

# Onderwijs- en Examenprogramma cohort 2024

Informatie voor studenten van de opleiding

Doktersassistent
<i>Niveau 4</i>
<i>Leerweg: BBL</i>
<i>Crebonummer kwalificatie:25695</i>



# MBO

Krea bo futuro

# Inhoudsopgave

Inhoudsopgave .....	2
1. Welkom op MBO Bonaire! .....	4
2. Algemene informatie .....	5
2.1 Hoe ziet een eilandoverstijgende mbo-opleiding op MBO Bonaire eruit?.....	5
2.2 Begeleiding op MBO Bonaire .....	8
3. Opleidingsinformatie Doktersassistent .....	9
3.1 Algemeen opleidingsoverzicht .....	9
3.2 Wat houdt het beroep van Doktersassistent in? .....	10
3.3 Beroepspraktijkvorming .....	11
4. Het onderwijsprogramma .....	12
4.1 Onderwijsprogramma per leerjaar.....	12
4.2 Lessentabel en uren opleiding Doktersassistent BBL.....	15
5. Ontwikkelingsgericht toetsplan .....	17
6. Studietoetsadvies en overgangstoetsadvies.....	21
6.1 Studietoetsadvies.....	21
6.2 Overgangstoetsnormen .....	22
7. Diploma-eisen en examenprogramma .....	23
7.1 Wettelijke eisen voor het mbo-diploma .....	23
7.2 Uitwerking wettelijke eisen voor diplomering in beslissing voor dit examenplan .....	23
7.3 Examenplan: Overzicht examenonderdelen .....	24
7.3.1 Beroepsgerichte examenonderdelen .....	24
7.3.2 Examenonderdelen generieke eisen voor taal en rekenen .....	25
7.3.3 Onderdelen Loopbaan en Burgerschap .....	26
7.3.4 Beroepspraktijkvorming (BPV).....	26
7.3.5 Keuzedelen .....	27
8. Belangrijke informatie over examens .....	29
8.1 Examenreglement.....	29
8.2 Herkansingen.....	29
8.3 Aangepaste examens .....	29
8.4 Vrijstellingen .....	29

Vastgesteld op 30 oktober 2024

door de examencommissie

namens het Bevoegd Gezag van MBO Bonaire

# 1. Welkom op MBO Bonaire!

Dit is de onderwijs- en examenregeling (OER) van de opleiding Doktersassistent. Dit OER is leidend voor jouw opleiding op MBO Bonaire. In dit OER vind je zowel algemene informatie over het MBO als specifieke informatie over jouw opleiding. In de algemene informatie lees je hoe opleidingen op het MBO Bonaire in elkaar zitten, op welke manier jij als student begeleid wordt bij ons en bij wie je terecht kunt met vragen.

In de opleidingsinformatie vind je informatie over het programma van jouw opleiding. Alle leeractiviteiten die er tijdens jouw opleiding worden aangeboden vind je in het onderwijsprogramma, een overzicht van alle toetsen vind je in het toetsplan en een overzicht van alle examens vind je in het examenplan. In het examenplan staat ook welke examens meetellen voor jouw diploma.

Dit OER blijft jouw hele opleiding geldig. Als er wijzigingen zijn in dit OER word je op tijd geïnformeerd door de opleiding. De meest actuele versie van het OER van jouw opleiding kun je vinden op [www.mbobonaire.com](http://www.mbobonaire.com).

Voor vragen over de inhoud van deze OER kan je terecht bij je studieloopbaanbegeleider. We helpen je graag naar je diploma.

Veel succes met deze opleiding!

## 2. Algemene informatie

### 2.1 Hoe ziet een eilandoverstijgende mbo-opleiding op MBO Bonaire eruit?

Elke mbo-opleiding in Bonaire is gebaseerd op een kwalificatiedossier. Een mbo-opleiding heeft de volgende onderdelen:

- Theorie- en praktijklessen over het beroep
- Stage (dit noemen we in het MBO BPV of beroepspraktijkvorming)
- Keuzedelen over het beroep, speciale vaardigheden, taal en/of culturele context
- Loopbaan en burgerschap
- Nederlands
- Rekenen
- Engels (niet bij alle opleidingen verplicht)
- Andere talen (niet bij alle opleidingen verplicht)

#### ***De theorie- en praktijklessen over het beroep***

De les op school gaat over de theorie en praktijk van jouw toekomstige beroep. Je krijgt verschillende vakken waarbij je niet alleen uit boeken leert, maar ook oefent in de praktijk. De theorie en de praktijklessen worden hybride gegeven. Dat betekent dat je op school en online les volgt. De onlinelessen worden verzorgd vanuit docenten van de IFE, EPI en Summa. Voor de meeste vakken moet je ook huiswerk maken en zelfstandig oefenen.

#### ***De BPV***

De BPV, BeroepsPraktijkVorming, is voor het mbo heel belangrijk. Tijdens de BPV leer je werken in een bedrijf of organisatie, je leert door te doen. Je wordt daarbij geholpen door een begeleider op de werkplek en een begeleider vanuit school. In het BPV-handboek van je opleiding vind je alle informatie over jouw BPV.

#### ***Nederlands, Engels en rekenen***

Iedere mbo-student moet aan het eind van zijn/ haar opleiding voldoende kennis hebben van de Nederlandse en Engelse taal en rekenen. Voor lezen en luisteren Nederlands en Engels leg je een centraal examen (CE) af. De overige examens Nederlands, Engels en rekenen zijn instellingsexamens (IE). In de examenplanning zie je uit welke onderdelen Nederlands, Engels en rekenen bestaan en waar je examen in doet. Hieronder wordt kort beschreven op welk niveau je deze vakken volgt.

##### *Nederlands*

In het eerste leerjaar begin je altijd met een test om je niveau te bepalen. Je werkt daarna bij Nederlands aan alle taalvaardigheden (lezen, luisteren, schrijven, spreken, gesprekken voeren) op het niveau dat bij je past. Je krijgt regelmatig oefentoetsen, toetsen voor een beoordeling en verderop in je opleiding maak je ook examens. Het uitgangspunt is dat je op het niveau van je opleiding examen doet. Voor de opleiding Doktersassistent werk je toe naar het examen op niveau 3F.

##### *Engels*

Je werk bij Engels aan alle taalvaardigheden (lezen, luisteren, schrijven, spreken, gesprekken voeren) op het niveau B1/A2. Je krijgt regelmatig oefentoetsen, toetsen voor een beoordeling en verderop in je opleiding maak je ook examens. Het uitgangspunt is dat je op het niveau van je

opleiding examen doet. Voor de opleiding Doktersassistent doe je het centraal examen (lezen en luisteren) op niveau B1. De instellingsexamens zijn op niveau A2.

### *Rekenen*

Je werkt bij rekenen aan alle vaardigheden uit de vijf domeinen:

- Grootheden en eenheden
- Oriëntatie in de twee- en driedimensionale wereld;
- Verhoudingen herkennen en gebruiken;
- Procenten gebruiken;
- Omgaan met kwantitatieve informatie.

Je krijgt regelmatig oefentoetsen, toetsen voor een beoordeling en verderop in je opleiding maak je ook examens.

Het uitgangspunt is dat je op mbo-niveau 4 examens doet.

### **Keuzedelen**

Iedere mbo student volgt ook keuzedelen tijdens de opleiding. Hierin leer je speciale vaardigheden voor jouw beroep. Een keuzedeel kan (deels) op school, in de BPV of als huiswerk gegeven worden. Voor jouw opleiding is er een aantal keuzedelen vastgesteld. Soms wisselt het aanbod nog.

Voor niveau 4 geldt minimaal 720 studiebelastingsuren.

In de tabellen, zie paragraaf 4.1 'Het onderwijsprogramma' zie je bij het onderdeel 'Keuzedelen' welke er wanneer worden aangeboden en welke keuze je kan maken. In het examenplan (paragraaf 7.3.5) lees je welke werkprocessen horen bij het keuzedeel. Het is mogelijk dat het gekozen keuzedeel toch niet wordt aangeboden of dat je het niet aan het keuzedeel kunt deelnemen.

