

Onderwijs- en examenregeling Schooljaar 2020-2021



Lentiz onderwijsgroep

Inhoudsopgave

1. Inleiding	4
1.1 Algemeen	8
1.2 Raad van Bestuur en de scholen	9
2. Onderwijs	11
2.1 Inleiding: wat is de inhoud van de opleiding op hoofdlijnen?	11
2.2 Kwalificatiestructuur	11
2.3 Opbouw kwalificaties en opleidingen: basisdeel, profieldeel en keuzedelen	11
2.3.1 Basisdeel	11
2.3.2 Profieldeel	12
2.3.3 Keuzedeel	13
2.3.4 Inrichting van de opleiding	13
2.4 Organisatie van de opleidingen van Lentiz	13
2.4.1 Opleidingsniveaus	13
2.4.2 Aanmelden en inschrijven	13
2.4.3 Instroom- en doorstroomrechten	13
2.4.4 Opleidingen en leerwegen	14
2.4.5 Opbouw van een opleiding in onderdelen (inhoud & inrichting opleiding)	15
2.5 Beroepsgerichte onderdelen	16
2.6 Generieke eisen voor Nederlands, rekenen en Engels	16
2.7 Loopbaan en burgerschap	16
2.8 Beroepspraktijkvorming	16
2.9 Keuzedelen	17
2.10 Studievoortgang	18
2.11 Vrijstellingen	18
2.12 Maatregelen voor zwangere mbo-studenten	19
2.13 Corona paragraaf	19
3. Examinering	21
3.1 Inleiding	21
3.2 Afnamelocatie & omstandigheden	22
3.3 Beoordelingssystematiek	23
3.4 Examenorganisatiestructuur	23
3.4.1 Organisatie	23

3.4.2 Commissie van Beroep voor de examens	23
3.5 Examinering en diplomering onder de HKS	23
3.5.1 Beroepsmatige examens.....	23
3.5.2 Centrale Examens generieke examenonderdelen	24
3.5.3 Instellingsexamens voor generieke onderdelen	24
3.5.4 Loopbaan en burgerschap	25
3.5.5 Keuzedelen.....	25
3.5.6 BPV	25
3.5.7 Diplomering.....	25
3.5.8 Procedure examenafname & protocol CE	25
3.5.9 Aangepaste examens voor studenten met een beperking	25
3.5.10 Protocol Centrale Examens.....	26
3.5.11 Externe kwaliteitsborging examens.....	26
3.6 Doorstroom & diplomawaardering.....	27
5. Diplomering: Wat zijn de diploma-eisen?.....	34
6. Begrippenlijst	35
7. Bijlagen.....	44

1. Inleiding

Dit is de Onderwijs en Examenregeling (OER) van de Lentiz onderwijsgroep. Deze OER geldt voor alle opleidingen die in schooljaar 2020-2021 onder de Herziane Kwalificatiestructuur (HKS) starten.

De OER geldt voor de volgende opleidingen:

Lentiz | MBO Westland

Naam opleiding	Dossier	Naam kwalificatie	Niveau	Leerweg	Crebo
Het Groene Lyceum	Management retail	Manager retail (doorlopende leerlijn vmbo-mbo)	4	BOL	25162
Business & Management	Agro productie, handel en technologie	Medewerker agrohandel en logistiek	2	BBL	25430
Business & Management	Agro productie, handel en technologie	Vakbekwaam medewerker agrohandel en logistiek	3	BOL/BBL	25434
Business & Management	Agro productie, handel en technologie	Vakexpert agrohandel en logistiek	4	BOL/BBL	25438
Hortitechnics & Management	Agro productie, handel en technologie	Vakbekwaam medewerker teelt	3	BOL	25536
Hortitechnics & Management	Agro productie, handel en technologie	Vakexpert teelt en groene technologie	4	BOL	25534
Watermanagement	Groene ruimte	Opzichter/uitvoerder groene ruimte	4	BOL	25617
Watermanagement	Groene ruimte	Vakbekwaam medewerker natuur, water en recreatie	3	BOL	25620
Masters of Food	Voeding	Vakexpert voeding en voorlichting	4	BOL	25464
Bloem & Design	Bloem, groen en styling	Medewerker bloem, groen en styling	2	BOL	25443
Bloem & Design	Bloem, groen en styling	Vakbekwaam medewerker bloem, groen en styling	3	BOL	25444
Bloem & Design	Bloem, groen en styling	Vakexpert bloem, groen en styling	4	BOL	25445
Assistent Plant	Entree	Assistent plant, dier of (groene) leefomgeving	1	BBL	25657
Assistent logistiek	Entree	Assistent logistiek	1	BBL	25254

Lentiz | MBO Maasland

Naam opleiding	Dossier	Naam kwalificatie	Niveau	Leerweg	Crebo
Hovenier	Groene ruimte	Medewerker hovenier	2	BOL/BBL	25621
Hovenier	Groene ruimte	Vakbekwaam hovenier	3	BOL/BBL	25618
Hovenier	Groene ruimte	Opzichter/uitvoerder groene ruimte	4	BOL/BBL	25617
Loonwerk	Groene ruimte	Medewerker groen en cultuurtechniek	2	BBL	25616
Loonwerk	Groene ruimte	Vakbekwaam medewerker groen en cultuurtechniek	3	BBL	25619
Natuur, water en recreatie	Groene ruimte	Medewerker natuur, water en recreatie (<i>alleen bedrijfsgroepen</i>)	2	BBL	25622
Outdoor Activities	Groene ruimte	Vakbekwaam medewerker natuur, water en recreatie	3	BOL	25620
Dierverzorging	Dierverzorging	Medewerker dierverzorging	2	BOL	25580
Dierverzorging	Dierverzorging	Vakbekwaam medewerker dierverzorging	3	BOL	25579
Dierverzorging	Dierverzorging	Bedrijfsleider dierverzorging	4	BOL	25576
Paraveterinaire ondersteuning	Dierverzorging	Dierenartsassistent paraveterinair	4	BOL	25577
Entree voeding	Entree	Assistent horeca, voeding of voedingsindustrie (<i>alleen bedrijfsgroepen</i>)	1	BBL	25252
Entree Groen	Entree	Assistent plant, dier of (groene) leefomgeving	1	BOL en BBL	25657
Voeding	Voeding	Medewerker voeding en technologie (<i>alleen bedrijfsgroepen</i>)	2	BBL	25460
Paardenhouderij	Paardensport en -houderij	Vakbekwaam medewerker paardensport en -houderij	3	BOL	25470
Paardenhouderij	Paardensport en -houderij	Bedrijfsleider paardensport en -houderij	4	BOL	25468
Paardensport	Paardensport en -houderij	Instructeur paardensport en -houderij	4	BOL	25469

Outdoor activities	Groene ruimte	Allround coördinator-instructeur buitensport	4	BOL	26000
--------------------	---------------	--	---	-----	-------

Lentiz | MBO LIFE College

Naam opleiding	Dossier	Naam kwalificatie	Niveau	Leerweg	Crebo
Logistiek	Agro productie, handel en technologie	Medewerker agrohandel en logistiek	2	BBL en BOL	25430
Logistiek	Agro productie, handel en technologie	Vakbekwaam medewerker agrohandel en logistiek	3	BBL en BOL	25434
Food & Lifestyle	Voeding	Vakexpert voeding en voorlichting	4	BOL	25464
Entreeopleiding	Entree	Assistent logistiek	1	BOL	25254
Entreeopleiding	Entree	Assistent horeca, voeding of voedingsindustrie	1	BOL	25252
Entreeopleiding	Entree	Assistent verkoop/retail	1	BOL	25257
Voeding & Productie	Voeding	Medewerker voeding en technologie	2	BBL en BOL	25460
Voeding & Productie	Voeding	Vakbekwaam medewerker voeding en technologie	3	BBL en BOL	25461
Voeding en technologie	Voeding	Vakexpert voeding en technologie	4	BBL en BOL	25463
Voeding & Kwaliteit	Voeding	Vakexpert Voeding & Kwaliteit	4	BBL en BOL	25462
Handel en Ondernemen	Verkoop	Verkoper	2	BOL	25167
Handel en Ondernemen	Advies en leiding in de verkoop	Verkoopspecialist groene detailhandel	3	BOL	25501
Handel en Ondernemen	Management retail	Manager retail	4	BOL	25162
Inspecteur Leefomgeving	Milieu-onderzoek en -inspectie	Adviseur Leefomgeving niveau 4	4	BOL	25582

