



OER deel 2 Opleidingsplan & Studiewijzer

Helpende Zorg en welzijn

Niveau 2 BOL

Crebo 92640

Cohort 2017-2019

Gebaseerd op het Nederlandse Kwalificatiedossier Helpende Zorg & Welzijn

geldig vanaf 2012

OER deel 1, visie op onderwijs en examinering MBO-SGB, is te vinden op onze website:
sgbonaire.com → MBO → Algemene informatie. Hierin staan de algemeen geldende
onderwijs- en examenregels, inclusief het examenreglement.

Unit MBO-SGB
Kaya Korona 4
Kralendijk, Bonaire CN

Dit opleidingsplan heeft Navigatie: menubalk → Beeld → in blok Weergeven → Navigatievenster aanklikken.

INHOUDSOPGAVE

INLEIDING.....	4
Hoofdstuk 1. Algemene opleidingsgegevens.....	5
Hoofdstuk 2 De Helpende Zorg & Welzijn	6
2.1 Het beroep	6
2.2 Inrichting van de opleiding	7
2.2.1 Beroepsdeel	7
2.2.2 Generieke deel.....	8
2.2.3 Toetsmomenten en studievoortgang tijdens de opleiding	8
2.2.4 Studieduur en studiebelasting	8
2.2.5 Examendeel.....	9
2.2.6 Studieloopbaanbegeleiding	9
2.2.7 Portfolio	10
2.2.8 Beoordelen.....	11
Hoofdstuk 3 Het onderwijs	12
3.1 Opleidingsprogramma C) = cursus; T)= Training; P)=Project	12
3.2 Urentabel	14
3.3 Beroepspraktijkvorming	15
3.4 Studievoortgang en toetsing	19
Hoofdstuk 4 Examinering.....	22
4.1 Examinering beroepsdeel	23
4.1.1 Het Examenplan van Helpende Zorg & Welzijn	23
4.2 De beoordeling Loopbaan en Burgerschap	24
4.2.1 De beoordeling van Loopbaan en Burgerschap.....	24
4.3 Examinering Talen en rekenen	24
4.3.1 Het Examenplan Nederlands, rekenen en Engels.....	26

4.4	Studentenstappenplan per proeve / examen.....	28
	Hoofdstuk 5 Diplomerings.....	29
	Hoofdstuk 6 Certificeerbare eenheden	30
	Schematische weergave onderwijs en examinering.....	31

INLEIDING

Beste student,

Deze Studiewijzer (Onderwijs- en Examenregeling deel 2) is geschreven om je inzicht te geven in de opleiding waarvoor je je gaat inschrijven of hebt ingeschreven bij MBO-SGBonaire.

Het is belangrijk om deze studiewijzer én OER deel 1 goed te lezen en het te gebruiken als naslagwerk tijdens je studie.

OER deel 1 krijg je samen met deze studiewijzer uitgereikt en is tevens te vinden op de website: sgbonaire.com → algemene informatie → OER MBO.

In OER deel 1 staat beschreven wat je van de school kunt verwachten en wat de school van jou verwacht. Met andere woorden: wat je rechten en plichten zijn als student van MBO-SGBonaire.

Je vindt er een algemene beschrijving van de opzet en uitvoering van het onderwijs en de examens van het middelbaar beroepsonderwijs.

Het onderwijs werkt volgens de uitgangspunten van de Beroepsgerichte Kwalificatiestructuur MBO: het gaat er niet alleen om dat je kennis verwerft, maar ook dat je deze kennis weet toe te passen in je beroep, dat je de houding aanneemt die past bij je beroep en dat je inzicht hebt om problemen op te lossen die je in je beroep zult tegenkomen.

Examens in het mbo hebben specifieke regels. Deze staan beschreven in het Examenreglement en hieraan moeten zowel de school als jij je houden.

OER deel 1 geldt voor alle opleidingen binnen het MBO.

OER deel 2 is de studiewijzer van jouw opleiding.

Hierin staat de inrichting van de opleiding beschreven, vind je het lesprogramma van de gehele opleiding, de ontwikkelingsgerichte toetsen die je gaat maken en het examenplan. Tot slot wordt er vermeld wat de diploma eisen van jouw opleiding zijn en hoe je daaraan kunt voldoen.

Beide OER's zijn geldig voor het cohort waarop jij bent ingeschreven (een cohort is een groep studenten die in hetzelfde studiejaar aan een bepaalde opleiding begint).

Veel succes bij het doorlopen van deze opleiding.

Namens het Zorg en Welzijn team MBO- SGBonaire

Hoofdstuk 1. Algemene opleidingsgegevens

Kwalificatiedossier Crebocode	Helpende Zorg & Welzijn 22189
Naam kwalificatie Crebocode	Helpende Zorg & Welzijn 92640
Leerweg:	BOL
Aangeboden in Beroepsgerichte Kwalificatiestructuur	per augustus 2013
Uitvoeringslocaties:	Unit MBO Kaya Korona # 4 Kralendijk, Bonaire, CN
Adres opleidingsinstituut:	MBO-Scholengemeenschap Bonaire Kaya Korona # 4 Bonaire
Studielast:	3200 klokuren
Certificeerbare eenheden	Hulp bij persoonlijke verzorging/ADL Hulp bij huishouden, wonen en recreëren Hulp bij (sociale) activiteiten
Instroomrechten:	Diploma PBL, Diploma MBO 1
Doorstroomrechten:	Met een diploma Helpende Zorg & Welzijn is doorstroming mogelijk naar Pedagogisch medewerker 3 Kinderopvang, Medewerker maatschappelijke zorg 3, verzorgende-IG 3 of naar een andere MBO niveau 3 opleiding.
Wettelijk kader	Voor het Middelbaar beroepsonderwijs in Caribisch Nederland geldt de WEB BES.

Hoofdstuk 2 De Helpende Zorg & Welzijn

2.1 Het beroep

Als Helpende Zorg & Welzijn help je ouderen, kinderen, zieken en lichamelijke gehandicapten die extra hulp of opvang nodig hebben. Soms hebben ze je hulp in de huishouding nodig, bij hun persoonlijke verzorging of neem je de zorg voor hun kinderen voor een deel uit handen.

Het is in dit beroep belangrijk dat je het leuk vind om intensief met mensen samen te werken. Sommige mensen hebben behoefte aan een praatje of een luisterend oor.

Je werkt nauw samen met je collega's. Dat houdt in dat je niet alleen cliënten helpt, maar ook andere zorgverleners en begeleiders assisteert. Je ondersteunt hen bij hun werkzaamheden en krijgt leiding van hen.

Als Helpende Zorg & Welzijn kun je op Bonaire op veel plekken aan de slag: bij kinderdagverblijf, een verzorgingshuis, een woonzorgcentrum en thuiszorg, maar bijvoorbeeld ook bij een peuterspeelzaal of een dagactiviteitencentrum.

Je werk

- ✓ Je verleent zorg en ondersteuning aan cliënten/zorgvragers en begeleidt ze bij wonen en welzijn.
- ✓ Je stelt een werkplanning op van jouw werkzaamheden, op basis van een al vastgesteld zorg-, leef-, begeleidings- of activiteitenplan.
- ✓ Je ondersteunt bij het opruimen, schoonmaken en de zorg voor een fijne leefomgeving. Soms neem je die taken geheel over van de cliënt /zorgvrager.
- ✓ Je ondersteunt een cliënt /zorgvrager bij dagelijkse bezigheden als eten en drinken en verplaatsen. Daarbij houd je rekening met wat deze zelf wil of kan doen.
- ✓ Je werkt vanuit de gedachte dat de cliënt /zorgvrager zelf de regie wil voeren over zijn leven. Afhankelijk van wat jouw zorgvrager nodig heeft, ondersteun je bij hun persoonlijke verzorging, zoals wassen en aankleden.
- ✓ Ook bij emotionele problemen sta je voor jouw zorgvrager klaar. Dat gebeurt vaak tijdens je werk, maar daar mag je ook best apart de tijd voor nemen.
- ✓ Je ondersteunt de cliënt /zorgvrager bij de keuze van een activiteit en het vervoer ernaartoe.
- ✓ Je helpt collega's bij het organiseren van activiteiten zoals spel/recreatie, educatie en werk.
- ✓ Je overlegt je werkzaamheden regelmatig met collega's, de mantelzorger (dit zijn vaak naasten van de cliënt /zorgvrager) of de wettelijke vertegenwoordigers van de zorgvrager/zorgvrager.
- ✓ Door met collega's en je leidinggevende over je werkzaamheden te praten en je te laten bijscholen (deskundigheidsbevordering), kun je de kwaliteit van dit beroep ook nog eens verbeteren.

