | 1 | | Route 1 | Bureau ICE |
| COE | Centraal Examen Engels | Cijfer 1 decimaal | | 11 | 1 | Gemiddelde (Cijfer ook bij vrijstelling) | Route 1 | |
| TEEC | Centraal Examen Engels lezen/luisteren B1 | Cijfer 1 decimaal | | 11 | 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 | Leverancier |
|-------|-----------------------------------|--------|------------|---------|--------|-------------------------------------|-------------|-------------|
| EIND | Eindresultaat | VD/NVD | | | | Gemiddelde (Cijfer of vrijstelling) | | |
| LOB | Loopbaan | VD/NVD | | 11 | 1 | | Route 2 | |
| BUR | Burgerschap | VD/NVD | | 11 | 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 | Leverancier |
|------|----------------------|--------|-------------------|---------|--------|--------------------------------|-------------|-------------|
| EIND | Eindresultaat | VD/NVD | | 11 | | Alles minimaal 5,5 / voldoende | | |
| BHL | Beroepshoudingslijst | GVO | Gedragbeoordeling | 11 | 1 | | Route 2 | |
| URL | Urenregistratie | VD/NVD | Portfolio | 11 | 1 | | Route 2 | |

3.2 BEROEPSSPECIFIEKE EXAMENONDERDELEN

KERTAKEN BASISDEEL

B1-K1 - BEGELEIDEN VAN KINDEREN BIJ HUN ONTWIKKELING

| Code | Omschrijving | Schaal | Examenvorm | Periode | Weging | Compenseerbaar vanaf | Rekenregel | Constructie | Leverancier |
|----------|--|---------------------|--------------------------------|---------|--------|----------------------|--------------------------------|-------------|-----------------------------|
| 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 | 11 | 1 | | | Route 1 | Consortium Beroepsonderwijs |
| B1-K1-W2 | Inventariseert behoeften en wensen van het kind | Cijfer 1 decimaal | Product | 11 | 1 | | | Route 1 | Consortium Beroepsonderwijs |
| B1-K1-W3 | Bereidt de uitvoering van activiteiten voor | Cijfer 1 decimaal | Product | 11 | 1 | | | Route 1 | Consortium Beroepsonderwijs |
| B1-K1-W4 | Creëert een verantwoorde en stimulerende speel-/leeromgeving | Cijfer 1 decimaal | Presentatie | 11 | 1 | | | Route 1 | Consortium Beroepsonderwijs |
| B1-K1-W5 | Werkt samen met andere betrokkenen in de omgeving van het kind | Cijfer 1 decimaal | Gedragbeoordeling | 11 | 1 | | | Route 1 | Consortium Beroepsonderwijs |
| B1-K1-W6 | Volgt en stimuleert de ontwikkeling en leren van het kind | Cijfer 1 decimaal | Gedragbeoordeling | 11 | 1 | | | Route 1 | Consortium Beroepsonderwijs |
| B1-K1-W7 | Evalueert haar eigen werkzaamheden | Cijfer 1 decimaal | Verantwoordingsverslag/Verslag | 11 | 1 | | | Route 1 | Consortium Beroepsonderwijs |

B1-K2 - WERKEN AAN KWALITEIT EN DESKUNDIGHEID

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

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; $6,45 = 6$).
- 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 | Leverancier |
|----------|--|---------------------|-------------------|---------|--------|----------------------|--------------------------------|-------------|-----------------------------|
| EIND | Eindresultaat | Cijfer geheel getal | | | | | Alles minimaal 5,5 / voldoende | | |
| P3-K1-W1 | Levert een bijdrage aan het ontwikkelen van een plan voor de begeleiding | Cijfer 1 decimaal | Product | 11 | 1 | | | Route 1 | Consortium Beroepsonderwijs |
| P3-K1-W2 | Bereidt de uitvoering van leeractiviteiten voor | Cijfer 1 decimaal | Product | 11 | 1 | | | Route 1 | Consortium Beroepsonderwijs |
| P3-K1-W3 | Voert leeractiviteiten uit | Cijfer 1 decimaal | Gedragbeoordeling | 11 | 1 | | | Route 1 | Consortium Beroepsonderwijs |
| P3-K1-W4 | Biedt (specifieke) ontwikkelingsgerichte leeractiviteiten aan | Cijfer 1 decimaal | Mondeling | 11 | 1 | | | Route 1 | Consortium Beroepsonderwijs |
| P3-K1-W5 | Biedt ondersteuning gericht op zelfredzaamheid | Cijfer 1 decimaal | Gedragbeoordeling | 11 | 1 | | | Route 1 | Consortium Beroepsonderwijs |
| P3-K1-W6 | Voert praktische werkzaamheden uit | Cijfer 1 decimaal | Product | 11 | 1 | | | Route 1 | Consortium Beroepsonderwijs |

P3-K2 - UITVOEREN VAN TAKEN RONDOM DE LESSEN

| Code | Omschrijving | Schaal | Examenform | Periode | Weging | Compenseerbaar vanaf | Rekenregel | Constructie | Leverancier |
|----------|--|---------------------|--------------------------------|---------|--------|----------------------|--------------------------------|-------------|-----------------------------|
| 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 | 11 | 1 | | | Route 1 | Consortium Beroepsonderwijs |
| P3-K2-W2 | Organiseert (mede) organisatiebrede activiteiten | Cijfer 1 decimaal | Product | 11 | 1 | | | Route 1 | Consortium Beroepsonderwijs |

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: $6,45 = 6$).
- 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.

