

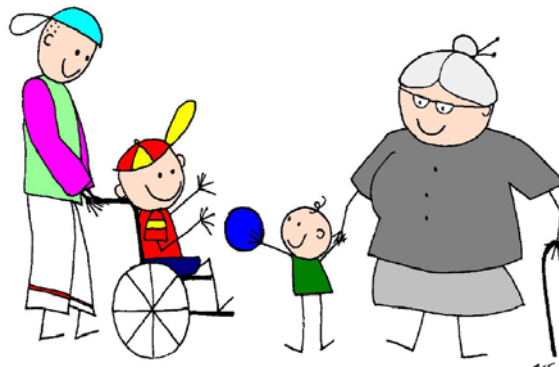
Noorderpoort

Gezondheidszorg & Welzijn

STUDIEWIJZER

DEEL 4 – DE EXAMINERING EN DIPLOMERING

**Combi-opleiding Begeleider-MZ / Verzorgende-IG
(MzVz, BOL en BBL, cohort 2017, 2016, 2015)**



SCHOOLJAAR 2017-2018

INHOUDSOPGAVE

VOORWOORD	3
DEEL 4 DE EXAMINERING EN DIPLOMERING	4
4.1 Wat houdt examinering in het mbo in?	4
4.2 Wanneer krijg ik welke examens?	4
4.2.1 Beroepsspecifieke examens.....	4
4.2.2 Generieke examens Nederlands en rekenen	5
4.2.3 Keuzedeelexamens	5
4.2.4 Diplomaverplichtingen Beroepspraktijkvorming, Loopbaan en Burgerschap	6
4.3 Welke examenregels gelden er?	6
4.4 Wanneer heb ik recht op een vrijstelling?	7
4.4.1 Vrijstellingsregeling beroepsspecifieke examens	7
4.4.2 Vrijstellingsregeling talen en rekenen	8
4.5 Hoe verloopt de diplomering?	8
4.5.1 Aanleveren examendossiers	8
4.5.2 Verwerken examenresultaten	8
4.5.3 Vaststellen examenresultaten en het verschil tussen diplomadatum/uitschrijfdatum en diplomeringsdatum.....	9
4.5.4 De diplomering	9
FORMULIEREN BIJ DEEL 4	10

VOORWOORD

Voor je ligt deel 4 van de studiewijzer voor studenten die in schooljaar 2017-2018 starten met de combi-opleiding MZ-Begeleider/Verzorgende-IG op Noorderpoort Gezondheidszorg en Welzijn Groningen (GEW) of Noorderpoort Gezondheidszorg Assen (GZA). In de combi-opleiding combineren we twee opleidingen:

- Maatschappelijke Zorg Begeleider van specifieke doelgroepen (crebonummer 25475) of in de gehandicaptenzorg (crebonummer 25476) en
- Verzorgende Individuele Gezondheidszorg (crebonummer 25491).

Binnen de combi-opleiding zijn er vier verschillende opleidingstrajecten (zie onderstaand schema). Je stroomt in principe uit met twee diploma's, maar kunt ook met één diploma diplomeren.

Opleidingstraject	Leerweg	Cohort	GEW	GZA
3-jarige combi-opleiding MZ-Begeleider/Verzorgende-IG	BOL	Sept. 2017- Juli 2020	MzVz7a t/m d,	VZ17U
2,5-jarige combi-opleiding MZ-Begeleider/Verzorgende-IG	BOL	Sept. 2017- Febr. 2020	MzVzK7a en b	Wordt niet aangeboden in Assen
		Febr. 2018- Juli 2020	MzVzK7f (start in febr. is onder voorbehoud voldoende aanmeldingen)	
3-jarige combi-opleiding MZ-Begeleider/Verzorgende-IG	BBL	Sept. 2017- Sept. 2020	Wordt niet aangeboden in Groningen	3D1709
		Febr. 2018- Febr. 2021		3D1803 (start in febr. is onder voorbehoud voldoende aanmeldingen)
2-jarige opleiding MZ-Begeleider en /of Verzorgende-IG	BBL	Sept. 2017- Juli 2019	SAVK7s	Wordt niet aangeboden in Assen
		Febr. 2018- Febr. 2020	SAVK7f (start in febr. is onder voorbehoud voldoende aanmeldingen)	