Lentiz | MBO Oostland

Naam opleiding	Dossier	Naam kwalificatie	Niveau	Leerweg	Crebo
Agrohandel en logistiek	Agro productie, handel en technologie	Medewerker agrohandel en logistiek	2	BOL en BBL	25430
Agrohandel en logistiek	Agro productie, handel en technologie	Vakexpert agrohandel en logistiek	4	BOL	25438
Teelttechnologie & Management	Agro productie, handel en technologie	Vakexpert teelt en groene technologie	4	BOL	25534
Entree groen	Entree	Assistent plant, dier of (groene) leefomgeving	1	BBL	25657
Hovenier	Groene ruimte	Medewerker hovenier	2	BOL en BBL	25621
Opzichter/uitvoerder groene ruimte	Groene ruimte	Opzichter/uitvoerder groene ruimte	4	BOL	25617
Bloem & Design	Bloem, groen en styling	Medewerker bloem, groen en styling	2	BOL	25443
Bloem & Design	Bloem, groen en styling	Vakexpert bloem, groen en styling	4	BOL	25445
Diervverzorging	Diervverzorging	Medewerker diervverzorging	2	BOL	25580
Diervverzorging	Diervverzorging	Bedrijfsleider diervverzorging	4	BOL	25576

Lentiz | MBO Barendrecht

Naam opleiding	Dossier	Naam kwalificatie	Niveau	Leerweg	Crebo
Business & Management (Agrohandel & logistiek)	Agro productie, handel en technologie	Vakbekwaam medewerker agrohandel en logistiek	3	BBL/BOL	25434
Business & Management (Agrohandel & logistiek)	Agro productie, handel en technologie	Vakexpert agrohandel en logistiek	4	BBL/BOL	25438
Hovenier	Groene ruimte	Medewerker hovenier	2	BBL/BOL	25621
Hovenier	Groene ruimte	Vakbekwaam hovenier	3	BBL/BOL	25618
Hovenier	Groene ruimte	Opzichter/uitvoerder groene ruimte	4	BOL	25617
Groen, Grond & Infra (Loonwerk)	Groene ruimte	Medewerker groen en cultuurtechniek	2	BBL/BOL	25616
Groen, Grond & Infra (Loonwerk)	Groene ruimte	Vakbekwaam medewerker groen en cultuurtechniek	3	BBL/BOL	25619
Groen, Grond & Infra (Loonwerk)	Groene ruimte	Opzichter/uitvoerder groene ruimte	4	BOL	25617

Diervverzorging	Diervverzorging	Medewerker diervverzorging	2	BOL	25580
Diervverzorging	Diervverzorging	Vakbekwaam medewerker diervverzorging	3	BOL	25579
Diervverzorging	Diervverzorging	Bedrijfsleider diervverzorging	4	BOL	25576

Lentiz | MBO Middelharnis

Naam opleiding	Dossier	Naam kwalificatie	Niveau	Leerweg	Crebo
Agrotechnics & Management	Agro productie, handel en technologie	Vakbekwaam medewerker teelt	3	BOL en BBL	25536
Agrotechnics & Management	Agro productie, handel en technologie	Vakexpert teelt en groene technologie	4	BOL	25534
Hovenier	Groene ruimte	Medewerker hovenier	2	BOL en BBL	25621
Vakbekwaam hovenier	Groene ruimte	Vakbekwaam hovenier	3	BOL en BBL	25618
Opzichter/uitvoerder groene ruimte	Groene ruimte	Opzichter/uitvoerder groene ruimte	4	BOL	25617
Diervverzorging	Diervverzorging	Medewerker diervverzorging	2	BOL	25580
Diervverzorging	Diervverzorging	Vakbekwaam medewerker diervverzorging	3	BOL	25579
Diervverzorging	Diervverzorging	Bedrijfsleider diervverzorging	4	BOL	25576

Deze onderwijs- en examenregeling is op 3 juli 2020 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 2020-2021.

1.1 Algemeen

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

Voor alle opleidingen die in het schooljaar 2020-2021 van start gaan is deze OER opgesteld. Deze sluiten aan bij de kwalificatie(dossier)s en moeten voldoen aan de wettelijke eisen zoals de vastgestelde urennorm voor bekostigde opleidingen en de exameneisen voor het beroepsgerichte deel, de vakken Nederlands, rekenen, Engels en keuzedelen. Alle relevante wet- en regelgeving en hoe daar mee wordt omgegaan staan beschreven in deze OER.

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) student een goed beeld van de inhoud en inrichting van het onderwijs en de examens.

De OER is opgebouwd uit vier inhoudelijke hoofdstukken:

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

Naast de OER is er voor de studenten een studiegids. Hierin staat de informatie die een student nodig heeft tijdens zijn/haar opleiding. Samen met de OER geven de studiegidsen een overzicht van de inhoud en inrichting van het onderwijs en de examens voor alle opleidingen op de mbo-scholen van de Lentiz onderwijsgroep.

De studiegids wordt aan het begin van de opleiding aan alle studenten 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.

In de opleidingsplannen en examenplannen van de Lentiz mbo-opleidingen wordt nadere invulling gegeven aan de inhoud en inrichting van het leertraject waarvoor de student gekozen heeft. De opleidingsplannen en examenplannen worden gepubliceerd op website van de Lentiz onderwijsgroep (www.lentiz.nl) of op de website van de betreffende school.

1.2 Raad van Bestuur en de scholen

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

Bevoegd gezag

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

Raad van Bestuur

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

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

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

Lentiz mbo-locaties

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

Lentiz | MBO Westland

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

Lentiz | MBO Maasland

Commandeurskade 22
3155 AD Maasland
Tel. 010 – 5910499
Directeur: dhr. A. Reijm

Lentiz | MBO LIFE College

Parallelweg 401
3112 NA Schiedam
Tel. 010-4735377
Directeur mw. A.J. de Graaf

Lentiz | MBO Oostland

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

Lentiz | MBO Barendrecht

Dierensteinweg 2
2991 XJ Barendrecht
Tel. 0180 - 547528
Directeur dhr. C. van Mechelen

Lentiz | MBO Middelharnis

Groene Zoom 113
3245 CH Sommelsdijk
Tel. 0187 – 485444
Directeur dhr. A. Krielaart

