



Scalda

Onderwijs- en Examen Reglement

Zorg en welzijn

Praktijkopleider 25801

BBL

Cohort: 2022

Voorgenomen besluit vaststelling Format door College van Bestuur	dd:
Instemming Studentenraad Format	dd:
Definitieve vaststelling Format College van Bestuur	dd:

Voorwoord

Als je ergens aan begint, wil je goed geïnformeerd zijn. Deze Onderwijs- en Examenregeling (OER) beschrijft hoe het onderwijs en de examinering van de opleiding 25801 Praktijkopleider formeel is geregeld. Dit document wordt gepubliceerd op onze website www.scalda.nl.

Op onze website vind je op de pagina's '[studeren bij Scalda](#)' alle algemene informatie over het studeren bij Scalda en de bijbehorende wettelijk voorgeschreven documenten. Op deze pagina's worden ook alle begrippen die we in het mbo gebruiken voor je uitgelegd. De informatie op deze pagina's van onze website maakt integraal onderdeel uit van deze OER.

De praktische informatie over je opleiding en de locatie waar je onderwijs volgt vind je in de gepubliceerde studieroutes in Cumlaude

Als je nog een vraag hebt waar je geen antwoord op kunt vinden, aarzel dan niet om contact met ons op te nemen. Dat kan via het [contactformulier](#) op onze website en tijdens je opleiding kun je met al je vragen ook bij je studieloopbaancoach terecht.

datum ondertekening: 31-07-2022



naam directeur: <directeur>

geldig tot: 1 juli 2027

Scalda

Vlietstraat 11a
4535 HA TERNEUZEN
0115 64 16 00
www.scalda.nl
info@scalda.nl

Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE	3
1. VISIE OP DE OPLEIDING	4
1.1 Missie en visie van Scalda.....	4
1.2 Visie op de opleiding 25801 Praktijkopleider	5
2. HET ONDERWIJS	6
2.1 De opleiding	6
2.2 Hoeveel uur ben je met je opleiding bezig?	8
2.3 Studievoortgang en bindend studieadvies.....	9
3. HET EXAMEN	9
3.1 Examenplan.....	9
3.2 Examenbeoordeling	10
3.3 Praktische zaken examinering	10
4. WANNEER BEN JE GESLAAGD?	12
4.1 Wanneer slaag je?	12
4.2 Als je niet meteen slaagt	12
4.3 Certificaat onderdelen kwalificatie.....	12
4.4 Certificaat keuzedelen	12
4.5 Mbo-verklaring.....	12
BIJLAGEN	13
Bijlage 1 Programma van de opleiding	14
Bijlage 2 Studievoortgang en bindend studieadvies	15
Bijlage 3 Examenplan	17

1. Visie op de opleiding

1.1 Missie en visie van Scalda

Onze missie: jij haalt het beste uit jezelf

Wij leiden je zo op, dat je het in de maatschappij en in je beroep goed doet. We helpen jou het beste uit jezelf te halen en stimuleren je zelfs boven jezelf uit te stijgen: excellent te zijn. In een prettige, gestructureerde en mensgerichte leeromgeving helpen wij jou (verder) in jouw professionele én in je persoonlijke ontwikkeling. Zo streven we ernaar dat een steeds groter deel van onze opleidingen in onafhankelijke benchmarks beoordeeld wordt als behorend tot de beste van Nederland.

Onze visie: kwaliteit vanuit onze waarden

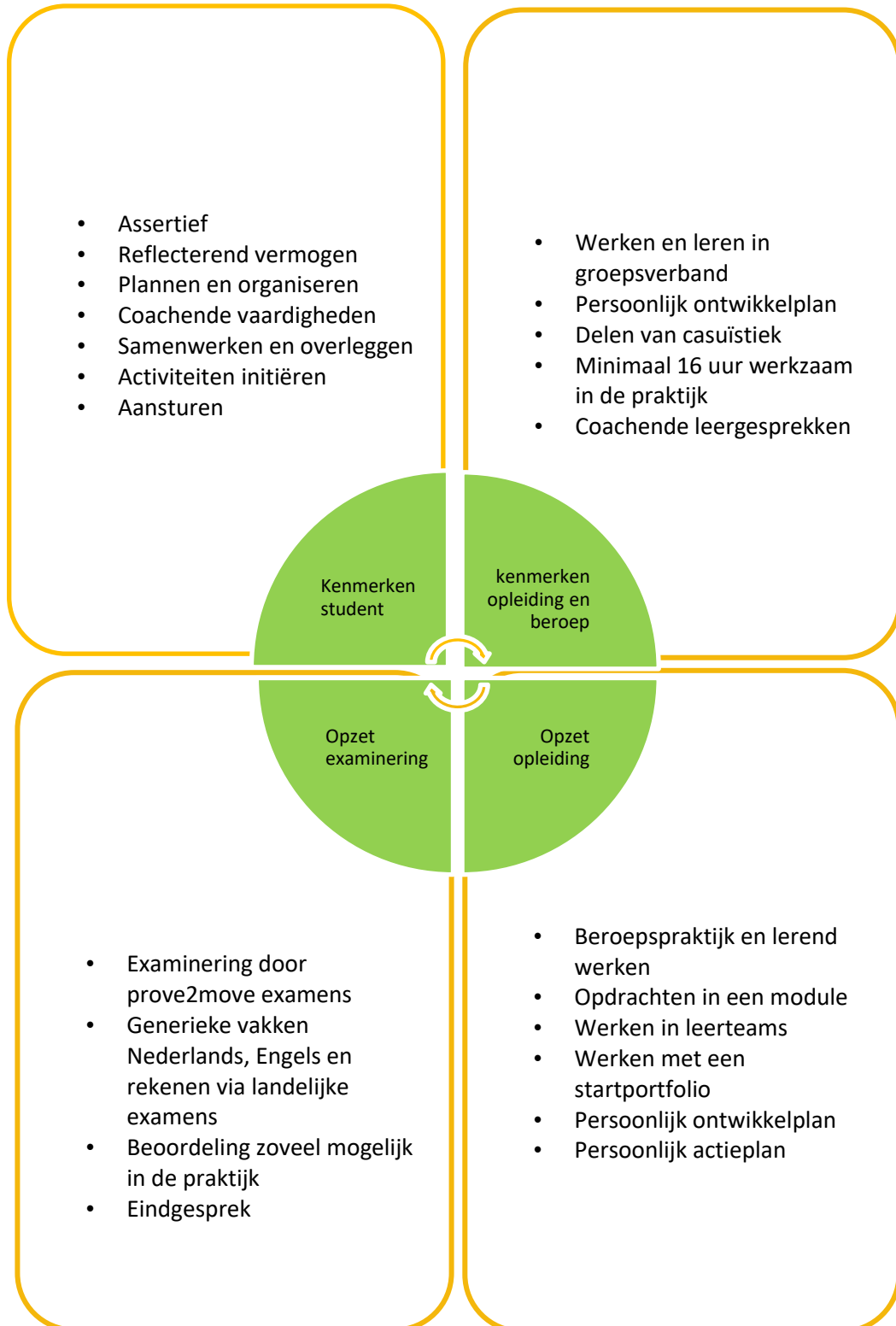
Wij geven je onderwijs met persoonlijke aandacht en **betrokkenheid**. We helpen je niet alleen een echte vakvrouw of –man te worden, maar helpen je ook bij je persoonlijke ontwikkeling. Als student op Scalda leer je een vak en andere zaken die je nodig hebt om goed in de maatschappij te kunnen functioneren. Je mag een hoge kwaliteit verwachten van ons onderwijs, onze organisatie en van de informatie die je krijgt en je mag ons hierop aanspreken: we streven naar **duidelijkheid**. Je krijgt van bevlogen medewerkers in een prettige, gestructureerde en mensgerichte omgeving de aandacht en begeleiding die je nodig hebt en je kunt binnen de onderwijsomgevingen gebruik maken van goede faciliteiten. Wij verwachten dan wel dat je je als student volledig inzet.

