

OPLEIDINGSGIDS

Branche-erkende opleiding tot
kraamverzorgende

2024-2025

| | | |
|------------|---|-----------|
| 1. | <i>Inleiding</i> ----- | 2 |
| 2. | <i>Algemene informatie</i> ----- | 3 |
| | 2.1 School en organisatie ----- | 3 |
| | 2.2 Afdeling en opleiding ----- | 4 |
| | Docenten van de opleiding: ----- | 4 |
| | 2.3 Goed onderwijs ----- | 4 |
| | 2.4 Coaching en begeleiding ----- | 5 |
| | 2.5 Veilige school ----- | 6 |
| | 2.6 Maatwerk ----- | 8 |
| | 2.7 Beroepspraktijkvorming ----- | 9 |
| 3. | <i>Praktische informatie</i> ----- | 10 |
| | 3.1 Belangrijke documenten ----- | 10 |
| | 3.2 Rooster ----- | 10 |
| | 3.3 Vakanties 2024-2025 ----- | 11 |
| | 3.4 Praktische zaken op school ----- | 11 |
| | 3.5 Financiën ----- | 14 |
| 4. | <i>Onderwijs</i> ----- | 16 |
| | 4.1 Visie op onderwijs ROC Menso Alting ----- | 16 |
| | 4.2 Visie op onderwijs afdeling Zorg & Welzijn ----- | 16 |
| 5. | <i>Het beroep</i> ----- | 17 |
| 6. | <i>De opleiding</i> ----- | 18 |
| | 6.1 Duur ----- | 18 |
| | 6.2 Toelatingsvoorwaarden ----- | 18 |
| | 6.3 Studielast ----- | 18 |
| | 6.4 Startdatum ----- | 18 |
| | 6.5 Leren ----- | 18 |
| | 6.6.1 Op school ----- | 19 |
| | 6.6.2 Leren in de praktijk----- | 19 |
| 7. | <i>Registratie CZO</i> ----- | 20 |
| 8. | <i>Examinering</i> ----- | 21 |
| | 8.1 Algemeen ----- | 21 |
| | 8.2 Examenplan ----- | 22 |
| | <i>Examenplan: Overzicht examenonderdelen</i> ----- | 23 |
| | 2.1 Beroepsgerichte examenonderdelen : ----- | 23 |
| | 2.2 Beroepspraktijkvorming ----- | 24 |
| 9. | <i>Diplomering</i> ----- | 25 |
| | 9.1 Diploma-aanvraag ----- | 26 |
| 10. | <i>Vrijstellingen</i> ----- | 26 |

1. Inleiding

De opleidingsgids is een document waarin je veel informatie vindt over je opleiding. Bijvoorbeeld over hoe je opleiding eruitziet, welke examens je moet doen en wanneer je geslaagd bent. Ook vind je er algemene informatie over de school.

De branche erkende opleiding tot kraamverzorgende duurt 15 maanden: 1 september 2024- 1 november 2025.

Wanneer je vragen hebt, of meer informatie wilt over een bepaald onderwerp, aarzel dan niet en vraag je docent en studieloopbaanbegeleider. Dat is je eerste aanspreekpunt in onze school.

We wensen je een heel goed en succesvolle opleidingsperiode toe.

Namens alle docenten en begeleiders van de branche erkende opleiding tot kraamverzorgende van het ROC Menso Alting.

Contactgegevens ROC Menso Alting:

ROC Menso Alting Groningen

Bezoekadres

Vondelpad 4
9721 LX, Groningen

Postadres

Postbus 448
9700 AK Groningen
T (050) 524 45 80 (algemeen)
T (06) 51 41 43 37 (in geval van nood)
E: [groningen@rocmensoalting.nl](mailto: groningen@rocmensoalting.nl)

2. Algemene informatie

2.1 School en organisatie

ROC Menso Alting is een gereformeerd MBO voor christenen. Je kunt bij ons leren voor een beroep. Bij ons leer je wat je nodig hebt om een gewaardeerd en gedreven professional te zijn. We leren je je plaats in de samenleving in te nemen en van betekenis te zijn voor anderen.

Organisatie

ROC Menso Alting valt onder de stichting Gereformeerde Scholengroep. De dagelijkse leiding op school is in handen van de directeur. Hij wordt hierbij ondersteund door de afdelingsmanagers.

Contact

Tel (050) 524 45 80

[groningen@rocmensoalting.nl](mailto: groningen@rocmensoalting.nl)

girekening: 668412216

Bezoekadres

Vondelpad 4

9721 LX Groningen

www.rocmensoalting.nl

Correspondentie

ROC Menso Alting

Postbus 448

Inspectie postadres:

Postbus 2730

3500 GS Utrecht

Tel (088) 669 60 00

Fax (088) 669 60 50

College van Bestuur postadres:

Postbus 935

9700 AX Groningen

Secretaris ondernemingsraad

[or@rocmensoalting.nl](mailto: or@rocmensoalting.nl)

Studentenraad

[studentenraad@rocmensoalting.nl](mailto: studentenraad@rocmensoalting.nl)

2.2 Afdeling en opleiding

Je hebt je ingeschreven voor de branche erkende opleiding tot Kraamverzorgende. Dit is een door de branche erkende opleiding en richt zich op mensen met werkervaring die zich willen (om)scholen tot kraamverzorgende. De opleiding valt binnen de afdeling Gezondheidszorg en Welzijn.

Docenten van de opleiding:

| Naam | Rol- taak ¹ |
|--------------------|---|
| Menno van der Wier | Teamleider |
| Petra Buist | Contactpersoon & coördinator opleiding VZ-IG en contractonderwijs- LLO (BPV)Docent gezondheidszorg en welzijn Studieloopbaanbegeleider |
| Géjanna de Haan | (BPV)Docent gezondheidszorg en Studieloopbaanbegeleider |
| Hendrike Mol | (BPV) Kraamzorgdocent en Studieloopbaanbegeleider |
| Jeroen Elzinga | Docent welzijn en sociale vaardigheden |
| Hans Heijkoop | Docent gezondheidszorg en welzijn |
| Mirjam Hessels | Instructeur gezondheidszorg |

2.3 Goed onderwijs

Wij willen garant staan voor goed onderwijs. Wat is goed onderwijs? Voor ons betekent dat een effectief en veilig leerklimaat, lesdifferentiatie en een goede begeleiding. Belangrijk daarbij is de relatie tussen docent en student. De student waarderen om wie hij/zij is en wat hij/zij kan is nodig om het leren van de student te stimuleren.

We zetten in op 3 aspecten van goed lesgeven:

- **Interactie**
Lessen en onderwijsactiviteiten zijn goed gestructureerd. Dit wordt gedaan vanuit lesmethodes en toegepast in de verschillende lessen. Er is een duidelijke opbouw van iedere les of onderwijsactiviteit. We willen dat het doel, nut en samenhang van lessen duidelijk is voor jou en in verband staat met het opleidingsplan van je opleiding. De interactie tussen docent en student en studenten onderling is gericht op het leren van kennis, houding en vaardigheden ten aanzien van het beroep en ten aanzien van je persoonlijke ontwikkeling.
- **Ondersteuning en begeleiding bij leeractiviteiten**
Goede ondersteuning en begeleiding bij jouw leren vinden wij heel belangrijk. We zetten dit in om jou te laten leren (beroepsmatig) en om jezelf te ontwikkelen (persoonsvormend). Tijdens de lessen is er ruimte voor jouw leervragen en jouw leerbehoeften. Ons doel is dat jij leert. In het hoofdstukje over coaching, begeleiding en zorg kun je meer lezen over welke ondersteuning en begeleiding je bij ons op school krijgt.
- **Feedback op leeractiviteiten en leerresultaten**
Het opleidingsteam en jouw coach volgen jouw leervorderingen. Tijdens het leren maak je verschillende toetsen en opdrachten. Zo kunnen wij zien of je 'op koers' bent of dat we extra afspraken met je moeten maken. Als je leren goed gaat en je laat voldoende vorderingen zien, dan mag je deelnemen aan de examens.