Jouw kwaliteiten

- ✓ Je bent geïnteresseerd in jonge en oude mensen, met uiteenlopende sociale en medische problemen en steeds andere wensen en behoeften.
- ✓ Je handelt altijd in het belang van je cliënt/zorgvrager, stimuleert zelfredzaamheid en je kunt je goed in zijn of haar situatie inleven.
- ✓ Je kunt goed met de cliënt/zorgvrager communiceren en behandelt hem met respect.
- ✓ In jouw werk zit een goed systeem, waarbij je nauwkeurig bent en resultaatgericht.
- ✓ Je bent stressbestendig en prima in staat om je eigen grenzen en die van anderen te bewaken.
- ✓ Je werkt zelfstandig, maar volgens vaste protocollen, op afgesproken tijden en in opdracht van een leidinggevende.
- ✓ Je werkt volgens een plan(ning), nauwkeurig en resultaatgericht en je let op de kosten die je maakt.
- ✓ Ook kun je goed samenwerken met de mantelzorgers/wettelijke vertegenwoordigers en je collega's.
- ✓ Je maakt gebruik van de beroepscode en richtlijnen van de instelling waar je werkt.

2.2 Inrichting van de opleiding

Je opleiding bestaat uit een beroepsdeel, een generiek deel en het examendeel. Je wordt begeleid door een studieloopbaanbegeleider en alle behaalde resultaten bewaar je in een portfolio.

2.2.1 Beroepsdeel

In elke periode werk je op school aan je beroepsvaardigheden door het volgen van cursussen, trainingen en projecten.

Tijdens de cursussen maak je jezelf theorie eigen. In de praktijk op school en in de BPV train je de vaardigheden waarin je de theorie toepast. Hier wordt getoetst om na te gaan dat je kennis, inzichten en vaardigheden kunt combineren in een situatie die voor jouw toekomstig beroep belangrijk is. In de praktijk werk je met medestudenten, zodat je kunt laten zien dat je kunt samenwerken.

Daarnaast werk je aan de beroepsvaardigheden in de beroepspraktijkvorming.

De beroepsvaardigheden die jij moet beheersen als Helpende Zorg en Welzijn staan beschreven in 3 kerntaken met bijbehorende werkprocessen en competenties:

Kerntaak	Werkproces	Competenties
Kerntaak 1 Bieden van zorg en ondersteuning op basis van een werkplanning	1.1 Maakt een werkplanning op basis van zorg-, leef-, begeleidings- of activiteitenplan	J Formuleren en rapporteren Q Plannen en organiseren R Op de behoeften en verwachtingen van de “klant” richten T Instructies en procedures opvolgen
	1.2 Ondersteunt bij huishouden en de woon-of verblijfsomgeving of opvangsituatie	L Materialen en middelen inzetten R Op de behoeften en verwachtingen van de “klant” richten T Instructies en procedures opvolgen
	1.3 Ondersteunt bij persoonlijke verzorging/ADL	D Aandacht en begrip tonen K Vakdeskundigheid toepassen R Op de behoeften en verwachtingen van de “klant” richten
	1.4 Ondersteunt bij(sociale) activiteiten en recreëren	L Materialen en middelen inzetten R Op de behoeften en verwachtingen van de “klant” richten T Instructies en procedures opvolgen
	1.5 Handelt in onvoorziene situaties	J Formuleren en rapporteren K Vakdeskundigheid toepassen T Instructies en procedures opvolgen

Kerntaak 2 Ondersteunen bij zelfstandig functioneren	2.1 Ondersteunt een cliënt/zorgvrager op emotioneel gebied	D Aandacht en begrip tonen
	2.2 Ondersteunt een cliënt/zorgvrager bij zelfredzaamheid	D Aandacht en begrip tonen R Op de behoeften en verwachtingen van de “klant” richten
Kerntaak 3 Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken	3.1 Werkt aan de eigen deskundigheidsbevordering en professionalisering.	K Vakdeskundigheid toepassen
	3.2 Stemt de werkzaamheden af	E Samenwerken en overleggen J Formuleren en rapporteren T Instructies en procedures opvolgen
	3.3 Evalueert de werkzaamheden	J Formuleren en rapporteren R Op de behoeften en verwachtingen van de “klant” richten

De beroepspraktijkvorming

Een deel van jouw opleiding vindt plaats in de beroepspraktijk. Dit wordt de beroepspraktijkvorming (BPV) of praktijkleren genoemd.

De beroepspraktijkvorming (BPV) voer je uit bij een leerbedrijf waar je:

- de theorie en vaardigheden oefent die je op school leert/hebt geleerd tot je ze voldoende beheerst.
- de Proeve van Bekwaamheid uitvoert.

Deze BPV is zo belangrijk dat hij medebepalend is voor je studievoortgang en diplomering. In de BPV wordt naast de beroepsvaardigheden ook jouw beroepshouding beoordeeld.

2.2.2 Generieke deel

In het generieke deel werk je aan je talen en rekenen en burgerschapsvaardigheden. De algemene vaardigheden bestaan uit de vakken Nederlands, rekenen, Engels en Papiamentu. Papiamentu wordt ter ondersteuning gegeven en wordt niet geëxamineerd.

De burgerschapsvaardigheden heb je nodig om als burger goed te kunnen functioneren binnen en buiten het beroep en leer je tijdens Burgerschap en Loopbaan.

2.2.3 Toetsmomenten en studievoortgang tijdens de opleiding

Tijdens de gehele opleiding vinden er voortgangstoetsen plaats. Deze toetsmomenten zijn belangrijk omdat we de ontwikkeling in je leerproces willen volgen en daarmee de voortgang van je opleiding. Deze toetsmomenten zijn vastgelegd in het Ontwikkelingsgericht Toetsplan (zie 3.4)

2.2.4 Studieduur en studiebelasting

De opleiding duurt 2 jaar en elk jaar is opgedeeld in vier periodes van tien weken.

In elk opleidingsjaar zijn de studiebelastinguren 1600 klokuren. De totale opleiding kent dus 3200 klokuren studiebelasting.

Een deel van de studiebelastinguren zijn begeleide uren op school, in een deel van de uren loop je beroepspraktijkvorming bij een leerbedrijf en een deel van de uren (onbegeleide uren) zijn bedoeld voor zelfstudie, het maken van huiswerk, het maken van opdrachten, projecten, enzovoorts.

Hieronder zie je een overzicht van de urenverdeling (in klokuren) per opleidingsjaar voor jouw opleiding:

Opleidingsjaar	1	2
Begeleide uren op school	896	648
BPV	248	432
Totaal begeleide uren	1144	1080
Onbegeleide uren	456	520
Totaal per jaar	1600	1600
Totaal opleiding	3200	

2.2.5 Examendeel

Zowel voor het beroepsdeel als het generieke deel maak je examens:

- Het beroepsdeel sluit je af met 1 Proeve van Bekwaamheid en voldoende beoordelingen van de BPV perioden. De Proeve voer je uit in de beroepspraktijk. Door de proeve uit te voeren, laat je zien dat je de kerntaken, de werkprocessen met de onderliggende beroepscompetenties beheerst. De proeve wordt beoordeeld door een praktijkopleider uit het werkveld en de schoolexaminator.
- Loopbaan en Burgerschap rond je af als je aan de inspanningsverplichting hebt voldaan en het eindgesprek hebt gevoerd.
- Nederlands, Rekenen en Engels zijn instellingsexamens. Zowel voor Nederlands als voor Engels worden de 5 taalvaardigheden apart geëxamineerd: lezen, luisteren, schrijven, spreken en gesprekken voeren. Rekenen kent een examen.

2.2.6 Studieloopbaanbegeleiding

Jouw loopbaan is het uitgangspunt van ons onderwijs. Daarom heb je elke periode een gesprek met je studieloopbaanbegeleider (slb-er).

Deze periodieke gesprekken hebben als doel:

- de voortgang van jouw studie volgen in inzet, beroepshouding, leerdoelen en leeractiviteiten
- reflectie op de afgelopen periode: wat ging goed, wat minder goed, heb je werkafspraken afgerond, hoe was je inzet en beroepshouding
- controle vereiste bewijsstukken in zowel het beroepsgerichte portfolio als het avo portfolio
- werkafspraken maken voor de volgende periode.

