

**Onderwijs- en Examenregeling mbo-niveau 4  
Startcohort 2015-2016**

Domeincrebo:	79140		
Domeinnaam:	Zorg en welzijn		
CREBO nummer kwalificatiedossier:	22198	Versie kwalificatiedossier: vanaf 2014	
Naam kwalificatiedossier:	Onderwijsassistent		
CREBO nummer kwalificatie:	93500		
Naam kwalificatie:	Onderwijsassistent		
Naam Kenniscentrum:	Calibris		
Certificeerbare eenheid(-heden): <i>Indien van toepassing</i>	n.v.t.		
Leerweg:	Totaal begeleide onderwijstijd incl. BPV:	Aantal SBU	Aantal leerjaren:
BOL	Ja 3000 uur	4800	3
BBL	Ja 2550 uur	4800	3
School/scholen voor:	GEW		
Teamcode(s):	GEW07		
De OER is ontwikkeld onder regie van:  X clusterexamencommissie O schoolexamencommissie  Juni 2015	Vastgesteld door de verantwoordelijke schooldirecteur:  H.Bos  Juni 2015		
<b>Noorderpoort volgt de wettelijke landelijke regelgeving. Deze kan gedurende de looptijd van deze onderwijs- en examenregeling (OER) wijzigen. Over wijzigingen/aanpassingen wordt de student door de opleiding geïnformeerd.</b>			
Formeel vastgesteld door het College van Bestuur ROC Noorderpoort ,  Groningen, Drs. R. Schuur. (voorzitter College van Bestuur Noorderpoort)			
- De BOL en BBL voldoen aan de WSF-TOP urennorm. BOL= Beroeps Opleidende Leerweg; BBL = Beroeps Begeleidende Leerweg. - De OER wordt uitgewerkt in de Studiewijzer. <sup>1</sup>			
<b>Het examenplan van deze OER geldt voor:</b> <b>O alle Noorderpoort uitvoeringslocaties waar de crebo wordt aangeboden.</b> <b>X een unieke opleiding die slechts op één uitvoeringslocatie wordt aangeboden.</b>			

<sup>1</sup> De studiewijzer is bij aanvang van het studiejaar beschikbaar voor studenten.

# Inhoudsopgave

## Algemeen

### Hoofdstuk 1 De onderwijsregeling

- 1.1 Inleiding
- 1.2 Het kwalificatieprofiel van een mbo-opleiding
- 1.3 Certificeerbare eenheden
- 1.4 Beroepsspecifieke kwalificatie-eisen voor de kwalificatie
  - 1.4.1 Kerntaken en werkprocessen
  - 1.4.2 Beroepsspecifieke eisen voor Nederlandse taal, rekenen en moderne vreemde talen
- 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
- 1.8 Beroepspraktijkvorming (BPV)

### Hoofdstuk 2 De examenregeling

#### 2.1 Toelichting bij het beroepsspecifieke examenplan

#### 2.2 De examenplannen van de opleiding

- 2.2.1 Examenplan Beroepsspecifiek
- 2.2.2 Examenplan Nederlandse taal generiek
- 2.2.3 Examenplan Rekenen generiek
- 2.2.4 Examenplan Engels generiek

#### 2.3 Diplomavoorwaarden

- 2.3.1 Inspanningsverplichting Loopbaan en burgerschap
- 2.3.2 Beroepspraktijkvorming

#### 2.4 Beslisregels voor diplomering mbo-4

- 2.4.1 Beroepsgerichte eisen
- 2.4.2 Generieke taal- en rekenvaardigheden

#### 2.5 Het Noorderpoort Examenreglement

#### 2.6 Bijzondere procedures

- 2.6.1 Vrijstellingen
- 2.6.2 Aangepaste examinering
- 2.6.3 Toelating extraneus tot examen

#### 2.7 Bezwaar en beroep

## Bijlagen

### Planningsdocument WSF/TOP

## Algemeen

### 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.

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

De OER is leidend voor het onderwijsprogramma en de examinering.

Bij het examenplan in de OER hoort het **Noorderpoort Examenreglement 2015**. Hierin staan de rechten en plichten ten aanzien van examinering voor zowel Noorderpoort als ook de student beschreven, evenals de klachtenprocedure met betrekking tot examinering.

