

Onderwijs- en examenregeling

Summa

Kwalificatiedossier: Crebonummer:	Facilitaire dienstverlening 25609
Opleiding Crebonummer:	Allround medewerker facilitaire dienstverlening 25609
Niveau: Leerweg:	Niveau 3 bol
Opleidingsduur: Cohort:	24 maanden 2022

Versie 2

21-02-2025

Beste student,

In deze onderwijs- en examenregeling (OER) vind je informatie over de opleiding waar jij voor gekozen hebt. Je leest hierin meer over:

- 1. Hoe is de opleiding opgebouwd?
- 2. Wat leer je tijdens de opleiding?
- 3. Welke examens krijg je?
- 4. Wanneer krijg je je diploma?
- 5. Met welke regelingen heb je te maken bij het Summa College?
- 6. Overzicht onderwijs- en bpv-uren.

Behalve de OER is er ook [een informatiegids](#) met allerlei wetenswaardigheden voor studenten van het Summa College. Belangrijk om goed door te lezen.

Leeswijzer

Je komt verschillende links tegen in deze OER. Je kunt hierop klikken (ctrl + klikken) voor meer informatie, zoals een filmpje of een schema. Voor vragen over deze OER kun je terecht bij je loopbaanbegeleider. We helpen je graag om het beste uit jezelf te halen.

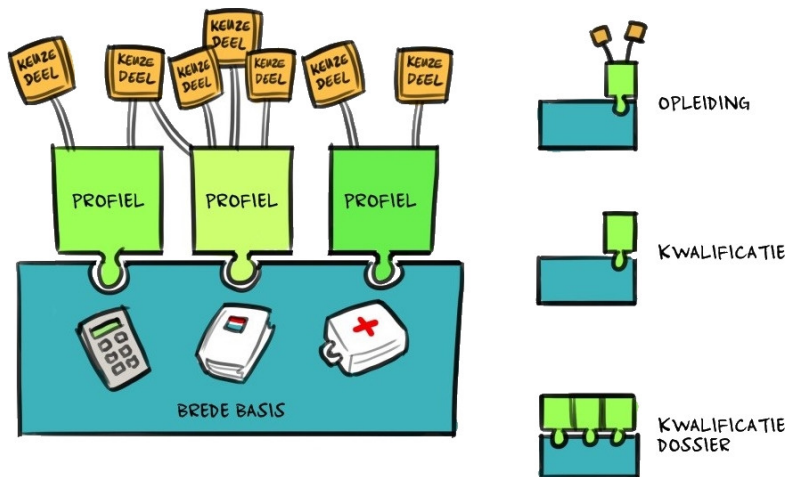
Veel succes tijdens je opleiding!

1 Hoe is de opleiding opgebouwd?

1.1 Het kwalificatiedossier en keuzedelen

Elke mbo-opleiding is gebaseerd op een kwalificatiedossier. Jouw opleiding bestaat uit verschillende onderdelen:

1. de gemeenschappelijke basis met beroepsgerichte en generieke (algemene) onderdelen.
2. één profieldeel (= de kwalificatie)
3. een aantal keuzedelen



In hoofdstuk 2 lees je meer over de inhoud van [de brede basis](#), [het profiel](#) en [de keuzedelen](#).

1.2 Het onderwijs- en examenprogramma

Bij het Summa College zijn de opleidingen in 2 programma's opgedeeld, het onderwijsprogramma en het examenprogramma.

De opleiding is op deze manier ingericht:

Het onderwijsprogramma bestaat uit 3 leerlijnen:

1. Integrale leerlijn
2. Basisleerlijn
3. Loopbaanleerlijn

In [paragraaf 2.10](#) van deze OER vind je het onderwijsprogramma.

Het **examenprogramma** omvat alle examens die je moet maken binnen jouw opleiding. Alles over de examens vind je in [hoofdstuk 3](#).

Informatie over de diploma-eisen vind je in [hoofdstuk 4](#).

2 Wat leer je tijdens de opleiding?

2.1 Wat houdt het beroep van Allround medewerker facilitaire dienstverlening in?

Als allround medewerker facilitaire dienstverlening ben jij mede verantwoordelijk voor het goed functioneren van de praktische zaken binnen een organisatie. Schone ruimtes, de verwarming die draait, goedgekerude brandblussers, pennen en printpapier op voorraad, een duurzame afvalscheiding en een lekkere en gezonde lunch in een prettige kantine.....en zo kunnen we nog vele voorbeelden noemen.

Binnen het facilitaire werkveld is geen dag hetzelfde. Je kunt verschillende diensten krijgen. Een keer meehelpen met de schoonmaak, de catering aansturen, een oefening houden samen met de brandweer of gasten welkom heten op een open dag. Jij zorgt ervoor dat mensen en spullen op het juiste moment, op de juiste plek zijn.

Voorbereiden en aanpakken. Soms is het druk, maar jij weet dat een goede voorbereiding het halve werk is. Je bent gastvrij, praktisch en houdt van aanpakken. Je kunt goed met mensen omgaan. Door goed te organiseren en samen te werken, zorg jij ervoor dat andere mensen hun werk goed en prettig kunnen doen.

2.2 Inhoud van het basisdeel

Het basisdeel van de opleiding bestaat uit 2 delen: het gemeenschappelijk beroepsgerichte deel en het generieke deel:

2.2.1 Het beroepsgerichte deel

Gemeenschappelijk beroepsgerichte onderdelen, de kerntaken en werkprocessen:

B1-K1: Verricht facilitaire werkzaamheden

B1-K1-W1: Faciliteert bijeenkomsten

B1-K1-W2: Verwerkt gegevens met informatiesystemen

B1-K1-W3: Voert logistieke werkzaamheden uit

B1-K1-W4: Bevordert de veiligheid

B1-K1-W5: Onderhoudt ruimten en apparatuur

B1-K1-W6: Onderhoudt contact met interne en externe klanten en leveranciers

B1-K1-W7: Signaleert klachten en verbeterpunten en handelt deze af

In het [kwalificatiedossier](#) kun je in het hoofdstuk 'Overzicht van het kwalificatiedossier' de werkprocessen vinden die horen bij de opleiding.

