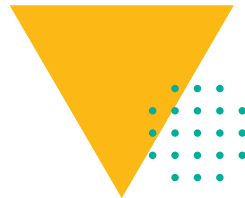




**educared**  
slimmer leren



# Onderwijs- en examenregeling (OER)

## Helpende Zorg en Welzijn

Cohort november 2021 (HZW G)

Kwalificatie: Helpende Zorg en Welzijn

Niveau 2

Crebo: 25498

Leerweg: derde leerweg

Geredigeerd: september 2021

Vastgesteld door het bevoegd gezag van Educared, mei 2021





## Inhoudsopgave

<b>1. Inleiding</b>	<b>3</b>
1.1 <i>Kwalificatiestructuur MBO</i>	3
1.2 <i>Onderwijs- en Examenregeling</i>	3
1.3 <i>Examenreglement, onderwijsovereenkomst en studentenhandleiding</i>	4
1.4 <i>Onderwijsconcept</i>	4
1.5 <i>Afwezigheid</i>	5
<b>2. De onderwijsregeling</b>	<b>6</b>
2.1 <i>Beroepsspecifiek</i>	6
2.1.1 <i>Beroepspraktijkvorming</i>	7
2.1.2 <i>Plenaire lessen</i>	8
2.1.3 <i>Zelfstandig met docent op de achtergrond aanwezig</i>	8
2.2 <i>Keuzedelen</i>	9
2.3 <i>Loopbaan en burgerschap</i>	9
2.4 <i>Nederlands, Engels en rekenen</i>	9
<b>3. De examenregeling</b>	<b>10</b>
3.1 <i>Inleiding</i>	10
3.2 <i>Eisen diplomering</i>	10
3.3 <i>Examenplan (vastgesteld examencommissie, april 2021)</i>	12
3.4 <i>Mbo-verklaring</i>	20
3.4.1 <i>Procedure aanvraag mbo-verklaring</i>	20
3.5 <i>Het examenreglement van Educared</i>	20
<b>Bijlage 1 Nominaal opleidingsprogramma</b>	<b>21</b>



# 1. Inleiding

## 1.1 Kwalificatiestructuur MBO

Het beroepsonderwijs wordt in Nederland aangeboden in de beroepsgerichte kwalificatiestructuur. Elke opleiding is beschreven in een landelijk, wettelijk vastgesteld document: het kwalificatiedossier. In dit kwalificatiedossier staat beschreven wat de student moet kennen en kunnen aan het einde van haar mbo-opleiding. Een kwalificatiedossier beschrijft niet alleen beroepsspecifieke eisen, maar ook generieke eisen voor Nederlands, rekenen en Loopbaan en Burgerschap. Naast deze onderdelen kiest de student ook voor één of meerdere onderdelen waarmee zij haar opleiding verbreedt of verdiept.

## 1.2 Onderwijs- en Examenregeling

Deze Onderwijs- en Examenregeling (OER) geeft de student inzicht in het onderwijs en de examinering van de opleiding tot Helpende zorg en welzijn. De OER is een wettelijk verplicht document waarin de kwalificatie-eisen en het examenplan voor een opleiding per kwalificatie worden beschreven. Daarnaast worden de uren onderwijstijd verantwoord in een urenverantwoording. Deze OER is de leidraad voor het onderwijsprogramma en voor de examinering wat is vastgelegd in het examenplan.

Bij een wijziging van de opleiding wordt de volgende overgangsregeling getroffen: na het laatste reguliere aanbod van het 'oude' onderwijs en de daarbij behorende examinering, wordt de student nog tweemaal de kans geboden om de desbetreffende examens te behalen in een tijdsbestek van maximaal twee jaar. Daarna wordt bepaald welk examen uit het 'nieuwe' onderwijs een student moet afleggen ter vervanging van het 'oude' onderdeel.



### 1.3 Examenreglement, onderwijsovereenkomst en studentenhandleiding

Bij het examenplan in deze OER hoort het *Examenreglement* van Educared. Hierin staan de rechten en plichten voor zowel de student als Educared, ten aanzien van de examinering. Het Examenreglement beschrijft ook de klachtenprocedure met betrekking tot examinering. De OER en het examenreglement zijn onderliggend aan de *Onderwijsovereenkomst* die de student sluit met Educared. Samen met de *Algemene voorwaarden* bij de Onderwijsovereenkomst geven de OER en het examenreglement een volledig beeld van wat de student van Educared mag verwachten en van de afspraken die de student maakt met Educared.

