



---

## Onderwijs- en examenregeling (OER) Cohort 2017-2018

### Dienstverlening – MBO-2 Derde leerweg (OVO) & BBL

25498 uitstroom Helpende zorg en welzijn  
25499 uitstroom medewerker facilitaire dienstverlening  
25500 uitstroom medewerker sport en recreatie

### Goedkeuring Directie Medivus Opleidingen B.V.

15 september 2017

D.M. Raat  
S.A.J. Pieterse

Directeur Bedrijfsvoering  
Directeur Onderwijs

### Goedkeuring Examencommissie

15 september 2017

M. Spaans  
N.Bakker

voorzitter  
secretaris

Titel: OER Dienstverlening Niveau 2,  
CREBO: 25498/25499/25500, derde leerweg (OVO) en BBL

## Inleiding

Dit document beschrijft de Onderwijs- en Examenregeling (OER) van de Medivus-opleiding Dienstverlening in de derde leerweg (OVO) en de beroepsbegeleidende leerweg (BBL) voor alle studenten, die instromen in de periode december 2017 tot 1 augustus 2018. U vindt in dit document de belangrijkste kenmerken van de inhoud en inrichting van het onderwijs en examens. De OER is een standaarddocument dat geldig is voor alle studenten van de opleiding.

Dit document is door Medivus met de grootst mogelijke zorg opgesteld. Bepaalde uitwerkingen, zoals studievoortgang en de gang van zaken tijdens de beroepspraktijkvorming, zijn in andere documenten beschreven. Daar waar dit van toepassing is, wordt in dit document verwezen naar deze documenten.

Heeft u vragen naar aanleiding van deze OER, neemt u dan contact op met de opleiding via telefoonnummer 070-2059191

De OER is digitaal beschikbaar voor alle studenten die starten in het studiejaar 2017-2018. Wij wensen u veel succes en vooral studieplezier.

Directie Medivus

## Inhoudsopgave

Inleiding .....	3
Inhoudsopgave .....	4
1. Medivus: De zorgopleider voor volwassenen .....	5
1.1. Onze visie en werkwijze in een notendop .....	5
1.2. Uitvoering .....	5
2. Wettelijke kaders .....	6
2.1. Kwalificatiedossier .....	6
2.2. Beschrijving van uw (toekomstige) beroep .....	8
2.3. Niveau en leerweg .....	8
2.4. Formele in- en doorstroomseisen .....	8
3. Onderwijsregeling .....	9
3.1. Studielast .....	9
3.2. Begeleiding .....	10
3.3. Beroepspraktijkvorming .....	10
3.4. Studievoortgang en studieadvies .....	11
4. Toets - en Examenprogramma .....	12
4.1. Uitgangspunten .....	12
4.2. Het toetsplan: voorwaardelijke, ontwikkelingsgerichte toetsen .....	13
4.3. Het examenplan: kwalificerende examens .....	14
4.4. Praktijkexamen .....	16
5. Examenreglement .....	17
6. Belangrijke namen en adressen .....	22
Bijlage 1: Onderwijsprogramma - begeleidde onderwijstijd bij Medivus .....	23
Bijlage 2: Afname toetsen en examens .....	25
Bijlage 3: Studentenstatuut .....	26

## 1. Medivus: De zorgopleider voor volwassenen

### 1.1. Onze visie en werkwijze in een notendop

Medivus is gespecialiseerd in volwassenenonderwijs in de zorg. Er is een nauw en continu contact met het werkveld, waardoor Medivus op de hoogte blijft van de laatste ontwikkelingen en behoeften. Aansluiting op de dagelijkse praktijk is altijd het uitgangspunt. De markt vraagt om medewerkers met inzicht, kennis en vaardigheden. Bij Medivus worden mensen opgeleid om het geleerde direct in de praktijk te kunnen toepassen.

Vanzelfsprekende uitgangspunten in onze visie zijn:

Maatwerk betekent gericht op het individu.

Flexibel onderwijs, waardoor het individu zijn eigen planning kan maken.

Maar wel klassikaal met individuele begeleiding.

Medivus biedt onderwijs voor volwassenen, die naast hun opleiding te maken hebben met een gezin, baan of mantelzorger zijn. Dit vraagt een goede discipline en planning van de student. Bij Medivus zijn studiecoaches werkzaam die de student intensief begeleiden en ondersteunen.

Het aanbod van Medivus is gericht op het opleiden van medewerkers in de zorg van niveau 2 (dienstverlening) tot en met niveau 4 (verpleegkunde). Medivus biedt haar opleidingen aan in Den Haag, Amsterdam en Breda. Praktijkvoorbeelden ondersteunen de theorie en het geleerde kan direct worden geoefend in onze praktijkruimtes. Onze docenten zijn gekwalificeerde mensen die werkzaam zijn, of zijn geweest, in de beroepspraktijk. Ervaren professionals die zelf als het ware met de voeten in de klei staan of hebben gestaan. Leren is doen. Je kunt iemand niet dwingen om te leren, maar hier wel bij helpen. Belangrijk is om op te leiden zonder onnodige ballast, en voort te borduren op de kennis en vaardigheden die iemand al heeft. De doelgerichtheid zit hem in het direct kunnen toepassen van het geleerde in de beroepspraktijk. Na de opleiding staat de ontwikkeling van de werknemer immers niet stil, maar is zij<sup>(1)</sup> getraind in het oplossen van de uitdagingen.

### 1.2. Uitvoering

Medivus verzorgt een uitdagende mix van onderwijsvormen, waarbij klassikaal theoretisch en praktisch onderwijs in een beroepsrelevante onderwijssetting wordt afgewisseld met praktische opdrachten. Hiermee kan de student tijdens de stage of het werk oefenen op weg naar het examen. Onder begeleiding van en samen met een studiecoach bepaalt de student vanaf de start het eigen leerproces.

Coachen, eisen stellen, controleren, stimuleren, begeleiden en frontaal lesgeven zijn belangrijke elementen in de opleiding. Alle vakdocenten komen uit de zorgsector en zij weten wat er speelt, leeft en wat de behoeften en knelpunten zijn van studenten. Zij geven de student de nodige aandacht en begeleiding tijdens de opleiding op weg naar het einddoel: het diploma. De docenten worden ondersteund met kwalitatief hoogwaardig en actueel lesmateriaal, moderne praktijklokalen en een degelijke organisatie.

Als student bij Medivus bent u ook zelf verantwoordelijk voor uw eigen onderwijsproces. Maar u heeft daarbij wel de steun van de studiecoach.

<sup>(1)</sup> Daar waar 'zij' of 'haar' staat, kan ook 'hij' of 'hem' worden gelezen.

## 2. Wettelijke kaders

### 2.1. Kwalificatiedossier

Iedere Mbo-opleiding in Nederland is gebaseerd op een kwalificatiedossier dat is vastgesteld door overheid, onderwijs en het bedrijfsleven. In het kwalificatiedossier staat omschreven wat men moet kennen en kunnen aan het einde van de opleiding.

Elke opleiding kent drie delen:

- **Het basisdeel**

Het basisdeel legt de basis voor het beroep van verzorgende en heeft twee onderdelen:

- Beroepsspecifieke onderdelen
- Generieke onderdelen.

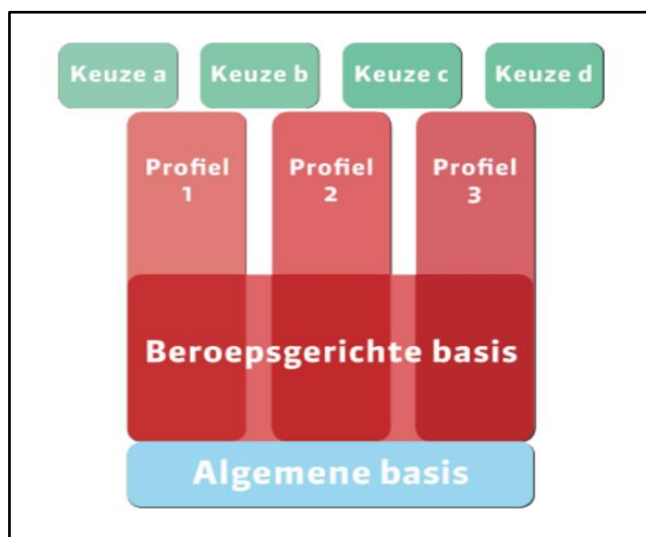
De generieke onderdelen zijn door de landelijke overheid gedefinieerd en betreffen de onderdelen: Nederlandse taal, Rekenen, Loopbaan en burgerschap.

- **Het profieldeel**

In dit deel wordt specifiek ingegaan op de inhoud van de verschillende uitstromen waar u bij de opleiding dienstverlening voor kan kiezen: helpende zorg en welzijn, medewerker facilitaire dienstverlening en medewerker sport en recreatie..

- **Keuzedelen**

Hierbij kan men een keuze maken uit een aantal vakken. Deze keuzedelen bieden een student de gelegenheid voor verdieping in onderdelen van het vak waarin zij zich nog wil verbeteren. Daarnaast verbreden en vergroten keuzedelen de arbeidsmarktkansen en vergemakkelijkt het de doorstroom naar een vervolgstudie. De student kiest keuzedelen die passen bij haar opleiding.



**Kerntaken** zijn korte, kernachtige omschrijvingen van wat men moet kunnen en kennen om in een beroep goed te kunnen functioneren. Kerntaken zijn onderverdeeld in **werkprocessen** die in feite de competenties beschrijven die de student in haar werk moet beheersen na voltooiing van de opleiding.

In de tabel op de volgende pagina ziet u alle Kerntaken (K) en Werkprocessen (W) van uw opleiding. Naast het basisdeel en het profieldeel staan in onderstaande tabel tevens de keuzedelen en de generieke delen van uw opleiding beschreven.

