

FACILITAIR LEIDINGGEVENDE

OPLEIDINGSWIJZER COHORT 2021 INHOUD EN EXAMINERING VAN DE GEHELE OPLEIDING

Crebonummer:	25608
Leerweg	BOL
Niveau	Niveau 4
Duur	3 jaar
Cohort	2021 Alle studenten startend in leerjaar 2021 - 2022



ZADKINE

› DIENSTVERLENING & FACILITY COLLEGE

INHOUDSOPGAVE

1 Welkom	3
2 Onderwijs	4
2.1 Opleidingsduur	4
2.2 Opbouw van de opleiding	4
2.2.1 Basisdeel en/of Profieldeel	6
2.2.2 Generieke vakken	7
2.2.3 Keuzedelen	7
2.2.4 Stage	7
2.3 Waar en op welke manier ga je leren?	7
2.3.1 Programma	7
2.4 Voortgang	9
2.4.1 Voortgangsregeling	9
2.4.2 Studieadvies	10
3 Generieke vakken	11
3.1 Loopbaan en Burgerschap	11
3.2 Taal en rekenen in jouw beroep en opleiding	11
4 Stage/Beroepspraktijkvorming (BPV)	13
4.1 Erkend leerbedrijf	13
4.2 Eisen om een voldoende te halen	13
5 Alle diploma vereisten op een rij	14
5.1 Cum Laude afstuderen	16
6 Meer informatie over examens	17
6.1 Aangepaste examinering	17
7 Examenplannen	18

1 Welkom

Van harte welkom bij Zadkine. Je hebt gekozen voor de opleiding Facilitair leidinggevende. Hier krijg je de kans om alles te leren over het beroep, zodat jij straks aan de slag kan als echte vakman of -vrouw. We hopen dat je bij ons een geweldige tijd gaat beleven.

In deze opleidingswijzer vind je informatie over ons onderwijs, de examens en andere afspraken die nodig zijn om je diploma te halen.

Veranderen er tijdens het schooljaar dingen in het onderwijs of in de examens, dan laten we je dat snel weten.

Heb je nog vragen, dan kun je die stellen aan je studieloopbaanbegeleider of aan je docent.

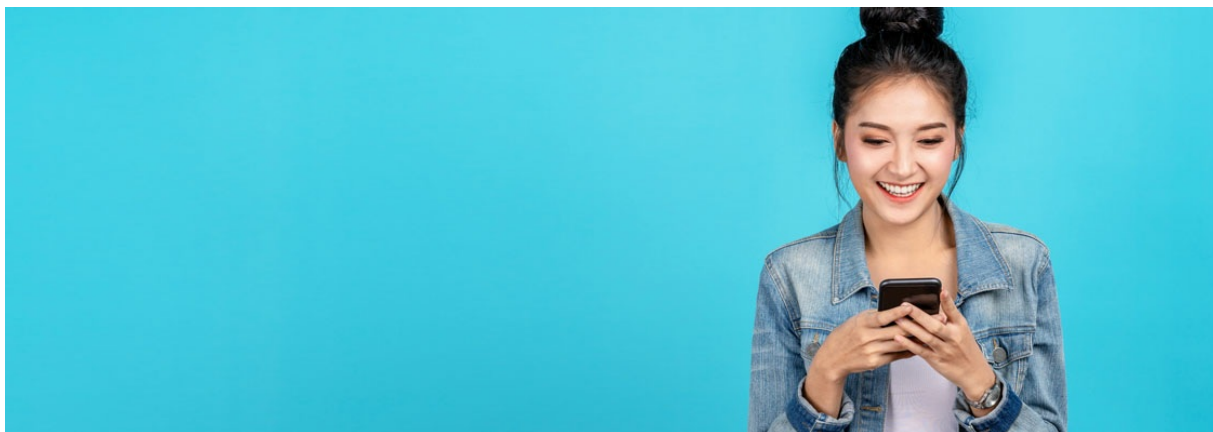
Veel succes en plezier met je opleiding.

Het onderwijsteam van Zadkine Dienstverlening & Facility College (Benthemplein 15)

Directeur Zadkine Dienstverlening & Facility College

Perry van Milt

P.S. In deze opleidingswijzer vind je geen praktische informatie. Wil je meer weten over het huren van een kluisje of hoe je je ziek meldt? Bekijk dan de [locatiegids](#) van de locatie van jouw opleiding. Wil je meer weten over jouw rechten en plichten? Lees dan de [schoolgids](#).



