

## OpleidingsgidsOER (Onderwijs- en Examenregeling 2015-2016)



Facilitair leidinggevende niveau 4

Opleiding: Facilitair Leidinggevende  
Crebonummer: 95750

KBB: SBB

Niveau: 4  
Leerweg : BOL

Opleidingsduur: 3 jaar 2015-2016 / 2016-2017 / 2017-2018  
Cohort: 2015-2016

In een cohortaanduiding is alleen startjaar en niet de duur van de opleiding verwerkt.  
Indien zich tijdens de opleiding veranderingen voordoen, wordt deze opleidingsgids tussentijds aangepast

## Opleidingsgids

Versie	Datum	Omschrijving	Door
1.1	19-06-2015	Aanpassing 0.1 geen	M. Verspaandonk

**Datum:** 19 juni 2015  
**Auteur(s):** Marco Verspaandonk  
**Versie:** 1.1  
**Status:** Concept

## Inhoud

<b>1.</b>	<b>De opleiding</b>	<b>4</b>
1.1.	Wat doet een medewerker facilitaire dienstverlening	4
1.2.	Opzet van de beroepsopleiding	4
<b>2.</b>	<b>Het onderwijsprogramma</b>	<b>6</b>
2.1.	Drie programma's	6
2.1.1.	<i>Het onderwijsprogramma</i>	6
2.1.2.	<i>Het loopbaanprogramma</i>	
	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>	
2.1.3.	<i>Opleidingsprogramma</i>	8
2.2.	Ontwikkelingsgerichte beoordeling	8
2.3.	Studiepunten	8
2.4.	Beroepspraktijkvorming	10
<b>3.</b>	<b>Examinering binnen de opleiding</b>	<b>14</b>
3.1.	Examinering	14
3.1.1.	<i>Het examenprogramma generieke onderdelen</i>	14
3.1.2.	<i>Het examenprogramma beroeps specifieke onderdelen</i>	14
3.1.3.	<i>Het examenprogramma loopbaan en burgerschap onderdelen</i>	14
3.2.	Vormen van examens	15
3.3.	Plaats examinering	15
3.4.	Landelijke eisen gesteld aan Nederlandse taal, rekenen en Engels	15
3.5.	Regelingen m.b.t. examens	15
3.6.	Veel voorkomende vrijstellingen	15
<b>4.</b>	<b>Wanneer krijg je jouw diploma?</b>	<b>16</b>
<b>5.</b>	<b>Bijlagen</b>	<b>17</b>
5.1.	Overzicht studie-urenbelasting en begeleidende onderwijstijd	17
5.2.	Kalender met overzicht onderwijsperiodes	18
5.3.	Klachten regelingen Summa College	19

## 1. De opleiding

### 1.1. Wat doet een medewerker facilitaire dienstverlening

De beroepsopleiding die je volgt is gebaseerd op een landelijk geldend kwalificatiedossier. Hierin is beschreven wat je allemaal moet weten en kunnen om het beroep, waarvoor je opgeleid wordt, goed te kunnen uitvoeren.

Facilitaire dienstverleners,

Als Facilitair leidinggevende voer je taken op uitvoerend en leidinggevend gebied uit. Zo houd je je als Facilitair leidinggevende bezig met het organiseren en beheren van de inkoop en de voorraad, het opstellen van service level agreements, het beheren van contracten, het opstellen van managementrapportages over het gebouwbeheer, het coördineren van diverse facilitaire werkzaamheden en het begeleiden van medewerkers.

### 1.2. Opzet van de beroepsopleiding

In een beroepsopleiding heb je te maken met kerntaken, werkprocessen en competenties. De onderdelen van het beroep zijn beschreven in het kwalificatiedossier als activiteiten die we werkprocessen noemen. Een aantal werkprocessen met een zekere mate van samenhang noemen we een kerntaak. Het kwalificatiedossier kun je vinden op <http://www.kwalificatiesmbo.nl/>.

Een overzicht van de kerntaken en werkprocessen die van toepassing zijn op het beroep zijn gegeven op pagina 5 van dit document.

Om de kerntaken en werkprocessen goed uit te kunnen voeren moet je beschikken over competenties. Voorbeelden van competenties zijn: 'samenwerken en overleggen', 'plannen en organiseren' en 'instructies en procedures opvolgen'.

Het beheersen van de activiteiten uit een kerntaak noemen we competent zijn. Dit houdt in dat je in het beroepsdeel voldoende kennis hebt opgedaan, je de vaardigheden die een onderdeel zijn van het beroep beheerst en dat je een beroepshouding hebt laten zien die bij deze activiteiten als wenselijk gedrag de norm zijn, die in de sector gehanteerd wordt.

Naast de beroepsopleiding moet jij ook voldoen aan landelijke eisen die gesteld worden aan:

- Nederlands, moderne vreemde talen bv. Engels (alleen bij niveau 4)
- Rekenen
- Loopbaan en Burgerschap
- Keuzeruimte

Een deel van de opleiding bestaat uit keuzeruimte.