2. Onderwijs

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

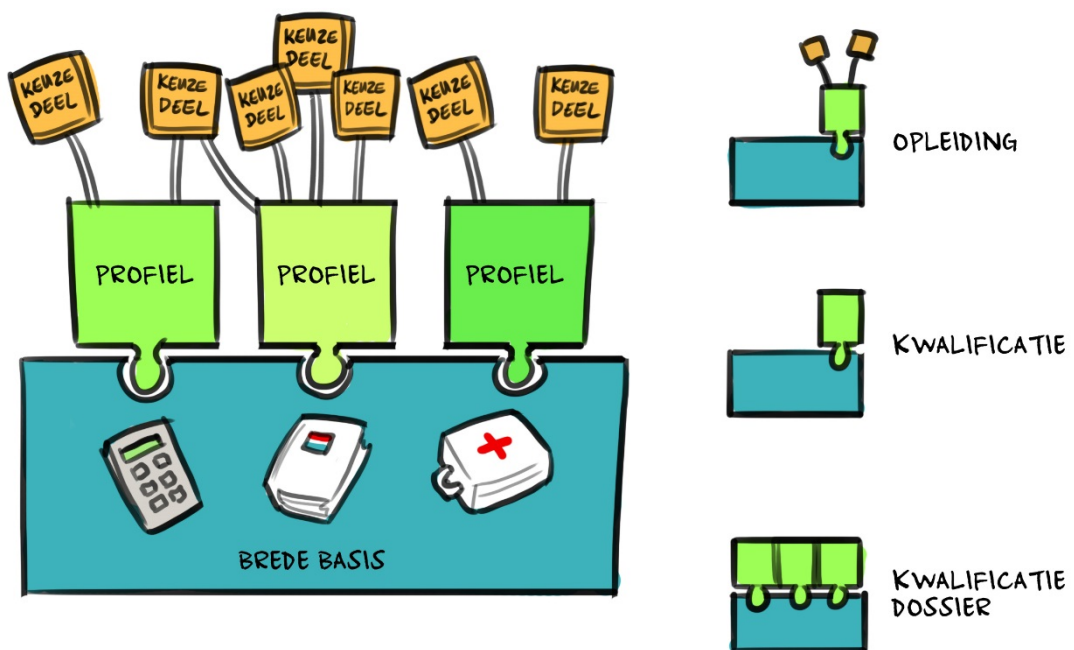
In dit hoofdstuk wordt weergegeven hoe de mbo-opleidingen van de Lentiz onderwijsgroep zijn opgebouwd qua niveau, duur en omvang, inhoud en organisatie.

2.2 Kwalificatiestructuur

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

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

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



Figuur: Opbouw van een kwalificatie en opleiding in het mbo

2.3 Opbouw kwalificaties en opleidingen: basisdeel, profieldeel en keuzedelen

Een kwalificatiedossier bestaat uit een basisdeel en een of meer profieldelen. Het basisdeel bevat een beroepsgericht basisdeel en een generiek deel. Het profieldeel beschrijft de specifieke onderdelen. Keuzedelen zijn gekoppelde modules aan de kwalificatie. Elke student kiest het verplichte aantal keuzedelen om de opleiding compleet te maken.

2.3.1 Basisdeel

Het basisdeel bestaat uit:

- A. een beroepsgericht deel en

B. een generiek deel.

A. Beroepsgericht basisdeel

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

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

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

B. Generiek 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 (Engels alleen voor mbo niveau 4).

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

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

Voor niveau 4 gelden de volgende generieke eisen:

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

In de examenplannen van de verschillende opleidingen staat beschreven welke eisen er gelden voor de examinering van alle examenonderdelen.

Voor de generieke onderdelen Engels, Nederlandse taal en rekenen wordt daarbij de examen- en diplomeringseisen gehanteerd zoals vermeld in het '[Servicedocument Examinering generieke onderdelen \(cohortenoverzicht\)](#)' van het Kennispunt MBO Taal en rekenen.

2.3.2 Profieldeel

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

2.3.3 Keuzedeel

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

De keuzedelen die voor de opleidingen worden aangeboden worden weergegeven in de betreffende studiegids van de school.

2.3.4 Inrichting van de opleiding

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

2.4 Organisatie van de opleidingen van Lentiz

2.4.1 Opleidingsniveaus

Het mbo kent 4 opleidingsniveaus, te weten:

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

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

2.4.2 Aanmelden en inschrijven

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

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

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

2.4.3 Instroom- en doorstroomrechten

Toelatingsvoorwaarden

De Lentiz onderwijsgroep is 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 studenten 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.

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

De doorstroomrechten van studenten voor de verschillende opleidingen zijn wettelijk bepaald. De onderwijsinstelling hanteert de wettelijke criteria voor de toelating. Deze zijn te vinden in bijlage ‘Toelatingseisen mbo-studenten en richtlijnen doorstromen HKS’.

Opleidingen met een beperkt aantal plaatsen

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

Opleidingen met specifieke instroomeisen

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

Opleidingen in BBL

Zodra in de BBL de Onderwijsovereenkomst getekend is, is de student ingeschreven. Deze inschrijving geldt, zolang de Praktijkovereenkomst ontbreekt, als een voorlopige inschrijving die een geldigheidsduur heeft van 3 maanden. In dat geval kan de school de Onderwijsovereenkomst ontbinden.

2.4.4 Opleidingen en leerwegen

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

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

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

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

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

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

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

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

* 700 uur eerste jaar

Tabel: 'Onderwijstijd en HKS.'

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

Het onderwijsplan voor een opleiding in de **beroepsbegeleidende leerweg (BBL)** voldoet aan de eisen met betrekking tot voldoende begeleide onderwijsuren en uren beroepspraktijkvorming indien het bevoegd gezag voor de student een onderwijsplan 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 student en het praktijkleerbedrijf.

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

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

Lentiz heeft haar mbo-opleidingen opgezet aan de hand van de kwalificaties. In de opleidingsplannen van Lentiz wordt per opleiding het programma en de planning weergegeven. In de opleidingsplannen wordt ook verwezen naar de keuzedelen die een student kan kiezen in iedere opleiding. Elke opleiding heeft ook een examenplan. In het examenplan van de opleiding staat weergegeven welke kerntaken, werkprocessen of beheersingsniveaus door de verschillende examenonderdelen worden geëxamineerd. De opleidingsplannen en examenplannen worden gepubliceerd op website van de Lentiz onderwijsgroep (www.lentiz.nl) of op de website van de betreffende school.

De kerntaken in iedere opleiding staan beschreven bij de diverse examenonderdelen in het examenplan 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 welke vakken gegeven worden ter voorbereiding op de examens. Het examenplan 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 studenten uit diverse opleidingen gezamenlijk in een klas een bepaald vak volgen.

Voorwaardendossier

Om er voor te zorgen dat een student goed voorbereid op zijn/haar examen verschijnt heeft Lentiz een 'voorwaardendossier' ingevoerd. Het voorwaardendossier bestaat uit onderdelen, toetsen of opdrachten die een student aantoonbaar moet beheersen voordat hij of zij aan het examen kan deelnemen. De opzet van het voorwaardendossier is terug te vinden in de bijlage 'Componenten in een opleiding, schooljaar 2020-2021'. Er worden voorwaarden vastgesteld voorafgaand aan de beroepsmatige examens, de examens voor Nederlands en rekenen, en indien van toepassing voor Engels.

Voorwaardelijke opdrachten

Per vak kunnen voorwaardelijke opdrachten gesteld worden, alvorens een student wordt toegelaten tot het examen. Deze opdrachten worden aan het begin van ieder schooljaar bekend gemaakt aan de student.

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

Beroepsgericht onderwijs:	Vakken, thema's of modules die de studenten voorbereiden op de beroep specifieke eisen uit de kwalificatie.
Generieke onderdelen:	Nederlands, rekenen, loopbaan en burgerschap en eventueel Engels of andere Moderne Vreemde Talen (MVT).

Keuzedelen:	Een keuzedeel is een verbreding of verdieping van de beroepskwalificatie of is gericht op een betere toerusting voor doorstroom naar een vervolgopleiding.
Beroepspraktijkvorming (BPV):	Een deel van de opleidingen bestaat uit werken en leren in de praktijk, de zogenaamde beroepspraktijkvorming.
Voorwaardendossiers:	Toetsen of opdrachten die een student aantoonbaar moet beheersen voordat hij of zij aan het examen kan deelnemen. Deze bereiden de student 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 student aan de eisen van de beroepskwalificatie voldoet.

2.5 Beroepsgerichte onderdelen

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

2.6 Generieke eisen voor Nederlands, rekenen en Engels

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

2.7 Loopbaan en burgerschap

Binnen de opleidingen van Lentiz wordt het onderdeel 'loopbaan en burgerschap' in het onderwijsplan 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 studenten moet worden behaald middels inspanningen in het onderwijs. Deze norm wordt voor iedere locatie beschreven in het examenplan en vastgelegd in de 'Verklaring Afronding Loopbaan Burgerschap 2020' (zie bijlage 4).