In deel 4 van de studiewijzer staat de belangrijkste algemene informatie over de examinering en de examenplannen van de opleiding die jij volgt. Deze informatie is gebaseerd op:

- landelijke kaderdocumenten,
- de kwaliteitsstandaarden examinering van de Inspectie voor het Onderwijs,
- het Noorderpoortexamenreglement
- de onderwijs- en examenregeling (OER) van de opleidingen MZ-begeleider en Verzorgende-IG.

De informatie is nader uitgewerkt in het addendum beoordelingsregels bij dit deel en in het examenmateriaal dat je tijdens de opleiding ontvangt.

De informatie is in je-vorm geschreven om het zo duidelijk mogelijk over te brengen. De informatie en geldt ook voor studenten die in leerjaar 2 en 3 van de opleiding zitten (cohort 2016 en 2015).

We hopen dat dit deel van de studiewijzer jou als student, maar ook medewerkers en andere belanghebbenden, helpt bij het wijzen van de weg op Noorderpoort en op je school.

Joke de Jonge, teammanager opleiding MZ-Begeleider/Verzorgende-IG

DEEL 4 DE EXAMINERING EN DIPLOMERING

Dit deel gaat over een onderwerp dat jou als student vaak vanaf de eerste dag van de opleiding bezighoudt, omdat je diploma er van afhangt: de examinering. We gaan in op de volgende onderwerpen:

- wat is examinering (4.1)?
- welke examens krijg ik (4.2)?
- welke examenregels gelden er (4.3)?
- wanneer heb ik recht op vrijstelling (4.4)?
- hoe verloopt de diplomering (4.5)?

4.1 Wat houdt examinering in het mbo in?

In examens laat je zien dat je bekwaam bent voor (een onderdeel van) je beroep en dus de kwaliteiten bezit om dit in de praktijk uit te voeren. Vandaar dat in plaats van examinering ook gesproken wordt van kwalificerend beoordelen. Als je via de examens alle kerntaken, werkprocessen en competenties hebt aangetoond en voldoet aan de eisen voor Nederlands, rekenen, loopbaan en burgerschap en de keuzedelen (vanaf cohort 2016), krijg je het diploma.

4.2 Wanneer krijg ik welke examens?

Je krijgt beroepsspecifieke examens, generieke examens Nederlands en rekenen en keuzedeelexamens. Het overzicht van deze examens staat in het **EXAMENPLAN**. Je vindt het examenplan in de bijlage bij deel 2 en in het addendum beoordelingsregels bij dit deel van de studiewijzer.

Daarnaast moet je voldoen aan diplomaverplichtingen: een voldoende voor de beroepspraktijkvorming (op basis van uren en beroepshouding) en voor loopbaan en burgerschap.

4.2.1 Beroepsspecifieke examens

De beroepsspecifieke examens bestaan uit een examen per werkproces of gecombineerd MZ- en VZ-werkproces (combi-werkproces). Elk (combi-)werkproces wordt in de loop van de opleiding, in een bepaalde periode op school of in de BPV, één keer geëxamineerd. Elk afzonderlijk (combi-)werkproces moet met een voldoende of goed zijn beoordeeld om te kunnen slagen voor het beroepsdeel van je opleiding. Je mag een onvoldoende (combi-)werkproces één keer herkansen.

De wijze waarop elk (combi-)werkproces geëxamineerd wordt, is verschillend. De meest voorkomende examenvormen zijn:

- een gedragsbeoordeling
- een schriftelijk bewijsstuk (in de vorm van een beroepsgericht plan of een verantwoordingsverslag)
- een verantwoordingsgesprek.

Zo ontstaat een combinatie van examenvormen: de methodemix.

Je krijgt de examenopdrachten en beoordelingsformulieren in de periode waarin de exameneenheid is gepland van school. Je moet de bewijsstukken bewaren in je examendossier en volgens afspraak inleveren bij het examenbureau.

