



Lentiz

**Onderwijs- en
Examenregeling**
schooljaar 2026-2027

INHOUDSOPGAVE

1.	Inleiding.....	4
1.1	Algemeen	10
1.2	Raad van Bestuur en de scholen	10
2.	Onderwijs	12
2.1	Kwalificatiestructuur	12
2.2	Opbouw kwalificaties en opleidingen: basisdeel, profieldeel en keuzedelen	13
2.2.1	Basisdeel	13
2.2.2	Profieldeel	14
2.2.3	Keuzedeel	14
2.2.4	Inrichting van de opleiding	14
2.3	Organisatie van de opleidingen van Lentiz	14
2.3.1	Opleidingsniveaus	14
2.3.2	Aanmelden en inschrijven	14
2.3.3	Instroom- en doorstroomrechten	15
2.3.4	Opleidingen en leerwegen	15
2.3.5	Opbouw van een opleiding in onderdelen (inhoud & inrichting opleiding).	17
2.4	Beroepsgerichte onderdelen	17
2.5	Generieke eisen voor Nederlands, rekenen en Engels	17
2.6	Loopbaan en burgerschap	18
2.7	Beroepspraktijkvorming	18
2.8	Keuzedelen	18
2.9	Studievoortgang	19
2.10	Vrijstellingen	20
2.11	Maatregelen voor zwangere mbo-studenten	21
3.	Examinering	22
3.1	Inleiding	22
3.2	Afnamelocatie & omstandigheden	23
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	24
3.5.1	Beroepsgerichte examens	24
3.5.2	Centrale Examens generieke examenonderdelen	24
3.5.3	Instellingsexamens voor generieke onderdelen	25

3.5.4	Loopbaan en burgerschap.....	25
3.5.5	Keuzedelen.....	25
3.5.6	BPV.....	26
3.5.7	Het gebruik van AI bij examinering.....	26
3.5.8	Diplomering.....	27
3.5.9	Cum laude.....	27
3.5.10	Procedure examenafname.....	27
3.5.11	Aangepaste examens voor studenten met een beperking.....	27
3.5.12	Protocol centrale examens.....	28
3.5.13	Externe kwaliteitsborging examens.....	29
3.6	Doorstroom & diplomawaardering.....	29
4.	Diplomering: Wat zijn de diploma-eisen?	31
5.	Examenreglement Lentiz onderwijsgroep	32
6.	Begrippenlijst.....	38
7.	Bijlagen.....	46

1. INLEIDING

Dit is de Onderwijs en Examenregeling (OER) van de Lentiz onderwijsgroep. Deze OER geldt voor alle opleidingen die in schooljaar 2026-2027 starten.

De OER geldt voor de volgende opleidingen:

Lentiz | MBO Barendrecht

Naam opleiding	Dossier	Naam kwalificatie	Niveau	Leerweg	Opleidings-code
Assistent plant, dier of (Groene)leefomgeving	Entree	Assistent plant, dier of (Groene)leefomgeving	1	BOL	25746
Groene Business en Logistiek	Agro productie, handel en technologie	Medewerker agrohandel en logistiek	2	BOL en BBL	25982
Groene Business en Logistiek	Agro productie, handel en technologie	Vakbekwaam medewerker agrohandel en logistiek	3	BOL en BBL	25985
Groene Business en Logistiek	Agro productie, handel en technologie	Vakexpert agrohandel en logistiek	4	BOL en BBL	25989
Hovenier	Groene ruimte	Medewerker hovenier en groenvoorziening	2	BOL en BBL	27081
Hovenier	Groene ruimte	Vakbekwaam medewerker hovenier en groenvoorziening	3	BOL en BBL	27083
Hovenier	Groene ruimte	Opzichter/uitvoerder groene ruimte	4	BOL	27085
Groen, grond & groene infra	Groen, grond en groene infra	Medewerker groen, grond en groene infra	2	BOL en BBL	25992
Groen, grond & groene infra	Groen, grond en groene infra	Vakbekwaam medewerker groen, grond en groene infra	3	BOL en BBL	25993
Groen, grond & groene infra	Groen, grond en groene infra	Vakexpert groen, grond en groene infra	4	BOL	25994
Dierv verzorging	Dierv verzorging	Medewerker dierv verzorging	2	BOL	25732
Dierv verzorging	Dierv verzorging	Zelfstandig medewerker dierv verzorging	3	BOL	25734
Dierv verzorging	Dierv verzorging	Bedrijfsleider dierv verzorging	4	BOL	25730
Werkbegeleider zorgboerderij	Zorgboerderij	Werkbegeleider zorgboerderij	3	BOL	27017
Werkbegeleider zorgboerderij	Zorgboerderij	Persoonlijk werkbegeleider zorgboerderij	4	BOL	27018

