

*Studiegids*  
(Cohort 2009-2012)

Opleiding Sociaal Pedagogisch Werk

Opleiding tot professioneel  
handelen in de  
heilpedagogie en sociaaltherapie

## **INHOUDSOPGAVE**

## **Bladzijde**

<b>Voorwoord</b>	<b>3</b>
<b>1. Inleiding</b>	<b>4</b>
Welke visie ligt aan deze opleiding ten grondslag?	
Welk beleid voert de opleiding?	
Welk doel stelt de opleiding zich?	
Welke middelen zet de opleiding in om haar doelstelling te bereiken?	
Welke didactische uitgangspunten hanteert de opleiding?	
Kunstzinnige activiteiten	
<b>2. Opleidingsstructuur</b>	<b>7</b>
Deelkwalificaties	
<b>3. Raamleerplan</b>	<b>10</b>
<b>4. Toetsing, voortgang en diplomering</b>	<b>15</b>
Normering	
Hertoetsing	
Afspraken	
Vrijstellingen	
Voorzieningen voor deelnemers met een handicap	
Toetsplanning	
Voortgangsregeling	
Afsluiten deelkwalificaties	
Diplomering	
<b>5. Praktische zaken</b>	<b>17</b>
Cursusdagen	
Lestijden	
Vakantieregeling	
Presentieregeling	
Cursusopening en -afsluiting	
Toneelopvoering	
Werkbezoek	
<b>6. Organisatie van de begeleiding</b>	<b>19</b>
Cursusleiding	
Jaarmentor	
Praktijkbegeleider	
Werkbegeleider	
Cursusadministratie	
<b>7. Huishoudelijk reglement</b>	<b>20</b>
Aanvang lessen	
Ziekmeldingen	
Gebruik lesruimten	
Deelkwalificatieboeken	
Overige lesmaterialen	
Maaltijden	
Kopiëren	
Bibliotheek	
Mobiele telefoons	
Klachtenregeling	

## **VOORWOORD**

De opleiding tot Sociaal Pedagogisch Werker Heilpedagogie / Sociaaltherapie behoort tot het Edith Maryon College (EMC), die opleidingen verzorgt voor de antroposofische zorg- en hulpverlening. Voor de licentie voor de SPW opleiding is het EMC verbonden aan ROC Mondriaan te Den Haag. De opleiding leidt op tot niveau 3 en 4.

In de opleiding willen wij het onderwijs gestalte geven door de antroposofische mens- en levensvisie als leidraad te nemen. In de heilpedagogie en sociaaltherapie willen wij het samenleven en -werken zodanig vorm en inhoud geven dat mensen zich op lichamelijk, psychosociaal en individueel-geestelijk gebied kunnen ontplooien.

Je ziet deze visie terug in onze didactiek, in de onderwijsinhoud en in de wijze van omgang met elkaar. De visie vormt tevens de leidraad voor de zorg en begeleiding van onze doelgroep.

Deze studiegids is bedoeld als naslagwerk waarin je de belangrijkste afspraken kunt opzoeken, die voor de opleiding gelden. Je vindt er informatie over de opleiding, over de wijze van toetsing en over het examen.

**Het is de bedoeling dat je deze gids zelf goed doorneemt. Met vragen over deze gids kun je terecht bij je jaarmentor.**

***Belangrijk: de verschillende afspraken die in deze gids genoemd worden, zijn gebaseerd op wetgeving vanuit het ministerie van onderwijs. Uitgebreide informatie over deze wetgeving ligt voor een ieder die hierin interesse heeft ter inzage bij het secretariaat van de opleiding.***

***Documenten zijn:***

- ***Centraal Examenreglement Beroepsonderwijs van de Mondriaan Onderwijsgroep***
- ***Afdelings Examenreglement van de Samenwerkende opleidingen Heilpedagogie /sociaaltherapie.***
- ***Reglement van orde van de commissie van beroep voor de examens en de geschillencommissie op grond van het deelnemersstatuut van de Mondriaan Onderwijsgroep.***
- ***Regeling ter behandeling van Klachten inzake Seksuele intimidatie, Racisme en andere vormen van Discriminatie.***

Voor ieder cohort wordt de studiegids jaarlijks bijgesteld om de inhoud zo actueel mogelijk te houden. Natuurlijk staat niet alles erin (zie boven), informatie die pas aan het begin van het schooljaar bekend is, zoals roosters, krijg je apart uitgedeeld.

We horen het graag wanneer je een goed voorstel hebt ter aanvulling of verbetering van deze gids. Veel leesplezier.

Wij wensen jullie een goede opleidingstijd!

Namens alle medewerkers aan deze opleiding,

Hetty Houtenbos  
Hoofd SPW opleiding

## **1. INLEIDING**

### **Welke visie ligt aan deze opleiding ten grondslag?**

- Een leersituatie is een situatie die wordt gevormd door de betreffende deelnemers, docenten en de beschreven beroepsvaardigheid. De opleiding wil leersituaties aanbieden die persoonlijke betrokkenheid en heilpedagogisch /sociaaltherapeutisch kennen en kunnen in de deelnemers wekken en ontwikkelen.
- Deelnemers beschikken over stilzwijgende kennis waarbij aangesloten kan worden.
- Docent/begeleider en deelnemer/cursist zijn beiden verantwoordelijk voor het leerproces.
- In het samenwerken en samen leren aan door werkveld en opleidingsinstantie opgestelde competenties draagt de opleiding bij aan kwaliteitsbepaling, kwaliteitsverbetering en kwaliteitsborging van het beroep heilpedagogisch /sociaaltherapeutisch begeleider.

### **Welk beleid voert de opleiding?**

- De opleiding richt de leersituaties zodanig in dat theorie en praktijk voor de deelnemer een geïntegreerd geheel vormen.
- Er wordt gewerkt aan een cultuur van samen leren waarin een beroep wordt gedaan op ieders eigen motivatie en verantwoording t.a.v. een kwalitatieve beroepsbeoefening.
- Er wordt gewerkt met didactische werkvormen waarmee aangesloten wordt bij de stilzwijgende kennis die iedere deelnemer meeneemt (ervaringsleren).
- T.a.v. de handelingsbekwaamheid van de beroepsbeoefenaar wordt gewerkt aan een zelfstandige oordeelsvorming m.b.t. het handelen in een beroepssituatie binnen het kader van het geldende beroepsprofiel.
- De opleiding biedt voor de deelnemer een goede startpositie voor verdere scholing en opleiding.