De OER en het examenreglement zijn de basis voor de **Noorderpoort Onderwijsovereenkomst**.

Hierin staan de Algemene Voorwaarden. 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 er gedurende de opleiding worden aangeboden, welke leerstof wordt aangeboden, op welke wijze de studievoortgang wordt gemeten en hoe de student wordt begeleid. De studiewijzer komt aan het begin van het studiejaar beschikbaar voor de student.

### Looptijd van OER en studiewijzer

De OER wordt elk jaar voor het nieuwe cohort opnieuw gemaakt en geldt in principe voor de duur van de gehele opleiding. Dit geldt ook voor de studiewijzer

Een cohort is een groep studenten die start in het eerste jaar van de opleiding. De OER en de studiewijzer zijn ook van toepassing voor studenten die later instromen in deze groep, de zogenaamde zij-instromers.

De studiewijzer wordt eveneens voor elk nieuw cohort gemaakt.

### Tussentijdse wijzigingen OER

Soms gebeurt het dat een onderwijsprogramma of een examenplan gedurende de opleiding wijzigt.

Dit kan veroorzaakt worden door wijzigingen in de landelijke, wettelijke regelgeving, maar bijvoorbeeld ook door het introduceren van een vernieuwde leermethode waardoor het examenplan van de opleiding aangepast moet worden. Over eventuele wijzigingen/aanpassingen met betrekking tot de onderwijsprogrammering en/of de examinering in het lopende schooljaar wordt de student waar nodig tijdig geïnformeerd.

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

### Intensivering en verkorting: onderwijstijd

Vanaf de invoering van Focus op Vakmanschap gelden voor mbo-opleidingen aangescherpte eisen voor onderwijsuren.

Het gaat bij de urennorm om een minimum aantal begeleide onderwijsuren en een minimum aantal uren beroepspraktijkvorming (BPV). Begeleide onderwijsuren zijn onderwijsuren die worden verzorgd door het onderwijspersoneel. Bij beroepspraktijkvorming gaat het om de uren die een student besteedt aan het leren en werken in de praktijk (de BPV bij een erkend leerbedrijf).

**NB. Een mbo-opleiding heeft per leerjaar een normatieve studieduur van 1600 SBU (studiebelastinguren).**

**Een deel hiervan is begeleide onderwijstijd (ingeroosterde lesuren) zoals vermeld in het WSF/TOP planningsdocument; een deel is studietijd voor bijv. zelfstudie en huiswerk.**

# 1. De onderwijsregeling

## 1.1 Inleiding

De onderwijsregeling geeft op hoofdlijnen weer hoe het onderwijs van de opleiding is ingericht. De inrichting is gebaseerd op informatie uit het kwalificatiedossier dat voor elke mbo-opleiding landelijk is vastgesteld.

In het kwalificatiedossier staan niet alleen **beroepsspecifieke-eisen** die nodig zijn voor het beroep, maar ook **generieke eisen** voor Nederlands, Rekenen, Engels (uitsluitend voor mbo-niveau 4) en Loopbaan en Burgerschap. In de opleiding wordt aan beide eisen gewerkt, zowel op school als in de BPV. Verder is er binnen de opleiding nog 'vrije ruimte' waarin keuzeonderdelen aangeboden worden.

## 1.2 Het kwalificatieprofiel van een mbo-opleiding

In onderstaande tabel zie je hoeveel procent van de totale studietijd (SBU) wordt besteed aan beroepsspecifiek, generiek en de vrije ruimte.

<b>Beroepsspecifieke studieonderdelen:</b> Kerntaken, inclusief (indien van toepassing volgens het kwalificatiedossier): <ul style="list-style-type: none"><li>• BPV</li><li>• Nederlands , rekenen en moderne vreemde talen specifiek voor het beroep</li><li>• Certificeerbare eenheden.</li></ul>	ca. 75 %	Totaal 80% - 90%
<b>Generieke studieonderdelen:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nederlandse taal</li><li>• Rekenen</li><li>• Engels (uitsluitend voor mbo-niveau 4)</li><li>• Loopbaan en Burgerschap</li></ul>	ca. 15 %	
<b>De vrije ruimte voor:</b> <i>X verbreding, X verdieping, O remediëren</i>	ca. 10 %	

## 1.3 Certificeerbare eenheden

Een certificeerbare eenheid is een deel van een studieprogramma waarvoor conform het kwalificatiedossier een certificaat mag worden uitgereikt. De naam van de certificeerbare eenheid staat in het kwalificatiedossier vermeld. De certificeerbare eenheid moet met een voldoende zijn behaald.