**Tabel 1: Kerntaken en werkprocessen opleiding Dienstverlening**

Onderdelen opleiding	Kerntaken (K)	Werkprocessen (W)
Basisdeel (B)	Kerntaak 1 = Voert dienstverlenende werkzaamheden uit	W1 Bereidt werkzaamheden voor en stemt af W2 Maakt ruimtes gebruiksklaar W3 Treedt op als aanspreekpunt W4 Voert eenvoudige administratieve werkzaamheden uit W5 Assisteert bij voorraadbeheer W6 Draagt bij aan een veilige situatie W7 Voert eenvoudige onderhouds- en herstelwerkzaamheden uit W8 Voert werkzaamheden uit gericht op voeding W9 Evalueert de werkzaamheden
Profieldeel (P1)	Medewerker facilitaire dienstverlening	W1 Assisteert bij beheer van gebouwen W2 Voert logistieke werkzaamheden uit W3 Voert cateringwerkzaamheden uit
Profieldeel (P2)	Helpende Zorg en Welzijn	W1 Ondersteunt bij wonen en huishouden W2 Ondersteunt bij persoonlijke zorg en ADL W3 Assisteert bij de uitvoering van sociale en recreatieve activiteiten
Profieldeel (P3)	Medewerker sport en recreatie	W1 Assisteert bij de uitvoering van activiteiten W2 Begeleidt gasten/deelnemers W3 Houdt toezicht
Keuzedelen	Deze keuzedelen verbreden of verdiepen de vakkennis of bieden extra voorbereiding voor een vervolgopleiding.	Student kiest uit 1 of 2 onderstaande keuzedelen (totaal 480 SBU): <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Zorg en technologie toepassen - K0136 (240 SBU) (DV-uitstroom HZW)</li> <li>▪ Doorstroom naar niveau 3 zorg en welzijn-K0207 (240 SBU) (DV-uitstroom HZW).</li> <li>▪ Engels in de beroepscontext-K0034 (SBU 240)</li> <li>▪ Nederlands 3F-K0071 (SBU 480)</li> <li>▪ Rekenen 3F-K0089 (SBU 480)</li> </ul>
Generieke onderdelen	Loopbaan Burgerschap Nederlands Rekenen	Loopbaansturing, capaciteitenreflectie, motievenreflectie en werkexploratie, ontwikkelen kritische denkvaardigheden. Basiswaarden onze samenleving, economisch, sociaal-maatschappelijk, vitaal burgerschap. Lezen, luisteren, spreken, gesprekken voeren, schrijven. Getallen, verhoudingen, meten en meetkunde, verbanden.

## 2.2. Beschrijving van uw (toekomstige) beroep

De dienstverlener kan werkzaam zijn in meerdere branches, namelijk als:

- Medewerker facilitaire dienstverlening (MFD)
- Helpende zorg en welzijn (HZW)
- Medewerker sport en recreatie (MSR)

De beroepsbeoefenaar kan werkzaam zijn in diverse werkomgevingen (context) die stabiel zijn. De werkzaamheden die de beroepsbeoefenaar verricht zijn ondersteunend van aard en kunnen afhankelijk van het type organisatie waar de beroepsbeoefenaar werkzaam is, zeer verschillend zijn. De beroepsbeoefenaar is werkzaam in bedrijven en organisaties die diensten verlenen aan individuele klanten of aan groep klanten, dit kunnen zowel interne als externe klanten zijn. Te denken is aan facilitaire aanbieders, zakelijke dienstverleners, productieomgevingen, recreatiebedrijven, zwembaden, (attractie)parken, (semi) overheidsinstellingen, zorginstellingen, buurthuizen, kinderopvang, groepsaccommodaties, indoor- en outdoorcentra, sportverenigingen en sportaccommodaties. De doelgroep waarmee de beroepsbeoefenaar te maken heeft is erg divers en varieert in leeftijd, cultuur, leefstijl en maatschappelijke positie.

## 2.3. Niveau en leerweg

Binnen het middelbaar beroepsonderwijs (mbo) onderscheidt de wetgever drie leerwegen:

- Beroep-opleidende leerweg (BOL);
- Beroepsbegeleidende leerweg (BBL);
- Derde leerweg, ook wel 'overig onderwijs' (OVO) genoemd.

Medivus is een niet-bekostigde instelling. Wat inhoudt dat de overheid niet bijdraagt aan de kosten van de opleiding. Medivus verzorgt alleen opleidingen in de beroepsbegeleidende leerweg (BBL) en de derde leerweg (OVO). Reden hiervoor is dat onze studenten volwassen zijn, meestal al werken in de zorg of andere verplichtingen hebben, zoals mantelzorger, en daar past een deeltijdopleiding bij die daarop gericht is.

U kunt dus bij Medivus kiezen uit 2 leerwegen: BBL of OVO (derde leerweg).

U kiest voor de BBL-leerweg als u een bij de opleiding passende baan hebt. Uw werkplek is dan ook uw stageplek, dat wordt de beroepspraktijkvorming (BPV) genoemd. Als u geen passende baan hebt is de OVO-leerroute van toepassing. Samen met u zoekt Medivus dan naar een geschikte stageplaats.

Middelbare beroepsopleidingen kennen vier kwalificatieniveaus:

- |   |          |
|---|----------|
| ▪ Assistentenopleiding                          | niveau 1 |
| ▪ Basisberoepsopleiding                         | niveau 2 |
| ▪ Vakopleiding                                  | niveau 3 |
| ▪ Middenkaderopleiding of specialistenopleiding | niveau 4 |

De opleiding Dienstverlening is een basisberoepsopleiding op MBO-niveau 2.

## 2.4. Formele in- en doorstroomseisen

Voor toelating tot de opleiding moet u beschikken over één van de volgende diploma's:

- Diploma vmbo basisberoepsgerichte leerweg
- Diploma mavo 3

Vrijgesteld van bovenstaande vooropleidingseisen is diegene van 18 jaar en ouder die bij een toelatingsonderzoek naar het oordeel van de examencommissie blijkt geeft van geschiktheid voor de opleiding op basis van werkervaring in de branche of aanverwante sectoren (artikel 8.2.1 lid 1 t/m 3 WEB). Het bevoegd gezag besluit over de toelating. Een student is pas toegelaten als hij aan alle eisen voldoet en alle relevante documenten heeft ingevuld, ingeleverd en/of ondertekend.



### 3. Onderwijsregeling

In bijlage 1 vindt u alle onderdelen van het onderwijsprogramma. In deze bijlage wordt per blok een beschrijving gegeven van de leerdoelen en het aantal begeleide onderwijsuren.

#### 3.1. Studielast

De opleiding tot dienstverlener duurt gemiddeld genomen voor de OVO 6 maanden en voor de BBL 12 maanden.

Afhankelijk van vrijstellingen (op basis van eerder genoten opleidingen) of individueel leertempo kunt u sneller doen over uw opleiding en daarom eerder uw diploma halen. Het tegendeel kan echter ook het geval zijn. Door persoonlijke omstandigheden of moeite met bepaalde vakken (zoals Nederlands) is het ook mogelijk dat u extra lessen moet volgen en dan duurt de opleiding iets langer.

In het begin van de opleiding maakt u uw eigen leerroute, mede afhankelijk van taalniveau, aanwezigheid of ontbrekende kennis/expertise en persoonlijke kenmerken en leefsituatie. Samen met de studietoestel houdt u tijdens de opleiding in de gaten of u deze route goed verloopt, of juist sneller of langzamer moet.

U kunt op allerlei manieren uw studietempo aanpassen, bijvoorbeeld door:

- vrijstellingen op basis van eerdere diploma's en/of certificaten;
- u later of juist eerder voor bepaalde lesblokken in te schrijven;
- ervoor te kiezen om toetsen of delen van de opleiding op een andere locatie te volgen;
- bepaalde onderdelen van de opleiding, waar u moeite mee heeft, te herhalen.

De opleiding is opgedeeld in 3 blokken, te weten:

- Blok 1 is het theoriegedeelte door contactonderwijs, verzorgd door vakdocenten.
- Blok 2 is het BPV-gedeelte, waar u in de praktijk gaat oefenen met beroepsopdrachten onder begeleiding van een studietoestel en praktijkdocenten.
- Blok 3 is het BPV-gedeelte, waarin u het praktijkexamen, keuzedelen en de generieke examens gaat uitvoeren. In het volgende hoofdstuk wordt het examenprogramma beschreven.

Tijdens het contactonderwijs bij Medivus wordt theorie afgewisseld met praktijk door lessen, instructie, casuïstiek en praktijkopdrachten. Praktijklessen worden geoefend onder supervisie van praktijkdocenten en studietoestel in onze praktijkruimtes. Lesdagen bestaan uit blokken van 5 klokuren. Lesdeelname wordt geregistreerd. Medivus zorgt altijd voor vervanging indien een docent ziek is. Als door een calamiteit een les niet doorgaat, wordt deze binnen 2 weken ingehaald.

Een lesdag bestaat uit 6 klokuren, namelijk 5 lessen en in totaal 1 uur pauze. Studenten volgen in de regel één tot twee lesblokken per week en BBL-studenten werken minimaal 16 uur per week, terwijl OVO-studenten vanaf blok 2 stage lopen. In dit totaal is geen rekening gehouden met de tijd die u besteedt aan zelfstudie voor examens en het produceren van verslagen en opdrachten.

**Tabel 2: aantal klokuren onderwijstijd**

Beroepsbegeleidende leerweg					Derde leerweg			
	Fase	bot	bpv	begeleiding	fase	bot	bpv	begeleiding
Niv. 2	Jaar 1	200	610	40	Blok 1	40	-	5
					Blok 2	40	150	10
					Blok 3	20	150	5
	Totaal	200	610	40	Totaal	100	300	20

Opleidingsduur is 1 (nominaal, gemiddeld) studiejaar van 40 weken . BOT = begeleide onderwijstijd, die is samengesteld uit lessen, introducties, examens, toetsen.

