

OER

Onderwijs- en Examenregeling

Sector zorg en welzijn

Naam opleiding	Onderwijsassistent
Leerweg	BOL
Niveau	4
Cohort	2021-2022
Startdatum	1 augustus 2021
Duur van de opleiding	3 jaar
Crebo	25698
Crebo kwalificatiedossier Versie kwalificatiedossier	23285 2021
Aantal studiebelastingsuren (SBU)	4800
Versie OER	1
Wijzigingsblad	0

Format OER vastgesteld door Raad van Bestuur op 9 februari 2021

Bijlagen OER vastgesteld door directeur Geertje van Daalen op 1 augustus 2021



Inhoud

1. Algemene informatie	4
1.1 Uitleg OER	4
1.2 Studenteninformatie	4
2. Onderwijs	5
2.1 Onderdelen van je opleiding	5
2.2 Onderwijsplanning	7
3. Begeleiding	8
3.1 Student staat centraal	8
3.2 Aanwezigheid	8
3.3 Beoordelingen	8
3.4. Extra ondersteuning	8
3.5. Bindend studieadvies (BSA)	9
3.6. Maatwerk	9
3.7. Internationalisering	10
3.8. Vertrouwenspersoon	10
4 Examinering	11
4.1 Centraal examenreglement	11
4.2 Exameneisen	11
5 Diplomerings	13
5.1 Diploma-eisen	13
5.2 Documenten bij voortijdig afbreken van de opleiding	13
6 Klachten	14
6.1 Informele klacht	14
6.2 Formele klachten	14
Bijlage 1: Beroepsspecifieke onderdelen	16
Bijlage 2: Praktische informatie sector	18
Bijlage 3. Praktische informatie team	20
Bijlage 4: Onderwijsprogrammering en periodeplanning	21
Bijlage 5: BOT-, BPV- en zelfstudie-uren	22

VOORWOORD

Beste student(e),

Met deze Onderwijs- en Examenregeling (OER) willen wij je wegwijs maken in de opleiding die je gaat volgen. De OER is een belangrijk onderdeel van de onderwijsovereenkomst (OOK) die je met Curio hebt gesloten. Lees deze OER aandachtig door en gebruik de OER als naslagwerk indien je bij bepaalde onderwerpen informatie zoekt. Voor vragen over de OER kan je altijd terecht bij je studieloopbaanbegeleider.

Binnen Curio hebben wij ons ten doel gesteld om met inspirerend en goed onderwijs bij te dragen aan jouw ontwikkeling. We richten ons op jou als toekomstige professionele werknemer en op jou als individu in de samenleving. Om nieuwsgierig te worden en te blijven, om deskundig te zijn op je vakgebied en bewust van jezelf en je omgeving. Op Curio ontdek jij je talenten en passies binnen en buiten je opleiding. Om dit alles te bereiken staan bij Curio de volgende principes centraal:

- Jouw leerbehoefte is leidend
- Je leeromgeving is stimulerend, contextrijk en praktijkgericht
- Leren is doen, ontdekken en experimenteren

Wij nodigen jou dan ook van harte uit het beste uit jezelf te halen, jouw ambities waar te maken en een diploma te behalen. Ben jij succesvol, dan zijn wij dat ook.

Mede namens alle medewerkers van Curio, wensen wij je veel succes met je studie en een fijne en leerzame tijd bij ons op Curio.

Rob Neutelings, Andrea Kaim en Marc van Campenhout

Raad van Bestuur Curio

1. Algemene informatie

1.1 Uitleg OER

De OER is de onderwijs- en examenregeling van je opleiding. In een OER staan verschillende onderwerpen die gedurende je opleiding van belang zijn. De OER is vastgesteld en is een belangrijk document voor jou als student. Jij mag als student namelijk verwachten dat wat in de OER staat ook plaats zal vinden. Lees de OER aandachtig door en gebruik de OER gedurende je studie als naslagwerk. Mocht je vragen hebben over de OER, neem dan contact op met je studieloopbaanbegeleider.

Hoe lang is jouw OER geldig?

Deze OER is geldig voor het cohort 2021-2022. Een cohort is het startjaar van je opleiding. Studenten die in een cohort van een bepaalde opleiding starten, leggen op basis van hetzelfde kwalificatiedossier en hetzelfde examen- en diplomaplan verschillende examens af. De OER van jouw cohort is dus geldig gedurende jouw hele opleiding.

Wijzigingen in de OER

Als er tijdens je opleiding belangrijke wijzigingen zijn die in de OER opgenomen moeten worden, gaat dat met een wijzigingsblad. Alle wijzigingsbladen worden gepubliceerd op de website van Curio en gecommuniceerd naar de student door de studieloopbaanbegeleider.

1.2 Studenteninformatie

Tijdens je studie op Curio (mbo) is informatie in verschillende documenten te vinden. Op de [website van Curio](#) staan verschillende documenten, net als op het studentenportaal. Krijg je bepaalde documenten niet gevonden, vraag dan een medestudent, je studieloopbaanbegeleider of een docent om je te helpen.

Hieronder staan de belangrijkste documenten:

- [Onderwijsovereenkomst \(OOK\)](#)
- [Praktijkovereenkomst \(POK\)](#)
- [Studentenstatuut mbo](#)
- [Centraal examenreglement](#)
- [Schoolkostenbeleid](#)

2. Onderwijs

2.1 Onderdelen van je opleiding

Als je op Curio een opleiding gaat volgen dan krijg je in les in verschillende onderdelen. Jouw mbo opleiding bestaat uit de volgende onderdelen:

- Beroep specifieke onderdelen
- Taal en rekenen
- Loopbaan & burgerschap
- Beroepspraktijkvorming (stage)
- Keuzedelen

Beroep specifieke onderdelen

Elke mbo opleiding is gebaseerd op een kwalificatiedossier. In het kwalificatiedossier staan de beroep specifieke onderdelen van jouw opleiding. Deze informatie vind je terug in [bijlage 1](#). Meer informatie over de beroep specifieke onderdelen zijn te vinden op de website van [S-BB](#).

Taal en rekenen

Behalve beroep specifieke onderdelen bestaat je kwalificatiedossier uit generieke kwalificatie-eisen voor taal en rekenen. Deze eisen zijn te vinden op de website van [S-BB](#).

