

Onderwijs- en Examenregeling

schooljaar 2016-2017

INHOUDSOPGAVE

1.	Inleiding.....	4
1.1	Algemeen	5
1.2	Raad van Bestuur en de scholen	6
2.	Onderwijs	8
2.1	Inleiding: wat is de inhoud van de opleiding op hoofdlijnen?.....	8
2.2	Kwalificatiestructuur	8
2.2.1	Basisdeel	8
2.2.2	Profieldeel	10
2.2.3	Keuzedeel	10
2.3	Organisatie van de opleidingen van Lentiz	10
2.3.1	Opleidingsniveaus	10
2.3.2	Instroom- en doorstroomrechten	10
2.3.3	Leertrajecten en leerwegen	10
2.3.4	Opbouw van een leertraject in onderdelen (inhoud & inrichting opleiding).	11
2.4	Generieke eisen voor Nederlands, rekenen en Engels.....	13
2.5	Loopbaan en burgerschap.....	13
2.6	Beroepspraktijkvorming.....	13
2.7	Keuzedelen.....	13
2.8	Studievoortgang.....	16
2.9	Vrijstellingen	16
3.	Examinering.....	18
3.1	Inleiding	18
3.2	Afamelocatie & omstandigheden	19
3.3	Beoordelingssystematiek	19
3.4	Examinering van keuzedelen	19
3.5	Examenorganisatiestructuur.....	20
3.5.1	Organisatie	20
3.5.2	Commissie van Beroep voor de examens	21
3.6	Examinering en diplomering onder de HKS.....	22
3.6.1	Beroepsmatige examens.....	22
3.6.2	Centrale Examens AVO.....	22
3.6.3	AVO-instellingsexamens	23
3.6.4	Loopbaan en burgerschap	23
3.6.5	BPV.....	23
3.6.6	Diplomering	23
3.6.7	Procedure examenafname & protocol CE.....	23

3.6.8	Aangepaste examens voor deelnemers met een beperking	23
3.6.9	Protocol Centrale Examens	24
3.6.10	Externe kwaliteitsborging examens HKS	24
3.7	Doorstroom & diplomawaardering	24
4.	Examenreglement HKS Lentiz onderwijsgroep	26
5.	Diplomerings: Wat zijn de diploma-eisen?	33
6.	Begrippenlijst	34
7.	Bijlagen:	42
	Model onderwijsovereenkomst HKS (OOK)	42
	Model examenovereenkomst (EOK)	42
	Model praktijkovereenkomst HKS (POK)	42
	Deelnemersstatuut	42
	Klachtenregeling	42
	Taal-eisen volgens het Common European Framework	42
	Opleidingsplannen mbo-opleidingen Lentiz	42
	Procedure aanmelding & inschrijving	42
	Cohortenschema Steunpunt examinering generieke onderdelen	42
	Procesbeschrijving invoering keuzedelen	42
	Voorbereidende en ondersteunende activiteiten voor deelnemers met een beperking en bijzondere doelgroepen	42
	Componenten in een opleiding schooljaar 2016-2017 Lentiz	42
	Herziening mbo doorstromen met keuzedelen jan 2016-1	42
	Kwalificatie-eisen loopbaan en burgerschap vanaf 2012	42
	Nadere toelichting keuzedelen	42
	Protocol ERWD Lentiz onderwijsgroep	42
	Servicedocument vrijstellingen AVO	42
	Toelatingseisen mbo deelnemers en richtlijnen doorstroom IHKS	42
	Voorwaardendossier format IHKS	42
	Zak/slaagregeling Loopbaan & Burgerschap	42
	Zak/slaagregeling BPV	42
	Aanbod van keuzedelen Lentiz onderwijsgroep	42

1. INLEIDING

Dit is de Onderwijs en Examenregeling (OER) van de Lentiz onderwijsgroep. Deze OER geldt voor alle opleidingen die in schooljaar 2016-2017 onder de Herziene Kwalificatiestructuur (HKS) starten.

De OER geldt voor de volgende leertrajecten:

Lentiz | MBO Greenport

Opleidingsnaam	Dossier	Kwalificatie	Crebocode
Business & Management	Agro productie, handel en technologie	Vakexpert agrohandel en logistiek	25438
		Vakbekwaam medewerker agrohandel en logistiek	25434
		Medewerker agrohandel en logistiek	25430
Watermanagement	Groene ruimte	Opzichter/uitvoerder groene ruimte	25454
		Vakbekwaam medewerker natuur, water en recreatie	25457
Bloem & Design	Bloem, groen en styling	Bedrijfsleider/ondernemer bloem, groen en styling	25442
		Vakexpert bloem, groen en styling	25445
		Vakbekwaam medewerker bloem, groen en styling	25444
		Medewerker bloem, groen en styling	25443
Horti Technics & Management	Agro productie, handel en technologie	Vakexpert teelt en groene technologie	25534
		Vakbekwaam medewerker teelt	25536
		Medewerker teelt	25431

Lentiz | MBO Maasland

Opleidingsnaam	Dossier	Kwalificatie	Crebocode
Entree	Entree	Assistent plant of (groene) leefomgeving	25258
Loonwerk (niveau 2) BBL	Groene ruimte	Medewerker groen en cultuurtechniek	25451
Loonwerk (niveau 3) BBL	Groene ruimte	Vakbekwaam medewerker groen en cultuurtechniek	25456
Paardenhouderij (niveau 3)	Paardensport en -houderij	Vakbekwaam medewerker paardensport en -houderij	25470
Paardenhouderij (niveau 4)	Paardensport en -houderij	Bedrijfsleider paardensport en -houderij	25468
Hovenier (niveau 2) BBL	Groene ruimte	Medewerker hovenier	25452
Hovenier (niveau 3) BBL	Groene ruimte	Vakbekwaam medewerker hovenier	25455
Hovenier (niveau 4) BBL	Groene ruimte	Opzichter / uitvoerder groene ruimte	25454
Diervverzorging (niveau 2)	Diervverzorging	Medewerker diervverzorging	25448
Diervverzorging (niveau 3)	Diervverzorging	Vakbekwaam medewerker diervverzorging	25541
Diervverzorging (niveau 4)	Diervverzorging	Bedrijfsleider diervverzorging	25539
Paraveterinaire ondersteuning (niveau 4)	Diervverzorging	Dierenartsassistent paraveterinair	25540
Outdoor Activities (niveau 3)	Groene ruimte	Vakbekwaam medewerker natuur, water en recreatie	25457
Outdoor Activities (niveau 4)	Groene ruimte	Opzichter/uitvoerder groene ruimte	25454

Lentiz | MBO LIFE College

Opleidingsnaam	Dossier	Kwalificatie	Crebocode
Entree Logistiek	Entree	Assistent logistiek	25259
Entree Urban trade	Entree	Assistent verkoop/retail	25261
Logistiek medewerker	Agro productie, handel en technologie	Medewerker agrohandel en logistiek	25430
Food/catering	Voeding	Medewerker voeding en technologie	25460
Food	Voeding	Vakbekwaam medewerker voeding en technologie	25461
Food	Voeding	Vakexpert voeding en technologie	25463
Food & Lifestyle	Voeding	Vakexpert voeding en voorlichting	25464
Inspecteur leefomgeving	Milieu-onderzoek en -inspectie	Milieu-inspecteur	25458
Urban Trade	Advies en leiding in de verkoop	Verkoopspecialist groene detailhandel	25501
Urban Trade	Management retail	Manager retail	25502
Urban Trade	Verkoop	Verkoper	25503
Voeding	Voeding	Medewerker voeding en technologie	25460
Voeding	Voeding	Vakexpert voeding en technologie	25463
Voeding	Voeding	Vakbekwaam medewerker voeding en technologie	25461

Deze onderwijs- en examenregeling is op 6 juli 2016 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 2016-2017.

1.1 Algemeen

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

In het schooljaar 2016-2017 gaan alle nieuwe leertrajecten van Lentiz van start onder de Herziene Kwalificatiestructuur (HKS). Voor die opleidingen is deze OER opgesteld. Voor het onderwijs onder de HKS gelden een aantal specifieke regels. Zij moeten aansluiten bij de kwalificatie(dossier)s van de Herziene Kwalificatiestructuur. Verder moeten zij voldoen aan de wettelijke eisen zoals de vastgestelde urennorm voor bekostigde opleidingen en de vernieuwde exameneisen voor de vakken Nederlands, rekenen en Engels. 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 leertrajecten onder de HKS op de mbo-scholen van de Lentiz onderwijsgroep.

De Wet Educatie Beroepsonderwijs (WEB) is op 1 januari 2012 in werking getreden. Dat betekent dat alle regionale opleidingscentra (ROC's), agrarische opleidingscentra (AOC's) en vakscholen vanaf 1 augustus 2012 onderwijs geven op basis van nieuwe kwalificaties. Deelnemers leren niet alleen de theorie die bij hun opleiding hoort, maar leren ook hoe ze in bepaalde **werksituaties** moeten handelen.

Deelnemers die op 1 augustus 2016 starten met een mbo-opleiding doen dit op basis van kwalificaties uit de HKS. Deelnemers die vóór 2016-2017 zijn gestart kunnen hun opleiding afmaken op basis van eerder vastgestelde (BKS) kwalificaties:

- Deelnemers die vóór het studiejaar 2013/2014 zijn gestart kunnen hun opleiding afmaken op basis van eerder vastgestelde experimentele kwalificatiedossiers (CKS).
- Deelnemers die vóór 2016-2017 met hun opleiding zijn gestart kunnen hun opleiding afronden op basis van de eerder vastgestelde beroepsgerichte kwalificatiestructuur (BKS & HKS).

In de 'crebo-converter' van de Stichting Beroepsonderwijs Bedrijfsleven valt te zien welke 'oude' opleidingen zijn vervangen door welke 'nieuwe' HKS opleidingen. Deze converter is te vinden op:

<https://www.s-bb.nl/onderwijs/kwalificeren-en-examineren/overzichten-rondom-kwalificeren-en-examineren/crebo-converter>.

