

Onderwijs- en Examenregeling

**O.E.R.**

**CIOS Niveau 2  
Schooljaar 2021-2022**

<b>Cohort</b>	<b>2021-2022</b>
<b>Ingangsdatum</b>	1-8-2021
<b>Expiratiedatum</b>	1-10-2026
<b>Datum opgesteld</b>	15 oktober 2021
<b>Datum vastgesteld</b>	18 oktober 2021
<b>Versie</b>	1.0

		Crebo	Dossier
		crebo	
Medewerker Sport en recreatie	<i>Onderdeel van dossier Dienstverlening</i>	25500	23189

**Redactie:**

MT en Curriculumcommissie CIOS Zuidwest-Nederland  
Goes, Oktober 2021

© Copyright CIOS Zuidwest-Nederland. Niets uit deze opgave mag vermenigvuldigd worden en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van CIOS Zuidwest-Nederland.

## Inhoudsopgave

<b>VOORWOORD</b> .....	<b>5</b>
<b>ALGEMENE INFORMATIE CIOS ZUIDWEST-NEDERLAND EN SCALDA</b> .....	<b>6</b>
<b>1 DE INHOUD VAN DE OPLEIDING</b> .....	<b>7</b>
1.1 Het kwalificatiedossier Dienstverlening.....	7
1.2 Generieke eisen taal, rekenen, loopbaan en burgerschap .....	8
1.3 Keuzedelen.....	9
1.4 Beroepspraktijkvorming .....	9
1.5 Cultuurkaart en gedragscodes CIOS Zuidwest-Nederland.....	10
1.6 Opleidingen Sportbonden.....	12
<b>2 DE OPBOUW VAN DE OPLEIDING</b> .....	<b>13</b>
2.1 Overzicht van de opleiding .....	13
2.2 Individuele leerroute en topsportregeling .....	14
2.3 Studiewijzers .....	14
<b>3 BEGELEIDING</b> .....	<b>15</b>
3.1 Eerstelijnsbegeleiding: .....	15
3.2 Tweedelijnsbegeleiding .....	15
<b>4 STUDIEVOORTGANG</b> .....	<b>17</b>
4.1 Ontwikkelingsgericht en kwalificerend beoordelen. ....	17
4.2 Algemene richtlijnen m.b.t. toetsing .....	17
4.3 Specifieke richtlijnen m.b.t. toetsing .....	17
4.4 Voortgangsrapportages .....	19
4.5 Overgangsnormeringen.....	19
4.6 Studieschuld .....	20
4.7 Negatief Bindend studieadvies .....	21
4.8 Instroom en doorstroom .....	21
<b>5 EXAMINERING</b> .....	<b>23</b>
5.1 Examenplan.....	23
5.2 Aanmelden voor examens.....	23
5.3 Examenbeoordeling .....	23
5.4 Bijzondere regelingen examinering .....	23
5.5 Bewaartermijn examinering .....	25
5.6 Examenreglement .....	25
<b>6 WANNEER BEN JE GESLAAGD?</b> .....	<b>26</b>
6.1 Wanneer slaag je? .....	26
6.2 Als je niet meteen slaagt .....	26
6.3 Vervroegd herexamen doen.....	26
6.4 Instellingsverklaring .....	26
6.5 Certificaat keuzedelen .....	26
6.6 Certificaat onderdelen kwalificatie.....	27
<b>7 BIJLAGEN</b> .....	<b>28</b>
<b>BIJLAGE A: TOETSPLAN</b> .....	<b>29</b>
<b>BIJLAGE B: OVERGANGSNORMERING</b> .....	<b>30</b>
Goes Leerjaar 1 N2 naar niv 2 .....	30
<b>BIJLAGE C: EXAMENPLAN</b> .....	<b>31</b>

Examenplan DIENSTVERLENING (N2) OPLEIDING MEDEWERKER SPORT EN RECREATIE  
LOCATIE GOES.....31

## Voorwoord

Beste student,

Welkom bij CIOS Zuidwest-Nederland. Voor je ligt de Onderwijs- en ExamenRegeling (O.E.R.). Hierin vind je informatie over de onderwijs- en examenregels van jouw opleiding.

In deze O.E.R. wordt uitgelegd hoe je opleiding is opgebouwd en in welke volgorde de leerstof wordt aangeboden. Informatie over hoe en wanneer die leerstof wordt getoetst, vind je in de toetsplanning en in de studiewijzers op Cumlaude.


De O.E.R. is bestemd voor studenten, docenten, leden van de examencommissie en het examenbureau en geldt voor het cohort dat op het voorblad staat (een cohort is een groep studenten die in hetzelfde studiejaar aan dezelfde opleiding begint).

Bij de start van je studie teken je een Onderwijsovereenkomst. Hierin staan jouw rechten en plichten en die van de opleiding vermeld.

Tijdens de eerste schoolweken geeft je studiecoach verdere uitleg over de opleiding. De digitale versie is te vinden op Cum Laude. Specifieke informatie over de opleiding vind je in de studiewijzers.

Als je nog vragen hebt, kun je terecht bij je studiecoach.  
We wensen je veel succes en een prettige studietijd.

Namens alle collega's van CIOS Zuidwest-Nederland,



Ronald Klomp  
Directeur CIOS Zuidwest-Nederland

## Algemene informatie Cios Zuidwest-Nederland en Scalda

Zie [www.cioszuidwest.nl](http://www.cioszuidwest.nl) of [www.scalda.nl](http://www.scalda.nl) voor onderstaande informatie:

- Wat Cios Zuidwest-Nederland de student biedt en door welke waarden Cios Zuidwest Nederland zich laat leiden
- Vestigingen van Cios Zuidwest-Nederland en Scalda
- Planning van de studentenvakanties van het lopende schooljaar
- Kwaliteitsonderzoeken
- De bereikbaarheid van de studenten adviesdienst Unit Begeleiding & Advies (UBA)
- Opleidingskosten
- Informatie over openbaar vervoer
- Informatie studiefinanciering
- informatie over absentie, ziekmelding en verzuimbeleid
- Informatie van studenten administratie en begeleiding (STAD)
- Informatie over de studentenraad
- Informatie over hoe er bij Scalda gekozen kan worden voor de aan het kwalificatiedossier gekoppelde en niet gekoppelde keuzedelen (vindplaats nog te formuleren beleidsdocument)

### Formele documenten Scalda

Naast dit document zijn er, in het kader van je opleiding, nog een aantal andere documenten van belang. Hierbij gaat het om documenten waarin de rechten en plichten als student zijn beschreven, documenten die verplicht zijn in het kader van je opleiding en/of documenten waarop je je als student kunt beroepen. Dit zijn de onderstaande documenten die te vinden zijn op de website.

Zie: [www.scalda.nl/studeren-bij-scalda/informatie-over-studeren](http://www.scalda.nl/studeren-bij-scalda/informatie-over-studeren) voor onderstaande informatie:

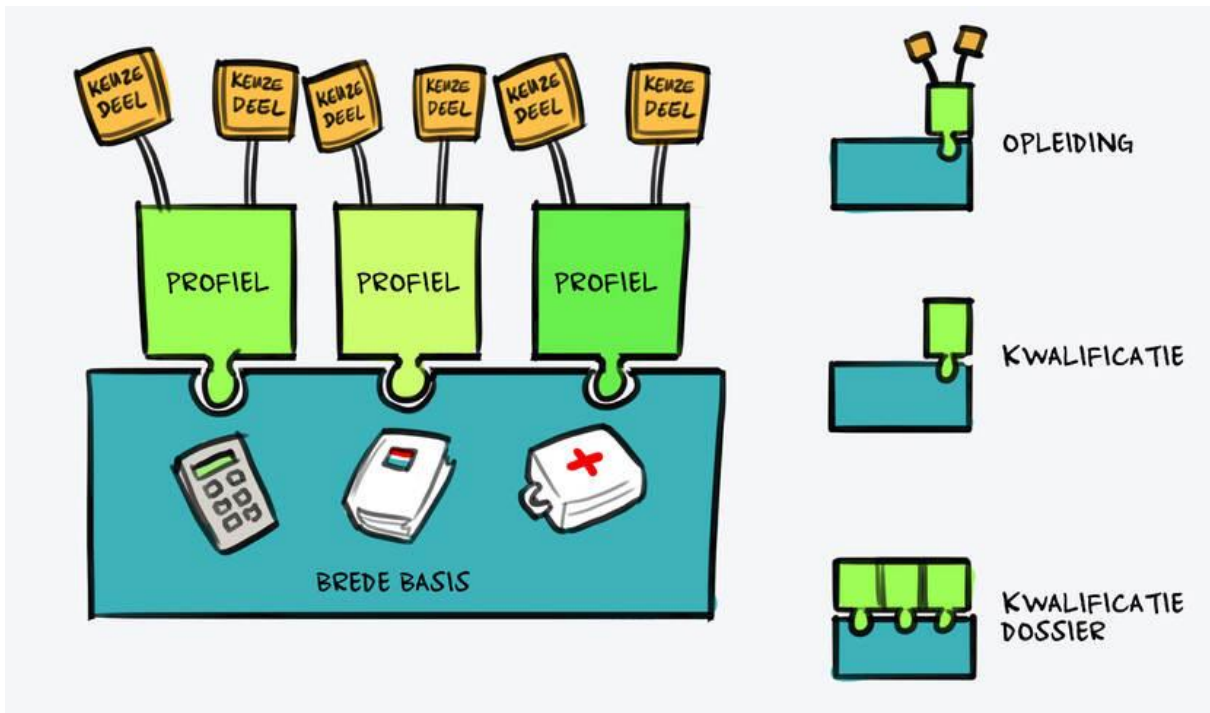
Klachtenregeling	In deze regeling kun je lezen hoe en bij wie je een klacht kunt indienen
Regeling klachten, bezwaar en beroep examens	In deze regeling kun je lezen hoe en bij wie je een klacht kunt indienen als het gaat over de omstandigheden van examinering. Ook kun je hier in lezen hoe je bezwaar kunt maken tegen een beoordeling van je examen
Studentenstatuut	Hierin staan jouw belangrijkste rechten en plichten
Examenreglement en het reglement van de commissie van beroep examinering	Belangrijke regels voor de examens kun je hierin raadplegen
Reglement Preventie en bestrijding van seksuele intimidatie, discriminatie, agressie en geweld	Als je je geïntimideerd, bedreigd of gediscrimineerd voelt kun je hier lezen welke regels de school toepast
De onderwijsovereenkomst en de algemene voorwaarden	Dit is de overeenkomst die je met de school aangaat over je opleiding. De algemene voorwaarden regelen de rechten en plichten in verband met het onderwijs.
De praktijkovereenkomst en de algemene voorwaarden	Hiervoor geldt hetzelfde als voor de onderwijsovereenkomst alleen dan betreft het de stage / BPV

# 1 De inhoud van de opleiding

In dit hoofdstuk wordt uitgelegd welke inhoud in je opleiding aan bod komt.

## 1.1 Het kwalificatiedossier Dienstverlening

De opleiding Medewerker Sport en recreatie maakt deel uit van het kwalificatiedossier Dienstverlening. Elke mbo-opleiding is beschreven in een kwalificatiedossier. Naast het kwalificatiedossier, met een basisdeel en eventueel één of meer profieldelen zijn er landelijk vastgestelde keuzedelen.