Loopbaan & burgerschap

Bij loopbaan gaat het om het vinden van een goede aansluiting tussen jouw kwaliteiten en interesses én de mogelijkheden die het beroepenveld en een eventuele vervolgopleiding kan bieden.

Bij LOB werk je aan de volgende loopbaancompetenties:

- Capaciteitenreflectie
- Motievenreflectie
- Werkexploratie
- Loopbaansturing
- Netwerken

Bij burgerschap houd je je bezig met de eisen die de multiculturele Nederlandse samenleving aan haar inwoners stelt. Er wordt daarbij aandacht besteed aan de ontwikkeling van jouw kritische denkvaardigheden. Bij burgerschap werk je aan de volgende onderwerpen:

- Politiek-juridisch
- Economisch
- Sociaal-maatschappelijk
- Vitaal burgerschap

Beroepspraktijkvorming

Beroepspraktijkvorming wordt ook wel BPV of stage genoemd. Het is een vast onderdeel van je opleiding. Het stagebedrijf moet een erkend leerbedrijf zijn.

Alle afspraken rondom de BPV staan in onderstaande documenten

- Een praktijkovereenkomst (POK) waarin rechten en plichten van de student, het leerbedrijf en Curio vastgelegd is. De POK wordt ondertekend door alle drie de partijen vóór de start van de stageperiode
- Het BPV-handboek, met hierin specifieke afspraken vanuit je opleiding
- Het examen- en diplomaplan van je opleiding, met hierin informatie over de beoordeling van de BPV en eventuele examens in de beroepspraktijk

Keuzedelen

Keuzedelen zijn een onderdeel van je opleiding. Van elk keuzedeel is er een [keuzedeeldossier](#). Het dossier omvat één of meerdere kerntaken met werkprocessen. Er is voor jouw opleiding een keuzedelen programma samengesteld. Deze vind je terug in het examen- en diplomaplan dat als los document bij deze OER op de website van Curio staat. Het aanbod van keuzedelen wordt door de opleiding bepaald.

Informatie over benodigd materiaal, eventuele kosten en de mogelijke voorwaarden voor de start krijg je van je studieloopbaanbegeleider.

In de tabel hieronder vind je praktische informatie rondom keuzedelen.

Keuzedeel informatie		
Omvang keuzedeelverplichting	- Keuzedelen zijn een vast onderdeel van elke opleiding. Per opleidingsniveau is de omvang van de keuzedeelverplichting voor jou wettelijk vastgelegd. - De omvang van de keuzedeelverplichting per niveau en soort opleiding is:	
	Kwalificatie	Soort opleiding
		Keuzedeelverplichting studiebelastingen
	Niveau 1	Entree
	Niveau 2	Basisberoepsopleiding
	Niveau 3	Vakopleiding
	Niveau 4	Middenkaderopleiding 3 jaar
	Niveau 4	Middenkaderopleiding > 3 jaar
	Niveau 4	Specialistenopleiding
Programma-aanbod opleiding	- De school is verplicht jou een aanbod keuzedelen voor jouw opleiding te doen. Je kiest hieruit zodat jij kan voldoen aan je keuzedeelverplichting. - Het keuzedeel-aanbod van jouw opleiding is beschikbaar in het examen- en diplomaplan. - Bij de omschrijving van het keuzedeel staan, wanneer nodig, de overige randvoorwaarden aangegeven.	
Vorbereiding op kiezen keuzedelen	- Je krijgt verdere informatie over de keuzedelen tijdens studieloopbaanbegeleiding. Dit betreft in ieder geval: - Wanneer je kunt kiezen - Wanneer je in kunt schrijven. - Hoe je in kan schrijven. - Het onderwijsprogramma en/of de beroepspraktijkvorming. - Welke begeleiding je krijgt bij het maken van een geschikte keuze.	
Keuzemoment	- Je maakt je definitieve keuze voor het volgen van de keuzedelen voorafgaande aan het startmoment van de keuzedelen in jouw opleiding. Er wordt op een later tijdstip bekendgemaakt op welke wijze jij je kunt inschrijven voor de keuzedelen. - Om een goede keuze te kunnen maken, ontvang je informatie over het keuzedeel (onderwijs en examinering).	
Vastleggen keuze student	- Jouw daadwerkelijk gekozen keuzedelen worden in een opleidingsblad vastgelegd. Dit is een bijlage van de OOK. Je keuze kan niet zonder meer veranderd worden door jou en/of de school. - Wanneer een keuzedeel in de beroepspraktijkvorming gevolgd wordt, dan wordt dit in de POK vastgelegd.	
Onderwijs	Keuzedelen volg je op school en/of in de beroepspraktijkvorming en/of middels zelfstudie.	
Examinering	De examens van de keuzedelen staan vermeld in het examen- en diplomaplan.	
Verzoek volgen van een keuzedeel buiten het opleidingsaanbod	Je hebt de mogelijkheid een schriftelijk verzoek te doen om een ander keuzedeel te volgen dan uit het aanbod van jouw opleiding. Het gaat dan om een keuzedeel dat niet aangeboden wordt binnen jouw opleiding, maar gegeven wordt binnen een andere kwalificatie binnen de sector of binnen Curio.	

	• Een voorwaarde is dat dit keuzedeel niet overlapt met de beschreven eisen uit het profieldeel van jouw opleiding. • Een verzoek kan (ook) afgewezen worden vanwege organisatorische onmogelijkheden.
Verzoek volgen van een extra keuzedeel	• Je hebt de mogelijkheid een schriftelijk verzoek te doen een extra keuzedeel te volgen. • Dit volg je náást de keuzedelen die onderdeel uitmaken van de keuzedeelverplichting van je opleiding.
Vrijstelling aanvragen	• In een aantal situaties kan je schriftelijk vrijstelling aanvragen voor een keuzedeel bij de sectorale examencommissie.

2.2 Onderwijsplanning

Curio heeft de wettelijke plicht om jou per schooljaar een minimaal aantal uren te begeleiden in je leerproces. Deze contacturen bestaan uit begeleide onderwijstijd (BOT) en beroepspraktijkvorming (BPV/stage). Daarnaast zijn er ook zelfstudie-uren.

[Bijlage 4](#) en [Bijlage 5](#) geven een overzicht van het aantal uren per leerjaar. Je kunt lezen hoeveel tijd je op school en op stage gemiddeld gaat besteden aan je studie. In de onderwijsprogrammering kun je ook zien wat er aan uren studie-inzet van je verwacht wordt. Daarnaast vind je in de bijlage de periodisering en het onderwijsprogramma. Het aantal uren en de verdeling voldoen aan de wettelijke eisen. Jouw opleiding of sector kan nog extra uren toegevoegd hebben..

