

Onderwijs en Examenprogramma 2019-2023

Informatie voor studenten van de
opleiding Sport en
bewegingscoördinator/ BOS medewerker
niveau 4

Leerweg: BOL

Crebonummer: 95292



MBO

Krea bo futuro

Inhoudsopgave

1. Het Onderwijsprogramma	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
1.1 Algemene opleidingsgegevens	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
1.2 Structuur van jouw opleiding	5
1.3 Kwalificatiedossier	5
1.4 Kerntaken en werkprocessen.....	6
1.5 BPV	7
1.6 Generiek	8
1.7 Loopbaan en Burgerschap	11
1.8 Opleidingsprogramma.....	12
1.9 Ontwikkelingsgericht toetsplan beroepsdeel.....	16
1.10 Ontwikkelingsgericht toetsplan generiek.....	17
1.11 Aantal uren	18
1.12 Lessentabel van jouw opleiding	18
1.13 Studievoortgang en overgangsnormen.....	20
2. Examenprogramma en diplomeringseisen	22
2.1 De beroepsgerichte examinering	22
2.2 Nederlands – generiek	24
2.3 Rekenen – generiek	24
2.4 Engels.....	25
2.5 Burgerschap	25
2.6 Diplomering	26
2.7 Vrijstellingen	27
2.8 Herkansingen	27
2.9 Examenreglement	27

Vastgesteld op 7 mei 2019

door de examencommissie

namens de directie van MBO Bonaire

1. Het Onderwijsprogramma

1.1 Algemene opleidingsgegevens

Kwalificatiedossier Crebocode	Sport & bewegen 22171
Naam kwalificatie Crebocode	De Sport- en bewegingcoördinator/BOS-medewerker 95292
Leerweg:	BOL
Instructietaal:	Nederlands
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.

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:

- Beroepsgericht

Overige onderdelen:

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

Het beroepsgericht gedeelte bevat informatie die voor je beroep nodig is.

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 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 kwalificatie uit het kwalificatiedossier Financiële Beroepen worden in deze studiewijzer beschreven:

Naam kwalificatie	Crebocode	niveau	Duur opleiding
Sport en bewegingscoördinator/ BOS medewerker	95292	4	4 jaar

1.4 Kerntaken en werkprocessen

In het kwalificatiedossier staan voor elk beroep verschillende kerntaken en werkprocessen beschreven. Kerntaken zijn belangrijke werkzaamheden die centraal staan in dat beroep. Elke kerntaak bestaat uit een aantal werkprocessen.

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

Kwalificatie Crebocode	Sport en bewegingscoördinator/ BOS medewerker 95292
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.
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.
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 backoffice werkzaamheden 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.
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.
Kerntaak 5 Aanbieden van SB-activiteiten aan specifieke (groepen) SB-deelnemers	5.2 Stelt een plan op. 5.3 Voert (zelfstandig) (delen van lessen bewegingsonderwijs uit. 5.6 Coacht en begeleidt specifieke (groepen) SB-deelnemers

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	De volgende werkprocessen worden geoefend: 1.1 t/m 1.5 2.3 3.1 t/m 3.9	3	3 dagen p/w 216u	De leermeester in samenwerking met de stagebegeleider en de docent sport en bewegen beoordelen a.d.h.v. beoordelingslijsten	Behaald/Niet behaald
BPV-2	De volgende werkprocessen worden geoefend: 1.1 t/m 1.5 3.1 t/m 3.9	6	4 dagen p/w 288u	De leermeester in samenwerking met de stagebegeleider en de docent sport en bewegen beoordelen a.d.h.v. beoordelingslijsten	Behaald/Niet behaald
BPV-3a	De volgende werkprocessen worden geoefend: 1.1 t/m 1.5 2.1 t/m 2.3 3.1 t/m 3.9 5.2-5.3-5.6	9-10	P9/10: 3 dagen p/w 432u	De leermeester in samenwerking met de stagebegeleider en de docent sport en bewegen beoordelen a.d.h.v. beoordelingslijsten	Behaald/Niet behaald
BPV-3b	De volgende werkprocessen worden geoefend: 1.1 t/m 1.5 5.2-5.3-5.6	11	P11: 1 dag p/w 72u	De leermeester in samenwerking met de stagebegeleider en de docent sport en bewegen beoordelen a.d.h.v. beoordelingslijsten	Behaald/Niet behaald
BPV-4	De volgende werkprocessen worden geoefend: 4.1 t/m 4.3 5.2-5.3-5.6	13-14-15-16	2 dagen p/w 576u	De leermeester in samenwerking met de stagebegeleider en de docent sport en bewegen beoordelen a.d.h.v. beoordelingslijsten	Behaald/Niet behaald

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 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 en tweede 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 en tweede leerjaar op niveau 2F. Hierna gaat hij of zij door op niveau 3F.