In het kwalificatiedossier lees je bijvoorbeeld: Wat houdt het beroep precies in? Welke inhoudelijke eisen stelt de minister? Zijn er speciale wettelijke of branche-eisen? Welke plaats heeft de opleiding in het mbo? Kan ik nog verder leren? Wil je hierover meer lezen dan kan dat in het 'register kwalificaties' op [www.kwalificatiesmbo.nl](http://www.kwalificatiesmbo.nl).

Wat je moet kennen en kunnen staat beschreven in de kerntaken. Bij elke kerntaak hoort een aantal werkprocessen. In de kerntaken en werkprocessen staat beschreven over welke *vakkennis en vaardigheden* je moet beschikken om tot het beschreven *resultaat* te komen en welk *gedrag* daarbij nodig is (waar je goed in moet zijn op dit vak uit te kunnen oefenen).

Op de volgende bladzijde vind je overzicht van kerntaken en werkprocessen.

## KWALIFICATIEDOSSIER DIENSTVERLENING (23163)

De gemeenschappelijke kerntaken en werkprocessen voor het gehele kwalificatiedossier zijn de volgende:

**B1-K1**  
Voert dienstverlenende werkzaamheden uit

W1 Bereidt werkzaamheden voor en stemt af  
W2 Maakt ruimtes gebruiksklaar  
W3 Treedt op als aanspreekpunt  
W4 Voert eenvoudige administratieve werkzaamheden uit  
W5 Assisteert bij voorraadbeheer  
W6 Draagt bij aan een veilige situatie  
W7 Voert eenvoudige onderhouds- en herstelwerkzaamheden uit  
W8 Voert werkzaamheden uit gericht op voeding  
W9 Evalueert de werkzaamheden

### Medewerker Sport en recreatie (25500) Kerntaken en werkprocessen

**P3-K1**  
Assisteert bij activiteiten en evenementen

W1 Assisteert bij de uitvoering van activiteiten  
W2 Begeleidt gasten/deelnemers  
W3 Houdt toezicht

### 1.2 *Generieke eisen taal, rekenen, loopbaan en burgerschap.*

#### **Nederlands en rekenen**

Voor je beroep en om goed te kunnen functioneren in de maatschappij is Nederlands en rekenen nodig. Vandaar dat de overheid ook eisen heeft vastgelegd ten aanzien van Nederlands, rekenen en de vreemde talen. Deze staan beschreven in het Referentiekader Taal en Rekenen.

Het te bereiken niveau is:

- Niveau 2: Nederlands en rekenen: 2F voor mbo 2.

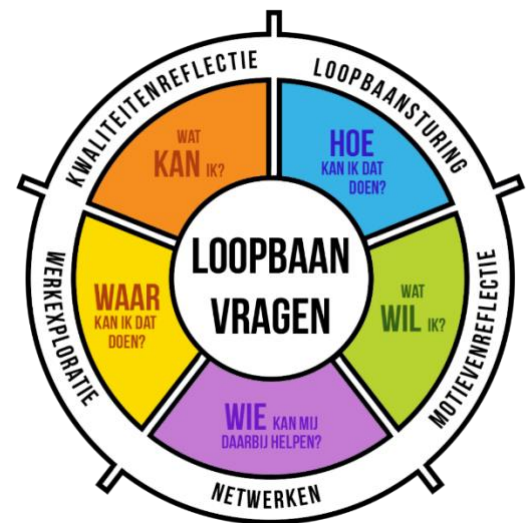
#### **Loopbaan en Burgerschap**

Een mbo-student moet niet alleen een goede vakman of vakvrouw worden, maar zich ook verder ontwikkelen tot een goede burger. Bovendien houdt het leren niet op na het mbo. Leren doe je eigenlijk een leven lang. Vandaar dat er ook aandacht besteed wordt aan het leren zelf en aan je loopbaan.



### Loopbaancompetenties

Daarom zijn er ook kerntaken beschreven voor Loopbaan en Burgerschap (LOB). Een van de kerntaken geeft aan dat je moet kunnen functioneren als werknemer in een arbeidsorganisatie. Dit betekent onder andere dat jij je collegiaal op moet stellen en moet kunnen samenwerken en overleggen met anderen. Ook dit leer je gedurende je opleiding. Het programma voor LOB wordt grotendeels geïntegreerd in een aantal opleidingseenheden (thema's) in de vorm van opdrachten. Door deze opdrachten goed te maken toon je aan dat je de gevraagde inspanning hebt geleverd op het gebied van LOB.



### Burgerschap

Er zijn verschillende dimensies binnen burgerschap.

- De politiek-juridische dimensie: Je hebt de bereidheid om deel te nemen aan politieke besluitvorming.
- De economische dimensie: Je hebt de bereidheid en het vermogen om een bijdrage te leveren aan het arbeidsproces en aan de arbeidsgemeenschap waar men deel van uitmaakt. Ook heb je de bereidheid en het vermogen om op adequate en verantwoorde wijze als consument deel te nemen aan de maatschappij.
- De sociaal-maatschappelijke dimensie: Je hebt de bereidheid en het vermogen om deel uit te maken van de gemeenschap en daar een actieve bijdrage aan te leveren.
- De dimensie vitaal burgerschap: Je hebt de bereidheid en het vermogen om te reflecteren op de eigen leefstijl en zorg te dragen voor de eigen vitaliteit als burger en werknemer.

### 1.3 Keuzedelen

Keuzedelen zijn een plus binnen je opleiding. Hiermee kun je je vakmanschap verbreden of verdiepen. Een keuzedeel kan ook gericht zijn op de doorstroom naar een vervolgopleiding. Het keuzedeel is een verplicht onderdeel binnen je mbo-opleiding. Tijdens je opleiding maak je een keuze voor één of meerdere keuzedelen. Deze keuzedelen hebben een bepaalde omvang. Uiteindelijk moet je voldoen aan de omvang van de keuzedeelverplichting, uitgedrukt in studiebelastingsuren (SBU). De keuzedeelverplichting voor jouw opleiding is 480 SBU.

Keuzedelen worden afgesloten met een examen. Het aanbod van keuzedelen is nog volop in ontwikkeling. Voorafgaand aan elk studiejaar zal een aanbod gedaan worden welke keuzes er mogelijk zijn. Informatie over de verschillende keuzedelen en het moment van kiezen krijg je via de studiecoach in de lessen LOB.

De keuzedelen die je kunt kiezen staan in het schema [Overzicht van de opleiding](#) in hoofdstuk 2.

### 1.4 Beroepspraktijkvorming

Beroepspraktijkvorming (BPV), betekent dat je in de praktijk aan de vorming van kennis, houding en vaardigheden werkt. De BPV is een verplicht onderdeel van de opleiding en maakt deel uit van het onderwijsprogramma.

BPV helpt je om de overstap van het onderwijs naar de arbeidsmarkt te maken. Het gaat erom dat je vakmanschap op doet, maar ook leert omgaan met de waarden en normen die in het betreffende beroep een rol spelen. Aangezien het gaat om een realistische beroepscontext, vindt de BPV plaats binnen een SB-organisatie en niet binnen de school.

#### Opbouw en fasering van de BPV

Binnen de BPV wordt concentrisch gewerkt. Het proces van de BPV verloopt via drie fasen:

- Inwerken.
- Oefenen.
- Beheersen.

De sturing van deze opbouw vindt plaats door praktijkrelevante opdrachten. De opbouw van de BPV is van eenvoudig naar complex. Bij de opbouw van leersituaties wordt uitgegaan van een relatie tussen de complexiteit, omvang van de BPV en de intensiteit van begeleiding.

Wettelijke bepalingen BPV

- Je kunt geen diploma halen zonder (met goed gevolg afgelegde) BPV.
- De dagelijkse begeleiding is een taak van het leerbedrijf (erkend door S-BB); de onderwijsinstelling verzorgt de individuele begeleiding.
- De BPV verschilt in omvang binnen bepaalde grenzen. (BOL ten minste 20%, maar minder dan 60% van de studieduur).

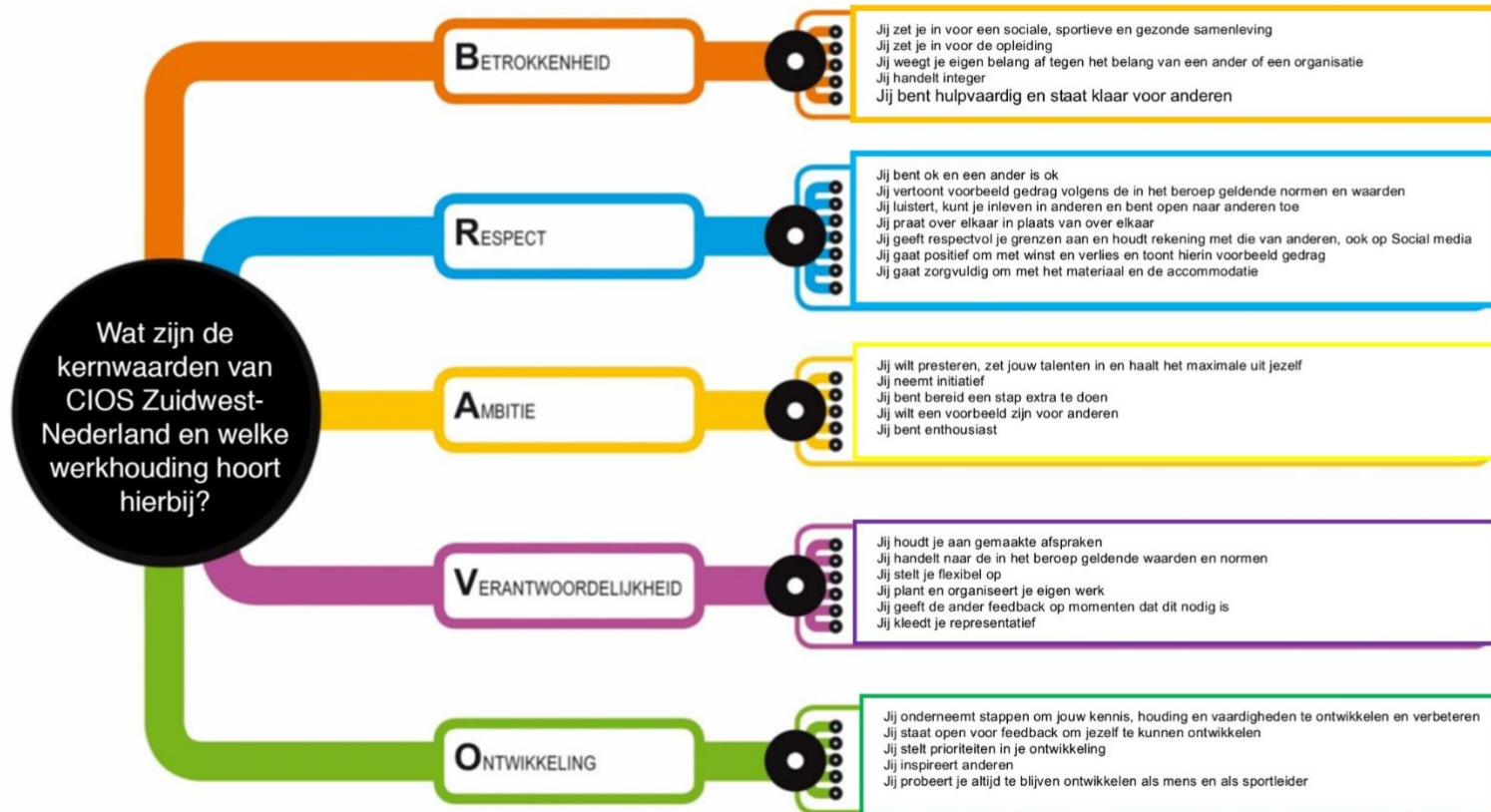
### **1.5 Cultuurkaart en gedragscodes CIOS Zuidwest-Nederland**

#### **Identiteit en kernwaarden**

Het gaat bij CIOS Zuidwest-Nederland niet alleen om **kennis en vaardigheden**, maar ook om een juiste **attitude**. De juiste attitude heeft betrekking op de houding ten aanzien van jezelf, je eigen functioneren, maar vooral ook ten aanzien van de ander, de medemens. Openheid, respect, verdraagzaamheid en begrip voor elkaar, ongeacht ras, sekse of geloofsovertuiging zijn belangrijke uitgangspunten.