2.2.2 Het generieke deel

Generieke onderdelen:

Nederlands

Rekenen

Loopbaan

Burgerschap

In paragraaf 2.5 vind je een toelichting op de generieke onderdelen.

2.3 Inhoud van het profieldeel

Tijdens je opleiding volg je naast het basisdeel het profiel Allround medewerker facilitaire dienstverlening dat bestaat uit:

Profiel Allround medewerker facilitaire dienstverlening met kerntaken:

P1-K1: Organiseert de werkzaamheden

P1-K1-W1: Stemt af met de leidinggevende

P1-K1-W2: Plant werkzaamheden

P1-K1-W3: Bewaakt het budget en te behalen doelen

P1-K1-W4: Werkt met lerende medewerkers en stagiairs

In het [kwalificatiedossier](#) kun je in het hoofdstuk 'Overzicht van het kwalificatiedossier' de werkprocessen vinden die horen bij de opleiding.

2.4 De keuzedelen

Een deel van het programma bestaat uit keuzedelen. Voor jouw opleiding is de keuzedeel verplichting 720 uur.

Binnen jouw opleiding worden de onderstaande keuzedelen aangeboden.

Keuzedelen				
Keuzedeel	Code	Uren	Alle studenten/ Eigen keuze	Minimum aantal studenten
ARBO, kwaliteitszorg en hulpverlening geschikt voor niveau 3	K0262	240	Alle studenten	n.v.t.
Hospitality/catering	K0352	480	Eigen keuze	0
Rekenen 3F	K1130	480	Eigen keuze	0
Schoonmaken	K0171	240	Eigen keuze	0
Organisatie interne evenementen	K0077	480	Eigen keuze	0

Summa wil studenten meer keuzemogelijkheden bieden tijdens de opleiding. Daarom is er een breed aanbod aan keuzedelen samengesteld waaraan alle studenten kunnen deelnemen.

Je kunt dit aanbod vinden via deze link: [Keuzedelen | Summa College](#)

Welke keuzedelen je gaat volgen, bepaal je in overleg met je loopbaanbegeleider. Sommige keuzedelen zijn verplicht, deze worden dan door alle studenten gevolgd (kolom: Alle studenten/Eigen keuze).

Het kan gebeuren dat een bepaald keuzedeel niet doorgaat. Bijvoorbeeld als te weinig studenten het keuzedeel hebben gekozen (Kolom : Minimum aantal studenten). In de tabel kun je zien hoeveel studenten er mee moeten doen om het keuzedeel door te laten gaan.

Om in aanmerking te komen voor het diploma moet je met de keuzedelen aan de volgende voorwaarden voldoen:

- Het gemiddelde van de resultaten van de geëxamineerde keuzedelen binnen de keuzedeelverplichting moet tenminste een 6 of "voldoende" zijn;
- Voor minimaal de helft van deze keuzedelen moet het resultaat tenminste een 6 of "voldoende" zijn;
- Een keuzedeelresultaat mag nooit lager zijn dan een 4 of een "onvoldoende".

In de volgende periode(n) kun je een keuze maken:

Keuzedelen per periode		
Leerjaar	periode	Keuzedelen
Schooljaar 2021-2024		ARBO, kwaliteitszorg en hulpverlening geschikt voor niveau 3
Schooljaar 2021-2024		Organisatie interne evenementen Schoonmaken Hospitality/catering Rekenen 3F
Schooljaar 2021-2024		Organisatie interne evenementen Schoonmaken Hospitality/catering Rekenen 3F

2.5 Algemeen basisdeel (geldt voor iedere mbo)

2.5.1 Nederlands (CE en IE), rekenen en Engels (CE en IE)

Iedere mbo-student moet aan het eind van zijn/ haar opleiding voldoende kennis hebben van de Nederlandse taal en rekenen. Voor lezen en luisteren Nederlands leg je een centraal examen (CE) af. De overige examens Nederlands en rekenen zijn instellingsexamens (IE). Volg je een opleiding op niveau 4, dan geldt dit ook voor het verplichte vak Engels. In onderstaand schema zie je uit welke onderdelen Nederlands, rekenen en Engels bestaan en op welk niveau je deze vakken volgt.

Nederlands 2F

Centraal examen: Lezen en luisteren	Instellingsexamens: Spreken Gesprekken voeren Schrijven
---	---

Rekenen mbo-niveau 3

	Instellingsexamens: 1. Grootheden en eenheden 2. Oriëntatie in de twee- en driedimensionale wereld 3. Verhoudingen herkennen en gebruiken 4. Procenten gebruiken 5. Omgaan met kwantitatieve informatie
--	---

Je kunt kiezen voor examinering op een hoger niveau voor de generieke vakken. Dit moet je schriftelijk aanvragen

Meer info hierover kun je vinden op [Regelingen Summa](#) (paragraaf algemene exameneisen Nederlands, Engels en rekenen)

2.5.2 Het loopbaanprogramma

Iedere student van het Summa College heeft een loopbaanbegeleider. De loopbaanbegeleider begeleidt jou tijdens je hele opleiding en je hebt regelmatig gesprekken met hem of haar.

In het loopbaanprogramma leer je je eigen talenten en kwaliteiten onder woorden te brengen. Je denkt na over wat je geleerd hebt, zowel over het beroep als over jezelf. Je kijkt terug op ervaringen in je bpv, bekijkt wat je daarvan geleerd hebt en wat je daar vervolgens mee wilt doen. Zo krijg je een steeds beter beeld van jezelf en kun je aan het eind van je opleiding een goede keuze maken of en waar je wilt gaan werken of dat je nog verder wilt studeren.

Tijdens je opleiding moet je voldoen aan de hieronder beschreven punten. We noemen dit de inspanningsverplichting.