In periode 1 tot en met 12 wordt aan het einde van de periode het portfolio beoordeeld op taalniveau en volledigheid.

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

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 13, 14, 15 en 16. 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. Alleen door het maken van de instaptoets kan de student aantonen dat hij het onderwerp van het hoofdstuk al goed genoeg beheerst. De docent kan dan besluiten dat de student dat hoofdstuk mag overslaan.

In overleg wordt afgesproken hoe de student gaat werken aan de onderdelen (boek, computer of een combinatie hiervan).

De eerste twee jaren van de opleiding werkt de student aan het 2F niveau als uit de RNT-test blijkt dat de student nog niet het 2F niveau beheerst. De student mag het examen 2F maken als alle domeintoetsen zijn gemaakt en de examentraining heeft plaatsgevonden.

De laatste twee leerjaren werkt de student dan aan niveau 3F en sluit dit (ook) af met een examen. Studenten die startniveau 2F hebben (gemeten via de RNT), gaan direct aan streefniveau 3F werken.

Het eerste domein moet als eerste gemaakt worden en worden getoetst met een domeintoets, de verdere volgorde van domeinen mag de student zelf bepalen.

Het voorblad van de domeintoets op papier of een certificaat van de digitale domeintoets wordt door de studenten in het portfolio gedaan.

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.

GO MBO niveau 4

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

-alle 4 de domeintoetsen heeft gemaakt

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 verantwoordelijkheid 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.

Papiamentu

Formatief MBO niveau 4

De niveau 4 studenten werken op niveau B2. 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 B2. Ter ondersteuning krijgen de studenten ook spelling, grammatica - , vocabulaire en 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

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

De niveau 3 student doet 5 examens:

- Lezen B2
- Luisteren B2
- Schrijven B1
- Spreken B2
- Gesprekken voeren B2

Aanvulling Papiamentu MBO niveau 4

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

ICT vaardigheden

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'.