Oprachten die gericht zijn op je persoonlijke ontwikkeling maar niet per se verwijzen naar het kwalificatiedossier. De ontwikkeling van competenties zijn hier het uitgangspunt.

Schematisch overzicht van het onderwijsprogramma.



Schematisch overzicht van beroeps specifieke onderdelen.

Kerntaak	Werkproces
1: Voert facilitaire werkzaamheden uit	1.1 Voert hospitality werkzaamheden uit 1.3 Voert licht administratief werk uit 1.5 Onderhoudt de voorraad 1.6 Voert logistieke werkzaamheden uit 1.7 Signaleert onveilige situaties en verhelpt deze 1.9 Beheert gebouwen en apparatuur
2: Voert organisatiegebonden taken uit	2.1 Onderhoudt het contact met interne en externe klanten en leveranciers 2.2 Beoordeelt offertes en leveringscontracten en stelt leveringscondities op 2.3 Signaleert klachten en verbeterpunten en handelt deze af 2.5 Neemt deel aan werkoverleg
3: Geeft leiding en voert beheerstaken uit	3.1 Maakt een afdelingsplan 3.2 Maakt analyses voor begrotingen en doet voorstellen 3.3 Bewaakt budgetten 3.4 Plant en verdeelt werkzaamheden 3.5 Stuur medewerkers aan 3.6 Begeleidt medewerkers 3.7 Voert formele gesprekken met medewerkers 3.8 Motiveert en stimuleert de samenwerking in het team 3.9 Bewaakt en evalueert processen en procedures op de werkvloer 3.10 Voert werkoverleg 3.11 Stelt rapportages op

## 2. Het onderwijsprogramma

Elk schooljaar heeft vier perioden. Een periode bestaat uit 10 effectieve lesweken en duurt dus langer als hier een vakantie in valt. (Kalender 2015-2016 in bijlage)

### 2.1. Drie programma's

De opleiding is opgebouwd uit drie programma onderdelen:  
 Het onderwijsprogramma, met een aanvullend aanbod op de burgerschapscompetenties  
 Het loopbaanprogramma  
 Het examenprogramma

#### 2.1.1. Het onderwijsprogramma

Bestaat uit 2 leerlijnen en de keuzeruimte.

- A. Integrale leerlijn: Binnen de integrale leerlijn ga je aan de slag met opdrachten. Deze opdrachten zijn afgeleid van het beroep waarvoor je wordt opgeleid. In deze leerlijn verwerf je ook de theorie en vaardigheden die je nodig hebt om de opdrachten uit te kunnen voeren. Op deze manier ontwikkel je je competenties.
- B. Basisleerlijn: We kunnen je niet alles leren via opdrachten. Daarnaast is er een basisleerlijn waarin je alle andere noodzakelijke kennis en vaardigheden leert.  
 Binnen de basisleerlijn in het onderwijsprogramma bereiden we je ook voor op de examens voor Nederlands, Engels en rekenen.

Bij zowel de basis als integrale leerlijn is er in het lesprogramma een verplicht onderdeel waar er aandacht is voor de burgerschaps-competenties. Binnen burgerschap ben je bezig met de volgende onderwerpen:

<i>Politiek-juridische dimensie</i>	Je bent in staat én bereid om je te verdiepen in de politiek van Nederland en een actieve bijdrage te leveren door bijvoorbeeld te stemmen of mee te denken bij politieke besluitvorming bijvoorbeeld door lid te zijn van de studentenraad. Je neemt daarom deel aan de onderdelen kieswijzer of raadsvergadering en voert de bijhorende opdrachten uit.
<i>Economische dimensie</i>	a. Je bent bereid én in staat een bijdrage te leveren aan het arbeidsproces b. Je bent bereid én in staat om op een verantwoorde manier je te gedragen als consument Je voert daarom de opdrachten over budgettering uit.
<i>Sociaal maatschappelijke dimensie</i>	Je bent in staat én bereid om deel uit te maken van de samenleving en daar een bijdrage aan te leveren door bijvoorbeeld vrijwilligerswerk te doen. Je voert daarom de opdracht over pesten uit en bekijkt de film Spijt.
<i>Vitaal burgerschap</i>	Je bent bereid én in staat om te reflecteren op je eigen gezondheid en leefstijl. Je bent bereid én in staat zorg te dragen voor je eigen gezondheid en leefstijl als burger én als werknemer. Je neemt hiervoor deel aan de volgende onderwijsactiviteiten: arrangement voedingsleer en sportdag.

C. Keuzeruimte: Een deel van de opleiding heet keuzeruimte. De keuzeruimte kan op verschillende manieren ingevuld worden:

- Aanbod vanuit de school, dat verplicht is voor iedere student.
- Aanbod in overleg met het werkveld.
- Aanbod van diverse activiteiten waar jij als student uit mag kiezen.
- Eigen keuze die jij als student maakt door zelf met een voorstel te komen. Jouw voorstel moet wel door de school goedgekeurd worden.

### 2.1.1.

#### *Het loopbaanprogramma*

Iedere student bij het Summa College heeft een loopbaanbegeleider. De loopbaanbegeleider begeleidt jou tijdens je hele opleiding en je hebt regelmatig gesprekken met hem.