### **Welk doel stelt de opleiding zich?**

- Deelnemers opleiden tot enthousiaste en handelingsbekwame mensen die in veranderende organisaties samenlevings- en samenwerkingsvormen kunnen scheppen, waarin mensen die extra zorg en begeleiding nodig hebben zich op een zinvolle wijze met het leven kunnen verbinden en hun talenten kunnen ontplooien.
- Binnen de kwalificatiestructuur voor de opleiding Welzijn Gehandicaptenzorg zullen deelnemers na het voltooien van de opleiding kunnen functioneren overeenkomstig het geldende beroepsprofiel voor Sociaal Pedagogisch Werker.  
Dat betekent dat de opleiding ervoor zorgt dat de deelnemer bij het behalen van het diploma vaardig is ten aanzien van de volgende aspecten:

### **Wat moet je kunnen wanneer je de opleiding hebt afgerond?**

- De sociaal pedagogisch werker is in staat verantwoordelijkheid te dragen voor het zelfstandig plannen en uitvoeren van activiteiten en interventies en het interpreteren en registreren van de effecten hiervan. De diagnoses, op grond waarvan hij de interventies kiest, kan hij stellen aan de hand van standaarden.
- De sociaal pedagogisch werker is in staat verantwoordelijkheid te dragen voor de organisatie van de hulp- en dienstverlening rond individuele vragers. Hij kan overleg voeren met de eigen discipline en andere disciplines. Wanneer een gewenst geachte aanpak ten aanzien van de cliënt wijziging behoeft die de competentie of verantwoordelijkheid van de sociaal pedagogisch werker te boven gaat, consulteert hij zijn direct leidinggevende.
- De sociaal pedagogisch werker is in staat verantwoordelijkheid te dragen voor de randvoorwaardelijke taken die te maken hebben met het onderhouden van zijn professionaliteit en het

- onderhouden van de kwaliteit van de organisatie waarbinnen hij werkt.
- De sociaal pedagogisch werker heeft snel inzicht in de vraag of behoefte van de cliënt en kan de vereiste zorg efficiënt en met flexibiliteit uitvoeren. Het zwaartepunt ligt op het plannen en uitvoeren van de hulp- en dienstverlening volgens standaardprocedures en combinaties van (standaard-)procedures. Voorts kan hij procedures combineren of bedenken.
- De sociaal pedagogisch werker beschikt vooral over beroepsspecifieke kennis en vaardigheden, daarnaast over beroepsafhankelijke kennis en vaardigheden.
- De sociaal pedagogisch werker werkt vanuit een houding van gelijkwaardigheid, dienstbaarheid en tegenwoordigheid van geest.

### **Welke middelen zet de opleiding in om haar doelstelling te bereiken?**

- Ze richt een traject in van 3 jaar, waarin minstens 24 uur per week gewerkt wordt in een heilpedagogische /sociaaltherapeutische voorziening en 12 uur per week een cursorisch deel gevolgd wordt. Van dit cursorisch deel zijn 8 uren docentgebonden.
- De te verwerven competenties worden behaald d.m.v. praktijkgebonden leerdoelen in de Beroepspraktijkvorming (BPV) en d.m.v. opdrachten in het cursorisch deel van de opleiding.
- De Beroepspraktijkvorming wordt begeleid en beoordeeld door ervaren en gekwalificeerde werkbegeleiders. De opdrachten in het cursorisch deel worden gegeven en beoordeeld door vakbekwame en gekwalificeerde docenten. De eindverantwoordelijkheid ligt bij opleiding.
- De tot thema's samengevoegde eindtermen en toetsen zijn opgenomen in een lesrooster voor het cursorisch deel en in een jaaroverzicht voor het praktijkdeel. Deelnemers kunnen op basis hiervan zelf hun traject uitzetten en verantwoording nemen voor hun voortgang.
- De lesdagen hebben een rooster waarin cognitieve (kennis) vakken afgewisseld worden door kunstzinnige activiteiten. In deze onderdelen ontwikkelt de cursist het zelfreflecterend vermogen, wat van belang is voor het uitoefenen van het beroep. Het zogenaamde 'zelfkennend leren', zie verderop in deze gids.

### **Welke didactische uitgangspunten hanteert de opleiding?**

#### **Zelfstandig leren**

Met het 'zelfstandig leren' wordt benoemd dat de student verantwoordelijk is voor het gaan van zijn eigen leerweg. Wij zien dat de student in staat is om algemeen benoemde opleidingsdoelen (eindtermen, competenties, e.d. ) te concretiseren naar leerdoelen die aan de orde zijn vanuit en gerealiseerd kunnen worden in de eigen praktijksituatie. De student vraagt, waar nodig, hulp bij het werken aan die leerdoelen.

Ongeveer 70% van het leerproces van deze opleiding wordt gevolgd in de praktijk; bijvoorbeeld in een woongroep, werkplaats, klas of kinderdagcentrum. Juist voor dit deel van de opleiding wordt er van de student verwacht dat hij verantwoording leert dragen voor zijn eigen leerproces.

#### **Werkend leren**

Met het 'werkend leren' wordt benoemd dat er van de praktijk geleerd wordt en dat het geleerde in de praktijk wordt toegepast. Leren is direct verbonden met de eigen ervaring. Wij zien de student voorbeelden uit de praktijk inbrengen in de lessituatie van het cursorisch deel van de opleiding. Casuïstiek vormt een belangrijk deel van het lesmateriaal.

#### **Zelfkennend leren**

Met het 'zelfkennend leren' wordt benoemd dat iemand die in de zorg werkt juist kan bijdragen aan de ontwikkeling van andere mensen vanuit een verzorgen en kennen van zijn eigen ontwikkeling. We zien de student zicht hebben op de eigen talenten en beperkingen, keuzes maken waarmee hij aan het werk gaat en zowel in opleiding als praktijk zijn ontwikkelingsvragen, zowel n.a.v. zijn talenten als zijn beperkingen, inzetten ten dienste van het geheel.

### **Onderzoekend leren**

Met het 'onderzoekend leren' wordt benoemd dat het vak waartoe wij opleiden in ontwikkeling is. Wij zien de student tijdens het formele leertraject zoveel leer- en onderzoekservaring opdoen, dat die na afsluiting van zijn opleiding zelfstandige vaardigheden zijn geworden.

### **Kunstzinnige activiteiten**

Centraal in deze SPW-opleiding staat de persoonlijke ontwikkeling van de deelnemer.

