

Onderwijs en examenprogramma 2021-2023

Informatie voor studenten van de
opleiding Dienstverlening niveau 2

Profiel delen

Zorg & Welzijn

Sport & Recreatie

Leerweg: BOL

Crebonummer:
23189



MBO

Krea bo futuro

Inhoudsopgave

1. Het Onderwijsprogramma	4
1.1 Algemene opleidingsgegevens	4
1.2 Structuur van jouw opleiding	5
1.3 Kwalificatiedossier	5
1.4 Kerntaken en werkprocessen (Basis- en profieldeel)	6
1.5 BPV	6
1.6 Generiek	7
1.7 Loopbaan en Burgerschap	9
1.8 Opleidingsprogramma	10
1.9 Ontwikkelingsgericht toetsplan beroepsdeel	13
1.10 Ontwikkelingsgericht toetsplan generiek	19
1.11 Engels in de beroepscontext A2	20
1.12 Keuzedelen	21
Keuzedeel 1: Ondernemend gedrag niveau 1 en 2	21
Keuzedeel 2 HZW A: Helpende plus	22
Keuzedeel 2 MSR A: Outdoor activiteiten	23
Keuzedeel 2 HZW B: Doorstroom naar Zorg en welzijn Niveau 3	23
Keuzedeel 2 MSR B: Doorstroom naar Sport en Bewegen Niveau 3	24
1.13 Aantal uren	25
1.14 Lessentabel van jouw opleiding	26
1.15 Studievoortgang en overgangsnormen	27
De relatie tussen studieadvies en aanwezigheid	27
2. Examenprogramma en diplomeringseisen	28
2.1 De beroepsgerichte examinering	28
2.2 Nederlands – generiek	34
2.3 Rekenen – generiek	35
2.4 Burgerschap en Loopbaan	36
2.5 Diplomering	37
2.6 Vrijstellingen	38
2.7 Herkansingen	38
2.8 Examenreglement	38

Vastgesteld op 15 juli 2020

door Liset de Keijzer

namens de directie van MBO Bonaire

1. Het Onderwijsprogramma

1.1 Algemene opleidingsgegevens

Kwalificatiedossier Crebocode	Dienstverlening 23189
Naam kwalificatie Crebocode	Helpende Zorg & Welzijn 25498
Naam kwalificatie Crebocode	Medewerker Sport & Recreatie 25500
Leerweg:	BOL
Instructietaal:	Nederlands
Aangeboden in Beroepsgerichte kwalificatiestructuur	per 01 – 08 - 2018
Uitvoeringslocaties:	Unit MBO Kaya Korona #4 Kralendijk, Bonaire, CN
Adres opleidingsinstituut:	MBO-Scholengemeenschap Bonaire Kaya Korona #4 Bonaire
Studielast:	3200 klokuren
Instroomrechten:	Diploma VMBO PBL of hoger, Diploma MBO niveau 1
Doorstroomrechten:	Met een diploma Dienstverlening Zorg & welzijn, Sport & recreatie is doorstroom mogelijk naar: - Pedagogisch medewerker, niveau 3 - Toerisme & Hospitality, niveau 3 - Sport & Bewegingsleider, niveau 3 - of overige niveau 3 opleidingen.
Wettelijk kader	Voor het Middelbaarberoepsonderwijs in Caribisch Nederland geldt de WEB BES

1.2 Structuur van jouw opleiding

Het onderwijs in jouw opleiding moet ervoor zorgen dat je straks voldoet aan alle eisen die aan jou als beginnend beroepsbeoefenaar gesteld worden.

In de komende paragrafen wordt uitgelegd wat elk onderdeel van de opleiding inhoudt. Jouw mbo-opleiding bestaat uit:

Kwalificatiedossier:

- Basisdeel beroepsgericht
- Profieldeel beroepsgericht

Overige onderdelen:

- Beroepspraktijkvorming (BPV)
- Generieke vakken: Nederlands en Rekenen
- Loopbaan en burgerschap
- Eventueel aanvullende programma's zoals ICT e.d.
- Keuzedelen

Het basisdeel bevat informatie die voor een aanverwante groep beroepen nodig is. De specifieke verschillen tussen die beroepen zijn uitgewerkt in het profieldeel. Het profieldeel is je uitstroomprofiel en gaat nader in op het beroep.

Keuzedelen zijn aanvullend aan het kwalificatiedossier en kunnen jouw opleiding verbreden of verdiepen of zorgen voor een betere instroom van of doorstroom naar een (op)volgende opleiding.

Elke mbo-deelnemer dient stage te lopen tijdens zijn opleiding. De stage heet in het mbo Beroepspraktijkvorming (BPV).

Het algemene deel in jouw opleiding moet ervoor zorgen dat je als burger in de Nederlandse samenleving goed kunt functioneren. Dit algemene deel heet "Loopbaan en Burgerschap" en is verplicht voor alle mbo-opleidingen.

Verder stelt de overheid eisen aan het algemeen niveau van Nederlands, Rekenen.

1.3 Kwalificatiedossier

De inhoud van de opleiding voor je beroep en de bijbehorende groep van beroepen is vastgelegd in een "kwalificatiedossier". Je kunt het kwalificatiedossier van jouw opleiding vinden op <http://kwalificaties.s-bb.nl/>.

In een kwalificatiedossier is beschreven wat de eisen zijn die de overheid stelt. Alle scholen in Nederland en Bonaire moeten zich houden aan deze eisen. Deze eisen per opleiding noemen we een kwalificatie. Iedere kwalificatie heeft een eigen code, genaamd crebocode.

De volgende kwalificaties uit het kwalificatiedossier Dienstverlening worden in deze studiewijzer beschreven:

Naam kwalificatie	Crebocode	niveau	Duur opleiding
Helpende Zorg en Welzijn	25498	2	2 jaar
Medewerker Sport en Recreatie	25500	2	2 jaar

1.4 Kerntaken en werkprocessen (Basis- en profieldeel)

In het kwalificatiedossier staan voor elk beroep (ook wel profiel genoemd) verschillende kerntaken en werkprocessen beschreven. Kerntaken zijn belangrijke werkzaamheden die centraal staan in dat beroep. Elke kerntaak bestaat uit een aantal werkprocessen. Er zijn kerntaken en werkprocessen voor het basisdeel (B) en het profieldeel (P) beschreven.

In onderstaande tabel staan de kerntaken en de werkprocessen voor jouw opleiding weergegeven:

Kwalificatie	Dienstverlening
Crebocode	23189
Basisdeel 1 Kerntaak 1 Voert dienstverlenende werkzaamheden uit	B1-K1-W1 Bereidt werkzaamheden voor en stemt af B1-K1-W2 Maakt ruimtes gebruiksklaar B1-K1-W3 Treedt op als aanspreekpunt B1-K1-W4 Voert eenvoudige administratieve werkzaamheden uit B1-K1-W5 Assisteert bij voorraadbeheer B1-K1-W6 Draagt bij aan een veilige situatie B1-K1-W7 Voert eenvoudige onderhouds- en herstelwerkzaamheden uit B1-K1-W8 Voert werkzaamheden uit gericht op voeding B1-K1-W9 Evalueert de werkzaamheden
Profieldeel Helpende zorg en welzijn	P2-K1-W1 Ondersteunt bij wonen en huishouden P2-K1-W2 Ondersteunt bij persoonlijke zorg en ADL P2-K1-W3 Assisteert bij de uitvoering van sociale en recreatieve activiteiten
Profieldeel Medewerker sport en recreatie	P3-K1-W1 Assisteert bij de uitvoering van activiteiten P3-K1-W2 Begeleidt gasten/deelnemers P3-K1-W3 Houdt toezicht

1.5 BPV

Elke mbo-deelnemer moet voor zijn opleiding stage lopen. Een stage heet in het mbo beroepspraktijkvorming (BPV).

Om het diploma van de opleiding te behalen moet je voldoen aan de eisen die de school stelt voor de BPV. Het minimum aantal door de school gestelde uren en/of dagen aan BPV moet zijn behaald en de stage of BPV moet met een voldoende zijn beoordeeld, hierbij wordt het oordeel van het leerbedrijf betrokken.

Voor overige specifieke informatie wordt naar het BPV handboek verwezen.

