

# HOSPITALITY ALLROUND MEDEWERKER

ZELFSTANDIG MEDEWERKER LEISURE & HOSPITALITY

## OPLEIDINGSWIJZER COHORT 2023 INHOUD EN EXAMINERING VAN DE GEHELE OPLEIDING

|              |  |
|--------------|--|
| Crebonummer: | 25648  |
| Leerweg      | BOL  |
| Niveau       | Niveau 3   |
| Duur         | 3 jaar   |
| Cohort       | 2023 Alle studenten startend in leerjaar 2023 - 2024 |
| Versienummer | 1  |



**ZADKINE**  
› DIENSTVERLENING & FACILITY COLLEGE

# INHOUDSOPGAVE

|   |    |
|---|----|
| 1 Welkom  | 3  |
| 2 Onderwijs   | 4  |
| 2.1 Opleidingsduur                                  | 4  |
| 2.2 Opbouw van de opleiding                         | 4  |
| 2.2.1 Basisdeel en/of Profieldeel                   | 6  |
| 2.2.2 Generieke vakken                              | 7  |
| 2.2.3 Moderne vreemde talen                         | 7  |
| 2.2.4 Keuzedelen                                    | 7  |
| 2.2.5 Stage   | 7  |
| 2.3 Waar en op welke manier ga je leren?            | 8  |
| 2.3.1 Programma                                     | 8  |
| 2.3.2 Begeleiding                                   | 9  |
| 2.4 Voortgang                                       | 10 |
| 2.4.1 Voortgangsregeling                            | 10 |
| 2.4.2 Studieadvies                                  | 11 |
| 3 Generieke vakken                                  | 12 |
| 3.1 Loopbaan en Burgerschap                         | 12 |
| 3.2 Taal en rekenen                                 | 12 |
| 4 Stage/Beroepspraktijkvorming (BPV)                | 14 |
| 4.1 Erkend leerbedrijf                              | 14 |
| 4.2 Eisen om een voldoende te halen                 | 14 |
| 5 Alle diplomavereisten op een rij                  | 16 |
| 5.1 Wettelijke beroepsvereisten en branchevereisten | 18 |
| 5.2 Cum Laude afstuderen                            | 18 |
| 6 Meer informatie over examens                      | 19 |
| 6.1 Aangepaste examinering                          | 19 |
| 6.2 Vrijstellingen                                  | 19 |
| 7 Examenplannen                                     | 21 |
| Vaststellingen                                      | 27 |

## 1 Welkom

Van harte welkom bij Zadkine. Je hebt gekozen voor de opleiding Hospitality Allround Medewerker. Hier krijg je de kans om alles te leren over het beroep, zodat jij straks aan de slag kan als echte vakman of vakvrouw. We hopen dat je bij ons een geweldige tijd gaat beleven.

In deze opleidingswijzer vind je informatie over ons onderwijs, de examens en andere afspraken die nodig zijn om je diploma te halen.

Veranderen er tijdens het schooljaar dingen in het onderwijs of in de examens, dan laten we je dat snel weten.

Heb je nog vragen, dan kun je die stellen aan je studieloopbaanbegeleider of aan je docent.

Veel succes en plezier met je opleiding.

Het onderwijsteam van Zadkine Dienstverlening & Facility College

Directeur Zadkine Dienstverlening & Facility College

Perry van Milt

P.S. In deze opleidingswijzer vind je geen praktische informatie:

- Wil je meer weten over jouw locatie (bijvoorbeeld het huren van een kluisje of hoe je je ziek meldt)? Bekijk dan de [locatiegids](#) van de locatie van jouw opleiding.
- Wil je meer algemene informatie over studeren bij Zadkine? Lees dan de informatie op het [studentenportaal](#).
- Wil je meer weten over jouw rechten en plichten? Lees dan het [studentenstatuut](#).



## 2 Onderwijs

Op het mbo word jij opgeleid tot vakman of vakvrouw. Dat betekent dat jij allerlei vaardigheden gaat leren die horen bij het vak dat jij wilt gaan uitvoeren. Ook leer je allerlei persoonlijke vaardigheden en algemene vaardigheden, zodat jij groeit als mens.

### 2.1 Opleidingsduur

Je hebt gekozen voor een opleiding op niveau 3. Deze opleiding duurt in principe 3 jaar. Je kunt deze opleiding soms sneller afronden en soms kun je er langer over doen. Dat hangt af van jouw vooropleiding, je inzet en wat jij al kunt en weet. Denk je dat je korter over de opleiding kunt doen? Of heb je juist meer tijd nodig? Bespreek dit dan met je studieloopbaanbegeleider.

### 2.2 Opbouw van de opleiding

Om je diploma te behalen moet je verschillende dingen kennen en kunnen. Jouw opleiding is opgebouwd uit verschillende onderdelen: een basisdeel, soms ook een of meerdere profieldelen, generieke vakken, wettelijke vereisten, keuzedelen en stage (hierna te noemen beroepspraktijkvorming ofwel BPV of stage). Elk onderdeel wordt toegelicht in het onderstaande schema.

# JOUW OPLEIDING

## OPBOUW

### BASISDEEL/PROFIELDEEL

In het basisdeel/profieldeel werk je aan:

- Kerntaken
- Werkprocessen die bij het beroep horen waar jij voor opgeleid wordt.



### GENERIEKE VAKKEN

Je volgt ook generieke ofwel algemene vakken:

- Loopbaan en Burgerschap
- Nederlands
- Rekenen



### KEUZEDELEN

Je volgt ook één of meer keuzedelen die je zelf kiest.

Ook keuzedelen bestaan uit:

- Kerntaken
- Werkprocessen



### BEROEPSPRAKTIJKVORMING (BPV)

Je stage vormt een belangrijk onderdeel van je opleiding.

Je gaat ervaring opdoen in de praktijk.



### WETTELIJKE BEROEPSVEREISTEN

Bij sommige opleidingen is sprake van aanvullende eisen.



### 2.2.1 Basisdeel en/of Profieldeel

In het **basisdeel (B)** en in het **profieldeel (P)** volg je vakken en lessen die gaan over het beroep. We kijken naar jouw vakkennis, vaardigheden en de houding die nodig is om later het beroep uit te voeren.