- De aanbieder (IFE, SGB, EPI en Summa) van het keuzedeel maakt de keuze om het keuzedeel door te laten gaan bij een minimaal van aantal inschrijvingen.
- Als je niet beschikt over een bij het keuzedeel passende BPV kun je niet deelnemen aan dat keuzedeel.

Je maakt in overleg met jouw werkgever en studieloopbaanbegeleider jouw keuze voor een keuzedeel.<sup>1</sup>

### **Het loopbaanprogramma**

Iedere student van MBO Bonaire heeft een studieloopbaanbegeleider (slb'ers). De slb'er begeleidt jou tijdens je hele opleiding en je hebt regelmatig gesprekken met hem of haar.

In het loopbaanprogramma leer je je eigen talenten en kwaliteiten onder woorden te brengen. Je denkt na over wat je geleerd hebt, zowel over het beroep als over jezelf. Je kijkt terug op ervaringen in je BPV, bekijkt wat je daarvan geleerd hebt en wat je daar vervolgens mee wilt doen. Zo krijg je een steeds beter beeld van jezelf en hoe je je profileert binnen je beroep.

---

<sup>1</sup> We proberen met ons aanbod van keuzedelen zo goed mogelijk in te spelen op de behoefte van de arbeidsmarkt en onze studenten. Het aanbod van keuzedelen kan hierdoor gewijzigd worden tijdens de opleiding. Uiteraard word je hierover tijdig geïnformeerd door school.

Tijdens je opleiding moet je voldoen aan de hieronder beschreven punten. We noemen dit de inspanningsverplichting.

<b>Loopbaancompetenties</b>	<b>Wat wordt er van jou verwacht (de inspanningsverplichting)?</b>
Kwaliteitsreflectie <b>Wat kan ik?</b>	Tijdens de studieloopbaanlessen (SLB) werk je aan opdrachten. Deze opdrachten zorgen ervoor dat je bepaalde competenties ontwikkelt. De competenties die aan bod komen zijn: kwaliteitsreflectie, motievenreflectie, werkexploratie, loopbaansturing en netwerken. We trainen jouw kritische denkvaardigheden. De lessen SLB worden iedere periode aangeboden. In leerjaar 1, 2 en een deel van leerjaar 3 is dit in klassikale vorm, in leerjaar 3 kan er ook voor worden gekozen om dit individueel aan te bieden.  Iedere periode heb je een individueel gesprek waarin jouw POP (Persoonlijk Ontwikkeling Plan) en PAP (Plan van Aanpak) wordt besproken. De slb'er koppelt feedback aan jou terug die is besproken tijdens de studentenbespreking.  De opdrachten van de leerprestaties en per periode een uitwerking van een POP en een PAP, worden beoordeeld. In de voortgangsrapportage en in de studieplanner zie je welke opdrachten, activiteiten en werkstukken verplicht zijn.  Ook je beroepshouding wordt tijdens de SLB-lessen besproken en tevens door de lesgevende docenten beoordeeld. Hiervoor gebruiken we een SLB-formulier, waarbij gedragscompetenties die nodig zijn voor het beroep staan omschreven. Het geheel wordt beoordeeld met behaald of niet behaald.
Motievenreflectie <b>Wat wil ik?</b>	
Werkexploratie <b>Waar kan ik dat doen?</b>	
Loopbaansturing <b>Hoe kan ik dat doen?</b>	
Netwerken <b>Wie kan mij daarbij helpen?</b>	

### **Het burgerschapsprogramma**

Bij burgerschap leer je hoe je actief deel kunt uitmaken van de Bonairiaanse samenleving. Je werkt bij burgerschap aan vier dimensies: politiek-juridisch, economisch, maatschappelijk & sociaal en vitaliteit. Je kunt voor Burgerschap toetsen en opdrachten krijgen die meetellen voor een cijfer. Als student moet je voldoen aan de inspanningsverplichting die de opleiding hiervoor heeft gesteld. Er zijn geen aparte examens, maar je krijgt wel een eindbeoordeling.

<b>Dimensies van Burgerschap</b>	<b>Wat wordt er van jou verwacht (de inspanningsverplichting)?</b>
Politiek-juridische dimensie	Tijdens de burgerschapslessen leer je over de maatschappij en je rol hierin. Het resultaat? Gemotiveerde studenten die uitgroeien tot sociale zelfredzame burgers die weten dat zij hun eigen rol in de maatschappij voor een groot deel zelf kunnen beïnvloeden! We bieden lessen aan waarin de burgerschapsdimensies zitten verweven én met een duidelijke structuur.  Bij Burgerschap werken we aan de volgende dimensies: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Politiek-juridische dimensie</li> <li>• Economische dimensie</li> <li>• Sociaal-maatschappelijke dimensie</li> <li>• Vitaal burgerschap</li> </ul>
Economische dimensie	
Sociaal-maatschappelijke dimensie	
Vitaal burgerschap	

### *Kritische denkvaardigheden*

Kritisch leren denken maakt onderdeel uit van de opleiding. Je leert hoe je op een actieve manier deel kunt nemen aan de samenleving en beroepspraktijk. Tijdens je opleiding wordt aandacht besteed aan:

- Informatie (-bronnen) op waarde schatten en daarbij onderscheid maken tussen argumenten, beweringen, feiten en aannames;
- Het perspectief van anderen innemen;
- Nadenken over hoe eigen opvattingen, beslissingen en handeling tot stand komen.

## 2.2 Begeleiding op MBO Bonaire

In de opleiding is er persoonlijke aandacht en begeleiding voor jou. De opleiding en daarmee dus jouw loopbaan begint al bij de intake. Je doorloopt een intake en je krijgt een studieloopbaanbegeleider (slb'er). Hij of zij begeleidt je tijdens je opleiding en kijkt samen met jou steeds opnieuw naar jouw kwaliteiten, je wensen en je mogelijkheden voor persoonlijke en professionele ontwikkeling. Voor studenten die extra ondersteuning nodig hebben, hebben we extra begeleiding. Bijvoorbeeld bij persoonlijke vragen, studievaardigheden of extra ondersteuning bij taal/rekenen. Hiervoor kun je in contact komen met het Supportteam. Wat het meest geschikt is voor jou zoeken we samen uit. Bij je slb'er kun je meer informatie hierover vragen.



## 3. Opleidingsinformatie Doktersassistent

### 3.1 Algemeen opleidingsoverzicht

In onderstaand schema vind je het algemeen opleidingsoverzicht. Hierin zie je in vogelvlucht op wat voor soort mbo-opleiding je zit. Je vindt hierin onder andere de belangrijkste informatie uit het kwalificatiedossier (in het kwalificatiedossier zijn de eisen voor jouw opleiding landelijk bepaald. Je kunt het hele kwalificatiedossier van jouw opleiding vinden op <http://kwalificaties.s-bb.nl/>.)  
Afkortingen: B=Basis, P= Profiel, K=Kerntaak, W=Werkproces

<b>Dossier</b>	Doktersassistent
<b>Crebocode dossier</b>	23284
<b>Versie dossier</b>	Gewijzigd 2021
<b>Kwalificatie</b>	Doktersassistent (Niveau 4)
<b>Kwalificatie vanaf</b>	1 augustus 2021
<b>Crebocode kwalificatie</b>	25695

<b>Basisdeel 1 Kerntaak 1</b> <i>B1-K1: Triëren</i>	<b>B1-K1-W1:</b> Neemt de hulpvraag in behandeling (vakinhoudelijk handelen) <b>B1-K1-W2:</b> Verwerkt patiënt gerelateerde informatie (communiceren)
--	--

<b>Basisdeel 1 Kerntaak 2</b> <i>B1-K2: Handelen in het kader van de individuele gezondheidszorg</i>	<b>B1-K2-W1:</b> Geeft voorlichting en advies (maatschappelijk handelen) <b>B1-K2-W2:</b> Voert medisch-technische handelingen uit (vakinhoudelijk handelen) <b>B1-K2-W3:</b> Assisteert bij uitvoering van medische verrichtingen (vakinhoudelijk handelen)
---	--

<b>Basisdeel 1 Kerntaak 3</b> <i>B1-K3: Praktijkvoering</i>	<b>B1-K3-W1:</b> Zorgt voor logistiek en beheer (organiseren) <b>B1-K3-W2:</b> Zorgt voor de planning en administratie van de praktijk/organisatie (organiseren)
--	---

<b>Basisdeel 1 Kerntaak 4</b> <i>B1-K4: Werken aan kwaliteit en deskundigheid</i>	<b>B1-K4-W1:</b> Werkt aan de eigen deskundigheid (leren en ontwikkelen) <b>B1-K4-W2:</b> Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg (professioneel handelen) <b>B1-K4-W3:</b> Werkt (multi)disciplinair samen en stemt werkzaamheden af (samenwerken) <b>B1-K4-W4:</b> Levert een bijdrage aan de begeleiding van (nieuwe) collega's en stagiaires (leren en ontwikkelen)
--	---

Het profieldeel voor de Doktersassistent kent geen extra kerntaken en werkprocessen.

