



OER deel 2 Studiewijzer & Opleidingsplan

De Sport- en bewegingcoördinator/BOS-medewerker

Niveau 4

Crebo 95292

Cohort 2017-2021

Gebaseerd op het Kwalificatiedossier geldig vanaf 2012

OER deel 1 is te vinden op onze website: sgbonaire.com → MBO → Algemene informatie.
Hierin staan de algemeen geldende onderwijs- en examenregels, inclusief het
examenreglement.

Unit MBO-SGB
Kaya Korona 4
Kralendijk, Bonaire CN

Deze studiewijzer heeft Navigatie: menubalk → Beeld → in blok Weergeven → Navigatievenster aanklikken.

INHOUDSOPGAVE

INLEIDING	4
Hoofdstuk 1. Algemene opleidingsgegevens	5
Hoofdstuk 2 De Sport- en bewegingcoördinator/BOS-medewerker.....	6
2.1 Het beroep	6
2.2 Inrichting van de opleiding	6
2.2.1 Beroepsdeel	6
2.2.2 Generieke deel.....	8
2.2.3 Toetsmomenten en studievoortgang tijdens de opleiding	8
2.2.4 Studieduur en studiebelasting	8
2.2.5 Examendeel.....	9
2.2.6 Studieloopbaanbegeleiding	9
2.2.7 Portfolio	10
2.2.8 Beoordelen.....	10
Hoofdstuk 3 Het onderwijs	12
3.1 Programma beroepsgericht	12
3.2 Urentabel	17
3.3 Beroepspraktijkvorming (BPV).....	18
3.4 Studievoortgang en toetsing.....	18
Hoofdstuk 4 Examinering.....	22
4.1 Examinering beroepsdeel	22
4.1.1 Het Examenplan.....	22
Beroepspraktijkvorming.....	23
4.2 Examinering Talen en rekenen.....	24
4.2.1 Het Examenplan Generiek	24
4.3 Beoordeling Loopbaan en Burgerschap	25

4.3.1 De beoordeling van Loopbaan en Burgerschap	26
4.4 Studentenstappenplan per proeve / examen	27
Hoofdstuk 5 Diplomerings	28

INLEIDING

Beste student,

Deze Studiegids (Onderwijs- en Examenregeling deel 2) is geschreven om je inzicht te geven in de opleiding waarvoor je je gaat inschrijven of hebt ingeschreven bij MBO-SGBonaire.

Het is belangrijk om deze studiegids én OER deel 1 goed te lezen en het te gebruiken als naslagwerk tijdens je studie.

OER deel 1 krijg je samen met deze studiegids uitgereikt en is tevens te vinden op de website: sgbonaire.com → algemene informatie → OER MBO.

In OER deel 1 staat beschreven wat je van de school kunt verwachten en wat de school van jou verwacht. Met andere woorden: wat je rechten en plichten zijn als student van MBO-SGBonaire.

Je vindt er een algemene beschrijving van de opzet en uitvoering van het onderwijs en de examens van het middelbaar beroepsonderwijs.

Het onderwijs werkt volgens de uitgangspunten van de Beroepsgerichte Kwalificatiestructuur MBO: het gaat er niet alleen om dat je kennis verwerft, maar ook dat je deze kennis weet toe te passen in je beroep, dat je de houding aanneemt die past bij je beroep en dat je inzicht hebt om problemen op te lossen die je in je beroep zult tegenkomen.

Examens in het mbo hebben specifieke regels. Deze staan beschreven in het Examenreglement en hieraan moeten zowel de school als jij je houden.

OER deel 1 geldt voor alle opleidingen binnen het MBO.

OER deel 2 is de studiegids van jouw opleiding.

Hierin staat de inrichting van de opleiding beschreven, vind je het lesprogramma van de gehele opleiding, de ontwikkelingsgerichte toetsen die je gaat maken en het examenplan. Tot slot wordt er vermeld wat de diploma eisen van jouw opleiding zijn en hoe je daaraan kunt voldoen.

Beide OER's zijn geldig voor het cohort dat op het voorblad vermeld staat (een cohort is een groep studenten die in hetzelfde studiejaar aan een bepaalde opleiding begint).

Veel succes bij het doorlopen van deze opleiding.

Namens het team MBO- SGBonaire
Mei 2017

Hoofdstuk 1. Algemene opleidingsgegevens

Kwalificatiedossier Crebocode	Sport & bewegen 22171
Naam kwalificatie Crebocode	De Sport- en bewegingcoördinator/BOS-medewerker 95292
Leerweg:	BOL
Uitvoeringslocaties:	Unit MBO Kaya Korona # 4 Kralendijk, Bonaire, CN
Adres opleidingsinstituut:	MBO-Scholengemeenschap Bonaire Kaya Korona # 4 Bonaire
Branche vereiste	EHBSO
Studielast:	6400 klokuren
Instroomrechten:	Diploma VMBO-T : Deze student stroomt in op niveau 4. Overgang Havo 3 ^{de} naar 4 ^{de} leerjaar: Deze student stroomt in op niveau 4. Diploma Sport- en bewegingscoördinator/BOS-medewerker niveau 3: Deze student stroomt in op niveau 4 leerjaar 4.
Doorstroomrechten:	Met een diploma Coördinator buurt, onderwijs en sport is doorstroming mogelijk naar het HBO. Houd er rekening mee, dat er op HBO's in Nederland als instroom niveau 3F eisen voor Nederlands <u>en</u> Rekenen.
Wettelijk kader	Voor het Middelbaar beroepsonderwijs in Caribisch Nederland geldt de WEB BES.

Hoofdstuk 2 De BOS-medewerker

2.1 Het beroep

De BOS-medewerker werkt vanuit een organisatie in de driehoek Buurt-Onderwijs- Sport (BOS). De BOS-medewerker vanuit elk van de drie pijlers zijn aangesteld of uit een combinatie van deze. Kenmerkend voor het werken binnen de driehoek is dat de werkzaamheden voor een aanzienlijk deel projectmatig van aard zijn. Hieronder wordt de beroepscontext beschreven vanuit elk van de drie pijlers. Buurt Sportbuurtwerkers kunnen in dienst zijn bij gemeentelijke diensten voor welzijn, sport- en recreatie en integratie. Daarnaast kunnen ze aangesteld zijn bij organisaties en stichtingen voor sportbuurtwerk: welzijnsinstellingen of provinciale centra voor maatschappelijke ontwikkeling. Ook wordt soortgelijk aanbod als sportbuurtwerk door commercieel werkende organisaties aangeboden. De BOS-medewerker binnen het sportbuurtwerk legt actiefcontact met diverse doelgroepen in de buurt of wijk. Hij ontwikkelt, organiseert en verzorgt passende sport- en bewegingsactiviteiten en coördineert de uitvoering in opdracht van zijn leidinggevende. Onderwijs - Primair onderwijs heeft de BOS-medewerker zijn aanstelling vanuit een basisschool, dan kan hij aangesteld worden als LOBOS'er, Lerarenondersteuner bewegingsonderwijs en sport. De LOBOS'er kan binnen het basisonderwijs zelfstandig, onder verantwoordelijkheid van een bevoegde(vak)leraar, (voorbereidende) les- en leerling begeleidende taken uitvoeren binnen het bewegingsonderwijs. - Voortgezet- en Middelbaar beroepsonderwijs. Ook in het voortgezet onderwijs kan de BOS-medewerker als LOBOS'er worden ingezet. De LOBOS'er heeft dan globaal dezelfde taken als binnen het basisonderwijs. In het MBO kan de BOS-medewerker werken als instructeur. Hij heeft altijd een ondersteunende rol en werkt onder verantwoordelijkheid van de vakleerkracht. Sport De BOS-medewerker binnen de sportvereniging geeft lessen en trainingen en/of coacht binnen de vereniging, maar daarnaast participeert hij in samenwerkingsverbanden met andere organisaties binnen de BOS-driehoek. De sport- en bewegingsactiviteiten die de vereniging in huis heeft, kan hij aanbieden in het kader van onderwijs, buurtwerk of naschoolse opvang. Hij geleidt de jeugd naar de sportvereniging toe en ondersteunt bij het bevorderen van de samenwerking tussen organisaties binnen de BOS-driehoek.

2.2 Inrichting van de opleiding

Je opleiding bestaat uit een beroepsdeel, een generiek deel en het examendeel. Je wordt begeleid door een studieloopbaanbegeleider en alle behaalde resultaten bewaar je in bijvoorbeeld een portfolio of trajectmap.

2.2.1 Beroepsdeel

In elke periode werk je op school aan je beroepsvaardigheden door het volgen van modules, trainingen en projecten.

Tijdens de lessen van de modules maak je jezelf theorie eigen, in een training leer je vaardigheden en in een project laat je zien dat je kennis, inzichten en vaardigheden kunt combineren in een situatie die voor jouw toekomstig beroep belangrijk is. Als je aan een project werkt doe je dat altijd met medestudenten, zodat je kunt laten zien dat je kunt samenwerken.

