

Onderwijs- en examenregeling

Summa

| | |
|----------------------|---|
| Kwalificatiedossier: | Dienstverlening |
| Crebonummer: | 25498 |
| Opleiding | Dienstverlener zorg en welzijn (Maatwerk) |
| Crebonummer: | 25498 |
| Niveau: | Niveau 2 |
| Leerweg: | BBL |
| Opleidingsduur: | 24 maanden |
| Cohort: | 2019 |

Versie 2

10-02-2021

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 gele blokken en blauwe blokken met tekst 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.

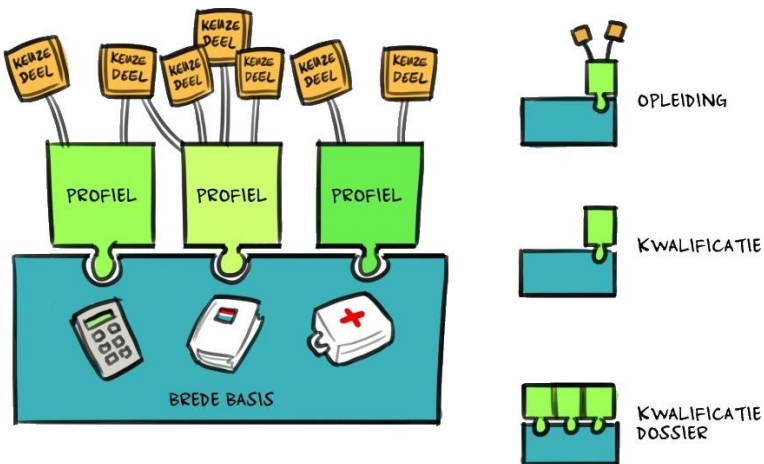
Veel succes tijdens je opleiding!

1 Hoe is de opleiding opgebouwd?

1.1 Het kwalificatiedossier en Keuzedelen

Elke Mbo-opleiding is gebaseerd op een zogenaamd kwalificatiedossier. De opleiding bestaat uit verschillende onderdelen:

- de gemeenschappelijke basis met beroepsgerichte en generieke (algemene) onderdelen.
- één profieldeel (= de kwalificatie)
- een aantal Keuzedelen.



Klik [hier](#) als je meer wilt weten over de kwalificatiestructuur van het MBO

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:

1. het onderwijsprogramma
2. het examenprogramma

Het **onderwijsprogramma** bestaat uit 3 leerlijnen.

- Integrale leerlijn
- Basisleerlijn
- Loopbaanleerlijn

Klik [hier](#) en kijk in hoofdstuk 2.6 en 2.7 van de informatiegids als je meer wilt weten over de leerlijnen.

In [paragraaf 2.10](#) van deze OER vind je de onderwijsactiviteiten per leerlijn.

Het **examenprogramma** omvat alle examens die je moet maken binnen jouw opleiding.

Alles over de examens vind je in [hoofdstuk 3](#).

2 Wat leer je tijdens de opleiding?

2.1 Wat houdt het beroep van Dienstverlener zorg en welzijn (Maatwerk) in?

De helpende zorg en welzijn kan werken in de eigen woonomgeving van de cliënt*, maar ook in een leefomgeving waarin de cliënt langdurig, tijdelijk of alleen gedurende een aantal uren per week verblijft. Zij kan werkzaam zijn in verzorgingshuis, verpleeghuis, thuiszorg en het WMO-domein, woonzorgcentrum, kinderopvang, woonvorm voor begeleid wonen, ziekenhuis of (speciaal) onderwijs. De helpende zorg en welzijn voert vraaggericht ondersteunende taken uit ten behoeve van een of meer cliënten en diens naastbetrokkenen**. Zij heeft daarbij aandacht voor de zelf- en samenredzaamheid van de cliënt en diens naastbetrokkenen en houdt rekening met de afspraken in het zorgplan, de mogelijkheden, wensen, gewoonten, normen, waarden, levensbeschouwing en culturele achtergrond van cliënten en naastbetrokkenen. Zij bewaakt de privacy van de cliënt en diens naastbetrokkenen. Zij is zich bewust van het effect van haar handelen en gedrag op de cliënt en diens naastbetrokkenen. *De term cliënt wordt gebruikt voor cliënt, zorgvrager, bewoner, oudere, jongere, burger, deelnemer, kind en leerling. **De term naastbetrokkenen wordt gebruikt voor mantelzorgers en vrijwilligers, ouders, verzorgers, familie, vrienden, wettelijke vertegenwoordigers, het cliëntsysteem en directe naasten.