Wij ontwikkelen met veelzijdig onderwijs van hoge kwaliteit een school die klaar is voor de toekomst. We oriënteren ons daarvoor op de economische, demografische en maatschappelijke ontwikkelingen in en rondom Zeeland. Door de **veelzijdigheid** van ons onderwijs hebben onze studenten veel keuzemogelijkheden.

Wij versterken ons onderwijs door samen te werken met regionale bedrijven, instellingen en overheden, wat leidt tot gezamenlijke trajecten waar studenten, medewerkers, werkgevers en andere belanghebbenden trots op kunnen zijn. Daarbij pakken we vanuit onze ondernemende instelling kansen, zo lang die bedrijfseconomisch verantwoord zijn. Door samenwerking houden we ons onderwijs voor studenten met uiteenlopende achtergronden en ondersteuningsvragen **toegankelijk**.

In het schema op de volgende pagina hebben we uitgewerkt hoe we deze missie en visie voor jouw opleiding in de praktijk vorm geven.

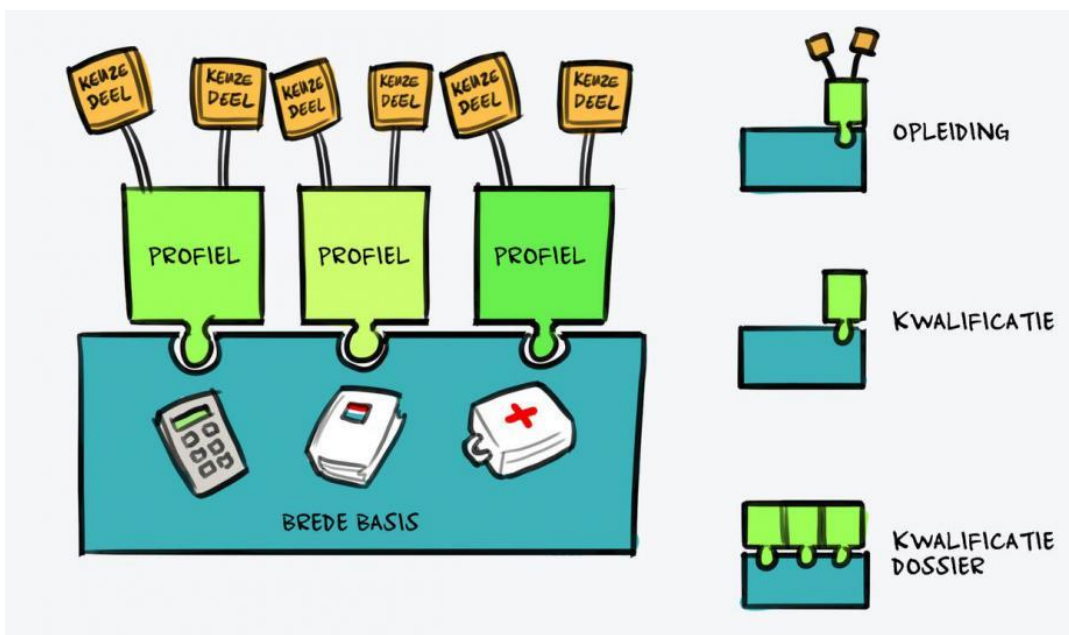
1.2 Visie op de opleiding 25801 Praktijkopleider



2. Het onderwijs

De opleiding Praktijkopleider maakt deel uit van de [kwalificatiestructuur mbo](#). Op onze website vind je meer [informatie over het mbo](#). Elke mbo-opleiding is beschreven in een kwalificatiedossier. In het kwalificatiedossier lees je bijvoorbeeld: Wat houdt het beroep precies in? Welke inhoudelijke eisen stelt de minister? Zijn er speciale wettelijke of branche-eisen? Welke plaats heeft de opleiding in het mbo? Kan ik nog verder leren? Wil je hierover meer lezen dan kan dat in het 'register kwalificaties' op [www.kwalificatiesmbo.nl](#). Kijk bij het kwalificatiedossier van jouw opleiding door te zoeken op het crebonummer: 25801 van jouw opleiding.