Daarnaast werk je aan de beroepsvaardigheden in de beroepspraktijkvorming.

De beroepsvaardigheden die jij moet beheersen staan beschreven in onderstaande kerntaken met bijbehorende werkprocessen en competenties:

Kerntaak	Werkprocessen	Competenties
Kerntaak 1 Aanbieden van activiteiten	1.1 Werft en informeert SB-deelnemers. 1.2 Bereidt SB-activiteiten voor. 1.3 Voert SB- activiteiten uit. 1.4 Coacht en begeleidt SB-deelnemers. 1.5 Beoordeelt het vaardigheidsniveau van SB-deelnemers.	D-I-R E-J-L-Q-T I-K-L-Q-U C-D-F-R C-E-I-J-N
Kerntaak 2 Organiseren van wedstrijden, toernooien of evenementen	2.1 Stelt een plan op voor een wedstrijd, toernooi of evenement. 2.2 Bereidt een wedstrijd, toernooi of evenement voor. 2.3 Voert een wedstrijd, toernooi of evenement uit.	E-J-Q-R I-Q-T I-Q-U
Kerntaak 3 Uitvoeren van organisatie- en professie-gebonden taken	3.1 Stemt de werkzaamheden af. 3.2 Past EHBSO en reanimatie toe. 3.3 Verricht beheer- en onderhoudstaken. 3.4 Voert front- en backofficewerkzaamheden uit. 3.5 Onderhoudt contacten met relevante personen en organisaties. 3.6 Werkt aan deskundigheidsbevordering en professionalisering van het beroep. 3.7 Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg. 3.8 Voert beleidsmatige taken uit. 3.9 Evalueert de (SB)- werkzaamheden.	C-E-Q K-T J-K-L-T I-J-R-T E-G-H-K K T E-H-N-X D-J
Kerntaak 4 Coördineren en uitvoeren van SB-projecten.	4.1 Stelt een projectplan op voor een SB-project. 4.2 Bereidt het SB-project voor. 4.3 Voert het SB-project uit.	G-H-J-K-N-Q-Y E-H-J-Q B-I-J-Q

Kerntaak 5 Aanbieden van SB-activiteiten aan specifieke (groepen) SB- deelnemers	5.2 Stelt een plan op.	E-J-K-Q-T
	5.3 Voert (zelfstandig) (delen van lessen bewegingsonderwijs uit.	B-K-L-Q-T
	5.6 Coacht en begeleidt specifieke (groepen) SB-deelnemers	C-D-E-F-K-U

De beroepspraktijkvorming

Een deel van jouw opleiding vindt plaats in de beroepspraktijk. Dit wordt de beroepspraktijkvorming (BPV) of praktijkleren genoemd.

De beroepspraktijkvorming (BPV) voer je uit bij een leerbedrijf waar je:

- de theorie en vaardigheden oefent die je op school leert/hebt geleerd tot je ze voldoende beheerst.
- de Proeven van Bekwaamheid uitvoert.

Deze BPV is zo belangrijk dat hij medebepalend is voor je studievoortgang en diplomering. In de BPV wordt naast de beroepsvaardigheden ook jouw beroepshouding beoordeeld.

2.2.2 Generieke deel

In het generieke deel werk je aan je talen en rekenen en burgerschapsvaardigheden.

De burgerschapsvaardigheden heb je nodig om als burger goed te kunnen functioneren binnen en buiten het beroep en leer je tijdens Burgerschap en Loopbaan.

In het onderwijsprogramma vind je welke vakken in deze opleiding aangeboden worden.

2.2.3 Toetsmomenten en studievoortgang tijdens de opleiding

Tijdens de gehele opleiding vinden er voortgangstoetsen plaats. Deze toetsmomenten zijn belangrijk omdat we de ontwikkeling in je leerproces willen volgen en daarmee de voortgang van je opleiding. Deze toetsmomenten zijn vastgelegd in het Ontwikkelingsgericht Toetsplan.

2.2.4 Studieduur en studiebelasting

De opleiding duurt 4 jaar en elk jaar is opgedeeld in vier periodes van tien weken.

In elk opleidingsjaar zijn de studiebelastingsuren 1600 klokuren. De totale opleiding kent dus 6400 klokuren studiebelasting.

Een deel van de studiebelastingsuren zijn begeleide uren op school, in een deel van de uren loop je beroepspraktijkvorming bij een leerbedrijf en een deel van de uren (onbegeleide uren) zijn bedoeld voor zelfstudie, het maken van huiswerk, het maken van opdrachten, projecten, enzovoorts.

Hieronder zie je een overzicht van de urenverdeling (in klokuren) per opleidingsjaar voor jouw opleiding:

Opleidingsjaar	1	2	3	4
Begeleide uren op school	870	641	425	392
BPV	240	288	504	576
Totaal begeleide uren	1100	929	929	968
Onbegeleide uren	500	671	671	632
Totaal per jaar	1600	1600	1600	1600
Totaal opleiding	6400			

2.2.5 Examendeel

Zowel voor het beroepsdeel als het generieke deel maak je examens:

- Het beroepsdeel sluit je af met één of meerdere Proeven van Bekwaamheid. De Proeven voer je uit in de beroepspraktijk of in een simulatie op school. Elke proeve bestaat uit een aantal examenopdrachten. Door deze examenopdrachten uit te voeren, laat je zien dat je de kerntaken, de werkprocessen met de onderliggende beroepscompetenties beheerst. Om te beginnen aan het examendeel heb je een GO nodig. Je SLB'er legt je uit wat een GO lijst is en hoe je deze verkrijgt. De proeven van bekwaamheid worden beoordeeld door twee onafhankelijke examinatoren.
- Loopbaan en Burgerschap rond je af als je aan de inspanningsverplichting hebt voldaan en het eindgesprek hebt gevoerd.
- Zowel bij de talen als bij rekenen gebruiken we instellingsexamens. Welke dit zijn vind je in het examenplan.

2.2.6 Studieloopbaanbegeleiding

Jouw loopbaan is het uitgangspunt van ons onderwijs. Daarom heb je elke periode een gesprek met je studieloopbaanbegeleider (slb-er).

Deze periodieke gesprekken hebben als doel:

- de voortgang van jouw studie volgen in inzet, beroepshouding, leerdoelen en leeractiviteiten
- reflectie op de afgelopen periode: wat ging goed, wat minder goed, heb je werkafspraken afgerond, hoe was je inzet en beroepshouding
- werkafspraken maken voor de volgende periode

Al vanaf de start van de opleiding maak je een Persoonlijk Ontwikkel Plan [POP]. Gedurende de opleiding maak je periodiek voor jezelf Persoonlijke Activiteitenplannen [PAP]. In een PAP staan onder andere je leerdoelen, de planning van je leeractiviteiten, de competenties waaraan je wilt werken en de afspraken die je gemaakt hebt met vakdocenten/ studieloopbaanbegeleider/teamleider. In dit proces volgt de studieloopbaanbegeleider je van het begin tot einde van je opleiding.

Jouw resultaten volgt de studieloopbaanbegeleider in een leerlingvolgsysteem en dit kan ook met behulp van de bewijsstukken in je portfolio.

Daarnaast worden jouw resultaten en je studievoortgang periodiek beoordeeld door het docententeam van je opleiding. Zij geven op basis van de resultaten advies hoe jij verder gaat met de opleiding. Dit advies zal de studieloopbaanbegeleider met jou bespreken.

Als je zelf de resultaten in je portfolio bewaart, kun jij ook zelf nagaan hoever je bent en wat je nog moet doen. Kortom de studieloopbaanbegeleider ondersteunt je in je studieloopbaan, maar de verantwoordelijkheid voor jouw leertraject ligt echt bij jezelf.

De studieloopbaanbegeleiding vindt plaats in ingeroosterde SLB-uren en op de ingeroosterde dagen aan het einde van elke periode.

Ter afsluiting van je studieloopbaan aan het einde van de opleiding werk je aan de opdracht 'De reflecterende beroepsbeoefenaar' om een verslag van je ontwikkeling te schrijven dat je vervolgens in een gesprek met je studieloopbaanbegeleider verwoordt. De beoordeling wordt bewaard in je diplomadossier en is een van de diploma eisen van je opleiding.

2.2.7 Portfolio

Tijdens je opleiding maak je beroepsproducten, die door de vakdocent worden beoordeeld. We adviseren je deze beoordelingen en andere belangrijke bewijsstukken te verzamelen in een portfolio.

De portfoliomap start aan het begin van je opleiding.

Het op orde en volledig houden van je portfolio is jouw verantwoordelijkheid.

Je portfolio is onderverdeeld in:

- A. Het loopbaandeel: hierin bewaar je de formulieren van de voortgangsgesprekken met je slb-er[Loopbaan], je POP en PAP's, je BPV contract[en] en BPV-eindbeoordeling[en], het certificaat Burgerschap en de formele bewijsstukken van behaalde examens.
- B. Het beroepsgerichte deel: hierin verzamel en bewaar je de beoordelingsformulieren van de beroepsproducten.
- C. Het generieke-deel: hierin bewaar je de beoordelingen van de algemene vakken Burgerschap, Nederlands, rekenen en Engels.

