

## Onderwijs- en examenregeling mbo-niveau 4

### Startcohort 2020-2021

op basis van de herziene kwalificatiestructuur

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
| <b>CREBO-nummer<br/>Kwalificatiedossier:</b>   | 23181   | <b>Kwalificatiedossier HKS<br/>geldig vanaf:</b><br><br><b>01-08-2015</b> |   |
| <b>Naam kwalificatiedossier:</b>   | Maatschappelijke zorg (gewijzigd 2016)  |   |   |
| <b>CREBO-nummer kwalificatie:</b>  | 25478   |   |   |
| <b>Naam kwalificatie:</b>  | Persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen   |   |   |
| <b>Numerus studieprogramma:</b><br><a href="https://qlikview.noorderpoort.nl/">https://qlikview.noorderpoort.nl/</a>   | 02111, 16: MZ4-PBSD, BOL en BBL<br>02204: WIN19: 3-jarig BBL<br>02214: BOS04: 3-jarig BB: (PI Ter Apel)             |   |   |
| <b>Leerweg:</b>  | <b>Totaal aantal uren BOT inclusief BPV:</b>  | <b>SBU:</b>   | <b>Leerjaren:</b>   |
| <input checked="" type="checkbox"/> BOL  | Minimaal 3000   | 4800  | 3   |
| <input checked="" type="checkbox"/> BBL  | Minimaal 2550   | 4800  | 3   |
| <input type="checkbox"/> OVO (derde leerweg)   | De OVO valt niet onder de urennorm  |   |   |
| <b>Wettelijke Keuzedeelverplichting in aantal SBU voor de gehele opleidingsduur:</b>   |   |   | <input checked="" type="checkbox"/> 960<br><input type="checkbox"/> 720 |
| <b>School (scholen) voor:</b>  | Gezondheidszorg en Welzijn Groningen, Beroepsonderwijs Appingedam, Beroepsonderwijs Stadskanaal, Campus Winschoten. |   |   |
| <b>De OER is ontwikkeld onder regie van:</b>   | Vastgesteld door de voorzitter van de examencommissie:<br><br>Naam:   |   |   |
| <input checked="" type="checkbox"/> <b>Cluster</b><br>(OER geldt voor alle Noorderpoort uitvoeringslocaties waar de crebo wordt aangeboden. Indien van toepassing alle scholen vermelden)  | Juni 2020   |   |   |
| <input type="checkbox"/> <b>Team</b> (bij unieke opleiding)  |   |   |   |
| <b>Noorderpoort volgt de landelijke wet- en regelgeving. Over wijzigingen/aanpassingen van deze OER wordt de student door de opleiding geïnformeerd.</b>   |   |   |   |
| Formeel vastgesteld door het College van Bestuur ROC Noorderpoort.<br>Groningen, Dhr. Wim van de Pol.  |   |   |   |
| De BOL en BBL voldoen aan de wettelijke urennorm. BOL= Beroeps Opleidende Leerweg. BBL= Beroeps Begeleidende Leerweg. De OVO (derde leerweg) valt niet onder de wettelijke urennorm. De OER wordt uitgewerkt in de Studiewijzer. |   |   |   |

## Inhoudsopgave

### Inleiding (inclusief algemene informatie over de herziene kwalificatiestructuur en de OER)

#### 1 De onderwijsregeling

- 1.1 Inleiding
- 1.2 Het kwalificatieprofiel van een mbo-opleiding
- 1.3 Keuzedelen
- 1.4 Beroepsspecifieke kwalificatie-eisen
  - 1.4.1 Overzicht van de kerntaken en werkprocessen
  - 1.4.2 Beroepsspecifieke eisen voor moderne vreemde talen (MVT)
- 1.5 Generieke exameneisen voor Nederlandse taal en rekenen
- 1.6 Generieke exameneisen voor Engels mbo 4
- 1.7 Generieke eisen voor Loopbaan en Burgerschap (LB)
- 1.8 Beroepspraktijkvorming (BPV)

#### 2 De examenregeling

- 2.1 Toelichting bij het beroepsspecifieke examenplan
- 2.2 Beroepsspecifiek examenplan ten behoeve van basisdeel en profieldeel.
- 2.3 Generieke examenplannen Nederlands, rekenen en Engels
- 2.4 Diplomavereisten
  - 2.4.1 Inspanningsverplichting Loopbaan en Burgerschap
  - 2.4.2 Beroepspraktijkvorming
  - 2.4.3 Examinering keuzedelen
- 2.5 Noorderpoort Examenreglement
  - 2.5.1 Vrijstellingen
  - 2.5.2 Aangepaste examinering
  - 2.5.3 Toelating extraneus tot examen
  - 2.5.4 Regels voor het aantal examengelegenheden en herkansingen
  - 2.5.5 Bezwaar en beroep

**N.B.** De planning in Xedule voor de wettelijke urennorm is in te zien bij de schoolleiding.

## Inleiding

(inclusief algemene informatie over de herziene kwalificatiestructuur en de OER)

Deze Onderwijs- en examenregeling (OER) is bedoeld om studenten inzicht te geven in het onderwijs en de examinering van de opleiding, inclusief de minimale wettelijke vereisten. Uitgebreide informatie is te vinden in de Studiewijzer.