<b>Leerweg:</b>	BBL
<b>Instructietaal:</b>	Nederlands
<b>Studielast:</b>	4800 klokuren (3 jaar)
<b>Instroomrechten:</b>	<p>De instroomrechten voor de opleiding Doktersassistent op MBO Bonaire zijn als volgt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Je hebt minimaal diploma vmbo-kader, overgangsbewijs van HAVO 3 naar 4 of diploma mbo-niveau 2 met minimaal <i>gemiddeld</i> voldoende op alle onderdelen talen/rekenen op 1F.</li> </ul> <p>Voldoe je niet aan de instroomrechten dan zal de toelatingscommissie een uitspraak doen over toelating voor de opleiding.</p> <p><b>Aanvullende eis voor aanmelding BBL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Een arbeidscontract bij een erkende werkplek met gecertificeerde Praktijkopleider en minimaal 16 klokuren per week BPV.</li> <li>- De werkgever is <sup>2</sup>verantwoordelijk voor het Hepatitis B vaccinatietraject voor zijn werknemer (stagiaire).</li> </ul>
<b>Wettelijk kader:</b>	Voor het Middelbaar beroepsonderwijs in Caribisch Nederland geldt de WEB BES.

### 3.2 Wat houdt het beroep van Doktersassistent in?

De doktersassistent werkt in een herkenbare werkomgeving waarin hij/zij gedelegeerde zorg verleent. Hij/zij kan werkzaam zijn in een huisartsenpraktijk, gezondheidscentra, ziekenhuis, kliniek en GGD. Daarnaast kan hij/zij ook werkzaam zijn bij zorgorganisaties in andere werkvelden, zoals arbodiensten, laboratoria, verpleeghuizen, organisaties voor gehandicaptenzorg, defensie etcetera.

In de beroepsomschrijving van het kwalificatiedossier voor de Doktersassistent staat verder ook uitgewerkt dat je werkt met een verscheidenheid aan patiënten en situaties. De doktersassistent stelt de patiënt en diens vraag centraal. Hij/zij neemt de hulpvraag van patiënten in behandeling en schat de urgentie in. Hij/zij geeft voorlichting en advies ten behoeve van het versterken van de eigen regie en het behouden van het zelfmanagement van de patiënt. Hij/zij voert in opdracht van een arts en onder voorwaarden medisch-technische handelingen uit en assisteert een arts bij uitvoering van medische verrichtingen. Daarnaast zorgt hij/zij voor logistiek en beheer en de planning en administratie van de praktijk/organisatie.

Je bent het centrale punt in een praktijk: patiënten melden zich bij jou. Je schat de ernst van de klacht in, plant een afspraak of geeft een goed advies. Je assisteert de arts bij ingrepen, maar doet ook het nodige zelf, zoals bloeddruk meten, injecties geven, hechtingen verwijderen en wonden verzorgen.

Op school leer je dit en nog veel meer. Want in dit vak moet je goed kunnen organiseren en plannen, samenwerken en communiceren. Je overlegt met collega's, met artsen en praat met veel verschillende patiënten. Daarvoor is inlevingsvermogen nodig. In de opleiding besteden we veel aandacht aan deze onderwerpen. Ook leren we je om nauwkeurig patiëntendossiers bij te werken. Je ziet, doktersassistent is een omvangrijk en verantwoordelijk beroep. En o zo leuk!

<sup>2</sup> Daar waar praktijkopleider staat kan ook leermeester gelezen worden.

### 3.3 Beroepspraktijkvorming

Een beroepsopleiding kan niet zonder de beroepspraktijk, daarom volg je een deel van jouw opleiding bij een bedrijf of instelling. We noemen dit de beroepspraktijkvorming (BPV). Tijdens de BPV word je begeleid door een BPV-begeleider (van jouw school) en een praktijkopleider (van het leerbedrijf). Voor iedere BPV-periode worden afspraken gemaakt wat je gaat doen, welke eisen gesteld worden aan de BPV en hoe de BPV beoordeeld wordt. In het BPV-handboek van je opleiding vind je alle informatie over jouw BPV.

**Om je diploma te behalen, heb je een voldoende beoordeling nodig voor de BPV. Er zijn een aantal examens die je aflegt bij het leerwerkbedrijf waar je de BPV uitvoert. Welke examens dat zijn staat in de examenplanning beschreven. De examenresultaten staan los van de beoordeling van de BPV.**

#### *Beoordeling BPV*

De praktijkopleider stelt samen met de student en de BPV-docent een BPV-beoordeling vast. Hierbij wordt gekeken naar:

- De totale opdracht als geheel, dus de werkzaamheden die de student heeft uitgevoerd in de praktijk, de stageopdrachten en de beoordelingslijsten van de beroepscompetenties/gedragscompetenties.
- De feedbackformulieren uit Digibib die bij de opgegeven opdrachten horen worden tijdens de stageperiode (na inleveren van de praktijkopdracht) door de praktijkopleider ingevuld.

De eindbeoordeling voor de BPV bij ieder schooljaar wordt in overleg tussen praktijkopleider, student en BPV-docent vastgesteld.

#### *Onvoldoende/voldoende/goed*

De beoordelingscriteria zijn O=onvoldoende, V=voldoende en G=goed. Wanneer de student een criterium voldoende heeft aangetoond en er is *geen enkele opmerking* ter verbetering, *uitgaande van de aangegeven moeilijkheidsgraad*, dan verdient de student voor dit onderdeel een GOED.

#### *Begeleiding praktijk/instelling*

Tijdens de BPV wordt de student begeleid door, bij voorkeur, een vaste praktijkopleider. Deze praktijkopleider coacht de student om beginnend beroepsbeoefenaar te worden. Een beginnend beroepsbeoefenaar is niet alleen in staat om de werkzaamheden in de praktijk op een goede manier uit te voeren, maar het betreft ook het hebben van een juiste beroepshouding en inzicht in de gang van zaken. De praktijkopleider is de aangewezen persoon in het leerbedrijf die deze voortgang met de student bespreekt.

#### *Contact school*

Vanuit school wordt de student ondersteund door een BPV-docent van de opleiding. De BPV-docent neemt contact op met de praktijkopleider en samen maken zij afspraken met betrekking tot contact houden over de voortgang, begeleiding en beoordeling van de student.

#### *Digibib*

In Digibib kunnen de student en de praktijkopleider lezen aan welke werkprocessen en competenties de student moet voldoen. Oftewel, hierin staat schematisch beschreven welke gedrags- en of productindicatoren aan het einde van de BPV dienen te worden afgetekend.

De opdrachten waaraan de student dient te werken tijdens de stageperiode staan beschreven in een overzicht aangeleverd door de school en zijn terug te vinden op Digibib. De feedbackformulieren in Digibib behorend bij de opdracht dienen afgetekend te worden door de praktijkopleider en opgeslagen in het portfolio.

De student wordt vanuit school door de vakdocent begeleid bij de opdrachten. Als de opdrachten niet kunnen worden uitgevoerd door omstandigheden of door de setting, dan zal de student in overleg met de praktijkopleider en de vakdocent een vervangende of aangepaste opdracht maken.