Om te toetsen of jij voldoet aan deze eisen heeft stichting S-BB ( [www.s-bb.nl](http://www.s-bb.nl)) kerntaken en werkprocessen opgesteld. **Kerntaken (K)** zijn korte omschrijvingen van wat je moet kunnen om je beroep goed te kunnen uitvoeren. **Werkprocessen (W)** zijn activiteiten die je moet kunnen uitvoeren voor deze kerntaak.

In het onderstaande schema vind je het overzicht van de kerntaken en bijbehorende werkprocessen.

#### **B1-K1 Treedt op als aanspreekpunt voor klanten/gasten**

|                 |  |
|-----------------|--|
| <b>B1-K1-W1</b> | Ontvangt de klant/gast                           |
| <b>B1-K1-W2</b> | Informeert en adviseert de klant/gast            |
| <b>B1-K1-W3</b> | Verkoopt en/of verhuurt producten en/of diensten |
| <b>B1-K1-W4</b> | Signaleert en behandelt klachten                 |
| <b>B1-K1-W5</b> | Onderhoudt in- en/of externe contacten           |
| <b>B1-K1-W6</b> | Werft klanten/gasten en opdrachten               |

#### **B1-K2 Voert administratieve en financiële processen uit**

|                 |   |
|-----------------|---|
| <b>B1-K2-W1</b> | Stelt informatiemateriaal samen                                       |
| <b>B1-K2-W2</b> | Houdt financiële administratie bij en handelt transacties af          |
| <b>B1-K2-W3</b> | Houdt de administratie bij  |
| <b>B1-K2-W4</b> | Doet voorstellen voor aftersales of aanpassing van de dienstverlening |

#### **P1-K1 Organiseert activiteiten en ondersteunt bij voorkomende werkzaamheden**

|                 |  |
|-----------------|--|
| <b>P1-K1-W1</b> | Maakt een planning voor de organisatie van activiteiten                            |
| <b>P1-K1-W2</b> | Bereidt de uitvoering van activiteiten voor  |
| <b>P1-K1-W3</b> | Begeleidt activiteiten   |
| <b>P1-K1-W4</b> | Rondt de activiteit af   |
| <b>P1-K1-W5</b> | Draagt bij aan een veilig en aangenaam verblijf op een recreatiebedrijf/op locatie |
| <b>P1-K1-W6</b> | Ondersteunt bij voorkomende werkzaamheden op een recreatiebedrijf/op locatie       |

### **2.2.2 Generieke vakken**

Generieke vakken zijn vakken zoals Nederlands, rekenen, loopbaan en burgerschap. Deze vakken krijgt iedereen.

### **Onderhoudsplicht taal en rekenen**

Ook als je vrijstelling krijgt voor taal of rekenen of al vroeg in de opleiding het examen aflegt, moeten we je niveau taal en rekenen nog wel op peil houden.

Voor studenten die vrijstelling hebben voor een bepaald vak, betekent dit dat zij minimaal 1 uur per week in de les aanwezig moeten zijn.

### **2.2.3 Moderne vreemde talen**

Bij sommige opleidingen zijn er extra moderne vreemde talen opgenomen in de kerntaken.

*In jouw opleiding gaat het om Engels en Duits. Je volgt hier extra lessen in en het wordt apart geëxamineerd. Het gaat daarbij vooral om de volgende vaardigheden: lezen, luisteren, schrijven spreken en gesprekken.*

### **2.2.4 Keuzedelen**

Je volgt één of meer keuzedelen. Met een keuzedeel kun je jouw kennis verdiepen, verbreden of verbeteren. En je kunt makkelijker doorstromen binnen het mbo of naar het hbo. Docenten helpen je om een keuzedeel te kiezen dat bij jouw wensen/behoefte past.

Sommige keuzedelen kun je alleen kiezen bij jouw opleiding. En sommige keuzedelen mogen alle studenten van Zadkine volgen. Als het past in je rooster, dan mag je een keuzedeel bij andere opleidingen van Zadkine volgen. Hiervoor heb je toestemming nodig van de examencommissie.

Je moet keuzedelen volgen met een totale studiebelasting van 720 klokuren\*

Voor de keuzedelen: Organisatie interne evenementen K0077 wordt in februari 2024 voorlichting gegeven. Voor 1 maart 2024 wordt verwacht dat je keuze voor het keuzedeel gemaakt is. Deze keuzedelen bestaan uit 480 uur.

Voor de overige keuzedelen wordt in februari 2024 voorlichting gegeven. Voor 1 maart wordt verwacht dat je keuze voor het keuzedeel gemaakt is. Deze keuzedelen bestaan uit 240 uur.

\*Klokuren zijn alle uren tijdens je opleiding die jij moet besteden aan je keuzedeel.

### **2.2.5 Stage**

Tijdens je opleiding loop je stage, zodat jij het beroep in de praktijk leert. Stage lopen heet op het mbo: beroepspraktijkvorming (BPV). Het is belangrijk dat jij stage loopt bij een goedgekeurde stageplaats, want alleen dan kun jij je stage afronden.

In jouw opleiding moet je 784 uren stage lopen.

In jaar 1 loop je lintstage van 2 dagen in de week in periode 3 en 4. Totaal aantal uur 304.

In jaar 2 in periode 1 loop je 480 uur stage. Deze stage kun je starten vanaf 9 jul1 2024.

## 2.3 Waar en op welke manier ga je leren?

Tijdens je opleiding leer je het vak op verschillende manieren. Om de juiste kennis en vaardigheden op te doen en een passende beroepshouding te leren, organiseert de opleiding verschillende leeractiviteiten. Samen zorgen deze leeractiviteiten ervoor dat je de kerntaken en werkprocessen gaat beheersen. Zakinne kent de volgende leeractiviteiten:

- Op school krijg je praktijk- en theorielessen, instructies, zelfstandige werktijd en challenges.
- In het werkveld loop je stage en voer je opdrachten uit.
- Thuis ga je aan de slag met digitale lessen en huiswerk.