### Algemene informatie over de herziene kwalificatiestructuur en de OER

In Nederland wordt het mbo-onderwijs aangeboden in de beroepsgerichte kwalificatiestructuur. Elke opleiding is beschreven in een landelijk, wettelijk vastgesteld document: het kwalificatiedossier. Alle kwalificatiedossiers samen vormen de kwalificatiestructuur.

In het kwalificatiedossier staat voor één of meerdere mbo-beroepen wat de student moet kennen en kunnen aan het eind van de opleiding. Op basis van een kwalificatiedossier stelt Noorderpoort het onderwijsprogramma samen voor de opleiding.

Elke kwalificatie is opgebouwd uit een basisdeel en een profieldeel. Verder zijn keuzedelen ter verbreding en verdieping onderdeel van de opleiding. Basis-, profiel- en/of keuzedelen kunnen tegelijkertijd worden aangeboden.

In deze OER staat uit welk basisdeel en welk profieldeel de opleiding bestaat, en ook de keuzedeelverplichting in aantal SBU (studiebelastingsuren). Het hele kwalificatiedossier van de crebo-opleiding is te vinden via <http://kwalificaties.s-bb.nl>

In sommige kwalificatiedossiers zijn specifieke (wettelijke) beroepsvereisten en branchevereisten opgenomen. Deze beroepsvereisten zijn voor (een beginnend) beroepsbeoefenaar noodzakelijk om het beroep uit te oefenen.

### De OER

De Onderwijs- en examenregeling (OER) is een wettelijk verplicht document waarin de kwalificatie-eisen en het examenplan van een mbo-opleiding per kwalificatie staan beschreven.

De OER is leidend voor het onderwijsprogramma en de examinering. Bij het examenplan in de OER hoort het **Examenreglement Noorderpoort**. Hierin staan de rechten en plichten ten aanzien van examinering voor zowel Noorderpoort als de student, evenals de klachtenprocedure met betrekking tot examinering.

Elke mbo-opleiding is verplicht om dit document vóór aanvang van de opleiding aan nieuwe studenten ter beschikking te stellen. Dit kan op papier en/of digitaal.

De OER en het examenreglement zijn onderliggend aan de **Noorderpoort Onderwijsovereenkomst**, waarin de Algemene Voorwaarden staan. Elke student ondertekent voor aanvang van de studie een Onderwijsovereenkomst.

### De OER en de Studiewijzer

Bij de OER van de opleiding hoort de Studiewijzer. In de Studiewijzer staat gedetailleerde informatie over welke onderwijsactiviteiten gedurende de opleiding worden aangeboden, welke leerstof wordt aangeboden, op welke wijze de studievoortgang wordt gemeten en hoe de student wordt begeleid. De Studiewijzer is aan het begin van het studiejaar beschikbaar voor de student.

### De looptijd van de OER

De OER wordt elk jaar voor het nieuwe cohort opnieuw opgesteld en geldt in principe voor de duur van de gehele opleiding. Een cohort is de groep studenten die start in het eerste jaar van de opleiding. Ook de Studiewijzer wordt per cohort vernieuwd en geldt eveneens voor de duur van de opleiding. De OER en de Studiewijzer zijn ook van toepassing op zij-instromers, studenten die later instromen in een bepaald cohort.

## Tussentijdse wijzigingen OER

Het kan voorkomen dat een onderwijsprogramma of een examenplan gedurende de opleiding wijzigt. Dit kan veroorzaakt worden door wijzigingen in de landelijke wet- en regelgeving maar bijvoorbeeld ook door het introduceren van een vernieuwde leermethode. Over eventuele wijzigingen/aanpassingen in de onderwijsprogrammering en/of examinering in het lopende schooljaar wordt de student tijdig geïnformeerd.

Indien een student van cohort wisselt is de OER van het nieuwe cohort waarin de student instroomt van toepassing en moet de student aan de kwalificatievereisten van die OER voldoen.

## Onderwijstijd

Een mbo-opleiding heeft per leerjaar een normatieve studieduur van 1600 SBU (studiebelastingsuren). Een deel hiervan bestaat uit begeleide onderwijstijd (ingeroosterde lessen) zoals vermeld in de planning in Xedule op basis van de **wettelijke urennorm**. Het andere deel is studietijd bijvoorbeeld in de vorm van leertijd ter voorbereiding van een examen of huiswerk.

De wettelijk voorgeschreven studieduur van deze mbo-opleiding staat op het voorblad van deze OER.

# 1 De onderwijsregeling

## 1.1 Inleiding

De onderwijsregeling geeft op hoofdlijnen weer hoe het onderwijs van de opleiding is ingericht. De inhoud en samenstelling van het onderwijsprogramma zijn gebaseerd op de diploma-eisen uit het kwalificatiedossier, dat landelijk voor elke mbo-opleiding is vastgesteld.

In het kwalificatiedossier staan niet alleen **beroepsspecifieke eisen**, maar ook **generieke eisen** voor Nederlands, rekenen, Engels en Loopbaan en Burgerschap. In de opleiding wordt aan beide eisen gewerkt, zowel op school als in de beroepspraktijkvorming (BPV).

## 1.2 Het kwalificatieprofiel van een mbo-opleiding

Het kwalificatieprofiel van een mbo-opleiding bestaat uit een beroepsspecifiek deel, een generiek deel en keuzedelen. Deze worden hieronder toegelicht.

