

INHOUDSOPGAVE

1 Welkom	3
2 Onderwijs	4
2.1 Opleidingsduur	4
2.2 Opbouw van de opleiding	4
2.2.1 Basisdeel en/of Profieldeel	6
2.2.2 Generieke vakken	7
2.2.3 Moderne vreemde talen	7
2.2.4 Keuzedelen	7
2.2.5 Stage	7
2.3 Waar en op welke manier ga je leren?	9
2.3.1 Programma	10
2.3.2 Begeleiding	12
2.4 Voortgang	12
2.4.1 Voortgangsregeling	12
2.4.2 Studieadvies	13
3 Generieke vakken	16
3.1 Loopbaan en Burgerschap	16
3.2 Taal en rekenen	17
4 Stage/Beroepspraktijkvorming (BPV)	19
4.1 Erkend leerbedrijf	19
4.2 Eisen om een voldoende te halen	19
5 Alle diplomavereisten op een rij	20
5.1 Wettelijke beroepsvereisten en branchevereisten	22
5.2 Cum Laude afstuderen	22
6 Meer informatie over examens	23
6.1 Aangepaste examinering	23
6.2 Vrijstellingen	23
7 Examenplannen	26
Vaststellingen	32

1 Welkom

Van harte welkom bij Zadkine. Je hebt gekozen voor de opleiding Facilitair Leidinggevende. Hier krijg je de kans om alles te leren over het beroep, zodat jij straks aan de slag kan als echte vakexpert. We hopen dat je bij ons een geweldige tijd gaat beleven.

In deze opleidingswijzer vind je informatie over ons onderwijs, de examens en andere afspraken die nodig zijn om je diploma te halen.

Veranderen er tijdens het schooljaar dingen in het onderwijs of in de examens, dan laten we je dat snel weten.

Heb je nog vragen, dan kun je die stellen aan je studieloopbaanbegeleider of aan je docent.

Veel succes en plezier met je opleiding.

Het onderwijsteam van Zadkine Hospitality College

Directeur Zadkine Hospitality College

Perry van Milt

P.S. In deze opleidingswijzer vind je geen praktische informatie:

- Wil je meer weten over jouw locatie (bijvoorbeeld het huren van een kluisje of hoe je je ziek meldt)? Bekijk dan de [locatiegids](#) van de locatie van jouw opleiding.
- Wil je meer algemene informatie over studeren bij Zadkine? Lees dan de informatie op het [studentenportaal](#).
- Wil je meer weten over jouw rechten en plichten? Lees dan het [studentenstatuut](#).



2 Onderwijs

Op het mbo word jij opgeleid tot vakman of vakvrouw. Dat betekent dat jij allerlei vaardigheden gaat leren die horen bij het vak dat jij wilt gaan uitvoeren. Ook leer je allerlei persoonlijke vaardigheden en algemene vaardigheden, zodat jij groeit als mens.

2.1 Opleidingsduur

Je hebt gekozen voor een opleiding op niveau 4. Deze opleiding duurt in principe 3 jaar. Je kunt deze opleiding soms sneller afronden en soms kun je er langer over doen. Dat hangt af van jouw vooropleiding, je inzet en wat jij al kunt en weet. Denk je dat je korter over de opleiding kunt doen? Of heb je juist meer tijd nodig? Bespreek dit dan met je studieloopbaanbegeleider.

2.2 Opbouw van de opleiding

Om je diploma te behalen moet je verschillende dingen kennen en kunnen. Jouw opleiding is opgebouwd uit verschillende onderdelen: een basisdeel, soms ook een of meerdere profieldelen, generieke vakken, wettelijke vereisten, keuzedelen en stage (hierna te noemen beroepspraktijkvorming ofwel BPV of stage). Elk onderdeel wordt toegelicht in het onderstaande schema.

JOUW OPLEIDING

OPBOUW

BASISDEEL/PROFIELDEEL

In het basisdeel/profieldeel werk je aan:

- Kerntaken
- Werkprocessen die bij het beroep horen waar jij voor opgeleid wordt.



GENERIEKE VAKKEN

Je volgt ook generieke ofwel algemene vakken:

- Loopbaan en Burgerschap
- Nederlands en Engels
- Rekenen



KEUZEDELEN

Je volgt ook één of meer keuzedelen die je zelf kiest.

Ook keuzedelen bestaan uit:

- Kerntaken
- Werkprocessen



BEROEPSPRAKTIJKVORMING (BPV)

Je stage vormt een belangrijk onderdeel van je opleiding.

Je doet ervaring op in de praktijk.



WETTELIJKE BEROEPSVEREISTEN

Bij sommige opleidingen is sprake van aanvullende eisen.



2.2.1 Basisdeel en/of Profieldeel

In het **basisdeel (B)** en in het **profieldeel (P)** volg je vakken en lessen die gaan over het beroep. We kijken naar jouw vakkennis, vaardigheden en de houding die nodig is om later het beroep uit te voeren.

Om te toetsen of jij voldoet aan deze eisen heeft stichting S-BB (www.s-bb.nl) kerntaken en werkprocessen opgesteld. **Kerntaken (K)** zijn korte omschrijvingen van wat je moet kunnen om je beroep goed te kunnen uitvoeren. **Werkprocessen (W)** zijn activiteiten die je moet kunnen uitvoeren voor deze kerntaak.

In het onderstaande schema vind je het overzicht van de kerntaken en bijbehorende werkprocessen.

B1-K1 Verleent gastvrijheid-Z

B1-K1-W1	Bereidt gastgerichte werkzaamheden voor
B1-K1-W2	Draagt bij aan een gastgerichte beleving
B1-K1-W3	Rondt gastgerichte werkzaamheden af
B1-K1-W4	Evalueert de eigen werkzaamheden

B1-K2 Verricht facilitaire werkzaamheden-Z

B1-K2-W1	Verricht werkzaamheden in de backoffice
B1-K2-W2	Faciliteert en controleert ruimtes, gebouw en omgeving
B1-K2-W3	Beheert de voorraad
B1-K2-W4	Faciliteert branche-specifieke diensten
B1-K2-W5	Bevordert een veilige werk- en verblijfsomgeving
B1-K2-W6	Verricht onderhoud aan gangbare apparatuur, meubilair en buitenruimtes

P2-K1 Geeft leiding aan medewerkers-Z

P2-K1-W1	Onderzoekt en ontwikkelt de eigen leiderschapsstijl
P2-K1-W2	Plant, verdeelt en bewaakt de werkzaamheden
P2-K1-W3	Begeleidt, instrueert en stuurt medewerkers aan
P2-K1-W4	Voert werkoverleg

P2-K2 Coördineert facilitaire processen-Z

P2-K2-W1	Draagt bij aan een operationeel plan voor facilitaire dienstverlening
P2-K2-W2	Beheert financiën
P2-K2-W3	Organiseert (interne) evenementen
P2-K2-W4	Stemt af met stakeholders

2.2.2 Generieke vakken

Generieke vakken zijn de vakken Nederlands, rekenen, loopbaan en burgerschap. Deze vakken krijgt iedereen. Op niveau 4 is ook het vak Engels verplicht.

