

Hoewel de uiterste zorg is besteed aan de samenstelling van de studiegids kan het voorkomen dat er (druk)fouten en onvolledigheden in de informatie zitten. Lentiz onderwijsgroep accepteert geen aansprakelijkheid voor deze onvolkomenheden. Aan de inhoud van deze studiegids kunnen geen rechten worden ontleend.

INHOUDSOPGAVE

1.	Inleiding	4
1.1	Algemeen	7
1.2	Raad van Bestuur en de scholen	8
2.	Onderwijs.....	10
2.1	Inleiding: wat is de inhoud van de opleiding op hoofdlijnen?	10
2.2	Kwalificatiestructuur	10
2.3	Opbouw kwalificaties en opleidingen: basisdeel, profieldeel en keuzedelen	10
2.3.1	Basisdeel.....	10
2.3.2	Profieldeel	11
2.3.3	Keuzedeel	11
2.3.4	Inrichting van de opleiding.....	12
2.4	Organisatie van de opleidingen van Lentiz.....	12
2.4.1	Opleidingsniveaus	12
2.4.2	Aanmelden en inschrijven	12
2.4.3	Instroom- en doorstroomrechten	12
2.4.4	Opleidingen en leerwegen	13
2.4.5	Opbouw van een opleiding in onderdelen (inhoud & inrichting opleiding).....	13
2.5	Beroepsgerichte onderdelen.....	14
2.6	Generieke eisen voor Nederlands, rekenen en Engels.....	14
2.7	Loopbaan en burgerschap	15
2.8	Beroepspraktijkvorming	15
2.9	Keuzedelen	15
2.10	Studievoortgang	16
2.11	Vrijstellingen.....	16
3.	Examinering	18
3.1	Inleiding.....	18
3.2	Afnamelocatie & omstandigheden.....	19
3.3	Beoordelingssystematiek	19
3.4	Examenorganisatiestructuur	20
3.4.1	Organisatie	20
3.4.2	Commissie van Beroep voor de examens	20
3.5	Examinering en diplomering onder de HKS.....	20
3.5.1	Beroepsmatige examens	20
3.5.2	Centrale Examens generieke examenonderdelen.....	20
3.5.3	Instellingsexamens voor generieke onderdelen	21

3.5.4	Loopbaan en burgerschap	21
3.5.5	Keuzedelen	21
3.5.6	BPV	21
3.5.7	Diplomering	21
3.5.8	Procedure examenafname & protocol CE	21
3.5.9	Aangepaste examens voor deelnemers met een beperking	22
3.5.10	Protocol Centrale Examens	22
3.5.11	Externe kwaliteitsborging examens	23
3.6	Doorstroom & diplomawaardering	23
4.	Examenreglement Lentiz onderwijsgroep	25
5.	Diplomering: Wat zijn de diploma-eisen?	30
6.	Begrippenlijst	31
7.	Bijlagen	39

1. INLEIDING

Dit is de Onderwijs en Examenregeling (OER) van de Lentiz onderwijsgroep. Deze OER geldt voor alle opleidingen die in schooljaar 2019-2020 onder de Herziane Kwalificatiestructuur (HKS) starten.

De OER geldt voor de volgende opleidingen:

Lentiz | MBO Westland

Naam opleiding	Dossier	Naam kwalificatie	Niveau	Leerweg	Crebo
Het Groene Lyceum	Management retail	Manager retail (doorlopende leerlijn vmbo-mbo)	4	BOL	25162
Business & Management	Agro productie, handel en technologie	Vakbekwaam medewerker agrohandel en logistiek	3	BOL	25434
Business & Management	Agro productie, handel en technologie	Vakexpert agrohandel en logistiek	4	BOL	25438
Hortitechnics & Management	Agro productie, handel en technologie	Vakbekwaam medewerker teelt	3	BOL	25536
Hortitechnics & Management	Agro productie, handel en technologie	Vakexpert teelt en groene technologie	4	BOL	25534
Watermanagement	Groene ruimte	Opzichter/uitvoerder groene ruimte	4	BOL	25454
Watermanagement	Groene ruimte	Vakbekwaam medewerker natuur, water en recreatie	3	BOL	25457
Masters of Food	Voeding	Vakexpert voeding en voorlichting	4	BOL	25464
Bloem & Design	Bloem, groen en styling	Medewerker bloem, groen en styling	2	BOL	25443
Bloem & Design	Bloem, groen en styling	Vakbekwaam medewerker bloem, groen en styling	3	BOL	25444
Bloem & Design	Bloem, groen en styling	Vakexpert bloem, groen en styling	4	BOL	25445
Assistent Plant	Entree	Assistent plant of (groene) leefomgeving	1	BBL	25258
Assistent logistiek	Entree	Assistent logistiek	1	BBL	25254

Lentiz | MBO Maasland

Naam opleiding	Dossier	Naam kwalificatie	Niveau	Leerweg	Crebo
Hovenier	Groene ruimte	Medewerker hovenier	2	BOL/BBL	25452
Hovenier	Groene ruimte	Vakbekwaam hovenier	3	BOL/BBL	25455
Hovenier	Groene ruimte	Opzichter / uitvoerder groene ruimte	4	BOL/BBL	25454
Loonwerk	Groene ruimte	Medewerker groen en cultuurtechniek	2	BBL	25451

Loonwerk	Groene ruimte	Vakbekwaam medewerker groen en cultuurtechniek	3	BBL	25456
Natuur, water en recreatie	Groene ruimte	Medewerker natuur, water en recreatie (<i>alleen bedrijfsgroepen</i>)	2	BBL	25453
Outdoor Activities	Groene ruimte	Vakbekwaam medewerker natuur, water en recreatie	3	BOL	25457
Dierverzorging	Dierverzorging	Medewerker dierverzorging	2	BOL	25580
Dierverzorging	Dierverzorging	Vakbekwaam medewerker dierverzorging	3	BOL	25579
Dierverzorging	Dierverzorging	Bedrijfsleider dierverzorging	4	BOL	25576
Paraveterinaire ondersteuning	Dierverzorging	Dierenartsassistent paraveterinair	4	BOL	25577
Entree voeding	Entree	Assistent horeca, voeding of voedingsindustrie (<i>alleen bedrijfsgroepen</i>)	1	BBL	25252
Entree Groen	Entree	Assistent plant of (groene) leefomgeving	1	BOL en BBL	25258
Voeding	Voeding	Medewerker voeding en technologie (<i>alleen bedrijfsgroepen</i>)	2	BBL	25460
Paardenhouderij	Paardensport en -houderij	Vakbekwaam medewerker paardensport en -houderij	3	BOL	25470
Paardenhouderij	Paardensport en -houderij	Bedrijfsleider paardensport en -houderij	4	BOL	25468
Paardensport	Paardensport en -houderij	Instructeur paardensport en -houderij	4	BOL	25469
Outdoor activities	Groene ruimte	Allround coördinator-instructeur buitensport	4	BOL	26000

Lentiz | MBO LIFE College

Naam opleiding	Dossier	Naam kwalificatie	Niveau	Leerweg	Crebo
Logistiek medewerker	Agro productie, handel en technologie	Medewerker agrohandel en logistiek	2	BBL en BOL	25430
Agrologistiek	Agro productie, handel en technologie	Vakbekwaam medewerker agrohandel en logistiek	3	BBL	25434
Stad en Groen	Groene ruimte	Opzichter/uitvoerder groene ruimte	4	BOL	25454
Food & Lifestyle	Voeding	Vakexpert voeding en voorlichting	4	BOL	25464
Entreeopleiding	Entree	Assistent logistiek	1	BOL	25254
Entreeopleiding	Entree	Assistent horeca, voeding of voedingsindustrie	1	BOL	25252

Entreeopleiding	Entree	Assistent verkoop/retail	1	BOL	25257
Food	Voeding	Medewerker voeding en technologie	2	BBL en BOL	25460
Food	Voeding	Vakbekwaam medewerker voeding en technologie	3	BBL en BOL	25461
Voeding en technologie (BOL) Food (BBL)	Voeding	Vakexpert voeding en technologie	4	BBL en BOL	25463
Voeding & Kwaliteit	Voeding	Vakexpert Voeding & Kwaliteit	4	BBL en BOL	25462
Handel en Ondernemen	Verkoop	Verkoper	2	BOL	25503
Handel en Ondernemen	Advies en leiding in de verkoop	Verkoopspecialist groene detailhandel	3	BOL	25501
Handel en Ondernemen	Management retail	Manager retail	4	BOL	25162
Inspecteur Leefomgeving	Milieu-onderzoek en -inspectie	Adviseur Leefomgeving niveau 4	4	BOL	25582

Lentiz | MBO Oostland

Naam opleiding	Dossier	Naam kwalificatie	Niveau	Leerweg	Crebo
Agrohandel en logistiek	Agro productie, handel en technologie	Medewerker agrohandel en logistiek	2	BOL en BBL	25430
Agrohandel en logistiek	Agro productie, handel en technologie	Vakexpert agrohandel en logistiek	4	BOL	25438
Teelttechnologie & Management	Agro productie, handel en technologie	Vakexpert teelt en groene technologie	4	BOL	25534
Hovenier	Groene ruimte	Medewerker hovenier	2	BOL	25452
Opzichter/uitvoerder groene ruimte	Groene ruimte	Opzichter/uitvoerder groene ruimte	4	BOL	25454
Bloem & Design	Bloem, groen en styling	Medewerker bloem, groen en styling	2	BOL	25443
Bloem & Design	Bloem, groen en styling	Vakexpert bloem, groen en styling	4	BOL	25445
Diervverzorging	Diervverzorging	Medewerker diervverzorging	2	BOL	25448
Diervverzorging	Diervverzorging	Bedrijfsleider diervverzorging	4	BOL	25576

Lentiz | MBO Barendrecht

Naam opleiding	Dossier	Naam kwalificatie	Niveau	Leerweg	Crebo
Business & Management (Agrohandel & logistiek)	Agro productie, handel en technologie	Vakbekwaam medewerker agrohandel en logistiek	3	BOL	25434
Business & Management (Agrohandel & logistiek)	Agro productie, handel en technologie	Vakexpert agrohandel en logistiek	4	BOL	25438
Hovenier	Groene ruimte	Medewerker hovenier	2	BBL en BOL	25452
Hovenier	Groene ruimte	Vakbekwaam hovenier	3	BBL en BOL	25455

Hovenier	Groene ruimte	Opzichter/uitvoerder groene ruimte	4	BOL	25454
Groen, Grond & Infra (Loonwerk)	Groene ruimte	Medewerker groen en cultuurtechniek	2	BBL en BOL	25451
Groen, Grond & Infra (Loonwerk)	Groene ruimte	Vakbekwaam medewerker groen en cultuurtechniek	3	BBL en BOL	25456
Groen, Grond & Infra (Loonwerk)	Groene ruimte	Opzichter/uitvoerder groene ruimte	4	BOL	25454
Dierverzorging	Dierverzorging	Medewerker dierverzorging	2	BOL	25580
Dierverzorging	Dierverzorging	Vakbekwaam medewerker dierverzorging	3	BOL	25579
Dierverzorging	Dierverzorging	Bedrijfsleider dierverzorging	4	BOL	25576

Lentiz | MBO Middelharnis

Naam opleiding	Dossier	Naam kwalificatie	Niveau	Leerweg	Crebo
Agrotechnics & Management	Agro productie, handel en technologie	Vakbekwaam medewerker teelt	3	BOL en BBL	25536
Agrotechnics & Management	Agro productie, handel en technologie	Vakexpert teelt en groene technologie	4	BOL	25534
Hovenier	Groene ruimte	Medewerker hovenier	2	BOL en BBL	25452
Vakbekwaam hovenier	Groene ruimte	Vakbekwaam hovenier	3	BOL en BBL	25455
Opzichter/uitvoerder groene ruimte	Groene ruimte	Opzichter/uitvoerder groene ruimte	4	BOL	25454
Dierverzorging	Dierverzorging	Medewerker dierverzorging	2	BOL	25580
Dierverzorging	Dierverzorging	Vakbekwaam medewerker dierverzorging	3	BOL	25579
Dierverzorging	Dierverzorging	Bedrijfsleider dierverzorging	4	BOL	25576

Deze onderwijs- en examenregeling is op 12 april 2019 vastgesteld door het Raad van Bestuur te Vlaardingen en openbaar gemaakt door plaatsing op de website van de Lentiz onderwijsgroep, www.lentiz.nl en ligt ter inzage op de mbo-scholen van de Lentiz onderwijsgroep voor aanvang van het schooljaar 2019-2020.

1.1 Algemeen

De inhoudelijke eisen die aan een mbo-diploma worden gesteld staan beschreven in een kwalificatiedossier. Deze eisen zijn opgesteld in samenwerking met het bedrijfsleven en vastgelegd. De kwalificatiedossiers worden vastgesteld door de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap/Economische Zaken. Op basis van deze kwalificaties maken scholen hun opleidingsprogramma's.

Voor alle opleidingen die in het schooljaar 2019-2020 van start gaan is deze OER opgesteld.

Zij moeten aansluiten bij de kwalificatie(dossier)s en moeten voldoen aan de wettelijke eisen zoals de vastgestelde urennorm voor bekostigde opleidingen en de exameneisen voor de vakken Nederlands, rekenen, Engels en keuzedelen. Alle relevante wet- en regelgeving en hoe daar mee wordt omgegaan staan beschreven in deze OER.

Naast de OER is er ook een studiegids voor de deelnemers. Samen met de studiegidsen geeft de OER een overzicht van de inhoud en inrichting van het onderwijs en de examens voor alle opleidingen op de mbo-scholen van de Lentiz onderwijsgroep.