### ***Beroepsspecifiek deel van de opleiding:***

Tot het basis- en het profieldeel behoren alle verplichte, beroepsspecifieke studieonderdelen van de opleiding, waaronder ook de stage. Zij vormen de kern van de opleiding. Afhankelijk van het mbo-niveau kiest de student daarnaast een of meerdere keuzedelen.

- **Basisdeel:** Het beroepsspecifieke deel bevat de kerntaken en werkprocessen die gelden voor alle in het kwalificatiedossier opgenomen beroepen.
- **Profieldeel:** Naast de gemeenschappelijke elementen die aan bod komen in het basisdeel zijn er ook verschillen tussen de beroepen (kwalificaties) in het kwalificatiedossier. Deze specifieke kenmerken van de kwalificatie worden beschreven in het profieldeel. Het profieldeel bestaat eveneens uit kerntaken en werkprocessen.

### ***Generiek deel van de opleiding:***

Hierin staan de eisen voor Nederlandse taal, rekenen en Loopbaan en Burgerschap. De overheid heeft deze eisen landelijk bepaald en daarmee gelden ze voor alle mbo-opleidingen. De eisen voor taal en rekenen verschillen per mbo-niveau. Volgt de student een mbo-niveau 4 opleiding dan behoort ook Engels tot het generieke deel.

### ***Keuzedeelverplichting:***

Afhankelijk van de gekozen opleiding volgt de student een of meerdere keuzedelen binnen het reguliere studieprogramma. Keuzedelen zijn bedoeld om het vakmanschap te verbreden of te verdiepen en zijn onderdeel van elke mbo-opleiding. Het afleggen van een examen hierin is verplicht.

De beroepsspecifieke- en de generieke examinering staan beschreven in het examenplan van de opleiding. (Zie hoofdstuk 2, paragraaf 2.2 en 2.3). Deelname aan de examens is verplicht.

## 1.3 Keuzedelen

Een keuzedeel kent een omvang van 240 SBU of een veelvoud daarvan. De 240 SBU kunnen worden aangeboden in begeleide onderwijstijd op school, als onderdeel van de BPV of in de vorm van zelfstudie. De SBU voor keuzedelen behoren tot de verplichte 1600 SBU per leerjaar.

De vertaling van een keuzedeel naar onderwijs en examinering valt onder de verantwoordelijkheid van de school.

De keuzedeelverplichting, oftewel het totale aantal SBU voor keuzedelen van deze opleiding, staan op het voorblad. De wijze van examinering staat in het keuzedeelexamenplan.

Voor de keuzemogelijkheden die een student heeft verwijzen we naar het aanbod van de school. Landelijke informatie over keuzedelen en de regels voor begeleide onderwijstijd zijn te vinden op <https://www.s-bb.nl/onderwijs/kwalificeren-en-examineren>

## 1.4. Beroepsspecifieke kwalificatie-eisen

### 1.4.1 Overzicht van de kerntaken en werkprocessen

Legenda: B1-K1= basiskerntaak 1, B1-K1-W1= basiskerntaak en het bijbehorende basiswerkproces. P2-K1= profielkerntaak 1, P2-K1-W1= profielkerntaak en het bijbehorende profielwerkproces.

#### Basisdeel

Het basisdeel van deze kwalificatie bestaat uit de volgende kerntaken en werkprocessen:

Basisdeel: Maatschappelijke zorg

|            |  |                  |  |
|------------|--|------------------|--|
| B1         | MZ-B   | KD crebo : 23181 |  |
| Kerntaken: |  | Werkprocessen:   |  |
| B1-K1      | Bieden van ondersteunende, activerende begeleiding en zorg | B1-K1-W1         | Inventariseert ondersteuningsvragen van de cliënt    |
|            |  | B1-K1-W2         | Ondersteunt de cliënt bij de persoonlijke verzorging |
|            |  | B1-K1-W3         | Ondersteunt de cliënt bij wonen en huishouden        |
|            |  | B1-K1-W4         | Ondersteunt de cliënt bij dagbesteding               |
|            |  | B1-K1-W5         | Reageert op onvoorziene en crisissituaties           |
|            |  | B1-K1-W6         | Stemt de werkzaamheden af                            |
|            |  | B1-K1-W7         | Evalueert de geboden ondersteuning                   |
| B1-K2      | Werken aan kwaliteit en deskundigheid                      | B1-K2-W1         | Werkt aan de eigen deskundigheid                     |
|            |  | B1-K2-W2         | Werkt aan bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg   |

#### Profieldeel

Het profieldeel van deze kwalificatie bestaat uit de volgende kerntaken en werkprocessen:

Profieldeel: Persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen

|            |   |                    |  |
|------------|---|--------------------|--|
| P6         | MZ4-PBSD  | Kwal.crebo : 25478 |  |
| Kerntaken: |   | Werkprocessen:     |  |
| P6-K1      | Bieden van ondersteuning aan specifieke doelgroepen | P6-K1-W1           | Schrijft het ondersteuningsplan                            |
|            |   | P6-K1-W2           | Begeleidt de cliënt bij het versterken van de eigen kracht |
|            |   | P6-K1-W3           | Ondersteunt de cliënt bij maatschappelijke participatie    |
|            |   | P6-K1-W4           | Betrekt en ondersteunt naastbetrokkenen                    |
|            |   | P6-K1-W5           | Voert coördinerende taken uit                              |
|            |   | P6-K1-W6           | Begeleidt nieuwe collega's, stagiaires en/of vrijwilligers |

Indien van toepassing invullen welke wettelijke beroepsvereisten en/of branchevereisten er gelden\*.

|                                     |        |
|-------------------------------------|--------|
| <b>Wettelijke beroepsvereisten:</b> | n.v.t. |
| <b>Wettelijke branchevereisten:</b> | n.v.t. |

\* Let wel! De wettelijke beroepsvereisten dienen te worden vermeld op de voorzijde van het diploma. Zie lijst voor specifieke opleiding: <https://onderwijsenexamenring.nl/app/uploads/Handreiking-wettelijke-beroepsvereisten.pdf>.