2.2.8 Beoordelen

Tijdens de opleiding is het belangrijk dat je weet hoe jij ervoor staat. Voor je docenten en begeleiders is het belangrijk dat ze weten hoe je vooruit gaat in je opleiding. Daarom worden jouw resultaten bijgehouden in ons leerlingvolgsysteem. In het leerlingvolgsysteem kunnen we precies zien welke onderdelen jij met succes hebt afgerond en welke niet.

Die resultaten zijn belangrijk voor de gesprekken met je studieloopbaanbegeleider. In die gesprekken bespreken jullie immers samen hoe het gaat en hoe je verder gaat met je opleiding. Op vaste momenten in je opleiding wordt bepaald of je verder *má*g met je opleiding. Om dat te kunnen vaststellen, is het belangrijk dat je goed beoordeeld wordt. Dat doen we op twee manieren.

2.2.8.1 Ontwikkelingsgericht beoordelen

Als we ontwikkelingsgericht (of *formatief*) beoordelen, willen we vooral inzicht krijgen in hoe jij je ontwikkelt. Het gaat er dan niet om dat je een bepaald niveau haalt, maar dat je te horen krijgt wat je al beheerst en waar je je

verder in moet ontwikkelen om het vereiste niveau te behalen. Met die informatie kun jij dan verder aan de slag. Alle ontwikkelingsgerichte toetsen moet je uiteindelijk wel met een voldoende afronden.

2.2.8.2 Kwalificerend beoordelen

Als de uitslag van een beoordeling wel meetelt voor het diploma, noemen we dat kwalificerend (of *summatief*) beoordelen. We beoordelen dan om te beslissen of je aan de eisen van examenonderdelen voldoet.

Als we op deze manier beoordelen, dan moet dat officieel, volgens de regels en met goede examens gebeuren. De Inspectie van het Onderwijs bewaakt de kwaliteit van de examens.

Uitzondering hierop is het vak Burgerschap dat geen examens kent maar opdrachten, die gemaakt moeten worden. Alle behaalde examens en de uitslag van Loopbaan en Burgerschap komen op je diploma te staan.

2.2.8.3 Examenreglement

Iedere opleiding heeft regels voor het onderwijs en de examens. Alle regels rond examinering staan in het examenreglement van de mbo, dat je kunt vinden op de website www.sgbonaire.com → MBO → Algemene informatie: [Examenreglement MBO 2017-2018](#). In dit examenreglement vind je onder andere wat je moet doen als je het niet eens bent met de uitslag van het examen.

Hoofdstuk 3 Het onderwijs

3.1 Programma beroepsgericht

Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
Theorievakken: - o Theorie KT 1 - o EHBO - o Anatomie - o Voorbereiding/intervisie BPV Wp: - o 1.1-1.2-1.5 - o 3.1-3.2-3.6-3.7	Theorievakken: - o Theorie KT 1 - o EHBO - o Anatomie - o Intervisie BPV Wp: - o 1.1-1.2-1.5 - o 3.1-3.2-3.6-3.7	Theorievakken: - o Theorie KT 1 - o Theorie KT 2 - o Anatomie - o Intervisie BPV Wp: - o 1.1-1.2-1.5 - o 2.1-2.2 - o 3.1-3.2-3.6-3.7	Theorievakken: - o Theorie KT 1 - o Theorie KT 2 - o Anatomie - o Intervisie BPV Wp: - o 1.1-1.2-1.5 - o 2.1-2.2 - o 3.1-3.2-3.6-3.7
Praktijkvakken: - o Eigen sportvaardigheden - o Anatomie GYM - o Didactiek practicum Wp: - o 1.3-1.4 - o 3.1-3.2-3.6-3.9	Praktijkvakken: - o Eigen sportvaardigheden - o Anatomie GYM - o Didactiek practicum Wp: - o 1.3-1.4 - o 3.1-3.2-3.6-3.9	Praktijkvakken: - o Eigen sportvaardigheden - o Anatomie GYM - o Didactiek practicum Wp: - o 1.3-1.4 - o 2.3 - o 3.1-3.2-3.6-3.9	Praktijkvakken: - o Eigen sportvaardigheden - o Anatomie GYM - o Didactiek practicum Wp: - o 1.3-1.4 - o 2.3 - o 3.1-3.2-3.6-3.9
	Beroepspraktijkvorming: - o Stage Wp: - o 1.2-1.3-1.4-1.5 - o 3.1-3.3-3.5-3.6-3.7-3.9	Beroepspraktijkvorming: - o Stage Wp: - o 1.2-1.3-1.4-1.5 - o 2.3 - o 3.1-3.3-3.5-3.6-3.7-3.9	Beroepspraktijkvorming: - o Stage Wp: - o 1.2-1.3-1.4-1.5 - o 2.3 - o 3.1-3.3-3.5-3.6-3.7-3.9
Generieke vakken: - o Burgerschap - o Rekenen - o Nederlands - o Engels - o Papiaments - o ICT - o SLB	Generieke vakken: - o Burgerschap - o Rekenen - o Nederlands - o Engels - o Papiaments - o ICT - o SLB	Generieke vakken: - o Burgerschap - o Rekenen - o Nederlands - o Engels - o Papiaments - o ICT - o SLB	Generieke vakken: - o Burgerschap - o Rekenen - o Nederlands - o Engels - o Papiaments - o ICT - o SLB
Periode 5	Periode 6	Periode 7	Periode 8
Theorievakken: - o Theorie KT 2 - o Voeding en Sport - o Fysiologie Wp: - o 1.1-1.2-1.5 - o 2.1-2.2	Theorievakken: - o Intervisie BPV Wp: - o 1.1-1.2-1.5 - o 2.1-2.2 - o 3.1-3.2-3.6-3.7 Praktijkvakken:	Theorievakken: - o Theorie KT 2 - o KT 2 Project - o Theorie KT 3 - o Fysiologie - o Sportmassage Wp: - o 1.1-1.2-1.5	Theorievakken: - o KT 2 Project - o Sportmassage Wp: - o 1.1-1.2-1.5 - o 3.1-3.2-3.6-3.7 Praktijkvakken:

○ 3.1-3.2-3.6-3.7 Praktijkvakken: ○ Eigen sportvaardigheden ○ Fysiologie GYM ○ Didactiek practicum Wp: ○ 1.3-1.4 ○ 2.3 ○ 3.1-3.2-3.6-3.9 Wp: ○ 1.2-1.3-1.4-1.5 ○ 3.1-3.3-3.5-3.6-3.7-3.9 Generieke vakken: ○ Rekenen ○ Nederlands ○ Engels ○ SLB	○ Fysiologie GYM Wp: ○ 1.3-1.4 ○ 2.3 ○ 3.1-3.2-3.6-3.9 Beroepspraktijkvorming: ○ Stage Wp: ○ 1.2-1.3-1.4-1.5 ○ 3.1-3.3-3.5-3.6-3.7-3.9 Generieke vakken: ○ Rekenen ○ Nederlands ○ Engels ○ SLB	○ 2.1-2.2 ○ 3.1-3.2-3.6-3.7 Praktijkvakken: ○ Fysiologie GYM ○ Keuze sportvaardigheden ○ Didactiek practicum Wp: ○ 1.3-1.4 ○ 2.3 ○ 3.1-3.2-3.6-3.9 Wp: ○ 1.2-1.3-1.4-1.5 ○ 2.1-2.2-2.3 ○ 3.1-3.3-3.5-3.6-3.7-3.9 Generieke vakken: ○ Rekenen ○ Nederlands ○ Engels ○ SLB	○ Keuze sportvaardigheden ○ Eigen sportvaardigheden ○ Didactiek practicum Wp: ○ 1.3-1.4 ○ 2.3 ○ 3.1-3.2-3.6-3.9 Wp: ○ 1.2-1.3-1.4-1.5 ○ 2.1-2.2-2.3 ○ 3.1-3.3-3.5-3.6-3.7-3.9 Generieke vakken: ○ Rekenen ○ Nederlands ○ Engels ○ SLB
Periode 9	Periode 10	Periode 11	Periode 12
Theorievakken: ○ Theorie KT 1 ○ Theorie KT 3 ○ KT 3 Project ○ Intervisie BPV Wp: ○ 1.1-1.2-1.5 ○ 3.1-3.2-3.6-3.7 Praktijkvakken: Wp: Beroepspraktijkvorming: ○ Stage Wp: ○ 1.2-1.3-1.4-1.5 ○ 3.1-3.3-3.5-3.6-3.7-3.9	Theorievakken: ○ Theorie KT 1 ○ KT 3 Project ○ Intervisie BPV Wp: ○ 1.1-1.2-1.5 ○ 3.1-3.2-3.6-3.7 Praktijkvakken: Wp: Beroepspraktijkvorming: ○ Stage Wp: ○ 1.2-1.3-1.4-1.5 ○ 3.1-3.3-3.5-3.6-3.7-3.9	Theorievakken: ○ Theorie KT 1 ○ Theorie KT 4 ○ KT 1 Project ○ Intervisie BPV Wp: ○ 1.1-1.2-1.5 ○ 4.1-4.2 ○ 5.2 Praktijkvakken: ○ Keuzesportvaardigheden ○ Didactiek practicum Wp: ○ 1.3-1.4 ○ 3.6 ○ 5.3-5.6 Beroepspraktijkvorming: ○ Stage Wp: ○ 1.2-1.3-1.4-1.5	Theorievakken: ○ KT 1 Project ○ Theorie KT 4 Wp: ○ 1.1-1.2-1.5 ○ 4.1-4.2 ○ 5.2 Praktijkvakken: ○ Keuzesportvaardigheden ○ Didactiek practicum Wp: ○ 1.3-1.4 ○ 3.6 ○ 5.3-5.6 Beroepspraktijkvorming: Wp:

Generieke vakken: - o Rekenen - o Nederlands - o Engels - o SLB	Generieke vakken: - o Rekenen - o Nederlands - o Engels - o SLB	Generieke vakken: - o Rekenen - o Nederlands - o Engels - o SLB	Generieke vakken: - o Rekenen - o Nederlands - o Engels - o SLB
PVB Kerntaak 3	PVB Kerntaak 3		PVB kerntaak 1
Periode 13	Periode 14	Periode 15	Periode 16
Theorievakken: - o Theorie KT 4 - o KT 4 Project - o Intervisie BPV - o Voorbereiden PVB - o Ondernemerschap	Theorievakken: - o Theorie KT 4 - o KT 4 Project - o Intervisie BPV - o Voorbereiden PVB - o Ondernemerschap	Theorievakken: - o Theorie KT 5 - o KT 5 Project - o Intervisie BPV - o Voorbereiden PVB	Theorievakken: - o Theorie KT 5 - o Voorbereiden PVB
Wp: o 4.1-4.2-4.3	Wp: o 4.1-4.2-4.3	Wp: o 5.2-5.3-5.6	Wp: o 5.2-5.3-5.6
Praktijkvakken:	Praktijkvakken:	Praktijkvakken: o Didactiek practicum	Praktijkvakken: o Didactiek practicum
Wp:	Wp:	Wp: o 5.2-5.3-5.6	Wp: o 5.2-5.3-5.6
Beroepspraktijkvorming: o Stage	Beroepspraktijkvorming: o Stage	Beroepspraktijkvorming: o Stage	Beroepspraktijkvorming:
Wp: - o 4.1-4.2-4.3 - o 5.6	Wp: - o 4.1-4.2-4.3 - o 5.6	Wp: o 5.2-5.3-5.6	Wp: o 5.2-5.3-5.6
Generieke vakken: - o Rekenen - o Nederlands - o Engels - o SLB	Generieke vakken: - o Rekenen - o Nederlands - o Engels - o SLB	Generieke vakken: - o Rekenen - o Nederlands - o Engels - o SLB	Generieke vakken: - o Rekenen - o Nederlands - o Engels - o SLB
	PVB Kerntaak 4		PVB kerntaak 5 Loopbaan eindgesprek

Programma generiek niveau 4

Nederlands

Test, 0-meting taalniveautest

Alle studenten doen in de eerste week elk leerjaar een taalniveautest. Op basis van de uitslag van deze test gaan de studenten werken op hun eigen niveau.

Formatief MBO niveau 4

De niveau 4 studenten werken in het formatieve deel aan drie leerlijnen:

- ViaStarttaal online, training taalverzorging/taalbeschouwing
- Portfolio, bewijsstukken van mondelinge en schriftelijke taalvaardigheden in de beroepscontext
- Examentraining

Voor de invulling van het portfolio wordt gebruik gemaakt van het lesboek en van opdrachten van de taal- of beroepsdocent. Waar mogelijk zijn de taalproducten beroepsgerelateerd. De student is eigenaar van zijn taalportfolio. In het eerste leerjaar wordt gebruik gemaakt van het 2F boek, in het tweede, derde en vierde leerjaar wordt gebruik gemaakt van het 3F boek. De student werkt in zijn of haar eerste studiejaar op niveau 2F. In de eerste en tweede periode laat de student zien dat hij of zij de vijf vaardigheden op niveau 2F beheerst. Hierna gaat hij of zij door op niveau 3F.

In periode 1 tot en met 13 wordt aan het einde van de periode het portfolio beoordeeld op taalniveau en volledigheid. In het eerste jaar wordt dit beoordeeld op niveau 2F, in het tweede, derde en vierde jaar op niveau 3F.

Voorwaarde deelname examen MBO niveau 4

De niveau 4 student mag examen doen als hij of zij:

- de student heeft een eindtoets voor ViaStarttaal online op zijn eigen taalniveau (minimaal niveau 2F) gemaakt
- het portfolio is volledig
- per vaardigheid heeft de student de examentraining en de ontwikkelingsgerichte toets gedaan

Uitzondering

Indien de student na het behalen van een niveau 3 opleiding doorgaat met een niveau 4 opleiding zal het onderwijsprogramma voor Nederlands streefniveau 3F worden aangepast aan het feit dat er minder tijd beschikbaar is om dit streefniveau te bereiken.

Summatief MBO niveau 4

De niveau 4 student doet 5 examens:

- Lezen 3F
- Luisteren 3F
- Schrijven 3F
- Spreken 3F
- Gesprekken voeren 3F

De examens vinden regulier plaats in periode 14 en 15. De student kan het programma versneld doorwerken en zo vanaf periode 9 examen doen.

Rekenen

Test, 0-meting RekenNiveauTest

Studenten die een niveau 4-opleiding volgen, hebben als streefniveau 3F.

Zo snel als mogelijk is, krijgen alle studenten een RekenNiveauTest die aangeeft wat hun werkelijke startniveau is en van waaruit dus gewerkt gaat worden naar het streefniveau.

Formatief MBO niveau 4

Gedurende vier jaar wordt gewerkt aan de 4 domeinen: Getallen-Verhoudingen-Meten en Meetkunde-Verbanden. In de eerste instantie gaan alle studenten die startniveau 2F nog niet beheersen, werken om niveau 2F te behalen. Hiervoor hebben ze de eerste twee jaren de tijd. In het derde en vierde leerjaar werken de studenten aan niveau 3F. Studenten kunnen ervoor kiezen om bij elk domein eerst een instaptoets te maken om te kijken welke vaardigheden ze reeds bezitten en waar meer aandacht aan besteed moet worden. In overleg wordt afgesproken hoe de student gaat werken aan de onderdelen (boek, computer of een combinatie hiervan).

In P1 en het eerste deel van P2 werkt de student aan Domein 1, in P2 en P3 aan Domein 2. In P4 en P5 werkt de student aan Domein 4 en in P6 en P7 aan Domein 3. Elk domein wordt afgesloten met een domeintoets waarin de vaardigheden van het gehele domein getoetst worden. In P8 herhaalt de student alles van 2F. Dit kan ook dmv een examentraining zijn.

In P9 en P10 werkt de student aan Domein 1 op 3F-niveau, in P11 en P12 aan Domein 2. In het laatste leerjaar, in P13 werkt de student aan het vierde domein en in P14 en P15 aan Domein 3. In de tijd die nog rest, krijgt de student examentraining zodat de student aan het einde van P15 examen kan doen op 3F-niveau.

Studenten die startniveau 2F hebben (gemeten via de RNT), gaan direct aan streefniveau 3F werken.

Het voorblad van de domeintoets op papier of een certificaat van de digitale domeintoets wordt door de studenten in het portfolio gestopt. In het portfolio zitten dus uiteindelijk zowel de voorbladen van de domeintoetsen van 2F als van 3F.

De student werkt op zijn of haar eigen niveau. Dit kan in de praktijk betekenen dat de student eerder klaar is met het behalen van het streefniveau, dan de vier jaar dat de student er de tijd voor heeft. Na het behalen van het streefniveau heeft de student onderhoudsplicht. In deze tijd wordt bijvoorbeeld gewerkt aan moeilijke onderdelen. Ook zal de student aan meer specifieke rekenvragen voor het toekomstige beroep gaan werken.

Summatief MBO niveau 4

De student maakt 1 examen waarin alle domeinen op 1 niveau getoetst worden. Er is de mogelijkheid tot een herexamen.

Op het diploma wordt vermeld of het streefniveau behaald is of niet. Het niet behalen van het 3F-niveau Rekenen kan consequenties hebben voor een vervolgopleiding waar dit niveau wel voor vereist is.

Uitzondering

Indien de student na het behalen van een niveau 3 opleiding doorgaat met een verkorte niveau 4 opleiding zal het onderwijsprogramma voor Rekenen streefniveau 3F worden aangepast aan het feit dat er minder tijd beschikbaar is om dit streefniveau te bereiken.