*Er zijn binnen dit kwalificatiedossier geen certificeerbare eenheden.*

## 1.4. Beroepsspecifieke kwalificatie-eisen voor de kwalificatie

Het beroepsspecifieke opleidingsprogramma en de examinering omvat de onderstaande:

- 1.4.1 kerntaken, werkprocessen;
- 1.4.2 beroepsspecifieke eisen voor taal, rekenen en moderne vreemde talen.

### 1.4.1 Kerntaken en werkprocessen

De 'grijze onderdelen' zijn voor deze kwalificatie niet van toepassing.

**Legenda:**

K1: Onderwijsassistent

Kerntaak		Werkproces	Kwalificatie
Kerntaak 1: Assisteren bij het uitvoeren van onderdelen van het primaire proces			K1
	1.1	Observeert de werkwijze van leerlingen/deelnemers en rapporteert de bevindingen	x
	1.2	Bereidt de uitvoering van programmaonderdelen voor	x
	1.3	Assisteert bij de uitvoering van programmaonderdelen	x
	1.4	Begeleidt leerlingen/deelnemers bij de uitvoering van programmaonderdelen	x
Kerntaak 2: Uitvoeren van taken rondom het primaire proces			
	2.1	Voert werkzaamheden uit ten behoeve van het primaire proces	x
	2.2	Assisteert bij het organiseren van activiteiten	x
	2.3	Voert administratieve taken uit	x
	2.4	Houdt toezicht en begeleidt buiten het primaire proces	x
	2.5	Voert in PO en SO pedagogisch-verzorgende taken uit	x
Kerntaak 3: Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken			
	3.1	Werkt aan deskundigheidsbevordering en professionalisering van het beroep	x
	3.2	Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg	x
	3.3	Stemt de werkzaamheden af	x
	3.4	Evalueert en rapporteert ervaringen en bevindingen	x

### 1.4.2 Beroepsspecifieke eisen voor Nederlandse taal, rekenen en moderne vreemde talen

In deel C van het kwalificatiedossier staan de beroepseisen ten aanzien van Nederlands en rekenen en indien van toepassing voor moderne vreemde talen beschreven. Deel C is uitgangspunt voor het beroepsspecifieke onderwijs voor taal en rekenen. In deel D staat alleen een niveau-indicatie.

*Het kwalificatiedossier benoemt Engels (als 'kennis MVT') in deel C onder beroepsspecifieke eisen, maar geeft hiervoor geen niveau-aanduiding.*

*In deel D worden de onderstaande indicatieve niveaus vermeld.*

Nederlands	niv	Rekenen	niv	Moderne vreemde taal	niv
Mondelinge taalvaardigheid	3F	Getallen	3F	Luisteren	B1
Leesvaardigheid	3F	Verhoudingen	3F	Lezen	B1
Schrijfvaardigheid	3F	Meten en meetkunde	2F	Gesprekken voeren	B1
Taalverzorging en -beschouwing	3F	Verbanden	2F	Spoken	B1
				Schrijven	B1

### 1.5 Generieke exameneisen Nederlandse taal en rekenen

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

Generieke eisen volgens het referentiekader	mbo-niveau 4
Nederlandse taal (alle vaardigheden)	3 F
Rekenen (alle domeinen)	3 F

### 1.6 Generieke exameneisen voor Engels mbo 4

Voor de opleiding gelden de onderstaande generieke eisen voor Engels:

Engels (mbo-4)	Vaardigheden				
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spoken	Schrijven
Vereist ERK- niveau	B1	B1	A2	A2	A2

### 1.7 Generieke eisen voor Loopbaan en Burgerschap

Loopbaan en Burgerschap is een verplicht studieonderdeel binnen de opleiding. De opleiding geeft in het onderwijsprogramma (studiewijzer) vooraf aan wat de eisen zijn voor loopbaan en burgerschap en welke bewijzen van inspanning door de student voor LB moeten worden opgeleverd.

