

Opleidingsplan behorend bij de
onderwijs- en examenregeling van:

Cluster Zorg en Welzijn
Kindprofessional – BBL

Pedagogisch medewerker kinderopvang niveau 3
Gespecialiseerd pedagogisch medewerker niveau 4
Onderwijsassistent niveau 4

Kwalificatiedossier	Pedagogisch Werk - 23258	
Kwalificatie(s)	Pedagogisch medewerker kinderopvang - 25696 Gespecialiseerd pedagogisch medewerker - 25697 Onderwijsassistent - 25698	
Niveau(s)	3 en 4	
Leerweg(en)	BBL	
Cohort	2023	
Ingangsdatum	01-08-2023	
Expiratiedatum	31-07-2027	
Team	Kindprofessional	
Datum opgesteld	19 juni 2023	
Datum vastgesteld	14-7-2023	
Versie-update		

Versie	Datum	Reden
1	19 juni 2023	Eerste versie

Inhoud

1. Visie op opleiding en examinering	2
2. Uitwerking onderhoudsplicht generieke onderdelen	4
3. Aanbod en keuzemomenten van de keuzedelen	5
4. Wettelijke beroepsvereisten en branche-vereisten.....	6
5. Programma van de opleiding	7
6. Meten van je voortgang	11
7. Praktische uitwerking van het Bindend Studieadvies voor jouw opleiding	16
8. Praktische zaken rondom examinering	18
9. Overige praktische informatie	20

1. Visie op opleiding en examinering

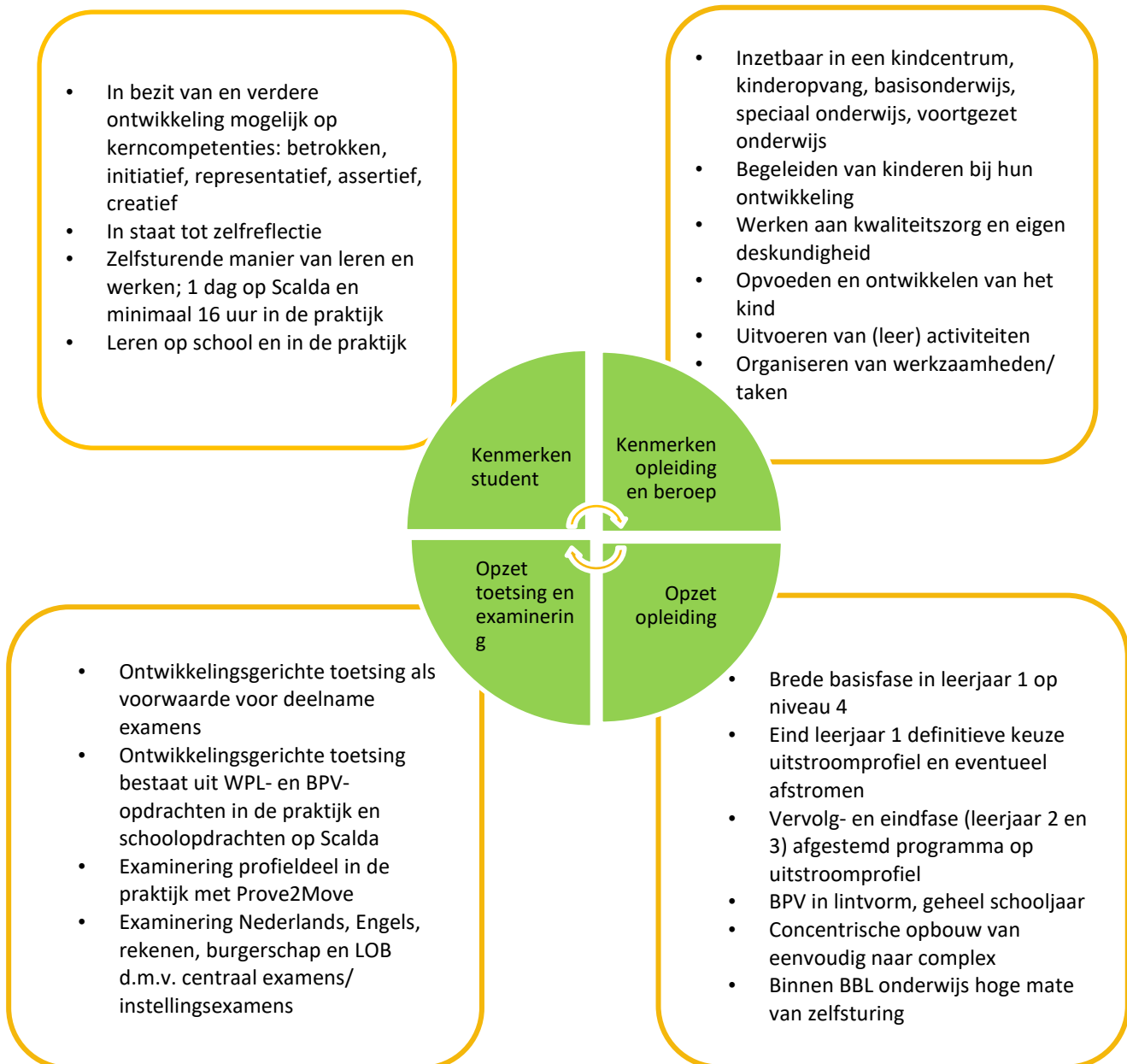
De opleiding Kindprofessional richt zich op het werken met kinderen in de kinderopvang en/of het (basis)onderwijs. In nauwe samenwerking met het werkveld streven wij naar een breed inzetbare Kindprofessional met specialistische kennis in één of meerdere uitstroomprofielen. Dit betreft:

- Pedagogisch Medewerker kinderopvang niveau 3 (PW3)
- Gespecialiseerd Pedagogisch Medewerker niveau 4 (PW4)
- Onderwijsassistent niveau 4 (OA)
- Dubbelkwalificatie: Gespecialiseerd Pedagogisch Medewerker niveau 4 én Onderwijsassistent niveau 4 (KP)

We doen dit vanuit de vier kernwaarden van Scalda: *betrokkenheid, duidelijkheid, veelzijdigheid, toegankelijk*. We bieden onderwijs vanuit persoonlijke betrokkenheid, waarin de professionele relatie tussen docent en student centraal staat. We richten ons zowel op jouw studievoortgang op Scalda als in de beroepspraktijkvorming (BPV) en het werkplekleren (WPL). We verwachten hierin van jou volledige inzet en 100% aanwezigheid op zowel Scalda als de BPV.