### 2.3.1 Programma

Al deze manieren van leren vormen samen het onderwijsprogramma. Elk jaar bestaat uit vier periodes. Tijdens een periode volg je verschillende vakken of loop je stage. De planning van de stage is een belangrijk onderdeel in het programma. Je lesrooster en de indeling van het schooljaar zijn hiervan afgeleid. Zo ziet het programma voor jouw opleiding eruit:

### Leerjaar 1 (LJ1)

| Vak   | Klokuren per week in periode* (Topmodel) |     |      |      |
|---|--|-----|------|------|
|   | 1  | 2   | 3    | 4    |
| Nederlands (T0083V13NED)                            | 2,0                                      | 2,0 | 2,0  | 2,0  |
| Engels (T0083V13ENG)                                | 2,0                                      | 2,0 | 2,0  | 2,0  |
| Duits (T0083V13DUI)                                 | 2,0                                      | 2,0 | 2,0  | 2,0  |
| Rekenen (T0083V13REK)                               | 2,0                                      | 2,0 | 2,0  | 2,0  |
| Challenges (T0083V13CHALL)                          | 3,0                                      | 3,0 | 6,0  | 4,0  |
| Experience (T0083V13EXP)                            | 3,0                                      | 3,0 | 0,0  | 0,0  |
| Frontoffice & Backoffice (T0083V13FROBAC)           | 1,0                                      | 1,0 | 1,0  | 1,0  |
| Travel (T0083V13TRAV)                               | 0,0                                      | 0,0 | 0,0  | 1,0  |
| Examentraining B1-K1 (T0083V13EXTR11)               | 0,0                                      | 0,0 | 0,0  | 1,0  |
| CRS (Lodgegate) (T0083V13CRS)                       | 2,0                                      | 2,0 | 0,0  | 0,0  |
| Coach (T0083V13COA)                                 | 1,0                                      | 1,0 | 1,0  | 1,0  |
| BPVK (T0083V13BPVK)                                 | 0,0                                      | 1,0 | 0,0  | 0,0  |
| Burgerschap (T0083V13BUR)                           | 1,5                                      | 1,5 | 1,5  | 1,5  |
| BPV (T0083V13BPV)                                   | 0,0                                      | 0,0 | 16,0 | 16,0 |
| KZD Organisatie Interne evenementen (T0083V13K0077) | 0,0                                      | 0,0 | 0,0  | 1,5  |
| Evenement (T0083V13EVE)                             | 0,0                                      | 0,0 | 0,0  | 1,0  |

\* Periodisering kan afwijken

## Leerjaar 2 (LJ2)

| Vak   | Klokuren per week in periode* (Topmodel) |     |     |     |
|---|--|-----|-----|-----|
|   | 1  | 2   | 3   | 4   |
| Nederlands (T0083V23NED)                              | 0,0                                      | 2,0 | 2,0 | 2,0 |
| Engels (T0083V23ENG)                                  | 0,0                                      | 2,0 | 2,0 | 2,0 |
| Duits (T0083V23DUI)                                   | 0,0                                      | 2,0 | 2,0 | 2,0 |
| Rekenen (T0083V23REK)                                 | 0,0                                      | 2,0 | 2,0 | 2,0 |
| Coach (T0083V23COA)                                   | 0,0                                      | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| Burgerschap + Persoonlijke ontwikkeling (T0083V23BUR) | 0,0                                      | 1,5 | 1,5 | 0,0 |
| Challenges (T0083V23CHALL)                            | 0,0                                      | 4,0 | 4,0 | 4,0 |
| Travel (T0083V23TRAV)                                 | 0,0                                      | 2,0 | 0,0 | 0,0 |
| Examentraining B1-K2 (T0083V23EXTR12)                 | 0,0                                      | 1,0 | 0,0 | 0,0 |
| Backoffice B1-K2 (T0083V23BACK)                       | 0,0                                      | 1,0 | 0,0 | 0,0 |
| Activities P3-K1 (T0083V23ACTV)                       | 0,0                                      | 3,0 | 3,0 | 3,0 |
| Examentraining P3-K1 (T0083V23EXTR31)                 | 0,0                                      | 0,0 | 2,0 | 1,0 |
| Marketing, sales & social media (T0083V23MAR)         | 0,0                                      | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| Keuzedeel AYCL (T0083V23AYCL)                         | 0,0                                      | 1,0 | 1,5 | 2,0 |
| Evenement (T0083V23EVE)                               | 0,0                                      | 0,0 | 0,0 | 1,0 |

\* Periodisering kan afwijken

## Leerjaar 3 (LJ3)

De exacte inhoud van de opleiding in deze periode is bij publicatie van de opleidingswijzer nog niet bekend en wordt bepaald door voortgang en/of invulling examenplanning. Zodra dit bekend is wordt hierover gecommuniceerd.

Het is mogelijk dat het aanbod door buitengewone omstandigheden en/of zwaarwegende redenen niet uitgevoerd kan worden zoals in de planning staat. Het bevoegd gezag toetst of het aanbod op een andere manier en/of een ander moment wordt aangeboden. Als dit het geval is, wordt hierover gecommuniceerd.

### Excellentieprogramma

Bij deze opleiding kun je een extra excellentieprogramma volgen. Het bestaat uit 2 onderdelen.

Studenten worden minimaal 1 maal per jaar verplicht ingezet bij evenementen.

In jaar 2 wordt er een studiereis naar het buitenland georganiseerd van 5 dagen.

### 2.3.2 Begeleiding

De studieloopbaanbegeleider (slb'er) volgt je tijdens je studieloopbaan. Hij of zij praat met je over de studievoortgang, de toekomst en over alle onderwerpen die met jouw schoolloopbaan te maken hebben. Ook je ouders of verzorgers kunnen voor informatie over je studievoortgang bij de slb'er terecht. Als je meerderjarig bent (18 jaar of ouder), moet jij daarvoor eerst toestemming geven.

Je kunt op verschillende manieren de extra ondersteuning aanvragen:

- Tijdens de plaatsingsprocedure direct na je aanmelding.
- Door het aan te geven op het 'formulier begeleiding' wat je ontvangt bij de inschrijving van je opleiding.
- Mocht tijdens de opleiding blijken dat je extra ondersteuning nodig hebt, neem dan contact op met jouw studieloopbaanbegeleider. Hij/zij kan je in contact brengen met het plusteam en zij kunnen bekijken welke extra hulp je kunt krijgen.

### **Aangepast onderwijs**

Je kunt bij bepaalde beperkingen, dyslexie of dyscalculie extra aanpassingen of hulpmiddelen aanvragen in je onderwijs en examinering. Heb je aanpassingen of hulpmiddelen nodig, neem dan contact op met je slb'er en maak een afspraak met de aanvrager hulpmiddelen in het onderwijsteam.