BPV onderdeel	Beschrijving van het BPV-onderdeel	Periode	Duur	Manier van beoordelen	Resultaat
BPV-1 Oriëntatie op de organisatie	Beroepshouding en verkenning van de werkprocessen Basisdeel Kerntaak 1	3 4	1 dg p wk 2 dgn p wk	A.d.h.v. beoordelingslijst wordt beroepshouding beoordeeld door de stagebegeleider en praktijkopleider	Onvoldoende/ Voldoende
BPV-2 Werkprocessen in de praktijk	De werkprocessen Profieldeel Kerntaak 1 worden geoefend	6-7	2 dgn p wk	A.d.h.v. beoordelingslijst wordt beroepshouding beoordeeld door de stagebegeleider en praktijkopleider	Onvoldoende/ Voldoende

1.6 Generiek

Nederlands

Test, 0-meting taalniveautest

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

Formatief MBO niveau 2

De niveau 2 studenten werken op niveau 2F. Zij werken in het formatieve deel aan drie leerlijnen:

- ViaStarttaal online, training taalverzorging/taalbeschouwing
- Portfolio, bewijsstukken van mondelinge en schriftelijke taalvaardigheden (lezen, luisteren, schrijven, spreken en gesprekken voeren 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 periode 1 tot en met 6 wordt aan het einde van de periode het portfolio beoordeeld op taalniveau en volledigheid.

Voorwaarde deelname examen MBO niveau 2

De niveau 2 student mag examen doen als hij of zij:

- de student heeft een eindtoets voor ViaStarttaal online op zijn eigen taalniveau gemaakt
- het portfolio is volledig

Summatief MBO niveau 2

De niveau 2 student doet 5 examens:

- Lezen 2F
- Luisteren 2F
- Schrijven 2F
- Spreken 2F
- Gesprekken voeren 2F

Deze examens vinden regulier plaats in periode 7 en 8. De examens kunnen worden afgenomen vanaf periode 5.

Niveautest lager van 1F

Indien de MBO niveau 2 student bij de taalniveautest lager scoort dan niveau 1F, dan krijgt deze student een ander programma uitgaande van een 1F streefniveau. In dit programma werken studenten over het algemeen klassikaal, gestructureerd uit het 1F-boek. Elk hoofdstuk wordt afgesloten met een toets waar de student een cijfer voor krijgt.

De niveau 2 student mag deelnemen aan de vijf examens als hij de zes thematoetsen heeft gedaan.

De niveau 2 student doet dan 5 examens:

- Lezen 1F
- Luisteren 1F
- Schrijven 1F
- Spreken 1F
- Gesprekken voeren 1F

Deze examens vinden regulier plaats in periode 7 en 8 op vooraf vastgestelde MBO-brede examenmomenten.

Aanvulling

Van een student die onder het streefniveau Nederlands werkt wordt een extra inspanning verwacht in de vorm van het volgen van RT-lessen, bijlessen of een taalcursus.

Rekenen

OER cohort 2021-2023, MBO Bonaire, dossier dienstverlening; Zorg & welzijn, Sport & Recreatie Crebo 23189

Test, 0-meting RekenNiveauTest

Studenten die een niveau 2-opleiding volgen, hebben als streefniveau 2F.

Zo snel als mogelijk is, krijgen alle studenten een RekenNiveauTest die aangeeft wat het werkelijke startniveau is en van waaruit gewerkt gaat worden naar het streefniveau. Het is ook mogelijk dat een student het streefniveau al beheerst en hij zal dan werken aan het 3F niveau.

Formatief MBO niveau 2

Gedurende twee schooljaren wordt gewerkt aan de 4 domeinen: Getallen-Verhoudingen-Meten en Meetkunde-Verbanden. 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. Alleen wanneer een student de instaptoets maakt, kan de docent besluiten dat de student het betreffende hoofdstuk mag overslaan omdat hij de stof al beheerst. In overleg wordt afgesproken hoe de student gaat werken aan de onderdelen (boek, computer of een combinatie hiervan).

De student begint met het eerste domein. De volgorde van de domeinen erna mag de student zelf bepalen. Elk hoofdstuk wordt afgesloten met een hoofdstuktoets om te kijken of de stof beheerst wordt. Elk domein wordt afgesloten met een domeintoets waarin de vaardigheden van het gehele domein getoetst worden.

Na afronding van de 4 domeintoetsen krijgt de student in examentraining met minimaal 2 proefexamens en vervolgens een examen. In dit ene examen worden de vaardigheden van de 4 domeinen getoetst.

Een kopie van het voorblad van de 4 domeintoetsen op papier of een certificaat van de digitale domeintoetsen wordt door de studenten in het portfolio geplaatst.

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 twee 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 naar het 3F-niveau, of moeilijke onderdelen worden nog eens herhaald. Ook zal de student aan meer specifieke rekenvragen voor het toekomstige beroep gaan werken.

Summatief MBO niveau 2

De student maakt 1 examen waarin alle domeinen getoetst worden. Er is de mogelijkheid tot een herexamen. Het streefniveau is een 2F-examen.

Aanvulling Rekenen niveau 2

Indien uit de RekenNiveauTest blijkt dat een student een afwijkend niveau heeft, dan krijgt deze student een persoonlijk plan op het gepaste niveau. Dit niveau kan op weg naar 1F, 1F of 3F zijn. De student kan examen doen op 1F en op 3F niveau. De docent bepaalt aan de hand van de RNT-test op welk niveau de student gaat werken.

Van een student die onder het streefniveau Rekenen werkt wordt een extra inspanning verwacht in de vorm van het volgen van RT-lessen, bijlessen of een taalcursus.

Papiamentu

Formatief MBO niveau 2

De niveau 2 studenten werken op niveau A1. Zij werken in het formatief deel aan vijf vaardigheden (luisteren, lezen, schrijven, spreken en gesprekken voeren). Het streefniveau aan het eind van de opleiding is A2. Ter ondersteuning krijgen de studenten ook spelling, grammatica - en vocabulaire oefeningen.

Ze werken uit het boek, met daarnaast verschillende syllabus die aangereikt worden in de desbetreffende periode.

Aan het einde van elke periode krijgen ze een toets.

De studenten moeten deze toetsen met een voldoende en waar dit van toepassing is met een voldoende cijfer afsluiten.

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

- De inhoud van de portfolio moet met voldoende afgerond zijn

Aanvulling Papiamentu MBO niveau 2

Studenten die op een lager niveau presteren krijgen een aangepast ontwikkelingsplan.

ICT vaardigheden

Duur:	4 periodes in eerste schooljaar
Inhoud:	MsWord, MsExcel, MsPowerpoint/Sway, MsOutlook
	• Onderdelen Ms Word: Word praktijk module A en B Basis mogelijkheden, tekenopmaak, alinea opmaak, Tabellen, Afbeeldingen vormen en wordart, documenten indelen. • Onderdelen Ms Excel: Excel Praktijk module module Basis a + b, opmaak. • Onderdelen Ms Powerpoint/Sway: basis mogelijkheden, presentaties maken, afbeeldingen vormen film en geluid, diamodel maken, smartsart tabellen en grafieken, Overgangen en Animatie, Presenteren. • Onderdelen Ms Outlook: Basis mogelijkheden, Extra mogelijkheden, Adresboek en beheer.
Methoden:	Instruct online, Studio Visual Steps, losse opdrachten.
Toetsing:	Aan het einde van de lopende periode volgt er een afsluitende toets via instructonline of via losse toetsen per onderdeel. Deze toets moet worden afgerond met 5.5 of hoger. Bij een lagere score is er 1 herkansing mogelijk.
Afronding:	Aan het einde van het schooljaar ontvangt de student het certificaat "ICTvaardig Niveau 2". Certificaat wordt behaald als alle onderdelen met een score van 5.5 of hoger zijn afgerond.

1.7 Loopbaan en Burgerschap

In de opleiding is er persoonlijke aandacht voor jou. De opleiding en daarmee dus jouw loopbaan begint al bij de intake. Je doorloopt een intake en je krijgt een Studieloopbaanbegeleider (SLB'er). Jouw SLB'er is je mentor. Hij of zij begeleidt je tijdens je opleiding en kijkt samen met jou steeds opnieuw naar jouw kwaliteiten, je wensen en je mogelijkheden voor persoonlijke en professionele ontwikkeling. In je POP bespreek je per periode aan welke leerdoelen je gaat werken. Dit kunnen dus zowel persoonlijke als professionele leerdoelen zijn.

Bij loopbaanoriëntatie wordt aandacht besteed aan je capaciteiten en motivatie, aan het plannen van je loopbaan, het zoeken naar een baan en aan netwerken. Tijdens de opleiding leer je hoe jij je hierin verder kunt ontwikkelen. Je leert bijvoorbeeld om na te denken over datgene wat je wilt bereiken in je opleiding of je beroep.

Voor deelnemers die extra ondersteuning nodig hebben, hebben we extra begeleiding. Hiervoor kun je in contact komen met de zorgcoördinator. De zorgcoördinator werkt samen met verschillende experts en instanties, zoals het EOZ, SVPCN en Jeugdzorg. Wat het meest geschikt is voor jou zoeken we samen uit. Bij je SLB'er en de zorgcoördinator kun je meer informatie hierover vragen.

Daarnaast is het belangrijk dat je leert hoe je actief deel uit kunt maken van de Bonairiaanse samenleving. Daarbij kun je onder andere denken aan het maken van politieke keuzes, je rechten en plichten als werknemer en je gedragen als kritische consument. Het onderdeel burgerschap bereidt jou voor op een volwaardige deelname aan de maatschappij en het goed kunnen functioneren in het 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 en de dimensie vitaal burgerschap.

