

MEDIVUS

Onderwijs- en examenregeling (OER), Cohort 2019-2020

Verzorgende IG

Crebo 25491

BBL - OVO

Inleiding

Dit document beschrijft de Onderwijs- en Examenregeling (OER) van de Medivus-opleiding Verzorgende IG in de derde leerweg (OVO) en de beroepsbegeleidende leerweg (BBL) voor alle studenten, die instromen in de periode 1 augustus 2019 tot en met 31 juli 2020.

In dit document is de belangrijkste informatie over de inhoud en inrichting van het onderwijs en de examens beschreven. De OER is een standaarddocument dat geldig is voor alle studenten van deze opleiding.

Dit document is door Medivus met de grootst mogelijke zorg opgesteld.

Heb je nog vragen naar aanleiding van deze OER, neem dan contact op met de studentenadministratie.

De OER is via www.medivus.nl/downloads digitaal beschikbaar voor alle studenten die starten in het studiejaar 2019-2020 (het studiejaar wordt ook wel cohort genoemd).

Wij wensen je veel succes en vooral studieplezier,

Directie Medivus.

Inhoudsopgave

Inleiding	2
Inhoudsopgave	3
1. Medivus: De zorgopleider voor volwassenen	5
1.1 Onze visie en werkwijze in een notendop	5
1.2 Uitvoering	5
1.3 Studentenstatuut	5
2. Wettelijke kaders	5
2.1 Kwalificatiedossier	6
2.2 Niveau en leerweg	7
2.3 Formele in- en doorstroomeisen	7
3. Onderwijsregeling	8
3.1 Studielast	8
3.2 Beroepspraktijkvorming	8
3.3 Begeleiding, studievoortgang en studieadvies	9
3.4 Afmelden voor deelname aan lessen	9
4. Toets - en examenprogramma	9
4.1 De beroepsgerichte oefenopdrachten	10
4.2 Het GO gesprek en het examenplan	11
4.2.1. Praktijkexamen	12
5. Examenreglement	13
5.1 Regeling examens in aansluiting op de WEB	13
5.1.1 Inwerkingtreding	13
5.1.2 Toegang en toelating	13
5.1.3 Afwezigheid	13
5.1.4 Vrijstelling	14
5.1.5 Examenplan	14
5.1.6 Beoordeling	14
5.1.7 Onregelmatigheden	14
5.1.8 Examen gelegenheden	14
5.1.9 Waardepapieren	15
5.1.10 Onvoorziene omstandigheden	15
5.2 Organisatie van examens	15
5.2.1 Organisatie van examen	15
5.2.2 Exameninformatie	15
5.2.3 Hulpmiddelen	15
5.2.4 Bewaartermijn	16
5.2.5 Geheimhouding	16
5.2.6 Aangepaste examinering voor gehandicapten	16
5.2.7 Inzage	16

5.3 Richtlijnen voor uitvoering van examinering	16
5.3.1 Deskundigheid	16
5.3.2 Afname en beoordeling	16
5.4 Klacht en beroep	17
5.4.1 Klacht indienen	17
5.4.2 In beroep gaan	17
5.5 Slot regelingen	17
5.5.1	17
5.5.2	17
Bijlage 1: Kerntaken en werkprocessen opleiding Verzorgende IG	18
Bijlage 2: De oefenopdrachten van de opleiding Verzorgende IG	20
Bijlage 3: De oefenopdrachten van de keuzedelen verzorgende IG	24
Bijlage 4: Praktijkexamen	25
Bijlage 5: Examenplan Keuzedelen	27
Bijlage 6: Studentenstatuut	28
Bijlage 7: Meldcode Kindermishandeling en Huiselijk Geweld	33

1. Medivus: De zorgopleider voor volwassenen

1.1 Onze visie en werkwijze in een notendop

Medivus is gespecialiseerd in zorg onderwijs aan volwassenen, die naast hun opleiding te maken hebben met een gezin, met een baan of mantelzorger zijn. Geen student is hetzelfde en iedere student heeft dus andere behoeftes, als het om onderwijs gaat. Medivus biedt daarom een flexibele manier van opleiden aan.

1.2 Uitvoering

Medivus zorgt voor een combinatie van onderwijsvormen, waarbij klassikaal, theoretisch en praktisch onderwijs in een beroepsrelevante onderwijssetting gegeven wordt. Hiermee kan de student tijdens de BPV oefenen op weg naar het examen. Onder begeleiding van, en samen met, een studietoach bepaalt de student vanaf de start van de opleiding het eigen leerproces.

1.3 Studentenstatuut

In bijlage 6 staat het studentenstatuut beschreven. In dit statuut staan de regels en afspraken die Medivus en jij, de student, met elkaar afspregen. Lees dit goed door en als je er vragen over hebt, kun je die altijd aan een studietoach stellen.

2. Wettelijke kaders

2.1 Kwalificatiedossier

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

Kerntaken zijn korte, kernachtige omschrijvingen van wat je moet kunnen en kennen om in een beroep van verzorgende IG goed te kunnen functioneren. Kerntaken zijn onderverdeeld in **werkprocessen** die de competenties beschrijven die je in je werk moet beheersen na het afronden van de opleiding.

De opleiding verzorgende IG kent drie delen

Basisdeel	Profieldeel
Het basisdeel legt de basis voor het beroep van verzorgende IG en heeft twee onderdelen: Beroepsspecifieke onderdelen Generieke onderdelen (Nederlands, rekenen, loopbaan en burgerschap)	In dit deel wordt specifiek ingegaan op de beroepsspecifieke onderdelen van de verschillende uitstromen waar een verzorgende IG voor kan kiezen: VVT (verpleeghuis, verzorgingshuis en thuiszorg), GHZ (gehandicaptenzorg), GGZ (geestelijke gezondheidszorg) en KZ (kraamzorg)
Keuzedelen	
Keuzedelen bieden je de gelegenheid voor verdieping in onderdelen van het vak waarin je je verder wilt ontwikkelen. Het kunnen keuzedelen zijn waarmee je je verder kunt specialiseren in je beroep of keuzedelen die je voorbereiden op een volgende opleiding. Je kan dus kiezen voor keuzedelen die aansluiten bij jouw vakspecialisme, interesses, hobby's en toekomstdromen. Je bent wel verplicht keuzedelen te kiezen met een studiebelasting van 720 SBU (studiebelastingsuren). Deze SBU zijn een combinatie van lesuren, studeren, toetsen, oefenen en examineren.	

2.2 Niveau en leerweg

Bij Medivus kun je een opleiding in verschillende leerwegen volgen. Dit betekent niet dat de inhoud van de opleiding anders is, maar dat de manier waarop jij je opleiding volgt kan verschillen.

BBL

De leerweg BBL staat voor Beroepsbegeleidende leerweg. Dit betekent dat je als student gemiddeld 1 dag in de week naar school gaat en minimaal 2 dagen in de week gaat werken. Bij een BBL-opleiding heb je een verplicht aantal lesuren dat je moet voltooien en een verplicht aantal stage-uren dat je moet lopen.

OVO (3de leerweg)

De leerweg OVO, of anders genaamd derde leerweg, staat voor Overige vormen van Onderwijs. Dit betekent dat je als student geen aanwezigheidsplicht hebt. Er wordt een zekere mate van zelfstandigheid van je verwacht en kun je op eigen tempo je lesstof voorbereiden. Uiteraard biedt Medivus hierin ook klassikale theorielessen. Vastgesteld is dat de student stage-uren moet voltooien, echter is niet vastgesteld hoeveel stage-uren voltooid moeten worden. De stage-uren zijn nader overeen te komen met je beroepspraktijk biedende organisatie (BPV).