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:** Voert dienstverlenende werkzaamheden uit
- B1-K1-W1:** Bereidt werkzaamheden voor en stemt af
- B1-K1-W2:** Maakt ruimtes gebruiksklaar
- B1-K1-W3:** Treedt op als aanspreekpunt
- B1-K1-W4:** Voert eenvoudige administratieve werkzaamheden uit
- B1-K1-W5:** Assisteert bij voorraadbeheer
- B1-K1-W6:** Draagt bij aan een veilige situatie
- B1-K1-W7:** Voert eenvoudige onderhouds- en herstelwerkzaamheden uit
- B1-K1-W8:** Voert werkzaamheden uit gericht op voeding
- B1-K1-W9:** Evalueert de werkzaamheden

In het kwalificatiedossier kun je in het hoofdstuk 'Overzicht van het kwalificatiedossier' de werkprocessen vinden die horen bij de opleiding.

Klik [hier](#) om naar het kwalificatiedossier te gaan.
Hier kun je de kerntaken en werkprocessen opvragen van jouw 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.

Klik [hier](#) voor meer informatie over de generieke onderdelen.

2.3 Inhoud van het profieldeel

Tijdens je opleiding volg je het profiel Helpende Zorg en Welzijn dat bestaat uit:

Profiel Helpende Zorg en Welzijn met kerntaken:

P2-K1: Ondersteunt bij dagelijkse activiteiten in zorg en welzijn

P2-K1-W1: Ondersteunt bij wonen en huishouden

P2-K1-W2: Ondersteunt bij persoonlijke zorg en ADL

P2-K1-W3: Assisteert bij de uitvoering van sociale en recreatieve activiteiten

In het kwalificatiedossier kun je in het hoofdstuk 'Overzicht van het kwalificatiedossier' de werkprocessen vinden die horen bij de opleiding.

Klik [hier](#) om naar het kwalificatiedossier te gaan.
Hier kun je de kerntaken en werkprocessen opvragen van jouw opleiding.

2.4 De Keuzedelen

Binnen jouw opleiding bestaat een deel van het programma uit keuzedelen.

Voor jouw opleiding geldt een keuzedeelverplichting van 480 klokuren.

Binnen jouw opleiding worden de volgende Keuzedelen aangeboden:

| Keuzedelen | | | | |
|--|-------|------|--------------------------------|-----------------------------|
| Keuzedeel | Code | Uren | Alle studenten/ Eigen keuze | Minimum aantal studenten |
| Ondernemend gedrag (geschikt voor niveau 1 en 2) | K0211 | 240 | Alle studenten | n.v.t. |
| Helpende plus | K0905 | 240 | Eigen keuze | 0 |
| Doorstroom naar niveau 3 Zorg en Welzijn | K0207 | 240 | Eigen keuze | 0 |
| Assisteren bij Facilitaire Diensten | K0005 | 240 | Eigen keuze | 0 |

Keuzedelen worden altijd afgesloten met een examen. De resultaten komen op je resultatenlijst te staan. Omdat Keuzedelen nog vrij nieuw zijn in het mbo, kunnen studenten die in schooljaar 2019-2020 starten met een opleiding nog niet zakken door een onvoldoende voor deze examens. Wel moet je het examen hebben gemaakt om je diploma te kunnen behalen.

Welke Keuzedelen je gaat volgen, bepaal je in overleg met je loopbaanbegeleider. Het kan gebeuren dat een bepaald keuzedeel niet doorgaat. Bijvoorbeeld als te weinig studenten het keuzedeel hebben gekozen. In de tabel kun je zien hoeveel studenten er mee moeten doen om het keuzedeel door te laten gaan.