3. Begeleiding

3.1 Student staat centraal

Bij Curio staat de loopbaan en de begeleiding van jouw centraal. Tijdens je opleiding begeleiden we je op verschillende aandachtsgebieden. De begeleiding bestaat uit individuele- en groepsbegeleiding.

Begeleiding bij jouw studie - SLB

Begeleiding die gericht is op je welzijn en het behalen van je diploma.

Begeleiding bij de ontwikkeling jouw loopbaan - LOB

Begeleiding die is gericht op het leren maken van keuzes op basis van de 5 loopbaancompetenties.

Begeleiding bij jouw BPV

Begeleiding tijdens de BPV door de begeleiders van je opleiding en begeleiders van het leerbedrijf.

Meer informatie over begeleiding bij Curio is [hier te vinden](#).

3.2 Aanwezigheid

Om jou zo goed mogelijk te begeleiden is je aanwezigheid tijdens onderwijsactiviteiten op school noodzakelijk. Je aanwezigheid op school wordt daarom geregistreerd. We hebben de verplichting om een melding te maken als jij in totaal 16 uren in 4 opeenvolgende lesweken verzuimd. Het verzuim wordt door ons gemeld bij Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) en de leerplichtambtenaar.

3.3 Beoordelingen

Om je inzicht te geven in je studievoortgang krijg je tijdens je opleiding te maken met twee soorten beoordelingen: ontwikkelingsgericht en kwalificerend.

Ontwikkelingsgerichte meting

- Dit is meten om te leren
- Deze beoordelingen zijn onderdeel van het onderwijsprogramma
- Door regelmatig je voortgang te meten krijgen jij en de docenten en begeleiders zicht op de vorderingen in je leerproces. De resultaten van je voortgang worden met je doorgenomen.

Kwalificerend beoordelen na examineren

- Dit is beoordelen om te kijken of je voldoet aan de eisen voor een diploma
- Deze beoordelingen worden gegeven na afname van een examen

3.4. Extra ondersteuning

Heb je een ondersteuningsbehoefte die niet past binnen de reguliere studieloopbaanbegeleiding en/of een functiebeperking? Dan kan je eventueel gebruik maken van extra ondersteuning. Op Curio bieden wij verschillende typen extra ondersteuning aan. Welke ondersteuning het beste past bij jou, is maatwerk. Je kunt je extra ondersteuningsbehoefte kenbaar maken tijdens je intake en/of tijdens je studie. Jouw studieloopbaanbegeleider en het zorgteam van jouw sector organiseert en is verantwoordelijk voor de extra ondersteuning.

Servicecentrum Studie en Beroep

Naast je studieloopbaanbegeleider en het zorgteam per sector, kun je bij Curio ook extra ondersteuning krijgen van het Servicecentrum Studie en Beroep. Op verwijzing -van de zorgcoördinator- kun je terecht bij onze psychologen, orthopedagogen en trajectadviseurs. Studenten met een functiebeperking krijgen ondersteuning van onze adviseurs voor studie & handicap. Het Servicecentrum werkt voornamelijk op locatie, zodat jij in je vertrouwde omgeving kan blijven.

Begeleiding bij het kiezen van een andere studie

Tijdens het doorlopen van je opleiding kun je om verschillende redenen tot de conclusie komen dat de opleiding die je gekozen hebt niet haalbaar, passend of wenselijk meer is. Dit is in eerste instantie een gespreksonderwerp tijdens de begeleidingsgesprekken met je studieloopbaanbegeleider.

Wanneer je besluit je op een andere opleiding te gaan oriënteren en te gaan stoppen én je bent jonger dan 18 jaar, dan worden je ouder(s)/verzorger(s) door je studieloopbaanbegeleider hiervan op de hoogte gesteld. Volgens de Leerplichtwet moeten studenten tot en met 16 jaar onderwijs volgen. Jongeren tussen de 16 en 18 jaar die geen startkwalificatie (diploma havo, vwo, mbo niveau 2 of hoger) hebben een kwalificatieplicht. Dit betekent dat je volledig dagonderwijs dient te volgen. Je mag dus niet voltijd gaan werken. Je mag wel een beroepsbegeleidende leerweg (bbl) doen, dan kan je leren en werken combineren. Wil je stoppen met je opleiding, dan kan dat bepaalde gevolgen hebben voor je. Je studieloopbaanbegeleider kan je hierover meer informatie geven en kan je eventueel ook doorverwijzen.

3.5. Bindend studieadvies (BSA)

Tijdens de opleiding volgen we jouw voortgang en ontwikkeling op de voet. We maken daarbij gebruik van een studievoortgangsregeling. In jouw eerste jaar in een opleiding krijg je een bindend studieadvies. Dit bindend studieadvies kan positief of negatief zijn.

- Duurt je opleiding maximaal 1 jaar dan krijg je het bindend studieadvies binnen 4 kalendermaanden, maar nooit eerder dan 3 maanden na aanvang van je opleiding.
- Duurt je opleiding meer dan 1 jaar, dan krijg je het bindend studieadvies uiterlijk vóór het einde van het eerste studiejaar maar nooit eerder dan 9 kalendermaanden na aanvang van je opleiding.

Negatief bindend studieadvies

Een negatief bindend studieadvies krijg je nooit zomaar. Voordat je een negatief bindend studieadvies krijgt, krijg je altijd eerst één schriftelijke waarschuwing. In deze waarschuwing staat wat de redenen zijn van de waarschuwing en wat je dient te verbeteren. Je krijgt altijd minimaal 6 weken de tijd om de verbeteringen te laten zien.

Als je een negatief bindend studieadvies krijgt, dan zal Curio je helpen een andere geschikte opleiding te vinden.

Mocht je het niet eens zijn met het negatief bindend studieadvies, dan heb je de mogelijkheid om hiertegen in beroep te gaan. Zie hiervoor [hoofdstuk 6 \(Klachten\)](#) van deze OER.

De BSA folder van Curio is [hier te vinden](#).

De studievoortgangsregeling van jouw opleiding is te vinden op de website van Curio of op te vragen bij je studieloopbaanbegeleider.