2 Onderwijs

Op het mbo word jij opgeleid tot vakman of vakvrouw. Dat betekent dat jij allerlei vaardigheden gaat leren die horen bij het vak dat jij wilt gaan uitvoeren. Ook leer je allerlei persoonlijke vaardigheden en algemene vaardigheden, zodat jij groeit als mens.

2.1 Opleidingsduur

Je hebt gekozen voor een opleiding op niveau 4. Deze opleiding duurt in principe 3 jaar. Je kunt deze opleiding soms sneller afronden en soms kun je er langer over doen. Dat hangt af van jouw vooropleiding, je inzet en wat jij al kunt en weet. Denk je dat je korter over de opleiding kunt doen? Of heb je juist meer tijd nodig? Bespreek dit met je studieloopbaanbegeleider.

2.2 Opbouw van de opleiding

Om je diploma te behalen moet je verschillende dingen kennen en kunnen. Jouw opleiding is opgebouwd uit verschillende onderdelen: een basisdeel, soms ook een of meerdere profieldelen, generieke vakken, keuzedelen en stage (beroepspraktijkvorming). Elk onderdeel wordt toegelicht in het onderstaande schema en in de subparagrafen 2.2.1 tot en met 2.2.4.

JOUW OPLEIDING

OPBOUW EN DIPLOMAVEREISTEN

BASISDEEL/PROFIELDEEL

In het basisdeel werk je aan:

- Kerntaken
- Werkprocessen die bij het beroep horen waar jij voor opgeleid wordt.

Wat is er nodig om je diploma te halen?

Voor alle **kerntaken** heb je een eindwaardering van tenminste het cijfer 6 of tenminste 'voldoende' behaald.



GENERIEKE VAKKEN

Je volgt ook generieke ofwel algemene vakken:

- Loopbaan en Burgerschap
- Nederlands en Engels
- Rekenen

Wat is er nodig om je diploma te halen?

Loopbaan en Burgerschap:

- Je hebt een eindwaardering 'voldaan' behaald.

Nederlands, Engels en rekenen:

- Je hebt alle generieke examens afgelegd.
- Je hebt voldaan aan de eisen die gelden voor jouw jaar, niveau en uitstroomdatum.



KEUZEDELEN

Je volgt ook één of meer keuzedelen die je zelf kiest.

Ook keuzedelen bestaan uit:

- Kerntaken
- Werkprocessen

Wat is er nodig om je diploma te halen?

Je hebt alle gekozen keuzedelen afgerond met een examen.



BEROEPSPRAKTIJK VORMING (BPV)

Je (leer)baan vormt een belangrijk onderdeel van je opleiding.

Wat is er nodig om je diploma te halen?

- Je hebt de BPV uitgevoerd zoals vastgelegd in BPV-overeenkomst(en).
- Je leerbedrijf heeft een oordeel gegeven over je BPV dat is meegenomen in het eindoordeel van de BPV.
- Het eindoordeel is positief.



2.2.1 Basisdeel en/of Profieldeel

In het **basisdeel (B)** en in het **profieldeel (P)** volg je vakken en lessen die gaan over het beroep. We kijken naar jouw vakkennis, vaardigheden en de houding die nodig is om later het beroep uit te voeren.

Om te toetsen of jij voldoet aan deze eisen heeft stichting S-BB (www.s-bb.nl) kerntaken en werkprocessen opgesteld. **Kerntaken (K)** zijn korte omschrijvingen van wat je moet kunnen om je beroep goed te kunnen uitvoeren. **Werkprocessen (W)** zijn activiteiten die je moet kunnen uitvoeren voor deze kerntaak.

In het onderstaande schema vind je het overzicht van de kerntaken en bijbehorende werkprocessen.

B1-K1

Verricht facilitaire werkzaamheden

B1-K1-W1	Faciliteert bijeenkomsten
B1-K1-W2	Verwerkt gegevens met informatiesystemen
B1-K1-W3	Voert logistieke werkzaamheden uit
B1-K1-W4	Bevordert de veiligheid
B1-K1-W5	Onderhoudt ruimten en apparatuur
B1-K1-W6	Onderhoudt contact met interne en externe klanten en leveranciers
B1-K1-W7	Signaleert klachten en verbeterpunten en handelt deze af

P2-K1

Voert beheerstaken uit

P2-K1-W1	Maakt een plan voor uitvoering van facilitaire dienstverlening
P2-K1-W2	Voert contractbeheer uit
P2-K1-W3	Beheert financiën
P2-K1-W4	Stemt af met het management

P2-K2

Geeft leiding

P2-K2-W1	Begeleidt en stuurt (lerende) medewerkers aan
P2-K2-W2	Plant en verdeelt de werkzaamheden
P2-K2-W3	Voert gesprekken met medewerkers

2.2.2 Generieke vakken

Generieke vakken zijn vakken zoals Nederlands, rekenen, loopbaan en burgerschap. Deze vakken krijgt iedereen. Het vak Engels is alleen voor studenten op niveau 4 of voor studenten die het nodig hebben voor hun beroep.