In het loopbaanprogramma leer je om keuzes te maken over wat je binnen je opleiding wil en wat je tijdens je BPV wilt leren. Je kijkt terug op ervaringen in je BPV, bekijkt wat je daarvan geleerd hebt en wat je daar vervolgens mee wil doen. Ook dingen die je tijdens lessen en workshops hebt geleerd of hebt ervaren komen aan de orde in het loopbaanprogramma. Zo krijg je een steeds beter beeld van jezelf en kun je aan het einde van je opleiding een goede keuze maken of en waar je wilt gaan werken of dat je nog verder wilt studeren.

Je leert de volgende competenties ontwikkelen:

Loopbaancompetenties die je verder gaat ontwikkelen		Wat wordt er van jou verwacht
<i>Ontdek je talent</i> (Capaciteitenreflectie)	Wat kun je? Waar ben je goed in? Waar wil je het beste in worden?	Je bent in staat én bereid om naar je eigen capaciteiten te kijken en deze te bespreken met je loopbaanbegeleider. Er wordt van je verwacht dat je de loopbaanlessen volgt, de gevraagde opdrachten uitvoert, individuele gesprekken voert met je loopbaanbegeleider en reflectieverslagen ter voorbereiding van deze gesprekken maakt.
<i>Ontdek je passie</i> (Motievenreflectie)	Wat wil je? Wat houdt je bezig? Waar wil je moeite voor doen?	Je bent in staat én bereid je passie te omschrijven en deze te bespreken met je loopbaanbegeleider. Er wordt van je verwacht dat je de loopbaanlessen volgt, de gevraagde opdrachten uitvoert, individuele gesprekken voert met je loopbaanbegeleider en reflectieverslagen ter voorbereiding van deze gesprekken maakt.
<i>Ontdek je werkplek</i> (Werkexploratie)	Wat kies je? Welke uitdagingen en dilemma's kom je tegen op je werk/je BPV? Wat voor (soort) werk past bij mij?	Je bent in staat én bereid om je te verdiepen in je BPV-werkplek, zodat je een duidelijk beeld krijgt van wat er bij je past en welke uitdagingen je hebt. Je bent eveneens in staat én bereid dit te bespreken met je loopbaanbegeleider. Er wordt van je verwacht dat je de loopbaanlessen volgt, de gevraagde opdrachten uitvoert, individuele gesprekken voert met je loopbaanbegeleider en reflectieverslagen ter voorbereiding van deze gesprekken maakt.

<p><i>Zelf aan zet</i> (Loopbaansturing)</p>	<p>Wat ga je ontdekken? Wat ga je oefenen en bewijzen? Wat ga ik doen om mijn opleiding af te maken of werk te vinden?</p>	<p>Je bent in staat én bereid om zelf sturing te geven aan je opleiding, uiteraard begeleid en ondersteund door je loopbaanbegeleider. Er wordt van je verwacht dat je de loopbaanlessen volgt, de gevraagde opdrachten uitvoert, individuele gesprekken voert met je loopbaanbegeleider en reflectieverslagen ter voorbereiding van deze gesprekken maakt.</p>
--	--	---

De opleiding verwacht een **pro actieve** inspanning van jou voor zowel loopbaan als burgerschap.

### 2.1.2. *Opleidingsprogramma*

Je kunt leren op verschillende plaatsen (context)

- Binnen de school: BIS
- Buiten de school: BUS zoals excursies
- Beroepspraktijkvorming: dan loop je stage (BPV) in een leerbedrijf

### 2.2. **Ontwikkelingsgerichte beoordeling**

Tijdens de opleiding volgen we jouw voortgang en ontwikkeling op de voet. We doen dit met behulp van ontwikkelingsgerichte beoordelingen. Er wordt gekeken hoe het met je gaat, wat je ontwikkelingen zijn geweest, wat de resultaten zijn op basis van behaalde studiepunten. Je leert ook om goed naar jezelf te kijken (te reflecteren) en uitspraken te doen over jouw eigen functioneren. Zo krijg je een overzicht van je sterke en zwakke punten. Met jouw loopbaanbegeleider maak je afspraken over je studievoortgang. Deze worden vastgelegd in je leerarrangement. Ontwikkelingsgerichte beoordelingen vinden plaats tijdens de hele opleiding.

### 2.3. **Studiepunten**

Het opleidingsprogramma is ingedeeld in verschillende onderwijsproducten. Bij het positief afsluiten worden er aan het onderwijsproduct punten toegekend. Dit noemen we studiepunten. Per studiejaar zijn 60 studiepunten te behalen. Als je te weinig studiepunten behaald kan dit gevolgen hebben voor de voortgang van jouw opleiding.