2.2.3 Moderne vreemde talen

Bij sommige opleidingen zijn er extra moderne vreemde talen opgenomen in de kerntaken.

In jouw opleiding gaat het om Engels.

Alle leerjaren volg je Engels en hier krijg je zowel een generiek als beroepsspecifieke examens in.

Moderne vreemde talen moeten met minimaal een 5,5 afgerond worden. Meer informatie hierover vind je in het examenplan.

2.2.4 Keuzedelen

Je volgt één of meer keuzedelen. Met keuzedelen kun je je kennis verdiepen, verbreden of verbeteren.

Sommige keuzedelen zijn ook specifiek gericht op het voorbereiden op een vervolgopleiding binnen het mbo of naar het hbo. Docenten helpen je om een keuzedeel te kiezen dat bij jouw wensen/behoefte past.

Sommige keuzedelen kun je alleen kiezen bij jouw opleiding. En sommige keuzedelen mogen alle studenten van Zadkine volgen. Als het past in je rooster, dan mag je een keuzedeel bij andere opleidingen van Zadkine volgen. Hiervoor heb je toestemming nodig van de examencommissie.

Je moet keuzedelen volgen met een totale studiebelasting van 720 klokuren*

Bij jouw opleiding zijn de uren voor keuzedelen verdeeld over de opleiding. Hierin is alle studietijd opgenomen, te weten: contacturen, zelfstudie en examentijd.

Tijdens de opleiding krijg je voorlichting over de keuzedelen die je kunt volgen. Daarna maak jij je keuze.

Het kan voorkomen dat voor een leerjaar of opleiding besloten wordt een bepaald keuzedeel op te leggen.

Dat betekent dat er dan een verplicht keuzedeel ontstaat.

*Klokuren zijn alle uren tijdens je opleiding die jij moet besteden aan je keuzedeel.

2.2.5 Stage

Tijdens je opleiding loop je stage, zodat jij het beroep in de praktijk leert. Stage lopen heet op het mbo: beroepspraktijkvorming (BPV). Het is belangrijk dat je een goedgekeurde stageplaats hebt bij een door S-BB erkend leerbedrijf.

In jouw opleiding moet je 1200 uren stage lopen.

Verdeling uren over leerjaren niveau 3 en 4

Leerjaar	Aantal stage-uren
----------	-------------------

1	
---	--

2	800
---	-----

3	400
---	-----

Als je een beroepsopleidende leerweg volgt, gelden voor jou de onderstaande regels en richtlijnen.

Algemeen

De ervaring die je opdoet tijdens de beroepspraktijkvorming, kun je goed gebruiken in je toekomstige beroep en voor het uitvoeren van je examens. Om je diploma te kunnen behalen, zijn er een aantal voorwaarden gesteld aan de BPV:

- Je moet voldoen aan de urennorm volgens de Praktijkovereenkomst (POK).
- Je voldoet aan de bedrijfsafspraken die in de BPV gelden (bijvoorbeeld je komt op tijd, je laat de juiste beroepshouding zien);
- Je haalt een voldoende beoordeling voor de BPV periodes. Beoordelingscriteria zijn terug te vinden in het toetsenplan en BPV reader.

Vorbereid op stage: jouw inzet telt mee

Om straks met vertrouwen en succes aan je stage te beginnen, is het belangrijk dat je aanwezig bent bij de lessen en actief werkt aan het beheersen van de lesstof. Door actief mee te doen en betrokken te zijn, bouw je stap voor stap aan de kennis en vaardigheden die je nodig hebt in de praktijk en jouw verdere loopbaan.

Je aanwezigheid en inzet op school worden gezien als belangrijke bouwstenen voor een goede voorbereiding op je stage. Wanneer je aan deze voorwaarden voldoet, vergroot je je kans op een leerzame stageperiode.

Als je niet voldoet aan de eisen voor aanwezigheid en inspanning, kan de opleiding besluiten dat je nog niet klaar bent om stage te gaan lopen. Dit kan leiden tot studievertraging. Daarom moedigen we je aan om actief te blijven werken aan je studievoortgang. Zo blijf je in beweging richting jouw doel: een succesvolle stage én het behalen van je diploma.

Vorbereiding op de BPV

In de aanloop naar je eerste stage leer je tijdens BPVK (Beroepspraktijkvorming klassikaal) lessen in het eerste leerjaar wat je nodig hebt om aan de slag te gaan. De volgende onderwerpen komen onder andere aan bod:

- Waar vind ik een BPV plek?
- Hoeveel uren moet ik maken in de BPV? Wanneer mag ik stage lopen?
- Wat ga ik doen tijdens de BPV en hoe pak ik dat aan? Aan welke kerntaken en werkprocessen ga ik werken tijdens de BPV?
- Hoe maak ik een CV?
- Hoe voer ik een sollicitatiegesprek?
- Wat wordt er van mij verwacht op mijn stageplek (werknemersvaardigheden).
- Wat is een praktijkovereenkomst? (POK)
- Wie begeleidt mij tijdens de BPV, hoe gebeurt dat en hoe vaak?
- Hoe meld ik me ziek en hoe haal ik die uren in?
- Veiligheid op je stage.
- Wat moet ik doen als er problemen zijn tijdens mijn stage?

In het eerste leerjaar ontvang je een BPV reader waar je de belangrijkste informatie over je stages terug kunt lezen. Deze is ook terug te vinden in Teams.

Het vinden van een stageplaats

Voordat je met de BPV begint, moet je praktijkovereenkomst (POK) in orde zijn. Om dit voor elkaar te krijgen ga je zelf actief en op tijd op zoek naar een leerbedrijf. Wij werken met een bedrijvenlijst waar je een

leerbedrijf uit kiest. Deze is terug te vinden in Teams. Dit natuurlijk met hulp van je BPV- begeleider van Zadkine en BPVK docent (in het eerste leerjaar). Je legt contact met het BPV bedrijf en gaat zelfstandig solliciteren. De match is definitief als de Praktijkovereenkomst (POK) door jou, het bedrijf én Zadkine ondertekend is. Zonder (digitaal) getekende POK kun je geen stage lopen en tellen jouw uren niet mee.

Begeleiding

De BPV- begeleider ondersteunt jou bij het zoeken naar een erkend leerbedrijf dat aansluit bij jouw profiel. Hij/zij beantwoordt alle vragen die je hebt tijdens de BPV. De BPV-begeleider voert een startgesprek met jou en je praktijkopleider en komt minimaal 1 keer op bezoek bij het stagebedrijf. Op school krijg je ter afronding van je stage een eindgesprek. Tijdens de BPVK les of voorlichting maak je kennis met je BPV begeleider en ontvang je meer informatie over hoe de begeleiding zal zijn tijdens je stage.

Ontwikkeling tijdens stage

Tijdens elke BPV periode wordt je beoordeeld op het uitvoeren van opdrachten, je leerdoelen in relatie tot de werkprocessen en de voortgang in je persoonlijke ontwikkeling.

