

## Onderwijs- en examenregeling

Summa

Kwalificatiedossier:      Facilitaire dienstverlening  
Crebonummer:              25609

Opleiding                    Allround medewerker facilitaire  
                                 dienstverlening  
Crebonummer:              25609

Niveau:                      Niveau 3  
Leerweg:                    bol

Opleidingsduur:            24 maanden  
Cohort:                      2025

Versie 2

14-04-2026

# 1 Intro

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.

De opleiding die je gaat volgen heeft dit schooljaar een nieuw kwalificatiedossier gekregen. Daardoor is de opleiding nog niet volledig ontwikkeld en komen er nog aanvullingen op deze onderwijs- en examenregeling.

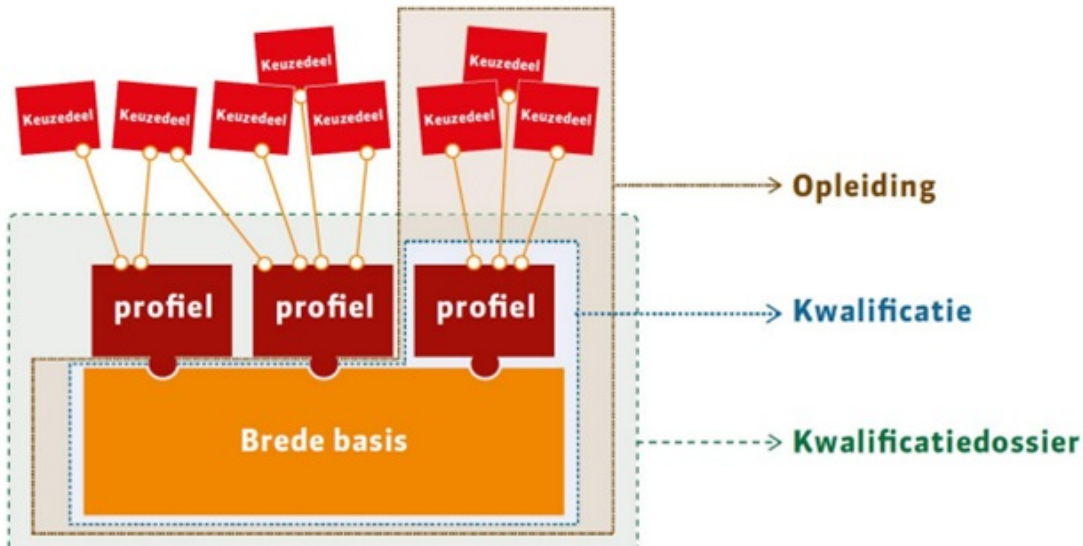
Veel succes tijdens je opleiding!

## 2 Hoe is de opleiding opgebouwd?

### 2.1 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](#).

### 2.2 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:

Summa is de plek waar je jouw talenten ontwikkelt die je nodig hebt om te participeren – om te worden wie je wilt zijn en te kunnen doen waar je écht gelukkig van wordt.

1. Wij werken met Colleges en Skills. Tijdens de colleges krijg je lesstof aangeboden in theorievorm en deze theorie ga je tijdens de skills toepassen tijdens praktijkopdrachten.
2. Daarnaast werken wij met het vak projectleerlijn. Gedurende dit vak ga je samen met al je klasgenoten aan de slag met projectmatig werken. Dit varieert van het organiseren van een evenement tot het runnen van een eigen bedrijfje.
3. Gedurende de opleiding loop je ook mee op de Plaza waar je verschillende hotspots gaat bemannen om de theorie in de praktijk te brengen. Hier kan je in een veilige omgeving oefenen in de praktijk en werk je aan het vullen van een portfolio. Deze methode pas je ook toe tijdens een stage.
4. De beroepsgerichte kennis die je leert tijdens de colleges en skills, wordt geëxamineerd aan de hand van een proeve van bekwaamheid.
5. Naast de beroepsgerichte kennis, bieden wij ook REN-vakken aan. Deze worden gedurende opleiding op verschillende momenten en op verschillende manieren geëxamineerd.

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](#).