2.2.3 Keuzedelen

Je volgt één of meer keuzedelen. Met een keuzedeel kun je jouw kennis verdiepen, verbreden of verbeteren. En je kunt makkelijker doorstromen binnen het mbo of naar het hbo. Docenten helpen je om een keuzedeel te kiezen dat bij jou past.

Sommige keuzedelen kun je alleen kiezen bij jouw opleiding. En sommige keuzedelen mogen alle studenten van Zadkine volgen. Als het past in je rooster, dan mag je een keuzedeel bij andere opleidingen van Zadkine volgen. Hiervoor heb je wel toestemming nodig van de examencommissie.

Je moet keuzedelen volgen met een totale studiebelasting van 720 klokuren*

In periode 2 van het derde leerjaar krijg je voorlichting over het derde keuzedeel en zal je een keuze maken.

*Klokuren zijn alle uren tijdens je opleiding die jij moet besteden aan je keuzedeel.

2.2.4 Stage

Tijdens je opleiding loop je stage, zodat jij het beroep in de praktijk leert. Stage lopen heet op het mbo: beroepspraktijkvorming (BPV). Het is belangrijk dat jij stage loopt bij een goedgekeurde stageplaats, want alleen dan kun jij je stage afronden.

In jouw opleiding moet je 1160 uren stage lopen.

In periode 3 van het eerste leerjaar loop je 400 uur stage. In periode 4 van het tweede leerjaar loop je 360 uur stage. In periode 1 van het derde leerjaar loop je 400 uur stage.

2.3 Waar en op welke manier ga je leren?

Tijdens je opleiding leer je het vak op verschillende manieren. Om de juiste kennis en vaardigheden op te doen en een passende beroepshouding te leren, organiseert de opleiding verschillende leeractiviteiten. Samen zorgen deze leeractiviteiten ervoor dat je de kerntaken en werkprocessen gaat beheersen. Zadkine kent de volgende leeractiviteiten:

- Op school krijg je praktijk- en theorielessen, instructies, zelfstandige werktijd en challenges.
- Bij een bedrijf loop je stage en voer je opdrachten en challenges uit.
- Thuis ga je aan de slag met digitale lessen en huiswerk.

2.3.1 Programma

Al deze manieren van leren vormen samen het onderwijsprogramma. Elk jaar bestaat uit vier periodes. Tijdens een periode volg je verschillende vakken of loop je stage. De planning van de stage is een belangrijk onderdeel in het programma. Je lesrooster en de indeling van het schooljaar zijn hiervan afgeleid. Zo ziet het programma voor jouw opleiding eruit:

Leerjaar 1 (LJ1)

Vak	Klokuren per week in periode* (Topmodel)			
	1	2	3	4
Nederlands (T0013V14NED)	2,0	2,0	0,0	2,0
Rekenen (T0013V14REK)	2,0	2,0	0,0	2,0
Engels (T0013V14ENG)	2,0	2,0	0,0	2,0
Keuzedeel Ondernemend Gedrag (T0013V14K0072)	0,0	4,0	0,0	4,0
Economie (T0013V14ECO)	2,0	2,0	0,0	2,0
BPV begeleiding (T0013V14BPVBEG)	0,0	2,0	0,0	0,0
ICT Basis (T0013V14ICT)	2,0	2,0	0,0	2,0
Inkoop en Voorraadbeheer (T0013V14INKVRBH)	0,0	2,0	0,0	0,0
Onderhoud, Beheer en Veiligheid (T0013V14OBV)	2,0	2,0	0,0	2,0
Facilitaire projecten (T0013V14PROJ)	4,0	4,0	0,0	4,0
Studie-Loopbaanbegeleiding (T0013V14SLB)	2,0	0,0	0,0	0,0
Vergaderservice (T0013V14VRGS)	3,0	0,0	0,0	0,0
Burgerschap (T0013V14BURG)	2,0	2,0	0,0	2,0
Keuzedeel Ondernemend Gedrag (T0013V14K0211)	0,0	0,0	0,0	0,0