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

| Keuzedelen per periode | | |
|------------------------|---------|--|
| Leerjaar | periode | Keuzedelen |
| Schooljaar 2019-2020 | 1 | Ondernemend gedrag (geschikt voor niveau 1 en 2) |
| Schooljaar 2019-2020 | 2 | Helpende plus Doorstroom naar niveau 3 Zorg en Welzijn Assisteren bij Facilitaire Diensten |

2.5 Algemeen basisdeel (geldt voor iedere MBO-student)

Nederlands (CE), rekenen en Engels (CE)

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 en voor rekenen leg je een centraal examen af. De overige examens zijn instellingsexamens. Volg je een opleiding op niveau 4, dan geldt dit ook voor Engels. In onderstaand schema zie je uit welke onderdelen Nederlands, rekenen en Engels bestaan en op welk niveau je deze vakken volgt.

Nederlands 2F

| | | | | |
|-------|-----------|-------------------|--------|---------------------------|
| Lezen | Luisteren | Gesprekken voeren | Spoken | Schrijven/ Taalverzorging |
|-------|-----------|-------------------|--------|---------------------------|

Rekenen 2F

| | | | |
|----------|--------------|--------|-----------|
| Getallen | Verhoudingen | Metten | Verbanden |
|----------|--------------|--------|-----------|

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

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) |
|--|--|
| Kwaliteitsreflectie Wat kan ik? | Aanwezigheidsverplichting tijdens de lessen op school Actieve deelname tijdens de lessen. Opdrachten uitvoeren op school, in de BPV en thuis. Begeleidingsgesprekken voeren met de SLB (studieloopbaan begeleider) van school gedurende de opleiding. |
| Motievenreflectie Wat wil ik? | |
| Werkexploratie Waar kan ik dat doen? | |
| Loopbaansturing Hoe kan ik dat doen? | |
| Netwerken | |
| Wie kan mij daarbij helpen? | |

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 | Aanwezigheidsverplichting tijdens de lessen Burgerschap op school. Schriftelijke uitwerken van opdrachten en deze inleveren in het portfolio van Burgerschap. |
| Economische dimensie | |
| Sociaal-maatschappelijke dimensie | |
| Vitaal burgerschap | Actieve deelname aan de lessen en samenwerken met andere medestudenten. |

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:

Aan welke voorwaarden moet je voldoen:

- Naast de lessen op school moet je werken in de praktijk (BPV). Wij gaan ervan uit dat je gemiddeld 24 u per week in de praktijk werkt.
- Je werkt alle oefenopdrachten (Consortium) uit met minimaal een voldoende beoordeling in de BPV en op school.
- Je krijgt twee keer per jaar een beoordeling (tussen- en eindbeoordeling BPV) van je BPV en jij zorgt ervoor dat de beoordelingslijsten ingevuld en besproken zijn. Op die manier zie jij en school hoe jouw leerproces in de BPV verloopt. Aan het einde van je BPV periode moet je minimaal een voldoende hebben op je BPV eind beoordelingslijst.
- Je beroepshouding is een vast onderdeel van je beoordeling, wat er precies bedoeld wordt met beroepshouding kun je lezen in het BPV boek. Denk hierbij aan op tijd komen, afspraken nakomen, zorgvuldig werken, rekening houden met de privacy van klanten en collega's, respectvol omgaan met klanten en anderen in je BPV.
- De eindbeoordeling van de BPV wordt gedaan tijdens een eindgesprek. Dit wordt vastgesteld door de SLB-docent en de werkbegeleider/praktijkopleider van je BPV en moet met een voldoende afgerond zijn.
- Alle kerntaken en werkprocessen van de opleiding worden in de BPV geoefend en vervolgens geëxamineerd in de praktijk.

2.7 Studiepunten

Het opleidingsprogramma is ingedeeld in verschillende onderwijsproducten. Als je in een opleiding zit wordt voor ieder onderwijsproduct studiepunten toegekend. Per studiejaar zijn er 60 studiepunten te behalen. Met de studiepunten kunnen we samen jouw studievoortgang goed volgen. Als je te weinig studiepunten behaalt, kan dat gevolgen hebben voor de voortgang van je opleiding. In het schema bij paragraaf 2.10 kun je zien hoeveel studiepunten een onderdeel bevat.

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:

Aan welke voorwaarden moet je voldoen en wanneer heb je hieraan voldaan?

