

ONDERWIJS- en EXAMENREGELING

ADDENDUM	
Datum van ingang	1 augustus 2015

ROC MONDRIAAN

BRIN nummer: 27GZ

Opleiding:	Sociaal-maatschappelijk dienstverlener
Niveau:	4
Crebonummer:	93670
Kwalificatiedossier:	2014
Cohort:	2014
Leerwegen en opleidingsvarianten: BOL	Studieduur: 3 jaar

Inleiding

Beste student,

De Onderwijs- en Examenregeling (afgekort: OER) is geschreven om je inzicht te geven in de opleiding waarvoor je je hebt ingeschreven bij ROC Mondriaan. Het is belangrijk om deze OER goed te lezen en er regelmatig dingen in op te zoeken. Het is een soort naslagwerk dat je ondersteunt tijdens de studie.

Aan het begin van jouw studie heb jij de OER uitgereikt gekregen, die van toepassing is op jouw opleiding, Sociaal-maatschappelijk dienstverlener, cohort 2014.

Aansluitend heb je een onderwijsovereenkomst ondertekend, waarin naar het bedoelde OER wordt verwezen. Die OER is aangepast. Daarom krijg je hierbij een aangepast examen- en toetsplan.

Lees de wijzigingen op de volgende pagina's goed door.

Mocht je nog vragen en/of opmerkingen hierover hebben, dan kun jij je wenden tot jouw studieloopbaanbegeleider.

Voorzitter examencommissie

Remco Vierling

Toelichting op de wijziging

De volgende wijzigingen zijn doorgevoerd:

Toetsplan Beroepsspecifiek

Het toetsplan is gewijzigd. De periodes van toetsen zijn aangepast.

Examenplan Generiek

De zak-/slaagbeslissing van het examenplan Generiek is gewijzigd. Er gelden andere regels voor diplomeren in de studie jaren 2015-2016 en 2016-2017.

Centraal Examenreglement Beroepsopleidingen ROC Mondriaan

Het *Centraal Examenreglement Beroepsopleidingen ROC Mondriaan* is gewijzigd, de geldigheidsduur van een specifiek examen(onderdeel) is verlengd.

Studiepuntenoverzicht

Het aantal te behalen studiepunten is gewijzigd.

1.10 Studievoortgang en toetsing

TOETSPLAN BEROEPSGERICHT												
<i>Opleiding:</i>		Sociaal-maatschappelijk dienstverlener				<i>Crebo:</i>		92670				
<i>Cohort:</i>		2014				<i>Opleidingsduur:</i>		3 jaar				
<i>Leerweg:</i>		BOL				<i>Kwalificatiedossier:</i>		2014				
Naam toets			Inhoud						Toetsvorm	Vorbereiding op examen	Waar	Periode
			werkprocessen			competenties						
1	Beginnerstoets 1 Activiteiten met de doelgroep	Ontwikkelings- psychologie		2.1 2.2 2.5	3.5		C	J	Schriftelijke toets	1	school	3
2	Gevorderdentoets 1 Activiteiten met de doelgroep	Dienstverlenende gesprekken		2.1 2.2 2.5	3.5		CR CJKM CILQU	DJM	BPV- opdracht	1	BPV	5/6
3	Beginnerstoets 2 Inventariseren van de situatie	Observeren en rapporten	1.1			N			Schriftelijke toets	2	school	4
4	Gevorderdentoets 2 Inventariseren van de situatie	Dienstverlenings- plan	1.1 1.2			N JM			Schriftelijke toets	2	school	7
5	Beginnerstoets 3 Juridische vragen	Juridische vraagstukken		2.2			K		Schriftelijke toets	3	school	7
6	Gevorderdentoets 3 Voorlichting, juridische vragen en professioneel handelen	Voorlichting geven, Intake en dienst- verleningsplan, deskundigheid en kwaliteitsbewaking	1.1 1.2	2.1 2.2 2.5	3.1 3.2 3.3 3.4 3.5	DFNR JMQ	CR CJKM CILQU	K T EQ JKM DJM	BPV-toets 20 dagen binnen 9 weken	3	BPV	9/10