## **2.4 Voortgang**

Voordat je begint aan de opleiding heb je een studieovereenkomst getekend. In deze overeenkomst staat opgenomen aan welke afspraken je moet voldoen om op tijd je diploma te kunnen halen.

Op school gebruiken we twee manieren om te beoordelen wat je hebt geleerd en wat je kunt. We gebruiken een formatieve beoordeling en een summatieve beoordeling. Wat is het verschil?

Bij een **formatieve beoordeling** bekijken we wat je al weet en wat je nog nodig hebt om je leerdoel te behalen. Je maakt bijvoorbeeld een toets of een opdracht. Na een formatieve beoordeling krijg je vaak feedback en instructies om nog beter te worden.

Bij een **summatieve beoordeling** stellen we vast wat je hebt geleerd. Je krijgt dan vaak een cijfer, letter of andere score. Denk aan een examen. Een summatieve beoordeling wordt gebruikt om te beslissen of je slaagt voor je opleiding.

### **2.4.1 Voortgangsregeling**

Je wilt natuurlijk weten of je goed op weg bent om je diploma te halen. Daarom maken we afspraken in de studieovereenkomst en houden we de voortgang van de afspraken bij. We kijken naar je cijfers, naar de resultaten tijdens je stage, naar je beroepshouding en naar je aanwezigheid. De studievoortgang wordt regelmatig met jou besproken.

Voor jouw opleiding gelden de volgende voortgangscriteria:

Om je voortgang te kunnen vaststellen, zijn er regelmatig voortgangstoetsen per vak. In de eerste week van ieder schooljaar ontvang je het voortgangstoetsplan van het leerjaar waarin jij onderwijs volgt. Het totaal aan voortgangstoetsresultaten maakt, samen met jouw aanwezigheid op school en de resultaten tijdens jouw stage of jij voldoet aan de overgangscriteria zoals die in deze paragraaf van de opleidingswijzer genoemd zijn.

Elke student wordt gedurende de gehele opleiding begeleid door het slb (studieloopbaanbegeleider). Dit betekent dat regelmatig wordt gekeken naar je inzet, gedrag, studieprestaties, aanwezigheid en alles wat nog meer van toepassing is. Wanneer er op een of meerdere onderdelen niet naar de wens van het docententeam of slb gescoord wordt, zal er intensiever contact worden gehouden. Het slb, de mentor, de opleidingsmanager, de kerndocent Onderwijs en het docententeam kunnen besluiten dat je opleiding wordt beëindigd, of dat je studieverlenging oploopt. Bij bijzondere omstandigheden zal gezocht worden naar een passende oplossing.

## 2.4.2 Studieadvies

In het eerste jaar volgt binnen 9 tot 12 maanden een bindend studieadvies. Ben je goed op weg dan krijg je een positief studieadvies. Je mag verder met de opleiding. Lukt dat niet dan krijg je van ons een brief. In deze brief staat wat jij kunt verbeteren, wat je moet doen om door te mogen gaan met je opleiding en wanneer je dat moet doen. Je krijgt een aantal weken om je resultaten te verbeteren. Lukt dat niet, dan krijg je een bindend negatief studieadvies. Dat betekent dat je met je opleiding moet stoppen. Je kunt natuurlijk wel een andere mbo-opleiding gaan volgen. Het Studiekeuzecentrum helpt je met het kiezen van een nieuwe opleiding.

Op basis van je voortgang geven we een bindend studie advies. Je krijgt dit advies tussen 9 en 12 maanden na aanvang van je opleiding. Wanneer het goed gaat met je studie adviseren wij zo door te gaan. Als blijkt dat je voortgang tegenvalt, bespreken we waar het aan ligt. Bij een bindend negatief studie advies, is het niet mogelijk om verder te gaan met de opleiding. Dit bindend negatief studie advies geldt aan het eind van het eerste schooljaar. Wij kunnen je helpen om voor een andere opleiding te kiezen. Er is ook een mogelijkheid om per 1 februari teruggezet te worden naar de februari-klas (indien die gestart wordt). Dit wordt in overleg gedaan met student, ouders/verzorgers en het docententeam. Uiteraard heb je daarvoor al eens een voortgangsgesprek gehad waarbij schriftelijk is medegedeeld dat binnen een bepaalde periode je resultaten moeten zijn behaald of verbeterd en krijg je eerst een kans om jezelf te verbeteren. We zullen je dan gedurende maximaal 8 weken begeleiden bij het zoeken naar een mogelijke andere opleiding binnen Zadkine.



### 3 Generieke vakken

Bij de generieke vakken leer je algemene vaardigheden om je als persoon te ontwikkelen. En je krijgt taal en rekenen op het juiste niveau zodat je als vakman/vakvrouw je beroep kunt uitvoeren.

#### 3.1 Loopbaan en Burgerschap

Voor de generieke vakken loopbaan en burgerschap hoef je geen examen te doen. Wel geldt er een inspanningsverplichting. Dat betekent dat je actief aan de lessen en de activiteiten meedoet.

##### Loopbaan

Tijdens het vak loopbaan ga je je talenten ontwikkelen en bereid je je voor op de arbeidsmarkt of een vervolgopleiding. Je werkt aan vier competenties en onderzoekt de volgende vragen:

- Wat voor soort persoon ben ik: wat wil ik graag en wat kan ik goed? (Capaciteiten- en motievenreflectie)
- Welk werk past bij mij? (Werkexploratie)
- Hoe kan ik me in mijn werk verder ontwikkelen? (Loopbaansturing)
- Wie kan mij daarbij helpen? (Netwerken)

Wat moet je doen om dit vak met een voldoende af te sluiten?

- Je volgt actief de lessen en maakt alle opdrachten af.
- Je voert gesprekken met de studieloopbaanbeleider, stagebegeleider en praktijkopleider over je loopbaan.
- Je loopt stage.

Voldoe je niet aan al deze eisen, dan heb je recht op een herkansing. Aan het einde van de opleiding ontvang jij een kopie van de resultatenlijst met een handtekening van je studieloopbaanbegeleider.

##### Burgerschap

Bij burgerschap leer je om kritisch na te denken over onze maatschappij en wat jij kunt doen om goed met elkaar samen te leven. Je denkt na over onderwerpen als politiek, economie, samenleven in een democratie en een gezonde leefstijl.

Wat moet je doen om dit vak met een voldoende af te sluiten?

- Je volgt actief de lessen.
- Je maakt alle opdrachten af.
- Je sluit alle opdrachten met een voldoende af.

