

OER

ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING

ROC MONDRIAAN

Mondriaan : Zorg, Welzijn, Sport & Bewegen en
Veiligheid

Opleiding : VERPLEEGKUNDIGE

Niveau : Niveau 4

Crebonummer : 10426

Cohort : 2010

Leerwegen en opleidingsvarianten:

- | | |
|---|---------------------------------------|
| 0 | BOL 4 |
| 0 | BOL doorstroom 3 VIG naar 4 |
| 0 | BBL G uitstroom verkort traject |
| 0 | BBL AZ uitstroom verkort wekenvariant |
| 0 | BBL AZ uitstroom verkort traject |
| 0 | BBL AZ uitstroom wekenvariant |

Studieduur:

- | |
|--------------------|
| 4 jaar |
| 2 jaar en 20 weken |
| 2 jaar |
| 2 jaar en 20 weken |
| 3 jaar |
| 4 jaar |

Uitstroomrichtingen:

- AZ = Algemeen ziekenhuis
- G = Geriatrie

Laatste gewijzigde versie 20 januari 2011

Inhoudsopgave:

	pag.
<u>Inleiding</u>	3
 <u>Onderwijsregeling</u>	
1. Doel van de opleiding.....	3
2. Inrichting van de opleiding.....	3
3. Inhoud van de opleiding	3
4. Leerwegen	4
5. Beroepspraktijkvorming.....	4
6. Studiefinanciering.....	5
 <u>Examenregeling</u>	
1. Organisatie van de examens.....	6
2. Inschrijving voor examens.....	7
3. Afname van examens	8
4. Herkansingen	8
5. Onvoorziene gevallen	8
 <u>Bijlagen</u>	
1. Overzicht deelkwalificaties	9
2. PTA (<i>Programma van Toetsing en Afsluiting</i>) per leerweg en opleidingsvariant	12
3. Transparante Onderwijsprogrammering (<i>TOP-model</i>) per leerweg en opleidingsvariant.....	29
4. Centraal Examenreglement Beroepsonderwijs van ROC Mondriaan	30
5. Examencommissie	35
6. Commissie van Beroep voor de examens.....	36
7. Informatie met betrekking tot toetsing en examinering	37

Inleiding

Deze Onderwijs- en Examenregeling, ook wel OER genoemd, is geschreven om je inzicht te geven in de opleiding die je gekozen hebt. In de OER kun je lezen hoe het onderwijs en de examinering van je opleiding is geregeld.

In de onderwijsregeling wordt duidelijk gemaakt hoe je opleiding is opgebouwd en in welke volgorde de leerstof wordt aangeboden. In de examenregeling staat hoe en wanneer die leerstof wordt getoetst.

Bij deze OER hoort het Centraal Examenreglement Beroepsonderwijs (CEB), waarin de rechten en plichten van studenten en van ROC Mondriaan bij examinering zijn vastgelegd.

De OER is bestemd voor studenten, docenten, domeindirectie en onderwijsmanager, leden van de examencommissie en het examenbureau. De OER is geldig voor het cohort dat op het voorblad van je OER staat (een cohort is een groep studenten die in hetzelfde jaar aan dezelfde opleiding begint) en is in principe geldig voor de duur van je hele opleiding.

De OER wordt gepubliceerd voordat de opleiding start en is te downloaden van de website van ROC Mondriaan: www.rocmondriaan.nl. Als zich wijzigingen voordoen in de OER, dan worden deze opgenomen in de online versie van de OER. De meest actuele versie is dus te vinden op de bovenstaande website

DE ONDERWIJSREGELING

1. Doel van de opleiding

De opleiding tot Verpleegkundige leidt op tot een beroepsbeoefenaar die verantwoordelijk is voor de zelfstandige uitvoering van het verpleegkundig proces.

Beroepstypering.

Verpleegkundigen kunnen zorg organiseren en coördineren rondom de individuele zorgvrager. Zij beschouwen het directe contact met de zorgvrager als het belangrijkste element in hun werk. Dit directe contact vormt het kader voor de verpleegkundige interventies en de basis voor het zorgarrangement. Verder verrichten verpleegkundigen een aantal randvoorwaardelijke taken, zoals kwaliteitszorg en deskundigheidsbevordering. Verpleegkundigen oefenen hun beroep uit als solist en/of als teamlid.

In hun beroepsuitoefening komen verpleegkundigen in aanraking met tal van ethische vragen. Deze dienen zich aan op verschillende niveaus: dat van de zorgvrager, de zorgverlener, het team en de organisatie. Deze ethische vragen kunnen van groot belang zijn bij het herkennen, benoemen en hanteren van de zorgvraag.

Verpleegkundigen werken in allerlei richtingen van de gezondheidszorg: verpleeghuis, verzorgingshuis, ziekenhuis, instelling voor verstandelijk gehandicapten, algemeen psychiatrisch ziekenhuis of de thuiszorg.

2. Inrichting van de opleiding

De inrichting van de opleiding en de organisatie van het onderwijs is verwerkt in de bijlage 1 (overzicht deelkwalificaties met een kort overzicht van de inhoud van de deelkwalificaties en het lesaanbod) en bijlage 2 (toetsplan ofwel PTA = Programma van Toetsing en Afsluiting).

Een leerjaar is opgebouwd uit 8 blokperioden. In de jaarplanning wordt per periode en per traject aangegeven welke blokken worden aangeboden.

3. Inhoud van de opleiding

Een opleiding, ook wel kwalificatie genoemd, bestaat uit meerdere onderdelen: de deelkwalificaties. Een deelkwalificatie bestaat uit een aantal samenhangende eindtermen. In eindtermen staan de kennis- en vaardigheden beschreven die je na het behalen van de deelkwalificatie moet beheersen. Deze eindtermen staan vermeld in het eindtermendocument van het kenniscentrum Calibris.

Tevens wordt er in aangegeven om wat voor soort vaardigheid het gaat en op welk niveau je de vaardigheid zal moet beheersen. Het eindtermendocument ligt ter inzage bij het Open Leer Centrum (OLC) en op de website van Calibris. (www.calibris.nl).

Het onderwijs is zo georganiseerd dat een deelkwalificatie is opgedeeld in kleinere eenheden, meestal onderwijseenheden of modules genoemd. De kleinere eenheden zijn verdeeld over de perioden / blokken waaruit de leerjaren bestaan.

In het PTA (*bijlage 2*) staat geregeld wanneer een deelkwalificatie is afgerond.

Je krijgt je diploma als de kwalificatie is behaald, dat betekent dat je dan alle toetsen van alle deelkwalificaties, alsmede je handelen in de BPV, de beroepshouding, met een voldoende is afgesloten. In de bijlage staat het overzicht van alle deelkwalificaties (*bijlage 1*).

4. Leerwegen

Er zijn meerdere leerwegen om de kwalificatie te behalen: de beroepsbegeleidende leerweg (BBL) en de beroepsopleidende leerweg (BOL). Het verschil zit in de hoeveelheid beroepspraktijkvorming (BPV).

BBL: meer dan 60% van de totale opleidingsduur is ingericht met BPV.

BOL: tussen 20% en 60% van de totale opleidingsduur is ingericht met BPV.

Binnen BOL en/of BBL kunnen diverse opleidingsvarianten worden aangeboden; het gaat hierbij om varianten in duur of intensiteit van de opleiding.

De volgende leerwegen en/of opleidingsvarianten worden aangeboden:

	studieduur
BOL 4	4 jaar
BOL doorstroom 3 VIG naar 4	2 jaar en 20 weken
BBL G uitstroom verkort traject	2 jaar
BBL AZ uitstroom verkort wekenvariant	2 jaar en 20 weken
BBL AZ uitstroom verkort traject	3 jaar
BBL AZ uitstroom wekenvariant	4 jaar

5. Beroepspraktijkvorming

Een heel belangrijke onderwijsvorm van je opleiding is de zogenaamde beroepspraktijkvorming (BPV). Tijdens de BPV worden beroepsactiviteiten geoefend bij een bedrijf of instelling (de BPV-verlener) in een werkelijke arbeidssituatie. In de BPV worden ook eindtermen geoefend en getoetst. BPV vindt plaats in een door kenniscentrum Calibris erkend leerbedrijf.

Voorafgaande aan de BPV wordt een BPV-overeenkomst (BPVO) getekend door de BPV-verlener, door ROC Mondriaan en door jou. Bij de BBL wordt de overeenkomst ook getekend door het bovengenoemde kenniscentrum.

Tijdens de BPV word je begeleid door een begeleider van de BPV-verlener en de studieloopbaanbegeleider vanuit de school. ROC Mondriaan is na zorgvuldig overleg met de BPV-verlener verantwoordelijk voor de eindbeoordeling.

Als er zich tijdens de BPV problemen of conflicten voordoen, moet je deze bespreken met je begeleider en je studieloopbaanbegeleider. Zij proberen in gezamenlijk overleg tot een oplossing te komen. Indien het probleem niet naar tevredenheid wordt opgelost, kun je je conform artikel 8 van het deelnemersstatuut wenden tot de domeinvoorzitter (zie www.rocmondriaan.nl onder deelnemersreglementen).

Studenten worden in beide leerwegen (BBL en BOL) breed gekwalificeerd voor het werken in alle zorgsettings. In de praktijkcomponent worden alle beroepsactiviteiten geoefend. Deze kunnen plaatsvinden in een verpleeghuis, verzorgingshuis, ziekenhuis, instelling voor verstandelijk gehandicapten, algemeen psychiatrisch ziekenhuis of de thuiszorg. Het onderwijs in de beroepspraktijkvorming sluit aan op de werkwijze van het zelfstandig leren, zoals dat door het Domein *Maatschappelijke Dienstverlening* gehanteerd wordt. De BPV-verlener zorgt ervoor dat de student in staat gesteld wordt om de deelkwalificaties af te sluiten in de praktijk. Daarvoor zijn praktijktoetsen ontwikkeld.