Meer informatie over de beroepsspecifieke examens staat in:

- De **EXAMENS** zelf (deze komen van de examenleverancier Stichting Consortium Beroepsonderwijs)
- De **SCHOOLINFORMATIE** per BPV-periode (in geval van examinering in de BPV)
- De **TOELICHTINGEN** per exameneenheid en de **WIKI'S** (in geval van examinering op school)

- Het **ADDENDUM BEOORDELINGSREGELS** bij dit deel.

4.2.2 Generieke examens Nederlands en rekenen

Nederlands en rekenen worden geëxamineerd op niveau 2F in het jaar waarin je naar verwachting gaat diplomeren.

Het examen Nederlands bestaat uit:

- Een centraal examen lezen en luisteren (CE NED)
- Een instellingsexamen schrijven, spreken en gesprekken (IE NED).

Het examen rekenen bestaat uit een centraal examen (CE REK).

In onderstaand schema staat welke examenvormen we bij Nederlands en rekenen gebruiken, hoe de examenonderdelen onderling wegen en bij welke cijfers je wel en niet bent geslaagd. Je mag elk examen één keer herkansen als je een onvoldoende hebt of om je cijfer te verbeteren. Meer informatie over deze examens staat in de **TAAL- EN REKENWIJZER (TR-WIJZER)** van onze school.

Schema: Overzicht van de examens, de normering en de slaag-/zakregeling Nederlands en rekenen 2F

Generieke examens Nederlands en rekenen niv. 3 opleidingen		Examenvorm; Wijze waarop resultaat wordt uitgedrukt	Weging	Normering voor diplomering op mbo- niveau 3 tot schooljaar 2020-2021
Nederlands 2F	Lezen	CE via digitale toets; 1 cijfer	50%	Voor Nederlandse taal tenminste een 5. Cijfer voor rekenen telt niet mee voor behalen van het diploma.
	Luisteren			
	Schrijven	IEX via TOA-examens; 2 cijfers	25%	Cijfers voor Nederlandse taal en rekenen worden vermeld op de resultatenlijst bij het diploma.
	Spreken		25%	
	Gesprekken			
Rekenen 2F		CE via digitale toets; 1 cijfer	100%	

4.2.3 Keuzedeelexamens

In de combi-opleiding MzVz doe je twee keuzedelen die samen 720 klokuren omvatten:

- In leerjaar 1 en 2 het keuzedeel Expressief Talent of het keuzedeel Zorg & Technologie (480 klokuren)
- In leerjaar 3 een keuzedeel uit een nog nader te bepalen keuzedelenaanbod (240 klokuren).

NB

In sommige opleidingstrajecten kun je nog niet kiezen en start iedereen met het keuzedeel Zorg & Technologie. In een tweejarig opleidingstraject besteed je ook 720 klokuren aan de keuzedelen, maar is de verdeling van de keuzedelen anders.

Het keuzedelenaanbod in het laatste leerjaar maken we in voorjaar 2018 bekend.

Elk keuzedeel wordt afgesloten met een keuzedeelexamen dat van dezelfde examenleverancier komt als de beroepsspecifieke examens en daarom op een vergelijkbare manier is opgezet. Het deelnemen aan de keuzedeelexamens is verplicht, maar de resultaten tellen tot en met augustus 2020 nog niet mee voor het behalen van het diploma. De resultaten van de keuzedeelexamens worden eerst uitgedrukt in punten en vervolgens via de omzettingstabel "Van examenwaardering in punten naar cijfers" van Stichting Consortium Beroepsonderwijs omgezet naar een cijfer.