### 2.4. **Regeling bindend studie advies**

In de overlegstructuren van het onderwijsteam wordt de voortgang voor je opleiding besproken met behulp van je studiepunten en toelichting op je ontwikkeling door je loopbaanbegeleider. Hierbij zijn het aantal behaalde studiepunten het uitgangspunt en gelden de volgende richtlijnen:

- 56 studiepunten of meer            geen invloed op het vervolg
- 50 tot 56 studiepunten            bespreken in onderwijsteam, besluit doorgaan met of zonder studieadvies traject
- Minder dan 50 studiepunten        gesprek met manager onderwijs of teamleider en traject bindend studieadvies vastleggen

Elk schooljaar wordt de situatie opnieuw besproken.

Bij alle opleidingen van het Summa College wordt de regeling (bindend) studieadvies toegepast. Het belang van deze studieadviezen is dat de student zich bewust wordt van zijn/haar gedrag of voortgang en hier met verbeteracties aan gaat werken. Het belang van de student staat daarbij altijd voorop. Deze regeling is via de Summa-site te downloaden.



Er kunnen drie soorten van studieadviezen gegeven worden. Een 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> studieadvies wordt schriftelijk vastgelegd en leid tot wederzijdse verplichtingen in de vorm van formuleren van na te komen afspraken. In het kort komt het neer op de volgende regels:

- Eerste studieadvies, de loopbaandocent maakt met de student concrete afspraken met betrekking tot verbeteracties. Deze worden na de afgesproken termijn geëvalueerd en als aan de afspraken is voldaan vervalt het eerste studieadvies.
- Indien niet is voldaan aan de afspraken volgt een tweede studieadvies. Er worden opnieuw (nieuwe) afspraken gemaakt en er wordt een termijn afgesproken waarbinnen verbetering gerealiseerd moet zijn. Een tweede studieadvies blijft staan, ook na de evaluatieperiode!
- Indien niet aan de afspraken is voldaan volgt een bindend studieadvies, nu worden er geen afspraken meer gemaakt maar gaan we over tot verbreken van de onderwijsovereenkomst. Met andere woorden je wordt van school gestuurd.

Studieadviezen kunnen op drie verschillende gronden worden gegeven:

- Als niet wordt voldaan aan de regels zoals vermeld op de achterzijde van de onderwijsovereenkomst. Hier valt ook ongeoorloofd verzuim onder.
- Bij onvoldoende voortgang in de studie, dus als het aantal behaalde studiepunten sterk achterblijft ten opzichte van het maximaal te behalen aantal op dat moment. Aan het einde van onderwijsperiode 3 wordt door de docentenvergadering, per student, het aantal behaalde studiepunten besproken. Als de student minder dan 75% van de te behalen studiepunten heeft dan wordt de persoonlijke situatie besproken en kan een studieadvies volgen.
- Als niet wordt voldaan de beroepshouding passend bij de opleiding. Voor het werk in deze branche is een gastvrije, open houding vereist. Incidenten in relatie tot gedrag en houding kunnen aanleiding zijn voor concrete verbeterafspraken in een studieadvies. Als na twee adviezen geen resultaat is behaald dan ontvang je een bindend advies de opleiding te stoppen omdat een juiste beroepshouding ontbreekt.

## 2.5. Beroepspraktijkvorming

Een beroepsopleiding kan niet zonder de beroepspraktijk. Daarom volg je een deel van jouw opleiding in een bedrijf of instelling. We noemen dit beroepspraktijkvorming. Tijdens de BPV word je begeleidt door een BPV-begeleider (van jouw school) en een praktijkopleider (van het leerbedrijf). Voor iedere BPV - periode worden afspraken gemaakt wat je gaat doen binnen de BPV en welke eisen gesteld worden aan de BPV-periode.

Voor de BPV beoordeling werk je met het Handboek BPV. Het handboek bestaat uit 2 onderdelen, een ontwikkelingsgericht deel en een kwalificerend deel.

In het ontwikkelingsgericht deel houd je voor jezelf bij hoe je de vakinhoud en beroepshouding steeds beter begrijpt, dit doe je in samenspraak met je BPV begeleider en loopbaanbegeleider. Als uit het ontwikkelingsgericht blijkt dat je alles voldoende beheerst dan stap je over naar het kwalificerend deel, dat is het deel dat geldt voor het examen.

In de BPV leg je dus een aantal examens af. Voor jouw opleiding doe je dat voor kerntaak 1 en 2. Voor kerntaak 3 doe je een deel in de BPV en een deel op school.

Schematisch overzicht onderwijsprogramma

Onderwijsprogramma Leerjaar 1 - Basisleerlijn			Context			Waardering	
Onderwijsproduct	Periode	Studie-punten	BIS	BUS	BPV	Type	Cesuur
Rekenen	OP 1	1	X			cijfer	5,5
Rekenen	OP 3	1	X			cijfer	5,5
Rekenen	OP 4	1	X			cijfer	5,5
Engels	OP 1	1	X			cijfer	5,5
Engels	OP 3	1	X			cijfer	5,5
Engels	OP 4	1	X			cijfer	5,5
Nederlands	OP 1	1	X			cijfer	5,5
Nederlands	OP 3	1	X			cijfer	5,5
Nederlands	OP 4	1	X			cijfer	5,5