Gedurende de opleiding volgt de student in de beroepsbegeleidende leerweg mogelijk een externe stage, wanneer niet drie specifieke zorgcategorieën op de eigen werkplek behaald kunnen worden. (zie 1. Organisatie van de examens)

6. Studiefinanciering

Om in aanmerking te komen voor studiefinanciering (WSF) of tegemoetkoming studiekosten (WTS) moet een opleiding minimaal 850 WSF-uren per jaar inroosteren.

WSF-uren zijn onder meer lesuren, begeleidingsuren en BPV-uren. De opleiding bestaat uit meer dan alleen WSF-uren. Het totaal aantal uren waaruit een opleiding bestaat noemen we Studiebelasting. Per jaar zijn er 1600 studiebelastingsuren (SBU's). Dit zijn dus de uren waarvan men denkt dat je die gemiddeld nodig hebt om de opleiding goed te doorlopen.

Hoeveel WSF-uren per jaar zijn ingeroosterd en de wijze waarop de student de jaarlijkse SBU's besteedt, wordt d.m.v. het overzicht Transparante Onderwijsprogrammering (TOP-model) inzichtelijk gemaakt (*bijlage 3*).

DE EXAMENREGELING

De bepalingen van het Centraal Examenreglement Beroepsonderwijs (CEB; *bijlage 4*) van ROC Mondriaan zijn van toepassing op alle toetsen en examens. Deze examenregeling is een nadere uitwerking van en aanvulling op het CEB.

Tegen beslissingen van de examencommissie of examinatoren kun je beroep aantekenen bij de Commissie van Beroep van de examens (*bijlage 6*).

Procedures en praktische uitwerkingen van de examenregeling zijn vastgelegd in het Examenhandboek. Het Examenhandboek ligt ter inzage bij het examenbureau.

De kwaliteit van toetsing en examinering wordt jaarlijks beoordeeld door de Onderwijsinspectie BVE. De inspectie heeft hiertoe een wettelijke taak.

In bijlage 7 van deze OER is de informatie te vinden over de gang van zaken en de gedragsregels met betrekking tot toetsing en examinering evenals het fraudeprotocol.

1. Organisatie van de examens

Alle gegevens met betrekking tot de planning, de organisatie en de vorm van toetsing zijn terug te vinden in het PTA (*bijlage 2*).

Gedurende de studie wordt je studievoortgang beoordeeld door de docentenvergadering. Deze brengt een studieadvies uit. Als dit advies negatief is, word je hierover schriftelijk geïnformeerd. Je krijgt dan:

- ofwel de gelegenheid de resultaten te verbeteren;
- ofwel het advies van de onderwijsmanager om een andere opleiding, leerweg of niveau te gaan volgen.

In de Mondriaan Opleidingen voor Zorg ben je in je leerproces ook bezig met je beroeps- en studiehouding en je houding in het algemeen naar mensen en je omgeving. Het gaat om inzicht en vaardigheden die je in je latere beroep, in de samenleving, in je studie en op school nodig hebt. De gevraagde houding komt in elke onderwijs- en schoolsituatie in je gedrag naar voren. Het ontwikkelen en aanleren van een juiste houding komt geïntegreerd in het gehele onderwijs aan bod. Het aanleren van de gevraagde houding is dus niet gekoppeld aan een vaste module of deelkwalificatie. Bij het beoordelen van je houding worden vaststaande criteria volgens een beoordelingsformulier gehanteerd en ook je ontwikkeling in het hanteren van je (beroeps-)houding wordt vastgelegd.

Gedurende de hele opleiding wordt je houding evenals je studievoortgang beoordeeld door de studieloopbaanbegeleider. Wanneer de studieloopbaanbegeleider ten aanzien van de beroepshouding een negatief advies geeft, wordt binnen de docentenvergadering met de onderwijsmanager een besluit (studieadvies) genomen t.a.v. de voortgang van de opleiding. Wanneer dit studieadvies negatief is, word je hierover schriftelijk geïnformeerd. Je krijgt dan de gelegenheid je houding en/of de resultaten te verbeteren volgens afspraken die je vastlegt met je studieloopbaanbegeleider.

Indien hierna onvoldoende verbetering optreedt, kan een bindend studieadvies worden gegeven, conform artikel 3.5 van het Deelnemersstatuut (zie www.rocmondriaan.nl, onder deelnemersreglementen).

Een student behaalt het diploma indien het cijfer voor alle afgesloten deelkwalificaties tenminste 5,5 of hoger is of als de eindbeoordeling is uitgedrukt in één van de begrippen “voldoende”, “ruim voldoende” of “goed”

De theorie van een deelkwalificatie op school moet met een voldoende beoordeling zijn afgerond alvorens de opdrachten van die deelkwalificatie in de beroepspraktijkvorming kunnen worden afgesloten.

De BPV-verlener kan besluiten om in het belang van het traject van de BBL-student de uiterste termijn voor het afsluiten van de deelkwalificatie in de beroepspraktijkvorming met maximaal één periode te vervroegen dan wel met maximaal één periode te verlengen. Deze afspraak wordt door de betrokken functionaris uit de zorginstelling schriftelijk vastgelegd.

De praktijktoetsen van de deelkwalificaties 204, 302, 303 en 401 moeten met een voldoende zijn afgesloten, voordat de overige praktijktoetsen kunnen worden afgerond. Voor de BOL geldt: de praktijktoetsen van de deelkwalificaties 204, 302, 303 en 401 moeten uiterlijk in de tweede stage worden afgerond. In de tweede stage moet ook een praktijktoets voor een Zorgcategorie worden afgesloten. Is dit niet het geval, dan neem je deze praktijktoets mee naar de volgende stage en valt deze toets onder de herkansingsregeling.

Voor de student aan een stage kan beginnen, moet de module zijn afgesloten waarin de student zich voorbereidt op de stage. Een uitzondering hierop is het eerste leerjaar wanneer een student na 10 weken op stage gaat.

Daarnaast dient de student een positieve beoordeling met betrekking tot zijn houding te hebben gekregen.

In zowel de beroepsbegeleidende (BBL) als de beroepsopleidende leerweg (BOL) moeten minimaal drie zorgcategorieën (deelkwalificatie 405 t/m 411) in de BPV worden afgesloten.

1^e jaars BOL combinatie niveau 3-4 op de locaties Delft en Den Haag

Om te bepalen of de 1^e jaars BOL student van niveau 3-4 de opleiding na het eerste combinatiejaar vervolgt op niveau 3 of op niveau 4, worden naast het beoordelen van de houding en de studievoortgang de volgende criteria gehanteerd:

- De student heeft op school de deelkwalificaties 206, 307, 303, 401, 405, 407 in het eerste leerjaar met een voldoende afgesloten om de opleiding op niveau 4 te kunnen vervolgen.
- De student heeft op school de deelkwalificaties 206, 307, 303, 301, 308, 309 in het eerste leerjaar met een voldoende afgesloten om de opleiding op niveau 3 te kunnen vervolgen

Het vaststellingsmoment voor alle BOL 3-4 studenten ligt voor de zomervakantie zodat er in principe voldoende tijd is voor herkansingen en begeleidingsgesprekken met studieloopbaanbegeleiders. Het is dan aan de student bekend in welk traject hij of zij het 2^e leerjaar van de opleiding zal volgen. Wanneer het door de school niet mogelijk is de herkansing voor de zomervakantie te plannen, is het mogelijk dat een student op voorwaardelijke basis de opleiding op niveau 4 vervolgt.

1^e jaars BOL combinatie niveau 3-4 op de locatie Leiden

Om te bepalen of de 1^e jaars BOL student van niveau 3-4 de opleiding vervolgt op niveau 3 of op niveau 4, worden de naast het beoordelen van de houding en de studievoortgang de volgende criteria gehanteerd:

- Na vijftien weken gecombineerd onderwijs met bijbehorende toetsen wordt een bindend studieadvies gegeven of de student de opleiding op niveau 3 of niveau 4 zal kunnen vervolgen. Om de opleiding op niveau 4 te kunnen vervolgen heeft de student op school de deelkwalificaties 206, 307, 303, 401 met een voldoende afgesloten.

Rekenen BOL en BBL

De student krijgt in het begin van de opleiding een diagnostische toets om de rekenvaardigheden te beoordelen. Aan het eind van het eerste leerjaar moet de toets basisvaardigheden rekenen (deze valt onder deelkwalificatie 302) met een voldoende zijn afgesloten.

Bij de deelkwalificaties 402.1 en 402.2 moet het toegepaste rekenen met een voldoende zijn afgesloten **uiterlijk** 10 weken na het afsluiten van het blok.

Een voldoende betekent dat je de toets foutloos gemaakt hebt.

2. Inschrijving voor examens

Je bent verplicht om aan een eerste geplande toets of herkansing deel te nemen.

Wanneer je verhinderd bent om aan een toets of herkansing deel te nemen, meld je je uiterlijk een uur voor toetsaanvang af bij de receptie van de school of, indien het een praktijktoets betreft, bij de instelling.

Indien je je niet aan de regels voor afmelden houdt of ongeoorloofd afwezig bent bij een toets, heb je een toetskans verspeeld.

Je vindt meer informatie over de gang van zaken bij het afnemen van toetsen in bijlage 7.

3. Afname van examens

Je moet je kunnen legitimeren met een geldig legitimatiebewijs voor je mag deelnemen aan een toets en je moet minimaal 15 minuten voor aanvang aanwezig zijn. Wanneer je niet op tijd bent, wordt deelname aan de toetsing geweigerd.