2.8 Beroepspraktijkvorming

Binnen de opleidingen van Lentiz wordt het onderdeel 'beroepspraktijkvorming' in het onderwijsplan 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 studenten 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 studenten 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 studenten moet worden behaald middels inspanningen tijdens de BPV. Voor het onderdeel beroepspraktijkvorming wordt derhalve geen apart examen georganiseerd. Deze norm wordt per locatie apart geregeld middels een Verklaring

Afronding BPV 2020, waarvoor de Lentizbrede handreiking Verklaring Afronding BPV 2020 als model geldt.

2.9 Keuzedelen

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

Keuzedeelverplichting

Keuzedelen zijn een verplicht onderdeel van iedere mbo-opleiding. Iedere student moet dus keuzedelen volgen. Hoeveel keuzedelen een student 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 alle studenten die op 1 augustus 2020 starten met een opleiding geldt dat de hoogte van de examenresultaten van keuzedelen meetelt bij het behalen van het diploma. De invoering verloopt cohortsgewijs. Studenten die eerder zijn gestart met hun opleiding met keuzedelen, mogen de opleiding afmaken volgens de toen geldende regels. Dit betekent dat studenten die starten in en vanaf het schooljaar 2020-2021 de keuzedelen moeten behalen om gediplomeerd te kunnen worden. Er is een compensatieregeling afgesproken, zodat studenten de keuzedelen binnen de keuzedeelverplichting met elkaar kunnen compenseren. Hiervoor gelden de volgende regels:

- Het gemiddelde van de resultaten van de keuzedelen binnen de keuzedeelverplichting moet tenminste een 6 of een “voldoende” zijn
- Voor minimaal de helft van deze keuzedelen moet het resultaat tenminste een 6 of een “voldoende” zijn
- Een keuzedeelresultaat mag nooit lager dan een 4 of daarmee overeenkomende eindwaardering zijn
- De omvang van een keuzedeel wordt niet meegewogen in het gemiddelde

Keuzemogelijkheden & publicatie aanbod

Afhankelijk van de opleiding die een student volgt verschilt het beschikbare aanbod aan keuzedelen. Iedere Lentiz-school communiceert het beschikbare aanbod van keuzedelen tijdig aan de student. De

keuzedelen die voor de opleidingen worden aangeboden, worden weergegeven in de betreffende studiegids van de school.

Het moment en de manier waarop de student zijn/haar keuze voor een keuzedeel kenbaar moet maken aan de opleiding wordt eveneens tijdig door de school gecommuniceerd aan haar studenten.

2.10 Studievoortgang

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

Bindend studieadvies (BSA)

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

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

In de entreeopleiding ontvangen alle studenten na ca. 4 maanden een bindend studieadvies.

2.11 Vrijstellingen

Het begrip vrijstellingen wordt gehanteerd als overkoepelende term voor studenten 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 voorgaand aan een examen kunnen indienen bij de Examencommissie. Vrijstellingen kunnen worden afgegeven voor het beroepsgerichte deel, kerntaken of werkprocessen, keuzedelen en de examenonderdelen Nederlandse taal, rekenen en Engels, of voor wettelijke beroepsvereisten/branchevereisten indien dit in de opleiding past. Bij dit laatste kan gedacht worden aan alle extern erkende eenheden zoals het tractorrijbewijs, spuitlicentie, veiligheidscertificaat. Aanvragen tot vrijstellingen op werkproces niveau na het behalen van een onvoldoende resultaat op een examen is niet mogelijk. Het is wel mogelijk om op kerntaak niveau een vrijstellingsaanvraag te doen indien de kerntaak met een voldoende is afgesloten maar toch de voor de gehele examen een onvoldoende resultaat is behaald. Dit geldt alleen voor de situaties waarin het betreffende examenproduct en de wettelijke richtlijnen die ruimte biedt.

De examencommissie kan slechts vrijstelling van examinering geven. Het onderwijsteam past op basis van de vrijstelling voor examinering het onderwijsprogramma aan. Te denken valt aan verkorting van de opleiding of invulling van de onderwijstijd door (andere) inspanningen in het kader van de opleiding.

Loopbaan en burgerschap heeft als diploma-eis een inspanningsverplichting. De examencommissie kan hiervoor vrijstelling van de inspanningsverplichting geven.

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 zie de bijlage 'Vrijstellingenbeleid examinering mbo 2020'.

De examencommissie zal aan de hand van het examenreglement, het examenhandboek mbo en de bijlage 'Vrijstellingenbeleid examinering mbo 2020' handelen. Daarbij worden in elk geval de volgende verschijningsvormen behandeld:

Verkorten	Bij verkorten doet de student bepaalde onderdelen van de opleiding niet vanwege vrijstellingen. <ul style="list-style-type: none"> • De school moet aantonen welke onderdelen niet hoeven en op basis van wat de vrijstelling is gegeven (stapelen niveaus, Engels al op havo, zij-instromer, etc.). • De examencommissie geeft de vrijstellingen en geeft dit aan op de resultatenlijst.
Versnellen	Bij versnellen doet de student dezelfde inhoud in een hoger tempo. De <u>individuele</u> student wijkt dan af van het programma zoals voor de nominale student is ontwikkeld.
Verdiepen	Bij verdiepen doet de student extra opdrachten, keuzedelen of verrijksstof, waarbij de studieduur hetzelfde blijft.

In beide gevallen blijven de regels van onderwijstijd gelden.

2.12 Maatregelen voor zwangere mbo-studenten

Vanaf cohort 2020-2021 worden in de Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB) drie maatregelen opgenomen voor zwangere mbo-studenten opgenomen (zie ook [Servicedocument-wettelijke-maatregelen-zwangere-mbo-studenten_versie-1.1.pdf](#)):

Onderwijsovereenkomst

In de onderwijsovereenkomst (OOK) moeten bepalingen worden opgenomen over de rechten en plichten ten aanzien van zwangerschap en bevalling. Te denken valt aan flexibel omgaan met het onderwijs(programma), verlofregelingen, extra examenmomenten en welke faciliteiten er op school aanwezig zijn voor zwangere studenten.

Persoonlijke omstandigheden bindend studieadvies

Bij het afgeven van een bindend studieadvies rekening moet houden met de persoonlijke omstandigheden van de student.

Zwangerschap en bevalling geldige reden voor verzuim

Als geldige redenen voor verzuim worden genoemd: ziekte, bijzondere familieomstandigheden, zwangerschap en bevalling.

2.13 Corona paragraaf

In het schooljaar 2020-2021 zal de Corona pandemie effecten hebben op het onderwijs en de examinering.

Op grond van maatregelen vanuit de Nederlandse overheid gaan de mbo-onderwijsinstellingen geleidelijk opstarten met het geven van beperkte onderwijsactiviteiten. Gezien de huidige

omstandigheden en maatregelen is het aannemelijk dat ook in 2020-2021 de maatregelen omtrent Corona een impact zullen hebben op het onderwijs. In alle gevallen gaat de prioriteit uit naar zoveel mogelijk door laten gaan van het primaire proces: onderwijs verzorgen en studenten diplomeren. De onderwijsinstelling spant zich zo goed mogelijk in om de gemaakte afspraken beschreven in de OER 2020-2021 na te komen. Het kan voorkomen dat er noodzakelijke aanpassingen gedaan worden in het onderwijs en de examinering. Uiteraard houden we ons hierbij aan onze verplichtingen, zoals verwoord in het reglement en de algemene voorwaarden. In de huidige situatie kan van de student worden verwacht dat zij een grotere inspanningsverplichting moeten leveren, dan in de normale situatie. Denk bijvoorbeeld aan het volgen van onderwijs op afstand, waarbij we een groter beroep doen op de eigen verantwoordelijkheid en studievaardigheden.