In onze communicatie zijn we duidelijk, door jou bij start van de opleiding goed te informeren. Je weet vooraf hoe het schooljaar gaat verlopen en kunt alle onderwijsproducten digitaal inzien. Ook scheppen we duidelijkheid over onze regels en kaders. We bieden een veelzijdige opleiding aan waarin alle facetten uit het beroep naar voren komen. Je kunt keuzes maken tussen diverse uitstroomprofielen, waarin je geadviseerd wordt door ons onderwijsteam. Aan de start van de opleiding staat centraal hoe jij als student mede-eigenaar kan worden van jouw opleiding. We vinden het belangrijk dat je je leerstijl leert kennen en ontwikkelen en je jezelf verantwoordelijk voelt voor jouw leerproces en studievoortgang. Tot slot zijn we toegankelijk voor studenten met uiteenlopende achtergronden en ondersteuningsvragen. We leiden op voor een beroep waarin het werken met kinderen van een ander centraal staat. Dit vraagt van jou bepaalde vaardigheden en competenties die in de praktijk tot uiting moeten komen. In samenspraak met je werkgever monitoren we continue jouw studievoortgang in combinatie met jouw functioneren op je werkplek.

Onze visie op opleiden en examineren weergegeven:



2. Uitwerking onderhoudsplicht generieke onderdelen

Wanneer je vóór de helft van de opleiding (in de eerste anderhalf jaar) voor de vakken Nederlands, Engels of rekenen de examens hebt afgerond, óf als je vrijstelling hebt voor één of meerdere examenonderdelen, moet je voldoen aan de onderhoudsplicht. Dit betekent dat je aan het eind van de opleiding moet kunnen aantonen dat je nog steeds aan het juiste niveau voldoet.

In onderstaand schema is opgenomen hoe je per onderdeel dient te voldoen aan de onderhoudsplicht.

Generiek onderdeel	Wordt aangetoond met
Nederlands	Bewijsstuk Nederlands per semester (2x)
Rekenen	Bewijsstuk rekenen per semester (2x)
Engels (alleen niv 4)	Bewijsstuk Engels per semester (2x)

Binnen Kindprofessional hebben we onderhoudsplicht ondergebracht bij de SLC-lijn. Wanneer je onderhoudsplichtig bent voor dan wel Nederlands, rekenen of Engels, dien je per semester door middel van een twee bewijsstukken het gewenste niveau aan te tonen. Je bent zelf verantwoordelijk voor het verzamelen van het bewijsstuk, je mag hiervoor opdrachten uit de andere onderwijslijnen gebruiken. Je SLC monitort of je hebt voldaan aan de onderhoudsplicht en kijkt in overleg met de vakdocent Nederlands, rekenen of Engels of deze aan het gewenste niveau voldoet. Wanneer dit onvoldoende blijkt, zul je verplicht worden gesteld om deel te nemen aan de lessen van het desbetreffende vak, om door middel van oefenopdrachten op niveau te komen. In ieder semester is in de SLC-lijn een opdrachtomschrijving opgenomen hoe je aan de onderhoudsplicht kan voldoen en welk bewijsstukken je zou kunnen aanleveren.

3. Aanbod en keuzemomenten van de keuzedelen

Keuzedelen zijn een plus binnen je opleiding. Hiermee kun je vakmanschap verbreden of verdiepen.

Daarnaast kan een keuzedeel ook gericht zijn op de doorstroom naar een vervolgopleiding. Het volgen en minimaal voldoende afsluiten van 720uur aan keuzedelen is verplicht binnen de opleiding.

Bij de opleiding Kindprofessional wordt gewerkt met een pakket aan keuzedelen. Een aantal keuzedelen zijn verplicht en worden door iedereen gevolgd. Voor het overige deel kun je als student zelf een keuze maken.

Het aanbod van keuzedelen binnen de opleiding wordt in samenspraak met het werkveld gedaan, zodat de keuzedelen écht een meerwaarde zijn op jouw diploma. De examens van de keuzedelen zijn ondergebracht in een apart examenplan Keuzedelen. In dit examenplan is van alle keuzedelen die aangeboden worden door cluster ZWU aangegeven op welke wijze het keuzedeel wordt afgesloten.

Keuzemoment	PW3	PW4	OA4	KP
Standaard in lesprogramma	K0152 Expressief talent	K0152 Expressief talent	K0152 Expressief talent	K0152 Expressief talent
	K1301 Basis ontwikkelings-gericht werken in de VVE			
Keuzemoment start leerjaar 1	K0219 Gezonde leefstijl	K0219 Gezonde leefstijl	K0219 Gezonde leefstijl	K0219 Gezonde leefstijl
		K0974 Voorbereiding pabo	K0974 Voorbereiding pabo	K0974 Voorbereiding pabo
		K1292 Combifunctionaris IKC/ brede school	K1292 Combifunctionaris IKC/ brede school	K1292 Combifunctionaris IKC/ brede school
				<i>K1266 Specialist baby-ontwikkeling (aanbod in maatwerk en zelfsturing)</i>
Optioneel door van de cursus Specialist baby-ontwikkeling een keuzedeel te maken, start leerjaar 1	K1266 Specialist baby-ontwikkeling	K1266 Specialist baby-ontwikkeling		

Naast een keuze uit het aanbod van keuzedelen van jouw opleiding is het mogelijk een ander keuzedeel te volgen. Dit is een keuzedeel dat wel door een opleiding binnen Scalda wordt aangeboden, maar niet in het aanbod van jouw eigen opleiding is opgenomen. Dit is alleen mogelijk als het keuzedeel inhoudelijk niet overlapt met het kwalificatiedossier van jouw eigen opleiding en het organisatorisch ook mogelijk is dat je dat keuzedeel volgt in combinatie met het programma van jouw eigen opleiding. De examencommissie moet hiervoor toestemming geven. Bij het examenbureau kun je het aanvraagformulier voor de examencommissie opvragen.

4. Wettelijke beroepsvereisten en branche-vereisten

Bij de opleiding Kindprofessional hebben we te maken met diverse wettelijke beroepsvereisten en branche-vereisten. Dit zijn eisen die door het werkveld en mbo worden vastgelegd in het kwalificatiedossier.

Wettelijke beroepsvereisten zijn specifieke vereisten waaraan jij als student moet voldoen volgens de wet, om het betreffende beroep uit te mogen voeren. Het is verplicht aan deze eisen te voldoen omdat deze meetellen voor het behalen van het diploma. Branche vereisten worden door het werkveld vastgesteld met als doel de beroepshouding en uitoefening op een hoger niveau te brengen. Het is niet verplicht aan deze eisen te voldoen omdat deze niet meetellen voor het behalen van het diploma. Echter ziet het werkveld deze branche vereisten wel graag terug op het diploma en zijn ze van meerwaarde.