Lentiz | MBO LIFE College

Naam opleiding	Dossier	Naam kwalificatie	Niveau	Leerweg	Opleidings-code
Entreeopleiding	Entree	Assistent horeca, voeding of voedingsindustrie	1	BOL	25742
Entreeopleiding	Entree	Assistent logistiek	1	BOL	25743
Entreeopleiding	Entree	Assistent verkoop/retail	1	BOL	25748
Agrologistiek	Agro productie, handel en technologie	Medewerker agrohandel en logistiek	2	BOL en BBL	25982
Food	Voeding	Medewerker voeding, technologie en techniek	2	BOL en BBL	25977
Voeding, Technologie & Technologie	Voeding	Vakbekwaam medewerker voeding, technologie en techniek	3	BOL en BBL	25978
Voeding, Technologie & Technologie	Voeding	Vakexpert voeding, technologie en techniek	4	BOL en BBL	25979
Voeding, Kwaliteit & Productontwikkeling	Voeding	Vakexpert voeding, kwaliteit en productontwikkeling	4	BOL en BBL	25980
Food & Lifestyle	Voeding- en leefstijladvies	Voeding- en leefstijladviseur	4	BOL	25995
Retail	Retail operationeel	Retailmedewerker	2	BOL en BBL	25808
Retail & Commerce	Retail advies	Retailspecialist	3	BOL en BBL	25809
Retail & Commerce	Retail management	Retailmanager	4	BOL en BBL	25807
Inspecteur Leefomgeving	Milieuonderzoek en -inspectie	Adviseur Leefomgeving	4	BOL en BBL	25582
Geo, Data & Design	Geo, data en design	Vakexpert geo, data en design	4	BOL en BBL	25957

Lentiz | MBO Maasland

Naam opleiding	Dossier	Naam kwalificatie	Niveau	Leerweg	Opleidings-code
Hovenier	Groene ruimte	Medewerker hovenier en groenvoorziening	2	BOL en BBL	27081
Hovenier	Groene ruimte	Vakbekwaam medewerker hovenier en groenvoorziening	3	BOL en BBL	27083
Hovenier	Groene ruimte	Opzichter/uitvoerder groene ruimte	4	BOL en BBL	27085
Outdoor & Nature	Groene ruimte	Medewerker natuur, water en natuurrecreatie	2	BOL	27082
Outdoor & Nature	Groene ruimte	Vakbekwaam medewerker natuur, water en natuurrecreatie	3	BOL	27084
Outdoor & Nature	Groene ruimte	Beheerder/uitvoerder natuur, water en natuurrecreatie	4	BOL	27086
Loonwerk	Groen, grond en groene infra	Medewerker groen, grond en groene infra	2	BBL	25992
Loonwerk	Groen, grond en groene infra	Vakbekwaam medewerker groen, grond en groene infra	3	BBL	25993
Boomverzorging	Groene ruimte	Boomverzorger	3	BBL	27146
Diervverzorging	Diervverzorging	Medewerker diervverzorging	2	BOL	25732
Diervverzorging	Diervverzorging	Zelfstandig medewerker diervverzorging	3	BOL	25734
Diervverzorging	Diervverzorging	Bedrijfsleider diervverzorging	4	BOL	25730
Dierenartsassistent paraveterinair	Diervverzorging	Dierenartsassistent paraveterinair	4	BOL en BBL	25731
Entree Groen	Entree	Assistent plant, dier of (groene) leefomgeving	1	BOL	25746
Paardenhouderij	Paardensport en -houderij	Vakbekwaam medewerker paardensport en -houderij	3	BOL	25915
Paardenhouderij	Paardensport en -houderij	Bedrijfsleider paardensport en -houderij	4	BOL	25916
Paardensport	Paardensport en -houderij	Instructeur paardensport en -houderij	4	BOL	25917

Lentiz | MBO Middelharnis

Naam opleiding	Dossier	Naam kwalificatie	Niveau	Leerweg	Opleidings-code
Agrotechnics & Management	Agro productie, handel en technologie	Medewerker teelt	2	BOL en BBL	25981
Agrotechnics & Management	Agro productie, handel en technologie	Vakbekwaam medewerker teelt	3	BOL en BBL	25984
Agrotechnics & Management	Agro productie, handel en technologie	Vakexpert teelt en groene technologie	4	BOL	25988
Hovenier	Groene ruimte	Medewerker hovenier en groenvoorziening	2	BOL en BBL	27081
Hovenier	Groene ruimte	Vakbekwaam medewerker hovenier en groenvoorziening	3	BOL en BBL	27083
Hovenier	Groene ruimte	Opzichter/uitvoerder groene ruimte	4	BBL	27085
Diervverzorging	Diervverzorging	Medewerker diervverzorging	2	BOL	25732
Diervverzorging	Diervverzorging	Zelfstandig medewerker diervverzorging	3	BOL	25734
Diervverzorging	Diervverzorging	Bedrijfsleider diervverzorging	4	BOL	25730