3.6. Maatwerk

Tijdens jouw opleiding wil Curio recht doen aan de verschillende leerbehoeften en ontwikkelingsmogelijkheden van jou als student. Wanneer onderwijs op maat wenselijk is, wordt dit afgestemd op jouw leerdoelen en de mogelijkheden binnen de opleiding.

Om in aanmerking te komen voor maatwerk moet een aanvraag worden ingediend. De studieloopbaanbegeleider zal je daarbij helpen.

Vertragen

- Je kan je opleiding vertragen als tijdens de studie blijkt dat je meer tijd nodig hebt om de onderwijsdoelen te realiseren
- Bij vertraging van de studieduur wordt een individuele leerroute gemaakt met een nieuwe einddatum
- Als je alleen meer tijd nodig hebt om één of meerdere examens af te leggen dan valt dit niet onder deze procedure. In dat geval is de regeling voor inschrijving van examendeelnemers van de sector van kracht.

Versnellen

- Je kan tijdens je opleiding versnellen als blijkt dat je in staat bent om sneller de onderwijsdoelen te realiseren dan gepland
- Je kan versnellen voor zowel de lessen als voor de BPV
- Bij versnellen wordt een nieuwe OOK aangegaan met een addendum/wijzigingsblad gekoppeld aan jouw individuele opleidingstraject
- Als het om een versnelling gaat van de BPV ontvang je een nieuwe POK
- Mocht je de doelen die zijn gesteld in het individuele opleidingstraject niet behalen, dan zal je jouw opleiding vervolgen via de reguliere opleidingsduur

Verkorten

- Als voor de start van de opleiding blijkt dat je over voldoende kennis, vaardigheden en competenties beschikt, kan er bij aanvang van de opleiding een (individueel) opleidingstraject worden samengesteld, waardoor jouw opleiding korter duurt.
- Je kan verkorten voor zowel de lessen als de BPV

3.7. Internationalisering

Binnen Curio is het mogelijk om in het buitenland te studeren. Vaak in de vorm van BPV, maar er zijn bijvoorbeeld ook taalreizen. Een buitenlandervaring draagt bij aan je ontwikkeling. Het bereidt je voor op de internationale arbeidsmarkt, het helpt bij een betere doorstroom naar een vervolgopleiding en het vergroot je kansen op de arbeidsmarkt. Informeer naar de mogelijkheden voor jouw opleiding bij je studieloopbaanbegeleider of BPV-begeleider. Je kunt ook mailen naar worldwise@curio.nl.

Op de [site van worldwise](#) kun je alvast kijken hoe andere studenten hun buitenlandse reis ervaren hebben.

3.8. Vertrouwenspersoon

Binnen de sectoren van Curio zijn verschillende vertrouwenspersonen aangesteld. Je kunt zelfstandig contact zoeken met hen of via je studieloopbaanbegeleider, docenten of instructeurs.

In [bijlage 2](#) vind je de contactgegevens van de vertrouwenspersoon van jouw opleiding.

Je melding wordt in vertrouwen behandeld. De directeur van de sector wordt wel geïnformeerd over het aantal meldingen en de aard van die meldingen. Dit gebeurt anoniem, dus zonder de naam van de student te noemen.

4 Examinering

4.1 Centraal examenreglement

Examineren vindt plaats volgens de regels van het Curio centraal examenreglement.

In het centraal examenreglement vind je onder andere informatie over:

- Inschrijven voor examens
- Vrijstellingen
- Aangepaste examinering
- Onregelmatigheden en fraude
- Aanwezigheid
- Bekendmaking van de examenuitslag
- Inzagerecht
- Bezwaar en beroep

Het Curio centraal examenreglement is [hier](#) te vinden. Dit examenreglement blijft geldig voor het cohort en gedurende de duur van je opleiding.

Elke sector van Curio heeft een examencommissie.

Hieronder vind je de contactgegevens van de sectorale examencommissies:

- Sector Zorg en Welzijn: Examencommissie.zw@curio.nl
- Sector Economie en Ondernemen: Examencommissie.eo@curio.nl
- Sector Techniek en Technologie: Examencommissie.tt@curio.nl
- Sector Voedsel, Groen en Gastvrijheid: Examencommissie.vgg@curio.nl

4.2 Examineisen

Om je diploma te kunnen behalen dien je te voldoen aan de examineisen van je opleiding. De bewijsstukken van onderstaande examens bewaren we in je examendossier. De examineisen zijn hieronder samengevat en zijn ook te vinden in het examen- en diplomaplan.

Examineisen	Aandachtspunten
Beroepsspecifieke eisen (kerntaken/werkprocessen)	• Bij beroepsspecifieke examens worden kerntaken en werkprocessen uit het kwalificatiedossier beoordeeld. • De beoordeling wordt herleid tot het niveau van de kerntaken. • Een deel van de examinering vindt plaats in de reële beroepspraktijk. Dit kan ook in simulatie op school of in een bedrijf zijn. • Als er in de kwalificatie beroepsgerichte eisen zijn opgenomen m.b.t. talen of rekenen dan dienen deze geëxamineerd te worden. • Deze examinering kan plaatsvinden als onderdeel van een beroepsgericht examen of als een apart examen. • Deze beoordeling is onderdeel van het totale oordeel van de kerntaak.
Wettelijke beroepsvereisten (indien opgenomen in het kwalificatiedossier)	• Als de wettelijke beroepsvereisten zijn opgenomen in het kwalificatiedossier, dan moet het examen van de wettelijke beroepsvereisten 100% dekkend zijn.
Generieke eisen taal en rekenen	• De examineisen voor taal en rekenen staan vermeld in het examen- en diplomaplan. • Het cohortenschema en de zak/slaag regeling is te vinden op www.curio.nl

Loopbaan en burgerschap	De student moet aan de inspanningsverplichtingen voor loopbaan en burgerschap voldaan hebben.
Keuzedelen	- Bij keuzedeelexamens worden kerntaken en werkprocessen uit het kwalificatiedossier van het keuzedeel beoordeeld. - De zak/slaag regeling staat op www.curio.nl
BPV	De beroepspraktijkvorming dient afgesloten te worden met een voldoende. Dit houdt in dat de student voldoet aan - Het aantal afgesproken uren BPV (registratieplicht) - De criteria die samenhangen met BPV-opdrachten en/of beroepshouding.