In de OER worden de onderwijs- en examenprogramma's van alle leertrajecten onder de HKS 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 HKS' van de Lentiz mbo-opleidingen zijn in de OER opgenomen.

Studiegids

Vanuit de gedachte van klantvriendelijkheid en praktisch gebruik wordt de belangrijkste informatie voor de deelnemers op een toegankelijke manier beschikbaar gesteld in de studiegids. Hierin staat de informatie die een deelnemer nodig heeft tijdens zijn/haar leertraject. De basis hiervoor is gelegd in de OER. De studiegids bevat veel informatie en is bedoeld als naslagwerk.

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. De OER is opgebouwd uit drie 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 Diplomerings:	hierin wordt een toelichting de voorwaarden die gelden voor diplomering.

In de bijgevoegde opleidingsplannen en examenprogramma's wordt nadere invulling gegeven aan de inhoud en inrichting van het leertraject waarvoor de deelnemer gekozen heeft.

1.2 Raad van Bestuur en de scholen

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

Bevoegd gezag

De Lentiz onderwijsgroep bestaande uit de Lentiz mbo's en de VO-instellingen van de Lentiz onderwijsgroep hebben 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 mevr. mr. C.M. 't Lam, lid.

Het bezoekadres van de Raad van Bestuur is:

Lentiz onderwijsgroep
Schiedamsedijk 114
Te Vlaardingen

Het postadres van de Raad van Bestuur is:

Lentiz onderwijsgroep
Postbus 3040
3130 CA Vlaardingen
e-mail: info@lentiz.nl
website: www.lentiz.nl

Lentiz | MBO-locaties

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

Lentiz | MBO Greenport, onderdeel van MBO Westland

Prof. Holwerdalaan 62,
2672 LD Naaldwijk
Tel. 0174 - 513321
Directeur: dhr. B. de Jong

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. R. de Graaf

2. ONDERWIJS

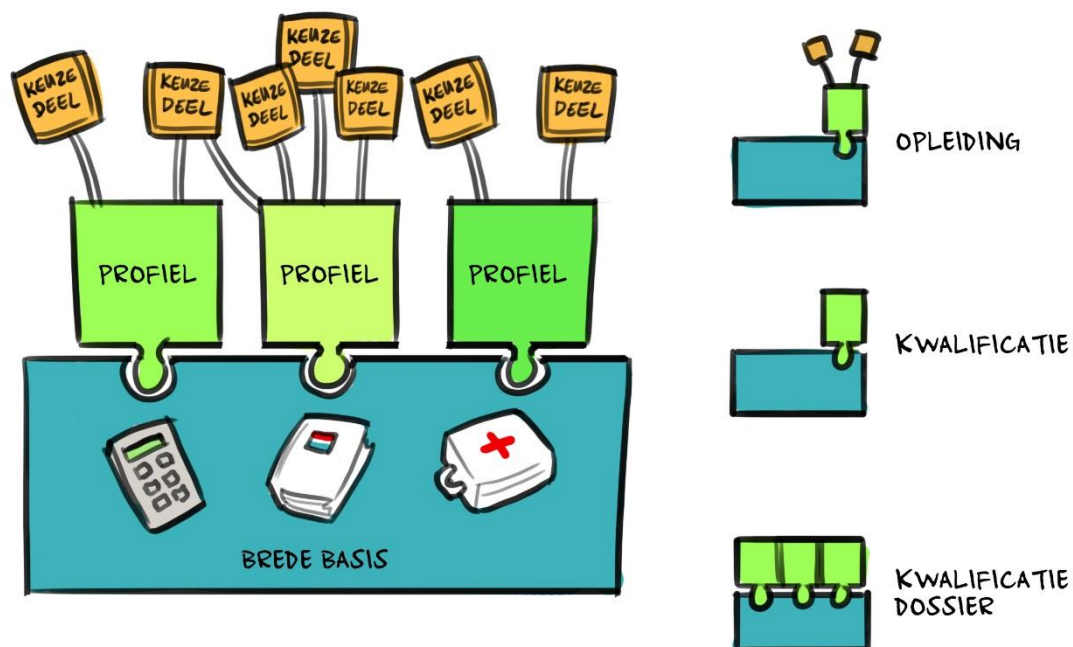
2.1 Inleiding: wat is de inhoud van de opleiding op hoofdlijnen?

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

Met de herziene kwalificatiedossiers bestaat de inhoud van de opleiding uit de kwalificatie en de keuzedelen. Een kwalificatie bestaat uit een basis- en profieldeel.

Een kwalificatiedossier bestaat uit één of meerdere kwalificaties. In de Herziene Kwalificatiestructuur is sprake van kwalificaties en keuzedelen. De kwalificatie-eisen staan beschreven in het basis- en profieldeel van het kwalificatiedossier. In een kwalificatiedossier zijn één of meerdere verwante kwalificaties opgenomen. 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

Elke kwalificatie kent één of meerdere kerntaken, met bijbehorende werkprocessen.

Voorbeeld van een herziene kwalificatie

De kwalificatie 'Zelfstandig werkend bakker' bestaat bijvoorbeeld uit de volgende kerntaken:

- Basis 1-Kerntaak 1 'Bereidt bakkerijproducten'.
- Profiel 2-Kerntaak 1 'Bestelt grondstoffen en producten en slaat deze op'.
- Profiel 2-Kerntaak 2 'Bevordert de kwaliteit en aantrekkelijkheid van het assortiment'.

2.2.1 Basisdeel

Het basisdeel in het kwalificatiedossier is opgebouwd uit:

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

Deze worden hieronder toegelicht.

A. Beroepsgerichte basisdeel

In het beroepsgerichte basisdeel staan de *gemeenschappelijke elementen van de kwalificaties*, beschreven in kerntaken en werkprocessen, vakkennis en vaardigheden. U ziet hierdoor meteen wat de overeenkomsten zijn tussen de verschillende kwalificaties in een kwalificatiedossier.

In het voorbeeld van de 'Bakkerij' moet iedere bakker, ongeacht niveau of context, kunnen bakken. Alle kwalificaties binnen het kwalificatiedossier 'Brood en Banket' hebben de basiskerntaak 'Bereidt bakkerijproducten' gemeenschappelijk.

Aanvullende eisen in het basisdeel

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. Het nieuwe model schept daarom ruimte voor een gedifferentieerde uitwerking per profiel. Dit zijn aanvullende eisen. Ze doen recht aan het niveau en de context van de kwalificatie.

In het voorbeeld 'Bakkerij': alle kwalificaties bij 'Brood en Banket' hebben de kerntaak 'Bereidt bakkerijproducten'. Vergeleken met de uitvoerend bakker (niveau 2) heeft een zelfstandig werkend bakker (niveau 3) een andere zelfstandigheid en verantwoordelijkheid, moet complexere producten maken, heeft extra vakkennis en vaardigheden nodig en moet nog extra handelingen kunnen uitvoeren. Deze extra handelingen en verantwoordelijkheden in de kerntaak 'Bereidt bakkerijproducten' zijn daarom opgenomen in de aanvullende eisen.

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

B. 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, mbo 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 waaraan de deelnemer voor dit onderdeel moet voldoen vast.
- voor het onderdeel beroepspraktijkvorming een eindwaardering «voldoende». Het bevoegd gezag stelt de eisen waaraan de deelnemer voor dit onderdeel moet voldoen vast.

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 waaraan de deelnemer voor dit onderdeel moet voldoen vast;
- voor het onderdeel beroepspraktijkvorming een eindwaardering «voldoende». Het bevoegd gezag stelt de eisen waaraan de deelnemer voor dit onderdeel moet voldoen vast.

In de examenprogramma's van de verschillende opleidingen staat nogmaals 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 is opgenomen in bijlagen van deze OER.

2.2.2 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.

In het voorbeeld 'Bakkerij': een zelfstandig werkend bakker moet naast het bereiden van bakkerijproducten, ook grondstoffen kunnen bestellen en de kwaliteit en aantrekkelijkheid van het assortiment bevorderen. Dit geldt niet voor de uitvoerend bakker, een andere kwalificatie in hetzelfde kwalificatiedossier. Daarom staan deze kerntaken voor de zelfstandig werkend bakker in het profieldeel.

2.2.3 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.

Inrichting van de opleiding

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

2.3 Organisatie van de opleidingen van Lentiz

2.3.1 Opleidingsniveaus

Het mbo kent 4 opleidingsniveaus, te weten:

- Entreeopleiding;
- Niveau 2 mbo;
- Niveau 3 mbo;
- Niveau 4 mbo.

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 doorstroom-mogelijkheden naar het hoger beroepsonderwijs, een indicatie van de werkzaamheden en de voorbeeldberoepen te vinden voor de verschillende opleidingsniveaus.

2.3.2 Instroom- en doorstroomrechten

Toelatingsvoorwaarden

De Lentiz onderwijsgroep (en de Lentiz mbo's als onderdeel hiervan) 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 leertraject, zolang zij de grondslag en de doelstellingen van de onderwijsinstelling en de opleiding respecteren.

De doorstroomrechten van deelnemers voor de verschillende leertrajecten 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'.

2.3.3 Leertrajecten en leerwegen

Een **leertraject** (opleiding) leidt op tot één of meer beroepen. In een leertraject worden kennis, vaardigheden en gedrag aangeleerd van minimaal één beroepskwalificatie zoals deze landelijk zijn gedefinieerd in de kwalificatiestructuur. Als bewijsstuk dat een leertraject afgerond is én de kwalificatie behaald is, wordt een diploma uitgereikt.

Een leertraject dat opleidt tot een bepaalde kwalificatie kun je volgen langs twee **leerwegen**:

- de beroepsbegeleidende leerweg (BBL);
- de beroepsopleidende 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 leertraject.