7	Beginnerstoets 4 Financiële problemen en budgetbeheersing	Schuldhelpverlening		2.3			K		Schriftelijke toets	4	school	8
8	Gevorderdentoets 4 Financiële problemen en budgetbeheersing	Budgetplan en brief		2.3 2.4			CDK DHV	2.3 2.4	Schriftelijke toets	4	School	11

Studiepunten

LEERJAAR 2								
Periode	Hoeveel studiepunten kun je behalen? Hoeveel studiepunten moet je behalen?				Hoeveel studiepunten krijg je voor de onderwijsinhoud?		Hoeveel studiepunten krijg je voor je beroepshouding?	
	Totaal	Onderwijs	Beroeps- houding en aanwezig- heid	Vereist	Punten	Behaald	Punten	Behaald
1	8	6	2	6	6 punten	Alles vold	2	minder dan 2 onvoldoende
2	8	6	2	6	5 punten	1 onvold	1	tussen 2 en 4 onvoldoende
3	8	5	2	6	4 punten	2 onvold		
4	8	5	2	6	3 punten	3 onvold	0	meer dan 4 onvoldoende
					2 punten	4 onvold		
					1 punt	5 onvold		
					0 punten	6 onvold of meer		
BPV	10			10	10	vold		
Bonus- punten	6							
Totaal studie- punten 2^e jaar	48	22	8	34				

*Je mag niet ongeoorloofd verzuimen (zie *bijlage 9 Verzuimprotocol*)

STUDIEADVIES		
POSITIEF STUDIEADVIES	Je hebt het vereiste aantal studiepunten behaald. Je examens zijn minstens met een voldoende beoordeeld.	
GEEN POSITIEF STUDIEADVIES Je krijgt een afsprakenformulier	Je hebt minder studiepunten dan voor die periode of het jaar toegestaan is en/of je laat onvoldoende ontwikkeling zien.	De SLB'er bespreekt de onvoldoende beoordelingen in het docententeam. Zij bepalen of je andere opdrachten moet gaan uitvoeren waarmee je bonuspunten kunt verdienen. De afspraken worden in het afsprakenformulier vastgelegd. Als de BPV niet afgemaakt is en/of onvoldoende is, bespreekt het opleidingsteam de consequenties hiervan aan de hand van het advies van de BPV-docent. De SLB'er of de BPV-docent bespreekt met jou het vervolgtraject.
	Je hebt je examen(s) onvoldoende gemaakt.	Je moet voor de 1e herkansing nog gaan werken aan de punten die onvoldoende zijn. Een extra kans (2e herkansing) van een examen is alleen mogelijk bij een eerder positief studieadvies: zie OER, paragraaf 2.3. Aan een extra kans kan het opleidingsteam voorwaarden verbinden, bijvoorbeeld extra lessen gevolgd hebben. Dat kan verlenging van de opleiding betekenen. Dit geldt voor alle examens: beroepsexamens en rekenen, Engels en Nederlands.

In plaats van negatief bindend studievoorschrift wordt nu gesproken van negatief bindend studie advies.

2.2 Examenprogramma

Niveau 4 opleiding met diplomering in 2016-2017: diploma-eisen Generieke examenonderdelen

Om te kunnen slagen voor jouw niveau 4 opleiding in het studiejaar 2016-2017 voor de generieke examenonderdelen (Nederlands 3F, rekenen 3F en Engels) gelden de volgende diploma-eisen:

Diploma-eisen generieke examenonderdelen niveau 4 opleiding met diplomering in 2016-2017.

Examenonderdeel	Examen	Zak/slaagregeling
Nederlands 3F	Verplicht centraal examen lezen/luisteren	Van de eindcijfers voor Nederlands, rekenen en Engels mag er één een vijf zijn. De andere twee cijfers moeten minimaal een zes zijn.
	Instellingsexamen spreken, gesprekken voeren en schrijven	
Engels	Instellingsexamens lezen(B1), luisteren (B1), spreken (A2), gesprekken voeren (A2)en schrijven (A2). <i>(er bestaat de mogelijkheid dat je meedoet aan het pilotexamen lezen en luisteren)</i>	
Rekenen 3F	Verplicht centraal examen rekenen	

2. Centraal Examenreglement Beroepsopleidingen ROC Mondriaan

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

De bepalingen die in dit Centraal Examenreglement Beroepsopleidingen van ROC Mondriaan zijn vastgelegd, gelden voor de (CREBO gerelateerde) examens voor beroepsopleidingen.