- De student moet gedurende de opleiding, 24 uur gemiddeld per week werken in de BPV, waarvan 150 uren zorgstage.
- De student werkt gemiddeld 4 dagen per week in de BPV en komt 1dag per week naar school gedurende de opleiding.
- De student heeft de praktijkopdrachten behorende bij de 12 werkprocessen, met minimaal een voldoende beoordeling afgerond voordat de bijbehorende examenmomenten starten. Dit zijn oefenopdrachten van het Consortium.
- De student heeft alle 12 werkprocessen in de BPV kunnen oefenen.

De 12 werkprocessen:

B1-K1 Voert dienstverlenende werkzaamheden uit:

B1-K1-W1 Bereidt werkzaamheden voor en stemt af

B1-K1-W2 Maakt ruimtes gebruiksklaar

B1-K1-W3 Treedt op als aanspreekpunt

B1-K1-W4 Voert eenvoudige administratieve werkzaamheden uit

B1-K1-W5 Assisteert bij voorraadbeheer

B1-K1-W6 Draagt bij aan een veilige situatie

B1-K1-W7 Voert eenvoudige onderhouds- en herstelwerkzaamheden uit

B1-K1-W8 Voert werkzaamheden uit gericht op voeding

B1-K1-W9 Evalueert de werkzaamheden

P2-K1 Ondersteunt bij dagelijkse activiteiten in zorg en welzijn

P2-K1-W1 Ondersteunt bij wonen en huishouden

P2-K1-W2 Ondersteunt bij persoonlijke zorg en ADL

P2-K1-W3 Assisteert bij de uitvoering van sociale en recreatieve activiteiten

- De student heeft de opdrachten voor LOB en Burgerschap uitgevoerd en deze zijn goedgekeurd.
- De student heeft de keuzedelen (opdrachten en examens) met een voldoende beoordeling afgerond.
- De student heeft voldaan aan de eisen voor Nederlands en rekenen.
- De BPV van de student is positief beoordeeld, waarbij het oordeel van het leerbedrijf is betrokken.
- Je hebt alle examens met minimaal een voldoende beoordeling behaald en afgerond.

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.

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. ([paragraaf Regeling bindend studieadvies](#)).

Natuurlijk wachten we niet tot het einde van jouw eerste jaar om met je te praten over je studievoortgang. Gedurende het jaar krijg je twee voorlopig studieadviezen (VSA). Volg je een eenjarige opleiding dan krijg je één voorlopig studieadvies. Vraag aan jouw mentor of LOB'er wanneer je een gesprek krijgt over jouw studieadvies.

Je krijgt een positief bindend studieadvies als je de volgende studieresultaten hebt behaald:

Je krijgt je 1^{ste} voorlopige studieadvies op schoolweek 14 en 15

| Vak | Studiepunten |
|-----|--------------|
|-----|--------------|

| | |
|-------------------------------|----|
| Nederlands | 2 |
| Rekenen | 2 |
| 2 oefenopdrachten BPV | 8 |
| BPV tussenbeoordeling | 1 |
| Totaal aantal studiepunten | 13 |

Je krijgt je 2^e voorlopige studieadvies op schoolweek 24 en 25

| | |
|-------------------------------|----|
| Nederlands | 1 |
| Rekenen | 1 |
| Kennistoets | 2 |
| 4 oefenopdrachten BPV | 16 |
| Keuzedeel 1 | 4 |
| Totaal aantal studiepunten | 24 |

Je krijgt je bindend studieadvies op schoolweek 33 en 34

| | |
|-------------------------------|----|
| Nederlands | 1 |
| Rekenen | 1 |
| 2 oefenopdrachten BPV | 8 |
| Burgerschap | 2 |
| Loopbaan | 2 |
| BPV tussenbeoordeling | 1 |
| Totaal aantal studiepunten | 15 |

Wat moet je minimaal laten zien om een positief advies te krijgen in schoolweek 33 en 34

- Je hebt de maximale hoeveelheid studiepunten behaald.
- Je hebt een positieve evaluatie behaald m.b.t. studiehouding, zelfstandigheid, planning en organisatie.
- Je hebt een voldoende beoordeling van opdrachten en toetsen.

