
Mijn weg naar diplomering 2023-2024

Alle informatie over de afsluiting van jouw opleiding



Versie: 230704 Vastgesteld



Inhoud

1. Inleiding	3
2. De examenorganisatie	4
2.1 Het examenbureau	4
2.2 De examencommissie	4
3. Het plan van afsluiting	5
4. De beroepsgerichte onderdelen	6
4.1 Examens	7
4.2 Andere vormen van afsluiting	11
4.3 Digitalisering	11
5. Keuzedelen	12
6. Nederlands, rekenen en Engels	13
6.1 Nederlands	13
6.2 Rekenen	15
6.3 Engels	16
7. Loopbaan en Burgerschap	18
8. BPV voldoende	18
9. Klacht, bezwaar en beroep	19
10. Overige bepalingen	20
10.1 Vrijstellingen	20
10.2 Aangepaste examens	20
10.3 Onregelmatigheden kwalificerende onderdelen	20
10.4 Cum laude	21
11. Bijlage: Begrippenlijst	22

1. Inleiding

In deze gids vind je alles wat belangrijk is rondom het afsluiten van jouw opleiding en het behalen van je diploma of mbo-certificaat. Deze gids beschrijft wat je kunt verwachten. Ook lees je hier wat we van jou verwachten.

Lees deze gids dus goed door, dan sta je straks niet voor een verrassing.

Geldigheid

De informatie in dit document geldt voor de volgende opleidingen:

Crebonummer	Kwalificatie	Niveau
Gezondheidszorg		
25650	Apothekersassistent	4
25695	Doktersassistent	4
25780	Begeleider maatschappelijke zorg	3
25779	Persoonlijk begeleider maatschappelijke zorg	4
25655	Mbo-Verpleegkundige	4
25801	Praktijkopleider	4
25656	Verzorgende IG	3
25498	Dienstverlening Helpende Zorg & Welzijn	2
Deze kwalificerende onderdeelgids heeft ook betrekking op de recombinateopleiding:		
25656 / 25780	(re)combinatieopleiding VIG/MZ	3

Dit document geldt wanneer je je opleiding start in het schooljaar 2023-2024

Leeswijzer

De gids heeft de volgende hoofdstukken:

- ✓ Toelichting op de kwalificerende onderdeelcommissie en kwalificerende onderdeelorganisatie;
- ✓ De beroepsgerichte afsluiting van het basis- en profieldeel van het kwalificatiedossier;
- ✓ De afsluiting van de keuzedeelverplichting;
- ✓ De afsluiting van de generieke onderdelen (Nederlands, Engels en rekenen);
- ✓ De diploma-eisen voor Loopbaan en Burgerschap;
- ✓ De diploma eis BPV-voldoende;
- ✓ Bezwaar en beroep;
- ✓ Overige bepalingen.

Vraag gerust!

In deze gids proberen we alles zo goed mogelijk uit te leggen. Toch kun je vragen hebben over je plan van afsluiting. Blijf daar niet mee rondlopen: het afsluiten van je opleiding is al spannend genoeg! Stel je vragen aan je studieloopbaanbegeleider (SLB-er) of bij het examenbureau van jouw opleiding wanneer iets je niet duidelijk is. Zij zullen je waar nodig extra uitleg geven.

2. De examenorganisatie

De examenorganisatie zorgt ervoor dat jouw afsluiting eerlijk verloopt en dat je straks een diploma of MBO-certificaat hebt waarmee jij aantoont dat je het beroep waarvoor je hebt geleerd op het goede niveau beheerst. De examenorganisatie bestaat uit twee onderdelen:

- De examenbureaus
- De examencommissie

2.1 Het examenbureau

Het examenbureau vind je bij het team waar jij je opleiding volgt. Zij zorgen voor alles rondom de organisatie van jouw afsluiting. Zij zorgen voor de planning van jouw afsluitende onderdelen. Dat kunnen opdrachten / onderdelen zijn die je in je opleiding doet, of examens. Zij zorgen ervoor dat je het juiste onderdeel aflegt, dat je op de juiste manier en door de juiste persoon wordt beoordeeld, en uiteindelijk verwerken ze jouw cijfers en zorgen ervoor dat je je diploma ontvangt.

Heb je vragen over één van deze zaken, dan kun je daar dus altijd terecht.

2.2 De examencommissie

De examencommissie bewaakt de kwaliteit van alles rondom afsluiting. Zij zorgen ervoor dat elk onderdeel zelf goed is en dat deze past bij wat je hebt geleerd. Maar ook dat het past bij wat jouw beroep van je vraagt als je straks gaat werken. Zo zitten er ook mensen uit de bedrijven waar jij stage loopt of werkt in de examencommissie.

Zij zorgen er samen voor dat het plan van afsluiting voldoet aan de eisen uit de wet, zodat wanneer jij alles goed aflegt, je ook recht hebt op een diploma. Voldoe je niet aan alle eisen die gelden voor het diploma, dan kijkt de examencommissie of je in aanmerking kunt komen voor een mbo-certificaat: hiermee toon je dan aan dat je voor een deel van de opleiding wel bent geslaagd.

Voor sommige zaken moet je bij de examencommissie zijn. Wanneer je een klacht hebt, bijvoorbeeld, over de afsluiting. Maar ook wanneer je vindt dat je een extra herkansing verdient, of wanneer je in aanmerking wil komen voor een vrijstelling. Voor alle vragen ga je eerst langs het examenbureau: daar helpen ze je verder hoe je dit soort zaken goed kunt aanvragen.

Je kunt de examencommissie ook rechtstreeks benaderen, door een brief of mail te sturen aan:

Directiesecretariaat Albeda Zorgcollege
t.a.v. de voorzitter examencommissie
Rosestraat 1101
3071 AL Rotterdam
examencommissiezorgcollege@albeda.nl

3. Het plan van afsluiting

Bij elke opleiding hoort een plan van afsluiting. Hierin staat precies waaraan jij moet voldoen om straks jouw diploma te ontvangen. Ook lees je in het plan van afsluiting of het gaat om een examen, of dat je iets op een andere manier aantoont.