3. Examinering

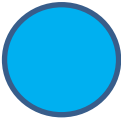
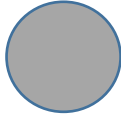


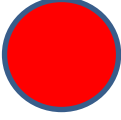
In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe de Lentiz onderwijsgroep haar examinering vormgeeft. In dit hoofdstuk staat met name de organisatie van de examinering centraal.


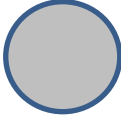


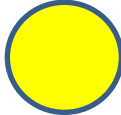
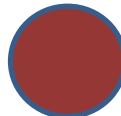
In het examenhandboek mbo 2020, zie www.lentiz.nl, staat de visie op examinering, de examenprocedures, een beschrijving van de examenorganisatie en de uitgangspunten voor de kwaliteitsborging van de examinering voor alle mbo-scholen van de Lentiz onderwijsgroep nader beschreven.

De inhoud en samenstelling van het examen staat beschreven in het examenplan per opleiding, deze wordt gepubliceerd op website van de Lentiz onderwijsgroep (www.lentiz.nl) of op de website van de betreffende school.

3.1 Inleiding

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

Examenonderdeel	Eisen	Aandachtspunten
Beroepsproeve 	Beroep specifieke onderdelen	Er moet een oordeel per kerntaak herleidbaar zijn. Een deel van de examinering vindt plaats in de reële beroepspraktijk (in simulatie op school of in een bedrijf). Leverancier de Groene Norm
Werkproces examen 	Beroep specifieke onderdelen	Er moet een oordeel per kerntaak herleidbaar zijn. Een deel van de examinering vindt plaats in de reële beroepspraktijk (in simulatie op school of in een bedrijf). Leverancier de Groene Norm
Vaardigheidsexamen 	Beroep specifieke onderdelen	Het resultaat wordt meegewogen in het oordeel per kerntaak. Een deel van de examinering vindt plaats in de reële beroepspraktijk (in simulatie op school of in een bedrijf). Leverancier de Groene Norm
Kennisexamen 	Beroep specifieke onderdelen	Het resultaat wordt meegewogen in het oordeel per kerntaak. 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	Vanaf schooljaar 2020-2021 zijn keuzedelen onderdeel van de zakslaagregeling. 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 en 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: <ul style="list-style-type: none"> • lezen, luisteren B1; • spreken, gesprekken, schrijven A2 	Voor niveau 4 gelden ook generieke eisen voor Engels. Vanaf studiejaar 2017-2018 bestaat het generieke examen Engels uit een instellingsexamen (IE), gesprekken voeren, schrijven en spreken, en een centraal examen (CE), lezen en luisteren. Leverancier: CvTE/Bureau ICE (TOA)
L&B 	Norm L&B	Voor het onderdeel loopbaan en burgerschap een eindwaardering «voldaan». Het bevoegd gezag stelt de eisen waaraan de student voor dit onderdeel moet voldoen vast.
BPV 	Norm BPV	Voor het onderdeel beroepspraktijkvorming een eindwaardering «voldoende». Het bevoegd gezag stelt de eisen waaraan de student voor dit onderdeel moet voldoen vast.

Voor iedere opleiding is een examenplan beschikbaar. Hierin staan alle examenonderdelen van de opleidingen weergegeven die gezamenlijk het examen vormen. In het examenplan staat de examenvorm van ieder examenonderdeel beschreven. Tevens staat hier de zak/slaagregeling per examenonderdeel vermeld. De vorm van ieder examen waarmee de verschillende examenonderdelen worden afgetoetst sluit aan bij de aard van de exameneisen voor het betreffende onderdeel.

3.2 Afnamelocatie & omstandigheden

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

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

3.3 Beoordelingssystematiek

Bij de beoordeling van de beroep specifieke examens wordt gewerkt volgens de voorgeschreven systematiek van de Groene Norm. Deze staan in het Examenhandboek mbo nader uitgewerkt. Voor de beoordeling van AVO-instellingsexamens wordt gewerkt met het beoordelingsmodel van de TOA. Uitleg over dit beoordelingsmodel vindt u hier: <http://handleiding.toets.nl/beoordelen-565>

3.4 Examenorganisatiestructuur

3.4.1 Organisatie

De examenorganisatie wordt beschreven in het Examenhandboek mbo 2020.

3.4.2 Commissie van Beroep voor de examens

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

De studenten worden hierover ook geïnformeerd in het studentenstatuut en de studiegids.

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

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

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

3.5 Examinering en diplomering onder de HKS

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

Het examen bestaat uit de examenonderdelen benoemd in paragraaf 3.1.

In het examenplan per opleiding staat precies beschreven hoeveel examenonderdelen er voor iedere opleiding zijn.

3.5.1 Beroepsmatige examens

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

3.5.2 Centrale Examens generieke examenonderdelen

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

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

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

De CE's voor Nederlands en rekenen zijn gestoeld op de taal- en rekenniveau 's uit het 'Referentiekader taal en rekenen'. In het Referentiekader taal en rekenen is voor het hele onderwijs (van de basisschool tot en met het hoger onderwijs) beschreven wat studenten 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 Kennispunt taal en rekenen mbo:

<https://taalenrekenenmbo.nl/app/uploads/referentiekader-nederlandse-taal-en-rekenen.pdf>

Het te behalen eindniveau voor zowel Nederlands als rekenen is voor niveau 4-opleidingen referentieniveau 3F en voor de niveau 2 en 3-opleidingen referentieniveau 2F. Voor studenten met ernstige beheersingsproblemen zijn er ook aangepaste examenvarianten voorhanden. Zie voor nadere uitleg omtrent aangepaste varianten van het CE de publicatie 'Special Needs Special' van het CvTE op www.examenbladmbo.nl.

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

3.5.3 Instellingsexamens voor generieke onderdelen

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

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

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

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

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

3.5.4 Loopbaan en burgerschap

Om te kunnen voldoen aan de eisen van het onderdeel 'loopbaan en burgerschap' hanteert Lentiz een norm die door studenten moet worden behaald middels inspanningen in het onderwijs. Deze norm wordt voor iedere locatie beschreven in het examenplan en vastgelegd in de 'Verklaring Afronding Loopbaan Burgerschap 2020' (zie bijlage 4).

3.5.5 Keuzedelen

Keuzedelen zijn een verplicht onderdeel van iedere mbo-opleiding. Iedere student moet dus keuzedelen volgen. Voor alle studenten die op 1 augustus 2020 starten met een opleiding geldt dat de hoogte van de examenresultaten van keuzedelen meetelt bij het behalen van het diploma. Hiervoor gelden de volgende regels:

- Het gemiddelde van de resultaten van de keuzedelen binnen de keuzedeelverplichting moet tenminste een 6 of een "voldoende" zijn
- Voor minimaal de helft van deze keuzedelen moet het resultaat tenminste een 6 of een "voldoende" zijn
- Een keuzedeelresultaat mag nooit lager dan een 4 of daarmee overeenkomende eindwaardering zijn
- De omvang van een keuzedeel wordt niet meegewogen in het gemiddelde

Voor de keuzedelen wordt gebruik gemaakt van vastgestelde examens.

3.5.6 BPV

Voor beroepspraktijkvorming hanteert Lentiz een norm die door studenten moet worden behaald middels inspanningen tijdens de BPV. Voor het onderdeel beroepspraktijkvorming wordt derhalve geen apart examen georganiseerd. Deze norm wordt per locatie apart geregeld middels een Verklaring Afronding BPV 2020, waarvoor de Lentizbrede handreiking Verklaring Afronding BPV 2020 als model geldt.

3.5.7 Diplomerings

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

3.5.8 Procedure examenafname & protocol CE

Het locatie examenbureau is verantwoordelijk voor de afname van een Beroepsproeve, kennisexamen of vaardigheidsexamen. De uitvoering hiervan wordt aangestuurd door de Examencoördinator van de betreffende locatie. 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 mbo 2020.