De planning van de examens (examenrooster) wordt tenminste veertien dagen voor aanvang van het examen op het 'publicatiebord examinering' opgehangen. Het examenrooster geeft inzicht in de volgende gegevens:

- welke toetsen worden afgenomen;
- op welk tijdstip toetsen worden afgenomen;
- wat de tijdsduur is van een toets;
- in welk lokaal de toetsen worden afgenomen;
- wie er surveillant is;
- wie de toets beoordeelt.

Meer informatie over de gang van zaken bij toetsing en examinering vind je in bijlage 7.

4. Herkansingen

Je mag een toets één maal herkansen.

Om deel te mogen nemen aan een herkansing schrijf je je in op het daarvoor bestemde formulier. Dit is het "Inschrijfformulier Herkansingen". Je moet altijd overleggen met je Studieloopbaanbegeleider of mentor en deze moet het formulier ook ondertekenen. Dit formulier lever je in bij het examenbureau. Maak een kopie van je inschrijving en bewaar deze zorgvuldig. Wanneer je je hebt ingeschreven voor een herkansing, ben je ook verplicht om daar aan deel te nemen.

Er bestaat in uitzonderlijke gevallen nog een mogelijkheid voor een extra herkansing. Je kunt een verzoek indienen bij je studieloopbaanbegeleider, voor een extra herkansing na onvoldoende resultaten van de 1^e toets en de herkansing.

Er vindt, binnen de docenten- en/of voortgangsvergadering overleg en besluitvorming plaats over de aanvraag en de eventuele voorwaarden voor een extra herkansing. Je studieloopbaanbegeleider of mentor kan je ondersteunen bij het uitvoeren van deze procedure.

5. Onvoorziene gevallen

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de examencommissie.

Bijlage 1

Overzicht deelkwalificaties opleiding Verpleegkundige niveau 4 opleidingscrebo 10426	
Deel van de inhoud van de deelkwalificatie	Een paar voorbeelden uit het lesaanbod:
204 Interactie in beroepssituaties	51568
Omgaan met zorgvragers. Samenwerken. Beroepshouding. Respect.	Theorie. Training sociale vaardigheden. (TSV). Gesprekstechnieken
206 Ontwikkelingen in de maatschappij 1	51567
Ethiek. Politiek. Solliciteren. Sociale zekerheid. Wetten.	Theorie. Discussie. Oefenen van sollicitatiegesprek.
302 Basiszorg ..	51549
De basis van het vak. Het lichamelijk verzorgen van zorgvragers. Voeding. Uitscheiding. Bedden opmaken. Bloeddruk meten. Medicijnen delen. Rekenen	Theorie over de basiszorg, zoals bijvoorbeeld complicaties bij bedrust, wondverzorging en medicijnen. Protocollen. Vaardigheidslessen (Skills). Tiltechnieken Basiskennis rekenen.
303 Preventie en GVO 1	51566
Gezondheidsvoorlichting en –opvoeding. Primaire, secundaire en tertiaire preventie toepassen.	Theorie over het hoe en waarom van Preventie en GVO. Rollenspel over voorlichtingsgesprekken met zorgvragers.
307 Ontwikkelen in de maatschappij 2	51565
Een vervolg en een verdieping van 206. Multiculturele samenleving en de zorg.	Theorie over maatschappij en wetten. Aspecten van multiculturele zorgverlening
401 Plannen van verpleegkundige zorg 1	51564
Zorgbehoefte inschatten. Verpleegplan opstellen. Verpleegkundige zorg diagnosticeren, evalueren, rapporteren en registreren.	Verpleegkundige theorieën, bijvoorbeeld M. Gordon. Wat is observeren en hoe doe je dat? Met behulp van een casus een verpleegplan opstellen en bijstellen.
402 Verpleegtechnische handelingen	51563
402.1 Verpleegtechnische handelingen uitvoeren. Rekenen Verpleegtechnische handelingen 402.2 Voorbereidende handelingen uitvoeren Rekenen Voorbereidende handelingen	Sondevoeding geven. Stoma verzorgen. Medicijngebruik. Blaascatheter verzorgen. Rekenen om de handelingen goed voor te kunnen bereiden en uit te voeren. Infuus inbrengen. Maagsonde inbrengen. Blaascatheter inbrengen. Rekenen om de handelingen goed voor te kunnen bereiden en uitvoeren
403 Coördinatie en continuïteit van zorg 1	51562
Planning maken. Activiteiten rondom de zorgverlening coördineren. Voorwaarden formuleren die wenselijk zijn voor de zorg.	Theorie over coördineren en hoe je de continuïteit van zorg kunt ondersteunen. Deelnemen aan besprekingen.

404 Kwaliteitszorg en deskundigheidsbevordering verpleegkunde 1		51561
Wat is kwaliteitszorg en hoe kun je deze verbeteren. Bevorderen van eigen deskundigheid als professional.	Organiseren van themabijeenkomsten. Wat is een ideale omgeving voor een zorgvrager. Hoe blijf je op de hoogte van vakkenis.	
* 405 Verplegen van chronisch zieken, lichamelijk gehandicapten en revaliderenden 1		51560
Basiszorg, specifieke zorg, preventie en GVO aan de doelgroep. Verpleegtechnische handelingen uitvoeren.	Theorie over hoe en waar je zorg verleent aan de doelgroepen, bv. "Wat betekent het om chronisch ziek te zijn?" Ziektekunde. Training sociale vaardigheden.	
* 406 Verplegen van zorgvragers voor en na chirurgische ingreep, onderzoek of behandeling 1		51559
Basiszorg, specifieke zorg, preventie en GVO aan zorgvrager in een ziekenhuis. Verpleegtechnische handelingen uitvoeren.	Verplegen van een zorgvrager in het ziekenhuis. Theorie over veel voorkomende operaties en onderzoeken en de daarbij behorende verpleegkundige zorg.	
* 407 Verplegen van geriatrische zorgvragers 1		51558
Basiszorg, specifieke zorg, preventie en GVO aan de oudere zorgvrager. Verpleegtechnische handelingen uitvoeren.	Verplegen van de oudere zorgvrager. Theorie over hoe je zorg verleent, bv. "De oudere zorgvrager en medicijngebruik". Ziektekunde. Training sociale vaardigheden.	
* 408 Verplegen van verstandelijk gehandicapten 1		51557
Basiszorg, specifieke zorg, preventie en GVO aan de zorgvrager met een verstandelijke beperking.	Theorie over het verplegen van een zorgvrager met een verstandelijke beperking.. Bv. "Hoe kun je iemand met een verstandelijke beperking begeleiden bij opname in een ziekenhuis?" Ziektekunde. Training sociale vaardigheden.	
* 409 Verplegen van zorgvragers met een psychiatrische ziekte 1		51556
Basiszorg, specifieke zorg, preventie en GVO aan de zorgvrager met een psychiatrische ziekte. Verpleegtechnische handelingen.	Theorie over hoe en waar je zorg verleent aan een zorgvrager met een psychiatrische aandoening. Ziektekunde. Training sociale vaardigheden.	
* 410 Verplegen van zwangeren, barenden, kraamvrouwen en pasgeborenen 1		51555
Basiszorg, specifieke zorg, preventie en GVO aan de doelgroep. Verpleegtechnische handelingen.	Theorie over hoe en waar je zorg verleent aan de doelgroepen. Bv. "Controles bij een kraamvrouw". Ziektekunde. Training sociale vaardigheden.	
* 411 Verplegen van kinderen en jeugdigen 1		51554
Basiszorg, specifieke zorg, preventie en GVO aan de doelgroep. Verpleegtechnische handelingen.	Theorie over hoe en waar je zorg verleent aan de doelgroepen. Bv. "Ontwikkeling van het kind". Ziektekunde. Training sociale vaardigheden.	

Differentiatie	
In de differentiatieperiode aan het eind van je opleiding, wanneer je alle deelkwalificaties hebt afgesloten, ga je je verdiepen in de zorgvragers van je keuze. Je verdiept je in de doelgroep en de kwaliteit van de zorg. De differentiatie vindt vooral in de praktijk plaats. Van de onderstaande keuze-deelkwalificaties kies je er één.	
412 Klinische zorg	51553
Verplichte keuze -deelkwalificatie. Verdieping in het verplegen van de doelgroep.	
413 Kraam-, kind- en jeugdzorg 1	51552
Verplichte keuze -deelkwalificatie. Verdieping in het verplegen van de doelgroep.	
414 Psychiatrie en verstandelijk gehandicaptenzorg 1	51551
Verplichte keuze -deelkwalificatie. Verdieping in het verplegen van de doelgroep.	
415 Chronisch zieken	51550
Verplichte keuze -deelkwalificatie. Verdieping in het verplegen van de doelgroep.	
Niet verplichte keuze-deelkwalificatie	
416 Doorstroom HBO of Complementaire zorg	53002

* **405, 406, 407, 408, 409, 410 en 411** zijn de **zorgcategorieën**. Van deze zorgcategorieën moet je er in de praktijk (de BPV) minimaal drie behalen. (In theorie moet je wel alle zorgcategorieën behalen)

Een deelkwalificatie bestaat uit een aantal samenhangende eindtermen. In eindtermen staan de kennis en vaardigheden beschreven die na het afsluiten van die deelkwalificatie beheerst moeten worden. Tevens wordt aangegeven om wat voor soort vaardigheid het gaat en op welk niveau die vaardigheid beheerst moet worden.

De volledige tekst van de inhoud van de deelkwalificaties kun je vinden in “Gekwalificeerd voor de toekomst”. Hierin staan de kwalificatiestructuur en eindtermen beschreven voor Verpleging en Verzorging. Je kunt dit document in het Open Leer Centrum (OLC) vinden.