Het plan van afsluiting bestaat uit een aantal onderdelen:

- Beroepsgerichte onderdelen: hier staat welke kwalificerende onderdelen je moet afleggen, of andere bewijzen die je moet aanleveren, die gaan over het beroep dat je leert;
- Keuzedelen: Je kiest zelf op welke onderdelen je je wilt verbreden of verdiepen: je studieloopbaanbegeleider helpt je hierbij. Ook voor deze onderdelen doe je kwalificerende onderdeel of lever je de bewijzen in die hierbij staan vermeld;
- Nederlands, (Engels) en rekenen: Bij elke opleiding zijn ook eisen beschreven voor taal en rekenen: tot en met niveau 3 betreft dat Nederlands en rekenen, vanaf niveau 4 is dat ook Engels. Ook voor deze onderdelen doe je kwalificerende onderdeel.
- Loopbaan en Burgerschap: je leert in je opleiding naast een beroep ook wat het betekent om actief deel te nemen aan de maatschappij. Hier doe je geen kwalificerende onderdeel in, maar je bent wel verplicht om, zoals dat heet, een inspanningsverplichting te leveren.
- BPV voldaan: BPV staat voor beroepspraktijkvorming: je loopt ook stage of werkt in het werkveld waarvoor je leert. Dit is een belangrijk onderdeel van je opleiding: om je diploma te krijgen moet je voor je bpv een voldoende behalen.

Het plan van afsluiting vind je in de studiehandleiding van jouw opleiding. De studiehandleiding vind je via <https://www.albeda.nl/studiehandleidingen/albeda-zorgcollege>.

In de volgende hoofdstukken staat steeds per onderdeel beschreven hoe en wat dit precies betekent.

4. De beroepsgerichte onderdelen

Je toont voor alle onderdelen die direct te maken hebben met het beroep waarvoor je leert aan dat je deze beheerst. In dit hoofdstuk leggen we alles uit over de beroepsgerichte onderdelen.

Je leest hier:

- Hoe de onderdelen eruit zien;
- Wanneer je de beroepsgerichte onderdelen mag gaan doen;
- De regels die gelden bij voor deze onderdelen;
- Hoe de afname en de beoordeling gaat;
- De manier en tijdstip waarop je de uitslag krijgt.

Hoe zien de beroepsgerichte kwalificerende onderdelen eruit?

Door de lessen, en het werken of stagelopen, word je opgeleid in het beroep.

Bij de kwalificerende onderdelen (dat kan een examen zijn, of een andere vorm) ga je laten zien dat je kunt toepassen wat je hebt geleerd. We kijken of je het beroep beheerst op het niveau dat je nodig hebt om te kunnen beginnen met werken.

Dat heet officieel het niveau van een beginnend beroepsbeoefenaar.

Dit doen we vaak door jou te observeren terwijl je aan het werk bent in de praktijk. Je krijgt daarvoor een opdracht die je in de praktijk uitvoert. De beoordeling van wat je laat zien moet eerlijk verlopen. In dit hoofdstuk leggen we uit hoe dat in zijn werk gaat.

Voor elke opleiding is precies opgeschreven wat je moet kunnen om een diploma te krijgen. Het document waarin dat is opgeschreven heet een kwalificatiedossier. Jouw beroep is in verschillende onderdelen 'geknipt': dat noemen we kerntaken en werkprocessen. Je toont voor elk werkproces dat bij jouw opleiding hoort aan dat je die beheerst.

Hoe de kwalificerende onderdelen er voor jouw opleiding eruit zien staat in het **Plan van afsluiting**: bijvoorbeeld een observatie, of een verslag dat je moet maken. Je leest daarin of het een examen betreft, of een andere vorm van afsluiting. Ook lees je daarin welk oordeel je minimaal moet krijgen om te slagen.

Toelating tot de kwalificerende onderdelen

Je mag het kwalificerende onderdeel doen wanneer je hebt aangetoond dat je je voldoende ontwikkeld hebt. Dat doe je door te voldoen aan de eisen die staan in het **Toetsplan of Toetsprogramma** van jouw opleiding. Deze vind je in de studiehandleiding van je opleiding. Je kunt dus pas het kwalificerende onderdeel doen als je hebt voldaan aan de eisen die hierin staan.

Wanneer het kwalificerende onderdeel een examen is, ontvang je het startbewijs voor het examen. Deze krijg je van het examenbureau van je opleiding.

Op het praktijkadres waar je het examen doet wordt samen met jou het startbewijs verder ingevuld (onder andere de datum waarop het kwalificerende onderdeel gaat plaatsvinden) en wordt het startbewijs ondertekend. Het ingevulde startbewijs lever je binnen 5 werkdagen weer in bij het examenbureau: zo weten wij ook waar en wanneer jij examen gaat doen.

4.1 Examens

Wanneer het een examen betreft ben je verplicht hieraan deel te nemen zodra het is gepland.

Aanwezigheid

Wanneer je niet of te laat aanwezig kunt zijn op de afgesproken tijd of plaats moet je je uiterlijk 1 uur voor aanvang van het examen afmelden. Je meldt je af bij het kwalificerende onderdeelbureau van jouw opleiding. Je meldt je ook af bij de examinerator, wanneer je je pas op de dag van het examen zelf afmeldt.

Je schrijft op waarom je niet of niet op tijd bij het examen kon zijn en je levert deze verklaring in bij het examenbureau. De examenleider beoordeelt de reden waarom je je hebt afgemeld als “geldig” of “niet geldig”. Alleen als je kunt aantonen dat de reden waarom je niet aanwezig kon zijn niet aan jou ligt, zal je afwezigheid als geldig worden aangemerkt. Je houdt dan het aantal examenkansen die bij het examen horen.

Wanneer de reden waarom je je afmeldt als “niet geldig” wordt beoordeeld wordt geregistreerd dat je niet bent verschenen. Je hebt dan één kans minder om examen te doen.