Als student moet je minimaal voldoen aan de inspanningsverplichting die de opleiding hiervoor heeft gesteld. De eindwaardering voor Loopbaan en burgerschap is 'voldaan' of 'niet voldaan'.

OER cohort 2021-2023, MBO Bonaire, dossier dienstverlening; Zorg & welzijn, Sport & Recreatie Crebo 23189

1.8 Opleidingsprogramma

Leerjaar 1

Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
<i>BOT[begeleide onderwijstijd]</i>	<i>BOT</i>	<i>BOT</i>	<i>BOT</i>
Basisdeel Planmatig werken B1-K1-W1	Basisdeel Planmatig werken B1-K1-W1	1 dag BPV Basisdeel Voeding B1-K1-W3 B1-K1-W8	2 dagen BPV Basisdeel Activiteiten in het beroep B1-K1-W2 B1-K1-W4 B1-K1-W6 B1-K1-W9
Communicatieve vaardigheden B1-K1-W1 B1-K1-W3	Communicatieve vaardigheden B1-K1-W1 B1-K1-W3	Administratie en Voorraadbeheer B1-K1-W4 B1-K1-W5	
Schoonmaken en inrichten B1-K1-W1	Arbo, kwaliteitszorg en milieu B1-K1-W6	Activiteiten in het beroep B1-K1-W2 B1-K1-W4 B1-K1-W6 B1-K1-W9	Examen Training & uitvoering Proeve van Bekwaamheid B1-K1-W1 B1-K1-W2 B1-K1-W4 B1-K1-W5 B1-K1-W7 B1-K1-W8
Activiteiten in het beroep B1-K1-W2 B1-K1-W4 B1-K1-W6 B1-K1-W9	Onderhoud en reparatie B1-K1-W6 B1-K1-W7	Project B1-K1-W3	
	Activiteiten in het beroep B1-K1-W2 B1-K1-W4 B1-K1-W6 B1-K1-W9	Profiel Profiel-oriëntatie	
	Project B1-K1-W1		
Engels	Engels	Engels	Engels
Keuzedelen Ondernemend gedrag	Keuzedelen Ondernemend gedrag	Keuzedelen Ondernemend gedrag	Keuzedelen Ondernemend gedrag
Nederlands, Rekenen, Papiaments, ICT, SLB	Nederlands, Rekenen, Papiaments, Burgerschap, ICT, SLB	Nederlands, Rekenen, Papiaments, Burgerschap, ICT, SLB, Reflectie BPV	Nederlands, Rekenen, Burgerschap, ICT, SLB, Reflectie BPV

Tijdens leerjaar 1 wordt er ook aandacht besteedt aan emotie op een of enkele dagen.

Leerjaar 2 – Profiel Zorg & Welzijn

Periode 5	Periode 6	Periode 7	Periode 8
BOT Basisdeel EHBO B1-K1-W6 Profiel Ondersteunen bij huishouden en wonen P2-K1-W1 Bereiden van maaltijden P2-K1-W1 Anatomie en ziekteleer & Persoonlijke zorg en ADL P2-K1-W2 Assisteren bij sociale en recreatieve activiteiten P2-K1-W3 Engels Keuzedelen Ondernemend gedrag Eigen keus Nederlands, Rekenen, Papiaments	BOT 2 dagen BPV, 3 lesdagen Profiel Project: Assisteren bij sociale en recreatieve activiteiten P2-K1-W3 Engels Keuzedelen Ondernemend gedrag Eigen keus Nederlands, Rekenen, Papiaments, SLB, Reflectie BPV	BOT 2 dagen BPV, 3 lesdagen Profiel Examentraining P2-K1-W1 P2-K1-W2 P2-K1-W3 Engels Keuzedelen Ondernemend gedrag Eigen keus Nederlands, Rekenen, SLB, Reflectie BPV	BOT Profiel Examentraining P2-K1-W1 P2-K1-W2 P2-K1-W3 Engels Keuzedelen Ondernemend gedrag Eigen keus Nederlands, Rekenen, SLB

Tijdens leerjaar 2 wordt er ook aandacht besteedt aan onvoorziene situaties op enkele dagen..

Leerjaar 2 – Profiel Sport & Recreatie

Periode 5	Periode 6	Periode 7	Periode 8
<i>BOT</i>	<i>BOT</i>	<i>BOT</i>	<i>BOT</i>
Basisdeel Toezicht houden & EHBO B1-K1-W6 P3-K1-W3 Profiel S&R Gasten en deelnemers begeleiden B1-K1-W3 B1-K1-W9 P3-K1-W2 Uitvoeren van activiteiten P3-K1-W1 Sport & Recreatie practicum P3-K1-W1 P3-K1-W2 P3-K1-W3 B1-K1-W3 B1-K1-W9 Engels Keuzedelen Ondernemend gedrag Nederlands, Rekenen, Papiaments, Burgerschap, SLB	<i>2 dagen BPV, 3 lesdagen</i> Basisdeel Toezicht houden B1-K1-W6 P3-K1-W3 Profiel S&R Gasten en deelnemers begeleiden B1-K1-W3 B1-K1-W9 P3-K1-W2 Uitvoeren van activiteiten P3-K1-W1 Engels Keuzedelen Ondernemend gedrag Nederlands, Rekenen, Papiaments, Burgerschap, SLB, Reflectie BPV	<i>2 dagen BPV, 3 lesdagen</i> Basisdeel Toezicht houden & EHBO B1-K1-W6 P3-K1-W3 Profiel S&R EXAMENTRAINING P3-K1-W1 P3-K1-W2 P3-K1-W3 Engels Keuzedelen Ondernemend gedrag Nederlands, Rekenen, Papiaments, Burgerschap, SLB, Reflectie BPV	Profiel S&R Examentraining P3-K1-W1 P3-K1-W2 P3-K1-W3 Engels Keuzedelen Ondernemend gedrag Nederlands, Rekenen, Papiaments, Burgerschap, SLB

1.9 Ontwikkelingsgericht toetsplan beroepsdeel

Profiel Zorg & Welzijn

Opleiding Dienstverlening – profiel Zorg & Welzijn			Crebo 23189		
Leerweg BOL			Cohort 2021-2023		
NR	Naam toets	Werkprocessen	Toetsvorm en inhoud toets	Locatie	Periode
ACT1	Actief in het beroep: Sport	B1-K1-W2, B1-K1-W4, B1-K1-W6, B1-K1-W9	Praktijkcoëfening De student oriënteert zich in het beroep Sport. Eind leerjaar 1 kan de student kiezen voor het juiste profiel.	BPV / School	1
ACT2	Actief in het beroep: Zorg en Welzijn	B1-K1-W2, B1-K1-W4, B1-K1-W6, B1-K1-W9	Praktijkcoëfening De student oriënteert zich in het beroep Zorg en Welzijn. Eind leerjaar 1 kan de student kiezen voor het juiste profiel.	BPV / School	2
ACT3	Actief in het beroep: Toerisme	B1-K1-W2, B1-K1-W4, B1-K1-W6, B1-K1-W9	Praktijkcoëfening De student oriënteert zich in het beroep Toerisme. Eind leerjaar 1 kan de student kiezen voor het juiste profiel.	BPV / School	3
V1	Een ruimte gebruiksklaar maken 1 <i>Vak: Planmatig werken en Communicatieve vaardigheden</i>	B1-K1-W1	Praktijktoets De student neemt deel aan overleg om werkzaamheden af te stemmen en de werkkuitvoering te bespreken. De student voert eenvoudige dienstverlenende taken uit volgens standaardprocedures en/of afspraak volgens een werkplan. De student richt de werk-, activiteiten- en/of verblijfsruimte in, en/of zorgt voor de aankleding van de ruimte. Schoonmaakmiddelen	BPV / School	1
V2	Ontruimingsplan <i>Vak: Arbo, kwaliteitszorg en milieu</i>	B1-K1-W6	Praktijktoets De student neemt deel aan overleg om werkzaamheden af te stemmen en de werkkuitvoering te bespreken. De student voert eenvoudige dienstverlenende taken uit volgens standaardprocedures en/of afspraak volgens een werkplan.	BPV / School	2
V3	Draaiboek <i>Vak: Arbo, kwaliteitszorg en milieu</i>	B1-K1-W1 B1-K1-W9	Praktijktoets De student neemt deel aan overleg om werkzaamheden af te stemmen en de werkkuitvoering te bespreken. De student voert eenvoudige dienstverlenende taken uit volgens standaardprocedures en/of afspraak volgens een werkplan.		2
V4	Onderhoud en Reparatie <i>Vak: Onderhoud en reparatie</i>	B1-K1-W6 B1-K1-W7	Video opname “Veilig werken bij onderhoud” De student voert eenvoudig onderhoud uit aan apparatuur, materialen en middelen.	BPV / School	2