* Periodisering kan afwijken

Leerjaar 2 (LJ2)

Vak	Klokuren per week in periode* (Topmodel)			
	1	2	3	4
Nederlands (T0013V24NED)	2,0	2,0	2,0	0,0
Engels (T0013V24ENG)	2,0	2,0	2,0	0,0
Rekenen (T0013V24REK)	2,0	2,0	2,0	0,0
Marketing (T0013V24MARK)	3,0	3,0	0,0	0,0
Economie (T0013V24ECO)	3,0	3,0	3,0	0,0
Personeelsmanagement (T0013V24PEM)	0,0	0,0	2,0	0,0
ICT FMIS (T0013V24FMIS)	2,0	2,0	2,0	0,0
Keuzedeel Organiseren Interne Evenementen (T0013V24KDOIE)	0,0	0,0	3,0	0,0
Praktijk Facilitaire Dienstverlening (T0013V24PFAC)	4,0	4,0	4,0	0,0

* Periodisering kan afwijken

Leerjaar 3 (LJ3)

Vak	Klokuren per week in periode* (Topmodel)			
	1	2	3	4
Nederlands (T0013V34NED)	0,0	2,0	0,0	0,0
Rekenen Examentraining (T0013V34REK)	0,0	2,0	0,0	0,0
Engels (T0013V34ENG)	0,0	2,0	0,0	0,0
Economie (T0013V34ECO)	0,0	3,0	0,0	0,0
Personeelsmanagement (T0013V34PMAN)	0,0	2,0	0,0	0,0
Keuzedelen Diverse (T0013V34KDDIV)	0,0	4,0	0,0	0,0
Kerntaak 1 voorbereiding (T0013V34KT1)	0,0	4,0	0,0	0,0
Operationeel Plan (T0013V34OP)	0,0	3,0	0,0	0,0

* Periodisering kan afwijken

Het is mogelijk dat het aanbod door buitengewone omstandigheden en/of zwaarwegende redenen niet uitgevoerd kan worden zoals in de planning staat. Het bevoegd gezag toetst of het aanbod op een andere manier en/of een ander moment wordt aangeboden. Als dit het geval is wordt hierover gecommuniceerd.

2.4 Voortgang

Voordat je begint aan de opleiding heb je een studieovereenkomst getekend. In deze overeenkomst staat opgenomen aan welke afspraken je moet voldoen om op tijd je diploma te kunnen halen.

Op school gebruiken we twee manieren om te beoordelen wat je hebt geleerd en wat je kunt. We gebruiken een formatieve beoordeling en een summatieve beoordeling. Wat is het verschil?

Bij een **formatieve beoordeling** bekijken we wat je al weet en wat je nog nodig hebt om je leerdoel te behalen. Je maakt bijvoorbeeld een toets of een opdracht. Na een formatieve beoordeling krijg je vaak feedback en instructies om nog beter te worden.

Bij een **summatieve beoordeling** stellen we vast wat je hebt geleerd. Je krijgt dan vaak een cijfer, letter of andere score. Denk aan een examen. Een summatieve beoordeling wordt gebruikt om te beslissen of je slaagt voor je opleiding.

2.4.1 Voortgangsregeling

Je wilt natuurlijk weten of je goed op weg bent om je diploma te halen. Daarom maken we afspraken in de studieovereenkomst en houden we de voortgang van de afspraken bij. We kijken naar je cijfers, naar de resultaten tijdens je stage, naar je beroepshouding en naar je aanwezigheid. De studievoortgang wordt regelmatig met jouw besproken.

Voor jouw opleiding gelden de volgende voortgangscriteria:

Om over te gaan van het eerste leerjaar naar het tweede leerjaar moet je alle aangeboden toetsen afgerond hebben. Ook moet je het keuzedeel Ondernemend Gedrag afgerond hebben.

Verder wordt er op basis van de behaalde resultaten aan het einde van het eerste leerjaar bepaald op welk niveau je de opleiding gaat afronden.

2.4.2 Studieadvies

In het eerste jaar volgt binnen 6 tot 9 maanden een bindend studieadvies. Ben je goed op weg dan krijg je een positief studieadvies. Je mag verder met de opleiding. Lukt dat niet dan krijg je van ons een brief. In deze brief staat wat jij kunt verbeteren, wat je moet doen om door te mogen gaan met je opleiding en wanneer je dat moet doen. Je krijgt een aantal weken om je resultaten te verbeteren.