De *Studiegids* geeft de student onder andere een overzicht van het beroep van Helpende zorg en welzijn, van de taken die zij gaat uitvoeren, van hoe zij een individueel leertraject uitstippelt en hoe de begeleiding door Educared er uitziet. Ieder blok wordt de handleiding uitgebreid met een overzicht van de lessen die worden aangeboden en staat uitgelegd waar de student de juiste informatie vandaan kan halen om zich verder te ontwikkelen.

### 1.4 Onderwijsconcept

Zelfregie is een belangrijke kernwaarde binnen de opleidingen van Educared. Dat betekent onder andere dat de student zelf bepaalt wat zij op welk moment wil leren en op welke manier zij wil leren. Educared helpt de student met het inrichten van haar persoonlijke leertraject op basis van de uitkomsten van het intakegesprek en begeleidt haar intensief tijdens haar leerproces wanneer de student hier behoefte aan heeft. Doel hierbij is steeds dat de student kan functioneren als beginnend Helpende zorg en welzijn, en dat toont de student aan door te voldoen aan de diploma-eisen die in de Examenregeling zijn benoemd. Daarin wordt beschreven hoe de verschillende examenonderdelen eruitzien, en wat de student nodig heeft om een erkend diploma of deelcertificaten te behalen.




## 1.5 Afwezigheid

De student heeft samen met haar studietoestel een leerroute bepaald. Wanneer blijkt dat een student door welke oorzaak ook langdurig afwezig is dan bepaalt de leercoach samen met de student op welke wijze de student dit onderwijs wel of niet in kan halen. Langdurige afwezigheid is:

- het missen van meer dan één aaneensluitende contactdagen of het niet zelfstandig met de studie bezig kunnen zijn voor een periode van 3 of meer weken;

Het plan van aanpak wordt voorgelegd aan de coördinator van de opleiding en waar nodig ook besproken met de examencommissie. Bij ongeoorloofde afwezigheid neemt de leercoach altijd contact op met de student.





## 2. De onderwijsregeling

Zoals alle niveau 2 opleidingen in het mbo bestaat de opleiding Helpende Zorg en Welzijn uit een beroepsspecifiek deel, keuzedelen en een generiek deel. De generieke onderdelen zijn Nederlands, rekenen, loopbaan en burgerschap. Het kan zijn dat de student bepaalde onderdelen van de opleiding al beheerst, omdat zij al veel werkervaring heeft of omdat zij al eerder een opleiding hebt gevolgd waarin deze onderdelen zijn behandeld. De student kan dan sneller door de opdrachten heen en het kost minder tijd om de theorie op te nemen. Per onderdeel wordt er een examen afgelegd. Om een diploma te kunnen behalen moet de student aan alle diploma-eisen voldoen. Deze staan beschreven in de examenregeling.

### 2.1 Beroepsspecifiek

De kern van de opleiding bestaat uit de kennis, vaardigheden en houding die de student nodig heeft om haar beroep goed te kunnen uitoefenen. Van de beginnend beroepsbeoefenaar wordt verwacht dat zij de volgende kerntaken zelfstandig kan uitvoeren: 1) Uitvoeren van dienstverlenende werkzaamheden en 2) Ondersteunen bij dagelijkse activiteiten in zorg en welzijn. Deze twee kerntaken zijn landelijk in het kwalificatiedossier vastgelegd voor alle studenten van de opleiding Helpende Zorg en Welzijn.

#### *Kerntaak 1: Uitvoeren van dienstverlenende werkzaamheden*

De student bereidt verschillende werkzaamheden voor en stemt deze werkzaamheden af in overleggen. Zij maakt ruimtes klaar voor gebruik en treedt op als aanspreekpunt. Zij voert eenvoudige administratieve taken uit en assisteert bij voorraadbeheer. Ook eenvoudige onderhouds- en herstelwerkzaamheden horen bij de taken, net als werkzaamheden gericht op voeding. Bij alles wat de student doet werkt zij volgens de geldende richtlijnen van gedrag, hygiëne, veiligheid, Arbo, milieu, kwaliteitszorg en ergonomisch- en kostenbewust werken. Als zij klaar is met een taak, evalueert zij hoe het is gegaan. Dit doet zij zelfstandig en in overleg met haar collega's.