Elke opleiding die wordt beschreven in het kwalificatiedossier bestaat uit een basisdeel, een profieldeel en keuzedelen. Deze drie delen vormen de basis voor het onderwijs en de examinering van jouw opleiding.



2.1 De opleiding

Als praktijkopleider ben je veelzijdig en heb je een goed overzicht. Je moet studenten en collega's het gevoel geven dat je ze wilt helpen bij hun opdrachten en opleiding. Zij moeten beseffen dat zij zelf verantwoordelijkheid dragen voor het werk dat ze uitvoeren. Het is belangrijk dat je over inlevingsvermogen beschikt (als je bijvoorbeeld een voortgangsgesprek hebt met een student), maar ook dat je iemand objectief beoordeelt.

2.1.1 De opbouw van de opleiding

Tijdens de lesdagen werk je aan de hierbovengenoemde competenties. Deze worden aangeboden in verschillende werkvormen zoals workshops, hoorcolleges en werkcolleges. In de opleiding krijg je ook de vakken Nederlands, rekenen en Engels. Deze onderdelen tellen mee voor het examen.

Binnen de opleiding word je begeleid door een studieloopbaanbegeleider, zowel individueel als in groepsverband. Tijdens de opleiding werk je aan een opleidingswerkplan voor je organisatie, een leerplaatsanalyse, een gestandaardiseerd individueel studentenbegeleidingsplan en een coachingplan voor werkbegeleiders. De opleiding bestaat uit wekelijkse of tweewekelijkse bijeenkomsten op school. Een bijeenkomst duurt 8 klokuren. Hiernaast werk je minimaal 16 uur per week in de praktijk. Dit komt neer op 640 uur stage en/of werk. De opleiding kan ook in maatwerk aangeboden worden mits er voldoende aanmeldingen zijn.

2.1.2 Generieke onderdelen in jouw opleiding

- Loopbaan
- Burgerschap
- Nederlands
- Rekenen
- Engels

2.1.3 Kerntaken en werkprocessen

In de kerntaken en werkprocessen staat beschreven over welke vakkennis en vaardigheden je moet beschikken om tot het beschreven resultaat te komen en welk gedrag daarbij nodig is (waar je goed in moet zijn op dit vak uit te kunnen oefenen).

Basideel

<u>B1-K1</u>	<u>Organiseren van leertrajecten</u>
B1-K1-W1	Inventariseert gegevens voor leerplaats- en studentprofielen
B1-K1-W2	Draagt bij aan selectie en aanname van studenten
B1-K1-W3	Regelt de introductieperiode van studenten
<u>B1-K2</u>	<u>Coördineren, begeleiden en bewaken van het leertraject</u>
B1-K2-W1	Plant, coördineert en bewaakt de leertrajecten
B1-K2-W2	Ondersteunt de studenten bij het opstellen van het individuele leerplan
B1-K2-W3	Ondersteunt en bewaakt leertrajecten van studenten
B1-K2-W4	Draagt bij aan ontwikkelingsgerichte beoordeling van studenten
B1-K2-W5	Organiseert en bewaakt de bpv-examinering van studenten
<u>B1-K3</u>	<u>Instrueren en begeleiden van werkbegeleiders</u>
B1-K3-W1	Bevordert een op-maat werkbegeleiding
B1-K3-W2	Instrueert werkbegeleiders in begeleidings- en beoordelingsmethodieken
B1-K3-W3	Coacht werkbegeleiders
<u>B1-K4</u>	<u>Werken aan kwaliteit en deskundigheid</u>
B1-K4-W1	Werkt aan deskundigheidsbevordering
B1-K4-W2	Werkt samen en stemt werkzaamheden af
B1-K4-W3	Evalueert de uitgevoerde werkzaamheden ten behoeve van kwaliteitszorg

2.1.2 Keuzedelen

Keuzedelen zijn een plus binnen je opleiding. Hiermee kun je je vakmanschap verbreden of verdiepen. Een keuzedeel kan ook gericht zijn op de doorstroom naar een vervolgopleiding. Het keuzedeel is een verplicht onderdeel binnen je mbo-opleiding. Tijdens je opleiding maak je een keuze

voor één of meerdere keuzedelen. Deze keuzedelen hebben een bepaalde omvang. Uiteindelijk moet je voldoen aan de omvang van de keuzedeelverplichting, uitgedrukt in studiebelastingsuren (SBU). De keuzedeelverplichting voor jouw opleiding is 240 SBU.

Voor deze opleiding kun je denken aan keuzedelen als:

- K0072 Ondernemend gedrag (K0072)
- K0125 Voorbereiding HBO (K0125)

Dit zijn voorbeelden. Op het moment dat je de keuze maakt, kun je kiezen uit het aanbod dat op dat moment geldt. De opleiding zal je hier over informeren en bij de keuze begeleiden. Het actuele aanbod van keuzedelen kun je vinden op onze website, www.scalda.nl, pagina's 'opleidingen'. Bij iedere opleiding zijn de gekoppelde keuzedelen opgenomen en een overzicht van alle aangeboden keuzedelen van Scalda.

Het kan zijn dat er voor een keuzedeel een minimum aantal aanmeldingen nodig is om het door te laten gaan. Hierover zal de opleiding je ook informeren.

De keuzemomenten voor jouw opleiding:

- Eerste half jaar

Naast een keuze uit het aanbod van keuzedelen van jouw opleiding is het mogelijk een ander keuzedeel te volgen. Dit is een keuzedeel dat wel door een opleiding binnen Scalda wordt aangeboden, maar niet in het aanbod van jouw eigen opleiding is opgenomen. Dit is alleen mogelijk als het keuzedeel inhoudelijk niet overlapt met het kwalificatiedossier van jouw eigen opleiding en het organisatorisch ook mogelijk is dat je dat keuzedeel volgt in combinatie met het programma van jouw eigen opleiding. De examencommissie moet hiervoor toestemming geven. Bij het examenbureau kun je het aanvraagformulier voor de examencommissie opvragen.