### 3.2. Begeleiding

U wordt tijdens de opleiding begeleid door een vaste groep mensen; namelijk docenten, studietoelichters en het bedrijfsbureau (zoals de studentenadministratie). Daarnaast wordt u in het leren op de werkplek begeleid door een praktijkbegeleider van uw leerbedrijf en bij uw examens beoordeeld door een praktijkbeoordelaar van het bedrijf.

De studietoelichter van Medivus is uw vaste contactpersoon gedurende de hele opleiding en hij/zij bewaakt samen met u de studievoortgang. De studietoelichter heeft daarvoor regelmatig contact met u, uw praktijkbegeleiders en de praktijkbeoordelaar van uw bedrijf (zie ook 3.3). U bent voor een belangrijk deel zelf verantwoordelijk voor het verloop en de planning van uw onderwijs- en leerproces. Medivus stelt daarvoor lesmateriaal en praktijkopdrachten ter beschikking. Medivus biedt een goede zorgstructuur aan door ervaren (praktijk)docenten en de vaste studietoelichter. Door middel van uw portfolio en de 10 minutengesprekken met de studietoelichter heeft u goed zicht op de door u geleverde leerprestaties en krijgt u regelmatig feedback, tips en adviezen om u verder op weg te helpen.

Om het leerproces inzichtelijk te maken gebruikt u een portfolio, dat een overzicht geeft van de leerresultaten die voortkomen uit de oefen- en examenopdrachten. In uw persoonlijke portfolio worden afspraken vastgelegd en de studievoortgang bijgehouden. Als er zaken zijn die het leren moeilijk maken (bijvoorbeeld een handicap of een privéprobleem), kunt u dit met uw studietoelichter bespreken. Als u vragen of een klacht heeft, dan kunt u deze ook bespreken met de studietoelichter.

### 3.3. Beroepspraktijkvorming

Het leren van en oefenen op competenties binnen de eigen werkplek of een stageplek wordt beroepspraktijkvorming genoemd (BPV). De begeleiding tijdens de BPV-periode, die de gehele opleiding doorloopt, wordt door twee personen uitgevoerd. Naast de studietoelichter wordt een ervaren professional binnen het leerbedrijf aangewezen als praktijkbegeleider. Deze twee begeleiders hebben regelmatig contact over uw resultaten tijdens de BPV-periode. De praktijkbegeleider geeft feedback op de oefenopdrachten die u tijdens de BPV uitvoert en waarvoor u uiteindelijk een voldoende moet halen. Aan het begin van de opleiding krijgt u een handleiding hoe je met deze praktijkopdrachten aan de slag gaat. De inhoud van de BPV en de opdrachten worden beschreven in het studiemateriaal.

De BPV bestaat uit een oefenfase (**ontwikkelingsgerichte**) fase en een examenfase (**kwalificerende**) fase. U kunt dus eerst onder begeleiding oefenen met datgene wat van een verzorgende in de praktijk verwacht wordt. Deze fase wordt afgesloten met een gesprek tussen u, uw studietoelichter en een onafhankelijke assessor. Wij noemen dat het GO-gesprek, omdat dan bepaald wordt of u al toe bent aan de kwalificerende fase van de BPV, waarin u echt moet laten zien dat u alle handelingen beheerst. Dat is als het ware het eindexamen. Ter afsluiting van dit eindexamen vindt een examengesprek plaats. Aan dit gesprek neemt een andere professional van de BPV-organisatie deel, namelijk de praktijkbeoordelaar, samen met u en de onafhankelijke assessor.

De BPV vormt een belangrijk onderdeel van de opleiding. Het is belangrijk dat het bedrijf door de Stichting Bedrijfsleven en Beroepsonderwijs (SBB) erkend is als leerbedrijf voor uw opleiding. De BPV start formeel nadat het leerbedrijf, de student en Medivus een **Praktijkovereenkomst** (POK) hebben ondertekend.

De BPV dient zo veel mogelijk binnen één leerbedrijf plaats te vinden. In de BPV moet u uw ontwikkeling aantonen op bepaalde competenties van het beroep. Dat kunnen bijvoorbeeld alle bewijsstukken zijn die bij de BPV-opdrachten horen, zoals foto's, verslagen, mailtjes, etc.

### 3.4. Studievoortgang en studieadvies

Tijdens de 10 minutengesprekken wordt duidelijk hoe de inzet van een student is en hoe het leerproces verloopt. De onderwerpen die in deze gesprekken aan de orde komen, zijn:

- de tot nu toe gemaakte toetsen;
- de voortgang van de oefen- en examenopdrachten tijdens de BPV;
- het GO-gesprek
- wanneer u klaar bent voor het praktijkexamen;
- de voortgang van de examens.

Blijkt dat de student zich onvoldoende houdt aan gemaakte afspraken en toont de student zich onvoldoende gemotiveerd om aan zijn opleiding te werken, dan zal een waarschuwing of negatief studieadvies worden gegeven. Komt dit in de voortgangsbeoordelingen van de student regelmatig terug, dan kan het voorkomen dat een waarschuwing of negatief studieadvies wordt gegeven over de studievoortgang. Aanleiding hiervoor kan zijn:

- onvoldoende aanwezigheid bij lessen/ toetsen/ examens;
- te laat of niet inleveren van producten;
- onvoldoende functioneren tijdens de BPV;
- onvoldoende aanwezigheid bij voortgangsgesprekken;
- het niet houden aan de huisregels en gemaakte afspraken.

Er volgt een waarschuwing als één of meer van deze criteria niet in orde zijn. Indien dit de volgende periode wederom het geval is, dan volgt een eerste negatief studieadvies. De betrokken student en studiecoach maken op geconstateerde problemen een plan van aanpak. Als de student dan opnieuw een negatief studieadvies op betreffende punten krijgt, kan dit tot ontbinding van de studieovereenkomst leiden (zie bijlage 3: studentenstatuut).

## 4. Toets - en Examenprogramma

### 4.1. Uitgangspunten

Medivus werkt met **voorwaardelijke, ontwikkelingsgerichte toetsen en kwalificerende examens**. Door het behalen van de voorwaardelijke toetsen in het eerste deel van de opleiding laat u zien dat u toe bent aan het examenprogramma. Het examen, ook wel kwalificerende beoordeling genoemd, vindt plaats aan de hand van opdrachten in realistische beroepssituaties binnen de beroepspraktijkvorming. Voor uw opleiding is een examenplan ontwikkeld waarin op herkenbare wijze kerntaken en werkprocessen worden geëxamineerd (zie paragraaf 4.3).

De kwaliteit van het onderwijsmodel van Medivus komt tot uitdrukking in de inhoud en moeilijkheidsgraad van de toetsen en examens en in de zorgvuldige wijze waarop deze worden afgenomen. U ontvangt bij aanvang van elk onderwijsonderdeel een studiewijzer waarin de eisen en procedures rond toetsing/examinering voor dat onderdeel uitgebreid staan beschreven.

Toetsen en examens voldoen aan toets-technische eisen van validiteit, betrouwbaarheid en transparantie en ze worden afgenomen door deskundige examinatoren/assessoren. Die zijn daartoe aangewezen door de examencommissie op basis van ervaring en scholing. Ontwikkeling en afname van de toetsen/ examens staan onder toezicht van de examencommissie.

Voor iedere toets en ieder examen hebben onderwijsteam en examencommissie de volgende zaken vastgesteld:

- inhoud (vragen /items, casuïstiek, opdrachten, etc.);
- type vragen en aantal vragen;
- cesuur = aantal items dat minimaal goed beantwoord moet zijn;
- wegingsfactor per item;
- beheerniveau en vorm (kennis, vaardigheden, inzicht);
- aansluiting van toets/examen op lesmaterialen en leerdoelen.

Medivus hanteert een mix van toets- en examenvormen, namelijk:

- theoretische toetsen, bestaande uit multiple choice (mc) vragen;
- gedragsbeoordeling in werk / stage (BPV-opdrachten);
- opdrachten (oefening en examinering);
- werkstukken en verslagen;
- portfolio en 10 minutengesprekken;
- examengesprek.

#### 4.2. Het toetsplan: voorwaardelijke, ontwikkelingsgerichte toetsen.

Ontwikkelingsgerichte opdrachten en toetsen zijn een verplicht onderdeel van uw opleiding, maar geven geen recht op het diploma. Deze zijn bedoeld ter ondersteuning van uw leerproces en maken daarom geen onderdeel uit van het examen, maar zijn daar wel een essentiële voorbereiding op. U krijgt bijvoorbeeld te maken met huiswerkopdrachten, praktijkopdrachten, proeftoetsen en tests of feedback van de docent, studiebegeleider of praktijkbegeleider. Zo krijgt u op diverse manieren zicht op uw sterke en minder sterke punten op kennis, vaardigheden en houding.

Medivus hecht grote waarde aan de vakkennis op de verschillende beroepsgerichte onderdelen van het (toekomstige) beroep. In het eerste blok van de opleiding wordt daarop getoetst door theoretische toetsen en in blok 2 door praktijkgerichte opdrachten. Het met een voldoende afsluiten van deze toetsen, het voldoende oefenen van de oefenopdrachten en het afgetekend hebben van skills zijn een voorwaarde om deel te mogen nemen aan het examenprogramma. Vandaar de naam 'voorwaardelijke' toetsen.

**Tabel 3: Voorwaardelijke, ontwikkelingsgerichte toetsing (toetsplan)**

Blok	Onderwerp	Toetsvorm	Minimale uitslag
1	Basisdeel	Schriftelijk (mc-vragen)	6,0
1	Profieldeel	Schriftelijk (mc-vragen)	6,0
1	1 of 2 keuzedelen (afhankelijk van de SBU)	Schriftelijk (mc-vragen)	6,0
2	Beroepsgerichte oefenopdrachten BPV (basisdeel, profieldeel en de keuzedelen)	Verslagen, presentaties en gedragsobservaties	Voldoende

Nadat u alle voorwaardelijke toetsen heeft volbracht en de ontwikkelingsgerichte opdrachten in uw leer-/werkbedrijf (BPV) met een voldoende heeft afgesloten, wordt u door middel van een GO gesprek toegelaten tot het examenprogramma, oftewel: de kwalificerende fase in blok 3 van de opleiding. Deze fase wordt in de volgende paragraaf beschreven.

