

Onderwijs- en examenregeling

Summa

Kwalificatiedossier:	Dienstverlening
Crebonummer:	25499
Opleiding	Medewerker facilitaire dienstverlening
Crebonummer:	25499
Niveau:	Niveau 2
Leerweg:	bol
Opleidingsduur:	24 maanden
Cohort:	2022

Versie 1

23-12-2022

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.

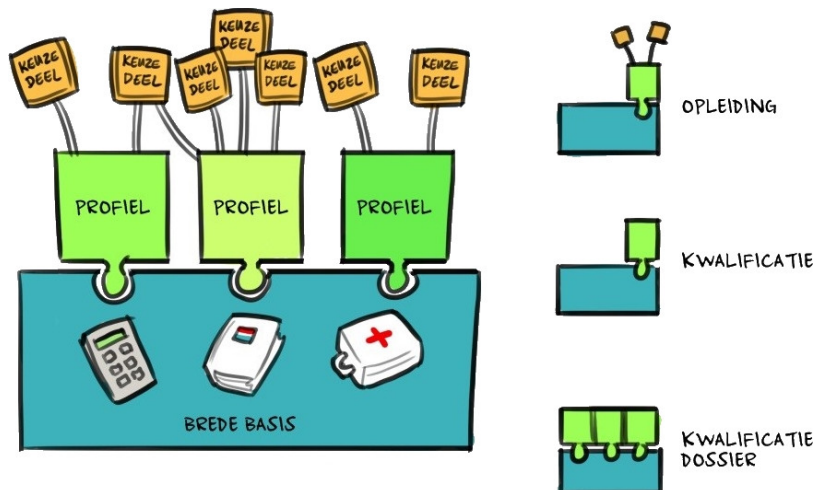
Veel succes tijdens je opleiding!

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 Medewerker facilitaire dienstverlening in?

Je bent een organisatietalent en zorgt er graag voor dat anderen goed hun werk kunnen doen. Je wordt hierbij begeleid door een leidinggevende.

Dagelijks staat op jouw programma: ontvangen en verwerken van inkomende post en goederen, gasten verwelkomen en vergaderruimtes klaarmaken. Ook voor schoonmaken, (technische) klussen en werkzaamheden in een kantine of bedrijfsrestaurant draai jij je hand niet om. Geen dag is hetzelfde. De ene dag heb je ochtenddienst aan de receptie, de andere dag avonddienst op de onderhoudsafdeling. Meestal werk je niet op één afdeling, maar kun je op verschillende afdelingen aan de slag. Je zorgt vaak voor orde binnen een bedrijf. Samenwerken is heel belangrijk. Werken op onregelmatige tijden is voor jou geen probleem.

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.

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 Medewerker facilitaire dienstverlening dat bestaat uit:

Profiel Medewerker facilitaire dienstverlening met kerntaken:

P1-K1: Voert facilitaire werkzaamheden uit

P1-K1-W1: Assisteert bij beheer van gebouwen

P1-K1-W2: Voert logistieke werkzaamheden uit

P1-K1-W3: Voert cateringwerkzaamheden uit

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

2.4 De keuzedelen

Ieder ROC kan een eigen aanbod van keuzedelen kiezen. Niet ieder ROC kiest voor dezelfde keuzedelen. Vandaar het woord "Keuzedeel". Iedere opleiding kiest weer uit het ROC aanbod keuzedelen voor de eigen opleiding. Je moet minimaal 1 keer in je opleiding tussen minimaal 2 keuzedelen kunnen kiezen.

Ook 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.
ARBO, kwaliteitszorg en hulpverlening geschikt voor niveau 2	K0003	240	Eigen keuze	0
Digitale vaardigheden basis	K0022	240	Eigen keuze	0

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		Ondernemend gedrag (geschikt voor niveau 1 en 2)
Schooljaar 2021-2024		ARBO, kwaliteitszorg en hulpverlening geschikt voor niveau 2 Digitale vaardigheden basis

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 2

	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?	<ul style="list-style-type: none">- Je bent aanwezig tijdens de lessen waar verschillende onderwerpen en thema's aan bod komen.- Je doet actief mee tijdens de lessen.- Je werkt opdrachten uit en werkt samen met medestudenten- Je presenteert een uitgewerkte opdracht.
Motievenreflectie Wat wil ik?	
Werkexploratie Waar kan ik dat doen?	
Loopbaansturing Hoe kan ik dat doen?	
Netwerken	
Wie kan mij daarbij helpen?	