Al vanaf de start van de opleiding maak je een Persoonlijk Ontwikkel Plan [POP]. Gedurende de opleiding maak je periodiek voor jezelf Persoonlijke Activiteitenplannen [PAP]. In een PAP staan onder andere je leerdoelen, de planning van je leeractiviteiten, de competenties waaraan je wilt werken en de afspraken die je gemaakt hebt met

vakdocenten/ studieloopbaanbegeleider/teamleider. In dit proces volgt de studieloopbaanbegeleider je van het begin tot einde van je opleiding.

Jouw resultaten volgt de studieloopbaanbegeleider in een leerlingvolgsysteem én met behulp van de bewijsstukken in je portfolio.

Daarnaast worden jouw resultaten en je studievoortgang periodiek beoordeeld door het docententeam van je opleiding. Zij geven op basis van de resultaten advies hoe jij verder gaat met de opleiding. Dit advies zal de studieloopbaanbegeleider met jou bespreken.

Omdat je zelf de resultaten in je portfolio bewaart, kun jij ook zelf nagaan hoever je bent en wat je nog moet doen.

Kortom de studieloopbaanbegeleider ondersteunt je in je studieloopbaan, maar de verantwoordelijkheid voor jouw leertraject ligt echt bij jezelf.

De studieloopbaanbegeleiding vindt plaats in ingeroosterde SLB-uren en op de ingeroosterde dagen aan het einde van elke periode.

Ter afsluiting van je studieloopbaan aan het einde van de opleiding werk je aan de opdracht 'De reflecterende beroepsbeoefenaar' om een verslag van je ontwikkeling te schrijven dat je vervolgens in een gesprek met je studieloopbaanbegeleider verwoordt. De beoordeling wordt bewaard in je diplomadossier en is een van de diploma eisen van je opleiding.

2.2.7 Portfolio

Tijdens je opleiding maak je beroepsproducten, die door de vakdocent worden beoordeeld. Deze beoordelingen en andere belangrijke bewijsstukken verzamel je in een portfolio.

De portfolio-map krijg je aan het begin van je opleiding.

Het op orde en volledig houden van je portfolio is jouw verantwoordelijkheid.

Je portfolio is onderverdeeld in:

- A. Het loopbaandeeel: hierin bewaar je de formulieren van de voortgangsgesprekken met je slb-er[Loopbaan], je POP en PAP's, je BPV contract[en] en BPV-eindbeoordeling[en], het certificaat Burgerschap en de formele bewijsstukken van behaalde examens.
- B. Het beroepsgerichte deel: hierin verzamel en bewaar je de beoordelingsformulieren van de beroepsproducten.
- C. Het generieke-deel: hierin bewaar je de beoordelingen van de algemene vakken Burgerschap, Nederlands, Rekenen, Engels en Papiaments.

Als je aan examens wilt deelnemen, moet het betreffende portfolio deel in orde zijn: alle onderdelen heb je afgerond én zijn met een voldoende beoordeeld.

Aan het einde van je opleiding maak je met behulp van je portfolio een kort verslag over jouw loopbaanontwikkeling en volgt het eindgesprek 'de reflecterende beroepsbeoefenaar'.

2.2.8 Beoordelen

Tijdens de opleiding is het belangrijk dat je weet hoe jij ervoor staat. Voor je docenten en begeleiders is het belangrijk dat ze weten hoe je vooruit gaat in je opleiding. Daarom worden jouw resultaten bijgehouden in ons leerlingvolgsysteem. In het leerlingvolgsysteem kunnen we precies zien welke onderdelen jij met succes hebt afgerond en welke niet.

Die resultaten zijn belangrijk voor de gesprekken met je loopbaanbegeleider. In die gesprekken bespreken jullie immers samen hoe het gaat en hoe je verder gaat met je opleiding. Op vaste momenten in je opleiding wordt bepaald of je verder mag met je opleiding. Om dat te kunnen vaststellen, is het belangrijk dat je goed beoordeeld wordt. Dat doen we op twee manieren.

2.2.8.1 Ontwikkelingsgericht beoordelen

Als we ontwikkelingsgericht (of *formatief*) beoordelen, willen we vooral inzicht krijgen in hoe jij je ontwikkelt. Het gaat er dan niet om dat je een bepaald niveau haalt, maar dat je te horen krijgt wat je al beheerst en waar je je verder in moet ontwikkelen om het vereiste niveau te behalen. Met die informatie kun jij dan verder aan de slag. Alle ontwikkelingsgerichte toetsen moet je uiteindelijk wel met een voldoende afronden.

2.2.8.2 Kwalificerend beoordelen

Als de uitslag van een beoordeling wel meetelt voor het diploma, noemen we dat kwalificerend (of *summatief*) beoordelen. We beoordelen dan om te beslissen of je aan de eisen van examenonderdelen voldoet.

Als we op deze manier beoordelen, dan moet dat officieel, volgens de regels en met goede examens gebeuren. De Inspectie van het Onderwijs bewaakt de kwaliteit van de examens.

Uitzondering hierop is het vak Burgerschap dat geen examens kent maar opdrachten, die gemaakt moeten worden. Alle behaalde examens en de uitslag van Loopbaan en Burgerschap komen op je diploma te staan.

2.2.8.3 Examenreglement

Iedere opleiding heeft regels voor het onderwijs en de examens. Alle regels rond examinering staan in het examenreglement van de mbo, dat je kunt vinden op de website www.sgbonaire.com → MBO → Algemene informatie: Examenreglement MBO. In dit examenreglement vind je onder andere wat je moet doen als je het niet eens bent met de uitslag van het examen.

Hoofdstuk 3 Het onderwijs

3.1 Opleidingsprogramma

C) = cursus; T)= Training; P)=Project

Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
<i>BOT[begeleide onderwijstijd] Theorie en Praktijk</i>	<i>BOT Theorie en Praktijk</i>	<i>BOT BPV 1 dag en 4 lesdagen BPV Beroepshouding en Verkenning van de werkprocessen: 1.1, 1.2, 1.4, 3.2, 3.3</i>	<i>BOT BPV 2 dagen en 3 lesdagen BPV: Uitvoeren van de werkprocessen 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 3.2, 3.3</i>
<p>C) 2.1 Ondersteunen bij emotionele problemen;</p> <p>C) 1.1 Werkplanning maken;</p> <p>C) 1.2 De was verzorgen;</p> <p>C) 1.2 Bed opmaken;</p> <p>T) 3.1 Werken aan eigen professionaliteit;</p> <p>T) 1.2 De was verzorgen</p> <p>T) 1.2 Bed opmaken</p> <p>P) 1.2, 3.2, 3.3 De was verzorgen</p> <p>P) 1.2, 3.2, 3.3 Bed opmaken</p>	<p>C) 1.1 Werkplanning maken;</p> <p>C) 1.2 Schoonmaken van de woonomgeving</p> <p>C) 1.2 Creëren van een sfeervolle groepsruimte bij kinderen;</p> <p>T) 1.2 Schoonmaken van de woonomgeving;</p> <p>T) 1.2 Sfeervolle groepsruimte</p> <p>P) 1.1, 3.3 Werkplanning maken;</p> <p>P) 1.2, 3.2, 3.3 Schoonmaken van de woonomgeving</p> <p>P) 1.2, 3.2, 3.3 Creëren van een sfeervolle groepsruimte</p> <p>T) Kennis van de doelgroep</p>	<p>C) 1.2 Ondersteuning bieden bij het bereiden van maaltijden;</p> <p>C) 1.4 Ondersteuning bieden bij activiteiten;</p> <p>T) 1.2 Ondersteuning bieden bij het bereiden van maaltijden;</p> <p>T) 1.4 Kareda di Garoshi;</p> <p>P) 1.2, 3.2, 3.3 Ondersteuning bieden bij het bereiden van maaltijden;</p> <p>P) 1.4, 3.2, 3.3 Ondersteuning bieden bij activiteiten;</p>	<p>C) 1.3 Zorgvrager verplaatsen en bewegen;</p> <p>C) 3.1 Werken aan eigen professionaliteit;</p> <p>T) 1.3 Zorgvrager verplaatsen en bewegen;</p> <p>P) 1.3, 3.2, 3.3 Zorgvrager verplaatsen en bewegen;</p> <p>P) 3.1, 3.2, 3.3 Werken aan eigen professionaliteit;</p>
<p>Wp 1.1, 1.2, 2.1, 3.1, 3.2, 3.3</p> <p>Nederlands, Engels, Rekenen, Papiamento, Burgerschap SLB</p>	<p>Wp 1.1, 1.2, 3.2, 3.3</p> <p>Nederlands, Engels, Rekenen, Papiamento, Burgerschap SLB</p>	<p>Wp 1.2, 1.4, 3.2, 3.3</p> <p>Nederlands, Engels, Rekenen, Papiamento, Burgerschap SLB, Reflectie BPV</p>	<p>Wp 1.3, 3.1, 3.2, 3.3</p> <p>Nederlands, Engels, Rekenen, Papiamento, Burgerschap SLB, Reflectie BPV</p>
Burgerschap	Vanaf P2 examens 2F Nederlands en rekenen Burgerschap	Burgerschap	Burgerschap