In de OER worden de onderwijs- en examenprogramma's van alle opleidingen vastgelegd. De OER is opgesteld aan de hand van de in de wet geformuleerde eisen. In het document worden op formele wijze de verschillende

regelingen, structuren, planningen en procedures vastgelegd. De OER biedt voor aanvang van het schooljaar aan de (aspirant) deelnemer een goed beeld van de inhoud en inrichting van het onderwijs en de examens. De 'opleidingsplannen en examenprogramma's' van de Lentiz mbo-opleidingen zijn in de OER (als bijlagen gepubliceerd op website van de Lentiz onderwijsgroep, www.lentiz.nl) opgenomen. Zij geven nadere invulling aan de inhoud en inrichting van het opleiding waarvoor de deelnemer gekozen heeft.

De OER is opgebouwd uit vier inhoudelijke hoofdstukken:

- **Hoofdstuk 2 Onderwijs:** hierin wordt een toelichting gegeven op de structuur en de inrichting van het onderwijs.
- **Hoofdstuk 3 Examinering:** hierin wordt een toelichting gegeven op de structuur en de inrichting van de examens.
- **Hoofdstuk 4 Examenreglement:** hierin zijn de regels omtrent examinering beschreven.
- **Hoofdstuk 5 Diplomering:** hierin wordt een toelichting gegeven op de voorwaarden die gelden voor diplomering.

Naast de OER is er voor de deelnemers een studiegids

Hierin staat de informatie die een deelnemer nodig heeft tijdens zijn/haar opleiding. De basis hiervoor is gelegd in de OER.

De studiegids wordt aan het begin van de opleiding aan alle deelnemers digitaal beschikbaar gesteld. Informatie die dan niet bekend is, zoals lesroosters en examenplanningen, wordt op een later tijdstip doch tijdig toegevoegd of gecommuniceerd. De studiegids wordt gepubliceerd op de website van de onderwijsinstelling, www.lentiz.nl.

1.2 Raad van Bestuur en de scholen

De Lentiz mbo-scholen zijn onderdeel van de Lentiz onderwijsgroep.

Bevoegd gezag

De Lentiz onderwijsgroep, bestaande uit de Lentiz mbo- en vo-instellingen, heeft één stichtingsbestuur dat optreedt als bevoegd gezag voor beide afdelingen. Dit stichtingsbestuur functioneert volgens het Raad van Toezicht model.

Raad van Bestuur

Het dagelijks bestuur van de Stichting is opgedragen aan de Raad van Bestuur. De Raad van Bestuur bestaat uit de heer G. Kant, tevens voorzitter, en de heer R. van Dam, lid.

Het bezoekadres van de Raad van Bestuur is: Lentiz onderwijsgroep
Schiedamsedijk 114
3134 KK Vlaardingen

Het postadres van de Raad van Bestuur is: Lentiz onderwijsgroep
Postbus 3040
3130 CA Vlaardingen
e-mail: info@lentiz.nl
www.lentiz.nl

Lentiz mbo-locaties

Lentiz verzorgt mbo-opleidingen op zes scholen, te weten:

Lentiz | MBO Westland

Europa 1
2672 ZX Naaldwijk
Tel. 0174 - 513321
Directeur: mw. A. de Gier

Lentiz | MBO Maasland

Commandeurskade 22

3155 AD Maasland
Tel. 010 – 5910499
Directeur: dhr. A. Reijm

Lentiz | MBO LIFE College
Parallelweg 401
3112 NA Schiedam
Tel. 010-4735377
Directeur mw. A.J. de Graaf

Lentiz | MBO Oostland
Wilgenlei 2b
2665 KN Bleiswijk
Tel. 010- 5212822
Directeur dhr. C. de Jong

Lentiz | MBO Barendrecht
Dierensteinweg 2
2991 XJ Barendrecht
Tel. 0180 - 547528
Directeur dhr. E. van Dijk

Lentiz | MBO Middelharnis
Groene Zoom 113
3245 CH Sommelsdijk
Tel. 0187 – 485444
Directeur dhr. A. Krielaart

2. ONDERWIJS

2.1 Inleiding: wat is de inhoud van de opleiding op hoofdlijnen?

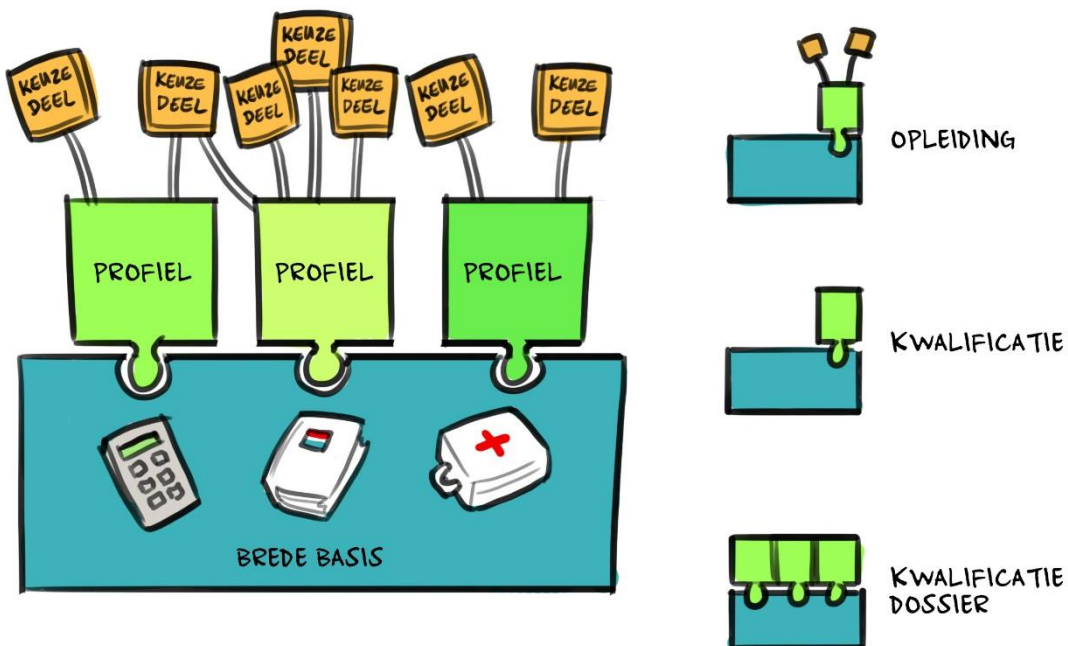
In dit hoofdstuk wordt weergegeven hoe de mbo-opleidingen van de Lentiz onderwijsgroep zijn opgebouwd qua niveau, duur en omvang, inhoud en organisatie.

2.2 Kwalificatiestructuur

In de Herziene Kwalificatiestructuur (HKS) is sprake van kwalificaties en keuzedelen.

De kwalificaties zijn vastgelegd in een kwalificatiedossier. In een kwalificatiedossier zijn één of meerdere verwante kwalificaties opgenomen. De kwalificatie-eisen staan beschreven in het basis- en profieldeel van de kwalificatie.

Een kwalificatie vormt samen met één of meer keuzedelen de opleiding. De opbouw van de kwalificaties en opleidingen is weergegeven in onderstaande figuur.



Figuur: Opbouw van een kwalificatie en opleiding in het mbo

2.3 Opbouw kwalificaties en opleidingen: basisdeel, profieldeel en keuzedelen

Een kwalificatiedossier bestaat uit een basisdeel en een of meer profieldelen. Het basisdeel bevat een beroepsgericht basisdeel en een generiek deel. Het profieldeel beschrijft de specifieke onderdelen.

Keuzedelen zijn gekoppelde modules aan de kwalificatie. Elke student kiest het verplichte aantal keuzedelen om opleiding compleet te maken.

2.3.1 Basisdeel

Het basisdeel bestaat uit:

- A. een beroepsgericht deel en
- B. een generiek deel.

Beroepsgerichte basisdeel

In het beroepsgerichte basisdeel staan de *gemeenschappelijke elementen van de kwalificaties*, beschreven in kerntaken en werkprocessen, vakkennis en vaardigheden.

Elk mbo-niveau stelt specifieke eisen aan complexiteit, verantwoordelijkheid, zelfstandigheid, vakkennis en vaardigheden. Binnen de gemeenschappelijke basis speelt ook de context waarin een beroepsbeoefenaar de werkprocessen uitvoert een rol. Deze aanvullende eisen doen recht aan het niveau en de context van de kwalificatie.

Voor sommige kwalificaties zijn wettelijke vereisten van toepassing. Deze zijn dan opgenomen in het basisdeel van de betreffende kwalificatie.

Generieke basisdeel

Voor alle opleidingen gelden generieke eisen voor taal en rekenen. In het basisdeel zijn de kwalificatie-eisen beschreven voor deze generieke onderdelen Nederlandse taal, rekenen, loopbaan en burgerschap en Engels (alleen voor mbo niveau 4).

Voor de entreeopleiding, niveaus 2 en 3 gelden de volgende generieke eisen:

- Nederlands 2F;
- rekenen 2F;
- voor het onderdeel loopbaan en burgerschap een eindwaardering «voldaan». Het bevoegd gezag stelt de eisen vast waaraan de deelnemer voor dit onderdeel moet voldoen.
- voor het onderdeel beroepspraktijkvorming een eindwaardering «voldoende». Het bevoegd gezag stelt de eisen vast waaraan de deelnemer voor dit onderdeel moet voldoen.

Voor niveau 4 gelden de volgende generieke eisen:

- Nederlands 3F;
- rekenen 3F;
- Engels (lezen en luisteren B1; spreken, gesprekken en schrijven A2).
- voor het onderdeel loopbaan en burgerschap een eindwaardering «voldaan». Het bevoegd gezag stelt de eisen vast waaraan de deelnemer voor dit onderdeel moet voldoen.
- voor het onderdeel beroepspraktijkvorming een eindwaardering «voldoende». Het bevoegd gezag stelt de eisen vast waaraan de deelnemer voor dit onderdeel moet voldoen.

In de examenprogramma's van de verschillende opleidingen staat beschreven welke eisen er gelden voor de examinering van taal en rekenen voor de betreffende kwalificatie.

Voor de generieke onderdelen staan de examen- en diplomeringseisen voor de generieke onderdelen Engels, Nederlandse taal en rekenen weergegeven in het 'Servicedocument Examinering generieke onderdelen (cohortenoverzicht)' van het Steunpunt Taal en rekenen MBO, welke wordt opgenomen in de bijlagen van deze OER.

2.3.2 Profieldeel

De verschillen tussen de kwalificaties binnen een dossier worden beschreven in een apart profieldeel. Daarom bestaat het profieldeel uit kerntaken en werkprocessen die alleen gelden voor de specifieke kwalificatie.

2.3.3 Keuzedeel

Een keuzedeel is een verbreding of verdieping van de beroepskwalificatie of is gericht op een betere toerusting voor doorstroom naar een vervolgopleiding. Alleen voor entreeopleidingen mag een keuzedeel ook remediërend zijn. Een keuzedeel is gekoppeld aan één of meerdere kwalificaties.

De keuzedelen die door de scholen worden aangeboden worden weergegeven in het document 'Keuzedelen in het MBO 2019-2020', welke wordt opgenomen in de bijlagen van de OER en/of studiegids.

2.3.4 Inrichting van de opleiding

Iedere school is zelf verantwoordelijk voor de inrichting van aangeboden opleidingen, waaronder de onderwijsprogrammering (inclusief de onderwijstijd), de examinering en de verantwoording.

2.4 Organisatie van de opleidingen van Lentiz

2.4.1 Opleidingsniveaus

Het mbo kent 4 opleidingsniveaus, te weten:

- Entreeopleiding
- Basisberoepsopleiding (niveau 2)
- Vakopleiding (niveau 3)
- Middenkaderopleiding (niveau 4)

Het niveau waarop deelnemers kunnen instromen, is afhankelijk van de vooropleiding en staat weergegeven in de bijlage 'Toelatingseisen mbo deelnemers en richtlijnen doorstromen IHKS' bij deze OER. Hier zijn tevens de doorstroommogelijkheden naar het hoger beroepsonderwijs, een indicatie van de werkzaamheden en de voorbeeldberoepen te vinden voor de verschillende opleidingsniveaus.

2.4.2 Aanmelden en inschrijven

De toelatingsprocedure van de Lentiz-scholen bestaat uit de volgende stappen:

1. voorlichting
2. aanmelding
3. intake
4. toelating en studieadvies
5. inschrijving

De gehele toelatingsprocedure is beschreven in de bijlage "Procedure aanmelding en inschrijving".

2.4.3 Instroom- en doorstroomrechten

Toelatingsvoorwaarden

De Lentiz onderwijsgroep is inhoudelijk een samenwerkingsstichting en heeft als grondslag de algemeen bijzondere richting in het onderwijs, waarbij de kenmerken van interconfessioneel onderwijs worden gewaarborgd en ruimte wordt geboden aan het karakter van openbaar onderwijs.

Bij haar activiteiten gaat de Lentiz onderwijsgroep uit van de gelijkwaardigheid van mensen. Bij de toelating van deelnemers en de benoeming van personeel wordt geen verschil gemaakt naar godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht of leeftijd. Het onderwijs wordt gegeven overeenkomstig de normen en waarden die in de Nederlandse samenleving worden erkend.

Deelnemers van elke geloofsovertuiging worden toegelaten tot een opleiding, zolang zij de grondslag en de doelstellingen van de onderwijsinstelling en de opleiding respecteren.

De doorstroomrechten van deelnemers voor de verschillende opleidingen zijn wettelijk bepaald. De onderwijsinstelling hanteert de wettelijke criteria voor de toelating. Deze zijn te vinden in bijlage 'Toelatingseisen mbo deelnemers en richtlijnen doorstromen IHKS'.