¹ Alle docenten en instructeurs zijn ook examinator.

Bij goed lesgeven hoort voldoende leertijd en een goede leeromgeving. Je krijgt bij ons op school les aan de hand van een lesrooster. Elke periode proberen wij een goed uitvoerbaar en evenwichtig rooster voor iedere student te maken. Het aantal lessen op dat rooster voldoet aan de wettelijke norm. Binnen een lesuur willen we dat er geen onnodige lestijd verloren gaat. Daarom ben je in een les aan het leren, vanaf het begin tot aan het einde van de les. In het hoofdstukje aanwezigheid, ziekmelden en te laat komen kun je meer lezen over de regels die wij hebben als je niet aanwezig bent bij een les.

Onze school zet zich in voor een goede leeromgeving: veilig, respectvol en positief. Daarvoor hebben we schoolregels opgesteld die je ook in deze studiegids kunt vinden. Als je vindt dat je van de kant van een medestudent of een docent geconfronteerd wordt met ongewenst gedrag, dan kun je dit probleem met de contactpersoon veilige school bespreken. Ook hebben we een klachtenregeling op school. Een goede leeromgeving betekent natuurlijk ook dat er voldoende materiële voorzieningen in de school aanwezig zijn. Bijvoorbeeld goede praktijklokalen en voldoende computers.

2.4 Coaching en begeleiding

De studieloopbaanbegeleider is voor jou het eerste aanspreekpunt voor al je vragen over je opleiding en de school. Als wij het bij ons op school hebben over begeleiding dan betekent dat zowel coaching als studieloopbaanbegeleiding.

Van de studieloopbaanbegeleider kun je de volgende zaken verwachten:

- Voeren van de studievoortgangsgesprekken
- Informeren van de student of een groep studenten (bv wegwijzen maken in de opleiding)
- Trainen van studievaardigheden
- Monitoren van de voortgang van de opleiding en de beroepspraktijkvorming (BPV).
- Het voeren van studievorderingsvergaderingen

De begeleiding die je krijgt tijdens je studie is in handen van het opleidingsteam. Dit team bestaat uit docenten met verschillende taken.

Je kunt bij je studieloopbaanbegeleider terecht voor:

- Alle vragen die je wilt stellen over je opleiding;
- Alle hindernissen en belemmeringen die je tegenkomt bij je leren;
- Gesprekken over het verbeteren van je leren;
- Gesprekken en afspraken over je studievoortgang;
- Ondersteuning bij je route naar diplomering.

Je kunt de studieloopbaanbegeleider altijd benaderen voor het maken van een afspraak.

Vakdocenten zijn docenten die op een specifiek vakgebied veel weten en kunnen. Je kunt bij hen terecht met al je vragen over vakbekwaamheden. **Instructeurs** geven instructie en begeleiding bij praktijk(vaardigheden).

De **BPV-coördinator** verzorgt de werving van de BPV-plaatsen.

Bij de **afdelingsmanager / teamleider** kun je terecht voor algemene zaken.

De **opleidingscoördinator** is aanspreekpunt voor inhoudelijke vragen

2.5 Veilige school

Als je vindt dat je van de kant van een medestudent of een docent geconfronteerd wordt met ongewenst gedrag dan kun je dit probleem met de contactpersonen van de school bespreken. Dat kun je ook samen met je ouders doen. Indien nodig wordt de externe vertrouwenspersoon ingeschakeld. Met haar wordt gekeken of het gewenst of noodzakelijk is een klacht bij de klachtencommissie in te dienen. De vertrouwenspersoon zal, indien nodig, ook verder hulp bieden of naar hulpverleningsinstanties doorverwijzen. De gegevens van de vertrouwenspersonen zijn te vinden op de website: <https://www.mensoalting groningen.nl/vertrouwenspersoon>

Overige adressen

Klachtencommissie Gereformeerd Onderwijs
Postbus 82324
2508 EH Den Haag
(070) 386 16 97

Er zijn ook landelijke vertrouwensinspecteurs die dagelijks van 08.00 tot 17.00 uur te bereiken zijn op (0900) 111 31 11 of via www.onderwijsinspectie.nl.

2.6 Maatwerk

Onder maatwerk verstaan wij: in het onderwijsprogramma aansluiten bij de wensen, behoeften en mogelijkheden van individuele studenten zodat zij (zo optimaal mogelijk) gaan leren. Onder maatwerk verstaan we zowel zorgtrajecten als talenttrajecten.

Vanwege de kleinschaligheid van de school is maatwerk heel goed mogelijk: de lijnen zijn kort; er kan voor een individuele student of een groep studenten snel een passende afspraak m.b.t. curriculum gemaakt worden. Aan de andere kant kan maatwerk soms ook lastig zijn: Individuele studenten met een sterk aangepast programma raken hun groep 'kwijt' wat niet in het voordeel werkt van de student.

Voor de branche erkende opleiding tot kraamverzorgende geldt dat er alleen maatwerk mogelijk is op basis van officiële vrijstellingen zoals deze door de CZO zijn vastgesteld

Vrijstellingsnormen theorie uren. Vrijstelling op onderdelen van de theorie uren kan verleend worden wanneer bij inschrijving van de student bewijslast kan worden aangeleverd dat de student beschikt over het kennisniveau zoals bepaald in de opleidingseisen.

Hiervoor kan bijvoorbeeld een entreetoets worden afgenomen. In het geval van een vrijstelling op theorie onderdelen moet in alle gevallen nog wel het examen voor dit onderdeel met goed gevolg worden afgelegd.

Vrijstellingsnormen praktijk uren Er kan vrijstelling worden verleend op praktijkuren in het geval de student eerder als kraamverzorgende werkzaam is geweest maar nooit is geregistreerd of wel is geregistreerd maar de registratie heeft laten verlopen. Ook is het mogelijk om vrijstelling te verlenen aan studenten met een andere zorgachtergrond dan kraamverzorgende op minimaal niveau 3. Zie voor de bepalingen het leer en begeleidingsplan.

2.7 Beroepspraktijkvorming

Een belangrijk onderdeel van de opleiding is de beroepspraktijkvorming (BPV). Het beroep leren in de praktijk. Bij de start van deze opleiding heb je bij een kraamzorginstelling een beroepspraktijkvormingsplaats ontvangen. Binnen het ROC Menso Alting hebben we BPV-coördinatoren die er zorg voor dragen dat de praktijkovereenkomsten worden opgesteld en naar de juiste personen worden gestuurd.

Informatie van de BPV-coördinator van de afdeling gezondheidszorg vind je [hier](#).