Periode 5	Periode 6	Periode 7	Periode 8
<i>BOT</i> <i>BPV 2 dagen en 3 lesdagen</i>	<i>BOT</i> <i>BPV 2 dagen en 3 lesdagen</i>	<i>BOT</i> <i>BPV 2 dagen en 3 lesdagen</i>	<i>BOT</i> <i>BPV 2 dagen en 3 lesdagen</i>
<i>BPV Uitvoeren van de werkprocessen</i> <i>1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 3.2, 3.3</i>	<i>BPV Uitvoeren van de werkprocessen</i> <i>1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 2.1, 2.2, 3.2, 3.3</i>	<i>BPV Uitvoeren van de werkprocessen</i> <i>1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 2.1, 2.2, 3.1, 3.2, 3.3</i>	<i>BPV Uitvoeren van de werkprocessen</i> <i>1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 2.1, 2.2, 3.1, 3.2, 3.3</i>
C) 1.5 Handelen bij grensoverschrijdend gedrag; C) 2.2 Zorgvrager ondersteunen bij zelfredzaamheid; T) 1.5 Handelen bij grensoverschrijdend gedrag; P) 1.5, 3.2, 3.3 Handelen bij grensoverschrijdend gedrag; P) 2.2, 3.2, 3.3 Zorgvrager ondersteunen bij zelfredzaamheid;	C) 1.3 Wassen en aan-en uitkleden: C) 1.3 Het uiterlijk verzorgen; T) 1.3 Wassen en aan-en uitkleden: T) 1.3 Het uiterlijk verzorgen; T) 2.1 Ondersteuning op emotioneel gebied	C) 1.3 Zorgvrager ondersteunen bij de toiletgang: C) 1.5 Handelen bij kleine ongelukken; T) 1.3 Zorgvrager ondersteunen bij de toiletgang: T) 1.5 Handelen bij kleine ongelukken; P) 1.3, 3.2, 3.3 Zorgvrager ondersteunen bij de toiletgang: P) 1.5, 3.2, 3.3 Handelen bij kleine ongelukken;	C) 3.1 Werken aan eigen professionaliteit; Examentraining
Wp 1.5, 2.2, 3.2, 3.3	Wp 1.3, 2.1	Wp 1.3, 1.5, 3.1, 3.2, 3.3	Wp 3.1
Nederlands, Engels, Rekenen, Papiamentu, SLB, Reflectie BPV	Nederlands, Engels, Papiamentu Rekenen, Reflectie BPV SLB	Nederlands, Engels, Papiamentu Rekenen en SLB, Reflectie BPV	Nederlands, Engels, Rekenen Papiamentu, SLB, Reflectie BPV
			Proeve De helpende Zorg & welzijn Wp 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 2.1, 2.2, 3.1, 3.2, 3.3 Eindgesprek Loopbaan 'De reflecterende beroepsbeoefenaar'

* Talen en rekenen worden op maat worden gegeven, daarom verschilt het tijdstip waarop een student een examen maakt. Hij/zij kan met een GO-kaart en in overleg met vakdocent in een van de aangegeven perioden een examen afleggen.

3.2 Urentabel

Schooljaar 1	Periode 1		Periode 2		Periode 3		Periode 4	
	lesuren per week	klokuren per week	lesuren per week	klokuren per week	lesuren per week	klokuren per week	lesuren per week	klokuren per week
Generieke vakken								
Nederlands	3	2	3	2	3	2	3	2
Engels	0	0	0	0	0	0	0	0
Papiamentu	2	2	2	2	2	2	2	2
Spaans	0	0	0	0	0	0	0	0
Rekenen	2	2	2	2	2	2	2	2
Burgerschap	1	1	1	1	1	1	1	1
SLB	2	2	2	2	1	1	1	1
ICT	1	1	1	1	1	1	1	1
Beroepsgerichte vakken								
Theorie	8	6	6	5	4	3	4	3
Praktijk	14	11	16	12	12	9	10	5
Terugkomuren BPV	2	2	2	2	2	2	2	2
BPV								
	0	0	0	0	11	8	21	16
Generieke vakken per week								
	11	8	11	8	10	8	10	8
Beroepsgerichte vakken per week								
	24	18	24	18	18	14	12	9
Totaal lessen per week								
	35	26	35	26	28	21	22	17
Totaal BPV per week								
	0	0	0	0	11	8	21	16
Aantal lesweken per periode								
	10	10	10	10	9	9	11	11
Totaal aantal uren per periode								
	350	263	350	263	348	261	477	358

Schooljaar 2	Periode 5		Periode 6		Periode 7		Periode 8	
	lesuren per week	klokuren per week	lesuren per week	klokuren per week	lesuren per week	klokuren per week	lesuren per week	klokuren per week
Generieke vakken								
Nederlands	3	2	3	2	3	2	3	2
Engels	0	0	0	0	0	0	0	0
Papiamentu	1	1	1	1	1	1	1	1

Spaans	0	0	0	0	0	0	0	0
Rekenen	2	2	2	2	2	2	2	2
Burgerschap	1	1	1	1	0	0	0	0
SLB	1	1	1	1	1	1	1	1
ICT	0	0	0	0	0	0	0	0
Beroepsgerichte vakken								
Theorie	4	3	4	3	4	3	0	0
Praktijk	10	8	6	5	12	9	18	14
Terugkomuren BPV	2	2	2	2	2	2	2	2
BPV								
	21	16	21	16	21	16	0	
Generieke vakken per week	8	6	8	6	7	5	7	5
Beroepsgerichte vakken per week	16	12	12	9	18	14	20	15
Totaal lessen per week	24	18	20	15	25	19	27	20
Totaal BPV per week	21	16	21	16	21	16	0	0
Aantal lesweken per periode	9	9	9	9	9	9	9	9
Totaal aantal uren per periode	408	306	372	279	417	313	243	182

Onderwijsprogramma niveau 2

Nederlands

Test, 0-meting taalniveautest

Alle studenten doen in de eerste week van elk leerjaar een taalniveautest. Op basis van de uitslag van deze test gaan de studenten werken op hun eigen niveau.

Formatief MBO niveau 2

De niveau 2 studenten werken op niveau 2F. Zij werken in het formatieve deel aan drie leerlijnen:

- ViaStarttaal online, training taalverzorging/taalbeschouwing
- Portfolio, bewijsstukken van mondelinge en schriftelijke taalvaardigheden (lezen, luisteren, schrijven, spreken en gesprekken voeren in de beroepscontext
- Examentraining

Voor de invulling van het portfolio wordt gebruik gemaakt van het lesboek en van opdrachten van de taal- of beroepsdocent. Waar mogelijk zijn de taalproducten beroepsgerelateerd. De student is eigenaar van zijn taalportfolio.

In periode 1 tot en met 5 wordt aan het einde van de periode het portfolio beoordeeld op taalniveau en volledigheid.

Voorwaarde deelname examen MBO niveau 2

De niveau 2 student mag examen doen als hij of zij:

- de student heeft een eindtoets voor ViaStarttaal online op zijn eigen taalniveau gemaakt
- het portfolio is volledig
- per vaardigheid heeft de student de examentraining en de ontwikkelingsgerichte toets gedaan

Summatief MBO niveau 2

De niveau 2 student doet 5 examens:

- Lezen 2F
- Luisteren 2F
- Schrijven 2F
- Spreken 2F
- Gesprekken voeren 2F

Deze examens vinden plaats in periode 6 en 7.

Aanvulling Nederlands MBO niveau 2

Indien de MBO niveau 2 student bij de taalniveautest lager scoort dan niveau 1F, dan krijgt deze student een ander programma uitgaande van een 1F streefniveau. In dit programma werken studenten over het algemeen klassikaal, gestructureerd uit het 1F-boek. Elk hoofdstuk wordt afgesloten met een toets waar de student een cijfer voor krijgt.

De niveau 2 student mag deelnemen aan de vijf examens als hij de zes thematoetsen heeft gedaan.

De niveau 2 student doet dan 5 examens:

- Lezen 1F
- Luisteren 1F
- Schrijven 1F
- Spreken 1F
- Gesprekken voeren 1F

Rekenen

Test, 0-meting RekenNiveauTest

Studenten die een niveau 2-opleiding volgen, hebben als streefniveau 2F.