## 3 Wat leer je tijdens de opleiding?

### 3.1 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, goedgekeerde 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.

Vorbereiden 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.

## 3.2 Inhoud van het basisdeel

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

### 3.2.1 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.

### 3.2.2 Het generieke deel

Generieke onderdelen:

Nederlands  
Rekenen  
Loopbaan  
Burgerschap

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

## 3.3 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.

## 3.4 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 4	K0263	240	Eigen keuze	0
Praktijkonderzoek	K0927	480	Eigen keuze	0
Organisatie interne evenementen	K0077	480	Eigen keuze	0
Hospitality/catering	K0352	480	Eigen keuze	0
Bierkennis	K0957	240	Eigen keuze	0
Eetcultuur en -wensen	K0032	240	Eigen keuze	0
Inspelen op innovaties geschikt voor niveau 4	K0226	240	Eigen keuze	0
ARBO, kwaliteitszorg en hulpverlening geschikt voor niveau 3	K0262	240	Eigen keuze	0
Inspelen op innovaties geschikt voor niveau 3	K0225	240	Eigen keuze	0
Digitale vaardigheden basis	K0022	240	Eigen keuze	0

Summa wil studenten meer keuzemogelijkheden bieden tijdens de opleiding. Daarom is er een breed aanbod aan keuzedelen, dit noemen we de Summa-brede keuzedelen. Deze zijn op dit moment bedoeld voor individuele studenten waarbij dit keuzedeel niet wordt aangeboden in de eigen opleiding. Vereiste: dit keuzedeel mag geen overlap hebben met het kwalificatiedossier van de eigen opleiding. Oftewel je kunt een keuzedeel alleen kiezen als de inhoud niet (deels) hetzelfde is als de inhoud van je normale onderwijsprogramma.

Het huidige aanbod van de Summa brede keuzedelen vind je [hier](#).

In overleg is het soms ook mogelijk een keuzedeel van een andere opleiding te kiezen. Hiervoor geldt ook dat er geen overlap met je opleiding mag zijn. Het aanbod van alle keuzedelen bij Summa kun je vinden via deze link: [Keuzedelen | Summa College](#)

Hoe kies je je keuzedelen?

Welke keuzedelen je gaat volgen, bepaal je in overleg met je studiecoach. Sommige keuzedelen zijn verplicht, deze worden dan door alle studenten binnen jouw opleiding 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 2025-2027		Digitale vaardigheden basis Eetcultuur en -wensen Organisatie interne evenementen Inspelen op innovaties geschikt voor niveau 3 Inspelen op innovaties geschikt voor niveau 4 Hospitality/catering Praktijkonderzoek Bierkennis
Schooljaar 2025-2027		ARBO, kwaliteitszorg en hulpverlening geschikt voor niveau 3 ARBO, kwaliteitszorg en hulpverlening geschikt voor niveau 4
Schooljaar 2025-2027		Digitale vaardigheden basis Eetcultuur en -wensen Organisatie interne evenementen Inspelen op innovaties geschikt voor niveau 3 Inspelen op innovaties geschikt voor niveau 4 Hospitality/catering Praktijkonderzoek Bierkennis

### 3.5 Algemeen basisdeel (geldt voor iedere mbo)

### 3.5.1 Nederlands (CE en IE), rekenen en Engels (CE en IE)

Iedere mbo-student moet aan het eind van de 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

<b>Centraal examen:</b> Lezen en luisteren	<b>Instellingsexamens:</b> Spreken Gesprekken voeren Schrijven
---	---

#### Rekenen mbo-niveau 3

	<b>Instellingsexamen:</b> 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).

### 3.5.2 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.

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

### 3.5.3 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 het lesprogramma.</i>
Economische dimensie	<i>Uitvoeren en volgen van de opdrachten burgerschap die zijn opgenomen in het lesprogramma.</i>
Sociaal-maatschappelijke dimensie	<i>Uitvoeren en volgen van de opdrachten burgerschap die zijn opgenomen in het lesprogramma.</i>
Vitaal burgerschap	<i>Uitvoeren en volgen van de opdrachten burgerschap die zijn opgenomen in het lesprogramma.</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

### 3.6 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) oftewel stage. 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. In leerjaar 2 en 3 is er naast een ontwikkelgericht programma ook een examenprogramma.