Loopbaan en Burgerschap	
1. Burgerschap	1.1 De politiek-juridische dimensie
	1.2 De economische dimensie
	1.3 De sociaal-maatschappelijke dimensie
	1.4 De dimensie vitaal burgerschap
2. Loopbaan	2. Loopbaanoriëntatie en -ontwikkeling

## **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. Hier kun je ook het totaal aantal verplicht te volgen BPV-uren per studiejaar vinden.

De planning van de uren voor de BPV geschiedt in de WSF/TOP via het planningsdocument en de Praktijkovereenkomst. (*Zie bijlage WSF/TOP.*).

## 2. De examenregeling

In dit hoofdstuk worden de examenplannen van de opleiding beschreven. Dit betekent dat je hierin per studieonderdeel kunt nalezen wat je moet doen om je diploma te behalen. In dit examenplan van de opleiding staan dus alle verplichte examens vermeld. Het gaat hierbij om: het beroepsspecifieke deel van je examen en de generieke examens voor Nederlandse taal, rekenen en Engels.

Om een diploma te behalen moeten alle opgesomde examens zijn gemaakt en moeten de examens met een bepaald resultaat zijn behaald.

Op dit examenplan is het Noorderpoort Examenreglement van toepassing. Examenplan en Examenreglement vormen samen de Examenregeling van de opleiding.

**In 2.1. vind je een toelichting op het beroepsspecifieke examenplan.**

**In 2.2. vind je alle examenplannen die voor de opleiding gelden.**

### 2.1 Toelichting bij het beroepsspecifieke examenplan

Het beroepsspecifieke examenplan van deze kwalificatie geeft een totaaloverzicht van alle verplichte examenonderdelen met de erbij behorende exameninstrumenten (methodemix) die worden ingezet. Het plan maakt duidelijk welke examens, in welke vorm door de student moeten worden afgelegd. Het examenplan is kaderstellend voor toetsconstructeurs en toetsvaststellers.

In het **beroepsspecifieke examenplan** staat per kolom van links naar rechts het volgende beschreven:

- De code van de exameneenheid (*t.b.v. digitale registratie in People Soft*)
- De examenvorm voor dit onderdeel
- De officiële naam (titel) van de exameneenheid (*die je moet behalen*)
- De kerntaak (*alle kerntaken die moeten worden behaald*)
- De werkprocessen voor het onderdeel (*alle werkprocessen die moeten worden behaald*)
- De beroepsspecifieke kwalificatie-eisen voor Nederlands, Rekenen en Moderne vreemde taal (MVT). (In deze kolom *staan de taal- en rekenvaardigheden die geïntegreerd in een proeve van bekwaamheid of een examenproject worden geëxamineerd. Soms moet er afzonderlijk worden geëxamineerd. Dit staat dan in paragraaf 2.2.1 a*)
- De examenlocatie waar het examen plaatsvindt.
- Het examenmoment
- Norm / scorevoorschrift (*Het minimale resultaat dat je moet behalen uitgedrukt in minimaal een driepuntschaal in cijfers of in letters*)
- De wegingsfactor voor elk examenonderdeel voor de berekening van het eindexamenresultaat per kerntaak (*Hier staat bijvoorbeeld vermeld of een examenresultaat meetelt voor het eindexamencijfer*).

### 2.2 De Examenplannen van de opleiding

In par. 2.2. staan alle examenplannen van de opleiding.