2.3 Formele in- en doorstroomeisen

Voor toelating tot de opleiding verzorgende IG, moet je beschikken over bepaalde diploma's. Op de website van Medivus zijn de toelatingseisen van de opleiding terug te vinden. Het kan ook zijn dat je bent toegelaten tot de opleiding op basis van de toelatingstoets. Tijdens informatiebijeenkomsten wordt hierover informatie verschaft en op de website is hier meer over te lezen.

Indien je tussen de 18 en 23 bent en geen startkwalificatie hebt, zal Medivus als je de BBL volgt, DUO informeren over je aanwezigheid op school. Waarom dit is, kan je opzoeken in de wet voortijdig schoolverlaten (VSV). Jouw studietoets zal bij jouw afwezigheid tijdens lessen, dan contact met je opnemen.

Bij de intake, die je voorafgaand aan de opleiding hebt, wordt je getoetst aan de formele instroomeisen. Ook wordt je getoetst op andere kwaliteiten welke nodig zijn, voor het doorlopen van de opleiding. Zie de studiegids, waar dit voortraject, verder uitgelegd staat.

3. Onderwijsregeling

Medivus heeft haar onderwijs opgedeeld in een **ontwikkelingsgerichte** fase (oefenfase) en een **kwalificerende** fase (examenfase). In de ontwikkelingsgerichte fase volg je lessen, doe je toetsen (aan de hand van het toetsplan), oefen je aan de hand van oefenopdrachten op school en in de beroepspraktijkvorming (zie uitgelegd onder kopje 3.2). In de kwalificerende fase (examenfase) doe je examens aan de hand van het examenplan.

3.1 Studiebelasting

De opleiding tot Verzorgende IG duurt gemiddeld 24 maanden bij de BBL en 12 maanden bij de derde leerweg.

Bij de start van de opleiding bepaal je samen met de studietoestant, je leerroute, mede afhankelijk van je taalniveau, aanwezige of ontbrekende kennis, persoonlijke kenmerken en leefsituatie. Samen met de studietoestant houdt je tijdens de opleiding in de gaten of je deze route goed doorloopt, of dat je juist de opleiding moet versnellen of vertragen. Een lesmoment bestaat meestal uit 4 lessen. Je volgt in de regel één tot twee lesmomenten per week, heb je meestal 1 dag zelfstudie en doe je ervaring op in de BPV.

In de tabel hieronder staan het aantal klokuren onderwijstijd (BOT) en stage (BPV) van de verzorgende IG opleiding. In deze tabel is geen rekening gehouden met de tijd die je besteedt aan zelfstudie voor toetsen/ examens en het maken van verslagen en opdrachten.

Beroepsbegeleidende leerweg (BBL)			
fase	bot	bpv	Totalen
Jaar 1	210	640	850
Jaar 2	210	640	850
	420	1280	1700

Derde leerweg (OVO)			
fase	bot	bpv	Totalen
Jaar 1	max. 200	min. 300*	varieert

**Dit is een richtlijn die je in overleg met de studietoestant en de beroepspraktijkvorming, nader bepaalt.*
Tabel 1: aantal klokuren onderwijstijd

3.2 Beroepspraktijkvorming

Het leren van en oefenen op competenties binnen de eigen werkplek of stageplek wordt beroepspraktijkvorming (BPV) genoemd. 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 jouw opleiding.

De BPV start 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 ontwikkelingsgerichte fase wordt je begeleid door een werkbegeleider en in de kwalificerende fase wordt je beoordeeld door je praktijkbeoordelaar.

3.3 Begeleiding, studievoortgang en studieadvies

De studiecoach van Medivus is jouw vaste contactpersoon gedurende de hele opleiding en hij/zij bewaakt samen met jou de studievoortgang. De studiecoach heeft daarvoor regelmatig contact met je praktijkbegeleider(s) van je werkplek.

Je bent voor een belangrijk deel zelf verantwoordelijk voor het verloop en de planning van je onderwijs- en leerproces. Als er zaken zijn die het leren moeilijk maken (bijvoorbeeld een handicap of een privé probleem), kun je dit met de studiecoach bespreken.

Medivus heeft de mogelijkheid een waarschuwing of negatief studieadvies (BSA) te geven. Aanleiding hiervoor kan zijn:

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

Er volgt een waarschuwing als één of meer van bovenstaande aanleidingen zich voordoen. Na twee waarschuwingen volgt een negatief studieadvies (BSA) (zie bijlage studentenstatuut).

3.4 Afmelden voor deelname aan lessen

Onderwijs is niet vrijblijvend. Wanneer jij je aanmeldt voor een les gaan we er van uit dat je aanwezig bent. Wanneer je onverhoopt niet aanwezig kunt zijn gelden de volgende regels:

- je meldt je minimaal 48 uur voor aanvang van de betreffende les af via het planningssysteem.
- Aan het niet tijdig afmelden voor lessen, is (behoudens overmacht situaties) een financiële sanctie verbonden. Deze sanctie bedraagt € 50,-.

4. Toets - en examenprogramma

Tijdens je opleiding doorloop je verschillende fases. In deze OER beschrijven we het toetsplan (de ontwikkelingsgerichte fase) en het examenplan (de examinerende fase). In deze plannen staan alle stappen beschreven die je tijdens je opleiding behaald moet hebben, tot aan je diploma.

Het goed en volledig afronden van het toetsplan is een voorwaarde om aan het examenplan te mogen beginnen. Na afronding van het toetsplan wordt je na aflegging van het GO gesprek, toegelaten tot de examinerende fase. Zie voor meer informatie het reglement afname van toetsen en examens.

In onderstaande tabel is het toetsplan beschreven.

Onderwerp	Vorm	Minimale uitslag
Ondersteunende zorgactiviteiten	Schriftelijk (mc-vragen)	6,0
Observeren van de gezondheid	Schriftelijk (mc-vragen)	6,0
Verpleegtechnisch handelen (theorie)	Schriftelijk (mc-vragen)	6,0
Zorgplan en wetgeving	Schriftelijk (mc-vragen)	6,0
Profieldeel	Schriftelijk (mc-vragen)	6,0
Verpleegkundig rekenen	Schriftelijk (mc-vragen)	8,0
Twee of drie keuzedelen	Schriftelijk (mc-vragen)	Voldaan aan de eis
Beroepsgerichte oefenopdrachten (basisdeel, profieldeel, keuzedelen)	Verslagen, presentaties en gedragsobservaties	Voorzien van feedback
Verpleegtechnische vaardigheden (praktijk) Dit is een onderdeel van één van de beroepsgerichte beroepsopdrachten.	Aftekenen	Alle verplichte en 4 keuze handelingen

Tabel 2: Het toetsplan

4.1 De beroepsgerichte oefenopdrachten

Medivus werkt met het oefen- en examenmateriaal van Consortium beroepsonderwijs. Je koopt een licentie waarmee je toegang krijgt tot de Digibib van Consortium Beroepsonderwijs, de digitale leermiddelen bibliotheek waarin de opdrachten terug te vinden zijn.

Consortium Beroepsonderwijs heeft per werkproces een examen gemaakt en per werkproces zijn er drie oefenopdrachten geschreven (A, B en C). In deze opdrachten wordt geoefend met de kennis, vaardigheden en gedrag, die je nodig hebt om het werkproces uit te voeren.

De A-oefening geeft je de meeste handvatten voor het uitvoeren van de opdracht en is daardoor het meest sturend. De C-oefening is het minst sturend en daar wordt er vanuit gegaan dat je deze oefening zo zelfstandig mogelijk kunt uitvoeren.