Lentiz | MBO Oostland

Naam opleiding	Dossier	Naam kwalificatie	Niveau	Leerweg	Opleidings-code
Groene business & Logistiek	Agro productie, handel en technologie	Medewerker agrohandel en logistiek	2	BOL en BBL	25982
Groene business & Logistiek	Agro productie, handel en technologie	Vakbekwaam medewerker agrohandel en logistiek	3	BOL	25985
Groene business & Logistiek	Agro productie, handel en technologie	Vakexpert agrohandel en logistiek	4	BOL	25989
Hortitechnics & Management	Agro productie, handel en technologie	Medewerker teelt	2	BOL	25981
Hortitechnics & Management	Agro productie, handel en technologie	Vakbekwaam medewerker teelt	3	BOL	25984
Hortitechnics & Management	Agro productie, handel en technologie	Vakexpert teelt en groene technologie	4	BOL	25988
Allround Teelt & Logistiek	Entree	Assistent logistiek	1	BBL	25743
Allround Teelt & Logistiek	Entree	Assistent plant, dier of (groene) leefomgeving	1	BOL en BBL	25746
Hovenier	Groene ruimte	Medewerker hovenier en groenvoorziening	2	BOL en BBL	27081
Hovenier	Groene ruimte	Vakbekwaam medewerker hovenier en groenvoorziening	3	BBL	27083
Hovenier	Groene ruimte	Opzichter/uitvoerder groene ruimte	4	BOL	27085
Bloem, Styling & Events	Bloem, groen en styling	Medewerker bloem, groen en styling	2	BOL	25707
Bloem, Styling & Events	Bloem, groen en styling	Vakbekwaam medewerker bloem, groen en styling	3	BOL	25706
Bloem, Styling & Events	Bloem, groen en styling	Vakexpert bloem, groen en styling	4	BOL	25705
Dierv verzorging	Dierv verzorging	Medewerker dierv verzorging	2	BOL	25732
Dierv verzorging	Dierv verzorging	Zelfstandig medewerker dierv verzorging	3	BOL	25734
Dierv verzorging	Dierv verzorging	Bedrijfsleider dierv verzorging	4	BOL	25730
Werkbegeleider zorgboerderij	Zorgboerderij	Werkbegeleider zorgboerderij	3	BOL	27017
Werkbegeleider zorgboerderij	Zorgboerderij	Persoonlijk werkbegeleider zorgboerderij	4	BOL	27018

Lentiz | MBO Westland

Naam opleiding	Dossier	Naam kwalificatie	Niveau	Leerweg	Opleidings code
HGL	Retail management	Retailmanager (doorlopende leerlijn vmbo-mbo)	4	BOL	25807
Green Trade & Logistics	Agro productie, handel en technologie	Medewerker agrohandel en logistiek	2	BOL	25982
Green Trade & Logistics	Agro productie, handel en technologie	Vakbekwaam medewerker agrohandel en logistiek	3	BOL en BBL	25985
Green Trade & Logistics	Agro productie, handel en technologie	Vakexpert agrohandel en logistiek	4	BOL en BBL	25989
Horti Technics & Management	Agro productie, handel en technologie	Medewerker teelt	2	BOL en BBL	25981
Horti Technics & Management	Agro productie, handel en technologie	Vakbekwaam medewerker teelt	3	BOL en BBL	25984
Horti Technics & Management	Agro productie, handel en technologie	Vakexpert teelt en groene technologie	4	BOL	25988
Watermanagement	Groene ruimte	Vakbekwaam medewerker natuur, water en natuurrecreatie	3	BOL	27084
Watermanagement	Groene ruimte	Opzichter/uitvoerder groene ruimte	4	BOL	27085
Food & Lifestyle	Voeding- en leefstijladvies	Voeding- en leefstijladviseur	4	BOL	25995
Flower Styling & Events	Bloem, groen en styling	Medewerker bloem, groen en styling	2	BOL	25707
Flower Styling & Events	Bloem, groen en styling	Vakbekwaam medewerker bloem, groen en styling	3	BOL en BBL	25706
Flower Styling & Events	Bloem, groen en styling	Vakexpert bloem, groen en styling	4	BOL	25705
Assistent logistiek	Entree	Assistent logistiek	1	BBL	25743
Assistent plant	Entree	Assistent plant, dier of (groene) leefomgeving	1	BBL	25746

Deze onderwijs- en examenregeling is op 10-7-2026 vastgesteld door de Raad van Bestuur te Vlaardingen en openbaar gemaakt door plaatsing op de website van de Lentiz onderwijsgroep, www.lentiz.nl voor aanvang van het schooljaar 2026-2027.