Examenplannen:

#### 2.2.1 Beroepsspecifiek Examenplan

**Indien van toepassing op basis van het kwalificatiedossier van de opleiding:**

2.2.1 a Examenplan (tweede) moderne vreemde taal

2.2.1 b Examenplan certificeerbare eenheid

#### 2.2.2 Examenplan Nederlandse taal generiek

#### 2.2.3 Examenplan Rekenen generiek

#### 2.2.4 Examenplan Engels generiek

#### 2.2.5 Examenplan Loopbaan en burgerschap

### 2.3 Diplomavorwaarden

### 2.4 Beslisregels voor diplomering mbo 4



## 2.2.1 Examenplan beroepsspecifiek

Het examenplan bestaat uit alle examenonderdelen volgens SCB (St. Consortium Beroepsonderwijs), versie 2014. Een kerntaak is behaald als voor elk meewegend examenonderdeel tenminste een 'V'(voldoende) is behaald. Bij één of meer 'O' (onvoldoende) is de kerntaak niet behaald.

Het eindresultaat van een behaalde kerntaak is 'G' (goed) als de helft of meer van de meewegende resultaten 'G' (goed) is. Anders is het eindresultaat 'V' (voldoende).

De examinering van de beroepsspecifieke exameneisen voor Nederlands en rekenen is geïntegreerd in het totaal van de beroepsgerichte examens.

EXAMENPLAN:		Kwalificatie en crebo: Onderwijsassistent, 93500				Kwalificatiedossier en crebo: Onderwijsassistent, 22198						
Exameneenheid *1 Geeft aan welke examenonderdelen (normaal) in combinatie worden afgenomen.	Code Examenonderdeel Elk onderdeel wordt afzonderlijk beoordeeld en geregistreerd in de examenboom.	Examenvorm(-en) Methodemix.	Werk-proces	Titel werkproces	Beroeps-specifiek Ned, Eng, Rek.	Waar	Wanneer? *2	Score voor-schrift	Minimaal nodig om te slagen	Weging in het kerntaakresultaat voor het diploma		
										KT 1	KT 2	KT 3
BsEx 1: Observeren en rapporteren van de bevindingen	BsEx_OA:14-WP1.1	Gedragsbeoordeling Schriftelijke rapportage	WP 1.1	Observeert de werkwijze van leerlingen/deelnemers en rapporteert de bevindingen	Geïntegreerd	BPV	Lj 2, Per.8	O / V/ G	V	1		
BsEx 2: Organiseren en begeleiden van activiteiten	BsEx_OA:14-WP2.2	Draaiboek	WP 2.2	Assisteert bij het organiseren van activiteiten	Idem	BPV	Lj 2, Per.8	O / V/ G	V		1	
	BsEx_OA:14-WP2.3	Verantwoordingsverslag	WP 2.3	Voert administratieve taken uit	Idem	BPV	Lj 2, Per.8	O / V/ G	V		1	
	BsEx_OA:14-WP2.4	Gedragsbeoordeling	WP 2.4	Houdt toezicht en begeleidt buiten het primaire proces	Idem	BPV	Lj 2, Per.8	O / V/ G	V		1	
BsEx 3: Aansluiten bij de behoeften van de leerling	BsEx_OA:14-WP2.5	Gedragsbeoordeling Begeleidingsplannen en rapportages	WP 2.5	Voert in PO en SO pedagogisch-verzorgende taken uit	idem	BPV	Lj 2, Per.8	O / V/ G	V		1	
BsEx 4: Assisteren bij de uitvoering van lesonderdelen	BsEx_OA:14-WP1.2	Methodische lesvoorbereidingen	WP 1.2	Bereidt de uitvoering van programmaonderdelen voor	idem	BPV	Lj 3, Per.11	O / V/ G	V	1		
	BsEx_OA:14-WP1.3	Gedragsbeoordeling	WP 1.3	Assisteert bij de uitvoering van programmaonderdelen	idem	BPV	Lj 3, Per.11	O / V/ G	V	1		
	BsEx_OA:14-WP1.4	Gedragsbeoordeling	WP 1.4	Begeleidt de leerlingen/deelnemers bij de uitvoering van programmaonderdelen	idem	BPV	Lj 3, Per.11	O / V/ G	V	1		
	BsEx_OA:14-WP2.1	Beeldmateriaal met verantwoording Gedragsbeoordeling	WP 2.1	Voert werkzaamheden uit ten behoeve van het primaire proces	idem	BPV	Lj 3, Per.11	O / V/ G	V		1	