5 Diplomerings

5.1 Diploma-eisen

Voordat er tot diplomering wordt overgegaan, gaat de examencommissie na of je voldaan hebt aan alle vereisten. Deze eisen noem je de diploma-eisen. Bewijsstukken, examenproducten, beoordelingen e.d. bewaren we in je examendossier. Aan het einde van je opleiding wordt gecontroleerd of je aan alle eisen voor diplomering hebt voldaan. Pas als alles in orde is, wordt tot diplomering overgegaan. Na diplomering bewaren we een kopie van je diploma. In de tabel hieronder vind je de diploma-eisen:

Diploma-eis	
Omschrijving waardering beroepsspecifieke kerntaken op de resultatenlijst bij het diploma	Oordeel per kerntaak: de kerntaken moeten met minimaal voldoende of met het cijfer 6 zijn afgerond.
Beroepsvereisten indien opgenomen in kwalificatiedossier	Indien van toepassing, dient de beroepsvereiste behaald te zijn.
Generieke onderdelen; talen en rekenen	- In het cohortenschema is terug te vinden welke diploma-eisen er gelden voor jouw cohort. - Cijfers voor Nederlandse taal, Engels en rekenen worden vermeld op de resultatenlijst bij het diploma.
Generieke onderdelen; loopbaan en burgerschap	Oordeel: voldaan
Beroepspraktijkvorming	De beroepspraktijkvorming is met een positieve beoordeling afgesloten. Het leerbedrijf is bij de beoordeling betrokken.
Keuzedelen	- Alle examens van de keuzedelen zijn afgelegd. - Er vindt een eindbeoordeling van het keuzedeel plaats. Er is geen beoordeling per kerntaak maar per keuzedeel. - Via www.curio.nl is de slaag/ zakregeling van de keuzedelen te vinden.

Op de resultatenlijst bij het diploma worden de resultaten op de volgende manier weergegeven.

Onderdelen resultatenlijst diploma	Vermelding resultaat
Kerntaken (en beroepsspecifieke taaleisen)	Cijfer of o-v-g (onvoldoende-voldoende-goed)
Talen	Cijfer
Rekenen	Cijfer
Loopbaan en burgerschap	Voldaan
Keuzedelen	Cijfer of o-v-g
BPV	Voldaan

5.2 Documenten bij voortijdig afbreken van de opleiding

Als je de opleiding verlaat zonder diploma, kom je mogelijk in aanmerking voor een bewijs dat aangeeft dat je één of meerdere onderdelen van de opleiding met goed gevolg hebt afgesloten.

Omdat met ingang van augustus 2021 hier meer duidelijkheid over is en de OER eerder is geschreven verwijzen we je naar het examenbureau van jouw sector om de mogelijkheden te bespreken bij voortijdig afbreken.

6 Klachten

6.1 Informele klacht

Bij Curio gelden er regels waar jij, de docenten en andere betrokkenen zich aan dienen te houden. Door over je klacht te praten, kan er samen met jou naar een oplossing gezocht worden of een ander advies gegeven worden.

Als je een klacht hebt, dan kan je onder andere terecht bij:

- Jouw studieloopbaanbegeleider
- De studentenraad
- Het zorgteam
- De vertrouwenspersoon op jouw locatie of van jouw sector
- De onderwijsmanager
- De examencommissie
- De directeur

6.2 Formele klachten

Als het praten met bovenstaande personen niet het gewenste resultaat oplevert, dan heb je de mogelijkheid om een formele klacht in te dienen. Via [tips of klachten](#) op de website van Curio vind je informatie over waar en hoe je een formele klacht kunt indienen.

Algemene klachten

Onder algemene klachten vallen alle klachten die niet vallen onder bindend studieadvies en examens. Gedacht kan worden aan klachten over:

- De wijze waarop je begeleiding krijgt
- De wijze waarop je op school geholpen wordt als je ergens mee zit
- De bereikbaarheid van docenten
- De inhoud van je opleiding
- Het rooster

Algemene klachten kun je indienen met het [formulier klachten](#). Een klacht kun je indienen tot een half jaar nadat je tegen het probleem bent aangelopen.

Bindend studieadvies

Wanneer je het niet eens bent met het bindend studieadvies, dan heb je de mogelijkheid om tegen dit besluit in beroep te gaan. De student stuurt in dat geval een brief naar de Commissie van beroep voor de examens via onderstaand adres.

Examens; bezwaar

Je kan tegen maatregelen en beslissingen met betrekking tot examinering binnen twee weken nadat de beslissing definitief is, schriftelijk bezwaar aantekenen bij de sectorale examencommissie van de opleiding. Dit doet de student middels een brief of mail naar de [sectorale examencommissie](#).

Examens; beroep

Je kan tegen een uitspraak op het bezwaar, binnen twee weken nadat de beslissing definitief is, beroep aantekenen bij de Commissie van Beroep Examens van Curio. Dat kan door middel van het invullen van het [formulier beroep examens/BSA](#) of een aangetekende brief.

De student stuurt het beroepsschrift aan de Commissie van Beroep Examens onder vermelding: *Commissie van Beroep Examens Curio t.a.v. ambtelijk secretaris Trivium 74 4873 LP Etten-Leur*

Op het bezwaar- of beroepsschrift vermeldt de student:

- Naam en adres van de indiener
- Naam van de opleiding
- Naam van de sector

- Student/cursistnummer
- Datum van indiening
- Omschrijving van de maatregel of beslissing waartegen bezwaar of beroep wordt ingediend (kopie meesturen)
- De gronden van het bezwaar of beroep
- Uitvoeringslocatie van de opleiding

Bijlage 1: Beroepsspecifieke onderdelen

Kwalificatiedossier Pedagogisch werk

Basisdeel:

B1-K1 Begeleiden van kinderen bij hun ontwikkeling

- B1-K1-W1 Zorgt voor een veilig pedagogisch klimaat
- B1-K1-W2 Inventariseert behoeften en wensen van het kind
- B1-K1-W3 Bereidt de uitvoering van activiteiten voor
- B1-K1-W4 Creëert een verantwoorde en stimulerende speel- /leeromgeving
- B1-K1-W5 Werkt samen met andere betrokkenen in de omgeving van het kind
- B1-K1-W6 Volgt en stimuleert de ontwikkeling en leren van het kind
- B1-K1-W7 Evalueert haar eigen werkzaamheden