Onderwijsprogramma Leerjaar 1 - Integraleleerlijn			Context			Waardering	
Onderwijsproduct	Periode	Studie-punten	BIS	BUS	BPV	Type	Cesuur
Starmaker, Integrale Opdracht	OP 1	4	X			O/V/G	V
Hospitality	OP 1	2	X			cijfer	5,5
Catering praktijk vaardigheden	OP 1	-	X			B/NB	B
Voedingsleer & Warenkennis	OP 1	2	X			cijfer	5,5
Eventmanagement	OP 1	2	X			cijfer	5,5
Change, Integrale Opdracht	OP 3	4	X			O/V/G	V
Financieelmanagement	OP 3	2	X			cijfer	5,5
Marketingmanagement	OP 3	2	X			cijfer	5,5
Werkplekinrichting	OP 3	2	X			cijfer	5,5
Algemeen management	OP 3	2	X			cijfer	5,5
@ Your Service, Integrale Opdracht	OP 4	4	X			O/V/G	V

Front-office	OP 4	2	X			cijfer	5,5
Back-office	OP 4	2	X			cijfer	5,5
Marketingmanagement	OP 4	2	X			cijfer	5,5
Financieelmanagement	OP 4	2	X			cijfer	5,5

Onderwijsprogramma Leerjaar 1 - Keuzeruimte			Context			Waardering	
Onderwijsproduct	Periode	Studie-punten	BIS	BUS	BPV	Type	Cesuur
Keuzeruimte, organiseren maatschappelijke betrokkenheid	OP 1	2		X		B/NB	B

Onderwijsprogramma Leerjaar 1 - Loopbaanleerlijn			Context			Waardering	
Onderwijsproduct	Periode	Studie-punten	BIS	BUS	BPV	Type	Cesuur
BPV (uren & portfolio Kerntaak 1/2)	OP 2	6		X	X	B/NB	B
Loba - reflecteren	OP 1	1	X			B/NB	B
Loba - zelf aan zet POP & PAP	OP 1	1	X			B/NB	B
Loba - portfolio kwalificatiedossier (bewijslast ontwikkelingsgericht)	OP 1	-	X			B/NB	B
Loba - reflecteren	OP 3	1	X			B/NB	B
Loba - zelf aan zet POP & PAP	OP 3	1	X			B/NB	B
Loba - portfolio (bewijslast KT1/2)	OP 3	-	X	X		B/NB	B
Loba - reflecteren	OP 4	1	X			B/NB	B
Loba - zelf aan zet POP & PAP	OP 4	1	X			B/NB	B
Loba - portfolio (bewijslast KT1/2)	OP 4	-	X	X		B/NB	B

Onderwijsprogramma Leerjaar 2 - Basisleerlijn			Context			Waardering	
Onderwijsproduct	Periode	Studie-punten	BIS	BUS	BPV	Type	Cesuur
Rekenen	OP 1	1	X			cijfer	5,5
Rekenen	OP 2	1	X			cijfer	5,5
Rekenen	OP 3	1	X			cijfer	5,5
Rekenen	OP 4	1	X			cijfer	5,5
Engels	OP 2	1	X			cijfer	5,5
Engels	OP 4	1	X			cijfer	5,5
Nederlands	OP 2	1	X			cijfer	5,5
Nederlands	OP 4	1	X			cijfer	5,5
Leidinggeven Gebouwenservice	OP 2	1	X			cijfer	5,5
Ondernemersplan	OP 4	2	X			cijfer	5,5

Onderwijsprogramma Leerjaar 2 - Integraleleerlijn			Context			Waardering	
Onderwijsproduct	Periode	Studiepunten	BIS	BUS	BPV	Type	Cesuur
Power to the People, Integrale Opdracht	OP 2	4	X			O/V/G	V
Algemeen Management	OP 2	2	X			cijfer	5,5
Arbo en Veiligheid	OP 2	2	X			cijfer	5,5
HRM-A	OP 2	1	X			cijfer	5,5
HRM-B	OP 2	1	X			cijfer	5,5
Logistiek	OP 2	2	X			cijfer	5,5
Nice to Meet, Integrale Opdracht	OP 4	4	X			O/V/G	V
Evenementenmanagement	OP 4	1	X			cijfer	5,5
Practicum Medewerker	OP 4	2	X			cijfer	5,5
Workshops	OP 4	-	X			B/NB	B

Onderwijsprogramma Leerjaar 2 - Keuzeruimte			Context			Waardering	
Onderwijsproduct	Periode	Studiepunten	BIS	BUS	BPV	Type	Cesuur
Keuzeruimte, Ondernemerschap / Sociale Hygiëne	OP 4	2		X		B/NB	B