Voldoe je niet aan al deze eisen, dan heb je recht op een herkansing. Aan het einde van de opleiding ontvang jij een kopie van de resultatenlijst met een handtekening van de beoordelaar.

#### 3.2 Taal en rekenen

Bij iedere opleiding van Zadkine krijg je lessen Nederlands en rekenen. Bij jouw opleiding krijg je ook het vak Engels en Duits. Voor deze vakken doe je examen.

##### Nederlands en Engels

Voor het vak Nederlands worden er twee soorten examens afgenomen: een centraal examen en een instellingsexamen. Voor de vaardigheden lezen en luisteren maak je een centraal examen op de computer (CE). Voor schrijven, gesprekken voeren en spreken maak je een instellingsexamen (IE). Het examencijfer

Nederlands telt mee voor je diploma. Het examen schrijven maak je meestal ook op de computer. Je sluit het examen Nederlands af op minimaal niveau 2F. Je moet minimaal een 5 behalen. Op niveau 2 en 3 krijg je alleen Engels als je dat nodig hebt voor je beroep. Je sluit dit vak af met een Instellingsexamen.

De student kan altijd een verzoek indienen voor examinering voor talen en rekenen voor een hoger niveau.

### **Rekenen**

Rekenen is een verplicht onderdeel van elke opleiding in het mbo. Je moet dus examen doen om je diploma te halen. Alle studenten maken het rekenexamen op de computer. Het resultaat telt mee voor het behalen van je diploma.

### **Slaag-zakregeling**

Voor niveau 2 en 3 geldt dat voor Nederlands en rekenen één van deze vakken minimaal een 5 moet zijn en het andere vak minimaal een 6.



## 4 Stage/Beroepspraktijkvorming (BPV)

Stage lopen is een belangrijk onderdeel van jouw opleiding. Hier leer jij het vak in de praktijk en kun jij alles toepassen wat je hebt geleerd op school.

Je hebt een geschikte stageplaats nodig. Meestal zoek je deze zelf. Bij bepaalde opleidingen wordt deze voor je gezocht.

### 4.1 Erkend leerbedrijf

Bij het kiezen van een stageplaats is het belangrijk dat het bedrijf een **erkend leerbedrijf** is. Alle erkende leerbedrijven staan op [www.stagemarkt.nl](http://www.stagemarkt.nl). Een leerbedrijf is erkend als de stichting S-BB een erkenning heeft gegeven voor de opleiding die je volgt.

### 4.2 Eisen om een voldoende te halen

Om je stage met een voldoende af te sluiten, is het belangrijk dat onderstaande dingen zijn geregeld. Als je twijfelt, vraag hiernaar bij je stagebegeleider of studieloopbaanbegeleider.

- Er moet een Praktijkovereenkomst (POK) worden getekend.
- Deze ondertekende Praktijkovereenkomst moet aanwezig zijn bij studentenadministratie.
- Stage-uren moeten worden geregistreerd in Eduarte.
- Stage-uren moeten door de praktijkopleider goedgekeurd zijn.
- Het aantal geregistreerde en goedgekeurde stage-uren komt overeen met de afspraken uit de Praktijkovereenkomst.
- De praktijkopdrachten zijn gemaakt en beoordeeld.
- De praktijkopdrachten zijn door de praktijkopleider met minimaal een voldoende beoordeeld.
- Je hebt inzet getoond bij het vinden en het behouden van een stageplek (inspanningsverplichting).

De bewijsstukken van de stage worden opgenomen in Eduarte en een eindverklaring wordt opgenomen in het examendossier.



## 5 Alle diplomavereisten op een rij

Het diploma, daar doe je het uiteindelijk voor. Om je diploma te behalen moet je voldoen aan verschillende exameneisen. Zoals je weet bestaat jouw opleiding uit verschillende onderdelen: een basisdeel/profieldeel, een generiek deel en keuzedelen. Voor elk onderdeel gelden exameneisen.

Daarnaast moet je voldoen aan diplomavorwaarden zoals:

- dat je een positieve beoordeling hebt van de stage (BPV)
- dat je voldaan hebt aan de inspanningseisen loopbaan en burgerschap
- en voor sommige opleidingen gelden ook extra wettelijke beroepsvereisten

In dit hoofdstuk zie je welke examens voor jouw opleiding gelden en welke resultaten je hiervoor minimaal moet behalen.

# DIPLOMAVEREISTEN

## BASISDEEL/PROFIELDEEL

### Wat is er nodig om je diploma te halen?

Voor alle **kerntaken** heb je een eindwaardering van tenminste het cijfer 6 of tenminste 'voldoende' behaald.



## GENERIEKE VAKKEN

### Wat is er nodig om je diploma te halen?

#### Loopbaan en Burgerschap:

- Je hebt voor beide onderdelen een eindwaardering 'voldaan' behaald.

#### Nederlands en rekenen:

- Je hebt alle generieke examens afgelegd.
- Je hebt voor één van deze vakken minimaal een 5 gehaald en voor het andere vak minimaal een 6.



## KEUZEDELEN

### Keuzedeelverplichting:

- voor mbo-2: 480 uur
- voor mbo-3: 720 uur
- Er vindt een berekening plaats over de keuzedeelverplichting (het aantal sbu-uren dat je moet volgen.)  
Extra gevolgde keuzedelen tellen niet mee in de berekening.
- Het gemiddelde van de resultaten van die keuzedelen moet tenminste een 6 of een "voldoende" zijn.
- Voor minimaal de helft van deze keuzedelen is het resultaat tenminste een 6 of een "voldoende"
- Een keuzedeelresultaat mag nooit lager dan een 4 of daarmee overeenkomende eindwaardering zijn.
- Alle keuzedelen wegen even zwaar mee.  
De omvang (aantal sbu-uren) van een keuzedeel maakt hierbij niet uit.



## BEROEPSPRAKTIJKVORMING (BPV)

### Wat is er nodig om je diploma te halen?

- Je hebt de BPV uitgevoerd zoals vastgelegd in BPV-overeenkomst(en).
- Je leerbedrijf heeft een oordeel gegeven over je BPV dat is meegenomen in het eindoordeel van de BPV.
- Het eindoordeel is positief.



## WETTELIJKE BEROEPSVEREISTEN

### Wat is er nodig om je diploma te halen?

Als er bij jouw opleiding sprake is van wettelijke beroepsvereisten dan heb je die met een positief eindoordeel afgesloten. Zie eventuele toelichting in deze opleidingswijzer.