### 4.3. Het examenplan: kwalificerende examens

Alle examens vallen onder het examenreglement in hoofdstuk 5. Met dit reglement verplichten studenten en Medivus zich tot een aantal regels. Voor alle examens (maar ook voor de toetsen natuurlijk) ontvangt u duidelijke informatie via de studiewijzers. In deze paragraaf worden de kwalificerende examens uit blok 3 van de opleiding toegelicht

In de tabel hieronder staan de examens die u moet behalen voor uw diploma. Uiteindelijk ontvangt u het MBO-diploma dienstverlening wanneer u het praktijkexamen afsluit met een positieve beoordeling op alle werkprocessen. U wordt toegelaten tot het praktijkexamen wanneer u alle verplichte onderdelen heeft behaald.

Alleen op de onderdelen Rekenen, Keuzedelen, Loopbaan en Burgerschap geldt een zogeheten inspanningsverplichting. Dat wil zeggen: dat voor het behalen van het diploma op deze onderdelen wel examen moet worden gedaan, maar dat het resultaat niet meetelt voor het wel of niet slagen (zie ook de volgende paragraaf). Op het vak Nederlands moet u wel minimaal een 5 halen. U ontvangt na het behalen van alle toetsen, beroepsgenerieke examens, keuzevakken en het praktijkexamen een diploma plus een resultatenoverzicht. Op dit overzicht staan alle behaalde resultaten, dus ook op de onderdelen waarvoor alleen een inspanningsverplichting verplicht is.

**Tabel 4: Kwalificerende examens (examenplan)**

Onderdeel	Examenvorm	Minimale uitslag
1 of 2 Keuzedelen	Consortium examens	Inspanningsverplichting
Loopbaan	Opdrachten en portfolio	Inspanningsverplichting
Burgerschap	Opdrachten + werkstukken	Inspanningsverplichting
Nederlands	Instellingsexamen Landelijke digitale examens	Gemiddeld een 5
Rekenen	Landelijke digitaal examen	Inspanningsverplichting
Praktijkexamen in de BPV bestaande uit opdrachten en assessment	Consortium examens en een examengesprek op BPV-plek met praktijkbeoordelaar en assessor.	voldoende op ieder werkproces

#### ▪ Keuzedelen

Keuzedelen vergroten de arbeidsmarktkansen of vergemakkelijken de doorstroom naar een vervolgstudie. U moet één tot twee keuzedelen kiezen, samen goed voor 480 studiebelastinguren (SBU). Het eindcijfer per keuzedeel kan variëren van onvoldoende, voldoende tot goed. U kiest uit 5 keuzedelen, zie tabel hieronder. De SBU staat achter ieder keuzedeel benoemd.

De behaalde examenresultaten op de keuzedelen worden genoteerd op uw resultatenoverzicht, maar u kunt er niet op zakken. Met andere woorden: ook als u een onvoldoende haalt op een keuzevak, kunt u toch het diploma behalen. Nadat u de lessen heeft gevolgd en de toetsen heeft gemaakt, bestaat het examen uit een examenopdracht, waarin u het geleerde toepast op de situatie in uw werk-/stageplek (BPV).

In overleg met Medivus kunt u ook kiezen voor andere keuzedelen. Voorwaarde is wel dat een keuzedeel moet aansluiten op uw beroepsopleiding én dat de uitvoering logistiek en organisatorisch uitvoerbaar is voor Medivus.

Naam keuzedeel	SBU	code
Zorg en technologie toepassen (DV-uitstroom HZW)	240	K0136
Doorstroom naar niveau 3 zorg en welzijn (DV-uitstroom HZW)	240	K0207
Engels in de beroepscontext	240	K0034
Nederlands niveau 3F	480	K0071
Rekenen niveau 3F	480	K0089

▪ **Loopbaan en Burgerschap**

Het onderdeel Loopbaan is gericht op de ontwikkeling in uw loopbaan tijdens en na uw opleiding, terwijl Burgerschap gericht is op uw persoonlijke ontwikkeling als kritische en mondige burger. Beide onderdelen worden geëxamineerd door een opdracht of een werkstuk / verslag die wel moeten worden gedaan, maar niet beslissend zijn voor het behalen van het diploma.

Voor het onderdeel Loopbaan reflecteert u op uw eigen leerdoelen tijdens de BPV en noteert u uw werkprestaties in uw persoonlijke portfolio. Hiermee geeft u met behulp van opdrachten en reflectieverslagen sturing aan uw eigen loopbaan. Belangrijk is dat u leert en in staat bent om uw kwaliteiten, mogelijkheden, waarden en motieven te vergelijken met waarden en kwaliteiten die gevraagd worden in het beroep.

Titel examen	Examenvorm	Relatie kwalificatiedossier	Weging
Loopbaan	Opdrachten, reflectieverslagen en portfolio	Capaciteitenreflectie Loopbaansturing Motievenreflectie Werkexploratie Kritische denkvaardigheden	Inspanningsverplichting
Burgerschap	Opdracht + verslag	Basiswaarden samenleving	Inspanningsverplichting
	Opdracht + verslag	Economisch	
	Opdracht + verslag	Sociaal-maatschappelijk	
	Opdracht + verslag	Vitaal burgerschap	

▪ **Nederlands en Rekenen**

Landelijk is voor uw opleiding het niveau voor Nederlands en Rekenen vastgesteld op 2F. U schaft in overleg met de docent een lespakket aan, waarmee u direct aan de slag gaat met entreetoetsen. Hierdoor krijgt u inzicht op uw niveau en wat u nog moet leren om met succes de examens te kunnen doen. Het lesprogramma is schriftelijk, aangevuld met één keer per maand begeleiding door een taaldocent. Voor de examinering van Nederlands en Rekenen heeft Medivus een samenwerkingsverband afgesloten met Deviant, dat zorgt voor diagnostische toetsen en de examinering in hun talenpracticum. In blok 3 van de opleiding worden de examens afgenomen door onafhankelijke taalassessoren. In onderstaande tabel staat beschreven welke examens Nederlands en Rekenen mondeling of schriftelijk worden afgenomen.

Vak	Onderdeel	Examenvorm	Duur examen	Weging
Nederlands	Landelijk vastgesteld, digitaal examen op: Lezen / luisteren	Digitaal	90 minuten	1
Nederlands	3 Instellingsexamens op: Spreken, Gesprek voeren en Schrijven	Mondeling Mondeling Digitaal	15 minuten 15 minuten 60 minuten	1
Rekenen	1 Landelijk vastgesteld, digitaal examen op getallen, verhoudingen, meten en meetkunde, verbanden	Digitaal	90 minuten	1

Voor Nederlands moet u voor uw diploma minimaal gemiddeld een 5 halen. Daarmee wordt bedoeld dat het gemiddelde cijfer van de drie schoolexamens wordt gemiddeld met het cijfer van het landelijke examen. Voor Rekenen ligt het anders. Hier moet u wel examen in doen, maar u kunt er niet voor zakken.

#### 4.4. Praktijkexamen

Het praktijkexamen is het afsluitende examen in de BPV, waarmee wordt vastgesteld of u als examenkandidaat alle werkprocessen in voldoende mate beheerst en geïntegreerd weet toe te passen.

Medivus maakt voor het examen gebruik van de examens van Consortium. De examens zijn opgebouwd uit opdrachten per werkproces. Alle werkprocessen van het beroep Dienstverlener worden afgedekt. Het betreft 12 werkprocessen, die samen het examen vormen. Iedere opdracht moet gemaakt worden en met een voldoende of goed afgesloten worden. U kunt in overleg met uw praktijkbeoordelaar, per situatie meerdere werkprocessen laten beoordelen. Medivus heeft er bewust voor gekozen om geen arrangementen van opdrachten aan te bieden, daar iedere student een eigen BPV heeft, met eigen omstandigheden.

Het praktijkexamen kunt u dus zien als het eindexamen van de opleiding, waarbij alles wat u geleerd heeft tijdens de opleiding samenkomt in examens op alle werkprocessen en kerntaken die in paragraaf 2.1 staan beschreven. Voor toelating tot het praktijkexamen is het noodzakelijk dat u heeft voldaan aan alle toetsen en andere examens. In het GO gesprek toont u dit aan door de aangeleverde cijferlijst en de consortium feedbacklijsten.

Het praktijkexamen bestaat uit 2 onderdelen, namelijk:

- het uitvoeren van werkopdrachten in meerdere beroepssituaties (examenopdrachten), die worden beoordeeld door de praktijkbeoordelaar;
- een examengesprek, ook wel assessment genoemd, met de examinatoren (de praktijkbeoordelaar en een onafhankelijk assessor).

Medivus biedt per opdracht van het examen een toelichting op het examen met informatie over:

- de afdnamecondities;
- tips voor de uitvoering;
- aandachtspunten voor de examinerator.

Deze toelichting kunnen u en uw praktijkbeoordelaar gebruiken bij de planning van uw examens. U begint met het plannen van uw examen na het GO gesprek.

In een gesprek met de praktijkbeoordelaar plant u in welke werksituaties u de examens af wil laten nemen. Deze examens worden afgenomen over een periode die u afsprekt met de praktijkbeoordelaar.

U overlegt met uw praktijkbeoordelaar welke opdrachten van het examen u in welke werksituatie kunt uitvoeren en hoe en wanneer u uw bewijsstukken aan de praktijkbeoordelaar aanlevert. Indien u al de opdrachten van uw examen heeft laten beoordelen door uw praktijkbeoordelaar kunt u het examengesprek (assessmentgesprek) aanvragen bij uw studiecoach.