BsEx 6: De kwaliteit van werkzaamheden verbeteren	BsEx_OA:14-WP3.2	Verbetervoorstellen	WP 3.2	Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg	idem	BPV	Lj 3, Per.11	O / V/ G	V			1
	BsEx_OA:14-WP3.3	Gedragsbeoordeling	WP 3.3	Stemt de werkzaamheden af	idem	BPV	Lj 3, Per.11	O / V/ G	V			1
	BsEx_OA:14-WP3.4	Verantwoordingsverslag	WP 3.4	Evalueert en rapporteert ervaringen en bevindingen	idem	BPV	Lj 3, Per.11	O / V/ G	V			1
BsEx 5: Deskundigheid van de professional	BsEx_OA:14-WP3.1	Deskundigheidsbijdrage Examengesprek	WP 3.1	Werkt aan deskundigheidsbevordering en professionalisering van het beroep	idem	School	Lj 3, Per.12	O / V/ G	V			1

\*1 In de regel wordt geëxamineerd middels de exameneenheden (tussen dikkere lijnen) Elk examenonderdeel wordt afzonderlijk beoordeeld..

\*2 In de loop van de opleiding kan de examenplanning wijzigen. Studenten worden hierover tijdig geïnformeerd.

## 2.2.2 Examenplan Nederlandse taal generiek

Examenplan Nederlands mbo 4					
Domein/ Vaardigheid	Score- voor- schrift	Weging Eindcijfer is geheel getal (gemiddelde van CE en instellingsexamens)	Afname-locatie	Examen	Opmerkingen
Luisteren	Cijfer op 1 decimaal achter de komma	50%	Examenlocatie Noorderpoort	CE 3F duur: 120 minuten <sup>2</sup> Digitaal examen	M.i.v. diplomering in 2015-2016 geldt dat er voor Nederlands en Engels minimaal een 5 en een 6 moet zijn behaald (in willekeurige volgorde).
Lezen					
Schrijven	Cijfer (geheel getal)	25%	Examenlocatie Noorderpoort of school	TOA <sup>3</sup> Nederlands schrijven 3F toets 1 GB (globale beoordeling, ingekort) duur: max. 60 min. Digitaal examen	
Spreken	Cijfer (geheel getal)	12,5%	Examenlocatie Noorderpoort of school	TOA Nederlands spreken 3F toets 1 IE <sup>4</sup> Mondeling examen	
Gesprekken voeren	Cijfer (geheel getal)	12,5%		TOA Nederlands gesprekken voeren 3F toets 1 IE Mondeling examen	
Taalverzorging	Geïntegreerd in examen schrijven	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	

<sup>2</sup> CE lezen en luisteren in één afnamemoment: 120 minuten, **alleen CE verplicht vanaf halverwege de opleiding**

<sup>3</sup> Onderstaande examens zijn vastgesteld door een speciale vaststellingscommissie bestaande uit ervaren toetsvaststellers van het Albeda College, Grafisch Lyceum Utrecht, Landstede, Noorderpoort, Nova College, ROC de Leeuwenborgh, ROC de Leijgraaf, ROC Midden Nederland, ROC Rijn IJssel, ROC van Amsterdam/ROC Flevoland tijdens een vaststelvergadering op 4 februari 2014 te Culemborg. Zie het verslag bij dit document. Bijbehorende formulieren liggen ter inzage bij het secretariaat van de stafdienst Onderwijs, Kwaliteitszorg en Innovatie (OKI).

<sup>4</sup> Spreken/gesprekken voeren in één afnamemoment: inclusief beoordeling: 20 minuten, 2 cijfers

### 2.2.3 Examenplan Rekenen generiek

Examenplan rekenen mbo 4				
Domein/ vaardigheid	Scorevoorschrift <sup>5</sup>	Afnamelocatie	Examen <sup>6</sup>	Opmerkingen
Getallen	Nog niet bekend	Examenlocatie Noorderpoort	Centraal examen 3F Duur: 120 minuten digitaal examen	Het resultaat van het rekenexamen telt m.i.v. 2015-2016 mee voor een diploma. Normering wordt nader bepaald.
Verhoudingen				
Meten/meetkunde				
Verbanden				

<sup>5</sup> Bij het schrijven van deze OER is nog niet precies bekend welk resultaat voor rekenen minimaal moet zijn behaald om te voldoen aan de slaag/zakregeling. Een student die minimaal een 6 heeft behaald voor het centraal examen rekenen in de tweede helft van de opleiding voldoet voor dit onderdeel in elk geval aan de slaag/zakregeling.