Overzicht te laat en/of afwezig voor een examen of calamiteiten:

Reden afwezigheid	Rol examenkandidaat	Rol examinerator beroepspraktijk
Afmelden	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ten laatste 1 uur voor examen afmelden bij het examenbureau of de examinerator (bij late afmelding); Schriftelijke verklaring van reden afwezigheid afgeven bij het examenbureau; ▪ Eventueel: nieuwe afspraak maken voor het examen 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Procesverslag afsluiting invullen en naar school sturen bij late afmelding; ✓ Op initiatief van de examenkandidaat en bij toestemming van het examenbureau opnieuw plannen van het examen.
Te laat komen	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Geeft uitleg aan examinerator over te laat komen; ✓ Samen met de examinerator invullen van het procesverslag afsluiting, met daarop wel/niet doorgaan van het examen; ✓ Procesverslag afsluiting inleveren bij het examenbureau ✓ Bij niet doorgaan van het examen: handelen als bij afmelden. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Beoordeelt of het examen nog kan plaatsvinden; ✓ Samen met de examenkandidaat invullen van het procesverslag afsluiting met daarop wel/niet doorgaan van het examen ✓ Bij niet doorgaan van het examen, handelen als bij afmelden.
Niet verschijnen	–	– Procesverslag afsluiting invullen en naar school sturen.

Calamiteit in de beroepspraktijk	<ol style="list-style-type: none">1. Samen met examiner procesverslag afsluiting invullen en afgeven op school;2. Nieuwe examendatum afspreken met examiner.	<ol style="list-style-type: none">1. Samen met examenkandidaat procesverslag afsluiting invullen;2. Nieuwe examendatum afspreken met examenkandidaat.
---	---	--

Examenkansen

Je kunt maximaal twee keer hetzelfde examen doen.

Alleen bij uitzondering kun je een extra kans aanvragen. Je schrijft dan duidelijk op waarom jij denkt dat je deze derde kans verdient. Je schrijft ook op waarom jij denkt dat je een derde keer wél kan slagen (wat is er veranderd, welke extra actie ga jij inzetten?) en je levert je verzoek in bij het examenbureau. Zij leggen jouw verzoek voor aan de examencommissie: deze beslist of jij voor een uitzondering in aanmerking komt.

Afname en beoordeling

In elk examen kun je lezen onder welke omstandigheden (we noemen dat afnamecondities) het examen moet worden afgenomen. Wat hier staat geldt altijd: als deze omstandigheden niet aanwezig zijn is de afname van het examen ongeldig. De examiner legt dit vast in het procesverslag. Ligt de oorzaak buiten jou, dan geldt het examen niet als examenkans.

Naast afnamecondities per examen gelden er ook afspraken die voor elk kwalificerende onderdeel gelden. Deze staan in de volgende paragrafen beschreven. Je leest hier:

1. Wat we verwachten van de examiner
2. Wat we verwachten van jou als examenkandidaat
3. Afspraken over de uitslag van het beroepsgerichte examen.

1. Wat we verwachten van de examiner

De examiner van het examen moet voldoen aan alle onderstaande criteria:

- De examiner is *vakinhoudelijk deskundig*: de examiner is minimaal een jaar werkzaam als gediplomeerde professional op het vakgebied van het examen, op minimaal het niveau van de examenkandidaat;
- De examiner is *deskundig in het beoordelen*: de examiner heeft scholing of instructie gevolgd ten aanzien van het kunnen beoordelen van examenonderdelen;
- De examiner is *onafhankelijk*: de examiner van het examen mag de examenkandidaat niet in begeleiding hebben gehad in de ontwikkelgerichte fase van de opleiding over het vakinhoudelijke onderwerp van examen.

Wanneer een examiner niet aan deze eisen kan voldoen, wordt een oplossing gezocht. Wanneer bijvoorbeeld jouw begeleider ook jouw examen afneemt, komt er een tweede examiner bij het examen ten behoeve van de onafhankelijkheid.

Wanneer twee examinatoren jou beoordelen moeten beide examinatoren tot hetzelfde oordeel komen (dit heet 'consensus bereiken'). De twee examinatoren vullen allebei het beoordelingsformulier zelfstandig in en leggen dat vervolgens naast elkaar. Het gezamenlijk oordeel komt op het definitieve beoordelingsformulier, ondertekend door beide examinatoren.

Wanneer het niet lukt om tot een gezamenlijk oordeel te komen worden de afzonderlijke beoordelingen voorgelegd aan de examencommissie. Deze beslist dan over de uiteindelijke beoordeling en motiveert de beslissing schriftelijk.

In bijzondere omstandigheden kan het examenbureau afwijken van de algemene eisen. Het examenbureau beoordeelt de afwijking en beslist of de examinerator het examen toch kan/mag beoordelen, of niet. Het examenbureau onderbouwt deze beslissing schriftelijk en stelt de examencommissie hiervan op de hoogte.

Hoe moet het kwalificerende onderdeel worden afgenomen?

Hier staat beschreven wat de examinerator moet doen. Er wordt gekeken naar 3 momenten: voor het examen, tijdens het examen en na het examen.

➤ *Voorafgaand aan de afname van het kwalificerende onderdeel*

De examinerator:

- Leest de instructies en voorschriften zoals beschreven in het examen zorgvuldig door;
- Kijkt goed of de afnamecondities en de setting op het moment van afname voldoen aan de eisen zoals beschreven in het examen.
- Handelt volgens de regels omtrent aanwezigheid.

Wanneer de afnamecondities of setting niet voldoen wordt examen afgelast. De examinerator licht dit toe in het procesverslag afsluiting. Het procesverslag examinering wordt ondertekend door de examenkandidaat en de examinerator.

➤ *Tijdens de afname van het kwalificerende onderdeel*

De examinerator houdt zich aan voorschriften van het examen zoals die beschreven zijn in het exameninstrument. Indien er tijdens de afname situaties ontstaan die daartoe aanleiding geven (onduidelijkheden, onregelmatigheden, incidenten) worden deze vermeld op het procesverslag examinering.