De ontwikkeling van vaardigheden, deze kunnen gebruiken tijdens de beroepsuitoefening en nog een stap verder deze kunnen hanteren binnen verschillende situaties van het beroep, is het uiteindelijke doel.

De weg er naar toe vindt in ieder geval plaats door middel van een groot aantal kunstzinnig gerichte activiteiten. Onder andere schilderen, boetsen, euritmie, drama, improvisatie en toneel.

Niet alleen leren met het hoofd, maar ook met het hart en de handen!

Wat hebben deze activiteiten met beroepsontwikkeling te maken?

Zelfreflectie is een belangrijke beroepsvaardigheid. Door middel van de aangeboden kunstzinnige activiteiten wordt de noodzakelijke zelfkennis van de deelnemers vergroot. Zelfkennis omvat o.a. het ontdekken van de vermogens en de beperkingen van iedere deelnemer. Daarnaast wordt er gericht geoefend aan zowel verbale als non-verbale communicatie, uitdrukkingsvaardigheid en waarnemingsvermogen. Allemaal vaardigheden die in een sociaal beroep van groot belang zijn om goed te kunnen hanteren, zowel naar zorgvragers als ook richting collega's.

Er wordt van je verwacht, dat je jouw individuele ontwikkeling zichtbaar maakt, voor jezelf, voor je mededeelnemers en voor de betreffende docenten aan de hand van de opdrachten die je voor ieder kunstzinnig onderdeel maakt.

Voor het verkrijgen van een SPW-diploma is het een vereiste dat deze opdrachten als voldoende zijn beoordeeld.

## **2. OPLEIDINGSSTRUCTUUR**

Deze opleiding is een B.B.L. variant. Dit betekent een opleiding met een Beroeps Begeleidende Leerweg, wat inhoudt dat een groot deel van de opleiding zich afspeelt en beoordeeld wordt in de praktijk.

We kunnen dan ook een cursorisch- en een praktijkgedeelte onderscheiden. Het cursorisch gedeelte omvat 480 studiebelastingsuren (SBU), waarvan 320 SBU docentgebonden zijn en 160 SBU voor zelfstudie. Het praktijkgedeelte omvat minimaal 24 uur werkervaring per week.

Aan het einde van het tweede cursusjaar wordt door de cursusleiding samen met de cursist een keuze gemaakt voor de uitstroom SPW 3 of SPW 4. De beide uitstromen diplomeren tegelijk.

De SPW opleiding op niveau 3 bestaat uit 10 deelkwalificaties, voor de opleiding op niveau 4 komen daar 5 deelkwalificaties bij. Een klein aantal wordt in het 1e opleidingsjaar al afgerond, een aantal deelkwalificaties worden in het 2e opleidingsjaar afgerond en de rest in het derde jaar. De cursisten die SPW 4 opleiding volgen in het derde jaar doen daar de 5 niveau 4 deelkwalificaties bij. Om de opleiding met een volwaardig diploma af te ronden moeten alle deelkwalificaties met een voldoende beoordeeld worden.

De meeste deelkwalificaties zijn onderverdeeld in thema's. Deze thema's vind je terug in het raamleerplan en in de deelkwalificatieboeken. Deze schaf je aan aan het begin van de opleiding.

### **Deelkwalificaties niveau 3:**

#### **204 Individuele en samenleving**

Inhoud: Uitgangspunten van de Nederlandse parlementaire democratie, werk, arbeidsomstandigheden en arbeidsrecht.

Elke Nederlander heeft recht op huisvesting, voeding, zorg, scholing en werk. Iedereen die dat nodig heeft kan een beroep doen op het algemeen maatschappelijk werk en bureaus voor rechtshulp. De rechten die mensen hebben worden gewaarborgd door de overheid. Een overheid die functioneert op basis van parlementair democratische principes.

Individuele rechten, de "verklaring van de rechten van geestelijk gehandicapten", het rechtsleven van bewoners, medewerkers en ouders in en rond zorginstellingen, zijn onderwerpen die hier behandeld worden.

#### **301 Methodische vaardigheden**

Inhoud: Inzicht krijgen in de hulp- en dienstverlening in Nederland en hoe deze zich ontwikkeld heeft. Inzicht krijgen in de verschillende vormen van sociale netwerken rondom mensen met een handicap en specifieke hulpvragen. Methodische ondersteuning bieden in zijn /haar ontwikkeling. Het ontwikkelen van vaardigheden voor observatie en verslaglegging. Schriftelijk en mondeling kunnen rapporteren.

#### **302 Sociale vaardigheden**

Inhoud: Basisvaardigheden op het gebied van communicatie: gesprekken voeren, leren luisteren, leren vragen stellen, feedback kunnen geven en ontvangen, leren omgaan met kritiek, scholing van het inlevingsvermogen, omgaan met eigen emoties en die van anderen, vertrouwen kunnen schenken, etc.

#### **303 Organisatorische vaardigheden**

Inhoud: Behandeling van de ontwikkelingen die gaande zijn binnen de intramurale-, semi-murale en extramurale zorg. Het beleid van integratie en normalisatie van de gehandicapte mens. De positie

van de eigen instelling, waarin de verschillende maatschappelijk krachtenvelden benoemd worden en de sociale kaart van de eigen instelling. Behandeling van gehanteerde protocollen binnen de instelling. Werken in teamverband en organisatie.

### **304 Professionaliteit en kwaliteitszorg**

Inhoud: De ontwikkeling van een professionele beroepshouding. Als zelfstandig beroepsbeoefenaar wordt van je verwacht, dat je kunt bijdragen aan de kwaliteit van de zorg die de organisatie waar ge werkt wil leveren. Deze is verwoord in de visie die je organisatie heeft op kwaliteitszorg en die tot uitdrukking komt in het beleid dat gevoerd wordt.

Jouw bijdrage lever je op de plek die jij in de organisatie inneemt. Je kunt je afvragen wat zorgvernieuwing betekent voor de organisatie waar je werkt; wat het betekent voor de mensen voor wie je werkt; wat jij in het praktische werk kunt doen met betrekking tot vernieuwing van zorg en intensiveren van de kwaliteit van de zorgverlening.

Verantwoordelijkheid en rechtspositie, medezeggenschap en werken met de regels van de Arbo-wet zijn onderwerpen die in deze deelkwalificatie behandeld worden.