In alle gevallen geldt dat zowel het proces van examinering als de examenproducten voldoen aan de eisen van het Toezichtkader BVE.

De regels uit dit examenreglement gelden voor alle examens, tenzij tussen de school en de Exameninstelling, die in voorkomende gevallen de examens verzorgt, anders is bepaald. Ter uitwerking kunnen in de Onderwijs- en examenregeling van de opleiding specifieke regels zijn opgenomen.

Het Centraal Examenreglement Beroepsopleidingen ROC Mondriaan is laatstelijk vastgesteld door het College van Bestuur op 7 april 2015 en treedt in werking op 1 augustus 2015.

Centraal examenreglement Beroepsopleidingen ROC Mondriaan –31-03-2015
Vastgesteld door het College van bestuur op 07-04-2015

Artikel 1 Regeling van de examens

1.1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- Centraal Examen De centrale afname binnen ROC Mondriaan van de centraal ontwikkelde examens Nederlands en rekenen van het College voor Toetsen en Examens.
- College voor Toetsen en Examens (CvTE) Is verantwoordelijk voor de afname van de centraal ontwikkelde examens Nederlands en rekenen binnen het middelbaar beroeps onderwijs.
- College van Bestuur Het bevoegd gezag dat belast is met de leiding van ROC Mondriaan.
- Commissie van beroep voor de examens Een onafhankelijke commissie, ingesteld door het bevoegd gezag, die het beroep behandelt dat door een examenkandidaat is ingesteld tegen het besluit van de Examencommissie of een negatief bindend studieadvies.
- Diploma Een krachtens de wet erkend document waarmee is aangetoond en vastgelegd dat de bezitter een omschreven kwalificatie behaald heeft.
- EVC-rapportage Rapportage inzake verworven competenties, opgesteld door een EVC-erkende instelling.
- Examinator Wettelijke term waarmee iemand bedoeld wordt die examens afneemt en beoordeelt.
- Examen Door een daartoe bevoegde instantie ingesteld onderzoek naar kennis, houding en vaardigheden die de examenkandidaat zich op grond van de diploma-eisen moet hebben eigen gemaakt, en de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek aan de hand van de beoordelingscriteria en beslisregels.
- Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB De officiële regeling over examinering en kwalificering die voor de beroepsopleidingen geldt.
- Examencommissie Organisatorische eenheid binnen de instelling, ingesteld door het bevoegd gezag, die verantwoordelijk is voor examinering en diplomering.
- Generieke (algemene) examenonderdelen Examens in de vakken Nederlands, rekenen en Engels. NB. De algemene vakken zijn Nederlands, rekenen, Engels en Loopbaan en Burgerschap.
- Herkansens Het opnieuw afleggen van een examen (onderdeel).
- Instelling ROC Mondriaan.
- Kerntaken Samenhangende en kenmerkende beroepsactiviteiten (werkprocessen), die door beroepsbeoefenaren worden uitgevoerd.
- Kwalificatie Is de officiële benaming van een beroep zoals die voorkomt in de door de minister vastgestelde landelijke kwalificatiestructuur en waarop de opleiding gericht is.
- Onderwijs- en Examenregeling (OER) De regels en afspraken binnen ROC Mondriaan die gelden voor het onderwijs, examinering en diplomering.
- Onderwijsmanager Leidinggevende van de school.
- School Organisatieonderdeel van ROC Mondriaan waarbinnen opleidingen worden verzorgd.
- Specifieke examenonderdelen Examens in de beroepsspecifieke vakken.
- Student Een persoon die is ingeschreven voor een beroepsopleiding bij ROC Mondriaan en de onderwijsovereenkomst heeft getekend.
- Studieduur Door het bevoegd gezag vastgestelde duur van de opleiding, ook wel genoemd opleidingsduur.
- Toezicht Het proces dat wordt uitgevoerd door de Onderwijsinspectie, om te waarborgen dat de exameninhoud en het examenproces voldoen aan de kwaliteitsnormen, en dat het niveau en de inhoud zijn afgestemd op de kwalificatiedossiers.
- Werkproces Een afgebakend geheel van beroepshandelingen binnen een kerntaak.
- WEB De Wet Educatie en Beroepsonderwijs. (<http://wetten.overheid.nl/BWBR0007625/>)