Opleidingen met een beperkt aantal plaatsen

Bij opleidingen met een beperkt aantal plaatsen (numerus fixus) wordt dit aangegeven bij de informatie over de aanmelding bij de desbetreffende opleiding. De toekenning van de beschikbare plaatsen is op volgorde van aanmelding (tenzij anders vermeld).

Opleidingen met specifieke instroomeisen

Als er sprake is van door de minister bepaalde voorwaarden / instroomeisen of als er specifieke intake – activiteiten verplicht zijn, worden deze bij de informatie over de aanmelding bij de desbetreffende opleiding aangegeven.

2.4.4 Opleidingen en leerwegen

Een **opleiding** leidt op tot één of meer beroepen. In een opleiding worden kennis, vaardigheden en gedrag aangeleerd van minimaal één beroepskwalificatie zoals deze landelijk zijn gedefinieerd in de kwalificatiestructuur. Als bewijsstuk dat een opleiding afgerond is én de kwalificatie behaald is, wordt een diploma uitgereikt. Een opleiding dat opleidt tot een bepaalde kwalificatie kun je volgen langs twee **leerwegen**:

- de beroeps begeleidende leerweg (BBL);
- de beroeps opleidende leerweg (BOL).

Het onderscheid tussen de leerwegen BOL en BBL wordt gevormd door de volgende factoren:

1. De omvang van de beroepspraktijkvorming (BPV) als onderdeel van het opleiding.

In de BBL ligt het zwaartepunt op het leren in de praktijk, in de BOL ligt het zwaartepunt op het leren op de onderwijsinstelling:

Het onderwijsprogramma voor een opleiding in de **beroeps opleidende leerweg (BOL)** voldoet aan de eisen met betrekking tot voldoende begeleide onderwijsuren en uren beroepspraktijkvorming, bedoeld in het eerste lid, indien het bevoegd gezag voor de deelnemer een onderwijsprogramma verzorgt dat aan de normen voldoet zoals weergegeven in onderstaand overzicht:

	BOL	BPV	VRIJ	TOTAAL
BBL	200	610	40	850
BOL entree	600		400	1000
BOL 1-jarig	700	250	50	1000
BOL 2-jarig	1250*	450	300	2000
BOL 3-jarig	1800*	900	300	3000
BOL 4-jarig	2350*	1350	300	4000

* 700 uur eerste jaar

Tabel: 'Onderwijstijd en HKS.'

Bron: https://www.mboraad.nl/sites/default/files/documents/onderwijstijd_onder_focus_op_vakmanschap.pdf

Het onderwijsprogramma voor een opleiding in de **beroeps begeleidende leerweg (BBL)** voldoet aan de eisen met betrekking tot voldoende begeleide onderwijsuren en uren beroepspraktijkvorming indien het bevoegd gezag voor de deelnemer een onderwijsprogramma verzorgt dat elk studiejaar ten minste 850 klokuren omvat, waarvan ten minste 200 begeleide onderwijsuren en ten minste 610 klokuren beroepspraktijkvorming (zie bovenstaand overzicht).

2. De aard van de relatie tussen de deelnemer en het praktijkleerbedrijf.

- BOL** In de BOL worden voor een deelnemer tijdens het opleiding in de regel meerdere praktijkovereenkomsten voor relatief korte periodes aangegaan met meerdere bedrijven ten behoeve van het leren in de BPV.
- BBL** In de BBL bestaat er in principe vanaf het begin van het opleiding een leerwerkovereenkomst van minimaal 20 uur tussen één deelnemer en één werkgever voor in ieder geval de duur van het opleiding ten behoeve van het leren in de BPV. De afspraken over het leren in de BPV worden vastgelegd in een praktijkovereenkomst.

2.4.5 Opbouw van een opleiding in onderdelen (inhoud & inrichting opleiding).

Lentiz heeft haar mbo-opleidingen opgezet aan de hand van de kwalificaties. In de opleidingsplannen van Lentiz wordt per opleiding het programma en de planning weergegeven. In de opleidingsplannen wordt ook verwezen naar de keuzedelen die een deelnemer kan kiezen in iedere opleiding. Bij ieder opleidingsplan hoort ook een examenprogramma. In het examenprogramma van de opleiding staat weergegeven welke kerntaken, werkprocessen of beheersingsniveaus door de verschillende examenonderdelen worden geëxamineerd. De Opleidingsplannen en examenprogramma's zijn weergegeven in de bijlagen bij deze OER.

De kerntaken in iedere opleiding staan beschreven bij de diverse examenonderdelen in het examenprogramma van de opleiding. De kerntaken uit het basisdeel, het profieldeel kunnen verspreid over de diverse vakken binnen de opleiding zijn verdeeld. Het opleidingsplan maakt inzichtelijk op welk examenonderdeel ieder vak voorbereidt. Het examenprogramma maakt inzichtelijk welke kerntaken/werkprocessen door ieder examenonderdeel worden afgetoetst.

Daar waar kerntaken, werkprocessen, kennis, vaardigheden of referentieniveaus gemeenschappelijk zijn voor diverse kwalificaties kunnen deze door de school gezamenlijk worden aangeboden. In dat geval kunnen deelnemers uit diverse opleidingen gezamenlijk in een klas een bepaald vak volgen.

Het onderwijs bereidt de deelnemer voor op het examen

Om inzichtelijk te maken hoe in de geroosterde vakken wordt toegewerkt naar de beheersing van de kerntaken, werkprocessen en beheersingsniveau's uit de kwalificatie, zijn in het opleidingsplan alle vakken/modules/thema's uit het onderwijs gekoppeld aan een examen. Daarmee wordt inzichtelijk gemaakt op welk examen(onderdeel) ieder specifiek vak/module/thema voorbereidt.

Voorwaardendossier

Om er voor te zorgen dat een deelnemer goed voorbereid op zijn/haar examen verschijnt heeft Lentiz een 'voorwaardendossier' ingevoerd. Het voorwaardendossier bestaat uit onderdelen, toetsen of opdrachten die een deelnemer aantoonbaar moet beheersen voordat hij of zij aan het examen kan deelnemen. De opzet van het voorwaardendossier is terug te vinden in de bijlage 'Componenten in een opleiding, schooljaar 2019-2020'. Er worden voorwaarden vastgesteld voorafgaand de beroepsmatige examens, de examens voor Nederlands en rekenen, en indien van toepassing voor Engels.

Voor een aantal opleidingen is het voorwaardendossier nog in ontwikkeling.

In iedere opleiding van Lentiz vind je derhalve de volgende onderdelen terug:

Beroepsgericht onderwijs:	Vakken, thema's of modules die de deelnemers voorbereiden op de beroep specifieke eisen uit de kwalificatie.
Generieke onderdelen:	Nederlands, rekenen, loopbaan en burgerschap en eventueel Engels of andere Moderne Vreemde Talen (MVT).
Keuzedelen:	Een keuzedeel is een verbreding of verdieping van de beroepskwalificatie of is gericht op een betere toerusting voor doorstroom naar een vervolgopleiding.
Beroepspraktijkvorming (BPV):	Een deel van de opleidingen bestaat uit werken en leren in de praktijk, de zogenaamde beroepspraktijkvorming.
Voorwaardendossiers:	Toetsen of opdrachten die een deelnemer aantoonbaar moet beheersen voordat hij of zij aan het examen kan deelnemen. Deze bereiden de deelnemer voor op het examen.
Overige onderdelen:	Buiten bovengenoemde zaken programmeren scholen in de opleiding nog zaken als studiebegeleiding, coaching, maatschappelijke thema's of schoolgebonden activiteiten.
Examinering:	In diverse examenonderdelen wordt getoetst of de deelnemer aan de eisen van de beroepskwalificatie voldoet.

2.5 Beroepsgerichte onderdelen

Vakken, thema's of modulen die de deelnemers voorbereiden op de beroep specifieke eisen uit de kwalificatie.

2.6 Generieke eisen voor Nederlands, rekenen en Engels

Binnen de opleidingen van Lentiz worden de onderdelen Nederlands, rekenen en Engels in het onderwijsprogramma als vak/thema/module ingepland, zoals is terug te vinden in de opleidingsplannen van de diverse opleidingen.

2.7 Loopbaan en burgerschap

Binnen de opleidingen van Lentiz wordt het onderdeel 'loopbaan en burgerschap' in het onderwijsprogramma als vak/thema/module ingepland, zoals is terug te vinden in de opleidingsplannen van de diverse opleidingen.

Om te kunnen voldoen aan de eisen van het onderdeel 'loopbaan en burgerschap' hanteert Lentiz een norm die door deelnemers moet worden behaald middels inspanningen in het onderwijs. Deze norm wordt voor iedere locatie beschreven in de 'Zak/slaagregeling loopbaan en burgerschap' in een bijlage bij de OER.

2.8 Beroepspraktijkvorming

Binnen de opleidingen van Lentiz wordt het onderdeel 'beroepspraktijkvorming' in het onderwijsprogramma ofwel in blokken ingepland, ofwel in de vorm van een lintstage zoals is terug te vinden in de opleidingsplannen van de diverse opleidingen. Indien de BPV in blokken wordt ingepland lopen deelnemers tijdens een aaneengesloten periode de gehele werkweek stage op een bedrijf. In die periode volgen zij dan geen lessen in de school. Indien de BPV als 'lintstage' wordt ingepland lopen deelnemers tijdens een aaneengesloten periode enkele dagen in de week stage op een bedrijf en volgen zij de overige dagen lessen in de school.

Voor beroepspraktijkvorming hanteert Lentiz een norm die door deelnemers moet worden behaald middels inspanningen tijdens de BPV. Voor het onderdeel beroepspraktijkvorming wordt derhalve geen apart examen georganiseerd. Deze norm wordt voor iedere locatie beschreven in een bijlage bij deze OER.

2.9 Keuzedelen

Binnen de opleidingen van Lentiz worden keuzedelen als apart vak/thema/project opgenomen in het lesprogramma. De invulling van ieder keuzedeel kan verschillen en is afhankelijk van de inhoud van het keuzedeel.

Keuzedeelverplichting

Keuzedelen zijn een verplicht onderdeel van iedere mbo-opleiding. Iedere deelnemer moet dus keuzedelen volgen. Hoeveel keuzedelen een deelnemer moet volgen hangt af van de omvang van de opleiding. In onderstaand schema staat weergegeven hoe groot de totale omvang van de studielast voor keuzedelen per opleiding is.

Niveau	Soort opleiding	Studieduur	Studielast	Omvang studielast keuzede(e)l(en)
1	Entree	1	1600	240
2	Basisberoeps	1-2	1600 / 3200	480
3	Vakfunctionaris	2-3	3200 / 4800	720
4	Middenkader	3	4800	720
4	*Middenkader op aparte lijst	3-4	4800 / 6400	960
4	Specialist	1	1600	240

Tabel: omvang studielast keuzedelen per opleiding. (Bron: mbo-raad)

Voor deelnemers die hun opleiding starten in schooljaar 2019-2020 is het verplicht keuzedelen te volgen in het kader van hun opleiding en hiervoor een examen te maken. Het resultaat van dit examen heeft echter nog geen consequenties voor het behalen van het diploma. De deelnemer dient het examen wel te behalen om het keuzedeel op het diploma te kunnen benoemen. Indien een keuzedeel niet behaald is, maar wel gevolgd wordt het enkel op de resultatenlijst vermeld.

Keuzemogelijkheden & publicatie aanbod

Afhankelijk van de opleiding die een deelnemer volgt verschilt het beschikbare aanbod aan keuzedelen. Iedere Lentiz-school communiceert het beschikbare aanbod van keuzedelen tijdig aan de deelnemer en publiceert de keuzemogelijkheden op haar website, www.lentiz.nl. Dit gebeurt voorafgaand aan het moment waarop de deelnemer moet kiezen welke keuzedelen hij/zij in het kader van zijn/haar opleiding wil volgen.

Het moment en de manier waarop de deelnemer zijn/haar keuze voor een keuzedeel kenbaar moet maken aan de opleiding wordt eveneens door de school gecommuniceerd aan haar deelnemers en gepubliceerd op haar website, www.lentiz.nl. Ook dit gebeurt uiterlijk voor aanvang van het studiejaar waarin de deelnemer moet kiezen welke keuzedelen hij/zij in het kader van zijn/haar opleiding wil volgen.

De keuzedelen die in de verschillende opleidingen worden aangeboden en de wijze waarop de keuze is georganiseerd wordt vermeld in de bijlagen 'Keuzedelen in het MBO 2019-2020' en 'Procesbeschrijving keuzedelen in het MBO'.

2.10 Studievoortgang

Op basis van resultaten van voortgangstoetsen worden er voortgangsgesprekken gevoerd worden tussen de school en de deelnemer. Indien leerresultaten danig achterblijven, kan de school een studieadvies geven. Dit studieadvies kan inhouden dat de deelnemer de opleiding niet succesvol kan afmaken binnen de geprogrammeerde tijd en studievertraging oploopt, of dat de deelnemer een deel van de opleiding opnieuw moet doen. De prestatievoorwaarden waar je als deelnemer aan moet voldoen worden aan het begin van het schooljaar schriftelijk aan de deelnemers medegedeeld. Het studieadvies wordt geformuleerd door de onderwijsteam, in samenspraak met de directie van de school.