OER cohort 2021-2023, MBO Bonaire, dossier dienstverlening; Zorg & welzijn, Sport & Recreatie Crebo 23189

V5	Enquête Optreden als aanspreekpunt <i>Vak: Communicatieve vaardigheden</i>	B1-K1-W3	Praktijktoets De student neemt deel aan overleg om werkzaamheden af te stemmen en de werkuitvoering te bespreken. De student voert eenvoudige dienstverlenende taken uit volgens standaardprocedures en/of afspraak volgens een werkplan.	BPV / School	3
V6	Bestelling opnemen: <i>Vak: Voeding</i>	B1-K1-W3 B1-K1-W8 B1-K1-W9	Praktijktoets De student neemt deel aan overleg om werkzaamheden af te stemmen en de werkuitvoering te bespreken. De student checkt aanwezigheid, aantal en houdbaarheid van goederen/producten. De student inventariseert de wensen van de klant of ontvangt een opdracht of bestelling voor eten en/of drinken.	BPV / School	3
V7	Voorraad beheer met PM & GPM en administratie <i>Vak: Administratie en Voorraadbeheer</i>	B1-K1-W4 B1-K1-W5	Praktijktoets De student neemt deel aan overleg om werkzaamheden af te stemmen en de werkuitvoering te bespreken. De student inventariseert de voorraad en checkt aanwezigheid, aantal en houdbaarheid van goederen/producten. Hij registreert en/of rapporteert gegevens over de voorraad.	BPV / School	3
V8	Wonen en Huishouden <i>Vak: Ondersteunen bij wonen en huishouden</i>	P2-K1-W1 B1-K1-W3	Praktijktoets De student controleert de veiligheid van faciliteiten en/of materialen en middelen. - heeft de werkzaamheden samen met de leidinggevende geëvalueerd. Zo nodig zijn er actiepunten geformuleerd.	BPV / School	5
V9	Bereiden van maaltijden <i>Vak: Bereiden van maaltijden</i>	P2-K1-W1 B1-K1-W3	Praktijktoets De student kan een gezonde maaltijd bereiden, opdienen en opruimen bij gezonde voeding, diëten en ziektebeelden. De student kan een cliënt helpen bij het eten. De student kan rekening houden met het zorgplan van de cliënt en overleg daarbij met de cliënt en betrokkenen. De student kent effecten van verkeerde eetgewoonten.	BPV / School	5
V10	Sociale en recreatieve activiteiten <i>Vak: Assisteren bij sociale en recreatieve activiteiten</i>	P2-K1-W3 B1-K1-W3	Praktijktoets De student assisteert bij de uitvoering van sociale en recreatieve activiteiten; ontvangt de cliënt, is juist geïnformeerd en registreert indien nodig gegevens van de cliënt;	BPV / School	5/ 6

V11	Persoonlijke Zorg en ADL <i>Vak: Persoonlijke Zorg en ADL</i>	P2-K1-W1 B1-K1-W3 B1-K1-W9	Praktijktoets De student: - ondersteunt de cliënt, naastbetrokkenen of collega's vraaggericht bij huishouden, persoonlijke zorg en ADL;	BPV / School	5
V12	Anatomie en ziekteleer <i>Vak: Anatomie en ziekteleer</i>	P2-K1-W2	Theorie en/ of praktijktoets De student kent verschillende ziektes en weet hoe ze de cliënt erbij kunnen helpen. De student weet wanneer een leidinggevende ingeschakeld moet worden.	BPV / School	5
V11	Toezicht houden (EHBO)	B1-K1-W6	Theorie en Praktijktoets De student controleert de veiligheid van faciliteiten en/of materialen en middelen. Hij signaleert bijzonderheden en risico's voor de veiligheid van klanten en collega's en onderneemt daarop actie. Hij haalt hulp of laat die halen. Hij rapporteert de gebeurtenis aan de leidinggevende en/of aan de verantwoordelijk functionaris.	BPV / School	5

Profiel Sport & Recreatie

Opleiding Dienstverlening – profiel Sport & Recreatie			Crebo 23189		
Leerweg BOL			Cohort 2021-2023		
NR	Naam toets	Werkprocessen	Toetsvorm en inhoud toets	Locatie	Periode
AC T1	Actief in het beroep: Sport	B1-K1-W2, B1-K1-W4, B1-K1-W6, B1-K1-W9	Praktijkoefening De student oriënteert zich in het beroep Sport. Eind leerjaar 1 kan de student kiezen voor het juiste profiel.	BPV / School	1
AC T2	Actief in het beroep: Zorg en Welzijn	B1-K1-W2, B1-K1-W4, B1-K1-W6, B1-K1-W9	Praktijkoefening De student oriënteert zich in het beroep Zorg en Welzijn. Eind leerjaar 1 kan de student kiezen voor het juiste profiel.	BPV / School	2
AC T3	Actief in het beroep: Toerisme	B1-K1-W2, B1-K1-W4, B1-K1-W6, B1-K1-W9	Praktijkoefening De student oriënteert zich in het beroep Toerisme. Eind leerjaar 1 kan de student kiezen voor het juiste profiel.	BPV / School	3
V1	Een ruimte gebruiksklaar maken 1 <i>Vak: Planmatig werken en Communicatieve vaardigheden</i>	B1-K1-W1	Praktijktoets De student neemt deel aan overleg om werkzaamheden af te stemmen en de werkuitvoering te bespreken. De student voert eenvoudige dienstverlenende taken uit volgens standaardprocedures en/of afspraak volgens een werkplan. De student richt de werk-, activiteiten- en/of verblijfsruimte in, en/of zorgt voor de aankleding van de ruimte. Schoonmaakmiddelen	BPV / School	1
V2	Ontruimingsplan <i>Vak: Arbo, kwaliteitszorg en milieu</i>	B1-K1-W6	Praktijktoets De student neemt deel aan overleg om werkzaamheden af te stemmen en de werkuitvoering te bespreken. De student voert eenvoudige dienstverlenende taken uit volgens standaardprocedures en/of afspraak volgens een werkplan.	BPV / School	2
V3	Draaiboek <i>Vak: Arbo, kwaliteitszorg en milieu</i>	B1-K1-W1 B1-K1-W9	Praktijktoets De student neemt deel aan overleg om werkzaamheden af te stemmen en de werkuitvoering te bespreken. De student voert eenvoudige dienstverlenende taken uit volgens standaardprocedures en/of afspraak volgens een werkplan.		2
V4	Onderhoud en Reparatie <i>Vak: Onderhoud en reparatie</i>	B1-K1-W6 B1-K1-W7	Video opname “Veilig werken bij onderhoud” De student voert eenvoudig onderhoud uit aan apparatuur, materialen en middelen.	BPV / School	2

V5	Enquête Optreden als aanspreekpunt <i>Vak: Communicatieve vaardigheden</i>	B1-K1-W3	Praktijktoets De student neemt deel aan overleg om werkzaamheden af te stemmen en de werkuitvoering te bespreken. De student voert eenvoudige dienstverlenende taken uit volgens standaardprocedures en/of afspraak volgens een werkplan.	BPV / School	3
V6	Bestelling opnemen <i>Vak: Voeding</i>	B1-K1-W3 B1-K1-W8 B1-K1-W9	Praktijktoets De student neemt deel aan overleg om werkzaamheden af te stemmen en de werkuitvoering te bespreken. De student checkt aanwezigheid, aantal en houdbaarheid van goederen/producten. De student inventariseert de wensen van de klant of ontvangt een opdracht of bestelling voor eten en/of drinken.	BPV / School	3
V7	Voorraad beheer met PM & GPM en administratie <i>Vak: Administratie en Voorraadbeheer</i>	B1-K1-W4 B1-K1-W5	Praktijktoets De student neemt deel aan overleg om werkzaamheden af te stemmen en de werkuitvoering te bespreken. De student inventariseert de voorraad en checkt aanwezigheid, aantal en houdbaarheid van goederen/producten. Hij registreert en/of rapporteert gegevens over de voorraad.	BPV / School	3
V8	Treed op als medewerker Sport en recreatie	P3-K1-W1 P3-K1-W2 P3-K1-W3 B1-K1-W3 B1-K1-W9	Praktijktoets De student: - Maakt AVF voor een spel/ activiteit/ sport - Maakt AVF voor een circuittraining fitness. - Maakt AVF voor een bootcamp. - Maakt observatie voor basisschool. - Maakt observatie voor vmbo. - Maakt observatie voor mbo. - Maakt AVF voor toernooi. - Maakt AVF voor spel en kermis. - Maakt AVF voor uitstapje/ toer.	BPV / School	5 6 7