### 1.4.2 Beroepsspecifieke eisen voor moderne vreemde talen (MVT)

Voor bepaalde beroepen kan het essentieel zijn om (deel)vaardigheden van een moderne vreemde taal te beheersen. De specifieke eisen met betrekking tot de beheersing van MVT zijn in het kwalificatiedossier uitgewerkt bij het onderdeel vereiste vakkennis en vaardigheden.

Hierbij wordt géén referentieniveau genoemd. Het (indicatieve) ERK-niveau staat in het verantwoordingsdocument dat bij de kwalificatie hoort.

NB. Het team van de opleiding bepaalt de wijze waarop de beroepsspecifieke eisen MVT geëxamineerd worden en legt dit vast in het beroepsspecifieke examenplan in de OER. De OER wordt vervolgens vastgesteld door de schoolexamencommissie.

## 1.5 Generieke exameneisen Nederlandse taal en rekenen

Voor de opleiding gelden de onderstaande generieke referentieniveaus voor Nederlandse taal en rekenen:

| Generieke eisen voor Nederlandse taal en rekenen |                       |    |
|--|-----------------------|----|
| Nederlandse taal                                 | Alle taalvaardigheden | 3F |
| Rekenen  | Alle vaardigheden     | 3F |

## 1.6 Generieke exameneisen voor Engels mbo 4

Voor de opleiding gelden de onderstaande generieke eisen voor Engels:

| Generieke eisen voor Engels mbo 4 |           |       |                   |         |           |
|-----------------------------------|-----------|-------|-------------------|---------|-----------|
| Engels mbo 4                      | Luisteren | Lezen | Gesprekken voeren | Spreken | Schrijven |
| Vereist (ERK-)niveau              | B1        | B1    | A2                | A2      | A2        |

## 1.7 Generieke eisen voor Loopbaan en Burgerschap

Loopbaan en Burgerschap (LB) is een kwalificatievereiste. De opleiding geeft in het onderwijsprogramma (de Studiewijzer) aan wat de specifieke eisen zijn voor Loopbaan en Burgerschap en op welke manier de student aan deze verplichtingen kan voldoen.

| Loopbaan en Burgerschap |  |
|-------------------------|--|
| 1. Loopbaan             | 1. Loopbaanoriëntatie en -ontwikkeling   |
| 2. Burgerschap          | 2.1 De politiek-juridische dimensie      |
|                         | 2.2 De economische dimensie              |
|                         | 2.3 De sociaal-maatschappelijke dimensie |
|                         | 2.4 De dimensie vitaal burgerschap       |

## 1.8 Beroepspraktijkvorming (BPV)

De BPV is een verplicht onderdeel binnen de opleiding. Studentinformatie over de BPV wordt verstrekt via de Studiewijzer en/of de BPV-gids van de opleiding. Hierin staat ook het aantal verplicht te volgen BPV-uren per studiejaar.

De planning van de uren voor de beroepspraktijkvorming vindt plaats op basis van de **wettelijke urennorm**.

## 2. De examenregeling

In dit hoofdstuk staan de examenplannen van de opleiding beschreven. Per studieonderdeel kan de student nalezen welke examens hij/zij verplicht is af te leggen, en met welk minimum resultaat om het diploma te behalen. Het gaat hierbij om de examens die betrekking hebben op het beroepsspecifieke deel van de opleiding en de generieke examens voor Nederlandse taal, rekenen en Engels (mbo-niveau 4).

Op elk examenplan is het [Noorderpoort Examenreglement](#) van toepassing waarin de regels en rechten staan beschreven die gelden voor alle examens binnen Noorderpoort. Het examenplan en het examenreglement vormen samen de Examenregeling van de opleiding.

In deze OER staat welke examens een student moet afleggen en aan welke vereisten hij/zij moet voldoen om in aanmerking te komen voor een diploma.

De examens staan beschreven in verschillende examenplannen:

- De beroepsspecifieke- en generieke examenplannen staan in 2.2 en 2.3.
- Informatie over de examinering van de keuzedelen staat in 2.4.3.

Naast de examenplicht geldt een inspanningsverplichting voor Loopbaan en Burgerschap en de verplichting voor beroepspraktijkvorming (zie 2.4.1 en 2.4.2).

### 2.1 Toelichting bij het beroepsspecifieke examenplan

Het beroepsspecifieke examenplan van deze kwalificatie geeft een overzicht van alle verplichte examenonderdelen en de exameninstrumenten die bij elk van die onderdelen worden ingezet (methodemix).