Bindend studieadvies (BSA)

Binnen de 'Wet vroegtijdige aanmelddatum voor en toelatingsrecht tot het mbo' heeft het bindend studieadvies (BSA) een vaste plaats gekregen. Iedere deelnemer die wordt ingeschreven in een mbo-opleiding, krijgt in het eerste jaar een BSA. Dit advies wordt bij voorkeur gegeven aan de hand van een studievoortgangsgesprek, dat uitmondt in een BSA. In dit gesprek bespreekt de school met de student hoe de opleiding bevalt, wat er goed gaat en waar eventueel meer begeleiding nodig is.

Een bindend studieadvies heeft betrekking op de studievoortgang van de deelnemer en kan positief of negatief zijn. Bij een positief BSA kan de student zijn opleiding gewoon vervolgen. Bij een negatief BSA, kan de onderwijsovereenkomst worden ontbonden. In dat geval moet de student met de opleiding stoppen. De mbo-instelling heeft daarna de plicht om gedurende ten minste acht weken de student te begeleiden naar een andere opleiding, binnen de eigen instelling of elders.

Zie ook de bijlage "Handreiking: bindend studieadvies".

In de entree opleiding ontvangen alle deelnemers na ca. 4 maanden een bindend studieadvies.

2.11 Vrijstellingen

Het begrip vrijstellingen wordt gehanteerd als overkoepelende term voor deelnemers die een bepaald onderdeel van de kwalificatie niet meer hoeven te doen omdat zij op basis van voorkennis (blijkend uit een officieel bewijsstuk zoals een certificaat, diploma of schoolverklaring) een verzoek voor vrijstelling kunnen indienen bij de Examencommissie. Vrijstellingen kunnen worden afgegeven voor kerntaken of werkprocessen, keuzedelen en de examenonderdelen Nederlandse taal, rekenen en Engels, of voor wettelijke beroepsvereisten/branchevereisten indien dit in de opleiding past. Bij dit laatste kan gedacht worden aan alle extern erkende eenheden zoals het trekkerrijbewijs, spuitlicentie, veiligheidscertificaat.

Er wordt nooit een vrijstelling voor onderwijstijd gegeven. In de tijd die vrijvalt doordat een deelnemer een vrijstelling voor een bepaald deel van de opleiding krijgt zal hij/zij (andere) inspanningen in het kader van de opleiding moeten verrichten.

Het is in het geval van Algemeen Vormend Onderwijs (AVO), bijvoorbeeld bij de vakken zoals rekenen, Moderne Vreemde Talen en Nederlands, niet mogelijk om een volledige onderwijsvrijstelling te krijgen omdat de deelnemer zijn vaardigheden op deze vlakken dient te onderhouden. De invulling van het onderwijstraject kan wel op individuele basis worden vormgegeven. Tevens moeten alle deelnemers deelnemen aan de Centrale Examens, tenzij zij reeds een Centraal Examen op het betreffende referentieniveau hebben behaald

(in het VO of mbo) in de afgelopen 2 jaar. Uitgangspunten binnen het vrijstellingenbeleid van Lentiz zijn dat deelnemers in elk geval aan de onderhoudsplicht moeten blijven voldoen.

De voorgaande tekst geeft de algemene kaders voor vrijstellingen weer. Op individuele basis kunnen afspraken worden gemaakt over vrijstellingen of maatwerktrajecten. Voor een nadere toelichting ten aanzien van vrijstellingen voor generieke vakken, zie de bijlage 'Servicedocument vrijstellingen AVO'. Voor een nadere toelichting ten aanzien van vrijstellingen voor keuzedelen zie de bijlage 'Publicatie-Vrijstellingen-en-keuzedelen nov 2018'.

De examencommissie legt in het examenreglement/handboek examinering de procedure 'vrijstellingen keuzedelen' vast. Daarbij worden in elk geval de volgende verschijningsvormen behandeld:

Verkorten	Bij verkorten doet de deelnemer bepaalde onderdelen van de opleiding niet vanwege vrijstellingen. <ul style="list-style-type: none">• De school moet aantonen welke onderdelen niet hoeven en op basis van wat de vrijstelling is gegeven (stapelen niveaus, Engels al op havo, zij-instromer, etc.).• De examencommissie geeft de vrijstellingen en geeft dit aan op de resultatenlijst.
Versnellen	Bij versnellen doet de deelnemer dezelfde inhoud in een hoger tempo. De <u>individuele</u> deelnemer wijkt dan af van het programma zoals voor de nominale deelnemer is ontwikkeld. Een aantal individuen kun je natuurlijk weer bij elkaar zetten, maar het blijven uitzonderingen.





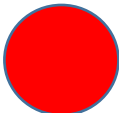

In beide gevallen blijven de regels van onderwijstijd gelden.

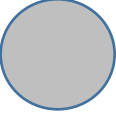


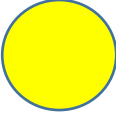
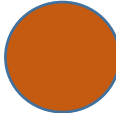
3. EXAMINERING

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe de Lentiz onderwijsgroep haar examinering vormgeeft. In dit hoofdstuk staat met name de organisatie van de examinering centraal. De inhoud en samenstelling van het examen staat beschreven in het examenprogramma per opleiding welke als bijlage ('opleidingsplan') bij deze OER zijn toegevoegd.

3.1 Inleiding

De verschillende soorten examenonderdelen waaruit een examen kan bestaan zijn hieronder beschreven.

Examenonderdeel	Eisen	Aandachtspunten
Beroepsproeve 	Beroep specifieke onderdelen	Er moet een oordeel per kerntaak herleidbaar zijn. Een deel van de examinering vindt plaats in de reële beroepspraktijk (in simulatie op school of in een bedrijf). Leverancier de Groene Norm
Werkproces examen 	Beroep specifieke onderdelen	Er moet een oordeel per kerntaak herleidbaar zijn. Een deel van de examinering vindt plaats in de reële beroepspraktijk (in simulatie op school of in een bedrijf). Leverancier de Groene Norm
Vaardigheidsexamen 	Beroep specifieke onderdelen	Er moet een oordeel per kerntaak herleidbaar zijn. Een deel van de examinering vindt plaats in de reële beroepspraktijk (in simulatie op school of in een bedrijf). Leverancier de Groene Norm
Kennisexamen 	Beroep specifieke onderdelen	Er moet een oordeel per kerntaak herleidbaar zijn. Een deel van de examinering vindt plaats in de reële beroepspraktijk (in simulatie op school of in een bedrijf). Leverancier de Groene Norm
Keuzedelen 	Verbredende of verdiepende onderdelen of gericht op doorstroom	Keuzedelen moeten scholen examineren. Er moet een oordeel per keuzedeel herleidbaar zijn. Voor de examinering van de keuzedelen gelden dezelfde kwaliteitseisen als van de andere examens.
Wettelijke vereisten en/of branchevereisten 	Vereisten opgenomen zijn in de kwalificatie	Als er wettelijke- of branchevereisten opgenomen zijn in de kwalificatie, dan moet het examen van de wettelijke beroepsvereisten 100% dekkend zijn.

<p>Nederlands CE & IE</p> 	<p>Generieke eisen taal Entreeopleiding en niveau 2,3: 2F Niveau 4: 3F</p>	<p>Nederlands: lezen en luisteren: centraal examen; Nederlands: spreken, gesprekken voeren en schrijven: instellingsexamen. Leverancier: CvTE / Bureau ICE (TOA)</p>
<p>rekenen CE</p> 	<p>Generieke eisen rekenen Entreeopleiding & niveau 2,3: 2F Niveau 4: 3F</p>	<p>Rekenen: centraal examen. Leverancier: CvTE / Bureau ICE (TOA)</p>
<p>Engels CE & IE</p> 	<p>Generieke eisen Engels Niveau 4:</p> <ul style="list-style-type: none"> • lezen, luisteren B1; • spreken, gesprekken, schrijven A2 	<p>Voor niveau 4 gelden ook generieke eisen voor Engels. Vanaf studiejaar 2017-2018 bestaat het generieke examen Engels uit een instellingsexamen (IE), gesprekken voeren, schrijven en spreken, en een centraal examen (CE), lezen en luisteren. Leverancier: CvTE / Bureau ICE (TOA)</p>
<p>L&B</p> 	<p>Norm L&B</p>	<p>Voor het onderdeel loopbaan en burgerschap een eindwaardering «voldaan». Het bevoegd gezag stelt de eisen waaraan de deelnemer voor dit onderdeel moet voldoen vast.</p>
<p>BPV</p> 	<p>Norm BPV</p>	<p>Voor het onderdeel beroepspraktijkvorming een eindwaardering «voldoende». Het bevoegd gezag stelt de eisen waaraan de deelnemer voor dit onderdeel moet voldoen vast.</p>

Voor iedere opleiding is een examenprogramma beschikbaar, welke zijn weergegeven in de bijlagen van deze OER. Hierin vindt u alle examenonderdelen van de opleidingen weergegeven die gezamenlijk het examen vormen. In de examenprogramma's staat de examenvorm van ieder examenonderdeel beschreven. Tevens staat hier de zak/slaagregeling per examenonderdeel vermeld. De vorm van ieder examen waarmee de verschillende examenonderdelen worden afgetoetst sluit aan bij de aard van de exameneisen voor het betreffende onderdeel.

3.2 Afnamelocatie & omstandigheden

Uitgangspunt van de Lentiz onderwijsgroep is dat beroepsgerichte examens waar mogelijk in een authentieke situatie worden afgenomen.

Generieke examens taal en rekenen worden doorgaans middels een examentoets in de schoolomgeving afgenomen. Daarbij is het uitgangspunt dat de toetsvorm past bij de gevraagde kennis of vaardigheden. Voor generieke examens wordt gebruik gemaakt van examens en toetsen uit de TOA. Zie voor een beschrijving van de toets vormen in de TOA deze link: <http://handleiding.toets.nl/>.

3.3 Beoordelingssystematiek

Bij de beoordeling van de beroep specifieke examens wordt gewerkt volgens de voorgeschreven systematiek van de Groene Norm. Deze systematiek wordt op het moment van publicatie als addendum toegevoegd aan deze OER.

Voor de beoordeling van AVO-instellingsexamens wordt gewerkt met het beoordelingsmodel van de TOA. Uitleg over dit beoordelingsmodel vindt u hier: <http://handleiding.toets.nl/beoordelen-565>

3.4 Examenorganisatiestructuur

3.4.1 Organisatie

De examenorganisatie wordt beschreven in het Handboek Examinering.

3.4.2 Commissie van Beroep voor de examens

In de Klachtenregeling van de Lentiz onderwijsgroep is opgenomen dat en hoe deelnemers een klacht kunnen indienen bij de Commissie van Beroep voor de examens. Tevens zijn hierin de bevoegdheden van de Commissie van Beroep voor de examens opgenomen. De klachtenregeling is integraal opgenomen in bijlage van de OER en tevens beschikbaar op de internetpagina van de onderwijsinstelling (www.lentiz.nl).

De deelnemers worden hierover ook geïnformeerd in het deelnemersstatuut en de studiegids.

Brieven aan de Commissie van beroep voor de examens kunnen gericht worden aan:

*De ambtelijk secretaris van de Commissie van Beroep voor de examens
Postbus 3040,
3130 CA Vlaardingen*

De leden van de examencommissie(s) en alle andere betrokkenen bij de examens verstrekken aan de Commissie van Beroep voor examens de inlichtingen die de commissie voor de uitvoering van haar taak nodig acht.

3.5 Examinering en diplomering onder de HKS

De examinering meet of de competenties van de deelnemer voldoende zijn ontwikkeld zodat er door de onderwijsinstelling kan worden uitgesproken dat de deelnemer competent of bekwaam is voor het uitvoeren van de essentie van het beroep waarvoor de deelnemer wordt opgeleid.

Het examen bestaat uit de examenonderdelen benoemd in paragraaf 3.1.

In het opleidingsplan en examenprogramma per opleiding staat precies beschreven hoeveel examenonderdelen er voor ieder opleiding zijn. De opleidingsplannen en examenprogramma's zijn per opleiding opgenomen in de bijlagen van deze OER.

3.5.1 Beroepsmatige examens

Een Beroepsproeve, eventueel aangevuld met vaardigheids-, en/of kennisexamens (zie voor gedetailleerde uitleg over de examenopbouw www.groenenorm.nl) vormen een belangrijk onderdeel van het beroepsmatige examen van een opleiding. Het gaat hierbij in principe om praktische examens waarbij kennis, vaardigheden en houding in samenhang worden getoetst. Er wordt geen cijfer gegeven voor een Beroepsproeve. Een deelnemer behaalt een Beroepsproeve of behaalt de Beroepsproeve niet. De beheersing van de deelnemer is dan onvoldoende om de kernta(a)k(en) goed te kunnen uitvoeren. Een deelnemer kan voor de Beroepsproeve de waarderingen 'onvoldoende' / 'voldoende' / 'goed' krijgen.

3.5.2 Centrale Examens generieke examenonderdelen

In het Centraal Examen Nederlands (voor de referentieniveaus 2F en 3F) worden de vaardigheden Lezen en Luisteren geëxamineerd. De overige vaardigheden worden geëxamineerd middels een instellingsexamen.

In het examen voor rekenen worden getallen, verhoudingen, meten en meetkunde en verbanden geëxamineerd. Alle deelvaardigheden zijn hier opgenomen in het Centraal Examen.

De resultaten voor het Rekenexamen tellen vooralsnog niet mee in de zak/slaagregeling.