BOL MBO Verpleegkundige 4 jaar Crebo10426 Cohort 2010

204 interactie in beroepssituaties						
Jaar 1: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
27, 28, 29	01 t/m 06	51568	10 weken	Praktijktoets	VP204p	100%
206 ontwikkelingen in de maatschappij 1						
Jaar 1: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
28	01 t/m 04	51567	45 minuten	Schriftelijke toets	VP206t	100%
302 basiszorg						
Jaar 1: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
27, 28, 29	01 t/m 14	51549	10 weken	Praktijktoets	VP302p	50%
Rekenen 302	09	51549	90 minuten	Schriftelijke toets	VPrek302	50%
303 preventie en GVO 1						
Jaar 1: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
29, 30	01	51566	45 minuten	Schriftelijke toets	VP303t	50%
	02 t/m 04	51566	5 weken	Praktijktoets	VP303p	50%
307 ontwikkelingen in de maatschappij 2						
Jaar 1: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
28	01 t/m 09	51565	45 minuten	Schriftelijke toets	VP307t	100%
401 plannen van zorg						
Jaar 1: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
29	01	51580 / 51564	45 minuten	Schriftelijke toets	VP401t	100%
	02 t/m 07	51580 / 51564	5 weken	Praktijktoets	VP401p	100%
402 verpleegtechnische handelingen						
Jaar 2 en 3: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
35, 48	01	51563	45 minuten	Schriftelijke toets	VP402t	30%
	02 t/m 15	51563	2 ^e tm 4 ^e jaar	Praktijktoets	VP402p	10%
Rekenen 402.1	02, 04, en 09	51563	90 minuten	Schriftelijke toets	VPrek402.1	30%
Rekenen 402.2	04, 07	51563	90 minuten	Schriftelijke toets	VPrek402.2	30%

403 coördinatie en continuïteit van zorg 1						
Jaar 3 : Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
36	06	51562	45 minuten	Schriftelijke toets	VP403t	50%
	01 t/m 05	51562	10 weken	Praktijktoets	VP403p	50%
404 kwaliteitszorg en deskundigheidsbevordering verpleegkunde 1						
Jaar 3 Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
36	01 t/m 09	51577	10 weken	Praktijktoets	VP404p	100%
405 verplegen van chronisch zieken, lichamelijk gehandicapten en revaliderenden 1						
Jaar 1: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
31	01	51560	90 minuten	Schriftelijke toets	VP405t	50%
	02 t/m 07	51560	10 weken	Praktijktoets	VP405p	50%
406 verplegen van zorgvragers voor en na chirurgische ingreep, onderzoek of behandeling 1						
Jaar 2: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
46	01	51559	90 minuten	Schriftelijke toets	VP406t	50%
	02 t/m 07	51559	10 weken	Praktijktoets	VP406p	50%
407 verplegen van geriatrische zorgvragers 1						
Jaar 1: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
32	01	51558	90 minuten	Schriftelijke toets	VP407t	50%
	02 t/m 07	51558	10 weken	Praktijktoets	VP407p	50%
408 verplegen van verstandelijk gehandicapten 1						
Jaar 1: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
33	01	51557	90 minuten	Schriftelijke toets	VP408t	50%
	02 t/m 07	51557	10 weken	Praktijktoets	VP408p	50%
409 verplegen van zorgvragers met een psychiatrische ziekte 1						
Jaar 2: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
48	01	51556	90 minuten	Schriftelijke toets	VP409t	50%
	02 t/m 07	51556	10 weken	Praktijktoets	VP409p	50%

410 verplegen van zwangeren, barenden, kraamvrouwen en pasgeborenen 1						
Jaar 2: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
34	01	51555	90 minuten	Schriftelijke toets	VP410t	50%
	02 t/m 07	51555	10 weken	Praktijktoets	Vp410p	50%
411 verplegen van kinderen en jeugdigen 1						
Jaar 3: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
49	01	51554	90 minuten	Schriftelijke toets	VP411t	50%
	02 t/m 07	51554	10 weken	Praktijktoets	VP411p	50%
412 klinische zorg						
Jaar 4: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
51	01 en 02	51553	45 minuten	Schriftelijke toets	VP412t	50%
	03 t/m 06	51553	20 weken	Praktijktoets	VP412p	50%
413 kraam-, kind- en jeugdzorg						
Jaar 4: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
52	01 t/m 04	51552	45 minuten	Schriftelijke toets	VP413t	50%
	05 t/m 07	51552	20 weken	Praktijktoets	VP413p	50%
414 psychiatrische en verstandelijk gehandicaptenzorg						
Jaar 4: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
53	01 en 02	51551	45 minuten	Schriftelijk	VP414t	50%
	03t/m 06	51551	20 weken	Praktijktoets	VP414p	50%
415 chronisch zieken						
Jaar 4: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
54	01 en 02	51550	45 minuten	Schriftelijke toets	VP415t	50%
	03 t/m 06	51550	20 weken	Praktijktoets	VP415p	50%

401 plannen van verpleegkundige zorg 1						
Jaar 1: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
37	01	51580 / 51564	45 minuten	Schriftelijke toets	VP401t	50%
	02 t/m 07	51580 / 51564	5 weken	Praktijktoets	VP401p	50%
402 verpleegtechnische handelingen						
Jaar 2: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
48	01	51563	45 min	Schriftelijke toets	VP402t	45%
	02 t/m 15	51563	2° tm 3° jaar	Praktijktoets	VP402p	10%
Rekenen 402.2	04, 07	51563	90 minuten	Schriftelijke toets	VPrek402.2	45%
403 coördinatie en continuïteit van zorg 1						
Jaar 1: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
38	06	51562	45 minuten	Schriftelijke toets	VP403t	50%
	01 t/m 05	51562	10 weken	Praktijktoets	VP403p	50%
404 kwaliteitszorg en deskundigheidsbevordering verpleegkunde 1						
Jaar 1: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
38	01 t/m 09	51577	10 weken	Praktijktoets	VP404p	100%
405 verplegen van chronisch zieken, lichamelijk gehandicapten en revaliderenden 1						
Jaar 1: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
37	01	51560	90 minuten	Schriftelijke toets	VP405t	50%
	02 t/m 07	51560	10 weken	Praktijktoets	VP405p	50%
406 verplegen van zorgvragers voor en na een chirurgische ingreep, onderzoek of behandeling 1						
Jaar 1: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
46	01	51559	90 minuten	Schriftelijke toets	VP406t	50%
	02 t/m 07	51559	10 weken	Praktijktoets	VP406p	50%
407 verplegen van geriatrische zorgvragers 1						
Jaar 1: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
37	01	51558	90 minuten	Schriftelijke toets	VP407t	50%
	02 t/m 07	51558	10 weken	Praktijktoets	VP407p	50%

408 verplegen van verstandelijk gehandicapten 1						
Jaar 1: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
38	01	51557	90 minuten	Schriftelijke toets	VP408t	50%
	02 t/m 07	51557	10 weken	Praktijktoets	VP408p	50%
409 verplegen van een zorgvrager met een psychiatrische ziekte 1						
Jaar 2 Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
47, 48	01	51556	90 min	Schriftelijke toets	VP409t	50%
	02 t/m 07	51556	10 weken	Praktijktoets	VP409p	50%
410 verplegen van zwangeren, barenden, kraamvrouwen en pasgeborenen 1						
Jaar 1: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
38	01	51555	90 minuten	Schriftelijke toets	VP410t	50%
	02 t/m 07	51555	10 weken	Praktijktoets	VP410p	50%
411 Verplegen van kinderen en jeugdigen 1						
Jaar 2: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
49	01	51554	90 min	Schriftelijke toets	VP411t	50%
	02 t/m 07	51554	10 weken	Praktijktoets	VP411p	50%
412 klinische zorg						
Jaar 3: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
110	01 en 02	51553	45 minuten	Schriftelijke toets	VP412t	50%
	03 t/m 06	51553	20 weken	Praktijktoets	VP412p	50%
413 kraam-, kind- en jeugdzorg 1						
Jaar 3: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
111	01 t/m 04	51552	45 minuten	Schriftelijke toets	VP413t	50%
	05 t/m 07	51552	20 weken	Praktijktoets	VP413p	50%
414 psychiatrische en verstandelijk gehandicaptenzorg 1						
Jaar 3: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
112	01 en 02	51551	45 minuten	Schriftelijk	VP414t	50%
	03t/m 06	51551	20 weken	Praktijktoets	VP414p	50%

415 chronisch zieken						
Jaar 3: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
113	01 en 02	51550	45 minuten	Schriftelijke toets	VP415t	50%
	03 t/m 06	51550	20 weken	Praktijkttoets	VP415p	50%

401 plannen van verpleegkundige zorg 1						
Jaar 1: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
103	01	51564	45 minuten	Schriftelijke toets	VP401t	50%
	02 t/m 06	51564	5 weken	Praktijktoets	VP401p	50%
402 verpleegtechnische handelingen						
Jaar 1 en 2: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
95, 98	01	51563	45 minuten	Schriftelijke toets	VP402t	30%
	02 t/m 15	51563	1 ^e tm 2 ^e jaar	Praktijktoets	VP402p	10%
Rekenen 402.1	02, 04, 09	51563	90 minuten	Schriftelijke toets	VPrek402.1	30%
Rekenen 402.2	04, 07	51563	90 minuten	Schriftelijke toets	VPrek402.2	30%
403 coördinatie en continuïteit van zorg 1						
Jaar 2: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
105	06	51562	45 minuten	Schriftelijke toets	VP403t	50%
	01 t/m 05	51562	10 weken	Praktijktoets	VP403p	50%
404 kwaliteitszorg en deskundigheidsbevordering verpleegkunde 1						
Jaar 2: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
105	01 t/m 09	51577	10 weken	Praktijktoets	VP404p	100%
405 verplegen van chronisch zieken, lichamelijk gehandicapten en revaliderenden 1						
Jaar 1: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
103	01	51560	90 minuten	Schriftelijke toets	VP405t	50%
	02 t/m 07	51560	10 weken	Praktijktoets	VP405p	50%
406 verplegen van zorgvragers voor en na chirurgische ingreep, onderzoek of behandeling 1						
Jaar 1: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
82	01	51559	90 minuten	Schriftelijke toets	VP406t	50%
	02 t/m 07	51559	10 weken	Praktijktoets	VP406p	50%