Het examenplan is kaderstellend voor het onderwijsteam en voor de administratieve verwerking. In 2.2. is hiervoor een tabel opgenomen. Hieronder een leeswijzer:

**Op de eerste regel van het overzicht staat informatie over de opleiding. Hieronder valt:**

- de officiële naam van de kwalificatie;
- het crebonummer van de kwalificatie;

**In de kolommen staat:**

- naam exameneenheid: *de officiële naam van de exameneenheid*;
- kerntaak: *alle kerntaken die minimaal met een voldoende resultaat moeten worden afgerond*;
- werkproces: *de werkprocessen die bij de kerntaak horen*;
- de examenvorm: *is het een proeve van bekwaamheid, een examenproject of anders*;
- plaats van afname: *de locatie waar het examen plaatsvindt, d.w.z. in de beroepspraktijk of op school*;
- wanneer: *in welke periode vindt het examen plaats (de duur is niet vastgelegd)*;
- eindresultaat (vermelding per kerntaak) + het scorevoorschrift: *het minimaal te behalen resultaat en de wijze waarop het resultaat wordt vermeld. (Minimaal 3 puntenschaal of cijfers 1 t/m 10.)*
- weging resultaat van het werkproces t.b.v. resultaat per kerntaak: *of en in hoeverre een examenresultaat meetelt bij de bepaling van het eindexamenresultaat per kerntaak*;

Het exameninstrument voor de kwalificatie wordt ingekocht bij SCB (St. Consortium Beroepsonderwijs) en omvat alle werkprocessen voor de kwalificatie. Het instrument werkt met verschillende examenvormen ('methodenmix') Het examenplan is opgesteld conform het exameninstrument 'Serie 2016' (inclusief latere verbeteringen) en de bijbehorende servicedocumenten.

Het examenplan geeft een overzicht van alle beroepsspecifieke examenonderdelen waarin elk werkproces uit een een afzonderlijk examenonderdeel bestaat. De afname van examenonderdelen/ werkprocessen kan zowel gecombineerd als apart. Ze worden altijd afzonderlijk beoordeeld.



### **Cesuur en normering per examenonderdeel (werkproces; wp) conform het exameninstrument**

Een examenonderdeel over een werkproces bestaat uit één of meer opdrachten voor de kandidaat. Deze worden door de examinatoren beoordeeld volgens de criteria op het beoordelingsformulier van het exameninstrument.

Elk beoordelingscriterium krijgt een score in de 3-puntsschaal: 'Onvoldoende' (of 0 punten), 'Voldoende' (of 1 punt) of 'Goed' (of 2 punten)

Voor een examenresultaat van het werkproces (examenonderdeel) moeten alle criteria op het beoordelingsformulier zijn ingevuld. Het examenresultaat van het werkproces wordt vastgesteld volgens de regels:

- 'Onvoldoende' (O) als één of meer criteria met 'O' ('onvoldoende' of 0 punten) zijn beoordeeld.
- 'Voldoende' (V) als alle criteria tenminste met 'V' (voldoende of 1 punt) zijn beoordeeld, en minder dan 'de helft plus 1' van de criteria is met 'G' (goed of 2 punten) beoordeeld.
- 'Goed' (G) als minimaal 'de helft plus 1' van alle criteria met 'G' (goed of 2 punten) is beoordeeld, en de overige zijn met 'V' (voldoende of één punt) beoordeeld.

### **Cesuur en normering per kerntaak (KT) conform het exameninstrument**

Uit de examenresultaten van de werkprocessen volgt het beoordelingsresultaat van een kerntaak

Het scorevoorschrift voor het eindresultaat van de kerntaak is: 'Onvoldoende', 'Voldoende', 'Goed'.

Elk examenresultaat van een werkproces telt in de bijbehorende kerntaak even zwaar mee volgens de regels:

- 'Onvoldoende' (O) als één werkproces (of meer) uit de kerntaak 'O' ('onvoldoende') is.
- 'Voldoende' (V) als alle werkprocessen uit de kerntaak tenminste met 'V' (voldoende) zijn beoordeeld, EN, minder dan 'de helft plus 1' van de werkprocessen is met 'G' (goed) beoordeeld.
- 'Goed' (G) als minimaal 'de helft plus 1' van de werkprocessen met zijn met 'G' (goed) is beoordeeld, EN, de overige zijn met 'V' (voldoende) beoordeeld.

#### **Voorbeelden voor (eind-)beoordeling 'G' (zowel per examenonderdeel/werkproces als per kerntaak)**

*Bij 7 criteria of werkprocessen moet minstens 'de helft plus 1' (= 4,5) als 'G' zijn beoordeeld.*

*Minstens 5x 'G' (en rest 'V') is nodig voor een eindbeoordeling met 'G'.*

*Bij 8 criteria of werkprocessen is minimaal 5x 'G' (en rest 'V') nodig. Bij 6 criteria of werkprocessen minimaal 4x 'G'.*