## 4. Het onderwijsprogramma

Op MBO Bonaire is het schooljaar verdeeld in 4 lesperiodes van 9 of 10 weken. Het lesprogramma Doktersassistent bestaat uit thema's van 2x5 lesweken. Tijdens iedere lesperiode krijg je les in verschillende vakken en thema's en/of ga je op stage (BPV.) In het onderwijsprogramma hieronder zie je hoe jouw opleiding is opgebouwd. In de lessentabel die daarna volgt, kun je zien hoeveel uren les er gepland zijn per vak. Het onderwijsprogramma en de lessentabel kunnen tijdens jouw opleiding wijzigen. Als er een wijziging is word je hier tijdig over geïnformeerd.

### 4.1 Onderwijsprogramma per leerjaar

#### Onderwijsprogramma leerjaar 1<sup>3</sup>

Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
<b>Beroepsvakken</b>	<b>Beroepsvakken</b>	<b>Beroepsvakken</b>	<b>Beroepsvakken</b>
Theorie doktersassistent (TDA) Praktijk doktersassistent (PDA): -Thema 1 Infectieziekten -Thema 2 Maagdarmkanaal	Theorie doktersassistent (TDA) Praktijk doktersassistent (PDA): -Thema 3 Urinewegen -Thema 4 Ogen	Theorie doktersassistent (TDA) Praktijk doktersassistent (PDA): -Thema 5 KNO en allergie -Thema 6 Bloed en Lymfe	Theorie doktersassistent (TDA) Praktijk doktersassistent (PDA): -Thema 7 Hart- en vaatstelsel
Kerntaak: B1-K1 Triëren B1-K2 Handelen in het kader van de individuele gezondheid Kerntaak 3: Praktijkvoering	Kerntaak: B1-K1 Triëren B1-K2 Handelen in het kader van de individuele gezondheid Kerntaak 3: Praktijkvoering	Kerntaak: B1-K1 Triëren B1-K2 Handelen in het kader van de individuele gezondheid Kerntaak 3: Praktijkvoering	Kerntaak: B1-K1 Triëren B1-K2 Handelen in het kader van de individuele gezondheid Kerntaak 3: Praktijkvoering
<b>Praktijk doktersassistent (PDA):</b> Medisch-technisch handelen volgens protocollenboek	<b>Praktijk doktersassistent (PDA):</b> Medisch-technisch handelen volgens protocollenboek	<b>Praktijk doktersassistent (PDA):</b> Medisch-technisch handelen volgens protocollenboek	<b>Praktijk doktersassistent (PDA):</b> Medisch-technisch handelen volgens protocollenboek
<b>Keuze tussen keuzedeel:</b> 1A - Persoonlijk profileren 1B - Spaans A2/B1	<b>Keuzedeel vervolg periode 1</b> 1A - Persoonlijk profileren 1B - Spaans A2/B1	<b>Keuzedeel vervolg periode 2</b> 1A - Persoonlijk profileren 1B - Spaans A2/B1	<b>Keuzedeel vervolg periode 3</b> 1A - Persoonlijk profileren 1B - Spaans A2/B1
<b>Generieke vakken</b> Nederlands Rekenen Engels SLB/Reflectie BPV/STV	<b>Generieke vakken</b> Nederlands Rekenen Engels SLB/Reflectie BPV	<b>Generieke vakken</b> Nederlands Rekenen Engels SLB/ Reflectie BPV	<b>Generieke vakken</b> Nederlands Rekenen Engels Burgerschap SLB/ Reflectie BPV

<sup>3</sup> Elke periode is opgedeeld in twee thema's en elk thema bestaat uit vijf lesweken

Onderwijsprogramma (leerjaar 2)<sup>4</sup>

Periode 5	Periode 6	Periode 7	Periode 8
<b>Beroepsvakken</b> Theorie doktersassistent (TDA) -Thema 8 Ademhaling -Thema 9 Zenuwstelsel  Kerntaak: B1-K1 Triëren B1-K2 Handelen in het kader van de individuele gezondheid Kerntaak 3: Praktijkvoering	<b>Beroepsvakken</b> Theorie doktersassistent (TDA) -Thema 10 Huid -Thema 11 Geslachtsorganen  Kerntaak: B1-K1 Triëren B1-K2 Handelen in het kader van de individuele gezondheid	<b>Beroepsvakken</b> Theorie doktersassistent (TDA) -Thema 12 SOA, Anticonceptie en zwanger -Thema 13 Stofwisseling  Kerntaak: B1-K1 Triëren B1-K2 Handelen in het kader van de individuele gezondheid	<b>Beroepsvakken</b> Theorie doktersassistent (TDA) -Thema 14 Psychiatrie  Kerntaak: B1-K1 Triëren B1-K2 Handelen in het kader van de individuele gezondheid
<b>Praktijk doktersassistent (PDA):</b> Medisch-technisch handelen volgens protocollenboek	<b>Praktijk doktersassistent (PDA):</b> Medisch-technisch handelen volgens protocollenboek	<b>Praktijk doktersassistent (PDA):</b> Medisch-technisch handelen volgens protocollenboek	<b>Praktijk doktersassistent (PDA):</b> Medisch-technisch handelen volgens protocollenboek
<b>Keuze tussen keuzedelen:</b> 2A - Weerbaarheid 2B - Gezonde leefstijl	<b>Keuzedeel vervolg periode 5</b> 2A - Weerbaarheid 2B - Gezonde leefstijl	<b>Keuzedeel vervolg periode 6</b> 2A - Weerbaarheid 2B - Gezonde leefstijl	<b>Keuzedeel vervolg periode 7</b> 2A - Weerbaarheid 2B - Gezonde leefstijl
<b>Generieke vakken</b> Nederlands Rekenen Engels SLB/ Reflectie BPV	<b>Generieke vakken</b> Nederlands Rekenen Engels SLB/ Reflectie BPV	<b>Generieke vakken</b> Nederlands Rekenen Engels SLB/ Reflectie BPV	<b>Generieke vakken</b> Nederlands Rekenen Engels SLB/ Reflectie BPV

<sup>4</sup> Elke periode is opgedeeld in twee thema's en elk thema bestaat uit vijf lesweken

Onderwijsprogramma (leerjaar 3)<sup>5</sup>

Periode 9	Periode 10	Periode 11	Periode 12
<b>Beroepsvakken</b>  Theorie doktersassistent (TDA) -Thema 15 Psyche -Thema 16 Bewegingsapparaat   Kerntaak: B1-K1 Triëren B1-K2 Handelen in het kader van de individuele gezondheid	<b>Beroepsvakken</b>  Theorie doktersassistent (TDA) Praktijk doktersassistent (PDA): -Thema 17 Overige aandoeningen (volgens BOK) -Thema 18 Kwaliteitszorg en deskundigheid  Kerntaak: B1-K1 Triëren B1-K2 Handelen in het kader van de individuele gezondheid Kerntaak 4: Werken aan kwaliteit en deskundigheid	<b>Beroepsvakken</b>  Theorie doktersassistent (TDA) Praktijk doktersassistent (PDA): -Thema 19 Kwaliteitszorg en deskundigheid -Thema 20 Examentraining Kerntaak 1  Kerntaak: B1-K1 Triëren B1-K2 Handelen in het kader van de individuele gezondheid Kerntaak 4: Werken aan kwaliteit en deskundigheid	<b>Beroepsvakken</b>  Theorie doktersassistent (TDA) Praktijk doktersassistent (PDA): Herhaling kerntaken op aanvraag van student  Kerntaak: B1-K2 Handelen in het kader van de individuele gezondheid Kerntaak 4: Werken aan kwaliteit en deskundigheid
<b>Praktijk doktersassistent (PDA):</b> Medisch-technisch handelen volgens protocollenboek	<b>Praktijk doktersassistent (PDA):</b> Medisch-technisch handelen volgens protocollenboek	<b>Praktijk doktersassistent (PDA):</b> Medisch-technisch handelen volgens protocollenboek	<b>Praktijk doktersassistent (PDA):</b> Medisch-technisch handelen volgens protocollenboek
<b>Keuze tussen keuzedelen:</b> 3A Medisch technische handelingen 3B Geneesmiddelenkennis	<b>Keuzedeel vervolg periode 9</b> 3A Medisch technische handelingen 3B Geneesmiddelenkennis	<b>Keuzedeel vervolg periode 10</b> 3A Medisch technische handelingen 3B Geneesmiddelenkennis	<b>Keuzedeel vervolg periode 11</b> 3A Medisch technische handelingen 3B Geneesmiddelenkennis
<b>Generieke vakken</b> Nederlands Rekenen Engels SLB/ Reflectie BPV	<b>Generieke vakken</b> Nederlands Rekenen Engels SLB/ Reflectie BPV	<b>Generieke vakken</b> Nederlands Rekenen Engels SLB/ Reflectie BPV	<b>Generieke vakken</b> Nederlands Rekenen Engels SLB/ Reflectie BPV