➤ *Na de afname van het kwalificerende onderdeel*

De examinerator:

- Vult het beoordelingsformulier behorend bij het examen in, inclusief een onderbouwde argumentatie ten aanzien van de beoordeling, en ondertekent het formulier;
- De examinerator vult het procesverslag examinering in, en ondertekent het formulier;
- Bespreekt het examen na met de examenkandidaat en geeft de **voorlopige uitslag**, uiterlijk 10 werkdagen na de afname van het examen. De voorlopige uitslag is gebaseerd op de cesuur (de aangegeven grens tussen zakken en slagen) zoals deze is opgenomen bij de beoordelingscriteria van het exameninstrument.

Sommige beroepsgerichte examens hebben een schoolcomponent (bijvoorbeeld een verslag) dat beoordeeld wordt door een examinerator van school. Dit staat dan aangegeven in het plan van afsluiting van de opleiding. De beoordelingstermijn wordt dan verlengd met ten hoogste 10 werkdagen.

- Beoordeelt de schoolcomponent uitsluitend op waarheid, authenticiteit en contextrijkheid. De inhoud van de schoolcomponent wordt door een examinerator van school beoordeeld.

2. Wat we van jou verwachten als examenkandidaat

De belangrijkste dingen zijn:

- Je kunt je altijd identificeren met een geldig legitimatiebewijs (niet verlopen ID-kaart, rijbewijs of paspoort of andere officiële legitimatiebewijzen. Vraag bij twijfel vooraf na bij het examenbureau van je opleiding);
- Je houdt je aan de regels van aanwezigheid;
- Je volgt de aanwijzingen en instructies van het examen en de examinator op;
- Je hoort de beoordeling en de motivering daarvan aan van de examinator;
- Uiterlijk 10 werkdagen na afname van het examen lever je het beroepsgerichte examen met de voorlopige uitslag en het procesverslag afsluiting van dit examen en (indien aanwezig) een schoolcomponent (bijvoorbeeld een verantwoordingsverslag) in bij de het examenbureau van je opleiding.

3. Afspraken over de uitslag van het beroepsgerichte examen.

Zak/slaagregeling

Alle werkprocessen moet je met tenminste een 6 (in afronding na een 5,5) afsluiten om te kunnen diplomeren. In elk exameninstrument kun je lezen wanneer je aan deze norm voldoet.

Herkansing

Wanneer je een onvoldoende beoordeling hebt op één of meerdere werkprocessen kun je deze één keer herkansen. Als het examen uit meerdere onderdelen bestaat hoef je alleen het onderdeel te herkansen dat onvoldoende is beoordeeld. Soms kan dat alleen door ook een ander onderdeel opnieuw te doen (bijvoorbeeld het kiezen van een nieuwe situatie). De beoordeling vindt dan alleen plaats op het onderdeel dat je onvoldoende scoorde. Vraag in zulke situaties goed na wat er van jou wordt verwacht! De beoordeling van het onderdeel / de onderdelen die met een 6 of hoger zijn beoordeeld wordt / worden overgenomen bij de herkansing.

De aanvraag, planning, organisatie en afname is gelijk aan het eerste examenonderdeel.

Uitslag van het examen

De definitieve uitslag van het examen wordt uiterlijk 10 werkdagen na het inleveren van het examen aan jou bekend gemaakt. Indien een schoolcomponent (bijvoorbeeld een verantwoordingsverslag, plan van aanpak of gesprek) onderdeel uitmaakt van het examen wordt die termijn verlengd naar maximaal 20 werkdagen.

Inzagerecht examens

De voorlopige uitslag van het examen is na de afname van het examen nabesproken met jou. Je kan tot 3 maanden na afname van het examen een verzoek indienen bij het examenbureau om de definitieve beoordeling in te zien. Dit gebeurt dan individueel onder begeleiding van een docent. Alleen jijzelf hebt recht op inzage. Je kunt vragen stellen over de beoordeling en hoe het cijfer tot stand is gekomen. Je mag niets overschrijven of foto's nemen. Wil je aantekeningen maken? Laat aan degene die de inzage begeleidt zien wat je hebt opgeschreven: hij/zij bepaalt of je de aantekeningen mee mag nemen.

Ben je het er niet mee eens? In de paragraaf 'Bezwaar en beroep' staat hoe je bezwaar kan aantekenen en/of een klacht kan indienen ten aanzien van de afname of beoordeling van het examen.

4.2 Andere vormen van kwalificeren

Het kan zijn dat één of meerdere werkprocessen in jouw opleiding niet met een examen worden afgesloten, maar dat delen uit het onderwijs worden meegeteld in de diplomabeslissing.

Je ontvangt dan van de opleiding een heldere toelichting, waarin precies staat wat je kunt verwachten.

4.3 Digitalisering

Binnen Albeda Zorgcollege werken we aan de digitalisering van de examenprocessen.

Zoals het nu in dit document staat beschreven gaan we nog uit van papieren versies

In de loop van jouw opleiding zullen we overgaan van het papieren startbewijs naar het digitale startbewijs: je levert deze dan niet meer in, maar stuurt deze (in de vorm van de forms) in naar het examenbureau. Ook zullen de exameninstrumenten waarschijnlijk voortaan digitaal verstuurd worden naar de examiner, die ze dan ook digitaal invult, met jou bespreekt en instuurt naar de examenbureaus. Alle andere afspraken blijven ook gelden bij meer digitalisering!

5. Keuzedelen

In je **plan van afsluiting** kun je lezen hoe de keuzedelen afgesloten worden. Dit verschilt per keuzedeel. Je moet elk keuzedeel waarvoor je kiest met een examen of op een andere beschreven manier (kwalificerend afsluiten).

Bij elke opleiding is er een keuzedeelverplichting: hoeveel uren keuzedeelverplichting je moet afsluiten om je diploma te halen. Je leest dat in het plan van afsluiting dat bij je opleiding hoort. Dat betekent dat je meestal meer dan één keuzedeel volgt. Om je diploma te behalen geldt het volgende:

- ✓ gemiddelde: alle keuzedelen wegen even zwaar mee.