Zo snel als mogelijk is, krijgen alle studenten een RekenNiveauTest die aangeeft wat het werkelijke startniveau is en van waaruit gewerkt gaat worden naar het streefniveau. Het is ook mogelijk dat een student het streefniveau al beheerst en hij zal dan werken aan het 3F niveau.

Formatief MBO niveau 2

Gedurende twee schooljaren wordt gewerkt aan de 4 domeinen: Getallen-Verhoudingen-Meten en Meetkunde-Verbanden. Studenten kunnen ervoor kiezen om bij elk domein eerst een instaptoets te maken om te kijken welke vaardigheden ze reeds bezitten en waar meer aandacht aan besteed moet worden. In overleg wordt afgesproken

hoe de student gaat werken aan de onderdelen (boek, computer of een combinatie hiervan).

In P1 en de eerste helft van P2 werkt de student aan Domein 1, in P2 en P3 aan Domein 2. In P4 werkt de student aan Domein 4 en in P5 en P6 aan Domein 3. Elk domein moet worden afgesloten met een domeintoets waarin de vaardigheden van het gehele domein getoetst worden.

Na afronding van de 4 domeintoetsen krijgt de student in P7 examentraining en vervolgens een examen. In dit ene examen worden de vaardigheden van de 4 domeinen getoetst.

Een kopie van het voorblad van de 4 domeintoetsen op papier of een certificaat van de digitale domeintoetsen wordt door de studenten in het portfolio gedaan.

De student werkt op zijn of haar eigen niveau. Dit kan in de praktijk betekenen dat de student eerder klaar is met het behalen van het streefniveau, dan de twee jaar dat de student er de tijd voor heeft. Na het behalen van het streefniveau heeft de student onderhoudsplicht. In deze tijd wordt bijvoorbeeld gewerkt naar het 3F-niveau, of moeilijke onderdelen worden nog eens herhaald. Ook zal de student aan meer specifieke rekenvragen voor het toekomstige beroep gaan werken.

Summatief MBO niveau 2

De student maakt 1 examen waarin alle domeinen getoetst worden. Er is de mogelijkheid tot een herexamen. Het streefniveau is een 2F-examen.

Aanvulling Rekenen niveau 2

Indien uit de RekenNiveauTest blijkt dat een student een afwijkend niveau heeft, dan krijgt deze student een persoonlijk plan op het gepaste niveau. Dit niveau kan Op weg naar 1F, 1F of 3F zijn. De student kan examen doen op 1F en op 3F niveau. De docent bepaalt aan de hand van de RNT-test op welk niveau de student gaat werken.

Papiamentu

Formatief MBO niveau 2

De niveau 2 studenten werken op niveau A1. Zij werken in het formatief deel aan vijf vaardigheden (luisteren, lezen, schrijven, spreken en gesprekken voeren). Het streefniveau aan het eind van de opleiding is A2. Ter ondersteuning krijgen de studenten ook spelling, grammatica - en vocabulaire oefeningen.

Ze werken uit het boek, met daarnaast verschillende syllabus die aangereikt worden in de desbetreffende periode.

Aan het einde van elke periode krijgen ze een toets.

De studenten moeten deze toetsen met een voldoende en waar dit van toepassing is met een voldoende cijfer afsluiten.

Voor de invulling van het portfolio krijgen studenten een checklist. Het bijhouden van het portfolio is de verantwoordelijkheid van de student.

- De inhoud van de portfolio moet met voldoende afgerond zijn

Aanvulling Papiamentu MBO niveau 2

Studenten die op een lager niveau presteren krijgen een aangepast ontwikkelingsplan.

3.3 Beroepspraktijkvorming

Een vak leer je niet alleen op school daarom is beroepspraktijkvorming (BPV) in een leerbedrijf een belangrijk onderdeel van de opleiding. In de beroepspraktijkvorming oefen je de werkprocessen in een echte beroepssituatie. Hier kun je voor jezelf beoordelen in hoeverre je de werkprocessen al beheerst en wat je nog moet leren. Uiteindelijk beoordeelt de praktijkopleider jouw uitvoering van de werkprocessen. Het resultaat wordt meegenomen in de eindbeoordeling van de BPV over jouw beroepsvaardigheden en beroepshouding.

Op school heb je een voldoende beoordeling van alle werkprocessen uit de BPV nodig voor je GO-kaart om deel te mogen nemen aan een Proeve van Bekwaamheid.

Vorbereiding op de BPV

Om je voor te bereiden op de stage maak je een BPV-PAP met tijdsplanning, waarin je beschrijft aan welke werkprocessen je gaat werken, hoe je dat gaat doen en welke hulp je daarbij nodig hebt. Deze PAP maak je samen met je vakdocent en SLB-er.

Begeleiding

De BPV- docent komt bij een stage van 1 periode 2 maal op bezoek, bij een stage van 2 perioden 3 maal. Bij de tussenevaluaties bespreek je samen met je praktijkopleider en de BPV-docent de voortgang van je BPV-PAP. Van deze gesprekken maak je verslagen die je na ondertekening in jouw dossier bewaart.

Verklaring omtrent het gedrag (VOG)

Een aantal leerbedrijven vragen een Verklaring omtrent het gedrag. Indien dat het geval is bij jouw opleiding moet je deze verklaring bij de start van de opleiding inleveren.

Problemen tijdens je BPV

Als er zich tijdens de BPV problemen voordoen, of als blijkt dat je - om welke reden dan ook- eerder moet stoppen met je BPV, bespreek je dit met je studieloopbaanbegeleider en je BPV-docent. De BPV-docent maakt hierover een verslag voor jouw dossier.

Er vindt een afsluitend gesprek plaats op je BPV-plek met de praktijkopleider en de BPV-docent. Tijdens dit gesprek bespreken jullie de reden waarom je de BPV moet beëindigen. Afhankelijk van de reden zal er samen jou naar een passende oplossing worden gezocht. Dit kan betekenen dat je een overzicht van afspraken krijgt waaraan je eerst moet werken voordat je naar een nieuwe BPV-plek kunt.

Als je niet direct naar een andere BPV-plek kunt, ga je weer volledig naar school. Er worden schriftelijk afspraken gemaakt over leerdoelen en verbeterpunten, waaraan je tijdens de extra schooldagen werkt. Je hebt maximaal 10 weken de tijd om verbetering te laten zien.

Jouw studieloopbaanbegeleider bepaalt of de gemaakte afspraken zijn nagekomen.

Indien ja, dan wordt er een nieuwe BPV-plek voor jou gezocht.

Als je de schriftelijke afspraken niet nakomt, volgt de procedure die in studievoortgang beschreven staat (zie OER deel1, paragraaf 2.7)

3.4 Studievoortgang en toetsing

Tijdens de opleiding vindt er ontwikkelingsgerichte toetsing plaats.

Het programma voor toetsing - ook wel *Ontwikkelingsgericht toetsplan* genoemd - is een overzicht, waarin staat welke toetsen in welke periode worden afgenomen.

Het ontwikkelingsgerichte toetsplan is spiegelbeeld van de Proeven en examens waarmee je je opleiding straks afrondt. Alleen wordt het hier in kleinere stukjes aangeboden.

De resultaten van de toetsen geven je inzicht in jouw voortgang en voorbereiding op de Proeven en examens.

Voor ons is het belangrijk dat we toetsen of jij de gewenste ontwikkeling in je leerproces doormaakt.

Bij voldoende resultaten / houding / inzet / aanwezigheid krijg je een positief studieadvies.

Bij onvoldoende resultaten / houding / inzet / aanwezigheid krijg je een negatief studie advies en loop je vertraging op. Je vindt alle informatie hierover in OER deel 1 2013-2014.