Een onafhankelijke assessor neemt contact met u op om dit gesprek te plannen. U stuurt uw bewijsstukken voorafgaand aan het gesprek, op naar de assessor. In het examengesprek, onder leiding van de onafhankelijke assessor, komen de volgende punten aan de orde:

- De assessor beoordeelt de authenticiteit van de uitgevoerde opdrachten.
- De assessor vraagt door op de beoordeling van de praktijkbeoordelaar.
- De assessor vraagt door op enkele onderdelen/opdrachten.

De assessor en praktijkbeoordelaar moeten het met elkaar eens zijn over de beoordeling. Dit bespreken zij direct na afloop van het examengesprek. Zij vormen eerst zelf een oordeel en overleggen daarna met elkaar in een nagesprek, en vertellen u dat vervolgens als voorlopige uitslag. Het definitieve oordeel wordt gegeven door de examencommissie na bestudering van uw gehele examendossier.



## 5. Examenreglement

Het examenreglement heeft betrekking op de opleidingen die vallen onder de Wet Educatie en Beroepsvorming (WEB), zoals geregistreerd in het Centraal Register Beroepsonderwijs (CREBO) en die worden verzorgd door Medivus. Het examenreglement is het officiële deel van de Onderwijs- en Examenregeling (OER), die voor iedere opleiding beschikbaar wordt gesteld voor de studenten.

In dit reglement worden uitsluitend de woorden 'examen/examens' gebruikt. Hiermee wordt bedoeld op alle examens die meetellen voor het behalen van het diploma van de opleiding of certificeerbare eenheden daarvan.

### **1. Regeling examens in aansluiting op de WEB**

#### Artikel 1.1 Inwerkingtreding

Dit examenreglement treedt in werking op 1 januari 2018 (vastgesteld door de directie en examencommissie) en heeft een geldigheidsduur tot 31 december 2018. Het geldt voor alle kandidaten van de beroepsgerichte mbo-opleidingen van Medivus.

#### Artikel 1.2 Toegang en toelating

##### Lid 1

Degene die bij Medivus als kandidaat is ingeschreven, heeft toegang tot de examenvoorzieningen met in achtneming van de toelatingseisen die staan beschreven in het examenplan.

##### Lid 2

Degene die uitsluitend tot de examenvoorzieningen wenst te worden toegelaten, kan zich als examenkandidaat laten inschrijven. Aan die inschrijving kunnen nadere voorwaarden worden gesteld. Een examenstudent wordt ook 'extraneus' genoemd.

#### Artikel 1.3 Afwezigheid

De examencommissie stelt kandidaten, die door ziekte of door overlijden van familieleden behorend tot de eerste en tweede graad, niet in staat zijn aan examenvoorzieningen deel te nemen, in staat om - na opheffing van de situatie - alsnog aan de desbetreffende examenvoorziening deel te nemen. De kandidaat heeft dan recht deel te nemen aan de volgende examengelegenheid.

#### Artikel 1.4 Vrijstelling

##### Lid 1

De examencommissie kan op verzoek van de kandidaat op basis van vooropleiding, studie en/of ervaring vrijstelling verlenen voor het afleggen van één of meer examenonderdelen. Een beoordelaar baseert zich bij het verlenen van deze vrijstelling op de richtlijnen en criteria die in het Handboek Toetsing en Examinering zijn vastgelegd. De beoordelaar werkt onder verantwoordelijkheid van de examencommissie, die beslist over de vrijstelling.

##### Lid 2

Een vrijstelling is een examenuitslag. De examencommissie baseert zich bij het verlenen van vrijstellingen op de vrijstellingsregeling die door het bevoegd gezag en de examencommissie is vastgesteld, en is opgenomen als bijlage in het Handboek Toetsing & Examinering.

##### Lid 3

Kandidaten die in bezit zijn van een certificaat, verkregen op grond van een met succes voltooide certificeerbare eenheid aan een andere instelling, zijn vrijgesteld van het daarmee overeenkomende examenonderdeel.

#### Artikel 1.5 Examenplan

De examencommissie stelt het examenplan van de opleiding vast als onderdeel van de OER. De examinering wordt conform dit plan uitgevoerd.

#### Artikel 1.6 Beoordeling

##### Lid 1

De kandidaat verplicht zich om afspraken over de examinering na te komen.

##### Lid 2

De examencommissie stelt de resultaten van de examens vast. Het examenbureau maakt de resultaten van een examen binnen zes werkweken na afname van het examen bekend aan de kandidaat.

##### Lid 3

De geldigheidsduur van behaalde examens is 6 kalenderjaren, tenzij het examen is afgelegd onder auspiciën van een landelijke exameninstantie waarvoor andere termijnen gelden. Er mag bij een voldoende niet herkanst worden met als doel een hoger cijfer te behalen.

#### Artikel 1.7 Onregelmatigheden

##### Lid 1

De examencommissie kan maatregelen treffen tegen kandidaten die ten aanzien van de examinering onregelmatigheden plegen. Voordat de maatregel wordt opgelegd, wordt de kandidaat door de examencommissie gehoord. De kandidaat kan zich laten bijstaan.

##### Lid 2

Als bedrog of onregelmatigheid wordt in ieder geval aangemerkt het:

- Plegen van fraude tijdens of als voorbereiding op examens
- Op enigerlei wijze kennis nemen van elkaars antwoorden
- Verstrekken van informatie aan medekandidaten
- Niet opvolgen van instructies van surveillanten
- Beschikken over of het gebruik van niet-toegestane hulpmiddelen tijdens het examen
- Kopen en verkopen van examenopgaven
- Ontvreemden van examenopgaven
- Ongeoorloofd papier of aantekeningen meenemen naar of vanaf de afnamelocatie
- Plagiaat
- Niet-authentiek zijn van aangeleverde bewijzen.

Verder is het ter beoordeling aan de examencommissie om niet hiervoor genoemde gedragingen aan te merken als bedrog of onregelmatigheid.

##### Lid 3

De examencommissie deelt haar maatregel binnen tien werkdagen mee aan de kandidaat, nadat het bedrog of de onregelmatigheid schriftelijk door de surveillant/beoordelaar is gemeld. De examencommissie wijst de kandidaat daarbij op de mogelijkheid tot het aantekenen van beroep.

##### Lid 4

De maatregelen bedoeld in dit artikel kunnen zijn:

- Het ongeldig verklaren van de uitslag van een bepaald examen(onderdeel);
- Uitsluiting van verdere deelname aan examens of examenonderdelen;
- Uitsluiting van deelname aan een of meer herkansingen;
- Ontbinding van de Onderwijsovereenkomst (OOK) en Praktijkovereenkomst (POK).

##### Lid 5

Als zich onregelmatigheden hebben voorgedaan buiten de schuld van de kandidaat, worden de maatregelen als bedoeld in lid 4 niet toegepast. Dit wordt beoordeeld door de examencommissie.

#### Artikel 1.8 Examengelegenheden

Alle kwalificerende beoordelingseenheden dienen met een 'voldoende' te zijn beoordeeld; een en ander is afhankelijk van de geldende slaag/zakregeling (resultaatverplichting/inspanningsverplichting). Een 'voldoende' kan ook worden uitgedrukt in andere termen ('voldaan' of 'vrijstelling') of een cijfer.

De kandidaat wordt overeenkomstig het – in het examenplan van de desbetreffende opleiding vermelde – aantal mogelijkheden de gelegenheid geboden om beheersing van de gevraagde kwalificerende beoordelingseenheden aan te tonen.

#### Artikel 1.9 Waardepapieren

##### Lid 1

Een diploma wordt aan de student uitgereikt als die aan alle kwalificatie-eisen van het kwalificatiedossier heeft voldaan, inclusief de daaraan aanvullende eisen met betrekking tot BPV, Nederlands, Rekenen, Engels (alleen niveau-4), Loopbaan en Burgerschap en Keuzedelen.

##### Lid 2a

Naast het diploma wordt aan de student een certificaat uitgereikt als die een certificeerbare eenheid of eenheden van de opleiding heeft afgesloten die in het kwalificatiedossier op een andere inhoud dan de kerntaken zijn beschreven.

##### Lid 2b

Een certificaat wordt aan de student uitgereikt als die een certificeerbare eenheid of eenheden van de opleiding heeft afgesloten en de student voortijdig stopt met de opleiding.

##### Lid 3

Een schoolverklaring kan uitgereikt worden als de student de opleiding verlaat, voordat hij aan de eisen voor het verstrekken van een diploma of een certificaat heeft voldaan.

#### Artikel 1.10 Onvoorziene omstandigheden

In geval van omstandigheden waarin dit reglement niet voorziet, beslist de voorzitter van de examencommissie, of bij diens afwezigheid de secretaris van de examencommissie.

## 2. Organisatie van examens

#### Artikel 2.1 Organisatie van examens

##### Lid 1

De directie van Medivus heeft ten behoeve van de organisatie, de inrichting en de uitvoering van examens een examencommissie ingericht. Contactgegevens van de commissie staan vermeld in hoofdstuk 6.

##### Lid 2

De verantwoordelijkheden en taken van de examencommissie zijn vastgelegd in het Handboek Toetsing en Examinering.

##### Lid 3

De taken en verantwoordelijkheden van alle betrokkenen bij examinering zijn vastgelegd in het Handboek Toetsing en Examinering.

## Artikel 2.2 Exameninformatie

### Lid 1

De examencommissie ziet erop toe dat Medivus de kandidaat tijdig en volledige informatie verstrekt over de examens.

### Lid 2

Alle gegevens over de inhoud, vorm, plaats van afname, beoordeling/beoordelaars, toelatingseisen, weging en cesuur van de examens staan vermeld in het examenplan.

## Artikel 2.3 Hulpmiddelen

In de examens staat vermeld welke hulpmiddelen de kandidaat mag gebruiken.