Voorbeeld 1	3 keuzedelen	uitslag	Totaal	gemiddelde
	Keuzedeel 1	6	16	5,3 = 5 gedeeld door 3
	Keuzedeel 2	4		
	Keuzedeel 3	6		
Resultaat: Niet geslaagd: gemiddelde is lager dan 6				

Voorbeeld 2	3 keuzedelen	uitslag	Totaal	gemiddelde
	Keuzedeel 1	6	18	6 gedeeld door 3
	Keuzedeel 2	3		
	Keuzedeel 3	9		
Resultaat: Niet geslaagd: één keuzedeel is lager dan 4				

Voorbeeld 3	3 keuzedelen	uitslag	Totaal	gemiddelde
	Keuzedeel 1	5	18	6 gedeeld door 3
	Keuzedeel 2	5		
	Keuzedeel 3	8		
Resultaat: Niet geslaagd: minder dan de helft van de keuzedelen is hoger dan een 6				

Voorbeeld 4	3 keuzedelen	uitslag	Totaal	gemiddelde
	Keuzedeel 1	4	17	5,7 = 6 gedeeld door 3
	Keuzedeel 2	6		
	Keuzedeel 3	7		
Resultaat: Geslaagd: je voldoet aan alle eisen				

Voor de afsluiting van keuzedelen gelden dezelfde afspraken als de afsluiting van de beroepsgerichte onderdelen, zoals beschreven in hoofdstuk 4

6. Nederlands, rekenen en Engels

De onderdelen Nederlands, rekenen en Engels worden altijd afgesloten met een examen.

6.1 Nederlands

Het niveau waarop je examen moet doen staat in het **plan van afsluiting** van je opleiding. Het is bij verschillende opleidingen mogelijk om examen te doen op een hoger niveau. Je vraagt dit schriftelijk aan via het examenbureau van jouw opleiding. Hier kun je ook vragen waaraan je moet voldoen om te kunnen examineren op een hoger niveau. De examencommissie moet toestemming geven.

De examenonderdelen Nederlands

Het examen Nederlands bestaat uit 4 onderdelen. Eén onderdeel is een centraal examen: een examen dat voor alle studenten in Nederland hetzelfde is.

De andere 3 onderdelen zijn examens van Albeda Zorgcollege: instellingsexamens.

Onderdeel	Centraal of instelling	Examenvorm
Lezen en luisteren	Centraal examen	Schriftelijk
Schrijven	Instellingsexamen	Schriftelijk
Spreken	Instellingsexamen	Mondeling
Gesprekken voeren	Instellingsexamen	Mondeling

Toelating examen Nederlands

Er zijn vaste periodes in het jaar waarin het centraal examen wordt afgenomen. Je plant in overleg met de docent Nederlands of jouw studieloopbaanbegeleider wanneer het examen plaatsvindt.

Hierbij wordt rekening gehouden met een eventuele herkansingsmogelijkheid van het examen binnen de looptijd van jouw opleiding.

LET OP: je wordt alleen toegelaten wanneer je een **geldig legitimatiebewijs** bij je hebt (niet verlopen ID-kaart, rijbewijs of paspoort of andere officiële legitimatiebewijzen). Vraag bij twijfel vooraf na bij het examenbureau van je opleiding

Voor je aanwezigheid gelden dezelfde regels als bij alle examens.

De afname en beoordeling

Het centraal examen wordt digitaal afgenomen en beoordeeld door Cito. Er is dan een surveillant aanwezig. De instellingsexamens worden beoordeeld door examinatoren van school. Je wordt dus altijd beoordeeld door iemand die deskundig en onafhankelijk is.

In het examen staat beschreven onder welke condities het examen wordt afgenomen.

Voor elk examen wordt per onderdeel aangegeven waaraan je je moet houden tijdens de afname van dat examen.

Zak/slaag regeling Nederlands

- Je ontvangt voor alle onderdelen een cijfer;
- De cijfers van de drie instellingsexamens (Schrijven, Spreken en Gesprekken voeren) worden bij elkaar opgeteld en door 3 gedeeld: er ontstaat 1 cijfer voor het instellingsexamen;
- Je ontvangt 1 cijfer voor het Centraal examen (lezen en luisteren);
- Deze twee cijfers (instellingsexamen en centraal examen) worden bij elkaar opgeteld en door 2 gedeeld;
- Dit laatste cijfer moet (na afronding) minimaal een 5 zijn (een 4.5 wordt een 5).

Voorbeeld 1	Lezen / luisteren	Centraal examen	4,5	4,5
	Schrijven	Instellingsexamen	5,0	5,9
	Spreken		6,5	
	Gesprekken voeren		6,2	
Resultaat: Geslaagd:				5,2

Voorbeeld 2	Lezen / luisteren	Centraal examen	3,5	3,5
	Schrijven	Instellingsexamen	5,0	5,2
	Spreken		5,5	
	Gesprekken voeren		5,0	
Resultaat: Gezakt:				4,4

LET OP: Voor de beslissing of je bent geslaagd zijn ook de cijfers voor rekenen en, bij niveau 4, het cijfer van Engels van belang: als één cijfer een 5 is, moeten de andere cijfers tenminste een 6 zijn!

In je plan van afsluiting staat dit voor jouw opleiding precies uitgewerkt.

Herkansing Nederlands

Je hebt altijd recht op één herkansing. Bij een herkansing blijft het hoogst behaalde resultaat geldig. Bij uitzonderlijke omstandigheden kun je een verzoek indienen bij het examenbureau voor een tweede herkansing.

Inzage resultaat Nederlands

De resultaten van het *instellingsexamen* zijn ter inzage na een afspraak met de docent Nederlands of het examenbureau: Deze afspraak maak je binnen 5 werkdagen na afloop van het examen.

De resultaten van het *centraal examen* zijn ter inzage:

- een deelrapportage (verkrijgbaar via de school) waarin staat welke onderdelen voldoende en onvoldoende zijn gescoord;
- Inzage in het gemaakte werk: het antwoord dat je hebt gegeven, het juiste antwoord en het aantal punten dat is toegekend kan worden ingezien; de opgave zelf is niet te zien.