Ontwikkelingsgericht toetsplan beroepsdeel

NR	Naam toets	Werkprocessen	Toetsvorm en inhoud toets	Locatie	Periode
V1	Een schoon bed voor de zorgvrager	1.1 1.2 3.2 3.3	Praktijktoets een schoon bed <ul style="list-style-type: none"> ○ werkplanning maken, ○ bed afhalen, ○ de was verzorgen, ○ bed opmaken ○ werk evalueren 	School	1
V2	Opgeruimd, schoon en sfeervol	1.1 1.2 3.2 3.3	Praktijktoets een opgeruimde, schone en sfeervolle omgeving <ul style="list-style-type: none"> ○ werkplanning ○ de leefomgeving opruimen ○ de woonomgeving schoonmaken ○ de woonomgeving sfeervol maken ○ werk evalueren 	Uitgevoerd bij een stage bedrijf	2
V3	De maaltijd	1.1 1.2 3.2 3.3	Praktijktoets Ondersteunen bij het bereiden van een maaltijd <ul style="list-style-type: none"> ○ werkplanning maken, ○ helpen bij boodschappen doen, ○ helpen bij de maaltijd klaarmaken, ○ helpen bij eten en drinken ○ opruimen en afwassen ○ werk evalueren 	School/ Uitgevoerd bij een stage bedrijf	3
T1 V4	Even bewegen	1.1 1.3 3.2 3.3	Theorietoets hulpmiddelen bij het verplaatsen Praktijktoets Helpen bij in en uit bed gaan en verplaatsen met hulpmiddelen <ul style="list-style-type: none"> ○ werkplanning maken, ○ zorgvrager uit bed helpen, ○ zorgvrager ondersteunen met hulpmiddel bij verplaatsen ○ Zorgvrager in bed helpen ○ werk evalueren 	School/ BPV	4
V5	Zinvolle tijdsbesteding	1.1 1.4 1.5 3.2 3.3	Praktijktoets Stimuleren tot een zinvolle tijdsbesteding door te helpen kiezen van en assisteren bij een activiteit en handelen bij grensoverschrijdend gedrag. <ul style="list-style-type: none"> ○ keuze doelgroep ○ werkplanning maken ○ keuze activiteit in overleg met zorgvrager ○ assisteren bij de activiteit ○ ingrijpen en handelen bij probleemgedrag ○ werk evalueren 	BPV	5
V6	Het uiterlijk van de zorgvrager	1.1 1.3 2.1 2.2 3.2 3.3	Praktijktoets zelfredzaamheid bij het wassen en aan- en uitkleden en de uiterlijke verzorging en emotionele ondersteuning <ul style="list-style-type: none"> ○ werkplanning maken ○ overleg met zorgvrager wat ze wel/niet zelf kan ○ bespreekbaar maken van ongemakkelijke situaties ○ assisteren bij wat ze niet kan ○ werk evalueren 	BPV	6
V7	Werk aan deskundigheidsbevordering en professionalisering van het beroep.	3.1	Werkstuk en presentatie doelgroep. <ul style="list-style-type: none"> ○ Je kiest een onderwerp die te maken heeft met de doelgroep waar je stage loopt. 	School	6

			<ul style="list-style-type: none"> ○ Het gekozen onderwerp bespreek je met je BPV begeleider en BPV docent. ○ Je maakt een werkstuk hiervan. ○ Je presenteert het op school 		
V8	Naar het toilet	1.1 1.3 2.1 2.2 3.2 3.3	Praktijktoets Helpen bij toiletgang <ul style="list-style-type: none"> ○ werkplanning maken ○ overleg met zorgvrager wat ze wel/niet zelf kan ○ bespreekbaar maken van ongemakkelijke situaties ○ assisteren bij wat ze niet kan ○ werk evalueren 	BPV	7
T2 V9	EHBO	1.5 3.2 3.3	Theorietoets verkorte EHBO Praktijktoets Handelen bij kleine ongelukken <ul style="list-style-type: none"> ○ uitvoeren opdrachten ○ evalueren 	School	7
V10	Handelen in onvoorziene situaties	1.5	Handelt in onvoorziene situatie. <ul style="list-style-type: none"> ○ Je krijgt twee casussen. ○ Bij de casussen moet je aangeven hoe je deze gaat aanpakken. 	school	7

Ontwikkelingsgericht toetsplan generiek

Opleiding Helpende Zorg en Welzijn		Crebo 92640				
Cohort 2017		Kwalificatiedossier Helpende Zorg en Welzijn				
Niveau 2		Leerweg BOL				
Naam toetsonderdeel	Inhoud	Toetsvorm	Locatie	Streef niveau	Periode	
Nederlands Mondelinge taalvaardigheid	Luisteren	Toets luisteren	MBO, computerlokaal	2F	Uiterlijk periode 6	
	Spreken	Toets spreken	MBO, theorielokaal	2F	Uiterlijk periode 6	
	Gesprekken voeren	Toets gesprekken	MBO, theorielokaal	2F	Uiterlijk periode 6	
Nederlands Lezen	Lezen	Toets lezen	MBO, theorielokaal	2F	Uiterlijk periode 6	
Nederlands Schrijven	Schrijven	Toets schrijven	MBO, theorielokaal	2F	Uiterlijk periode 6	
Nederlands Taalbeheersing / taalverzorging	Stijl, grammatica, spelling, werkwoordspelling, woordenschat, spreekwoorden/uitdrukkingen	Digitale eindtoets	MBO, computerlokaal	2F	Uiterlijk periode 6	
Rekenen	Getallen	Digitaal of schriftelijk	MBO	2F	Uiterlijk periode 6	
	Verhoudingen	Digitaal of schriftelijk	MBO	2F	Uiterlijk periode 6	
	Metten en meetkunde	Digitaal of schriftelijk	MBO	2F	Uiterlijk periode 6	
	Verbanden	Digitaal of schriftelijk	MBO	2F	Uiterlijk periode 6	

Opmerking bij Nederlands: Indien de MBO niveau 2 student bij de taalniveautest lager scoort dan niveau 1F, dan krijgt deze student een ander programma uitgaande van een 1F streefniveau.

Opmerking bij Rekenen: Indien de MBO- niveau 2-student bij de rekenniveautest lager scoort dan niveau 1F, dan krijgt de student een ander programma, uitgaande van een 1F-streefniveau.

Ontwikkelingsgericht toetsplan generiek					
Opleiding	Helpende Zorg en welzijn		Crebo	92640	
Cohort	2017		Kwalificatiedossier	Helpende Zorg en Welzijn	
Niveau	2		Leerweg	BOL	
Naam toetsonderdeel	Inhoud	Toetsvorm	Locatie	Streef niveau	Periode
Papiamentu	Luisteren	Toets luisteren	MBO, lokaal met beamer	A2	Uiterlijk periode 6
	Sprekken	Toets presentatie	MBO, theorielokaal	A2	Uiterlijk periode 6
	Gesprekken voeren	Toets gesprekken	MBO, theorielokaal	A2	Uiterlijk periode 8
Papiamentu Lezen	Lezen	Toets lezen	MBO, theorielokaal	A2	Uiterlijk periode 6
papiamentu Schrijven	Schrijven	Toets schrijven	MBO, theorielokaal	A2	Uiterlijk periode 8
Papiamentu	Stijl, grammatica, spelling, werkwoordspelling, woordenschat, spreekwoorden/uitdrukkingen	Toets	MBO, Theorielokaal	A2	Uiterlijk periode 6
Ontwikkelingsgericht toetsplan generiek, ICT vaardigheden					
Naam toetsonderdeel	Inhoud	Toetsvorm	Locatie	Streef niveau	Periode
ICT Outlook	MS Outlook	Toets instruct online	MBO, theorielokaal		Uiterlijk periode 4
ICT Word	MS Word	Toets instruct online	MBO, theorielokaal		Uiterlijk periode 4
ICT Excel	MS Excel	Toets instruct online	MBO, theorielokaal		Uiterlijk periode 4
ICT Powerpoint	MS Powerpoint	Toets instruct online	MBO, theorielokaal		Uiterlijk periode 4

Opmerking bij ICT vaardigheden: Indien alle onderdelen met een score van 70% of hoger zijn afgerond, ontvangt de student een certificaat.

Hoofdstuk 4 Examinering

Alle werkprocessen en competenties worden geëxamineerd d.m.v. een Proeve. De proeve is ingekocht bij PROVE2MOVE.

De proeve wordt in een stagebedrijf afgenomen en beoordeeld.

4.1 Examinering beroepsdeel

Minimaal 6 weken voordat je aan de Proeve begint, krijg je van de schoolexaminator uitleg over de Proeve en ontvang je een examen-set met daarin de plaats, datum, tijdsduur, beoordelingscriteria, handleiding proeve en indien de Proeve meerdere dagen duurt een logboek.