Begeleiding

Tijdens de BPV word je door verschillende personen begeleid. Je krijgt tijdens je BPV-periode veel te maken met de BPV-docent. Deze komt minimaal vier keer op het praktijkadres langs. Samen met de BPV-begeleider (praktijkbegeleider) van de BPV-plaats is de BPV-docent verantwoordelijk voor de inhoudelijke kant van de BPV. In onderstaande tabel staat wie je begeleidt en wat je van hen kunt verwachten.

| | |
|---|--|
| BPV-docent | Deze docent (kan dezelfde of een andere persoon zijn als de slb begeleider) begeleid je in de BPV en komt een aantal keren langs op je BPV-instelling. Samen met de praktijkbegeleider/werkbegeleider van de BPV-plaats is de BPV-docent verantwoordelijk voor de inhoudelijke kant van de BPV. |
| Werkbegeleider of BPV-begeleider | De werkbegeleider is de kraamverzorgende uit de BPV-instelling die je begeleidt bij het leren werken in de praktijk en om de theorie in de praktijk toe te passen. |
| Praktijkopleider | Deze persoon in de BPV-instelling is met name verantwoordelijk voor de werkbegeleiders. In sommige instellingen ondersteunt de praktijkopleider de student bij de BPV (vooral bij theorieopdrachten of als de BPV niet goed verloopt). Je krijgt niet altijd te maken met de praktijkopleider. Dat verschilt per instelling. |
| Examinator op stage | Deze persoon neemt je examen af op de werkvloer en beoordeelt het gedrag. Bij voorkeur is dit iemand die je het afgelopen jaar niet heeft begeleid. |
| Examinator vanuit school | De BPV-docent is de examinator vanuit school. Hij/zij beoordeelt de bewijzen en bespreekt het verloop en de uitkomst van het examen op het eindgesprek. |

3. Praktische informatie

3.1 Belangrijke documenten

Aan het begin van je studie op het ROC Menso Alting krijg je te maken met een aantal belangrijke documenten. Veel documenten horen bij de onderwijsovereenkomst.

Onderwijsovereenkomst

Dit is een wettelijke verplichting. In de onderwijsovereenkomst staan aparte afspraken tussen de school en jou over de opleiding die jij gaat volgen. Zonder een ondertekende onderwijsovereenkomst kun je geen lessen of andere opleidingsactiviteiten volgen.

Deelnemersstatuut

Het deelnemersstatuut is een uitwerking van de algemene voorwaarden die bij de onderwijsovereenkomst horen. Onderteken je de onderwijsovereenkomst dan betekent dat jij en de school zich houden aan zowel de bepalingen in de algemene voorwaarden van de onderwijsovereenkomst als die in het deelnemersstatuut.

Leerarbeidsovereenkomst

Voordat je de praktijk ingaat bij de kraamzorginstelling gaat moet je de leerarbeidsovereenkomst tekenen. Hierin staan de rechten en plichten van de deelnemer en de kraamzorginstelling. Deze leerarbeidsovereenkomst moet voor aanvang van de studie worden ingeleverd bij de studentenadministratie zodat deze wordt toegevoegd aan je dossier.

Onderwijs- en Examenregeling

In de onderwijs- en examenregeling (OER) staat hoe de school de opleiding organiseert en examens afneemt.

3.2 Rooster

Van maandag tot en met vrijdag wordt van 8.45 tot 16.30 uur lesgegeven. Op de dinsdag heeft de school ook een avondrooster voor de BBL studenten. De school verwacht dat je deze tijd vrijhoudt om op school aanwezig te kunnen zijn. Lesroosterwijzigingen **gaan vóór afspraken** met werkgevers, autorijscholen en dergelijke. De opleiding tot kraamverzorgende heeft een eigen lesrooster (*zie voor het actuele rooster Eduarte*).

Lestijden

09.00- 10.00

10.00- 11.00

11.00- 12.00

Pauze

12.30- 13.30

13.30- 14.30

14.30-15.30

Pauze

16.00- 17.00

17.00- 18.00

Pauze

18.30-19.30

19.30-20.30

3.3 Vakanties 2024-2025

| | |
|--------------------------|-----------------------------------|
| Herfstvakantie 2024-2025 | 26 oktober 2024- 3 november 2024 |
| Kerstvakantie 2024-2025 | 21 december 2024 - 5 januari 2025 |
| Voorjaarsvakantie 2025 | 15 februari t/m 23 februari 2025 |
| Goede Vrijdag 2025 | 18 april 2025 |
| Pasen 2025 | 21 april 2025 |
| Meivakantie 2025 | 26 april 2025- 5 mei 2025 |
| Hemelvaart 2025 | 29 mei 2025 |
| Pinksteren 2025 | 9 juni 2025 |
| Zomervakantie 2025 | 14 juli t/m 29 augustus 2025 |
| Herfstvakantie 2025 | 18 oktober 2025- 26 oktober 2025 |

3.4 Praktische zaken op school

Om snel je weg te vinden op ROC Menso Alting volgen hier een aantal praktische zaken.

Postvakken

Postvakken van docenten vind je op de eerste verdieping bij de personeelskamer. Bij de administratie staat een grote kast. In deze kast heeft elke klas een eigen postvakje. Ook zijn daar postvakken voor het examenbureau, de studentenraad en de ondernemingsraad.

Kluisjes

Tegen een geringe vergoeding kunnen studenten een kluisje huren. De huur van een kluisje wordt bij de conciërge betaald. De kosten voor een heel schooljaar zijn € 12,-. Voor 10 weken kost het € 4,50. Voor de sleutel betaal je € 10,- borg. Bij inlevering van de sleutel krijg je dit bedrag weer terug.

Ontruiming

In geval van brand of om andere redenen kan het gebeuren dat je de school snel moet verlaten. Er hangt daarom in iedere ruimte een vluchtroute aan de muur. Hierop wordt aangegeven hoe je vanuit jouw situatie de school zo snel mogelijk kunt verlaten.

Op de verdiepingen controleren de docenten met een oranje hesje of iedereen de betreffende verdieping heeft verlaten. Eenmaal buiten is het de bedoeling dat je naar de verzamelplaats op het sportveld gaat. Dit wordt aangegeven met groene borden.

E-mail

Je krijgt op school een mailaccount dat je gebruikt voor al je schoolmail. Via dit account krijg je ook de mail van school. Het is dus belangrijk dat je dit account dagelijks gebruikt. Thuis kun je je mail checken via webmail.rocmensoalting.nl. School kan dit adres ook gebruiken om enquêtes uit te voeren en andere zaken onder je aandacht te brengen.

Belangrijke documenten

Aan het begin van je studie op ROC Menso Alting krijg je te maken met een aantal belangrijke documenten. Om wegwijs te worden in al die papieren krijg je bij de onderwijsovereenkomst van je

opleiding een toelichtingsblad. Hierop staan de belangrijkste documenten genoemd en wordt uitgelegd wat je er mee moet en waar je ze kunt vinden. Daarnaast ontvang je aan het begin van je opleiding deze documenten in je schoolmail. Veel documenten horen bij de onderwijsovereenkomst.

Onderwijsovereenkomst

Dit is een wettelijke verplichting. In de onderwijsovereenkomst staan aparte afspraken tussen de school en jou over de opleiding die jij gaat volgen. Zonder een ondertekende onderwijsovereenkomst kun je geen lessen of andere opleidingsactiviteiten volgen.