De centrale examens zijn geheim. Alleen jijzelf hebt recht op inzage. Het examen mag niet worden meegenomen of overgenomen. De mogelijkheid tot vragen stellen is niet aanwezig.

Let op! Inzage is slechts mogelijk gedurende een aantal weken. De exacte termijn is bekend bij de docent Nederlands.

Klachten inhoud centraal examen

Wil je een klacht indienen over de *inhoud* van het *centraal examen* dan kan dat via www.mbo-examenlijn.nl. Dit is een website van de Jongeren Organisatie Beroepsonderwijs (JOB). Het examen is niet gemaakt door de school, dus de school kan de klacht niet in behandeling nemen.

6.2 Rekenen

Het niveau van het examen is vermeld in het **plan van afsluiting** van de opleiding. Voor sommige opleidingen is het mogelijk op een hoger niveau examen te doen. Je vraagt dit schriftelijk aan via het examenbureau van jouw opleiding. De examencommissie geeft toestemming.

De kwalificerende onderdeelonderdelen rekenen

Het is een digitaal examen, verdeeld over 5 domeinen

- ✓ Grootheden & eenheden
- ✓ Oriëntatie in de 2D- en 3D-wereld
- ✓ Verhoudingen herkennen & gebruiken
- ✓ Procenten gebruiken
- ✓ Omgaan met kwantitatieve informatie

Toelating kwalificerende onderdeel rekenen

Er zijn vaste periodes in het jaar waarin het examen wordt afgenomen. Je plant met de docent rekenen of studieloopbaanbegeleider wanneer het examen plaatsvindt. Hierbij wordt rekening gehouden met een eventuele herkansingsmogelijkheid van het examen binnen de looptijd van jouw opleiding.

LET OP: je wordt alleen toegelaten wanneer je een geldig legitimatiebewijs bij je hebt (niet verlopen ID-kaart, rijbewijs of paspoort of andere officiële legitimatiebewijzen. Vraag bij twijfel vooraf na bij het kwalificerende onderdeelbureau van je opleiding

Voor je aanwezigheid gelden dezelfde regels als bij alle andere examens.

De afname en beoordeling

Het examen wordt digitaal afgenomen en beoordeeld door een erkend examinator. Examen wordt begeleid door surveillanten. Voor het examen wordt aangegeven waaraan je je moet houden tijdens de afname, bijvoorbeeld wat je tijdens het examen bij je mag hebben.

Zak/slaagregeling rekenen

Je krijgt één cijfer over de verschillende domeinen: je moet minimaal een 5 behalen.

LET OP: Voor de beslissing of je bent geslaagd zijn ook de cijfers voor Nederlands en, bij niveau 4, het cijfer van Engels van belang: als één cijfer een 5 is, moeten de andere cijfers tenminste een 6 zijn!

In je plan van afsluiting staat dit voor jouw opleiding precies uitgewerkt.

Herkansing rekenen

Je hebt altijd recht op één herkansing. Bij een herkansing blijft het hoogst behaalde resultaat geldig. Bij uitzonderlijke omstandigheden kan een verzoek worden ingediend bij het examenbureau voor een tweede herkansing.

Inzage resultaat rekenen

De resultaten van het examen zijn ter inzage:

- een deelrapportage (verkrijgbaar via de school) waarin staat welke onderdelen je voldoende en onvoldoende hebt gescoord;
- Inzage in het gemaakte werk: De opgaven, de antwoorden die zijn gegeven, het juiste antwoord en het aantal punten dat is behaald.

Alleen jijzelf hebt recht op inzage. Het examen mag niet worden meegenomen of overgenomen. De mogelijkheid tot vragen stellen is niet aanwezig.

Let op! Inzage is slechts mogelijk gedurende een aantal weken. De exacte termijn is bekend bij de docent rekenen.

6.3 Engels

Bij sommige opleidingen (in ieder geval de niveau 4 opleidingen) doe je ook examen in Engels.

Het niveau van het examen is vermeld in het **plan van afsluiting** van de opleiding.

Het is mogelijk examen te doen op een hoger niveau. Dit vraag je schriftelijk aan via het examenbureau van de opleiding. Hier kun je ook opvragen waaraan je moet voldoen om te kunnen examineren op een hoger niveau. De examencommissie geeft de toestemming.

De kwalificerende onderdeelonderdelen Engels

Het examen Engels bestaat uit 5 onderdelen. Twee onderdelen (lezen en luisteren) is een centraal examen: een examen die voor alle studenten in Nederland hetzelfde is. De andere 3 onderdelen zijn instellingsexamens

Onderdeel	Centraal of instelling	Kwalificerende onderdeelvorm
Lezen / luisteren	Centraal examen	Schriftelijk
Schrijven	Instellingsexamen	Schriftelijk
Spoken	Instellingsexamen	Mondeling
Gesprekken voeren	Instellingsexamen	Mondeling

Toelating kwalificerende onderdeel Engels

Er zijn vaste periodes in het jaar waarin het centraal examen wordt afgenomen. Je met de docent Engels wanneer het examen plaatsvindt. Hierbij wordt rekening gehouden met een eventuele herkansingsmogelijkheid van het examen binnen de looptijd van de opleiding.

LET OP: je wordt alleen toegelaten wanneer je een **geldig legitimatiebewijs** bij je hebt (niet verlopen ID-kaart, rijbewijs of paspoort of andere officiële legitimatiebewijzen. Vraag bij twijfel vooraf na bij het examenbureau van je opleiding

Voor je aanwezigheid gelden dezelfde regels als bij alle andere examens.

De afname en beoordeling

Het centraal examen wordt digitaal afgenomen en beoordeeld door Cito. De instellingsexamens worden afgenomen door de instelling aangewezen examinatoren. Hiermee wordt geborgd dat degene die jou beoordeelt deskundig en onafhankelijk is. Voor elk examen wordt aangegeven waaraan je je moet houden tijdens de afname van dat examen.