Onderwijsprogramma Leerjaar 2 - Loopbaanleerlijn			Context			Waardering	
Onderwijsproduct	Periode	Studiepunten	BIS	BUS	BPV	Type	Cesuur
BPV (uren & portfolio)	OP 1	8		X	X	B/NB	B
Loba - reflecteren	OP 1	1	X			B/NB	B
Loba - zelf aan zet POP & PAP	OP 1	1	X			B/NB	B
Loba - portfolio assessment KT1 (voorwaardelijk voor BPV examen)	OP 1	2	X			O/V/G	V
Loba - reflecteren	OP 2	1	X			B/NB	B
Loba - zelf aan zet POP & PAP	OP 2	1	X			B/NB	B
Loba - portfolio KT2 (bewijslast ontwikkelingsgericht)	OP 2	-	X	X		B/NB	B
BPV (uren & portfolio)	OP 3	8				B/NB	B
Loba - reflecteren	OP 3	1	X			B/NB	B
Loba - zelf aan zet POP & PAP	OP 3	1	X			B/NB	B
Loba - portfolio assessment KT2 (voorwaardelijk voor BPV examen)	OP 3	2	X	X		O/V/G	V
Loba - reflecteren	OP 4	1	X			B/NB	B
Loba - zelf aan zet POP & PAP	OP 4	1	X			B/NB	B

Onderwijsprogramma Leerjaar 3 - Basisleerlijn			Context			Waardering	
Onderwijsproduct	Periode	Studiepunten	BIS	BUS	BPV	Type	Cesuur
Rekenen	OP 1	2	X			cijfer	5,5
Engels	OP 1	2	X			cijfer	5,5
Engels	OP 2	2	X			cijfer	5,5
Nederlands	OP 1	2	X			cijfer	5,5
Nederlands	OP 2	2	X			cijfer	5,5
Ondernemersplan	OP 1	2	X			cijfer	5,5

Onderwijsprogramma Leerjaar 3 - Integraleleerlijn			Context			Waardering	
Onderwijsproduct	Periode	Studiepunten	BIS	BUS	BPV	Type	Cesuur
Moving, Integrale Opdracht	OP 1	4	X			O/V/G	V
Financieel Management	OP 1	2	X			cijfer	5,5
Gebouwenbeheer / Inrichten ruimtes	OP 1	2	X			cijfer	5,5
Think(ing) Forward, Integrale Opdracht	OP 2	4	X			O/V/G	V
Contractbeheer huisvesting (lange termijn onderhoudsplan)	OP 2	1	X			cijfer	5,5
RIE & ARBO	OP 2	2	X			cijfer	5,5
HRM gesprekstechnieken & processen	OP 2	2	X			cijfer	5,5

Onderwijsprogramma Leerjaar 3 - Keuzeruimte			Context			Waardering	
Onderwijsproduct	Periode	Studiepunten	BIS	BUS	BPV	Type	Cesuur
Keuzeruimte, EHBO / BHV / Ondernemerschap	OP 1	2		X		B/NB	B

Onderwijsprogramma Leerjaar 3 - Loopbaanleerlijn			Context			Waardering	
Onderwijsproduct	Periode	Studiepunten	BIS	BUS	BPV	Type	Cesuur
Loba - reflecteren	OP 1	1	X			B/NB	B
Loba - zelf aan zet POP & PAP	OP 1	1	X			B/NB	B
Loba - portfolio KT3 (bewijslast ontwikkelingsgericht)	OP 2	2	X			B/NB	B
Loba - reflecteren	OP 2	1	X			B/NB	B
Loba - zelf aan zet POP & PAP	OP 2	1	X			B/NB	B
Loba - portfolio assessment KT3 (voorwaardelijk BPV examen)	OP 2	2	X			O/V/G	V
BPV (uren)	OP 3	10		X	X	B/NB	B
BPV (uren)	OP 4	10		X	X	B/NB	B

### 3. Examinering binnen de opleiding

Dit deel omvat de examens waarmee jij te maken krijgt tijdens de opleiding. In de basis krijg je per examinerend onderdeel twee kansen. Als er na deze 2<sup>e</sup> kans nog geen voldoende is behaald zal er na verlopen van de opleidingsperiode via de examencommissie een aanvraag 3<sup>e</sup> kans mogelijk zijn. Dit verzoek tot een extra kans wordt niet vanzelfsprekend toegekend en moet voorzien worden van een persoonlijke verklaring waarom je denkt recht te hebben op een 3<sup>e</sup> kans. Aanvraag loopt via loopbaanbegeleider.

#### 3.1. Examinering

Jij legt examens af die gericht zijn op jouw toekomstige beroep, beroeps specifieke onderdelen. Daarnaast zijn er ook examens voor bijvoorbeeld Nederlands, Engels en rekenen, de generieke onderdelen. Een persoonlijke ontwikkeling als mens wordt langs een meetlat gelegd met de onderdelen van loopbaan en burgerschap.