- Welke leerdoelen heb je?
- Welke groei maak je door?
- Toon je voldoende inzet?

Samen met je praktijkopleider registreer je je ontwikkeling in het programma Examenwerk. Ook je stage-uren hou je zelf bij in dit systeem.

Terugkomdag

Halverwege je stage heb je een verplichte terugkomdag op school. We delen ervaringen en helpen je op weg met de laatste loodjes. Wij zorgen ervoor dat je leerbedrijf op de hoogte is van de datum hiervan.

Voortijdige beeïndiging BPV

Het is niet toegestaan om op eigen initiatief de stage te beeïndigen. Als er zich problemen voordoen dan wordt er samen met de BPV begeleider gekeken naar de te volgen stappen.

Het voortijdig beeïndigen kan leiden tot studievertraging. De gemaakte uren worden niet meegenomen, tenzij dit besproken is met de BPV begeleider en daar toestemming voor gegeven is.

Afronding BPV

De laatste BPV periode van je opleiding wordt afgesloten met een eindbeoordeling. Je krijgt ook nu feedback mee van je praktijkopleider en je stage wordt beoordeeld.

De voorwaarden van de eindbeoordeling zijn:

- Het aantal uren genoemd in de POK komt overeen met de ingediende en goedgekeurde uren in Examenwerk.
- Alle praktijkopdrachten zijn gemaakt / alle werkprocessen zijn uitgevoerd en voldoende beoordeeld. Indien niet alle werkprocessen zijn uitgevoerd en/of er geen voldoende beoordeling af is gegeven, volgt er een gesprek met je BPV-begeleider. Een gevolg kan zijn dat de stage verlengd moet worden of dat de gehele stage over moet.
- De eindbeoordeling BPV is mede door de praktijkopleider gegeven.

Meer informatie

Heb je de BPV reader gelezen, voorlichtingen en/of lessen bijgewoond en heb je toch nog een paar vragen? Neem dan contact op met je BPV-begeleider.

2.3 Waar en op welke manier ga je leren?

Tijdens je opleiding leer je het vak op verschillende manieren. Om de juiste kennis en vaardigheden op te doen en een passende beroepshouding te leren, organiseert de opleiding verschillende leeractiviteiten. Samen zorgen deze leeractiviteiten ervoor dat je de kerntaken en werkprocessen gaat beheersen. Zадkine kent de volgende leeractiviteiten:

- Op school krijg je praktijk- en theorielessen, instructies, zelfstandige werktijd en challenges.
- In het werkveld loop je stage en voer je opdrachten uit.
- Thuis ga je aan de slag met digitale lessen en huiswerk.

2.3.1 Programma

Al deze manieren van leren vormen samen het onderwijsprogramma. Elk jaar bestaat uit vier periodes. Tijdens een periode volg je verschillende vakken en/of loop je stage. Zo ziet het programma voor jouw opleiding eruit:

Leerjaar 1 (LJ1)

Vak	Klokuren per week in periode * (Topmodel)			
	1	2	3	4
Coaching (T0013V1XCOA)	1,0	1,0	1,0	1,0
Loopbaan (T0013V1XLOB)	0,0	1,0	1,0	1,0
Burgerschap (T0013V1XBUR)	1,5	1,5	1,5	1,5
BPV Klassikaal (T0013V1XBPVK)	0,0	1,0	1,0	1,0
Rekenen (T0013V1XREK)	1,0	1,0	1,0	1,0
Rekenen extra (T0013VXXREKEXT)	1,0	1,0	1,0	1,0
Nederlands (T0013V1XNED)	1,5	2,0	2,0	2,0
Engels (T0013V1XENG)	2,0	2,0	2,0	2,0
Gastvrijheid - Branche (T0013V1XGASBRA)	1,0	1,0	0,0	0,0
Gastvrijheid - Persoonlijke ontwikkeling (T0013V1XGASPER)	1,0	1,0	0,0	0,0
Gastvrijheid - ondernemend denken (T0013V1XGASOND)	0,0	1,0	0,0	0,0
Gastvrijheid - toekomst van gastvrijheid (T0013V1XGASTG)	0,0	1,0	0,0	0,0
Client journey - Client journey (T0013V1XCCLIJOU)	0,0	11,0	0,0	0,0
Client journey - Aanspreekpunt (T0013V1XCCLIAAN)	0,0	1,0	1,0	1,0
Catering - Facilitaire projecten (T0013V1XCATPRO)	1,0	1,0	0,0	0,0
Veiligheid (T0013V1XVEILIG)	0,0	0,0	1,0	1,0
Vergaderservice (T0013V1XVERGAD)	0,0	0,0	1,0	1,0
Onderhoud (T0013V1XOND)	0,0	0,0	0,0	1,5
Praktijk facilitair (T0013V1XPRAFAC)	4,0	4,0	4,0	4,0
Facilitair Experience (T0013VXXFACEXP)	0,0	0,0	4,0	0,0
EHBO (e-learning het Rode kruis) (T0013V1XEHBO)	0,0	0,0	1,0	0,0
Management (basis) (T0013VXXMGT)	0,0	0,0	1,0	1,0
Facilitair Management informatie systeem (T0013VXXFMIS)	1,5	1,5	0,0	0,0
Keuzedeel Digitale vaardigheden (T0013VXXDIGVAA)	0,0	0,0	2,0	2,0
Keuzedeel Arbo kwaliteitszorg en hulpverlening (T0013VXXARBO)	0,0	0,0	0,0	1,5
Carrousel (T0013VXXCARROU)	0,0	4,0	0,0	0,0
Projecten (T0013VXXPROJEC)	0,0	0,0	0,0	0,0

* Periodisering kan afwijken

Leerjaar 2 (LJ2)

De exacte inhoud van de opleiding in deze periode is bij publicatie van de opleidingswijzer nog niet bekend en wordt bepaald door voortgang en/of invulling examenplanning. Zodra dit bekend is wordt hierover gecommuniceerd.

Leerjaar 3 (LJ3)

De exacte inhoud van de opleiding in deze periode is bij publicatie van de opleidingswijzer nog niet bekend en wordt bepaald door voortgang en/of invulling examenplanning. Zodra dit bekend is wordt hierover gecommuniceerd.

Het is mogelijk dat het aanbod door buitengewone omstandigheden en/of zwaarwegende redenen niet uitgevoerd kan worden zoals in de planning staat. Het bevoegd gezag toetst of het aanbod op een andere manier en/of een ander moment wordt aangeboden. Als dit het geval is, wordt hierover gecommuniceerd.

2.3.2 Begeleiding

De studieloopbaanbegeleider (slb'er) volgt je tijdens je studieloopbaan. De slb'er bespreekt met jou je studievoortgang, je doelen en wat jij nodig hebt in je studieloopbaan. Ook je ouders of verzorgers kunnen voor informatie over je studievoortgang bij de slb'er terecht. Als je meerderjarig bent (18 jaar of ouder), moet jij daarvoor eerst toestemming geven.