B1-K2 Werken aan kwaliteit en deskundigheid

- B1-K2-W1 Werkt aan de eigen professionele ontwikkeling
- B1-K2-W2 Werkt aan het bewaken en bevorderen van kwaliteitszorg

Profieldeel:

P3-K1 Uitvoeren van leeractiviteiten in overleg met de leraar

- P3-K1-W1 Levert een bijdrage aan het ontwikkelen van een plan voor de begeleiding
- P3-K1-W2 Bereidt de uitvoering van leeractiviteiten voor
- P3-K1-W3 Voert leeractiviteiten uit
- P3-K1-W4 Biedt (specifieke) ontwikkelingsgerichte leeractiviteiten aan
- P3-K1-W5 Biedt ondersteuning gericht op zelfredzaamheid
- P3-K1-W6 Voert praktische werkzaamheden uit

P3-K2 Uitvoeren van taken rondom de lessen

- P3-K2-W1 Houdt toezicht en begeleidt buiten de lessen
- P3-K2-W2 Organiseert (mede) organisatiebrede activiteiten

Beschrijving van het beroep

De onderwijsassistent werkt in het basisonderwijs, voortgezet onderwijs, middelbaar beroepsonderwijs, speciaal onderwijs of in de volwasseneneducatie. Hij assisteert de docent door leerlingen individueel of in kleine groepen te begeleiden. Hij werkt samen met de docent, maar ook met andere beroepsbeoefenaars zoals administratieve en facilitaire medewerkers. Hij heeft geen zelfstandige verantwoordelijkheid binnen het onderwijsproces (het lesgeven). Ook kan hij werkzaam zijn bij een integraal kindcentrum of een brede school waar opvang en onderwijs worden gecombineerd. Het voorbereiden en klaarzetten van activiteiten behoort ook zijn taak. De onderwijsassistent heeft belangrijke rol in de taalontwikkeling van leerlingen. In het basisonderwijs en in het speciaal onderwijs heeft hij vooral een verzorgend-pedagogische en didactische rol.

Kans op stage

Voor deze opleiding zijn de vraag naar stageplaatsen door bol-studenten en het aanbod van stageplaatsen door bedrijven in evenwicht.

Kans op leerbaan

Dit is een opleiding die (vooral) door bol-studenten wordt gevolgd. Vandaar dat voor deze opleiding alleen de kans op stage is bepaald en niet de kans op leerbaan.

Kans op werk

In het algemeen geldt voor deze opleiding dat de vraag naar recent gediplomeerden veel kleiner zal zijn dan het aanbod.

Jouw werk

- Je assisteert en ondersteunt bij onderwijstaken.
- Je hebt een opvoedkundige rol en helpt leerlingen bij hun taken.
- Jouw inhoudelijke kennis van de leergebieden helpen je daarbij.
- Ook observeer je leerlingen die bijvoorbeeld zelfstandig werken en rapporteert wat je daarbij opvalt.
- Je hebt vaak contact met leerlingen, handelt zelfstandig vragen af of verwijst een leerling door.
- Je voert baliewerkzaamheden en eenvoudig administratief werk uit.
- Je assisteert bij de organisatie van evenementen en activiteiten zoals buitenschoolse activiteiten, schoolreisjes en excursies.
- Je voert in de klas allerlei taken uit, waar de bevoegde leraar je bij begeleidt: lesmateriaal verzamelen en klaarleggen, een opdracht extra uitleggen, helpen bij het leren lezen of bij het zelfstandig werken.
- In het basisonderwijs en speciaal onderwijs kun je ook verzorgende taken uitvoeren bij de voor- en naschoolse opvang.
- In het beroepsonderwijs en volwassenenonderwijs assisteer je ook bij het ontwikkelen en verzorgen van lessen, gericht op het aanleren van beroepsvaardigheden.

De taken van de onderwijsassistent bestaan uit 3 soorten werkzaamheden:

- Pedagogisch-verzorgende werkzaamheden: werkzaamheden gericht op hygiëne, veiligheid en verzorging;
- Pedagogisch-didactische werkzaamheden: begeleidende werkzaamheden gericht op taken rondom het primaire proces en op deeltaken binnen het onderwijsproces;
- Technisch-instrumentele werkzaamheden: werkzaamheden inzake het ontwikkelen en verzorgen van lessen, gericht op het aanleren van beroepsvaardigheden van leerlingen.

Jouw kwaliteiten

- Je bent een sociaal, begripvol en integer persoon en kunt goed communiceren.
- Je bent flexibel, toont initiatief en kunt zelfstandig werken.
- Je neemt graag je verantwoordelijkheid en weet je prima staande te houden tussen de leerlingen en in onverwachte situaties.
- Je wilt vooral plezier hebben in je werk en vindt het leuk om leerlingen te motiveren en enthousiast te maken.

Bron: s-bb.nl

Bijlage 2: Praktische informatie sector

Sector zorg en welzijn, locaties en opleidingen



Biesdonkweg 33, Breda

Opleidingen:

Dienstverlening
Haarverzorging
Maatschappelijk zorg
Mbo-verpleegkunde
Onderwijsassistent
Pedagogisch werk
Schoonheidsverzorging
Sociaal werk
Verzorgende IG



Oostelijke Havendijk 1, Roosendaal

Opleidingen:

Apothekersassistent
Dienstverlening
Doktersassistent
Haarverzorging
Maatschappelijk zorg
Mbo-verpleegkunde
Onderwijsassistent
Pedagogisch werk
Tandartsassistent
Verzorgende IG



Terheijdenseweg 414, Breda Leisure Park, Roosendaal

Opleidingen:

Sport- en bewegingsleider
Coördinator buurt, sport en onderwijs
Coördinator sport en bewegingsagogie
Coördinator sport, bewegen en gezondheid
Coördinator sportinstructie, training en coaching



Knipplein 11, Roosendaal

Opleidingen:

Sport- en bewegingsleider
Coördinator sportinstructie, training en coaching
Medewerker marketing en communicatie

Studentenapp

MyStaPP is dé studentenapp van Curio. MyStaPP is speciaal ontworpen voor jouw mobieltje. Op MyStaPP zie je: je rooster, je cijfers, meldingen over roosterwijziging, aanwezigheidspercentage en sectornieuws.