1.8 Opleidingsprogramma

Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
Theorievakken: - o Theorie KT 1 - o EHBO - o Anatomie	Theorievakken: - o Theorie KT 1 - o EHBO - o Anatomie - o Voorbereiding BPV	Theorievakken: - o Theorie KT 1 - o Theorie KT 2 - o Intervisie BPV	Theorievakken: - o Theorie KT 1 - o Theorie KT 2 - o Anatomie
Werkprocessen: - o 1.1-1.2-1.5 - o 3.1-3.2-3.6-3.7	Werkprocessen: - o 1.1-1.2-1.5 - o 3.1-3.2-3.6-3.7	Werkprocessen: - o 1.1-1.2-1.5 - o 2.1-2.2 - o 3.1-3.2-3.6-3.7	Werkprocessen: - 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	Praktijkvakken: - o Eigen sportvaardigheden - o Anatomie GYM - o Didactiek practicum	Praktijkvakken: o Anatomie GYM	Praktijkvakken: - o Eigen sportvaardigheden - o Anatomie GYM - o Didactiek practicum
Werkprocessen: - o 1.3-1.4 - o 3.1-3.2-3.6-3.9	Werkprocessen: - o 1.3-1.4 - o 3.1-3.2-3.6-3.9	Werkprocessen: - o 1.3-1.4 - o 2.3 - o 3.1-3.2-3.6-3.9	Werkprocessen: - o 1.3-1.4 - o 2.3 - o 3.1-3.2-3.6-3.9
		Beroepspraktijkvorming: o Stage	
		Werkprocessen: - o 1.2-1.3-1.4-1.5 - o 2.3 - o 3.1-3.3-3.5-3.6-3.7-3.8-3.9	
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 Werkprocessen: - 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 Fysiologie GYM - o Didactiek practicum Werkprocessen: - o 1.3-1.4 - o 2.3 - o 3.1-3.2-3.6-3.9 Generieke vakken: - o Burgerschap - o Rekenen - o Nederlands - o Papiaments - o Engels - o SLB	Theorievakken: - o Intervisie BPV Werkprocessen: - o 1.1-1.2-1.5 - o 2.1-2.2 - o 3.1-3.2-3.6-3.7 Praktijkvakken: - o Fysiologie GYM Werkprocessen: - o 1.3-1.4 - o 2.3 - o 3.1-3.2-3.6-3.9 Beroepspraktijkvorming: - o Stage Werkprocessen: - o 1.2-1.3-1.4-1.5 - o 2.1-2.2-2.3 - o 3.1-3.3-3.5-3.6-3.7-3.8-3.9 Generieke vakken: - o Burgerschap - o Rekenen - o Nederlands - o Engels - o SLB	Theorievakken: - o Theorie KT 2 - o KT 2 Project - o Theorie KT 3 - o Fysiologie - o Sportmassage Werkprocessen: - o 1.1-1.2-1.5 - o 2.1-2.2 - o 3.1-3.2-3.6-3.7 Praktijkvakken: - o Fysiologie GYM - o Keuze-sportvaardigheden - o Didactiek practicum Werkprocessen: - o 1.3-1.4 - o 2.3 - o 3.1-3.2-3.6-3.9 Generieke vakken: - o Burgerschap - o Rekenen - o Nederlands - o Papiaments - o Engels - o SLB	Theorievakken: - o KT 2 Project - o KT 3 Theorie Werkprocessen: - o 1.1-1.2-1.5 - o 3.1-3.2-3.6-3.7 Praktijkvakken: - o Keuze-sportvaardigheden - o Eigen sportvaardigheden - o Didactiek practicum Werkprocessen: - o 1.3-1.4 - o 2.3 - o 3.1-3.2-3.6-3.9 Generieke vakken: - o Burgerschap - o Rekenen - o Nederlands - o Papiaments - o Engels - o SLB
		PVB KERNTAAK 2	PVB KERNTAAK 2

Periode 9	Periode 10	Periode 11	Periode 12
Theorievakken: - o Theorie KT 1 - o Theorie KT 3 - o KT 3 Project - o Intervisie BPV	Theorievakken: - o Theorie KT 1 - o KT 3 Project - o Intervisie BPV	Theorievakken: - o Theorie KT 1 - o Theorie KT 4 - o KT 1 Project - o Intervisie BPV	Theorievakken: - o KT 1 Project - o Theorie KT 4
Werkprocessen: - o 1.1-1.2-1.5 - o 3.1-3.2-3.6-3.7	Werkprocessen: - o 1.1-1.2-1.5 - o 3.1-3.2-3.6-3.7	Werkprocessen: - o 1.1-1.2-1.5 - o 4.1-4.2 - o 5.2	Werkprocessen: - o 1.1-1.2-1.5 - o 4.1-4.2 - o 5.2
		Praktijkvakken: - o Keuze-sportvaardigheden - o Didactiek practicum	Praktijkvakken: - o Keuze-sportvaardigheden - o Didactiek practicum
		Werkprocessen: - o 1.3-1.4 - o 3.6 - o 5.3-5.6	Werkprocessen: - o 1.3-1.4 - o 3.6 - o 5.3-5.6
Beroepspraktijkvorming: o Stage	Beroepspraktijkvorming: o Stage	Beroepspraktijkvorming: o Stage	
Werkprocessen: - o 1.2-1.3-1.4-1.5 - o 3.1-3.3-3.5-3.6-3.7-3.8-3.9	Werkprocessen: - o 1.2-1.3-1.4-1.5 - o 3.1-3.3-3.5-3.6-3.7-3.8-3.9	Werkprocessen: - o 1.2-1.3-1.4-1.5 - o 3.1-3.3-3.5-3.6-3.7-3.8-3.9 - o 5.2-5.3-5.6	
Generieke vakken: - o Burgerschap - o Rekenen - o Nederlands - o Engels - o SLB	Generieke vakken: - o Burgerschap - o Rekenen - o Nederlands - o Engels - o SLB	Generieke vakken: - o Burgerschap - o Rekenen - o Nederlands - o Engels - o SLB	Generieke vakken: - o Burgerschap - 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
Werkprocessen: o 4.1-4.2-4.3	Werkprocessen: o 4.1-4.2-4.3	Werkprocessen: o 5.2-5.3-5.6	Werkprocessen: o 5.2-5.3-5.6
		Praktijkvakken: o Didactiek practicum	Praktijkvakken: o Didactiek practicum
		Werkprocessen: o 5.2-5.3-5.6	Werkprocessen: o 5.2-5.3-5.6
Beroepspraktijkvorming: o Stage	Beroepspraktijkvorming: o Stage	Beroepspraktijkvorming: o Stage	Beroepspraktijkvorming: o Stage
Werkprocessen: - o 4.1-4.2-4.3 - o 5.6	Werkprocessen: - o 4.1-4.2-4.3 - o 5.6	Werkprocessen: o 5.2-5.3-5.6	Werkprocessen: o 5.2-5.3-5.6
Generieke vakken: - o Burgerschap - o Rekenen - o Nederlands - o Engels - o SLB	Generieke vakken: - o Burgerschap - 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