Studentenstatuut

Het studentenstatuut is een uitwerking van de algemene voorwaarden die bij de onderwijsovereenkomst horen. Onderteken je de onderwijsovereenkomst dan betekent dit dat jij en de school zich houden aan zowel de bepalingen in de algemene voorwaarden van de onderwijsovereenkomst als die in het studentenstatuut.

Onderwijs- en Examenregeling

In de onderwijs- en examenregeling (OER) staat hoe de school de opleiding organiseert en examens afneemt. Het kan zijn dat je van opleiding of inschrijving wilt veranderen. Bijvoorbeeld omdat je gekozen hebt voor een uitstroom, je een andere opleiding wilt volgen of een ander niveau wilt doen. Hiervoor moet het formulier veranderen van inschrijving worden ingevuld. Informatie hierover kun je opvragen bij je studieloopbaanbegeleider.

Klachten

Het kan zijn dat je tijdens je opleiding tegen dingen aanloopt die niet goed verlopen of behandeld zijn. Soms heb je al geprobeerd om het op te lossen, maar het kan ook zijn dat je het nog niet goed hebt opgelost of dat je je niet gehoord voelt.

Omdat wij het vervelend vinden dat er dingen zijn waar jij niet tevreden over bent, of die je hinderen, hebben we bij ons op school een klachtenprocedure. Deze is te vinden op de website. Hier vind je alle informatie over wanneer en hoe je een klacht kunt indienen.

Presentiebeleid

Als student op het ROC Menso Alting heb je gekozen om te leren voor een beroep en ontwikkel je naast kennis en vaardigheden ook een goede beroepshouding. Aanwezig zijn en doorzetten zijn belangrijke kenmerken van een goede beroepshouding. Op basis van je beroepshouding op school en in de BPV wordt beoordeeld of je geschikt bent voor het gekozen beroep. We verwachten van jou een actieve deelname aan de onderwijsactiviteiten. Dit weegt mee in de beoordeling van je beroepshouding. In de gesprekken met je studieloopbaanbegeleider en ook in de studievorderingsvergaderingen komt je beroepshouding nadrukkelijk ter sprake. Met de ondertekening van de onderwijsovereenkomst ben je overeengekomen dat je alle onderwijsactiviteiten die worden aangeboden volgt. Naast lessen geldt dit ook voor stages, projecten en andere activiteiten. Het uitgangspunt is steeds dat je bij alle onderwijsactiviteiten (op tijd) aanwezig bent. Niet aanwezig zijn is een uitzondering.

Op de website staat verdere informatie over ons presentiebeleid. Hier staat vermeld onder welke voorwaarden je verlof kunt krijgen. Ook staat hier vermeld hoe je je ziek moet melden en wat er gebeurt als je ongeoorloofd absent bent.

Heb je vragen over het presentiebeleid dan kun je contact opnemen met onze presentie coördinator via presentie@rocmensoalting.nl.

BPV-bureau

Naast je leer- arbeidsovereenkomst is het van belang een BPVO-Overeenkomst aan te maken. Dit kun je doen via de [website](#) van school.

Examencommissie

Elke Mbo-school moet een examencommissie hebben ingesteld. De examencommissie heeft een aantal wettelijke taken en bevoegdheden. De examencommissie is onder andere verantwoordelijk voor het borgen van de kwaliteit van de examinering. Daarnaast zijn ze verantwoordelijk voor het vaststellen van examens, het verlenen van vrijstellingen, diplomering en het handelen bij onregelmatigheden, fraude en klachten over examinering. Meer informatie vind je in de OER op de website. Het mailadres is examencommissie@rocmensoalting.nl.

Examenbureau

Het examenbureau ondersteunt de examencommissie. Zo geven zij de examens uit en controleren de afgelegde examens op volledigheid. Daarnaast maken zij de diploma's en resultatenlijsten. Heb je vragen over de examinering of wil je een aanvraag (o.a. faciliteiten, hoger niveau of vrijstelling) doen dan kun je ook bij het examenbureau terecht. Het mailadres is examenbureau@rocmensoalting.nl.

Onderwijs en Kwaliteit

De medewerkers van Onderwijs en Kwaliteit ondersteunen de teams, de examencommissie, het examenbureau en het bpv-bureau bij het afnemen van enquêtes en/of vragenlijsten, het borgen van de kwaliteit rondom de examinering en diplomering en het uitzoeken van vrijstellingsaanvragen.

Studentenraad

Elke mbo-school is verplicht om een studentenraad te hebben. Het ROC Menso Alting heeft een actieve studentenraad die bestaat uit zes studenten. De studentenraad praat over alle aangelegenheden binnen de school en houdt zich bezig met zaken die gericht zijn op de studenten. De studentenraad heeft een instemmings-, advies-, initiatief- en een informatierecht. De studentenraad is aan de ene kant de gesprekspartner, namens jullie, met de bestuurders, aan de andere kant de woordvoerder naar de studenten.

Onderwerpen waarmee de studentenraad zich bemoeit kunnen dus door studenten via hun groepsvertegenwoordigers worden ingebracht, maar ook vanuit de bestuurders worden voorgelegd ter bespreking. In de studentenraad zitten studenten uit de diverse opleidingen.

Meer informatie kun je vinden op de website.

Extra zorg en begeleiding

Een student kan soms in de knel komen met de opleiding (en/of stage). Dat kan komen door (tijdelijke) omstandigheden of belemmeringen van de student. Binnen ROC Menso Alting is er extra ondersteuning/begeleiding mogelijk. Het intern zorg-adviesteam (IZAT) biedt deze kortdurende extra begeleiding. Deze ondersteuning kan worden gegeven op het gebied van omgaan met moeilijke (thuis)omstandigheden, onzekerheid/faalangst, studievaardigheden, omgaan met psychische problemen of beperkingen, dyslexie, rekenproblemen, enzovoort. Op de website kun je het ondersteuningsprofiel vinden.

3.5 Financiën

Aan het volgen van een opleiding zijn kosten verbonden. In ons financieel reglement staan alle kosten voor het volgen van een opleiding bij ROC Menso Alting vermeld. Dit reglement is te vinden op de website.

Lesgeld en cursusgeld

Aan het volgen van deze opleiding zijn vastgestelde cursusgeldten verbonden. Voor het cursusjaar 2024-2025 bedraagt het cursusgeld € 2500,-. Een factuur wordt naar de student toegestuurd.

Kosten onderwijsbenodigdheden

Tijdens de opleiding wordt er gebruik gemaakt van de digitale leeromgeving en boeken van uitgeverij Thiemen Meulenhoff. Deze licentie wordt door de deelnemer zelf aangeschaft. De prijs voor deze licentie is voor het schooljaar 2024-2025:

| ISBN | Titel | Prijs |
|---------------|---|----------|
| 9789006953213 | Traject Zorg incl. profieldelen niveau 3 online 1 jaar (KD 2020)- | € 227,50 |
| | https://www.bol.com/nl/nl/p/traject-zorg-incl-profieldelen-niveau-3-online-1-jaar/9300000035074970/ | |

Gratis Office Pakket

Als je bij ons een mbo- opleiding volgt heb je recht op een gratis Office pakket. Hierdoor kun je gemakkelijk je opdrachten maken in Word, PowerPoint, Excel enz. Je krijgt 1 TB aan opslagruimte zodat je opdrachten en presentaties gemakkelijk kunt opslaan en inleveren. Voor meer informatie: <https://products.office.com/nl-nl/student/office-in-education>.