Meer informatie over de keuzedeelexamens staat in:

- Het **KEUZEDEELEXAMENPLAN** (dit is een apart plan per keuzedeel, dat je ontvangt bij de start van of in de loop van het keuzedeel, maar in verkorte vorm is opgenomen in het examenplan dat hoort bij de opleiding en opgenomen is in deel 2 van de studiewijzer of in het addendum beoordelingsregels)
- De **WIKI** van het keuzedeel
- De **EXAMENS** zelf (deze komen van de examenleverancier Stichting Consortium Beroepsonderwijs)
- De **OMZETTINGSTABEL "VAN EXAMENWAARDERING IN PUNTEN NAAR CIJFERS"**

4.2.4 Diplomaverplichtingen Beroepspraktijkvorming, Loopbaan en Burgerschap

Voor het diploma moet je aantonen dat je voldaan hebt aan het onderdeel Beroepspraktijkvorming in de opleiding. Dit betekent dat je voldoende BPV-uren moet hebben en dat je de juiste beroepshouding kunt tonen. Dit wordt toegelicht in de **BPV-WIJZER** incl. de formulieren en in het **ADDENDUM BEOORDELINGSREGELS** bij dit deel van de studiewijzer.

Een andere diplomaverplichting is ontwikkeling op het gebied van loopbaan en burgerschap. Dit toon je aan door het doen van loopbaan- en burgerschapsactiviteiten en opdrachten, die moeten worden afgetekend op aftekenkaarten. De aftekenkaarten zitten in je **AFTEKENBOEKJE**.

4.3 Welke examenregels gelden er?

De noorderpoortregels rondom examinering zijn beschreven in het **NOORDERPOORTEXAMENREGLEMENT**.

De regels voor de beoordeling van de beroepsspecifieke examens op school en in de BPV en voor de beoordeling van de diplomaverplichting beroepspraktijkvorming staan in het **ADDENDUM BEOORDELINGSREGELS** bij dit deel.

De regels voor de beoordeling van de centrale examens en instellingsexamens Nederlands en rekenen staan in de **STUDIEWIJZER TALEN EN REKENEN**.

De regels over de beoordeling van de diplomaverplichting loopbaan en burgerschap staan onderaan de aftekenkaarten in het aftekenboekje.

Op alle examens zijn ook de algemene regels voor toetsing en beoordeling in deel 3 van de studiewijzer van toepassing.

De genoemde documenten staan allemaal in de opleidingsinformatieruimte in NELO.

VAN EXAMENS KRIJG JE UITSLAG

The logo for Loesje, featuring the word 'Loesje' in a stylized, handwritten script font.

Postbus 1045 6801 BA Arnhem www.loesje.nl/deel

Als een vraag of probleem niet in bovengenoemde regels beschreven staat, neemt de voorzitter van de schoolexamencommissie een besluit. Ook kan de voorzitter van de schoolexamencommissie - in gevallen van kennelijke onbillijkheid- afwijken van de vastgestelde examenregels.

4.4 Wanneer heb ik recht op een vrijstelling?

Voor lessen en toetsen in het beroepsdeel van de opleiding en voor loopbaan en burgerschap kun je geen vrijstelling krijgen. Voor beroepsspecifieke examens en voor examens, lessen en toetsen talen en rekenen soms wel.



4.4.1 Vrijstellingsregeling beroepsspecifieke examens

Het is mogelijk dat een werkproces niet nieuw voor je is. Redenen hiervoor kunnen zijn:

- Je doet het jaar over, maar hebt dit werkproces al voldoende aangetoond.
- Je hebt in een vorige opleiding een waardepapier, zoals diploma of certificaat, ontvangen waaruit blijkt dat je het werkproces voldoende beheerst.
- Je kunt op grond van werkervaring aantonen dat je een werkproces voldoende beheerst.

We verlenen alleen vrijstelling voor een werkproces als geheel en niet voor een onderdeel daarvan, zoals een afzonderlijke competentie of een onderliggende kennistoets of aftekenkaart vaardigheden/handelingen en de daarbij horende lessen.

De regels waaraan je moet voldoen om vrijstelling te krijgen zijn de volgende.