We kennen de volgende wettelijke beroepsvereisten en branche-vereisten binnen de opleiding:

	PW3	PW4	OA4	KP
<i>Wettelijke beroepsvereisten</i>	Mondelinge taalvaardigheid wet IKK	Mondelinge taalvaardigheid wet IKK	-	Mondelinge taalvaardigheid wet IKK
<i>Branche vereisten</i>	Voor- & vroegschoolse educatie	Voor- & vroegschoolse educatie	-	Voor- & vroegschoolse educatie
	Werken met 0-jarigen	Werken met 0-jarigen	-	Werken met 0-jarigen

In de examenplannen per uitstroomprofiel (zie bijlage 1, 2 & 3) staan de details van de wettelijke beroepsvereisten en branchevereisten opgenomen.

Het uitstroomprofiel Onderwijsassistent kent geen aanvullende eisen.

5. Programma van de opleiding

De opleiding Kindprofessional werkt met leerlijnen om het onderwijs vorm te geven. Deze leerlijnen starten in leerjaar 1 op laagcomplex niveau en eindigen in leerjaar 3 op hoogcomplex niveau.

Het schooljaar wordt opgedeeld in twee semesters waarin de diverse leerlijnen staan geprogrammeerd.

Bij iedere leerlijn horen opdrachten:

- WPL-opdrachten: opdrachten die in de praktijk worden uitgevoerd tijdens de BPV, die worden beoordeeld door de lijndocent van Scalda. WPL-opdrachten kenmerken zich door het oefenen van houding en vaardigheden.
- BPV-opdrachten: opdrachten die in de praktijk worden uitgevoerd tijdens de BPV, die worden beoordeeld door de BPV-begeleider uit de praktijk. BPV-opdrachten kenmerken zich door het aftoetsen van kennis, houding en vaardigheden in de praktijk, voorbereidend op de praktijkexamens.
- Schoolopdrachten: opdrachten die op Scalda worden uitgevoerd zoals het geven van een presentatie, maken van een kennistoets of schrijven van een verslag. Schoolopdrachten kenmerken zich door het toetsen van kennis en verbinden van theorie en praktijk.

5.1 Leerlijnen overzicht

We kennen de volgende leerlijnen binnen de opleiding:

<p style="text-align: center;">Activiteitenlijn (AL)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Het planmatig voorbereiden, aanbieden en evalueren van (ontwikkelingsgerichte) activiteiten. • Activiteiten spontaan, op het juiste moment en zonder voorbereiding inzetten. • Het ontdekken en inzetten van eigen expressief talent. • Thematisch werken en opzetten van een activiteitenprogramma. 	<p style="text-align: center;">Kindlijn (KL)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Het bieden van verzorging aan het kind of hem daarbij ondersteunen. • Het observeren en stimuleren van de ontwikkeling en het pedagogisch handelen in de dagelijkse beroepspraktijk. • Basiskennis van opvallend gedrag en opvoedingsproblemen. • Kennis van de sociale kaart. • Het toepassen van interactievaardigheden en opvoedmiddelen, bieden van veilig pedagogisch klimaat • Ontwikkelingsgericht werken, mentorschap en VVE.
<p style="text-align: center;">Professionaliteit & Kwaliteitslijn (PKL)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Het communiceren en samenwerken met kinderen, ouders en collega's. • Het werken volgens richtlijnen en protocollen. • Deskundigheidsbevordering, reflectie, professionalisering en feedback. • Huishoudelijke werkzaamheden. • Basiskennis van het werkveld. 	<p style="text-align: center;">Leslijn A-B voor KP/OA (LL-A/LL-B)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Klassenmanagement in relatie tot leren. • Didactische vaardigheden en didactische werkvormen en het toepassen hiervan in lessen aan kleine groepen. • Kennis van methoden en vakken tot groep 8. • Aanbieden van lessen voor de groep en evalueren van deze lessen.

<ul style="list-style-type: none"> • Het communiceren en samenwerken met kinderen, ouders en collega's. • Kennis van diversiteit; cultuur, religie en sociale afkomst en dit toepassen in de praktijk. • Formuleren van leerdoelen en werken aan de kerncompetenties. • Kennis over kwaliteitszorg. 	<p style="text-align: center;">Cursuslijn voor PW (Cursus)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verdiepende kennis omtrent het werken met baby's. • Verdiepende kennis omtrent het werken op de peutergroep met kinderen in de leeftijd van 2-4 jaar. • Verdiepende kennis omtrent het werken op de BSO met kinderen in de leeftijd van 4-12 jaar. • Verbredende kennis over vernieuwende vormen van kinderopvang en specifiek aanbod
<p style="text-align: center;">Keuzedelen (KEUZE)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Het volgen van meerdere keuzedelen tijdens de opleiding om te verdiepen of te verbreden 	
<p style="text-align: center;">Generieke lijn (NRE)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nederlands • Engels • Rekenen <p>De generieke leerlijn is alleen terug te vinden in lessen en examens die op school plaatsvinden.</p>	<p style="text-align: center;">SLC-lijn (SLC)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Persoonlijke ontwikkeling • Loopbaanoriëntatie en loopbaanontwikkeling (LOB) • Burgerschap

In de lessentabel op de volgende pagina is de onderwijsprogrammering en urenverantwoording terug te vinden.

5.2 Lessentabel

													Rooster Scalda	Klokuren *8 of 9 weken	BPV- uren
Schooljaar 2023-2024		AL	KL	PKL	SLC/ LOB/BURG	LL- CursusPW	N	R	E	KEUZE	INTRO	BPV			
Leerjaar 1	Sem 1A	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	min. 16	9	67,5	
	Sem 1B	1	1	1	1	1	1	1	1	1		min. 16	9	60	
	Sem 2A	1	1	1	1	1	1	1	1	1		min. 16	9	67,5	
	Sem 2B	1	1	1	1	1	1	1	1	1		min. 16	9	67,5	
														262,5	
													TOTAAL	266,5	640
Schooljaar 2024-2025		AL	KL	PKL- SLC	SLC/ LOB/BURG	LL- CursusPW	N	R	E	KEUZE	INTRO	BPV			
Leerjaar 2	Sem 3A	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	min. 16	9	67,5	
	Sem 3B	1	1	1	1	1	1	1	1	1		min. 16	9	60	
	Sem 4A	1	1	1	1	1	1	1	1	1		min. 16	9	67,5	
	Sem 4B	1	1	1	1	1	1	1	1	1		min. 16	9	67,5	
														262,5	
													TOTAAL	266,5	640
Schooljaar 2025-2026		AL	KL	PKL	SLC/ LOB/BURG	LL- CursusPW	OND NED/REK* <i>Facultatief</i>			KEUZE	INTRO	BPV			
Leerjaar 3	Sem 5A	1	1	1	1	1	1			1	4	min. 16	6	45	
	Sem 5B	1	1	1	1	1	1			1		min. 16	6	40	
	Sem 6A	1	1	1	1	1	1			1		min. 16	6	45	
	Sem 6B	1	1	1	1	1	1			1		min. 16	6	45	
														175	
													TOTAAL	179	640
														BOT	BPV
														712	1920

5.3 MBO-certificaat

Als je de opleiding zonder diploma verlaat, dan kun je voor bepaalde beroepsgerichte onderdelen en keuzedelen een mbo-certificaat ontvangen. Je moet voor dit onderdeel dan wel een voldoende examen hebben gehaald.