Het ontwikkelingsgerichte deel kan worden afgesloten doormiddel van een gevuld portfolio. Dit portfolio moet worden beoordeeld met minimaal een voldoende. Examens doe je 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. 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. Voor het afronden van de stageleerlijn moeten de minimale stageuren behaald zijn.

### 3.7 Studiepunten

In jouw opleiding wordt geen gebruik gemaakt van studiepunten.

### 3.8 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)

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.

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".

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.

#### **Beoordelingskader niveau 3 of 4**

Eind leerjaar zal 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 Rekenen N3-niveau	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Scoort minimaal op A2/B1 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"/>

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

### 3.9 Bindend studieadvies

In het eerste jaar, tussen de negende en twaalfde maand van jouw opleiding, krijg je een bindend studieadvies (BSA). Volg je een eenjarige opleiding dan krijg je dit advies tussen de drie en vier maanden. Het geven van een bindend studieadvies is een wettelijke verplichting in het mbo.

Een Bindend Studieadvies kan positief of negatief zijn. Een BSA wordt alleen gegeven op basis van de studievoortgang. Onder strikte voorwaarden mag de beroepshouding meegenomen worden in het studieadvies. 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).

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

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 3.8.

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

Voor het schriftelijk voorlopig studieadvies kijken we naar:

- resultaten OP 1 en OP 2;
- studiehouding en motivatie;

Indien je een positief VSA krijgt, kun je 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.

### 3.10 Activiteiten in het onderwijsprogramma (va2025)

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	Studiepunten	School	BPV
Periode 1	College A Communicatie (CA.COMM.01 )		√	
Periode 2	College A MenG (CA.MENG.02 )		√	
Periode 3	College A Competenties (CA.COMP.03 )		√	
Periode 4	College A Duurzaamheid (CA.DUUR.04 )		√	
Periode 1	Colleges B Gastvriendelijkheid (CB.GAST.01 )		√	
Periode 2	Colleges B Voedingsleer (CB.VOED.02 )		√	
Periode 4	Colleges B Marketing (CB.MARK.04 )		√	
Periode 1	College C Services (CC.SERV.01 )		√	
Periode 2	College C Onderhoud Ruimtes (CC.ONDH.02 )		√	
Periode 4	College C Logistiek (CC.LOGI.04 )		√	
Periode 1	College D Events (CD.EVEN.01 )		√	
Periode 2	College D Warenkennis (CD.WAAR.02 )		√	
Periode 4	College D Veiligheid (CD.VEIL.04 )		√	
Periode 1	Nederlands OP1 (NED.ONTW.01 )			
Periode 2	Nederlands OP2 (NED.ONTW.02 )			
Periode 3	Nederlands OP3 (NED.ONTW.03 )		√	
Periode 4	Nederlands OP4 (NED.ONTW.04 )		√	
Periode 1	Engels OP1 (ENG.ONTW.01 )		√	
Periode 2	Engels OP2 (ENG.ONTW.02 )		√	