Zak/slaagregeling Engels

1. Je ontvangt voor alle onderdelen een cijfer;
2. De cijfers van de drie instellingsexamens (Schrijven, Spreken en Gesprekken voeren) worden bij elkaar opgeteld en door 3 gedeeld: er ontstaat 1 cijfer voor het instellingsexamen;
3. Je ontvangt 1 cijfer voor het centraal examen;
4. Deze twee cijfers (instellingsexamen en centraal examen) worden bij elkaar opgeteld en door 2 gedeeld;
5. Dit laatste cijfer moet minimaal een 5 zijn.

Voorbeeld 1	Lezen / luisteren	Centraal examen	4,5	4,5
	Schrijven	Instellingsexamen	5,0	5,9
	Spreken		6,5	
	Gesprekken voeren		6,2	
Resultaat: Geslaagd:				5,2

Voorbeeld 2	Lezen / luisteren	Centraal examen	3,5	3,5
	Schrijven	Instellingsexamen	5,0	5,2
	Spreken		5,5	
	Gesprekken voeren		5,0	
Resultaat: Gezakt				4,4

LET OP: Voor de beslissing of je bent geslaagd zijn ook de cijfers voor Nederlands en rekenen van belang: als één cijfer een 5 is, moeten de andere cijfers tenminste een 6 zijn!
In je plan van afsluiting staat dit voor jouw opleiding precies uitgewerkt.

Herkansing Engels

Je hebt altijd recht op één herkansing. Bij een herkansing blijft het hoogst behaalde resultaat geldig. Bij uitzonderlijke omstandigheden kun je een schriftelijk verzoek indienen bij het examenbureau voor een tweede herkansing.

Inzage resultaat Engels

De resultaten van het *instellingsexamen* zijn ter inzage na een afspraak met de docent Engels: Deze afspraak moet binnen 5 werkdagen na afloop van het examen worden gemaakt.

De resultaten van het *centraal examen* zijn ter inzage:

- ✓ een deelrapportage (verkrijgbaar via de school) waarin staat welke onderdelen voldoende en onvoldoende zijn gescoord;
- ✓ Inzage in het gemaakte werk: het antwoord dat is gegeven, het juiste antwoord en het aantal punten dat is toegekend; de opgave is niet te zien.

De centrale examens zijn geheim. Alleen jijzelf hebt recht op inzage. Het examen mag niet worden meegenomen of overgenomen. De mogelijkheid tot vragen stellen is niet aanwezig.

Let op! Inzage is slechts mogelijk gedurende een aantal weken. De exacte termijn is bekend bij de docent Engels.

7. Loopbaan en Burgerschap

Voor de onderdelen loopbaan en Burgerschap geldt een inspanningsverplichting. In het verantwoordingsdocument per opleiding wordt aangegeven waaruit die inspanningsverplichting bestaat. In het examendossier moet een ondertekend bewijs aanwezig zijn waaruit blijkt dat je aan die inspanningsverplichting hebt voldaan.

Alle onderdelen worden op school afgerond.

Loopbaan

Loopbaan bestaat 5 competenties. In het verantwoordingsdocument Loopbaan en Burgerschap staat precies omschreven welke opdracht(en) gemaakt moet(en) worden en waaraan deze moet(en) voldoen voordat de docent deze opdracht(en) aftekent.

Burgerschap

Burgerschap bestaat uit 4 dimensies:

- Politiek-juridische dimensie;
- Economische dimensie;
- Sociaal-maatschappelijke dimensie;
- Dimensie vitaal burgerschap.

In het verantwoordingsdocument Loopbaan en Burgerschap staat precies omschreven welke opdrachten gemaakt moeten worden en waaraan deze moeten voldoen voordat de docent deze opdrachten aftekent.

Verplichting loopbaan en burgerschap voldaan

Het verantwoordingsdocument Loopbaan en Burgerschap moet ondertekend ('voldaan') in het examendossier aanwezig zijn om het diploma te krijgen.

8. BPV voldoende

De laatste verplichting waaraan je moet voldoen om een diploma te verkrijgen is een verklaring "BPV-voldoende": deze verklaring bewijst dat je voldoende uren hebt gemaakt tijdens jouw stage / werk en dat je de BPV-opdrachten met een 'voldoende' hebt afgerond.

9. Klacht, bezwaar en beroep

Bespreek een klacht of bezwaar rondom afsluiting altijd eerst met je onderwijsleider. Kom je er daar niet uit, kun je een klacht of bezwaar schriftelijk indienen bij de examencommissie van Albeda Zorgcollege:

examencommissiezorgcollege@albeda.nl

Binnen 10 werkdagen wordt met jou contact opgenomen over de afwikkeling van jouw klacht en bezwaar: de termijn van afhandeling kan verschillen naar gelang de aard van je klacht of bezwaar. Het kan zijn dat de examencommissie met jou in gesprek wil, je mag dan altijd iemand meenemen naar dit gesprek.

Kom je er ook met de examencommissie niet uitkomen, dan kun je naar de klachtencommissie van Albeda. Hoe je hier een klacht of beroep tegen de beslissing van de examencommissie kunt indienen lees je op deze site:

[Klacht over examinering | Albeda](#)

10. Overige bepalingen

In dit hoofdstuk wordt ingegaan op:

- ✓ Het toekennen van vrijstellingen;
- ✓ Aangepaste kwalificerende onderdelen;
- ✓ Onregelmatigheden kwalificerende onderdeel.
- ✓ Cum Laude

10.1 Vrijstellingen

Wanneer je bij Albeda of een andere onderwijsinstelling al examenonderdelen hebt afgesloten met een voldoende (6 of hoger) kun je hiervoor vrijstelling aanvragen. Je dient de aanvraag tot vrijstelling schriftelijk in via het examenbureau, onderbouwd met de benodigde bewijslast, bij examencommissie. Jouw studieloopbaanbegeleider kan je informeren of je in aanmerking komt voor een vrijstelling.