## 5.1 Wettelijke beroepsvereisten en branchevereisten

### Wettelijke beroepsvereisten

Bij sommige beroepsopleidingen zijn er extra wettelijke beroepsvereisten. Wettelijke beroepsvereisten tellen mee voor het diploma en worden ook op het diploma en het resultatenoverzicht vermeld.

*Bij jouw opleiding is dit niet van toepassing.*

### Branchevereisten

In sommige branches worden vanuit het werkveld extra eisen gesteld. Deze eisen tellen niet mee voor je diploma, maar je vergroot wel je kans op werk als je hieraan voldoet.

*Bij jouw opleiding is dit niet van toepassing.*

## 5.2 Cum Laude afstuderen

Als je heel goed presteert, kun je in aanmerking komen voor een 'cum laude' aantekening op je diploma. Dat is een erkenning dat jij heel goed hebt gepresteerd. Deze aantekening kun je gebruiken als je gaat solliciteren. Om je diploma cum laude te behalen moet je voldoen aan een aantal voorwaarden die opgenomen zijn in het [examenreglement](#).



## 6 Meer informatie over examens

Uiterlijk vier weken voordat je examen gaat doen, wordt het definitieve examenprogramma bekend gemaakt. In dit examenprogramma lees je meer over de planning, de organisatie, hoe de examens eruit zien, de manier van beoordelen en het gebruik van hulpmiddelen.

Wil je meer weten over de regels van het examen, kijk dan op [examenreglement](#).

### 6.1 Aangepaste examinering

Kun je niet op een gewone manier examen doen, bijvoorbeeld omdat je een aandoening, beperking, ziekte of handicap hebt. Vraag dan om een aanpassing van het examen. Je kunt dit verzoek het beste aan het begin van je opleiding indienen bij de 'aanvrager hulpmiddelen'. De aanvrager checkt of je recht hebt op extra hulpmiddelen. Lever bij de aanvraag een verklaring van een deskundige aan. Bespreek met je studieloopbaanbegeleider hoe je dat kunt regelen. Na akkoord van de examencommissie krijg je een bevestigingsmail.

### 6.2 Vrijstellingen

Als je denkt in aanmerking te komen voor vrijstelling voor bepaalde vakken, heb je als student recht om vrijstelling aan te vragen bij de examencommissie.

De examencommissie beslist uiteindelijk of je vrijstelling voor examinering voor de betreffende examenonderdelen krijgt toegekend. Het onderwijsteam besluit over eventuele vrijstelling van lessen en onderwijs.

Voor de generieke vakken vind je hier de criteria.

#### Nederlands Generiek

Vrijstelling voor Nederlands kan gegeven worden:

| Op basis van examens       | Afgelegd in                   | Minimaal eindcijfer                        |
|----------------------------|-------------------------------|--|
| MBO examens <b>2F</b>      | Schooljaar 2015-2016 of later | 7* (indien mbo 1 of 2)<br>6 (indien mbo 3) |
| HAVO/VWO examens <b>3F</b> | Schooljaar 2013-2014 of later | 6  |
| VMBO examens <b>3F</b>     | Schooljaar 2013-2014 of later | 6  |

\* Bij doorstroom van mbo-niveau 2 naar niveau 3 moet je minimaal een 7 hebben voor het examen 2F, omdat bij mbo-niveau 1 en 2 een extra punt is toegekend (cijferdifferentiatie)

Voor het mbo kan men ook vrijstelling geven op de onderdelen Instellingsexamen en centraal examen: ook hiervoor geldt minimaal een 5,5 (afgerond 6).

Het keuzedeel Nederlands geeft alleen vrijstelling op het gehele cijfer generiek, niet op onderdelen. Minimaal een 6 als eindcijfer.

## Rekenen generiek

Vrijstelling voor rekenen kan gegeven worden:

| Op basis van examen            | Afgelegd in                   | Minimaal eindcijfer |
|--------------------------------|-------------------------------|---------------------|
| VMBO examens rekenen <b>3F</b> | Schooljaar 2013-2014 of later | 6                   |
| MBO examens rekenen <b>2F</b>  | Schooljaar 2016-2017 of later | 6                   |
| MBO rekenexamens <b>mbo 3</b>  | Schooljaar 2022-2023 of later | 6                   |
| HAVO/VWO <b>3F</b>             | Schooljaar 2013-2014 of later | 6                   |

Het keuzedeel rekenen geeft alleen vrijstelling op het gehele cijfer generiek, niet op onderdelen. Minimaal een 6 als eindcijfer.

## Beroepsgerichte examens en examens keuzedelen

Ook voor beroepsgerichte examens en keuzedelen kunnen vrijstellingen worden aangevraagd. Je dient hiervoor een aanvraag bij de examencommissie. Je geeft aan waarom je vrijstelling wilt en op basis waarvan. Stuur de bewijzen van eerder afgelegde examens mee bijv. diploma, resultatenlijst, mbo-verklaring, verklaring DUO of andere bewijzen.

Voor beroepsgerichte examens kun je vrijstelling aanvragen als:

- Je een voldoende hebt (minimaal 6)
- De inhoud van het examenonderdeel overeen komt met de eisen van onderdelen in het examenplan.

Voor de keuzedelen kun je ook vrijstelling aanvragen als:

- Je een voldoende hebt (minimaal 6)
- er geen overlap is met de inhoud van de kwalificatie.

Het is altijd ter beoordeling van de examencommissie of de vrijstelling wordt toegekend.



## 7 Examenplannen

In dit hoofdstuk staat een overzicht van de summatieve toetsing.