Loopbaancompetenties	Wat wordt er van jou verwacht (de inspanningsverplichting)?
Kwaliteitenreflectie Wat kan ik?	
Motievenreflectie Wat wil ik?	<i>Aanwezigheid zijn en een actieve bijdrage tijdens de lessen, maken van de opdrachten die in het loba programma zitten.</i>
Werkexploratie Waar kan ik dat doen?	<i>Aanwezigheid zijn en een actieve bijdrage tijdens de lessen, maken van de opdrachten die in het loba programma zitten.</i>
Loopbaansturing Hoe kan ik dat doen?	<i>Aanwezigheid zijn en een actieve bijdrage tijdens de lessen, maken van de opdrachten die in het loba programma zitten.</i>
Netwerken Wie kan mij daarbij helpen?	<i>Aanwezigheid zijn en een actieve bijdrage tijdens de lessen, maken van de opdrachten die in het loba programma zitten.</i>

2.5.3 Het burgerschapsprogramma

Voor alle opleidingen gelden de wettelijke eisen voor Burgerschap beschreven in vier dimensies. Het Burgerschapsonderwijs heeft te maken met veranderingen in de samenleving, omgaan met verschillende culturen, gezonde leefwijze, deelnemen aan het arbeidsproces, functioneren als kritisch consument, deel uitmaken van de gemeenschap en politiek.

Dimensies van Burgerschap	Wat wordt er van jou verwacht (de inspanningsverplichting)?
Politiek-juridische dimensie	<i>Uitvoeren en volgen van de opdrachten burgerschap die zijn opgenomen in de integrale opdracht.</i>
Economische dimensie	<i>Uitvoeren en volgen van de opdrachten burgerschap die zijn opgenomen in de integrale opdracht.</i>
Sociaal-maatschappelijke dimensie	<i>Uitvoeren en volgen van de opdrachten burgerschap die zijn opgenomen in de integrale opdracht.</i>
Vitaal burgerschap	<i>Uitvoeren en volgen van de opdrachten burgerschap die zijn opgenomen in de integrale opdracht.</i>

Kritische denkvaardigheden

Kritisch leren denken maakt onderdeel uit van de opleiding. Je leert hoe je op een actieve manier deel kunt nemen aan de samenleving en beroepspraktijk. Tijdens je opleiding wordt aandacht besteed aan:

- Informatie (-bronnen) op waarde schatten en daarbij onderscheid maken tussen argumenten, beweringen, feiten en aannames
- Het perspectief van anderen innemen
- Nadenken over hoe eigen opvattingen, beslissingen en handeling tot stand komen

2.6 Beroepspraktijkvorming

Een beroepsopleiding kan niet zonder de beroepspraktijk, daarom volg je een deel van jouw opleiding bij een bedrijf of instelling. We noemen dit de beroepspraktijkvorming (bpv). Tijdens de bpv word je begeleid door een bpv-begeleider (van jouw school) en een praktijkopleider (van het leerbedrijf). Voor iedere bpv-periode worden afspraken gemaakt wat je gaat doen, welke eisen gesteld worden aan de bpv en hoe de bpv beoordeeld wordt. Dit staat allemaal beschreven in het bpv-werkboek dat je tijdens de opleiding ontvangt.

**Om je diploma te behalen, heb je een voldoende beoordeling nodig voor de bpv.
Het kan zijn dat je een aantal examens aflegt bij het bedrijf waar je de bpv uitvoert. Dit staat los van de beoordeling van de bpv.**

Aan welke voorwaarden moet je voldoen:

Ontwikkelingsgericht & Examinerende kennis en vaardigheden.

We maken een onderscheid tussen een ontwikkelingsgerichte fase in een stage en een kwalificerende (lees examinerende) fase in de stage.

In het eerste jaar volg je een volledig ontwikkelingsgericht programma door uitvoering van (BPV) Beroeps Praktijk Vormende activiteiten. Het ontwikkelingsgerichte deel kan worden afgesloten als alle werkprocessen van basis naar gevorderd niveau zijn beoordeeld. Je doet dit door middel van een aantal praktijkopdrachten en het schrijven van een verslag waarbij je vooraf beschreven bewijslast oplevert. Deze bewijslast is getekend door de begeleider van het BPV adres, voorzien van een datum die klopt met de planning van de werkprocessen, en beoordeeld door de praktijkopleider.

- Als alle te beoordelen onderdelen uit een werkproces door jou in samenhang, op niveau basis beoordeeld zijn heb je het niveau gevorderd bereikt.
- Als voor alle werkprocessen het niveau gevorderd bereikt is de ontwikkelingsgerichte BPV op kerntaakniveau met een voldoende afgesloten en kun je de kwalificerende fase in te gaan.
- Als het ontwikkelingsgerichte deel van de BPV niet behaald is in het eerste jaar en je hebt wel voldoende studiepunten om over te gaan naar het tweede jaar, ga je voorwaardelijk over. Dit betekent dat je de onvoldoende opdrachten voor 1 november voldoende gerepareerd moet hebben om door te kunnen gaan in het tweede leerjaar.

In het tweede jaar volg je het examenprogramma. Voor alle werkprocessen in de kerntaken geldt dat er eerst een basis en gevorderd niveau aangetoond moet worden, voordat er met het kwalificerend programma gestart kan worden. Tevens zullen de BPV uren in aantal behaald moeten zijn.

In het derde jaar geldt dat voor alle werkprocessen in kerntaak 2 het ontwikkelingsgerichte deel behaald moet zijn, voordat er met het kwalificerende deel gestart mag worden. Tevens zullen de BPV uren in aantal op orde moeten zijn.

Kwalificerend beoordelen (examinerend)

Ook de begeleiding en beoordeling van deze studiefase gaat met een landelijk BPV handboek. Je hebt (samen) met de stage-werkplekbegeleider(s) een planning gemaakt waarin de opdrachten zijn beschreven en de momenten zijn vastgelegd waarop deze worden uitgevoerd. Er is een datum afgesproken waarop het assessment gesprek gaat plaatsvinden en hier zullen jij, de praktijkbegeleider en de BPV-begeleider (school) aanwezig zijn. Hiermee is het zogenaamde 4-ogen principe gewaarborgd. Nadat het assessmentgesprek heeft plaatsgevonden, zullen de praktijkbegeleider en de BPV-begeleider (school) het oordeel behaald of niet behaald overeenkomen. Voor alle werkprocessen kun je een 0-1-2 score (Onvoldoende/ Voldoende of Goed) behalen. Om de BPV te behalen moeten alle werkprocessen met een 1 of 2 score zijn beoordeeld of met een mix van 1 en 2 scores. Tevens moeten alle BPV uren behaald zijn.