Engels

Formatief MBO niveau 4

De niveau 4 studenten werken op niveau A2/B1. Zij werken in het formatieve deel aan vijf vaardigheden (luisteren, lezen, schrijven, spreken en gesprekken voeren). Ter ondersteuning krijgen de studenten ook grammatica- en vocabulaire oefeningen en toetsen. Daarnaast werken ze uit het boek, wat gericht is op hun sector.

Voor de invulling van de portfolio krijgen studenten een checklist. Het bijhouden van het portfolio is de verantwoordelijk van de student.

GO MBO niveau 4

De niveau 4 student krijgt een GO als hij of zij:

- aan de eisen van de taalportfolio voldoet
- een voldoende heeft gehaald voor zijn/haar proefexamens

Summatief MBO niveau 4

De niveau 4 student doet 5 examens:

- Lezen B1
- Luisteren B1

- Schrijven A2
- Spreken A2
- Gesprekken voeren A2

Aanvulling Engels MBO niveau 4

Studenten die op een lager niveau presteren krijgen een aangepast ontwikkelingsplan

3.2 Urentabel

Schooljaar 1	Periode 1		Periode 2		Periode 3		Periode 4	
	lesuren per week	klokuren per week	lesuren per week	klokuren per week	lesuren per week	klokuren per week	lesuren per week	klokuren per week
Generieke vakken								
Nederlands	3	2	3	2	3	2	3	2
Engels	2	2	2	2	2	2	2	2
Papiamentu	0	0	0	0	0	0	0	0
Spaans	0	0	0	0	0	0	0	0
Rekenen	2	2	2	2	2	2	2	2
Burgerschap	1	1	1	1	1	1	1	1
SLB	2	2	2	2	2	2	2	2
ICT	1	1	1	1	1	1	1	1
Beroepsgerichte vakken								
Theorie	5	4	5	4	5	4	5	4
Praktijk	16	12	12	9	12	9	12	9
Terugkomuren BPV	0	0	0	0	0	0	0	0
BPV	0	0	11	8	11	8	11	8
Generieke vakken per week	11	8	11	8	11	8	11	8
Beroepsgerichte vakken per week	21	16	17	13	17	13	17	13
Totaal lessen per week	32	24	28	21	28	21	28	21
Totaal BPV per week	0	0	11	8	11	8	11	8

Aantal lesweken per periode	10	10	10	10	9	9	11	11
Totaal aantal uren per periode	320	240	387	290	348	261	425	319

Schooljaar 2	Periode 5		Periode 6		Periode 7		Periode 8	
	lesuren per week	klokuren per week	lesuren per week	klokuren per week	lesuren per week	klokuren per week	lesuren per week	klokuren per week
Generieke vakken								
Nederlands	3	2	3	2	3	2	3	2
Engels	2	2	1	2	2	2	2	2
Papiamentu	0	0	0	0	0	0	0	0
Spaans	0	0	0	0	0	0	0	0
Rekenen	2	2	2	2	2	2	2	2
Burgerschap	1	0	1	0	1	0	1	0
SLB	1	1	1	1	1	1	1	1
ICT	0	0	0	0	0	0	0	0
Beroepsgerichte vakken								
Theorie	5	4	0	0	5	4	5	4
Praktijk	15	11	0	0	15	11	15	11
Terugkomuren BPV	0	0	1	1	0	0	0	0
BPV								
	0	0	43	32	0	0	0	0
Generieke vakken per week	9	6	8	6	9	6	9	6
Beroepsgerichte vakken per week	20	15	1	1	20	15	20	15
Totaal lessen per week	29	21	9	7	29	21	29	21
Totaal BPV per week	0	0	43	32	0	0	0	0
Aantal lesweken per periode	9	9	9	9	9	9	9	9
Totaal aantal uren per periode	252	189	465	349	252	189	252	189

Schooljaar 3	Periode 9		Periode 10		Periode 11		Periode 12	
	lesuren per week	klokuren per week	lesuren per week	klokuren per week	lesuren per week	klokuren per week	lesuren per week	klokuren per week
Generieke vakken								
Nederlands	2	2	2	2	2	2	2	2
Engels	2	2	2	2	2	2	2	2

Papiamentu	0	0	0	0	0	0	0	0
Spaans	0	0	0	0	0	0	0	0
Rekenen	2	2	2	2	2	2	2	2
Burgerschap	1	1	1	1	1	1	1	1
SLB	1	1	1	1	1	1	1	1
ICT	0	0	0	0	0	0	0	0
Beroepsgerichte vakken								
Theorie	2	2	2	2	2	2	2	2
Praktijk	3	2	3	2	7	5	7	5
Terugkomuren BPV	1	1	1	1	1	1	0	0
BPV								
alleen klokuren invullen!!	32	24	32	24	11	8	0	0
Generieke vakken per week	8	6	8	6	8	6	8	6
Beroepsgerichte vakken per week	6	5	6	5	10	8	9	7
Totaal lessen per week	14	11	14	11	18	14	17	13
Totaal BPV per week	32	24	32	24	11	8	0	0
Aantal lesweken per periode	9	9	9	9	9	9	9	9
Totaal aantal uren per periode	414	311	414	311	258	194	153	115

Schooljaar 4	Periode 13		Periode 14		Periode 15		Periode 16	
	lesuren per week	klokuren per week	lesuren per week	klokuren per week	lesuren per week	klokuren per week	lesuren per week	klokuren per week
Generieke vakken								
Nederlands	2	2	2	2	2	2	2	2
Engels	2	2	2	2	2	2	2	2
Papiamentu	0	0	0	0	0	0	0	0
Spaans	0	0	0	0	0	0	0	0
Rekenen	2	2	2	2	2	2	2	2
Burgerschap	1	1	1	1	0	0	0	0
SLB	1	1	1	1	1	1	1	1
ICT	0	0	0	0	0	0	0	0
Beroepsgerichte vakken								
Theorie	4	3	4	3	4	3	4	3
Praktijk	2	2	2	2	2	2	2	2
Terugkomuren BPV	1	1	1	1	1	1	1	1
BPV								

	21	16	21	16	21	16	21	16
Generieke vakken per week	8	6	8	6	7	5	7	5
Beroepsgerichte vakken per week	7	5	7	5	7	5	7	5
Totaal lessen per week	15	11	15	11	14	11	14	11
Totaal BPV per week	21	16	21	16	21	16	21	16
Aantal lesweken per periode	9	9	9	9	9	9	9	9
Totaal aantal uren per periode	327	245	327	245	318	239	318	239

De urentabellen voor de schooljaren kunnen mogelijk nog aangepast worden.

3.3 Beroepspraktijkvorming (BPV)

Een vak leer je niet alleen op school daarom is beroepspraktijkvorming (BPV) in een leerbedrijf een belangrijk onderdeel van de opleiding. In de beroepspraktijkvorming oefen je de werkprocessen in een echte beroepssituatie. Hier kun je voor jezelf beoordelen in hoeverre je de werkprocessen al beheerst en wat je nog moet leren. Uiteindelijk beoordeelt de praktijkopleider jouw uitvoering van de werkprocessen. Het resultaat wordt meegenomen in de eindbeoordeling van de BPV over jouw beroepsvaardigheden en beroepshouding. De eindbeoordeling van je BPV moet voldoende zijn om het diploma te mogen ontvangen.

Vorbereiding op de BPV

Om je voor te bereiden op de stage maak je een BPV-PAP met tijdsplanning, waarin je beschrijft aan welke werkprocessen je gaat werken, hoe je dat gaat doen en welke hulp je daarbij nodig hebt. Deze PAP maak je samen met je vakdocent en SLB-er.

Begeleiding

De BPV- docent komt bij een stage van 1 periode 2 maal op bezoek, bij een stage van 2 perioden 3 maal. Bij de tussenevaluaties bespreek je samen met je praktijkopleider en de BPV-docent de voortgang van je BPV-PAP. Van deze gesprekken maak je verslagen die je na ondertekening in jouw dossier bewaard.

Verklaring omtrent het gedrag (VOG)

Een aantal leerbedrijven vragen een Verklaring omtrent het gedrag. Indien dat het geval is bij jouw opleiding moet je deze verklaring bij de start van de opleiding inleveren.

Problemen tijdens je BPV

Als er zich tijdens de BPV problemen voordoen, of als blijkt dat je - om welke reden dan ook- eerder moet stoppen met je BPV, bespreek je dit met je studieloopbaanbegeleider en je BPV-docent. De BPV-docent maakt hierover een verslag voor jouw dossier.

Er vindt een afsluitend gesprek plaats op je BPV-plek met de praktijkopleider en de BPV-docent. Tijdens dit gesprek bespreken jullie de reden waarom je de BPV moet beëindigen. Afhankelijk van de reden zal er samen jou naar een passende oplossing worden gezocht. Dit kan betekenen dat je een overzicht van afspraken krijgt waaraan je eerst moet werken voordat je naar een nieuwe BPV-plek kunt.