2.1.3 Beroepspraktijkvorming

Beroepspraktijkvorming (BPV), betekent dat je in de praktijk aan de vorming van kennis, houding en vaardigheden werkt. De BPV is een verplicht onderdeel van de opleiding en maakt deel uit van het onderwijsprogramma. Het programma van de BPV is uitgewerkt in de opleidingsgids.

Op school word je voorbereid op de BPV, bijvoorbeeld door uitleg over de doelen, werkwijze, aanpak, hulpmiddelen en belangrijke documenten.

Tijdens de BPV word je ondersteund door een begeleider van het leerbedrijf. Je voert opdrachten uit die horen bij jouw opleiding. Aan het eind van de BPV word je ook beoordeeld. Aan het eind van de opleiding moet je BPV met een voldoende afgesloten zijn om je diploma te behalen, zie voor een verdere uitwerking hiervan het [examenplan](#).

In een leerbedrijf, in de beroepspraktijk kunnen, naast de beoordeling van de BPV, ook examens afgenomen worden. Het leerbedrijf is dan de examenlocatie. Dit is verder uitgewerkt in het [examenplan](#).

2.2 Hoeveel uur ben je met je opleiding bezig?

Tijdens een opleiding, moet je erop rekenen dat je per studiejaar 1600 uur met je opleiding bezig bent. Wij zorgen er voor dat de opleiding aan alle wettelijke eisen voldoet en plannen per jaar

ongeveer 850 uur in met onderwijs op school, in de praktijk en beroepspraktijkvorming. Natuurlijk ben je daarnaast ook bezig met huiswerk, zelfstandig werken, leren voor toetsen en examens, enz.

In [bijlage 1](#) vind je een overzicht van het opleidingsprogramma. Daar kun een globaal beeld krijgen van de opbouw van opleiding. Tijdens de opleiding krijg je uitgebreidere informatie hierover.

2.3 Studievoortgang en bindend studieadvies

Studievoortgang

In de opleiding maken we onderscheid tussen ontwikkelingsgericht en kwalificerend beoordelen. Voor ontwikkelingsgericht beoordelen gebruiken we voortgangsbeoordelingen, ook wel ontwikkelingsgerichte toetsen/beoordelingen genoemd. Kwalificerend beoordelen doen we met behulp van examens. Die zijn opgenomen in het [examenplan \(bijlage 3\)](#).

De ontwikkelingsgerichte toetsen (de voortgangsbeoordelingen) geven je inzicht in de voortgang van je studie en bereiden je voor op je examens. Ze zijn bedoeld om te kijken of je de studieonderdelen aankunt en of je aan je inspanningsverplichting voldoet. Ook geven de ontwikkelingsgerichte beoordelingen informatie over onderdelen van je opleiding waar jij nog extra aandacht aan moet besteden.

Alle ontwikkelingsgerichte onderdelen samen noemen we het toetsplan

Bindend studieadvies

In bijlage 2 van het studentenstatuut (www.scalda.nl) is de formele regelgeving van het Bindend Studieadvies (BSA) opgenomen.

In [bijlage 2](#) vind het het toetsplan van jouw opleiding en lees je hoe jouw opleiding je studievoortgang meet en tot een bindend studieadvies komt.

3. Het examen

3.1 Examenplan

Met het examen bepalen we of je, op het eindniveau, voldoet aan de gestelde eisen van je opleiding. Het examen voor het behalen van een MBO diploma bestaat uit meerdere examenonderdelen. Je bent verplicht deel te nemen aan alle (deel-)examens die horen bij de examenonderdelen van de opleiding. In het examenplan vind je alle examenonderdelen en is ook aangegeven op welke manier en waar de examenonderdelen worden afgenomen. Het examenplan is opgenomen als [bijlage 3](#) bij deze OER.

3.1.1 Wanneer mag je aan het examen deelnemen (voorwaardelijke toetsing)?

Na 5 modules vindt er met elke deelnemer een go / no go gesprek plaats. Indien de deelnemer een go krijgt, kan hij/zij starten met het uitvoeren van de beroepsgerichte summatieve examens. Indien er (nog) geen Go gegeven kan worden, dan worden er tijdens dit gesprek concrete afspraken gemaakt. De deelnemer krijgt dan maximaal zes weken de tijd om zaken in orde te brengen.

3.2 Examenbeoordeling

Een examen kan zowel op school, in de beroepspraktijk als in een examen centrum plaatsvinden. Een examen wordt beoordeeld door één (of meer) beoordelaar(s)/examinatoren, meestal docenten van Scalda of praktijkopleiders van het leerbedrijf. Ook kan het zo zijn dat medewerkers van een examen centrum, zogenaamde assessoren, je beoordelen. Voordat je een examen aflegt, informeren wij je hierover. Het kan voorkomen dat er meer dan twee beoordelaars aanwezig zijn bij een examen.

3.3 Praktische zaken examinering

Voor alle vragen over de examinering kun je bij het examenbureau terecht. Zij zullen je vraag zelf beantwoorden of je doorverwijzen naar een andere medewerker die antwoord kan geven.

3.3.1 Wijze van aanmelden voor examens

Als exameninstrument voor het beoordelen van de onderdelen uit het kwalificatiedossier maken we gebruik van de examenproducten van Prove2move. Iedere student ontvangt een map met daarin opgenomen de verschillende examens. De examenopdrachten worden (zoveel als mogelijk) uitgevoerd, afgenomen en beoordeeld in de praktijk. De student draagt zelf zorg voor de planning en uitvoering van de examenopdrachten.

Voor de generieke vakken gaat de aanmelding voor examens op afspraak met de betreffende vakdocent.

3.3.2 Praktische gang van zaken tijdens de examens

Wat de praktijkexamens betreft wordt het protocol van Prove to Move toegepast. Dit staat vermeld in de examenmap van de student, deze examenprocedure wordt door de studieloopbaancoach (SLC) voorafgaand aan de uitvoering van het examen doorgesproken met jou en de assessor.