### Beroepsgerichte examinering

| Kerntaak B1-K1: Treedt op als aanspreekpunt voor klanten/gasten |   |  |  |         |                       |                           |          |
|---|---|--|--|---------|-----------------------|---------------------------|----------|
| Code  | Naam  | Vorm                                       | Werkproces   | Periode | Plaats                | Schaal                    | Weging   |
| <b>EIND</b>   | <b>Eindresultaat</b>                            |  |  |         |                       | <b>Cijfer 0 decimalen</b> | <b>1</b> |
| → ENG   | MVT Engels                                      | Het praktijkexamen/Proeven van bekwaamheid |  | 7       | School                | C1 vold=5,5               | 0        |
| → B1-K1-PVB   | Treedt op als aanspreekpunt voor klanten/gasten | Het praktijkexamen/Proeven van bekwaamheid | B1-K1-W1, B1-K1-W2, B1-K1-W3, B1-K1-W4, B1-K1-W5, B1-K1-W6 | 5       | School, Buiten school | C1 vold=5,5               | 1        |
| → DUI   | MVT Duits                                       | Het praktijkexamen/Proeven van bekwaamheid |  |         | School                | C1 vold=5,5               | 0        |

De kerntaak moet je minimaal met een afgeronde zes afsluiten. Voor elk werkproces moet je minimaal 1 punt scoren per beoordeling.

| Kerntaak B1-K2: Voert administratieve en financiële processen uit |   |  |   |         |        |                           |          |
|---|---|--|---|---------|--------|---------------------------|----------|
| Code  | Naam  | Vorm                                       | Werkproces                                    | Periode | Plaats | Schaal                    | Weging   |
| <b>EIND</b>   | <b>Eindresultaat</b>                              |  | <b>B1-K2-W1, B1-K2-W2, B1-K2-W3, B1-K2-W4</b> |         |        | <b>Cijfer 0 decimalen</b> | <b>1</b> |
| → B1-K2-PVB   | Voert administratieve en financiële processen uit | Het praktijkexamen/Proeven van bekwaamheid |   | 6       | School | C1 vold=5,5               | 1        |

De kerntaak moet je minimaal met een afgeronde zes afsluiten. Voor elk werkproces moet je minimaal 1 punt scoren per beoordeling.

| Kerntaak P1-K1: Organiseert activiteiten en ondersteunt bij voorkomende werkzaamheden |   |  |   |         |                       |                           |          |
|---|---|--|---|---------|-----------------------|---------------------------|----------|
| Code  | Naam  | Vorm                                       | Werkproces  | Periode | Plaats                | Schaal                    | Weging   |
| <b>EIND</b>   | <b>Eindresultaat</b>  |  | <b>P1-K1-W1,<br/>P1-K1-W2,<br/>P1-K1-W3,<br/>P1-K1-W4,<br/>P1-K1-W5,<br/>P1-K1-W6</b> |         |                       | <b>Cijfer 0 decimalen</b> | <b>1</b> |
| → P1-K1-PVB   | Organiseert activiteiten en ondersteunt bij voorkomende werkzaamheden | Het praktijkexamen/Proeven van bekwaamheid |   | 8       | School, Buiten school | C1 vold=5,5               | 1        |

De kerntaak moet je minimaal met een afgeronde zes afsluiten. Voor elk werkproces moet je minimaal 1 punt scoren per beoordeling.

## Generieke vakken

Voor niveau 2 en 3 geldt dat van de vakken Nederlands en rekenen één vak minimaal een 5 moet zijn en het andere vak minimaal een 6.

| Nederlands  |                                 |                     |          |                              |                           |          |
|-------------|---------------------------------|---------------------|----------|------------------------------|---------------------------|----------|
| Code        | Naam                            | Vorm                | Periode  | Plaats                       | Schaal                    | Weging   |
| <b>EIND</b> | <b>Eindresultaat</b>            |                     |          | <b>School, Buiten school</b> | <b>Cijfer 0 decimalen</b> |          |
| → <b>IE</b> | <b>Instellingsexamen</b>        |                     |          | <b>School</b>                | <b>C1 vold=5,5</b>        | <b>1</b> |
| → → GS_2F   | Nederlands Gesprekken voeren 2F | Presentatie         | 7        | School                       | C1 vold=5,5               | 1        |
| → → SP_2F   | Nederlands Spreken 2F           | Presentatie         | 6        | School                       | C1 vold=5,5               | 1        |
| → → SC_2F   | Nederlands Schrijven 2F         | Kennisexamen        | 8        | School                       | C1 vold=5,5               | 1        |
| → <b>CE</b> | <b>Centraal Examen</b>          | <b>Kennisexamen</b> | <b>7</b> | <b>School</b>                | <b>C1 vold=5,5</b>        | <b>1</b> |
| → → LELU_2F | Nederlands Lezen / Luisteren 2F | Kennisexamen        | 7        | School                       | C1 vold=5,5               | 1        |

- Het eindcijfer is het gemiddelde van het cijfer IE (instellingsexamen) en het cijfer CE (centraal examen). Je eindcijfer is altijd een geheel cijfer.
- Het cijfer IE (instellingsexamen) is het gemiddelde van de resultaten op de onderdelen spreken, gesprekken en schrijven.
- Bij de berekening gaan we uit van 1 decimaal: de eindwaardering van een getal wordt naar beneden afgerond als het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is en naar boven afgerond als dat cijfer een 5 of hoger is.
- Ook bij vrijstelling telt het cijfer mee.

| Rekenen   |                   |              |         |                      |                    |        |
|-----------|-------------------|--------------|---------|----------------------|--------------------|--------|
| Code      | Naam              | Vorm         | Periode | Plaats               | Schaal             | Weging |
| EIND      | Eindresultaat     |              |         | School,Buiten school | Cijfer 0 decimalen |        |
| → IE      | Instellingsexamen | Kennisexamen | 8       | School               | C1 vold=5,5        | 1      |
| → → MBO_3 | Rekenen MBO3      | Kennisexamen | 8       | School               | C1 vold=5,5        | 1      |

- Rekenen is een instellingsexamen. Je legt 1 examen af en krijgt dus 1 cijfer.
- Bij de berekening gaan we uit van 1 decimaal: de eindwaardering van een getal wordt naar beneden afgerond als het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is en naar boven afgerond als dat cijfer een 5 of hoger is.
- Ook bij vrijstelling telt het cijfer mee.

| Loopbaan en Burgerschap |               |                         |         |                      |                      |        |
|-------------------------|---------------|-------------------------|---------|----------------------|----------------------|--------|
| Code                    | Naam          | Vorm                    | Periode | Plaats               | Schaal               | Weging |
| EIND                    | Eindresultaat |                         |         | School,Buiten school | Voldaan/niet voldaan |        |
| → BU                    | Burgerschap   | Het portfolio (-examen) | 4       | School               | Voldaan/niet voldaan | 1      |
| → LO                    | Loopbaan      |                         | 8       | School               | Voldaan/niet voldaan | 1      |

Het eindresultaat wordt berekend op basis van de volgende formule: Burgerschap (Resultaat of vrijstelling)Loopbaan (Voldaan)  
 Je moet voor beide onderdelen (loopbaan en burgerschap voldaan hebben aan de inspanningsverplichting. Dit is een voorwaarde voor het behalen van het diploma.