Lukt dat niet, dan krijg je een bindend negatief studieadvies. Dat betekent dat je met je opleiding moet stoppen. Je kunt natuurlijk wel een andere mbo-opleiding gaan volgen. Het Studiekeuzecentrum helpt je met het kiezen van een nieuwe opleiding.



3 Generieke vakken

Bij de generieke vakken leer je algemene vaardigheden om je als persoon te ontwikkelen. En je krijgt taal en rekenen op het juiste niveau zodat je als vakman/vakvrouw je beroep kunt uitvoeren.

3.1 Loopbaan en Burgerschap

Voor de generieke vakken loopbaan en burgerschap hoef je geen examen te doen. Wel geldt er een inspanningsverplichting. Dat betekent dat je actief aan de lessen en de activiteiten meedoet.

Loopbaan

Tijdens het vak loopbaan ga je je talenten ontwikkelen en bereid je je voor op de arbeidsmarkt of een vervolgopleiding. Je werkt aan vier competenties en onderzoekt de volgende vragen:

- Wat voor soort persoon ben ik: wat wil ik graag en wat kan ik goed? (Capaciteiten- en motievenreflectie)
- Welk werk past bij mij? (Werkexploratie)
- Hoe kan ik me in mijn werk verder ontwikkelen? (Loopbaansturing)
- Wie kan mij daarbij helpen? (Netwerken)

Wat moet je doen om dit vak met een voldoende af te sluiten?

- Je volgt actief de lessen en maakt alle opdrachten af.
- Je voert gesprekken met de studieloopbaanbegeleider, stagebegeleider en praktijkopleider over je loopbaan.
- Je loopt stage.

Voldoe je niet aan al deze eisen, dan heb je recht op een herkansing. Aan het einde van de opleiding ontvang jij een kopie van de resultatenlijst met een handtekening van je studieloopbaanbegeleider.

Burgerschap

Bij burgerschap leer je om kritisch na te denken over onze maatschappij en wat jij kunt doen om met elkaar samen te leven. Je denkt na over onderwerpen als politiek, economie, samenleven met elkaar en een gezonde leefstijl.

Wat moet je doen om dit vak met een voldoende af te sluiten?

- Je volgt actief de lessen.
- Je maakt alle opdrachten af.
- Je sluit alle opdrachten met een voldoende af.

Voldoe je niet aan al deze eisen, dan heb je recht op een herkansing. Aan het einde van de opleiding ontvang jij een kopie van de resultatenlijst met een handtekening van de beoordelaar.

3.2 Taal en rekenen in jouw beroep en opleiding

Bij iedere opleiding van Zadkine krijg je lessen Nederlands en rekenen. Bij veel opleidingen krijg je ook het vak Engels. Voor deze vakken doe je examen.

Nederlands en Engels

Voor de vakken Nederlands en Engels worden twee soorten examen afgenomen: een centraal examen en een schoolexamen. Voor de vaardigheden lezen en luisteren maak je een examen op de computer (CE). Voor schrijven, gesprekken voeren en spreken krijg je een schoolexamen. Je sluit het examen Engels af

op minimaal B1/A2 niveau of een ander hoger niveau in overleg.

In alle opleidingen telt het examencijfer voor Nederlands en Engels mee voor het diploma. Voor een opleiding op niveau 4 moet je minimaal een 5 en een 6 behalen voor Nederlands en Engels, in willekeurige volgorde.

Rekenen

Rekenen is een verplicht onderdeel van elke opleiding in het mbo. Je moet dus examen doen om je diploma te halen. Alle studenten maken het centraal rekenexamen op de computer. Het resultaat telt niet mee voor het behalen van je diploma, maar wordt wel vermeld op de resultatenlijst.



4 Stage/Beroepspraktijkvorming (BPV)

Stage lopen is een belangrijk onderdeel van jouw opleiding. Hier leer jij het vak in de praktijk en kun jij alles toepassen wat je hebt geleerd op school.

Je zoekt zelf een geschikte stageplaats uit. Bedenk goed wat jij belangrijk vindt: welke eisen en wensen heb jij? Als je vroeg begint met solliciteren is de kans groter dat jij op tijd een geschikte stageplaats hebt.

4.1 Erkend leerbedrijf

Bij het kiezen van een stageplaats is het belangrijk dat het bedrijf een **erkend leerbedrijf** is. Alle erkende leerbedrijven staan op www.stagemarkt.nl. Een leerbedrijf is erkend als de stichting S-BB een erkenning heeft gegeven voor de opleiding die je volgt.