2.10 Activiteiten in het onderwijsprogramma

In onderstaand schema wordt het programma van de opleiding beschreven. Er is per programma en leerlijn te lezen welke onderdelen in welke periode van de opleiding aan bod komen. Je kunt zien hoeveel studiepunten je kunt behalen.

| Onderwijsprogramma | | | | |
|-------------------------------|--|--------------|--------|-----|
| Basisleerlijn leerjaar 1 | | | | |
| Periode | Naam | Studiepunten | School | BPV |
| Periode 1 | Nederlands periode 1 (NED1.01) | 1 | √ | |
| | Rekenen periode 1 (REK1.01) | 1 | √ | |
| Periode 2 | Nederlands periode 2 (NED1.02) | 1 | √ | |
| | Rekenen periode 2 (REK1.02) | 1 | √ | |
| Periode 3 | Nederlands periode 3 (NED1.03) | 1 | √ | |
| | Rekenen periode 3 (REK1.03) | 1 | √ | |
| Periode 4 | Nederlands periode 4 (NED1.04) | 1 | √ | |
| | Rekenen periode 4 (REK1.04) | 1 | √ | |
| Periode wordt nog bepaald | Kennistoets 2 (DZPR1.02) | 1 | √ | |
| | Kennistoets 1 (DZPR1.01) | 1 | √ | |
| Integrale leerlijn leerjaar 1 | | | | |
| Periode | Naam | Studiepunten | School | BPV |
| Periode 3 | WP1: Bereidt werkzaamheden voor en stemt af (DZWP1.01) | 4 | √ | √ |
| | WP2: Maakt ruimtes gebruiksklaar (DZWP1.02) | 4 | √ | √ |
| | WP3: Treedt op als aanspreekpunt (DZWP1.03) | 4 | √ | √ |
| | WP4: Voert eenvoudige administratieve werkzaamheden uit (DZWP1.04) | 4 | √ | √ |
| | WP5: Assisteert bij voorraadbeheer (DZWP1.05) | 4 | √ | √ |
| | WP6: Draagt bij aan een veilige situatie (DZWP1.06) | 4 | √ | √ |
| | WP7: Voert eenvoudige onderhouds- en herstelwerkzaamheden uit (DZWP1.07) | 4 | √ | √ |
| Periode 4 | WP8: Voert werkzaamheden uit gericht op voeding (DZWP1.08) | 4 | √ | √ |
| | WP9: Evalueert de werkzaamheden (DZWP1.09) | 4 | √ | √ |
| | P WP3: Assisteert bij de uitvoering van recreatieve en sociale activiteiten (DZWP1.10) | 4 | √ | √ |
| | Tussenbeoordeling BPV periode 4 (DZBB1.01) | 2 | | √ |
| Loopbaanleerlijn leerjaar 1 | | | | |
| Periode | Naam | Studiepunten | School | BPV |
| Periode 4 | Opdrachten loopbaan (DZLO1.01) | 2 | √ | |
| | Opdrachten burgerschap periode 4 (DZBU1.01) | 2 | √ | |
| Integrale leerlijn leerjaar 2 | | | | |
| Periode | Naam | Studiepunten | School | BPV |
| Periode 1 | WP1: Ondersteunt bij wonen en huishouden (DZWP2.01) | 4 | √ | √ |
| | WP2: Ondersteunt bij persoonlijke zorg en ADL (DZWP2.02) | 4 | √ | √ |
| | Vaardighedenkaart DZW (DZVA2.01) | 4 | √ | √ |
| | BPV eindbeoordeling (DZBP2.01) | 4 | | √ |
| Loopbaanleerlijn leerjaar 2 | | | | |
| Periode | Naam | Studiepunten | School | BPV |
| Periode 2 | Loopbaanbegeleidings gesprekken (DZLB2.01) | 2 | √ | |

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 |
| OP | Onderwijsperiode |
| Context | Waar wordt het examen afgenomen? |
| BI | Binnenschools |
| BU | Buitenschools |
| BPV | Binnen de BPV |