KEUZEDELEN

| | |
|----------------------------|---|
| Verplichte keuze(s) (3) | K0125 K0152 K0219 K0512 K0747 K0879 K0974 |
| Vrije keuze(s) (1) | K0125 K0152 K0219 K0512 K0747 K0879 K0974 |

K0219 - GEZONDE LEEFSTIJL (240 SBU)

| Code | Omschrijving | Schaal | Examenvorm | Periode | Weging | Rekenregel | Constructie | Leverancier |
|------|---------------|---------------------|------------|---------|--------|------------|-------------|--------------------------------|
| EIND | Eindresultaat | Cijfer geheel getal | Product | 4 | | | Route 1 | Consortium Beroepsonderwijs |

K0152 - EXPRESSIEF TALENT (480 SBU)

| Code | Omschrijving | Schaal | Examenvorm | Periode | Weging | Rekenregel | Constructie | Leverancier |
|------|---------------|---------------------|------------|---------|--------|------------|-------------|--------------------------------|
| EIND | Eindresultaat | Cijfer geheel getal | Product | 11 | | | Route 1 | Consortium Beroepsonderwijs |

K0879 - SPECIALIST LEESBEVORDERING 0 TOT 12 JAAR (240 SBU)

| Code | Omschrijving | Schaal | Examenvorm | Periode | Weging | Rekenregel | Constructie | Leverancier |
|------|---------------|---------------------|------------|---------|--------|------------|-------------|--------------------------------|
| EIND | Eindresultaat | Cijfer geheel getal | Product | 11 | | | Route 1 | Consortium Beroepsonderwijs |

K0125 - VOORBEREIDING HBO (240 SBU)

| Code | Omschrijving | Schaal | Examenvorm | Periode | Weging | Rekenregel | Constructie | Leverancier |
|------|---------------|---------------------|------------|---------|--------|------------|-------------|--------------------------------|
| EIND | Eindresultaat | Cijfer geheel getal | Product | 11 | | | Route 1 | Consortium Beroepsonderwijs |

K0747 - SPECIALIST PASSEND ONDERWIJS (480 SBU)

| Code | Omschrijving | Schaal | Examenvorm | Periode | Weging | Rekenregel | Constructie | Leverancier |
|------|---------------|---------------------|------------|---------|--------|------------|-------------|--------------------------------|
| EIND | Eindresultaat | Cijfer geheel getal | Product | 11 | | | Route 1 | Consortium Beroepsonderwijs |

K0512 - LEAN EN CREATIEF (240 SBU)

| Code | Omschrijving | Schaal | Examenvorm | Periode | Weging | Rekenregel | Constructie | Leverancier |
|------|---------------|---------------------|------------|---------|--------|------------|-------------|--------------------------------|
| EIND | Eindresultaat | Cijfer geheel getal | Product | 11 | | | Route 1 | Consortium Beroepsonderwijs |

K0974 - VOORBEREIDING PABO (480 SBU)

| Code | Omschrijving | Schaal | Examenvorm | Periode | Weging | Rekenregel | Constructie | Leverancier |
|------|---------------|---------------------|-------------|---------|--------|------------|-------------|-------------|
| EIND | Eindresultaat | Cijfer geheel getal | Presentatie | 11 | | | Route 2 | |

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)

Informatie over de route is te vinden op de site 'Validering examens MBO': www.valideringexamens.nl. Verantwoording validering examens is niet van toepassing bij het beoordelen van de BPV. 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 | BUR | Route 2 | Opdrachten |
| GVL | BUR01 | Route 2 | Opdrachten |
| GVL | BUR02 | Route 2 | Opdrachten |
| GVL | BUR03 | Route 2 | Opdrachten |
| GVL | BUR04 | Route 2 | Opdrachten |
| 25698BPV | BHL | Route 2 | Betrokkenheid Beroepenveld ontbreekt bij inkoop |
| 25698BPV | URL | Route 2 | Verantwoording ureninzet in de BPV |
| K0974 | EIND | Route 2 | Beoordelingsmatrix toegevoegd |

4 DEEL C - SLAAG- EN ZAKREGELING

NIVEAU 4 (3 JAAR)

DIPLOMERING

De deelnemer is geslaagd voor het diploma als:

Generiek

- Voor één van de generieke examenonderdelen Nederlandse taal, Engels en Rekenen een eindwaardering van ten minste het cijfer 5 is behaald, en voor de andere genoemde generieke examenonderdelen ten minste een 6.
- 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 7.2.8 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: , 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://kwalificaties.s-bb.nl>

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

1

Vastgesteld door

Jack Pieters

Datum

14-09-2023