4.2 Eisen om een voldoende te halen

Om je stage met een voldoende af te sluiten, is het belangrijk dat onderstaande dingen zijn geregeld. Als je twijfelt, vraag hiernaar bij je stagebegeleider of studieloopbaanbegeleider.

- Er moet een Praktijkovereenkomst (POK) worden getekend.
- Deze ondertekende Praktijkovereenkomst moet aanwezig zijn bij studentenadministratie.
- Stage-uren moeten worden geregistreerd in Eduarte.
- Stage-uren moeten door de praktijkopleider goedgekeurd zijn.
- Het aantal geregistreerde en goedgekeurde stage-uren komt overeen met de afspraken uit de Praktijkovereenkomst. (Stop je eerder met je stage, dan tellen de uren in verhouding mee.)
- De praktijkopdrachten zijn gemaakt en beoordeeld.
- De praktijkopdrachten zijn door de praktijkopleider met minimaal een voldoende beoordeeld.
- Je hebt inzet getoond bij het vinden en het behouden van een stageplek (inspanningsverplichting).

De bewijsstukken van de stage worden opgenomen in Eduarte en een eindverklaring wordt opgenomen in het examendossier.



5 Alle diploma vereisten op een rij

Het diploma, daar doe je het uiteindelijk voor. Om je diploma te behalen moet je voldoen aan verschillende exameneisen. Zoals je weet bestaat jouw opleiding uit verschillende onderdelen: een basisdeel/profieldeel, een generiek deel, keuzedelen en een stage (BPV). Voor elk onderdeel gelden exameneisen.

In dit hoofdstuk zie je welke examens voor jouw opleiding gelden en welke resultaten je hiervoor minimaal moet behalen.

DIPLOMAVEREISTEN

BASISDEEL/PROFIELDEEL

Wat is er nodig om je diploma te halen?

Voor alle **kerntaken** heb je een eindwaaring van tenminste het cijfer 6 of tenminste 'voldoende' behaald.



GENERIEKE VAKKEN

Wat is er nodig om je diploma te halen?

Loopbaan en Burgerschap:

- Je hebt een eindwaardering 'voldaan' behaald.

Nederlands, Engels en rekenen:

- Je hebt alle generieke examens afgelegd.
- Je hebt voldaan aan de eisen die gelden voor jouw jaar, niveau en uitstroombdatum.
- Je sluit het examen Engels af op minimaal B1/A2 niveau.
- Voor Nederlands en Engels moet je minimaal een 5 en een 6 behalen.
Het maakt niet uit voor welke taal je de 5 of de 6 behaalt.



KEUZEDELEN

Wat is er nodig om je diploma te halen?

- Het gemiddelde van de resultaten van de keuzeden moet voldoende zijn.
- Voor minimaal de helft van de keuzeden moet je een 6 of meer halen.
- Je mag nooit lager dan een 4 halen voor een keuzedeel.
- Alle keuzeden wegen even zwaar mee.



BEROEPSPRAKTIJK VORMING (BPV)

Wat is er nodig om je diploma te halen?

- Je hebt de BPV uitgevoerd zoals vastgelegd in BPV-overeenkomst(en).
- Je leerbedrijf heeft een oordeel gegeven over je BPV dat is meegenomen in het eindoordeel van de BPV.
- Het eindoordeel is positief.



5.1 Cum Laude afstuderen

Als je heel goed presteert, kun je in aanmerking komen voor een 'cum laude' aantekening op je diploma. Dat is een erkenning dat jij heel goed hebt gepresteerd. Deze aantekening kun je gebruiken als je gaat solliciteren. Om je diploma cum laude te behalen moet je voldoen aan een aantal voorwaarden die opgenomen zijn in het [examenreglement](#).



6 Meer informatie over examens

Uiterlijk vier weken voordat je examen gaat doen, wordt het definitieve examenprogramma bekend gemaakt. In dit examenprogramma lees je meer over de planning, de organisatie, hoe de examens eruit zien, de manier van beoordelen en het gebruik van hulpmiddelen.

Wil je meer weten over de regels van het examen kijk dan op [examenreglement](#).

6.1 Aangepaste examinering

Kun je niet op een gewone manier examen doen, bijvoorbeeld omdat je een aandoening, beperking, ziekte of handicap hebt. Vraag dan om een aanpassing van het examen. Je kunt dit verzoek het beste aan het begin van je opleiding indienen bij de 'aanvrager hulpmiddelen'. De aanvrager checkt of je recht hebt op extra hulpmiddelen. Lever bij de aanvraag een verklaring van een deskundige aan. Bespreek met je studieloopbaanbegeleider hoe je dat kunt regelen.