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>Je bent in staat en bereid om je te verdiepen in de politiek van Nederland door het maken van opdrachten en het actief deelnemen aan discussies en een excursie.</i>
Economische dimensie	<i>Je maakt opdrachten die je aan het denken zetten m.b.t. je op een verantwoorde manier te gedragen als consument. Je levert actief een bijdrage aan discussie. Je denkt na over wat valt onder alles wat met economie te maken heeft. Je werkt opdrachten uit.</i>
Sociaal-maatschappelijke dimensie	<i>Je werkt opdrachten uit die te maken hebben met de sociaal- maatschappelijke dimensie. Je denkt na over jouw rol in de samenleving en die van anderen. Je neemt deel aan discussies en je verplaatst je in anderen en hun rol in de samenleving.</i>
Vitaal burgerschap	<i>Je werkt je opdrachten uit die te maken hebben met je eigen gezondheid en leefstijl. Je denkt kritisch na over jezelf. Je bent in staat zorg te dragen voor je eigen gezondheid en leefstijl.</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:

De student moet gedurende de opleiding, 20 uur gemiddeld per week werken in de BPV. En je hebt een voldoende beoordeling nodig voor je BPV.

De student werkt gemiddeld 3 dagen per week in de BPV en komt 2 dagen 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.

Dit zijn:

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

B1-K1-W8 Voert werkzaamheden uit gericht op voeding

B1-K1-W9 Evalueert de werkzaamheden

P1: Medewerker facilitaire dienstverlening 12

P1-K1: Voert facilitaire werkzaamheden uit 12

P1-K1-W1: Assisteert bij beheer van gebouwen 12

P1-K1-W2: Voert logistieke werkzaamheden uit 13

P1-K1-W3: Voert cateringwerkzaamheden uit 13

Je BPV vaardighedenkaart is afgetekend

Je BPV is positief beoordeeld, waarbij het oordeel van het leerbedrijf is betrokken

Zie verder je BPV praktijkboek

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:

Je hebt de opdrachten voor LOB en Burgerschap gemaakt en behaald.

Je hebt de opdrachten voor de 2 keuzedelen gemaakt en behaald.

Je hebt voldaan aan de eisen voor Nederlands en rekenen.

Je hebt 2 kennistoetsen met een voldoende behaald.

Je hebt de oefenopdrachten van het Consortium behaald met een voldoende

Je hebt een goede beroepshouding laten zien (op tijd komen, aanwezig zijn tijdens de lessen, respectvol omgaan met medestudenten en docenten ed.)

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 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:

Nederlands Behaald

Rekenen Behaald

Kennistoets 1 Behaald

Burgerschap, dimensie 1 en 2 Behaald

Loopbaan Behaald

BPV tussenbeoordeling Behaald

Keuzedeel Ondernemend gedrag Behaald

Juiste beroepshouding Behaald

(respectvol zijn, afspraken nakomen,

zorgvuldig werken in de BPV en op

school)