Met betrekking tot de **identiteit** heeft CIOS Zuidwest-Nederland een bijzondere positie. Het onderwijs wordt gegeven vanuit een levensbeschouwelijke visie. Dit komt onder andere tot uiting tijdens de diverse vieringen en het vak levensbeschouwing op de lessentabel. CIOS Zuidwest-Nederland bereidt je voor op een waarde(n)volle sporttoekomst. Medewerkers en studenten werken samen aan een veilige omgeving, waar betrokkenheid, respect, ontwikkeling, verantwoordelijkheid en ambitie belangrijke kernwaarden zijn. Deze kernwaarden zijn met elkaar opgesteld en komen tot uiting in ons gedrag. De cultuurkaart waarin deze kernwaarden zijn uitgewerkt in gedragsregels.

## CULTUURKAART CIOS ZUIDWEST-NEDERLAND



Deze Cultuurkaart geeft de organisatiecultuur weer van de Netwerkschool CIOS Goes en geeft zo richting aan het gedrag van studenten, docenten en medewerkers, ouders en netwerkpartners. De kaart is gemaakt op basis van denksessies met docenten en medewerkers, studenten, ouders en netwerkpartners van CIOS Goes in november 2013.  
Met dank aan alle deelnemers voor hun denkwerk.

## **1.6 Opleidingen Sportbonden**

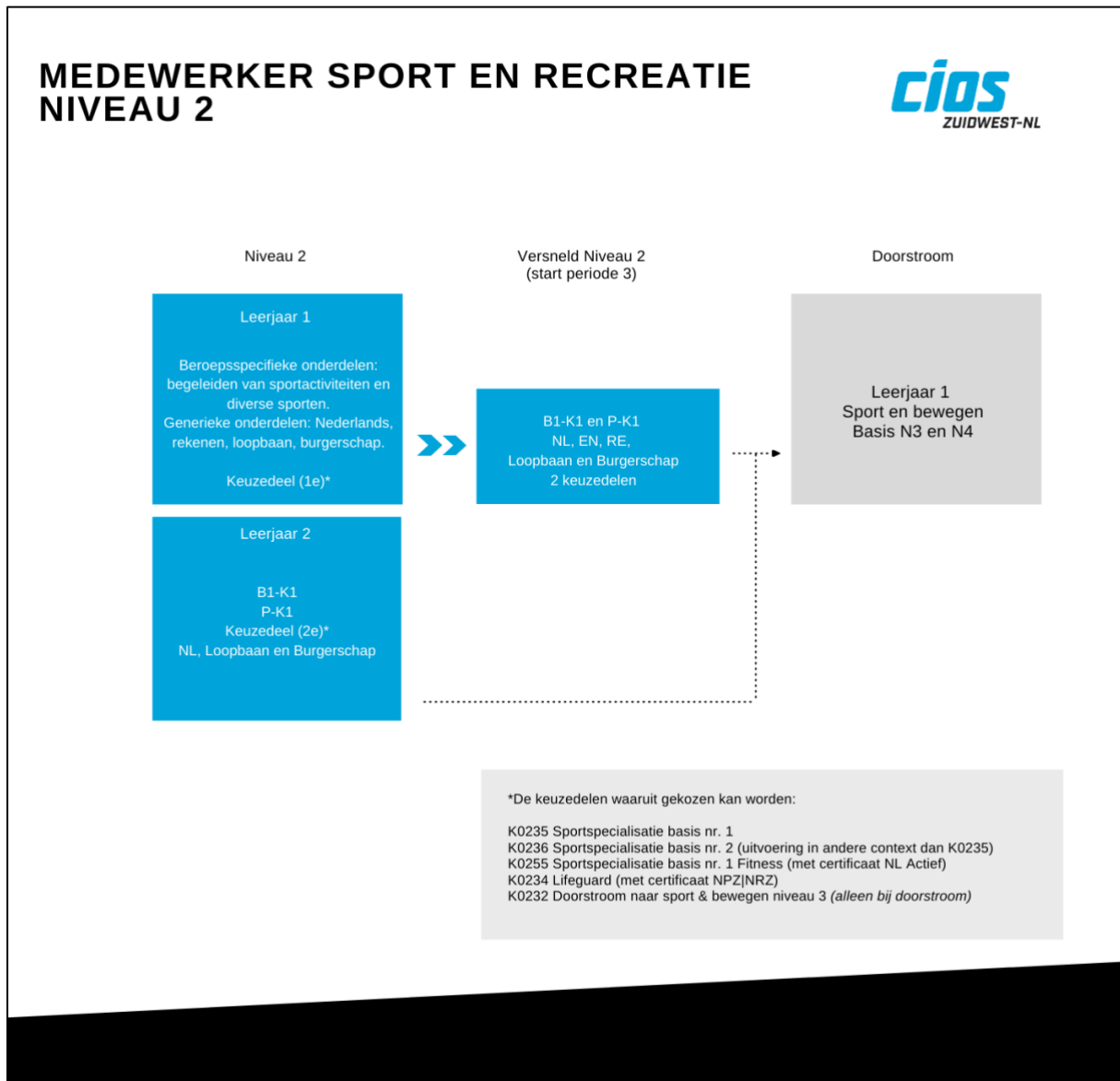
De mogelijkheid tot het volgen van bondsopleidingen is geïntegreerd binnen de CIOS-opleiding. Deze worden aangeboden binnen de diverse keuzedelen.

## 2 De opbouw van de opleiding

In dit hoofdstuk wordt uitgelegd hoe je opleiding is opgebouwd en op hoofdlijnen welke onderdelen waar in je opleiding aan bod komen.

### 2.1 Overzicht van de opleiding

De opleidingen wordt op locatie Goes aangeboden in een tweejarig traject een versnel eenjarig traject. Indien je in aanmerking komt voor het versnelde traject kun je vanaf periode 3 beginnen met afronding van je opleiding.



## **2.2 Individuele leerroute en topsportregeling**

Binnen de CIOS-opleidingen is er voor topsporters en andere studenten die daar naar de mening van de opleiding voor in aanmerking komen, een mogelijkheid af te wijken van de normale leerroute. Hierdoor is het mogelijk om studie en topsport te combineren. Afspraken hierover dienen gemaakt te worden met de topsportcoördinator, dhr. Meino Rozendal (e-mailadres: [mrozendal@cioszuidwest.nl](mailto:mrozendal@cioszuidwest.nl)).

## **2.3 Studiewijzers**

Wil je meer weten over de inhoud van een jaar of een periode, dan kun je deze informatie vinden in een studiewijzer. Hierin staat informatie over welk thema centraal staat, welke lessen, projecten e.d. je krijgt in deze periode, welke competenties centraal staan, welke cijfers behaald kunnen worden en welke toetsen deze periode gepland staan (en op welke wijze deze toetsen worden afgenomen).

De studiewijzers kun je vinden op [Cumlaude](#).

## 3 Begeleiding

De begeleiding binnen het CIOS Zuidwest-Nederland is erop gericht studenten zo goed mogelijk te laten ontwikkelen en succesvol te laten studeren. Waar het kan, wordt gewerkt aan het voorkomen van problemen en als ze onverhoopt toch optreden, is het van belang dat deze in een vroeg stadium worden gesignaleerd. Voor begeleiding kun je terecht bij:

### 3.1 Eerstelijnsbegeleiding:

#### Studiecoach

Als student heb je met je groep een eigen studiecoach. Deze studiecoach is het aanspreekpunt voor jou, de klas en ouders ten aanzien van de studievoortgang en persoonlijke problemen samenhangend met de opleiding of invloed hebbend op de opleiding. Tevens begeleidt de studiecoach het groepsproces in een klas. Dit gebeurt onder andere tijdens de zogenaamde wekelijkse begeleidingsles. De studiecoach voert individuele gesprekken en ondersteunt en begeleidt jou bij het zoeken naar oplossingen voor problemen bij de studievoortgang. Ook ondersteunt hij bij keuzeprocessen binnen en na de opleiding.

#### Specifieke begeleiding Schakelklassen

Wanneer je (studie)achterstand hebt opgelopen, dien je in sommige gevallen verplicht naar een zogenaamde schakelklas te gaan. Op dat moment is er een docent beschikbaar die je helpt de tekorten in een bepaald vak weg te werken. Heb je moeite met hoe je nu het beste kunt leren, dan kun je dit bespreken met je studiecoach. Op die manier vindt er begeleiding plaats bij het maken van huiswerk en het voorbereiden op toetsen. Opmerking: een schakelklastraject is niet voor alle vakken van toepassing.

#### Beroepspraktijkvorming begeleider

In plaats van stage wordt er tegenwoordig gesproken over beroepspraktijkvorming (BPV). Vandaar dat we spreken over de BPV-begeleider in plaats van de stagebegeleider. De BPV-begeleider begeleidt je op jouw BPV-adres.

In het derde en vierde leerjaar wordt de beroepspraktijkvorming begeleid door de BPV-docent van het betreffende profiel of keuzedeel. Deze docent is verantwoordelijk voor de BPV-plaatsing en ziet toe op regeling en begeleiding op het BPV-adres zelf. De BPV-docent evalueert met de student en het BPV-adres het verloop van de BPV. Voor problemen met betrekking tot de BPV kun je terecht bij je BPV-docent.

#### Teamleiders

Er zijn zaken die niet met de studiecoach of BPV-begeleider besproken kunnen worden of die via een dergelijk gesprek niet tot een bevredigende oplossing leiden. Dan bestaat de mogelijkheid om contact op te nemen met één van de teamleiders.

De teamleider beslist in overleg met de betrokken docenten tevens over maatwerktrajecten.