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 **beroepsopleidende leerweg** 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:

Per 1-8-2013	BOT	BPV	VRIJ	TOTAAL
BBL	200	610	40	850
Per 1-8-2014	BOT	BPV	VRIJ	TOTAAL
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 **beroepsbegeleidende leerweg** 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 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 leertraject 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 leertraject een arbeidsovereenkomst van minimaal 20 uur tussen één deelnemer en één werkgever voor in ieder geval de duur van het leertraject ten behoeve van het leren in de BPV. De afspraken over het leren in de BPV worden vastgelegd in een praktijkovereenkomst.

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

Lentiz heeft haar mbo-opleidingen opgezet aan de hand van de kwalificaties. In de **opleidingsplannen** van Lentiz (zie bijlagen) wordt per opleiding het programma en de planning weergegeven. In de opleidingsplannen is ook te vinden welke keuzedelen 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. Ook deze 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 beheersingsniveaus 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.

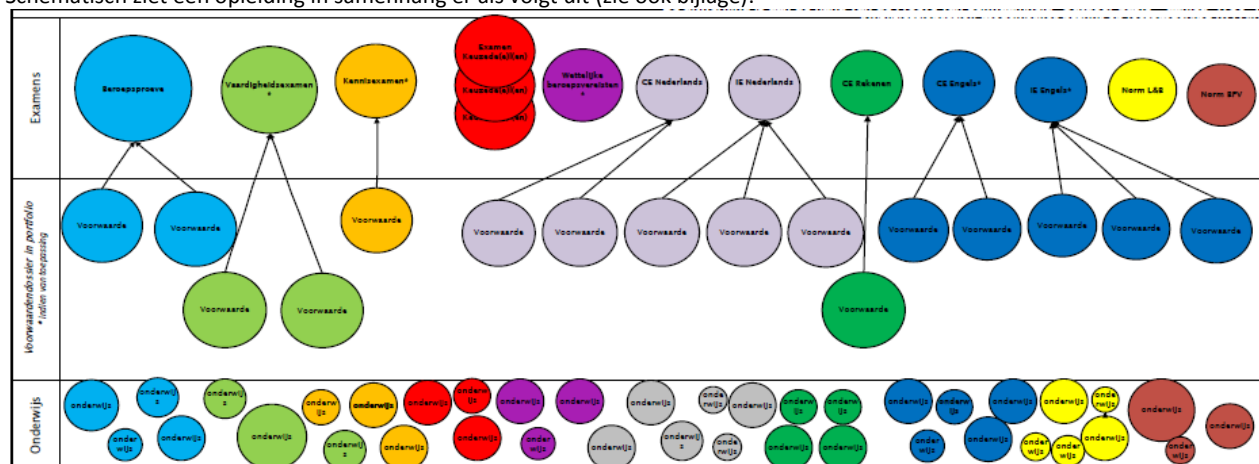
Voorwaardendossier

Om er voor te zorgen dat een deelnemer goed voorbereid op zijn/haar examen verschijnt, heeft Lentiz op een aantal onderdelen binnen de opleiding 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 'Model voorwaardendossier'. Er worden voorwaarden vastgesteld voorafgaand de beroepsmatige examens, de examens voor Nederlands en rekenen, en indien van toepassing voor Engels.

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

Algemeen vormend onderwijs (AVO):	Nederlands, rekenen, loopbaan en burgerschap en eventueel Engels of andere Moderne Vreemde Talen (MVT).
Beroepsgericht onderwijs:	Vakken, thema's of modules die de deelnemers voorbereiden op de beroepsspecifieke eisen uit de kwalificatie.
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:	Onderdelen, toetsen of opdrachten die een deelnemer aantoonbaar moet beheersen voordat hij of zij aan het examen kan deelnemen. Deze voorwaarden 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.

Schematisch ziet een opleiding in samenhang er als volgt uit (zie ook bijlage):



Afbeelding: Componenten in een opleiding, Lentiz onderwijsgroep

2.4 Generieke eisen voor Nederlands, rekenen en Engels

Zie paragraaf 2.2 'Kwalificatiestructuur' voor een beschrijving van de generieke eisen aan Nederlands, rekenen en Engels die gelden voor iedere mbo-opleiding. 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.

2.5 Loopbaan en burgerschap

Ook voor loopbaan en burgerschap staat in paragraaf 2.2 'Kwalificatiestructuur' de beschrijving van de generieke eisen die gelden voor iedere mbo-opleiding. 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. Voor het onderdeel L&B wordt derhalve geen apart examen georganiseerd. Deze norm staat voor iedere locatie beschreven in de zak/slaagregeling loopbaan en burgerschap in een bijlage bij deze OER.

2.6 Beroepspraktijkvorming

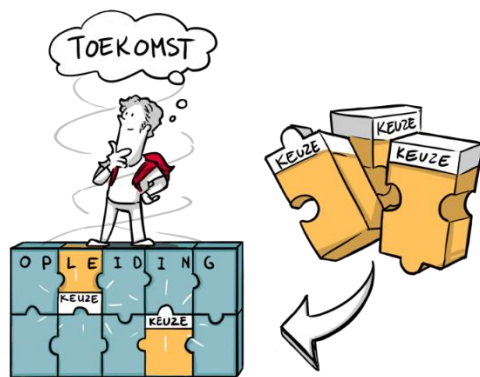
Ook voor beroepspraktijkvorming staat in paragraaf 2.2 'Kwalificatiestructuur' de beschrijving van de generieke eisen die gelden voor iedere mbo-opleiding. Binnen de opleidingen van Lentiz wordt het onderdeel 'beroepspraktijkvorming' in het onderwijsprogramma ofwel in blokken ingepland, ofwel in de vorm 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 staat voor iedere locatie beschreven in een bijlage bij deze OER.

2.7 Keuzedelen

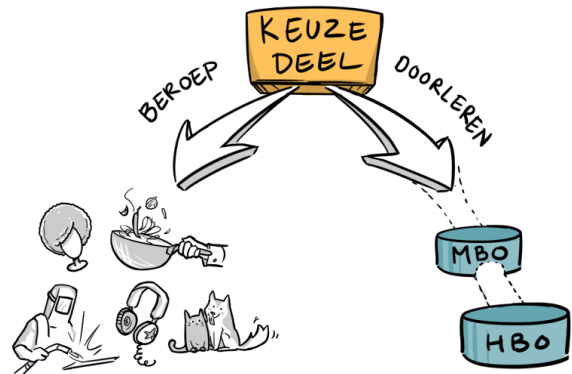
In paragraaf 2.2 staat beschreven welke plaats de keuzedelen innemen in een mbo-kwalificatie. Binnen de opleidingen van Lentiz worden keuzedelen als apart vak/thema/project opgenomen in het lesprogramma. De invulling van ieder keuzedeel kan verschillen en is afhankelijk van de inhoud die in het keuzedeel aan de orde komt. Hieronder volgt een toelichting over de keuzedelen die onderdeel uitmaken van de opleidingen van Lentiz.

Je hebt iets te kiezen in je opleiding!



Je volgt in je opleiding een groot aantal beroepsspecifieke vakken die je voorbereiden op een baan en algemene vakken zoals Nederlands en rekenen. Deze vakken horen standaard bij je opleiding. Naast deze standaardvakken, heb je in je opleiding ook de ruimte om te kiezen voor keuzedelen. Zo kun je een deel van je opleiding zelf invullen. En dat is leuk! Je kunt keuzedelen kiezen die aansluiten bij jouw vakspecialisme, interesses, hobby's en toekomstdromen!

Vanuit je opleiding krijg je keuzedelen aangeboden waaruit je een keuze kunt maken. Dat kunnen keuzedelen zijn waarmee je je verder kunt specialiseren in je beroep, of keuzedelen die je voorbereiden op een volgende opleiding. Bijvoorbeeld een opvolgende opleiding binnen het mbo of een hbo-opleiding.



Als je na je opleiding gelijk aan het werk gaat

Als je na je opleiding aan het werk gaat, kun je je met de keuzedelen onderscheiden van je mede-deelnemers. Iedereen kan zich in een ander onderwerp hebben verdiept. Keuzedelen die je met een voldoende afgerond hebt, komen op je diploma te staan. Met je diploma in de hand kun je aan je toekomstige werkgever laten zien wat je allemaal in huis hebt.

Als je na je opleiding verder gaat leren

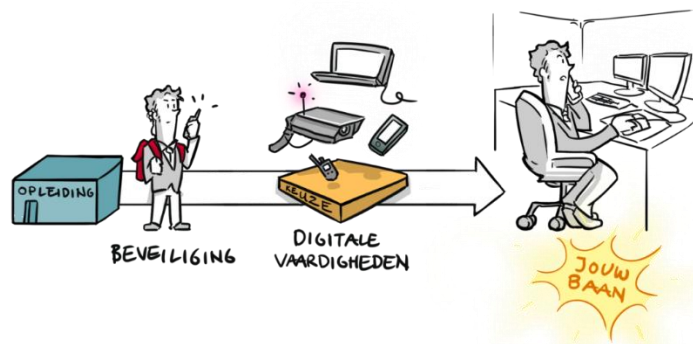
Als je na je opleiding een volgende mbo-opleiding wil gaan doen of start met een hbo-opleiding is het slim om tijdens je opleiding te kiezen voor keuzedelen die je daarop voorbereiden. De keuzedelen die je gedaan hebt, kunnen in je volgende opleiding zorgen voor vrijstellingen of kunnen zorgen voor een makkelijkere start.

Over de grenzen van je opleiding heen kijken?

Met je opleiding ben je aan het toewerken naar een bepaald beroep. Misschien zie je wel keuzedelen bij andere opleidingen die je heel interessant lijken. Je kunt ook die keuzedelen aanvragen en zo je opleiding nog meer naar je eigen hand zetten. Je kunt het keuzedeel doen als het geen overlap heeft met jouw opleiding en als het georganiseerd kan worden door de school. Informeer hierover bij je coach naar de keuzemogelijkheden binnen jouw opleiding.