407 verplegen van geriatrische zorgvragers 1						
Jaar 1: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
103	01	51558	90 minuten	Schriftelijke toets	VP407t	50%
	02 t/m 07	51558	10 weken	Praktijktoets	VP407p	50%
408 verplegen van verstandelijk gehandicapten 1						
Jaar 2: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
105	01	51557	90 minuten	Schriftelijke toets	VP408t	50%
	02 t/m 07	51557	10 weken	Praktijktoets	VP408p	50%
409 verplegen van zorgvragers met een psychiatrische ziekte 1						
Jaar 1: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
123	01	51556	90 minuten	Schriftelijke toets	VP409t	50%
	02 t/m 07	51556	10 weken	Praktijktoets	VP409p	50%
410 verplegen van zwangeren, barenden, kraamvrouwen en pasgeborenen 1						
Jaar 2: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
105	01	51555	90 minuten	Schriftelijke toets	VP410t	50%
	02 t/m 07	51555	10 weken	Praktijktoets	VP410p	50%
411 verplegen van kinderen en jeugdigen 1						
Jaar 1: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
94	01	51554	90 minuten	Schriftelijke toets	VP411t	50%
	02 t/m 07	51554	10 weken	Praktijktoets	VP411p	50%
415 chronisch zieken						
Jaar 2: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
119	01 en 02	51550	45 minuten	Schriftelijke toets	VP415t	50%
	03 t/m 06	51550	20 weken	Praktijktoets	VP415p	50%

BBL MBO Verpleegkundige AZ Uitstroom (verkort traject weken variant) 2 jaar en 20 weken Crebo10426 Cohort 2010

401 plannen van verpleegkundige zorg 1						
Jaar 1: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
103	01	51564	45 minuten	Schriftelijke toets	VP401t	50%
	02 t/m 06	51564	5 weken	Praktijktoets	VP401p	50%
402 verpleegtechnische handelingen						
Jaar 1 en 2: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
95, 98	01	51563	45 minuten	Schriftelijke toets	VP402t	30%
	02 t/m 15	51563	2 ^e tm 3 ^e jaar	Praktijktoets	VP402p	50%
Rekenen 402.1	02, 04, 09	51563	90 minuten	Schriftelijke toets	VPrek402.1	10%
Rekenen 402.2	04, 07	51563	90 minuten	Schriftelijke toets	VPrek402.2	30%
403 coördinatie en continuïteit van zorg 1						
Jaar 2: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
105	06	51562	45 minuten	Schriftelijke toets	VP403t	50%
	01 t/m 05	51562	10 weken	Praktijktoets	VP403p	50%
404 kwaliteitszorg en deskundigheidsbevordering verpleegkundige 1						
Jaar 2: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
105	01 t/m 09	51577	10 weken	Praktijktoets	VP404p	100%
405 verplegen van chronisch zieken, lichamelijk gehandicapten en revaliderenden 1						
Jaar 1: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
103	01	51560	90 minuten	Schriftelijke toets	VP405t	50%
	02 t/m 07	51560	10 weken	Praktijktoets	VP405p	50%
406 verplegen van zorgvragers voor en na chirurgische ingreep, onderzoek of behandeling 1						
Jaar 1: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
83	01	51559	90 minuten	Schriftelijke toets	VP406t	50%
	02 t/m 07	51559	10 weken	Praktijktoets	VP406p	50%

407 verplegen van geriatrische zorgvragers 1						
Jaar 1: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
103	01	51558	90 minuten	Schriftelijke toets	VP407t	50%
	02 t/m 07	51558	10 weken	Praktijktoets	VP407p	50%
408 verplegen van verstandelijk gehandicapten 1						
Jaar 2: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
105	01	51557	90 minuten	Schriftelijke toets	VP408t	50%
	02 t/m 07	51557	10 weken	Praktijktoets	VP408p	50%
409 verplegen van zorgvragers met een psychiatrische ziekte 1						
Jaar 1: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
123	01	51556	90 minuten	Schriftelijke toets	VP409t	50%
	02 t/m 07	51556	10 weken	Praktijktoets	VP409p	50%
410 verplegen van zwangeren, barenden, kraamvrouwen en pasgeborenen 1						
Jaar 2: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
105	01	51555	90 minuten	Schriftelijke toets	VP410t	50%
	02 t/m 07	51555	10 weken	Praktijktoets	VP410p	50%
411 verplegen van kinderen en jeugdigen 1						
Jaar 1: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
94	01	51554	90 minuten	Schriftelijke toets	VP411t	50%
	02 t/m 07	51554	10 weken	Praktijktoets	VP411p	50%
412 klinische zorg						
Jaar 2: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
110	01 en 02	51553	45 minuten	Schriftelijke toets	VP412t	50%
	03 t/m 06	51553	20 weken	Praktijktoets	VP412p	50%
413 kraam-, kind- en jeugdzorg 1						
Jaar 2: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
113	01 t/m 04	51552	45 minuten	Schriftelijke toets	VP413t	50%
	05 t/m 07	51552	20 weken	Praktijktoets	VP413p	50%

415 chronisch zieken						
Jaar 2: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
119	01 en 02	51550	45 minuten	Schriftelijke toets	VP415t	50%
	03 t/m 06	51550	20 weken	Praktijkttoets	VP415p	50%

204 interactie in beroepssituaties						
Jaar 1: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
27, 28, 29	01 t/m 06	51568	5 weken	Praktijktoets	VP204p	100%
206 ontwikkelingen in de maatschappij 1						
Jaar 1: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
28	01 t/m 04	51567	45 minuten	Schriftelijke toets	VP206t	100%
302 basiszorg						
Jaar 1: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
27	01 t/m 14	51549	10 weken	Praktijktoets	VP302p	50%
Rekenen 302	09	51549	90 minuten	Schriftelijke toets	VPrek302	50%
303 preventie en GVO 1						
Jaar 1: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
29, 30	01	51566	45 minuten	Schriftelijke toets	VP303t	50%
	02 t/m 04	51566	5 weken	Praktijktoets	VP303p	50%
307 ontwikkelingen in de maatschappij 2						
Jaar 1: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
28	01 t/m 09	51565	45 minuten	Schriftelijke toets	VP307t	100%
401 plannen van verpleegkundige zorg 1						
Jaar 1: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
29	01	51580 / 51564	45 minuten	Schriftelijke toets	VP401t	50%
	02 t/m 06	51580 / 51564	5 weken	Praktijktoets	VP401p	50%
402 verpleegtechnische handelingen						
Jaar 2 en 3: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
95,97	01	51563	45 minuten	Schriftelijke toets	VP402t	30%
	02 t/m 15	51563	2 ^e tm 3 ^e jaar	Praktijktoets	VP402p	10%
Rekenen 402.1	02, 04, 09	51563	90 minuten	Schriftelijke toets	VPrek402.1	30%
Rekenen 402.2	04, 07	51563	90 minuten	Schriftelijke toets	VPrek402.2	30%

403 coördinatie en continuïteit van zorg 1						
Jaar 3 : Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
99	06	51562	45 minuten	Schriftelijke toets	VP403t	50%
	01 t/m 05	51562	10 weken	Praktijktoets	VP403p	50%
404 kwaliteitszorg en deskundigheidsbevordering verpleegkunde 1						
Jaar 3 Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
99	01 t/m 09	51577	10 weken	Praktijktoets	VP404p	100%
405 verplegen van chronisch zieken, lichamelijk gehandicapten en revaliderenden 1						
Jaar 2: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
80	01	51560	90 minuten	Schriftelijke toets	VP405t	50%
	02 t/m 07	51560	10 weken	Praktijktoets	VP405p	50%
406 verplegen van zorgvragers voor en na chirurgische ingreep, onderzoek of behandeling 1						
Jaar 2: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
82	01	51559	90 minuten	Schriftelijke toets	VP406t	50%
	02 t/m 07	51559	10 weken	Praktijktoets	VP406p	50%
407 verplegen van geriatrische zorgvragers 1						
Jaar 2: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
84	01	51558	90 minuten	Schriftelijke toets	VP407t	50%
	02 t/m 07	51558	10 weken	Praktijktoets	VP407p	50%
408 verplegen van verstandelijk gehandicapten 1						
Jaar 2: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
86	01	51557	90 minuten	Schriftelijke toets	VP408t	50%
	02 t/m 07	51557	10 weken	Praktijktoets	VP408p	50%
409 verplegen van zorgvragers met een psychiatrische ziekte 1						
Jaar 2: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
125	01	51556	90 minuten	Schriftelijke toets	VP409t	50%
	02 t/m 07	51556	10 weken	Praktijktoets	VP409p	50%

410 verplegen van zwangeren, barenden, kraamvrouwen en pasgeborenen 1						
Jaar 3: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
90	01	51555	90 minuten	Schriftelijke toets	VP410t	50%
	02 t/m 07	51555	10 weken	Praktijktoets	Vp410p	50%
411 verplegen van kinderen en jeugdigen 1						
Jaar 3: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
92	01	51554	90 minuten	Schriftelijke toets	VP411t	50%
	02 t/m 07	51554	10 weken	Praktijktoets	VP411p	50%
412 klinische zorg						
Jaar 3: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
110	01 en 02	51553	45 minuten	Schriftelijke toets	VP412t	50%
	03 t/m 06	51553	20 weken	Praktijktoets	VP412p	50%
413 kraam-, kind- en jeugdzorg						
Jaar 3: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
111	01 t/m 04	51552	45 minuten	Schriftelijke toets	VP413t	50%
	05 t/m 07	51552	20 weken	Praktijktoets	VP413p	50%
415 chronisch zieken						
Jaar 3: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
113	01 en 02	51550	45 minuten	Schriftelijke toets	VP415t	50%
	03 t/m 06	51550	20 weken	Praktijktoets	VP415p	50%