De CE's voor Nederlands en rekenen zijn gestoeld op de taal- en rekenniveau 's uit het 'Referentiekader taal en rekenen'. In het Referentiekader taal en rekenen is voor het hele onderwijs (van de basisschool tot en met het hoger onderwijs!) beschreven wat deelnemers moeten kennen en kunnen als het gaat om Nederlandse taal en rekenen. Het Referentiekader taal en rekenen is te vinden op de website van het Steunpunt taal en rekenen mbo: <http://www.taalenrekenen.nl/downloads/referentiekader-taal-en-rekenen-referentieniveaus.pdf>

Het te behalen eindniveau voor zowel Nederlands als rekenen is voor niveau 4-opleidingen referentieniveau 3F en voor de niveau 2 en 3-opleidingen referentieniveau 2F. Voor deelnemers met ernstige beheersingsproblemen zijn er ook aangepaste examenvarianten voorhanden. Zie voor nadere uitleg omtrent

aangepaste varianten van het CE de publicatie 'Special Needs Special' van het CvTE op www.examenbladmbo.nl.

Ook voor Engels in de niveau 4 opleidingen is sprake van een centraal examen (CE) voor de onderdelen lezen en luisteren. Het minimale generieke niveau dat door een niveau 4 student moet beheersen is B1 voor het CE.

3.5.3 *Instellingsexamens voor generieke onderdelen*

In de entree opleiding worden instellingsexamens afgenomen voor Nederlands (Lezen en Luisteren) en Nederlands (Schrijven, Spreken en Gesprekken voeren). Op niveau 2, 3 en 4 worden instellingsexamens afgenomen voor Nederlands (Schrijven, Spreken en Gesprekken voeren). Deze instellingsexamens zijn eveneens gestoeld op het Referentiekader taal. Het te behalen eindniveau voor Nederlands voor de entree opleiding, niveau 2 en 3 is referentieniveau 2F en voor niveau 4 referentieniveau 3F.

Een uitzondering voor rekenen en Nederlands geldt bij de entree opleiding. Hier mag ook nog gebruik gemaakt worden van de instellingsexamens op referentieniveau 1F.

Het instellingsexamen voor Engels toetst de vaardigheden gesprekken voeren, schrijven en spreken. Het minimale generieke niveau dat door een niveau 4 student moet beheersen is A2 voor het IE.

Tenslotte zijn er nog instellingsexamens AVO voor de moderne vreemde talen (MVT). Deze instellingsexamens zijn gestoeld op de niveaus die staan beschreven in de bijlage 'Common European Framework of Reference for Languages' (CEF-model), ofwel Europees Referentiekader (ERK).

Meer informatie omtrent de examinering van Talen en rekenen in het mbo is te vinden op: de website van het Kennispunt Taal en rekenen MBO: <https://taalenrekenenmbo.nl/> En tevens op de website van het College voor Toetsen en Examens: www.examenbladmbo.nl.

3.5.4 *Loopbaan en burgerschap*

Om te kunnen voldoen aan de eisen van het examenonderdeel 'loopbaan en burgerschap' hanteert Lentiz een norm die door deelnemers moet worden behaald middels inspanningen in het onderwijs. Voor het onderdeel L&B wordt derhalve geen apart examen georganiseerd. Deze norm wordt beschreven in de zak/slaagregeling loopbaan en burgerschap in de bijlage bij de OER.

3.5.5 *Keuzedelen*

Voor deelnemers die hun opleiding starten in schooljaar 2019-2020 is het verplicht keuzedelen te volgen in het kader van hun opleiding en hiervoor een examen te maken.

Vanaf 2020 gaat het resultaat van de keuzedelen meetellen voor het behalen van het diploma.

Het aanbod van keuzedelen per opleiding en/of locatie alsmede de beoordelingssystematiek wordt nog nader vastgesteld en kenbaar gemaakt.

3.5.6 *BPV*

Voor beroepspraktijkvorming hanteert Lentiz een norm die door deelnemers moet worden behaald middels inspanningen tijdens de BPV. Voor het onderdeel beroepspraktijkvorming wordt derhalve geen apart examen georganiseerd. Deze norm wordt voor iedere locatie beschreven in een bijlage bij deze OER.

3.5.7 *Diplomerings*

Als een deelnemer alle beroepsgerichte examenonderdelen (Beroepsproeves, vaardigheids-, en/of kennisexamens) en ook generieke onderdelen heeft behaald en bovendien een voldoende voor de beroepspraktijkvorming heeft behaald (en aan de eisen voor loopbaan en burgerschap en keuzedelen heeft voldaan), dan is hij/zij diplomeerbaar voor het betreffende opleiding. In de examenprogramma's staat beschreven hoe de verschillende generieke componenten meewegen in de zak/slaagbepaling voor de opleiding.

3.5.8 *Procedure examenafname & protocol CE*

De examencommissie is verantwoordelijk voor de afname van een Beroepsproeve, kennisexamen of vaardigheidsexamen. De uitvoering hiervan wordt aangestuurd door de examensecretaris van de

onderwijsinstelling. De algemene richtlijnen bij de afname van een Beroepsproeve op Lentiz mbo zijn opgenomen in het examenreglement in deze OER. Een gedetailleerde uitwerking staat in het handboek Examinering.

3.5.9 Aangepaste examens voor deelnemers met een beperking

Ten aanzien van specifieke doelgroepen en gehandicapten kan het bevoegd gezag toestaan dat een Beroepsproeve, kennisexamen, vaardigheidsexamen of AVO-examen in afwijkende vorm wordt afgenomen. De afwijkende vorm moet voldoen aan de toets technische eisen. Het niveau en de doelstelling van het afwijkende examen mogen niet anders zijn dan de beoogde doelstellingen en het niveau van het oorspronkelijke examen. De examencommissie besluit over aangepaste examens. Voor aangepaste varianten van Centrale Examens volgt Lentiz de lijn zoals beschreven in de publicatie 'Special Needs Special van het College voor Toetsen en Examens op https://www.examenbladmbo.nl/document/special-needs-special-2015-2016/2015-2016/f=/Special_needs_special_2015-2016_2.pdf?noframes=1

Omdat elke handicap anders is en elke gehandicapte anders met zijn handicap omgaat en omdat opleidingen specifieke karakters hebben, zal op basis van de aard van de handicap de benodigde aanpassing voor het examen situatie gebonden worden bepaald. Om in aanmerking te komen voor een aangepast examen moet de deelnemer met een schriftelijk bewijs aantonen, dat er gebruik gemaakt moet worden van een aangepast examen. Zo'n bewijs is een doktersverklaring, een audiologisch/diagnostisch onderzoek van een arts of een daartoe gerechtigd instituut.

Voor dyslexie geldt dat er een rapportage moet zijn van een orthopedagoog of psycholoog met didactische aantekening. Met deze rapportage is het ook mogelijk om een aangepaste versie van het Centraal Examen aan te vragen.

Voor deelnemers met Ernstige Rekenproblemen of dyscalculie geldt het protocol ERWD (bijlage 'Protocol ERWD Lentiz onderwijsgroep') indien zij willen deelnemen aan het ER-examen.

Wie beslist over aanpassingen?

De examencommissie beslist, legt het besluit schriftelijk vast en geeft dit zo spoedig mogelijk door aan de betreffende deelnemer en examinerator. Iedere deelnemer die aanpassingen nodig heeft, wordt schriftelijk geïnformeerd over welke aanpassingen noodzakelijk zijn. Hiervan gaat een origineel naar de deelnemer en een kopie in het deelnemersdossier.

Mbo voor deelnemers met een handicap of stoornis

Mbo-deelnemers met een handicap of stoornis kunnen via verschillende regelingen extra begeleiding en/of hulpmiddelen krijgen. Zie voor het aanbod van Lentiz de bijlage 'Protocol ERWD Lentiz onderwijsgroep' en de paragraaf 'Voorbereidende en ondersteunende activiteiten' in deze OER.

3.5.10 Protocol Centrale Examens

De gang van zaken bij centrale examinering in het mbo is vastgelegd in de regeling examenprotocol centrale examens. Hieronder worden begrepen: te nemen maatregelen bij onregelmatigheden begaan door deelnemers, het bewaren van het gemaakte examenwerk en de wijze waarop belanghebbenden kunnen kennis nemen van de beoordeling daarvan.

In het examenprotocol wordt een aantal randvoorwaarden beschreven die de Examencommissie in acht dient te nemen bij de organisatie van de centrale examinering. Deze richtlijnen dienen ervoor dat de afnamecondities voor de deelnemers gelijk zijn. In het protocol worden de volgende aspecten beschreven:

- De verschillende rollen of functies van betrokkenen bij de examinering
- Geheimhoudingszaken
- Handelwijze voorafgaand aan de afname
- Deelname aan het examen
- Handelwijze bij onregelmatigheden en fraude en de rol van de Inspectie van het Onderwijs
- Proces-verbaal
- Handelwijze bij te laat komen, afwezigheid en onwel worden
- Bewaren van gemaakt examenwerk, inzage en beroep

Het volledige protocol is te benaderen via: <https://www.examenbladmbo.nl/publicatie/regeling-examenprotocol-centrale-2/2015-2016>.

3.5.11 Externe kwaliteitsborging examens

Een van de centrale doelstellingen van de WEB (Wet Educatie en Beroepsopleidingen) is het bewaken en verbeteren van de kwaliteit van het onderwijs en de examens.

De Inspectie van het onderwijs houdt toezicht op het onderwijs en de examens. De inspectie is te bereiken via:

Postadres: Inspectie van het Onderwijs
Postbus 2730
3500 GS Utrecht
telefoon 088 – 669 60 60
e-mail: info@insp.nl
website: www.onderwijsinspectie.nl

3.6 Doorstroom & diplomawaardering

Van mbo doorstromen naar hbo

Instroomrechten mbo'ers

Deelnemers met een mbo-4 diploma hebben recht om in te stromen in zowel hbo-bachelors als de Associate degree-opleidingen. Voor sommige hbo-opleidingen gelden wel vooropleidingseisen. Dit betekent dat de mbo-deelnemer met een diploma uit het éne opleidingsdomein heeft gedaan, geen automatisch toelatingsrecht heeft tot opleidingen in een ander opleidingsdomein. Voor de pabo gelden daarnaast specifieke toelatingseisen.

Numerus fixus

Bij sommige hbo-opleidingen hebben deelnemers te maken een numerus fixus. Dit betekent dat scholen een beperkt aantal opleidingsplaatsen aanbieden. Welke deelnemers kunnen starten met de opleiding wordt bepaald door loting of met behulp van decentrale selectie. Vanaf studiejaar 2017-2018 gaan alle numerus fixusopleidingen met decentrale selectie werken.

Nadat een deelnemer zich heeft aangemeld voor een opleiding met numerus fixus, voert Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) de loting uit. Deze vindt plaats op basis van de resultaten die de deelnemer heeft behaald in zijn voorgaande opleiding. De wijze waarop dit gebeurt is vastgelegd in de regeling Aanmelding en selectie hoger onderwijs. De MBO Raad heeft op basis van deze regeling afspraken gemaakt met DUO over hoe de resultatenlijst bij het mbo-diploma eruit moet zien, om recht te doen aan deze afspraken.

Aanmelding hbo

Deelnemers die willen starten met een opleiding in het hbo, moeten zich voor 1 mei aanmelden. Alle hbo-opleidingen werken namelijk met een studiekeuzecheck. Dit is een manier voor opleiding en deelnemer om te bepalen of er een match is. Deelnemen aan de studiekeuzecheck is verplicht, het advies is niet bindend.

Bron: <https://www.mboraad.nl/themas/doorstroom-mbo-hbo>

Associate degree-opleidingen

Associate degree-opleidingen zijn 2-jarige opleidingen in het hoger beroepsonderwijs. Deze zijn voor jongeren en werkenden die een 4-jarig bachelor te lang vinden duren. De associate degree-opleiding is vaak meer praktijkgericht dan de hbo-bacheloropleiding.

De associate degree-diploma afgestudeerden kunnen solliciteren op banen op een niveau tussen mbo-4-gediplomeerden en bachelorafgestudeerden. Ook kunnen ze na een associate degree-opleiding doorstromen naar een hbo-bacheloropleiding. (bron: <http://www.rijksoverheid.nl>).

Internationale inschaling mbo-diploma

Deelnemers gaan na het afronden van hun studie steeds vaker werken in het buitenland. Om in het buitenland gemakkelijker een baan te vinden, wordt er gewerkt aan een internationale waardering van diploma's. Hierdoor is het eenvoudiger om te vergelijken met welk buitenlands diploma het Nederlandse diploma overeenkomt. Wilt u met uw mbo-diploma in het buitenland werken? Kijk dan op de website van het IDW

(<http://www.idw.nl/diplomawaardering-aanvragen.html>). Hier is onder meer informatie te vinden over de waardering van een Nederlands mbo-diploma in het buitenland.

Informatie voor werknemers en werkgevers over mbo

Werknemers en werkgevers die vragen hebben over de internationale kwalificaties kunnen hiervoor terecht bij het centraal contactpunt van SBB (<https://www.s-bb.nl/studenten/diplomawaardering-en-onderwijsvergelijking>). Daarnaast zijn er diverse raamwerken die het mogelijk maken om een goede vergelijking te maken, zoals:

Portfolio Europass	Een portfolio dat bestaat uit diverse documenten die als doel hebben inzicht te bieden in behaalde kwalificaties en competenties.
Europees kwalificatieraamwerk (EQF)	Het kwalificatieraamwerk beschrijft het niveau van de opleiding in Europese lidstaten. Plus de kennis, vaardigheden en gedrag die deelnemers opdoen.
European Credit Transfer System	Systeem van puntenoverdracht voor beroepsonderwijs en –opleiding.
Landenmodules van de Nuffic	met daarin beschrijvingen van het onderwijssysteem in diverse landen.