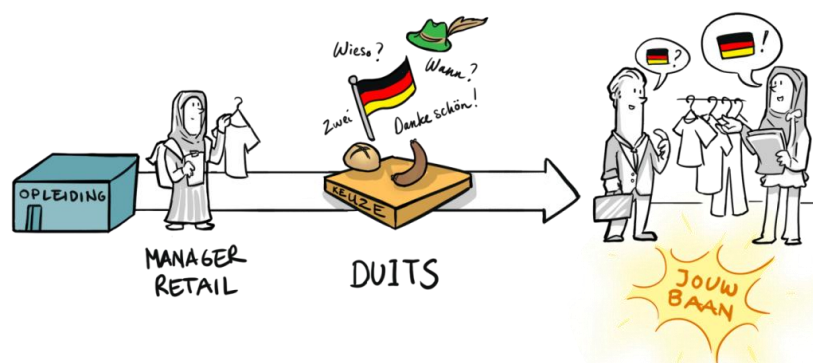
Keuzedeel als verdieping op de opleiding

Stel je doet een opleiding tot beveiligers. Maar daarnaast lijkt het je leuk om je verder te verdiepen in het vakgebied. Dan het is keuzedeel digitale vaardigheden misschien wel iets voor jou. Op deze manier ben je na het afronden van je opleiding ook inzetbaar op meer digitaal georiënteerde plekken.



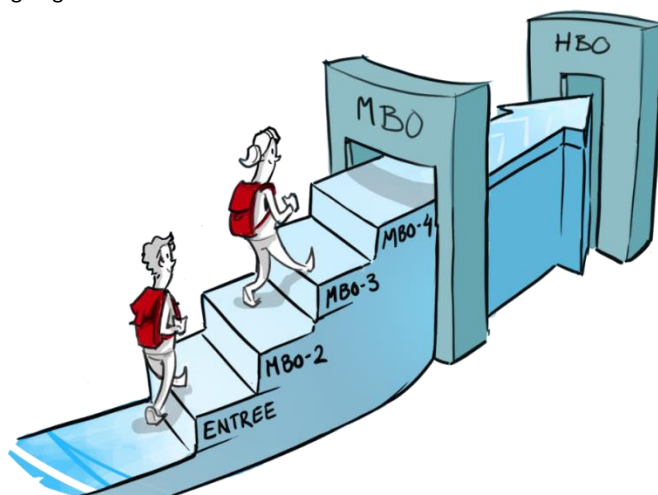
Keuzedeel als verbreding op de opleiding

Stel je doet een opleiding tot manager retail en je wil later bij een warenhuis aan de slag in een plaats waar veel Duitsers op vakantie gaan. Dan is het handig als jij Duits kunt spreken op de werkvloer. Het keuzedeel Duits is dan voor jou interessant.



Doorleren

Of je doet een opleiding tot sociaal pedagogisch medewerker en je wil na je opleiding verder met de hbo-opleiding pabo. Dan is het keuzedeel Instroom Pabo Geschiedenis voor jou interessant. Met dit keuzedeel ben je goed voorbereid als je straks aan je pabo-opleiding begint.



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 2016-2017 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. Zoals eerder gezegd dient de deelnemer 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.

Vanaf cohort (aanvangsjaar) 2018/2019 geldt de volgende slaag/zakbeslissing voor keuzedelen:

- o Een keuzedeel vereist een eindoordeel per keuzedeel;
- o Het gemiddelde van de resultaten van de keuzedelen binnen de keuzedeelverplichting moet ten minste een 6 of “voldoende” zijn;
- o Voor minimaal de helft van deze keuzedelen moet het resultaat ten minste een 6 of “voldoende” zijn;
- o Een keuzedeelresultaat mag nooit lager dan een 4 of overeenkomende eindwaardering;
- o De omvang van een keuzedeel wordt niet meegewogen in het gemiddelde;
- o Geen compensatie met (onderdelen van de) kwalificatie is mogelijk.

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. Ook dit gebeurt voorafgaand aan het moment waarop de deelnemer moet kiezen welke keuzedelen hij/zij in het kader van zijn/haar opleiding wil volgen.

2.8 Studievoortgang

Op basis van resultaten van voortgangstoetsen kunnen 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 onderwijsteams, in samenspraak met de directie van de school.

2.9 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 en gehonoreerd krijgen. Vrijstellingen worden aangevraagd tijdens de intake bij de opleidingsexamensecretaris van de onderwijsinstelling. Vrijstellingen kunnen formeel enkel worden afgegeven voor deelkwalificaties, keuzedelen en de examenonderdelen Nederlandse taal, rekenen en Engels, Beroepsproeves 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.

Aangezien er in de leertrajecten onder de HKS officieel geen deelkwalificaties meer worden onderscheiden kan een certificaat voor een behaalde deelkwalificatie vaak niet rechtstreeks vertaald worden in een vrijstelling. Wanneer een deelnemer een vrijstelling voor een deel van zijn/haar onderwijstraject wil aanvragen kan hij/zij hiervoor via de opleidingsexamensecretaris een verzoek indienen bij de opleidingsexamencommissie. De opleidingsexamencommissie besluit in alle gevallen op individuele basis of de aangevraagde vrijstelling kan worden toegekend. Daarbij wordt een onderscheid gemaakt tussen een onderwijsvrijstelling (het volgen van lessen of onderwijs) en een examenvrijstelling. 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 AVO-vakken, zie de bijlage 'Servicedocument vrijstellingen AVO'. Voor een nadere toelichting ten aanzien van vrijstellingen voor keuzedelen zie de bijlage 'Nadere toelichting keuzedelen'.

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. - 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.

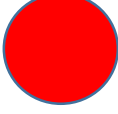
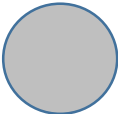
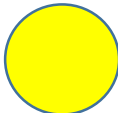
In beide gevallen blijven de regels van onderwijstijd gelden.

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.

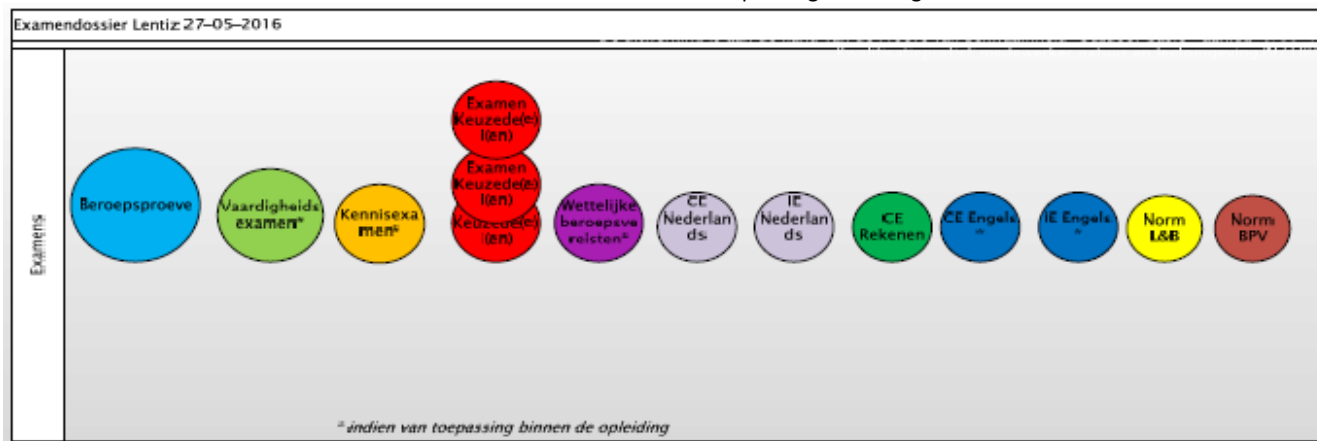
3.1 Inleiding

Het examen is het totaal van alle exameneisen. Deze zijn hieronder beschreven.

Examenonderdeel	Eisen	Aandachtspunten
Beroepsproeve 	Beroepsspecifieke 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 	Beroepsspecifieke 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 	Beroepsspecifieke 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.
Nederlands CE & IE 	Generieke eisen taal Entreeopleiding & niveau 2,3: 2F Niveau 4: 3F	Nederlands: lezen en luisteren: centraal examen; Nederlands: spreken, gesprekken voeren en schrijven: instellingsexamen. Leverancier: CvTE / Bureau ICE (TOA)
rekenen CE 	Generieke eisen rekenen Entreeopleiding & niveau 2,3: 2F Niveau 4: 3F	rekenen: centraal examen. Leverancier: CvTE / Bureau ICE (TOA)
Engels CE & IE 	Generieke eisen Engels Niveau 4: lezen, luisteren B1; spreken, gesprekken, schrijven A2	Voor niveau 4 gelden ook generieke eisen voor Engels. Alle vaardigheden hebben een instellingsexamen. NB: Vanaf 2017-2018 wordt een deel van de vaardigheden Engels centraal geëxamineerd. Leverancier: CvTE / Bureau ICE (TOA)
L&B 	Norm L&B	Voor het onderdeel loopbaan en burgerschap een eindwaardering «voldaan». Het bevoegd gezag stelt de eisen waaraan de deelnemer voor dit onderdeel moet voldoen vast.

Examenonderdeel	Eisen	Aandachtspunten
BPV	Norm BPV	Voor het onderdeel beroepspraktijkvorming een eindwaardering «voldoende». Het bevoegd gezag stelt de eisen waaraan de deelnemer voor dit onderdeel moet voldoen vast.

Schematisch ziet het totaal van de examenonderdelen binnen een opleiding er als volgt uit.



Figuur: model van examenonderdelen binnen de MBO kwalificaties (zie ook bijlage).