V9	Toezicht houden 1 (EHBO)	B1-K1-W6	Theorie en Praktijkttoets - De student controleert de veiligheid van faciliteiten en/of materialen en middelen. Hij signaleert bijzonderheden en risico's voor de veiligheid van klanten en collega's en onderneemt daarop actie. Hij haalt hulp of laat die halen. Hij rapporteert de gebeurtenis aan de leidinggevende en/of aan de verantwoordelijk functionaris.	BPV / School	5
-----------	--------------------------	----------	--	---------------------	---

1.10 Ontwikkelingsgericht toetsplan generiek

Toetsplan generiek							
Vak	Code	Toets naam	Toetsvorm	Weging	Periode	Invoer	Herkansbaar
Nederlands	TT1	Thematoets 1	Schriftelijk	1x	1	Cijfer	ja
	TT2	Thematoets 2	Schriftelijk	1x	2	Cijfer	ja
	TT3	Thematoets 3	Schriftelijk	1x	3	Cijfer	ja
	TT4	Thematoets 4	Schriftelijk	1x	4	Cijfer	ja
	TT5	Thematoets 5	Schriftelijk	1x	5	Cijfer	ja
	TT6	Thematoets 6	Schriftelijk	1x	6	Cijfer	ja
Rekenen	I&V	Inzet en voortgang	n.v.t.	1x	1	O/V/M/G	nee
	DT1	Domeintoets 1	Schriftelijk	1x	2	Cijfer	ja
	I&V	Inzet en voortgang	n.v.t.	1x	2	O/V/M/G	nee
	I&V	Inzet en voortgang	n.v.t.	1x	3	O/V/M/G	nee
	DT2	Domeintoets 2	Schriftelijk	1x	4	Cijfer	ja
	I&V	Inzet en voortgang	n.v.t.	1x	4	O/V/M/G	nee
	DT4	Domeintoets 4	Schriftelijk	1x	5	Cijfer	ja
	I&V	Inzet en voortgang	n.v.t.	1x	5	O/V/M/G	nee
	I&V	Inzet en voortgang	n.v.t.	1x	6	O/V/M/G	nee
	DT3	Domeintoets 3	Schriftelijk	1x	7	Cijfer	ja
	I&V	Inzet en voortgang	n.v.t.	1x	7	O/V/M/G	nee
	LUI	Luisteren A1/A2	Schriftelijk	1x	1	Cijfer	ja
Engels	LEZ	Lezen A1/A2	Schriftelijk	1x	1	Cijfer	ja
	GRAM	Grammatica	Schriftelijk	1x	2	Cijfer	ja
	SCHR	Schrijven A1/A2	Schriftelijk	1x	2	Cijfer	ja
	SPR	Speech	Mondeling	1x	3	Cijfer	ja
	GESP	Gesprekken Voeren	Mondeling	1x	3	Cijfer	ja
	SOL1	CV	Schriftelijk	1x	4	Cijfer	ja
	VOC	Vocabulaire	Schriftelijk	1x	4	Cijfer	ja
	ICT1	MS Outlook	Digitaal	1x	1	Cijfer	ja
	ICT2	MS Word	Digitaal	1x	2	Cijfer	ja
	ICT3	MS Excel	Digitaal	1x	3	Cijfer	ja
ICT	ICT4	MS PowerPoint	Digitaal	1x	4	Cijfer	ja
Burger schap	BUR1	Blok1	Schriftelijk	1x		O/V/G	ja
	BUR2	Blok2	Schriftelijk	1x		O/V/G	ja
	BUR3	Blok3	Schriftelijk	1x		O/V/G	ja

1.11 Engels in de beroepscontext A2

De studenten werken op niveau A2. Zij werken in het formatief deel aan vijf vaardigheden (luisteren, lezen, schrijven, spreken en gesprekken voeren). De vaardigheden worden zoveel mogelijk beroepsgericht aangeboden.

De student krijgt een GO voor de toetsen als hij of zij: een voldoende heeft gehaald voor de proeftoetsen. Wanneer de student geen voldoende heeft gehaald, doet de student toetsen op niveau A1.

Planning

Leerjaar	Periode	Lesinhoud	Proeftoets	Toets
1	1	Oefenen met Luisteren A2 en Lezen A2	Luisteren A2 Lezen A2	
	2	Oefenen met Grammatica en Schrijven A2	Grammatica Schrijven A2	
	3	Oefenen met Spreken A2 en Gesprekken A2	Spreken A2 Gesprekken A2	
	4	Oefenen met Sollicitatie en Vocabulaire	Sollicitatie Vocabulaire	
Leerjaar	Periode	Lesinhoud	Proeftoets	Toets
2	5	Oefenen met Luisteren A2 en Lezen A2	Luisteren A2 Lezen A2	Luisteren A2 Lezen A2
	6	Oefenen met Schrijven A2	Schrijven A2	Schrijven A2
	7	Oefenen met Spreken A2 en Gesprekken A2	Spreken A2 Gesprekken A2	Spreken A2 Gesprekken A2
	8			Eventuele Herkansing

1.12 Keuzedelen

Keuzedelen zijn een verrijking van je opleiding. Hiermee kun je je vakmanschap verbreden of verdiepen of je voorbereiden op doorstroom naar een vervolgopleiding. Keuzedelen zijn een verplicht onderdeel en worden afgesloten met een toets.

Binnen de opleiding worden de top modules aangeboden in de vorm van configuraties. Een configuratie is een samenstelling van twee of meer vooraf vastgestelde keuzedelen.

Profiel Helpende Zorg en Welzijn

Je kunt kiezen uit twee configuraties van keuzedelen*:

Configuratie A:

1. Ondernemend gedrag (geschikt voor niveau 1 en 2) (Code K0211)
2. Helpende plus (Code K0905)

Configuratie B:

1. Ondernemend gedrag (geschikt voor niveau 1 en 2) (Code K0211)
2. Doorstroom naar niveau 3 Zorg en Welzijn (Code K0207)

Profiel Medewerker Sport en Recreatie

Je kunt kiezen uit twee configuraties van keuzedelen*:

Configuratie A:

1. Ondernemend gedrag (geschikt voor niveau 1 en 2) (Code K0211)
2. Outdoor activiteiten (Code K0825)

Configuratie B:

1. Ondernemend gedrag (geschikt voor niveau 1 en 2) (Code K0211)
2. Doorstroom naar Sport & Bewegen niveau 3 (Code K0232)

Bij de aanvang van de opleiding kun je een configuratie kiezen.

*We proberen met ons aanbod van keuzedelen zo goed mogelijk in te spelen op de behoefte van de arbeidsmarkt en onze studenten. Het aanbod van top-modules kan hierdoor gewijzigd worden. Uiteraard word je hierover tijdig geïnformeerd door school.

Keuzedeel 1: Ondernemend gedrag niveau 1 en 2

Binnen de keuzedeel Ondernemend gedrag leer je ondernemend gedrag te tonen binnen je eigen werkplek en werkzaamheden.

Je leert basale kennis over:

- persoonlijke eigenschappen en menselijk gedrag in het algemeen
- belangrijke (actuele) ontwikkelingen m.b.t. tot jouw beroep en werkomgeving
- formele en informele sociale structuren in je werkomgeving
- kenmerken van ondernemend gedrag en eigenschappen van ondernemende mensen.

Tijdens de lessen ga je op praktische wijze aan de slag door middel van discussies, zelfonderzoek, reflectie en opdrachten.

Hierbij:

1. Onderzoek je jezelf en je werkomgeving
2. Signaleer je mogelijkheden voor verandering in je eigen werk
3. Neem je initiatief in je werk

Keuzedeel Code	Ondernemend gedrag
	K0211
D1-K1: Toont ondernemend gedrag voor innovatie in beroepsuitoefening en werkomgeving	D1-K1-W1: Onderzoekt zichzelf, zijn (werk)omgeving en verbetermogelijkheden D1-K1-W2: Signaleert mogelijkheden voor verandering en innovatie D1-K1-W3: Neemt initiatieven in en voor zijn werk

De module bestaat uit zowel theorie als praktijklessen. Van je docent krijg je per periode de planning en materialen waar je mee gaat werken.

Leerjaar	Periode	Inhoud les	Toets vorm
1	1	Persoonlijke ontwikkeling	Presentatie technieken Wie ben ik?
	2	Eigenschappen van ondernemend gedrag	Verslag/ Vlog Neem ik initiatief
	3	Argumenten en overtuigen	Pitch Verkoop/ bedrijfsidee
	4	Initiatief nemen	"Empresa Chikí Boneriano"

Leerjaar	Periode	Inhoud les	Toets vorm
2	5	Handelen binnen een organisatie	Project BPV
	6	Argumenteren en overtuigen	Verbetervoorstellen eigen werksituatie
	7	Plannen en organiseren creativiteit	Activiteit plannen
	8	Uitleg Examen en examentraining	

Keuzedeel 2 HZW A: Helpende plus

Binnen de keuzedeel Helpende plus leer je eenvoudige verzorgende handelingen uitvoeren.