Je kunt op verschillende manieren extra ondersteuning aanvragen:

- Tijdens de plaatsingsprocedure direct na je aanmelding.
- Door het aan te geven op het 'formulier begeleiding' wat je ontvangt bij de inschrijving van je opleiding.
- Mocht tijdens de opleiding blijken dat je extra ondersteuning nodig hebt, neem dan contact op met jouw studieloopbaanbegeleider. De slb'er kan je in contact brengen met het plusteam en zij kunnen bekijken welke extra hulp je kunt krijgen.

Aangepast onderwijs

Je kunt bij bepaalde beperkingen, dyslexie of dyscalculie extra aanpassingen of hulpmiddelen aanvragen in je onderwijs en examinering. Heb je aanpassingen of hulpmiddelen nodig? Via je slb'er kan je een afspraak maken met een studentondersteuner uit het plusteam die hulpmiddelen kan toekennen.

2.4 Voortgang

Op school gebruiken we twee manieren om te beoordelen wat je hebt geleerd en wat je kunt. We gebruiken een formatieve beoordeling en een summatieve beoordeling. Wat is het verschil?

Bij een **formatieve beoordeling** bekijken we wat je al weet en wat je nog nodig hebt om je leerdoel te behalen. Je maakt bijvoorbeeld een toets of een opdracht. Na een formatieve beoordeling krijg je vaak feedback en instructies om nog beter te worden.

Bij een **summatieve beoordeling** stellen we vast wat je hebt geleerd. Je krijgt dan vaak een cijfer, letter of andere score. Denk aan een examen. Een summatieve beoordeling wordt gebruikt om te beslissen of je slaagt voor je opleiding.

2.4.1 Voortgangsregeling

Je wilt natuurlijk weten of je goed op weg bent om je diploma te halen. Daarom maken we afspraken en houden we de voortgang van de afspraken bij. We kijken naar je cijfers, naar de resultaten tijdens je stage, naar je beroepshouding en naar je aanwezigheid. De studievoortgang wordt regelmatig met jou besproken.

Voor jouw opleiding gelden de volgende voortgangscriteria:

Om over te gaan van leerjaar 1 naar leerjaar 2 moet je voor alle vakken de aangeboden toetsen gemaakt hebben. Ook moet je een positieve beoordeling voor de projecten en praktijklessen behaald

hebben.

Om je voortgang te kunnen vaststellen, zijn er regelmatig voortgangstoetsen per vak. In de eerste week van ieder schooljaar ontvang je per vak of project een overzicht van de door jou te maken toetsen (voortgangstoetsplan). Voor het maken van toetsen gelden de volgende regels:

- een toets wordt minimaal twee weken van tevoren gepland;
- iedere toets wordt twee keer aangeboden (een officieel eerste toetsmoment en een inhaalmoment indien je door omstandigheden niet bij het eerste moment aanwezig kunt zijn);
- het tweede toetsmoment is op een vaste inhaaldag
- indien je beide toetsmomenten van een toets hebt gemist krijg je het cijfer 1,0.

Aanwezigheidsnorm

Met het ondertekenen van de onderwijsovereenkomst ben je een inspanningsverplichting aangegaan. Dit houdt onder andere in dat je zelf verantwoordelijk bent voor het volgen van voldoende lesuren. Je aanwezigheid bij onderwijsactiviteiten wordt door de docenten bijgehouden in een registratiesysteem. Wanneer je niet voldoende onderwijs volgt, dan zal je slb-er met je bespreken wat de gevolgen hiervan zijn. Voor stageperiodes geldt bovendien dat alle gemiste uren moeten worden ingehaald. Als je binnen een bepaalde periode minder dan 80% van de lestijd aanwezig bent, ontstaat er een risico op een studievertraging en/of voortijdig schooluitval.

Overgangsregeling leerjaar 1 naar 2

- ieder project, praktijklessen, vak en het onderdeel houding en gedrag dient te zijn afgesloten met minimaal een gemiddelde van 5,5;
- iedere module dient te worden voldaan;
- de inspanningsverplichting voor Loopbaan en Burgerschap is voldaan (van je docent hoor je aan het begin van het jaar hoe die inspanningsverplichting er precies uit ziet);
- de stage-opdrachten (gemaakt tijdens BPVK-les) zijn ingeleverd en procedures zijn gevolgd (denk hierbij aan het op tijd inleveren van documenten en het volgen van regels die we bepalen).

Indien niet aan bovenstaande voorwaarden voldaan wordt is er sprake van een 'bespreekgeval' en geeft het docententeam een overgangsadvis.

Studievertraging

Indien je een zodanige studievertraging hebt opgelopen dat het opleidingsteam van mening is dat deze niet meer is in te halen, dan kun je de studieduur verlengen. Dit betekent dat je je opnieuw inschrijft voor het volgende jaar en dus ook opnieuw studiekosten betaalt. Je bent dan ook weer verplicht om alle lessen te volgen. Als het alleen om examens gaat kun je je ook als extraneus inschrijven. Je volgt dan geen lessen en betaalt apart examengeld. De richtlijn hiervoor ligt tussen de €50,- (bijvoorbeeld een examen Nederlands Schrijven) en € 150,- (bijvoorbeeld een examen van een profielkerntaak) per nog af te leggen examen.

2.4.2 Studieadvies

In het eerste jaar volgt binnen 9 tot 12 maanden* een bindend studieadvies. Ben je goed op weg dan krijg je een positief studieadvies. Je mag verder met de opleiding. Lukt dat niet dan krijg je van ons een brief (voorlopig negatief studieadvies). In deze brief staat wat je moet doen om door te kunnen gaan met je opleiding en wanneer je dat moet doen. We stellen met elkaar een verbeterplan op. Je krijgt een aantal weken de tijd om je resultaten te verbeteren. Lukt dat niet, dan krijg je een negatief studieadvies. Dat kan een negatief bindend studieadvies zijn: in dat geval moet je stoppen met je opleiding. Je kunt natuurlijk wel

een andere mbo-opleiding gaan volgen. Het Studiekeuzecentrum helpt je met het kiezen van een nieuwe opleiding.

Ons advies baseren we op:

- jouw aanwezigheid op school;
- jouw beroeps -en studiehouding (o.a. gedrag in de klas en op school, het correct dragen van het uniform volgens de voorschriften en op tijd aanwezig zijn bij de lessen);
- de resultaten die je behaalt bij toetsen

Als op bovenstaande punten niets is aan te merken dan hoef je je geen zorgen te maken. Zien we punten die verbeterd moeten worden dan hoor je dit van ons en kun je eraan werken zodat je een eventueel negatief studieadvies voorkomt.

In leerjaar 2 wordt op basis van het behaalde resultaten bij de vakken Nederlands, Rekenen en Engels en de vorderingen bij de andere vakken bepaald welk uitstroomniveau jij gaat volgen.



* Let op: Bij éénjarige opleidingen wordt het bindend studieadvies eerder in het studiejaar gegeven, omdat de opleiding korter duurt en de voortgang sneller beoordeeld moet worden.