Voor de generieke examens waarvoor de examenruimte gebruikt wordt geldt het volgende: Je krijgt een uitnodigingsbrief met uitleg wat wel en niet mag.-er zijn kluisjes beschikbaar voor je telefoon, horloge, tas en dergelijke (eten en drinken is niet toegestaan)- Je zet je handtekening voor aanwezigheid en ook ná het examen wordt de eindtijd genoteerd met jouw handtekening.

Het examen Engels wordt afgerond in een toetslokaal en er zijn computers, headsets en inloggegevens beschikbaar

3.3.3 Hulpmiddelen

Voor het instellingsexamen Engels SEE MBO A2 zijn geen hulpmiddelen (zoals kladpapier of woordenboeken) toegestaan.

Rekenen, geen hulpmiddelen

3.3.4 Aangepaste examinering

Wat het instellingsexamen betreft: extra tijd, aparte ruimte of andere wensen kunnen worden gefaciliteerd indien je beschikt over een faciliteitenkaart met de desbetreffende wensen.

Wanneer er individuele aanpassingen nodig zijn, dan kun je een voorstel voorleggen aan de examencommissie ter beoordeling of deze aanpassing gehonoreerd kan worden.

3.3.5 Vrijstellingen

De examencommissie kan op verzoek van de betrokkene op basis van aantoonbare vooropleiding, ervaring (EVC-certificaat) of eerder behaalde examenresultaten vrijstelling verlenen voor het afleggen van één of meer examenonderdelen of exameneenheden. De student is verantwoordelijk voor de aanvraag hiervan en het leveren van de bewijsstukken hiervoor. Voorafgaand aan de verlening van de vrijstelling onderzoekt (een afvaardiging van) de examencommissie de geldigheid van argumentatie op basis van de bewijsstukken.

3.3.5 Organisatie inzage recht

Examenkandidaten hebben na bekendmaking van de uitslag van een examen recht op het inzage onder toezicht van een lid van het personeel van Scalda. Je hebt recht op bespreking van het materiaal en motivering van de beoordeling.

Een aanvraag voor inzage doe je samen met de bij het examen betrokken docent. Je dient bij het examenbureau een aanvraag in om het examenmateriaal in te zien en te bespreken. Het examenbureau stelt het examenmateriaal aan de docent beschikbaar om dit met jou te bespreken waarna het gearchiveerd wordt door het examenbureau.

3.3.4 Bewaren examenmateriaal

Gemaakt werk (schriftelijk of elektronisch) van examenkandidaten wordt, indien de aard of omvang van dat werk het toelaat, samen met examenmateriaal en de beoordelingscriteria, bewaard.

De bewaartermijn bedraagt tenminste anderhalf jaar na diplomering. Als de voortgang van de opleiding of een bezwaar- of beroepsprocedure dat vereist wordt het materiaal langer bewaard. De termijn gaat in na de bekendmaking van de examenresultaten.

Na afloop van de bewaartermijn komt het materiaal toe aan het bevoegd gezag, dat het materiaal vernietigt.

Het beoordelingsformulier van iedere proeve wordt gedigitaliseerd door de student en ingeleverd in de elektronische leeromgeving. Dit wordt gebruikt als digitale back-up. Ook deze materialen worden tot 2 jaar na uitschrijving bewaard.

4. Wanneer ben je geslaagd?

4.1 Wanneer slaag je?

Het diploma wordt afgegeven als je aan alle diploma-eisen voldoet. De beslisregels hiervoor staan beschreven in bijlage 3, [Het examenplan](#). Je bent geslaagd voor het diploma als alle vereiste examenonderdelen zijn behaald inclusief eventuele vrijstellingen en je aan alle diploma-eisen hebt voldaan. De examencommissie stelt de uitslag van het examen vast en daarmee het besluit van 'slagen' of 'zakken'.

4.2 Als je niet meteen slaagt

De examencommissie communiceert het besluit van 'slagen' of 'zakken' met jou. Als je niet meteen geslaagd bent, kom je misschien in aanmerking voor een extra herkansing. Deze extra herkansing vraag je aan bij de examencommissie. Een andere mogelijkheid is je in te schrijven als examendeelnemer. Als examendeelnemer volg je geen lessen meer en maak je alleen nog een examen. Meer informatie hierover vind je in het [Examenreglement](#). Je mentor/coach kan jou helpen in dit proces.

4.3 Certificaat onderdelen kwalificatie

Als je de opleiding tussentijds zonder diploma verlaat, dan kun je voor bepaalde beroepsgerichte onderdelen een mbo-certificaat ontvangen. Je moet voor dit onderdeel dan wel een voldoende hebben gehaald. Dit mbo-certificaat wordt opgenomen in het diplomaregister. Welke beroepsgerichte onderdelen hiervoor in aanmerking komen kun je vinden op <https://wetten.overheid.nl/BWBR0038543/2019-05-01#Bijlage2>. Tijdens het proces van uitschrijving zal je mentor/coach de mogelijkheden van een mbo-certificaat met je bespreken.

4.4 Certificaat keuzedelen

Als je de opleiding tussentijds zonder diploma verlaat, dan kun je voor bepaalde keuzedelen een mbo-certificaat ontvangen. Je moet voor dit keuzedeel dan wel een voldoende hebben gehaald. Dit mbo-certificaat wordt opgenomen in het diplomaregister. Welke keuzedelen hiervoor in aanmerking komen kun je vinden op <https://wetten.overheid.nl/BWBR0038543/2019-05-01#Bijlage1>. Tijdens het proces van uitschrijving zal je mentor/coach de mogelijkheden van een mbo-certificaat met je bespreken.

4.5 Mbo-verklaring

Als je de opleiding bij Scalda zonder diploma verlaat, dan kun je naast een mogelijk certificaat (zie 4.3 en 4.4) een mbo-verklaring krijgen. Hierop staat vermeld welke onderdelen van de opleiding je met goed gevolg afgelegd hebt. Onderdeel van de mbo-verklaring kan ook een praktijkverklaring zijn waarin je begeleider van je leerbedrijf aangeeft welke onderdelen van de opleiding je in de praktijk behaald hebt. Tijdens het proces van uitschrijving zal je begeleider de mogelijkheden van een mbo-verklaring met je bespreken.