Je leert basale kennis over:

- wetgeving en regelgeving m.b.t. risicovolle handelingen
- basiskennis COPD, diabetes, dementie, reuma, CVA, Parkinson
- werking en bijwerkingen van veel voorkomende medicatie
- wondzorg
- aandoeningen aan de zintuigen in relatie tot druppels en zalven

En veel meer.

Tijdens de lessen ga je op praktische wijze aan de slag door middel van onderzoek, reflectie en opdrachten.

Hierbij:

1. Protocollen volgen die in een organisatie gelden
2. Juiste medicijnen geven aan de cliënt
3. Kan wondbehandeling uitvoeren bij een rode wond
4. Kan ogen en oren van de cliënt druppelen
5. En meer.

Keuzedeel Code	Helpende plus
	K0905
D1-K1: Voert eenvoudige verzorgende handelingen uit	

Keuzedeel 2 MSR A: Outdoor activiteiten

Binnen de keuzedeel Outdoor activiteiten leer je buitenactiviteiten veilig en gezond uit te voeren.

Je leert specialistische kennis over:

- outdoor activiteiten op het land, zoals mountainbiken, schieten en parcoursen
- outdoor activiteiten in de lucht, zoals klimmen en ziplinen
- outdoor activiteiten op het water, zoals kanovaren en vlottenbouwen
- aanbod en mogelijkheden van outdoor activiteiten binnen de organisatie
- veilige kleding en beschermingsmiddelen

Tijdens de lessen ga je op praktische wijze aan de slag door middel van onderzoek, reflectie en opdrachten.

Hierbij:

1. Zelf outdoor activiteiten uitvoeren
2. Slijtage en gebrek aan materialen repareren en eenvoudig onderhoud uitvoeren
3. Veiligheidsrisico's inventariseren en evalueren
4. Kan rekening houden met weer en omgevingsfactoren
5. Kan aansluiten bij de behoefte van verschillende doelgroepen, zoals zakenmensen en groepen jongeren
6. Kan eisen die gesteld worden aan natuur en milieu bij outdoor activiteiten volgen

De module bestaat uit zowel theorie als praktijklessen. Van je docent krijg je per periode de planning en materialen waar je mee gaat werken.

Keuzedeel Code	Outdoor activiteiten
	K0825
D1-K1: Begeleidt outdoor activiteiten	

Keuzedeel 2 HZW B: Doorstroom naar Zorg en welzijn Niveau 3

Binnen de keuzedeel Doorstroom naar Zorg en Welzijn Niveau 3 leer je kennis en vaardigheden om (studie)taken op beginnend niveau 3 succesvol uit te voeren.

Deze studietaken zijn ten opzichte van niveau 2 moeilijker, omvangrijker en worden in een hoger tempo aangeboden.

Het gaat hierbij om uitgebreide praktische en theoretische kennis die belangrijk is voor niveau 3 Zorg en Welzijn en grotere bewustwording van de verschillen tussen niveau 2 en niveau 3. De student volgt procedures, maar krijgt onder begeleiding van de docent grotere vrijheid in het kiezen (en mogelijk combineren) van procedures.

Je leert basale kennis over:

- werkveld Zorg en Welzijn
- doelgroepen binnen Zorg en Welzijn
- anatomie, fysiologie en pathologie
- ziektebeelden
- ontwikkelingspsychologie en pedagogiek
- verschillen en verantwoordelijkheden niveau 2 en niveau 3
- SMART doelen opstellen

Keuzedeel Code	Doorstroom naar Zorg en welzijn niveau 3
	K0207
D1-K1: Vorbereiden op doorstroom naar niveau 3 Zorg en Welzijn	D1-K1-W1: Oriënteren op beroepen niveau 3 Zorg en Welzijn D1-K1-W2: Voert een opdracht uit

Keuzedeel 2 MSR B: Doorstroom naar Sport en Bewegen Niveau 3

Binnen de keuzedeel Doorstroom naar Sport en Bewegen Niveau 3 leer je kennis en vaardigheden om (studie)taken op beginnend niveau 3 succesvol uit te voeren.

Deze studietaken zijn ten opzichte van niveau 2 moeilijker, omvangrijker en worden in een hoger tempo aangeboden.

Het gaat hierbij om kennis en vaardigheden om zelfstandig lessen sport en bewegen te leren voorbereiden, plannen, uitvoeren en (schriftelijk) verantwoorden.

De student volgt procedures, maar krijgt onder begeleiding van de docent grotere vrijheid in het kiezen (en mogelijk combineren) van procedures.

Je leert basale kennis over:

- werkveld sport en bewegen
- sociale en fysieke veiligheid in sport en bewegen
- anatomie en fysiologie
- anatomie en fysiologie
- doelgroepen in sport en bewegen
- materialen en middelen ten behoeve van SB-activiteiten

Tijdens de lessen ga je op praktische wijze aan de slag door middel van onderzoek, reflectie en opdrachten.

Hierbij:

1. Lesplan op beginnend niveau 3 opstellen (met voorbereiding, uitvoering en evaluatie)
2. SB activiteiten plannen, voorbereiden en uitvoeren samen met anderen
3. Didactische vaardigheden toepassen op beginnend niveau 3
4. Kan reflecteren op eigen handelen op beginnend niveau 3
5. En meer.

Keuzedeel Code	Doorstroom naar Sport en Bewegen Niveau 3
	K0232
D1-K1: Oriënteert zich op een vervolgstudie sport en bewegingsleider (niveau 3)	

1.13 Aantal uren

Deze opleiding kent de leerweg:

- Beroepsopleidende leerweg (BOL)

Het aantal uren onderwijs dat je per studiejaar krijgt, hangt af van de leerweg en bij de BOL ook nog van het aantal studiejaar.

Opleidingsjaar	1	2
Begeleide uren op school	800	581
BPV	216	456
Totaal begeleide uren	1016	1037
Onbegeleide uren	584	563
Totaal per jaar	1600	1600
Totaal opleiding	3200	

BOT Begeleide onderwijstijd door de school (zonder bpv) zijn alle uren die je onder begeleiding van een docent of instructeur doorbrengt. Dat zijn dus de lessen, de toets-uren en de examenuren.

BPV klokuren BPV of stage

TOT = BOT + BPV

Urenverdeling Keuzedelen

Keuzedeel	1	2
Begeleide uren op school	83	57
BPV*	0	0
Onbegeleide uren	157	183
Totaal per keuzedeel	240	240
Totaal opleiding	480	

*Bij de BPV worden geen uren gerekend omdat de keuzedelen opdracht die in de BPV worden uitgevoerd onder de reguliere BPV uren gedaan worden. De reguliere BPV uren zijn al opgenomen in de eerste tabel op deze pagina.

1.14 Lessentabel van jouw opleiding

Elke opleiding bestaat uit verschillende vakken (leereenheden) en stageperiodes (BPV).

Hieronder staan in de lessentabel per studiejaar van jouw opleiding de geplande uren per vak, onderdeel en BPV periode opgenomen, Elk studiejaar bestaat uit vier onderwijsperiodes

Dienstverlening								
	Jaar 1 (21-22)				Jaar 2 (22-23)			
Periode:	1	2	3	4	5	6	7	8
Generieke Vakken								
Nederlands	3	3	3	3	3	3	3	3
Rekenen	2	2	2	2	2	2	2	2
Burgerschap		2	2	2				
ICT	1	1	1					
SLB	2	2	2	1	1	1	1	1
RBPV		1	2	1		1	1	
Beroepsgerichte Vakken								
Papiamentu	2	2	2		2	2		
Engels A2	2	2	2	1	1	1	1	2
Praktijk	15	15	15	9	17	4	4	12
BPV (<i>klokuren</i>)			8	16		24	24	
Keuzedeel 1: Ondernemend gedrag	2	2	2	2	1	1	1	1
Keuzedeel 2: Eigen keus					4	4		
Aantal weken	9	10	9	9	9	10	9	9
Generieke vakken per week	8	11	12	9	6	7	7	6
Beroepsgerichte vakken per week	19	19	19	10	20	7	5	14
Keuzedelen	2	2	2	2	5	5	1	1
Totaal lesuren per week	29	32	33	21	31	19	13	21
Totaal (<i>klokuren</i>) BPV per week			8	16		24	24	
Totaal lesuren per periode	261	320	297	189	279	190	117	189
Totaal <i>klokuren</i> per periode	196	240	223	142	209	143	88	142

1.15 Studievoortgang en overgangsnormen

Tijdens je opleiding wordt je begeleidt door je studieloopbaanbegeleider. Samen bespreek je regelmatig je of je voortgang naar verwachting verloopt.

Soms heb je ondersteuning nodig, dan staat de zorg coördinator klaar om bij eventuele ondersteuning te helpen. Vraag je studieloopbaanbegeleider naar de mogelijkheden.

Twee keer per jaar krijg je een studieadvies. Lees hieronder hoe dat precies in zijn werk gaat.