3 Generieke vakken

Bij de generieke vakken leer je algemene vaardigheden om je als persoon te ontwikkelen. En je krijgt taal en rekenen op het juiste niveau zodat je als vakexpert je beroep kunt uitvoeren.

3.1 Loopbaan en Burgerschap

Voor de generieke vakken Loopbaan en Burgerschap doe je geen examen.

Er geldt een inspanningsverplichting: je neemt actief deel aan de lessen en rondt de opdrachten naar beste kunnen af. De beoordeling is voldaan / niet voldaan op basis van deelname, afronding en inleveren.

Loopbaan

Bij loopbaan werk je gericht aan je ontwikkeling richting werk of vervolgopleiding. Je onderzoekt en onderbouwt jouw keuzes aan de hand van vier vragen (competenties):

1. Wat voor soort persoon ben ik: wat wil ik graag en wat kan ik goed? (Capaciteiten- en motievenreflectie)
2. Welk werk past bij mij? (Werkexploratie)
3. Hoe kan ik me in mijn werk verder ontwikkelen? (Loopbaansturing)
4. Wie kan mij daarbij helpen? (Netwerken)

Wat moet je doen om aan de inspanningsverplichting te voldoen?

Je hebt voldaan als je:

- actief deelneemt aan de lessen en begeleidingsmomenten;
- alle opdrachten maakt en tijdig inlevert (reflecties, onderzoeken, plannen/portfolio-stukken);
- gesprekken voert met je SLB'er, stagebegeleider en/of praktijkopleider en de afspraken opvolgt;
- stage loopt (waar van toepassing) en de bijbehorende leer-/reflectieopdrachten afrondt.

Niet voldaan? Dan volgt een inhaal- of herstelafpraak om gemiste onderdelen alsnog te doen/in te leveren. Aan het einde van je opleiding ontvang je een resultatenoverzicht waarop voldaan/niet voldaan is vastgelegd en door je SLB'er is geautoriseerd.

Burgerschap

Bij burgerschap leer je om kritisch na te denken over onze maatschappij en wat jij kunt doen om goed met elkaar samen te leven. Je denkt na over onderwerpen als politiek, economie, samenleven in een democratie en een gezonde leefstijl:

Wat moet je doen om aan de inspanningsverplichting te voldoen?

Je hebt voldaan als je:

- actief deelneemt aan de lessen, (groeps)activiteiten en discussies;
- alle opdrachten afrondt en tijdig inlevert (individueel en/of in groep);
- (Waar van toepassing) activiteiten buiten de les uitvoert en vastlegt (bijv. bezoeken, interviews, projecten).

Tijdens onze lessen Burgerschap:

- Leer je over maatschappelijke onderwerpen die horen bij de stad Rotterdam.

- Voer je gesprekken over maatschappelijke en actuele problemen.
- Krijg je handvatten om in politiek opzicht te kunnen participeren.

Niet voldaan? Dan maak je via een inhaal- of herstelopdracht alsnog je inspanning aantoonbaar.

3.2 Taal en rekenen

Bij iedere opleiding van Zadkine krijg je lessen Nederlands en rekenen. Rekenen volg je verplicht 1 uur per week. Blijkt uit de 0-meting aan het begin van je opleiding dat je heel goed bent in rekenen, dan hoef je alleen dat uur te volgen. Vindt de docent dat je extra begeleiding nodig hebt, dan volg je verplicht een extra lesuur rekenen.

Bij deze opleiding krijg je ook het vak Engels

Voor de vakken Nederlands, rekenen, en Engels doe je examen.

Nederlands en Engels

Voor de vakken Nederlands en Engels worden twee soorten examens afgenomen: een centraal examen en een instellingsexamen. Voor de vaardigheden lezen en luisteren maak je een examen op de computer (CE). 'Voor schrijven, gesprekken en spreken doe je instellingsexamens. Het instellingsexamen (IE) bestaat uit de examens schrijven, gesprekken voeren en spreken'. Je sluit het examen Nederlands af op minimaal niveau 3F. Je sluit het examen Engels af op minimaal B1/A2 niveau. In overleg kan dit op een hoger niveau .

In alle opleidingen telt het examencijfer voor Nederlands en Engels mee voor het diploma.

Rekenen

Rekenen is een verplicht onderdeel van elke opleiding in het mbo. Je moet dus examen doen om je diploma te halen. Alle studenten maken het rekenexamen op de computer. Het resultaat telt mee voor het behalen van je diploma.

Slaag-zakregeling

Voor niveau 4 geldt dat van Engels, Nederlands en rekenen één vak minimaal een 5 mag zijn en de andere vakken dan minimaal een 6 moeten zijn.



4 Stage/Beroepspraktijkvorming (BPV)

Stage lopen is een belangrijk onderdeel van jouw opleiding. Hier leer jij het vak in de praktijk en kun jij alles toepassen wat je hebt geleerd op school.

Je hebt een geschikte stageplaats nodig. Meestal zoek je deze zelf. Bij bepaalde opleidingen wordt deze voor je gezocht.

4.1 Erkend leerbedrijf

Bij het kiezen van een stageplaats is het belangrijk dat het bedrijf een **erkend leerbedrijf** is. Alle erkende leerbedrijven staan op www.stagemarkt.nl. Een leerbedrijf is erkend als de stichting S-BB een erkenning heeft gegeven voor de opleiding die je volgt.

4.2 Eisen om een voldoende te halen

Om je stage met een voldoende af te sluiten, is het belangrijk dat onderstaande zaken zijn geregeld. Als je twijfelt, vraag hiernaar bij je stagebegeleider of studieloopbaanbegeleider.

- Er moet een Praktijkovereenkomst (POK) worden getekend. Jij en het stagebedrijf moeten allebei deze overeenkomst tekenen.
- Deze ondertekende Praktijkovereenkomst moet aanwezig zijn bij de studentenadministratie.
- Stage-uren moeten worden geregistreerd in Eduarte.
- Stage-uren moeten door de praktijkopleider goedgekeurd zijn.
- De praktijkopdrachten zijn gemaakt en beoordeeld.
- De praktijkopdrachten zijn door de praktijkopleider met minimaal een voldoende beoordeeld.
- Je hebt inzet getoond bij het vinden en het behouden van een stageplek (inspanningsverplichting).

De bewijsstukken van de stage worden opgenomen in Eduarte en een eindverklaring waaruit blijkt dat de bpv met een voldoende is beoordeeld wordt opgenomen in het examendossier.

5 Alle diplomavereisten op een rij

Het diploma, daar doe je het uiteindelijk voor. Om je diploma te behalen moet je voldoen aan verschillende exameneisen. Zoals je weet bestaat jouw opleiding uit verschillende onderdelen: een basisdeel/profieldeel, een generiek deel en keuzedelen. Voor elk onderdeel gelden exameneisen.

Daarnaast moet je voldoen aan de diplomavoorwaarden, zoals:

- dat je een positieve beoordeling hebt voor je stage (BPV);
- dat je hebt voldaan aan de inspanningsverplichtingen voor loopbaan en burgerschap;
- en dat je — voor sommige opleidingen — voldoet aan extra wettelijke beroepsvereisten.