Om het cijfer van dit examen te bepalen is een cesuur van kracht, waarbij een puntenaantal wordt gekoppeld aan het aantal 1-2 scores.

Indien **niet** alle resultaten van de eindbeoordeling met een 'voldoende of goed' worden beoordeeld, is het eindoordeel onvoldoende en als de BPV uren niet behaald zijn is het eindoordeel ook onvoldoende. In het examenreglement, is er voor de student een beschrijving opgenomen hoe de procedure voor een herkansing van dit examen in zijn werk gaat.

2.7 Studiepunten

In jouw opleiding wordt geen gebruik gemaakt van studiepunten.

2.8 Ontwikkelingsgerichte beoordeling

Tijdens de opleiding volgen we jouw voortgang en ontwikkeling op de voet. We doen dit met behulp van ontwikkelingsgerichte beoordelingen. Er wordt gekeken hoe het met je gaat in de verschillende leerlijnen. Je leert ook om goed naar jezelf te kijken (te reflecteren) en uitspraken te doen over jouw eigen functioneren. Zo krijg je een overzicht van je sterke punten en verbeterpunten. Met je loopbaanbegeleider maak je afspraken over je studievoortgang. Deze afspraken worden vastgelegd.

Aan welke voorwaarden moet je voldoen:

Tijdens de opleiding volgen we jouw voortgang en ontwikkeling op de voet. We doen dit met behulp van ontwikkelingsgerichte beoordelingen. Er wordt gekeken hoe het met je gaat in de verschillende leerlijnen. Je leert ook om goed naar jezelf te kijken (te reflecteren) en uitspraken te doen over jouw eigen functioneren. Zo krijg je een overzicht van je sterke punten en verbeterpunten. Met je

loopbaanbegeleider maak je afspraken over je studievoortgang. Deze afspraken worden vastgelegd.

In afwijking van de studiepunten kijken we bij de studievoortgang en bij het wel of niet bevorderen naar het volgende leerjaar naar de volgende drie criteria:

- Er is voldoende aanwezigheid
- De beroepshouding is op orde
- Het aantal toetsen/opdrachten dat succesvol is afgerond (resultaat minimaal 5,5)

Ad1.

De aanwezigheid moet op jaarbasis minimaal 85% zijn. Dit is terug te zien in het aanwezigheidspercentage dat wordt weergegeven in Eduarte.

De nuancering die hierbij hoort is dat het vooral gaat om ongeoorloofde afwezigheid. Geoorloofde afwezigheid wordt niet meegenomen in het aanwezigheidspercentage. Daar waar het om ziekte gaat of anderszins geoorloofd verzuim dat niet buiten schooltijden planbaar is, telt dit dus niet mee.

Opmerkingen

- Geoorloofde afwezigheid dient vooraf bij de LOBA te zijn aangevraagd door student of door de ouder/verzorger van de student, indien de student nog geen 18 jaar is. Waar mogelijk is ook bewijs noodzakelijk (bv verwijsbrief of kaart). Dit ter beoordeling aan LOBA.
- Geoorloofd verzuim dient waar mogelijk altijd vooraf geregistreerd te zijn in Eduarte door de LOBA van de student. Ziekmeldingen zijn correct verwerkt.
- Planbaar verzuim dient, daar waar mogelijk, plaats te vinden buiten de lestijden van de student.

Ad2.

Beroepshouding moet passen bij het beroep. Zaken die hierin gemeten moeten worden zijn benoemd in het overzicht in de bijlage (tevens scoremodel). Het overzicht kan worden gezien als een checklist. Van deze checklist moet minimaal 85% met JA zijn beantwoord. In dit geval 15 van de 18 criteria. Zaken aangaande beroepshouding dienen voor alle studenten door betreffende docent/ LOBA structureel te worden gemeld in Eduarte bij het onderdeel "Notities".

Ad 3.

85% van alle opdrachten, toetsen en presentaties en andere te beoordelen zaken zijn met minimaal het resultaat V (Voldoende) afgesloten. Lees: Cijfer 5,5 of hoger. Hiertoe zal elke mentor een spreadsheet moeten bijhouden waarop per student genoteerd staat welke onderdelen worden beoordeeld en de resultaten per student.

Dit kan zijn Onvoldoende, Voldoende of Goed resultaat.

- O= < 5,5
- V= 5,5- 7,9
- G= 8,0 en hoger.

De te beoordelen onderdelen dienen per studiejaar te zijn afgestemd en vastgesteld en dienen uiteraard gelijk te zijn per cohort en klas (A/B klas). Docenten geven de resultaten altijd door aan de betrokken LOBA van de student.

Het aantal te beoordelen resultaten is bekend. Daarnaast het aantal voldoende resultaten.

Deze voldoende moeten in aantal gelijk of hoger zijn aan het aantal te beoordelen resultaten $\times 0.85$ (op een heel getal naar beneden afgerond).

Dus: $30 \text{ resultaten} \times 0,85 = 25,5 \text{ resultaten}$. Dat betekent dat 25 van de 30 resultaten met een voldoende moet zijn afgerond.

Beoordelingskader niveau 3 of 4

Eind P2 wordt bepaald worden of je niveau 3 of 4 gaat doen. Deze beslissing kan gemaakt worden aan de hand van onderstaande beoordelingspunten.

	Ja	Nee
Scoort minimaal 7,0 op toets schrijven + lezen 2F	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Scoort minimaal 7,0 op CE Rekenen 2F	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Scoort minimaal op eind vmbo-T niveau op Engels	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
90% van alle toetsen en opdrachten zijn behaald (minimaal 5,5)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Heeft minimaal 90% aanwezigheid ¹	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Is correct in zijn mondelinge, telefonische en schriftelijke contact	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toont een goede beroepshouding op de Plaza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Komt op tijd in de lesser ²	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Heeft de spullen consequent op orde ³	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Heeft een positief resultaat voor het Lobagesprek ⁴	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Minimaal aan 7 van de 10 punten voldoen, waarvan minstens een van de bovenste twee criteria behalen.