Periode 3	Engels OP3 (ENG.ONTW.03 )		√	
Periode 4	Engels OP4 (ENG.ONTW.04 )		√	
	Casus Engels (ENG.CASU.04 )		√	
Periode 2	Rekenen OP2 (REK.ONTW.02 )		√	
Periode 3	Rekenen OP3 (REK.ONTW.03 )		√	
Periode 4	Rekenen OP4 (REK.ONTW.04 )		√	
Periode 1	Plaza OP1 (PLA.UREN.01 )		√	
Periode 2	Plaza OP2 (PLA.UREN.02 )		√	
Periode 4	Plaza OP4 (PLA.UREN.04 )		√	
Periode 1	Projectleerlijn OP1 (PRO.OUDA.01 )		√	
Periode 2	Projectleerlijn OP2 (PRO.STAR.02 )		√	
Periode 4	Projectleerlijn OP4 (PRO.REDI.04 )		√	
Periode 3	BPV STAGE OP3 (BPV.UREN.03 )			√
Periode 1	SKILLS OP1 Gastvriendelijkheid (SKA.GAST.01 )		√	
Periode 2	SKILLS OP2 Restaurant (SKA.REST.02 )		√	
Periode 4	SKILLS OP4 Marketing (SKA.MARK.04 )		√	
Periode 1	SKILLS OP1 Beroepsvaardigheden (SKB.BERV.01 )		√	
Periode 2	SKILLS OP2 Keuken (SKB.KEUK.02 )		√	
Periode 4	SKILLS OP4 Keuzedeel Praktijk Arbo (SKB.ARBO.04 )		√	
Periode 1	Portfolio OP1 (POR.FOLI.01 )		√	
Periode 2	Portfolio OP2 (POR.FOLI.02 )		√	
Periode 3	Portfolio OP3 (POR.FOLI.03 )		√	
Periode 4	Portfolio OP4 (POR.FOLI.04 )		√	
Periode 4	B1-K1-W1: Faciliteert bijeenkomsten (BKT1.WP.01 )		√	
	B1-K1-W2: Verwerkt gegevens met informatiesystemen (BKT1.WP.02 )		√	
	B1-K1-W3: Voert logistieke werkzaamheden uit (BKT1.WP.03 )		√	
	B1-K1-W4: Bevordert de veiligheid (BKT1.WP.04 )		√	
	B1-K1-W5: Onderhoudt ruimten en apparatuur (BKT1.WP.05 )		√	
	B1-K1-W6: Onderhoudt contact met interne en externe klanten en leveranciers (BKT1.WP.06 )		√	
	B1-K1-W7: Signaleert klachten en verbeterpunten en handelt deze af (BKT1.WP.07 )		√	
leerjaar 2				
Periode	Naam	Studiepunten	School	BPV
Periode 1	College A Financieel Basis (CA.FIN.01 )		√	
Periode 2	College A Plannen & Organiseren (CA.PLO.02 )		√	
Periode 3	College A Gebouwbeheer (CA.GEB.03 )		√	
Periode 4	College A Marketing (CA.MAR.04 )		√	
Periode 1	College B Coachen & Begeleiden (CB.CenB.01 )		√	
Periode 2	College B Afstemmen met management (CB.MAN.02 )		√	
Periode 3	College B Contractbeheer & Inkoop (CB.CON.03 )		√	
Periode 4	College B Organisatiekunde (CB.ORG.04 )		√	
Periode 1	Projectleerlijn OP1 (PRO.OP.01 )		√	
Periode 2	Projectleerlijn OP2 (PRO.OP.02 )		√	
Periode 3	Projectleerlijn OP3 (PRO.OP.03 )		√	
Periode 4	Projectleerlijn OP4 (PRO.OP.04 )		√	
Periode 1	Plaza OP1 (PLA.UREN.01 )		√	
Periode 2	Plaza OP2 (PLA.UREN.02 )		√	
Periode 3	Plaza OP3 (PLA.UREN.03 )		√	
Periode 4	Plaza OP4 (PLA.UREN.04 )		√	
Periode 1	BPV OP1 (BPV.UREN.01 )			√
Periode 2	BPV OP2 (BPV.UREN.02 )			√
Periode 3	BPV OP3 (BPV.UREN.03 )			√
Periode 4	BPV OP4 (BPV.UREN.04 )			√
Periode 1	SKILLS OP1 Financieel Basis (SKA.FIN.01 )		√	
Periode 2	SKILLS OP2 Plannen & Organiseren (SKA.PLO.02 )		√	
Periode 3	SKILLS OP3 Gebouwbeheer (SKA.GEB.03 )		√	
Periode 4	SKILLS OP 4 Marketing (SKA.MAR.04 )		√	
Periode 1	SKILLS OP1 Coachen & Begeleiden (SKB.CENB.01 )		√	
Periode 2	SKILLS OP2 Afstemmen met management (SKB.MAN.02 )		√	
Periode 3	SKILLS OP3 Contractbeheer & Inkoop (SKB.CON.03 )		√	
Periode 4	SKILLS OP4 Organisatiekunde (SKB.ORG.04 )		√	
Periode 1	Portfolio OP1 (POR.FOLI.01 )		√	