3.5.9 Aangepaste examens voor studenten met een beperking

Ten aanzien van specifieke doelgroepen en gehandicapten kan het bevoegd gezag toestaan dat een Beroepsproeve, kennisexamen, vaardigheidsexamen of AVO-examen in afwijkende vorm wordt afgenomen. De afwijkende vorm moet voldoen aan de toets technische eisen. Het niveau en de doelstelling van het afwijkende examen mogen niet anders zijn dan de beoogde doelstellingen en het niveau van het oorspronkelijke examen. De examencommissie besluit over aangepaste examens. Voor aangepaste varianten van Centrale Examens volgt Lentiz de lijn zoals beschreven in de publicatie 'Special Needs Special van het College voor Toetsen en Examens: [Special Needs Special](#)

Omdat elke handicap anders is en elke gehandicapte anders met zijn handicap omgaat en omdat opleidingen specifieke karakters hebben, zal op basis van de aard van de handicap de benodigde aanpassing voor het examen situatie gebonden worden bepaald. Om in aanmerking te komen voor een aangepast examen moet de student 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 studenten met Ernstige Rekenproblemen of dyscalculie geldt het protocol ERWD (bijlage 'Protocol ERWD Lentiz onderwijsgroep') indien zij willen deelnemen aan het ER-examen.

Wie beslist over aanpassingen?

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

Mbo voor studenten met een handicap of stoornis

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

3.5.10 Protocol Centrale Examens

De gang van zaken bij centrale examinering in het mbo is vastgelegd in de regeling examenprotocol centrale examens. Hieronder worden begrepen: te nemen maatregelen bij onregelmatigheden begaan door studenten, 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 studenten 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-2/2020-2021>.

3.5.11 Externe kwaliteitsborging examens

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

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

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

3.6 Doorstroom & diplomawaardering

Van mbo doorstromen naar hbo

Instroomrechten mbo'ers

Studenten 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-student met een diploma behaald in het éne opleidingsdomein, geen automatisch toelatingsrecht heeft tot opleidingen in een ander opleidingsdomein. Voor de pabo gelden daarnaast specifieke toelatingseisen.

Numerus fixus

Bij sommige hbo-opleidingen hebben studenten te maken een numerus fixus. Dit betekent dat scholen een beperkt aantal opleidingsplaatsen aanbieden. Welke studenten 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 student 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 student 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

Studenten 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 student om te bepalen of er een match is. Deelnemen aan de studiekeuzecheck is verplicht, het advies is niet bindend.

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

Associate degree-opleidingen

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

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

Internationale inschaling mbo-diploma

Studenten gaan na het afronden van hun studie steeds vaker werken in het buitenland. Om in het buitenland gemakkelijker een baan te vinden, wordt er gewerkt aan een internationale waardering van

diploma's. Hierdoor is het eenvoudiger om te vergelijken met welk buitenlands diploma het Nederlandse diploma overeenkomt. Wilt u met uw mbo-diploma in het buitenland werken? Kijk dan op de website van het IDW (<http://www.idw.nl/diplomawaardering-aanvragen.html>). Hier is onder meer informatie te vinden over de waardering van een Nederlands mbo-diploma in het buitenland.

Informatie voor werknemers en werkgevers over mbo

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

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

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

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

4. Examenreglement Lentiz onderwijsgroep

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

Art. 4 Deelname aan Beroepsproeve/ vaardigheids- examen/ kennisexamen/ Examens voor keuzedelen/ge- nerieke examens/Cen- trale Examens	<p>Studenten zijn verplicht deel te nemen aan de Beroepsproeve, vaardigheidsexamen, kennisexamen, examens voor keuzedelen of generieke examens waarvoor zij zich hebben ingeschreven. Bovendien zijn studenten verplicht om deel te nemen aan het voor hen geplande Centraal Examen.</p> <p>Studenten die niet aan een examen deelnemen waarvoor zij zijn ingeschreven, of aan het geplande Centraal Examen, overleggen aan de examencoördinator een schriftelijke verklaring waarop de reden van het verzuim is vermeld. De examensecretaris oordeelt over de geldigheid van het verzuim. Voor studenten die een geldige reden hadden komt de eerstvolgende examengelegenheid in de plaats van de verzuimde examengelegenheid. Voor studenten die geen geldige reden hadden voor verzuim tijdens het examen kunnen de kosten per verzuimd examen in rekening worden gebracht (eventuele kosten worden vermeld in de studiegids). Bij onrechtmatige afwezigheid tijdens een Centraal Examen geldt dat de student een mogelijkheid voorbij heeft laten gaan. Dit geldt dus als een gemiste kans.</p>
Art. 5 Meer mogelijkheden	<p>Een student heeft het recht om een examen twee keer af te leggen binnen de reguliere opleidingsduur, binnen de mogelijkheden die beschreven zijn in de examenplanning van de onderwijsinstelling.</p> <p>Binnen een Beroepsproeve wordt een kerntaak beoordeeld met een onvoldoende/voldoende of goed. Indien een student de Beroepsproeve opnieuw moet doen geldt dit in beginsel altijd voor de gehele Beroepsproeve.</p> <p>Indien de student een Centraal Examen niet met goed gevolg heeft afgelegd, heeft hij recht op tenminste één herkansing binnen de voor hem geldende studieduur. Herkansing vindt plaats in een volgend afnametijdvak.</p>
Extra kans	<p>Indien de student na 2 keer het examen nog niet met goed gevolg heeft afgelegd kan een extra kans (ofwel een tweede herkansing) worden aangevraagd. Dit dient altijd vooraf aan het betreffende examen te worden aangevraagd bij de examencommissie van de eigen opleiding. De examencommissie behandelt een extra kans in de vergadering van de examencommissie, doet eventueel nader onderzoek, en komt tot een besluit voor afkeuren of goedkeuren. Bij een aanvraag voor een extra kans dient de student met goede argumentatie te komen en kan de examencommissie de aanvraag afwijzen als te weinig of onvolledige bewijslast wordt aangedragen door student en/of er onvoldoende gronden zijn die aanvraag te honoreren. Er kunnen extra kosten per extra examen in rekening worden gebracht (welke vermeld worden in de studiegids).</p>
Art. 6 Vrijstelling	<p>De examencommissie kan op verzoek van de student op basis van vooropleiding vrijstelling(en) verlenen voor kerntaken, werkprocessen, keuzedelen en de examenonderdelen Nederlandse taal, rekenen en Engels, Beroepsproeve 's of voor wettelijke beroepsvereisten/branchevereisten indien dit in de opleiding past.</p> <p>Wanneer een student een vrijstelling wil aanvragen kan hij/zij hiervoor via de examencoördinator een verzoek indienen bij de examencommissie. De examencommissie besluit in alle gevallen op individuele basis of de aangevraagde vrijstelling kan worden toegekend. Vrijstellingen dienen ten allen tijde vooraf aan een examen te worden ingediend (niet achteraf) bij de examencommissie van de eigen opleiding.</p>

Aanvragen tot vrijstellingen op werkproces niveau na het behalen van een onvoldoende resultaat op een examen is niet mogelijk. Het is wel mogelijk om op kerntaak niveau een vrijstellingsaanvraag te doen indien de kerntaak met een voldoende is afgesloten maar toch de voor de gehele examen een onvoldoende resultaat is behaald. Dit geldt alleen voor de situaties waarin het betreffende examenproduct en de wettelijke richtlijnen die ruimte biedt.

Art. 7
Examenplan

Alle gegevens met betrekking tot de inhoud en inrichting van de examens worden in de OER inclusief per opleiding in een examenplan bekendgemaakt. Gegevens over de uitvoering van de examinering zijn opgenomen in de onderwijs- en examenplanning v(oor het betreffende schooljaar.