¹ 90% aanwezigheid is uitgesloten van uitzonderlijke situaties voor afwezigheid. Langdurige ziekte en bijzonder verlof zijn uitgesloten van deze regel.

² Bij het niet op tijd komen vanwege problemen met openbaar vervoer o.i.d. moet dit volgens de regels gemeld worden, bericht naar mentor en betreffende student.

³ Heeft maximaal drie meldingen in het dossier van het niet bij hebben van spullen of niet op orde hebben van kleding.

⁴ Laat in loba-gesprek zien waarom hij/zij voor niveau 4 wilt gaan en hoe hij/zij van plan is dit te gaan behalen.

2.9 Bindend studieadvies

In het eerste jaar, tussen de negende en twaalfde maand van jouw opleiding, krijg je een bindend studieadvies. Volg je een eenjarige opleiding dan is dit tussen de drie en vier maanden.

Het geven van een bindend studieadvies is een wettelijke verplichting in het mbo.

Natuurlijk wachten we niet tot het einde van jouw eerste jaar om met je te praten over je studievoortgang. Gedurende het jaar krijg je minimaal twee voorlopig studieadviezen (VSA's).

Volg je een eenjarige opleiding dan krijg je één voorlopig studieadvies.

Vraag aan jouw studiecoach wanneer je een gesprek krijgt over jouw studieadvies.

In het eerste jaar, tussen de negende en twaalfde maand van jouw opleiding, krijg je een bindend studieadvies. Je hoort dan of je de opleiding wel of niet mag vervolgen. Dit is een nieuwe wettelijke verplichting in het mbo. Summa heeft hiervoor een procedure opgesteld. [Deze kun je hier vinden](#) (paragraaf Regeling bindend studieadvies).

Je krijgt een positief bindend studieadvies (BSA) als je voldoet aan de volgende criteria:

- Er is voldoende aanwezigheid
- De beroepshouding is op orde
- Het aantal toetsen/opdrachten dat succesvol is afgerond (resultaat minimaal 5,5)

Voor een toelichting op deze criteria verwijzen we je naar paragraaf 2.8.

Je krijgt een negatief bindend studieadvies als niet wordt voldaan deze bovenstaande punten.

Natuurlijk wachten we niet tot het einde van jouw eerste jaar om met je te praten over je studievoortgang. Je hebt hier al over kunnen lezen in 2.8. Voordat je je definitieve bindende studieadvies krijgt, ontvang je op een eerder moment in de opleiding een voorlopig studieadvies (VSA). Deze krijg je mondeling halverwege OP 2 en schriftelijk halverwege OP 3.

Voor het schriftelijk voorlopig studieadvies kijken we naar:

- resultaten OP 1 en OP 2;
- studiehouding en –motivatie;
- je mogelijkheden en motivatie om de studie met goed gevolg af te ronden.

Indien je een positief VSA krijgt, kun je de opleiding vervolgen. Bij een negatief VSA vervolg je ook de opleiding op basis van een aantal schriftelijke afspraken die je maakt met de opleiding.

Je krijgt je voorlopige studieadvies (VSA) uiterlijk op de helft van OP 3.

Je krijgt je bindend studieadvies (BSA) uiterlijk op het einde van OP 4.

Bij een negatief studieadvies gaan we met jou in gesprek en begeleiden we jou naar een passende opleiding of oplossing. Summa heeft hiervoor een procedure opgesteld. ([paragraaf Regeling bindend studieadvies](#)). Binnen het Summa verwijderen we geen studenten op basis van een negatief studieadvies.

Meer informatie over het bindend studieadvies vind je hier: [Regels en richtlijnen | Summa College](#)

2.10 Activiteiten in het onderwijsprogramma

In onderstaand schema wordt het programma van de opleiding beschreven. Er is te lezen welke onderdelen in welke periode van de opleiding aan bod komen.