### **305 Mens, arbeid en samenleving**

Inhoud: Binnen de heilpedagogische en sociaaltherapeutische instellingen wordt zorg, begeleiding en behandeling geboden aan kinderen en volwassenen met een ontwikkelingsstoornis.

Heilpedagogische en sociaaltherapeutische instellingen zijn er voor iedereen. Iedereen kan er terecht, ongeacht de maatschappelijke, religieuze of etnische achtergrond. Van de groepsleiding die binnen deze instellingen werkt, wordt dan ook verwacht dat zij op de hoogte is van het belang om open te staan voor de waarden en normen, gewoonten en tradities die ontwikkeld zijn uit deze religies en levensbeschouwingen. In deze deelkwalificatie zullen de uitgangspunten van de islam, het hindoeïsme, het boeddhisme en het christendom worden behandeld.

### **306 Engels**

Inhoud: Het oefenen van vaardigheden om op beginnend niveau schriftelijk en mondeling de Engelse taal te beheersen.

### **308 Verzorgen**

Inhoud: Al die vaardigheden die nodig zijn om mensen met een handicap op een juiste manier lichamelijke- en persoonlijke verzorging te bieden. Beginnende verpleegkundige handelingen, waaronder eerste hulp, maar ook voetinwrijvingen en buikwikkels. Ook wordt aandacht besteed aan de inrichting en verzorging van de directe leefomgeving van de bewoners.

### **309 Begeleiden**

Inhoud: De verschillende begeleidingsvormen en technieken worden hier behandeld evenals beroepshouding en attitude in het werk. Daarnaast het begeleiden van het individu als ook het begeleiden van groepen.

Tevens wordt aandacht geschonken aan het begeleiden van de verschillende doelgroepen, hun ouders en /of wettelijke vertegenwoordigers.

### **315 Gehandicaptenzorg**

Inhoud: Veel aandacht wordt hier in eerste instantie geschonken aan de gezonde ontwikkeling van de mens. Daarnaast wordt voortdurend aandacht geschonken aan invloeden die deze ontwikkeling kunnen beïnvloeden op positieve en negatieve wijze en de mogelijke gevolgen hiervan.

Concreet worden ook pathologische- en psychiatrische ziektebeelden behandeld.

## **Deelkwalificaties niveau 4**

### **401 Methodische vaardigheden**

Inhoud: Zorgmethodiek, inlevend waarnemen. Handelen en rapporteren volgens beroepscode. Mentorschap, rol contactpersoon, contacten onderhouden, cliëntstelsysteem begeleiden. Beheersing Nederlandse taal, voorlichting geven voor de eigen instelling en belangstellenden. Toepassen van procedures.

### **402 Organisatorische vaardigheden**

Inhoud: Behandeling van de ontwikkelingen die gaande zijn binnen de intramurale-, semi-murale en extramurale zorg. Organisatiestructuren. Behandeling van gehanteerde protocollen binnen de instelling. Werken in teamverband en organisatie. De eigen positie in de organisatie. Financiën en administratie. Roosters maken. Begeleiden stagiaires. Beleidsontwikkeling, kwaliteitszorg en HKZ. Verbetertrajecten kennen en kunnen hanteren.

### **403 Engels**

Inhoud: Het oefenen van vaardigheden om op beginnend niveau schriftelijk en mondeling de Engelse taal te beheersen.

### **404 Begeleiden**

Inhoud: De verschillende begeleidingsvormen en technieken worden hier behandeld evenals beroepshouding en attitude in het werk. Daarnaast het begeleiden van het individu als ook het begeleiden van groepen. Samenwerken bij opstellen ondersteuningsplan. Tevens wordt aandacht geschonken aan het begeleiden van de verschillende doelgroepen, hun ouders en /of wettelijke vertegenwoordigers.

### **409 Activiteitenbegeleiding**

Inhoud: Begeleiden groepsgewijze activiteiten. Zorgmethodiek. Een bijdrage leveren aan de ontwikkeling van het werkgebied. Cliëntstelsysteem, mentorschap.

### **410 Woonbegeleiding**

Inhoud: Begeleiden groepsgewijze activiteiten. Zorgmethodiek. Een bijdrage leveren aan de ontwikkeling van het woongebied. Cliëntstelsysteem, mentorschap.

De deelkwalificaties zijn onderverdeeld in een viertal projecten:

1. Ik en de cliënt
2. Ik en het team
3. Ik en de organisatie
4. Ik en het beroep

### **3. RAAMLEERPLAN SOCIAAL PEDAGOGISCH WERKER**

(I.v.m. de inzet van docenten is het mogelijk dat een onderwijseenheid in een andere periode wordt gegeven dan hier vermeld)

De opleiding bestaat uit **4800 studiebelastingsuren**, verdeeld over 3 jaar, dus 1600 per opleidingsjaar.

Een **StudieBelastingUur (SBU)** is een uur dat investering vraagt van de cursist: dit zijn de uren die de cursist besteedt aan het volgen van lessen (cursorisch deel), het werken in de praktijk (BPV deel) en het werken aan de opdrachten en het voorbereiden van toetsen.

De lessen van het cursorisch gedeelte zijn verdeeld in uren die door de docent direct begeleid worden, zoals klassikaal lesgeven (**docentgebonden uren, of d+ uren**) en uren die door de docent indirect begeleid worden, dus waar cursisten zelfstandig werken aan opdrachten onder instructie van de docent (**niet-docentgebonden of d- uren**).

#### **In schema:**

<b>Opleidingsjaar</b>	<b>Theorie / Praktijk</b>	<b>Studiebelastingsuren</b>
1e jaar	Cursorisch deel	320
	Opdrachten	160
	Praktijk (BPV)	1120
Totaal		1600
2e jaar	Cursorisch deel	320
	Opdrachten	160
	Praktijk (BPV)	1120
Totaal		1600
3e jaar	Cursorisch deel	320
	Opdrachten	160
	Praktijk (BPV)	1120
Totaal		1600
Gehele opleiding		4800

De opleiding duurt drie jaar. Vanaf het 1e jaar krijgen de cursisten een praktijkleerovereenkomst met een zorginstelling, voor de duur van de opleiding.

De beroepspraktijkvorming wordt aangestuurd [d.m.v.](#) BPV-boeken en getoetst door de praktijkbegeleiding.