Zodra duidelijk is hoe de slaag/zakregeling voor rekenen er definitief uit gaat zien, worden de studenten hierover geïnformeerd via een addendum bij deze OER.

<sup>6</sup> Afname vanaf halverwege de opleiding.

## 2.2.4 Examenplan Engels generiek

Examenplan Engels mbo 4					
Domein/vaardigheid	Score- Voorschrift	Weging eindcijfer geheel getal	Afnamelocatie	Examen	Herexamen
Engels luisteren B1	Cijfer	50 %	Examenlocatie Noorderpoort of school	Pilot COE <sup>7</sup> m.i.v. 2015-2016 of CE m.i.v. 2017-2018 <sup>8</sup> Digitaal examen	Pilot COE of in bijzondere gevallen aan te vragen bij Examencommissie avo (ECAVO): TOA Engels luisteren B1 toets 2, duur: 37 min. Vanaf 2017-2018 alleen CE. Digitaal examen
Engels lezen B1					Pilot COE of in bijzondere gevallen aan te vragen bij Examencommissie avo (ECAVO): TOA Engels lezen B1 toets 2 duur: maximaal 50 min. Vanaf 2017-2018 alleen CE. Digitaal examen
Engels schrijven A2	Cijfer (geheel getal)	25%	Examenlocatie Noorderpoort of school	TOA Engels schrijven instellingsexamen A2 toets 1 <sup>9</sup> (NI) (NB) (GB) duur: max. 60 min. Digitaal examen	TOA Engels schrijven Instellingsexamen A2 toets 2 (NI) (NB) (GB) duur: max. 60 min. Digitaal examen
Engels spreken A2	Cijfer (geheel getal)	12,5%	Examenlocatie Noorderpoort of school	TOA Engels spreken Instellingsexamen A2 toets 1 (NI) (NB) (GB) <sup>10</sup> Mondeling examen	TOA Engels spreken Instellingsexamen A2 toets 2 (NI) (NB) (GB) Mondeling examen.
Engels gesprekken voeren A2	Cijfer (geheel getal)	12,5%	Examenlocatie Noorderpoort of school	TOA Engels gesprekken Instellingsexamen A2 toets 1 (NI) (NB) (GB) Mondeling examen	TOA Engels gesprekken Instellingsexamen A2 toets 2 (NI) (NB) (GB). Mondeling examen.
Opmerking: m.i.v. diplomering in 2015-2016 geldt dat er voor Nederlands en Engels minimaal een 5 en een 6 moet zijn behaald (in willekeurige volgorde).					

<sup>7</sup> Pilot COE en CE lezen en luisteren in één afnamemoment: **alleen Pilot COE en CE verplicht vanaf halverwege de opleiding**

<sup>8</sup> M.i.v. 2017-2018 centrale examinering Engels: CE. M.i.v. 2015-2016 pilots COE Engels.

<sup>9</sup> NI: Nederlandse instructie, NB/GB: Nederlandstalig globaal beoordelingsmodel

<sup>10</sup> Spreken/gesprekken voeren A2 in één afnamemoment: inclusief beoordeling: 20 minuten

## 2.3 Diplomavorwaarden

Om in aanmerking te komen voor een diploma moet de student aan alle exameneisen in het examenplan voldoen en voor de volgende studieonderdelen minimaal een voldoende resultaat hebben behaald:

- a. Loopbaan en Burgerschap conform Kwalificatie-eisen Loopbaan en Burgerschap 2012.
- b. Beroepspraktijkvorming (BPV).

### 2.3.1 Inspanningsverplichting loopbaan en burgerschap

Voor alle dimensies van Burgerschap en voor Loopbaan dient de student met bewijzen aan te tonen dat hij voldaan heeft aan de inspanningsverplichting.