Periode 2	Portfolio OP2 (POR.FOLI.02 )		√	
Periode 3	Portfolio OP3 (POR.FOLI.03 )		√	

## 4 Welke examens krijg je?

### 4.1 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. De examens van de Summa brede keuzedelen is opgenomen in een apart examenprogramma en vind je hier: [Onderwijs- en Examenregelingen | Summa College](#)

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
DxKxWx	Dossier x Kerntaak x Werkproces x
Kxxx	Keuzedeel xxx
OP	Onderwijsperiode
Context	Waar wordt het examen afgenomen?
BI	Binnenschools
BU	Buitenschools
bpv	Binnen de bpv

### 4.2 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	1	1	2	BI BPV	Cijfer, 1 decimaal	5.50	1
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	1	1	1	2	BI 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	1	1	2	BI	Cijfer, 1 decimaal		1
Nederlands Spreken 2F	MVE	1	1	1	2	BI	Cijfer, 1 decimaal		1
Nederlands Gesprekken 2F	MVE	1	1	1	2	BI	Cijfer, 1 decimaal		1
Nederlands Schrijven 2F	SVE	1	1	1	2	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	1	1	1	2	BI	Cijfer, 1 decimaal		1

Examenprogramma										
Keuzedeel: ARBO, kwaliteitszorg en hulpverlening geschikt voor niveau 4										
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 4	D1-K1-W1 D1-K1-W2 D1-K2-W1	PVB	1	1	1	2	BI BPV	Cijfer, 1 decimaal		1
Keuzedeel: Praktijkonderzoek										
Naam examen	Werkproces	Examenvorm (Zie 3.2.1.)	Gelegenheid 1		Gelegenheid 2		Context	Normering	Minimale eis	Weging
			Leerjaar	Periode	Leerjaar	Periode				
Praktijkonderzoek uitvoeren D1-K1	D1-K1-W1 D1-K1-W2 D1-K1-W3 D1-K1-W4 D1-K1-W5	PVB	1	1	1	2	BI BU BPV	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	1	1	1	2	BI BU BPV	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				
Hospitality/Catering	D1-K1-W1 D1-K1-W2	PVB	1	1	1	2	BI BU BPV	Cijfer, 1 decimaal		1
Keuzedeel: Bierkennis										
Naam examen	Werkproces	Examenvorm (Zie 3.2.1.)	Gelegenheid 1		Gelegenheid 2		Context	Normering	Minimale eis	Weging
			Leerjaar	Periode	Leerjaar	Periode				
Bierkennis theorie	D1-K1-W1 D1-K1-W2 D1-K1-W3	SKE	1	1	1	2	BI	Cijfer, 1 decimaal		1
Keuzedeel: Eetcultuur en -wensen										
Naam examen	Werkproces	Examenvorm (Zie 3.2.1.)	Gelegenheid 1		Gelegenheid 2		Context	Normering	Minimale eis	Weging
			Leerjaar	Periode	Leerjaar	Periode				
Eetcultuur en Wensen theorie	D1-K1-W1 D1-K1-W2 D1-K1-W3	SKE	1	1	1	2	BI	Cijfer, 1 decimaal		1
Keuzedeel: Inspelen op innovaties geschikt voor niveau 4										
Naam examen	Werkproces	Examenvorm (Zie 3.2.1.)	Gelegenheid 1		Gelegenheid 2		Context	Normering	Minimale eis	Weging
			Leerjaar	Periode	Leerjaar	Periode				
Inspelen op innovaties geschikt voor niveau 4 (K0226)	D1-K1-W1	PAS	1	1	1	2	BI	Cijfer, 1 decimaal		1
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	D1-K1-W1 D1-K1-W2 D1-K2-W1	PVB	1	1	1	2	BI	Cijfer, 1 decimaal		1
Keuzedeel: Inspelen op innovaties 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				
25171.K0225.S01	D1-K1-W1	PAS	1	1	1	2	BI BU BPV	Cijfer, 1 decimaal		1
Keuzedeel: Digitale vaardigheden basis										
Naam examen	Werkproces	Examenvorm (Zie 3.2.1.)	Gelegenheid 1		Gelegenheid 2		Context	Normering	Minimale eis	Weging
			Leerjaar	Periode	Leerjaar	Periode				
Digitale vaardigheden basis K0022	D1-K1-W1 D1-K2-W1 D1-K2-W2 D1-K3-W1	VEX	1	1	1	2	BI	Cijfer, 1 decimaal		1