Art. 8
Communicatie

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

Tenminste een week voor aanvang van de examenopdracht wordt het proces van examinering (voor, tijdens en na afloop van de examenopdracht) kenbaar gemaakt.

Art. 9
Gang van zaken bij de afname van examens

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

De algemene richtlijnen bij de afname van de Centrale Examens beschreven in de 'Regeling examenprotocol centrale examinering mbo'. Deze regeling is gepubliceerd op: <https://www.examenbladmbo.nl/publicatie/regeling-examenprotocol-centrale-2/2020-2021>.

Art. 10
Onregelmatigheden

lid 1

De examencommissie kan maatregelen treffen tegen studenten 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 student kan zich laten bijstaan door een derde, die meerderjarig moet zijn; een minderjarige student 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 redenen;
- Handelingen die leiden tot een onveilige situatie voor een van de aanwezige personen.

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

lid 3

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

	<p>lid 4 De maatregelen bedoeld in dit artikel zijn: Ongeldig verklaring van de uitslag van het betreffende examen.</p>
Art. 11 Uitslag	<p>De vastgestelde uitslag van de examenonderdelen wordt uiterlijk 15 schooldagen na afname schriftelijk bekendgemaakt door de examencoördinator.</p> <p>De uitslag van een Centraal Examen AVO wordt landelijk aangeleverd volgens de activiteitenplanning op www.examenbladmbo.nl. Deze worden na ontvangst (maar uiterlijk na 15 dagen) zo spoedig mogelijk na ontvangst van de uitslagen kenbaar gemaakt.</p>
Art. 12 Uitslagregels	<p>Lid 1 De uitslagregels voor de Beroepsproeve/vaardigheidsexamen/kennisexamens, examen voor een keuzedeel, instellingsexamen en centrale examens worden beschreven in het Examenhandboek mbo.</p> <p>De examencommissie stelt de uitslagen vast en stelt tevens vast of de student het examen wel of niet heeft behaald.</p>
Geslaagd	<p>Lid 2 Een student is geslaagd voor de opleiding indien alle Beroepsproeven, vaardigheidsexamens, kennisexamens, Centrale Examens AVO en/of instellingsexamens AVO en keuzedelen, noodzakelijk voor het behalen van een diploma zijn behaald en aan de norm voor het onderdeel L&B voldaan is en de BPV voldoende is.</p>
Inzagerecht, bewaartermijn en recht op bespreking	<p>Bewijsstukken (examenmaterialen) van een examen van een student worden, indien de aard en omvang dat toelaat, tezamen met het beoordelingsformulier en indien van toepassing het proces verbaal bewaard door de examensecretaris.</p> <p>De inzagetermijn bedraagt zes schoolweken. De termijn gaat in nadat de uitslag van het betreffende examen schriftelijk is gepubliceerd. Gedurende deze periode hebben belanghebbenden recht op inzage. Voor inzagerecht aangaande centrale examens geldt de tekst uit het protocol centrale examens.</p> <p>Examenbewijsstukken van studenten worden, indien de aard of omvang van de stukken dat toelaat, tezamen met de beoordelingsaspecten en indicatoren bewaard. De bewaartermijn bedraagt tenminste de duur van de geldende onderwijsovereenkomst verlengd met een periode van 18 maanden.</p>
Art. 14 Beroep (klacht)	<p>lid 1 Studenten kunnen tegen de uitslag van een examenonderdeel en tegen maatregelen inzake onregelmatigheden bezwaar aantekenen bij de examencommissie om te komen tot een minnelijke schikking.</p> <p>lid 2 Studenten kunnen tegen de uitspraak van de examencommissie in beroep gaan (een klacht indienen) bij de Commissie van Beroep voor de examens van de</p>

instelling. Het beroepsschrift moet binnen tien werkdagen na de uitspraak van de examencommissie bij de betreffende Commissie van Beroep voor de examens worden ingediend. De wijze waarop is geregeld in de Klachtenregeling van de Lentiz onderwijsgroep. Deze is te vinden op de website van de Lentiz onderwijsgroep, www.lentiz.nl onder het kopje 'Officiële documenten mbo'.

- Art. 15
Bewijsstukken
- Studenten die geslaagd zijn voor een examen ontvangen bij het verlaten van de opleiding de desbetreffende bewijsstukken. Dat kan zijn een diploma of een schoolverklaring.
- Art. 16
Geheimhouding
- Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van de examinering en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hen tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van de examinering noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.
- Art. 17
- Ten aanzien van specifieke doelgroepen en gehandicapten kan de examencommissie toestaan dat een examen in afwijkende vorm wordt afgenomen. Dit geldt voor zowel instellingsexamens als ook voor Centrale Examens. De afwijkende vorm moet voldoen aan de toetstechnische eisen zoals validiteit en betrouwbaarheid. Het niveau en de doelstelling van het afwijkende examen mogen niet anders zijn dan de beoogde doelstelling in het kwalificatiedossier en het niveau van het oorspronkelijke examen. De mogelijkheden voor aanpassingen in het Centraal Examen staan beschreven in de publicatie Special Needs Special van het College voor Toetsen en Examens.
- Art. 18
Erkenning
externe
certificaten
- De Lentiz onderwijsgroep houdt zich aan de eisen met betrekking tot uniformering van diploma's/certificaten en examensystematiek zoals die zijn vastgelegd met betrekking tot de extern erkende certificaten en de regeling modeldiploma mbo.
- Art. 19
Onvoorziene
omstandigheden
- In geval van omstandigheden waarin het reglement niet voorziet, beslist de examencommissie en informeert de directeur hierover.

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

5. Diplomerings: Wat zijn de diploma-eisen?

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

Inhoud

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

Diploma-eis	Slaag/zakbeslissing
Kerntaken	Oordeel per kerntaak voldoende of goed.
Wettelijke vereisten, indien in kwalificatie opgenomen	Afhankelijk van de wettelijke vereisten indien opgenomen in kwalificatiedossier.
Nederlands, rekenen, eventueel Engels	Zie bijlage 'cohortenoverzicht examinering generieke onderdelen'.
Loopbaan en burgerschap	Voldaan
BPV	Voldoende
Keuzedelen	Het gemiddelde moet tenminste een 6 of een "voldoende" zijn (de omvang van het keuzedeel maakt daarbij niet uit). Minimaal de helft van de keuzedelen moet een 6 of een "voldoende" zijn. En een keuzedeelresultaat mag nooit lager zijn dan een 4.

De specifieke diplomeringseisen zijn per opleiding opgenomen in de examenplannen, die worden gepubliceerd op website van de Lentiz onderwijsgroep (www.lentiz.nl) of op de website van de betreffende school.

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

Schoolverklaringen

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

6. Begrippenlijst

Agrarisch Opleidingscentrum (AOC)

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

Assessor

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

Beoordelaar

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

Beoordelen

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

Beoordelingscriterium

Maatstaf aan de hand waarvan de beoordeling plaatsvindt.

Beoordelingsprotocol

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

Beroep

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

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.

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 studenten 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 student en het bedrijf of de organisatie. Bij een praktijkovereenkomst voor de beroepsbegeleidende leerweg ondertekent ook het kenniscentrum bedrijfsleven voor beroepsopleiding. 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.

Beroepsproeve

Mix van toets- en beoordelingsvormen die vaststelt in hoeverre een student 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 student behaalt een Beroepsproeve of haalt de Beroepsproeve niet. Een student kan de volgende uitslagen op zijn of haar Beroepsproeve behalen: 'onvoldoende', 'voldoende' of 'goed'.

Bevoegd gezag

Het bevoegd gezag is het bestuur van de instelling.

Bezwaarprocedure

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

CEF-niveaus (Common European Framework)/ERK niveaus

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

Centraal Examen

Landelijke (digitale) examenvorm waarbij in centraal vastgestelde afnameperioden het eindniveau op afgesproken referentieniveaus wordt geëxamineerd voor Nederlands (lezen en luisteren), rekenen en Engels.