<sup>5</sup> Elke periode is opgedeeld in twee thema's en elk thema bestaat uit vijf lesweken

## 4.2 Lessentabel en uren opleiding Doktersassistent BBL

Doktersassistent BBL												
	Jaar 1 (24-25)				Jaar 2 (25-26)				Jaar 3 (26-27)			
Generieke vakken	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Nederlands	7,5	7,5	7,5	3,75	7,5	7,5	7,5	3,75	7,5	7,5	7,5	3,75
Rekenen	7,5	7,5	7,5	3,75	7,5	7,5	7,5	3,75	7,5	7,5	7,5	3,75
Engels	7,5	7,5	7,5	3,75	7,5	7,5	7,5	3,75	7,5	7,5	7,5	3,75
Burgerschap				7,5				7,5				
SLB/RBPV	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
<b>Beroepsspecifieke vakken</b>												
Theorie Doktersassistent	10	10	10	5	10	10	10	5	10	10	10	
Praktijk Doktersassistent	7,5	7,5	7,5	7,5	7,5	7,5	7,5	7,5				
Afronding onderwijs en examenvoorbereiding				15				15				30
STV	10											
<b>BPV</b>												
BPV	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160
<b>Keuzedelen</b>												
Keuzedeel 1A/1B	7,5	7,5	7,5									
Keuzedeel 2A/2B					7,5	7,5	7,5					
Keuzedeel 3A/3B									7,5	7,5	7,5	
<b>Totalen</b>												
Generieke vakken	32,5	32,5	32,5	28,75	32,5	32,5	32,5	28,75	32,5	32,5	32,5	21,25
Beroepsspecifieke vakken	27,5	17,5	17,5	27,5	17,5	17,5	17,5	27,5	10	10	10	30
BPV	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160
Keuzedelen	7,5	7,5	7,5	0	7,5	7,5	7,5	0	7,5	7,5	7,5	0
<b>BOT</b>	238,75				228,75				201,25			
<b>BPV</b>	640				640				640			

NB: lessen zijn in klokuren berekend en elke periode omvat 10 lesweken.

Opleidingsjaar	1	2	3
Begeleide uren op school (BOT)	238,75	228,75	201,25
BPV	640	640	640
Totaal begeleide uren	878,75	868,75	841,25
Onbegeleide uren (Zelfstandig)	721,25	731,25	758,75
Totaal per jaar	1600	1600	1600
Totaal opleiding	4800		

Om je diploma te behalen moet je voldoende uren maken op school en op de stage en daarnaast maak je regelmatig huiswerk. In de tabel zie je het daarom totaal aantal uren voor jouw opleiding.

- BOT:** Dit is de begeleide onderwijstijd op school (de uren voor lessen, toetsen, examens).
- BPV:** Dit is de tijd voor de verschillende stages.
- Zelfstandig:** Dit is de tijd die je zelfstandig besteedt aan huiswerk en leren.
- Totaal:** Dit is alle tijd van BOT, BPV en zelfstandig werken bij elkaar opgeteld.



## 5. Ontwikkelingsgericht toetsplan

Tijdens de opleiding volgen we jouw voortgang en ontwikkeling op de voet. We doen dit met behulp van toetsen en opdrachten. Er wordt gekeken hoe het met je gaat in de verschillende leerlijnen. 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 punten en verbeterpunten. Met je loopbaanbegeleider maak je afspraken over je studievoortgang. Deze afspraken worden vastgelegd in jouw Magister.

Aan welke voorwaarden moet je voldoen:

- a. Je loopt het hele lesprogramma door en maakt alle toetsen. Wanneer je wilt examineren in de praktijk vindt er een Go-gesprek plaats tussen de praktijk, school en student.
- b. Ieder schooljaar zal er in de eerste week van dat schooljaar een nieuw overzicht ('toets momenten') worden verstrekt, met daarin de correcte toets momenten en herkansingsmomenten, afgestemd op de schoolweken van dat betreffende schooljaar. De slb'er verstrekt het document, ook is dit terug te vinden op MS Summa Teams.
- c. Toetsvorm bestaat uit een kennistoets of een portfolio of een gesprek.
  - Kennistoets: Toets bestaat uit 2 delen: deel a is zonder triagewijzer en deel b is met triagewijzer. Gecombineerde toets met open vragen, invulvragen, stellingen, koppelvragen en meerkeuzevragen. Toets dient op school afgenomen te worden op papier.
  - Portfolio: Reflectie op de periode d.m.v. een verantwoordingsgesprek. Inleveren in portfolio: certificaten (resultatenoverzicht) van gehele e-learning per week doorlopen. Opdrachten uit het bijbehorende thema (denk aan verslagen, Digibib, praktijkopdrachten en feedbackformulieren) en afgetekende medisch-technische handelingen school/praktijk.

***Voorwaarde: voordat geëxamineerd kan worden voor een beroepsexamen dient altijd een go-gesprek te hebben plaatsgevonden tussen praktijkopleider, studieloopbaanbegeleider en de student!***

Iedere periode krijg je een of meerdere toetsen die horen bij de thema's die zijn behandeld. De resultaten die je behaalt voor deze toetsen wegen mee voor de overgang naar het volgende leerjaar en bereiden je voor op de examens. Hieronder zie je per leerjaar welke toetsen je krijgt en wat de weging is voor de overgang naar het volgende leerjaar.

Het toetsplan vind je op de volgende bladzijde.

Toetsplan							
Naam toets	Periode	Inhoud	Toetsvorm	Weging	Min. te behalen resultaat	Duur	Herkansbaar
Thema 1-2	1	Thema 1 infectieziekten Thema 2 Maagdarmkanaal	Portfolio + Afgetekende medisch technische handelingen	1	V	10 wkn	Ja
Thema 3-4	2	Thema 3 Urinewegen Thema 4 Ogen	Portfolio + Afgetekende medisch technische handelingen	1	V	10 wkn	Ja
Thema 5-6-7-	4	Thema 5 KNO en allergie Thema 6 Bloed en Lymfe Thema 7 Hart- en vaatstelsel	Portfolio + Afgetekende medisch technische handelingen	1	V	15 wkn	Ja
Thema 8-9	5	Thema 8 Ademhaling Thema 9 Zenuwstelsel	Portfolio + Afgetekende medisch technische handelingen	1	V	10 wkn	Ja
Thema 10-11	6	Thema 10 Huid Thema 11 Geslachtsorganen	Portfolio + Afgetekende medisch technische handelingen	1	V	10 wkn	Ja
Thema 12-13-14	8	Thema 12 SOA Anticonceptie en zwanger Thema 13 Stofwisseling Thema 14 Psychiatrie	Portfolio + Afgetekende medisch technische handelingen	1	V	15 wkn	Ja
Thema 15-16-17	10	Thema 15 Psychisch Thema 16 Bewegingsapparaat Thema 17 Overige aandoeningen BOK	Portfolio	1	V	15 wkn	Ja
AFPT 1,2,3	2	Thema 1 tm thema 3	Kennistoets	1	5,5	120 min.	Ja
AFTP 4,5,6,7	4	Thema 4 tm thema 7	Kennistoets	1	5,5	120 min.	Ja
AFPT 8,9,10	6	Thema 8 tm 10	Kennistoets	1	5,5	120 min.	Ja
AFPT 15,16,17	10	Thema 15 tm 17	Kennistoets	1	5,5	120 min.	Ja

Reflectie BPV/ Portfolio	2	Praktijkopdrachten en BPV	Evaluatie gesprek	1	V	45 min.	n.v.t
Reflectie BPV/ Portfolio	3	Praktijkopdrachten en BPV	Evaluatie gesprek	1	V	45 min.	n.v.t
Reflectie BPV/ Portfolio	6	Praktijkopdrachten en BPV	Evaluatie gesprek	1	V	45 min.	n.v.t
Reflectie BPV/ Portfolio	7	Praktijkopdrachten en BPV	Evaluatie gesprek	1	V	45 min.	n.v.t
Reflectie BPV/ Portfolio	10	Praktijkopdrachten en BPV	Evaluatie gesprek	1	V	45 min.	n.v.t
BPV-eind 1	4	BPV-beoordeling	Afronding gesprek leerjaar 1	1	V	45 min.	n.v.t.
BPV-eind 2	8	BPV-beoordeling	Afronding gesprek leerjaar 2	1	V	45 min.	n.v.t.
BPV-eind 3	12	BPV-beoordeling	Afronding gesprek leerjaar 3	1	V	45 min.	n.v.t.