Aanwezigheid tijdens lesdagen en

in de BPV (min.80%) Behaald

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 1	Beroepstaak 1 (BT1.BE1.01)		√	
	Beroepstaak 2 (BT2.BE2.01)		√	
Periode 2	Beroepstaak 3 (BT3.BE3.01)		√	
	Beroepstaak 4 (BT4.BE4.01)		√	
Periode 3	Beroepstaak 5 (BT5.BE5.01)		√	
	Beroepstaak 6 (BT6.BE6.01)		√	
Periode 4	Beroepstaak 7 (BT7.BE7.01)		√	
	Beroepstaak 8 (BT8.BE8.01)		√	
leerjaar 2				
Periode	Naam	Studie-punten	School	BPV
Periode 1	Nederlands OP1 (NED1.NEO.01)		√	
	Rekenen OP1 (REK2.REO.01)		√	
	LOBA OP1 (LOB2.LOO.01)		√	
	Kennislessen OP1 (KEN2.KEO.01)		√	
Periode 2	Nederlands OP2 (NED1.NEP.01)		√	
	Rekenen OP2 (REK2.REP.01)		√	
	LOBA OP2 (LOB2.LOP.01)		√	
	Kennislessen OP2 (KEN2.KEP.01)		√	
Periode 3	Nederlands OP3 (NED1.NEQ.01)		√	
	Rekenen OP3 (REK2.REQ.01)		√	
	LOBA OP3 (LOB2.LOQ.01)		√	
	Kennislessen OP3 (KEN2.KEQ.01)		√	
Periode 4	Nederlands OP4 (NED1.NER.01)		√	
	Rekenen OP4 (REK2.RER.01)		√	
	LOBA OP4 (LOB2.LOR.01)		√	
	Kennislessen OP4 (KEN2.KER.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: 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				
Bereid werkzaamheden voor en stemt af	B1-K1-W1	PVB	1	2	2	2	BPV	Cijfer, 1 decimaal	5.50	1
Maakt ruimtes gebruiksklaar	B1-K1-W2	PVB	1	2	2	2	BPV	Cijfer, 1 decimaal	5.50	1
Treedt op als aanspreekpunt	B1-K1-W3	PVB	1	2	2	2	BPV	Cijfer, 1 decimaal	5.50	1
Voert eenvoudige administratieve werkzaamheden uit	B1-K1-W4	PVB	1	2	2	2	BPV	Cijfer, 1 decimaal	5.50	1
Assisteert bij voorraadbeheer	B1-K1-W5	PVB	1	2	2	2	BPV	Cijfer, 1 decimaal	5.50	1
Draagt bij aan een veilige situatie	B1-K1-W6	PVB	1	2	2	2	BPV	Cijfer, 1 decimaal	5.50	1
Voert eenvoudige onderhouds- en herstelwerkzaamheden uit	B1-K1-W7	PVB	1	2	2	2	BPV	Cijfer, 1 decimaal	5.50	1
Voert werkzaamheden uit gericht op voeding	B1-K1-W8	PVB	1	2	2	2	BPV	Cijfer, 1 decimaal	5.50	1
Evalueert de werkzaamheden	B1-K1-W9	PVB	1	2	2	2	BPV	Cijfer, 1 decimaal	5.50	1
Kerntaak: Voert facilitaire werkzaamheden uit										
Naam examen	Werkproces	Examenvorm (Zie 3.2.1.)	Gelegenheid 1		Gelegenheid 2		Context	Normering	Minimale eis	Weging
			Leerjaar	Periode	Leerjaar	Periode				
Beroepsdeel Profiel Opdracht 1 Assisteert bij beheer van gebouw	P1-K1-W1	PVB	2	3	2	4	BPV	Cijfer, 1 decimaal	5.50	1
Beroepsdeel Profiel Opdracht 2 Voert logistieke werkzaamheden uit	P1-K1-W2	PVB	2	3	2	4	BPV	Cijfer, 1 decimaal	5.50	1
Beroepsdeel Profiel Opdracht 3 Voert cateringwerkzaamheden uit	P1-K1-W3	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	2	2	4	BI	Cijfer, 1 decimaal		1
Nederlands Spreken 2F	MVE	1	2	2	4	BI	Cijfer, 1 decimaal		1
Nederlands Gesprekken 2F	MVE	1	2	2	4	BI	Cijfer, 1 decimaal		1
Nederlands Schrijven 2F	SVE	1	2	2	3	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 2	IE	2	2	2	3	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				
Ondernemend gedrag (geschikt voor niveau 1 en 2)	D1-K1-W1 D1-K1-W2 D1-K1-W3	PAS	1	4	2	1	BI	Cijfer, 0 decimalen		1
Keuzedeel: ARBO, kwaliteitszorg en hulpverlening geschikt voor niveau 2										
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 2	D1-K1-W1 D1-K1-W2 D1-K2-W1	PVB	2	3	2	4	BI	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	D1-K1-W1 D1-K2-W1 D1-K2-W2 D1-K3-W1	PVB	2	2	2	3	BI	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 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

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.
- **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	25499
Opleidingscode	25499BOL24.01
Leerweg	bol

	leerjaar 1		leerjaar 2	
Activiteiten	bot	bpv	bot	bpv
Begeleide onderwijsactiviteiten (bot) zoals opdrachten, praktijk- en theorielessen	1040		550	
Beroepspraktijkvorming (bpv)		0		480
Keuzedelen	54	0	18	0
* bot = Begeleide onderwijstijd				
Totaal bot en bpv	1094	0	568	480
	Totaal bot en bpv leerjaar			
	1094		1048	

	Totaal alle leerjaren	
Activiteiten	bot	bpv
Begeleide onderwijsactiviteiten (bot) zoals opdrachten, praktijk- en theorielessen	1590	
Beroepspraktijkvorming (bpv)		480
Keuzedelen	72	0
Totaal bot en bpv alle leerjaren	2142	

Totaal uren keuzedelen in de bot en BPV

72

Vaststellingen

Versie	Vastgesteld door	Datum
1	A Goedhart	23-12-2022

Versies

Versie	Datum
1	23-12-2022