1.9 Ontwikkelingsgericht toetsplan beroepsdeel

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

1.10 Ontwikkelingsgericht toetsplan generiek

Ontwikkelingsgericht toetsplan generiek					
Vak	Inhoud	Toetsvorm	Locatie	Streef niveau	Periode
Nederlands	Portfolio Nederlands 3F: (Beroepsgerichte) taalopdrachten: - E-mail - Instructie(film) - Klachtengesprek - Brief - Folder - Enquête - Elevatorpitch - CV - Sollicitatiebrief - Presentatie na interview - Infographic	Portfolio	MBO	3F	Uiterlijk periode 14
	Taalbeheersing / taalverzorging: Stijl, grammatica, spelling, werkwoordspelling, woordenschat, spreekwoorden/uitdrukkingen	Digitale eindtoets	MBO, computer-lokaal	3F	Uiterlijk periode 14
Rekenen	Getallen	Digitaal of schriftelijk	MBO	2F	Uiterlijk P8
	Verhoudingen	Digitaal of schriftelijk	MBO	2F	Uiterlijk P8
	Meten 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
	Meten en meetkunde	Digitaal of schriftelijk	MBO	3F	Uiterlijk P15
	Verbanden	Digitaal of schriftelijk	MBO	3F	Uiterlijk P15
Engels	Luisteren	Digitaal of schriftelijk	MBO	B1	Uiterlijk P15
	Spreken	Presentatie	MBO	A2	Uiterlijk P15
	Gesprekken voeren	gesprek	MBO	A2	Uiterlijk P15
	Lezen	Digitaal of schriftelijk	MBO	B1	Uiterlijk P15
	Schrijven	Digitaal of schriftelijk	MBO	A2	Uiterlijk P15
Papia-mentu	Luisteren	Digitaal of schriftelijk	MBO	B2	Vanaf P2
	Spreken	Presentatie	MBO	B1	Vanaf P2
	Gesprekken voeren	Gesprek	MBO	B2	Vanaf P2
	Lezen	Digitaal of schriftelijk	MBO	B2	Vanaf P2
	Schrijven	Digitaal of schriftelijk	MBO	B1	Vanaf P2
ICT	MS Outlook	Toets Instruct online, losse toets	MBO, theorielokaal	Zie opmerkingen	Uiterlijk periode 4
	MS Word	Toets Instruct online, losse toets	MBO, theorielokaal	Zie opmerkingen	Uiterlijk periode 4
	MS Excel	Toets Instruct online, losse toets	MBO, theorielokaal	Zie opmerkingen	Uiterlijk periode 4
	MS PowerPoint	Toets Instruct online, losse toets	MBO, theorielokaal	Zie opmerkingen	Uiterlijk periode 4

Opmerking bij ICT vaardigheden: Indien alle onderdelen, voor niveau 2 afgerond worden met een score van 5.5 of voor niveau 3 en 4 met een score van 70% of hoger zijn afgerond, ontvangt de student een certificaat.

1.11 Aantal uren

Deze opleiding kent de leerweg:

- Beroepsopleidende leerweg (BOL)

Het aantal uren onderwijs dat je per studiejaar krijgt, hangt af van de leerweg BOL of BBL.