*Bij 3 criteria/werkprocessen moeten ze allemaal 'G' zijn.*

## 2.2. Beroepsspecifiek examenplan ten behoeve van basisdeel en profieldeel

### Generiek examenplan Nederlands, rekenen en Engels mbo-niveau 4

Kwal.crebo : **25478** Kwalificatie : **Persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen**  
 Afkorting : **MZ4-PBSD** KD : **Maatschappelijke zorg**  
 Niveau : **4** KD profiel : **P6 (PBSD)**  
 Ex.instrum. : **ZON-2016-PBSD** Inkoop bij : **St. Consortium Ber. onderwijs (SCB)**  
 Volledig : **Ja**

| Examen          | Basis/Profiel<br>Kerntaak<br>Werkproces | Naam werkproces  | Examenvorm        |                    |                  |               | Productbeoordeling van:        | Uitvoering<br>School/BPV? | Wanneer?<br>(varieert per<br>school en<br>studieprog.) | Score-<br>voorschrift | Minim.<br>voor<br>slagen | Weging:<br>Voor eindresultaat van<br>kerntaak, t.o.v. 'aantal'. |          |          |  |
|-----------------|---|--|-------------------|--------------------|------------------|---------------|--------------------------------|---------------------------|--|-----------------------|--------------------------|---|----------|----------|--|
|                 |   |  | Gedragsobservatie | Productbeoordeling | Verantw. Verslag | Examengesprek |                                |                           |  |                       |                          | B1<br>K1  | B1<br>K2 | P6<br>K1 |  |
| 16:MZ4_B1-K1-W1 | B1-K1-W1                                | Inventariseert ondersteuningsvragen van de cliënt          | x                 | x                  |                  |               | Ondersteuningsvragen           | school/BPV                | Lj. 1, 2 of 3  | O-V-G                 | V                        | 1   |          |          |  |
| 16:MZ4_B1-K1-W2 | B1-K1-W2                                | Ondersteunt de cliënt bij de persoonlijke verzorging       | x                 |                    |                  |               |                                | school/BPV                | Lj. 1, 2 of 3  | O-V-G                 | V                        | 1   |          |          |  |
| 16:MZ4_B1-K1-W3 | B1-K1-W3                                | Ondersteunt de cliënt bij wonen en huishouden              | x                 |                    |                  |               |                                | school/BPV                | Lj. 1, 2 of 3  | O-V-G                 | V                        | 1   |          |          |  |
| 16:MZ4_B1-K1-W4 | B1-K1-W4                                | Ondersteunt de cliënt bij dagbesteding                     | x                 |                    |                  |               |                                | school/BPV                | Lj. 1, 2 of 3  | O-V-G                 | V                        | 1   |          |          |  |
| 16:MZ4_B1-K1-W5 | B1-K1-W5                                | Reageert op onvoorziene en crisissituaties                 | x                 |                    | x                |               | Verantwoordingsverslag         | school/BPV                | Lj. 1, 2 of 3  | O-V-G                 | V                        | 1   |          |          |  |
| 16:MZ4_B1-K1-W6 | B1-K1-W6                                | Stemt de werkzaamheden af                                  | x                 |                    |                  |               |                                | school/BPV                | Lj. 1, 2 of 3  | O-V-G                 | V                        | 1   |          |          |  |
| 16:MZ4_B1-K1-W7 | B1-K1-W7                                | Evalueert de geboden ondersteuning                         | x                 | x                  |                  |               | Evaluatieverslag               | school/BPV                | Lj. 1, 2 of 3  | O-V-G                 | V                        | 1   |          |          |  |
| 16:MZ4_B1-K2-W1 | B1-K2-W1                                | Werkt aan de eigen deskundigheid                           | x                 |                    |                  |               |                                | school/BPV                | Lj. 1, 2 of 3  | O-V-G                 | V                        |   | 1        |          |  |
| 16:MZ4_B1-K2-W2 | B1-K2-W2                                | Werkt aan bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg         | x                 | x                  |                  |               | Voorstel kwaliteitsverbetering | school/BPV                | Lj. 1, 2 of 3  | O-V-G                 | V                        |   | 1        |          |  |
| 16:MZ4_P6-K1-W1 | P6-K1-W1                                | Schrijft het ondersteuningsplan                            | x                 | x                  |                  |               | Ondersteuningsplan             | school/BPV                | Lj. 1, 2 of 3  | O-V-G                 | V                        |   |          | 1        |  |
| 16:MZ4_P6-K1-W2 | P6-K1-W2                                | Begeleidt de cliënt bij het versterken van de eigen kracht | x                 |                    |                  | x             |                                | school/BPV                | Lj. 1, 2 of 3  | O-V-G                 | V                        |   |          | 1        |  |
| 16:MZ4_P6-K1-W3 | P6-K1-W3                                | Ondersteunt de cliënt bij maatschappelijke participatie    | x                 |                    | x                |               | Verantwoordingsverslag         | school/BPV                | Lj. 1, 2 of 3  | O-V-G                 | V                        |   |          | 1        |  |
| 16:MZ4_P6-K1-W4 | P6-K1-W4                                | Betrekt en ondersteunt naastbetrokkenen                    | x                 |                    |                  |               |                                | school/BPV                | Lj. 1, 2 of 3  | O-V-G                 | V                        |   |          | 1        |  |
| 16:MZ4_P6-K1-W5 | P6-K1-W5                                | Voert coördinerende taken uit                              | x                 |                    |                  |               |                                | school/BPV                | Lj. 1, 2 of 3  | O-V-G                 | V                        |   |          | 1        |  |
| 16:MZ4_P6-K1-W6 | P6-K1-W6                                | Begeleidt nieuwe collega's, stagiaires en/of vrijwilligers | x                 |                    |                  |               |                                | school/BPV                | Lj. 1, 2 of 3  | O-V-G                 | V                        |   |          | 1        |  |
| Van aantal :    |   |  |                   |                    |                  |               |                                |                           |  |                       |                          | 7   | 2        | 6        |  |