Onderwijsprogramma				
leerjaar 1				
Periode	Naam	Studie-punten	School	BPV
Periode 3	Nederlands OP3 (NED1.NEQ.01)		√	
Periode 4	Nederlands OP4 (NED1.NER.01)		√	
Periode 1	Engels OP1 (ENG1.ENO.01)		√	
Periode 2	Engels OP2 (ENG1.ENP.01)		√	
Periode 3	Engels OP3 (ENG1.ENQ.01)		√	
Periode 4	Engels OP4 (ENG1.ENR.01)		√	
	Casus Engels (ENG1.CAE.01)		√	
Periode 1	Rekenen OP1 (REK1.REO.01)			
Periode 2	Rekenen OP2 (REK1.REP.01)		√	
Periode 3	Rekenen OP3 (REK1.REQ.01)		√	
Periode 4	Rekenen OP4 (REK1.RER.01)		√	
Periode 1	Plaza OP1 (PL1.PLQ.01)		√	
Periode 3	Plaza OP3 (PL1.PLP.01)		√	
Periode 4	Plaza OP4 (PL1.PLO.01)		√	
Periode 1	College A OP1 (CA.COA1.01)		√	
Periode 2	College A-OP2 (CA.COA2.01)		√	
Periode 3	College A OP3 (CA.COA3.01)		√	
Periode 4	College A OP4 (CA.COA4.01)		√	
Periode 1	Colleges C-D OP1 (CCD.CCO.01)		√	
Periode 2	Colleges C-D OP2 (CCD.OCO.01)		√	
Periode 3	Colleges C-D OP3 (CCD.LCO.01)		√	
Periode 4	Colleges C-D OP4 (CCD.ECO.01)		√	
Periode 1	College C OP1 (COC1.CCO.01)		√	
Periode 2	College C OP2 (COC1.OCO.01)		√	
Periode 3	College C OP3 (COC1.LCO.01)		√	
Periode 4	College C OP4 (COC1.ECO.01)		√	
Periode 1	College D OP1 (COD1.EDO.01)		√	
Periode 2	College D OP2 (COD1.LDO.01)		√	
Periode 3	College D OP3 (COD1.ODO.01)		√	
Periode 4	College D OP4 (COD1.CDO.01)		√	
Periode 1	College E OP1 (COE1.EEO.01)		√	
Periode 2	College E OP2 (COE1.LEO.01)		√	
Periode 3	College E OP3 (COE1.OEO.01)		√	
Periode 4	College E OP4 (COE1.CEO.01)		√	
Periode 1	Skills A OP1 (SKA1.LAO.01)		√	
Periode 2	Skills A OP2 (SKA1.IAO.01)		√	
Periode 3	Skills A OP3 (SKA1.KAO.01)		√	
Periode 4	Skills A OP4 (SKA1.SAO.01)		√	
Periode 1	Skills B OP1 (SKB1.LBO.01)		√	
Periode 2	Skills B OP2 (SKB1.IBO.01)		√	
Periode 3	Skills B OP3 (SKB1.KBO.01)		√	
Periode 4	Skills B OP4 (SKB1.SBO.01)		√	
Periode 1	Projectleerlijn OP1 (PRO1.PRR.01)		√	
Periode 2	Projectleerlijn OP2 (PRO1.PRQ.01)		√	
Periode 3	Projectleerlijn OP3 (PRO1.PRP.01)		√	
Periode 4	Projectleerlijn OP4 (PRO1.PRO.01)		√	
Periode 1	Loba/Burgerschap OP1 (LOB1.LOR.01)		√	
Periode 2	Loba/Burgerschap OP2 (LOB1.LOQ.01)		√	
Periode 3	Loba/Burgerschap OP3 (LOB1.LOP.01)		√	
Periode 4	Loba/Burgerschap OP4 (LOB1.LOO.01)		√	
Periode 1	Portfolio OP1 (POR1.POR.01)		√	
Periode 2	Portfolio OP2 (POR1.POQ.01)		√	
Periode 3	Portfolio OP3 (POR1.POP.01)		√	
Periode 4	Portfolio OP4 (POR1.POO.01)		√	
leerjaar 2				
Periode	Naam	Studie-punten	School	BPV

Periode 1	Nederlands OP1 (NED1.NEO.01)		√	
Periode 1	Rekenen OP1 (REK2.REO.01)		√	
Periode 2	Rekenen OP2 (REK2.REP.01)		√	
Periode 3	BPV OP3 (BPV2.BPP.01)			√
Periode 4	BPV OP4 (BPV2.BPO.01)			√
Periode 1	Plaza OP1 (PL2.PLP.01)		√	
Periode 2	Plaza OP2 (PL2.PLO.01)			
Periode 1	Skills A OP1 (SKA2.IAO.01)		√	
Periode 2	Skills A OP2 (SKA2.SAO.01)		√	
Periode 3	Skills A OP3 (SKA1.KAO.01)		√	
Periode 1	Skills B OP1 (SKB2.SBO.01)		√	
Periode 1	College A OP1 (CA.COA1.01)		√	
Periode 2	College A-OP2 (CA.COA2.01)		√	
Periode 1	Colleges C-D OP1 (CCD.CCO.01)		√	
Periode 2	Colleges C-D OP2 (CCD.OCO.01)		√	
Periode 1	College C OP1 (COC1.CCO.01)		√	
Periode 2	College C OP2 (COC1.OCO.01)		√	
Periode 1	College D OP1 (COD1.EDO.01)		√	
Periode 2	College D OP2 (COD1.LDO.01)		√	
Periode 1	Projectleerlijn OP1 (PRO2.PRP.01)		√	
Periode 2	Projectleerlijn OP2 (PRO2.PRO.01)		√	
leerjaar 1				
Periode	Naam	Studie- punten	School	BPV
Periode 1	Loba/Burgerschap OP1 (LOB1.LOR.01)		√	
Periode 2	Loba/Burgerschap OP2 (LOB1.LOQ.01)		√	
Periode 3	Loba/Burgerschap OP3 (LOB1.LOP.01)		√	
Periode 4	Loba/Burgerschap OP4 (LOB1.LOO.01)		√	
Periode 1	Portfolio OP1 (POR1.POR.01)		√	
Periode 2	Portfolio OP2 (POR1.POQ.01)		√	
Periode 3	Portfolio OP3 (POR1.POP.01)		√	
Periode 4	Portfolio OP4 (POR1.POO.01)		√	

3 Welke examens krijg je?

3.1 Examinering

Het examenprogramma is een overzicht van de examens waarmee jij te maken krijgt tijdens je opleiding. Je legt examens af die gericht zijn op je toekomstige beroep. Daarnaast zijn er ook examens voor bijvoorbeeld Nederlands en rekenen. Verder is er een examenprogramma per keuzedeel. Van de keuzedelen die bij deze opleiding worden aangeboden is het examenprogramma opgenomen in deze OER. Je hoeft natuurlijk alleen examen te doen in de keuzedelen die je gekozen hebt. Als je besluit om een keuzedeel te volgen dat verbonden is aan een andere opleiding, dan kun je het examenprogramma van dat keuzedeel in de OER van die opleiding vinden. In de volgende schema's kun je zien welke examens je moet afleggen.