Ook voor de keuzedelen zijn oefenopdrachten gemaakt, per keuzedeel is er één opdracht. Alleen voor de keuzedelen Nederlands en Engels zijn er geen oefenopdrachten beschikbaar. Voor deze keuzedelen geldt dat je of lessen moet volgen of thuis moet oefenen. Je oefent met de opdracht in de BPV en vraagt feedback aan je begeleider(s). Vaak is het nodig dat je de opdracht herhaalt en in meerdere situaties of met meerdere zorgvragers oefent.

Alle oefenopdrachten zijn opgebouwd volgens de Wegwijzer. De Wegwijzer is een hulpmiddel die te vinden is in de Digibib.

Met je studietoestel maak je afspraken over welke oefenopdrachten je minimaal moet doen. Je mag natuurlijk altijd meer oefenopdrachten maken, al dan niet in overleg met je begeleider in de praktijk. Bij iedere opdracht zit een feedbacklijst. Op de feedbacklijst vult je begeleider in of je aan de criteria voldoet.

In bijlage 2 en 3 staan alle oefenopdrachten benoemd met de in te leveren producten. Ook de oefenopdrachten behorend bij keuzedelen staan hierin benoemd. Je hebt de eerste les uitleg gekregen over de keuzedelen en welke je kan kiezen. De studiegids geeft hier meer uitleg over.

4.2 Het GO gesprek en het examenplan

De ontwikkelingsgerichte fase wordt afgesloten met het GO gesprek. Je vraagt dit gesprek aan bij je studietoestel. In dit gesprek controleert de studietoestel of je aan het toetsplan hebt voldaan. Je ontvangt een cijferlijst, een certificaat medicatie en het certificaat verpleegtechnisch handelen.

Na je GO gesprek wordt je toegelaten tot de kwalificerende fase. In deze fase maak je al je examens. Zie hoofdstuk 5 voor het examenreglement.

In onderstaande tabel is het examenplan beschreven:

Onderdeel	Examenvorm	Kwalificatie-eis
Nederlands 2F	Instellingsexamens (spreken, gesprekken en schrijven) Centraal examen (lezen en luisteren)	Gemiddeld een 5 of hoger
Rekenen 2F	Instellingsexamen (Getallen, Verhoudingen, Meten en Meetkunde & Verbanden)	Gemiddeld een 4 of hoger
Loopbaan	Sollicitatiegesprek	Voldaan aan de eis
Burgerschap	MC examens	Voldaan aan de eis
Keuzedelen (2 of 3)	Examens Consortium Beroepsonderwijs	Examenresultaat per keuzedeel, deze zijn in dit cohort nog niet beoordeelend
Beroepsgerichte examen opdrachten	Examens Consortium Beroepsonderwijs, waaronder een examengesprek bij het leerbedrijf of	Voldoende op elk werkproces/ Voldoende of goed per kerntaak

	andere locatie, met uw praktijkbeoordelaar en een onafhankelijke assessor.	
Beroepspraktijkvoorming (BPV)	Voldoen aan urennorm en maken BPV opdrachten	Voldaan aan de eis

Tabel 3: Het examenplan

Voor Nederlands moet je voor het behalen van jouw diploma minimaal gemiddeld een 5 of hoger halen. Daarmee wordt bedoeld dat het gemiddelde cijfer van de drie instellingsexamens gemiddeld wordt met het cijfer van het centrale examen. Voor rekenen moet je voor het behalen van jouw diploma minimaal gemiddeld een 4 of hoger halen. Wel is het zo dat je voor één van beide generieke vakken, minimaal een 6 moet hebben.

4.2.1. Praktijkexamen

Het praktijkexamen is het afsluitende examen van je opleiding, waarmee wordt vastgesteld of je als examenstudent alle werkprocessen in voldoende mate beheerst en geïntegreerd weet toe te passen. Het praktijkexamen kun je dus zien als het eindexamen van de opleiding, waarbij alles wat je geleerd hebt tijdens de opleiding, samenkomt op alle werkprocessen en kerntaken.

Het praktijkexamen bestaat uit meerdere onderdelen, namelijk:

- het uitvoeren van werkopdrachten in meerdere beroepssituaties (examenopdrachten), die worden beoordeeld door de praktijkbeoordelaar;
- het maken van een product, welke beoordeeld wordt, door een onafhankelijke assessor;
- het maken van verantwoordingsverslagen, welke in een examensetting gemaakt worden;
- een examengesprek met de examinatoren (de praktijkbeoordelaar en een onafhankelijk assessor). Dit gesprek vindt plaats als de vorige drie stappen met een voldoende of goed beoordeeld zijn. Je kunt het examengesprek aanvragen bij de studiecoach.

Medivus maakt gebruik van de examens van Consortium Beroepsonderwijs. In de digibib staan examens en per examen een toelichting. De examens zijn opgebouwd uit verschillende opdrachten per werkproces. Alle werkprocessen van het beroep Verzorgende IG worden afgedekt. Afhankelijk van het profieldeel dat je gekozen hebt, zijn er 17 of 18 werkprocessen die samen het examen vormen (zie bijlage 1). Elke opdracht moet gemaakt worden en met een voldoende of goed afgesloten worden.

De toelichting in de Digibib kan jij en je praktijkbeoordelaar gebruiken bij de planning van je examens. Je begint met het plannen van het praktijkexamen na het GO-gesprek. Deze examens worden afgenomen over een periode die je afspreekt met de praktijkbeoordelaar.

Een onafhankelijke assessor neemt contact met je op om het examengesprek in te plannen. In het examengesprek, onder leiding van de onafhankelijke assessor, komen de volgende punten aan de orde:

- de assessor doet navraag naar de authenticiteit (geloofwaardigheid, echtheid) van de uitgevoerde opdrachten;
- de assessor vraagt door op de beoordeling van de praktijkbeoordelaar;
- de assessor vraagt door op de opdracht van het examengesprek.

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 dit oordeel daarna met elkaar in een nagesprek. Daarna ontvang je een voorlopige uitslag met het oordeel van de assessor en praktijkbeoordelaar. Het definitieve oordeel wordt gegeven door de examencommissie na bestudering van het gehele examendossier.

5. Examenreglement

Het examenreglement heeft betrekking op de opleidingen die worden verzorgd door Medivus. Het examenreglement is het officiële deel van de Onderwijs- en Examenregeling (OER).

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.

5.1 Regeling examens in aansluiting op de WEB

5.1.1 Inwerkingtreding

Dit examenreglement heeft een geldigheidsduur tot 31 juli 2020.

5.1.2 Toegang en toelating

Degene die bij Medivus als student is ingeschreven, heeft toegang tot de examenvoorzieningen met inachtneming van de wettelijke toelatingseisen.

Degene die uitsluitend tot de examenvoorzieningen wenst te worden toegelaten, kan zich als examenkandidaat laten inschrijven. De beslissing of iemand al dan niet voldoet aan de kennis en kunde van het kwalificatiedossier en daarmee toegelaten kan worden is een beslissing die genomen wordt in de onderwijscommissie. Of iemand voldoet aan de toelatingseisen is een beslissing van de examencommissie.

5.1.3 Afwezigheid

De examencommissie stelt studenten, die door ziekte of door overlijden van familieleden, niet in staat zijn aan examenvoorzieningen deel te nemen, in staat om – na opheffing van de situatie – alsnog aan de desbetreffende examen voorziening deel te nemen. De student heeft dan recht deel te nemen aan de volgende examen gelegenheid.

5.1.4 Vrijstelling

De examencommissie kan op verzoek van de student op basis van vooropleiding, studie en/of ervaring vrijstelling verlenen voor het afleggen van één of meer examenonderdelen, op basis van de richtlijnen die in het Handboek Toetsing en Examinering (zie voor meer informatie de studiegids) zijn vastgelegd. Een vrijstelling is een examenuitslag.