## *Kerntaak 2: Ondersteunen bij dagelijkse activiteiten in zorg en welzijn*

Als Helpende Zorg en Welzijn ondersteunt de student cliënten bij huishouden, wonen, verblijf of opvang. In overleg en samen met de cliënt ruimt zij op, maakt zij schoon en helpt zij bij het doen van boodschappen en het bereiden van maaltijden. Ook helpt zij bij de persoonlijke zorg; denk aan wassen, aan- en uitkleden, uiterlijke verzorging, toiletgang, bewegen en verplaatsen, inname van eten en drinken en algemeen welbevinden. De student ondersteunt de cliënt bij sociale en recreatieve activiteiten door activiteiten te kiezen die aansluiten bij de wensen en mogelijkheden van de cliënt. Ook helpt zij bij vervoer en uitvoering van de activiteit.


### 2.1.1 Beroepspraktijkvorming

De beroepspraktijkvorming (BPV) is een verplicht onderdeel van de opleiding. Het grootste deel van de leeractiviteiten vindt plaats in de praktijk. De student voert de opdrachten uit onder begeleiding van een werkbegeleider die na afloop feedback en feedforward geeft. De totale BPV bedraagt minimaal 40 uur.

Leerdoelen voor de BPV zijn:

- voorbereiding op het examen 'Persoonlijke zorg en activiteiten van het dagelijks leven' welke tijdens de BPV wordt afgenomen;
- oefenen om het werk met de juiste beroepshouding te doen.

Deze algemene leerdoelen gelden voor iedere student. Daarnaast kan de student, al dan niet in samenspraak met de werkbegeleider, persoonlijke leerdoelen formuleren. Educared ziet erop toe dat de leerbedrijven waar studenten hun beroepspraktijkvorming volgen, SBB-erkend zijn.



De student moet een voldoende behalen voor de beroepspraktijkvorming. Zij sluit de beroepspraktijkvorming met goed gevolg af als de beroepshouding in de BPV met een voldoende is beoordeeld. Het leerbedrijf is actief betrokken bij zowel de beoordeling van de beroepshouding als bij de beoordeling van het examen 'Persoonlijke zorg en activiteiten van het dagelijks leven' in de praktijk. De beoordeling van de beroepshouding vindt plaats tijdens de BPV-periode, aan de hand van beoordelingscriteria, middels waarneming met oog en oor door de werkbegeleider. De beoordeling van het examen vindt plaats aan het einde van de BPV-periode, aan de hand van beoordelingscriteria, middels waarneming met oog en oor door een ander dan de eigen werkbegeleider van de student.

### 2.1.2 Plenaire lessen

De studenten volgen plenaire lessen. Het nominale opleidingsprogramma bestaat uit één introductiebijeenkomst en in totaal 8 lesdagen. Tijdens iedere les wordt een specifiek onderwerp behandeld gebaseerd op de werkprocessen van het kwalificatiedossier en is er tijd voor individuele vragen en onderlinge uitwisseling. Daarnaast worden de theorie- en praktijkopdrachten besproken. Om de week wordt er een lesdag van acht uur ingepland. Op basis van het intakegesprek dat voorafgaand aan de opleiding wordt gevoerd wordt het definitieve lesrooster van de groep samengesteld, waarbij mogelijkheden zijn om dit op individueel niveau aan te passen.

### 2.1.3 Zelfstandig met docent op de achtergrond aanwezig

Het kan zijn dat de student behoefte heeft om een docent vragen te stellen aan de hand van de opdrachten waar zij aan werkt of de theorie waar zij zich in heeft verdiept. In dat geval is er een docent op de achtergrond aanwezig voor vragen.





## 2.2 Keuzedelen

Naast de kerntaken volgt de student bij deze opleiding één of meer keuzedelen. De keuzedeelverplichting voor de student Helpende Zorg en welzijn is 480 studiebelastingsuren. In het opleidingsaanbod worden de onderstaande keuzedelen aangeboden:

- Internationaal I: bewustzijn (interculturele) diversiteit
- Ondernemend gedrag (geschikt voor niveau 1 en 2)
- Schoonmaken

## 2.3 Loopbaan en burgerschap

Loopbaanoriëntatie en -begeleiding en burgerschapsvorming vormen een integraal onderdeel van het mbo middels een inspanningsverplichting. Loopbaanoriëntatie en -begeleiding dragen bij aan het vermogen om zicht te krijgen op de eigen kwaliteiten, mogelijkheden en drijfveren en helpen om de juiste keuzes te maken ten aanzien van opleiding en (toekomstig) beroep. Burgerschapsvorming draagt bij aan de maatschappelijke betrokkenheid. De student leert over de kennis van democratische en rechtsstatelijke waarden en mensenrechten en gaat bezig met het ontwikkelen van sociale en maatschappelijke competenties die de student in staat stellen om deel uit te maken van en bij te dragen aan de samenleving. Voor zowel loopbaan als burgerschap maak de student een aantal opdrachten om aan de inspanningsverplichting te voldoen.