Artikel 2 Het examen

2.1 Recht op deelname.

Studenten hebben toegang tot alle onderdelen van het examen waarvoor zij een onderwijsovereenkomst met ROC Mondriaan hebben gesloten voor zover die toegang niet is beperkt door bepalingen in het studentenstatuut, de Onderwijs- en Examenregeling, bepalingen in het kader van veiligheid, dan wel door de bepalingen uit dit reglement.

2.2 Vrijstellingen.

De examencommissie kan, op verzoek van de betrokkene, op basis van vooropleiding en/of kennis of ervaring vastgelegd in een EVC-rapportage, bepalen dat gehele of gedeeltelijke vrijstelling wordt verleend voor bepaalde examenonderdelen.

Bij de beoordeling van vrijstellingsverzoeken is de examencommissie gehouden aan de richtlijnen en procedures in het Examenhandboek Beroepsonderwijs ROC Mondriaan en het Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB.

Artikel 3 Herkansens van examens

3.1 Recht op herkansing.

De student heeft recht op één herkansing van elk examen binnen de voor hem geldende studieduur. Voor het herkansen van de centrale examens geldt het Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB.

3.2 Mogelijkheid tot meer herkansingen.

Indien er mogelijkheid wordt geboden tot meer herkansingen zijn de voorwaarden daartoe (bijvoorbeeld met betrekking tot het naleven van de presentieregels) opgenomen in de Onderwijs- en Examenregeling van de opleiding.

Artikel 4 Organisatie van examens

4.1 Bekendmaking organisatie van het examen.

Alle gegevens met betrekking tot de inhoud, vorm, organisatie en beoordeling van examens worden tijdig aan de studenten bekend gemaakt. Dit geldt eveneens voor de informatie over toegestane of verplichte hulpmiddelen.

4.2 Bekendmaking gang van zaken.

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

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 examenonderdelen waarvoor zij zich hebben ingeschreven.

4.3 Aangepaste examinering.

Ten aanzien van specifieke doelgroepen en gehandicapten kan de examencommissie aangepaste examinering toestaan. De student dient hiertoe zo vroeg mogelijk een schriftelijk verzoek in bij de examencommissie. Bij centrale examinering dient het verzoek te voldoen aan de eisen conform het examenprotocol van het College voor Toetsen en Examens. Indien de wens voor aangepaste examinering niet bij de start van de opleiding wordt vastgesteld is het belangrijk dit zo snel mogelijk te doen na vaststelling van de functiebeperking.

De beslissing voor aangepaste examinering van de examencommissie wordt uiterlijk binnen tien schooldagen na indiening van het verzoek, schriftelijk meegedeeld aan de student.

- 4.4 Uitvoering.
De examencommissie is verantwoordelijk voor de goede gang van zaken tijdens de uitvoering van examens. De commissie is verantwoordelijk voor de inrichting van de locatie, het beschikbaar zijn van de benodigde materialen en draagt zo nodig zorg voor adequate surveillance.

De uitvoering van centrale examens vindt plaats conform het examenprotocol van het College voor Toetsen en Examens.

- 4.5 Legitimatie.
Alle studenten die een examen afleggen moeten een geldig legitimatiebewijs kunnen tonen.

Artikel 5 De uitslag

- 5.1 Bekendmaking uitslag.
De uitslag van een examen wordt binnen tien schooldagen na het examen bekend gemaakt. Bij centrale examens gelden de landelijk afgesproken termijnen zoals die door het College voor Toetsen en Examens zijn doorgegeven. Resultaten worden in de regel schriftelijk aan de studenten bekendgemaakt.