#### 4.2.1 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
PVB+CGI	Proeve van Bekwaamheid met criteriumgericht interview
PVB+VG	Proeve van Bekwaamheid met verantwoordingsgesprek
SKE	Kennisexamen schriftelijk
WSV+CGI	Werkstuk/-verslag met criteriumgericht interview
WSV+VG	Werkstuk/-verslag met verantwoordingsgesprek
VEX	Vaardigheidsexamen
PEX	Praktijkexamen
CEX	Casusexamen
MVE	Mondeling vaardigheidsexamen
SVE	Schriftelijk vaardigheidsexamen
CGI	Criteriumgericht interview
PAS+CGI	Portfolio-assessment met criteriumgericht interview
PAS+VG	Portfolio-assessment met verantwoordingsgesprek
LK	Lerend Kwalificeren
IE	Instellingsexamen
COE	Centraal ontwikkeld examen
PRS	Presentatie (bij keuzedelen)

#### 4.2.2 Aanvullende voorwaarden examens

De ontwikkelgerichte moet succesvol zijn afgerond alvorens gestart mag worden met het examinerende programma.

### 4.3 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 tijdschema. 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.

Voor alle andere examens volg je het reguliere onderwijsprogramma, tenzij anders afgesproken met je loba-begeleider.

## 4.4 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:** moet de student zelf in Canvas aanvragen in overleg met de loopbaanbegeleider. 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.

## 4.5 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.

## 5 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 <a href="#">hier</a> 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	Om in aanmerking te komen voor het diploma moet je aan de volgende voorwaarden voldoen: <ul style="list-style-type: none"><li>• Het gemiddelde van de resultaten van de geëxamineerde keuzedelen binnen de keuzedeelverplichting moet tenminste een 6 of "voldoende" zijn;</li><li>• Voor minimaal de helft van deze keuzedelen moet het resultaat tenminste een 6 of "voldoende" zijn;</li><li>• Een keuzedeelresultaat mag nooit lager zijn dan een 4 of een "onvoldoende".</li></ul>

### Cum Laude

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

## 6 Overzicht onderwijs en bpv

Crebonummer	25609
Opleidingscode	25609BOL24.01
Leerweg	bol

Activiteiten	leerjaar 1		leerjaar 2	
	bot	bpv	bot	bpv
Begeleide onderwijsactiviteiten (bot) zoals opdrachten, praktijk- en theorielessen	700		550	
Beroepspraktijkvorming (bpv)		250		560
Keuzedelen	0	0	360	360
* bot = Begeleide onderwijstijd				
<b>Totaal bot en bpv</b>	700	250	910	920
<b>Totaal bot en bpv leerjaar</b>		950	1830	

Activiteiten	Totaal alle leerjaren	
	bot	bpv
Begeleide onderwijsactiviteiten (bot) zoals opdrachten, praktijk- en theorielessen	1250	
Beroepspraktijkvorming (bpv)		810
Keuzedelen	360	360
<b>Totaal bot en bpv alle leerjaren</b>	2780	

---

Totaal uren keuzedelen in de bot en BPV 720

## 7 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](#).

## Wijzigingen

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

<b>Versie / Vaststelling</b>	<b>Soort wijziging / Gewijzigde hoofdstukken</b>	<b>Toelichting</b>
<b>2</b> M van Ham 14-04-2026.	addendum 3.4 en 4.2	keuzedeel toegevoegd
<b>1</b> M van Ham 17-12-2025.	<i>Dit is de eerste versie van het document</i>	

## Vaststellingen

Versie	Vastgesteld door	Datum
1	M van Ham	17-12-2025
2	M van Ham	14-04-2026

## Vaststellingen

Versie	Vastgesteld door	Datum
1	M van Ham	17-12-2025
2	M van Ham	14-04-2026