Als je niet direct naar een andere BPV-plek kunt, ga je weer volledig naar school. Er worden schriftelijk afspraken gemaakt over leerdoelen en verbeterpunten, waaraan je tijdens de extra schooldagen werkt. Je hebt maximaal 10 weken de tijd om verbetering te laten zien.

Jouw studieloopbaanbegeleider bepaalt of de gemaakte afspraken zijn nagekomen.

Indien ja, dan wordt er een nieuwe BPV-plek voor jou gezocht.

Als je de schriftelijke afspraken niet nakomt, volgt de procedure die in studievoortgang beschreven staat (zie OER deel1, paragraaf 2.7)

3.4 Studievoortgang en toetsing

Tijdens de opleiding vindt er ontwikkelingsgerichte toetsing plaats.

Het programma voor toetsing - ook wel *Ontwikkelingsgericht toetsplan* genoemd - is een overzicht, waarin staat welke toetsen in welke periode worden afgenomen.

Het ontwikkelingsgericht toetsplan is spiegelbeeld van de Proeven en examens waarmee je je opleiding straks afrondt. Alleen wordt het hier in kleinere stukjes aangeboden.

De resultaten van de toetsen geven je inzicht in jouw vooruitgang en voorbereiding op de Proeven en examens.

Voor ons is het belangrijk dat we toetsen of jij de gewenste ontwikkeling in je leerproces doormaakt.

Bij voldoende resultaten / houding / inzet / aanwezigheid krijg je een positief studieadvies.

Bij onvoldoende resultaten / houding / inzet / aanwezigheid krijg je een negatief studie advies en loop je vertraging op. Je vindt alle informatie hierover in OER deel 1 2017.

Toetsplan beroepsdeel						
NR	Naam toets	Werk processen	Toetsvorm en inhoud toets	Duur toets	Locatie	Periode
V1	Ontwikkelingstoets Les en leiding geven.	1.1 1.2 1.3 1.4 1.5	Praktijktoets Lesgeven 4 Lesvoorbereiding maken 1 Les van 45 minuten geven - CGI	60 min	School - BPV	4
V2	Ontwikkelingstoets Uitvoeren van organisatie en professie-gebonden taken.	3.1 3.3 3.4 3.5 3.6 3.7 3.9	Praktijktoets met verslaglegging. - Professie-gebonden taken uitvoeren binnen BPV - Portfolio aanleggen en inleveren. - CGI	20 weken	BPV - School	3/4
V3	Ontwikkelingstoets Uitvoeren van een kleinschalig evenement	2.1 2.2 2.3	Praktijk toets + Draaiboek - Maken van planningsverslag + draaiboek - Uitvoeren kleinschalig evenement - CGI	4 uur	BPV- School-Extern	4
EHBO	EHBO	3.2	Praktijktoets EHBO EHBO certificaat	60 min	School	2
V4	Ontwikkelingstoets Les en leiding geven	1.1 1.2 1.3 1.4 1.5	Praktijktoets Lesgeven 4 Lesvoorbereiding maken 1 Les van 45 minuten geven - CGI	60 min	School- BPV	8
V5	Ontwikkelingstoets Uitvoeren van organisatie en professie-gebonden taken.	3.1 3.3 3.4 3.5 3.6 3.7 3.9	Praktijktoets met verslaglegging. - Professie-gebonden taken uitvoeren binnen BPV - Portfolio aanleggen en inleveren. - CGI	20 weken	BPV- School	7/8
V6	Ontwikkelingstoets coördineren en uitvoeren van SB-projecten	4.1 4.2	Praktijktoets met verslaglegging. - Project plan opstellen - Project plan voorbereiden	10 weken	School-BPV	12
V7	Aanbieden van SB-activiteiten aan specifieke(groepen) SB-deelnemers	5.2 5.3 5.6	Praktijktoets lesgeven aan specifieke doelgroepen - Lesplan opstellen - Lesplan uitvoeren - Deelnemers specifiek coachen	60 min	School- BPV-Extern	12

Ontwikkelingsgericht toetsplan generiek					
Naam toetsonderdeel	Inhoud	Toetsvorm	Locatie	Streefniveau	Periode
Nederlands Mondelinge taalvaardigheid	Luisteren	Toets luisteren	MBO, computerlokaal	3F	Uiterlijk periode 14
	Spreken	Toets spreken	MBO, theorielokaal	3F	Uiterlijk periode 14
	Gesprekken voeren	Toets gesprekken	MBO, theorielokaal	3F	Uiterlijk periode 14
Nederlands Lezen	Lezen	Toets lezen	MBO, theorielokaal	3F	Uiterlijk periode 14
Nederlands Schrijven	Schrijven	Toets schrijven	MBO, theorielokaal	3F	Uiterlijk periode 14
Nederlands Taalbeheersing / taalverzorging	Stijl, grammatica, spelling, werkwoordspelling, woordenschat, spreekwoorden/uitdrukkingen	Digitale eindtoets	MBO, computerlokaal	3F	Uiterlijk periode 14
Rekenen	Getallen	Digitaal of schriftelijk	mbo	2F	Uiterlijk P8
	Verhoudingen	Digitaal of schriftelijk	mbo	2F	Uiterlijk P8
	Metten en meetkunde	Digitaal of schriftelijk	mbo	2F	Uiterlijk P8
	Verbanden	Digitaal of schriftelijk	mbo	2F	Uiterlijk P8
Rekenen	Getallen	Digitaal of schriftelijk	mbo	3F	Uiterlijk P15
	Verhoudingen	Digitaal of schriftelijk	mbo	3F	Uiterlijk P15
	Metten en meetkunde	Digitaal of schriftelijk	mbo	3F	Uiterlijk P15
	Verbanden	Digitaal of schriftelijk	mbo	3F	Uiterlijk P15
Engels Mondelinge taalvaardigheid	Luisteren	Digitaal of schriftelijk	mbo	Zie tabel	Uiterlijk P 15
	Spreken	Presentatie	mbo	Zie tabel	Uiterlijk P15
	Gesprekken voeren	gesprek	mbo	Zie tabel	Uiterlijk P15
Engels Lezen		Digitaal of schriftelijk	mbo	Zie tabel	Uiterlijk P15
Engels Schrijven		Digitaal of schriftelijk	mbo	Zie tabel	Uiterlijk P15

Opmerking bij Engels: Zie/raadpleeg Engels Niveau Tabel voor de invulling.

Ontwikkelingsgericht toetsplan generiek, ICT vaardigheden					
Naam toetsonderdeel	Inhoud	Toetsvorm	Locatie	Streef niveau	Periode
ICT Outlook	MS Outlook	Toets instruct online	MBO, theorielokaal		Uiterlijk periode 4

ICT Word	MS Word	Toets instruct online	MBO, theorielokaal		Uiterlijk periode 4
ICT Excel	MS Excel	Toets instruct online	MBO, theorielokaal		Uiterlijk periode 4
ICT Powerpoint	MS Powerpoint	Toets instruct online	MBO, theorielokaal		Uiterlijk periode 4

Opmerking bij ICT vaardigheden: Indien alle onderdelen met een score van 70% of hoger zijn afgerond, ontvangt de student een certificaat.

Hoofdstuk 4 Examinering

Alle werkprocessen en competenties worden geëxamineerd d.m.v. Proeven en/of theoretische examens. De proeven worden op school in een gesimuleerde omgeving afgenomen en beoordeeld of in een leerbedrijf. Het generieke deel wordt door middel van instellingsexamens geëxamineerd.

4.1 Examinering beroepsdeel

Voordat je aan de Proeven begint, krijg je van de schoolexaminator uitleg over de Proeve en een examenset met daarin de plaats, datum, tijdsduur, beoordelingscriteria, handleiding proeve en indien de Proeve meerdere dagen duurt een logboek.