### 3.2 Tweedelijnsbegeleiding

#### Interne begeleiders/interne vertrouwenspersonen

Op het CIOS Zuidwest-Nederland werken er interne begeleiders/interne vertrouwenspersonen waarop je een beroep kunt doen. De interne begeleiders zijn; Marjon Polak, Angela Leeuwis, Marieke Slabbekoorn en Ineke Dekker (interne vertrouwenspersoon)

De interne begeleiders/vertrouwenspersonen proberen te voorkomen dat het behalen van je diploma in gevaar komt. Samen met jou werken ze aan een passende begeleiding. Zij kunnen jou bij onderstaande gebieden ondersteunen, adviseren en begeleiding bieden:

- Verlengde intake en assessment
- Sociaal-emotionele begeleiding
- Loopbaanbegeleiding
- Studiebegeleiding
- Studie en handicap

- Dyslexie en dyscalculie
- (seksuele) Intimidatie, discriminatie, agressie, geweld en beledigingen

Je kunt met hen in contact komen via je studiecoach. Je kunt natuurlijk ook bellen of mailen.

Voor de locatie Goes is het centrale telefoonnummer: 0113-558600,

Het algemene e-mailadres voor alle locaties is: [info@cioszuidwest.nl](mailto:info@cioszuidwest.nl)

Voor de locaties Dordrecht en Roosendaal kun je mailen naar: [marcelienippel@cioszuidwest.nl](mailto:marcelienippel@cioszuidwest.nl)

Voor de locatie Dordrecht kun je ook mailen naar: [aleeuwis@cioszuidwest.nl](mailto:aleeuwis@cioszuidwest.nl)



## 4 Studievoortgang

Met je studiecoach heb je regelmatig een gesprek over je studievoortgang. Je krijgt hierdoor inzicht in de ontwikkeling van je competenties en of je binnen de gestelde tijd aan de eisen van de opleiding voldoet. Dit wordt gedaan aan de hand van verschillende beoordelingen.

### 4.1 *Ontwikkelingsgericht en kwalificerend beoordelen.*

In de opleiding maken we onderscheid tussen ontwikkelingsgericht (formatief) en kwalificerend (summatief) beoordelen.

De **ontwikkelingsgerichte toetsen** (de voortgangsbeoordelingen) geven je inzicht in de voortgang van je studie en bereiden je voor op je examens. Ze zijn bedoeld om te kijken of je de studieonderdelen aankunt en of je aan je inspanningsverplichting voldoet. Soms is een ontwikkelingsgerichte toets voorwaardelijk om aan een examen deel te mogen nemen.

Een overzicht van de verschillende toetsen vind je in het toetsplan ([Bijlage A: Toetsplan](#)). Het toetsplan per studiejaar kun je terugvinden op Cumlaude. Daarin staat uitgelegd welke toetsen je hebt en hoe deze meetellen in de beoordeling voor de overgang naar een volgend schooljaar.

**Kwalificerend beoordelen** doen we met behulp van examens. Die zijn opgenomen in het examenplan. Hierover vind je meer informatie in Hoofdstuk 5 [Examinering](#). Naast de resultaten op toetsen en examens kijken we ook naar beoordelingen van je lesdeelname en je houding/attitude (BRAVO) en de beoordeling van de BPV.

### 4.2 *Algemene richtlijnen m.b.t. toetsing*

- Je dient altijd deel te nemen aan de vereiste toetsing. Onttrekken aan toetsing c.q. niet komen opdagen is niet toegestaan.
- Om tot beoordeling van PVB's en werkprocessen te komen, worden verschillende toetsvormen gebruikt, zijnde:
  - schriftelijke en mondelinge theorietoetsen
  - schriftelijke verslagen en taken, opdrachten
  - praktische, eigen vaardigheidstoetsen
  - praktische, functioneringstoetsen (BPV)
- Beslissingen van een docent met betrekking tot toetsing en beoordeling staan onder verantwoordelijkheid van de examencommissie.
- Alle toetsen leveren cijfers (0-10) op. Per studiejaar zijn er diverse categorieën: binnen een categorie worden de cijfers gemiddeld. De hoogte van de cijfers en van het eindgemiddelde per categorie is bepalend in de voortgang en doorstroom binnen de opleiding.
- In een aantal gevallen wordt gewerkt met een procescijfer. In dat geval is het eindcijfer géén gemiddelde van de eerder behaalde cijfers. Wanneer er gewerkt wordt met procescijfers, staat dit uitdrukkelijk vermeld in de studiewijzers.
- Aan het begin van het schooljaar/lesperiode wordt een studiewijzer en toetsplan gepubliceerd op Cumlaude, waarin de beoordelingsrichtlijnen voor de diverse onderwijseenheden beschreven worden.
- De cijfers voor de toetsen worden uitgedrukt in 1 decimaal.
- Je dient daarnaast te voldoen aan de eisen m.b.t. lesdeelname en studie-beroepshouding.

### 4.3 *Specifieke richtlijnen m.b.t. toetsing*

#### **Formatieve toetsen en overgang naar volgend leerjaar**

- Voortgang en overgang (formatief) wordt uitgedrukt in gemiddelde cijfers (0-10, met 1 decimaal), VD of NV (voldaan of niet voldaan) en o.v.g. (onvoldoende, voldoende of goed).
- Cijfers worden gemiddeld in een categorie; elk leerjaar kent diverse categorieën.
- De gemiddelde eindcijfers per categorie en de hoogte daarvan zijn bepalend voor overgang, op- en afstroom en niveaubepaling.

- Formatieve toetsen zijn niet herkansbaar! Uiteindelijk telt het gemiddelde eindcijfer per categorie.
- Bij ziekte/geoorloofde afwezigheid bij een schriftelijke kennistoets volgt een inhaalmoment.
- Voorwaardelijke toetsen zijn wel herkansbaar en dienen behaald te zijn voordat de student kan deelnemen aan een summatieve toets (examen).
- Verslagen kunnen niet ingehaald worden: deadline inleveren verslag is t/m uiterste inleverdatum x. Student kan/wordt gestimuleerd verslag eerder in te leveren.
- Lesgeven en sport EV: inhalen i.o.m. docent.
- BPV-functioneren en BRAVO kunnen niet ingehaald worden.
- Je komt in aanmerking voor inhaalmoment indien geoorloofd afwezig en met goedkeuring examenbureau.
- Als je door bijzondere omstandigheid meerdere toetsen mist (ernstige blessure/ziekte/familieomstandigheden) maakt i.o.m. studiecoach en teamleider individuele afspraken m.b.t. inhalen toetsen.
- Indien je geen beoordeling hebt (toets niet gedaan) en ongeoorloofd afwezig bent, krijgt je een beoordeling 1,0.
- Examens zijn wel herkansbaar, en kennen dus in totaal 2 momenten.

### Beoordeling lesdeelname

#### Afspraken met betrekking tot lesdeelname:

- In principe dien je alle lessen aanwezig te zijn.
- Aanwezigheid en actieve lesdeelname wordt vermeld op het rapport en is een voorwaarde om bevorderd/gediplomeerd te kunnen worden.
- Wanneer je door bijvoorbeeld een bruiloft, artsenbezoek of buitengewoon verlof de lessen niet kunt volgen, dien je hiertoe verlof/toestemming aan te vragen bij de teamleider. Dit is ten minste werkdag van tevoren. Bij ziekte dien je je telefonisch af te melden; ben je eerstejaarsstudent, dan dient ziekmelding altijd door je ouder(s)/verzorger(s) te gebeuren! Voor alle locaties kan dat op het volgende telefoonnummer: 0113-558600; Dit beschouwen we als geoorloofd verzuim.
- Het maximum aan geoorloofd verzuim bedraagt 15%. De lesdeelname bij elk vak dient daardoor 85% of hoger te zijn en er mag geen sprake zijn van ongeoorloofd verzuim.
- Als je tijdens het cursusjaar tot de conclusie komt dat je het leerjaar niet meer kunt halen of dat je een bepaald (keuze)vak niet meer voldoende kunt afsluiten (of dat het vak niet datgene biedt wat je ervan verwacht had) mag je de lessen niet verzuimen.
- De berekening van het lesdeelnamepercentage vindt plaats aan de hand van de in de jaarplanning geplande lessen. Lessen die niet doorgaan als gevolg van ziekte van een docent of door bijzondere activiteiten worden meegeteld als zijnde actief deelgenomen.
- Ongeacht de presentie mag je altijd deelnemen aan de toets. De onvoldoende lesdeelname dient op een andere wijze gerepareerd te worden.
- Bij praktijk(sport)vakken dien je actief deel te nemen. Bij blessures dien je wel aanwezig te zijn, echter wordt de actieve lesdeelname als onvoldoende genoteerd.

### Beoordeling houding/attitude

Ook je houding wordt beoordeeld en uitgedrukt in een cijfer, het zogenaamde "BRAVO-cijfer". **BRAVO** is de afkorting van een 5-tal kerncompetenties m.b.t. het vereiste gedrag dat je dient te tonen. Het beroep van sport(bege)leider of –coördinator is een verantwoordelijk beroep, waar in de maatschappij hoge eisen aan gesteld worden. Je moet beschikken over vele technisch-instrumentele vaardigheden om goed te kunnen werken. Deze kwaliteiten kun je jezelf eigen maken wanneer je de leerinhouden van alle vakken goed beheerst. Dit is echter niet toereikend om in het werkveld goed te kunnen functioneren.

Bij het beroep van sport(bege)leider of –coördinator hoort ook een juiste **houding, attitude**. Zo heb je in je toekomstige werksituatie altijd te maken met mensen. Je moet mensen kunnen begeleiden, stimuleren, coachen en opvoeden. Hiervoor is een juiste attitude en het juiste voorbeeldgedrag noodzakelijk. In hoofdstuk 1.9 vind je de uitgewerkte cultuurkaart BRAVO.

De juiste houding in contact met die ander is ook van essentieel belang in het goed kunnen functioneren. Daarnaast heb je vaak de beschikking en verantwoordelijkheid over dure materialen.

Ook daar moet je goed en zorgvuldig mee kunnen omgaan. Deze (beroeps)houding is niet altijd te beoordelen in de vorm van toetsen en wordt in principe in elke opleidingssituatie bekeken. Vooral in de beroepspraktijkvorming (BPV) komt het beoordelen van de (beroeps)houding heel nadrukkelijk naar voren.

Naast het monitoren, feedback geven op en het beoordelen van je houding (BRAVO) kan het ook voorkomen dat er een incident plaatsvindt waarbij waarden en normen duidelijk overschreden worden. In deze situatie ontvang je een **onvoldoende beroepshouding**. De studiecoach en teamleider zullen besluiten wat de consequenties hiervan zijn. Het uitdelen van een onvoldoende beroepshouding gebeurt op basis van de volgende procedure:

- N.a.v. een incident/reeks incidenten nodigt je studiecoach en/of teamleider je uit voor een gesprek, op basis van het principe “hoor en wederhoor”. Binnen 2 werkdagen na afloop van dit gesprek word je geïnformeerd over het genomen besluit en de consequenties hiervan (denk o.a. aan schorsing).
- Een onvoldoende beoordeling wordt op het rapport vermeld.
- Indien een onvoldoende eindbeoordeling wordt gegeven betekent dit dat je bespreekgeval op de voortgangsvergadering wordt.