10.2 Aangepaste examens

Je kan recht hebben (bijvoorbeeld als gevolg van een fysieke beperking) op een aangepaste afname van het kwalificerende onderdeel. Denk daarbij aan bijvoorbeeld extra tijd bij dyslexie, of een aanpassing bij een fysieke beperking. Vraag een aangepast kwalificerende onderdeel aan direct bij de start van je opleiding! De zorgdocent van de opleiding ondersteunt je bij de aanvraag. Ook dit vraag je aan via het examenbureau van je opleiding.

10.3 Onregelmatigheden kwalificerende onderdelen

Onder onregelmatigheden wordt het volgende verstaan:

- Op onrechtmatige wijze (proberen) gebruik te maken van oplossingen of antwoorden van door anderen gemaakt werk;
- Op onrechtmatige wijze veranderingen aanbrengen in het examenmateriaal;
- Niet opvolgen van instructies van examinatoren of surveillanten tijdens het examen;
- Gebruik maken van niet toegestane hulpmiddelen.

Zodra een examiner of surveillant tijdens of na het examen merkt dat er een onregelmatigheid heeft plaats gevonden, word je daar direct van in kennis gesteld en stopt de afname van het examen. De examiner of surveillant stelt een procesverslag afsluiting op en levert het procesverslag afsluiting in bij het examenbureau van jouw opleiding. Jij ondertekent dit procesverslag afsluiting ook voor 'gezien' (dat betekent niet dat je het er mee eens bent).

De examencommissie neemt een beslissing ten aanzien van de gevolgen van de onregelmatigheid en stelt jou hiervan op de hoogte binnen 5 werkdagen na de constatering van de onregelmatigheid. In hoofdstuk 8 kun je lezen hoe je hiertegen bezwaar kunt maken.

10.4 Cum laude

Je komt in aanmerking voor de aantekening 'cum laude' op je diploma als je voldoet aan de volgende voorwaarden:

- ✓ De basis van de toekenning cum laude zijn de resultaten op je **resultatenlijst**; (dus niet de bijlage bij de resultatenlijst);
- ✓ Voor de beroepsgerichte kwalificerende onderdelen, Nederlands, rekenen en (indien van toepassing) Engels, en de keuzedelen is je gemiddelde tenminste (niet afgerond) een 8,0 of een vergelijkbare waardering (bijvoorbeeld 'goed');

Toelichting:

- wanneer er 10 cijfers op je resultatenlijst staan die optellen tot 78, gedeeld door 10 = 7,8, is er géén cum laude
 - wanneer er 10 cijfers op je resultatenlijst staan die optellen tot 80, gedeeld door 10 = 8,0, kan wél leiden tot cum laude
- ✓ Geen van de cijfers op de resultatenlijst mag lager zijn dan een 6 (afgerond) of een vergelijkbare waardering (bijvoorbeeld 'voldoende');
- Toelichting**
- wanneer er op je resultatenlijst een 5,5 staat voor Nederlands centraal examen, kan dit wél leiden tot cum laude (afgerond een 6)
 - wanneer er op je resultatenlijst een 5,0 staat voor rekenen, is er géén cum laude
- ✓ Je hebt de inspanningsverplichtingen loopbaan & burgerschap en bpv voldaan behaald;
 - ✓ Je hebt je opleiding afgerond binnen de nominale looptijd, zoals deze in de onderwijsovereenkomst is afgesproken. Indien je afwijkt van deze eis, kan de examencommissie bij uitzondering cum laude toch toekennen;
 - ✓ Er mogen geen onregelmatigheden zijn geconstateerd bij één of meerdere onderdelen van de afsluiting.

Voorbeeld bij 6 cijfers op de resultatenlijst						Wel/geen cum laude	Toelichting
8	8	9	5,5	9	9	wel	Gemiddeld 8,08, en 5,5 wordt 6
9	9	9	10	5	8	nee	Gemiddeld 8,3, maar 1 onvoldoende
8	8	9	7	8	7	nee	Geen onvoldoendes, maar gemiddeld 7,8

11. Bijlage: Begrippenlijst

Arrangement

Cluster van kwalificerende onderdelen die bij elkaar passen (combinatie van werkprocessen)

Beroepspraktijkvorming; BPV

Dat deel van de opleiding dat in de beroepspraktijk plaatsvindt. Het is een verplicht onderdeel binnen elke beroepsopleiding. Het met goed gevolg afronden van de BPV is een wettelijk vereiste voor het diploma

Begeleider in de BPV

Degene die de student begeleidt tot aan het kwalificerende onderdeel

Beroepsgericht kwalificerende onderdeel

Dat deel van de afsluiting dat gericht is op het beroepsgerichte deel van het kwalificatiedossier

Cesuur:

Grens tussen de hoogste waarde waaraan een onvoldoende wordt toegekend en de laagste waarde waaraan een voldoende wordt toegekend

Examendossier:

Dossier waarin alle bewijsstukken bewaard worden die voor de student nodig zijn om op termijn het diploma te kunnen krijgen. Welke dat zijn lees je in het plan van afsluiting

Plan van afsluiting

Een overzicht van alle kwalificerende onderdelen, vormen en eenheden die ingezet worden om te komen tot een diplomering

Examenreglement

Alle formele regels (juridische kaders) die gelden bij afsluiting en diplomering

Examenfunctionaris

Iedereen die deelneemt aan het organiseren, afnemen en beoordelen van het kwalificerende onderdeel

Examinator

Degene die het examen beoordeelt (en vaak ook afneemt)

Proces verslag

Een document waarop al hetgeen gepasseerd is tijdens het examen moet worden genoteerd, zoals: datum, tijd, titel van het kwalificerende onderdeel, naam examenkandidaat, eventuele bijzonderheden of calamiteiten

Schoolcomponent

Het onderdeel van het examenonderdeel dat op school door een examinerator wordt beoordeeld (soms vindt ook de afname van dit onderdeel op school plaats)

Slaag/zak regeling

In deze regeling staat beschreven de grens aan tussen zaken en slagen

Startbewijs

Het bewijs dat aan het kwalificerende onderdeel mag worden deelgenomen

Studiehandleiding/OER

Document waarin de belangrijkste kenmerken van een opleiding staan, zoals inhoud, inrichting, studieduur, toetsing, afsluiting en voortgang.