1. Alleen juist ingediende vrijstellingsaanvragen worden in behandeling genomen. Dit betekent:
 - de vrijstelling aanvragen met behulp van het **FORMULIER VRIJSTELLING**, dat je samen met de intaker, SLB'er en/of teammanager invult.
 - de vrijstelling op tijd aanvragen (dat wil zeggen binnen zes weken na de start van je opleiding/het schooljaar)
 - de juiste bewijsstukken toevoegen. Als bewijsstukken gelden:
 - a. waardepapieren, dat wil zeggen gewaarmerkte kopieën van diploma's, certificaten of schoolverklaringen, in combinatie met cijferlijsten en zo mogelijk gegevens over de leerstof (toetsen, verslagen, werkstukken, boeken, aantekeningen)
 - b. een bewijs dat een eerder examen, dat gelijk(waardig) is aan dit examen, met voldoende is afgesloten
 - c. een EVC-verklaring.
2. De voorzitter van het voortgangsoverleg (dat is de teammanager) beslist namens de school-examencommissie over de vrijstellingsaanvraag. Je krijgt schriftelijk bericht of de vrijstelling is verleend. Wanneer de vrijstelling is verleend, wordt het resultaat digitaal verwerkt. Het toekennen van een resultaat vindt als volgt plaats:
 - Je krijgt hetzelfde resultaat toegekend als het werkproces eerder is behaald binnen dezelfde opleiding. Dit is bijvoorbeeld het geval bij 'zitten blijven', na een tussenjaar weer instromen of bij overstappen van een ander ROC naar het Noorderpoort.

- Je krijgt een voldoende toegekend als een overeenkomstig werkproces eerder is behaald in de opleiding helpende zorg en welzijn
 - Je krijgt hetzelfde resultaat toegekend als een overeenkomstig werkproces eerder is behaald in een verwante opleiding op niveau 3 of niveau 4.
 - Bij tussentijdse afstroom van een niveau 4-opleiding naar een verwante niveau 3-opleiding worden de resultaten op werkprocessen die in beide opleidingen voorkomen, opnieuw berekend. De formule hiervoor is: behaald resultaat, vermenigvuldigt met 0.8, plus 2 (in geval van cijfer) of plus 20 (in geval van punten).
 - Je krijgt een voldoende toegekend wanneer de vrijstelling is verleend op grond van eerder verkregen bewijzen in andere verwante opleidingen of middels werkervaring.
3. Vrijstellingen kunnen de basis vormen voor verkorte opleidingstrajecten. In de BBL wordt dit alleen toegekend als de zorginstelling daarmee instemt.

Meer informatie over het verlenen van vrijstellingen bij opstroom en afstroom binnen de zorg- en welzijnsopleidingen staat in het **ADDENDUM BEOORDELINGSREGELS** bij dit deel.

4.4.2 Vrijstellingsregeling talen en rekenen

Bij Nederlands en rekenen is het mogelijk vrijstelling te krijgen voor de examens en voor de lessen en periodetoetsen. De regels waaraan je moet voldoen voor vrijstelling staan in de **TR-WIJZER**.

4.5 Hoe verloopt de diplomering?

De diplomering bestaat uit een aantal stappen.

4.5.1 Aanleveren examendossiers

Stap 1 is het aanleveren van de examendossiers met de met voldoende of goed beoordeelde werkprocesexamens per exameneenheid. Gedurende de opleiding moet je drie of meer examendossiers aanleveren, aan het eind van een half jaar school of aan het eind van een half jaar BPV.

De verdeling van de werkprocesexamens/exameneenheden/examendossiers over de opleiding staat in het **EXAMENPLAN**.

Bij elk examendossier krijg je een **CHECKLIST EXAMENDOSSIER** met instructies voor het samenstellen en inleveren van het dossier. Je moet deze instructies nauwkeurig opvolgen, anders loop je het risico dat je niet kunt diplomeren.

Soms gebruiken we een examendossier voor onderzoek naar de kwaliteit van examinering. We onderzoeken dan bv. de wijze van beoordelen van een bepaalde examinerator of bekijken of het examendossier op de juiste wijze is samengesteld. De schoolexamencommissie gebruikt de uitkomsten om de examenprocessen te verbeteren.

De examendossiers worden op het examenbureau bewaard. Als je dat wilt, kun je je examendossiers vanaf 1½ jaar na diplomering opvragen. Hiervoor moet je een verzoek doen via examenbureau.vis@noorderpoort.nl. Anders worden de examendossiers vernietigd.