## Toetsplan generieke vakken leerjaar 1,2 en 3

Vak	Periode	Naam toets	Toetsvorm	Duur	Locatie	Weging	Resultaat	Herkansbaar	
NED	1	Spreken TH3	Mondeling	10 min	School	1	Cijfer	Ja	
	2	Lezen TH2	Schriftelijk	45 min	School	1	Cijfer	Ja	
	3	Schrijven TH1	Schriftelijk	90 min	School	1	Cijfer	Ja	
	3	Luisteren TH2	Schriftelijk	45 min	School	1	Cijfer	Ja	
	<b>Gemiddelde Periode 1 tot 4</b>								
	5	Gesprekken TH3	Mondeling	10 min	School	1	Cijfer	Ja	
	6	Kwalificerende toets	Schriftelijk	60 min	School	1	Cijfer	Ja	
	7	Schrijven TH2	Schriftelijk	90 min	School	1	Cijfer	Ja	
	8	Kwalificerende toets	Schriftelijk	45 min	School	1	Cijfer	Ja	
	<b>Gemiddelde periode 5 tot 8</b>								
ENG	1	Luisteren A2	Schriftelijk	30 min	School	1	Cijfer	Ja	
	1	Lezen A2	Schriftelijk	60 min	School	1	Cijfer	Ja	
	2	Grammatica	Schriftelijk	45 min	School	1	Cijfer	Ja	
	2	Schrijven A2	Schriftelijk	60 min	School	1	Cijfer	Ja	
	3	Speech	Schriftelijk	10 min	School	1	Cijfer	Ja	
	4	Curriculum Vitae	Schriftelijk	90 min	School	1	Cijfer	Ja	
	4	Vocabulaire	Schriftelijk	45 min	School	1	Cijfer	Ja	
<b>Gemiddelde periode 1 tot en met 4</b>									
REK	2	Ondersteunende Vaardigheden	Digitaal	45 min	School	1	Cijfer	Ja	
	2	Toets Verhoudingen	Digitaal	45 min	School	1	Cijfer	Ja	
	3	Toets Procenten	Digitaal	45 min	School	1	Cijfer	Ja	
	4	Toets Groot- en eenheden	Digitaal	45 min	School	1	Cijfer	Ja	
	5	Toets 2D en 3D	Digitaal	45 min	School	1	Cijfer	Ja	
	6	Toets Omgaan kwant. info	Digitaal	45 min	School	1	Cijfer	Ja	
<b>Gemiddelde periode 2 tot en met 6</b>									
BUR	4	Blok BBL	Schriftelijk	n.v.t.	School	1	B/NB	Ja	

## 6. Studieadvies en overgangsadvies

### 6.1 Studieadvies

Per leerjaar krijg je 2x een studieadvies<sup>1</sup> (na periode 2 en na periode 4)<sup>2</sup>. Het docententeam kijkt hierbij naar jouw **resultaten**, je **aanwezigheid**, je **inzet** en **beroepshouding** op school en in het leerbedrijf.

#### **Positief Studieadvies (GROEN)**

Als het gewoon goed gaat op school krijg je een positief studieadvies. De docenten vertrouwen erop dat je goed aan het werk bent om jouw diploma te kunnen halen.

Een positief studieadvies krijg je als...

- Je beroepsgerichte vakken op school voldoende zijn<sup>3</sup>
- Je generieke vakken (de talen, rekenen, loopbaan en burgerschap) gemiddeld voldoende zijn
- Je aanwezigheid op school en stage voldoende is (ten minste 80% aanwezig)
- Je inzet en beroepshouding op school en/of stage goed zijn.

#### **Voorwaardelijk Studieadvies (GEEL)**

Gaat het niet allemaal goed, dan kun je een waarschuwing krijgen. Er worden dan afspraken met je gemaakt om te verbeteren, omdat je anders het diploma mogelijk niet gaat halen. Waar nodig kun je ook extra ondersteuning krijgen, zoals bijvoorbeeld bijles of hulp bij het plannen van je schoolwerk.

Een voorwaardelijk studieadvies krijg je als...

- Je beroepsgerichte vakken op school onvoldoende zijn
- Je generieke vakken gemiddeld onvoldoende zijn
- Je aanwezigheid op school en stage onvoldoende is (minder dan 80% aanwezig)
- Je inzet en beroepshouding op school en/of stage onvoldoende zijn.

#### **Negatief Studieadvies (ROOD)**

Lukt het na je voorwaardelijk studieadvies niet om te verbeteren, dan kan je uiteindelijk ook een (bindend) negatief studieadvies krijgen. De school kan dan besluiten dat met de opleiding moet stoppen.

Een negatief studieadvies krijg je als...

- Je al eerder een voorwaardelijk studieadvies hebt gekregen
- Eén of meerdere afspraken die met jou gemaakt zijn niet zijn nagekomen
- Het resultaat van meer dan 50% van toetsen/opdrachten is een onvoldoende
- Het resultaat van je beroepsgerichte *en/of* generieke vakken blijft onvoldoende
- Je aanwezigheid op school en stage blijft onvoldoende (<80%)
- Je inzet en beroepshouding op school en/of stage blijft onvoldoende

Onderstaande aspecten worden meegewogen:

- Je voldoet aan één of meerdere van bovenstaande criteria.
- Je persoonlijke omstandigheden zijn meegewogen.
- Je bent besproken in het docententeam en het docententeam is gezamenlijk tot bovenstaande conclusie gekomen.
- Je hebt meerdere begeleidingsmomenten gehad.
- Je hebt ten minste 6 weken verbeteringstermijn gehad.

<sup>1</sup>**LET OP!** Dit zijn richtlijnen. De school mag afwijken van deze richtlijnen als er onderbouwing is.

<sup>2</sup>De school kan ten alle tijden ervoor kiezen om eerder een studieadvies te geven als daar aanleiding voor is.

<sup>3</sup>Een 'O' telt als een 2; een 'M' telt als een 4; een 'V' telt als een 6; een 'G' telt als een 8.

## 6.2 Overgangsnormen

De opleiding heeft bepaald wat de overgangsnormen zijn om door te kunnen stromen naar het volgende leerjaar. De overgangsnormen voor jouw opleiding staan hieronder beschreven:

### **Overgang leerjaar 1 naar leerjaar 2:**

Beroepsvakken:

- Theorietoetsen jaar 1 behaald met tenminste een 5,5
- BPV behaald met tenminste een voldoende
- Go- gesprek heeft geleid tot het mogen afleggen van een beroepsexamen

Generiek:

- Basistraject is voldaan volgens de eisen van leerjaar 1
- Burgerschap: afgerond

Keuzedeel:

- Afgerond

### **Overgang leerjaar 2 naar leerjaar 3:**

Beroepsvakken:

- Theorietoetsen jaar 2 behaald met tenminste een 5,5
- BPV behaald met tenminste een voldoende
- Go- gesprek heeft geleid tot het mogen afleggen van een beroepsexamen

Generiek:

- Basistraject is voldaan volgens de eisen van leerjaar 2

Keuzedeel:

- Afgerond

## 7. Diploma-eisen en examenprogramma

Op de volgende pagina's vind je alle informatie die je nodig hebt om je diploma te behalen. Je vindt hieronder eerst de diploma-eisen en op de volgende pagina's het examenprogramma dat hierbij hoort.