## 2.4 Nederlands, Engels en rekenen

Voor het mbo gelden algemene eisen voor Nederlands en rekenen. Deze eisen worden aangeleerd tijdens de generieke vakken en ze gelden voor alle mbo-opleidingen in Nederland. Voor de opleiding Helpende, zorg en welzijn moet het referentie niveau 2F gehaald worden voor beide vakken. De student werkt hieraan door zich zelfstandig voor te bereiden op het examen aan de hand van de examenbundel "Samengevat". Indien de student vragen heeft kan de student deze stellen aan de leercoach. Als dit nodig blijkt kan de student een beroep doen op een vakdocent Nederlands en rekenen voor extra ondersteuning.

### 3. De examenregeling

#### 3.1 Inleiding

In dit hoofdstuk is het examenplan van de opleiding tot Helpende zorg en welzijn beschreven. Per studieonderdeel is beschreven welke examens de student moet afleggen en aan welke eisen zij moet voldoen om het diploma te behalen.

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

#### 3.2 Eisen diplomering

Onderdeel	Zak/slaagregeling
Beroepsgerichte eisen:	Oordeel per kerntaak tenminste voldoende. Voor ieder afzonderlijk examen moet ten minste een voldoende behaald zijn.  Wanneer twee of meer examens met een goed zijn beoordeeld, is het eindresultaat op de kerntaak een goed.
Nederlands (2F)	Voldaan aan referentieniveau 2F voor Nederlands. Het gemiddelde van de onderdelen schrijven, spreken en gesprekken voeren vormen samen 50% van het eindcijfer. Het gemiddelde van de onderdelen lezen en luisteren vormen 50% van het eindcijfer.  Nederlands tenminste 5
Rekenen (2F)	Rekenexamen is afgelegd
Loopbaan en Burgerschap	Voldaan aan inspanningsverplichting



Beroepspraktijk- vorming	De beroepspraktijkvorming moet met een positieve beoordeling zijn afgerond. Het oordeel van de werkbegeleider wordt daarbij betrokken.
Keuzedelen	<p>Het gemiddelde van de resultaten van de geëxamineerde keuzedelen binnen de keuzedeel verplichting moet tenminste een "voldoende" zijn en voor minimaal de helft van deze keuzedelen moet het resultaat tenminste een "voldoende" zijn.</p> <p>Hierbij wordt de volgende omzetting gebruikt: 0=4, V=6, G=8. Een gemiddeld resultaat van een "5" is onvoldoende en "7" is voldoende.</p> <p>De keuzedeelverplichting is 480 SBU. De omvang van een keuzedeel wordt niet meegewogen in de weging van het gemiddelde.</p>