##### 3.1.1. Het examenprogramma generieke onderdelen

Examenprogramma Leerjaar 2 & 3			Context		
Onderwijsproduct	Periode	Leerjaar	BIS	BUS	BPV
Rekenen 4 domeinen niveau toets (landelijk examen)	OP 2/3	3	X		
Nederlands, lezen/luisteren (landelijk examen)	OP 1/2	3		X	
Nederlands, spreken/schrijven/gesprekken	OP 1/2	3	X		
Engels, lezen/luisteren/spreken/schrijven/gesprekken	OP 1/2	3	X		

##### 3.1.2. Het examenprogramma beroeps specifieke onderdelen

Examenprogramma Leerjaar 2 & 3			Context		
Onderwijsproduct	Periode	Leerjaar	BIS	BUS	BPV
Engelse opdracht(en)		2/3	X		
Proeve van Bekwaamheid, KT1	OP 1	2		X	X
Proeve van Bekwaamheid, KT2	OP 3	2		X	X
Proeve van Bekwaamheid, Facilitair- Afdelings- plan	OP 2	3	X		
Proeve van bekwaamheid, KT3 BPV	OP 3-4	3		X	X
Proeve van bekwaamheid Leidinggeven Gebouwservice	OP 2	3	X		
Proeve van bekwaamheid, Communicatie technieken	OP 1	3	X		

##### 3.1.3. Het examenprogramma loopbaan en burgerschap onderdelen

Examenprogramma Leerjaar 1, 2 & 3			Context		
Onderwijsproduct Burgerschap	Periode	Leerjaar	BIS	BUS	BPV
Politiek-juridische dimensie, politiek burger	1-4	1-3	X	X	X
Economische dimensie, economische werknemer	1-4	1-3	X	X	X
Sociaal maatschappelijke dimensie, sociaal burger	1-4	1-3	X	X	X
Vitaal burgerschap, vitaal burger	1-4	1-3	X	X	X
Onderwijsproduct Loopbaan					
Loopbaanoriëntatie, studie en beroepskeuze programma	1-4	1-3	X	X	X
Loopbaanontwikkeling, leren & reflectie	1-4	1-3	X	X	X

### 3.2. Vormen van examens

Binnen de opleiding kun je te maken krijgen met verschillende vormen van examineren. Een voorbeeld hiervan is een proeve van bekwaamheid. In de proeve van bekwaamheid laat je zien dat je de taken die je moet uitvoeren in je beroep goed kan uitvoeren. Ook kan je een examen krijgen waarin kennis (kennisexamen) of vaardigheden (vaardigheidsexamen) worden geëxamineerd.

### 3.3. Plaats examinering

Een examen vindt plaats:

- Binnen de school
- Buiten de school in een examencentrum
- Buiten de school (bijvoorbeeld op de BPV-plaats)

### 3.4. Landelijke eisen gesteld aan Nederlandse taal, rekenen en Engels

De eisen die gesteld worden aan de talen en rekenen vind je op onderstaande link [Landelijke eisen Nederlands, Engels en Rekenen](#)

### 3.5. Regelingen m.b.t. examens

Het Summa College heeft een examenreglement. In dit document worden alle regels rondom de examens beschreven. Hier vind je bijvoorbeeld wat je moet doen als je het niet eens bent met een uitslag van het examen.

Het examenreglement vind je op [Examenreglement](#)

### 3.6. Veel voorkomende vrijstellingen

Misschien kom je in aanmerking voor een vrijstelling voor delen van de opleiding omdat je die al ergens anders hebt geleerd. Vrijstelling kun je krijgen voor:

- het onderwijs én het examen
- alleen voor het onderwijs. Het examen doe je dan met de andere studenten.

Als je vrijstelling wilt voor delen van de opleiding én de examinering dien je een verzoek in bij de examencommissie. Die zal een uitspraak moeten doen. Je vrijstelling dient onderbouwd te zijn. In het examenreglement kun je meer lezen over de vrijstellingsregeling.

Een vrijstelling voor alleen het onderwijs wordt toegekend door de teamleider van de opleiding. Ook deze vrijstelling vraag je aan en moet je onderbouwen. Dit kun je doen met jouw loopbaanbegeleider. Als je nog geen student van Summa bent, vraag hier dan naar tijdens je intake.

Summa kent een regeling "Vrijstellingen voor Nederlands, rekenen, Engels en Burgerschap". Je kunt deze vinden op de website van Summa College [vrijstellingen](#)

Als je een vrijstelling krijgt, maken we afspraken met jou hoe jouw onderwijsprogramma er uit komt te zien.

#### 4. Wanneer krijg je jouw diploma?

- Als de BPV met een voldoende beoordeeld is: Voor iedere BPV-periode wordt afgesproken waarop je beoordeeld wordt. De totale BPV binnen de opleiding die je volgt moet als voldoende zijn beoordeeld
- Als je aan kunt tonen met de BPV urenregistratie dat je voldoende ervaringsuren hebt gemaakt
- Als je alle examens van de beroepsopleiding behaald hebt
- Als je voldaan hebt aan de inspanningsverplichting voor Loopbaan en Burgerschap.
- Als je voldoet aan de eisen voor taal en rekenen en moderne vreemde talen (Engels voor niveau 4 studenten)
- Als je voldoet aan de eisen van de keuzeruimte
- Als je voldoende studiepunten hebt behaald