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 examens waar mogelijk in een zo authentiek mogelijke situatie worden afgenomen. Bij beroepsgerichte examens wordt gestreefd naar afname in een authentieke setting, bij voorkeur in het werkveld van de opleiding.

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

3.3 Beoordelingssystematiek

Bij de beoordeling van de beroepsspecifieke 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/basisprincipes-van-het-globale-beoordelingsmodel-88>.

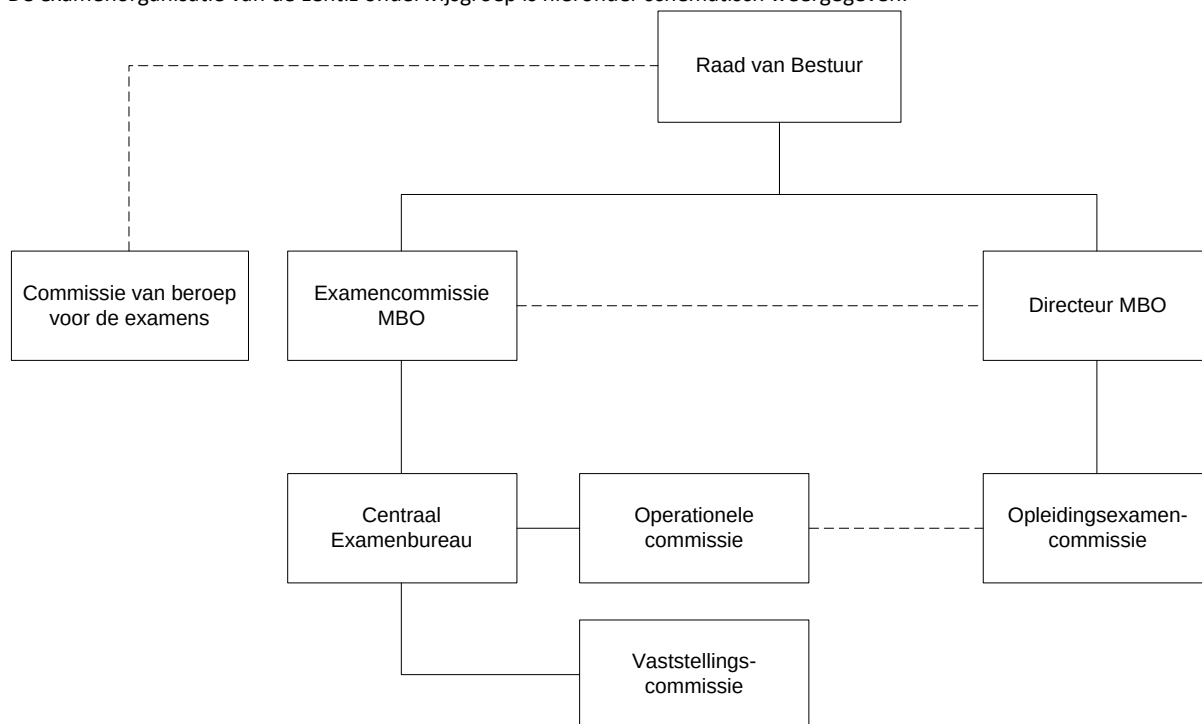
3.4 Examinering van keuzedelen

Ten tijde van de publicatie van deze OER zijn de exameninstrumenten voor de examinering van keuzedelen nog niet door de Lentiz onderwijsgroep vastgesteld. Zodra deze instrumenten worden vastgesteld zal de beoordelingssystematiek van de examens voor keuzedelen als addendum aan deze OER worden toegevoegd. Deze informatie wordt tijdig aan de deelnemers gecommuniceerd.

3.5 Examenorganisatiestructuur

3.5.1 Organisatie

De examenorganisatie van de Lentiz onderwijsgroep is hieronder schematisch weergegeven:



Figuur: Afbeelding examenorganisatie

De examencommissie mbo stelt het examenbeleid voor de Lentiz mbo's vast. De examencommissie mbo is verantwoordelijk voor de examinering. De functionele samenstelling van de examencommissie mbo is:

Voorzitter	:	Raad van Bestuur
Lid	:	directeur mbo LIFE College
Lid	:	directeur mbo BBL
Lid	:	directeur mbo Greenport
Lid	:	directeur mbo Maasland
Lid	:	clustermanager 'strategie & innovatie'
Lid	:	medewerker centraal examenbureau
Secretaris	:	coördinator centraal examenbureau

De examencommissie mbo is verantwoordelijk voor uit de WEB voortvloeiende verplichtingen ten aanzien van examinering. Zij stelt alle beleid en examenprocessen vast en bewaakt de processen voor alle opleidingen. Tevens draagt de examencommissie mbo zorg voor de aansturing en afstemming binnen de instelling op het gebied van examinering. Een uitgebreide beschrijving is opgenomen in het examenhandboek.

Het centraal examenbureau faciliteert en waarborgt processen die te maken hebben met de examinering ofwel de kwalificerende toetsing inclusief de processen voor het erkennen van Eerder Verworven Competenties (EVC). Eventuele diagnostische toetsing blijft bij het onderwijs. De processen van het centraal examenbureau vallen uiteen in het voorbereiden van de kaderstellende processen, de examenprocessen en ondersteunende werkzaamheden. De kaderstellende processen vormen het fundament van de examenprocessen. De examencommissie mbo stelt dit beleid vast.

De examenprocessen zijn de basis voor de werkzaamheden van het centraal examenbureau en omvatten (de coördinatie van) het construeren, afnemen en beoordelen van examens, het zorgen voor de juiste inkoop en deskundigheid van betrokkenen, het afstemmen en controleren bij uitbesteding van werkzaamheden. De ondersteunende werkzaamheden zijn de logistieke en administratieve handelingen die de examenprocessen en interne/externe verantwoording mogelijk maken. Voor de uitvoering van de examenprocessen is een verdeling in verantwoordelijkheden gemaakt tussen het

centrale examenbureau en de opleidingsexamencommissies van de scholen. Deze verdeling is gericht op het borgen van een goede examenkwaliteit en tevens om te komen tot een effectief en efficiënt samenspel. Een uitgebreide beschrijving is opgenomen in het Examenhandboek.

De operationele commissie is een beleidsvoorbereidend overlegorgaan dat met name gericht is op het realiseren van eenheid en kwaliteit in het examenbeleid, het creëren van betrokkenheid en tevens het realiseren van afstemming tussen het centrale examenbeleid en de uitvoering hiervan op de scholen en door het centraal examenbureau. De operationele commissie zorgt voor de operationele afstemming.

De functionele bezetting van de operationele commissie is:

Voorzitter	: coördinator centraal examenbureau
Lid	: medewerker examenbureau
Lid	: opleidingsexamensecretaris mbo LIFE College
Lid	: opleidingsexamensecretaris mbo Greenport
Lid	: opleidingsexamensecretaris mbo Maasland

De operationele commissie heeft geen formele taken en verantwoordelijkheden.

De vaststellingscommissie bestaat uit leden van het personeel van de instelling en externe onafhankelijke deskundige(n).

De functionele samenstelling van de vaststellingscommissie mbo is als volgt:

Voorzitter	: coördinator centraal examenbureau
Lid	: medewerker examenbureau
Lid	: vertegenwoordiger mbo LIFE College
Lid	: vertegenwoordiger mbo Greenport
Lid	: vertegenwoordiger mbo Maasland
Lid	: externe onafhankelijke deskundige(n)

De vaststellingscommissie is (voor de HKS opleidingen) verantwoordelijk voor het analyseren van alle examens binnen Lentiz mbo indien deze buiten het project 'De Groene Norm' worden aangepast of geconstrueerd, of het centrale examens betreft. Deze examens moeten worden getoetst aan de gestelde normen en indien voldaan wordt aan de normen worden de examens ter vaststelling voorgelegd aan de examencommissie mbo. Tevens draagt de vaststellingscommissie zorg voor de vaststelling van de voorwaardendossiers en (AVO) instellingsexamens van alle opleidingen.

Na vaststelling van de examens zorgt de vaststellingscommissie voor een beveiligd en alleen voor geautoriseerden toegankelijk digitaal archief (Lentiz-portaal) van alle vastgestelde en geldende examens binnen Lentiz mbo. Tevens draagt de vaststellingscommissie zorg voor de communicatie over de vastgestelde examens.

Per vestiging is er een **opleidingsexamencommissie**. Deze is samengesteld uit:

voorzitter	: directeur
lid	: opleidingsexamensecretaris (OES)
lid	: eventueel docent(en) en/of teamleiders
lid	: eventueel vertegenwoordiger(s) uit het bedrijfsleven
lid	: coördinator centraal examenbureau/medewerker examenbureau

De actuele personele bezetting van de functie directeur en opleidingsexamensecretaris is voor alle scholen opgenomen in de geldende studiegids.

De opleidingsexamencommissie is verantwoordelijk voor een goede uitvoering van het examenbeleid zoals dat beschreven is in het Examenhandboek. Hierbij krijgt de opleidingsexamencommissie ondersteuning van het centrale examenbureau. De opleidingsexamensecretaris neemt een groot deel van de uitvoerende werkzaamheden van de vestiging voor zijn/haar rekening. Hierdoor heeft de opleidingsexamencommissie vooral een sturende, toezichhoudende en besluitvormende functie aangaande de uitvoering van het examenbeleid op de onderwijsinstelling.

Een uitgebreide beschrijving van alle actoren in de examenorganisatie van de Lentiz onderwijsgroep en hun taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden is beschreven in het Examenhandboek.

3.5.2 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 5 van de OER HKS 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.

3.6 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 Beroepsproeve, eventueel het vaardigheidsexamen en eventueel het kennisexamen, plus de Centrale Examens AVO (CE's), instellingsexamens AVO en de BPV. Een beroepsproeve is meestal gekoppeld aan een of meerdere kerntaken en bijbehorende werkprocessen uit het kwalificatiedossier.