204 interactie in beroepssituaties						
Jaar 1: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
27, 28, 29a	01 t/m 06	51568	5 weken	Praktijktoets	VP204p	100%
206 ontwikkelingen in de maatschappij 1						
Jaar 1: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
28	01 t/m 04	51567	45 minuten	Schriftelijke toets	VP206t	100%
302 basiszorg						
Jaar 1: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
27	01 t/m 14	51549	10 weken	Praktijktoets	VP302p	50%
Rekenen 302	09	51549	90 minuten	Schriftelijke toets	VPrek302	50%
303 preventie en GVO 1						
Jaar 1: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
29	01	51566	45 minuten	Schriftelijke toets	VP303t	50%
	02 t/m 04	51566	5 weken	Praktijktoets	VP303p	50%
307 ontwikkelingen in de maatschappij 2						
Jaar 1: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
28	01 t/m 09	51565	45 minuten	Schriftelijke toets	VP307t	100%
401 plannen van verpleegkundige zorg 1						
Jaar 1: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
29	01	51580 / 51564	45 minuten	Schriftelijke toets	VP401t	50%
	02 t/m 06	51580 / 51564	5 weken	Praktijktoets	VP401p	50%
402 verpleegtechnische handelingen						
Jaar 1 en 3: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
96, 98	01	51563	45 minuten	Schriftelijke toets	VP402t	30%
	02 t/m 15	51563	2 ^e tm 4 ^e jaar	Praktijktoets	VP402p	10%
Rekenen 402.1	02, 04, 09	51563	90 minuten	Schriftelijke toets	VPrek402.1	30%
Rekenen 402.2	04, 07	51563	90 minuten	Schriftelijke toets	VPrek402.	30%

					2	
403 coördinatie en continuïteit van zorg 1						
Jaar 3: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
100	06	51562	45 minuten	Schriftelijke toets	VP403t	50%
	01 t/m 05	51562	10 weken	Praktijktoets	VP403p	50%
404 kwaliteitszorg en deskundigheidsbevordering verpleegkunde 1						
Jaar 3: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
101	01 t/m 09	51577	10 weken	Praktijktoets	VP404p	100%
405 verplegen van chronisch zieken, lichamelijk gehandicapten en revaliderenden 1						
Jaar 2: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
81	01	51560	90 minuten	Schriftelijke toets	VP405t	50%
	02 t/m 07	51560	10 weken	Praktijktoets	VP405p	50%
406 verplegen van zorgvragers voor en na chirurgische ingreep, onderzoek of behandeling 1						
Jaar 1: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
83	01	51559	90 minuten	Schriftelijke toets	VP406t	50%
	02 t/m 07	51559	10 weken	Praktijktoets	VP406p	50%
407 verplegen van geriatrische zorgvragers 1						
Jaar 1: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
85	01	51558	90 minuten	Schriftelijke toets	VP407t	50%
	02 t/m 07	51558	10 weken	Praktijktoets	VP407p	50%
408 verplegen van verstandelijk gehandicapten 1						
Jaar 3: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
87	01	51557	90 minuten	Schriftelijke toets	VP408t	50%
	02 t/m 07	51557	10 weken	Praktijktoets	VP408p	50%
409 verplegen van zorgvragers met een psychiatrische ziekte 1						
Jaar 2: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
123	01	51556	90 minuten	Schriftelijke toets	VP409t	50%
	02 t/m 07	51556	10 weken	Praktijktoets	VP409p	50%

410 verplegen van zwangeren, barenden, kraamvrouwen en pasgeborenen 1						
Jaar 2: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
91	01	51555	90 minuten	Schriftelijke toets	VP410t	50%
	02 t/m 07	51555	10 weken	Praktijktoets	VP410p	50%
411 verplegen van kinderen en jeugdigen 1						
Jaar 2 en 3: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
93	01	51554	90 minuten	Schriftelijke toets	VP411t	50%
	02 t/m 07	51554	10 weken	Praktijktoets	VP411p	50%
412 klinische zorg						
Jaar 4: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
110	01 en 02	51553	45 minuten	Schriftelijke toets	VP412t	50%
	03 t/m 06	51553	20 weken	Praktijktoets	VP412p	50%
413 kraam-, kind- en jeugdzorg						
Jaar 4: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
111	01 t/m 04	51552	45 minuten	Schriftelijke toets	VP413t	50%
	05 t/m 07	51552	20 weken	Praktijktoets	VP413p	50%
414 psychiatrische en verstandelijk gehandicaptenzorg						
Jaar 4: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
112	01 en 02	51551	45 minuten	Schriftelijk	VP414t	50%
	03t/m 06	51551	20 weken	Praktijktoets	VP414p	50%
415 chronisch zieken						
Jaar 4: Blok	Eindtermen	Crebo	Tijd	Toetsvorm	Toetscode	Weging
113	01 en 02	51550	45 minuten	Schriftelijke toets	VP415t	50%
	03 t/m 06	51550	20 weken	Praktijktoets	VP415p	50%

ROC Mondriaan

BRIN 27GZ

Crebonummer: 10426

Naam opleiding: BOL

Verpleegkundige BOL Doorstroom van 3 naar 4 (Verzorgende met VIG) 2 jaar en 20 weken
 Niet op leervloeren - gebaseerd op raamleerplannen
 2003 en individuele leerroute

Cohort 2009 / 2012

Toepassing Wet op de Studiefinanciering (van toepassing bij BOL)

Naar het oordeel van het bevoegd gezag omvat elk studiejaar van bovengenoemde opleiding tenminste 850 klokuren, of naar evenredigheid met een kortere opleidingsduur een lager getal, zoals neergelegd in artikel 9, lid 1a van de Wet op de Studiefinanciering

Toepassing Transparante Onderwijs Programmering

Naar het oordeel van het bevoegd gezag voldoet de programmering aan het Convenant inzake onderwijsprogrammering in het Middelbaar Beroepsonderwijs; d.d. 4-6 juli 2001 en Brf Ministerie OC&W BVE/B/2002/731

	studiejaar: 1	2	3	4
Leren in de school: het totaal aantal klokuren dat per studiejaar aan lessen wordt besteed:	254	254	127	
Leren in de arbeidssituatie: het totaal aantal klokuren dat per studiejaar aan beroepspraktijkvorming wordt besteed:	640	640	320	
Het totaal aantal toetsuren per studiejaar buiten de lesuren (op basis van klokuren):	6	6	3	
WSF en TOP-model: <u>subtotaal</u> aantal klokuren begeleid leren volgens OER 2009:	900	900	450	
TOP-model: aantal klokuren onbegeleid leren:	700	700	350	
TOP-model <u>totaal</u> aantal klokuren:	<u>1600</u>	<u>1600</u>	<u>800</u>	

Bijlage 4.

CENTRAAL EXAMENREGLEMENT BEROEPSONDERWIJS VAN ROC MONDRIAAN

Artikel 1	Regeling van de examens
Artikel 2	Het examen
Artikel 3	Organisatie van de examens
Artikel 4	Gang van zaken toetsafname
Artikel 5	De uitslag
Artikel 6	Onregelmatigheden
Artikel 7	Beroepsrecht
Artikel 8	Slotbepaling
Artikel 9	Citeertitel

De bepalingen die in dit Centraal Examenreglement Beroepsonderwijs van ROC Mondriaan zijn vastgelegd, gelden voor de reguliere (CREBO gerelateerde) examens voor beroepsopleidingen. In alle gevallen geldt dat zowel het proces van examinering als de examenproducten voldoen aan de vigerende standaarden van het Kwaliteitscentrum Examinering, alsook aan betreffende bepalingen uit het vigerende Toezichtskader van de Onderwijsinspectie BVE.

De regels uit dit examenreglement gelden voor alle examens, tenzij tussen het Domein en de Exameninstelling die in voorkomende gevallen de examens verzorgt, anders is bepaald. Het Centraal Examenreglement Beroepsonderwijs is laatstelijk vastgesteld door het College van Bestuur op 08.03.2006 en treedt in werking op 26.04.2006.

ARTIKEL 1 Regeling van de examens

1.1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- **Certificaat:** een door de examencommissie uitgereikt bewijsstuk, dat een deelkwalificatie met goed gevolg is afgesloten.
- **College van Bestuur:** het College van Bestuur, dat belast is met de leiding van ROC Mondriaan.
- **Deelkwalificatie:** het in de eindtermen van de opleiding als zodanig onderscheiden onderdeel van de opleiding.
- **Student:** een persoon die is ingeschreven voor een opleiding bij ROC Mondriaan en de onderwijsovereenkomst heeft getekend.
- **Diploma:** een door de examencommissie uitgereikt bewijsstuk, dat het examen met goed gevolg is afgelegd.
- **Domeinvoorzitter:** eindverantwoordelijke van het Domein, dan wel een door deze schriftelijk aangewezen persoon die namens hem optreedt.
- **Examen:** Omvat een onderzoek naar de kennis, het inzicht, de vaardigheden en in voorkomende gevallen, de beroepshouding die de student zich bij de voltooiing van de opleiding eigen moet hebben gemaakt, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek aan de hand van de eindtermen. Het examen van een beroepsopleiding is met gunstig gevolg afgelegd indien alle examenonderdelen van die opleiding met gunstig gevolg zijn afgelegd.
- **Examencommissie:** elk domein heeft tenminste één examencommissie die belast is met verschillende taken rond examinering. In de examencommissie zitten geen leden van de directie van het betreffende Domein.
- **Externe legitimering:** het proces dat wordt uitgevoerd door de inspectie, om te waarborgen dat de exameninhoud en het examenproces voldoen aan de kwaliteitsnormen en het niveau en de inhoud zijn afgestemd op de eindtermen.
- **Examenonderdeel:** Het geheel van examentoetsen waarmee een deelkwalificatie wordt afgesloten.
- **Herkansen:** Opnieuw afleggen van een toetsopdracht over leerstof die eerder getoetst is.
- **Inhalen:** Alsnog doen van een toetsopdracht, wanneer geen gebruik is gemaakt van een eerdere toetsgelegenheid.
- **Onderwijs- en Examenregeling:** een door het College van Bestuur vastgesteld reglement, met daarin de beschrijving van de belangrijkste kenmerken van de opleiding, waaronder de toetsing en examinering.
- **Toetsopdracht:** Alle mogelijke toetsvormen die aan een student worden voorgelegd om te komen tot certificering.
- **Wet:** de Wet Educatie en Beroepsonderwijs.