Scorevoorschrift voor eindresultaat basisdeel per kerntaak: minimaal V (voldoende) per kerntaak (schaal O-V-G)

Scorevoorschrift voor eindresultaat profieldeel per kerntaak: minimaal V (voldoende) per kerntaak (schaal O-V-G)

## 2.3 Generieke examenplannen Nederlands, rekenen en Engels

| Examenvorm   | Vaardigheid   | Niveau examens | Duur examens                            | Afnamelocatie                 | Weging examens | Resultaat               | Eindresultaat             | Diploma-eisen  |
|--|---|----------------|---|-------------------------------|----------------|-------------------------|---------------------------|--|
| NEDERLANDS   |   |                |   |                               |                |                         |                           |  |
| CE (centraal examen Nederlands) 3F<br>Digitaal examen  | Lezen en luisteren 1)   | 3F             | 120 minuten                             | Examenlocatie<br>Noorderpoort | 50%            | Cijfer met een decimaal | Cijfer op geheel getal    | Nederlands en Engels tenminste een 5 en een 6 in willekeurige volgorde |
| TOA Nederlands Spreken 3F IE<br>gelabeld als examen 6)   | Spreken 2)  | 3F             | Ca. 10 minuten                          | School                        | 12,5%          | Cijfer met een decimaal |                           |  |
| TOA Nederlands Gesprekken 3F IE<br>gelabeld als examen 6)  | Gesprekken voeren 2)  | 3F             | Ca. 10 minuten                          | School                        | 12,5%          |                         |                           |  |
| TOA Nederlands Schrijven 3F IE<br>gelabeld als examen 6)   | Schrijven   | 3F             | Max. 60 minuten                         | School                        | 25%            |                         |                           |  |
| REKENEN  |   |                |   |                               |                |                         |                           |  |
| Instellingsexamen rekenen (IE)   | Getallen, ver-<br>houdingen, meten en<br>meetkunde, verbanden | 3F of<br>3ER   | 3F:120 minuten<br>of 3ER:150<br>minuten | Examenlocatie<br>Noorderpoort | n.v.t.         | Cijfer                  | Cijfer op<br>geheel getal | Het resultaat telt nog<br>niet mee.                                    |
| ENGELS 4)  |   |                |   |                               |                |                         |                           |  |
| Centraal examen Engels, CE (digitaal)  | Lezen en luisteren 3)   | B1             | 90 minuten                              | Examenlocatie<br>Noorderpoort | 50%            | Cijfer met een decimaal | Cijfer op<br>geheel getal | Nederlands en Engels tenminste een 5 en een 6 in willekeurige volgorde |
| TOA Engels Spreken A2 IE<br>gelabeld als examen 6)   | Spreken 5)  | A2             | Ca. 10 minuten                          | School                        | 12,5%          | Cijfer met een decimaal |                           |  |
| TOA Engels Gesprekken A2 IE<br>gelabeld als examen 6)  | Gesprekken voeren 5)  | A2             | Ca. 10 minuten                          | School                        | 12,5%          |                         |                           |  |
| TOA Engels Schrijven A2 IE<br>gelabeld als examen 6)   | Schrijven   | A2             | Max. 60 minuten                         | School                        | 25%            |                         |                           |  |
| 1) CE Nederlands lezen en luisteren in één afnamemoment.<br>2) IE Nederlands spreken/gesprekken voeren kan in één afnamemoment: inclusief beoordeling: 20 minuten, 2 cijfers.<br>3) CE Engels lezen en luisteren in één afnamemoment.<br>4) Engels IE en CE mag op een hoger niveau geëxamineerd worden. <u>Alleen de IE-vaardigheden of alleen de CE</u> vaardigheden op een hoger niveau mag ook. Bij IE op een hoger niveau geldt dat alle 3 sub domeinen op hetzelfde niveau moeten worden geëxamineerd. Exameninstrument IE is TOA. N.B. <b>Een examen op een hoger niveau moet altijd worden aangevraagd bij de schoolexamencommissie.</b><br>5) IE Engels spreken/gesprekken voeren kan in één afnamemoment: inclusief beoordeling: 20 minuten, 2 cijfers.<br>6) Alleen versies waar IE in de naam staat, mogen gebruikt worden als examen. Welke versies (001/002 enz.) geschikt zijn voor een bepaalde crebo, wordt in overleg bepaald tussen teammanager/domeinverantwoordelijke examinering en examenbureau en dat wordt vastgelegd door de examencommissie. Naast TOA is er TOA-connect, waarin de generieke talen worden geëxamineerd in een specifieke beroepscontext. Deze examens staan in hetzelfde overzicht als de TOA-examens in generieke context. Op TOETS.NL is een overzicht te vinden van alle examens TOA-connect met domeinen en onderwerpen. |   |                |   |                               |                |                         |                           |  |

## 2.4 Diplomavereisten

Om in aanmerking te komen voor een diploma moet de student aan alle eisen in het examenplan voldoen. Daarnaast zijn er nog andere diploma-vereisten, namelijk:

- er moet zijn voldaan aan de kwalificatievereisten vanuit het examen- en kwalificatiebesluit WEB;
- de beroepspraktijkvorming voor zover die betrekking heeft op de kwalificatie moet met een positieve beoordeling zijn voltooid;
- voor elk keuzedeel dat behoort tot de keuzedeelverplichting van de opleiding moet er aantoonbaar resultaat aanwezig zijn. De hoogte van het behaalde resultaat voor een keuzedeel telt mee in de slaag-/zakregeling. Vanaf 1 augustus 2020 gaat hiervoor de onderstaande compensatieregeling gelden:
  - het gemiddelde van de examenresultaten van de keuzedelen binnen de keuzedeelverplichting moet tenminste een 6 of tenminste "voldoende" zijn;
  - voor minimaal de helft van deze keuzedelen moet het resultaat tenminste een 6 of tenminste "voldoende" zijn;
  - een keuzedeelresultaat mag nooit lager dan een 4 of een daarmee overeenkomende eindwaardering zijn.