## Raamleerplan 1e jaar

P*	Deelkwalificatie	Eindtermen	Thema	Toets	SBU
1	Verzorgen 308 Thema A	01-02-03-11	Verzorgen	Cursorisch	80
1	Methodische vaardigheden 301 Thema A	01-02-03-04	Werkveld en doelgroep/leefwereld cliënt	Cursorisch	20
1	Methodische vaardigheden 301 Thema B	05	Nederlands/ communicatieve vaardigheden	Cursorisch en BPV	20
1	Sociale vaardigheden 302 Thema A	01-02	Gesprekstechnieken	BPV	36
2	Verzorgen 308 Thema B	04-05	Ziekte en ongeval Deel 1. EHBO	Cursorisch	30
2	Begeleiden 309 Thema C	06-07	Activiteiten en ontwikkeling	BPV	40
2	Gehandicaptenzorg 315 Thema A	01-02	Maatschappelijke functie gehandicaptenzorg / verschillende woonvoorzieningen	Cursorisch en BPV	20
2	Gehandicaptenzorg 315 Thema B	03-04	Begeleiden ontwikkelingsproces Deel 1.	BPV	36
2	Begeleiden 309 Thema B	05	Adviseren en informeren	BPV	20
3	Individu en samenleving 204	01-02-03- 04-05-06	Individu en samenleving	Cursorisch en BPV	20
3	Methodische vaardigheden 301 Thema C	06-07	Observeren en signaleren	Cursorisch en BPV	30
3	Methodische vaardigheden 301 Thema E	09-10	Begeleiden in onverwachte situaties	BPV	20
3	Begeleiden 309 Thema A	01-02-03- 04-15	Van zorgvraag naar begeleidingsvraag	Cursorisch	40
3	Mens, arbeid en samenleving	01-02-03- 04-05-06- 07-08-09	Multiculturele samenleving Arbeid en sociale zekerheid Vergrijzing / politiek	Cursorisch	48
Vrije ruimte					20
<b>Totaal aantal SBU</b>					<b>480</b>

## Raamleerplan 2e jaar

P*	Deelkwalificatie	Eindtermen	Thema	Toets	SBU
4	Methodische vaardigheden 301 Thema F	11-12-13	Planmatig werken	BPV	60
4	Methodische vaardigheden 301 Thema D	08	Cliënten informeren	BPV	20
4	Begeleiden 309 Thema F	12-13	Belangrijke levensgebeurtenissen	BPV	48
5	Verzorgen 308 Thema B	04-05	Ziekte en ongeval Deel 2. Uitwendige therapieën	Cursorisch	35
5	Gehandicaptenzorg 315 Thema B	03-04	Begeleiden ontwikkelingsproces Deel 2.	BPV	60
5	Sociale vaardigheden 302 Thema B	03-04-05	Interculturele communicatie Onderhouden vertrouwensrelatie	BPV	48
6	Sociale vaardigheden 302 Thema C	06-07-08	Kritiek en feedback	BPV	30
6	Begeleiden 309 Thema D	08-09-10	Groepsklimaat / cliënt begeleiden	BPV	40
6	Begeleiden 309 Thema E	11-14	Zelfredzaamheid en zelfstandigheid	Cursorisch en BPV	40
7	Verzorgen 308 Thema C	06-07-08- 09-10	Verblijfssituatie	BPV	48
7	Gehandicaptenzorg 315 Thema C	05-06-07	Communiceren familie / verzorgers Ondersteuning bieden aan gezin	BPV	24
Vrije ruimte					27
<b>Totaal aantal SBU</b>					<b>480</b>

Raamleerplan 3e jaar SPW 3

P*	Deelkwalificatie	Eindtermen	Thema	Toets	SBU
7	Professionaliteit en kwaliteitszorg 304 Thema A	01-02-03	Functionele relatie / Professioneel werken	Cursorisch	40
7	Professionaliteit en kwaliteitszorg 304 Thema B	04	Beroepsdeskundigheid	Cursorisch	40
7	Professionaliteit en kwaliteitszorg 304 Thema C	05-06	Kwaliteitszorg / maatschappelijke kaders toepassen	BPV	20
8	Gehandicaptenzorg 315 Thema B	03-04	Begeleiden ontwikkelingsproces / omgaan met agressie en norm-overschrijdend gedrag Deel 3.	BPV	20
8	Engels 306	01-02-03	Spreken / schrijven / luisteren	Cursorisch	20
8	Organisatorische vaardigheden 303 Thema A	01-02-07	Sociale kaart / protocollen computergebruik	BPV	48
8	Organisatorische vaardigheden 303 Thema B	03-04-05-06	Werken in teamverband en organisatie	BPV	48
Vrije ruimte					244
				<b>Totaal aantal SBU</b>	<b>480</b>

Raamleerplan 3e jaar SPW 4

P*	Deelkwalificatie	Eindtermen	Thema	Toets	SBU
7	Professionaliteit en kwaliteitszorg 304 Thema A	01-02-03	Functionele relatie / Professioneel werken	Cursorisch	40
7	Professionaliteit en kwaliteitszorg 304 Thema B	04	Beroepsdeskundigheid	Cursorisch	40
7	Professionaliteit en kwaliteitszorg 304 Thema C	05-06	Kwaliteitszorg / maatschappelijke kaders toepassen	BPV	20
8	Gehandicaptenzorg 315 Thema B	03-04	Begeleiden ontwikkelingsproces / omgaan met agressie en norm-overschrijdend gedrag Deel 3.	BPV	20
8	Engels 306	01-02-03	Spreeken / schrijven / luisteren	Cursorisch	20
8	Organisatorische vaardigheden 303 Thema B	03-04-05-06	Werken in teamverband en organisatie	BPV	48
9	Project 1 lk en de cliënt		Antroposofische zorgmethodiek		60
9	Project 1 lk en de cliënt		Contactpersoon en rapporteren		20
9	Project 2 lk en het team		Werk- of personeelsplanning maken		20
9	Project 2 lk en het team		Begeleiden van collega, vrijwilliger of stagiaire		48
10	Project 3 lk en de organisatie		Voorlichting		20
10	Project 3 lk en de organisatie Samen met SPW 3 (303 A)		Procedures (Sociale kaart/protocollen/computergebruik)		48
10	Project 3 lk en de organisatie		Beleid en ontwikkeling		36
10	Project 4 lk en het beroep		Persoonlijk leiderschap		20
Vrije ruimte					20
<b>Totaal aantal SBU</b>					<b>480</b>

## **4. TOETSING, VOORTGANG EN DIPLOMERING.**

### Normering

De toetsen behorende bij de deelkwalificaties moeten met een voldoende worden afgesloten. De eindresultaten worden uitgedrukt in de volgende normering:

O = onvoldoende, V = voldoende.