De volgende afkortingen worden gebruikt:

BxKxWx	Basis x Kerntaak x Werkproces x
PxKxWx	Profiel x Kerntaak x Werkproces x
Kxxx	Keuzedeel xxx
OP	Onderwijsperiode
Context	Waar wordt het examen afgenomen?
BI	Binnenschools
BU	Buitenschools
bpv	Binnen de bpv

3.2 Overzicht examens

Examenprogramma											
Kerntaak: Verricht facilitaire werkzaamheden											
Naam examen	Werkproces	Keus	Examenvorm (Zie 3.2.1.)	Gelegenheid 1		Gelegenheid 2		Context	Normering	Minimale eis	Weging
				Leerjaar	Periode	Leerjaar	Periode				
Verricht facilitaire werkzaamheden	B1-K1-W1 B1-K1-W2 B1-K1-W3 B1-K1-W4 B1-K1-W5 B1-K1-W6 B1-K1-W7		PVB	1	4	2	1	BI	Cijfer, 1 decimaal	5.50	7
Kerntaak: Organiseert de werkzaamheden											
Naam examen	Werkproces	Keus	Examenvorm (Zie 3.2.1.)	Gelegenheid 1		Gelegenheid 2		Context	Normering	Minimale eis	Weging
				Leerjaar	Periode	Leerjaar	Periode				
Organiseert de werkzaamheden	P1-K1-W1 P1-K1-W2 P1-K1-W3 P1-K1-W4		PVB	2	3	2	4	BPV	Cijfer, 1 decimaal	5.50	1

Examenprogramma											
Nederlands											
Naam examen	Examenvorm (Zie 3.2.1.)	Gelegenheid 1		Gelegenheid 2		Context	Normering	Minimale eis	Weging		
		Leerjaar	Periode	Leerjaar	Periode						
Nederlands Centraal Examen	COE	1	4	2	2	BI	Cijfer, 1 decimaal		1		
Nederlands Spreken 2F	MVE	2	1	2	2	BI	Cijfer, 1 decimaal		1		
Nederlands Gesprekken 2F	MVE	2	1	2	2	BI	Cijfer, 1 decimaal		1		
Nederlands Schrijven 2F	SVE	1	4	2	1	BI	Cijfer, 1 decimaal		1		
Rekenen											
Naam examen	Examenvorm (Zie 3.2.1.)	Gelegenheid 1		Gelegenheid 2		Context	Normering	Minimale eis	Weging		
		Leerjaar	Periode	Leerjaar	Periode						
Rekenen Instellingsexamen Niv 3	IE	2	2	2	3	BI	Cijfer, 1 decimaal		1		

Examenprogramma										
Keuzedeel: ARBO, kwaliteitszorg en hulpverlening geschikt voor niveau 3										
Naam examen	Werkproces	Examenvorm (Zie 3.2.1.)	Gelegenheid 1		Gelegenheid 2		Context	Normering	Minimale eis	Weging
			Leerjaar	Periode	Leerjaar	Periode				
ARBO, kwaliteitszorg en hulpverlening geschikt voor niveau 3	D1-K1-W1 D1-K1-W2 D1-K2-W1	PVB	2	3	2	4	BI	Cijfer, 1 decimaal		1
Keuzedeel: Hospitality/catering										
Naam examen	Werkproces	Examenvorm (Zie 3.2.1.)	Gelegenheid 1		Gelegenheid 2		Context	Normering	Minimale eis	Weging
			Leerjaar	Periode	Leerjaar	Periode				
Zorgdragen voor positieve voedselpresentatie en beleving D1-K1	D1-K1-W1 D1-K1-W2	PVB	2	3	2	4	BI	Cijfer, 1 decimaal		1
Keuzedeel: Rekenen 3F										
Naam examen	Werkproces	Examenvorm (Zie 3.2.1.)	Gelegenheid 1		Gelegenheid 2		Context	Normering	Minimale eis	Weging
			Leerjaar	Periode	Leerjaar	Periode				
Centraal Examen Rekenen 3F		COE	2	3	2	4	BI	Cijfer, 1 decimaal		1
Keuzedeel: Schoonmaken										
Naam examen	Werkproces	Examenvorm (Zie 3.2.1.)	Gelegenheid 1		Gelegenheid 2		Context	Normering	Minimale eis	Weging
			Leerjaar	Periode	Leerjaar	Periode				
Voert schoonmaakwerkzaamheden uit D1-K1	D1-K1-W1 D1-K1-W2	PVB	2	3	2	4	BI	Cijfer, 1 decimaal		1
Keuzedeel: Organisatie interne evenementen										
Naam examen	Werkproces	Examenvorm (Zie 3.2.1.)	Gelegenheid 1		Gelegenheid 2		Context	Normering	Minimale eis	Weging
			Leerjaar	Periode	Leerjaar	Periode				
Organisatie interne evenementen D1-K1	D1-K1-W1 D1-K1-W2 D1-K1-W3 D1-K1-W4 D1-K1-W5	PVB	2	3	2	4	BPV	Cijfer, 1 decimaal		1

3.2.1 Vormen van examens

Binnen de opleiding kun je te maken krijgen met verschillende vormen van examineren. Een voorbeeld hiervan is een Proeve van Bekwaamheid. In de Proeve van Bekwaamheid laat je zien dat je de taken die je moet uitvoeren in je beroep goed kunt uitvoeren. Ook kun je een examen krijgen waarin kennis (kennisexamen) of vaardigheden (vaardigheidsexamen) worden geëxamineerd.

PVB	Proeve van Bekwaamheid
SKE	Kennisexamen schriftelijk
WSV	Werkstuk-/verslag
VEX	Vaardigheidsexamen
PEX	Praktijkexamen
CEX	Casusexamen
SIR	Simulatie-/rollenspel
MVE	Mondeling vaardigheidsexamen
SVE	Schriftelijk vaardigheidsexamen
CGI	Criteriumgericht interview
PAS	Portfolio-assessment
IE	Instellingsexamen
COE	Centraal ontwikkeld examen

Voor examinering van de Keuzedelen is naast bovenstaande vormen nog 1 andere examenvorm mogelijk: Deze vorm geldt niet voor de andere examens

PRS Presentatie

3.2.2 Aanvullende voorwaarden examens

Geen aanvullende voorwaarden

3.3 Landelijke eisen Nederlands, rekenen en Engels

Voor Nederlands, Engels en rekenen zijn er [landelijke eisen](#) gesteld. De eisen voor deze onderdelen zijn verschillend. Dit is afhankelijk van:

- Niveau van de opleiding
- Duur van de opleiding
- Het jaar waarin je gediplomeerd wordt.

Ook voor de cijferberekening en de herkansing zijn aparte regelingen. Het eindcijfer generiek Engels mbo-4 en generiek Nederlands wordt als volgt berekend:

1. Resultaat lezen en resultaat luisteren worden gemiddeld tot tussenresultaat A;
2. Resultaat schrijven, resultaat gesprekken voeren en resultaat spreken worden gemiddeld tot tussenresultaat B;
3. Eindresultaat: Tussenresultaat A en tussenresultaat B worden gemiddeld.