	PW3	PW4	OA4	KP
K1301 Basis ontwikkelingsgericht werken in de VVE <i>Geprogrammeerd in leerjaar 2 semester 3</i>	X			
K0219 Gezonde leefstijl <i>Geprogrammeerd in leerjaar 1 en 2 semester 1 t/m 4</i>	X	X	X	X
K1292 Combifunctionaris IKC/brede school <i>Geprogrammeerd in leerjaar 1 en 2 semester 1 t/m 4</i>		X	X	X

Voor actuele ontwikkelingen en nieuwe MBO-certificaten kan het S-BB worden geraadpleegd.

5.4 MBO-verklaringen

Als je de opleiding zonder diploma verlaat, dan kun je mogelijk ook een mbo-verklaring krijgen. Hierop staat vermeld welke onderdelen van de opleiding je met goed gevolg afgelegd hebt. Onderdeel van de mbo-verklaring kan ook een praktijkverklaring zijn. Hierin geeft je begeleider van je leerbedrijf aan welke onderdelen van de opleiding je in de praktijk behaald hebt. Tijdens het proces van uitschrijving zal je studieloopbaancoach de mogelijkheden van een mbo-verklaring met je bespreken.

6. Meten van je voortgang

Gedurende de opleiding is het meten van jouw studievoortgang cruciaal. De resultaten van de ontwikkelingsgerichte opdrachten die je maakt kun je altijd terugzien in het rapport in Cumlaude. De resultaten van de examen(onderdelen) die je hebt afgerond kun je terugvinden in Eduarte.

We verwachten van jou dat je zelf overzicht houdt op jouw studievoortgang en dit regelmatig met je studieloopbaancoach bespreek. Deze monitort uiteraard ook jouw voortgang.

6.1 Studievoortgang ontwikkelingsgerichte toetsing

De ontwikkelingsgerichte toetsen bestaan uit BPV-, WPL- en schoolopdrachten. Aan deze opdrachten hangen studiepunten vast, welke je steeds kunt terugvinden in het semesteroverzicht per leerlijn op Cumlaude. Je kunt per semester onderstaand aantal studiepunten behalen:

Leerjaar 1	Semester 1	30 studiepunten
	Semester 2	30 studiepunten
	Totaal leerjaar 1	60 studiepunten
Leerjaar 2	Semester 3	30 studiepunten
	Semester 4	30 studiepunten
	Totaal leerjaar 2	60 studiepunten
Leerjaar 3	Semester 5	<i>Ruimte uitloop formatieve fase Verdieping formatieve fase en evt. start summatieve fase</i>
	Semester 6	<i>Ruimte uitloop formatieve fase Verdieping formatieve fase en evt. start summatieve fase</i>
	Totaal leerjaar 3	0 studiepunten

6.2 Herkansen ontwikkelingsgerichte toetsing

Per ontwikkelingsgerichte toets heb je recht op een eerste kans en een tweede kans (de herkansing). Alleen onvoldoende resultaten kunnen herkanst worden. Mocht de herkansing nogmaals tot een onvoldoende resultaat leiden dan zal dit resultaat in de beoordelingsvergadering, aan het eind van het semester worden besproken.

6.3 Monitoren van de studievoortgang

Ieder semester bestaat uit gemiddeld genomen achttien lesweken, afhankelijk van de lengte van het schooljaar. De precieze periodisering van het schooljaar kun je terugvinden in de bijlages van de BPV-gids. Na afronding van ieder semester vindt er een beoordelingsvergadering plaats door het opleidingsteam. De behaalde resultaten tot dan toe worden van iedere student besproken. Op basis daarvan worden beslissingen genomen over jouw vervolgtraject, in samenspraak met de werkgever, in de vorm van de BPV-begeleider en/of gekoppeld praktijkopleider.

6.4 Overgangsregeling en beslismodel beoordelingsvergadering

Een belangrijk instrument om je voortgang te bepalen zijn de ontwikkelingsgerichte toetsen, die studiepunten opleveren. De opleiding wil voorkomen dat je gaat achterlopen tijdens je opleiding en daarom wordt in de beoordelingsvergadering na ieder semester besproken of jouw behaalde resultaten in combinatie met de geleverde inspanningen voldoende zijn.

In leerjaar 1 en 2 kun je 60 studiepunten behalen.

Op basis daarvan ziet onze **overgangsregeling van leerjaar 1 en 2** er als volgt uit:

<p>57 tot 60 studiepunten behaald</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Doorstroom naar het volgende leerjaar <u>Status: nominaal</u> 3 gemiste studiepunten worden kwijtgescholden, mits deze geen opdrachten bevatten uit de voorwaardelijke toetsing om een GO te behalen voor examens.
<p>44 tot 57 studiepunten behaald</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Bespreekgeval in de beoordelingsvergadering. Wegingsfactoren: <i>Studieresultaten profieldeel</i> <i>Studieresultaten generieke deel</i> <i>Aanwezigheid op school en BPV</i> <i>Basisberoepshouding en studiehouding</i> <i>Functioneren op BPV</i> <i>Examenresultaten</i> <p>Dit kan leiden tot de volgende besluiten:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Opleiding verder vervolgen <u>Status: reparateur</u> Student kan binnen drie weken na start van het nieuwe schooljaar de ontbrekende resultaten hebben bijgewerkt tot 57 studiepunten. 3 gemiste studiepunten worden kwijtgescholden, mits deze geen opdrachten bevatten uit de voorwaardelijke toetsing om een GO te behalen voor examens. Student start tegelijkertijd met de opdrachten uit het nieuwe leerjaar en dient hier weer aan de bijbehorende overgangsregeling te voldoen. 2. Opleiding verder vervolgen <u>Status: vertrager</u> Student kan niet binnen drie weken na start van het nieuwe schooljaar hebben bijgewerkt tot 57 studiepunten. Start in het nieuwe leerjaar éérst met het inhalen van de gemiste studiepunten uit het vorige leerjaar. Werkt deze bij tot 57 studiepunten. 3 gemiste studiepunten worden kwijtgescholden, mits deze geen opdrachten bevatten uit de voorwaardelijke toetsing om een GO te behalen voor examens. Student start vervolgens met de opdrachten uit het nieuwe leerjaar en dient hier weer aan de bijbehorende overgangsregeling te voldoen. 3. Doubleren <u>Status: doubleur</u> Student start het betreffende leerjaar opnieuw aangezien

	<p>er onvoldoende mogelijkheden worden gezien om te repareren dan wel te vertragen.</p> <p>Student mag per semester 2 WPL-opdrachten en 2 schoolopdracht hergebruiken, mits minimaal voldoende behaald. Alle overige opdrachten worden opnieuw uitgevoerd.</p>
<p>0 tot 43 studiepunten behaald</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Student heeft onvoldoende studievoortgang geboekt <p>Dit kan leiden tot de volgende besluiten:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Opleiding verlaten – Negatief bindend studieadvies Zie procedure BSA in hoofdstuk 7 van dit opleidingsplan. 2. In uitzonderlijke gevallen kan het opleidingsteam besluiten om de student te laten doubleren. Dit wanneer omstandigheden en/of gebeurtenissen hier voldoende aanleiding toe geven.