Verzekering

De school heeft voor de studenten een collectieve ongevallen- en aansprakelijkheidsverzekering afgesloten. De ongevallenverzekering geldt gedurende de reistijd naar school en de BPV. De voorwaarden van de uitkering van schade aan stagiairs zijn alleen van toepassing als hier een praktijkovereenkomst aan ten grondslag ligt.

De school kan aansprakelijk zijn voor schade die derden lijden door een onrechtmatige daad van personen waarvoor het bestuur verantwoordelijk is.

Het bestuur is in feite verantwoordelijk voor al diegenen die in het kader van de schoolse en buitenschoolse activiteiten werkzaamheden voor de school verrichten. Voor vragen over de dekking van deze aansprakelijkheidsverzekering kun je contact opnemen met financiële administratie van de GSG via het mailadres verzekeringen@gsg.nl.

De ongevallenverzekering biedt dekking voor de gevolgen van ongevallen in en om de school, ongeacht of er sprake is van aansprakelijkheid. Verzekerd zijn alle bij de activiteiten in en rond de school betrokken personen gedurende hun verblijf op school of tijdens andere activiteiten in schoolverband en wel gedurende de tijd dat zij onder toezicht staan van personeel (in de ruimste zin van het woord) van de GSG waar ROC Menso Alting deel van uit maakt. Meeverzekerd is de benodigde reistijd voor het rechtstreeks komen naar en gaan van de genoemde schoolactiviteiten.

Verzekerd bedrag per ongeval per student:

€ 12.500,- per persoon in geval van overlijden

€ 60.000,- maximaal per persoon in geval van blijvende invaliditeit

€ 3.000,- maximaal per persoon voor geneeskundige kosten

€ 3.000,- maximaal per persoon voor tandheelkundige kosten

€ 100,- reiskosten t.b.v. ouders/verzorgers

€ 1.500,- maximaal per persoon bij molest en eigendommen

De school aanvaardt geen aansprakelijkheid voor materiële schade die door studenten wordt veroorzaakt. Evenmin kan de school aansprakelijk gesteld worden voor diefstal of zoekraken van bezittingen van studenten.

4. Onderwijs

4.1 Visie op onderwijs ROC Menso Alting

We bereiden onze studenten voor op het werkveld of een vervolgopleiding en een plek in de maatschappij. Onze studenten geven wij samen met het (regionale) werkveld de kans te ontdekken waar ze goed in zijn of in willen doorleren. Wij leren onze studenten wat ze nodig hebben om een gewaardeerd, gedreven en zelfstandig professional te zijn. Onze studenten leren hun plaats (als christen) in de samenleving in te nemen of te verstevigen en van betekenis te zijn voor de mensen om hen heen. Onze studenten zijn voor elke organisatie van waarde en ons onderwijs biedt (loopbaan)perspectief. Elke student heeft een geslaagde studietijd, is klaar voor de volgende stap en is in staat om te blijven leren voor het Leven.

4.2 Visie op onderwijs afdeling Zorg & Welzijn

Binnen de opleidingen van de afdeling Zorg en Welzijn bereiden wij onze studenten voor op een beroep in de sector zorg en welzijn. De sector zorg en welzijn bestaat uit verschillende werkvelden. Werken in zorg en welzijn is dus zeer divers. Zo werk je in het ene werkveld met kinderen en in het andere met ouderen. Weer ergens anders werk je meer zelfstandig of juist intensief in een team. Wij zijn een christelijke school. Tijdens de opleiding willen wij je daarom begeleiden in je christen-zijn als begeleider, verzorgende en verpleegkundige. Hier zijn we elke dag mee bezig, door middel van bijvoorbeeld dagopeningen, afsluitingen en gebed. Ook in ethische thema's komt het christelijk uitgangspunt van onze school duidelijk naar voren.

Wij willen onze studenten met aandacht opleiden. We richten ons op de individuele behoeften van de student en we willen daarom maatwerk leveren. Maatwerk op groepsniveau, of op studentniveau. We staan voor duurzaam en uitdagend onderwijs. We leiden onze studenten op in samenwerking met het werkveld, voor een deel op de werkvloer. We spelen in op de vraag van het werkveld om medewerkers op te leiden of bij te scholen. Deelnemers kunnen zich bij ons een leven lang ontwikkelen. Afstuderen bij ons betekent dat de student een brede basis heeft; een springplank naar de arbeidsmarkt of een vervolgopleiding of een andere keuze voor je toekomst.

5. Het beroep

Als kraamverzorgende word je ingezet in situaties vlak voor, tijdens en (gemiddeld) acht dagen na de geboorte van een baby. In de kraamzorg staan zowel de moeder als de pasgeborene centraal. In deze verschillende situaties kun je inschatten welke zorg en begeleiding er nodig is. Je hebt een professionele houding en kunt met kennis van zaken het beroep uitoefenen. Je observeert, signaleert en coördineert. In de kraamzorg zijn (psychosociale) begeleiding en voorlichting belangrijke taken omdat jonge ouders vaak onzeker zijn en zich gauw zorgen maken om de pasgeborene. In korte tijd moet de kraamverzorgende hen het vertrouwen geven dat ze zelf voor de pasgeborene kunnen zorgen. Zij moet in korte tijd een vertrouwensrelatie opbouwen en zorgen dat haar adviezen worden geaccepteerd. De kraamverzorgende heeft een vraag gestuurde houding, waarbij ze de kraamvrouw ziet als opdrachtgever en het gezin centraal stelt.

Vroegsignalering van risicogezinnen is van groot belang; doorverwijzing is altijd de verantwoordelijkheid van arts of verloskundige.

De kraamverzorgende werkt intensief samen met onder andere de verloskundige en overige professionals in de geboortezorg.

Het werken in de kraamzorg is afwisselend, uitdagend en veelzijdig.

Belangrijke persoonskenmerken van een kraamverzorgende zijn:

Flexibel, sociaal, geduldig, zorgzaam, praktisch en betrouwbaar, daarnaast kun je goed samenwerken en blijf je ook in acute situaties rustig en alert.

6. De opleiding

Binnen de afdeling Gezondheidszorg van het ROC Menso Alting word je opgeleid voor het beroep kraamverzorgende.

De opleiding is beroeps- en competentiegericht opgezet. Bij competenties gaat het om het totaal van kennis, beroepshouding en vaardigheden. Deze heb je nodig om je beroep goed uit te kunnen oefenen. Het gaat er niet alleen om dat je wéét hoe het zou moeten, maar dat je het ook zo doet! In de opleiding wordt hier, vooral in praktische situaties, veel aandacht aan besteed.

6.1 Duur

De opleiding duurt vijftien maanden (Minimaal 300 klokuren onderwijstijd, en minimaal 900 klokuren Beroepspraktijkvorming). Ook met een diploma helpende zorg en welzijn volg je het hele opleidingstraject en kom je niet in aanmerking voor vrijstellingen.

Je volgt de opleiding kraamverzorgende in een combinatie van werken en leren, waarbij theorie en praktijk elkaar afwisselen. Naast de studieovereenkomst die je met ROC Menso Alting afsluit voor de duur van de opleiding, wordt er een arbeidsleerovereenkomst met het leerbedrijf afgesloten.

Wat je aan het einde van deze opleiding tot kraamverzorgende moet kennen en kunnen staat in het beroepscompetentieprofiel

ROC Menso Alting heeft op basis van de [opleidingseisen van de branche opleiding tot kraamverzorgende](#) het onderwijsprogramma voor deze opleiding samengesteld.