Planning van Examens

Voor ieder examen heb je twee gelegenheden om een voldoende resultaat te halen. Deze twee examengelegenheden zijn opgenomen in het examenprogramma, zodat je kunt zien wanneer deze zijn gepland. Dat kan een moment of een periode zijn, dit is mede afhankelijk van het soort examen waar het om gaat. Ook is dit afhankelijk van hoe jouw opleiding is opgezet: Er zijn opleidingen die werken met een vast tijdsplan: in dit geval ligt het moment waarop je een examen aflegt ook vast, uitgezonderd de hieronder genoemde examens. Maar er zijn ook opleidingen waarin je meer je eigen tempo kunt volgen, in dat geval wordt in het examenprogramma aangegeven vanaf welk moment je met een examen kunt starten of binnen welke periode het examen moet zijn afgerond.

Voor de volgende examens plan je altijd zelf het moment en de locatie:

- de CE- examens Nederlands lezen en luisteren

3.4 Veel voorkomende vrijstellingen

Misschien kom je in aanmerking voor een vrijstelling voor delen van de opleiding, omdat je die al ergens anders hebt afgerond. Vrijstelling kun je krijgen voor: onderwijs en/of examens:

- **Een vrijstelling voor delen van het onderwijsprogramma** vraag je aan via de loopbaanbegeleider. Je vraagt vrijstelling aan met een goede onderbouwing.
- **Vrijstellingen voor het examen:** hiervoor neem je eerst contact op met je loopbaanbegeleider. Via hem/ haar kun je een aanvraagformulier krijgen. Je vrijstellingsverzoek moet altijd goed onderbouwd zijn. Je dient het in bij de examencommissie. De examencommissie keurt jouw aanvraag goed of af.
- **Een klein aantal vrijstellingen voor examens (bij doorstroom of afstroom binnen Summa) zijn standaard** Deze krijg je automatisch. Je kunt dan aangeven of je van de vrijstelling gebruik wilt maken. Als dit voor jou van toepassing is krijg je automatisch persoonlijk bericht.

In het [examenreglement](#) kun je meer lezen over de vrijstellingsregeling voor examens. Als je een vrijstelling krijgt, maken we afspraken over hoe jouw onderwijsprogramma eruit komt te zien.

3.5 Regelingen met betrekking tot examens

Het Summa College heeft een [examenreglement](#). In dit document worden alle regels rondom de examens beschreven. Hier vind je bijvoorbeeld wat je moet doen als je het niet eens bent met een uitslag van het examen.

4 Wanneer krijg je een diploma?

Je krijgt je diploma als je aan de onderstaande eisen hebt voldaan.

Diploma-eis	Geslaagd/gezakt
Kerntaken	Minimaal een "voldoende" of minimaal een 6 voor alle examens die horen bij een kerntaak, waardoor het oordeel per kerntaak minstens voldoende of het cijfer 6 is.
Nederlands, rekenen, eventueel Engels	Kijk hier voor de slaag-/zakregeling. Paragraaf algemene eisen Nederlands, rekenen en Engels.
Loopbaan en Burgerschap	Voldaan aan de inspanningsverplichting
BPV	Met positieve beoordeling voltooid, waarbij oordeel leerbedrijf is betrokken.
Keuzedelen	<p>Om in aanmerking te komen voor het diploma moet je aan de volgende voorwaarden voldoen:</p> <ul style="list-style-type: none">• Het gemiddelde van de resultaten van de geëxamineerde keuzedelen binnen de keuzedeelverplichting moet tenminste een 6 of "voldoende" zijn;• Voor minimaal de helft van deze keuzedelen moet het resultaat tenminste een 6 of "voldoende" zijn;• Een keuzedeelresultaat mag nooit lager zijn dan een 4 of een "onvoldoende".

Cum Laude

Het Summa College heeft een cum lauderegeling. Deze is opgenomen in het [examenreglement](#).

5 Relevante regelingen

Summa heeft diverse regelingen die van belang zijn voor jou als student zoals bijvoorbeeld het Studentenstatuut, de klachtenregeling, gebruik van ICT. Dit kun je vinden op [Regelingen Summa](#).

6 Overzicht onderwijs en bpv

Crebonummer	25609
Opleidingscode	25609BOL24.01
Leerweg	bol

	leerjaar 1		leerjaar 2	
Activiteiten	bot	bpv	bot	bpv
Begeleide onderwijsactiviteiten (bot) zoals opdrachten, praktijk- en theorielessen	719		507	
Beroepspraktijkvorming (bpv)		280		630
Keuzedelen	40	0	86	0
* bot = Begeleide onderwijstijd				
Totaal bot en bpv	759	280	593	630
Totaal bot en bpv leerjaar		1039	1223	

	Totaal alle leerjaren	
Activiteiten	bot	bpv
Begeleide onderwijsactiviteiten (bot) zoals opdrachten, praktijk- en theorielessen	1226	
Beroepspraktijkvorming (bpv)		910
Keuzedelen	126	0
Totaal bot en bpv alle leerjaren	2262	

Totaal uren keuzedelen in de bot en BPV	126
---	-----

Wijzigingen

Dit document heeft verschillende versies gekend. Hieronder ziet u een overzicht van de versies die gepubliceerd zijn, en hoe deze van elkaar verschillen.

Versie / Vaststelling	Soort wijziging / Gewijzigde hoofdstukken	Toelichting
2 J. Graafmans 21-02-2025.	erratum Verkeerd aantal SBU in gepubliceerde OER	Door een fout in het script staat een verkeerd aantal SBU vermeld in het OER (480 i.p.v. 720). Mutatie gestart en doorlopen om juiste aantal weer zichtbaar te maken.
1 A Goedhart 23-12-2022.	<i>Dit is de eerste versie van het document</i>	

Vaststellingen

Versie	Vastgesteld door	Datum
1	A Goedhart	23-12-2022
2	J. Graafmans	21-02-2025