5.1.5 Examenplan

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

5.1.6 Beoordeling

De student verplicht zich om afspraken over de examinering na te komen. Het examenbureau maakt de resultaten van een examen binnen zes werkweken na afname van het examen bekend aan de student.

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

5.1.7 Onregelmatigheden

De examencommissie kan maatregelen treffen tegen kandidaten conform het reglement afname examens en kosten voor herkansingen, welk reglement als bijlage aan de onderwijsovereenkomst is gehecht.

De examencommissie deelt haar maatregel binnen tien werkdagen mee aan de student, nadat het bedrog of de onregelmatigheid schriftelijk door de surveillant/beoordelaar is gemeld.

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).

Als zich onregelmatigheden hebben voorgedaan buiten de schuld van de student, worden de bovenstaande maatregelen niet toegepast. Dit wordt beoordeeld door de examencommissie.

5.1.8 Examen gelegenheden

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.

5.1.9 Waardepapieren

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

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.

Een schoolverklaring (een bewijs van welke onderdelen van de examens wel en welke niet behaald zijn) 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.

5.1.10 Onvoorziene omstandigheden

In geval van omstandigheden waarin dit reglement en het reglement afname examens en kosten voor herkansingen niet voorziet, beslist het bevoegd gezag.

5.2 Organisatie van examens

5.2.1 Organisatie van examen

De directie van Medivus heeft ten behoeve van de organisatie, de inrichting en de uitvoering van examens een examencommissie ingericht.

De verantwoordelijkheden en taken van de examencommissie en andere betrokkenen bij de examinering, zijn vastgelegd in het Handboek Toetsing en Examinering zoals te vinden op de website, bij de downloads.

5.2.2 Exameninformatie

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

Alle gegevens over de inhoud, vorm, plaats van afname, beoordeling/beoordelaars, toelatingseisen, weging en de benodigde score om een examen te halen staan vermeld in het examenplan, dat te vinden is in de OER.

5.2.3 Hulpmiddelen

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

5.2.4 Bewaartermijn

Gemaakte bewijzen van examens van de student 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.

5.2.5 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.

5.2.6 Aangepaste examinering voor gehandicapten

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.

5.2.7 Inzage

Als een student een onvoldoende voor een instellingsexamen heeft behaald, is een inzage mogelijk. De student 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 student 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.

5.3 Richtlijnen voor uitvoering van examinering

5.3.1 Deskundigheid

Het bevoegd gezag zorgt ervoor 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.

5.3.2 Afname en beoordeling

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

5.4 Klacht en beroep

5.4.1 Klacht indienen

Een student kan schriftelijk een klacht indienen tegen maatregelen en beslissingen met betrekking tot het examen volgens de klachtenprocedure. Deze procedure staat beschreven in de studiegids.

5.4.2 In beroep gaan

Een student kan tegen een beslissing van de beoordelaar of examencommissie binnen 10 dagen na de ontvangst van de beslissing van de beoordelaar of examencommissie in beroep gaan bij de Commissie van Beroep.

5.5 Slot regelingen

5.5.1

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

5.5.2

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).

Bijlage 1: Kerntaken en werkprocessen opleiding Verzorgende IG

Onderdelen opleiding	Kerntaken (K)	Werkprocessen (W)
Basisdeel (B)	Kerntaak 1 = Bieden van zorg en ondersteuning op basis van het zorgdossier	W1 Ondersteunt bij het voeren van de regie bij wonen en huishouden W2 Onderkent de gezondheidstoestand op somatisch en psychosociaal gebied W3 Stelt (mede) het zorgplan op W4 Biedt persoonlijke verzorging W5 Voert verpleegtechnische handelingen uit W6 Begeleidt een zorgvrager W7 Geeft voorlichting, advies en instructie W8 Reageert op onvoorziene en crisissituaties W9 Stemt de zorgverlening af met alle betrokkenen W10 Evalueert en legt de zorgverlening vast
Basisdeel (B)	Kerntaak 2 = Werken aan kwaliteit en deskundigheid	W1 Werkt aan de eigen deskundigheid W2 Werkt samen met andere beroepsgroepen in de zorg W3 Werkt aan bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg W4 Begeleidt nieuwe collega's, stagiaires en/of vrijwilligers
Profieldeel (P1)	Bieden van zorg en ondersteuning in de VVT	W1 Biedt ondersteuning gericht op zelf- en samenredzaamheid W2 Werkt verbindend samen met naastbetrokkenen en andere zorgverleners W3 Biedt zorg in de woonsituatie W4 Begeleidt een individu of een groep zorgvragers bij dagelijkse activiteiten
Profieldeel (P2)	Bieden van zorg en ondersteuning in de GHZ	W1 Ondersteunt en begeleidt bij het ontwikkelen en behouden van vaardigheden W2 Communiceert met en begeleidt de communicatie met doelgroepen in de GHZ W3 Begeleidt individuele zorgvragers in een groep
Profieldeel (P3)	Bieden van zorg en ondersteuning in de GGZ	W1 Communiceert met zorgvragers gericht op maatschappelijke participatie W2 Begeleidt een groep zorgvragers en naastbetrokkenen

Profieldeel (P4)	Bieden van zorg en ondersteuning in de Kraamzorg	W1 Verleent vervroegde partusondersteuning en assisteert bij partus W2 Biedt zorg aan moeder en kind W3 Geeft informatie en voorlichting gericht op het omgaan met de nieuwe gezinssituatie
Keuzedelen tot 1 december 2019	Deze keuzedelen verbreden of verdiepen de vakkennis of bieden extra voorbereiding voor een vervolgonopleiding.	Student kiest uit 2 of 3 onderstaande keuzedelen (totaal 720 SBU): ▪ Zorg en technologie – K0137 (480 SBU) ▪ Gerontopsychiatrie – K0998 (240 SBU) ▪ Wijkgericht werken – K0186 (240 SBU) ▪ Ondernemend gedrag – K0072 (240 SBU) ▪ Mensen met een niet-aangeboren hersenletsel (NAH) – K0067 (240 SBU) ▪ Expressief talent – K0152 (240 SBU) ▪ Gezonde leefstijl – K0219 (240 SBU) ▪ Verdiepend blijvend fit, veilig en gezond werken – K0517 (240 SBU) ▪ Complementaire zorg – K0507 (240 SBU) ▪ Verdieping palliatieve zorg – K 1006 (240 SBU) ▪ Engels A2/B1– K0802 (240 SBU) ▪ Nederlands 3F – K0071 (480 SBU)
Keuzedelen vanaf 1 december 2019	Deze keuzedelen verbreden of verdiepen de vakkennis of bieden extra voorbereiding voor een vervolgonopleiding.	Student kiest één van onderstaande combinaties (totaal 720 SBU): • Nederlands 3F - K0071 (480 SBU) en Engels A2/B1 - K0802 (240 SBU) • Zorg en technologie - K0137 (480 SBU) en Wijkgericht werken - K0186 (240 SBU) • Zorg en technologie - K0137 (480 SBU) en Mensen met een niet-aangeboren hersenletsel (NAH) - K0067 (240 SBU) • Gerontopsychiatrie - K0988 (240 SBU), Verdieping palliatieve zorg - K1006 (240 SBU) en Complementaire zorg - K0507 (240 SBU) • Ondernemend gedrag - K0072 (240 SBU), gezonde leefstijl - K0219 (240 SBU) en Verdiepend blijvend fit en gezond werken - K0517 (240 SBU)
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.