In dit hoofdstuk zie je welke examens voor jouw opleiding gelden en welke resultaten je hiervoor minimaal moet behalen.

DIPLOMAVEREISTEN

BASISDEEL/PROFIELDEEL

Wat is er nodig om je diploma te halen?

Voor alle **kerntaken** heb je een eindwaardering van ten minste het cijfer 6 of ten minste 'voldoende' behaald.



GENERIEKE VAKKEN

Wat is er nodig om je diploma te halen?

Loopbaan en Burgerschap:

- Je hebt voor beide onderdelen een eindwaardering 'voldaan' behaald.

Nederlands, Engels en rekenen:

- Je hebt alle generieke examens afgelegd.
- Je sluit het examen Engels af op minimaal B1/A2 niveau.
- Voor Nederlands, Engels en rekenen mag je voor één van de drie vakken een 5 halen. Voor de andere twee vakken moet je dan een 6 of hoger halen.



KEUZEDELEN

Keuzedeelverplichting:

- Voor mbo-4: 720 uur en voor éénjarige specialistenopleiding niveau 4: 240 uur.
- Er vindt een berekening plaats over de keuzedeelverplichting (het aantal sbu-uren dat je moet volgen). Extra gevolgde keuzedelen tellen niet mee in de berekening.
- Het gemiddelde van de resultaten van die keuzedelen moet ten minste een 6 of een 'voldoende' zijn.
- Voor minimaal de helft van deze keuzedelen is het resultaat ten minste een 6 of een 'voldoende'.
- Een keuzedeelresultaat mag nooit lager dan een 4 of daarmee overeenkomende eindwaardering zijn.
- Alle keuzedelen wegen even zwaar mee. De omvang (aantal sbu-uren) van een keuzedeel maakt hierbij niet uit.



BEROEPSPRAKTIJKVORMING (BPV)

Wat is er nodig om je diploma te halen?

- Je hebt de BPV uitgevoerd zoals vastgelegd in BPV-overeenkomst(en).
- Je leerbedrijf heeft een oordeel gegeven over je BPV dat is meegenomen in het eindoordeel van de BPV.
- Het eindoordeel is positief.



WETTELIJKE BEROEPSVEREISTEN

Wat is er nodig om je diploma te halen?

Als er bij jouw opleiding sprake is van wettelijke beroepsvereisten dan heb je die met een positief eindoordeel afgesloten. Zie eventuele toelichting in deze opleidingswijzer.



5.1 Wettelijke beroepsvereisten en branchevereisten

Wettelijke beroepsvereisten

Bij sommige beroepsopleidingen zijn er extra wettelijke beroepsvereisten. Wettelijke beroepsvereisten tellen mee voor het diploma en worden ook op het diploma en het resultatenoverzicht vermeld.

Branchevereisten

In sommige branches worden vanuit het werkveld extra eisen gesteld. Deze eisen tellen niet mee voor je diploma, maar je vergroot wel je kans op werk als je hieraan voldoet.

5.2 Cum Laude afstuderen

Als je heel goed presteert, kun je in aanmerking komen voor een 'cum laude' aantekening op je diploma. Dat is een erkenning dat jij heel goed hebt gepresteerd. Deze aantekening kun je gebruiken als je gaat solliciteren. Om je diploma cum laude te behalen moet je voldoen aan een aantal voorwaarden die opgenomen zijn in het examenreglement. Het examenreglement vind je op de [website van Zadkine](#) onder 'handige documenten' of via het [Studentenportaal](#) bij 'handige documenten'.



6 Meer informatie over examens

Uiterlijk vier weken voordat je examen gaat doen, wordt het definitieve examenprogramma bekendgemaakt. In dit examenprogramma lees je meer over de planning, de organisatie, hoe de examens eruitzien, de manier van beoordelen en het gebruik van hulpmiddelen.

Je hebt 2 examengelegenheden per onderdeel. Als je meer examengelegenheden nodig hebt, dan kun je aan de examencommissie vragen je een extra gelegenheid toe te kennen. Je onderbouwt je aanvraag met argumenten.

Wil je meer weten over de regels van het examen, kijk dan in het examenreglement. Het examenreglement vind je op de [website van Zadkine](#) onder 'handige documenten' of via het [Studentenportaal](#) bij 'handige documenten'.

6.1 Aangepaste examinering

Kun je je examen niet op de gewone manier maken, bijvoorbeeld omdat je een aandoening, beperking, ziekte of handicap hebt? Vraag dan om een aanpassing van het examen.

Je doet dit zo:

1. Bespreek eerst met je slb'er dat je een aanpassing nodig hebt. Je slb'er kan je helpen bij de aanvraag en uitleggen wat er mogelijk is.
2. De aanvraag wordt gedaan bij een studentondersteuner uit het plusteam die hulpmiddelen kan toekennen. Deze medewerker kijkt of jij recht hebt op extra tijd of andere hulpmiddelen.
3. Bij je aanvraag moet je een verklaring van een deskundige tonen (bijvoorbeeld van een arts of behandelaar).
4. De examencommissie beoordeelt de aanvraag en geeft het akkoord.
5. Na goedkeuring ontvang je een bevestigingsmail met de afspraken die gelden tijdens je examens.

Je kunt dit het beste aan het begin van je opleiding regelen.

6.2 Vrijstellingen

Als je denkt dat je in aanmerking komt voor vrijstelling voor een vak of een werkproces, dan mag je als student een vrijstelling aanvragen bij de examencommissie. Je slb'er kan je uitleggen hoe je dit moet doen en je helpen bij de aanvraag.

De examencommissie beslist uiteindelijk of je vrijstelling krijgt voor de examenonderdelen. Het onderwijsteam beslist of je daarnaast ook vrijstelling krijgt voor bepaalde lessen of onderwijsactiviteiten.

Voor de generieke vakken vind je hier de criteria.

Nederlands generiek

Vrijstelling voor Nederlands kan gegeven worden:

Op basis van examen	Afgelegd in	Minimaal eindcijfer
MBO examen 3F	Schooljaar 2014-2015	6
HAVO/VWO examen 3F	Schooljaar 2013-2014 of later	6

Voor Nederlands kunnen studenten die door Corona in 2020 geen CE HAVO hebben gedaan wel vrijstelling krijgen.

Voor het mbo kan men ook vrijstelling geven op de onderdelen Instellingsexamen en centraal examen: ook hiervoor geldt minimaal een 5,5 (afgerond 6).

Het keuzedeel Nederlands geeft alleen vrijstelling op het gehele cijfer generiek, niet op onderdelen. Minimaal een 6 als eindcijfer.

Engels generiek

Vrijstelling voor Engels kan gegeven worden:

Op basis van examen	Afgelegd in	Minimaal eindcijfer
MBO examen Engels generiek	Schooljaar 2016-2017 of later	6
HAVO/VWO examen Engels	Schooljaar 2009-2010 of later	6

Voor Engels kunnen studenten die door Corona in 2020 geen CE HAVO hebben gedaan wel vrijstelling krijgen.