### 3.3 Examenplan (vastgesteld examencommissie, april 2021)

A					
Examen	Wat	Hoe	Waar	Beoordelaar*	Resultaat
A1: Ruimtes inrichten B1-K1-W1 B1-K1-W2 B1-K1-W6 B1-K1-W7 B1-K1-W9	Simulatie	De instellingsexamens Spreken en Gesprekken voeren worden op dezelfde dag afgenomen voor 1 student.  De student geeft eerst een presentatie (aan enkele medestudenten) volgens de opdracht van de TOA (duur presentatie: 4-6 minuten). Na een korte pauze wordt het instellingsexamen Gesprekken voeren afgenomen volgens de opdracht van TOA (duur gesprek: 6 minuten).	Educared	In the lead: onafhankelijk assessor. Second: taalassessor.	O-V-G
A2: Aanspreek punt zijn B1-K1-W3 B1-K1-W4	Simulatie	Voordat de student gaat presenteren, wordt de ruimte ingericht waar de presentatie wordt gegeven. Tussen de presentatie en het gesprek door bereidt zij ook/opnieuw de ruimte voor het gesprek voor. Zij maakt vooraf afspraken met de onafhankelijk assessor over de ruimte die ingericht gaat worden, zet de voorbereiding op papier, richt de ruimte in volgens plan, controleert of alles werkt en schoon is, lost evt. problemen op en geeft bijzonderheden door aan de assessor, vraagt de assessor om feedback en evalueert de werkzaamheden.	Educared	In the lead: onafhankelijk assessor. Second: taalassessor.	O-V-G
A3: Voorraad beheren B1-K1-W5	Simulatie	Zij maakt vooraf afspraken met de onafhankelijk assessor over de ruimte die ingericht gaat worden, zet de voorbereiding op papier, richt de ruimte in volgens plan, controleert of alles werkt en schoon is, lost evt. problemen op en geeft bijzonderheden door aan de assessor, vraagt de assessor om feedback en evalueert de werkzaamheden.		In the lead: onafhankelijk assessor. Second: taalassessor.	O-V-G
A4: Nederlands instellingse xamen 2F Spreken	Presentatie	Niet alleen de ruimte wordt ingericht, ook krijgt de student de opdracht van de onafhankelijk assessor om de aanwezigen bij de presentatie te voorzien van een kop koffie/thee, glas water en een koekje. In de aanwezige 'keuken' controleert de student of alle benodigdheden aanwezig zijn. Zij vraagt de		In the lead: onafhankelijk assessor. Second: taalassessor.	Cijfer op een 10-punts schaal, afgerond op 1 decimaal
A5: Nederlands instellingse xamen 2F Gesprekken voeren	Gesprek			In the lead: onafhankelijk assessor. Second: taalassessor.	Cijfer op een 10-punts schaal, afgerond op 1 decimaal

		<p>'conciërge' (gespeeld door taalassessor) om de ontbrekende materialen en voedingsmiddelen, slaat deze nieuwe voorraad in de 'keuken' en geeft belangrijke gegevens door aan de onafhankelijk assessor.</p> <p>Vervolgens begroet de student de toehoorders bij de presentatie. Zij beantwoordt evt. vragen en geeft informatie. Dan noteert zij de namen van aanwezigen, de begin- en eindtijd van de presentatie. Na de presentatie bedankt zij de toehoorders en neemt afscheid.</p> <p>Inschatting van de benodigde tijd om de 5 examens gecombineerd af te nemen en de beoordelingsformulieren in te vullen: 60 minuten</p>			
--	--	--	--	--	--

B					
Examen	Wat	Hoe	Waar	Beoordelaar	Resultaat
B1: Voeding B1-K1-W8	Praktijkexamen	Deze examens worden als 1 geheel afgenomen tijdens een situatie bij de cliënt thuis. De student komt bij de cliënt om samen de lunch <sup>1</sup> te maken. De beoordelaar is hierbij aanwezig, vooraf vertelt de student aan de beoordelaar welke cliënt zij gaat ondersteunen en welke werkzaamheden (huishoudelijk en sociaal/recreatief) zij zal gaan uitvoeren. Bij aankomst vraagt de student naar de	Praktijk	Uit beroepspraktijk (min. zelfde beroepsniveau als student, bij voorkeur ander dan eigen werkbegeleider)	O-V-G
B2: Wonen en huishouden P1-K1-W1	Praktijkexamen				
B3: Sociale en recreatieve activiteiten P2-K1-W3	Praktijkexamen				

<sup>1</sup> Indien het examen niet rond lunchtijd wordt afgenomen, kan ook gekozen worden voor een andere maaltijd, zolang de student alle gevraagde activiteiten maar kan uitvoeren ('slechts' een kopje koffie is niet uitgebreid genoeg, dat kan bijv. niet samen met cliënt worden bereid).



		<p>wensen voor de lunch (neemt opdracht in ontvangst, spreekt werkzaamheden af). De student kijkt of de gewenste lunch ook daadwerkelijk bereid kan worden met de materialen en middelen die aanwezig zijn bij de cliënt, zo niet dan wordt dat aangegeven en gezamenlijk gezocht naar een oplossing. De student gaat samen met de cliënt de lunch bereiden, hierbij wordt de cliënt gestimuleerd om zelfstandig of evt. met hulp de eigen lunch te laten maken. De student zet de lunch klaar op tafel en helpt de cliënt (indien nodig) aan tafel. Tijdens de gezamenlijke lunch maakt de student een praatje met de cliënt. Na de lunch ruimt de student de materialen en middelen op en neemt afscheid van de cliënt (afronden werkzaamheden). Daarna vat de student samen voor de beoordelaar wat zij heeft gedaan en meldt zij evt. bijzonderheden. Richtlijn voor de benodigde tijd om de 3 examens gecombineerd af te nemen en de beoordelingsformulieren in te vullen: 65 minuten.</p>			
--	--	---	--	--	--