6.2 Toelatingsvoorwaarden

- Leeftijd: 18 jaar of ouder
- Minimaal één van de onderstaande diploma's:
 - Een vmbo diploma (kaderberoepsgerichte-, gemengde- of theoretische leerweg)
 - MBO-2 of MBO-3 vakopleiding
 - Overgangsbewijs HAVO of VWO van leerjaar 3 naar leerjaar 4
 - Nederlandse taalbeheersing op gemiddeld 2F niveau (evt. kan er een toets worden afgenomen)
- Een dienstverband van minimaal 24 uur per week met een geldige leerarbeidsovereenkomst kraamverzorgende.

6.3 Studielast

De opleiding begint met een introductie bij de kraamzorginstelling en op het ROC. Na de introductie ga je een verzorging mee in de beroepspraktijk waarna er iedere week een lesdag is.

De opleiding bestaat uit minimaal 300 klokuren theorie en 900 klokuren praktijk.

ROC Menso Alting regelt géén arbeidsplaats voor deze opleiding.

6.4 Startdatum

1 september 2024 start de opleiding tot kraamverzorgende. De opleiding duurt 15 maanden en volg je in een combinatie van werken en leren. Gedurende de eerste drie weken ga je meerdere dagdelen naar school. Daarna alleen op 1 vaste dag in de week volgens het lesrooster.

6.5 Leren

Elke student heeft een eigen *leerstijl*. De één houdt ervan om eerst in theorie (kennis) te duiken, de ander houdt van leren via voorbeelden en heeft daarna pas ruimte voor theorie. Weer iemand anders leert vooral door eerst te doen en daarna de theorie ernaast te leggen. Voor allerlei leerstijlen is ruimte, maar soms moet er gewoon geleerd worden, of moet je gewoon handelen. Iedereen heeft dus een voorkeursleerstijl, maar zal meerdere leerstijlen leren gebruiken.

Het leren vindt plaats op school en tijdens de BPV.

6.6.1 Op school

Tijdens de opleiding tot kraamverzorgende is er iedere week een lesdag. ROC Menso Alting verzorgt het onderwijs in minimaal 300 klokuren.

Tijdens onze lessen, trainingen, projecten gebruiken we verschillende werkvormen om zo het onderwijs afwisselend en uitdagend aan te bieden waarbij de nadruk wordt gelegd op het leren voor het beroep kraamverzorgende.

Je leert vaak samen met anderen en soms ook alleen.

Tijdens het leren (op school en in de BPV) word je beoordeeld om verder te kunnen leren:

De ontwikkelingsgerichte beoordeling. Tijdens je leerproces maak je toetsen en opdrachten, voer je gesprekken en is er veel ruimte voor terugkoppeling in de vorm van feedback en reflectie. Zo krijg je zicht op dat wat je geleerd hebt aan vereiste kennis, houding en vaardigheden en kun je verder leren zodat je het geleerde steeds beter toe kan passen in je beroepssituatie.

Tijdens het leren op school en tijdens de BPV bereid je je voor op je examens.

6.6.2 Leren in de praktijk

Een vast onderdeel van de opleiding is het leren in de praktijk. Daarvoor heb je een arbeidsovereenkomst een kraamzorginstelling van minimaal 24 uur per week.

Tijdens deze periode werk je samen met:

- Met zorgvragers, (je werkt *niet voor* zorgvragers, maar *met* zorgvragers): dit kan één op één bv. tijdens de zorg, maar ook in groep, bv. in de huiskamer
- Met de mantelzorgers (familie, bekenden van de zorgvragers)
- Met de werkbegeleider(s) (eventueel met praktijkopleiders) tijdens de zorg en in gesprekken over de zorg en jouw functioneren
- Met collega's, (bv. bij de overdracht)
- Met andere disciplines (verloskundigen, JGZ, artsen etc.)

Tijdens het leren in de praktijk werk je aan persoonlijke leerdoelen die geformuleerd worden vanuit de eindtermen. Je leerdoelen neem je mee in je BPV en zijn terug te lezen in je gezinsverslag.

Dit gezinsverslag wordt voor iedere nieuwe kraamgezin geschreven.

Door middel van reflectie wordt jouw leerontwikkeling inzichtelijk gemaakt en beoordeeld door de kraamzorginstelling en school waarbij de school eindverantwoordelijk is. Deze beoordeling vindt plaats op basis van door de school vastgestelde beoordelingscriteria op kennis, vaardigheden en houding. Je werkt hierbij toe naar het examens binnen en de beroepspraktijk.

De evaluatiegesprekken vinden plaats met de docent en de praktijkopleider.

Samen voer je de volgende gesprekken:

- Een *voortgangsgesprek* waarin je ontwikkeling wordt besproken;
- Een *eindgesprek* waarin een uitspraak gedaan wordt over je ontwikkeling ten aanzien van je leerdoelen.

Voor je voorbereiding op deze gesprekken gebruik je o.a. het beoordelingsformulier 'Beroepshoudingsaspecten'.

Van deze gesprekken wordt altijd een verslag gemaakt en deze zijn opgenomen in de formatieve toets-structuur in Eduarte (het leerling volgsysteem). Op aanvraag van de stagiaire of van de BPV-begeleider kunnen extra gesprekken worden gepland als daar aanwijsbare aanleiding toe is.

Je bent zelfverantwoordelijk om wijzigingen in een situatie of problemen in het leerproces aan je studieloopbaanbegeleider te melden. De studieloopbaanbegeleider probeert zoveel mogelijk de situatie van al haar slb studenten in de gaten te houden, maar heeft geen inzicht in alle ins en outs.

Aan het eind van de BPV-periode wordt er een beoordeling over de totale BPV afgegeven en samen met een overzicht van het aantal stage/werkuren opgenomen in je examendossier.

7. Registratie CZO

De student meldt zich aan voor de branche erkende opleiding tot kraamverzorgende bij het ROC Menso Alting. Na de aanmelding ontvangt de student een uitnodiging voor een intakegesprek.

Tijdens dit intakegesprek worden ook de eventuele vrijstellingen besproken.

Daarnaast registreert de student zichzelf bij het College Zorg Opleidingen (CZO). Dit kan twee maanden voordat de opleiding begint tot maximaal zes weken na start van de opleiding.

De student kan inloggen met eigen e-mailadres en wachtwoord en zich aanmelden.

De aanmelding moet voldoen aan de voor de opleiding geldende specifieke bepalingen.

Vrijstellingen dienen voorafgaand aan de opleiding, dus bij aanmelding, opgegeven te worden.

Gedurende de opleiding is het niet meer mogelijk de opleidingsduur te verkorten.

Voor verdere regels zie regels Studentenregistratie CZO. Om die reden is het aan te raden direct na het intakegesprek de registratie bij het CZO op te starten.

<https://www.czo.nl/studentenregistratie/studentenregistratie>

Wijzigingen persoonsgegevens

Wanneer een student verhuist of wanneer er andere belangrijke persoonswijzigingen hebben

plaatsgevonden dient de student dit door te geven aan de administratie van het ROC Menso Alting.

Daarnaast wijziging ze deze gegevens ook bij het CZO, door in te loggen en de persoonlijke gegevens te wijzigen.