Tabel 4: Kerntaken en werkprocessen opleiding Verzorgende IG

Bijlage 2: De oefenopdrachten van de opleiding Verzorgende IG

VZ = Verzorgende B = Basisdeel KT = Kerntaak W = Werkproces
P1 = Profieldeel VVT P2 = Profieldeel GHZ P3 = Profieldeel GGZ P4 = Profieldeel KZ

Nr.	Code	Omschrijving	Vorm
1 A	VZ-B1-K1-W1	Ondersteunt bij het voeren van de regie bij wonen en huishouden	Feedbacklijst Verslag huishoudelijke werkzaamheden
1 B	VZ-B1-K1-W1	Ondersteunt bij het voeren van de regie bij wonen en huishouden	Feedbacklijst
1 C	VZ-B1-K1-W1	Ondersteunt bij het voeren van de regie bij wonen en huishouden	Feedbacklijst
2 A	VZ-B1-K1-W2	Onderkent de gezondheidstoestand op somatisch en psychosociaal gebied	Feedbacklijst
2 B	VZ-B1-K1-W2	Onderkent de gezondheidstoestand op somatisch en psychosociaal gebied	Feedbacklijst
2 C	VZ-B1-K1-W2	Onderkent de gezondheidstoestand op somatisch en psychosociaal gebied	Feedbacklijst
3 A	VZ-B1-K1-W3	Stelt (mede) een verpleegplan op	Feedbacklijst Verslag hoe een zorgplan op te stellen
3 B	VZ-B1-K1-W3	Stelt (mede) een verpleegplan op	Feedbacklijst
3 C	VZ-B1-K1-W3	Stelt (mede) een verpleegplan op	Feedbacklijst Zorgplan met verantwoording
4 A	VZ-B1-K1-W4	Biedt persoonlijke verzorging	Feedbacklijst
4 B	VZ-B1-K1-W4	Biedt persoonlijke verzorging	Feedbacklijst
4 C	VZ-B1-K1-W4	Biedt persoonlijke verzorging	Feedbacklijst
5 A	VZ-B1-K1-W5	Voert verpleegtechnische handelingen uit	Feedbacklijst Logboek
5 B	VZ-B1-K1-W5	Voert verpleegtechnische handelingen uit	Feedbacklijst Skills oefenboekje
5 C	VZ-B1-K1-W5	Voert verpleegtechnische handelingen uit	Feedbacklijst Skills aftekenlijst
6 A	VZ-B1-K1-W6	Begeleidt een zorgvrager	Feedbacklijst
6 B	VZ-B1-K1-W6	Begeleidt een zorgvrager	Feedbacklijst
6 C	VZ-B1-K1-W6	Begeleidt een zorgvrager	Feedbacklijst Verantwoordingsverslag
7 A	VZ-B1-K1-W7	Geeft voorlichting, advies en instructie	Feedbacklijst Schema methodisch voorlichting geven Verslag indicatiestelling
7 B	VZ-B1-K1-W7	Geeft voorlichting, advies en instructie	Feedbacklijst
7 C	VZ-B1-K1-W7	Geeft voorlichting, advies en instructie	Feedbacklijst Instructieplan verantwoordingsverslag

8 A	VZ-B1-K1-W8	Reageert op onvoorziene en crisissituaties	Feedbacklijst
8 B	VZ-B1-K1-W8	Reageert op onvoorziene en crisissituaties	Feedbacklijst Verslag dwang en drang Verslag ongewenste intimiteiten
8 C	VZ-B1-K1-W8	Reageert op onvoorziene en crisissituaties	Feedbacklijst
9 A	VZ-B1-K1-W9	Stemt de zorgverlening af met alle betrokkenen	Feedbacklijst Onderzoeksverslag
9 B	VZ-B1-K1-W9	Stemt de zorgverlening af met alle betrokkenen	Feedbacklijst Verslag met knelpunten
9 C	VZ-B1-K1-W9	Stemt de zorgverlening af met alle betrokkenen	Feedbacklijst Gedragsobservatie
10 A	VZ-B1-K1-W10	Evalueert en legt de zorg vast	Feedbacklijst Observatieverslag
10 B	VZ-B1-K1-W10	Evalueert en legt de zorg vast	Feedbacklijst
10 C	VZ-B1-K1-W10	Evalueert en legt de zorg vast	Feedbacklijst Verantwoordingsverslag
11 A	VZ-B1-K2-W1	Werkt aan de eigen deskundigheid	Feedbacklijst Overzicht vaktijdschriften en sites
11 B	VZ-B1-K2-W1	Werkt aan de eigen deskundigheid	Feedbacklijst Dagboek
11 C	VZ-B1-K2-W1	Werkt aan de eigen deskundigheid	Feedbacklijst Overzicht wetgeving
12 A	VZ-B1-K2-W2	Werkt samen met andere beroepsgroepen in de zorg	Feedbacklijst Overzicht van alle disciplines
12 B	VZ-B1-K2-W2	Werkt samen met andere beroepsgroepen in de zorg	Feedbacklijst
12 C	VZ-B1-K2-W2	Werkt samen met andere beroepsgroepen in de zorg	Feedbacklijst
13 A 13 A	VZ-B1-K2-W3 VZ-B1-K2-W3	Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg	Feedbacklijst Verslag onderzoek naar verbeterpunt
13 B	VZ-B1-K2-W3	Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg	Feedbacklijst
13 C	VZ-B1-K2-W3	Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg	Feedbacklijst
14 A	VZ-B1-K2-W4	Begeleidt nieuwe collega's, stagiaires en/of vrijwilligers	Feedbacklijst Onderzoeksverslag over begeleiding student/ vrijwilliger
14 B	VZ-B1-K2-W4	Begeleidt nieuwe collega's, stagiaires en/of vrijwilligers	Feedbacklijst Begeleidingsplan
14 C	VZ-B1-K2-W4	Begeleidt nieuwe collega's, stagiaires en/of vrijwilligers	Feedbacklijst
15 A	VZ-P1-K1-W1	Biedt ondersteuning gericht op zelf- en samenredzaamheid	Feedbacklijst
15 B	VZ-P1-K1-W1	Biedt ondersteuning gericht op zelf- en samenredzaamheid	Feedbacklijst
15 C	VZ-P1-K1-W1	Biedt ondersteuning gericht op zelf- en samenredzaamheid	Feedbacklijst