WEB: centraal examen: centraal examen of examenonderdeel bestaande uit door het college vastgestelde toetsen die door of in opdracht van de instelling worden afgenomen overeenkomstig daarvoor bij of krachtens dit besluit gestelde eisen.

Centraal Register Beroepsopleidingen (crebo)

Een systematisch geordende verzameling van gegevens met betrekking tot de opleidingen uit de kwalificatiestructuur beroepsopleiding 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 student 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.

Voor een groot aantal keuzedelen kan een mbo-certificaat worden verstrekt, zie <https://www.s-bb.nl/>. Binnen de regulier opleidingen worden deze certificaten alleen uitgegeven als de student de opleiding niet met een mbo-diploma kan verlaten.

Certificeerbare eenheid

Vastgesteld onderdeel uit een kwalificatiedossier met arbeidsmarktrelevantie waarvoor een certificaat afgegeven kan worden. Binnen de Herziene Kwalificatiestructuur kunnen certificeerbare eenheden worden onderscheiden. Daarnaast worden er voor en door externe instanties erkende certificeerbare eenheden onderscheiden. Hierbij kan gedacht worden aan wettelijk erkende certificaten als 'Bedrijfs hulpverlening', 'erkenning paraveterinair' en door bedrijfsleven erkende certificaten als 'VCA' en 'gewasbescherming A & B'.

Cesuur

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

Coachen en begeleiden

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

Cohort

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

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 examenstudent niet alleen het vereiste niveau beheerst, maar ook begrijpt wat hij doet en waarom.

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 studenten moeten voldoen om een mbo-diploma te behalen: de beroepsgerichte eisen die het kwalificatiedossier stelt, generieke eisen voor Nederlands, rekenen en Engels (mbo-niveau 4), eisen voor loopbaan en burgerschap, eisen voor keuzedelen en een met goed gevolg afgesloten BPV waarbij het oordeel van het leerbedrijf is betrokken.

Examen

Door een daartoe bevoegde instantie ingesteld onderzoek naar kennis, vaardigheden en houding die de examenkandidaat zich op grond van de diploma-eisen moet hebben eigen gemaakt, en de

beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek aan de hand van de beoordelingscriteria en beslisregels. Een examen kan uit meerdere examenonderdelen en -eenheden bestaan. Binnen Lentiz MBO bestaat het examen uit alle Proeven van Bekwaamheid, kennisexamens, vaardigheidsexamens, Centrale Examens AVO, instellingsexamens AVO van een opleiding, examens voor keuzedelen en de beoordeling van de beroepspraktijkvorming. Het examen toetst of een student de 'competenties' heeft om bepaalde kennis, vaardigheden, werkprocessen/kerntaken (van een kwalificatie) en de beroepspraktijkvorming te gebruiken of uit te voeren.

Examenbureau

Elke locatie heeft een examenbureau dat verantwoordelijk is voor de dagelijkse uitvoering van alle taken die nodig zijn voor het uitvoeren van examens en processen van examinering zoals invoeren van examenresultaten, op de juiste wijze samenstellen en bewaren van diplomadossiers en onderliggende bewijslast en de planning voor afname van examens. De coördinatie van het examenbureau geschiedt door de examencoördinator.

Examencommissie

Organisatorische eenheid, ingesteld door het bevoegd gezag, die eindverantwoordelijk is voor de examinering en diplomering binnen de mbo-school. De taken en werkzaamheden van de examencommissie en de examensecretaris staan vermeld in het Examenhandboek mbo.

Examendossier

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

Examenhandboek mbo

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

Examenplan

In het examenplan staat de inhoud en inrichting van de examens voor een opleiding beschreven in al zijn aspecten. Plan waarin, per kwalificatie en cohort, alle exameneenheden staan waaraan een student moet voldoen, inclusief de bijbehorende beslisregels.

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 student 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 (examenstudent)

Wettelijke term voor een persoon die uitsluitend is ingeschreven voor deelname aan examenactiviteiten.

WEB: student; student en in voorkomende gevallen examenstudent als bedoeld in artikel 8.1.1, eerste lid, van de wet.

Formatief beoordelen

Ontwikkelingsgericht beoordelen.

Generieke examenonderdelen

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

Herziene kwalificatiestructuur

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

Indicator

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

Instellingsexamen

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

Kennisexamen

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

Kerntaak

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

Keuzedeel

Verplicht in te vullen ruimte in het kwalificatiedossier dat kwalificatie-eisen bevat die een verrijking vormen van iedere opleiding die op basis van het kwalificatiedossier te construeren is. Het keuzedeel bevat als doelbestemming een nadere specialisatie, extra voorbereiding op vervolgonderwijs of een invulling gericht op de wensen van het regionale bedrijfsleven. Het keuzedeel 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 studenten moeten voldoen om een examen succesvol af te sluiten.

Kwalificatieniveau

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

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 student moet beheersen wanneer hij zijn opleiding afsluit. Aan een kwalificatieprofiel liggen altijd één of meer beroepscompetentieprofielen ten grondslag.

Kwaliteitszorg

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

Leerweg

De WEB kent 2 leerwegen:

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

Normering/normstelling

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

OER (Onderwijs en Examenregeling)

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

Onderwijsinspectie

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

De inspectie houdt in het BVE toezicht op:

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

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

Onderwijsovereenkomst (OOK)

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

Ontwikkelingsgericht beoordelen

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

Opleiding

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

Opleidingsplan

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

Praktijkbeoordelaar

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

Praktijkovereenkomst (POK)

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

Proces-verbaal

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

Profiel(deel)

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

Raad van Bestuur

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

Referentiekader taal en rekenen

Voor het hele onderwijs (van de basisschool tot en met het hoger onderwijs!) is hierin vastgelegd wat studenten moeten kennen en kunnen als het gaat om Nederlandse taal en rekenen.

Referentieniveaus

Niveauaanduiding voor de generieke vakgebieden Nederlandse taal en rekenen, verschillend per opleidingsniveau.

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.

Student

Benaming van iemand die onderwijs volgt.

Een student 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 student).

Studentenstatuut

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

Studiejaar

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

Studielast

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

Summatief beoordelen

Examengericht beoordelen.

Surveillant

Persoon die toezicht houdt op de correcte afname van examens.

Toets

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

Toezicht

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

Vaardigheidsexamen

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

Validiteit

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

Vaststellingsadviescommissie

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

Voorwaardendossier

Hierin staan de opdrachten beschreven waaraan een student moet voldoen voordat hij/zij mag deelnemen aan een Beroepsproeve , vaardigheidsexamen, kennisexamen of een AVO examen. Een student moet een aantal voorwaardelijke opdrachten succesvol afronden om aan het examen te mogen 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 student het diploma heeft behaald. De student kan echter ook andere bewijslast overleggen.

Vrijstelling

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

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.

[Toelatingseisen mbo-studenten en richtlijnen doorstroom HKS](#)

[Procedure aanmelding & inschrijving](#)

[Componenten in een opleiding, schooljaar 2020-2021](#)

[Verklaring Afronding Loopbaan Burgerschap 2020](#)

[Handreiking Verklaring Afronding BPV 2020](#)

[Vrijstellingenbeleid examinering mbo 2020](#)

[Examenhandboek mbo 2020](#)

[Klachtenregeling](#)

[Taaleisen volgens het Common European Framework: \[www.erk.nl\]\(http://www.erk.nl\)](#)

[Protocol ERWD Lentiz onderwijsgroep](#)

[Vorbereidende en ondersteunende activiteiten voor studenten met een beperking en bijzondere doelgroepen](#)

[Studentenstatuut](#)

[Model onderwijsovereenkomst HKS \(OOK\)](#)

[Model praktijkovereenkomst HKS \(POK\)](#)

[Model examenovereenkomst \(EOK\)](#)