Schematisch overzicht diplomeren





5. Bijlagen

5.1. Overzicht studie-urenbelasting en begeleidende onderwijstijd

<b>Crebonummer</b>	95750									
<b>K-code/ variant</b>	K1903BOL									
<b>leerweg</b>	BOL									
<b>Activiteiten</b>			<b>leerjaar 1</b>		<b>leerjaar 2</b>		<b>leerjaar 3</b>		<b>leerjaar 4</b>	
Begeleide onderwijsactiviteiten (BOT) Zoals lessen			<b>BOT</b>	<b>BPV</b>	<b>BOT</b>	<b>BPV</b>	<b>BOT</b>	<b>BPV</b>	<b>BOT</b>	<b>BPV</b>
Beroepspraktijkvorming (BPV)			700	350	610	585	500	576		
* BOT = Begeleide onderwijstijd										
<b>totaal BOT en BPV</b>			700	350	610	585	500	576	0	0
<b>Totaal BOT en BPV leerjaar</b>			1050		1195		1076		0	
<b>Activiteiten</b>			<b>Totaal alle leerjaren</b>							
Begeleide onderwijsactiviteiten (BOT) Zoals lessen			<b>BOT</b>	<b>BPV</b>						
Beroepspraktijkvorming (BPV)			1810	1511						
<b>Totaal BOT en BPV alle leerjaren</b>			3321							

## 5.2. Kalender met overzicht onderwijsperiodes

JAARROOSTER 2015-2016																			
Periode 1											Periode 2								
weeknr.	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	
	aug/sept	sept	sept	sept	sept/okt	okt	okt	okt	okt	nov	nov	nov	nov	nov/dec	dec	dec	dec	dec	
maandag	31	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30	7	14	21	28	
dinsdag	1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24	1	8	15	22	29	
woensdag	2	9	16	23	30	7	14	21	28	4	11	18	25	2	9	16	23	30	
donderdag	3	10	17	24	1	8	15	22	29	5	12	19	26	3	10	17	24	31	
vrijdag	4	11	18	25	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	31	
periode 2					periode 3								periode 4						
weeknr.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
	dec/jan	jan	jan	jan	feb	febr	febr	febr	febr/mrt	mrt	mrt	mrt	mrt/apr	apr	apr	apr	apr	mei	
maandag	4	11	18	25	1	8	15	22	29	7	14	21	28	4	11	18	25	2	
dinsdag	5	12	19	26	2	9	16	23	1	8	15	22	29	5	12	19	26	3	
woensdag	6	13	20	27	3	10	17	24	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	
donderdag	7	14	21	28	4	11	18	25	3	10	17	24	31	7	14	21	28	5	
vrijdag	8	15	22	29	5	12	19	26	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6	
periode 4										Periode 1									
weeknr.	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	
	mei	mei	mei	mei	juni	juni	juni	juni/juli	juli	juli	juli	juli	aug	aug	aug	aug	aug/sept	sept	
maandag	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	
dinsdag	10	17	24	31	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6	
woensdag	11	18	25	1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24	31	7	
donderdag	12	19	26	2	9	16	23	30	7	14	21	28	4	11	18	25	1	8	
vrijdag	13	20	27	3	10	17	24	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2	9	
	feestdag = 5 dagen					periode 1: 10 weken 36 t/m 46					periode 3: 10 weken 6 t/m 16								
	vakantie voor student = .. dagen					periode 2: 10 weken 47 t/m 5					periode 4: 10 weken 17 t/m 27								
<b>Vakantie week van tot en met</b> Herfstvakantie 44 Ma 26-10-2014 Vr 30-10-2015 Kerstvakantie 52/53 Ma 21-12-2015 Vr 01-01-2016 Carnavalsvakantie 6 Ma 8-02-2016 Vr 12-02-2016 Goede vrijdag 12 Vr 25-03-2016 Pasen 13 Ma 28-03-2016 Koningsdag 17 Wo 27-04-2016 Meivakantie 18 Ma 02-05-2016 Vr 06-05-2016 Hemelvaart 18 Do 05-05-2016 Pinksteren 02 Ma 16-05-2016 Zomervakantie 28/34 Ma 11-07-2016 Vr 26-08-2016																			

### 5.3. Klachten regelingen Summa College

Wat kun je doen als je een klacht hebt? Het Summa College heeft meerdere klachtenregelingen. Hieronder vind je waarover en bij wie je een klacht kunt indienen.

<http://www.summacollege.nl/over-summa-college/organisatie/klachtenregeling.html>

Koppeling naar overzicht klachtenregelingen

<http://www.summacollege.nl/binaries/content/assets/roc/documenten/reglementen/overzicht-klachtenregelingen-studenten.pdf>

Koppeling naar klachtenformulier

<http://www.summacollege.nl/over-summa-college/organisatie/klachtenregeling.html?sectieNr=5>

Koppeling naar handboek klachtenregeling

<http://www.summacollege.nl/binaries/content/assets/roc/documenten/reglementen/handboek-klachtenregelingen-2-0-01112012-summa.pdf>

Koppeling naar reglement geschillencommissie, algemene zaken

<http://www.summacollege.nl/binaries/content/assets/roc/documenten/reglementen/reglement-geschillencommissie-algemene-zaken-3.0-10052011-wina-summa.pdf>