## C

Examen	Wat	Hoe	Waar	Beoordelaar*	Resultaat
C1: Persoonlijke zorg en activiteiten van het dagelijks leven P2-K1-W2	Praktijkexamen	De student evalueert de onvoorziene situatie(s) waarin zij gehandeld heeft, het verslag hierover is een bewijsstuk. Het eindverslag bestaat één of meerdere evaluatieverslagen en is input voor het criterium gericht interview (cgi). Voorafgaande aan het cgi geeft de student een presentatie over het eindverslag. De student toont tijdens de presentatie haar spreekvaardigheden, deze worden beoordeeld waarbij de taalassessor leidend is. Daarna voert de student een cgi met de onafhankelijk assessor. De student toont tijdens het cgi haar gespreksvaardigheden, deze worden beoordeeld waarbij de taalassessor leidend is. Daarnaast wordt het cgi beoordeeld op het beroepsspecifieke 'reageren in onvoorziene situatie(s)' waarbij de onafhankelijk assessor leidend is.	Praktijk	Uit beroepspraktijk (min. 1 beroepsniveau hoger dan student, bij voorkeur ander dan eigen werkbegeleider)	O-V-G



D					
Examen	Wat	Hoe	Waar	Beoordelaar*	Resultaat
D1: Instellingsexamens Nederlands 2F Schrijven	Digitaal examen	Digitaal examen aan de hand van drie schrijfoopdrachten uit TOA. Duur: 60 minuten	Digitale afname	Taalassessor	Cijfer op een 10-puntsschaal, afgerond op 1 decimaal

E					
Examen	Wat	Hoe	Waar	Beoordelaar*	Resultaat
E1: Centraal examen Nederlands 2F Lezen en Luisteren	Digitaal examen	Digitale examens, landelijk vastgelegd door Facet. Duur: 90 minuten.	Lamark	Facet	Cijfer op 10-punts-schaal 1 decimaal

F					
Examen	Wat	Hoe	Waar	Beoordelaar*	Resultaat
F1: Centraal examen Rekenen 2F Getallen, Verhoudingen, Meten en meetkunde, Verbanden	Digitaal examen	Digitale examens, landelijk vastgelegd door Facet. Duur: 90 minuten.	Lamark	Facet	Cijfer op 10-punts-schaal 1 decimaal





G					
Examen	Wat	Hoe	Waar	Beoordelaar*	Resultaat
GI: loopbaanoriëntatie en -begeleiding	Motivatiefbrief en CV	Middels het opstellen van een motivatiebrief en CV toont de student aan kwaliteitenreflectie en motievenreflectie te hebben gedaan.	Educared	Leercoach	Voldaan/ niet voldaan
	Intakegesprek	Middels het intakegesprek dat de student bij de start van de opleiding voert met de leercoach toont zij aan aan kwaliteitenreflectie en loopbaanaansturing te hebben gedaan.	Educared	Leercoach	Voldaan/ niet voldaan
	Verwerven van stageplek	Middels het verwerven van een stageplek toont de student aan aan werkexploratie en netwerken te hebben gedaan.	Educared	Leercoach	Voldaan/ niet voldaan
	Tussentijds gesprek	Middels het tussentijdse gesprek dat de student halverwege de opleiding met de leercoach heeft, toont zij aan aan loopbaanaansturing, kwaliteitenreflectie en netwerken te hebben gedaan	Educared	Leercoach	Voldaan/ niet voldaan
	Eindgesprek	Middels het eindgesprek met de leercoach toont de student aan aan alle loopbaancompetenties (kwaliteitenreflectie, motievenreflectie, werkexploratie, loopbaanaansturing, netwerken) te hebben gewerkt	Educared	Leercoach	Voldaan/ niet voldaan