3.2 Overzicht examens

| Examenprogramma | | | | | | | | | | |
|---|------------|----------------------------|---------------|---------|---------------|---------|---------|-----------|--------------|--------|
| Kerntaak: Voert dienstverlenende werkzaamheden uit | | | | | | | | | | |
| Naam examen | Werkproces | Examenvorm (Zie 3.2.1.) | Gelegenheid 1 | | Gelegenheid 2 | | Context | Normering | Minimale eis | Weging |
| | | | Leerjaar | Periode | Leerjaar | Periode | | | | |
| W1 Bereidt werkzaamheden voor en stemt af | | PVB | 1 | 3 | 1 | 4 | BPV | O/N/G | V | 1 |
| W2 Maakt ruimtes gebruiksklaar | | PVB | 1 | 3 | 1 | 4 | BPV | O/N/G | V | 1 |
| W3 Treedt op als aanspreekpunt | | PVB | 1 | 3 | 1 | 4 | BPV | O/N/G | V | 1 |
| W4 Voert eenvoudige administratieve werkzaamheden uit | | PVB | 2 | 1 | 2 | 1 | BPV | O/N/G | V | 1 |
| W5 Assisteert bij voorraadbeheer | | PVB | 1 | 3 | 1 | 4 | BPV | O/N/G | V | 1 |
| W6 Draagt bij aan een veilige situatie | | PVB | 2 | 1 | 2 | 1 | BPV | O/N/G | V | 1 |
| W7 Voert eenvoudige onderhouds- en herstelwerkzaamheden uit | | PVB | 2 | 1 | 2 | 1 | BPV | O/N/G | V | 1 |
| W8 Voert werkzaamheden uit gericht op voeding | | PVB | 2 | 1 | 2 | 1 | BPV | O/N/G | V | 1 |
| W9 Evalueert de werkzaamheden | | PVB | 1 | 3 | 1 | 4 | BPV | O/N/G | V | 1 |
| Kerntaak: Ondersteunt bij dagelijkse activiteiten in zorg en welzijn | | | | | | | | | | |
| Naam examen | Werkproces | Examenvorm (Zie 3.2.1.) | Gelegenheid 1 | | Gelegenheid 2 | | Context | Normering | Minimale eis | Weging |
| | | | Leerjaar | Periode | Leerjaar | Periode | | | | |
| W1 Ondersteunt bij wonen en huishouden | P2-K1-W1 | PVB | 2 | 1 | 2 | 1 | BPV | O/N/G | V | 1 |
| W2 Ondersteunt bij persoonlijke zorg en ADL | P2-K1-W2 | PVB | 2 | 1 | 2 | 1 | BPV | O/N/G | V | 1 |
| W3 Assisteert bij de uitvoering van recreatieve en sociale activiteiten | P2-K1-W3 | PVB | 1 | 3 | 1 | 4 | BPV | O/N/G | V | 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 | 3 | 1 | 4 | BI | Cijfer, 1 decimaal | | 1 |
| Nederlands Spreken 2F | MVE | 1 | 3 | 1 | 4 | BI | Cijfer, 1 decimaal | | 1 |
| Nederlands Gesprekken 2F | MVE | 1 | 3 | 1 | 4 | BI | Cijfer, 1 decimaal | | 1 |
| Nederlands Schrijven 2F | SVE | 1 | 2 | 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 Centraal Examen 2F | COE | 1 | 3 | 1 | 4 | BI | Cijfer, 1 decimaal | | 1 |

| Examenprogramma | | | | | | | | | | |
|--|----------------------------------|----------------------------|---------------|---------|---------------|---------|---------|-----------|--------------|--------|
| Keuzedeel: Ondernemend gedrag (geschikt voor niveau 1 en 2) | | | | | | | | | | |
| Naam examen | Werkproces | Examenvorm (Zie 3.2.1.) | Gelegenheid 1 | | Gelegenheid 2 | | Context | Normering | Minimale eis | Weging |
| | | | Leerjaar | Periode | Leerjaar | Periode | | | | |
| Portfolio assessment Ondernemend gedrag | D1-K1-W1 D1-K1-W2 D1-K1-W3 | PAS | 1 | 4 | 1 | 4 | BI | O/V/G | | 1 |
| Keuzedeel: Helpende plus | | | | | | | | | | |
| Naam examen | Werkproces | Examenvorm (Zie 3.2.1.) | Gelegenheid 1 | | Gelegenheid 2 | | Context | Normering | Minimale eis | Weging |
| | | | Leerjaar | Periode | Leerjaar | Periode | | | | |
| Proeve van bekwaamheid Helpende plus | | PVB | 2 | 1 | 2 | 3 | BPV | O/V/G | | 1 |
| Keuzedeel: Doorstroom naar niveau 3 Zorg en Welzijn | | | | | | | | | | |
| Naam examen | Werkproces | Examenvorm (Zie 3.2.1.) | Gelegenheid 1 | | Gelegenheid 2 | | Context | Normering | Minimale eis | Weging |
| | | | Leerjaar | Periode | Leerjaar | Periode | | | | |
| Portfolio assessment Doorstroom niveau 3 | D1-K1-W1 D1-K1-W2 | PAS | 2 | 1 | 2 | 3 | BI | O/V/G | | 1 |
| Keuzedeel: Assisteren bij Facilitaire Diensten | | | | | | | | | | |
| Naam examen | Werkproces | Examenvorm (Zie 3.2.1.) | Gelegenheid 1 | | Gelegenheid 2 | | Context | Normering | Minimale eis | Weging |
| | | | Leerjaar | Periode | Leerjaar | Periode | | | | |
| Proeve van bekwaamheid assisteren bij facilitaire diensten | D1-K1-W1 D1-K1-W2 | PVB | 2 | 1 | 2 | 3 | BPV | O/V/G | | 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 |