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

3.6.1 Beroepsmatige examens

Een Beroepsproeve, eventueel aangevuld met vaardigheids-, en/of kennisexamens (zie voor gedetailleerde uitleg over de examenopbouw www.examenstandaard.nl) vormen dus een belangrijk onderdeel van het beroepsmatige examen van een leertraject. 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 waarderings- 'onvoldoende' / 'voldoende' / 'goed' krijgen. Voorafgaand aan een beroepsproeve vindt het onderwijs plaats en zal een deelnemer in leer- en oefensituaties aan de slag gaan. In deze oefensituaties kunnen deelnemers hun competenties ontwikkelen die zij nodig hebben om de relevante kerntaken en werkprocessen te kunnen uitvoeren. Gekoppeld aan de oefensituaties is er een voorwaardendossier per deelnemer waarin bewijzen worden verzameld op basis waarvan de deelnemer en de onderwijsinstelling er vertrouwen in hebben dat de deelnemer klaar is om een examen te kunnen behalen.

3.6.2 Centrale Examens AVO

Sinds schooljaar 2014-2015 is er voor opleidingen op mbo-niveau 4 gestart met de afname van Centrale Examens voor Nederlands. Dit wil dus zeggen dat deelnemers die in 2015-2016 of later instromen/starten met een niveau 4-opleiding centraal geëxamineerd zullen gaan worden. Vanaf schooljaar 2015-2016 zullen er ook op niveau 2 en 3 Centrale Examens worden afgenomen voor Nederlands en pilotexamens voor de entreeopleiding.

Dit wil zeggen dat deelnemers die in 2016-2017 instromen/starten met een niveau 2, 3 of 4-opleiding centraal geëxamineerd zullen gaan worden. In het Centraal Examen Nederlands 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. Rekenen wordt voor niveau 4 vanaf 2015-2016 en voor niveau 2 en 3 vanaf 2016-2017 centraal geëxamineerd. 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 rekenniveaus 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.steunpunttaalenrekenenmbo.nl/nl/home/kaders-en-regels/referentiekader>.

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.

3.6.3 AVO-instellingsexamens

Naast de Beroepsproeves en CE's AVO worden er onder de deelnemers die in 2016-2017 met hun opleiding starten instellingsexamens AVO afgenomen voor Nederlands (Lezen en Luisteren) in de entreeopleiding en Nederlands (Schrijven, Spreken en Gesprekken voeren) in de entreeopleiding en op niveau 2, 3 en 4. Deze instellingsexamens AVO zijn eveneens gestoeld op het Referentiekader taal. Het te behalen eindniveau voor Nederlands voor de entreeopleiding, niveau 2 en 3 is referentieniveau 2F en voor niveau 4 referentieniveau 3F.

Ten slotte zijn er nog instellingsexamens AVO voor de moderne vreemde talen (MVT). Deze instellingsexamens zijn gestoeld op de niveaus die staan beschreven in het 'Common European Framework of Reference for Languages' (CEF-model), ofwel Europees Referentiekader (ERK). De generieke eisen voor mbo 4 opleidingen aan de Engelse taal zijn voor de onderdelen lezen en luisteren niveau B1 en voor de onderdelen spreken, gesprekken voeren en schrijven niveau A2. Voor de moderne vreemde taal Engels worden vanaf 2017-2018 op mbo-niveau 4 Centrale Examens ingevoerd.

Meer informatie omtrent de examinering van Talen en rekenen in het mbo is te vinden op: de website van het Steunpunt Taal en rekenen Mbo: <http://www.steunpunttaalenrekenenmbo.nl/steunpuntmbo/>. En tevens op de website van het College voor Toetsen en Examens: www.examenbladmbo.nl.

3.6.4 Loopbaan en burgerschap

Ook aan de eisen voor het examenonderdeel loopbaan en burgerschap moet een deelnemer voldoen alvorens hij/ zij kan worden gediplomeerd. Deze eisen staan beschreven in de bijlage 'Kwalificatie-eisen loopbaan en burgerschap vanaf 2012'. De normering van het examenonderdeel Loopbaan en burgerschap wordt voor iedere Lentiz mbo-locatie beschreven in een bijlage bij deze OER.

3.6.5 BPV

Ook aan de eisen voor het examenonderdeel BPV moet een deelnemer voldoen alvorens hij/ zij kan worden gediplomeerd. De normering van het examenonderdeel BPV wordt beschreven in een bijlage bij deze OER.

3.6.6 Diplomerings

Als een deelnemer alle beroepsgerichte examenonderdelen (Beroepsproeves, vaardigheids-, en/of kennisexamens) en ook AVO-onderdelen heeft behaald en bovendien een voldoende voor de beroepspraktijkvorming heeft behaald, dan is hij/zij diplomeerbaar voor het betreffende leertraject. In de examenprogramma's staat beschreven hoe de verschillende AVO-componenten meewegen in de zak/slaagbepaling voor de opleiding. De generieke eisen voor AVO-vakken staan beschreven in hoofdstuk 2 van deze OER.

3.6.7 Procedure examenafname & protocol CE

De opleidingsexamencommissie is verantwoordelijk voor de afname van een Beroepsproeve, kennisexamen of vaardigheidsexamen. De uitvoering hiervan wordt aangestuurd door de opleidingsexamensecretaris 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 Examenhandboek.

3.6.8 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 toetstechnische 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 opleidingsexamencommissie 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 leertrajecten specifieke karakters hebben, zal op basis van de aard van de handicap de benodigde aanpassing voor het examen situatiegebonden 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 opleidingsexamencommissie beslist, legt het besluit schriftelijk vast en geeft dit zo spoedig mogelijk door aan de betreffende deelnemer en examinator. 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 'Vorbereidende en ondersteunende activiteiten' in deze OER.

3.6.9 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>.

3.6.10 Externe kwaliteitsborging examens HKS

Een van de centrale doelstellingen van de WEB is het bewaken en verbeteren van de kwaliteit van het onderwijs en de examens. Het uitvoeren van een externe kwaliteitswaarborg is een middel om deze doelstelling te verwezenlijken. Een externe instantie ziet erop toe dat de inhoud en het niveau van de examens is afgestemd op de kennis, vaardigheden en gedrag uit de Herzien Kwalificatiestructuur.

In het schooljaar 2016-2017 wordt de externe borg van de kwaliteit van de examens voor de Lentiz mbo's uitgevoerd door de inspectie van het onderwijs.

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
Telefoonnummer: 088 – 669 60 60
e-mail: info@insp.nl
website: www.onderwijsinspectie.nl

3.7 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 ene 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.mбораad.nl/themas/doorstroom-mbo-hbo>)

Associate degreeprogramma

Een Associate-degree programma duurt 2 jaar. Het niveau van deze opleiding zit tussen het mbo-4 en een hbo-bachelor in (EQF-level 5). Als een deelnemer deze opleiding met succes afrondt, mag hij de titel Associate degree (Ad) gebruiken. De Associate degree is een alternatief als iemand wel een vervolgopleiding wilt doen, maar een vierjarige hbo-bacheloropleiding te lang vindt. (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 (<http://www.s-bb.nl/diplomawaardering-en-onderwijsvergelijking.html>). 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>
- <http://www.s-bb.nl/diplomawaardering-en-onderwijsvergelijking.html>
- www.nlnrp.nl
- <https://www.nuffic.nl/en/diploma-recognition>

4. EXAMENREGLEMENT HKS LENTIZ ONDERWIJSGROEP

Art. 1 Bijlagen	Bij dit examenreglement horen een opleidingsplan en examenprogramma, een onderwijs- en examenplanning voor het desbetreffende schooljaar en een begrippenlijst. Het opleidingsplan en examenprogramma is per leertraject opgenomen in deel 2 van deze OER. Het onderwijsprogramma en de planningen worden tijdig door de onderwijsinstelling aan de deelnemer kenbaar gemaakt.
Art. 2 Examen- commissie	lid 1 Het bevoegd gezag stelt ten behoeve van de organisatie en het afnemen van de examens een examencommissie mbo en per onderwijsinstelling een opleidingsexamencommissie in. De opleidingsexamencommissies worden ondersteund door een examenbureau mbo. lid 2 Een beoordelaar is in principe een lid van het personeel van de onderwijsinstelling die met het verzorgen van het betreffende onderwijs is belast, of anders iemand die aan de kwaliteitscriteria voor beoordelaars voldoet (inhoudelijk deskundig en bekend met de procedures en voorwaarden voor beoordeling). De opleidingsexamencommissie wijst een opleidingsexamensecretaris per onderwijsinstelling aan.
Art. 3 Toegang	lid 1 Degenen die als deelnemer zijn ingeschreven voor het leertraject, hebben toegang tot de desbetreffende onderwijs- en examenvoorzieningen en zijn ingeschreven voor alle onderdelen van het onderwijsprogramma van hun leertraject. Het is tevens mogelijk dat een deelnemer voor een deel van een leertraject 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 AVO examen vraagt deze Beroepsproeve of AVO examen aan bij het examenbureau op de locatie of bij de opleidingsexamensecretaris. 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 AVO 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 Afronding van het onderwijsprogramma	lid 1 Voorafgaand aan een Beroepsproeve, kennisexamen, vaardigheidsexamen en AVO examens vindt het onderwijs plaats en zal een deelnemer in leer- en oefensituaties aan de slag gaan. In deze oefensituaties kunnen deelnemers hun beroepsvaardigheden ontwikkelen. Gekoppeld aan de oefensituaties is er een voorwaardendossier per deelnemer waarin bewijzen worden verzameld op basis waarvan de deelnemer en de onderwijsinstelling er vertrouwen in moeten

hebben dat de deelnemer klaar is om in een Beroepsproeve, kennisexamen, vaardigheidsexamen of AVO examen zijn/haar beheersing van kerntaken, werkprocessen, kennis of vaardigheden te tonen. De onderwijsinstelling kan een aantal eisen als voorwaarde stellen voor deelname aan een van de examenonderdelen. Deze staan dan voor ieder examen beschreven in het voorwaardendossier, welke per opleiding zijn opgesteld.