16 A	VZ-P1-K1-W2	Werkt verbindend samen met naastbetrokkenen en andere zorgverleners	Feedbacklijst
16 B	VZ-P1-K1-W2	Werkt verbindend samen met naastbetrokkenen en andere zorgverleners	Feedbacklijst
16 C	VZ-P1-K1-W2	Werkt verbindend samen met naastbetrokkenen en andere zorgverleners	Feedbacklijst
17 A	VZ-P1-K1-W3	Biedt zorg in de thuissituatie	Feedbacklijst
17 B	VZ-P1-K1-W3	Biedt zorg in de thuissituatie	Feedbacklijst
17 C	VZ-P1-K1-W3	Biedt zorg in de thuissituatie	Feedbacklijst
18 A	VZ-P1-K1-W4	Begeleidt een individu of een groep zorgvragers bij dagelijkse activiteiten	Feedbacklijst
18 B	VZ-P1-K1-W4	Begeleidt een individu of een groep zorgvragers bij dagelijkse activiteiten	Feedbacklijst
18 C	VZ-P1-K1-W4	Begeleidt een individu of een groep zorgvragers bij dagelijkse activiteiten	Feedbacklijst Verantwoordingsverslag
19 A	VZ-P2-K1-W1	Ondersteunt en begeleidt bij het ontwikkelen en behouden van vaardigheden	Feedbacklijst
19 B	VZ-P2-K1-W1	Ondersteunt en begeleidt bij het ontwikkelen en behouden van vaardigheden	Feedbacklijst
19 C	VZ-P2-K1-W1	Ondersteunt en begeleidt bij het ontwikkelen en behouden van vaardigheden	Feedbacklijst Ondersteuningsplan
20 A	VZ-P2-K1-W2	Communiqueert met en begeleidt doelgroepen in de GHZ	Feedbacklijst
20 B	VZ-P2-K1-W2	Communiqueert met en begeleidt doelgroepen in de GHZ	Feedbacklijst Verslag van onderzoek
20 C	VZ-P2-K1-W2	Communiqueert met en begeleidt doelgroepen in de GHZ	Feedbacklijst Verantwoordingsverslag
21 A	VZ-P2-K1-W3	Begeleidt individuele zorgvragers in een groep	Feedbacklijst Overzicht van interacties in de groep
21 B	VZ-P2-K1-W3	Begeleidt individuele zorgvragers in een groep	Feedbacklijst
21 C	VZ-P2-K1-W3	Begeleidt individuele zorgvragers in een groep	Feedbacklijst
22 A	VZ-P3-K1-W1	Communiqueert met zorgvrager gericht op maatschappelijke participatie	Feedbacklijst Lijst met ziektebeelden van de groep
22 B	VZ-P3-K1-W1	Communiqueert met zorgvrager gericht op maatschappelijke participatie	Feedbacklijst Overzicht van mogelijkheden tot maatschappelijke participatie
22 C	VZ-P3-K1-W1	Communiqueert met zorgvrager gericht op maatschappelijke participatie	Feedbacklijst
23 A	VZ-P3-K1-W2	Begeleidt een groep zorgvragers en naastbetrokkenen	Feedbacklijst Overzicht van interacties in de groep

23 B	VZ-P3-K1-W2	Begeleidt een groep zorgvragers en naastbetrokkenen	Feedbacklijst
23 C	VZ-P3-K1-W2	Begeleidt een groep zorgvragers en naastbetrokkenen	Feedbacklijst Verslag voorbereiding en uitvoering groepsactiviteit
24 A	VZ-P4-K1-W1	Verleent vervroegde partusondersteuning en assisteert bij partus	Feedbacklijst Verslag voorbereiding bevalling
24 B	VZ-P4-K1-W1	Verleent vervroegde partusondersteuning en assisteert bij partus	Feedbacklijst Observatieverslag
24 C	VZ-P4-K1-W1	Verleent vervroegde partusondersteuning en assisteert bij partus	Feedbacklijst
25 A	VZ-P4-K1-W2	Biedt zorg aan moeder en kind	Feedbacklijst Presentatie over de zorg bij de bevalling
25 B	VZ-P4-K1-W2	Biedt zorg aan moeder en kind	Feedbacklijst Observatieverslag
25 C	VZ-P4-K1-W2	Biedt zorg aan moeder en kind	Feedbacklijst
26 A	VZ-P4-K1-W3	Geeft voorlichting en informatie gericht op het omgaan met de nieuwe gezinssituatie	Feedbacklijst Presentatie over voorlichting moeder en kind
26 B	VZ-P4-K1-W3	Geeft voorlichting en informatie gericht op het omgaan met de nieuwe gezinssituatie	Feedbacklijst
26 C	VZ-P4-K1-W3	Geeft voorlichting en informatie gericht op het omgaan met de nieuwe gezinssituatie	Feedbacklijst

Tabel 5: Beroepsgerichte oefenopdrachten Verzorgende IG

Bijlage 3: De oefenopdrachten van de keuzedelen verzorgende IG

Code	Naam	Soort	SBU	Vorm
K0137	Zorg en technologie	Verdiepend	480 uur	Feedbacklijst gedragsverslag
K0998	Gerontopsychiatrie	Verdiepend & doorstroom	240 uur	Gesprek met werkbegeleider over 4 opdrachten
K0186	Wijkgericht werken	Verbredend	240 uur	Feedbacklijst
K0072	Ondernemend gedrag	Generiek & verbredend	240 uur	Feedbacklijst Elevator pitch en een logboek
K0067	Mensen met een niet-aangeboren hersenenletsel (NAH)	Verbredend	240 uur	Feedbacklijst
K0152	Expressief talent (tot 1 december 2019)	Verdiepend & verbredend	240 uur	Feedbacklijst Presentatie van het eindproduct
K0219	Gezonde leefstijl	Verdiepend	240 uur	Feedbacklijst Plan van aanpak
K0517	Verdiepend blijvend fit, veilig en gezond werken	Verdiepend & verbredend & generiek	240 uur	Verantwoordingsverslag
K0507	Complementaire zorg	Verdiepend & verbredend	240 uur	Verslag over complementaire zorg Feedback begeleider en zorgvrager Mondeling of schriftelijk verslag over je visie op complementaire zorg
K1006	Verdieping palliatieve zorg	Verdiepend	240 uur	Gedragsobservatie en verantwoordingsverslag
K0802	Engels A2/B1	Generiek	240 uur	(géén oefenopdracht, wel lessen en thuis oefenen)
K0071	Nederlands 3F	Generiek & doorstroom	480 uur	(géén oefenopdracht, wel lessen en thuis oefenen)

Tabel 6: Oefenopdrachten keuzedelen Verzorgende IG

Bijlage 4: Praktijkexamen

VZ = Verzorgende B = Basisdeel KT = Kerntaak W = Werkproces
 P1 = Profieldeel VVT P2 = Profieldeel GHZ P3 = Profieldeel GGZ P4 = Profieldeel KZ

Nr	Code	Omschrijving	Locatie	Vorm	Uitslag
1	VZ-B1-K1-W1	Ondersteunt bij het voeren van de regie bij wonen en huishouden	Leerbedrijf	Gedragsobservatie	O/V/G
2	VZ-B1-K1-W2	Onderkent de gezondheidstoestand op somatisch en psychosociaal gebied	Leerbedrijf	Gedragsobservatie	O/V/G
3	VZ-B1-K1-W3	Stelt (mede) een verpleegplan op	School	Zorgplan met verantwoording	O/V/G
4	VZ-B1-K1-W4	Biedt persoonlijke verzorging	Leerbedrijf	Gedragsobservatie	O/V/G
5	VZ-B1-K1-W5	Voert verpleegtechnische handelingen uit	Leerbedrijf	Gedragsobservatie	O/V/G
6	VZ-B1-K1-W6	Begeleidt een zorgvrager	Leerbedrijf School	Gedragsobservatie Verantwoordingsverslag	O/V/G
7	VZ-B1-K1-W7	Geeft voorlichting, advies en instructie	Leerbedrijf School	Gedragsobservatie Verantwoordingsverslag	O/V/G
8	VZ-B1-K1-W8	Reageert op onvoorziene en crisissituaties	Leerbedrijf	Gedragsobservatie	O/V/G
9	VZ-B1-K1-W9	Stemt de zorgverlening af met alle betrokkenen	Leerbedrijf	Gedragsobservatie	O/V/G
10	VZ-B1-K1-W10	Evalueert en legt de zorg vast	Leerbedrijf	Gedragsobservatie	O/V/G
11	VZ-B1-K2-W1	Werkt aan de eigen deskundigheid	Leerbedrijf	Gedragsobservatie	O/V/G
12	VZ-B1-K2-W2	Werkt samen met andere beroepsgroepen in de zorg	Leerbedrijf	Gedragsobservatie	O/V/G
13	VZ-B1-K2-W3	Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg	Leerbedrijf School	Gedragsobservatie Examengesprek	O/V/G
14	VZ-B1-K2-W4	Begeleidt nieuwe collega's, stagiaires en/of vrijwilligers	Leerbedrijf	Gedragsobservatie	O/V/G
15	VZ-P1-K1-W1	Biedt ondersteuning gericht op zelf- en samenredzaamheid	Leerbedrijf School	Gedragsobservatie Verantwoordingsverslag	O/V/G
16	VZ-P1-K1-W2	Werkt verbindend samen met naastbetrokkenen en andere zorgverleners	Leerbedrijf	Gedragsobservatie	O/V/G
17	VZ-P1-K1-W3	Biedt zorg in de thuissituatie	Leerbedrijf	Gedragsobservatie	O/V/G
18	VZ-P1-K1-W4	Begeleidt een individu of een groep zorgvragers bij dagelijkse activiteiten	Leerbedrijf	Gedragsobservatie	O/V/G
19	VZ-P2-K1-W1	Ondersteunt en begeleidt bij het ontwikkelen en behouden van vaardigheden	Leerbedrijf	Gedragsobservatie	O/V/G
20	VZ-P2-K1-W2	Communiqueert met en begeleidt doelgroepen in de GHZ	Leerbedrijf School	Gedragsobservatie Verantwoordingsverslag	O/V/G