Meer informatie over internationale diplomawaardering vind je op de volgende websites:

- <http://www.idw.nl/diplomawaardering-aanvragen.html>
- <https://www.nuffic.nl/en/diploma-recognition>
- <https://www.s-bb.nl/studenten/diplomawaardering-en-onderwijsvergelijking>

4. EXAMENREGLEMENT LENTIZ ONDERWIJSGROEP

Art. 1 Begrippenlijst	Bij dit examenreglement hoort de begrippenlijst uit hoofdstuk 6.
Art. 2 Examen- commissies	lid 1 Het bevoegd gezag stelt ten behoeve van de organisatie en het afnemen van de examens examencommissies in. De examencommissies worden dicht bij de opleidingen georganiseerd zodat daar de deskundigheid m.b.t. examinering en het eigenaarschap voor kwaliteitsborging van examinering aanwezig is.
	lid 2 Het bevoegd gezag stelt een examenraad in om in opdracht van het bevoegd gezag onderzoek te doen naar de kwaliteit van examinering op basis van de (zelf)evaluaties en jaarverslagen van de examencommissies.
	lid 3 De examencommissies worden ondersteund door het Stafbureau examinering.
Art. 3 Toegang	lid 1 Degenen die als deelnemer zijn ingeschreven voor het opleiding, hebben toegang tot de desbetreffende onderwijs- en examenvoorzieningen en zijn ingeschreven voor alle onderdelen van het onderwijsprogramma van hun opleiding. Het is tevens mogelijk dat een deelnemer voor een deel van een opleiding wordt ingeschreven. In de OOK wordt vermeld tot welke voorzieningen de deelnemer toegang heeft.
	lid 2 Een deelnemer die op een bepaald moment toe is aan het afleggen van een Beroepsproeve of generiek examen vraagt deze Beroepsproeve of generiek examen aan bij het examenbureau op de locatie of bij de examensecretaris. Hiervoor moet hij toestemming hebben van de beoordelaar op basis van de beoordeling van het voorwaardendossier.
	lid 3 Degene die uitsluitend tot de examenvoorzieningen wenst te worden toegelaten, kan zich inschrijven als examendeelnemer, ook wel 'extraneus' genoemd. Aan de inschrijving zijn voorwaarden verbonden (examengeld e.d.).
	lid 4 Degene die uitsluitend voor een beperkt aantal onderdelen van het onderwijs- en examenprogramma wil deelnemen, kan zich als cursist inschrijven. Aan de inschrijving zijn voorwaarden verbonden (voorkennis, les-, examen- en administratiekosten).
	lid 5 Voor de toegang tot een Beroepsproeve, kennisexamen of vaardigheidsexamen of generiek examen geldt dat voldaan moet zijn aan de voorwaardelijke eisen die hier door de onderwijsinstelling aan worden gesteld. Deze eisen zijn vastgelegd in een voorwaardendossier per opleiding.

Art. 4 Deelname aan Beroepsproeve/ vaardigheidsexamen/ kennisexamen/ Examens voor keuzedelen / generieke examens / Centrale Examens	<p>Deelnemers zijn verplicht deel te nemen aan de Beroepsproeve, vaardigheidsexamen, kennisexamen, examens voor keuzedelen of generieke examen waarvoor zij zich hebben ingeschreven. Bovendien zijn deelnemers verplicht om deel te nemen aan het voor hen geplande Centraal Examen.</p> <p>Deelnemers die niet aan een examen deelnemen waarvoor zij zijn ingeschreven, of aan het geplande Centraal Examen, overleggen aan de examensecretaris een schriftelijke verklaring waarop de reden van het verzuim is vermeld. De examensecretaris oordeelt over de geldigheid van het verzuim. Voor deelnemers die een geldige reden hadden komt de eerstvolgende examengelegenheid in de plaats van de verzuimde examengelegenheid. Voor deelnemers die geen geldige reden hadden voor verzuim tijdens het examen kunnen de kosten per verzuimd examen in rekening worden gebracht (tegen betaling van de kosten hiervoor, welke vermeld worden in de studiegids). Bij onrechtmatige afwezigheid tijdens een Centraal Examen geldt dat de deelnemer een mogelijkheid voorbij heeft laten gaan. Dit geldt dus als een gemiste kans.</p>
Art. 5 Meer mogelijkheden	<p>Een deelnemer heeft het recht om een examen twee keer af te leggen binnen de reguliere opleidingsduur, binnen de mogelijkheden die beschreven zijn in de examenplanning van de onderwijsinstelling: in het examenprogramma.</p> <p>Binnen een Beroepsproeve wordt een kerntaak beoordeeld met een onvoldoende / voldoende of goed. Indien een deelnemer de Beroepsproeve opnieuw moet doen geldt dit in principe altijd voor de gehele Beroepsproeve.</p> <p>Indien de deelnemer een Centraal Examen niet met goed gevolg heeft afgelegd, heeft hij recht op tenminste één herkansing binnen de voor hem geldende studieduur. Herkansing vindt plaats in een volgend afnametijdvak.</p>
Art. 6 Vrijstelling	<p>lid 1</p> <p>De examencommissie kan op verzoek van de deelnemer op basis van vooropleiding vrijstelling(en) verlenen voor kerntaken, werkprocessen, keuzedelen en de examenonderdelen Nederlandse taal, rekenen en Engels, Beroepsproeve 's of voor wettelijke beroepsvereisten/branchevereisten indien dit in de opleiding past.</p> <p>Wanneer een deelnemer een vrijstelling I aanvragen kan hij/zij hiervoor via de examensecretaris een verzoek indienen bij de examencommissie. De examencommissie besluit in alle gevallen op individuele basis of de aangevraagde vrijstelling kan worden toegekend.</p> <p>De voorwaarden waaronder een deelnemer aanspraak kan maken op een vrijstelling staan beschreven in de OER.</p>
Art. 7 Opleidingsplan en examenprogramma	<p>Alle gegevens met betrekking tot de inhoud en inrichting van de examens worden in de OER inclusief per opleiding in een 'opleidingsplan en examenprogramma' bekendgemaakt. Gegevens over de uitvoering van de examinering zijn opgenomen in de onderwijs- en examenplanning voor het betreffende schooljaar.</p>

Art. 8
Communicatie

Bij aanvang van de opleiding wordt de deelnemer geïnformeerd over de Onderwijs- en Examenregeling en het Examenreglement en deze worden (regelmatig gedurende opleiding) toegelicht door de mentor.

Het proces van examinering voor, tijdens en na afloop van de examenopdracht wordt tijdig, dat wil zeggen, ten minste een week voor aanvang van de opdracht, aan de student kenbaar gemaakt.

Art. 9
Gang van zaken bij de afname van examens

De richtlijnen voor de afname van examens staan beschreven in het Handboek Examinering. Deze wordt gepubliceerd op de website van de Lentiz onderwijsgroep.

De algemene richtlijnen bij de afname van de Centrale Examens beschreven in de 'Regeling examenprotocol centrale examinering mbo'. Deze regeling is gepubliceerd op: <https://www.examenbladmbo.nl/publicatie/regeling-examenprotocol-centrale-2/2015-2016>.

Art. 10
Onregelmatigheden

lid 1

De examencommissie kan maatregelen treffen tegen deelnemers die tijdens een examen onregelmatigheden plegen. Voordat de maatregel wordt opgelegd, worden de betrokkenen gehoord. Van het gebeuren wordt aan het einde van het examen een proces verbaal opgemaakt. De deelnemer kan zich laten bijstaan door een derde, die meerderjarig moet zijn; een minderjarige deelnemer laat zich vergezellen door een wettelijk vertegenwoordiger.

lid 2

Als onregelmatigheid wordt in ieder geval aangemerkt:

- Het niet opvolgen van instructies van de assessor of de surveillant;
- Het gebruik van niet-toegestane hulp(middelen);
- Niet verschijnen of niet deelnemen zonder opgave van geldige reden;
- Handelingen die leiden tot een onveilige situatie voor een van de aanwezige personen.

Het is ter beoordeling aan de examencommissie of andere gedragingen, handelingen en dergelijke aangemerkt worden als onregelmatigheid in de zin van dit artikel.

lid 3

De bij de examinering betrokken partijen worden van de maatregel schriftelijk in kennis gesteld.

lid 4

De maatregelen bedoeld in dit artikel kunnen zijn:
Ongeldig verklaring van de uitslag van het betreffende examen.

Art. 11 Uitslag

De vastgestelde uitslag van de examenonderdelen wordt uiterlijk 15 schooldagen na afname schriftelijk bekendgemaakt door de examensecretaris.

De uitslag van een Centraal Examen AVO wordt landelijk aangeleverd volgens de activiteitenplanning op www.examenbladmbo.nl. Deze worden na ontvangst (maar uiterlijk na 15 dagen) zo spoedig mogelijk na ontvangst van de uitslagen kenbaar gemaakt.

Art. 12
Uitslagregels

Lid 1
De uitslagregels voor de Beroepsproeve / vaardigheidsexamen / kennisexamens, examen voor een keuzedeel, instellingsexamen en centrale examens worden beschreven in het Handboek Examinering.

De examencommissie stelt de uitslagen vast en stelt tevens vast of de deelnemer het examen heeft behaald.

Geslaagd

Lid 2
Een deelnemer is geslaagd voor de opleiding indien alle Beroepsproeven, vaardigheidsexamens, kennisexamens, Centrale Examens AVO en/of instellingsexamens AVO, noodzakelijk voor het behalen van een diploma zijn behaald en aan de norm voor de onderdelen L&B en keuzedelen is voldaan en de BPV voldoende is.

Art. 13
Inzagerecht,
bewaartermijn en recht op
bespreking

Bewijsstukken (examenmaterialen) van een examen van een deelnemer worden, indien de aard en omvang dat toelaat, tezamen met het beoordelingsformulier en indien van toepassing het proces verbaal bewaard door de examensecretaris.

De inzagetermijn bedraagt zes schoolweken. De termijn gaat in nadat de uitslag van het betreffende examen schriftelijk is gepubliceerd. Gedurende deze periode hebben belanghebbenden recht op inzage. Voor inzagerecht aangaande centrale examens geldt de tekst uit het protocol centrale examens.

Examenbewijsstukken van studenten worden, indien de aard of omvang van de stukken dat toelaat, tezamen met de beoordelingsaspecten en indicatoren bewaard. De bewaartermijn bedraagt tenminste de duur van de geldende onderwijsovereenkomst verlengd met een periode van 18 maanden.

Art. 14
Beroep (klacht)

lid 1
Deelnemers kunnen tegen de uitslag van een examenonderdeel en tegen maatregelen inzake onregelmatigheden bezwaar aantekenen bij de examencommissie om te komen tot een minnelijke schikking.

lid 2
Deelnemers kunnen tegen de uitspraak van de examencommissie in beroep gaan (een klacht indienen) bij de Commissie van Beroep voor de examens van de instelling. Het beroepsschrift moet binnen tien werkdagen na de uitspraak van de examencommissie bij de betreffende Commissie van Beroep voor de examens worden ingediend. De wijze waarop is geregeld in de Klachtenregeling van de Lentiz onderwijsgroep. Deze is te vinden op de website van de Lentiz onderwijsgroep, www.lentiz.nl onder het kopje 'over Lentiz'/'Publicaties'.

Art. 15
Bewijsstukken

Deelnemers die geslaagd zijn voor een examen ontvangen bij het verlaten van de opleiding de desbetreffende bewijsstukken. Dat kan zijn een diploma of een schoolverklaring.

Art. 16
Geheimhouding

Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van de examinering en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, is verplicht tot

geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hen tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van de examinering noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

Art. 17
Afwijkende
toetsing

Ten aanzien van specifieke doelgroepen en gehandicapten kan de examencommissie toestaan dat een examen in afwijkende vorm wordt afgenomen. Dit geldt voor zowel instellingsexamens alsook voor Centrale Examens. De afwijkende vorm moet voldoen aan de toetstechnische eisen zoals validiteit en betrouwbaarheid. Het niveau en de doelstelling van het afwijkende examen mogen niet anders zijn dan de beoogde doelstelling in het kwalificatiedossier en het niveau van het oorspronkelijke examen. De mogelijkheden voor aanpassingen in het Centraal Examen staan beschreven in de publicatie Special Needs Special van het College voor Toetsen en Examens.

Art. 18
Erkenning externe certificaten

De Lentiz onderwijsgroep houdt zich aan de eisen met betrekking tot uniformering van diploma's/certificaten en examensystematiek zoals die zijn vastgelegd met betrekking tot de extern erkende certificaten en de regeling modeldiploma mbo.

Art. 19
Onvoorziene omstandigheden

In geval van omstandigheden waarin het reglement niet voorziet, beslist de examencommissie mbo.

In hoofdstuk 6 staat een begrippenlijst opgenomen behorend bij het Examenreglement.

5. DIPLOMERING: WAT ZIJN DE DIPLOMA-EISEN?

In dit hoofdstuk Diplomering staat beschreven aan welke eisen een student moet voldoen om aanspraak te maken op diplomering.

Inhoud

De diplomeringseisen waaraan iedere deelnemer moet voldoen, zijn de volgende:

Diploma-eis	Slaag/zakbeslissing
Kerntaken	Oordeel per kerntaak voldoende of goed.
Wettelijke vereisten, indien in kwalificatie opgenomen	Afhankelijk van de wettelijke vereisten indien opgenomen in kwalificatiedossier.
Nederlands, rekenen, eventueel Engels	Zie bijlage 'cohortenoverzicht examinering generieke onderdelen'.
Loopbaan en burgerschap	Voldaan
Bpv	Voldoende
Keuzedelen	Aanwezigheid van een examenresultaat (voldoende of onvoldoende) voor de keuzedelen die deel uitmaken van de keuzedeelverplichting.

De specifieke diplomeringseisen zijn per opleiding opgenomen in het examenprogramma, welke als bijlagen zijn toegevoegd aan deze OER.