lid 2

Onderdelen van het onderwijsprogramma worden geregistreerd als afgerond als de deelnemer, naar het oordeel van de desbetreffende docent(en) of instructeurs, voldaan heeft aan de verplichtingen ten aanzien van actieve deelname aan onderwijsleeractiviteiten c.q. aan de eisen ten aanzien van taken of opdrachten in het kader van het onderwijsprogramma. Voor deelname aan een Beroepsproeve moet een deelnemer alle voorwaardelijke opdrachten uit het voorwaardendossier hebben afgerond en hiervan bewijsstukken hebben aangeleverd. Een deelnemer kan een bewijsstuk uit het reguliere onderwijsprogramma aanleveren (dit bewijsstuk staat als voorbeeld genoemd in het voorwaardendossier). Indien een deelnemer met behulp van een ander bewijsstuk kan aantonen over de vereiste vaardigheden te beschikken wordt dit alternatieve bewijsstuk beoordeeld door de opleidingsexamensecretaris op basis van dezelfde eisen als aan de reguliere bewijsstukken.

lid 3

Indien naar het oordeel van de docent(en) het onderwijsprogramma, aan het eind van de periode, niet als afgerond kan worden geregistreerd omdat een deelnemer niet voldaan heeft aan zijn inspanningsverplichting, wordt de deelnemer hierover door de docent geïnformeerd.

Art. 5
Deelname aan
Beroepsproeve/
vaardigheidsexamen/
kennisexamen/
Examens voor
keuzedelen / AVO
examens / Centrale
Examens

Deelnemers zijn verplicht deel te nemen aan de Beroepsproeve, vaardigheidsexamen, kennisexamen, examens voor keuzedelen of AVO examen waarvoor zij zich hebben ingeschreven. Bovendien zijn deelnemers verplicht om deel te nemen aan het voor hen geplande Centraal Examen.

Deelnemers die niet aan een examen deelnemen waarvoor zij zijn ingeschreven, of aan het geplande Centraal Examen, overleggen aan de opleidingsexamensecretaris een schriftelijke verklaring waarop de reden van het verzuim is vermeld. De opleidingsexamensecretaris 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 kostprijs). Bij onrechtmatige afwezigheid tijdens een Centraal Examen geldt dat de deelnemer een mogelijkheid voorbij heeft laten gaan. Dit geldt dus als een gemiste kans.

Art. 6
Meer mogelijkheden

Een deelnemer heeft het recht om een examen twee keer af te leggen binnen de reguliere opleiding, binnen de mogelijkheden die beschreven zijn in de examenplanning van de onderwijsinstelling: in het examenprogramma. Het recht op herprofilering (verder ophogen van een voldoende resultaat) vervalt voor een student wanneer deze bij een ingeplande herkansing niet komt opdagen.

Een kerntaak (binnen een Beroepsproeve) wordt beoordeeld met een onvoldoende / voldoende of goed. Indien een deelnemer de Beroepsproeve opnieuw moet doen geldt dit in principe altijd voor de gehele Beroepsproeve.

Indien de deelnemer een Centraal Examen niet met goed gevolg heeft afgelegd, heeft hij recht op ten minste één herkansing binnen de voor hem geldende studieduur. Herkansing vindt plaats in een volgend afnametijdvak.

Art. 7A
Vrijstelling

lid 1

De opleidingsexamencommissie kan op verzoek van de deelnemer op basis van vooropleiding vrijstelling(en) verlenen voor deelkwalificaties, keuzedelen en de examenonderdelen Nederlandse taal, rekenen en Engels, Beroepsproeves of voor wettelijke beroepsvereisten/branchevereisten indien dit in de opleiding past.

Wanneer een deelnemer een vrijstelling voor een deel van zijn/haar onderwijstraject wil aanvragen kan hij/zij hiervoor via de opleidingsexamensecretaris een verzoek indienen bij de opleidingsexamencommissie. De opleidingsexamencommissie besluit in alle gevallen op individuele basis of de aangevraagde vrijstelling kan worden toegekend. Daarbij wordt een onderscheid gemaakt tussen een onderwijsvrijstelling (het volgen van lessen of onderwijs) en een examenvrijstelling.

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.

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. Uitgangspunt binnen het vrijstellingenbeleid van Lentiz is dat deelnemers in elk geval aan de onderhoudsplicht moeten blijven voldoen.

De voorwaarden waaronder een deelnemer aanspraak kan maken op een vrijstelling staan beschreven in de OER.

De betrokkene dient, wanneer hij/zij een vrijstelling wil aanvragen, schriftelijk een verzoek in bij de opleidingsexamensecretaris.

Art. 7B
Eerder verworven
competenties
(EVC)

lid 2

De opleidingsexamencommissie kan op verzoek van een deelnemer, op basis van het benoemde in het voorgaande lid, zijn zelfwerkzaamheid, werkervaring of anderszins verworven competenties, beslissen om via een externe EVC-procedure eerder verworven competenties te erkennen.

Art. 8
Opleidingsplan en
examenprogramma

Alle gegevens met betrekking tot de inhoud en inrichting van de examens worden in de OER inclusief per leertraject in een 'opleidingsplan en examenprogramma' bekendgemaakt. Gegevens over de uitvoering van de examinering zijn opgenomen in de onderwijs- en examenplanning voor het betreffende schooljaar.

Art. 9a
Gang van zaken bij
een
Praktisch examen
(Beroepsproeve /
vaardigheidsexamen /
examen keuzedeel)

De algemene richtlijnen bij de afname van een (praktische) Beroepsproeve / vaardigheidsexamen of examen voor een keuzedeel zijn:

Voor aanvang:

- De gang van zaken vóór, tijdens en na afloop van het examen wordt tijdig aan de deelnemer kenbaar gemaakt;
- De deelnemer dient voor aanvang van het examen op de examenlocatie aanwezig te zijn;
- Per examen is minimaal één onafhankelijke assessor aanwezig;
- De assessor is verantwoordelijk voor inrichting van de examenlocatie aan de hand van een 'voorbereidingsplan examenlocatie';
- De assessor heeft de beschikking over een beoordelingsformulier en over de benodigde examenmaterialen;
- Deelnemers moeten zich desgevraagd kunnen legitimeren met een geldig legitimatiebewijs;
- Vaststellen van het 'voorbereidingsplan examenlocatie' wordt door het examenbureau gedaan.

Tijdens:

- De assessor meldt de deelnemer wat de beschikbare tijd voor het examen is;
- Gedurende het praktijkgedeelte van het examen observeert de assessor de werkzaamheden van de deelnemer(s);
- De assessor noteert alle bevindingen (zoals resultaten) van een deelnemer op het beoordelingsformulier;
- De assessor let op onregelmatigheden;
- De assessor heeft het recht een deelnemer te verwijderen als deze onregelmatigheden pleegt tijdens de afname van het examen of als deelname aan het examen tot onveilige situaties leidt voor de deelnemer, assessor of andere aanwezigen;
- In geval van verwijdering van een deelnemer stelt de assessor een proces-verbaal op. Hiervoor gebruikt hij/zij de achterkant van het beoordelingsformulier. De opleidingsexamencommissie van de desbetreffende onderwijsinstelling bepaalt de te treffen maatregelen;
- De assessor meldt halverwege en 15 minuten voor het einde van het praktijkgedeelte van het examen de resterende tijd aan de deelnemer. Indien een examen een langere looptijd kent, bijvoorbeeld een aantal weken, dient de assessor het einde van de looptijd van het examen tijdig aan de deelnemers bekend te maken;
- Na afloop van het examen geeft(geven) de assessor(en) (tezamen) een voorlopig eindresultaat;
- De deelnemer levert aan het einde van het examen alle examenmaterialen in bij de assessor;
- Als de deelnemer(s) klaar is(zijn), kan hij dit melden bij de assessor;
- De assessor controleert de ontvangst van het examenmateriaal en noteert dit op het beoordelingsformulier.

Na afloop:

- De assessor vult het beoordelingsformulier in, ondertekent het digitaal en laat ook de deelnemer het beoordelingsformulier voor gezien ondertekenen. Indien nodig wordt ook het proces verbaal ingevuld;
- Zowel de assessor(en) als de deelnemers vullen een evaluatieformulier over het examen in;
- De assessor draagt al het materiaal tijdig over aan de opleidingsexamensecretaris.

Art. 9b
Gang van zaken bij
een AVO-examen
(Instellingsexamen
/Centraal Examen/
kennisexamen)

Art. 10
Onregelmatigheden

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

lid 1

De opleidingsexamensecretaris van een onderwijsinstelling 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 opleidingsexamencommissie 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 een Beroepsproeve / vaardigheidsexamen / kennisexamen / examen voor een keuzedeel wordt uiterlijk 20 schooldagen na afname schriftelijk bekendgemaakt door de opleidingsexamensecretaris. Indien een AVO instellingsexamen onderdeel uitmaakt van het examen (programma), geldt dat de uitslag van dit examen binnen 20 schooldagen schriftelijk bekend wordt gemaakt door de opleidingsexamensecretaris. De uitslag van een Centraal Examen AVO wordt landelijk aangeleverd volgens de activiteitenplanning op www.examenbladmbo.nl. Binnen 20 schooldagen na de landelijke publicatiedatum communiceert de school het vastgestelde resultaat aan de deelnemer. De uitslag van het examen wordt door de opleidingsexamencommissie binnen redelijke termijn na afsluiting van de opleiding bekend gemaakt.

Art. 12
Overzicht
resultaten

Minimaal 2 keer per jaar wordt de deelnemers een overzicht van de behaalde resultaten verschaft.