4.1.1 Het Examenplan van Helpende Zorg & Welzijn

Code	Examen vorm	Kern taak	Exameninhoud/werkprocessen	Competenties	Periode afname	Duur examen	Plaats afname	Resultaat
17HZW 2	Proeve	1	De helpende Zorg & Welzijn 1.1 Maakt een werkplanning op basis van zorg-, leef-, begeleidings- of activiteitenplan 1.2 Ondersteunt bij huishouden en de woon-of verblijfsomgeving of opvangsituatie 1.3 Ondersteunt bij persoonlijke verzorging/ADL 1.4 Ondersteunt bij(sociale) activiteiten en recreëren 1.5 Handelt in onvoorziene situaties	J-Q-R-T L-R-T D-K-R L-R-T J-K-T	P8	4 uur	BPV	Onvoldoende/ Voldoende/ Excellent
		2	2.1 Ondersteunt een zorgvrager/zorgvrager op emotioneel gebied 2.2 Ondersteunt een zorgvrager/zorgvrager bij zelfredzaamheid	D D-R				
		3	3.1 Werkt aan de eigen deskundigheidsbevordering en professionalisering. 3.2 Stemt de werkzaamheden af 3.3 Evalueert de werkzaamheden	K E-J-T J-R				

BPV onderdeel	Beschrijving van het BPV-onderdeel	Periode	Duur	Manier van beoordelen	Resultaat
BPV-1 Oriëntatie op de organisatie	Beroepshouding en verkenning van de werkprocessen 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 3.2, 3.3	3 4	1 dg p wk 2 dgn p wk	A.d.h.v. beoordelingslijst wordt beroepshouding beoordeeld door de stagebegeleider en praktijkopleider	Onvoldoende/ Voldoende
BPV-2 Werkprocessen in de praktijk	De werkprocessen 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 3.2, 3.3 worden geoefend De werkprocessen 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 2.2, 3.2, 3.3 worden geoefend De werkprocessen 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 2.1, 2.2, 3.1, 3.2, 3.3 worden geoefend	5 6 7	2 dgn p wk	A.d.h.v. beoordelingslijst wordt beroepshouding beoordeeld door de stagebegeleider en praktijkopleider	Onvoldoende/ Voldoende

4.2 De beoordeling Loopbaan en Burgerschap

Loopbaan

Gedurende meerdere momenten in de opleiding worden er ontwikkelingsgesprekken gevoerd. Aan het einde van de opleiding verwoord je je ontwikkeling en groei naar beginnend beroepsbeoefenaar in het eindgesprek: de reflecterende beroepsbeoefenaar. Dit eindgesprek wordt beoordeeld en moet voldoende zijn.

Burgerschap

Burgerschap is een eis om het diploma te behalen.

Per dimensie heb je voldoende deelgenomen aan de lessen en activiteiten, de opdrachten en verslagen met een voldoende afgerond en alle toetsen gemaakt.

Jouw ontwikkeling van vaardigheden, houding en kennis die horen bij de vier burgerschapsdimensies en de ontwikkeling van jouw kritische denkvaardigheden houd je gedurende het traject bij in het Generieke deel van je portfolio. Je toont jouw ontwikkeling aan in het eindverslag en eindgesprek .

Na het eindgesprek krijg je het certificaat Burgerschap uitgereikt.

Indien je Burgerschap niet afrondt binnen het reguliere traject dat aangeboden wordt voor jouw cohort, zal je in latere studie jaren alsnog aan beschreven inspanningsverplichting voor Burgerschap moeten voldoen om je diploma te behalen.

Indien je doorstroomt van Niveau 2 naar Niveau 3 of van Niveau 3 naar Niveau 4 volg je het aangeboden programma verder op het betreffende niveau.

Je sluit Burgerschap opnieuw af met een eindverslag en eindgesprek over het deel dat je op de nieuwe opleiding hebt gevolgd.

4.2.1 De beoordeling van Loopbaan en Burgerschap

Code	Dimensies	Bewijsstuk	Periode	Plaats	Resultaat
17LPB	Eindgesprek Loopbaan 'De reflecterende beroepsbeoefenaar'	Bewijs eindgesprek	P8	School	<Voldaan/niet voldaan>
17 BUR	Politiek-juridische dimensie Economische dimensie Sociaal-maatschappelijke dimensie Dimensie vitaal burgerschap Eindgesprek Burgerschap	Certificaat Eindverslag Bewijs eindgesprek	P1 t/m6 P6	School	<Voldaan/niet voldaan>

4.3 Examinering Talen en rekenen

Voor de talen en rekenen zijn streefniveaus vastgesteld, omdat het Ministerie van Onderwijs voor Caribisch Nederland nog geen wettelijke niveau-eisen heeft vastgesteld.

In afwachting daarvan heeft de MBO streefniveaus vastgesteld die voor niveau 3 en 4 gelijk zijn aan de verplichte niveaus geldend voor de Nederlandse mbo's.

Voor de opleidingen op niveau 2 is 1F het streefniveau voor Nederlands en 2f voor Rekenen.

Doorstroming binnen MBO Bonaire kent de volgende voorwaarden:

Wil je na niveau 2 door naar niveau 3 dan moeten alle examens Nederlands en rekenen op 1F niveau zijn behaald.

De talen en rekenen worden op maat gegeven. Dit betekent dat je kunt deelnemen aan een examen op het moment dat je een GO hebt gekregen van je vakdocent voor dat onderdeel. De aangegeven periode in het examenplan is het startmoment waarop je een examen kunt maken.

Heb je een niveau compleet behaald (bij de talen gaat het om 5 taalvaardigheidsexamens, bij reken om 1 examen), dan ga je verder met de vaardigheden van het volgend niveau. Het uiteindelijke behaalde niveau wordt op je diploma vermeld.

4.3.1 Het Examenplan Nederlands en rekenen.

Nederlands

Code	Examen vorm	Vaardigheid	Streef niveau	Afnam e vanaf periode	Duur examen	Plaats afname	Resultaat
Deviant-VIA-Lezen-2F-004-A Deviant-VIA-Lezen-2F-004-B Deviant-VIA-Lezen-2F-004-C Deviant-VIA-Lezen-2F-004-D Deviant-VIA-Lezen-2F-004-E	Schriftelijk	Lezen	2F	P6 – P7 (BOL)	60 minuten	School	Behaald/Niet behaald
Deviant-VIA-Luisteren-2F-004-A Deviant-VIA-Luisteren-2F-004-B Deviant-VIA-Luisteren-2F-004-C Deviant-VIA-Luisteren-2F-004-D	Schriftelijk	Luisteren	2F	P6 – P7 (BOL)	45 minuten	School	Behaald/Niet behaald
Deviant-VIA-Schrijven-2F-004-A Deviant-VIA-Schrijven-2F-004-B Deviant-VIA-Schrijven-2F-004-C Deviant-VIA-Schrijven-2F-004-D Deviant-VIA-Schrijven-2F-004-E	Schriftelijk	Schrijven	2F	P6 – P7 (BOL)	120 minuten	School	Behaald/Niet behaald
Deviant-VIA-Spreken-2F-004-A	Mondeling	Spreken	2F	P6 – P7 (BOL)	15 minuten	School	Behaald/Niet behaald
Deviant-VIA-Gesprekken-2F-004-A	Mondeling	Gesprekken voeren	2F	P6 – P7 (BOL)	15 minuten	School	Behaald/Niet behaald