Bijlagen

Bijlage 1 Programma van de opleiding

De opleiding bestaat uit wekelijkse of tweewekelijkse bijeenkomsten op school. Een bijeenkomst duurt 8 klokuren. Hiernaast werk je minimaal 16 uur per week in de praktijk. Dit komt neer op 640 uur stage en/of werk.

Dit ontwikkelingsgericht leertraject omvat vastgestelde thema's waar in de beroepspraktijk een praktijkopleider mee te maken kan krijgen. Alle thema's zijn omgevormd of samengevoegd naar modules.

In elke module zijn portfolio-opdrachten opgenomen, deze opdrachten zijn (bijna) altijd opgebouwd uit een onderdeel wat je zelfstandig (individueel) dient uit te werken. Een deel wat je in je leerteam uit dient te werken en een deel waarvoor je in de beroepspraktijk aan de slag gaat. Deze werkvormen ondersteunen jouw leren in de praktijk, doordat je bewust met theorie, meningsvorming en reflectie bezig bent. De lesthema's (modules) bereiden je voor op het deelnemen aan de examens voor het afronden van je opleiding tot praktijkopleider.

De inhoud van de modules zijn opgesteld in aansluiting op het kwalificatiedossier van de opleiding tot praktijkopleider en is ook opgesteld in overleg met het werkveld en eerder ervaringen vanuit Scalda. Ons uitgangspunt is om aan te sluiten op actuele wensen en ontwikkelingen binnen het werkveld.

De opleiding bestaat uit drie fases:

Fase 1:

- Lessen
- Summatieve opdracht Burgerschap

Fase 2:

- Lessen
- Lessen NE-EN-RE

Fase 3:

- Afronden lessen
- Lessen NE-EN-RE + examinering
- Examens praktijkopleider en eindgesprek (examinering)

Bijlage 2 Studievoortgang en bindend studieadvies

Studievoortgang en toetsplan van de opleiding:

Na elk semester is er een beoordelingsvergadering. Hierin wordt jouw studievoortgang besproken met de docenten die betrokken zijn bij jouw opleiding. Er wordt gekeken naar 3 elementen:

- Studiepunten – zie opleidingsgids paragraaf 4.7;
- Beroepspraktijkvorming (BPV) – op basis van BPV-gesprekken;
- Beroepshouding – (beroeps)houding op Scalda en BPV.

Na de beoordelingsvergadering krijg je een individuele terugkoppeling van je studieloopbaancoach (SLC). Deze terugkoppeling kan enerzijds resulteren in een coachgesprek of anderzijds in een studievoortgangsgesprek. Het verslag met de afspraken over je studievoortgang wordt opgeslagen in jouw dossier in Eduarte. Indien nodig wordt het verslag ook per brief naar het opgegeven thuisadres gestuurd.

bindend studieadvies

Onder welke voorwaarden krijg je een BSA?

Iedere student krijgt een BSA:

- Negatief BSA : schriftelijk
- Positief BSA : mag ook mondeling

Een negatief bindend studieadvies ontvang je alleen wanneer je aantoonbaar, ondanks ondersteuning vanuit de school toch onvoldoende studievoortgang laat zien.

Onvoldoende studievoortgang, ook na een verbetertraject (ingezet traject a.d.h.v. beoordelingsvergadering waarbij de afspraken rondom het verbeteren in het gespreksverslag tijdens het gesprek tussen student en SLC'er worden gezet), geeft reden om aan te nemen dat je de capaciteiten niet hebt om de opleiding tot een goed einde te brengen.

Niet tot nauwelijks participeren in het onderwijs is op zichzelf nog geen gegronde reden om een negatief bindend studieadvies te verstrekken. Wanneer dit uiteindelijk leidt tot achterblijvende studievoortgang, is er wel aanleiding om een negatief bindend studieadvies te overwegen. De opleiding bepaalt echter zelf hoe 'studievoortgang' gedefinieerd wordt.

Indien studieresultaten achterblijven, maar vanuit het team voldoende vertrouwen is dat je de opleiding (al dan niet met vertraging) kan afronden, dan geeft de opleiding géén negatief bindend studieadvies.

In deze gevallen kan de school besluiten om een negatief (niet bindend) of positief studieadvies te verstrekken. De rol van persoonlijke omstandigheden (ziekte, familie omstandigheden etc.), wordt zorgvuldig in overweging genomen in het besluit om een negatief bindend studieadvies te verstrekken.

Waaruit kan onvoldoende studievoortgang bestaan?

- Onvoldoende formatieve (focus op ontwikkeling) en summatieve (examen gerelateerde) resultaten, generieke eisen, burgerschap gerelateerd aan de kwalificatie-eisen behorende bij de opleiding;
- Niet behalen van afspraken en/of persoonlijke doelstellingen gerelateerd aan de kwalificatie-eisen van de opleiding. Dit omvat ook beroepshouding en kerncompetenties.
- Onvoldoende of beëindigde BPV

Stappenplan rond het BSA

- Je krijgt a.d.h.v. de (beoordelings-)vergadering een gespreksverslag waarin staat vermeldt hoe je ervoor staat.
- Verbeteracties en begeleiding wordt beschreven en het verbetertraject start.
- Je hebt vaker een gesprek met je SLC-er om je ontwikkeling te volgen.
- Afspraken en deadlines zijn helder
- Er wordt rekening gehouden met feiten (cijfers), inzicht/ reflectie (beroepshouding, beoordeling BPV) en privéomstandigheden (ziekte);
- Wanneer blijkt dat een van de bovenstaande 3 zaken (cijfers, kerncompetenties, beoordeling BPV) niet voldoende is; er geen gronde is waardoor de gewenste verbetering niet behaald is dan gaan we na 9 maanden en na het inzetten van een verbetertraject over tot het geven van een negatief BSA.
- Wanneer je op verschillende vlakken (resultaten, beroepshouding, BPV) een zorgelijke ontwikkeling laat zien en het team verwacht dat er binnen een termijn van 1 tot 2 jaar geen passende beroepsgerichte ontwikkeling wordt verwacht krijg je een negatief BSA voor de opleiding.