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. Op basis van deze kwalificatiedossiers maken scholen hun opleidingsprogramma's. Deze sluiten aan bij de kwalificatiedossiers en moeten voldoen aan de wettelijke eisen zoals de vastgestelde urennorm voor bekostigde opleidingen en de exameneisen voor het beroepsgerichte deel, de vakken Nederlands, Engels, rekenen, loopbaan en burgerschap, de beroepspraktijkvorming (BPV) en de keuzedelen. Alle relevante wet- en regelgeving en hoe daar mee wordt omgegaan staat 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 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 Diplomerings:** hierin wordt een toelichting gegeven op de voorwaarden die gelden voor diplomering;
- **hoofdstuk 5 Examenreglement:** hierin zijn de regels rondom examinering beschreven.

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 geeft de studiegids 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 examenplannen worden gepubliceerd op website van de Lentiz onderwijsgroep (www.lentiz.nl), de opleidingsplannen op het studentenportaal 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 R. van Dam en de heer G. Veneboer.

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
Schiedamsedijk 114
3134 KK Vlaardingen
e-mail: info@lentiz.nl
www.lentiz.nl

Lentiz mbo-locaties

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

Lentiz | MBO Barendrecht

Gebroken Meeldijk 66
2991 VD Barendrecht
Tel. 0180 – 547528
Directeur: mevrouw E. Laroo

Lentiz | MBO LIFE College

Parallelweg 401
3112 NA Schiedam
Tel. 010-4735377
Directeur: mevrouw S. Grinwis

Lentiz | MBO Maasland

Commandeurskade 22
3155 AD Maasland
Tel. 010 – 5910499
Directeur: mevrouw E. de Boer

Lentiz | MBO Middelharnis

Langeweg 111
3245 KG Middelharnis
Tel. 0187 – 485444
Directeur: mevrouw M. de Crook

Lentiz | MBO Oostland

Wilgenlei 2b
2665 KN Bleiswijk
Tel. 06-11529622
Directeur: de heer J. Speksnijder

Lentiz | MBO Westland

Europa 1
2672 ZX Naaldwijk
Tel. 0174 - 513321
Directeur: mevrouw C. Kramer

2. ONDERWIJS

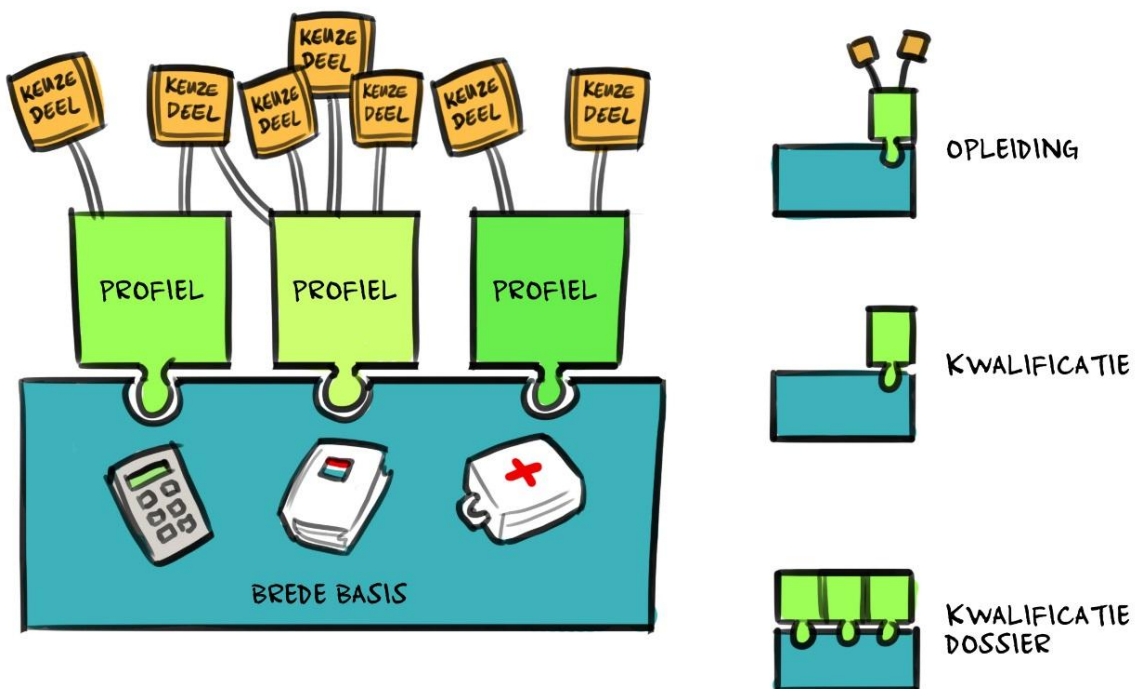
In dit hoofdstuk wordt weergegeven hoe de mbo-opleidingen van de Lentiz onderwijsgroep zijn opgebouwd qua niveau, duur en omvang, inhoud en organisatie.