ARTIKEL 2 Het examen

2.1 Recht op deelname

Studenten hebben toegang tot alle onderdelen van het examen waarvoor zij een onderwijscontract met ROC Mondriaan hebben gesloten voor zover die toegang niet is beperkt door bepalingen in de onderwijs- en examenregeling, dan wel door de bepalingen uit dit reglement.

2.2 Behaalde examenonderdelen

Studenten die in het bezit zijn van een certificaat, verkregen op grond van een met succes voltooide deelkwalificatie aan een Nederlandse instelling voor beroepsonderwijs, zijn vrijgesteld van het daarmee overeenkomende examenonderdeel.

2.3 Elders verworven competenties

De examencommissie kan, al dan niet op verzoek van de betrokkene, op basis van vooropleiding, kennis of ervaring van de student, bepalen dat voor één of meer onderdelen van het examen:

- geheel of gedeeltelijke vrijstelling wordt verleend van het afleggen van het betreffende examenonderdeel;
- de toetsopdracht(en) die zijn verbonden aan het examenonderdeel direct kunnen worden afgelegd.

ARTIKEL 3 Organisatie van de examens

3.1 Bekendmaking organisatie van de examens

Alle gegevens met betrekking tot de planning, de organisatie, de vorm van de toetsopdrachten en toegestane of verplichte hulpmiddelen worden tijdig aan de studenten bekend gemaakt.

3.2 Deelname aan een examenonderdeel

De examencommissie bepaalt of, en zo ja, op welke wijze, een student zich moet inschrijven voor een examenonderdeel. Studenten zijn verplicht deel te nemen aan de toetsopdrachten van het examenonderdeel waarvoor zij zich hebben ingeschreven. Als een student verhinderd is aan een toetsopdracht deel te nemen, dient hij zich af te melden conform de in de onderwijs- en examenregeling genoemde procedure. Bij verhindering dient hij zich vooraf, en in bijzondere gevallen de eerstkomende werkdag na de gemiste toetsgelegenheid, daarvoor te verantwoorden bij de examencommissie of de daarvoor in de onderwijs- en examenregeling genoemde instantie. De examencommissie oordeelt of deze reden als geldig wordt aanvaard. Indien de examencommissie van oordeel is dat er geen geldige reden is, deelt zij dit binnen twee weken schriftelijk aan de student mee.

3.3 Inhalen toetsopdracht

Voor studenten die een geldige reden hadden om niet aan een toetsopdracht deel te nemen komt een volgende toetsgelegenheid in de plaats van de verzuimde toetsgelegenheid. Het recht op herkansing blijft dan alsnog gehandhaafd. Voor studenten die geen geldige reden hadden, wordt een volgende toetsgelegenheid aangemerkt als een herkansing.

3.4 Herkansing toetsopdracht

In de betreffende onderwijs- en examenregeling wordt (per toetsvorm) het aantal herkansingsmogelijkheden bepaald. Het minimum aantal herkansingen is één herkansing per toetsopdracht, met dien verstande dat in de betreffende onderwijs- en examenregeling het aantal herkansingsmogelijkheden per toetsperiode kan worden beperkt.

Indien het maximale aantal herkansingen is gebruikt en het examenonderdeel niet is gehaald, kan de examencommissie bepalen dat de onderwijsstudent pas opnieuw aan de toetsopdracht(en) voor dat examenonderdeel mag deelnemen, als hij het onderwijs of de praktijkervaring die voorafgaat aan het desbetreffende examenonderdeel geheel of gedeeltelijk opnieuw heeft afgelegd.

Indien er meerkosten zijn verbonden aan een groter aantal herkansingen dan één, kan de Domeinvoorzitter besluiten de kosten daarvan geheel of gedeeltelijk aan de student door te berekenen. De kosten worden vooraf bekend gemaakt.

3.5 *Afwijkende toetsing*

Ten aanzien van specifieke doelgroepen en gehandicapten kan de examencommissie toestaan dat onderdelen van het examen in afwijkende vorm worden afgenomen.

De student dient hiertoe, uiterlijk vier weken voor de eerste toets, een schriftelijk verzoek in bij de examencommissie. Deze neemt binnen twee weken een beslissing. Bij ingekochte examenproducten wordt besloten op basis van de richtlijnen van de exameninstelling waarbij de examens worden ingekocht. De beslissing wordt uiterlijk twee weken na indiening van het verzoek, schriftelijk meegedeeld aan de student.

ARTIKEL 4 Gang van zaken toetsafname

4.1 Bekendmaking gang van zaken

De gang van zaken voor, tijdens en na afloop van de afname van theorie- en praktijkonderdelen van het examen wordt tijdig, dat wil zeggen, ten minste een week voor aanvang van de toetsing, aan de student kenbaar gemaakt.

4.2 Afname

De examencommissie is verantwoordelijk voor de goede gang van zaken tijdens de examens. De commissie is verantwoordelijk voor de inrichting van de toetslocatie en het beschikbaar zijn van de benodigde examenmaterialen en draagt zo nodig zorg voor adequate surveillance.

4.3 *Laatkomers*

In de betreffende onderwijs- en examenregeling wordt bepaald tot welk moment na aanvang van het examen studenten nog mogen deelnemen. Behoudens door de examencommissie te bepalen gevallen van overmacht, blijft het tijdstip waarop de toets eindigt ongewijzigd. Bij praktische toetsen beslist de examinerator omtrent toegang tot en verlaten van de examenruimte.

4.4 *Legitimatie*

Alle studenten die een toetsopdracht afleggen moeten een geldig legitimatiebewijs kunnen tonen; wanneer zij daarvan in het bezit zijn hun studentenpasje.

ARTIKEL 5 De uitslag

5.1 *Bekendmaking uitslag*

De uitslag van elk examenonderdeel wordt door de examinerator binnen tien schooldagen na afname van de toetsopdracht bekendgemaakt. Uitslagen worden in de regel schriftelijk aan de studenten bekendgemaakt. De student ontvangt, desgevraagd, een verklaring dat een deelkwalificatie is gehaald.

5.2 *Inzagerecht, bewaartermijn en recht op bespreking*

Werkstukken en andere uitwerkingen van toetsopdrachten van studenten worden, indien de aard of omvang van de stukken dat toelaat, tezamen met de toetsopdracht en beoordelingscriteria door het Domein bewaard. De bewaartermijn bedraagt zes maanden. De termijn gaat in na de uitslag van het desbetreffende onderdeel van het examen. Na afloop van deze periode beslist de Domeinvoorzitter wat er met het materiaal gebeurt. Gedurende zes weken na de uitslag van de toetsopdracht hebben belanghebbenden recht op inzage en heeft de student recht op bespreking van het materiaal en op motivering van de beoordeling.

5.3 *Geslaagd*

In het betreffende onderwijs- en examenregeling wordt bepaald wanneer een student is geslaagd voor een examenonderdeel.

ARTIKEL 6 Onregelmatigheden

6.1 Onregelmatigheden

De examencommissie is bevoegd toetsopdracht(en) van een examenonderdeel ongeldig te verklaren indien één of meer studenten onregelmatigheden plegen.

Als onregelmatigheid wordt in ieder geval aangemerkt:

- spieken,
- het niet opvolgen van instructies van surveillanten,
- het gebruiken van niet toegestane hulpmiddelen.

Verder staat het ter beoordeling van de examencommissie om gedragingen, handelingen en dergelijke aan te merken als onregelmatig in de zin van dit artikel.

De student heeft in dat geval de mogelijkheid dat onderdeel te herkansen, indien hij nog geen gebruik heeft gemaakt van het maximale aantal herkansingen.

6.2 Horen student

Alvorens de examencommissie een beslissing neemt inzake geschillen hoort deze de student.

6.3 Onregelmatigheden van ernstige aard

Indien er sprake is van onregelmatigheden van ernstige aard kan de examencommissie de Domeinvoorzitter adviseren disciplinaire maatregelen te treffen, conform artikel 7 van het Deelnemersstatuut.

ARTIKEL 7 Beroepsrecht

Studenten kunnen beroep aantekenen tegen beslissingen van de examencommissie of van de examinatoren die verband houden met het examen of een onderdeel daar van, op basis van artikel 8.2 van het Deelnemersstatuut en conform artikel 8 en 9 van het Reglement van Orde van de commissie van Beroep voor de Examens en de geschillencommissie op grond van het deelnemersstatuut.

ARTIKEL 8 Slotbepaling

8.1 Onvoorziene gevallen

In gevallen waarin dit reglement en het betreffende onderwijs- en examenregeling niet voorziet, beslist de examencommissie.

8.2 Geheimhouding

Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van de examinering en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, en voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift ter zake van die gegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hen tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van de examinering noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

8.3 Strijdigheid bepalingen

Indien enige bepaling uit het onderwijs- en examenregeling strijdig is met de bepalingen uit dit reglement hebben de bepalingen uit dit reglement voorrang.