Ook in leerjaar 3 vindt er een overgangsvergadering/ diplomeringvergadering plaats. Wanneer eind leerjaar 3 blijkt dat je niet kunt diplomeren, bespreken we in overleg met elkaar de mogelijkheden tot het verlengen van de opleiding.

Na ieder semester vindt er een **beoordelingsvergadering** plaats. Het opleidingsteam monitort hier per student of de studievoortgang voldoende is om uiteindelijk te voldoen aan de normen uit de overgangsregeling. We hanteren hier het volgende beslismodel:

Student mist 0 studiepunten uit het lopende semester	<ul style="list-style-type: none"> Doorgang naar het volgende semester <u>Status: nominaal</u>
Student mist 1 à 2 studiepunten uit het lopende semester	<ul style="list-style-type: none"> Gesprek met de studieloopbaancoach: Afwegen of aantal behaalde studiepunten voldoende is om aan het eind van het schooljaar te voldoen aan de overgangsregeling. Keuzes: <ol style="list-style-type: none"> Student maakt de keuze om de gemiste studiepunten niet in te halen, mits deze geen opdrachten bevatten uit de voorwaardelijke toetsing om een GO te behalen voor examens. Student gaat door met het volgende semester. <u>Status: nominaal</u> Student maakt de keuze om (een aantal) van de gemiste studiepunten in te halen en doet dit tegelijkertijd met het werken aan het nieuwe semester. <u>Status: reparateur</u>
Student mist 3 of meer studiepunten uit het lopende semester.	<ul style="list-style-type: none"> De studievoortgang is onvoldoende om te starten met het nieuwe semester. Gesprek met de studieloopbaancoach volgt: <ol style="list-style-type: none"> Student en studieloopbaancoach maken afspraken om de gemiste studiepunten in te halen waardoor de normen uit de overgangsregeling haalbaar worden. Student mag <u>niet</u> verder werken aan het nieuwe semester totdat de gemiste studiepunten, volgens afspraak zijn ingehaald. <u>Status: vertrager</u>

6.5 Tempodifferentiatie

Na ieder semester wordt de status van jou als student vastgesteld (zie schema hierboven), te weten:

- Nominaal
- Reparateur
- Vertrager

Ook kan gedurende de opleiding blijken dat je juist kan versnellen in tempo. Het maken van de ontwikkelingsgerichte toetsen, je studiehouding, aanwezigheid en functioneren op je BPV zijn dan van bovengemiddeld niveau.

Bij de start van de opleiding wordt het versneltraject met jou besproken. In samenspraak met de werkvelden kinderopvang en onderwijs wordt bij de BBL de voorkeur gegeven aan het versneltraject. We trachten dan ook een klassikale tempodifferentiatie te bewerkstelligen. Er kan gedurende het gehele schooljaar iedere maand worden gediplomeerd, mits voldaan aan alle formatieve en summatieve eisen.

6.6 Maatwerkbegeleiding

Wanneer blijkt dat je als student meer begeleiding nodig hebt, kan het opleidingsteam ertoe besluiten je aan te melden voor maatwerkbegeleiding. Je krijgt hier door je eigen SLC of een andere docent één op één begeleiding of in een kleine groep. Deze begeleiding kan bestaan uit het maken van een planning, het verkrijgen van extra instructie, etc. Het deelnemen aan maatwerkbegeleiding is niet vrijblijvend. Bij start van de begeleiding maak je samen met de begeleider een plan waarin afspraken worden gemaakt over de duur van de begeleiding en de begeleidingsbehoefte die jij hebt.

Om toegang te krijgen tot maatwerkbegeleiding rekenen we onderstaande van jou:

- Tijdens de reguliere lessen toon je inzet, maak je je opdrachten en/of huiswerk en let je op bij de instructie/ uitleg van de docent
- Tijdens de reguliere lessen ben je aanwezig en heb je een positieve studiehouding
- Tijdens de reguliere lessen doe je er alles aan om de juiste begeleiding te krijgen van de lijn- of vakdocent.

Pas als je bovenstaande laat zien tijdens de reguliere lessen, maar toch nog méér nodig blijkt te hebben, kun je deelnemen aan maatwerkbegeleiding. Wanneer blijkt dat je na deelname hieraan toch verzaakt tijdens de reguliere lessen of te vrijblijvend gebruikt maakt van de maatwerkbegeleiding zul je hierop aangesproken worden en wordt dit aanbod wanneer nodig, ingetrokken.

6.7 Studievoortgang examinering en voorwaardelijke toetsing

In de examenplannen in bijlage 1, 2 of 3 behorend bij jouw uitstroomprofiel kun je terugvinden welke examens je moet afleggen op welke niveau om uiteindelijk je diploma te behalen. Om te mogen deelnemen aan examens dien je eerst een 'GO' te behalen. Dit doe je door de voorwaardelijke toetsing (WPL-, BPV- of schoolopdrachten) eerst uit te voeren en met minimaal een voldoende te behalen. In de semesteroverzichten per leerlijn (op Cumlaude) staat vernoemd welke toetsing voorwaardelijk is voor een GO per examen.

7. Praktische uitwerking van het Bindend Studieadvies voor jouw opleiding

Binnen 12 maanden na de start van jouw opleiding krijg je een Bindend Studieadvies. We bepalen dit advies op basis van jouw studievoortgang, behaalde studiepunten, aanwezigheid en houding. Het Bindend Studieadvies kan positief of negatief zijn. In het laatste geval dien je de opleiding te verlaten en begeleiden we jou naar een passend alternatief.