De aanvrager checkt of je recht hebt op extra hulpmiddelen. Lever bij de aanvraag een verklaring van een deskundige (bijv. een dyslexieverklaring) aan.



7 Examenplannen

In dit hoofdstuk staat een overzicht van de summatieve toetsing. Het examenprogramma van de keuzedelen staat in een aparte onderwijs- en examenregeling.

Beroepsgerichte examinering

Kerntaak B1-K1: Verricht facilitaire werkzaamheden							
Code	Naam	Vorm	Werkproces	Periode	Plaats	Schaal	Weging
EIND	Eindresultaat					OV/G	1
→ B1-K1-W1	Faciliteert bijeenkomsten	Proeven van bekwaamheid	B1-K1-W1	11	School	OV/G	1
→ B1-K1-W2	Verwerkt gegevens	Proeven van bekwaamheid	B1-K1-W2	11	School	OV/G	1
→ B1-K1-W3	Voert logistieke werkzaamheden uit	Proeven van bekwaamheid	B1-K1-W3	11	School	OV/G	1
→ B1-K1-W4	Bevordert de veiligheid	Proeven van bekwaamheid	B1-K1-W4	11	School	OV/G	1
→ B1-K1-W5	Onderhoudt ruimten en apparatuur	Proeven van bekwaamheid	B1-K1-W5	11	School	OV/G	1
→ B1-K1-W6	Onderhoudt contact met interne en externe klanten en leveranciers	Proeven van bekwaamheid	B1-K1-W6	11	School	OV/G	1
→ B1-K1-W7	Signaleert klachten en verbeterpunten en handelt deze af	Proeven van bekwaamheid	B1-K1-W7	11	School	OV/G	1

Het eindresultaat wordt berekend op basis van het gemiddelde volgens aangegeven weging.

Kerntaak P2-K1: Voert beheerstaken uit							
Code	Naam	Vorm	Werkproces	Periode	Plaats	Schaal	Weging
EIND	Eindresultaat					OV/G	1
→ P2-K1-W1	Maakt een plan voor uitvoering van facilitaire diensten	Proeven van bekwaamheid	P2-K1-W1	11	School	OV/G	1
→ P2-K1-W2	Voert contractbeheer uit	Proeven van bekwaamheid	P2-K1-W2	11	School	OV/G	1
→ P2-K1-W3	Beheert financiën	Proeven van bekwaamheid	P2-K1-W3	11	School	OV/G	1
→ P2-K1-W4	Stemt af met het management	Proeven van bekwaamheid	P2-K1-W4	11	School	OV/G	1

Het eindresultaat wordt berekend op basis van het gemiddelde volgens aangegeven weging.

Kerntaak P2-K2: Geeft leiding							
Code	Naam	Vorm	Werkproces	Periode	Plaats	Schaal	Weging
EIND	Eindresultaat					O/V/G	1
→ P2-K2-W1	Begeleidt en stuurt medewerkers	Proeven van bekwaamheid	P2-K2-W1	11	School	O/V/G	1
→ P2-K2-W2	Plant en verdeelt de werkzaamheden	Proeven van bekwaamheid	P2-K2-W2	11	School	O/V/G	1
→ P2-K2-W3	Voert gesprekken met medewerker	Proeven van bekwaamheid	P2-K2-W3	11	School	O/V/G	1

Het eindresultaat wordt berekend op basis van het gemiddelde volgens aangegeven weging.

Generieke vakken

Nederlands							
Code	Naam	Vorm	Periode	Plaats	Schaal	Weging	
EIND	Eindresultaat			School	Cijfer 0 decimalen		
→ IE	Instellingsexamen		11	School	C1 vold=5,5	1	
→ → SP_3F	Nederlands Spreken 3F		11	School	C1 vold=5,5	1	
→ → GS_3F	Nederlands Gesprekken voeren 3F		11	School	C1 vold=5,5	1	
→ → SC_3F	Nederlands Schrijven 3F		11	School	C1 vold=5,5	1	
→ CE	Centraal Examen		7	School	C1 vold=5,5	1	
→ → LELU_3F	Nederlands Lezen / Luisteren 3F		7	School	C1 vold=5,5	1	