Studieadvies

Één jaar heeft vier periodes en per periode worden de resultaten van de studenten besproken. De resultatenbespreking wordt samen met de teamleider doorgenomen.

Gedurende je opleiding krijg je twee keer per jaar advies hoe jij het beste verder kunt met je opleiding. Dit studieadvies is afhankelijk van je resultaten, je houding op school en in het leerbedrijf. We kijken bijvoorbeeld naar je motivatie, je ontwikkeling als aankomend beroepsuitoefenaar en naar de resultaten die je tot dat moment hebt behaald.

Om studieadvies te kunnen geven wordt per student een studentenbespreking gehouden.

- ✓ Er wordt door docenten gekeken of je voldoende studieresultaten hebt behaald;
- ✓ Docenten vullen beoordelingsformulier studiehouding in;
- ✓ SLB'er maakt een overzicht en doet een voorstel voor de beoordeling van de studie- en/of werkhouding;
- ✓ SLB'er maakt een overzicht van studenten die een officiële waarschuwing ongeoorloofd verzuim hebben gehad;
- ✓ Het docententeam neemt een eindbesluit over het studieadvies;
- ✓ In een persoonlijk gesprek wordt het studieadvies met jou besproken en worden er eventuele afspraken gemaakt en vastgelegd;
- ✓ Te veel ongeoorloofd verzuim leidt tot een geel of zelfs rood studieadvies.

Het studieadvies delen we vervolgens in drie kleuren in: **groen, geel en rood.**

- Groen: je krijgt een positief advies: je doet het voldoende / ruimvoldoende / goed / prima.
- Geel: je krijgt een waarschuwing en gebonden afspraken om ernstige studie vertraging te voorkomen.
- Rood, omdat je studieachterstand te groot is, adviseren wij jou om te stoppen met deze opleiding. Samen met je SLB'er ga je kijken wat je nu moet gaan doen.

De school kan dit omzetten in een bindend advies om naar een andere opleiding te gaan zoeken, al dan niet binnen het SGB MBO. Slechts in uitzonderingsgevallen mag je je opleiding doubleren.

Een negatief advies komt nooit uit de lucht vallen: er moet minstens één waarschuwing aan vooraf zijn gegaan. En met een waarschuwing krijg je de kans om, met begeleiding van je studieloopbaan begeleider, jezelf op de zwakke punten te verbeteren. Echter: twee keer achter elkaar geel wordt rood.

De relatie tussen studieadvies en aanwezigheid:

Je aanwezigheid bij alle onderwijsactiviteiten is verplicht. Wij als school en jij als student moeten ons daarbij houden aan wettelijke regelingen, zoals die van de leerplicht, kwalificatieplicht en studiefinanciering. Zo zijn wij als school verplicht je afwezigheid al vanaf 16 lessen door te geven aan een leerplichtambtenaar of aan de studiefinanciering.

Overgangsnormen

Bij alle opleidingen zijn er overgangsnormen die je aan moet voldoen om door te kunnen stromen naar het volgende leerjaar. Je wordt automatisch een bespreek geval als je niet aan één of meerdere overgangsnormen voldoet. In dat geval besluit de docententeam als je wel of niet overgaat. Vervangende opdrachten en/of lessen inhalen kunnen hierbij ingezet worden. **Let op!** Beroepshouding en aanwezigheid worden ook meegenomen bij het bepalen van overgang.

De overgangsnormen voor jouw opleiding staan hieronder beschreven:

- Beroepsvakken:
 - Maximaal 5 van 7 toetsen van het basisdeel voldoende/gehaald
 - Voldoende basishouding voor 1 van de profielen op basis van de resultaten actief in het beroep
- Generiek: Basistraject is voldaan
- Loopbaan & Burgerschap: minimaal 2 blokken afgerond
- Keuzedelen: Afgerond
- Beroepspraktijkvorming: Afgerond

OER cohort 2021-2023, MBO Bonaire, dossier dienstverlening; Zorg & welzijn, Sport & Recreatie Crebo 23189

2. Examenprogramma en diplomeringseisen

Het examen van de opleiding bestaat uit de volgende onderdelen:

- Basisdeel
- Profieldeel
- Nederlands generiek
- Rekenen generiek
- Top-modules

Om het diploma van de opleiding te behalen moet je daarbij voldoen aan de eisen die de school stelt voor de BPV en aan de verplichting voor Loopbaan & burgerschap.

Voor Burgerschap moeten de onderliggende toetsen worden opgenomen als bewijslast in het diplomadossier. Voor loopbaan moet de BPV-overeenkomst worden opgenomen.

Verzoeken voor vrijstelling voor Loopbaan en Burgerschap kunnen ingediend worden bij de teamexamencommissie (TEC) met bijbehorende formulier.

Voordat je aan je examens begint, krijg je de richtlijnen rond examinering. In deze richtlijnen staan wat je rechten en plichten zijn bij het maken van examens.

Aanvragen van aangepaste examinering (bijv. vanwege dyslexie of andere beperking) verloopt via de TEC en vervolgens accordering door de Examencommissie. Zie hiervoor het examenreglement.

LET OP: aanvragen voor aangepaste examinering dient voor aanvang van het onderwijs te worden ingediend.

2.1 De beroepsgerichte examinering

In onderstaande tabel zie je welke beroepsgerichte (basis + profieldeel) examenonderdelen geëxamineerd worden. In de tabel kun je lezen in welke vorm het examen wordt afgenomen, waar en op welk moment van de opleiding.

Beoordeling op driepuntschaal

Het eindoordeel van de kerntaak wordt uitgedrukt in een driepuntschaal: **‘goed’**, **‘voldoende’** of **‘onvoldoende’**.

Examenplan

Kwalificatie	Helpende zorg en Welzijn		
Niveau	MBO 2		
Kwalificatiedossier	Dienstverlening 23189	Versie KD	Geldig vanaf 01-08-2015
Cohort	2021	Leerweg	BOL

Beroepsexamens Kerntaken Helpende Zorg en Welzijn

Soort	Code	Naam	Schaal	Cesuur
Basisdeel	21DIE2-B1-K1-A	A: Voert dienstverlenende werkzaamheden uit	OVG	Voldoende
	21DIE2-B1-K1-B	A: Voert dienstverlenende werkzaamheden uit	OVG	Voldoende
Profieldeel	21DIE2-P2-K1	Ondersteunt bij dagelijkse activiteiten in zorg en welzijn	OVG	Voldoende

Kerntaak	Naam beroepsgerichte examen	Inhoud* (werk-processen)	Schaal	Cesuur	Weging (Weging van het examen voor de bepaling van het eindresultaat per kerntaak)		Examenvorm	Plaats Examinering	Periode
					B1-K1	P3-K1			
B1-K1-A DV-B-K1-W6 DV-B-K1-W7	Examen Kerntaak B1-K1-A Voert dienstverlenende werkzaamheden uit: Veilig onderhoud	B1-K1-W6 B1-K1-W7	OVG	Voldoende	1		CGI gesprek met Bewijzen Gedragsobservatie Tijd: 1 uur	BPV/school	2-3
B1-K1-B DV-B-K1-W1 DV-B-K1-W2 DV-B-K1-W3 DV-B-K1-W4 DV-B-K1-W5 DV-B-K1-W8 DV-B-K1-W9	Examen Kerntaak B1-K1-B Voert dienstverlenende werkzaamheden uit	B1-K1-W1 B1-K1-W2 B1-K1-W3 B1-K1-W4 B1-K1-W5 B1-K1-W8 B1-K1-W9	OVG	Voldoende	1		CGI gesprek met Bewijzen Gedragsobservatie <i>Bewijzen productbeoordelingen: Werkplanning Ondertekend voorraadformulier Gesprek verantwoordingsverslag Evaluatiegesprek</i> Tijd: Planning: 2 uur en 30 min. Uitvoering: 6 uur en 30 min. Evaluatie: 15 a 30 min.	BPV/school	4

Kerntaak	Naam beroepsgerichte examen	Inhoud* (werkprocessen)	Schaal	Cesuur	Weging (Weging van het examen voor de bepaling van het eindresultaat per kerntaak)		Examenvorm	Plaats Examinering	Periode
					B1-K1	P2-K1			
P2-K1 DV-HZW-P2-K1-W1 DV-HZW-P2-K1-W2 DV-HZW-P2-K1-W3	Ondersteunt bij wonen en huishouden Ondersteunt bij persoonlijke zorg en ADL Assisteert bij de uitvoering van sociale en recreatieve activiteiten	P2-K1-W1 P2-K1-W2 P2-K1-W3	OVG	Voldoende		1	Gedragsobservatie Tijd: Max. 2 uur	BPV/ School	7-8

Examenplan

Kwalificatie	Medewerker Sport en Recreatie		
Niveau	MBO 2		
Kwalificatiedossier	Dienstverlening 23189	Versie KD	Geldig vanaf 01-08-2015
Cohort	2021	Leerweg	BOL