Voor het mbo kan men ook vrijstelling geven op de onderdelen Instellingsexamen en centraal examen: ook hiervoor geldt minimaal een 5,5 (afgerond 6).

Het keuzedeel Engels geeft alleen vrijstelling op het gehele cijfer generiek, niet op onderdelen. Minimaal een 6 als eindcijfer.

Rekenen generiek

Vrijstelling voor rekenen kan gegeven worden:

Op basis van examens	Afgelegd in	Minimaal eindcijfer
VMBO examens rekenen 3F	Schooljaar 2013-2014 of later	6
MBO examens rekenen 3F	Schooljaar 2015-2016 of later	6
MBO rekenen niveau 4	Schooljaar 2022-2023 of later	6
HAVO/VWO rekenen 3F	Schooljaar 2013-2014 of later	6

Het keuzedeel rekenen geeft alleen vrijstelling op het gehele cijfer generiek, niet op onderdelen. Minimaal een 6 als eindcijfer.

Beroepsgerichte examens en examens keuzedelen

Ook voor beroepsgerichte examens en keuzedelen kunnen vrijstellingen worden aangevraagd. Je dient hiervoor een aanvraag bij de examencommissie. Je geeft aan waarom je vrijstelling wilt en op basis waarvan. Stuur de bewijzen van eerder afgelegde examens mee bijv. diploma, resultatenlijst, mbo-verklaring, verklaring DUO of andere bewijzen.

Voor beroepsgerichte examens kun je vrijstelling aanvragen als:

- Je een voldoende hebt (minimaal 6)
- De inhoud van het examenonderdeel overeen komt met de eisen van onderdelen in het examenplan.

Voor de keuzedelen kun je ook vrijstelling aanvragen als:

- Je een voldoende hebt (minimaal 6)
- Er geen overlap is met de inhoud van de kwalificatie.

Het is altijd ter beoordeling van de examencommissie of de vrijstelling wordt toegekend.

7 Examenplannen

In dit hoofdstuk staat een overzicht van de summatieve toetsing.

Beroepsgerichte examinering

Kerntaak B1-K1: Verleent gastvrijheid							
Code	Naam	Vorm	Werkproces	Periode	Plaats	Schaal	Weging
EIND	Eindresultaat		B1-K1-W1, B1-K1-W2, B1-K1-W3, B1-K1-W4			Cijfer 0 decimalen	1
→ B1-K1-PVB	Basis Kerntaak	Praktijkexamen / Proeve van Bekwaamheid		4	School	C1 vold=5,5	1

Het eindresultaat wordt berekend op basis van het gemiddelde volgens aangegeven weging.

Kerntaak B1-K2: Verricht facilitaire werkzaamheden							
Code	Naam	Vorm	Werkproces	Periode	Plaats	Schaal	Weging
EIND	Eindresultaat		B1-K2-W2, B1-K2-W4, B1-K2-W3			Cijfer 0 decimalen	1
→ ENG	Engels MVT	Praktijkexamen / Proeve van Bekwaamheid		7	School	C1 vold=5,5	1
→ B1-K2-PVB	Basis Kerntaak	Praktijkexamen / Proeve van Bekwaamheid	B1-K2-W1, B1-K2-W5, B1-K2-W6	6	School, Buiten school	C1 vold=5,5	1

Het eindresultaat wordt berekend op basis van het gemiddelde volgens aangegeven weging.

Kerntaak P2-K1: Geeft leiding aan medewerkers							
Code	Naam	Vorm	Werkproces	Periode	Plaats	Schaal	Weging
EIND	Eindresultaat		P2-K1-W1, P2-K1-W2, P2-K1-W3, P2-K1-W4			Cijfer 0 decimalen	1
→ P2-K1-PVB	Profiel Kerntaak 1	Praktijkexamen / Proeve van Bekwaamheid		10	School	C1 vold=5,5	1

Het eindresultaat wordt berekend op basis van het gemiddelde volgens aangegeven weging.

Kerntaak P2-K2: Coördineert facilitaire processen							
Code	Naam	Vorm	Werkproces	Periode	Plaats	Schaal	Weging
EIND	Eindresultaat					O / V / G	1
→ P2-K2-W1	Profiel Kerntaak 2-W1	Praktijkexamen / Proeve van Bekwaamheid	P2-K2-W1	11	School	O / V / G	1
→ P2-K2-W2	Profiel Kerntaak 2-W2	Praktijkexamen / Proeve van Bekwaamheid	P2-K2-W2	10	School	O / V / G	1
→ P2-K2-W3	Profiel Kerntaak 2-W3	Praktijkexamen / Proeve van Bekwaamheid	P2-K2-W3	8	School	O / V / G	1
→ P2-K2-W4	Profiel Kerntaak 2-W4	Praktijkexamen / Proeve van Bekwaamheid	P2-K2-W4	8	School	O / V / G	1

Het eindresultaat wordt berekend op basis van het gemiddelde volgens aangegeven weging.

Moderne vreemde talen

Moderne vreemde taal ENG: Engels Beroepsspecifiek						
Code	Naam	Examenconstructie	Vorm	Periode	Plaats	Schaal
EIND	Eindresultaat					Cijfer 0 decimalen
→ GS	Gesprekken voeren	Zelf Construeren (Zadkinebeleid)	Mondeling examen	7	School	C1 vold=5,5
→ SP	Spreken	Zelf Construeren (Zadkinebeleid)	Mondeling examen	7	School	C1 vold=5,5
→ SC	Schrijven	Zelf Construeren (Zadkinebeleid)	Schriftelijk examen	8	School	C1 vold=5,5

Generieke vakken

Voor niveau 4 geldt dat van de vakken Engels, Nederlands en rekenen één vak minimaal een 5 moet zijn en de andere twee vakken dan minimaal een 6 moeten zijn.

Nederlands						
Code	Naam	Vorm	Periode	Plaats	Schaal	Weging
EIND	Eindresultaat			School,Buiten school	Cijfer 0 decimalen	
→ IE	Instellingsexamen	Kennisexamen		School	C1 vold=5,5	1
→ → SP_3F	Nederlands Spreken 3F	Mondeling examen	4	School	C1 vold=5,5	1
→ → GS_3F	Nederlands Gesprekken voeren 3F	Mondeling examen	4	School	C1 vold=5,5	1
→ → SC_3F	Nederlands Schrijven 3F	Schriftelijk examen	8	School	C1 vold=5,5	1
→ CE	Centraal Examen	Kennisexamen	8	School	C1 vold=5,5	1
→ → LELU_3F	Nederlands Lezen / Luisteren 3F	Kennisexamen	8	School	C1 vold=5,5	1

- Het eindcijfer is het gemiddelde van het cijfer IE (instellingsexamen) en het cijfer CE (centraal examen). Je eindcijfer is altijd een geheel cijfer.
- Het cijfer IE (instellingsexamen) is het gemiddelde van de resultaten op de onderdelen spreken, gesprekken en schrijven.
- Bij de berekening gaan we uit van 1 decimaal: de eindwaardering van een getal wordt naar beneden afgerond als het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is en naar boven afgerond als dat cijfer een 5 of hoger is.
- Ook bij vrijstelling telt het cijfer mee.