21	VZ-P2-K1-W3	Begeleidt individuele zorgvragers in een groep	Leerbedrijf	Gedragsobservatie	O/V/G
22	VZ-P3-K1-W1	Communiqueert met zorgvrager gericht op maatschappelijke participatie	Leerbedrijf	Gedragsobservatie	O/V/G
23	VZ-P3-K1-W2	Begeleidt een groep zorgvragers en naastbetrokkenen	Leerbedrijf School	Gedragsobservatie Verantwoordingsverslag	O/V/G
24	VZ-P4-K1-W1	Verleent vervroegde partusondersteuning en assisteert bij partus	Leerbedrijf	Gedragsobservatie	O/V/G
25	VZ-P4-K1-W2	Biedt zorg aan moeder en kind	Leerbedrijf School	Gedragsobservatie Verantwoordingsverslag	O/V/G
26	VZ-P4-K1-W3	Geeft voorlichting en informatie gericht op het omgaan met de nieuwe gezinssituatie		Gedragsobservatie	O/V/G

Tabel 7: Praktijkexamen

Bijlage 5: Examenplan Keuzedelen

Code	Naam	Soort	SBU	Locatie	Vorm	Uitslag
K0138	Zorg en technologie	Verdiepend	480 uur	Leerbedrijf	Gedragsbeoordeling	O/V/G
K0998	Geronto-psychiatrie	Verdiepend & doorstroom	240 uur	nog niet bekend	nog niet bekend	O/V/G
K0186	Wijkgericht werken	Verbreidend	240 uur	Leerbedrijf	Gedragsbeoordeling	O/V/G
K0072	Ondernemend gedrag	Generiek & verbreedend	240 uur	Leerbedrijf	Gedragsbeoordeling	O/V/G
K0067	Mensen met een niet-aangeboren hersenletsel (NAH)	Verbreidend	240 uur	Leerbedrijf	Gedragsbeoordeling	O/V/G
K0152	Expressief talent (vanaf 1-1-2019)	Verdiepend & verbreedend	240 uur	Leerbedrijf	Gedragsbeoordeling	O/V/G
K0219	Gezonde leefstijl	Verdiepend	240 uur	Leerbedrijf en school	Gedragsbeoordeling en Plan van aanpak	O/V/G
K0517	Verdiepend blijvend fit, veilig en gezond werken	Verdiepend & verbreedend & generiek	240 uur	School	Verantwoordings-verslag	O/V/G
K0507	Complementaire zorg	Verdiepend & verbreedend	240 uur	Leerbedrijf en school	Gedragsbeoordeling en verantwoordings-verslag	O/V/G
K1006	Verdieping palliatieve zorg	Verdiepend	240 uur	nog niet bekend	nog niet bekend	O/V/G
K0802	Engels A2/B1	Generiek	240 uur	School	Centraal examen en Instellingsexamens	Examen-resultaat
K0071	Nederlands 3F	Generiek & doorstroom	480 uur	School	Centraal examen en Instellingsexamens op:	Examen-resultaat

Tabel 8: Examenplan keuzedelen

Bijlage 6: 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 dat 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 weigert een student 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 zou zijn toegelaten als de juiste en volledige informatie vooraf bekend was geweest.

5 Aanwezigheid en verzuim

- 5.1 Studenten die een BBL volgen, zijn verplicht deel te nemen aan de onderwijsactiviteiten conform de studiegids, tenzij een andere regeling is getroffen. De regels omtrent aanwezigheid en (ongeeoorloofd) verzuim, inclusief de gevolgen hiervan, zijn te vinden in de studiegids.
- 5.2 Een student heeft (een beperkt) recht op verlof om onderwijsactiviteiten te verzuimen. De student kan afspraken met de studietoelatingcoördinator maken over het inhalen van lessen.

- 5.3 Als de student wegens ziekte of andere zwaarwegende persoonlijke omstandigheden onderwijsactiviteiten niet kan volgen, moet hij/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 maken, 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, alcohol en drugs of andere geestverruimende middelen te nuttigen/gebruiken of bij zich te hebben. 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 Medivus heeft het recht de onderwijsovereenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden indien:
- de student bij inschrijving onjuiste c.q. onvolledige informatie heeft verstrekt, die bij verstrekking van de juiste informatie niet tot een toelating had geleid;
 - het niet tijdig inleveren van bij de inschrijving wettelijk voorgeschreven bescheiden;
 - langdurig (dat wil zeggen langer dan het einde van de onderwijsovereenkomst aangeeft) ongeoorloofd verzuim;
 - een negatief bindend studieadvies zoals bedoeld in artikel 8 en verder;
 - de student definitief verwijderd wordt zoals geregeld in artikel 14.
- 7.2 Indien de onderwijsovereenkomst door Medivus wordt ontbonden kan de student een herzieningsverzoek indienen bij het bevoegd gezag (zijnde de directie van Medivus, via cursist@medivus.nl).

8 Het bindend studieadvies

Medivus in de persoon van de directeur onderwijs kan een bindend negatief studieadvies uitbrengen in overeenstemming met hetgeen in artikel 3.3 is bepaald indien sprake is van:

- Beroepsbelemmerende omstandigheden (lichamelijke en/of psychische klachten) die van een dusdanige aard zijn dat het onderwijsteam tot de conclusie komt dat de student de opleiding niet met goed gevolg zal kunnen afronden;

- Onvoldoende studieresultaten;
- Onvoldoende beroepshouding van de student.

9 Studievoortgangsgesprekken

De studiecoach voert regelmatig doch in elk geval indien één of meerdere van de in artikel 8 genoemde omstandigheden zich voordoen een studievoortgangsgesprek 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 (een contract met uitspraken over de beroepshouding, zoals in het kwalificatiedossier beschreven) met de student sluiten.

10 Procedure instellingseigen bindend studieadvies

- 10.1 Als blijkt dat ten aanzien van de studieresultaten en/of beroepshouding binnen de voorgeschreven termijn geen verbetering is opgetreden, kan de studiecoach een eerste negatief studieadvies uitbrengen.
- 10.2 Indien de student, ondanks dit negatieve studieadvies, besluit zijn opleiding voort te zetten, zal de studiecoach 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 gemaakt.
- 10.3 In het studieadvies zal een tijdsduur afgesproken zijn en vindt wederom een studievoortgangsgesprek plaats waarin het verbeterplan besproken wordt. Indien er onvoldoende verbetering is opgetreden en de studiecoach 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.
- 10.4 Indien de directeur onderwijs geen gronden aanwezig acht voor het uitbrengen van een negatief studieadvies, wijst zij het verzoek van de studiecoach af en dient het verbeterplan, al dan niet in aangepaste vorm, te worden voortgezet.
- 10.5 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.
- 10.6 In alle gevallen zal Medivus de praktijk biedende organisatie van het bindend negatief studieadvies en de ontbinding van de onderwijsovereenkomst op de hoogte stellen.