ARTIKEL 9 Citeertitel

Dit reglement kan worden aangehaald als het Centraal Examenreglement Beroepsonderwijs van ROC Mondriaan.

Bijlage 5

5. *Examencommissie*

De examencommissie bestaat uit:

Voorzitter Lucienne. Laven

:

Secretaris Ellen Valentijn

:

Lid : Nicolien Verhage, Marjolijn Eversteijn, Nettie Brink - de Lijster,
Thea Mokveld,

Adres : Antonia Veerstraat 15, 2614 HT Delft

tel. : 088-6663706

e-mail : m.boeren@rocmondriaan.nl

Bezwaren

Als je het niet eens bent met een beoordeling of andere zaken die betrekking hebben op een examen dan kun je je richten tot mevrouw S. Balvers. Je kunt je bezwaar sturen naar s.balvers@rocmondriaan.nl. Vermeld in je bezwaar: je opleiding, de locatie waar je de opleiding volgt, wie je SLB is, je telefoonnummer en de redenen waar je bezwaar tegen maakt en waarom je het er niet mee eens bent.

Bijlage 6.

Commissie van Beroep voor de Examens

Als student kun je bij de ‘Commissie van Beroep voor de Examens’ beroep aantekenen tegen beslissingen die verband houden met de uitslag van en de behandeling tijdens een onderdeel van het examen. Het beroep moet je binnen twee weken na de beslissing indienen bij de ‘Commissie van Beroep voor de Examens’ door middel van een beroepsschrift met de redenen waarom je het niet eens bent met de beslissing.

ADRES COMMISSIE VAN BEROEP VOOR DE EXAMENS

De ‘Commissie van Beroep voor de Examens’ is te bereiken via het meld- en informatiepunt klachten: klachten@rocmondriaan.nl.

Leeghwaterplein 72
2521 DB Den Haag
Tel. 088-6663848 (dhr. Leo Hofland, griffier van de commissie)

Zie voor de manier waarop je beroep kunt aantekenen bij de ‘Commissie van Beroep voor de Examens’ het *Reglement van beroep voor de examens Mondriaan*. Dit kun je vinden op de website www.rocmondriaan.nl.

Bijlage 7

Informatie met betrekking tot toetsing en examinering.

Inhoud:

- 1. De planning**
- 2. Regels tijdens het afnemen van de toets**
- 3. Regels met betrekking tot de organisatie**
- 4. Fraude**

1. De planning

De planning van de examens (examenrooster) wordt tenminste veertien dagen voor aanvang van het examen op het 'publicatiebord examinering' opgehangen. Het examenrooster geeft inzicht in de volgende gegevens:

- welke toetsen worden afgenomen;
- op welk tijdstip toetsen worden afgenomen;
- wat de tijdsduur is van een toets;
- in welk lokaal de toetsen worden afgenomen;
- wie er surveillant is;
- wie de toets beoordeelt.

2. Regels tijdens het afnemen van de toets

1. De kandidaat moet 15 minuten vóór aanvang van de toets in het lokaal aanwezig zijn voor de ID-controle.
2. Na aanvang van de toets worden geen studenten meer toegelaten tot het toetslokaal
3. Tijdens de toets moet de kandidaat zich kunnen legitimeren met een Mondriaanpas **ó**f met een bezoekerspas + geldig ID, bij binnenkomst in het lokaal. (Indien een kandidaat zich niet op bovengenoemde wijze kan legitimeren, wordt deze uitgesloten van deelname aan de toets). Als geldig ID worden alleen: paspoort, ID-kaart, verblijfsvergunning of rijbewijs geaccepteerd (géén OV-kaart of andere pasjes)
4. Tassen mogen niet naast de tafel, maar moeten vooraan in het lokaal worden neergezet.
5. Mobiele telefoons moeten worden uitgezet. Als een telefoon toch afgaat, zal deze worden ingenomen en aan het eind van de toets worden teruggegeven.
6. Mobiele telefoons mogen niet als rekenmachine worden gebruikt.
7. Het werk wordt gemaakt op speciale toetsblaadjes, uitgereikt door de surveillant, of indien anders, zoals vermeld in de toets.
8. Alleen toetsblaadjes (niet de blocnotes) en schrijfgerei mogen met de toets op tafel liggen.
9. Woordenboeken en rekenmachines mogen alleen dan worden gebruikt, als dat is aangegeven bij de instructie op de schriftelijke toets. Niet toegestaan zijn rekenmachines die programmeerbaar zijn of kunnen zenden/ontvangen of de mogelijkheid hebben tot het geven van optische en geluidssignalen.
10. Indien er hulpmiddelen mogen worden gebruikt, mogen ze niet aan elkaar worden uitgeleend tijdens de toets.

11. Ook andere voorwerpen mogen niet aan elkaar worden doorgegeven. (fraude)
12. Tijdens afname van de toets moet het stil zijn. (fraude)
13. Er mag alleen worden gewerkt met een zwarte of blauwe (bal)pen.
14. Het gebruik van Tipp-ex is niet toegestaan. Netjes doorstrepen mag.
15. Indien een kandidaat wordt betrapt op onregelmatigheden, zoals afkijken of andere vormen van fraude, wordt het werk ingenomen en als niet geldig verklaard; de kandidaat verlaat het lokaal en er volgen maatregelen zoals besloten door de Examencommissie.
16. Na afloop van de toetsduur levert de kandidaat de opdracht en antwoorden in bij de surveillant.
17. De kandidaat zet een handtekening op de lijst, als bewijs van aanwezigheid en van inleveren van de toets.
18. De kandidaat mag het lokaal pas verlaten nadat de surveillant daar toestemming voor heeft gegeven.
19. Het is verboden om na afloop van de toets op de gang te blijven hangen.

3. Regels met betrekking tot de organisatie

1. Het examenbureau zorgt namens de voorzitter van de examencommissie voor voldoende toezicht in het lokaal waar een toetsopdracht wordt afgenomen.
2. De surveillant geeft de studenten de instructies met betrekking tot het maken van de toetsopdracht en ziet toe op de naleving van de gedragsregels door de kandidaten.
3. Van het verloop van de toetsmomenten maken de surveillanten een proces-verbaal op.
4. Aan het einde van het examen neemt de surveillant de toets, het gemaakte werk en de bijlagen in en in voorkomend geval het evaluatieformulier van de studenten. Hij vermeldt op het protocolformulier in incidentele gevallen (op verzoek van functionarissen of van de student zelf) de vertrektijd van de student. Hierop paraferen zowel de student als de surveillant.
5. De surveillant levert de toetsen, presentielijst, lijst ID controle en protocolformulier in bij het examenbureau van de exameneenheid.
6. De functionaris van het examenbureau van de exameneenheid tekent voor ontvangst op het toetsvolgformulier en bergt de examens en examenbescheiden op overeenkomstig de voorschriften van geheimhouding en zorgvuldigheid.

4. Fraude

Onder fraude wordt onder meer verstaan:

- spieken of duidelijk gelegenheid bieden tot spieken tijdens een examen;
- op andere wijze doorgeven van informatie aan elkaar;
- het niet opvolgen van instructies van surveillanten;
- andere zaken ter beoordeling van de Examencommissie

Fraudeprotocol:

1. Surveillant constateert een onregelmatigheid, zoals beschreven in CER artikel 6 en hierboven.
2. Surveillant sommeert student onmiddellijk te stoppen met het maken van de toets en neemt de toets in. De student verlaat vervolgens de toetsruimte.
3. Surveillant noteert op een daarvoor bestemd formulier, het zogenaamde protocol, de geconstateerde onregelmatigheid: zij/hij geeft een korte beschrijving van de situatie en de acties van de student en noteert welke student hierbij betrokken is. Het protocol wordt opgenomen in de envelop met toetsen.
4. Surveillant maakt een kopie van het ingenomen werk en levert deze kopie met het ingevulde protocol in bij het examenbureau van de exameneenheid (indien de surveillant daar niet toe in staat is wordt de kopie door het examenbureau van de exameneenheid gemaakt).
5. Het originele werk met daarop de aantekening: onregelmatigheid/fraude geconstateerd of een kopie van het protocol, wordt bij het overige werk in de envelop gedaan, die naar de beoordelaar gaat.
6. Het examenbureau van de exameneenheid zorgt ervoor dat het protocol en de kopie van het ingenomen werk bij de onderwijsmanager (of de door hem gedelegeerde persoon) van de opleiding terecht komt.
7. De onderwijsmanager (of gedelegeerd persoon) overlegt met de studieloopbaanbegeleider (of coördinator, docent etc.) over de geconstateerde onregelmatigheid. Ook worden de student en de surveillant gehoord. Van de gesprekken wordt een kort verslag gemaakt.
8. Op basis van het korte verslag neemt de voorzitter van de Examencommissie (of gedelegeerd persoon) een besluit of sprake is van een onregelmatigheid. Dit besluit wordt schriftelijk vastgelegd in het verslag, dat naar alle betrokken partijen inclusief de student wordt verstuurd.
9. Dit verslag wordt tevens opgeborgen in het dossier van de student. Indien sprake is van een onregelmatigheid, wordt de betreffende toets met een onvoldoende beoordeeld. De kandidaat kan nog in aanmerking komen voor herkansing als hij/zij daar nog recht op heeft.
10. Indien er sprake is van een onregelmatigheid tijdens de herkansing van de student voor het betreffende onderwisonderdeel, kan de student zich nog via een speciaal verzoek aan de onderwijsmanager of gedelegeerde functionaris richten om voor een extra herkansing in aanmerking te komen.
11. Indien het verzoek om een extra herkansing wordt afgewezen, kan de student nog eerst een bezwaar tegen de afwijzing indienen bij de Bezwaarschriftencommissie en daarna beroep aantekenen tegen het besluit van de Bezwaarschriftencommissie bij de Commissie van Beroep voor examens van ROC Mondriaan.