### Hertoetsing

Alle toetsen zijn ten minste eenmaal hertoetsbaar.

De datum voor een hertoetsing wordt in overleg met de docent of de werkbegeleider vastgesteld.

### Afspraken met betrekking tot deelname aan toetsen

De deelnemer is verplicht deel te nemen aan het eerste toetsmoment nadat hij /zij een onderwijseenheid heeft gevolgd

### Vrijstellingen

Op basis van eerder verworven kwalificaties of het aantoonbaar beheersen van vaardigheden kan het bevoegd gezag, de examencommissie gehoord hebbend, een deelnemer vrijstelling geven van toetsen of deelttoetsen die betrekking hebben op onderdelen van een deelkwalificatie.

Een verzoek tot vrijstelling(en) kan door de deelnemer schriftelijk worden aangevraagd bij de examencommissie. Bij dit verzoek verschaft de deelnemer de benodigde gegevens, op basis waarvan hij /zij een verzoek om vrijstelling aanvraagt (kopie diploma, certificaat, etc.).

### Voorzieningen voor deelnemers met een handicap

De examencommissie kan een deelnemer die korter dan zes jaar in Nederland woont en voor wie de Nederlandse taal niet de moedertaal is, toestaan het examen niet conform de examenregeling af te leggen. Indien de Nederlandse taal van belangrijke betekenis is voor de betreffende toets kan de tijdsduur van het betreffende examenonderdeel met maximaal 25% worden verlengd. Ook kan de commissie het gebruik van een woordenboek toestaan.

Gehandicapte deelnemers kunnen op basis van artikel 2.12 van het examenreglement schriftelijk een verzoek indienen tot afwijkende examinering bij de examencommissie. Bij dit verzoek dient de deelnemer een verklaring te voegen van een arts of een andere terzake kundige (orthopedagoog, psycholoog, etc.) waaruit blijkt dat afwijkende examinering geïndiceerd is en waaruit deze dient te bestaan. De examencommissie kan via aanpassingen in de meer technische zin en via verlenging van de tijdsduur afwijken van de toetsing. Als gevolg van beperking van één of meer functies kan de examenduur worden aangepast:

- slechthorend: maximaal 1,25 x de toetstijd
- dyslexie: maximaal 1,25 x de toetstijd
- doofheid: maximaal 1,50 x de toetstijd
- slechtziend: maximaal 1,50 x de toetstijd
- beperking in arm- en handfunctie: maximaal 1,50 x de toetstijd.

Indien verlenging van de toetstijd geen adequate tegemoetkoming is aan de handicap van de deelnemer, dan zal de teamleider in overleg met de deelnemer en bevoegd gezag zoeken naar andere mogelijkheden.

### Toetsplanning

De toetsplanning wordt aan het begin van het studiejaar uitgedeeld. Van elke deelkwalificatie wordt per thema de aard en wijze van toetsing beschreven.

- De toetsing die plaats vindt in het cursorisch gedeelte loopt gelijk aan de onderwijsperiodes zoals beschreven in het raamleerwerkplan en gespecificeerd in de lesroosters.
- De toetsing die plaats vindt in het beroepspraktijkvormings-gedeelte wordt door de deelnemer in samenspraak met zijn /haar werkbegeleider aan het begin van een opleidingsjaar beschreven in een persoonlijk leerplan.

### Voortgangsregeling

De deelnemer kan van het 1<sup>e</sup> opleidingsjaar doorstromen naar het 2<sup>e</sup> opleidingsjaar indien:

- Hij /zij het absentie percentage van 20% m.b.t. de docent-gebonden studiebelastingen niet heeft overschreden.
- Hij /zij ten minste 75% van de gestelde praktijkleerdoelen in de Beroepspraktijkvorming van het 1<sup>e</sup> opleidingsjaar met voldoende heeft behaald. (Hierbij zijn de mogelijkheden voor herkansing inbegrepen)
- Hij /zij ten minste 75% van de gestelde toetsonderdelen uit het cursorisch gedeelte met een voldoende heeft afgerond. (Hierbij zijn de mogelijkheden voor herkansing inbegrepen)

De deelnemer kan van het 2<sup>e</sup> opleidingsjaar doorstromen naar het 3<sup>e</sup> opleidingsjaar indien:

- Hij /zij eventuele achterstand opgelopen in het 1<sup>e</sup> opleidingsjaar heeft ingelopen.
- Hij /zij het absentie percentage van 20% m.b.t. de docentgebonden studiebelastingen niet heeft overschreden.
- Hij /zij ten minste 75% van de gestelde praktijkleerdoelen in de Beroepspraktijkvorming van het 2<sup>e</sup> opleidingsjaar met voldoende heeft behaald. (Hierbij zijn de mogelijkheden voor herkansing inbegrepen)
- Hij /zij ten minste 75% van de gestelde toetsonderdelen uit het cursorisch gedeelte met een voldoende heeft afgerond. (Hierbij zijn de mogelijkheden voor herkansing inbegrepen)

De deelnemer kan aan het einde van het 3<sup>e</sup> opleidingsjaar op voor het examengesprek indien alle geldende toetsonderdelen van de betreffende deelkwalificaties met een voldoende zijn afgerond.

*De examencommissie kan afwijken van de hierboven gestelde normering en besluiten dat een deelnemer met onvoldoende resultaat toch door kan stromen van het 1<sup>e</sup> naar het 2<sup>e</sup> jaar of van het 2<sup>e</sup> naar het 3<sup>e</sup> jaar. Er worden dan wel bindende schriftelijke afspraken gemaakt t.a.v.:*

- *een inhaaltraject m.b.t. de gemiste lesstof en /of in te halen toetsen, dan wel*
- *een lager studie tempo en /of een trajectverlenging.*

### Afsluiten deelkwalificaties

Een deelkwalificatie is behaald als:

- alle onderwijseenheden van deze deelkwalificatie in het cursorisch gedeelte met een voldoende zijn beoordeeld
  - alle onderwijseenheden van deze deelkwalificatie in de BPV met een voldoende zijn beoordeeld
- Wanneer alle praktijkleerdoelen van het betreffende jaar zijn behaald moet het BPV-boek, of een kopie hiervan, ingeleverd worden bij de praktijkbegeleider.**

### Diplomerings

Het SPW diploma is behaald, wanneer:

- alle basisdeelkwalificaties met een voldoende zijn afgesloten en
- alle beroepsspecifieke deelkwalificaties met een voldoende zijn afgesloten en
- de deelkwalificatie behorende bij de differentiatie van het gevolgde uitstroomprofiel (gehandicaptenzorg) met een voldoende is afgesloten.