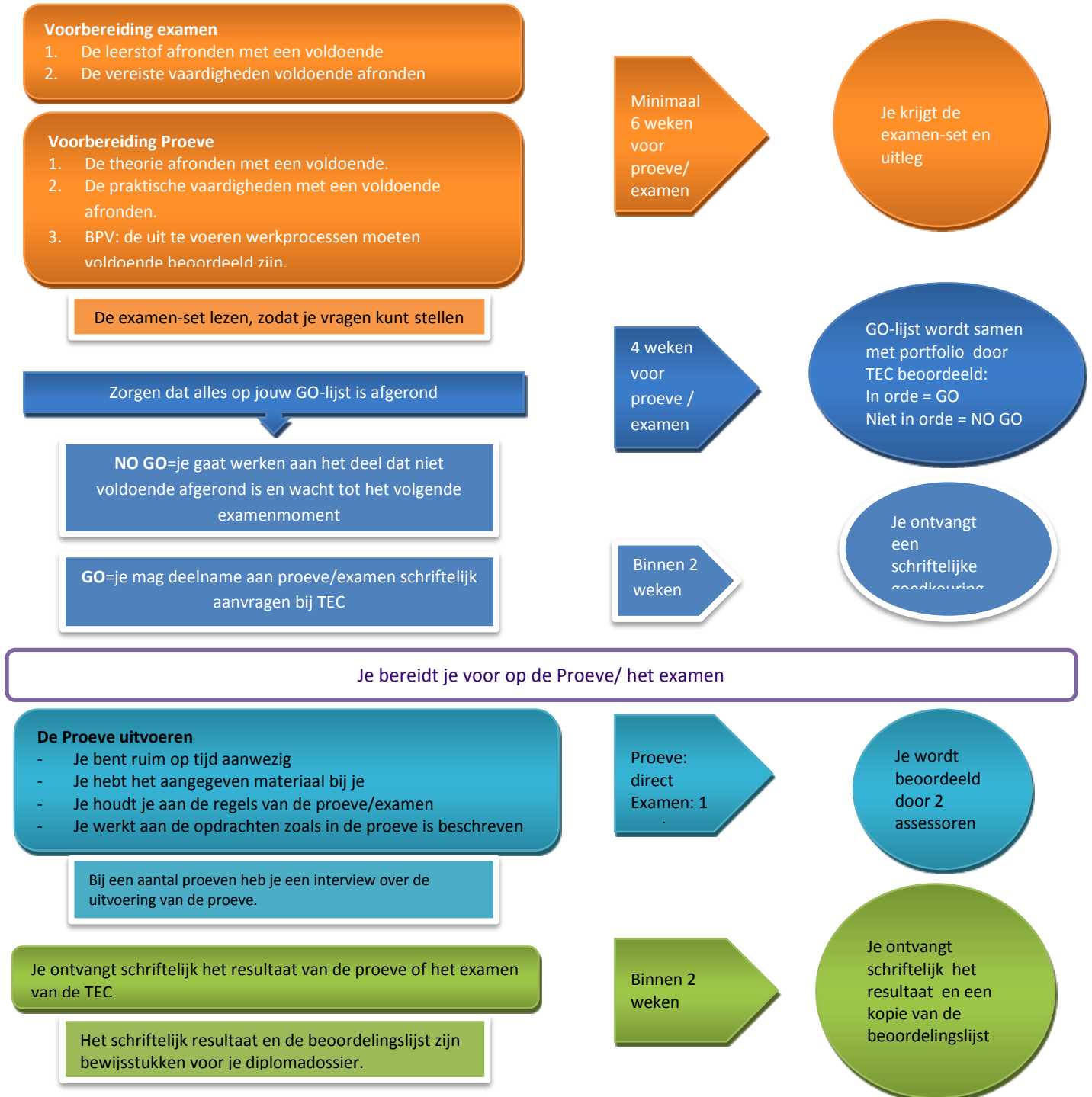
Rekenen

Code	Examen vorm	Vaardigheid	Streef niveau	Afname vanaf periode	Duur examen	Plaats Afname	Resultaat
Deviant-2F-006-A deel I en II	Schriftelijk	Getallen; Verhoudingen; Meten en Meetkunde; Verbanden	2F	Periode 2	80 minuten	School	Behaald/niet behaald
Deviant-2F-006-B deel I en II							

Het rekenexamen wordt op maat afgenomen, dit betekent dat er alleen aangegeven kan worden vanaf welke periode het examen gemaakt kan worden.

Mocht blijken uit de RekenNiveauTest of in de loop van de opleiding dat het streefniveau 2F voor de student niet haalbaar is (aantoonbaar dmv toetsuitslagen), dan kan de docent besluiten om het rekenexamen op 1F-niveau af te nemen.

4.4 Studentenstappenplan per proeve / examen



Een uitgebreide uitleg van dit schema vind je in OER deel 1, hoofdstuk 4 EXAMINERING. Deze OER kun je vinden op de MBO website. Kies de OER met het jaartal waarin jouw opleiding is begonnen.

Alle regels rondom het examen staan beschreven in het Examenreglement. Dit kun je vinden in de OER deel 1 Bijlage 1: Examenreglement.

Hoofdstuk 5 Diplomerings

Hieronder vind je de beslisregels voor diplomering van jouw opleiding

Wat moet je doen om de Beroepsgerichte eisen voldoende af te sluiten?

De Proeve 'De helpende zorg & welzijn', waarbij kerntaken 1, 2 en 3 elk apart voldoende beoordeeld moeten zijn	Resultaat
Kerntaak 1	Voldoende/Excellent
Kerntaak 2	Voldoende/Excellent
Kerntaak 3	Voldoende/Excellent
Beroepspraktijkvorming	
BPV-1: Oriëntatie op de organisatie en de werkprocessen	Voldoende
BPV-2: Werkprocessen in de praktijk	Voldoende

Wat moet je doen om te voldoen aan de inspanningsverplichting voor Burgerschap en Loopbaan?

Burgerschap: Het certificaat Burgerschap moet behaald zijn.

Loopbaan: Het eindgesprek 'De reflecterende beroepsbeoefenaar' moet beoordeeld zijn met 'Voldaan'.

Welke instellingsexamens talen en rekenen moet je gemaakt hebben?

Taalvaardigheden	Nederlands			
Lezen	✓			
Luisteren	✓			
Schrijven	✓			
Spreken	✓			
Gesprekken voeren	✓			

Rekenexamen	✓
-------------	---

Als je bovenstaande resultaten hebt behaald, ontvang je het diploma.

Hoofdstuk 6 Certificeerbare eenheden

Indien je de opleiding voortijdig stopt of niet alle kerntaken voldoende afrondt, kun je in aanmerking komen voor een of meerdere certificaten voor de onderstaande eenheden.

De bij A, B en C genoemde werkprocessen moeten wel met een voldoende afgerond zijn.

Het gaat om:

- A Hulp bij persoonlijke verzorging/ADL
- B Hulp bij wonen en recreëren
- C Hulp bij (sociale) activiteiten

A *Hulp bij persoonlijke verzorging/ADL*

Werkproces 1.1: De hulp bij persoonlijke verzorging/ADL maakt een werkplanning voor haar werkzaamheden, op basis van het zorg-, leef-, begeleidings- en activiteitenplan en de wensen en behoeften van de cliënt(en)/zorgvrager(s) en naast betrokkenen en in overeenstemming met collega's.

Werkproces 1.3: Zij verleent persoonlijke verzorging/ADL (zoals wassen, aan- en uitkleden, uiterlijke verzorging, toiletgang, bewegen en verplaatsen en eten en drinken). Ze signaleert veranderingen in de gezondheid, het welbevinden en/of de ondersteuningsbehoefte van cliënten/zorgvragers en alle naast betrokkenen en geeft deze signalen door aan de leidinggevende.

Werkproces 3.3: Tenslotte evalueert de hulp periodiek en aan het eind van het uitvoeringstraject de werkzaamheden met de cliënt / zorgvrager, de mantelzorger / naasten/wettelijke vertegenwoordigers en de leidinggevende.

De hulp *bij persoonlijke verzorging/ADL* kan deze werkzaamheden uitvoeren onder leiding van een Helpende Zorg en Welzijn.

B *Hulp bij wonen en recreëren*

Werkproces 1.1: De hulp bij huishouden, wonen en recreëren maakt een werkplanning voor haar werkzaamheden op basis van het zorg-, leef-, begeleidings- of activiteitenplan, en de wensen en behoeften van de cliënt (en)/zorgvrager(s) en de naaste betrokkenen.

Werkproces 1.2: Op basis hiervan ondersteunt ze bij huishouden, wonen, verblijf of opvang, bijvoorbeeld door het (in overleg met de cliënt /zorgvrager) opruimen en schoonhouden van de woon- of verblijfsruimte.

Werkproces 3.3: Tenslotte evalueert zij periodiek en aan het eind van het uitvoeringstraject de werkzaamheden met de cliënt /zorgvrager, de mantelzorger/naasten/wettelijke vertegenwoordigers en de leidinggevende en stelt zonodig de werkplanning bij.

De hulp *bij wonen en recreëren* kan deze werkzaamheden uitvoeren onder leiding van een Helpende Zorg en Welzijn.

C *Hulp bij (sociale) activiteiten*

Werkproces 1.1: De hulp bij (sociale) activiteiten maakt een werkplanning voor haar werkzaamheden, op basis van het zorg-, leef- begeleidings-, activiteitenplan en de wensen en behoeften van de cliënt (en)/zorgvrager(s) en de naaste betrokkenen, en in overeenstemming met collega's.

Werkproces 1.4: Ze ondersteunt de cliënt /zorgvrager bij (sociale) activiteiten en stimuleert hem tot het ondernemen van deze activiteiten.

Werkproces 3.3: Ten slotte evalueert de hulp periodiek en aan het eind van het uitvoeringstraject de werkzaamheden met de cliënt / zorgvrager, de mantelzorger/naasten/wettelijke vertegenwoordigers en de leidinggevende.

De hulp *bij (sociale) activiteiten* kan deze werkzaamheden uitvoeren onder leiding van een Helpende Zorg en Welzijn.

Schematische weergave onderwijs en examinering