In vrijwel alle gevallen betekent een onvoldoende beroepshouding op de BPV dat de betreffende BPV niet behaald is. Zaken als het nakomen van afspraken en het juist hanteren van omgangsvormen horen simpelweg tot de kerntaken/werkprocessen van een BPV. De consequenties zijn dan conform het beoordelingsreglement

#### **Beoordeling uren BPV**

Voor elke BPV heb je een praktijkovereenkomst afgesloten. Hierin wordt o.a. melding gemaakt van het minimumaantal netto-uren BPV die je dient te volgen. Je dient de realisatie van de uren bij te houden in “OnStage”, een applicatie waarin de begeleidend docent en de praktijkbegeleider de opgegeven uren dienen goed te keuren.

#### **4.4 Voortgangsrapportages**

Tijdens je verblijf op CIOS Zuidwest-Nederland ontvang je regelmatig voortgangsrapportages.

Tweemaal per jaar (december en maart) ontvang je een voortgangsrapportage over je functioneren, je studie- en beroepshouding en de prognose/perspectief, ook op basis van behaalde studieresultaten. Met je studiecoach heb je regelmatig een gesprek over je studievoortgang. Je krijgt hierdoor inzicht in de ontwikkeling van je competenties en of je binnen de gestelde tijd aan de eisen van de opleiding voldoet.

In juni/juli ontvang je de overgangsrapportage. Na elk leerjaar wordt de stand van zaken opgemaakt met betrekking tot je resultaten. Dit gebeurt in een zogenaamde voortgangsvergadering. Per student wordt dan een uitspraak gedaan over het vervolg van de studie (studiebesluit). Dit kan variëren van doorgaan naar het volgende studiejaar tot en met de verplichting de opleiding te verlaten of over te stappen naar een ander niveau.

Om teleurstellingen te voorkomen worden door de studiecoach vroegtijdig signalen afgegeven als een opleiding van een bepaald niveau te hoog lijkt te zijn. Zo kun je tijdens het 1e leerjaar een advies krijgen dat de opleiding te moeilijk is of niet bij je past. Je wordt dan in contact gebracht met de interne begeleiding om te kijken naar ander traject. In de vorm van een begeleidende brief bij de voortgangsrapportages wordt dit aan jou en je ouders/verzorgers uitgelegd.

#### **4.5 Overgangsnormeringen**

De onderliggende spelregels voor overgang naar een volgend schooljaar staan beschreven in de voortgangsregeling. **Lees deze dus goed door en zorg dat je op de hoogte bent.**

### **Bevordering naar volgend leerjaar**

Je krijgt deze beoordeling wanneer je qua eindcijfers voldoet aan de normering. Tevens dient je studie- en beroepshouding voldoende te zijn en je LOB en Burgerschap. Bevordering naar volgend leerjaar betekent:

- Afronding van het betreffende leerjaar en voortgang naar het volgende leerjaar; resultaten van voorwaardelijk formatieve en summatieve toetsen blijven geldig, resultaten van formatieve toetsen komen te vervallen.
- Eventueel doorstromen naar een hoger niveau.

### **Beoordeling bepaald door de overgangsvergadering**

Indien je qua eindcijfers bespreekgeval bent of als er sprake is van uitzonderlijke persoonlijke omstandigheden, wordt de beoordeling bepaald door de examencommissie en doet de voortgangsvergadering een voorstel. De examencommissie kan tot de volgende besluiten komen:

- Door naar het volgende leerjaar van hetzelfde opleidingsniveau.
- Voortzetting van de studie in het volgende leerjaar op een lager opleidingsniveau.
- Doubleren van het betreffende leerjaar.
- Doubleren, tenzij een aantal zaken 'gerepareerd' worden voor aanvang van het nieuwe schooljaar.
- Beëindigen van de opleiding, tenzij een aantal zaken 'gerepareerd' worden voor aanvang van het nieuwe schooljaar.
- Uitstel (in verband met bijvoorbeeld een medische keuring of inhalen van ontbrekende resultaten).
- Bindend negatief studiebesluit.

In veel gevallen is er, bij continuering van de studie, vervolgens sprake van een individueel maatwerktraject.

Per studiejaar is een specifieke Overgangsnormering bepaald deze kun je vinden in [Bijlage B: Overgangsnormering](#)

## **4.6 Studieschuld**

Je kunt tijdens je opleiding te maken krijgen met het ontstaan van studieschuld, die je altijd weg moet werken (net als gewone schulden).

Studieschuld kan alleen ontstaan als gevolg van summatieve toetsen en/of als gevolg van voorwaardelijk formatieve toetsen. Mocht je één of meer onvoldoendes hebben voor formatieve toetsen en word je toch bevorderd naar het volgende leerjaar, dan vervallen deze resultaten. Je begint dus in het volgende schooljaar met een schone lei.

Onvoldoende resultaten voor de summatieve toetsen en/of voorwaardelijk formatieve toetsen leiden wel tot studieschuld. Dit kan op de volgende manieren ontstaan.

1. Indien voor één of meerdere summatieve toetsen en/of voorwaardelijk formatieve toetsen lager gescoord is dan 5,5.
2. Indien je door absentie (of blessure) één of meerdere summatieve toetsen en/of voorwaardelijk formatieve toetsen niet heeft gemaakt.

Let op: studieschuld dient altijd weggewerkt te worden. Ongeacht het studieadvies dat je krijgt voor het vervolgen van de studie, moet je dus altijd de voorwaardelijke en/of summatieve toetsen uit eerdere jaren halen.

#### **4.7 Negatief Bindend studieadvies**

Soms loopt het anders dan we hopen. In sommige gevallen wordt een Negatief Bindend studieadvies gegeven. Dit besluit wordt genomen wanneer je te veel tekorten hebt en/of je studie-/beroepshouding onvoldoende is. Een bindend negatief studieadvies betekent dat je verplicht bent de opleiding te beëindigen. Zo'n advies komt er niet zomaar. Voorafgaand hieraan heb je meerdere studieadviezen gekregen en zijn er afspraken gemaakt over verbetering. Deze zijn schriftelijk vastgelegd.

Naast je studieresultaten spelen de volgende aspecten een rol bij een negatief bindend studieadvies.

- Je houding/attitude, onder meer gebaseerd op je beroepshouding, studiehouding en lesdeelname.
- Een bindend studiebesluit op grond van dit punt, vraagt van de kant van de opleiding, een zorgvuldige onderbouwing.
- De vooruitgang die je maakt in relatie tot de door de voortgangvergadering of door de directie gegeven waarschuwing m.b.t. je beroepshouding. Afspraken daarover worden op individueel niveau gemaakt en schriftelijk vastgelegd.
- Je gebleken fysieke/psychische ongeschiktheid die je verhindert op voldoende wijze kwalitatief dan wel kwantitatief deel te nemen aan de praktijklessen. Dit mede op advies van een onpartijdige arts, na een door de school dwingend voorgeschreven herkeuring. De kosten van de herkeuring zijn voor de betrokken student.

CIOS Zuidwest-Nederland bestaat uit opleidingen van twee verschillende niveaus: niveau 3 en niveau 4. Om tot een optimale leerweg voor een student te komen, zijn er diverse 'stromen' tussen deze twee opleidingsniveaus mogelijk.

Onder bepaalde voorwaarden is voorzetting van de opleiding op een (eerstvolgend) hoger niveau mogelijk. Er wordt dan gesproken van doorstroom.

Tevens is het mogelijk dat een student het (bindend) besluit krijgt, of zelf het verzoek doet, om de studie voort te zetten op een lager opleidingsniveau. Dit noemen we afstroom.

Ten slotte is het mogelijk om de opleiding te verlaten met een diploma van een lagere kwalificatie dan waarmee de opleiding gestart is. Deze optie komt in beeld wanneer de student niet kan voldoen aan de gestelde eisen van de kwalificatie die hij/zij op dat moment volgt. Er is in die situatie sprake van uitstroom.

#### **4.8 Instroom en doorstroom**

CIOS Zuidwest-Nederland biedt opleidingen aan op verschillende niveaus. Om tot een optimale leerweg voor een student te komen, zijn er diverse 'stromen' tussen deze opleidingsniveaus mogelijk.

Onder bepaalde voorwaarden is voorzetting van de opleiding op een (eerstvolgend) hoger niveau mogelijk. Er wordt dan gesproken van doorstroom.

##### **Instroom**

Voor instroom op de diverse opleidingsniveaus gelden wettelijke bepalingen en voor CIOS Zuidwest-Nederland nog een aantal specifieke instroomeisen (bijvoorbeeld de toelatingseisen c.q. -test).

##### **Doorstroom**

Een student met het diploma van een onderliggend opleidingsniveau heeft in principe recht op doorstroming naar een opleiding van het eerstvolgende hoger niveau. De examencommissie neemt echter een studiebesluit op basis van de gestelde aanvullende criteria.

Op basis van overlappingsen en/of raakvlakken tussen de kerntaken/werkprocessen van de diverse opleidingsniveaus, kan CIOS Zuidwest-Nederland vrijstellingen verlenen voor bepaalde onderwijseenheden en overwegen om verkorte programma's aan te bieden.

Van niveau 2	Naar niveau 3	Opmerkingen
Leerjaar 1	Leerjaar 1	<p>Voor excellente studenten is het mogelijk om na 1 studiejaar te diplomeren op niveau 2 en daarna te starten in het 1<sup>e</sup> studiejaar niveau 3. De studiebelasting is hoger dan bij het reguliere traject. Na periode 2 wordt op voordracht van de studietoestel, door de examencommissie besloten of een student in de gelegenheid gesteld wordt het versnelde traject te volgen. Hieraan zijn de volgende eisen verbonden met betrekking tot studie en beroepshouding, behaalde studieresultaten en het functioneren in de BPV:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Je toont ambitie voor het volgen van een versneld traject</li> <li>- Je hebt een positieve studiehouding (BRAVO)</li> <li>- Je hebt na periode 2 voor alle categorieën een gemiddeld cijfer 6,5 behaald</li> <li>- Je functioneert bij Nederlands en rekenen op 2F</li> <li>- Je hebt in periode 2 voor de categorie 'Assisteren bij uitvoeren van activiteiten en evenement' gemiddeld het cijfer 7,0 behaald</li> <li>- Je hebt geen fysieke klachten / blessures</li> <li>- Je hebt de plustaken in periode 2 voldoende uitgewerkt</li> <li>- De praktijkbegeleiders in de Breedtesport en de Dienstverlening hebben de beroepshouding minimaal met een voldoende beoordeeld</li> </ul> <p>Indien je het versneld traject volgt maar deze niet met succes afsluit aan het einde van het eerste leerjaar, dan vervolg je de opleiding niveau 2, in principe in het tweede leerjaar.</p>
Leerjaar 1	Leerjaar 2	Niet mogelijk.
Leerjaar 2	Leerjaar 1	<p>Mogelijk na diplomering op niveau 2.</p> <p>Met het diploma op niveau 2 kan men starten in het eerste leerjaar niveau 3 indien:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De examencommissie een positief studiebesluit voor doorstroom niveau 3 geeft</li> <li>- Het diploma in juli is behaald, voorafgaand aan de start van de opleiding op niveau 3</li> <li>- De beoordeling voor BRAVO gemiddeld voldoende is</li> </ul>
Leerjaar 2	Leerjaar 2	Niet mogelijk.