Art. 13
Uitslagregels

Lid 1

Praktijkexamens

Per Beroepsproeve/vaardigheidsexamen/kennisexamen/examen voor een keuzedeel wordt door de opleidingsexamencommissie vastgesteld of een deelnemer daarvoor geslaagd is. De eindwaardering van een Beroepsproeve wordt weergegeven in één van de volgende waarden:

- Onvoldoende;
- Voldoende;
- Goed.

Lid 2

Instellingsexamens AVO

Per AVO examen wordt door de opleidingsexamencommissie vastgesteld of een deelnemer het AVO examen gehaald heeft. In de eindwaardering van een AVO examen wordt weergegeven of de deelnemer het vereiste eindniveau (het niveau van het examen volgens het CEF-model of het Referentiekader taal en rekenen) wel of niet heeft behaald. Dit kan op twee manieren gebeuren:

- Examens welke zijn ingericht volgens het Raamwerk Nederlandse taal en rekenen of het Europees Referentiekader hebben een uitslag in de vorm van een cijfer van 1 t/m 10.
- Examens voor de toetsing van beroepsmatige taalbeheersing hebben een uitslag in de vorm van 'onvoldoende' of een cijfer van 5,5 t/m 10.

Lid 3

Centrale Examens AVO

De eindwaardering van de Centrale Examens wordt gegeven middels een cijfer van 1 t/m 10. In het geval van het Centraal Examen Nederlands worden de cijfers gegeven met één decimaal. De cijfers voor het Centraal Examen rekenen zijn afgerond op een geheel getal. De cijfers hebben de onderstaande betekenis:

10 of uitmuntend
9 of zeer goed
8 of goed
7 of ruim voldoende
6 of voldoende

5 of bijna voldoende
4 of onvoldoende
3 of gering
2 of slecht
1 of zeer slecht

Beroepspraktijk- vorming	Lid 4 De BPV-begeleider is verantwoordelijk voor de beoordeling van de beroepspraktijkvorming. Deze moet voldoende zijn voor diplomering.
Geslaagd	Lid 5 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 is voldaan en de BPV voldoende is.
Art. 14 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 opleidingsexamensecretaris. De inzagetermijn bedraagt zes maanden. 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. Na afloop van deze periode kunnen examenmaterialen worden teruggegeven aan de deelnemers of komt het materiaal toe aan de opleidingsexamensecretaris. Het beoordelingsformulier en indien van toepassing proces verbaal wordt gedurende de opleiding van de deelnemer gearchiveerd door de onderwijsinstelling. Bij AVO examens wordt het examenmateriaal gearchiveerd.
Art. 15 Beroep (klacht)	lid 1 Deelnemers kunnen tegen de uitslag van een examenonderdeel en tegen maatregelen inzake onregelmatigheden bezwaar aantekenen bij de opleidingsexamencommissie om te komen tot een minnelijke schikking. lid 2 Deelnemers kunnen tegen de uitspraak van de opleidingsexamencommissie in beroep gaan (een klacht indienen) bij de Commissie van Beroep voor de examens van de instelling. Het beroepsschrift moet binnen drie werkdagen na de uitspraak van de opleidingsexamencommissie 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. 16 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. 17 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. 18 Afwijkende toetsing	Ten aanzien van specifieke doelgroepen en gehandicapten kan de opleidingsexamencommissie 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. 19 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. 20 Onvoorziene om- standigheden	In geval van omstandigheden waarin het reglement niet voorziet, beslist de examencommissie mbo.

In hoofdstuk 6 is een begrippenlijst opgenomen behorende bij het Examenreglement.

5. DIPLOMERING: WAT ZIJN DE DIPLOMA-EISEN?

In dit hoofdstuk Diplomerings staat beschreven aan welke eisen een student moet voldoen om aanspraak te maken op diplomering. 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 vereiste.
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 zal 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 levensmiddelentechnologie wordt verzorgd. De onderwijsinstelling valt onder de verantwoordelijkheid van het ministerie van E.Z.

Assessor

Een assessor beoordeelt de geleverde prestatie van een deelnemer tijdens Beroepsproeve, of vaardigheidsexamen volgens een vast beoordelingsprotocol. Iedere docent en praktijkopleider kan in principe een assessor zijn, mits hij/zij geschoold is.

AVO examen

Een examen voor een studieonderdeel dat niet direct gericht is op het uitoefenen van een beroep. AVO staat voor Algemeen Vormend Onderwijs. Hieronder vallen onder meer de talen, loopbaan en burgerschap en rekenen. Voor deelnemers van de entreeopleiding, niveau 2, 3, 4 worden voor Nederlands en rekenen Centrale Examens afgenomen (Centraal Examen AVO). Vanaf schooljaar 2017-2018 worden eveneens Centrale Examens afgenomen voor Engels in mbo-4 opleidingen.

Basisdeel

Iedere kwalificatie staat beschreven in een kwalificatiedossier. Een kwalificatiedossier omvat de blauwdruk van een aantal geclusterde opleidingen. 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.

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.

Beroepsbegeleidende leerweg (BBL)

zie leerweg

Beroepsopleidende leerweg (BOL)

zie leerweg

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.

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 (CEF of ERK) 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 Herzene 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 'Bedrijfsloopbaanbegeleiding', '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 leertraject. 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

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). Ook wel deelnemer of deelnemer genoemd.

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 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 Beroepsproeven, kennisexamens, vaardigheidsexamens, Centrale Examens AVO, instellingsexamens AVO van een opleiding 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 opleidingsexamensecretarissen van de scholen.

Examencommissie mbo

Organisatorische eenheid, ingesteld door het bevoegd gezag, die eindverantwoordelijk is voor de examinering en diplomering binnen de mbo-school. WEB: examencommissie als bedoeld in artikel 7.4.5 van de wet. De taken van de commissie staan vermeld in het Examenhandboek HKS.

Examenprogramma (Opleidingsplan en examenprogramma HKS)

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 (Opleidingsexamensecretaris)

Opleidingsexamensecretaris werkt binnen de kaders van de examencommissie mbo en verricht beleidsvoorbereidend, uitvoerend en controlerende werkzaamheden onder verantwoording van de opleidingsexamencommissie en onder aansturing van de coördinator centraal examenbureau. De taken van de opleidingsexamensecretaris staan vermeld in het Examenhandboek HKS.

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.*

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.

Kwalificatiestructuur secundair beroepsonderwijs

De kwalificatiestructuur secundair beroepsonderwijs is een geordend en samenhangend geheel van op kerntaken, werkprocessen en prestatie-indicatoren gebaseerde kwalificaties die voor het secundair beroepsonderwijs worden onderscheiden. Kwalificaties worden per bedrijfstak of groep van bedrijfstakken geordend.

Kwaliteitszorg

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

Leertraject

Een leertraject 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 leertraject 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 beroepsopleidende 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. M.i.v. 01-08-2014 verplicht.

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 HKS (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 leertraject en is bijgevoegd in deel 2 van deze OER.

Pilotexamen

WEB: centraal examen dat bij wijze van proef wordt afgenomen in een periode voorafgaand aan de invoering van centrale examinering.

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 HKS (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.

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'.

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.

Het bestuur van SBB bestaat uit vertegenwoordigers van werkgevers en werknemers (bipartite) of uit vertegenwoordigers van werkgevers, werknemers en onderwijsinstellingen (tripartite).

Deelnemer

Benaming van iemand die onderwijs volgt, ook wel deelnemer of deelnemer genoemd.

Studiejaar

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

Studielast

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

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.

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.

Vaststellingscommissie

Commissie die, onder de verantwoordelijkheid van de examencommissie, de taak heeft om examen(onderdelen/-eenheden) te borgen op hun toetstechnische kwaliteit. Onder andere op validiteit en betrouwbaarheid.

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 voorwaardelijke 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.

Model onderwijsovereenkomst HKS (OOK)

Model examenovereenkomst (EOK)

Model praktijkovereenkomst HKS (POK)

Deelnemersstatuut

Klachtenregeling

Taaleisen volgens het Common European Framework

Opleidingsplannen mbo-opleidingen Lentiz

Procedure aanmelding & inschrijving

Ten tijde van verschijning van deze OER wordt de procedure aanmelding en inschrijving herzien. Zodra deze gepubliceerd wordt zal deze als addendum aan deze OER worden toegevoegd.

Cohortenschema Steunpunt examinering generieke onderdelen

Procesbeschrijving invoering keuzedelen

Vorbereidende en ondersteunende activiteiten voor deelnemers met een beperking en bijzondere doelgroepen

Componenten in een opleiding schooljaar 2016-2017 Lentiz

Herziening mbo doorstromen met keuzedelen januari 2016

Kwalificatie-eisen loopbaan en burgerschap vanaf 2012

Nadere toelichting keuzedelen

Protocol ERWD Lentiz onderwijsgroep

Servicedocument vrijstellingen AVO

Toelatingseisen mbo deelnemers en richtlijnen doorstroom IHKS

Voorwaardendossier format IHKS

Zak-/slaagregeling Loopbaan & Burgerschap

Ten tijde van het verschijnen van deze OER is de zak-/slaagregeling L&B van de Lentiz onderwijsgroep nog niet bekend. Deze regeling zal tijdig worden gepubliceerd en worden gecommuniceerd aan de deelnemers.

Zak-/slaagregeling BPV

Ten tijde van het verschijnen van deze OER is de zak-/slaagregeling BPV van de Lentiz onderwijsgroep nog niet bekend. Deze regeling zal tijdig worden gepubliceerd en worden gecommuniceerd aan de deelnemers.

Aanbod van keuzedelen Lentiz onderwijsgroep

Ten tijde van het verschijnen van deze OER is het aanbod van keuzedelen van de Lentiz onderwijsgroep nog niet bekend. Dit aanbod zal tijdig worden gepubliceerd en worden gecommuniceerd aan de deelnemers.