## Artikel 2.4 Bewaartermijn

Gemaakte bewijzen van examens van de kandidaat worden, als de aard of omvang van het werk dat toelaat, samen met de examens, de beoordelingscriteria en de begeleidende protocollen volgens wettelijke termijnen bewaard door de opleiding.

## Artikel 2.5 Geheimhouding

Ieder die betrokken is bij de uitvoering van de examinering en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, en voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift ter zake van die gegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan. Behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van de examinering noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

## Artikel 2.6 Aangepaste examinering voor gehandicapten en anderstaligen

De examencommissie kan studenten met een handicap in staat stellen het examen op een andere wijze, plaats of op een ander tijdstip af te leggen.

## Artikel 2.7 Inzage

Als een kandidaat een onvoldoende voor een instellingsexamen heeft behaald, is een inzage mogelijk. De kandidaat heeft recht op bespreking van het gemaakte examen en op motivering van de beoordeling. De examencommissie is verantwoordelijk voor de uitvoering van de inzage. De inzage door een kandidaat mag maximaal 20 minuten duren en moet hebben plaatsgevonden uiterlijk binnen drie weken nadat de resultaten zijn bekendgemaakt. Het inzien is alleen mogelijk ten kantore van Medivus in nabijheid van een medewerker van Medivus. Er mogen geen aantekeningen, foto's of kopieën worden gemaakt.

## **3. Richtlijnen voor uitvoering van examinering**

### Artikel 3.1 Deskundigheid

De examencommissie waarborgt dat de medewerkers die betrokken zijn bij de organisatie en uitvoering van examinering, beschikken over de nodige deskundigheid om hun taken ten aanzien van het examen naar behoren te verrichten.

### Artikel 3.2 Afname en beoordeling

De examencommissie waarborgt dat het afnemen van een examen en de beoordeling van een afgelegd examen zorgvuldig worden uitgevoerd.

#### **4. Klacht en beroep**

##### Artikel 4a.1 Klacht indienen

Een kandidaat kan schriftelijk een klacht indienen tegen maatregelen en beslissingen met betrekking tot het examen volgens de klachtenprocedure. Deze procedure staat beschreven in het Handboek Toetsing en Examinering 2018 (beschikbaar oktober 2017 via website Medivus).

##### Artikel 4b.1 In beroep gaan

###### Lid 1

Een kandidaat kan tegen een beslissing van de beoordelaar of examencommissie in beroep gaan bij de Commissie van Beroep. Contactgegevens van de commissie staan vermeld in hoofdstuk 6.

#### **5. Slotregelingen**

##### Artikel 5.1

In gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist het bevoegd gezag in samenspraak met de examencommissie.

##### Artikel 5.2

In gevallen waarin deze regeling niet voorziet en waarbij een onmiddellijke beslissing noodzakelijk is, beslist de voorzitter van de examencommissie. De beslissing deelt hij zo spoedig mogelijk mee aan de directie, de examencommissie en zo nodig aan belanghebbende(n).

##### Artikel 5.3

Dit reglement is door de directie vastgesteld op 11 september 2017.

## 6. Belangrijke namen en adressen

### Directeur Onderwijs

Naam: S.A.J. (Simone) Pieteron  
Postadres: Guntersteinweg 377, 2531 KA, Den Haag

### Examenbureau (coördinator)

Naam: H. Vroegop  
Postadres: Guntersteinweg 377, 2531 KA Den Haag  
E-mail: info@examenbureau-medivus.nl  
Telefoonnummer: 070-2059191

### Examencommissie

Voorzitter: M.Spaans, extern deskundige  
Secretaris: N. Bakker, kwaliteitsmedewerker  
Lid: H. Vroegop, coördinator Examenbureau  
Lid: drs. H. Immers, praktijkdocent  
Lid: I. van Gool, studiecoach  
Lid: A.Klein, extern deskundige  
Contactgegevens secretaris: examencommissie@medivus.nl

### Commissie van Beroep

Voorzitter: C.Woudhuizen, bedrijfskundige  
Secretaris: vacature  
Lid: mr. M. Vos, juridisch deskundige  
Contactgegevens secretaris: commissievanberoep@medivus.nl

### Vertrouwenspersoon

Naam: R. Kishna, mediator

## Bijlage 1: Onderwijsprogramma – begeleide onderwijstijd bij Medivus

### Schema onderwijs op school – Opleiding Dienstverlening niveau 2 **BBL**

Module	Theorie-uren	Praktijkuren
Methodisch werken	40	90
De beroepshouding	25	60
Huishouden en wonen	45	50
Begeleiden van een (groep) zorgvrager(s)	30	50
Begeleiden collega's, stagiaires en/of vrijwilligers	5	0
Deskundigheidsbevordering	5	0
Voorlichting, advies en instructie	5	0
Zorgplan en wetgeving in de zorg	5	0
Uitstroom Helpende zorg en welzijn, dit zijn lessen uit: Observeren van de gezondheid en EHBO VVT Helpende Zorg en Welzijn	(35) * (15) * (10)*	(90) *
Uitstroom Medewerker facilitair dienstverlener	(35) *	(115) *
Uitstroom Medewerker sport en recreatie	(35) *	(115) *
Uitstroom, totaal aantal SBU voor Dienstverlening (dat is één van bovenstaande uitstroom)	50 (gemiddeld)	150 (gemiddeld)
Loopbaan en burgerschap	65 + 40 (studiecoach uren)	0
Generieke vakken Talen en Rekenen	70	0
Keuzedeel: Doorstroom naar niveau 3 Zorg en welzijn	(35) **	(205) **
Keuzedeel: Zorg en technologie toepassen	(45) **	(195) **
Keuzedeel: Engels in de beroepscontext.	(30 welke herhaald mogen worden) **	**
Keuzedeel: Nederlands 3F	(30 welke herhaald mogen worden) **	**
Keuzedeel: Rekenen 3F	(30 welke herhaald mogen worden) **	**
Keuzedeel, totaal aantal SBU voor Dienstverlening	80 (gemiddeld)	200 (gemiddeld)
Totaal aantal lesuren	425 (minimaal 240 is vereist)	610

\* Iedere student kiest 1 uitstroom, maar mag ook lessen van de andere uitstroom volgen.

\*\* De student kiest 1 of 2 keuzedelen die gezamenlijk 480 SBU uren vormen. Sommige van de SBU zijn in de BPV uit te voeren, de anderen (taal en rekenen) hebben met name veel SBU via zelfstudie.

Bovenstaande lijst geeft aan dat er meer uren les te volgen zijn, dan minimaal vereist is. Medivus heeft hiervoor gekozen, zodat de student zelf goed kan kiezen welke les voor haar van toepassing is. Medivus biedt regelmatig additionele lessen aan, welke een student ook kan volgen. Het bepalen welke lessen aan de structuur toegevoegd worden, hangt af van ontwikkelingen, trends en behoefte van het werkveld en studenten.

Schema onderwijs op school – Opleiding Dienstverlening niveau 2 **derde leerweg (OVO)**

Module	Theorie uren	Praktijkuren
Methodisch werken	40	90
De beroepshouding	25	60
Huishouden en wonen	45	50
Begeleiden van een (groep) zorgvrager(s)	30	50
Begeleiden collega's, stagiaires en/of vrijwilligers	5	0
Deskundigheidsbevordering	5	0
Voorlichting, advies en instructie	5	0
Zorgplan en wetgeving in de zorg	5	0
Uitstroom Helpende zorg en welzijn, dit zijn lessen uit: Observeren van de gezondheid en EHBO VVT Helpende Zorg en Welzijn	(35) * (15) * (10)*	(90) *
Uitstroom Medewerker facilitair dienstverlener	(35) *	(115) *
Uitstroom Medewerker sport en recreatie	(35) *	(115) *
Uitstroom, totaal aantal SBU voor Dienstverlening (dat is één van bovenstaande uitstroom)	50 (gemiddeld)	150 (gemiddeld)
Loopbaan en burgerschap	65 + 40 (studiecoach uren)	0
Generieke vakken Talen en Rekenen	70	0
Keuzedeel: Doorstroom naar niveau 3 Zorg en welzijn	(35) **	(205) **
Keuzedeel: Zorg en technologie toepassen	(45) **	(195) **
Keuzedeel: Engels in de beroepscontext.	(30 welke herhaald mogen worden) **	**
Keuzedeel: Nederlands 3F	(30 welke herhaald mogen worden) **	**
Keuzedeel: Rekenen 3F	(30 welke herhaald mogen worden) **	**
Keuzedeel, totaal aantal SBU voor Dienstverlening	80 (gemiddeld)	200 (gemiddeld)
Totaal aantal lessen	425 (minimaal 120 is aangeraden ***)	Minimaal 300 is aangeraden ****

\* Iedere student kiest 1 uitstroom, maar mag ook lessen van de andere uitstroom volgen.

\*\* De student kiest 1 of 2 keuzedelen die gezamenlijk 480 SBU uren vormen. Sommige van de SBU zijn in de BPV uit te voeren, de anderen (taal en rekenen) hebben met name veel SBU via zelfstudie.

\*\*\* In het rooster zijn samengevoegde lessen opgenomen voor de derde leerweg student. De student mag ook extra lessen volgen die de BBL student volgt. De student kan dit bespreken met haar studiecoach.

\*\*\*\* De derde leerweg student maakt samen met de studiecoach een plan op voor de uit te voeren opdrachten in de BPV en de verwachte tijd die daar voor nodig is. In bovenstaand schema is daarom de BPV urennorm van de BBL aangehouden en moet iedere student zelf kijken welke competenties nog ontwikkeld moeten worden.



## Bijlage 2: Afname toetsen en examens

### Algemeen:

De opleiding verstrekt tijdig informatie met betrekking tot aanmelden voor toetsen en examens, hetzij schriftelijk, hetzij via de digitale leeromgeving. Nadat de student zich heeft aangemeld en voldaan heeft aan de (betalings-) voorwaarden ontvangt zij een oproep of uitnodiging en persoonlijke planning voor zijn mondelinge- en schriftelijke toets/examen (hierna samengevat onder de term examen).