8. Examinering

8.1 Algemeen

Iedere opleiding heeft een algemeen examenplan. Daarop staan alle beroeps specifieke examens voor een bepaalde opleiding.

Examens kunnen op school en/of in de BPV afgenomen worden. Het gaat om kwalificerende beoordeling: je behaalt als het ware een deel van je diploma.

Voor de opleiding tot kraamverzorgende worden de examens in een praktijksituatie of op school afgenomen.

De examens zijn gebundeld. In het examen worden de werkprocessen geëxamineerd welke voor het beroep van kraamverzorgende staan vermeld in het kwalificatiedossier (zie bijlage 1). De examens zijn ingekocht bij Consortium.

Voordat je een examen mag uitvoeren heb je van de BPV en van school een go nodig.

Een go krijg je wanneer je behaalde resultaten voldoende tot goed zijn.

In het examenreglement en de bijbehorende afnamereglementen staan alle regels rond de examinering. Je vindt deze documenten op www.rocmensoalting.nl.

8.2 Examenplan

Het examenplan van de branche erkende opleiding tot kraamverzorgende is gebaseerd op de opleidingseisen tot kraamverzorgende welke door het CZO is vastgesteld. Het ROC Menso Alting heeft deze eisen verwerkt in haar opleiding en examenplan.

Examenplan opleiding: branche erkende opleiding tot kraamverzorgende

Visie op examinering

In het beroepscompetentieprofiel staat vermeld wat de eisen van het beroep zijn waaraan moet worden voldaan.

jij moet voldoen. Examineren is laten zien dat je de onderdelen van het beroep kraamverzorgende beheerst.

Examens kunnen op school en/of in de BPV afgenomen worden. Het gaat om kwalificerende beoordeling; je laat zien dat je een deel van het beroep beheerst.

Voordat je een examen mag gaan doen moet je aan bepaalde voorwaarden voldoen, zoals voldoende beoordelingen op toetsen of voldoende voortgang in je leerproces. Voor ieder examen staan deze voorwaarden beschreven.

In het examenplan kun je zien uit welke kerntaken en werkprocessen de opleiding bestaat en welke zak/ slaagcriteria worden gehanteerd.

Wettelijke eisen voor diplomering

Om in aanmerking te komen voor een diploma moet de student voldoen aan alle kwalificatie-eisen. Het gaat om de volgende onderdelen. De student moet hieraan voldaan hebben of een oordeel 'voldoende' of 'goed' hebben gehaald.

Beroepsgerichte eisen inclusief branche en wettelijke vereisten (kwalificatiedossier): Een voldoende of goed per onderdeel

Beroepspraktijkvorming (BPV): Met goed gevolg hebben afgesloten waarbij de beoordeling van het leerbedrijf is betrokken.

Voordat de student examen mag gaan uitvoeren is er aan de voorwaarden voldaan en is er een officiële GO vanuit school en vanuit de kraamzorgorganisatie ondertekend.

Examenplan: Overzicht examenonderdelen
2.1 Beroepsgerichte examenonderdelen :

| Proeve van bekwaamheid | | | | | | |
|----------------------------------|--|---|---------|---------------|--------------|---------------|
| Toetscode/Kerntaak | Toetsnaam | Onderwijsproduct | Periode | Plaats afname | Beoordelaar | Eindresultaat |
| VZ-B1-K1-W1 | Onderkent de gezondheidstoestand op somatisch en psychosociaal gebied (Gezondheidsbevorderaar) | gedragsbeoordeling & bewijsstuk rapportage | 3-4 | BPV | BPV+ SCHOOL | V-G |
| VZ-B1-K1-W3 | Draagt mede zorg voor het individuele plan van de zorgvrager (Zorgverlener) | gedragsbeoordeling & bewijsstuk van de (digitale) rapportage van het zorgplan | 3-4 | BPV | BPV+ SCHOOL | V-G |
| VZ-B1-K1-W6: | Communiqueert met de zorgvrager en het sociale netwerk (Communicator) | Gedragsbeoordeling | 3-4 | BPV | BPV | V-G |
| VKR-K1432-D1-K1-W2 | Verleent zorg en ondersteuning aan zorgvrager en pasgeborene (zorgverlener) | Examengesprek (met voorbereidende opdracht) | 3-4 | BPV | BPV+ SCHOOL | V-G |
| VKR-K1432-D1-K1-W3 | Geeft voorlichting, advies en instructie gericht op de nieuwe gezinssituatie (communicator) | | 3-4 | BPV | BPV + SCHOOL | V-G |
| Beroepsgerichte examens | | | | | | |
| VKR-K1432-D1-K1-W1 | Biedt assistentie tijdens de bevalling (zorgverlener) | Gedragsbeoordeling Examengesprek (met voorbereidende opdracht) | 3-5 | BPV | BPV + SCHOOL | V-G |
| BEWIJS-EHBO | Bewijs Kinder EHBO en baby reanimatie | | 3 | Extern | Extern | Voldaan |
| Professionalisering en kwaliteit | | | | | | |
| Vz-B1-K2-W1 | Zorgt voor professionele ontwikkeling (Reflectieve EBP professional) | Gedragsobservatie | 4 | School | School | V-G |
| VZ-B1-K2-W3 | Draagt bij aan goede kwaliteit van zorg (Professional en kwaliteitsbevorderaar) | Verbetervoorstel -Bewijsstuk | 4-5 | School | School | V-G |

2.2 Beroepspraktijkvorming

Binnen de beroepsgerichte examens wordt de BPV beoordeeld, samen met de beroepscompetenties d.m.v. het beroepshoudingsaspecten formulier.

| BPV periode | Periode | Duur | Beoordeling | Resultaat |
|-------------------------|-----------------------------------|---|---|--------------------------------|
| WERKEN IN DE KRAAMZORG | GEDURENDE DE OPLEIDING | 15 MAANDEN | EINDGESPREK | <Onvoldoende/ voldoende/ goed> |
| BPV | Eindbeoordeling | | BPV en School eindevaluatie en eindbeoordeling toegevoegd | Voldoende / Goed |
| Beroepshoudingsaspecten | Minimaal 2 einde van de opleiding | (formulier beoordeling beroepshoudings aspecten | BPV | V-G |
| Urenverantwoording | Formulier urenverantwoording | Minimaal 900 klokuren | BPV ondertekend | Voldaan |

9. Diplomerings

De student komt in aanmerking om het branche erkend diploma kraamzorg te ontvangen wanneer:

- De beroepspraktijkvorming met een voldoende is afgerond
- Alle onderdelen van het examenplan met een voldoende of een goed zijn afgetoetst

Wanneer aan bovenstaande wordt voldaan kan het officiële CZO branche- erkend diploma worden uitgereikt. Tijdens de opleiding ontvang je bericht wanneer deze uitreiking plaats zal vinden.

CZO: branche erkend diploma

Het CZO-diploma is het diploma dat de Stichting College Zorgopleidingen verstrekt aan individuele kandidaten die een zorgopleiding – door het CZO erkend – succesvol hebben voltooid.

Het CZO-diploma heeft civiel effect wat inhoudt dat de gediplomeerde is opgeleid in een zorgorganisatie en opleidingsinstituut die beide voldoen aan de minimale eisen die het CZO landelijk stelt aan de kwaliteit van een zorgopleiding.

Het CZO-diploma wordt in 2 talen verstrekt, Nederlands en Engels

Voor de opleiding kraamverzorgende geldt dat de kandidaten naast het CZO-diploma ook een insigne ontvangen.