Examenplan behorend bij de
onderwijs- en examenregeling van de opleiding:
Praktijkopleider

Opleidingsdomein	Zorg en Welzijn	
Kwalificatiedossier	Praktijkopleider 25801	
Kwalificatie(s)	Praktijkopleider 25801	
Niveau(s)	4	
Leerweg(en)	BBL	
Cohort	2022	
Nominale studieduur (SBU)	1600	
Ingangsdatum	01-08-2022	
Expiratiedatum	31-07-2024	
Team	Zorgprofessional	
Datum opgesteld	01-07-2022	
Datum vastgesteld	25-01-2023	
Versie	1.0	

Wanneer mag je aan het examen deelnemen?

Binnen de opleiding Instructeur MBO niveau 4 is er sprake van voorwaardelijke toetsing. Om aan (deel-)examens te kunnen deelnemen, zijn aanvullende voorwaarden gesteld (Examenreglement Scalda, artikel 2.1, lid2). Dit betekent dat je eerst aan formatieve eisen moet hebben voldaan voordat je kunt deelnemen aan een (deel-) examen. Hieronder vind je per variant per (deel-)examen aangegeven of er sprake is van aanvullende voorwaarden. In hoofdstuk 3.1.1 van de OER zijn de voorwaarden verder uitgewerkt.

In de tabel kun je per (deel-) examen lezen welke eisen worden gesteld voor deelname aan het examen voor studenten van de BBL opleidingen.

Examen	BBL Voorwaarden voor deelname
B1-K1 Organiseren van leertrajecten	JA
B1-K2 Coördineren, begeleiden en bewaken van het leertraject	JA
B1-K3 Instrueren en begeleiden van werkbegeleiders	JA
B1-K4 Werken aan kwaliteit en deskundigheid	JA
Keuzedelen	NEE

Wanneer je staat ingeschreven als examendeelnemer worden er geen aanvullende voorwaarden voor deelname aan de examens gesteld.

Beslisregels diplomering

Examenonderdelen	Beslisregels
Beroepsgerichte examenonderdelen (kerntaken)	<p>Je voldoet aan de eisen als alle kerntaken met minimaal een voldoende zijn afgerond. Compensatie is niet mogelijk.</p> <p>Voor alle onderliggende examenresultaten geldt dat deze minimaal met een voldoende of het cijfer 5,5 moeten zijn behaald.</p>
Generieke taal- en rekenvaardigheden	<p>Hieronder staan de minimumeisen beschreven. Als je wilt examineren op een hoger niveau dan heb je daarvoor toestemming nodig van de examencommissie.</p> <p>Nederlandse taal</p> <ul style="list-style-type: none"> • lezen en luisteren 3F: centraal examen. • spreken, gesprekken voeren en schrijven 3F : instellingsexamens. <p>Engelse taal</p> <ul style="list-style-type: none"> • lezen en luisteren B1: centraal examen. • spreken, gesprekken voeren en schrijven A2: instellingsexamens. <p>Rekenen niveau 4</p> <ul style="list-style-type: none"> • instellingsexamen. <p>Voor één van de generieke examenonderdelen Engels, Nederlandse taal en rekenen een eindwaardering van ten minste het cijfer 5, voor de andere genoemde generieke examenonderdelen ten minste het cijfer 6.</p>
Loopbaan en burgerschap	<p>Om te slagen voor het onderdeel loopbaan en burgerschap moet je aan alle onderdelen voldaan hebben.</p>
Beroepspraktijkvorming	<p>De beroepspraktijkvorming moet met een positieve beoordeling (voldoende) zijn voltooid, waarbij het oordeel van het leerbedrijf betrokken is.</p>
Keuzedelen	<p>Aan de eisen voor de keuzedelen is voldaan wanneer aan alle onderstaande eisen is voldaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De uren voor de keuzedelen bedragen 240 SBU. • Het keuzedeel moet met een voldoende worden afgesloten. • Het gemiddeld resultaat van de keuzedelen is minimaal 5,5. • Geen resultaat van een keuzedeel is lager dan 4,0.

Examenplan: de examenonderdelen

De planning van de examens zoals aangegeven bij de periode van afname, betreft de planning voor reguliere traject. In geval van een maatwerktraject vindt de planning van de examens in overleg tussen de student en de opleiding plaats.

Beroepsgerichte examenonderdelen

Code	Examenvorm	Exameninhoud - Werkprocessen - Vakkennis & vaardigheden	Leverancier	Periode afname & Duur examen	Plaats afname	Resultaat	Weging	Einduitslag / Uitslagprotocol
Basisdeel								
B1-K1 Organiseren van leertrajecten								
<i>Naam examen: organiseren van leertrajecten</i>								
B1K1	CGI	B1-K1-W1 B1-K1-W2 B1-K1-W3	Prove2Move	BBL Variabel Duur: Max 45 minuten	BPV of Scalda	Onvoldoende Voldoende Goed	1	Onvoldoende Voldoende Goed
Basisdeel								
B1-K2 Coördineren, begeleiden en bewaken van het leertraject								
<i>Naam examen: begeleiden van een student</i>								
B1K2	Praktijkexamen	B1-K2-W2 B1-K2-W3	Prove2Move	BBL Variabel Duur: Binnen tien weken	BPV	Onvoldoende Voldoende Goed	1	Onvoldoende Voldoende Goed
<i>Naam examen: Leertraject coördineren en bewaken</i>								
B1K2	CGI	B1-K2-W1 B1-K2-W4 B1-k2-W5	Prove2move	BBL Variabel Duur: Max 45 minuten	BPV of Scalda	Onvoldoende Voldoende Goed	1	Onvoldoende Voldoende Goed