H					
Examen	Wat	Hoe	Waar	Beoordelaar*	Resultaat
HI: Burgerschap	Verslag	<p>Ter voorbereiding neemt de student zelfstandig de lessen uit het leerwerkboek Burgerschap BBL door. Om te voldoen aan de inspanningsverplichting voert de student een aantal eindopdrachten naar keuze uit waarmee zij aantoont dat zij:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• zich heeft verdiept in politiek-juridische dimensie, economische dimensie, sociaal-maatschappelijke dimensie en de dimensie vitaal burgerschap;</li><li>• de kritische denkvaardigheden 'informatie(bronnen) op waarde schatten', 'perspectief van ander innemen' en 'nadenken over hoe eigen opvattingen/ beslissingen/ handelingen tot stand komen' heeft ontwikkeld.</li></ul> <p>De gekozen eindopdrachten (zoals een betoog, presentatie, rapport of advies) moeten alle dimensies en kritische vaardigheden dekken.</p>	Educared	Docent Burgerschap	Voldaan/ niet voldaan



I Keuze uit 2 van de 3 volgende keuzedelen					
Examen	Wat	Hoe	Waar	Beoordelaar*	Resultaat
I1: Internationaal I: bewustzijn (interculturele) diversiteit (K0055)	Presentatie	De student kiest een situatie waarin culturele verschillen een rol speelden. Zij verzamelt informatie over de verschillen en onderzoekt deze. De student presenteert hoe zij de samenwerking met mensen met een andere culturele achtergrond vormgeeft in maximaal een uur.	Educared	Docent keuzedeel	O-V-G
I2: Ondernemend gedrag (geschikt voor niveau 1 en 2) (K0211)	Presentatie	De student onderzoekt mogelijkheden voor verbetering in de werkomgeving op haar eigen werkplek en bespreekt dit met haar leidinggevende/docent en evt. andere betrokkenen. De student maakt een verbeterplan om de verbetering door te voeren (met input van de werkplek, uitvoering ook op school) en presenteert aan de beoordelaar hoe het plan tot stand is gekomen en hoe het ingevoerd kan worden.	Praktijk, Educared	Docent keuzedeel	O-V-G
I3: Schoonmaken (K0171)	Praktijk examen	De student maakt volgens afspraak in verschillende ruimtes de vloer, het interieur en sanitair schoon (binnen een dagdeel). Zij controleert vooraf haar materiaal(wagen) en vult deze indien nodig bij. Na afronding van de werkzaamheden evalueert de student deze met de opdrachtgever.	Praktijk	Onafhankelijke assessor	O-V-G

\*Van alle assessoren wordt verwacht dat zij deelnemen aan professionaliseringsactiviteiten die door Educared worden aangeboden.



### 3.4 Mbo-verklaring

Als een student een of meer examenonderdelen van de opleiding heeft behaald waarvoor bij beëindiging van de opleiding geen diploma of certificaat kan worden uitgereikt, dan kan de examencommissie op verzoek van de student een mbo-verklaring afgeven. Daarin staan de onderdelen van de opleiding die de student bij beëindiging van de opleiding met goed gevolg heeft afgesloten en een lijst met examenresultaten.

#### 3.4.1 Procedure aanvraag mbo-verklaring

Als een student de opleiding verlaat zonder diploma, kan zij bij de examencommissie een mbo-verklaring aanvragen. De volgende stappen worden daarbij doorlopen:

- De student dient schriftelijk een aanvraag tot een mbo-verklaring in bij de examencommissie
- De examencommissie controleert de examenresultaten van de student
- De examencommissie geeft opdracht de mbo-verklaring gereed te maken
- De voorzitter van de examencommissie ondertekent de mbo-verklaring