- 5.2 Inzagerecht, bewaartermijn en recht op bespreking.
Examengegevens van studenten worden, indien de aard of omvang van de stukken dat toelaat, tezamen met de beoordelingsaspecten en indicatoren door de school bewaard. De bewaartermijn bedraagt anderhalf jaar na afronding van de opleiding. Gedurende zes weken na de bekendmaking van de uitslag heeft de student recht op inzage en heeft de student recht op bespreking van het materiaal en op motivering van de beoordeling, voor zover een eventuele geheimhoudingsplicht ten aanzien van de examenproducten zich daar niet tegen verzet. Voor zover mogelijk wordt een alternatief geboden.

- 5.3 Met betrekking tot het Centraal examen gelden specifieke regels; zie het Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB.

Wanneer de student vragen en opmerkingen heeft over de Centraal Ontwikkelde Examens (CE) taal en rekenen kan de student daarvoor terecht bij de MBO Examenlijn van de Jongeren Organisatie Beroepsonderwijs, JOB. <http://www.mbo-examenlijn.nl/>

JOB heeft speciaal voor de CE een website voor studenten ontwikkeld en een klachtenlijn ingesteld. Als de student zich rechtstreeks tot het CvTE wendt, word hij/ zij door het CvTE doorverwezen naar JOB.

Het is niet mogelijk om over de inhoud van het CE bezwaar te maken bij de examencommissie van de school of om in beroep te gaan bij de Commissie van beroep voor de examens van ROC Mondriaan.

- 5.4 Diplomering.
De wettelijke eisen en voorwaarden voor diplomering zijn beschreven in de Onderwijs- en Examenregeling van de opleiding. De student komt voor een diploma in aanmerking, als hij aan al deze eisen en voorwaarden aantoonbaar heeft voldaan.

- 5.5 Geldigheidsduur examen.

5.5.1 De geldigheidsduur van de uitslag van een specifiek examen(onderdeel) is gedurende de opleiding gelijk aan de studieduur vermeerderd met maximaal 2 jaar.

5.5.2 De geldigheidsduur van de uitslag van examens van de generieke examenonderdelen Nederlandse taal en rekenen en Engels is maximaal twee jaar na het studiejaar waarin het betreffende examenonderdeel is afgelegd.

Artikel 6 Onregelmatigheden

6.1 Onregelmatigheden.

De examencommissie is bevoegd het examen ongeldig te verklaren bij onregelmatigheden. Als onregelmatigheid wordt in ieder geval aangemerkt:

- (het mogelijk maken van) spieken,
- het overnemen van teksten zonder bronvermelding,
- het niet opvolgen van instructies van surveillanten,
- het gebruiken van niet toegestane hulpmiddelen,
- het ongeoorloofd meenemen van papier of aantekeningen.

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

Onregelmatigheden tijdens afname centrale examinering.

Indien er sprake is van een onregelmatigheid die niet oplosbaar is tijdens de afname van het centrale examen, waarbij meerdere kandidaten betrokken zijn, neemt de examencommissie contact op met de contactpersoon van de Inspectie van het SBC, voor de verdere afhandeling.

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 onderwijsmanager adviseren disciplinaire maatregelen te treffen, conform artikel 7 van het Studentenstatuut

Artikel 7 Beroepsrecht

7.1 Beroep aantekenen.

Studenten kunnen beroep aantekenen tegen beslissingen van beoordelaars, de examencommissie en de examinatoren, die verband houden met het examen of een onderdeel daarvan. Dit kan bij de Commissie van beroep voor de examens, op basis van het 'Studentenstatuut' en conform het 'Reglement commissie van beroep voor de examens Mondriaan'.

7.2 Centrale examinering.

Het is niet mogelijk om over de (totstandkoming van) het cijfer bezwaar te maken bij de examencommissie van jouw school of om in beroep te gaan bij de Commissie van beroep voor de examens van Mondriaan. Het is wel mogelijk om een klacht in te dienen over de wijze (examencondities) waarop het examen is afgenomen .

Artikel 8 Slotbepaling

8.1 Onvoorziene gevallen.

In gevallen waarin dit reglement en de 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 geheimhoudings- plicht 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 de 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 Beroepsopleidingen ROC Mondriaan.

Lijst van documenten waar naar verwezen wordt:

- Het Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB.
- De Onderwijs- en Examenregeling van de opleiding (OER).
- Regeling examenprotocol centrale examinering mbo