4.1.1 Het Examenplan.

Beroepsgerichte examens

Code	Examen vorm	Kerntaak	Exameninhoud/ werkprocessen	Periode afname	Duur examen	Plaats afname	Resultaat
17SB4-A	Proeve	1	De lessenreeks Het maken van 4 lessen en het uitvoeren 1.1 Werft en informeert SB-deelnemers 1.2 Bereidt SB-activiteiten voor 1.3 Voert SB-activiteiten uit 1.4 Coacht en begeleidt SB-deelnemers 1.5 Beoordeelt het vaardigheidsniveau van de SB-deelnemers	Periode 12	1 les, uitvoering activiteit minimaal 45-60 min	School/ Stage-bedrijf	Onvoldoende/ Voldoende/ Excellent
17SB4-B	Proeve	2	Het kleinschalig evenement, Opstellen activiteitenprogramma en plan van aanpak 2.1 Stelt een plan op voor een wedstrijd, toernooi of evenement 2.2 Bereidt een wedstrijd, toernooi of evenement voor 2.3 Voert een wedstrijd, toernooi of evenement uit	Periode 7-8	1 dagdeel, Activiteit minimaal 4 uur	Stage-bedrijf	Onvoldoende/ Voldoende/ Excellent
17SB4-C	Proeve	3	Uitvoeren van organisatie- en professie-gebonden taken, BPV-toets, uitvoeren activiteiten programma 3.1 Stemt de werkzaamheden af 3.2 Past EHBSO en reanimatie toe 3.3 Verricht beheer- en onderhoudstaken 3.4 Voert front- en backofficewerkzaamheden uit 3.5 Onderhoudt contacten met relevante personen en organisaties 3.6 Werkt aan deskundigheid- bevordering en professionalisering van	Periode 9 en 10	Portfolio 16 weken CGI 30 minuten	Stage-bedrijf	Onvoldoende/ Voldoende/ Excellent

			het beroep 3.7 Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg 3.8 Voert beleidsmatige taken uit 3.9 Evalueert de (SB-) werkzaamheden				
17SB4-D	Proeve	4	Coördineren en uitvoeren van SB-projecten, Opstellen en uitvoeren projectplan en plan van aanpak 4.1 Stelt een plan een projectplan op voor een SB-project 4.2 Bereidt het SB-project voor 4.3 Voert het SB-project uit	Periode 14	20 weken	Stage-bedrijf/buurt centrum/sportclub	Onvoldoende/ Voldoende/ Excellent
17SB4-E	Proeve	5	Aanbieden van SB-activiteiten aan specifieke (groepen) SB-deelnemers, Voorbereiden en uitvoeren van SB praktijklessen binnen BOS 5.2 Stelt een plan op 5.3 Voert (zelfstandig) (delen) lessen bewegingsonderwijs uit. 5.6 Coacht en begeleidt specifieke (groepen) SB-deelnemers	Periode 16	10 weken	Stage-bedrijf/buurt centrum/sportclub	Onvoldoende/ Voldoende/ Excellent

Beroepspraktijkvorming

BPV onderdeel	Beschrijving van het BPV-onderdeel	Periode	Duur	Manier van beoordelen	Resultaat
BPV-1 / Leerjaar 1(2 stages, periode 2 & 3+4)	Oefenen in vaardigheden Lessenreeks Kerntaak 1, werkproces 1.1-1.2-1.3-1.4-1.5 Oefenen in vaardigheden Werk in uitvoering binnen de SB-organisatie Kerntaak 3, werkproces 3.1 t/m 3.7 en 3.9	2-3-4	1 (8 uur) dag per week	De leermeester in samenwerking met de stagebegeleider en de docent sport en bewegen beoordelen a.d.h.v. beoordelingslijsten	Onvoldoende/ Voldoende
BPV-2 / Leerjaar 2(2 stages, periode 5+6 & 7+8)	Oefenen in vaardigheden Lessenreeks Kerntaak 1, werkproces 1.1-1.2-1.3-1.4-1.5 Oefenen in vaardigheden Het kleinschalig evenement Kerntaak 2, werkproces 2.1-2.2-2.3 Oefenen in vaardigheden Werk in uitvoering binnen de SB-organisatie Kerntaak 3, werkproces 3.1 t/m 3.7 en 3.9	6	4 (32 uur) dagen per week	De leermeester in samenwerking met de stagebegeleider en de docent sport en bewegen beoordelen a.d.h.v. beoordelingslijsten	Onvoldoende/ Voldoende
BPV-3 / Leerjaar	Oefenen in vaardigheden Lessenreeks	9-10-11	- In periode 9-	De leermeester in	Onvoldoende/

3(2 stages, periode 9+10 & 11)	Kerntaak 1, werkproces 1.1-1.2-1.3-1.4-1.5 Oefenen in vaardigheden Werk in uitvoering binnen de SB-organisatie Kerntaak 3, werkproces 3.1 t/m 3.7 en 3. Aanbieden activiteiten SB-deelnemers Kerntaak 5, werkproces 5.2-5.3-5.6		10 3x(8uur per dag) dagen per week - 11, 1(8uur) dag per week	samenwerking met de stagebegeleider en de docent sport en bewegen beoordelen a.d.h.v. beoordelingslijsten	Voldoende
BPV-3 / Leerjaar 4 (2 stages, periode 11+12 & 13+14)	Oefenen in vaardigheden coördineren en uitvoeren SB-project & aanbieden activiteiten SB-deelnemers Kerntaak 4, werkproces 4.1-4.2-4.3 Kerntaak 5, werkproces 5.2-5.3-5.6	13-14-15-16	2 dagen per week, 8 uur per dag	De leermeester in samenwerking met de stagebegeleider en de docent sport en bewegen beoordelen a.d.h.v. beoordelingslijsten	Onvoldoende/ Voldoende

NB: focus van de BPV periodes kan verschillen, afhankelijk van het leerbedrijf

4.2 Examinering Talen en rekenen

Voor de talen en rekenen zijn streefniveaus vastgesteld, omdat het Ministerie van Onderwijs voor Caribisch Nederland nog geen wettelijke niveau-eisen heeft vastgesteld.

Bij het vaststellen van de streefniveaus is er rekening gehouden met studenten die hun studie in Nederland willen voortzetten, daar zowel in mbo als hbo deze niveaus de toelatingseis zijn.

Voor toelating tot een HBO opleiding moet je Nederlands op niveau 3F beheersen, evenals rekenen en Engels op B1 niveau.

De talen en rekenen worden op maat gegeven. Dit betekent dat je kunt deelnemen aan een examen op het moment dat je een GO hebt gekregen van je docent voor dat onderdeel. De aangegeven periode in het examenplan is het startmoment van de examens.

Heb je een niveau compleet behaald (bij de talen gaat het om 5 taalvaardigheidsexamens, bij reken om 1 examen), dan ga je verder met de vaardigheden van het volgende niveau. Het uiteindelijke behaalde niveau wordt op je diploma vermeld.

4.2.1 Het Examenplan Generiek

Nederlands

Code	Examen vorm	Vaardigheid	Streefniveau	Afname vanaf periode	Duur examen	Plaats afname	Resultaat
Deviant-VIA-Lezen-3F-004-A	Schriftelijk	Lezen	3F	P9 (BOL)	60 minuten	School	Behaald/ Niet behaald
Deviant-VIA-Lezen-3F-004-B							
Deviant-VIA-Lezen-3F-004-C							
Deviant-VIA-Lezen-3F-004-D							

Deviant-VIA-Lezen-3F-004-E							
Deviant-VIA-Luisteren-3F-004-A	Schriftelijk	Luisteren	3F	P9 (BOL)	45 minuten	School	Behaald/ Niet behaald
Deviant-VIA-Luisteren-3F-004-B							
Deviant-VIA-Luisteren-3F-004-C							
Deviant-VIA-Luisteren-3F-004-D							
Deviant-VIA-Schrijven-3F-004-A	Schriftelijk	Schrijven	3F	P9 (BOL)	120 minuten	School	Behaald/ Niet behaald
Deviant-VIA-Schrijven-3F-004-B							
Deviant-VIA-Schrijven-3F-004-C							
Deviant-VIA-Schrijven-3F-004-D							
Deviant-VIA-Schrijven-3F-004-E							
Deviant-VIA-Spreken-3F-004-A	Mondeling	Spreken	3F	P9 (BOL)	15 minuten	School	Behaald/ Niet behaald
Deviant-VIA-Gesprekken-3F-004-A	Mondeling	Gesprekken voeren	3F	P9 (BOL)	15 minuten	School	Behaald/ Niet behaald

Rekenen

Code	Examenvorm	Vaardigheid	Streefniveau	Afname vanaf periode	Duur examen	Plaats afname	Resultaat
------	------------	-------------	--------------	----------------------	-------------	---------------	-----------

Deviant-3F-008-A deel I en II	Schriftelijk	Getallen;	3F	P2	80 minuten	School	Behaald/ niet behaald
Deviant-3F-008-B deel I en II		Verhoudingen; Meten en Meetkunde; Verbanden					

Engels

Alle niveau 4 opleidingen:

Code	Examen vorm	Vaardighe id	Streef niveau	Afnam e vanaf period e	Duur examen	Plaats afnam e	Resultaat
Deviant B1 Examen luisteren Engels Versie A t/m H	schriftelij k	luisteren	B1	P5	45 minuten	School	Behaald/ niet behaald
Versie g en h ook volledig in het Engels (deze verdienen de voorkeur)							
Deviant B1 Examen lezen Engels Versie A t/m F	schriftelij k	lezen	B1	P5	90 minuten	School	Behaald/ niet behaald
Deviant A2 Examen schrijven Engels Versie A t/m I	schriftelij k	schrijven	A2	P5	90 minuten	School	Behaald/ niet behaald
Deviant A2 Examen spreken Engels Versie A t/m F	mondelin g	spreken	A2	P5	15 minuten	School	Behaald/ niet behaald
Deviant A2 Examen gesprekken voeren Engels	mondelin g	gesprekke n voeren	A2	P5	60 minuten	School	Behaald/ niet

4.3 Beoordeling Loopbaan en Burgerschap

Burgerschap is een verplicht onderdeel en diploma-eis van elke opleiding. De opdrachten die je voor elk van de 4 dimensies maakt, moeten met een voldoende beoordeeld worden. De inspanningsverplichting [is diploma-eis] die voor Burgerschap geldt, betekent dat in de beoordeling wordt meegenomen:

- de aanwezigheid in de les en bij activiteiten
- voldoende afronding van alle opdrachten
- dat de toetsen gemaakt zijn
- jouw ontwikkeling van vaardigheden, houding en kennis die horen bij de vier burgerschapsdimensies
- de ontwikkeling van jouw kritische denkvaardigheden
- je beschrijving van jouw groei in bovengenoemde vaardigheden in het eindverslag en eindgesprek.