Op het diploma worden de onderdelen vermeld conform de regeling modeldiploma mbo, welke is te vinden op: www.overheid.nl.

Schoolverklaringen

Indien een deelnemer de opleiding verlaat zonder dat deze is afgerond kan de school aan de deelnemer voor de afgeronde onderdelen een schoolverklaring afgeven.

6. BEGRIPPENLIJST

Agrarisch Opleidingscentrum (AOC)

Onderwijsinstelling waarin het (voorbereidend) beroepsonderwijs op het gebied van de landbouw en natuurlijke omgeving en levensmiddelen technologie wordt verzorgd.

Assessor

Een assessor beoordeelt de geleverde prestatie van een deelnemer tijdens Beroepsproeve, of vaardigheidsexamen volgens een vast beoordelingsprotocol.

Beoordelaar

Persoon die gerechtigd is de prestaties bij een examen te voorzien van een score en de resultaten vast te leggen gebruikmakend van het vastgestelde beoordelingsprotocol.

Beoordelen

Waarderen van een geleverde prestatie van een (examen)kandidaat aan de hand van een beoordelingsprotocol.

Beoordelingscriterium

Maatstaf aan de hand waarvan de beoordeling plaatsvindt.

Beoordelingsprotocol

Beschreven procedures op grond waarvan de examenfunctionaris een examen met een score waardeert.

Beroep

Protest tegen een beslissing dat wordt gericht tot een instantie die onafhankelijk is van degene die de beslissing genomen heeft.

Beroepsonderwijs

Onderwijs gericht op de theoretische en praktische voorbereiding op de uitoefening van beroepen. Daarnaast bevordert het beroepsonderwijs de algemene vorming en de persoonlijke ontplooiing van de deelnemers en draagt bij tot het maatschappelijk functioneren.

Beroepspraktijkvorming (BPV)

Het verplichte deel van de beroepsopleiding dat in een erkend leerbedrijf plaatsvindt. De beroepspraktijkvorming wordt verzorgd op basis van een praktijkovereenkomst die gesloten wordt tussen de instelling, de deelnemer en het bedrijf of de organisatie. Bij een praktijkovereenkomst voor de beroepsbegeleidende leerweg ondertekent ook het kenniscentrum bedrijfsleven voor beroepsonderwijs. Een met goed gevolg afgesloten bpv is een wettelijke vereiste voor diplomering.

WEB: beroepspraktijkvorming: het onderricht in de praktijk van het beroep, bedoeld in artikel 7.2.8, eerste lid.

Beroepscompetentieprofiel

Een op de directe beroepspraktijk gerichte set kerntaken, werkprocessen, prestatie-indicatoren en beroepscompetenties met succescriteria van een vakvolwassen beroepsbeoefenaar. In een beroepscompetentieprofiel wordt een beroep(sgroep) omschreven. Hierbij wordt beschreven wat de complicerende factoren en de dilemma's van een beroep zijn, welke rol en verantwoordelijkheden de beroepsbeoefenaar heeft en wat de houdingsaspecten zijn die bij het beroep horen. De beschrijving geldt voor een beroepsbeoefenaar met vijf jaar werkervaring. De beroepscompetentieprofielen worden opgesteld door de sociale partners en dienen als uitgangspunt voor een kwalificatie(dossier).

(Beroeps)competenties

Vermogens van mensen om in voorkomende beroepssituaties op adequate, doelbewuste en gemotiveerde wijze proces- en resultaatgericht te handelen. Dat wil zeggen passende procedures te kiezen en toe te passen om de juiste resultaten te bereiken. Competenties impliceren de kennis, vaardigheden en houding die een beroepsbeoefenaar nodig heeft om de kerntaken en de werkprocessen van een beroep goed te kunnen uitvoeren.

Beroepsproeve

Mix van toets- en beoordelingsvormen die vaststelt in hoeverre een deelnemer voldoet aan (een deel van) de kennis, vaardigheden en (beroeps)houding die het kwalificatiedossier stelt. De proeve vindt vaak plaats in een authentieke of gesimuleerde beroepspraktijk en kan zowel ontwikkelingsgericht als kwalificerend worden afgelegd en beoordeeld.

Een Beroepsproeve is een praktische toets waarbij kennis, vaardigheden en houding in samenhang worden getoetst. Er wordt geen cijfer gegeven voor een Beroepsproeve. Een deelnemer behaalt een Beroepsproeve of haalt de Beroepsproeve niet. Een deelnemer kan de volgende uitslagen op zijn of haar Beroepsproeve behalen: 'onvoldoende', 'voldoende' of 'goed'.

Bevoegd gezag

Het bevoegd gezag is het bestuur van de instelling.

Bezwaarprocedure

Werkwijze die de examenkandidaat moet volgen wanneer hij bij de examencommissie bezwaar aantekent tegen de gang van zaken rondom de examinering.

CEF-niveaus (Common European Framework) / ERK niveaus

Europese niveauaanduiding voor het generieke en beroepsgerichte Engels (niveau 4-opleidingen). De niveaus worden ook gehanteerd bij andere talen, behalve Nederlands.

Centraal Examen

Landelijke (digitale) examenvorm waarbij in centraal vastgestelde afnameperioden het eindniveau op afgesproken referentieniveaus wordt geëxamineerd voor Nederlands (lezen en luisteren), rekenen en Engels. WEB: centraal examen: centraal examen of examenonderdeel bestaande uit door het college vastgestelde toetsen die door of in opdracht van de instelling worden afgenomen overeenkomstig daarvoor bij of krachtens dit besluit gestelde eisen.

Centraal Register Beroepsopleidingen (crebo)

Een systematisch geordende verzameling van gegevens met betrekking tot de opleidingen uit de kwalificatiestructuur beroepsonderwijs die door de bekostigde en niet-bekostigde instellingen wordt verzorgd. Het crebo bevat een overzicht van opleidingen per instelling en registreert voor elke deelkwalificatie welke exameninstellingen de externe legitimering kunnen verzorgen.

Certificaat

Waardepapier waarop staat dat een deelnemer aan een onderdeel van een kwalificatie heeft voldaan. Bij algemene maatregel van bestuur kan worden bepaald dat een school het certificaat aan onderdelen van een kwalificatie verbindt of aan onderdelen van een opleiding die de school zelf belangrijk vindt. WEB: Artikel 7.2.3. Certificaten.

Certificeerbare eenheid

Vastgesteld onderdeel uit een kwalificatiedossier met arbeidsmarktrelevantie waarvoor een certificaat afgegeven kan worden.

Binnen de Herziane Kwalificatiestructuur worden buiten wettelijke beroepsvereisten geen certificeerbare eenheden onderscheiden. Alleen het behalen van het examen leidt tot kwalificatie en het uitreiken van een diploma. Wel worden er voor en door externe instanties erkende certificeerbare eenheden onderscheiden. Hierbij kan gedacht worden aan wettelijk erkende certificaten als 'Bedrijfshulpverlening', 'erkenning paraveterinair' en door bedrijfsleven erkende certificaten als 'VCA' en 'gewasbescherming A & B'. Ten tijde van het verschijnen van deze OER wordt nog onderzocht of keuzedelen op termijn als certificeerbare eenheden kunnen worden aangemerkt.

Cesuur

Grens tussen de hoogste score waaraan een onvoldoende wordt toegekend en de laagste score waaraan een voldoende wordt toegekend.

Cohort

Groep examenkandidaten die op basis van hetzelfde kwalificatiedossier staat ingeschreven en hetzelfde examenplan volgt en in hetzelfde schooljaar is ingestroomd.

Coachen en begeleiden

Dit is de loopbaanbegeleiding van de deelnemer tijdens zijn opleiding. Tevens krijgt de deelnemer begeleiding bij zijn persoonlijke ontwikkeling en bij eventuele voorkomende (sociaal-emotionele) problemen. Om dit goed vorm te geven krijgt iedere deelnemer een studieloopbaancoach.

Commissie van beroep voor de examens

Commissie die het beroep behandelt dat een examenkandidaat heeft ingediend tegen een uitspraak van de examencommissie. Daarbij wordt vertrouwd op een onafhankelijk oordeel. Het bevoegd gezag heeft de commissie ingesteld. Zie ook beroepsprocedure. WEB: zie Artikel 7.5.1. Commissie van beroep voor de examens.

Contractactiviteiten

Werkzaamheden van een bekostigde instelling voor eigen rekening ten behoeve van derden. De (onbekostigde) werkzaamheden kunnen worden verricht indien ze verband houden met de werkzaamheden waarvoor de bekostiging geldt. De activiteiten mogen niet schadelijk zijn voor de bekostigde activiteiten.

Criteriumgericht interview

Individueel vraaggesprek voor een (praktijk)beoordeling, waarin de beoordelaar gestructureerd onderzoekt of een examendeelnemer niet alleen het vereiste niveau beheerst, maar ook begrijpt wat hij doet en waarom.

Deelnemer

Benaming van iemand die onderwijs volgt.

Een deelnemer is een persoon die zich met het oog op het gebruik van de onderwijs- en examenvoorzieningen laat inschrijven bij een onderwijsinstelling (formele termen uit de WEB is deelnemer).

Deelnemersstatuut

Document dat de rechten en plichten van deelnemers regelt. Het statuut ligt ten grondslag aan de onderwijsovereenkomst.

Diploma

Wettelijk erkend document dat aantoont en vastlegt dat de eigenaar een omschreven kwalificatie voldoende beheerst. WEB: Artikel 7.4.6. Diploma's.

Diploma-eisen

Geheel aan vereisten gericht op het beroep, vervolgonderwijs en de maatschappij, waaraan deelnemers moeten voldoen om een mbo-diploma te behalen: de beroepsgerichte eisen die het kwalificatiedossier stelt, generieke eisen voor Nederlands, rekenen en Engels (mbo-niveau 4), eisen voor loopbaan en burgerschap, eisen voor keuzedelen en een met goed gevolg afgesloten BPV waarbij het oordeel van het leerbedrijf is betrokken.

Examen

Door een daartoe bevoegde instantie ingesteld onderzoek naar kennis, vaardigheden en houding die de examenkandidaat zich op grond van de diploma-eisen moet hebben eigen gemaakt, en de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek aan de hand van de beoordelingscriteria en beslisregels. Een examen kan uit meerdere examenonderdelen en -eenheden bestaan. Binnen Lentiz mbo bestaat het examen uit alle Proeven van Bekwaamheid, kennisexamens, vaardigheidsexamens, Centrale Examens AVO, instellingsexamens AVO van een opleiding, examens voor keuzedelen en de beoordeling van de beroepspraktijkvorming. Het examen toetst of een deelnemer de 'competenties' heeft om bepaalde kennis, vaardigheden, werkprocessen/kerntaken (van een kwalificatie) en de beroepspraktijkvorming te gebruiken of uit te voeren.

(Centraal) Examenbureau

Bureau dat beleidsvoorbereidend, uitvoerend en controlerende werkzaamheden verricht voor de examencommissie mbo. Dit gebeurt in samenwerking met de examensecretarissen van de scholen.

Examencommissie

Organisatorische eenheid, ingesteld door het bevoegd gezag, die eindverantwoordelijk is voor de examinering en diplomering binnen de mbo-school.

Examendossier

Het geheel van examenbewijsstukken. Het examendossier wordt voorgelegd aan de examencommissie, die hieruit vaststelt of de student gekwalificeerd kan worden voor de opleiding.

Examenprogramma (Opleidingsplan en examenprogramma)

Het gedeelte van de onderwijs- en examenregeling waarin zo concreet mogelijk de inhoud en inrichting van de opleiding en de examens wordt beschreven in al zijn aspecten. Plan waarin, per kwalificatie en cohort, alle exameneenheden staan waaraan een deelnemer moet voldoen, inclusief de bijbehorende beslisregels.

Examensecretaris

Examensecretaris werkt binnen de kaders van de examencommissie en verricht beleidsvoorbereidend, uitvoerend en controlerende werkzaamheden onder verantwoording van de examencommissie. De taken van de examensecretaris staan vermeld in het Handboek Examinering.

Examenuitvoering

De voorbereiding, afname en afhandeling van het examen volgens de in de onderwijs- en examenregeling vastgestelde regels.

Examinator

Een examinerator beoordeelt het werk dat een deelnemer oplevert in zijn/haar instellingsexamen AVO.

Examinering

Het nemen van beslissingen over inhoud en niveau van examens van een beroepsopleiding, procedures en voorwaarden waaronder examens worden afgenomen, alsmede het vaststellen van de uitslag van examens. WEB: De vorige volzin is van toepassing op examens van de afzonderlijke leerwegen van een opleiding indien Onze Minister ingevolge artikel 7.2.4, tweede lid, heeft besloten dat een opleiding zowel in de beroepsopleidende als in de beroepsbegeleidende leerweg kan worden verzorgd, alsmede op een opleiding educatie.

Externe borg

Door het gebruik van onafhankelijke externe deskundigen, de inspectie van het onderwijs, laten waarborgen dat inhoud en niveau van de examens zijn afgestemd op de eindtermen.

Extraneus (examendeelnemer)

Wettelijke term voor een persoon die uitsluitend is ingeschreven voor deelname aan examenactiviteiten. WEB: deelnemer; deelnemer en in voorkomende gevallen examendeelnemer als bedoeld in artikel 8.1.1, eerste lid, van de wet.

Formatief beoordelen

Ontwikkelingsgericht beoordelen.