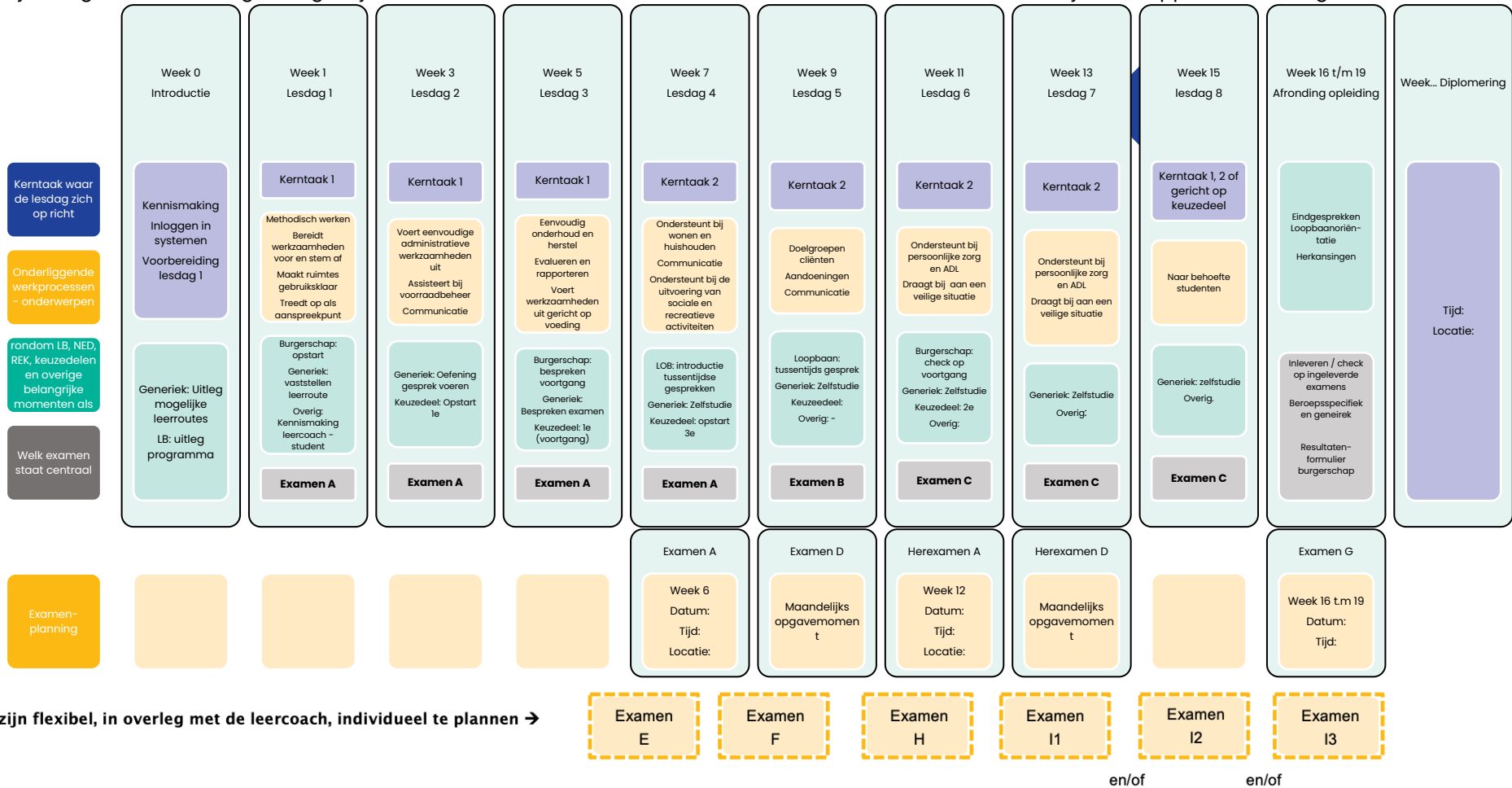
### 3.5 Het examenreglement van Educared

Educared heeft een examenreglement opgesteld met daarin het juridisch kader van regels waaraan kandidaten en andere betrokkenen bij examinering en diplomering zich moeten houden. In het examenreglement worden alle voorschriften beschreven rond de examinering, van inschrijving tot en met diplomeren, en de rechten en plichten van de kandidaten met betrekking tot examens. Bijzondere procedures zoals het aanvragen van vrijstellingen, aangepaste examinering en toelating extraneus tot examens, zijn opgenomen in dit examenreglement. Ook de procedures rond bezwaar en beroep t.a.v. examinering zijn te vinden in het examenreglement.

Het examenreglement is te vinden in de digitale leeromgeving.

# Bijlage 1 Nominaal opleidingsprogramma

Onderstaand figuur geeft weer welke onderdelen en onderwerpen deel uitmaken van de volledige (nominale) opleiding. Het dient als basis om het individueel leertraject vorm te geven. In deze figuur wordt ervan uitgegaan van een student zonder relevante vooropleiding of werkervaring. Indien een student in aanmerking komt voor vrijstellingen op basis van werkervaring en/of vooropleiding, dan kan de student het traject sneller/efficiënter doorlopen. Vrijstellingen worden aangevraagd bij en verleend door de examencommissie. De student kan zelf haar leertraject uitstippelen in overleg met de leercoach.



Deze examens zijn flexibel, in overleg met de leercoach, individueel te plannen →