7.1 Opbouw Bindend Studieadvies

We geven een Bindend Studieadvies op basis van een combinatie van de volgende factoren:

- *Studieresultaten profieldeel*
- *Studieresultaten generieke deel*
- *Aanwezigheid op school en BPV*
- *Basisberoepshouding en studiehouding*
- *Functioneren op BPV*
- *Examenresultaten*

In iedere beoordelingsvergadering wordt de studievoortgang beoordeeld. Er wordt gekeken of deze 'in lijn der verwachting zijn' met het oog op de overgangsregeling en het kunnen behalen van het beoogde diploma. Wanneer dit onvoldoende blijkt hanteren we de volgende procedure:

Beoordelingsvergadering	Wat	Hoe
Studentenbespreking halverwege semester 1	Opleiding en student maken afspraken over verbetering in studievoortgang en overige leerdoelen alsmede de benodigde begeleiding. Inzetten van ondersteuning d.m.v. maatwerk en Intern begeleider.	Studievoortgangsgesprek 1 + zorgbrief*
Beoordelingsvergadering eind semester 1	Zie hierboven. óf Opleiding en student evalueren de afspraken uit het eerste studievoortgangsgesprek. Wanneer de student zich niet de afspraken heeft gehouden en/of te weinig studievoortgang laat zien volgt een schriftelijke waarschuwing.	Studievoortgangsgesprek 1 + zorgbrief* óf Studievoortgangsgesprek 2 + waarschuwingsbrief*
Studentenbespreking halverwege semester 2	Zie hierboven. óf Opleiding en student evalueren de afspraken uit het tweede	Studievoortgangsgesprek 2 + waarschuwingsbrief* óf Studievoortgangsgesprek 3 + waarschuwingsbrief óf negatief BSA*

	studievoortgangsgesprek. Wanneer de student zich niet aan de afspraken heeft gehouden en/of te weinig studievoortgang laat zien volgt een negatief BSA. De opleiding verplicht zich tot een inspanning om de student te begeleiden naar een alternatief.	
Beoordelingsvergadering eind semester 2	Zie hierboven. De begeleidingsverplichting naar een alternatief kan ook nog plaatsvinden in het nieuwe schooljaar met als doel te starten met de alternatieve route voor 1 oktober.	Studievoortgangsgesprek 3 of 4 + negatief BSA*

* In het geval van BBL wordt de werkgever (BPV-begeleider, praktijkopleider en/of HR-afdeling) betrokken bij de gesprekken omtrent studievoortgang en de zorgen hierover.

7.2 Studievoortgangsgesprekken

Iedere klas heeft wekelijks SLC-lessen door de studieloopbaancoach op het programma staan. Hierin staan studievoortgang, burgerschap en loopbaanoriëntatie centraal. Als student monitor je jouw eigen studievoortgang; iedere student kan in Cumlaude zijn studievoortgang volgen in het voortgangsrapport. De SLC heeft tijdens de SLC-lessen hierover gesprekken met de studenten. Dit kan op initiatief van de SLC of die van de student plaatsvinden. Bij studievoortgangsgesprekken naar aanleiding van de beoordelingsvergadering worden de gemaakte afspraken vastgelegd in een studievoortgangsformulier. De gemaakte afspraken kunnen bestaan uit de verbetering die je moet laten zien op diverse gebieden, de begeleidingsafspraken die gevolgd moeten worden zoals begeleiding door een maatwerkdocolent of Intern Begeleider, en de verdere begeleiding die je nodig hebt en van ons mag verwachten. Het studievoortgangsformulier wordt in het dossier van de student in Eduarte opgenomen en de student ontvangt een kopie van de SLC.

7.3 Na een Negatief Bindend Studieadvies

De opleiding verplicht zich de student te begeleiden na afgeven van een Negatief Bindend Studieadvies. Deze begeleiding kan plaatsvinden door de Intern Begeleider gekoppeld aan de opleiding. Daarnaast bestaat er de mogelijkheid te starten met een specifiek traject zoals Tussentijd, THOP-klas of keuzecarrousel om te oriënteren op een passend alternatief. Wanneer er gedurende de opleiding risico's op uitval of een Negatief Bindend Studieadvies worden geconstateerd wordt het Regionaal Bureau Leerplicht (RBL) geïnformeerd. Wanneer nodig sluit de leerplichtambtenaar aan bij voortgangsgesprekken. Dit laatste is met name het geval bij studenten die niet in het bezit zijn van een startkwalificatie.

7.4 Onvoldoende voortgang in een latere fase van de opleiding

Ondanks een Positief Bindend Studieadvies in leerjaar 1 kun je in een latere fase van de opleiding alsnog vastlopen of onvoldoende studievorderingen laten zien. Je wordt geacht per schooljaar voldoende progressie te maken. We hanteren ieder schooljaar het beslismodel in de beoordelingsvergadering en de overgangsregeling zoals genoemd in hoofdstuk 6.4 en 6.5.

8. Praktische zaken rondom examinering

Voor alle vragen over de examinering kun je bij je SLC terecht, en deze zal je waar nodig doorverwijzen naar het examenbureau/ de examencommissie.

8.1 Examenbeoordeling

Een examen kan zowel op Scalda, in de beroepspraktijk als in een examen centrum plaatsvinden. In het examenplan is per examen de afnamelocatie terug te vinden. Een examen wordt beoordeeld door één (of meer) beoordelaar(s)/ examinatoren, meestal docenten van Scalda 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 voor komen dat er meer dan twee beoordelaars aanwezig zijn bij een examen.

Bij afname van examens kan er tevens een steekproef plaatsvinden. Vanuit de examencommissie is er dan iemand aanwezig bij de afname van het examen om te controleren of de afname, omstandigheden en beoordeling van het examen volgens de juiste procedures verlopen.

8.2 Wijze van aanmelden voor examens

- Bij examens in de beroepspraktijk (BPV) maakt de student, ná het verkrijgen van de GO op basis van voorwaardelijke toetsing, een plan van aanpak (PVA). Dit PVA wordt opgesteld in samenspraak met de BPV-begeleider, de praktijkassessor en de SLC. Het PVA dient eerst door alle partijen akkoord te worden bevonden, voordat er gestart mag worden met de uitvoering van de examens. De student zorgt ervoor dat het PVA altijd kloppend is met de realiteit. Bij wijziging van een examendatum, tijd, e.d. dient het PVA aangepast te worden.
- Voor generieke vakken gaat de aanmelding voor examens op afspraak met de betreffende vakdocent. Zorg ervoor dat je regelmatig je Scalda e-mail leest. Dit is het officiële communicatiekanaal tussen Scalda en student. Uitnodigingen voor examens komen ook via deze e-mail binnen.

8.3 Praktische gang van zaken tijdens examens

- Wat de praktijkexamens betreft wordt het protocol van Prove to Move toegepast. Dit staat vermeld in de examenmap van de student, deze examenprocedure wordt door de studieloopbaancoach (SLC) voorafgaand aan de uitvoering van het examen doorgesproken met de student en de assessor, tijdens het GO-gesprek.
- Voor de generieke examens waarvoor de examenruimte gebruikt wordt geldt het volgende: De studenten krijgen een uitnodigingsbrief met uitleg wat wel en niet mag. Er zijn kluisjes beschikbaar voor de telefoon, horloges, tassen en dergelijke (eten en drinken is niet toegestaan). De student moet een geldig identiteitsbewijs kunnen tonen en de Scalda studentenpas meenemen. Daarnaast moet er getekend worden voor aanwezigheid en ook ná het examen een eindtijd vermeld worden met handtekening.