### 2.4.1 Inspanningsverplichting Loopbaan en Burgerschap

Voor alle dimensies van Loopbaan en Burgerschap moet de student kunnen aantonen dat hij voldaan heeft aan de inspanningsverplichting.

| LB             | Dimensies                                | Bewijzen van inspanning van de student   | Score-voorschrift | Inleverdatum                          |
|----------------|--|--|-------------------|---------------------------------------|
| 1. Loopbaan    | 1. Loopbaanoriëntatie en -ontwikkeling   | Keuze uit: Presentatie/workshop/excursie/verslag/opdrachten/projecten/ en begeleidingsgesprekken                                     | Voldaan           | Uiterlijk de laatste onderwijsperiode |
| 2. Burgerschap | 2.1 De politiek-juridische dimensie      | Keuze uit: Presentatie/workshop/excursie/verslag/opdrachten/projecten/ deelname burgerschapsdagen en begeleidingsgesprekken          | Voldaan           | De laatste onderwijsperiode           |
|                | 2.2 De economische dimensie              | Keuze uit: Presentatie/workshop/excursie/verslag/opdrachten/projecten/ deelname burgerschapsdagen en begeleidingsgesprekken          | Voldaan           | De laatste onderwijsperiode           |
|                | 2.3 De sociaal-maatschappelijke dimensie | Keuze uit: Presentatie/workshop/excursie/verslag/opdrachten/projecten/ deelname burgerschapsdagen en begeleidingsgesprekken          | Voldaan           | De laatste onderwijsperiode           |
|                | 2.3 De dimensie vitaal burgerschap       | Sport en keuze uit: Presentatie/workshop/excursie/verslag/opdrachten/projecten/ deelname burgerschapsdagen en begeleidingsgesprekken | Voldaan           | De laatste onderwijsperiode           |

### 2.4.2 Beroepspraktijkvorming

De student dient een voldoende te behalen voor beroepspraktijkvorming. Daarnaast moet zijn voldaan aan de verplichte BPV-uren per studiejaar. In het BPV-boek geeft de opleiding aan welke beoordelingswijzen worden gehanteerd.

### 2.4.3 Examinering Keuzedelen

Keuzedelen moeten worden geëxamineerd. De student is verplicht deel te nemen aan het examen. Het is een voorwaarde dat er een examenresultaat voor keuzedelen aanwezig is. Het keuzedeelexamenplan (KEP) dat bij een door de student gekozen keuzedeel behoort, is beschikbaar op school. Vanaf startcohort 2020/2021 telt het behaalde resultaat voor een keuzedeel mee in de slaag-/zakregeling.

## 2.5 Noorderpoort Examenreglement

Bij de examenregeling van de opleiding hoort het [Noorderpoort Examenreglement](#). Hierin heeft Noorderpoort de wettelijke examenbepalingen uitgewerkt met regels en procedures voor de organisatie en beoordeling van examens. Deze regels gelden voor alle beroepsopleidingen en educatie.

Ook bevat het reglement de regels voor vrijstellingen, fraude of te laat komen bij een examen en de procedure van bezwaar en beroep.

Enkele belangrijke regels en procedures worden hieronder beknopt beschreven.

### 2.5.1 Vrijstellingen

Voor vrijstellingen kan bij de schoolexamencommissie een aanvraag worden ingediend. De procedure en de wettelijke regels voor het verlenen van vrijstellingen staan in het [Noorderpoort Examenreglement](#) in paragraaf 1.7.

### 2.5.2 Aangepaste examinering

Indien er sprake is van een leerbeperking, dan kan bij de schoolexamencommissie middels een aanvraagformulier een verzoek tot aangepaste examinering worden ingediend. Zie [Noorderpoort Examenreglement](#).

### 2.5.3 Toelating extraneus tot examen

Iemand die uitsluitend tot de examenvoorziening toegelaten wenst te worden, kan zich als examendeelnemer laten inschrijven. Aan de inschrijving worden voorwaarden gesteld en er zijn kosten aan verbonden. De examendeelnemer tekent hiervoor een specifieke examenovereenkomst. De specifieke regelgeving staat in het [Noorderpoort Examenreglement](#).

### 2.5.4 Regels voor het aantal examengelegenheden en herkansingen

Een student heeft bij een onvoldoende resultaat op een examen recht op een herkansing. Bij een onvoldoende op de herkansing kan de student een verzoek indienen bij de schoolexamencommissie voor een extra kans.

### 2.5.5 Bezwaar en beroep

Indien een student het niet eens is met de uitslag van het examen kan hij/zij bezwaar maken bij de schoolexamencommissie en/of in beroep gaan bij de commissie van beroep. In het [Noorderpoort Examenreglement](#) staan de procedures voor bezwaar en beroep.