4.5.2 Verwerken examenresultaten

Stap 2 is het verwerken van de examenresultaten door het examenbureau. Dit gebeurt gefaseerd na het inleveren van elk examendossier. Je kunt het overzicht van behaalde (toets- en) examenresultaten zelf inzien via **STUDIEVOLG**.

Voor elke jaarovergang controleert het opleidingsvoortgangsoverleg je resultaten. Via de **OVERGANGSBRIEF** en/of tijdens een studieloopbaangesprek word je geïnformeerd over de examens die je evt. nog moet inhalen of herkansen en worden hierover afspraken gemaakt.

Je bent zelf verantwoordelijk voor het nakomen van deze afspraken, bv. een onvoldoende examen opnemen in je BPV-werkplan en daar tijdig herkansen. De regels die gelden bij het uitvoeren, inhalen en herkansen van examens staan in het **ADDENDUM BEOORDELINGSREGELS** bij deze studiewijzer.

4.5.3 Vaststellen examenresultaten en het verschil tussen diplomadatum/uitschrijfdatum en diplomeringsdatum

Stap 3 is het vaststellen van alle examenresultaten door de schoolexamencommissie en daarmee of je wel of niet geslaagd bent en wel of niet het diploma krijgt. Hierbij zijn twee data van belang:

1. De **DIPLOMADATUM**. Dit is de datum waarop de schoolexamencommissie vaststelt dat je recht hebt op het diploma. Deze datum staat op het diploma.
De diplomadatum is ook de **UITSCHRIJFDATUM** die je moet doorgeven aan DUO voor het stopzetten van je studiefinanciering en OV.
Als je de diplomeringsdatum (zie hieronder) doorgeeft, moet je rekening houden met een boete. De opleiding is hiervoor niet aansprakelijk. Je wordt geacht deze wettelijke regel te kennen. Op www.duo.nl wordt hier ook informatie over gegeven.
2. De **DIPLOMERINGSDATUM**. Dit is de datum van de diploma-uitreiking. Deze ligt altijd een paar dagen tot een paar weken na de diplomadatum. In deze weken heb je geen BPV, lessen of beoordelingen meer die meetellen voor het voldoen aan de diploma-eisen.
Er kunnen nog wel afsluitende opleidingsactiviteiten georganiseerd worden, zoals een bijeenkomst met de klas om de opleiding en examinering te evalueren en je toekomstplannen te bespreken en een afscheidsetentje.

4.5.4 De diplomering

De diplomering is een feestelijke bijeenkomst in (meestal) de kantine van de school, waarop het diploma en evt. andere waardepapieren uitgereikt wordt door de studieloopbaanbegeleider in samenwerking met andere medewerkers van het team. Je mag drie tot vijf gasten meenemen. Na het officiële gedeelte met toespraakjes en het tekenen van het diploma, is er een gezellige afsluiting met een hapje en een drankje.

FORMULIEREN BIJ DEEL 4

VRIJSTELLINGSFORMULIEREN

Deze formulieren krijg je via je intaker, SLB'er of teammanager wanneer je daar op basis van je vooropleiding voor in aanmerking komt.

Formulier Vrijstelling MzVz Leerjaar 1 incl. toetsen en/of examens

(i.g.v. een verkorte opleiding of instroom in leerjaar 2)

Formulier Vrijstelling MzVz Leerjaar 1 en 2 incl. BPV-1, toetsen en examens

(i.g.v. instroom halverwege leerjaar 2 of instroom in het laatste jaar)

(Digitaal) Formulier Vrijstelling Nederlands, rekenen en/of Engels

EXAMINERINGS- EN DIPLOMERINGSFORMULIEREN

Deze formulieren krijg je via je SLB'er of BPV-docent voorafgaand of in een periode waarin je gaat examineren of diplomeren.

GO/NO GO-formulier

Beoordelingsformulier per exameneenheid/examen (onderdeel van de examens zelf)

Checklist Examendossier BPV-1

Checklist Examendossier BPV-2

Checklist Examendossier SCHOOL LEERJAAR 2

Checklist Examendossier SCHOOL LEERJAAR 3

Evaluatieformulier Examinering

Loopbaanformulier