Generieke examenonderdelen

Niveau gebonden examenonderdelen die voor alle deelnemers gelden en die betrekking hebben op de examinering van algemene kwalificatie-eisen voor Nederlandse taal, rekenen (en Engels voor deelnemers van niveau 4-opleidingen). WEB: *generieke examenonderdelen: examenonderdelen die de examinering betreffen van de generieke kwalificatie-eisen.*

Handboek examinering

Document voor alle personen die direct bij de examinering betrokken zijn, met daarin alle relevante processen, procedures en verantwoordelijkheden voor de examinering.

Herziene kwalificatiestructuur

Diplomastructuur in het mbo die gericht is op het verwerven van kennis, vaardigheden en houding, benodigd voor de uitoefening van het beroep, het functioneren in de maatschappij en de doorstroom naar een hoger onderwijsniveau.

Indicator

Een meetbaar kwaliteitsaspect voor examinering dat gekoppeld is aan een standaard uit het Toezichtkader van de Inspectie van het Onderwijs.

Instellingsexamen

Door de instelling vastgesteld examen waarbij het eindniveau op afgesproken niveaus wordt vastgesteld, bijvoorbeeld voor Nederlands (schrijven, gesprekken voeren en spreken), Engels en rekenen. *WEB: instellingsexamen: examen of examenonderdeel bestaande uit toetsen die zijn vastgesteld en worden afgenomen door of in opdracht van de instelling.*

Kennisexamen

Examen waarin de (theoretische) kennis uit de kwalificatie wordt geëxamineerd. De kennisexamens worden ontwikkeld door De groene norm.

Kerntaak

Is een set van inhoudelijk samenhangende beroepsactiviteiten die door een belangrijk deel van de beroepsbeoefenaars wordt uitgeoefend. Kerntaken geven de essentie aan van wat een beroepsbeoefenaar doet. Het zijn kenmerkende betekenisvolle onderdelen van een beroep.

Keuzedeel

Verplicht in te vullen ruimte in het kwalificatiedossier dat kwalificatie-eisen bevat die een verrijking vormen van iedere opleiding die op basis van het kwalificatiedossier te construeren is. De keuze bevat als doelbestemming een nadere specialisatie, extra voorbereiding op vervolgonderwijs of een invulling gericht op de wensen van het regionale bedrijfsleven. De keuze is onderdeel van het diploma.

Klachtenregeling

De klachtenregeling van de Lentiz onderwijsgroep waarin het klachtrecht binnen de instelling, ook ten aanzien van examens, is geregeld.

Kwalificatie

Geheel van bekwaamheden dat een afgestudeerde van een beroepsopleiding kwalificeert voor het functioneren in een beroep/groep van samenhangende beroepen, het vervolgonderwijs en als burger. Dit geheel is beschreven in een kwalificatiedossier. *WEB: kwalificatie: de kwalificatie, bedoeld in artikel 7.1.3.*

Kwalificatie-eisen

Geheel van bekwaamheden dat een afgestudeerde van een beroepsopleiding kwalificeert voor het functioneren in een beroep/groep van samenhangende beroepen, waaraan deelnemers moeten voldoen om een examen succesvol af te sluiten.

Kwalificatieprofiel

Het kwalificatieprofiel bevat het geheel van kennis, vaardigheden en gedrag die een beginnend beroepsbeoefenaar nodig heeft om in situaties op adequate wijze te kunnen handelen. In een kwalificatieprofiel staat omschreven welke kennis, vaardigheden en gedrag een deelnemer moet beheersen wanneer hij zijn opleiding afsluit. Aan een kwalificatieprofiel liggen altijd één of meer beroepscompetentieprofielen ten grondslag.

Kwalificatieniveau

Een aanduiding van het niveau van beroepsuitoefening, gebaseerd op de mate van verantwoordelijkheid, complexiteit en transfer dat de gediplomeerde heeft bereikt.

Kwaliteitszorg

Het vaststellen van kwaliteitsbeleid met doelstellingen en verantwoordelijkheden en het implementeren ervan met middelen als kwaliteitsplanning, -beheersing, -borging en -verbetering binnen de instelling.

Opleiding

Een opleiding bestaat uit de kerntaken, werkprocessen en benodigde kennis, vaardigheden en gedrag die je moet leren om een beginnend beroepsbeoefenaar te worden voor een bepaald beroep. Een opleiding is gericht op het behalen van een kwalificatie (diploma). Het diploma is het bewijs dat je een goede beginnend beroepsbeoefenaar bent.

Leerweg

De WEB kent 2 leerwegen:

- De beroepsbegeleidende leerweg (BBL): nadruk op leren in de praktijk
- De beroeps opleidende leerweg (BOL): nadruk op leren in de school.

Normering/normstelling

Beschrijving van de minimale prestatie die een deelnemer moet leveren om vast te stellen of de normen worden beheerst en het examen wordt behaald.

OER (Onderwijs en Examenregeling)

Regeling waarin de programmering van de onderwijsactiviteiten, inclusief de examinering, is verantwoord en vastgelegd.

Onderwijsinspectie

De Inspectie van het Onderwijs beoordeelt de kwaliteit van het onderwijs en examens van bijna alle onderwijsinstellingen in Nederland.

De inspectie houdt in het BVE toezicht op:

- de onderwijskwaliteit;
- de naleving van wet- en regelgeving;
- de financiële continuïteit;
- doelmatigheid;
- rechtmatigheid;
- kwaliteitsborging

Onder onderwijskwaliteit verstaan we hier de gezamenlijke kwaliteit van het onderwijsproces, de examinering en de opbrengsten.

Onderwijsovereenkomst (OOK)

Een overeenkomst tussen deelnemer en bevoegd gezag die de rechten en verplichtingen tussen beide partijen regelt. Het deelnemersstatuut ligt ten grondslag aan de OOK.

Ontwikkelingsgericht beoordelen

Beoordelen van de voortgang van een deelnemer. De bevindingen uit een ontwikkelingsgerichte beoordeling kunnen worden gebruikt om te kijken of een deelnemer zich op bepaalde gebieden nog moet ontwikkelen. Deze beoordeling is geen onderdeel van het examen, maar maakt deel uit van het onderwijs.

Opleidingsplan

Het opleidingsplan van Lentiz beschrijft de inhoud van de opleiding. Deze inhoud is grofweg verdeeld in lessen gericht op beroepsgerichte vakken en vakken voor algemeen vormend onderwijs. Daarnaast zijn te onderscheiden: beroepspraktijkvorming, examinering, coaching en begeleiding en activiteiten in de vrije ruimte. Het opleidingsplan is uniek voor ieder opleiding en is bijgevoegd in deel 2 van deze OER.

Praktijkbeoordelaar

Persoon die een prestatie van een examenkandidaat in de beroepspraktijk of in een gesimuleerde beroepsomgeving beoordeelt en vastlegt op basis van een beoordelingsvoorschrift. Dit kan iemand uit de praktijk zijn of een docent.

Praktijkovereenkomst (POK)

De overeenkomst die onderwijsinstelling, deelnemer en het bedrijf dat de praktijkvorming verzorgt, met elkaar afsluiten.

Proces-verbaal

Rapport over het procedurele verloop van de examinering dat de beoordelaar of (sub)examencommissie heeft opgesteld tijdens of direct na afloop van de examenafname.

Profiel(deel)

Iedere kwalificatie staat beschreven in een kwalificatiedossier. Een kwalificatiedossier omvat de blauwdruk van een (aantal geclusterde) opleiding(en). In het basisdeel staat de gemeenschappelijke basis die voor alle beroepen en opleidingen binnen het dossier relevant is. De basis voor de meer specifieke delen van de opleiding staat beschreven in het profieldeel van het kwalificatiedossier.

Raad van Bestuur

De Raad van Bestuur heeft de leiding over de voorbereiding en uitvoering van het beleid, de coördinatie van de dagelijkse gang van zaken en het beheer van de instelling. De Raad van Bestuur is belast met de door de Raad van Toezicht aan de Raad van Bestuur overgedragen taken en bevoegdheden.

Referentiekader taal en rekenen

Voor het hele onderwijs (van de basisschool tot en met het hoger onderwijs!) is hierin vastgelegd wat deelnemers moeten kennen en kunnen als het gaat om Nederlandse taal en rekenen. (zie voor het referentiekader <http://www.taalenrekenen.nl/downloads/referentiekader-taal-en-rekenen-referentieniveaus.pdf/>).

Referentieniveaus

Niveauaanduiding voor de generieke vakgebieden Nederlandse taal en rekenen, verschillend per opleidingsniveau. Zie: Wet referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen.

Stichting Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB)

De taken van SBB zijn:

- bijdragen aan het ontwikkelen en onderhouden van een landelijke kwalificatiestructuur;
- bijdragen aan de bevordering van de kwaliteit en beschikbaarheid van de plaatsen waar de beroepspraktijkvorming wordt verzorgd;
- het verzorgen van externe legitimering.

Studiejaar

Een normatief studiejaar bestaat uit 40 weken van elk 40 uur en bevat derhalve een standaard studielast van 1600 studiebelastingsuren.

Studielast

De tijd die een deelnemer gemiddeld nodig heeft voor het voltooien van een opleiding.

Summatief beoordelen

Examengericht beoordelen.

Surveillant

Persoon die toezicht houdt op de correcte afname van examens.

Toets

Instrument voor het meten van de kennis, vaardigheden en/of houding van een deelnemer. Een toets kan zowel ontwikkelingsgericht als kwalificerend worden ingezet.

Toezicht

De minister houdt toezicht op het onderwijs. Dit toezicht wordt uitgevoerd door de inspectie van het onderwijs.

Vaardigheidsexamen

Examen waarin de (praktische) vaardigheden uit de kwalificatie wordt geëxamineerd. De vaardigheidsexamens worden ontwikkeld door De groene norm.

Validiteit

Mate waarin een examen meet wat het beoogt te meten. Voorwaarden hiervoor zijn dat het examen betrouwbaar en representatief is voor de inhoud en het niveau van de kwalificatie. Het is één van de voorwaarden voor goede examenkwaliteit.

Vaststellingsadviescommissie

Commissie die, onder de verantwoordelijkheid van de examencommissie, de taak heeft om de examencommissie te adviseren over de kwaliteit van de examens (onderdelen/-eenheden).

Vrijstelling

Regeling waarin eerder verworven competenties of een vooropleiding van een deelnemer zijn vastgelegd en waaruit blijkt dat de deelnemer niet (opnieuw) aan dit deel van de exameneisen hoeft te voldoen.

Voorwaardendossier

Hierin staan de opdrachten beschreven waaraan een deelnemer moet voldoen voordat hij/zij mag deelnemen aan een Beroepsproeve, vaardigheidsexamen, kennisexamen of een AVO examen. Een deelnemer moet een aantal voorwaardelijke opdrachten succesvol afronden om aan het examen te kunnen deelnemen. De voorwaardelijke, ontwikkelingsgerichte toetsen behoren niet tot het examen, maar tot het onderwijsproces. Het zijn geen examens. De toetsen tellen dan ook niet mee voor de slaag-/zakbeslissing voor de einduitslag van het examen, staan niet in het examenplan en voor de beslissing of de deelnemer het diploma heeft behaald. De deelnemer kan echter ook andere bewijslast overleggen.

Waardepapier

Beveiligde papiersoort die wordt gebruikt voor diploma's en resultatenlijsten.

Werkproces

Een set van inhoudelijk samenhangende beroepsactiviteiten die door een belangrijk deel van de beroepsbeoefenaars wordt uitgeoefend.

Wettelijke beroepsvereisten

In wet- en/of regelgeving vastgelegde eisen waaraan de beginnende beroepsbeoefenaar uitvoering moet kunnen geven om het beroep te mogen uitvoeren.

Zak-/slaagregeling

Regeling die de criteria bepaalt voor het vaststellen van de definitieve cesuur.

7. BIJLAGEN

Klik op de verschillende onderdelen om naar de bijlage te gaan.

1. [Studiegidsen](#)
2. **Opleidingsplannen en examenprogramma's mbo-opleidingen Lentiz 2019-2020**
Deze zijn te vinden op de website van je eigen school.
3. [Servicedocument Examinering generieke onderdelen \(cohortenschema\)](#)
4. **Keuzedelen in het MBO 2019-2020**
Het aanbod zal lokaal tijdig worden gepubliceerd en worden gecommuniceerd aan de studenten.
5. [Procedure aanmelding & inschrijving](#)
6. [Toelatingseisen mbo deelnemers en richtlijnen doorstroom IHKS](#)
7. [Componenten in een opleiding, schooljaar 2019-2020](#)
8. [Kwalificatie-eisen loopbaan en burgerschap](#)
9. **Zak-/slaagregeling Loopbaan & Burgerschap**
De regeling zal lokaal tijdig worden gepubliceerd en worden gecommuniceerd aan de studenten.
10. **Zak-/slaagregeling BPV**
De regeling zal lokaal tijdig worden gepubliceerd en worden gecommuniceerd aan de studenten.
11. [Procesbeschrijving keuzedelen in het MBO](#)
12. [Handreiking: Bindend studieadvies \(BSA\)](#)
13. [Brief bindend studieadvies](#)
14. [Servicedocument vrijstellingen AVO](#)
15. [Publicatie Vrijstellingen en keuzedelen](#)
16. [Klachtenregeling](#)
17. [Taaleisen volgens het Common European Framework: \[www.erk.nl\]\(http://www.erk.nl\)](#)
18. [Protocol ERWD Lentiz onderwijsgroep](#)
19. [Vorbereidende en ondersteunende activiteiten voor deelnemers met een beperking en bijzondere doelgroepen](#)
20. [Studentenstatuut](#)
21. [Model onderwijsovereenkomst HKS \(OOK\)](#)
22. [Model praktijkovereenkomst HKS \(POK\)](#)
23. [Model examenovereenkomst \(EOK\)](#)