### Regeling afname toetsen / examens (inclusief Centrale examens mbo):

1. Studenten kunnen 30 minuten voor aanvang van het examen de examenlocatie betreden. Uiterlijk 10 minuten voor aanvang dient de student aanwezig te zijn.
2. Bij het centraal ontwikkelde examen voor mbo-opleidingen moet de student op tijd aanwezig zijn. Dertig minuten na het begin van de examen of wanneer één van de studenten hiervoor de examenruimte heeft verlaten, worden geen studenten meer toegelaten.
3. De student moet na afloop al het examenmateriaal (inclusief kladpapier) inleveren.
4. Tijdens schriftelijke examens mag de student niet spreken. Als de student vragen heeft, kan hij die alleen aan de surveillant of toezichthouder stellen.
5. Fraude moet de student melden aan de surveillant/toezichthouder. Bij het praktijkexamen is dat één van de examinatoren.
6. Als de student zich schuldig maakt aan bedrog of enig andere onregelmatigheid pleegt bij de examens, kan de examencommissie maatregelen treffen.
7. Als onregelmatigheid wordt onder andere beschouwd:
  - Het niet kunnen tonen van de examenoproep en een geldig legitimatiebewijs. Een geldig paspoort, identiteitsbewijs of rijbewijs worden als geldig legitimatiebewijs geaccepteerd;
  - Het niet uitgeschakeld zijn van mobiele telefoon of andere communicatiemiddelen;
  - Afkijken of spieken;
  - Het niet opvolgen van instructies van surveillant/toezichthouder;
  - Het verlaten van de examenlocatie zonder toestemming van de toezichthouder(s);
  - Het examenwerk na overschrijding van de aangegeven eindtijd inleveren;
  - Het op- of rond de tafel/bureau bij zich hebben van jas, (hand-)tassen, rugzakken of koffers.
  - Het gebruik van niet-toegestane hulpmiddelen;De examencommissie beoordeelt verder of gedragingen, handelingen en dergelijke als onregelmatigheid zijn aan te merken in de zin van dit artikel.
8. Als de student zich tijdens een examen schuldig maakt aan bedrog of als de student een onregelmatigheid pleegt, dan wordt de student erop gewezen dat:
  - hij zich aan bedrog dan wel onregelmatigheid schuldig maakt;
  - dit vermeld zal worden in het procesverbaal / incidentenformulier;
  - verdere deelname aan het examen wordt ontzegd.Dit gebeurt door de voorzitter van de examencommissie of de plaatsvervanger daarvan.
9. Onregelmatigheden worden bestraft met bijvoorbeeld: een onvoldoende, ongeldig verklaren van het examen, hernieuwd examen of uitsluiting van verdere examens (met eventuele ontbinding onderwijsovereenkomst en praktijkovereenkomst).
10. Partijen die betrokken zijn bij de onderwijsovereenkomst die op de opleiding van toepassing is, worden van de maatregel schriftelijk op de hoogte gebracht.
11. Als de onregelmatigheid te wijten is aan gedrag van medewerkers van Medivus, bijvoorbeeld door het geven van verkeerde informatie, worden de maatregelen alleen toegepast als student zelf verantwoordelijk is voor de onregelmatigheid.

## Bijlage 3: Studentenstatuut

- 1 Randvoorwaarden
  - 1.1 Het studentenstatuut legt de rechten en plichten vast van de studenten die worden en staan ingeschreven bij Medivus.
  - 1.2 Het studentenstatuut geldt tijdens alle onderwijs- en beroepsvormingsactiviteiten.
  - 1.3 Het studentenstatuut wordt ieder jaar opnieuw vastgesteld door de directie na overleg met het studentenpanel (adviesrecht).
  - 1.4 Het statuut is een vast onderdeel en bijlage bij het Opleidings- en Examenreglement van iedere opleiding, en daarmee 1 jaar geldig.
- 2 Rechten en plichten (algemeen)
  - 2.1 Indien van toepassing worden voor individuele studenten aanvullende afspraken gemaakt over extra begeleiding. Deze afspraken worden vastgelegd in een addendum die onlosmakelijk onderdeel uitmaakt van de onderwijsovereenkomst.
  - 2.2 De studenten en medewerkers van Medivus hebben ten opzichte van elkaar de plicht te zorgen voor een prettig leerklimaat en een veilige leeromgeving.
  - 2.3 Studenten en medewerkers respecteren elkaar, elkaars bezittingen, de schoolgebouwen, de schoolterreinen en de goederen die zich aldaar bevinden.
- 3 Recht op privacy
  - 3.1 Gegevens van studenten worden opgenomen in een studentenbestand en/of (digitaal) studentendossier. Deze zijn slechts toegankelijk voor hen die hiervoor toestemming hebben gekregen van de directie.
  - 3.2 Een student kan de over haar vastgelegde gegevens inzien.
  - 3.3 De gegevens worden slechts aan anderen dan de student verstrekt, indien er een wettelijke plicht voor bestaat of met toestemming van de betrokken student.
  - 3.4 In voorkomende gevallen kunnen voor onderwijsdoeleinden, zowel voor studenten als voor docenten, praktijkfilmpjes worden opgenomen. Deze filmpjes zijn uitsluitend voor intern gebruik en zullen na de instructie worden vernietigd.
- 4 Toelating
  - 4.1 Indien Medivus een student weigert toe te laten, deelt de studietoelatingcoördinator dit schriftelijk mee aan de student met opgave van redenen. De studietoelatingcoördinator geeft daarbij aan dat de student hiertegen een bezwaar kan indienen bij de directeur onderwijs.
  - 4.2 Indien na de toelating blijkt dat de student bij inschrijving onjuiste of onvolledige informatie heeft verstrekt, kan Medivus overgaan tot ontbinding van de onderwijsovereenkomst. Dit is slechts mogelijk indien de student niet was toegelaten als de juiste en volledig informatie vooraf bekend was geweest.
- 5 Aanwezigheid en verzuim
  - 5.1 Studenten zijn verplicht deel te nemen aan de onderwijsactiviteiten conform de studiegids, tenzij een andere regeling is getroffen. De regels omtrent aanwezigheid en (ongeoorloofd) verzuim, inclusief de gevolgen hiervan, zijn te vinden in de studiegids.
  - 5.2 Een student heeft recht op verlof om onderwijsactiviteiten te verzuimen indien dit in overleg met de studietoelatingcoördinator is en de studietoelatingcoördinator dit schriftelijk heeft toegestaan dan wel wanneer dit uit regelgeving voortvloeit.
  - 5.3 Als de student wegens ziekte of andere zwaarwegende persoonlijke omstandigheden onderwijsactiviteiten niet kan volgen, moet zij dit zo snel mogelijk – bij voorkeur voor 9 uur 's ochtends – melden bij een medewerker van de studentenadministratie.

- 6 Orde- en gedragsregels
- 6.1 Elke student wordt geacht de algemene normen en waarden van het maatschappelijk verkeer en de wettelijke regels in acht te nemen.
- 6.2 De studenten zijn verplicht zich te houden aan de regels die gelden binnen Medivus, met inbegrip van specifieke locatiegebonden regels. Evenzo hebben studenten het recht medewerkers te wijzen op de regels.
- 6.3 Een ieder is verplicht de door hem/haar gebruikte ruimtes opgeruimd achter te laten.
- 6.4 Het gebruik van geluid- en/of beelddragende apparatuur, zoals mobiele telefoons en tablets, is binnen de schoolgebouwen alleen toegestaan in de openbare ruimten, zoals de kantine, tenzij de regels van de locatie anders aangeven.
- 6.5 Studenten mogen geen (beeld)opnamen van toets- en/of examenopgaven, noch de toets- en examenopgaven (digitaal) verspreiden.
- 6.6 Studenten mogen zonder de uitdrukkelijke toestemming van betrokkenen geen beeldopnamen maken van medewerkers of studenten noch deze (digitaal) verspreiden. Ook het gebruik van social media waardoor studenten, medewerkers dan wel Medivus geschaad worden, is niet toegestaan.
- 6.7 Het is een ieder verboden om in de schoolgebouwen te roken. Onder roken wordt tevens verstaan het gebruik van een elektronische sigaret. In de directe omgeving van het schoolgebouw mag alleen worden gerookt op daartoe aangewezen plekken.
- 7 Ontbinding onderwijsovereenkomst
- 7.1 Gronden voor ontbinding van de onderwijsovereenkomst zijn onder meer:
  - het door de student bij inschrijving verstrekken van onjuiste c.q. onvolledige informatie, die achteraf niet tot een toelating had geleid;
  - het niet tijdig inleveren van bij de inschrijving wettelijk voorgeschreven bescheiden;
  - langdurig ongeoorloofd verzuim, zoals bedoeld in artikel 6;
  - een negatief bindend studieadvies zoals bedoeld in artikel 8 en verder;
  - de gronden voor definitieve verwijdering als genoemd in artikel 14.
- 7.2 Indien de onderwijsovereenkomst op één van de genoemde gronden wordt ontbonden kan de student een herzieningsverzoek indienen bij de directie.
- 8 Het bindend studieadvies  
Medivus kan een bindend negatief studieadvies uitbrengen vanwege:
  - Beroepsbelemmerende omstandigheden (lichamelijke en/of psychische klachten)
  - Onvoldoende studieresultaten aan het eind van blok 1
  - Onvoldoende beroepshouding van de student, wat blijkt in blok 2 en 3
- 9 Beroepsbelemmerende omstandigheden  
Indien de beroepsbelemmerende omstandigheden van de student van dusdanige aard zijn dat het onderwijsteam tot de conclusie komt dat de student de opleiding niet met goed gevolg zal kunnen afronden, kan de directeur onderwijs een gemotiveerd bindend negatief studieadvies afgeven aan de student.
- 10 Studievoortgangsgesprekken  
De studiecoach voert regelmatig doch in elk geval indien één of meerdere van de in artikel 9 genoemde omstandigheden zich voordoen een studievoortgangsgesprek (10 minutengesprek) met de student, waarin de resultaten, beroepshouding, aanwezigheid e.d. besproken worden. Indien noodzakelijk wordt een redelijke termijn afgesproken waarbinnen verbetering wordt verwacht. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt. De student ontvangt hiervan een kopie. Het verslag wordt opgenomen in het studentendossier. Tevens kan Medivus een houdingscontract met de student sluiten.