Het examenprogramma is een overzicht van de examens waarmee jij te maken krijgt tijdens je opleiding. Je legt examens af die gericht zijn op je toekomstige beroep. Daarnaast zijn er ook examens voor bijvoorbeeld Nederlands, Engels en rekenen. Verder is er een examenprogramma per keuzedeel. Van de keuzedelen die bij deze opleiding worden aangeboden is het examenprogramma opgenomen in dit OER. Je hoeft natuurlijk alleen examen te doen in de keuzedelen die je gekozen hebt. Als je besluit om een keuzedeel te volgen dat verbonden is aan een andere opleiding, dan kun je het examenprogramma van dat keuzedeel in het OER van die opleiding vinden. In de volgende schema's kun je zien welke examens je moet afleggen.

### 7.1 Wettelijke eisen voor het mbo-diploma

Om in aanmerking te komen voor het mbo-diploma moet je voldoen aan alle 'kwalificatie-eisen.' Dit zijn wettelijke eisen.

Het gaat om de volgende onderdelen:

- Beroepsgerichte eisen: Een voldoende of goed per kerntaak. Voor sommige beroepen zijn er nog extra branche- of wettelijke vereisten.
- Generieke eisen taal & rekenen: Een oordeel per vaardigheid of domein, volgens de eisen die geldend zijn voor het betreffende cohort.
- Loopbaan en Burgerschap: voldoen aan de inspanningseisen van de opleiding.
- Beroepspraktijkvorming (BPV): met een voldoende afsluiten, het leerbedrijf beslist mee over de beoordeling.
- Keuzedelen: het resultaat mag onvoldoende zijn.

### 7.2 Uitwerking wettelijke eisen voor diplomering in beslisregel voor dit examenplan

Maar wat betekenen die wettelijke eisen nu concreet voor jouw opleiding? Wanneer heb jij je diploma behaald?

Je vindt het antwoord op deze vraag in de tabel hieronder. Voor jouw opleiding op MBO Bonaire geldt dat je moet voldoen aan de volgende diplomeringseisen:

	Onderdeel	Beslisregel/bewijzen
1.	Beroepsgerichte eisen	<i>alle vier de kerntaken zijn minimaal met een voldoende of 6 afgerond (compensatie is niet mogelijk)</i>
2.	Generieke taal- en rekenvaardigheden*	<i>Voor <b>Nederlands</b> heb je de examens van de 5 deelvaardigheden afgelegd. Het streefniveau is 3F. Voor <b>Engels</b> heb je de examens van de deelvaardigheden afgelegd. Het streefniveau is B1 (lezen en luisteren) en A2 (schrijven, spreken en gesprekken voeren). Voor <b>Rekenen</b> heb je het examen (of de deexamens) voor de 5 rekendomeinen op het streefniveau 4 afgelegd.</i>

3.	Loopbaan en Burgerschap	<i>Je hebt voldaan aan de inspanningseisen van de opleiding.</i>
4.	Beroepspraktijkvorming (BPV)	<i>Alle gelopen drie stages tijdens je opleiding zijn afgesloten met 'behaald'.</i>
5.	Keuzedelen	<i>Van elk gevolgd Keuzedeel heb je het examen afgelegd.</i>

\* Wanneer student niet voldoet aan het streefniveau kan de student i.o.m. school en praktijk terugvallen op de WEB BES.

## 7.3 Examenplan: Overzicht examenonderdelen

Om te voldoen aan de diploma-eisen doe je examens. Het examenprogramma van jouw opleiding vind je hieronder. Als de periode waarin een examen gepland staat wijzigt, ontvang je daarvan tijdig bericht.

### 7.3.1 Beroepsgerichte examenonderdelen

Examenplan Beroepsgerichte examenonderdelen									
Examen(s) en code	Examenvorm	Kerntaak	Exameninhoud - Werkprocessen - Vakkennis & vaardigheden	Periode afname	Duur examen	Plaats afname	Resultaat	Weging	Eindresultaat
24DA-K1W1	Praktijkexamen	B1-K1: Triëren	B1-K1-W1: Neemt de hulpvraag in behandeling	11-12	Opdracht 1: 20 min. Opdracht 2: 20 min.	BPV	Cijfer	1x	Min. 6
24DA-K1W2	Praktijkexamen	B1-K1: Triëren	B1-K1-W2: Verwerkt patiëntgerelateerde informatie	11-12	15 min	BPV	Cijfer	1x	Min. 6
24DA-K2W1	Praktijkexamen	B1-K2: Handelen in het kader van de individuele gezondheidszorg	B1-K2-W1: Geeft voorlichting en advies	7-8	Opdracht 1: 10 min. Opdracht 2: 10 min.	BPV	Cijfer	1x	Min. 6
24DA-K2W2	Praktijkexamen	B1-K2: Handelen in het kader van de individuele gezondheidszorg	B1-K2-W2: Voert medisch-technische handelingen uit	7-8	Opdracht 1: 20 min. Opdracht 2: 20 min.	BPV	Cijfer	1x	Min. 6
24DA-K2W3	Praktijkexamen	B1-K2: Handelen in het kader van de individuele gezondheidszorg	B1-K2-W3: Assisteert bij uitvoering van medische verrichtingen	7-8	30 min.	BPV	Cijfer	1x	Min. 6
24DA-K3W1	Praktijkexamen	B1-K3: Praktijkvoering	B1-K3-W1: Zorgt voor logistiek en beheer	9-10	60 min.	BPV	Cijfer	1x	Min. 6
24DA-K3W2	Praktijkexamen	B1-K3: Praktijkvoering	B1-K3-W2: Zorgt voor planning en administratie van de praktijk of organisatie	4	5 werkdagen Opdracht A: 30 min. Opdracht B: 60 min.	BPV	Cijfer	1x	Min. 6



<b>24DA-K4W1</b>	Praktijkexamen	B1-K4: Werken aan kwaliteit en deskundigheid	B1-K4-W1: Werkt aan eigen deskundigheid	11-12	A: 1 maand B: 20 min.	BPV	Cijfer	1x	Min. 6
<b>24DA-K4W2</b>	Praktijkexamen	B1-K4: Werken aan kwaliteit en deskundigheid	B1-K4-W2: Werkt aan bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg	11-12	A: 2 maanden B: 15 min.	BPV	Cijfer	1x	Min. 6
<b>24DA-K4W3</b>	Praktijkexamen	B1-K4: Werken aan kwaliteit en deskundigheid	B1-K4-W3: Werkt (multi)disciplinair samen en stemt werkzaamheden af	10-11	Examenperiode.5 werkdagen A: 30 min. B: 15 min.	BPV	Cijfer	1x	Min. 6
<b>24DA-K4W4</b>	Praktijkexamen	B1-K4: Werken aan kwaliteit en deskundigheid	B1-K4-W4: Levert een bijdrage aan de begeleiding van (nieuwe) collega's en stagiaires	8	1 dagdeel	BPV	Cijfer	1x	Min. 6

### 7.3.2 Examenonderdelen generieke eisen voor taal en rekenen

Examenplan Nederlands									
Naam examen	Examenvorm	Vaardigheid	Niveau	Periode afname	Duur examen	Plaats afname	Resultaat + weging (1 decimaal)	Eindresultaat (geheel cijfer)	Minimaal te behalen voor diplomering
Nederlands Lezen/Luisteren 3F	Centraal examen	Lezen & Luisteren	3F	Vanaf P9	120 minuten	MBO Bonaire	Cijfer 1x	cijfer 1x	1,0
Nederlands Schrijven 3F	Instellingsexamen	Schrijven	3F	Vanaf P9	120 minuten	MBO Bonaire	cijfer 1x		
Nederlands Spreken 3F	Instellingsexamen	Spreken	3F	Vanaf P9	15 minuten	MBO Bonaire	cijfer 1x		
Nederlands Gesprekken 3F	Instellingsexamen	Gesprekken voeren	3F	Vanaf P9	15 minuten	MBO Bonaire	cijfer 1x		