Opleidingsjaar	1	2	3	4
Begeleide uren op school	702	668	425	392
BPV	216	288	504	576
Totaal begeleide uren	918	956	929	968
Onbegeleide uren	668	644	671	632
Totaal per jaar	1600	1600	1600	1600
Totaal opleiding	6400			

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

Naast je totale uren onderwijs besteed je een aantal uren zelfstandig (z) aan je studie. TOT + Z = Studielast. Op pagina 4 heb je gelezen hoeveel je studielast is.

1.12 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.

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	2	2	2	2	1	1	2	2
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	1	1	2	2
ICT	1	1	1	1	1	1	1	1
Beroepsgerichte vakken								
Theorie	5	4	5	4	3	2	4	4
Praktijk	12	9	10	8	0	0	12	9
Terugkomuren BPV	0	0	2	2	1	1	0	0
BPV	0	0	0	0	32	24	0	0
Generieke vakken per week	13	10	13	10	11	8	13	10
Beroepsgerichte vakken per week	17	13	17	13	4	3	16	13

OER cohort 2019-2023 MBO Bonaire, dossier: Sport en Bewegen, sport en bewegingscoördinator/BOS medewerker crebo 95292

Totaal lessen per week	30	23	30	23	15	11	29	23
Totaal BPV per week	0	0	0	0	32	24	0	0
Aantal lesweken per periode	9	9	9	9	9	9	9	9
Totaal aantal uren per periode	270	203	270	203	423	317	270	203

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	2	2	3	2	3	2
Engels	1	1	1	1	1	1	1	1
Papiamentu	2	2	0	0	2	2	2	2
Rekenen	2	2	1	2	2	2	2	2
Burgerschap	1	1	1	1	1	1	1	1
SLB	1	1	1	1	1	1	1	1
Beroepsgerichte vakken								
Theorie	3	4	2	0	3	4	3	4
Praktijk	9	11	0	0	20	11	20	11
Terugkomuren BPV	0	0	1	1	0	0	0	0
BPV	0	0	43	32	0	0	0	0
Generieke vakken per week	10	8	6	5	10	8	10	8
Beroepsgerichte vakken per week	12	9	3	2	23	17	23	17
Totaal lessen per week	22	7	9	7	33	25	33	25
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	198	149	465	349	297	223	297	223

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	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.

1.13 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 studievertraging 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 lesuren door te geven aan een leerplichtambtenaar of aan de studiefinanciering.

Overgangsnormen

Sommige opleiding hebben bepaald wat de overgangsnormen zijn voor jou om door te kunnen stromen naar een volgende fase (bijvoorbeeld het volgende leerjaar). De (overgangs-)normen voor jouw opleiding staan hieronder beschreven:

- Loopbaan & Burgerschap: minimaal 2 dimensies afgerond
- Vaktheorie: gemiddeld VOLDOENDE
- Practicum: alle opdrachten VOLDAAN

2. Examenprogramma en diplomeringseisen

Het examen van de opleiding bestaat uit de volgende onderdelen:

- Beroepsdeel
- Nederlands generiek
- Rekenen generiek
- Engels generiek

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'.

Code	Examen vorm	Kern-taak	Exameninhoud/ werkprocessen	Periode afname	Duur examen	Plaats afname	Resultaat
19SB4-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/ Goed

19SB4-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/ Goed
19SB4-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 het beroep 3.7 Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg 3.8 Voert beleidsmatige taken uit 3.9 Evalueert de (SB-) werkzaamheden	Periode 9 en 10	Portfolio 16 weken CGI 30 minuten	Stage-bedrijf	Onvoldoende/ Voldoende/ Goed
19SB4-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 15-16	20 weken	Stage-bedrijf/ buurtce ntrum/ sportclu b	Onvoldoende/ Voldoende/ Goed
19SB4-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 13-14	20 weken	Stage-bedrijf/ buurtce ntrum/ sportclu b	Onvoldoende/ Voldoende/ Goed