Bij een positieve beoordeling krijg je een certificaat Burgerschap.

In het examendossier worden bewaard:

- een kopie van het certificaat Burgerschap
- de Go-lijst
- jouw eindverslag
- het bewijs van jouw eindgesprek

Loopbaan

Gedurende meerdere momenten in de opleiding worden er ontwikkelingsgesprekken gevoerd. Aan het einde van de opleiding verwoordt je je ontwikkeling en groei naar beginnend beroepsbeoefenaar in het eindgesprek: de reflecterende beroepsbeoefenaar. Dit eindgesprek wordt beoordeeld en moet voldoende zijn.

Burgerschap

Burgerschap is een eis om het diploma te behalen.

Per dimensie heb je voldoende deelgenomen aan de lessen en activiteiten, de opdrachten en verslagen met een voldoende afgerond en alle toetsen gemaakt.

Jouw ontwikkeling van vaardigheden, houding en kennis die horen bij de vier burgerschapsdimensies en de ontwikkeling van jouw kritische denkvaardigheden houd je gedurende het traject bij in het Generieke deel van je portfolio. Je toont jouw ontwikkeling aan in het eindverslag en eindgesprek.

Na het eindgesprek krijg je het certificaat Burgerschap uitgereikt.

Indien je Burgerschap niet afrondt binnen het reguliere traject dat aangeboden wordt voor jouw cohort, zal je in latere studiejaren alsnog aan beschreven inspanningsverplichting voor Burgerschap moeten voldoen om je diploma te behalen.

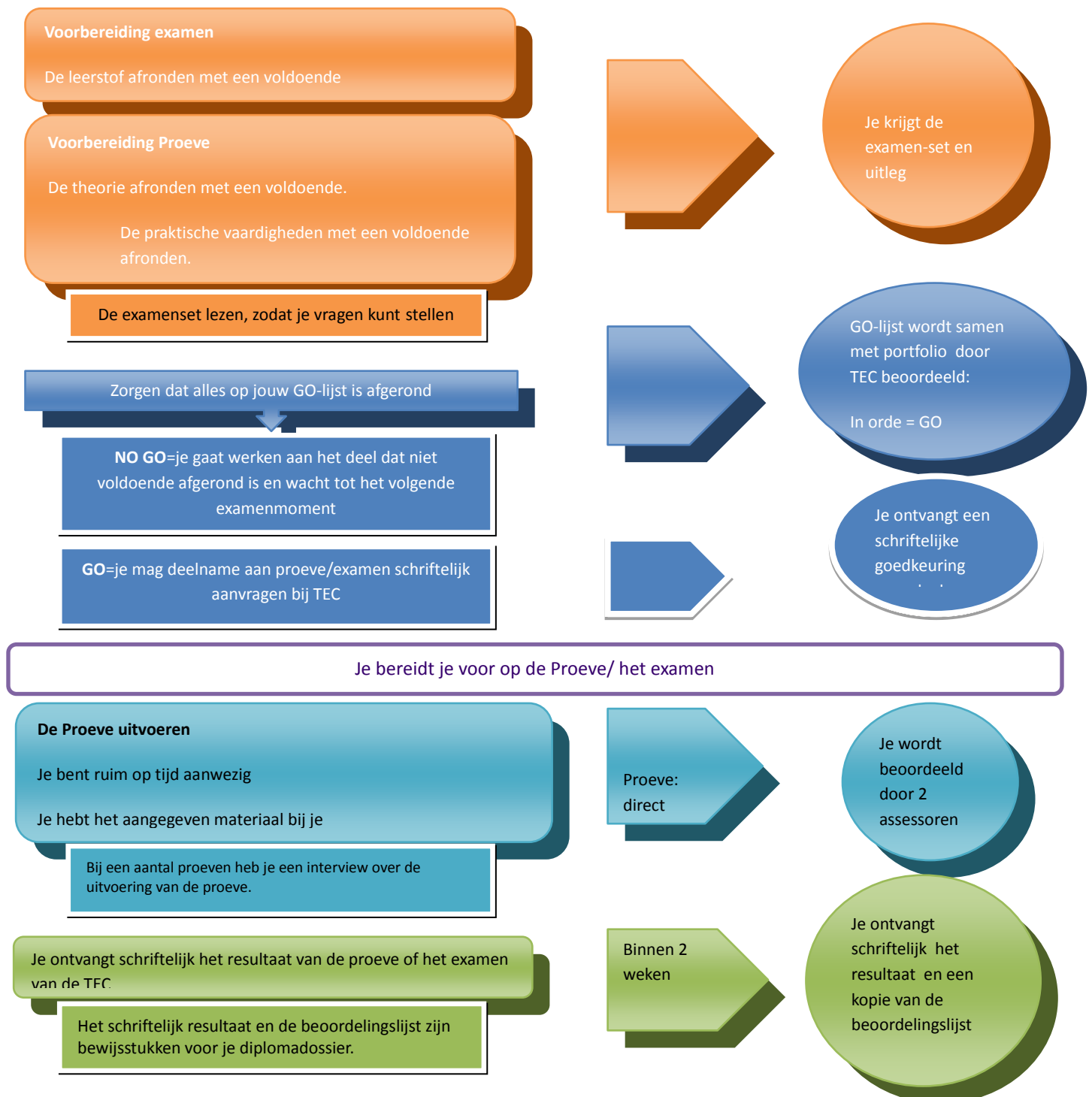
Indien je doorstroomt van Niveau 2 naar Niveau 3 of van Niveau 3 naar Niveau 4 volg je het aangeboden programma verder op het betreffende niveau.

Je sluit Burgerschap opnieuw af met een eindverslag en eindgesprek over het deel dat je op de nieuwe opleiding hebt gevolgd.

4.3.1 De beoordeling van Loopbaan en Burgerschap

Code	Dimensies	Bewijsstuk	Periode	Plaats	Resultaat
17LPB	Eindgesprek Loopbaan 'De reflecterende beroepsbeoefenaar'	Bewijs eindgesprek	P16	School	<Voldaan/niet voldaan>
17 BUR	Politiek-juridische dimensie Economische dimensie Sociaal-maatschappelijke dimensie Dimensie vitaal burgerschap	Certificaat Eindverslag Bewijs eindgesprek	P1t/m14	School	<Voldaan/niet voldaan>
	Eindgesprek Burgerschap		P14		

4.4 Studentenstappenplan per proeve / examen



Een uitgebreide uitleg van dit schema vind je in OER deel 1, hoofdstuk 4 EXAMINERING. Deze OER kun je vinden op de MBO website. Kies de OER met het jaartal waarin jouw opleiding is begonnen.

Hoofdstuk 5 Diplomerings

Hieronder vind je de beslisregels voor diplomering van jouw opleiding

Wat moet je doen om de Beroepsgerichte eisen voldoende af te sluiten?

Proeven	Resultaat
Kerntaak 1	Voldoende/excellent
Kerntaak 2	Voldoende/excellent
Kerntaak 3	Voldoende/excellent
Kerntaak 4	Voldoende/excellent
Kerntaak 5	Voldoende/excellent
Beroepspraktijkvorming	
BPV-1: Beroepshouding, verkenning en uitvoeren van de werkprocessen	Voldoende
BPV-2: Werkprocessen in de praktijk	Voldoende
BPV-3: Werkprocessen in de praktijk	Voldoende
BPV-4: Werkprocessen in de praktijk	Voldoende

Wat moet je doen om te voldoen aan de inspanningsverplichting voor Burgerschap en Loopbaan?

Burgerschap: Het certificaat Burgerschap moet behaald zijn.

Loopbaan: Het eindgesprek 'De reflecterende beroepsbeoefenaar' moet beoordeeld zijn met 'Voldaan'.

Welke instellingsexamens talen en rekenen moet je gemaakt hebben?

Taalvaardigheden	Nederlands	Engels
Lezen	✓	✓
Luisteren	✓	✓
Schrijven	✓	✓
Spreken	✓	✓
Gesprekken voeren	✓	✓

Rekenexamen	✓
-------------	---

Als je bovenstaande resultaten hebt behaald, ontvang je het diploma.