Beroepsexamens

Kerntaken Medewerker Sport en Recreatie

Soort	Code	Naam	Schaal	Cesuur
Basisdeel	21DIE2-B1-K1-A	A: Voert dienstverlenende werkzaamheden uit	OVG	Voldoende
	21DIE2-B1-K1-B	B: Voert dienstverlenende werkzaamheden uit	OVG	Voldoende
Profieldeel	21DIE2-P3-K1	Assisteert bij activiteiten en evenementen	OVG	Voldoende

Examens Medewerker Sport en Recreatie:

Kerntaak	Naam beroepsgerichte examen	Inhoud* (werk- processen)	Schaal	Cesuur	Weging (Weging van het examen voor de bepaling van het eindresultaat per kerntaak)		Examenvorm	Plaats Examinering	Periode
					B1- K1	P3- K1			
B1-K1-A DV-B-K1-W6 DV-B-K1-W7	Examen Kerntaak B1-K1-A Voert dienstverlenende werkzaamheden uit: Veilig onderhoud	B1-K1-W6 B1-K1-W7	OVG	Voldoende	1		CGI gesprek met Bewijzen Gedragsobservatie Tijd: 1 uur	BPV/school	2-3
B1-K1-B DV-B-K1-W1 DV-B-K1-W2 DV-B-K1-W3 DV-B-K1-W4 DV-B-K1-W5 DV-B-K1-W8 DV-B-K1-W9	Examen Kerntaak B1-K1-B Voert dienstverlenende werkzaamheden uit	B1-K1-W1 B1-K1-W2 B1-K1-W3 B1-K1-W4 B1-K1-W5 B1-K1-W8 B1-K1-W9	OVG	Voldoende	1		CGI gesprek met Bewijzen Gedragsobservatie <i>Bewijzen productbeoordelingen: Werkplanning Ondertekend voorraadformulier Gesprek verantwoordingsverslag Evaluatiegesprek</i> Tijd: Planning: 2 uur en 30 min. Uitvoering: 6 uur en 30 min. Evaluatie: 15 a 30 min.	BPV/school	4

Kerntaak	Naam beroepsgerichte examen	Inhoud* (werk- processen)	Schaal	Cesuur	Weging (Weging van het examen voor de bepaling van het eindresultaat per kerntaak)		Examenvorm	Plaats Examinering	Periode
					B1- K1	P3- K1			
P3-K1 DV-MSR-P3-K1-W1 DV-MSR-P3-K1-W2 DV-MSR-P3-K1-W3	Assisteert bij de uitvoering van activiteiten Begeleidt gasten/ deelnemers Houdt toezicht	P3-K1-W1 P3-K1-W2 P3-K1-W3	OVG	Voldoende		1	Gedragsobservatie	BPV/ School	7-8

2.2 Nederlands – generiek

Examenplan Nederlands Niveau 2 1F (Bureau ICE)

Code	Examenvorm	Vaardigheid	Niveau	Afname vanaf periode	Tijdslimiet	Plaats afname	Resultaat + Weging (1 decimaal)		Eind-resultaat (geheel cijfer)
Nederlands Lezen 1F - 1 Nederlands Lezen 1F - 2 Nederlands Lezen 1F - 3	Instellingsexamen	Lezen	1F	P1	50 minuten	MBO Bonaire	Cijfer 1X	Cijfer 1x	Cijfer 1x
Nederlands Kijken-Luisteren 1F - 1 Nederlands Kijken-Luisteren 1F - 2 Nederlands Kijken-Luisteren 1F - 3	Instellingsexamen	Luisteren	1F	P1	35 minuten	MBO Bonaire	Cijfer 1X		
Nederlands Schrijven 1F IE - 001 Nederlands Schrijven 1F IE - 002 Nederlands Schrijven 1F IE - 003 Nederlands Schrijven 1F IE - 004	Instellingsexamen	Schrijven	1F	P1	60 minuten	MBO Bonaire	Cijfer 1x		
Nederlands Spreken 1F IE - 001 Nederlands Spreken 1F IE - 002 Nederlands Spreken 1F IE - 003 Nederlands Spreken 1F IE - 004 Nederlands Spreken 1F IE - 005	Instellingsexamen	Spreken	1F	P1	Geen	MBO Bonaire	Cijfer 1x		
Nederlands Gesprekken 1F IE - 001	Instellingsexamen	Gesprekken voeren	1F	P1	Geen	MBO Bonaire	Cijfer 1x		

Als een student na een niveau 2 opleiding wil beginnen aan een niveau 3 opleiding, zal hij/zij gemiddeld minimaal een 5,5 voor de 1F-examens Nederlands moeten hebben behaald.

2.3 Rekenen – generiek

Examenplan Rekenen Niveau 2

Code	Examen vorm	Vaardigheid	Niveau	Afname vanaf periode	Duur Examen	Plaats afname	Eindresultaat (geheel cijfer)
Deviant-2F-007-A deel I en II Deviant-2F-007-B deel I en II	Instellings-examen Schriftelijk	Getallen; Verhoudingen; Meten en Meetkunde; Verbanden	2F	P1	90 minuten	School	Cijfer

Als een student na een niveau 2 opleiding wil beginnen aan een niveau 3 opleiding, zal hij/zij gemiddeld minimaal een 5,5 voor de 1F-examens Rekenen moeten hebben behaald.

2.4 Burgerschap en Loopbaan

Code	Inhoud	Bewijsstuk	Afnam e period e	Plaats afname	Resultaat
21LPB	Eindgesprek Loopbaan 'De reflecterende beroepsbeoefenaar'	Bewijs eindgesprek	P8	School	Voldaan / Niet Voldaan
21BUR-1	Blok 1	Bewijs afronding blok 1	P2	School	Voldaan / Niet Voldaan
21BUR-2	Blok 2	Bewijs afronding blok 2	P3	School	Voldaan / Niet Voldaan
21BUR-3	Blok 3	Bewijs afronding blok 3	P4	School	Voldaan / Niet Voldaan

2.5 Diplomerings

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

	Resultaat
Basisdeel	
B1-K1	Voldoende/Goed
Bij profieldeel Zorg & Welzijn	
P2-K1	Voldoende/Goed
Bij profieldeel Sport & Recreatie	
P3-K1	Voldoende/Goed
Keuzedeel 1	Voldaan
Keuzedeel 2	Voldaan
Beroepspraktijkvorming	
BPV-1: Oriëntatie op de organisatie en de werkprocessen	Voldoende
BPV-2: Werkprocessen in de praktijk	Voldoende

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

Burgerschap: Je moet voldaan hebben aan de opdrachten van Loopbaan en Burgerschap.

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

Wat moet je doen om te voldoen aan de inspanningsverplichting voor je keuzedelen?

Je moet je keuzedelen hebben gevolgd.

Welke examens talen en rekenen moet je gemaakt hebben?

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

Rekenexamen	✓
-------------	---

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

2.6 Vrijstellingen

Op basis van eerder behaalde resultaten in een vorige opleiding, kun je bij de teamexamencommissie (TEC) verzoeken om vrijstelling van examens.

Vrijstellingsregeling beroepsspecifieke examens

De TEC kan op basis van eerder behaalde resultaten bij een erkende MBO-opleiding besluiten tot vrijstelling. De TEC houdt bij het verlenen van de vrijstelling rekening met de datum waarop het eerdere resultaat is behaald.

Vrijstellingsregeling generieke examens

Vanaf het moment dat er sprake is van centrale examens voor Nederlandse taal en rekenen is onder bepaalde voorwaarden vrijstelling mogelijk voor een student die in een eerdere MBO-opleiding examen heeft gedaan in deze examenonderdelen. Dit geldt ook voor een student die examen heeft gedaan in het havo of vwo en vanwege overstap of doorstroom binnen twee studiejaren een (nieuwe) beroepsopleiding afrondt.

De student vraagt bij de TEC een vrijstelling aan. De TEC stelt vast of de student in aanmerking komt voor vrijstelling.

Het verlenen van vrijstelling is onder andere afhankelijk van of eerder behaalde examens gebaseerd zijn op de referentieniveaus en de datum waarop het eerdere resultaat is. De TEC kan de aanvrager informeren over de precieze voorwaarden.

2.7 Herkansingen

Volgens het examenreglement heeft een student die onderwijs volgt recht op twee aanbiedingen per examen.

Een extra aanbieding dient door de TEC te worden goedgekeurd. De student dient hiervoor een aanvraag in bij de TEC en onderbouwt deze, zo mogelijk met bewijsdocumenten.

Een extraneus – dat is een student die is ingeschreven als examendeelnemer en geen onderwijs volgt - heeft recht op één aanbieding per examen.

2.8 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.mbobonaire.com. In het examenreglement vind je onder andere wat je moet doen als je het niet eens bent met de uitslag van het examen en ook de wijze waarop en de termijn waarbinnen de uitslag van een toets of examen bekend wordt gemaakt.