[Studenten App MyStaPP bij Curio | Curio](#)

Vertrouwenspersonen

Roosendaal, Oostelijke Havendijk & Knipplein

Nadja Alj

n.alj@curio.nl

(06) 11 78 33 05

Breda, Biesdonkweg en Terheijdenseweg

Mijke van As

m.vanas@curio.nl

(06 11 73 96 10

Johan van Gils

j.vangils@curio.nl

(06) 10 01 59 42



Bijlage 3: Praktische informatie team

Praktische informatie team

De opleiding 'Onderwijsassistent' wordt binnen Curio aangeboden op zowel de locatie Breda als Roosendaal.

De basis van de opleiding komt op beide locaties overeen. Zoals het examenplan, het digitale platform, het aanbieden van beroepsgerichte vakken en het aanbieden van passende stages. Het verschil zit in het lessenpakket en de gekozen methoden waarmee wordt gewerkt. Beiden methoden dekken het kwalificatiedossier van de opleiding 'onderwijsassistent'. Hierdoor zien de roosters er anders uit, omdat de gekozen methode in lijn staat met de vakken die in het rooster terugkomen. De verdeling van de uren m.b.t. beroepsgerichte vakken en de stage-uren komen grotendeels overeen en voldoen aan de gestelde eisen vanuit de overheid.

De examens die op beiden locaties worden aangeboden sluiten aan bij de werkprocessen die moeten worden aangetoond vanuit het kwalificatiedossier. De werkprocessen zijn gekoppeld in exameneenheden en worden dan ook samen afgetoetst. Zowel de beroepsgerichte examens als de generieke examens zijn terug te vinden in het examenplan en komen dus voor beiden locaties overeen.

Belangrijke websites:

- www.curio.nl (inloggen studentenportaal + algemene info)
- <https://curio.itlearning.com/> (digitaal platform)
- www.mbowebshop.nl (opleidingskosten per locatie)

Belangrijke app:

- Mystapp (roosters + resultaten)

Onderwijsmanager opleiding 'onderwijsassistent' voor zowel de locatie Breda als Roosendaal:

Yvonne Vincenten

y.vincenten@curio.nl

Curio zorg en welzijn

Biesdonkweg 33 | 4826 KS Breda

T 076 573 33 96

M 06 5355 90 98

Informatie onderhoudsplicht

Door maatwerk of vrijstellingen kan het voorkomen, dat jij vóór de helft van je opleiding klaar bent met de examens Nederlands, Engels (niveau 4) en/of rekenen. De mbo-instelling, en in het bijzonder haar examencommissie, blijft er voor verantwoordelijk om te borgen dat jij bij het verlaten van de beroepsopleiding het juiste niveau van bovengenoemde generieke onderdelen beheerst. We noemen dat de onderhoudsplicht.

De onderwijseenheid waar jij je opleiding volgt, onderhoudt het niveau van de generieke eisen door de integratie in de beroepsgerichte onderdelen. Denk daarbij aan het beroepsgerichte rekenwerk, het maken van projecten, het schrijven van opdrachten, het bespreken van werkstukken of het presenteren van onderzoeken.

Mocht je in de loop van je opleiding toch éxtra onderhoud van deze generieke vaardigheden wensen, dan zorgen wij voor bijles en/of niveautoetsen.

Bijlage 4: Onderwijsprogrammering en periodeplanning*

Het schooljaar is verdeeld in vier perioden. Een periode bestaat uit 9 lesweken en aantal keer per jaar ook een DOE-week. In het schema hieronder lees je de verdeling voor jouw opleiding.

		Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
Leerjaar 1	Beroepsles	x	x	x	x
	BPV les	x	x	x	x
	Rekenen	x	x	x	x
	Engels	x	x	x	x
	Nederlands	x	x	x	x
	CKV	x	x	x	x
	SLB	x	x	x	x
	BPV stage		x	x	x
	Keuzedelen				
Leerjaar 2	Beroepsles	x	x	x	x
	BPV les	x	x	x	x
	Rekenen	x	x	x	x
	Engels	x	x		
	Nederlands	x	x	x	x
	CKV	x	x	x	
	SLB	x	x	x	x
	BPV stage	x	x	x	x
	Keuzedelen	x (r)	x (r)	x	x
Leerjaar 3	Beroepsles	x	x		
	BPV les	x	x	x	x
	Rekenen	x	x		
	Nederlands	x	x		
	LOB	x	x	x	x
	SLB	x	x	x	x
	BPV stage	x	x	x	x
	Keuzedelen	x	x	x	x

* Wijzigingen voorbehouden. Relevante wijzigingen worden tijdig gecommuniceerd.

(r) = alleen locatie Roosendaal

Bijlage 5: BOT-, BPV- en zelfstudie-uren

Tabel onderwijsassistent Breda:

Leerjaar	BOT	BPV	Totaal	Zelfstudie
1	794	240	1034	+ 1519
2	669,5	456	1125,5	
3	521	600	1121	
Totaal	1985	1296	3281	4800 SBU (studie belasting uren)

Urenverantwoording Xedule Breda:

Samenvatting					
	Urennorm	Totaal	Uren Jaar 1	Jaar 2	Jaar 3
1	BOT	1985	794	669,5	521
2	BPV	1296	240	456	600
	Totaal	3281	1034	1125,5	1121

	Jaar	Uren Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
1	Jaar 1	144,5	296,5	296,5	296,5
2	Jaar 2	264,5	278,5	296,5	286
3	Jaar 3	290	304	268	259