Rekenen						
Code	Naam	Vorm	Periode	Plaats	Schaal	Weging
EIND	Eindresultaat			School,Buiten school	Cijfer 0 decimalen	
→ IE	Instellingsexamen	Kennisexamen	8	School	C1 vold=5,5	1
→ → MBO_4	Rekenen MBO4	Kennisexamen	8	School	C1 vold=5,5	1

- Rekenen is een instellingsexamen. Je legt 1 examen af en krijgt dus 1 cijfer.
- Bij de berekening gaan we uit van 1 decimaal: de eindwaardering van een getal wordt naar beneden afgerond als het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is en naar boven afgerond als dat cijfer een 5 of hoger is.
- Ook bij vrijstelling telt het cijfer mee.

Engels						
Code	Naam	Vorm	Periode	Plaats	Schaal	Weging
EIND	Eindresultaat			School,Buiten school	Cijfer 0 decimalen	
→ IE	Instellingsexamen			School	C1 vold=5,5	1
→ → GS_A2	Engels gesprekken voeren A2	Mondeling examen	7	School	C1 vold=5,5	1
→ → SP_A2	Engels spreken A2	Mondeling examen	7	School	C1 vold=5,5	1
→ → SC_A2	Engels schrijven A2	Schriftelijk examen	8	School	C1 vold=5,5	1
→ CE	Centraal Examen	Kennisexamen		School	C1 vold=5,5	1
→ → LELU_B1	Engels Lezen / luisteren B1	Centraal examen	7	School	C1 vold=5,5	1

- Het eindcijfer is het gemiddelde van het cijfer IE (instellingsexamen) en het cijfer CE (centraal examen).
- Het cijfer IE (instellingsexamen) is het gemiddelde van de resultaten op de onderdelen spreken, gesprekken en schrijven.
- Bij de berekening gaan we uit van 1 decimaal: de eindwaardering van een getal wordt naar beneden afgerond als het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is en naar boven afgerond als dat cijfer een 5 of hoger is.
- Ook bij vrijstelling telt het cijfer mee.

Loopbaan en Burgerschap						
Code	Naam	Vorm	Periode	Plaats	Schaal	Weging
EIND	Eindresultaat			School,Buiten school	Voldaan/niet voldaan	
→ BU	Burgerschap		8	School	Voldaan/niet voldaan	1
→ LO	Loopbaan		12	School	Voldaan/niet voldaan	1

Het eindresultaat wordt berekend op basis van de volgende formule: Burgerschap (Resultaat of vrijstelling) Loopbaan (Voldaan)
 Je moet voor beide onderdelen (loopbaan en burgerschap voldaan hebben aan de inspanningsverplichting. Dit is een voorwaarde voor het behalen van het diploma.

Keuzedelen

Keuzedeelverplichting:

- Er vindt een berekening plaats over de keuzedeelverplichting (het aantal sbu-uren dat je moet volgen.) Extra gevolgde keuzedelen tellen niet mee in de berekening.
- Het gemiddelde van de resultaten van de keuzedelen moet tenminste een zes of een "voldoende" zijn.
- Voor minimaal de helft van deze keuzedelen is het resultaat tenminste een zes of een "voldoende".
- Een keuzedeelresultaat mag nooit lager dan een vier of daarmee overeenkomende eindwaardering zijn.
- Alle keuzedelen wegen even zwaar mee. De omvang (aantal sbu-uren) van een keuzedeel maakt hierbij niet uit.

Je maakt een keuze uit het aanbod keuzedelen. Je moet voor jouw opleiding minimaal 720 uur aan keuzedelen volgen. De volgende belangrijke keuzedelen maken standaard deel uit van jouw opleiding en heb je dus altijd in je pakket keuzedelen:

Ondernemend Gedrag

Organiseren van interne evenementen

Keuzedeel K0877: Persoonlijk profileren (Niet certificeerbaar)							
Code	Naam	Vorm	Werkproces	Periode	Plaats	Schaal	Weging
EIND	Eindresultaat		D1-K1-W1, D1-K1-W2, D1-K1-W3			Cijfer 0 decimalen	1
→ KD1	Persoonlijk profileren					C1 vold=5,5	1

Het eindresultaat wordt berekend op basis van het gemiddelde volgens aangegeven weging. Dit keuzedeel wordt in periode 2 van het derde leerjaar geëxamineerd door het maken van een examenopdracht. Het presenteren van deze eindopdracht wordt ook beoordeeld.

Keuzedeel K0263: ARBO, kwaliteitszorg en hulpverlening geschikt voor niveau 4 (Niet certificeerbaar)							
Code	Naam	Vorm	Werkproces	Periode	Plaats	Schaal	Weging
EIND	Eindresultaat		D1-K1-W1, D1-K1-W2, D1-K2-W1			Cijfer 0 decimalen	1
→ KD1	ARBO, kwaliteitszorg en hulpverlening geschikt voor niveau 4					C1 vold=5,5	1

Het eindresultaat wordt berekend op basis van het gemiddelde volgens aangegeven weging.

Keuzedeel K1492: Duurzaam handelen in de beroepspraktijk geschikt voor niveau 4 (Niet certificeerbaar)							
Code	Naam	Vorm	Werkproces	Periode	Plaats	Schaal	Weging
EIND	Eindresultaat		D1-K1-W1, D1-K1-W2, D1-K1-W3, D1-K1-W4, D1-K1-W5, D1-K1-W6			Cijfer 0 decimalen	1
→ KD1	Duurzaam handelen in de beroepspraktijk geschikt voor niveau 4					C1 vold=5,5	1

Het eindresultaat wordt berekend op basis van het gemiddelde volgens aangegeven weging.

Keuzedeel K0023: Digitale vaardigheden gevorderd (Wel certificeerbaar)							
Code	Naam	Vorm	Werkproces	Periode	Plaats	Schaal	Weging
EIND	Eindresultaat		D1-K1-W1, D1-K2-W1, D1-K2-W2, D1-K2-W3, D1-K3-W1, D1-K3-W2, D1-K3-W3			Cijfer 0 decimalen	1
→ KD1	Digitale vaardigheden gevorderd					C1 vold=5,5	1

Het eindresultaat wordt berekend op basis van het gemiddelde volgens aangegeven weging.

BPV

BPV						
Code	Naam	Vorm	Periode	Plaats	Schaal	Weging
EIND	Eindresultaat			School,Buiten school	Voldaan/niet voldaan	
→ BPV	Beroeps Praktijk Vorming		11	Buiten school	Voldaan/niet voldaan	1

Het eindresultaat wordt berekend op basis van het gemiddelde volgens aangegeven weging.

Vaststellingen

Versie	Vastgesteld door	Datum
1	F. Helsemans-Miermans	14-07-2026