Je dient op tijd aanwezig te zijn en wordt geacht aan alle afgesproken examens deel te nemen. Als je door ongeoorloofde afwezigheid niet hebt deelgenomen, vervalt deze examenkans. Als je door geoorloofd verzuim (vooraf bekend en gemeld) niet hebt kunnen deelnemen, krijg je de mogelijkheid om het examen alsnog in overleg met de betrokken docent te doen. Je dient hiervoor zelf afspraken met je docent te maken.

Specifiek voor:

1. Engels: Het examen wordt afgerond in een toetslokaal en er zijn computers, headsets en inloggegevens beschikbaar voor de student. Er wordt gebruik gemaakt van SEE MBO instructie voor docenten en surveillanten. Als er technische storingen optreden, kan er gebeld worden naar een helpdesk van SEE MBO.
2. Rekenen: Studenten worden ingeschreven via OnTrac. Dit gebeurt wanneer zij alle onderdelen van het programma doorlopen hebben.

8.4 Hulpmiddelen

Alleen die hulpmiddelen, die in het betreffende examen staan beschreven, zijn toegestaan tijdens de betreffende examenafname. Het gebruik van niet toegestane hulpmiddelen wordt als een onregelmatigheid beschouwd; de examencommissie beslist naar aanleiding van deze situatie over de geldigheid van de examenpoging.

8.5 Aangepaste examinering

Als examenfaciliteiten zijn toegekend krijg je een faciliteitenkaart welke je bij elk examen dient voor te leggen aan de surveillant/beoordelaar. Als is bepaald dat je in aanmerking komt voor speciale voorzieningen zoals verklanking, ten aanzien van de examinering, verzoeken we je dit zelf min. 1 maand vóór het betreffende examen aan te geven bij je mentor en examenbureau. De opleidingsverantwoordelijke onderzoekt vervolgens of de betreffende aanpassing voor dat specifieke examen binnen de (toegestane) mogelijkheden ligt en organiseert dan de aangepaste examinering. Bij vragen of onduidelijkheden kun je contact opnemen met de intern begeleider.

8.5 Vrijstellingen

De examencommissie kan op verzoek van de betrokkene op basis van aantoonbare vooropleiding, ervaring (EVC-certificaat) of eerder behaalde examenresultaten vrijstelling verlenen voor het afleggen van één of meer examenonderdelen of exameneenheden. De student is verantwoordelijk voor de aanvraag hiervan en het leveren van de bewijsstukken hiervoor. Voorafgaand aan de verlening van de vrijstelling onderzoekt (een afvaardiging van) de examencommissie de geldigheid van argumentatie op basis van de bewijsstukken. Bij vrijstellingen geldt te allen tijde de onderhoudsverplichting op Nederlands, Engels en rekenen (zie hoofdstuk 2). Vrijstelling voor een examenonderdeel betekent niet dat je automatisch lesvrijstelling hebt. Hierover dien je altijd afspraken met je betreffende docent te maken.

9. Overige praktische informatie

Bij de opleiding Kindprofessional vinden we het van belang om je vooraf goed te informeren over onze werkwijze en heldere verwachtingen te scheppen. In dit hoofdstuk beschrijven we dan ook nog wat praktische informatie.

9.1 Sociale veiligheid

We hechten veel waarde aan sociale veiligheid voor jou als student op Scalda en je BPV, maar ook voor onze docenten. Wanneer iedereen zich veilig voelt is er een positief pedagogisch klimaat, wat ten goede komt aan het leren van ontwikkelen van jou als student.

We verstaan hieronder dat we sociaal gedrag willen bevorderen, zoals bijvoorbeeld respectvol met elkaar omgaan en je houden aan de huisregels.

Onder ongewenst gedrag verstaan we al het gedrag dat bij een ander geestelijk, lichamelijk of financiële schade kan veroorzaken. Te denken valt aan; vernielingen, (digitaal) pesten, discriminatie, fysiek of verbaal geweld of dreiging met geweld, dreigen of gebruik van wapens, mishandeling en intimidatie. Wanneer dit gedrag door studenten wordt vertoond maken wij ons ernstig zorgen of dit passend is binnen Scalda, laat staan een opleiding binnen het cluster Zorg en Welzijn. Op dit gedrag volgen altijd consequenties, afhankelijk van de ernst. Veelvoorkomend ongewenst gedrag kan leiden tot het moeten verlaten van de opleiding. Studenten kunnen altijd bij een vertrouwenspersoon binnen Scalda terecht om problemen te bespreken.

9.2 Fraude

Fraude kan plaatsvinden door het kopiëren van gemaakt werk van andere studenten, het vervalsen van beoordelingen en/of handtekeningen vanuit de BPV of docenten, etc.

Wanneer hier sprake van is door één van onze studenten vindt er een waarschuwingsgesprek plaats en volgt er een waarschuwingsbrief. Er worden afspraken gemaakt om de fraude te herstellen waar dit nog mogelijk is. Veelvoorkomende fraude kan leiden tot het moeten verlaten van de opleiding.

9.3 Samenwerking tussen Scalda en de BBL-werkgever

In het geval van een BBL-opleiding gaan wij ervanuit dat de student zelf een geschikte en geaccrediteerde werkplek vindt in het onderwijs en/of de kinderopvang voor minimaal 16 uur per week.

Gedurende de opleiding heeft de SLC van Scalda minimaal drie keer per schooljaar contact met de BPV-begeleider van de student, waarbij de voorkeur uitgaat naar een fysiek bezoek. De student is hier altijd bij aanwezig. Informatie gericht op de studievoortgang, aanwezigheid, studiehouding en beroepshouding wordt tijdens deze gesprekken uitgewisseld.

Bij een BBL-traject speelt het oordeel van de werkgever een belangrijke rol. De SLC van Scalda zal dan ook, waar relevant, informatie delen richting de werkgever en vice versa. Bij problemen op de BPV of stagnatie van de ontwikkeling van de student (BBL-werknemer), zal Scalda een adviserende rol hebben als opleider. De eventuele afspraken of ontbinding van contract is een zaak strikt tussen BBL-werkgever en BBL-werknemer, afhankelijk van de zaken die hierover in het contact of de studieovereenkomst staan opgenomen.