ZW-25485_Onderwijsassistent_BOL4_2124

	Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
Jaar 1	CKV (10,5)	CKV (10,5)	CKV (10,5)	CKV (10,5)
	BPVBG (13,5)	BPVBG (13,5)	BPVBG (13,5)	BPVBG (13,5)
	BS (9)	BS (9)	BS (9)	BS (9)
	ENG (9)	ENG (9)	ENG (9)	ENG (9)
	NED (13,5)	NED (13,5)	NED (13,5)	NED (13,5)
	REK (13,5)	REK (13,5)	REK (13,5)	REK (13,5)
	SLBCI (9)	SLBCI (9)	SLBCI (9)	SLBCI (9)
	SLBCU (13,5)	SLBCU (13,5)	SLBCU (13,5)	SLBCU (13,5)
	SLBCO (4,5)	SLBCO (4,5)	SLBCO (4,5)	SLBCO (4,5)
	ONTW (13,5)	ONTW (13,5)	ONTW (13,5)	ONTW (13,5)
	OPV (13,5)	OPV (13,5)	OPV (13,5)	OPV (13,5)
	DID (13,5)	DID (13,5)	DID (13,5)	DID (13,5)
	INTRO (8)	WPL (72)	WPL (72)	WPL (72)
		TDDW (8)	TDDW (8)	TDDW (8)
		BPV (8)	BPV (8)	BPV (8)
		BPV (72)	BPV (72)	BPV (72)
Jaar 2	BPVBG (13,5)	BPVBG (13,5)	BPVBG (13,5)	BPVBG (13,5)
	BS (9)	BS (9)	IV (9)	IV (9)
	WPL (36)	WPL (36)	WPL (36)	WPL (36)
	BPV (108)	BPV (108)	BPV (108)	BPV (108)
	DID (13,5)	DID (13,5)	DID (13,5)	DID (13,5)
	PED (13,5)	PED (13,5)	PED (13,5)	PED (13,5)
	REK (13,5)	REK (13,5)	REK (13,5)	REK (13,5)
	NED (13,5)	NED (13,5)	NED (13,5)	NED (13,5)
	SLB (9)	SLB (9)	SLB (9)	SLB (9)
	SLBI (4,5)	SLBI (4,5)	SLBI (4,5)	SLBI (4,5)
	ENG (9)	ENG (9)	KVHBO (27)	KVHBO (27)
	INTRO (2)	TDDW (8)	TDDW (8)	TDDW (8)
	CKV (10,5)	CKV (10,5)	CKV (10,5)	BPV (8)
	BWBPV (4,5)	BWBPV (4,5)	BWBPV (4,5)	BWBPV (4,5)
	BWSLB (4,5)	BWSLB (4,5)	BWSLB (4,5)	BWSLB (4,5)
		BPV (8)	BPV (8)	
Jaar 3	BPV (144)	BPV (144)	BPV (144)	BPV (144)
	KDSPO (27)	KDSPO (27)	KDSPO (27)	KDSPO (27)
	SLB (9)	SLB (9)	SLB (9)	SLB (9)
	LB (13,5)	LB (13,5)	LB (13,5)	LB (13,5)
	BPVBG (13,5)	BPVBG (13,5)	BPVBG (13,5)	BPVBG (13,5)
	PED (9)	PED (9)	WPL (36)	WPL (36)
	DID (9)	DID (9)	TDDW (8)	TDDW (8)
	WPL (36)	WPL (36)	BPV (8)	BPV (8)
	IV (9)	IV (9)	GNR (0)	
	REK (9)	REK (9)	GNR (9)	
	NED (9)	NED (9)		
	INTRO (2)	TDDW (8)		
		BPV (8)		

Xedule - Actueel Scenario (2021-2022/Curio Zorg & Welzijn) 9 april 2021 20:22

Tabel onderwijsassistent Roosendaal:

Leerjaar	BOT	BPV	Totaal	Zelfstudie
1	733,5	406	1139,5	+ 1612
2	570	504	1074	
3	568	406	947	
Totaal	1872	1316	3188	4800 SBU (studie belasting uren)

Urenverantwoording Xedule Roosendaal:

Samenvatting					
	Urennorm	Totaal	Uren Jaar 1	Jaar 2	Jaar 3
1	BOT	1872	733,5	570	568
2	BPV	1316	406	504	406
	Totaal	3188	1139,5	1074	974

	Jaar	Uren Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
1	Jaar 1	230,5	295	295	319
2	Jaar 2	264	261	273	276
3	Jaar 3	283	270	261	160

	Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
Jaar 1	NED (36)	NED (36)	NED (36)	NED (18)
	ENG (18)	ENG (18)	ENG (18)	ENG (18)
	REK (36)	REK (36)	REK (36)	REK (18)
	SLB (36)	SLB (36)	SLB (36)	SLB (18)
	WABO (54)	WABO (54)	WABO (36)	WABO (36)
	O&A1 (18)	O&A1 (18)	O&A2 (18)	O&A1 (18)
	O&A2 (18)	METH (18)	METH (18)	O&A2 (18)
	OA&3 (36)	COMM (18)	COMM (18)	OA&3 (36)
	METH (18)	PK (18)	PK (18)	METH (18)
	VERZ (18)	GS (18)	ZVDO (18)	COMM (18)
	COMM (18)	AK (18)	GS (18)	PK (18)
	MW (18)	NT (18)	AK (18)	ZVDO (18)
	S&D (18)	BURG (32)	NT (18)	GS (18)
	PK (18)	BPV (252)	BURG (32)	AK (18)
	GS (18)		BPV (252)	NT (18)
	AK (18)			ACT (10)
	NT (18)			ACT (14)
	INTR (42)			BPV (308)
	BPVG (1)			
	LOB (2)			
	POP (2)			
Jaar 2	NED (18)	NED (18)	NED (18)	NED (18)
	ENG (18)	ENG (18)	ENG (18)	ENG (18)
	REK (18)	REK (18)	REK (18)	REK (18)
	SLB (18)	SLB (18)	SLB (18)	SLB (18)
	WABO (36)	WABO (36)	WABO (36)	WABO (36)
	O&A1 (18)	O&A1 (18)	O&A1 (18)	OA&3 (18)
	OA&3 (18)	OA&3 (18)	OA&3 (18)	S&D (18)
	COMM (18)	COMM (18)	S&D (18)	LA (18)
	S&D (18)	S&D (18)	LA (18)	EUR (18)
	LA (18)	LA (18)	BPV (252)	BPV (252)
	BPVG (2)	BPV (252)	ACT (42)	ACT (14)
	LOB (2)			ACT (20)
	POP (2)			ACT (14)
	BPV (252)			
Jaar 3	NED (18)	NED (18)	SLB (18)	SLB (18)
	SLB (18)	SLB (18)	WABO (36)	WABO (18)
	WABO (36)	WABO (36)	OA&3 (36)	SPI (1) SPI (1) SPI (1)
	OA&3 (36)	OA&3 (36)	S&D (18)	BPV (252)
	S&D (18)	S&D (18)	LA (18)	ACT (14)
	LA (18)	LA (18)	SPI (1) SPI (1) SPI (1)	
	SPRE (18) RWC (18)	SPRE (18) RWC (18)	BPV (180)	
	BPV (200)	BPV (180)	WPL (72)	
	WPL (72)	WPL (72)	K&D (18)	
	BPVG (2)	K&D (18)		
	LOB (2)			
	POP (2)			
	K&D (18)			