Examenplan Rekenen									
Naam examen	Examenvorm	Vaardigheid	Niveau	Periode afname	Duur examen	Plaats afname	Eindresultaat (geheel cijfer)	Minimaal te behalen voor diplomering	
Rekenen niveau 4	Instellingsexamen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grootheden en eenheden</li> <li>- De twee-en driedimensionale wereld</li> <li>- Verhoudingen herkennen en gebruiken</li> <li>- Procenten gebruiken</li> <li>- Omgaan met kwantitatieve informatie</li> </ul>	MBO4	Vanaf P9	150 min.	School	Cijfer	1,0	

Examenplan Engels										
Naam examen	Examenvorm	Vaardigheid	Niveau	Periode afname	Duur examen	Plaats afname	Resultaat + weging (1 decimaal)		Eindresultaat (geheel cijfer)	Minimaal te behalen voor diplomering
MBO Lezen/Luisteren B1	Centraal examen	Lezen & Luisteren	B1	Vanaf P9	90 minuten	MBO Bonaire	Cijfer 1x		cijfer 1x	1,0
Engels Spreken A2	Instellingsexamen	Spreken	A2	Vanaf P9	Geen tijdslimiet	MBO Bonaire	cijfer 1x	cijfer 1x		
Engels Gesprekken A2	Instellingsexamen	Gesprekken voeren	A2	Vanaf P9	Geen tijdslimiet	MBO Bonaire	cijfer 1x			
Engels Schrijven A2	Instellingsexamen	Schrijven	A2	Vanaf P9	15 minuten	MBO Bonaire	cijfer 1x			

### 7.3.3 Onderdelen Loopbaan en Burgerschap

Examenplan Loopbaan en Burgerschap (Burgerschap is niet ingedeeld per dimensie, maar bij elk blok hoort een overkoepelend thema. Binnen elk thema komt meerdere dimensies aan bod)							
Code	Dimensies	Bewijsstuk	Periode	Plaats afname	Resultaat	Minimaal te behalen voor diplomering	
24LPB	Eindgesprek Loopbaan 'De reflecterende beroepsbeoefenaar'	Bewijs eindgesprek Portfolio Zelfportret	12	School	Voldaan/niet voldaan	Voldaan	
24BUR-1	Blok BBL	Bewijs afronding blok BBL	4	School	Voldaan/niet voldaan	Voldaan	

### 7.3.4 Beroepspraktijkvorming (BPV)

Examenplan Beroepspraktijkvorming						
BPV-onderdeel	Beschrijving van het BPV-onderdeel	Manier van beoordelen	Periode	Duur	Resultaat	Minimaal te behalen voor diplomering
24DA-BPV1	<b>BPV Leerjaar 1</b> Oriëntatie op de werkprocessen De vaardigheden van de werkprocessen worden geoefend d.m.v. gedrags- en productbeoordelingen en gesprekken	Eindevaluatie Praktijkopleider en BPV-docent, voldoende uren en aanwezigheid getekende POK	1 t/m 4	640 klokuren	Behaald/niet behaald	Behaald

<b>24DA-BPV2</b>	<b>BPV Leerjaar 2</b> De vaardigheden van de werkprocessen worden geoefend d.m.v. gedrags- en productbeoordelingen en gesprekken	Eindevaluatie Praktijkopleider en BPV-docent, voldoende uren en aanwezigheid getekende POK	5 t/m 8	640 klokuren	Behaald/niet behaald	Behaald
<b>24DA-BPV3</b>	<b>BPV Leerjaar 3</b> De vaardigheden van de werkprocessen worden geoefend d.m.v. gedrags- en productbeoordelingen en gesprekken	Eindevaluatie Praktijkopleider en BPV-docent, voldoende uren en aanwezigheid getekende POK	9 t/m 12	640 klokuren	Behaald/niet behaald	Behaald

### 7.3.5 Keuzedelen

Code	Examenvorm	Exameninhoud/werkprocessen	Periode afname	Duur examen	Plaats afname	Resultaat	Minimaal te behalen voor diplomering
Leerjaar 1 De student kiest één van de twee onderstaande keuzedelen (K0877 of K0999):							
<b>K0877</b>	A: Gedragsobservatie B: Product-beoordeling	<b>D1-K1: Persoonlijk profileren</b> D1-K1-W1: Onderzoekt zichzelf D1-K1-W2: Verkent de ontwikkelingen in de wereld waar hij deel van uitmaakt en zoekt daarin zijn mogelijkheden D1-K1-W3: Levert een bijdrage aan de wereld en zijn directe leefomgeving	4	30 minuten	School	Cijfer	1,0
<b>K0999</b>	Praktijkexamen	<b>D1: Spaans A1/A2 in het beroepsonderwijs</b> D1-K1: Past de Spaanse taal toe in (eenvoudige) standaardsituaties	4	n.n.t.b.	School/ BPV	Cijfer	1,0
Leerjaar 2 De student kiest één van de twee onderstaande keuzedelen (K0219 of nog nader te bepalen):							
<b>K0219</b>	A: Gedragsobservatie B: Product-beoordeling	<b>D1-K1: Gezonde leefstijl</b> D1-K1-W1: Signaleert en benut kansen voor het bevorderen van een gezonde leefstijl D1-K1-W2: Geeft informatie, voorlichting en advies over een gezonde leefstijl D1-K1-W3: Voert een beweegprogramma uit	8	n.n.t.b.	BPV	Cijfer	1,0
<b>Nog nader te bepalen</b>							
Leerjaar 3 De student kiest één van de twee onderstaande keuzedelen (K0163 of K0043):							
<b>K0163</b>	Praktijkexamen	<b>D1-K1: Medisch Technisch handelen</b> D1-K1-W1: Assisteert bij kleine chirurgische	11-12	n.n.t.b.	BPV	Cijfer	1,0

		ingrepen D1-K1-W2: Voert medisch-technische handelingen uit					
<b>K0043</b>	Praktijkexamen	<b>D1-K1: Geneesmiddelen kennis</b> D1-K1-W1: Bewaakt de medicatieveiligheid D1-K1-W2: Adviseert over zelfzorgmiddelen D1-K1-W3: Bevordert therapietrouw bij geneesmiddelengebruik	11-12	n.t.b.	BPV	Cijfer	1,0

## 8. Belangrijke informatie over examens

### 8.1 Examenreglement

Iedere opleiding heeft regels voor het onderwijs en de examens. Het examenreglement van MBO Bonaire kun je vinden op de website. Daarin staat bijvoorbeeld hoelang het duurt voordat je de uitslag van een examen krijgt, of wat je moet doen als je het niet eens bent met de uitslag. Ook regels over herkansingen, vrijstellingen of aangepaste examens vind je daar. De korte uitleg staat hieronder.

### 8.2 Herkansingen

Op het MBO Bonaire doe je op geplande momenten examens. Je hebt recht op één herkansing na het eerste examen. Als je ingeschreven staat als extraneus (een student die geen onderwijs volgt maar alleen examens doet) heb je geen recht op een herkansing na een examen.

Een extra herkansing aanvragen kan alleen als er sprake was van overmacht. Het aanvragen van een extra herkansing doe je bij de teamexamencommissie (TEC) van jouw opleiding.

### 8.3 Aangepaste examens

Het MBO Bonaire biedt studenten de mogelijkheid om op een aangepaste manier te examineren. Dit kan bijvoorbeeld als je dyslexie hebt. De TEC kan dan beslissen om een aanpassing te doen. Je kunt dan denken aan een examen met grotere letters of een verlenging van de examenduur. Voor alle aanpassingen geldt, dat de student deze aanvraagt indien bij de TEC.

### 8.4 Vrijstellingen

Ook voor het aanvragen van vrijstellingen kun je terecht bij de TEC. Je kunt een verzoek indienen als je bijvoorbeeld in een vorige mbo-opleiding resultaten hebt gehaald die mee kunnen tellen voor je huidige opleiding. Bij het bepalen van vrijstellingen kijkt de TEC bijvoorbeeld of de resultaten echt overeenkomen met de eisen van de opleiding die je nu volgt. En hoe lang geleden je de eerdere resultaten hebt behaald en of die resultaten nu nog geldig zijn.