- 11 Procedure instellingseigen bindend studieadvies
- 11.1 Als blijkt dat ten aanzien van de studieresultaten en/of beroepshouding binnen de voorgeschreven termijn geen verbetering is opgetreden, kan de studietoestel een eerste negatief studieadvies uitbrengen.
- 11.2 Indien de student, ondanks dit negatieve studieadvies, besluit zijn opleiding voort te zetten, zal de studietoestel in overleg met de student een verbeterplan opstellen, zodat inzichtelijk is op welke onderdelen de student in welke mate zal moeten verbeteren. Indien nodig zal ook het houdingscontract hierop worden aangepast.
- 11.3 Uiterlijk twee maanden na het eerste negatief studieadvies, vindt wederom een studievoortgangsgesprek plaats waarin het verbeterplan besproken wordt. Indien er onvoldoende verbetering is opgetreden en de studietoestel van mening is dat de student de opleiding niet binnen de duur van de (eventueel verlengde) onderwijsovereenkomst met goed gevolg zal kunnen afronden, wordt dit gerapporteerd aan de directeur onderwijs.
- 11.4 Indien de directeur onderwijs geen gronden aanwezig acht voor het uitbrengen van een negatief studieadvies, wijst zij het verzoek van de studietoestel af en dient het verbeterplan, al dan niet in aangepaste vorm, te worden voortgezet.
- 11.5 Indien de directeur onderwijs van oordeel is dat de student de opleiding niet binnen de duur van de (eventueel verlengde) onderwijsovereenkomst met goed gevolg zal kunnen afronden, brengt zij een bindend negatief studieadvies uit aan de student en zal de onderwijsovereenkomst worden ontbonden.
- 11.6 In alle gevallen zal Medivus de praktijkbiedende organisatie van het bindend negatief studieadvies en de ontbinding van de onderwijsovereenkomst op de hoogte stellen.

## 12 Maatregelen

- 12.1 Tegen studenten die handelen in strijd met de regels van Medivus, zoals opgenomen in dit statuut, kunnen orde- en/of disciplinaire maatregelen worden genomen. Er moet een direct en redelijk verband bestaan tussen de aard van de strijdige handeling en de opgelegde maatregel.
- 12.2 De volgende maatregelen kunnen worden genomen:
  - Door de docent (betreffende diens onderwijsactiviteiten)
    - Verwijdering uit een onderwijsactiviteit
    - Inhalen gemiste onderwijsactiviteit(en)
    - Opruimen van gemaakte rommel
    - Een waarschuwing (schriftelijk/mondeling)
    - Het schriftelijk c.q. mondeling ontzeggen van deelname aan bepaalde kortdurende activiteiten (max. 24 uur)
  - Door de studietoestel
    - Het sluiten van een houdingscontract
    - Schorsing als ordemaatregel van maximaal 2 werkdagen
    - Schorsing voor de duur van in eerste aanleg maximaal 5 werkdagen
  - Door het bevoegd gezag
    - Verlenging van de schorsing met 5 werkdagen of voor de tijd die verder onderzoek vereist
    - Definitieve verwijdering van de opleiding

## 13 Schorsing

- 13.1 In het kader van de hoor- en wederhoor wordt door de studietoestel een verslag opgemaakt, hetgeen door hem/haar wordt ondertekend en in het digitale dossier van de student wordt opgeslagen. De betrokkene ontvangt een kopie van dit verslag.
- 13.2 Indien de student het met de inhoud van het verslag niet eens is, kan zij binnen 5 werkdagen na ontvangst hiervan schriftelijk een inhoudelijke reactie op het verslag geven. Deze reactie maakt integraal onderdeel uit van het verslag.
- 13.3 Tot schorsing kan eveneens worden overgegaan wanneer Medivus zulks in het belang acht van een onderzoek dat moet leiden tot het nemen van passende maatregelen.

- 13.4 De schorsingstermijn kan, indien dit noodzakelijk is voor nader onderzoek, of indien de omstandigheden dit vergen, verlengd worden met 5 werkdagen of langer. Deze verlenging kan uitsluitend geschieden door de directeur onderwijs.
- 13.5 Eventuele schade welke voortvloeit uit de schorsing van een onderwijsactiviteit is voor rekening van de student.
- 13.6 Indien na onderzoek blijkt dat er geen sprake is van overtreding van de regels, wordt de student door de studiecoach gerehabiliteerd.
- 14 Definitieve verwijdering
- 14.1 Gronden voor definitieve verwijdering van Medivus zijn onder meer:
- het zich schuldig maken aan ernstig wangedrag, een dusdanig verstoorde relatie met Medivus tot gevolg hebbend, dat het niet langer mogelijk is op school te blijven;
  - het niet nakomen van het houdingscontract;
  - het in de leslocaties schuldig maken aan:
    - geweldpleging, dreigen met en/of uitlokken van geweld
    - fraude
    - (seksuele) intimidatie op enigerlei wijze
    - racistische gedragingen en/of uitlatingen
    - (poging tot en/of medeplichtigheid aan) diefstal, verduistering en/of heling
    - bezit, handel en/of gebruik van drugs of alcoholhoudende drank
    - het in bezit hebben, dan wel gebruiken en/of verhandelen van wapens
    - (digitaal) pesten en/of treiteren van andere studenten of medewerkers (waaronder uitingen via de sociale media)
- 14.2 Indien één van de omstandigheden als genoemd in lid 1 zich voordoet, is het mogelijk de student van Medivus te verwijderen zonder dat voorafgaande schorsing is vereist.
- 14.3 De directie kan slechts besluiten tot definitieve verwijdering van een student, nadat zij deze in de gelegenheid heeft gesteld hierover te worden gehoord, tenzij hoor en wederhoor reeds heeft plaatsgevonden ten tijde van de schorsing. Hiervan wordt door de directie een verslag opgemaakt. De betrokkene ontvangt een kopie van dit verslag.
- 14.4 Indien de student het met de inhoud van het verslag niet eens is, kan zij binnen 5 werkdagen na ontvangst hiervan schriftelijk reageren. Deze reactie maakt integraal onderdeel uit van het verslag zoals genoemd in lid 3.
- 14.5 Een besluit tot verwijdering wordt schriftelijk en met opgave van redenen aan de betrokkene medegedeeld. In het besluit wordt melding gemaakt van het horen van de student, de datum waarop deze is gehoord en diens reactie op wat er heeft plaatsgevonden. Tevens wordt gewezen op de mogelijkheid een verzoek in te dienen tot herziening van het besluit bij de examencommissie.
- 15 Verzoek tot herziening besluit tot verwijdering
- 15.1 Binnen 10 werkdagen na dagtekening van het verwijderingsbesluit door de directie kan de student een herzieningsverzoek indienen bij de examencommissie.
- 15.2 De examencommissie neemt binnen 15 werkdagen na ontvangst een besluit over het herzieningsverzoek en deelt dit besluit schriftelijk mee aan de student en de directie.
- 15.3 Gedurende de behandeling van het herzieningsverzoek kan de directie de student de toegang tot de lesruimten ontzeggen.
- 16 Strafbare feiten en controle
- Ingeval een student zich binnen één der leslocaties van Medivus of de directe omgeving hiervan schuldig maakt aan het plegen van een strafbaar feit, doet Medivus melding c.q. aangifte bij de politie. Dit kan tevens leiden tot een definitieve verwijdering van Medivus, zoals omschreven in artikel 15.

## 17 Klachten

- 17.1 Studenten (hierna de klager te noemen) kunnen een klacht indienen over gedragingen en beslissingen van medewerkers van Medivus. Deze schriftelijke klacht moet via het klachten- en complimentenformulier worden ingediend. Dit formulier is in te vullen op de website van Medivus: <https://www.medivus.nl/>.
- 17.2 De onderwijscommissie reageert binnen 10 werkdagen na ontvangst van deze klacht. Hierbij wordt aangegeven of de klacht al dan niet gegrond wordt geacht en welke actie eventueel wordt ondernomen. Dit wordt opgenomen in het digitale studentendossier. Tegen deze beslissing is geen beroep mogelijk.
- 17.3 Klachten met betrekking tot toetsing en examinering vallen onder de klachtenregeling Examinering, zoals is opgenomen in het Opleidings- en Examenreglement (OER) van de desbetreffende opleiding.
- 17.4 Indien een student zich benadeeld voelt door ongewenst gedrag van de kant van (een) medestudent(en), of een medewerker, dan kan hij zich wenden tot de vertrouwenspersoon, die hiervoor door de directie is ingesteld volgens de procedure in het reglement Ongewenst gedrag. Dit reglement is te downloaden van de website van Medivus: <https://www.medivus.nl/>.

## 18 Schade aan eigendommen

- 18.1 Het bevoegd gezag aanvaardt geen wettelijke aansprakelijkheid voor schade die wordt toegebracht aan bezittingen en eigendommen van studenten; verlies van bezittingen en/of eigendommen van studenten die in of bij de leslocaties, gedurende of na schooltijd zijn kwijtgeraakt dan wel gestolen.
- 18.2 Indien een student schade toebrengt aan een leslocatie, aan bezittingen van Medivus, dan wel aan eigendommen van derden waar de student zich gedurende onderwijs- en/of beroepspraktijkvormingsactiviteiten bevindt, dan wordt die schade hersteld op kosten van de student die de schade heeft veroorzaakt.

## 19 Overige bepalingen

In gevallen waarin dit statuut niet voorziet, beslist de directie.