Op het diploma SPW zal de differentiatie vermeld staan.

## 5. PRAKTISCHE ZAKEN

### Cursusdagen

Het seizoen voor de opleiding loopt van begin september tot en met half juni.

Een schooljaar bestaat voor de locatie Schoorl uit 35 cursusdagen, plus 5 extra dagen voor de cursusopening en -afsluiting en oefendagen. Deze zijn onderverdeeld in blokken van 4 of 5 weken. De lessen van het 1<sup>e</sup> jaar worden op maandag gegeven, de lessen van het 2<sup>e</sup> en 3<sup>e</sup> jaar op dinsdag.

### Lestijden

1 <sup>e</sup> uur	09.00 – 09.45 uur
2 <sup>e</sup> uur	09.45 – 10.30 uur
pauze	10.30 – 11.00 uur
3 <sup>e</sup> uur	11.00 – 11.45 uur
4 <sup>e</sup> uur	11.45 – 12.30 uur
pauze	12.30 – 13.30 uur
5 <sup>e</sup> uur	13.30 – 14.15 uur
6 <sup>e</sup> uur	14.15 – 15.00 uur
7 <sup>e</sup> uur	15.00 – 15.45 uur
pauze	15.45 – 16.00 uur
8 <sup>e</sup> uur	16.00 – 16.45 uur
9 <sup>e</sup> uur	16.45 – 17.30 uur

### Vakantieregeling

In de herfst, rond de kerst, in het voorjaar, met pasen en pinksteren worden er vakantieweken gepland in het jaarrooster. ***Let op, deze lopen niet altijd parallel met de vakantieroosters van de verschillende instellingen!***

Het jaarrooster wordt aan het begin van het cursusjaar samen met de lesroosters uitgedeeld, hierop staan de vakanties met data vermeld.

### Presentieregeling

De presentie tijdens de lessen wordt bijgehouden door een cursist uit de lesgroep.

Wij verwachten van je dat je bij alle lessen aanwezig bent. Mocht je om een gegronde reden toch niet aanwezig kunnen zijn, dan meld je dit bij de opleidingsassistent Luus Meijer, 072 – 5099448.

Ook meld je je afwezigheid, met reden, bij de instelling waar je werkt, een aantal van de uren op de lesdag zijn namelijk gewoon werktijd. Om die reden wordt een paar keer per jaar een overzicht van absentie naar de instelling gestuurd.

In totaal én per lesonderdeel voor een deelkwalificatie mag je niet meer dan 20% afwezig zijn. Bij meer afwezigheid meld je dat bij de jaarmentor en krijg je voor dat onderdeel een vervangende opdracht.

Je absentie is per maand in te zien bij de administratie en wordt per half opleidingsjaar beoordeeld. De reden van absentie (bijv. ziekte, invalwerk, trouwerijen etc.) is niet relevant voor de beoordeling van het maximum percentage.

### Cursusopening en afsluiting

De cursusopening vindt doorgaans plaats in de eerste week van september. De aandacht ligt dan bij het verwelkomen van de nieuwe eerstejaars cursisten. Wij verwachten van de tweede en derdejaars cursisten dat zij bij het eerste gedeelte van de cursusopening aanwezig zijn.

De cursusafsluiting vindt half juni plaats. Centraal staan dan presentaties van de lesstof uit de verschillende opleidingsjaren en de uitreiking van de diploma's en /of getuigschriften. Ook hier wordt verwacht dat alle cursisten aanwezig zijn, dus zorg dat je voor die middag en avond

vrijgeroosterd bent.

### Toneelopvoeringen

In het derde jaar wordt er een toneelstuk ingestudeerd en opgevoerd op de instellingen waar de derdejaars cursisten werkzaam zijn. Voor de uren dat je op 'toernee' kun je je laten vrijroosteren. Je hoeft er geen vrije dagen voor op te nemen.

### Werkbezoek

In het derde jaar bestaat er voor cursisten de mogelijkheid om op werkbezoek te gaan naar een instelling in binnen- of buitenland. Het Edith Maryon College en de werkgever leveren een kleine bijdrage in de kosten voor dit bezoek. Van het bezoek wordt een verslag geschreven en een presentatie gehouden tijdens de cursusafsluiting.

## **6. ORGANISATIE VAN DE BEGELEIDING**

### Cursusleiding

De cursusleiding wordt gevormd door de volgende personen: Hetty Houtenbos (hoofd opleiding), Marijke Commandeur, Joke Nierop, Ineke Knoester, Annelies Tough (jaarmentoren).

De cursusleiding is verantwoordelijk voor de jaarlijkse eindbeoordeling van de cursisten en neemt beslissingen ten aanzien van individuele trajectverlenging.

### Jaarmentor

Iedere lesgroep (1e, 2e, 3e, 4e jaar) heeft een eigen jaarmentor. Deze verzorgt de samenhang tussen het cursorisch- en het praktijkgedeelte.

Bij vragen en /of problemen m.b.t. de *opleiding* kun je in eerste instantie terecht bij jouw jaarmentor.

### Praktijkopleider

Iedere instelling heeft een praktijkopleider in dienst (in sommige gevallen is dat toevallig ook je jaarmentor). De praktijkopleider volgt het verloop van de opleiding in de praktijk en heeft minimaal drie maal per opleidingsjaar een gesprek met jou en je werkbegeleider. De praktijkopleider doet de eindbeoordeling van de praktijk(BPV)opdrachten.

Bij vragen en/of problemen m.b.t. de *beroepspraktijkvorming* kun je terecht bij de praktijkopleider van de instelling waar je werkt.

De praktijkopleider onderhoudt de contacten met de werkbegeleiders en bewaakt de kwaliteit van de begeleiding.

### Werkbegeleider

Door de instelling waar je gedurende de opleiding werkzaam bent, krijg je een werkbegeleider toegewezen. Het is de verantwoordelijkheid van de werkbegeleider jou te begeleiden in het behalen van de beroepsvaardigheden zoals deze beschreven staan in het Werkboek Beroepspraktijkvorming. De werkbegeleider beoordeelt samen met de praktijkopleider de praktijk(BPV)opdrachten. Er vinden per opleidingsjaar tenminste tien begeleiding- en beoordelingsgesprekken met de werkbegeleider plaats.