Rechtsgeldigheid CZO-diploma

Met het indienen van een diploma-aanvraag verklaren de student en de betrokken functionarissen van de instellingen die de opleiding verzorgen, dat de opleiding succesvol is voltooid conform de eisen die het CZO stelt aan de opleiding.

Een diploma-aanvraag kan (achteraf) worden ingetrokken door de aanvragende instellingen als voorafgaand aan de diplomering blijkt dat niet alle onderdelen van de opleiding met een voldoende zijn afgerond.

Het CZO-diploma wordt afgegeven namens de opleidingscommissie en wordt ondertekend door de secretaris van de desbetreffende opleidingscommissie. Bij afwezigheid van de secretaris zijn de directeur bestuurder en de directiesecretaris van het CZO bevoegd tot ondertekening van het CZO diploma. Het CZO-diploma is rechtsgeldig op het moment dat alle partijen het document hebben ondertekend.

Voorwaarden voor afgifte CZO-diploma

Ingeschreven kandidaten komen in aanmerking voor het CZO-diploma indien:

- De zorgorganisatie is erkend door het CZO op het moment van diplomeren.
- Het opleidingsinstituut is erkend door het CZO op het moment van diplomeren.
- De diploma-aanvraag van de individuele student op correcte wijze is ingediend en overeenkomstig de gestelde eisen in dit reglement.
- De gegevens in de diploma-aanvraag overeenkomen met de gegevens in zowel de erkenningsaanvraag van de zorgorganisatie als de erkenningsaanvraag van het opleidingsinstituut op grond waarvan het CZO de erkenning heeft afgegeven.

Het CZO behoudt zich het recht voor extra informatie op te vragen wanneer de diploma-aanvraag gegevens bevat die niet in overeenstemming zijn of lijken met de gegevens waarop het CZO de erkenning heeft verstrekt aan de zorgorganisatie en/of het opleidingsinstituut. Het CZO kan uitzonderingen op bovenstaande regels hebben vastgesteld die het mogelijk maken voor specifieke (groepen) kandidaten een CZO-diploma te verwerven. Hieraan kunnen geen rechten ontleend worden.

9.1 Diploma-aanvraag

Een diploma kan maximaal 8 weken voor diplomering worden aangevraagd. Een diploma voor de initiële opleidingen dient minimaal 4 weken voorafgaand aan de diplomadatum te worden geaccordeerd door de zorgorganisatie en het opleidingsinstituut.

Een diploma voor de vervolgoopleidingen dient minimaal 3 weken voorafgaand aan de diplomadatum te worden geaccordeerd door de zorgorganisatie en het opleidingsinstituut.

De diplomadatum kan niet eerder liggen dan de aanvraagdatum van het diploma of de datum waarop de diploma-aanvraag door alle partijen geaccordeerd is.

Het CZO geeft geen diploma's af met diplomadata die in het verleden liggen. Indien de diplomadatum in het verleden ligt, wordt de

datum aangehouden waarop de laatste partij de diploma-aanvraag heeft geaccordeerd. Een diploma-aanvraag dient uiterlijk een maand na de diplomadatum door de zorgorganisatie en het opleidingsinstituut geaccordeerd te zijn. Na deze datum komt de student niet meer in aanmerking voor een CZO-diploma.

De feitelijke diplomadatum mag, bij het aanvragen van een diploma, een maand afwijken van de bij aanmelding opgegeven verwachte diplomadatum of de tussentijds aangepaste verwachte diplomadatum.

Diploma-aanvraag nieuwe CZO-opleiding Ingeschreven kandidaten komen in aanmerking voor het CZO-diploma volgens de reguliere eisen zoals hierboven beschreven.

Ingeschreven kandidaten komen ook in aanmerking voor een CZO-diploma indien:

- De zorgorganisatie de erkenningsaanvraag binnen zes maanden na publicatie van de CZO-opleidingseisen heeft ingediend en de erkenning is afgegeven nadat de student is gediplomeerd.

- Het opleidingsinstituut de erkenningsaanvraag binnen zes maanden na publicatie van de CZO-opleidingseisen heeft ingediend en de

erkenning is afgegeven nadat de student is gediplomeerd. De student ontvangt het CZO-diploma op het moment dat zowel de zorgorganisatie als het opleidingsinstituut erkend zijn. De datum op het CZO-diploma is overeenkomstig de erkenningsdatum van de organisatie dat als laatste is erkend.

Verzending en facturering CZO-diploma

Het CZO verzendt de CZO-diploma's en eventuele insignes aangetekend aan het opleidingsinstituut.

Het CZO kan niet garanderen dat een diploma dat niet binnen de gestelde termijnen is aangevraagd en geaccordeerd, tijdig bij het opleidingsinstituut of zorgorganisatie aanwezig is. Het CZO factureert de CZO-diploma's elke maand bij de opleidingsinstututen. Indien het diploma niet correct is omdat de verkeerde gegevens aan het CZO zijn verstrekt, worden de kosten voor een nieuw diploma

10. Vrijstellingen

Het ROC Menso Alting levert maatwerk voor studenten met leer- en /of werkervaring.

Individueel kunnen er vrijstellingen aangevraagd worden. Wanneer je denkt in aanmerking te komen voor vrijstellingen bespreek dit dan bij de intake.

Deze vrijstellingen worden samen met de studieloopbaanbegeleider afgestemd.

Vrijstellingen op basis van het bijwonen van theorie onderdelen kan worden verleend wanneer de student kan aantonen dat ze de kennis beheerst. Er kan geen vrijstelling worden verleend voor de examenonderdelen in het portfolio.

Vrijstellingen op basis van praktijken kunnen worden verleend wanneer de student kan aantonen eerder werkzaam te zijn geweest in de kraamzorg of zorg, minimaal op het niveau van de

kraamverzorgende of verzorgende IG (N3). Ook deze student kan geen vrijstellingen ontvangen op de onderdelen van het examenplan.

De normen voor de vrijstellingen zijn:

- Kortere dan 1 jaar geleden werkzaam/geregistreerd geweest:
minimale eis BPV: het verzorgen van 3 volledige kraamzorgen onder volledige begeleiding met een totaal van minimaal 140 behaalde praktijken.
- Langer dan 1 jaar geleden, maar korter dan 3 jaar geleden werkzaam/geregistreerd geweest:
minimale eis BPV: het verzorgen van 5 volledige kraamzorgen onder volledige begeleiding met een totaal van minimaal 240 behaalde praktijken .
- Langer dan 3 jaar geleden maar korter dan 5 jaar geleden werkzaam/geregistreerd geweest:
minimale eis BPV: het verzorgen van 7 volledige kraamzorgen onder volledige begeleiding met een totaal van minimaal 340 behaalde praktijken
- gediplomeerd en werkzaam geweest in een andere zorgsector op minimaal niveau 3:
minimale eis BPV: het verzorgen van 9 volledige kraamzorgen onder volledige begeleiding met een totaal van minimaal 440 behaalde praktijken.

Om in aanmerking te komen voor een vrijstelling levert de student de benodigde bewijzen aan. De studieloopbaanbegeleider beoordeelt dit bewijs. Op basis van deze beoordeling kan de student de vrijstelling al dan niet aanvragen bij de examencommissie, deze neemt een definitief besluit en informeert de student hierover.