Voor examinering van de Keuzedelen zijn naast bovenstaande vormen nog 3 andere examenvormen mogelijk: Onderstaande vormen gelden niet voor de andere examens

| | |
|-----|----------------------------|
| CGI | Criteriumgericht interview |
| PRS | Presentatie |
| PA | Portfolio- assessment |

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.

Resultaat lezen en resultaat luisteren worden gemiddeld tot tussenresultaat A.

Resultaat schrijven, resultaat gesprekken voeren en resultaat spreken worden gemiddeld tot tussenresultaat B

Eindresultaat: Tussenresultaat A en tussenresultaat B worden gemiddeld.

De landelijke eisen vind je [hier](#)

Klik [hier](#) voor de landelijke herkansingsregeling voor de centrale examens

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 examen

- **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.

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.

Klik hier voor veel voorkomende [vrijstellingen](#).

Zie: examenreglement

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.

[Klik hier voor het examenreglement](#)

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 | Aanwezigheid van een examenresultaat (voldoende of onvoldoende) voor de keuzedelen die deel uitmaken van de keuzedeelverplichting. |

5 Relevante regelingen

Summa heeft diverse regelingen die van belang zijn voor jou als student zoals bijvoorbeeld het Studentenstatuut, de klachtenregeling, gebruik van ICT.

[Regelingen Summa](#)

6 Overzicht onderwijs en BPV

| | |
|-----------------------|---------------|
| Crebonummer | 25498 |
| Opleidingscode | 25498BBL24.03 |
| Leerweg | BBL |

| | leerjaar 1 | | leerjaar 2 | |
|--|-------------------|------------|-------------------|------------|
| Activiteiten | BOT | BPV | BOT | BPV |
| Begeleide onderwijsactiviteiten (BOT) zoals opdrachten, praktijk- en theorielessen | 260 | | 52 | |
| Beroepspraktijkvorming (BPV) | | 530 | | 180 |
| Keuzedelen | 160 | 125 | 28 | 167 |
| * BOT = Begeleide onderwijstijd | | | | |
| Totaal BOT en BPV | 420 | 655 | 80 | 347 |
| Totaal BOT en BPV leerjaar | 1075 | | 427 | |

| | Totaal alle leerjaren | |
|--|------------------------------|------------|
| Activiteiten | BOT | BPV |
| Begeleide onderwijsactiviteiten (BOT) zoals opdrachten, praktijk- en theorielessen | 312 | |
| Beroepspraktijkvorming (BPV) | | 710 |
| Keuzedelen | 188 | 292 |
| Totaal BOT en BPV alle leerjaren | 1502 | |
| Totaal uren keuzedelen in de bot en BPV | | 480 |

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 Riel, T van 10-02-2021. | addendum Examens keuzedelen | De plaats van de examens van de keuzedelen was niet ingevuld |
| 1 Riel, T van 09-04-2020. | <i>Dit is de eerste versie van het document</i> | |

Vaststellingen

| Versie | Vastgesteld door | Datum |
|--------|------------------|------------|
| 1 | Riel, T van | 09-04-2020 |
| 2 | Riel, T van | 10-02-2021 |