### Opleidingsadministratie

De opleidingsadministratie (beheerd door Luus Meijer) beheert en verzorgt de persoonlijke opleidingsdossiers en het leerlingvolgsysteem en bevindt zich bij de receptie van Scorlewald. Alle inschrijvingsbescheiden zijn hierin verzameld en de zaken die in het kader van de studie- en cursistenbegeleiding bewaard dienen te worden, waaronder toets-beoordelingen.

***Geef adreswijzigingen zo snel mogelijk aan de administratie (Luus Meijer) door!***

Luus is bereikbaar op maandag, dinsdag en vrijdag op nummer 072-5099448.

De administratie regelt ook de onderwijsovereenkomsten en de beroepspraktijkvormings-overeenkomsten.

Wanneer je wisselt van instelling of wanneer je een verlenging van het opleidingstraject gaat doen, moet je weer een nieuwe Beroepspraktijkovereenkomst en Leerarbeidsovereenkomst tekenen.

## 7. HUISHOUEDELIJK REGLEMENT

### Aanvang lessen

De lessen vangen aan op de aangegeven tijden, tenzij anders afgesproken met de betreffende docent. Wij verwachten van jullie dat je op tijd aanwezig bent. Ben je te laat, excuseer je dan even bij de docent.

### Ziekmeldingen

Er wordt verwacht dat je op alle cursusdagen aanwezig bent. Afwezigheid telefonisch melden bij Luus Meijer (tel. 072 5099448): voor de 1<sup>e</sup> jaars op de maandagochtend van 9.00 – 10.00 uur en voor de 2<sup>e</sup> en 3<sup>e</sup> jaars op de dinsdagochtend van 9.00 – 10.00 uur.

**Denk er aan dat je je ook ziek meldt op je werk, opleidingsuren zijn namelijk voor een deel compensatieuren van de werkgever!**

### Gebruik lesruimten

Er wordt op Scorlewald lesgegeven in de volgende ruimten: Glorjet (boven de muziekwerkplaats) en Kanvoleis.

Per lesgroep is er een 'sleutelverantwoordelijke', deze cursist haalt voor aanvang van de lessen de sleutel van de lesruimte op bij de receptie en doet deze aan het einde van de dag in de brievenbus van het kantoor.

Een beter milieu begint bij jezelf! Bij het verlaten van de lokalen na afloop van een les graag verwarming en lichten uit doen. Eten en drinken is tijdens de les niet toegestaan. Roken kan alleen buiten. Bij het verlaten van de lokalen na afloop van de lesdag, naast het uitdoen van de verwarming en de lichten en het sluiten van de ramen, de ruimte schoon en netjes achterlaten. Het gebruik van of het aan hebben staan van mobiele telefoons tijdens de lessen is verboden. Voor het leslokaal in Kanvoleis geldt, dat de lesgroep die op dinsdag als laatste gebruik maakt van deze ruimte de tafels en stoelen ook opruimt. Deze ruimte moet dus leeg achtergelaten worden.

### Deelkwalificatieboeken

De deelkwalificatieboeken, 9 stuks voor €125,-, kun je op de openingsdag aanschaffen bij de opleidingsadministratie. Stop je met de opleiding in het 1e opleidingsjaar vóór 1 november, dan krijg je bij inlevering van de boeken 50% van deze kosten terug. Stop je met de opleiding tussen 1 november en 1 januari, dan krijg je 25% van de kosten terug.

Een overzicht van deelkwalificaties en eindtermen ligt ter inzage bij de opleidingscoördinator.

### Overige lesmaterialen

Per jaar wordt er €25,- voor materiaal voor de kunstzinnige vakken in rekening gebracht. Dit bedrag wordt betaald op de dag van de cursusopening.

Houd rekening met ongeveer €50,- per jaar onkosten voor extra leermiddelen, zoals readers, boeken, artikelen, euritmieschoenen e.d..

In de loop van de opleiding dienen onder andere de volgende boeken in je bezit te komen:

Goede zorg	Erik Baars e.a.
De twaalf zintuigen	Albert Soesman
Dynamische oordeelsvorming	Leo Bos
Reader Heilpedagogie	Geertje Post Uiterweer
EHBO boekje	

Enkele boeken kunnen bij de opleidingsadministratie gekocht worden, andere dien je zelf te regelen. Meer hierover hoor je gedurende de opleiding, dus wacht nog even met aanschaffen.

Voor de euritmielessen heb je euritmieschoentjes nodig, deze zijn beperkt voor €5,-, te koop bij de euritmitherapeute op Scorlewald. Ook kun je ze zelf kopen, het merk Rucanor is in elk geval geschikt. Let er bij andere merken op dat de zool niet glad is.

### Maaltijden

De warme maaltijden zijn gratis en worden met veel liefde door bewoners en medewerkers van de keuken voor jullie klaar gemaakt. Wel wordt er van elke lesgroep verwacht dat zij verantwoording nemen voor de afwas. Per keer zijn hier vijf mensen voor nodig.

**De verantwoordelijkheid voor de indeling van de afwasploeg ligt bij de lesgroep.**

Voor de dinsdagen dient hierover overleg plaats te vinden tussen de 2<sup>e</sup> en 3<sup>e</sup> jaars.

### Kopiëren

Op het kantoor van Scorlewald (gebouw Willehalm) is een kopieermachine. Deze kan tegen betaling gebruikt worden.

### Bibliotheek

De bibliotheek in de Willehalm is tussen 9.00 – 17.00 uur open. Wel even bij de receptie vragen of de bibliotheek toegankelijk is, dit [i.v.m.](#) mogelijke vergaderingen. Bij de eerste keer lenen van boeken behalve je naam ook je adresgegevens noteren.

### Klachtenregeling toetsing en examinering

Heb je een vraag of opmerking of is er onduidelijkheid over de toetsing en examinering wend je dan tot de opleidingscoördinator.

Mocht er hierna nog een reële klacht bestaan, kun je voor de formele klachtenregeling contact opnemen met Esther van der Poel van het Edith Maryon College, bij wie een klachtenformulier te verkrijgen is voor de examencommissie van het ROC Mondriaan.

De procedure Afhandeling klacht, bezwaar en beroep is te vinden in het Onderwijs- en Examenreglement (OER), welke ter inzage ligt bij de administratie.