## 5 Examinering

### 5.1 Examenplan

Het examen voor het behalen van een MBO kwalificatie bestaat uit meerdere examenonderdelen. Je bent verplicht deel te nemen aan alle examenonderdelen en afzonderlijke examens die horen bij de examenonderdelen van de opleiding. Het kan zijn dat je vrijstelling hebt gekregen van de examencommissie voor bepaalde onderdelen. In het examenplan is ook aangegeven op welke manier en waar de examenonderdelen worden afgenomen.

Met de examens bepalen we of je, op het eindniveau, voldoet aan de gestelde eisen van je opleiding. Alle examenonderdelen en afzonderlijke examens en de overige diploma-eisen zoals Loopbaan & Burgerschap en BPV noemen we het examenplan. In het examenplan zie je dus welke examens en overige diploma-eisen er voor jou op het programma staan. Het examenplan is opgenomen als [Bijlage C: EXAMENPLAN](#) bij dit OER.

### 5.2 Aanmelden voor examens

Je docent meldt je aan voor de (centrale) examens. Je krijgt per e-mail een uitnodiging voor het examen waarvoor je bent aangemeld. In deze mail staat op welke dag, welk tijdstip en op welke locatie je wordt verwacht voor het examen. Houd dus goed je school e-mail in de gaten. Deze informatie vind je ook MijnCIOS.

Wanneer je een examen hebt, bijvoorbeeld een Proeve dat over een lange periode loopt wordt er een begin- en einddatum afgesproken. Zo is het duidelijk wanneer je start en wanneer je het examen afrond. Ook wordt geregistreerd of het je eerste kans is of dat je deelneemt aan een herkansing.

### 5.3 Examenbeoordeling

Een examen kan zowel op school, in de beroepspraktijk als in een examen centrum plaatsvinden. Een examen wordt beoordeeld door één (of meer) beoordelaar(s)/examinatoren, meestal docenten of praktijkopleiders van het leerbedrijf. Ook kan het zo zijn dat medewerkers van een examen centrum, zogenaamde assessoren, je beoordelen. Voordat je een examen aflegt, informeren wij je hierover. Het kan voorkomen dat er meer dan twee beoordelaars aanwezig zijn bij een examen.

### 5.4 Bijzondere regelingen examinering

#### Niet komen opdagen

Indien je bij de afname van een examen ongeoorloofd afwezig bent, vervalt deze examenkans en wordt de poging als vergeven beschouwd.

#### Herkansing van summatieve toetsen

- Tijdens de reguliere studieduur wordt een summatieve toets maximaal 2 keer aangeboden.
- Alleen summatieve toetsen (examens) kunnen één keer herkanst worden, indien deze toets onvoldoende is (lager dan 5,5).
- Voor de centrale examens Nederlands, Engels en rekenen geldt een uitzondering en heb je altijd recht op één herkansing.
- In geval van herkansen telt het hoogste cijfer.
- Summatieve toetsen die in een examenjaar gepland zijn, worden 2x aangeboden tijdens dat jaar.

Herkansing van **verslagen en werkstukken** die gelden als summatieve toets

- Zie bovenstaande algemene regeling summatieve toetsen.
- Een werkstuk, opdracht, verslag dat geldt als summatieve toets, kent twee inlevermomenten.
- Het eerste inlevermoment (eerste kans) is terug te vinden in het PTA en wordt door de docent bij de opdrachtomschrijving schriftelijk aangegeven.
- Indien het werkstuk dat bij het eerste inlevermoment is ingeleverd, maar als onvoldoende wordt beoordeeld, dan heb je recht om het werkstuk opnieuw in te leveren (herkansing, tweede

inlevermoment). In de regel dient dit te gebeuren in de laatste lesweek van de periode waarin het eerste inlevermoment lag.

- Als het werkstuk niet (tijdig) is ingeleverd of van dien aard is dat het niet als serieus werkstuk beschouwd kan worden, dan wordt het werkstuk niet beoordeeld. Je hebt hiermee wel het eerste toetsmoment voor dit onderdeel benut. Het geplande herkansingsmoment geldt als tweede inlevermoment. Per werkstuk e.d. is in de voorafgaande instructie toegelicht hoe de herkansing geregeld is.

Herkansing van **praktijktoetsen** die gelden als summatieve toets (praktische vaardigheden, lesgeven en functioneren in de BPV)

- Zie bovenstaande algemene regeling summatieve toetsen.
- De tweede kans voor functioneren in de BPV is in principe gelegen in de reguliere opleidingsduur. Het is echter ook mogelijk dat, om zich te ontwikkelen tot op het niveau dat gevraagd wordt in de beroepsspecifieke context, er sprake is van een verlengde BPV tijdens het lopende of volgende studiejaar.

### **Bijzonder vervroegd herexamen**

Studenten die niet in het examenjaar zitten en al wel examen doen (bijvoorbeeld b1k1, b1k2 of b1k3 of het OKD) kunnen **bijzonder vervroegd herexamen** aanvragen om studievertraging te voorkomen. Wanneer je een summatieve toets na de 2 toetsmomenten nog niet behaald hebt, kan je **bijzonder vervroegd herexamen** aanvragen tijdens je reguliere opleiding. Hierbij wordt de toets al gemaakt tijdens je opleiding, maar wordt het resultaat pas geldig na de examenvergadering, waarin vastgesteld wordt dat je met de twee regulier behaalde resultaten niet kan slagen. Je wordt hierna examenkandidaat waarna het bijzonder vervroegd herexamenresultaat geldig wordt.

### **Regeling herkansingen keuzedelen**

Het gemiddelde van de examenresultaten van de keuzedelen binnen de keuzedeelverplichting moet tenminste een 5,5 of tenminste “voldoende” zijn; Voor minimaal de helft van deze keuzedelen moet het resultaat tenminste een 6 of tenminste “voldoende” zijn; Een keuzedeelresultaat mag nooit lager dan een 4 of een daarmee overeenkomende eindwaardering zijn.

### **Volg je in een niet-examenjaar een keuzedeel, dan is de volgende regeling van toepassing:**

Voor deelname aan de PVB kunnen voorwaarden gesteld worden m.b.t. theorie en evt. eigen vaardigheid. Indien deze onvoldoende is kan je deze onderdelen herkansen. Pas bij voldoende beoordelingen kan je beoordeeld worden met een PVB.

Heb je het keuzedeel nog niet behaald, dan wordt er in het volgende studiejaar nog een moment gepland, maar uiterlijk begin november (of je kan voorafgaand aan die datum nog zaken inleveren/beoordelingen laten plaatsvinden). Is daarmee het keuzedeel nog niet behaald, dan kan je dit keuzedeel niet meer behalen.

### **Volg je in een examenjaar een keuzedeel, dan is de volgende regeling van toepassing:**

Voor deelname aan de PVB kunnen voorwaarden gesteld worden m.b.t. theorie en evt. eigen vaardigheid. Indien deze onvoldoende is kan je deze onderdelen herkansen. Pas bij voldoende beoordelingen kan je beoordeeld worden met een PVB. Heb je het keuzedeel nog niet behaald, dan ben je niet geslaagd; je kan in de week voor de zomervakantie vervroegd herexamen aanvragen. Is het keuzedeel daarmee behaald, dan volgt de diplomering in september. Is het keuzedeel echter nog niet behaald (en heb je dit nodig voor diplomering) dan loop je studievertraging op. Het kan zijn dat bij sommige keuzedelen i.v.m. specifieke omstandigheden afgeweken wordt van de algemene herkansingsregels. Indien dat het geval is wordt dit vermeld in het plan van toetsing en afsluiting (PTA) van het betreffende keuzedeel.

### **Geldigheidsduur behaalde resultaten**

#### ***Niet gediplomeerd***

Indien je niet gediplomeerd kan worden, dien je gedurende het daaropvolgende schooljaar als maatwerk- of examenstudent de ontbrekende c.q. onvoldoende onderdelen te herkansen. Mocht je na dit jaar nog niet gediplomeerd kunnen worden, dan vervallen de eerder behaalde resultaten. In



opdracht van de examencommissie wordt een nieuw onderwijsprogramma opgesteld waarbij de lessen en/of BPV (deels) van de ontbrekende onderdelen opnieuw gevolgd dienen te worden. Hierbij wordt eventueel een EVC-procedure opgestart.

#### **Keuzedelen**

Indien je een keuzedeel niet hebt behaald, dien je dit alsnog af te ronden in het daaropvolgende schooljaar. Indien je hierna het betreffende keuzedeel nog niet behaald hebt, dan vervallen de eerder behaalde resultaten. In overleg met de teamleider dien je een nieuw keuzedeel volledig te volgen en af te ronden. Hierbij wordt eventueel een traject op maat opgestart.

#### **Onregelmatigheden Examens**

De examencommissie kan maatregelen treffen tegen kandidaten die ten aanzien van toetsing onregelmatigheden plegen. Voordat de maatregel wordt opgelegd, wordt de kandidaat gehoord. De kandidaat kan zich laten bijstaan door een meerderjarige; de minderjarige kandidaat laat zich vergezellen door een wettelijk vertegenwoordiger.

Als onregelmatigheid wordt in ieder geval aangemerkt:

- Spielen
- Het niet opvolgen van instructies van surveillanten
- Het gebruik van niet-toegestane hulpmiddelen
- Plagiaat: het ongeoorloofd overnemen van informatie vanuit andere bronnen (andere student, internet, e.d.).
- Vervalsen van beoordelingsprotocollen, handtekeningen van beoordelaars e.d.

Verder staat het ter beoordeling van de examencommissie om gedragingen, handelingen en dergelijke aan te merken als onregelmatigheid in de zin van dit artikel. Van een geconstateerde onregelmatigheid en de naar aanleiding daarvan genomen actie wordt proces-verbaal opgemaakt door degene die belast is met het toezicht op het verloop van het examen.

De maatregelen bedoeld in dit artikel kunnen zijn:

- Ongeldigheidsverklaring van de uitslag van de betreffende toets
- Uitsluiting van (verdere) deelname aan toetsing van het betreffende onderdeel gedurende het lopende schooljaar
- Een onvoldoende studiehouding die de student tijdens het verdere verloop van zijn studie dient weg te werken

Indien de onregelmatigheid te wijten is aan het gedrag van personeel van de instelling of van hulpkrachten die door de instelling zijn aangetrokken, hetzij door gedragingen, hetzij door het verstrekken van verkeerde informatie, worden de beschreven maatregelen alleen toegepast voor zover de kandidaat zelf verantwoordelijk is te houden voor die onregelmatigheid.

#### **5.5 Bewaartermijn examinering**

Examenmateriaal wordt tot één jaar na diplomering bewaard. Indien je deze stukken daarna wilt ophalen, moet je dat voor 1 juli in het jaar na het behalen van je diploma melden bij de examencommissie

#### **5.6 Examenreglement**

Het Examenreglement is van kracht voor alle studenten. Hierin staan belangrijke regels met betrekking tot examinering. Het examenreglement is te vinden op de website van CIOS Zuidwest-Nederland en/of Scaldia.

## 6 Wanneer ben je geslaagd?

### 6.1 Wanneer slaag je?

Het diploma wordt afgegeven als je aan alle diploma-eisen voldoet. De beslisregels hiervoor staan beschreven in [Error! Reference source not found.](#). Je bent geslaagd voor het diploma als alle vereiste examenonderdelen zijn behaald inclusief eventuele vrijstellingen en je aan alle diploma-eisen hebt voldaan. De examencommissie stelt de uitslag van het examen vast en daarmee het besluit van 'slagen' of 'zakken'.

### 6.2 Als je niet meteen slaagt

Wanneer je niet alle examenonderdelen voldoende hebt afgesloten, ben je gezakt. In de brief met de uitslag van het examen wordt aangegeven welke mogelijkheden je hebt om de opleiding af te ronden:

#### a. Zomer-BPV en/of verlengde BPV

Studenten (o.a. van Buitensport of SRT) die een geplande zomer-BPV moeten afronden en studenten met een verplichte verlengde BPV blijven, in verband met o.a. verzekering, tot na de vakantie ingeschreven staan. Deze kandidaten krijgen de mogelijkheid om op de eerste schooldag na de zomervakantie hun verslagen in te leveren.

#### b. Maatwerktraject of voltijd in volgend studiejaar

Tot 1 oktober blijf je ingeschreven als voltijdsstudent. Je bent niet geslaagd en je moet nog lessen volgen en/of BPV lopen (daarnaast soms ook nog toetsen herkansen). Afhankelijk van de totale studiebelasting en in overleg word je ingeschreven als maatwerk- of voltijdsstudent.

#### c. Examendeelnemer

Je hoeft geen lessen of BPV meer te doen, maar je kunt het diploma behalen na het herkansen van toetsen en/of verslagen.

Deze herexamens worden normaliter pas aangeboden in het volgende studiejaar.

*Examendeelnemers betalen € 75,00 inschrijfkosten, € 50,00 voor een examentoets en € 150,00 voor een Proeve van Bekwaamheid met een maximumbedrag van € 400,00 voor het verkrijgen van het recht op 2 herexamenmomenten tijdens het volgende studiejaar. De facturering zal plaatsvinden tijdens de zomervakantie.*

Voor niveau 3-studenten die door willen stromen naar niveau 4 en voor niveau 4-studenten die met een hbo-opleiding willen starten, bieden we de mogelijkheid om VERVROEGD HEREXAMEN te doen.

### 6.3 Vervroegd herexamen doen

Alle studenten die niet geslaagd zijn, kunnen vervroegd herexamen doen voor theorietoetsen, opdrachten en verslagen.

### 6.4 Instellingsverklaring

Als je de opleiding bij Scalda zonder diploma verlaat, dan krijg je een instellingsverklaring. Hierop staat vermeld welke examens je met goed gevolg afgelegd hebt. Zo heb je iets tastbaars als je bijvoorbeeld naar een andere school gaat of later de opleiding alsnog wilt afmaken.

### 6.5 Certificaat keuzedelen

Als je de opleiding tussentijds zonder diploma verlaat, dan kun je voor bepaalde keuzedelen een mbo-certificaat ontvangen. Dit certificaat wordt opgenomen in het diplomaregister. Je moet voor dit keuzedeel dan wel een voldoende hebben gehaald. Dit geldt alleen voor keuzedelen die daarvoor speciaal door de minister zijn aangewezen. Welke keuzedelen hiervoor in aanmerking komen kun je vinden op <https://wetten.overheid.nl/BWBR0038543/2019-05-01#Bijlage1>.

## **6.6 Certificaat onderdelen kwalificatie**

Als je de opleiding tussentijds zonder diploma verlaat, dan kun je voor bepaalde beroepsgerichte onderdelen waarvoor je minimaal een 6 hebt behaald, en die daarvoor zijn aangewezen door de minister, een mbo-certificaat ontvangen. Dit certificaat wordt opgenomen in het diplomaregister. Welke beroepsgerichte onderdelen hiervoor in aanmerking komen kun je vinden op <https://wetten.overheid.nl/BWBR0038543/2019-05-01#Bijlage2>.

## 7 Bijlagen

## **Bijlage A: Toetsplan**

De toetsplannen zijn integraal onderdeel van deze Onderwijs en Examenregeling. Deze worden per studiejaar gepubliceerd op MijnCIOS.

## Bijlage B: Overgangsnormering

### Goes Leerjaar 1 N2 naar niv 2

<p><b>Bevordering naar het 1e leerjaar, niveau 3/4</b> indien:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Eindcijfer voor alle categorieën gemiddeld cijfer 6.5 of hoger;</li> <li>▪ Eindcijfers eigen vaardigheid en conditietesten minimaal 6.0;</li> <li>▪ Nederlands en rekenen behaald op 2F;</li> <li>▪ LOB en burgerschap voldaan;</li> <li>▪ Voldaan aan de eisen BPV;</li> <li>▪ Persoonlijke en opleidingsactiviteiten voldaan;</li> <li>▪ Lesdeelname en BRAVO voldoende;</li> <li>▪ Je hebt voor de categorie 'Assisteren bij uitvoeren van activiteiten en evenement' gemiddeld het cijfer 7,0 of hoger behaald;</li> <li>▪ Je hebt plustaken voldoende afgerond;</li> <li>▪ De praktijkbegeleiders in de Breedtesport en de Dienstverlening hebben de beroepshouding minimaal met een voldoende beoordeeld;</li> </ul>	<p><b>Bevordering naar het 2e leerjaar, niveau 2</b> indien:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Eindcijfer voor alle categorieën gemiddeld cijfer 5.5 of hoger;</li> <li>▪ Eindcijfers eigen vaardigheid en conditietesten minimaal 6.0;</li> <li>▪ LOB en burgerschap voldaan;</li> <li>▪ Voldaan aan de eisen BPV;</li> <li>▪ Persoonlijke en opleidingsactiviteiten voldaan;</li> <li>▪ Lesdeelname en BRAVO voldoende.</li> </ul>
<p><b>Bespreekgeval</b> indien;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Niet voldaan aan bovenstaande bevorderingscriteria;</li> <li>▪ 0,1 tot 2,0 tekorten;</li> <li>▪ Indien je het versneld traject volgt maar deze niet met succes afsluit aan het einde van het eerste leerjaar, dan vervolg je de opleiding niveau 2, in principe in het tweede leerjaar.</li> </ul> <p><b>Bindend negatief studieadvies</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bij meer dan 2.0 tekorten</li> </ul>	

## Bijlage C: EXAMENPLAN

*Examenplan DIENSTVERLENING (N2) OPLEIDING MEDEWERKER SPORT EN RECREATIE LOCATIE GOES*

<b>Cohort</b>	<b>2021</b>				
<b>Leerweg</b>	<b>BOL</b>				
<b>Niveau opleiding</b>	<b>2</b>				
<b>Team</b>	<b>Team Basis Goes</b>				
<b>Sector</b>	<b>Zorg, Welzijn en Sport</b>				
<b>Dossierjaar</b>	<b>2021</b>				
<b>Datum opgesteld</b>	<b>23-6-2021</b>				
<b>Datum vastgesteld</b>	<b>21-10-2021</b>				
<b>Kwalificatiedossier</b>	<b>Crebonummer</b>	<b>Naam kwalificatie</b>	<b>Leerweg</b>	<b>Cohort</b>	<b>Startdatum</b>
Dienstverlening	23189	Medewerker Sport en recreatie Crebonr: 25500	BOL	2021-2023	01-08-2021

### Wettelijke eisen voor diplomering

Om in aanmerking te komen voor een diploma moet de student voldoen aan alle kwalificatie-eisen. Het gaat om de volgende onderdelen. De student moet hieraan voldaan hebben of een oordeel 'voldoende' of 'goed' hebben gehaald.

Beroepsgerichte eisen inclusief branche en wettelijke vereisten (kwalificatiedossier): Een voldoende of goed per kerntaak.

Generieke eisen taal & rekenen: Een oordeel per onderdeel volgens de eisen die geldend zijn voor het betreffende cohort. Te vinden in de cohortenschema's.

Deze zijn te vinden op [www.steunpunttaalenrekenenmbo.nl](http://www.steunpunttaalenrekenenmbo.nl).

Loopbaan en Burgerschap: Voldaan hebben aan gestelde eisen door de opleiding.

Beroepspraktijkvorming (BPV): Met goed gevolg hebben afgesloten waarbij oordeel van leerbedrijf is betrokken.

Keuzedelen: Voldoen aan keuzedeelverplichting en exameneisen



**Uitwerking wettelijke eisen voor diplomering in beslisregel voor dit examenplan**

Aan welke eisen per onderdeel moet een student voldoen voor diplomering?

	Onderdeel	Beslisregel/bewijzen	Voldaan?
1.	Beroepsgerichte eisen kerntaken	Alle uit het basisgerichte deel zijn behaald	Alles behaald
2.	Generieke taal- en rekenvaardigheden	Nederlands 2F Rekenen 2F	NL dient minimaal 4,5 te zijn Examen rekenen moet gemaakt zijn.
3.	Loopbaan en Burgerschap	Deelname verplicht; portfolio inleveren met gemaakte opdrachten	Portfolio voldoende beoordeeld
4.	Beroepspraktijkvorming (BPV)	Deelname aan BPV	Beoordeeld met voldoende
5.	Keuzedelen	Voldoen aan de exameneisen van 2 verschillende keuzedelen (480 sbu)	Keuzedelen tellen mee voor zak/ slaag regeling: Minimaal de helft van het aantal keuzedelen moet met een voldoende worden afgesloten. Gemiddelde van keuzedelen minimaal 5,5 (afgerond 6,0). Geen cijfer lager dan 4,0

**Generieke taal- en rekenvaardigheden**

Nederlands									
Toets Code	Examenvorm	Vaardigheid	Niveau	Kans 1	Kans 2	Duur examen	Plaats afname	Resultaat + weging (1 decimaal)	Eindresultaat (geheel cijfer)
	Centraal Examen	Luisteren en Lezen	2F	5	6-7	90 minuten	Examencentrum	Cijfer 1x	Cijfer
	Instellingsexamen	Schrijven	2 F	6	7		School	Cijfer 1x	
	Instellingsexamen	Spreken	2 F	7	7-8		School	Cijfer 1x	
	Instellingsexamen	Gesprekken voeren	2F	7	7-8		School	Cijfer 1x	

Rekenen									
Toets Code SREK2F--	Examenvorm	Vaardigheid	Niveau	Kans 1	Kans 2	Duur examen	Plaats afname	Resultaat + weging (1 decimaal)	Eindresultaat (geheel cijfer)
	Centraal examen	Getallen, Verhoudingen Meten en Meetkunde, Verbanden	2F	5-7	7-8	120 minuten	Examencentrum	Cijfer	

Loopbaan en burgerschap						
Code	Dimensies	Bewijsstuk	Periode afname	Plaats	Resultaat	Eindresultaat
	Loopbaan	Portfolio , opdrachten	2-4-6-8	Schoolinstelling	VD/NV	Voldaan / Niet voldaan. Om in aanmerking te komen voor het diploma moet aan de inspanningsverplichting van alle onderdelen van loopbaan en burgerschap zijn <b>voldaan</b> .
	Politiek-juridische dimensie*	Portfolio , opdrachten & presentatie	5-6	Schoolinstelling	VD/NV	
	Economische dimensie*	Portfolio ,opdrachten	5-6	Schoolinstelling	VD/NV	
	Sociaal-maatschappelijke dimensie	Portfolio ,opdrachten	1-8	Schoolinstelling	VD/NV	
	Vitale dimensie	Portfolio , praktijkbeoordeling sport	2	Schoolinstelling	VD/NV	

Versnellers doen politiek en economisch in periode 3 en 4

## Beroepsspecifieke eisen

Basisdeel Kerntaak B1-K1 voert dienstverlenende werkzaamheden uit		Wegin g	Soort toetsing	Uitvoering	Periode 1e moment	Periode 2 <sup>e</sup> moment	Beoordeling
Examen kerntaak B1-K1 Voert dienstverlenende werkzaamheden uit. Portfolio: Uitvoeren van dienstverlenende werkzaamheden (Boom)							
B1-K1-W1	Bereidt werkzaamheden voor en stemt af	1	Opdracht 1: Opstellen en uitvoeren van een werkplanning	BPV Indien er werkprocessen zijn die door specifieke omstandigheden zijn die niet in de BPV kunnen worden geëxamineerd worden deze in simulatie omgeving op school afgenomen	5-6*	5-6*	Alle behaalde scores op de verschillende werkprocessen worden bij elkaar opgeteld.  Via een omzettingstabel wordt de totaalscore uitgedrukt in een cijfer.
B1-K1-W2	Maakt ruimtes gebruiksklaar		Opdracht 2: Inrichten en gebruiksklaar maken van een ruimte		5-6	5-6	
B1-K1-W3	Treedt op als aanspreekpunt		Opdracht 3: Informeren van klanten		5-6	5-6	
B1-K1-W4	Voert eenvoudige administratieve werkzaamheden uit		Opdracht 4: Uitvoeren van eenvoudige administratieve werkzaamheden		5-6	5-6	
B1-K1-W5	Assisteert bij voorraadbeheer		Opdracht 5: Assisteren bij voorraadbeheer		5-6	5-6	
B1-K1-W6	Draagt bij aan een veilige situatie		Opdracht 6: Controleren van veiligheid van faciliteiten en/of materialen en middelen		5-6	5-6	
B1- K1-W7	Voert eenvoudige onderhouds- en herstelwerkzaamheden uit		Opdracht 7: Uitvoeren van eenvoudige onderhouds- en herstelwerkzaamheden		5-6	5-6	
B1- K1-W8	Voert werkzaamheden uit gericht op voeding		Opdracht 8: Bestellingen voor eten/drinken afhandelen		5-6	5-6	
B1- K1-W9	Evalueert de werkzaamheden		Opdracht 9: Verantwoorden en evalueren van de uitgevoerde opdrachten		5-6	5-6	

\*Versnellers gedurende periode 4 bij alle items

Beroepspraktijkvorming							
	Bijzonderheden Minimaal uren BPV zijn voldaan: 520 uur	1	BPV BPV geïntegreerd in examens/ opdrachten	Bpv			Geïntegreerd in examens/ opdrachten

Profiel Medewerker Sport en Recreatie Kerntaak P3-K1 Assisteert bij activiteiten en evenementen		Weging	Soort toetsing	Uitvoering	Periode 1e moment	Periode 2 <sup>e</sup> moment	Beoordeling
Examen kerntaak P3-K1: Assisteert bij activiteiten en evenementen. Proeve van bekwaamheid: Assisteert bij activiteiten en evenementen (Boom)							
P1-K1-W1	Assisteert bij de uitvoering van activiteiten	1	Proeve van bekwaamheid onderdeel 1, 2 en 3	BPV	7 of 8*	7 of 8*	Alle behaalde scores op de verschillende werkprocessen worden bij elkaar opgeteld.  Via een omzettingstabel wordt de totaalscore uitgedrukt in een cijfer.
P1-K1-W2	Begeleidt gasten / deelnemers		Proeve van bekwaamheid onderdeel 1, 2 en 3	BPV	7 of 8	7 of 8	
P1-K1-W3	Houdt toezicht		Proeve van bekwaamheid onderdeel 1, 2 en 3	BPV	7 of 8	7 of 8	

Indien er werkprocessen zijn die door specifieke omstandigheden zijn die niet in de BPV kunnen worden geëxamineerd worden deze in simulatie omgeving op school afgenomen

\*Versnellers gedurende periode 4 bij alle items

**Voorwaardelijk voor examinering.**

Er zijn geen voorwaarden

### Keuzedelen

Gedurende 2 jaren heeft de student een keuze uit de volgende keuzedelen:

Keuzedeel Sportspecialisatie basis 1 K0235		Wegin g	Soort toetsing	Uitvoering	Periode 1e moment	Periode 2 <sup>e</sup> moment	Beoordeling
Examen kerntaak D1-K1: Assisteren bij instructie en begeleiding van sporters. Assisteren bij instructie en begeleiding (Boom)							
D1K1-W1	Bereidt lessen/trainingen voor	1	Portfolio opdracht 1 (het voorbereiden, uitvoeren en verantwoorden van een (deel van een) les/training)	BPV	2-3/6-7	2-3/6-7	Alle behaalde scores op de verschillende werkprocessen worden bij elkaar opgeteld.  Via een omzettingstabel wordt de totaalscore uitgedrukt in een cijfer.
D1-K1-W2	Voert (onderdelen) van lessen/trainingen uit		Portfolio opdracht 1 (het voorbereiden, uitvoeren en verantwoorden van een (deel van een) les/training)	BPV	2-3/6-7	2-3/6-7	
D1-K1-W3	Begeleidt sporters bij wedstrijden/vaardigheidstoetsen		Portfolio opdracht 2 (Het begeleiden van sporters bij een wedstrijd of vaardigheidstoets)	BPV	2-3/6-7	2-3/6-7	

Indien er werkprocessen zijn die door specifieke omstandigheden zijn die niet in de BPV kunnen worden geëxamineerd worden deze in simulatie omgeving op school afgenomen

#### Voorwaardelijk voor examinering.

Er zijn geen voorwaarden

Keuzedeel Sportspecialisatie basis 2 K0236		Wegin g	Soort toetsing	Uitvoering	Periode 1e moment	Periode 2 <sup>e</sup> moment	Beoordeling
Examen kerntaak D1-K1: Assisteren bij instructie en begeleiding van sporters. Assisteren bij instructie en begeleiding (Boom)							
D1K1-W1	Bereidt lessen/trainingen voor	1	Portfolio opdracht 1 (het voorbereiden, uitvoeren en verantwoorden van een (deel van een) les/training)	BPV	2-3/6-7*	2-3/6-7	Alle behaalde scores op de verschillende werkprocessen worden bij elkaar opgeteld.  Via een omzettingstabel wordt de totaalscore uitgedrukt in een cijfer.
D1-K1-W2	Voert (onderdelen) van lessen/trainingen uit		Portfolio opdracht 1 (het voorbereiden, uitvoeren en verantwoorden van een (deel van een) les/training)	BPV	2-3/6-7	2-3/6-7	
D1-K1-W3	Begeleidt sporters bij wedstrijden/ vaardigheidstoetsen		Portfolio opdracht 2 (Het begeleiden van sporters bij een wedstrijd of vaardigheidstoets)	BPV	2-3/6-7	2-3/6-7	

Indien er werkprocessen zijn die door specifieke omstandigheden zijn die niet in de BPV kunnen worden geëxamineerd worden deze in simulatie omgeving op school afgenomen

\*Versnellers gedurende periode 4 bij alle items

#### **Voorwaardelijk voor examinering.**

Er zijn geen voorwaarden

Keuzedeel Doorstroom naar sport en bewegen niveau 3 K0232		Wegin g	Soort toetsing	Uitvoering	Periode 1e moment	Periode 2 <sup>e</sup> moment	Beoordeling
Examen kerntaak D1-K1: Doorstroom naar sport en bewegen niveau 3 Portfolio: Oriëntatie op niveau 3 sport en bewegen (Boom)							
Dit keuzedeel kent geen werkprocessen							
D1-K1	Doorstroom naar sport en bewegen niveau 3	1	Portfolio opdracht 1 Basiskennis	School	7-8*	7-8	De behaalde scores op de verschillende portfolio opdrachten worden bij elkaar opgeteld.  Via een omzettingstabel wordt de totaalscore uitgedrukt in een cijfer.
D1-K1	Doorstroom naar sport en bewegen niveau 3		Portfolio opdracht 2 Het voorbereiden, uitvoeren en verantwoorden van les of training.	BPV	7-8	7-8	

\*versnellers gedurende periode 3-4 bij alle items

**Voorwaardelijk voor examinering.**

Er zijn geen voorwaarden



Keuzedeel Lifeguard K0234		Weging	Soort toetsing	Uitvoering	Periode 1e moment	Periode 2 <sup>e</sup> moment	Beoordeling
Examen kerntaak D1-K1: Voert assisterende taken uit in de zwemaccommodatie Portfolio: Uitvoeren van assisterende taken in de zwemaccommodatie (Boom)							
D1-K1-W1	Draagt bij aan een veilig en aangenaam verblijf in de zwemaccommodatie	1	Portfolio opdracht 1, 2 en 4 tot en met 9	BPV	2-3/6-7*	2-3/6-7	Alle behaalde scores op de verschillende werkprocessen worden bij elkaar opgeteld.  Via een omzettingstabel wordt de totaalscore uitgedrukt in een cijfer.
D1-K1-W2	Draagt zorg voor de hygiëne in de zwemaccommodatie		Portfolio opdracht 3	BPV	2-3/6-7	2-3/6-7	
D1-K1-W3	Veiligheid en hygiëne in jouw zwembad		Portfolio opdracht 10, 11a en 11b	BPV	2-3/6-7	2-3/6-7	

Indien er werkprocessen zijn die door specifieke omstandigheden zijn die niet in de BPV kunnen worden geëxamineerd worden deze in simulatie omgeving op school afgenomen

\*versnellers gedurende periode 3-4 bij alle items

**Voorwaardelijk voor examinering.**

In het bezit zijn van een geldig EHBO diploma

Keuzedeel Show en entertainment K0832		Wegin g	Soort toetsing	Uitvoering	Periode 1e moment	Periode 2 <sup>e</sup> moment	Beoordeling
Examen kerntaak D1-K1: Show en entertainment voor de recreatiebranche ( Examenwerk)							
D1-K1-W1	Bereidt de show/entertainment act voor	1	Portfolio opdrachten Onderzoeken en promoten	BPV	3-4/7-8*	3-4/7-8	Alle behaalde scores op de verschillende werkprocessen worden bij elkaar opgeteld.  Via een omzettingstabel wordt de totaalscore uitgedrukt in een cijfer.
D1-K1-W2	Voert de show/entertainment act uit	1	Uitvoering show/entertainment activiteit	BPV	3-4/7-8	3-4/7-8	
D1-K1-W3	Rondt de show/entertainment act af	1	Portfolio opdrachten Contact met publiek en opruimen	BPV	3-4/7-8	3-4/7-8	

Indien er werkprocessen zijn die door specifieke omstandigheden zijn die niet in de BPV kunnen worden geëxamineerd worden deze in simulatie omgeving op school afgenomen

\*versnellers gedurende periode 3-4 bij alle items