Wanneer vanuit de BBL-werkgever het contract wordt ontbonden, mag de student maximaal zes weken ingeschreven blijven staan op de opleiding. Binnen deze tijd wordt verwacht dat de student zelf een nieuwe BBL-plek heeft gevonden waar hij/ zij direct van start kan. Wanneer dit niet binnen de termijn van zes weken plaatsvindt, zal de opleiding de student uitschrijven.

9.4 Verzuim

Om de opleiding goed te kunnen volgen is de aanwezigheid van de student op Scalda en de BPV van belang. We verwachten dan ook 100% aanwezigheid.

We hanteren de volgende afspraken:

- Ziek op een schooldag

Op een schooldag meld je je ziek voor 10:00 door te bellen naar het algemene nummer van Scalda. Daarnaast informeer je je SLC via de e-mail of app over jouw afwezigheid.

- Ziek naar huis op een schooldag

Wanneer je je gedurende de schooldag niet lekker voelt, ga je naar je SLC. Deze beoordeelt of je naar huis. Als je SLC er niet is, zoek je de docent op waarvan je les hebt.

Wanneer je besluit ziek naar huis te gaan, mail je eerst het format verzuim aan je SLC:

Naam student:

Studentnummer:

Datum:

Lessen die je mist:

Reden:

Afkorting coach:

Je SLC stuurt het format door naar de verzuimmedewerkers.

- Ziek op een BPV-dag.

Je meld je ziek volgens de richtlijnen van de BPV-plaats, door je BPV-begeleider te bellen en/of de vestigingsmanager/ directeur te informeren. Je houdt je BPV-begeleider op de hoogte wanneer je weer kan starten.

In je urenlijst van je BPV-gids vermeld je dat je ziek was en hoe lang. Je urenlijst wordt standaard besproken tijdens BPV-gesprekken. Het inhalen van gemiste uren gaat in het geval van BBL volgens afspraak tussen werkgever-werknemer.

- Verlof aanvragen

Uitgangspunt is om afspraken buitenom lessen en BPV-uren te plannen. Wanneer dit echt niet mogelijk is kun je verlof aanvragen. Dit doe je digitaal via Eduarte. De SLC keurt dit goed of af. Voor of na je afspraak word je gewoon op Scalda of BPV verwacht.

- Vakantie/ vrije dagen

Je hebt recht op de gestelde vrije dagen zoals vermeld op de website van Scalda.

Aanvragen bijzonder verlof, lopen altijd via de teamleider.

- Zorgelijk verzuim

Zorgelijk verzuim bestaat uit geoorloofd verzuim, veelal ziekteverzuim.

De SLC en/of verzuimcoördinator monitoren het ziekteverzuim en nemen na uiterlijk 5 dagen ziekte telefonisch contact op met de student.

Bij meer dan 5 ziekte-dagen of 3 ziekmeldingen in 8 weken volgt er een verzuimgesprek met de student (en evt. ouders/ verzorgers).

Bij blijvend ziekteverzuim (7 dagen aaneengesloten/ 4^e keer in 12 weken, kan de student worden aangemeld bij GGD Zeeland voor een ziekteverzuimgesprek. Ook zal de student via de Intern Begeleider ingebracht worden in het Intern Advies Team (IAT), waarbij ook leerplicht (RBL) betrokken is. Vanuit daar worden gemaakte afspraken opgevolgd.

- Ongeoorloofd verzuim

Bij 16 uur of meer ongeoorloofde uren in 4 weken, krijgen de verzuimmedewerker en de SLC een melding in Eduarte. De SLC voert een gesprek met de student over de oorzaken van het ongeoorloofd verzuim, en deze wordt zo nodig gecorrigeerd in het systeem.

Als de 16-uurs melding correct blijkt te zijn, omdat er sprake is van ongeoorloofd verzuim, wordt er binnen drie werkdagen een officiële verzuimmelding gemaakt door de SLC bij de verzuimmedewerker. De verzuimcoördinator van het team wordt tevens op de hoogte gesteld. Studenten (en ouders/ verzorgers) worden op de hoogte gesteld van de verzuimmelding en er zal een gesprek volgen. Tevens wordt de student gemeld in het IAT en wordt RBL betrokken.

Verzuim speelt te allen tijde een rol in de beoordelingsvergaderingen en kan een rol spelen bij het afgeven van een negatief BSA.

9.5 Versmallen, verbreden, opstromen en afstromen

Bij start van de opleiding maak je tijdens het inschrijf proces jouw keuze voor een uitstroomrichting bekend. Leerjaar 1 kenmerkt zich als basisjaar waarin iedere student start op niveau 4 in één van onderstaande uitstroomprofielen:

1. Gespecialiseerd Pedagogisch Medewerker niveau 4 (PW4-smal)
2. Onderwijsassistent niveau 4 (OA-smal)
3. Dubbelkwalificatie: Gespecialiseerd Pedagogisch Medewerker niveau 4 én Onderwijsassistent niveau 4 (KP-breed)

We verwachten van jou dat je gedurende het schooljaar jouw gekozen profiel afmaakt. In leerjaar 1 ben je regelmatig in gesprek met je SLC over jouw gekozen profiel en de haalbaarheid hiervan.

Versmallen

Na ieder leerjaar is het mogelijk om te versmallen. Dit houdt in dat je niet langer de opleiding KP-breed volgt (dubbelkwalificatie) maar kiest voor één profiel; óf kinderopvang óf basisonderwijs.

Verbreden

Wanneer je gestart bent met PW4-smal of OA-smal is het niet meer mogelijk om te verbreden. Je maakt de opleiding dan dus smal af, en kan daarna nog kiezen voor een doorstroomtraject om ook het andere diploma nog te behalen.

Wisselen van profiel

In uitzonderlijke gevallen kun je na leerjaar 1 wisselen van smal profiel. Bijvoorbeeld wanneer blijkt dat de kinderopvang toch meer bij jou past dan het onderwijs. Je zorgt dan zelf voor een andere BBL-werkplek. Gedurende leerjaar 2 en 3 is wisselen van smal profiel niet meer mogelijk.

Afstromen van niveau

Wanneer blijkt dat niveau 4 te hoog gegrepen is kun je afstromen naar niveau 3. Hierin is enkel de opleiding tot pedagogisch medewerker kinderopvang niveau 3 een mogelijkheid. Echter gelden voor dit niveau óók de wettelijke taaleisen op 3F.

Opstromen van niveau

Wanneer je de opleiding eenmaal op niveau 3 bent gaan vervolgen, kun je niet meer tussentijds opstromen naar niveau 4. Je maakt eerst de niveau 3 opleiding volledig af. Daarna kun je kijken naar mogelijkheden om nog middels een doorstroomtraject een niveau 4 diploma in de richting van PW of OA te behalen. De inhoud van het doorstroomtraject is maatwerk.

Bovenstaande verzoeken worden altijd door de SLC in het opleidingsteam besproken, waar vervolgens een besluit wordt genomen.