Het eindresultaat wordt berekend op basis van de volgende formule: Het gemiddelde van het instellingsexamen en het centraal examen. (cijfer ook bij vrijstelling)

Rekenen							
Code	Naam	Vorm	Periode	Plaats	Schaal	Weging	
EIND	Eindresultaat			School	Cijfer 0 decimalen		
→ CE	Centraal Examen	Theorie-examen	9	School	C1 vold=5,5	1	
→ → CT_3F	Rekenen combitoets 3F	Theorie-examen	9	School	C1 vold=5,5	1	

Het eindresultaat wordt berekend op basis van de volgende formule: Centraal examen (cijfer ook bij vrijstelling)

Engels						
Code	Naam	Vorm	Periode	Plaats	Schaal	Weging
EIND	Eindresultaat			School	Cijfer 0 decimalen	
→ IE	Instellingsexamen	Theorie-examen	11	School	C1 vold=5,5	1
→ → GS_A2	Engels gesprekken voeren A2	Theorie-examen	11	School	C1 vold=5,5	1
→ → SP_A2	Engels spreken A2	Theorie-examen	11	School	C1 vold=5,5	1
→ → SC_A2	Engels schrijven A2	Theorie-examen	11	School	C1 vold=5,5	1
→ CE	Centraal Examen	Theorie-examen	8	School	C1 vold=5,5	1
→ → LELU_B1	Engels Lezen / luisteren B1	Theorie-examen	8	School	C1 vold=5,5	1

Het eindresultaat wordt berekend op basis van de volgende formule: Het gemiddelde van het instellingsexamen en het centraal examen. (cijfer ook bij vrijstelling)

Loopbaan en Burgerschap						
Code	Naam	Vorm	Periode	Plaats	Schaal	Weging
EIND	Eindresultaat			School	Voldaan/niet voldaan	
→ BU	Burgerschap	Theorie-examen	4	School	Voldaan/niet voldaan	1
→ LO	Loopbaan		11	School	Voldaan/niet voldaan	1

Het eindresultaat wordt berekend op basis van de volgende formule: Burgerschap (cijfer of vrijstelling) Loopbaan (cijfer)

Keuzedelen

Keuzedeel K0077: Organisatie interne evenementen							
Code	Naam	Vorm	Werkproces	Periode	Plaats	Schaal	Weging
EIND	Eindresultaat		D1-K1-W1, D1-K1-W2, D1-K1-W3, D1-K1-W4, D1-K1-W5			Cijfer 0 decimalen	1
→ KD1	Keuzedeel1					C1 vold=5,5	1

Het eindresultaat wordt berekend op basis van het gemiddelde volgens aangegeven weging.

Keuzedeel K0072: Ondernemend gedrag (geschikt voor niveau 3 en 4)							
Code	Naam	Vorm	Werkproces	Periode	Plaats	Schaal	Weging
EIND	Eindresultaat		D1-K1-W1, D1-K1-W2, D1-K1-W3			Cijfer 0 decimalen	1
→ KD1	Keuzedeel2					C1 vold=5,5	1

Het eindresultaat wordt berekend op basis van het gemiddelde volgens aangegeven weging.

Keuzedeel K0125: Voorbereiding hbo							
Code	Naam	Vorm	Werkproces	Periode	Plaats	Schaal	Weging
EIND	Eindresultaat					Cijfer 0 decimalen	1
→ KD1	Voorbereiding HBO			11		Cijfer 0 decimalen	1

Het eindresultaat wordt berekend op basis van het gemiddelde volgens aangegeven weging.

Keuzedeel K0031: Duurzaamheid in het beroep D							
Code	Naam	Vorm	Werkproces	Periode	Plaats	Schaal	Weging
EIND	Eindresultaat					Cijfer 0 decimalen	1
→ KD1	Duurzaamheid in beroep			11		Cijfer 0 decimalen	1

Het eindresultaat wordt berekend op basis van het gemiddelde volgens aangegeven weging.

Keuzedeel K0512: Lean en creatief							
Code	Naam	Vorm	Werkproces	Periode	Plaats	Schaal	Weging
EIND	Eindresultaat					Cijfer 0 decimalen	1
→ KD1	Lean en Creatief			11		Cijfer 0 decimalen	1

Het eindresultaat wordt berekend op basis van het gemiddelde volgens aangegeven weging.

BPV

BPV							
Code	Naam	Vorm	Periode	Plaats	Schaal	Weging	
EIND	Eindresultaat			School	O/V/G		

Het eindresultaat wordt berekend op basis van de volgende formule: