



## ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING (OER)

### **Pedagogisch medewerker kinderopvang**

Cohort 2020-2021

Kwalificatiedossier: Pedagogisch Werk

Versie: Datum ingang KD 2019

Crebocode	Niveau	Geplande studieduur	Leerweg	Datum instroom	WSF <sup>1</sup>
25603	3	36 maanden	BBL	01-08-2020	Nee

De Onderwijs- en Examenregeling (OER) is samengesteld door het opleidingsteam Pedagogisch Werk, locatie Sittard - Arendstraat.

Naam opleidingsmanager	Datum laatste aanpassing
Stanneke Pauwels	

De Onderwijs- en Examenregeling (OER) is vastgesteld door

Vaststeller	Datum vaststelling	Versie
Elstlande van, W.	15-07-2020	1

---

<sup>1</sup> 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
KEUZEDELEN	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
2.1.5 WETTELIJKE BEROEPSVEREISTEN	10
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 BEROEPSPRAKTIJKVORMING	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	15
HERKANSEN VAN KWALIFICERENDE EXAMENS	15
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	16
AANGEPASTE EXAMINERING	16
2.4.3 WANNEER HEB JE RECHT OP EEN DIPLOMA, CERTIFICAAT OF MBO-VERKLARING	16
DIPLOMA	16
CERTIFICAAT EN MBO-VERKLARING	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	19
REKENEN	19
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
P1-K1 - OPVOEDEN EN ONTWIKKELEN VAN HET KIND/DE KINDEREN IN DE KINDEROPVANG	23
KEUZEDELEN	24
K0145 - COMBIFUNCTIONARIS IKC / BREDE SCHOOL (240 SBU)	24
K0152 - EXPRESSIEF TALENT (480 SBU)	24
K0219 - GEZONDE LEEFSTIJL (240 SBU)	24
K0290 - WERKEN MET BABY'S (240 SBU)	24
K0611 - BSO 8 TOT 12 JAAR (240 SBU)	25
K0793 - BSO 4 TOT 8 JAAR (240 SBU)	25
3.3 VERANTWOORDING VALIDERING	26
4 DEEL C - SLAAG- EN ZAKREGELING	27
NIVEAU 3 (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 Pedagogisch medewerker kinderopvang (25603). Deze OER geldt voor alle studenten en examendeelnemers, die ingeschreven staan voor deze opleiding en gestart zijn in studiejaar 2020-2021.

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 Pedagogisch medewerker kinderopvang (25603) gaat uit van het kwalificatiedossier Pedagogisch Werk (23241). Hierin staat wat het beroep inhoudt en welke kennis, vaardigheden en bekwaamheden je nodig hebt voor het beroep. De opleiding Pedagogisch medewerker kinderopvang is een niveau 3 opleiding.

Je bent ingeschreven in een BBL-opleiding. Dit is de afkorting voor Beroepsbegeleidende Leerweg, Dat betekent dat je werken en leren combineert. Naast je baan, waarvoor je met een werkgever een arbeidsovereenkomst hebt, ga je 1 of 2 dagen naar het VISTA college. Het bedrijf waar je werkt is een erkend leerbedrijf.

#### DE KWALIFICATIE

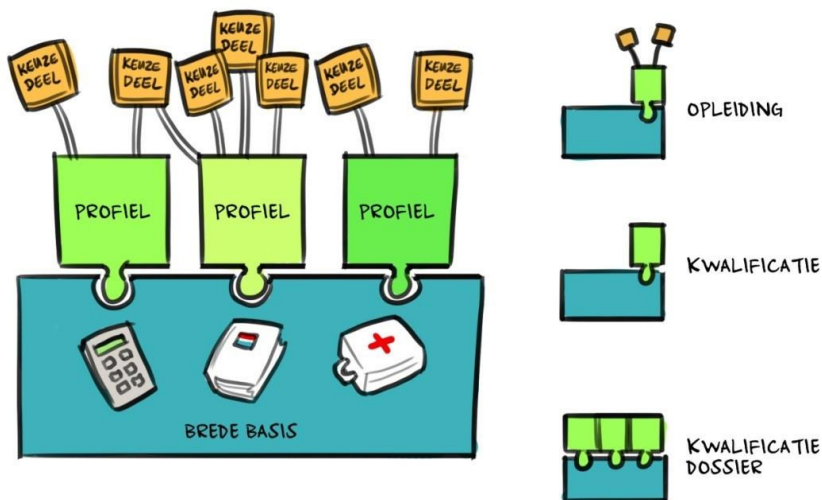
Je opleiding bestaat uit een *basisdeel* en *profieldeel*. Dit noemen we samen de kwalificatie.

#### KERNTAKEN EN WERKPROCESSEN

Het werk van een Pedagogisch medewerker kinderopvang (25603) 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 eisen met betrekking tot Nederlands, Rekenen en Moderne Vreemde Talen. In de beroepsgerichte vakken wordt hieraan aandacht 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.

### 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?

Presentatie van jezelf en kernkwadranten

#### Motievenreflectie

Wat wil ik?

360 graden feedback, mijn drijfveren

#### Werkexploratie

Wat houdt het beroep in?

Mijn beroep, ik en mijn toekomst.

#### Loopbaansturing

Hoe stuur ik mijn ontwikkeling?

Intervisieverslagen, POP

### Burgerschap

#### Politiek-juridisch

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

Opdrachten uitwerken

#### Economisch

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

Opdrachten uitwerken

#### Sociaal-maatschappelijk

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

Opdrachten uitwerken

#### Vitaal burgerschap

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

Opdrachten uitwerken



## 2.1.4 DE BEROEPSPRAKTIJKVORMING (BPV)

Een belangrijk onderdeel van de opleiding is het leren in de beroepspraktijk. Omdat jij al een arbeidsovereenkomst hebt met een werkgever, leer je dus heel veel in de praktijk. Je doet 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 zal je hierbij begeleiden. Ook heb je veel overleg met de schoolbegeleider.

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 je in de praktijk moet uitvoeren. Minimaal twee keer per stageperiode kom de student samen met de praktijkbegeleider en de begeleider van school 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 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 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-bb.nl](http://www.s-bb.nl)). In het eerste leerjaar wordt de student ingeschreven op het dossiernummer 'Pedagogisch

Werk'. Aan het eind van het eerste leerjaar kiezen de studenten een passend uitstroomprofiel en worden zij hiernaar omgeschreven.

Leerjaar	Dagen in stage	Duur
1 2021	maandag en dinsdag	16-11-2020 t/m 07-07-
2 2021	donderdag en vrijdag	03-09-2020 t/m 09-07-
3 2021	maandag, dinsdag en woensdag	31-08-2020 t/m 11-06-

## 2.1.5 WETTELIJKE BEROEPSVEREISTEN

### 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.

Een beroepskracht beschikt over een bewijsstuk waaruit blijkt dat hij: a.de Nederlandse taal voor de deelvaardigheden gesprekken voeren, luisteren en spreken beheerst op ten minste niveau B2 van het Europees Referentiekader voor Talen, of b.de Nederlandse taal voor de mondelinge taalvaardigheid beheerst op ten minste niveau 3F als bedoeld in bijlage 1 bij het Besluit referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen. De eisen aan het minimum taalniveau voor beroepskrachten treden in werking met ingang van 1 januari 2023. Bron: <https://zoek.officielebekendmakingen.nl/stcrt-2017-49278.html>

### 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 (de onderwijsovereenkomst (OOK), bestaande uit het opleidingsblad en de algemene voorwaarden) af, 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 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 perioden van ongeveer 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 hoofdstuk 5 – Deel A.

#### 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. Bij studievoortgang kijken we naar: prestatie, praktijk, presentatie (houding en gedrag) en presentie. 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; soms krijg je een advies om een andere leerweg of ander profiel te kiezen.
- **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 kijkt met jou naar andere mogelijkheden.
- **een negatief studieadvies dat niet bindend is.** Dit krijg je wanneer er onvoldoende redenen zijn om je van de opleiding te verwijderen. Het kan zijn dat je het studiejaar over mag doen. De opleiding bekijkt samen met jou wat mogelijk en haalbaar is.

### 2.2.2 LEREN IN DE BEROEPSPRAKTIJKVORMING

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](https://stagemarkt.nl) vind je alle erkende leerbedrijven. Kun je op [stagemarkt.nl](https://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 niveau 5 (Associate Degree) of een hbo bachelor opleiding (niveau 6), wanneer je de mbo-opleiding op niveau 4 hebt afgesloten

## ARBEIDSMARKTPERSPECTIEF

De website [s-bb.nl/kans](https://s-bb.nl/kans) 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.

## 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 voortgangsrapportages.

#### HERKANSEN VAN ONTWIKKELINGSGERICHTE TOETSEN

Per periode worden de verschillende vakken beoordeeld. In Eduarte komt de beoordeling in de vorm van een onvoldoende, voldoende, ruim voldoende, goed óf in de vorm van een cijfer te staan. Dit kan beoordeeld worden op basis van een toets, opdracht of betrokken deelname van de student. De student krijgt de ontwikkelingsgerichte toets één maal aangeboden. De behaalde resultaten tellen mee voor het voortgangs -of studieadvies. Daarnaast telt de behaalde score voor de studiehouding en de aanwezigheid ook mee voor het voortgangs -of studieadvies. 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 de onderwijsactiviteiten gevolgd en afgerond. De student heeft van de onderwijsactiviteiten, vijf onderdelen positief afgerond.

### **(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 de onderwijsactiviteiten niet gevolgd en niet afgerond. De student heeft minder dan vijf onderdelen positief afgerond.

## **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. De student kan een voorstel indienen om eerder of later te examineren. Dit voorstel dient hij in bij de contactpersoon examenbureau van de opleiding. 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 maatwerkdocent 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 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 diplomavooraanvragen 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 goed gevolg 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

Elke mbo opleiding moet voldoen aan een lesurennorm van 1000 klokuur per jaar. 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. De opleiding Pedagogisch medewerker kinderopvang duurt 36 maanden.

Naam opleiding	Aantal uren per opleiding	Minimaal aantal uren onderwijs op school (BOT)	Minimaal aantal uren in de praktijk
Entreeopleiding	850	200	610
1-jarige opleiding	850	200	610
2-jarige opleiding	1700 (elk leerjaar minimaal 850)	400 (elk leerjaar minimaal 200)	1220 (elk leerjaar minimaal 610)
3-jarige opleiding	2550 (elk leerjaar minimaal 850)	600 (elk leerjaar minimaal 200)	1830 (elk leerjaar minimaal 610)
4-jarige opleiding	3400 (elk leerjaar minimaal 850)	800 (elk leerjaar minimaal 200)	2440 (elk leerjaar minimaal 610)

Jouw opleiding bestaat uit 36 maanden en is onderverdeeld in 12 lesperiodes van ongeveer 9 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.

OER 4P25603BB3V1

## 3 DEEL B - EXAMENREGELING

Opleiding (crebo)	Naam	Leerweg	Cohort	Niveau	Studieduur
25603	Pedagogisch medewerker kinderopvang	BBL	2020-2021	3	36 maanden

### 3.1 GENERIEKE EXAMENONDERDELEN

#### NEDERLANDS

Code	Omschrijving	Schaal	Periode	Weging	Rekenregel
EIND	Eindresultaat	Cijfer geheel getal			Gemiddelde
IE	Instellingsexamens Nederlands	Cijfer 1 decimaal	1	1	Gemiddelde
TNI1	Spoken 2F	Cijfer 1 decimaal	11	1	
TNI2	Gesprekken voeren 2F	Cijfer 1 decimaal	11	1	
TNI3	Schrijven 2F	Cijfer 1 decimaal	11	1	Gemiddelde
TNI3.1	Schrijven 2F	Cijfer 1 decimaal	11	3	
TNI3.2	Taalverzorging 2F	Cijfer 1 decimaal	8	1	
COE	Centraal Examen Nederlands	Cijfer 1 decimaal	1	1	Gemiddelde
TNEC	Centraal Examen Nederlands 2F	Cijfer 1 decimaal	8	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

Code	Omschrijving	Schaal	Periode	Weging	Rekenregel
EIND	Eindresultaat	Cijfer geheel getal			Gemiddelde
RE-IE	Instellingsexamens Rekenen 2F	Cijfer 1 decimaal	8	1	

- In 2020-2021 kan Rekenen afgenomen worden met een centraal examen (van CVTE) of met een instellingsexamen. Vanaf schooljaar 2021-2022 wordt Rekenen afgenomen met een instellingsexamen.
- Voor studenten met rekenproblemen zijn er aangepaste rekenexamens:
  - Het Rekenexamen 2F-ER kan worden afgenomen i.p.v. het standaard examen rekenen 2F. Deelname aan deze versie kan enkel na toestemming door de examencommissie.
  - 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.

## LOOPBAAN EN BURGERSCHAP

Code	Omschrijving	Schaal	Periode	Weging	Rekenregel
EIND	Eindresultaat	VD/NVD			Gemiddelde
LOB	Loopbaan	VD/NVD		1	Gemiddelde
LOBJ1	LOB Leerjaar 1	VD/NVD	4	1	
LOBJ2	LOB Leerjaar 2	VD/NVD	8	1	
LOBJ3	LOB Leerjaar 3	VD/NVD	12	1	
BUR	Burgerschap	VD/NVD		1	Gemiddelde
BUR01	Politiek juridische dimensie	VD/NVD	8	1	
BUR02	Economische dimensie	VD/NVD	8	1	
BUR03	Sociaal maatschappelijke dimensie	VD/NVD	8	1	
BUR04	Vitaal burgerschap	VD/NVD	8	1	

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				Alles minimaal 5,5 / voldoende	
BPV-AH	Algemene beroepshouding	Behaald			1		
BPV-UV	Urenverantwoording	Behaald			1		

## 3.2 BEROEPSSPECIFIEKE EXAMENONDERDELEN

### KERNTAKEN BASISDEEL

#### B1-K1 - BEGELEIDEN VAN KINDEREN BIJ HUN ONTWIKKELING

Code	Omschrijving	Schaal	Examenvorm	Periode	Weging	Rekenregel	Constructie
EIND	Eindresultaat	Cijfer geheel getal				Alles minimaal 5,5 / voldoende	
B1-K1-W1	Inventariseert wensen en behoeften van het kind	Cijfer 1 decimaal	Product	4	1		Route 1
B1-K1-W2	Bereidt de uitvoering van activiteiten voor	Cijfer 1 decimaal	Product	5	1		Route 1
B1-K1-W3	Richt ruimte in ter voorbereiding op activiteiten	Cijfer 1 decimaal	Product	5	1		Route 1
B1-K1-W4	Stemt de werkzaamheden af met betrokkenen	Cijfer 1 decimaal	Gedragsbeoordeling	9	1		Route 1
B1-K1-W5	Stimuleert de ontwikkeling door het aanbieden van activiteiten	Cijfer 1 decimaal	Product	6	1		Route 1
B1-K1-W6	Ondersteunt bij verzorgende taken	Cijfer 1 decimaal	Gedragsbeoordeling	3	1		Route 1
B1-K1-W7	Zorgt voor een veilig pedagogisch klimaat	Cijfer 1 decimaal	Gedragsbeoordeling	6	1		Route 1
B1-K1-W8	Evalueert de werkzaamheden	Cijfer 1 decimaal	Product	7	1		Route 1

#### B1-K2 - WERKEN AAN KWALITEIT EN DESKUNDIGHEID

Code	Omschrijving	Schaal	Examenvorm	Periode	Weging	Rekenregel	Constructie
EIND	Eindresultaat	Cijfer geheel getal				Alles minimaal 5,5 / voldoende	
B1-K2-W1	Werkt aan de eigen deskundigheid	Cijfer 1 decimaal	Product	10	1		Route 1
B1-K2-W2	Werkt aan het bewaken en bevorderen van kwaliteitszorg	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;  $6,45 = 6$ ).
- 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](http://www.valideringexamens.nl). Zie ook [Verantwoording validering](#).

## KERNTAKEN PROFIELDEEL

### P1-K1 - OPVOEDEN EN ONTWIKKELEN VAN HET KIND/DE KINDEREN IN DE KINDEROPVANG

Code	Omschrijving	Schaal	Examenvorm	Periode	Weging	Rekenregel	Constructie
EIND	Eindresultaat	Cijfer geheel getal				Alles minimaal 5,5 / voldoende	
P1-K1-W1	Voert gesprekken met ouders/vervangende opvoeders en het kind	Cijfer 1 decimaal	Gedragsbeoordeling	12	1		Route 1
P1-K1-W2	Stelt een activiteitenprogramma op	Cijfer 1 decimaal	Product	12	1		Route 1
P1-K1-W3	Maaft een plan van aanpak voor de begeleiding	Cijfer 1 decimaal	Product	12	1		Route 1
P1-K1-W4	Zorgt voor uitvoering van een dagprogramma	Cijfer 1 decimaal	Gedragsbeoordeling	12	1		Route 1
P1-K1-W5	Biedt persoonlijke verzorging	Cijfer 1 decimaal	Gedragsbeoordeling	12	1		Route 1
P1-K1-W6	Draagt zorgt voor huishoudelijke werkzaamheden	Cijfer 1 decimaal	Gedragsbeoordeling	12	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;  $6,45 = 6$ ).
- 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](http://www.valideringexamens.nl). Zie ook [Verantwoording validering](#).

## KEUZEDELEN

Vrije keuze(s) (3) K0145 K0152 K0219 K0290 K0611 K0793

### K0145 - COMBIFUNCTIONARIS IKC / BREDE SCHOOL (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	12			Route 1

### K0219 - GEZONDE LEEFSTIJL (240 SBU)

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

### K0290 - WERKEN MET BABY'S (240 SBU)

Code	Omschrijving	Schaal	Examenvorm	Periode	Weging	Rekenregel	Constructie
EIND	Eindresultaat	Cijfer geheel getal	Product	12			Route 1



### K0611 - BSO 8 TOT 12 JAAR (240 SBU)

Code	Omschrijving	Schaal	Examenvorm	Periode	Weging	Rekenregel	Constructie
EIND	Eindresultaat	Cijfer geheel getal	Product	12			Route 1

### K0793 - BSO 4 TOT 8 JAAR (240 SBU)

Code	Omschrijving	Schaal	Examenvorm	Periode	Weging	Rekenregel	Constructie
EIND	Eindresultaat	Cijfer geheel getal	Product	12			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)

Onderdeel	Toetscode	Route	Motivering
-----------	-----------	-------	------------

# 4 DEEL C - SLAAG- EN ZAKREGELING

## NIVEAU 3 (3 JAAR)

### DIPLOMERING

De deelnemer is geslaagd voor het diploma als:

#### Generiek

- > Voor het generieke onderdeel Nederlands een eindcijfer 5 of hoger is behaald.
- > 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: , versie Datum ingang KD 2019.
- > 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**

Elstlande van, W.

**Datum**

15-07-2020