2.2 Nederlands

Code	Examen vorm	Vaardigheid	Streef niveau	Afname vanaf periode	Duur examen	Plaats afname	Resultaat
Deviant-VIA-Lezen-3F-004-A Deviant-VIA-Lezen-3F-004-B Deviant-VIA-Lezen-3F-004-C Deviant-VIA-Lezen-3F-004-D Deviant-VIA-Lezen-3F-004-E	Schriftelijk	Lezen	3F	P9	60 minuten	School	Behaald / Niet Behaald
Deviant-VIA-Luisteren-3F-004-A Deviant-VIA-Luisteren-3F-004-B Deviant-VIA-Luisteren-3F-004-C Deviant-VIA-Luisteren-3F-004-D	Schriftelijk	Luisteren	3F	P9	45 minuten	School	Behaald / Niet Behaald
Deviant-VIA-Schrijven-3F-004-A Deviant-VIA-Schrijven-3F-004-B Deviant-VIA-Schrijven-3F-004-C Deviant-VIA-Schrijven-3F-004-D Deviant-VIA-Schrijven-3F-004-E	Schriftelijk	Schrijven	3F	P9	120 minuten	School	Behaald / Niet Behaald
Deviant-VIA-Spreken-3F-004-A	Mondeling	Spreken	3F	P9	15 minuten	School	Behaald / Niet Behaald
Deviant-VIA-Gesprekken-3F-004-A	Mondeling	Gesprek k-en voeren	3F	P9	15 minuten	School	Behaald / Niet Behaald

2.3 Rekenen

Code	Examen vorm	Vaardigheid	Streef niveau	Afname vanaf periode	Duur examen	Plaats Afname	Resultaat
Deviant-3F-007-A deel I en II Deviant-3F-007-B deel I en II	Schriftelijk	Getallen; Verhoudingen; Meten en Meetkunde; Verbanden	3F	P9	90 minuten	School	Behaald / Niet Behaald

2.4 Engels

Code	Examen vorm	Vaardigheid	Streef niveau	Afname vanaf	Duur examen	Plaats afname	Resultaat
Deviant B1 Examen luisteren Engels Versie A t/m H	schriftelijk	luisteren	B1	P9	45 minuten	School	Behaald / Niet Behaald
Deviant B1 Examen lezen Engels Versie A t/m F	schriftelijk	lezen	B1	P9	90 minuten	School	Behaald / Niet Behaald
Deviant A2 Examen schrijven Engels Versie A t/m I	schriftelijk	schrijven	A2	P9	90 minuten	School	Behaald / Niet Behaald
Deviant A2 Examen spreken Engels Versie A t/m F	mondeling	spreken	A2	P9	15 minuten	School	Behaald / Niet Behaald
Deviant A2 Examen gesprekken voeren Engels Versie A t/m C	mondeling	gesprekken voeren	A2	P9	60 minuten	School	Behaald / Niet Behaald

2.5 Burgerschap

Code	Dimensies	Bewijsstuk	Periode	Plaats	Resultaat
19LPB	Eindgesprek Loopbaan 'De reflecterende beroepsbeoefenaar'	Bewijs eindgesprek	P16	School	Voldaan / Niet Voldaan
19BUR	Politiek-juridische dimensie Economische dimensie Sociaal-maatschappelijke dimensie Dimensie vitaal burgerschap	Certificaat	P1 t/m 14	School	Voldaan / Niet Voldaan
	Eindgesprek Burgerschap	Eindverslag Bewijs eindgesprek	P14		

2.6 Diplomerings

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

Proeven	Resultaat
Kerntaak 1: Aanbieden van activiteiten	Voldoende / Goed
Kerntaak 2: Organiseren van wedstrijden, toernooien of evenementen	Voldoende / Goed
Kerntaak 3: Uitvoeren van organisatie- en professie- gebonden taken	Voldoende / Goed
Kerntaak 4: Coördineren en uitvoeren van SB-projecten	Voldoende / Goed
Kerntaak 5: Aanbieden van SB-activiteiten aan specifieke (groepen) SB-deelnemers	Voldoende / Goed
Beroepspraktijkvorming	
BPV-1: Beroepshouding, verkenning en uitvoeren van de werkprocessen	Behaald
BPV-2: Werkprocessen in de praktijk	Behaald
BPV-3a: Werkprocessen in de praktijk	Behaald
BPV-3b: Werkprocessen in de praktijk	Behaald
BPV-4: Werkprocessen in de praktijk	Behaald

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'.

Welke examens talen en rekenen moet je gemaakt hebben?

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

Rekenexamen	✓
-------------	---

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

2.7 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 studiejaar 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.

2.8 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.

2.9 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.