Code	Examenvorm	Exameninhoud - Werkprocessen - Vakkennis & vaardigheden	Leverancier	Periode afname & Duur examen	Plaats afname	Resultaat	Weging	Einduitslag / Uitslagprotocol
Basisdeel								
B1-K3 Instrueren en begeleiden van werkbegeleiders								
<i>Naam examen: Instrueren en begeleiden van werkbegeleiders</i>								
B1K3	Praktijkexamen	B1-K3-W1 B1-K3-W2	Prove2move	BBL Variabel Duur: Max 1 dag	BPV	Onvoldoende Voldoende Goed	1	Onvoldoende Voldoende Goed
<i>Naam examen: Coachen van een werkbegeleider</i>								
B1K3	Praktijkexamen	B1-K3-W3	Prove2move	BBL Variabel Duur: Max anderhalf uur	BPV	Onvoldoende Voldoende Goed	1	Onvoldoende Voldoende Goed
Basisdeel								
B1-K4 Werken aan kwaliteit en deskundigheid								
<i>Naam examen: Werken aan kwaliteit en deskundigheid</i>								
B1K4	CGI	B1-K4-W1 B1-K4-W2 B1-K4-W3	Prove2move	BBL Variabel Duur: Max 45 min	BPV of Scalda	Onvoldoende Voldoende Goed	1	Onvoldoende Voldoende Goed

Examenonderdelen generieke eisen

Nederlandse taal, mbo-4 Referentieniveau 3F									
Toets Code SNED3F---	Examenvorm	Vaardigheid	Niveau	Periode afname	Duur examen	Plaats afname	Resultaat + weging (1 decimaal)		Eindresultaat (geheel cijfer)
NE01	Centraal Examen	Luisteren en lezen	3F	Variabel	120 minuten	Examencentrum	Cijfer 1x		Eindcijfer
NE02A	Instellingsexamen	Gesprekken voeren	3F	Variabel	10 - 15 minuten	School	Cijfer 1x	Cijfer 1x	
NE02B	Instellingsexamen	Spreken	3F	Variabel	8 - 10 minuten	School	Cijfer 1x		
NE02C	Instellingsexamen	Schrijven	3F	Variabel	120 minuten	School	Cijfer 1x		

Het centrale examens voor Nederlands wordt geëxamineerd met het examen van het College voor Toetsen en Examens (CvTE).

De instellingsexamens voor Nederlands worden geëxamineerd met examens van Deviant.

Engels generiek									
Toets Code SENGN4B1A2	Examenvorm	Vaardigheid	Niveau	Periode afname	Duur examen	Plaats afname	Resultaat + weging (1 decimaal)		Eindresultaat (geheel cijfer)
EN01	Centraal Examen (digitaal)	Luisteren en lezen	B1	Variabel	90 minuten	Examencentrum	Cijfer 1x		Eindcijfer
EN02A	Instellingsexamen (digitaal)	Gesprekken voeren	A2	Variabel	60 minuten	School	Cijfer 1x	Cijfer 1x	
EN02B		Spreken	A2			School	Cijfer 1x		
EN02C		Schrijven	A2			School	Cijfer 1x		

Het centrale examens voor Engels wordt geëxamineerd met het examen van het College voor Toetsen en Examens (CvTE).

De instellingsexamens gesprekken voeren, spreken en schrijven worden geëxamineerd met examens van Pearson (SEE MBO). Deze drie taalvaardigheid worden in met behulp van één (digitaal) examen geëxamineerd.

Rekenen generiek							
Toets Code	Examenvorm	Vaardigheid	Niveau	Periode afname	Duur examen	Plaats afname	Eindresultaat (geheel cijfer)
RE01	Instellingsexamen	1. Grootheden en eenheden 2. Oriëntatie in de twee- en driedimensionale wereld 3. Verhoudingen herkennen en gebruiken 4. Procenten gebruiken 5. Omgaan met kwantitatieve informatie	Rekenen niveau 4	Variabel	90 - 120 minuten	Examencentrum	Cijfer

Het instellingsexamen rekenen wordt geëxamineerd met het examen van de Coöperatie Examen MBO. Afhankelijk van het niveau duurt het examen 90 of 120 minuten.

Onderdelen loopbaan en Burgerschap

Code SLBN3	Dimensies	Bewijsstuk	Periode afname	Plaats	Resultaat	Eindresultaat
LBD1	Dimensie Politiek-Juridisch	Summatieve eindopdracht	Gedurende opleiding	School	Voldaan / Niet voldaan	Voldaan/Niet voldaan
LBD2	Dimensie Economisch	Summatieve eindopdracht	Gedurende opleiding	School	Voldaan / Niet voldaan	
LBD3	Dimensie Sociaal-Maatschappelijk	Summatieve eindopdracht	Gedurende opleiding	School	Voldaan / Niet voldaan	
LBD4	Dimensie Vitaal Burgerschap	Summatieve eindopdracht	Gedurende opleiding	School	Voldaan / Niet voldaan	
LBD5	Loopbaan	Summatieve eindopdracht	Gedurende opleiding	School	Voldaan / Niet voldaan	

Om in aanmerking te komen voor het diploma, moet aan de inspanningsverplichting van alle onderdelen van loopbaan en burgerschap zijn **voldaan**.

Beroepspraktijkvorming

BPV-onderdeel	Beschrijving van het BPV-onderdeel	Periode	Duur	Manier van beoordelen	Resultaat
Summatieve BPV	<i>Summatieve BPV, werken als beginnend beroepsbeoefenaar</i>	Laatste semester van de opleiding	Hele BPV laatste semester	<i>Beoordeling van de Examenopdrachten in P2M door de begeleiders in de BPV.</i>	Voldoende / Onvoldoende

Om in aanmerking te komen voor het diploma moet de beroepspraktijkvorming met een positieve beoordeling (voldoende) zijn afgesloten, waarbij het oordeel van het leerbedrijf betrokken is.

Examenonderdelen keuzedelen

De examens van de keuzedelen zijn ondergebracht in een apart examenplan Keuzedelen. In dit examenplan is van alle keuzedelen die aangeboden worden door cluster ZWU aangegeven op welke wijze het keuzedeel wordt afgesloten. Indien er sprake is van configuraties, worden deze beschreven in de OER.