## Keuzedelen

Keuzedeelverplichting:

- Er vindt een berekening plaats over de keuzedeelverplichting (het aantal sbu-uren dat je moet volgen.) Extra gevolgde keuzedelen tellen niet mee in de berekening.
- Het gemiddelde van de resultaten van de keuzedelen moet tenminste een zes of een "voldoende" zijn.
- Voor minimaal de helft van deze keuzedelen is het resultaat tenminste een zes of een "voldoende".
- Een keuzedeelresultaat mag nooit lager dan een vier of daarmee overeenkomende eindwaardering zijn.
- Alle keuzedelen wegen even zwaar mee. De omvang (aantal sbu-uren) van een keuzedeel maakt hierbij niet uit.

Je maakt een keuze uit het aanbod keuzedelen. Je moet voor jouw opleiding minimaal 720 uur aan keuzedelen volgen. De volgende belangrijke keuzedelen maken standaard deel uit van jouw opleiding en heb je dus altijd in je pakket keuzedelen: Interne evenementen.

| Keuzedeel K0202: Internationaal II: werken in het buitenland (Niet certificeerbaar) |   |                         |  |         |        |                    |        |
|---|---|-------------------------|--|---------|--------|--------------------|--------|
| Code  | Naam  | Vorm                    | Werkproces                                       | Periode | Plaats | Schaal             | Weging |
| EIND  | Eindresultaat                               |                         | D1-K1-W1, D1-K1-W2, D1-K1-W3, D1-K1-W4, D1-K1-W5 |         |        | Cijfer 0 decimalen | 1      |
| → KD1   | Internationaal II: werken in het buitenland | Het portfolio (-examen) |  |         |        | C1 vold=5,5        | 1      |
| Keuzedeel K0077: Organisatie interne evenementen (Niet certificeerbaar)             |   |                         |  |         |        |                    |        |
| Code  | Naam  | Vorm                    | Werkproces                                       | Periode | Plaats | Schaal             | Weging |
| EIND  | Eindresultaat                               |                         | D1-K1-W1, D1-K1-W2, D1-K1-W3, D1-K1-W4, D1-K1-W5 |         |        | Cijfer 0 decimalen | 1      |
| → KD1   | Organisatie interne evenementen             | Het portfolio (-examen) |  | 5       |        | C1 vold=5,5        | 1      |
| Keuzedeel K0877: Persoonlijk profileren (Niet certificeerbaar)                      |   |                         |  |         |        |                    |        |
| Code  | Naam  | Vorm                    | Werkproces                                       | Periode | Plaats | Schaal             | Weging |
| EIND  | Eindresultaat                               |                         | D1-K1-W1, D1-K1-W2, D1-K1-W3                     |         |        | Cijfer 0 decimalen | 1      |
| → KD1   | Persoonlijk profileren                      | Het portfolio (-examen) |  |         |        | C1 vold=5,5        | 1      |

| Keuzedeel K0072: Ondernemend gedrag (geschikt voor niveau 3 en 4) (Niet certificeerbaar)          |                               |                         |  |         |        |                    |        |
|---|-------------------------------|-------------------------|--|---------|--------|--------------------|--------|
| Code  | Naam                          | Vorm                    | Werkproces   | Periode | Plaats | Schaal             | Weging |
| EIND  | Eindresultaat                 |                         | D1-K1-W1, D1-K1-W2, D1-K1-W3                               |         |        | Cijfer 0 decimalen | 1      |
| → KD1   | Keuzedeel1                    | Het portfolio (-examen) |  | 4       |        | C1 vold=5,5        | 1      |
| Keuzedeel K0080: Oriëntatie op ondernemerschap (Niet certificeerbaar)                             |                               |                         |  |         |        |                    |        |
| Code  | Naam                          | Vorm                    | Werkproces   | Periode | Plaats | Schaal             | Weging |
| EIND  | Eindresultaat                 |                         | D1-K1-W1, D1-K1-W2, D1-K1-W3                               |         |        | Cijfer 0 decimalen | 1      |
| → KD1   | Oriëntatie op ondernemerschap | Het portfolio (-examen) |  |         |        | C1 vold=5,5        | 1      |
| Keuzedeel K0030: Duurzaamheid in het beroep C (Niet certificeerbaar)                              |                               |                         |  |         |        |                    |        |
| Code  | Naam                          | Vorm                    | Werkproces   | Periode | Plaats | Schaal             | Weging |
| EIND  | Eindresultaat                 |                         | D1-K1-W1, D1-K1-W2, D1-K2-W1, D1-K2-W2, D1-K3-W1, D1-K3-W2 |         |        | Cijfer 0 decimalen | 1      |
| → KD1   | Duurzaamheid in het beroep C  |                         |  |         |        | C1 vold=5,5        | 1      |
| Keuzedeel K0055: Internationaal I: bewustzijn (interculturele) diversiteit (Niet certificeerbaar) |                               |                         |  |         |        |                    |        |
| Code  | Naam                          | Vorm                    | Werkproces   | Periode | Plaats | Schaal             | Weging |
| EIND  | Eindresultaat                 |                         | D1-K1-W1, D1-K1-W2, D1-K2-W1, D1-K2-W2                     |         |        | Cijfer 0 decimalen | 1      |
| → KD1   | Internationaal I              | Het portfolio (-examen) |  |         |        | C1 vold=5,5        | 1      |

## BPV

| BPV   |                          |      |         |                      |                      |        |  |
|-------|--------------------------|------|---------|----------------------|----------------------|--------|--|
| Code  | Naam                     | Vorm | Periode | Plaats               | Schaal               | Weging |  |
| EIND  | Eindresultaat            |      |         | School,Buiten school | Voldaan/niet voldaan |        |  |
| → BPV | Beroeps Praktijk Vorming |      | 8       | Buiten school        | Voldaan/niet voldaan | 1      |  |

Het eindresultaat wordt berekend op basis van de volgende formule: BPV behaald



## Vaststellingen

| Versie | Vastgesteld door   | Datum      |
|--------|--------------------|------------|
| 1      | P.J. van Wingerden | 11-07-2023 |