11 Maatregelen

- 11.1 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.
- 11.2 De volgende maatregelen kunnen worden genomen:
 - Door de docent (betreffende diens onderwijsactiviteiten)
 - Verwijdering uit een onderwijsactiviteit
 - Een waarschuwing (schriftelijk)
 - Door de studiecoach
 - Het sluiten van een houdingscontract
 - Schorsing voor een nader te bepalen periode

Door het bevoegd gezag

- Verlenging van de schorsing
- Definitieve verwijdering van de opleiding (ontbinden van de onderwijsovereenkomst). Zie punt 13 van het studentenstatuut.

12 Schorsing

- 12.1 In het kader van de hoor- en wederhoor wordt door de studiecoach 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.
- 12.2 Indien de student het met de inhoud van het verslag niet eens is, kan hij/ zij binnen 5 werkdagen na ontvangst hiervan schriftelijk een inhoudelijke reactie op het verslag geven. Deze reactie maakt integraal onderdeel uit van het verslag.
- 12.3 Eventuele schade welke voortvloeit uit de schorsing van een onderwijsactiviteit is voor rekening van de student.
- 12.4 Indien na onderzoek blijkt dat er geen sprake is van overtreding van de regels, wordt de student door de studiecoach gerehabiliteerd.

13 Definitieve verwijdering (door het bevoegd gezag)

- 13.1 Gronden voor definitieve verwijdering van Medivus zijn onder meer:
 - het zich schuldig maken aan ernstig wangedrag, een dusdanig verstoorde relatie met Medivus of andere studenten 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)
- 13.2 Indien één van de omstandigheden als genoemd in lid 1 zich voordoet, is het mogelijk de student met onmiddellijke ingang van Medivus te verwijderen zonder dat voorafgaande schorsing is vereist.
- 13.3 De directie kan slechts besluiten tot definitieve verwijdering van een student, nadat zij deze in de gelegenheid heeft gesteld hierover te worden gehoord. Hoor en wederhoor kan reeds hebben plaatsgevonden ten tijde van de schorsing. Hiervan wordt door de directie een verslag opgemaakt. De betrokkene ontvangt een kopie van dit verslag.
- 13.4 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.
- 13.5 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 om binnen 10 dagen na de ontvangst van het besluit door de student een verzoek in te dienen tot herziening van het besluit bij de examencommissie.

14 Verzoek tot herziening besluit tot verwijdering

- 14.1 Binnen 10 werkdagen na dagtekening van het verwijderingsbesluit door de directie kan de student een herzieningsverzoek indienen bij de examencommissie.
- 14.2 De examencommissie neemt binnen 15 werkdagen na ontvangst van het herzieningsverzoek een besluit over het herzieningsverzoek en deelt dit besluit schriftelijk mee aan de student en de directie.
- 14.3 Gedurende de behandeling van het herzieningsverzoek heeft de directie het recht de student de toegang tot de lesruimten en gebouwen te ontfangen.

15 Strafbare feiten en controle

Ingeval een student zich binnen één der leslocaties van Medivus of de directe omgeving hiervan (naar het oordeel van Medivus) schuldig maakt aan het plegen van een strafbaar feit, doet Medivus melding c.q. aangifte bij de politie. Dit kan leiden tot een definitieve verwijdering van Medivus.

16 Klachten

- 16.1 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/>.
- 16.2 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.
- 16.3 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.
- 16.4 Indien een student naar zijn oordeel slachtoffer is van ongewenst gedrag door (een) medestudent(en), of een medewerker van Medivus, kan hij zich wenden tot de vertrouwenspersoon, die hiervoor door de directie is aangesteld volgens de procedure in het reglement Ongewenst gedrag. Dit reglement is te downloaden van de website van Medivus: <https://www.medivus.nl/>.

17 Overige bepalingen

In gevallen waarin dit statuut niet voorziet, beslist het bevoegd gezag.

Bijlage 7: Meldcode

Kindermishandeling en Huiselijk Geweld

Medivus geeft aan:

- dat Medivus verantwoordelijk is voor een goede kwaliteit van de dienstverlening aan haar studenten en dat dat ook aan de orde is in geval van dienstverlening aan studenten die (vermoedelijk) te maken hebben met huiselijk geweld of kindermishandeling;
- dat van medewerkers van Medivus op basis van deze verantwoordelijkheid wordt verwacht dat zij in alle contacten met studenten attent zijn op signalen die kunnen duiden op huiselijk geweld of kindermishandeling en dat zij effectief reageren op deze signalen;
- dat Medivus deze meldcode wenst vast te stellen zodat medewerkers van Medivus weten welke stappen van hen worden verwacht bij het signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
- dat Medivus in deze code ook vastlegt op welke wijze zij de beroepskrachten bij deze stappen ondersteunt;
- dat onder huiselijk geweld wordt verstaan: lichamelijk, geestelijk of seksueel geweld, of bedreiging daarmee door iemand uit de huiselijke kring. Waarbij onder geweld wordt verstaan: de fysieke, seksuele, psychische of economische aantasting van de persoonlijke integriteit van het slachtoffer. Daaronder worden ook begrepen ouderenmishandeling, geweld tegen ouders, vrouwelijke genitale verminking, huwelijksdwang en eer gerelateerd geweld. Tot de huiselijke kring van het slachtoffer behoren: familieleden, huisgenoten, de echtgenoot of voormalig echtgenoot, of (ex-) partner, mantelzorgers;
- dat onder kindermishandeling wordt verstaan: elke vorm van een voor een minderjarige bedreigende of gewelddadige interactie van fysieke, psychische of seksuele aard, die de ouders of andere personen ten opzichte van wie de minderjarige in een relatie van afhankelijkheid of van onvrijheid staat, actief of passief opdringen, waardoor ernstige schade wordt berokkend, of dreigt te worden berokkend aan de minderjarige in de vorm van fysiek of psychisch letsel. Daaronder is ook begrepen eergeerelateerd geweld, huwelijksdwang, vrouwelijke genitale verminking en het als minderjarige getuige zijn van huiselijk geweld tussen ouders en/of andere huisgenoten;
- Medivus houdt zich aan de verplichtingen die voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming en het privacyreglement van Medivus.

Medivus stelt de volgende Meldcode Kindermishandeling en Huiselijk Geweld (KHG) vast.

Stap 1: De medewerker brengt signalen in kaart.

Stap 2: De medewerker overlegt met een collega en raadpleegt eventueel Veilig thuis (het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling).

Stap 3: De medewerker gaat in gesprek met de betrokkene(n).

Stap 4: De medewerker weegt af of er sprake is van huiselijk geweld of kindermishandeling, op basis van stap 1 t/m 3.

Stap 5: De medewerker neemt 2 beslissingen:

- De medewerker bepaalt of melden noodzakelijk is? Melden is noodzakelijk als er sprake is van acute of structurele onveiligheid.

- De medewerker bepaalt of er hulp verleend moet worden.

Dat kan wanneer:

- De medewerker in staat is om effectieve/passende hulp te bieden of te organiseren.

- De betrokkene(n) meewerk(t)en aan de geboden of georganiseerde hulp.

- De hulp leidt tot duurzame veiligheid.

Indien hulp verlenen op basis van één van deze punten niet mogelijk is, zal de medewerker een melding doen bij Veilig Thuis.

Vraag advies aan Veilig Thuis, Telefoonnummer

0800-2000