	Dimensies	Bewijzen van inspanning van de student	Scorevoorschrift	Inleverdatum
<b>1. Burgerschap</b>	1.1 De politiek-juridische dimensie		Voldaan	
	1.2 De economische dimensie		Voldaan	
	1.3 De sociaal- maatschappelijke dimensie ( <i>o.a. mediawijsheid</i> )		Voldaan	
	1.4 De dimensie vitaal burgerschap ( <i>o.a. sport &amp; bewegen</i> )		Voldaan	
<b>2. Loopbaan</b>	2. Loopbaanoriëntatie en -ontwikkeling		Voldaan	

### 2.3.2 Beroepspraktijkvorming (BPV)

De student dient een voldoende te behalen voor de BPV. Daarnaast moeten de verplichte BPV-uren per studiejaar gemaakt zijn. In het BPV-boek geeft de opleiding aan welke wijzen van beoordeling zij hanteert.

De BPV is met goed gevolg afgesloten als:

- alle beroepsspecifieke, in de praktijk beoordeelde examenonderdelen zijn behaald en er aan de uren eis voor de BPV, volgens de studiewijzer en praktijkovereenkomst, is voldaan.

## 2.4 Beslisregels voor diplomering mbo- 4

### 2.4.1. Beroepsgerichte eisen

Om het diploma te behalen moet het resultaat voor elke kerntaak minimaal 'voldoende' zijn.

### 2.4.2. Generieke taal- en rekenvaardigheden

- Van de eindcijfers voor de generieke onderdelen Nederlands en Engels mag er één onvoldoende zijn (niet lager dan een 5), Het andere eindcijfer moet ten minste een 6 zijn. Dit in willekeurige volgorde.
- Het eindcijfer voor rekenen telt met ingang van diplomeringsjaar 2015-2016 mee in de slaag-zakbeslissing!  
Bij het schrijven van deze OER is echter nog niet precies bekend welk resultaat precies nodig is om te voldoen aan de slaag/zakregeling. Minimaal een 6, behaald op het centrale examen, is in ieder geval een voldoende resultaat. Zodra duidelijk is hoe de slaag/zakregeling voor rekenen er definitief uit gaat zien, worden de studenten hierover geïnformeerd via een addendum op deze OER.

## **2.5 Het Noorderpoort Examenreglement**

In het Noorderpoort examenreglement beschrijft Noorderpoort de regels wat betreft de organisatie van de examens en hoe om te gaan met afwijkende situaties. Hierbij valt te denken aan maatregelen bij fraude, te laat komen, kandidaten met een leerbeperking e.d.. Ook de procedure voor bezwaar en beroep staat erin. Zie [www.noorderpoort.nl](http://www.noorderpoort.nl), tabblad studentinfo, rubriek Examenreglement mbo. Het Examenreglement en de Examenregeling geven samen de examinering van een opleiding vorm.

## **2.6 Bijzondere procedures**

### **2.6.1 Vrijstellingen**

Voor vrijstellingen kan bij de schoolexamencommissie een aanvraag worden ingediend. De procedure staat in het examenreglement.

Wanneer er aantoonbare bewijzen zijn dat een examenonderdeel in voldoende mate wordt beheerst (middels een bewijs van de vorige opleiding of een ervaringscertificaat verkregen via een EVC-procedure) kan een student vrijstelling aanvragen bij de schoolexamencommissie.

### **2.6.2 Aangepaste examinering**

Indien er sprake is van een leerbeperking, kan bij de schoolexamencommissie een aanvraag ingediend worden voor aangepaste examinering met behulp van een aanvraagformulier aangepaste examinering.

### **2.6.3 Toelating extraneus tot examen**

Degene die uitsluitend tot de examenvoorziening wenst toegelaten te worden, kan zich als examendeelnemer laten inschrijven. Aan de inschrijving worden voorwaarden gesteld. Zie het Examenreglement. De examendeelnemer tekent hiervoor een specifieke examenovereenkomst.

## **2.7 Bezwaar en beroep t.a.v. examinering**

Een examendeelnemer kan tegen maatregelen en beslissingen m.b.t. examinering een bezwaar indienen bij de schoolexamencommissie.

Voor meer informatie zie: het Noorderpoort examenreglement en de studiewijzer van de opleiding.

## **Bijlagen**

Planningsdocument WSF/TOP