2.1 Kwalificatiestructuur

In de Herziene Kwalificatiestructuur 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

2.2 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 modules die worden toegevoegd aan de kwalificatie. Elke student kiest minimaal het verplichte aantal keuzedelen om de opleiding compleet te maken.

2.2.1 Basisdeel

Het basisdeel bestaat uit een beroepsgericht basisdeel en een generiek deel.

Beroepsgericht basisdeel

In het beroepsgerichte basisdeel staan de *gemeenschappelijke elementen* van alle kwalificaties van het betreffende kwalificatiedossier 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.

Generiek deel

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

Voor de entreeopleiding gelden de volgende generieke eisen:

- Nederlands: 1F of 2F;
- rekenen: de ontwikkeling van de beheersing van het rekenen, afgezet tegen mbo-rekenniveau 2;
- 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 de niveaus 2 en 3 gelden de volgende generieke eisen:

- Nederlands: 2F;
- rekenen:
 - voor niveau 2: mbo-rekenniveau 2;
 - voor niveau 3: mbo-rekenniveau 3;
- 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: mbo-rekenniveau 4;
- Engels: lezen en luisteren B1, spreken, gesprekken voeren 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. De examenplannen zijn te vinden op de website van Lentiz: www.lentiz.nl/officiële-documenten-mbo

2.2.2 Profieldeel

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

2.2.3 Keuzedeel

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

De school informeert je over de keuzedelen die voor de verschillende opleidingen worden aangeboden. En overzicht van alle keuzedelen die binnen Lentiz worden aangeboden vind je in de studiegids.

2.2.4 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.

2.3 Organisatie van de opleidingen van Lentiz

2.3.1 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.

2.3.2 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”.

2.3.3 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.

Opleidingen met een beperkt aantal plaatsen

Als bij een opleidingen een beperkt aantal plaatsen beschikbaar is (numerus fixus), dan 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, dan worden deze bij de informatie over de aanmelding bij de desbetreffende opleiding aangegeven.

Opleidingen in BBL

Zodra in de BBL het Besluit van Inschrijving verstrekt is, is de student ingeschreven. Deze inschrijving geldt, zolang de Praktijkovereenkomst ontbreekt, als een voorlopige inschrijving die een geldigheidsduur heeft van 3 maanden. Binnen 3 maanden na de start van de opleiding moet de student een getekende Praktijkovereenkomst aanleveren aan de school. Is dit niet het geval, dan kan de school de inschrijving ongedaan maken.

2.3.4 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 die opleidt tot een bepaalde kwalificatie kun je volgen langs drie **leerwegen**:

- de beroepsbegeleidende leerweg (BBL);
- de beroepsopleidende leerweg (BOL);
- de loopbaanbegeleidende leerweg (LBL).

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

1. De omvang van de beroepspraktijkvorming (BPV) als onderdeel van de 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 (BOT) en uren beroepspraktijkvorming (BPV) 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: www.rijksoverheid.nl)

Zodra de wet VABA van kracht wordt geldt de volgende norm voor de onderwijstijd:

	BOT	BPV	FLEX	TOTAAL
BBL	200	610	40	850
BOL entree	500		500	1000
BOL 1-jarig	500	250	250	1000
BOL 2-jarig	1000	500	500	2000
BOL 3-jarig	1500	750	750	3000
BOL 4-jarig	2000	1000	1000	4000

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 de 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 de opleiding een leerwerkovereenkomst van minimaal 20 uur tussen één student en één werkgever voor in ieder geval de duur van de opleiding ten behoeve van het leren in de BPV. De afspraken over het leren in de BPV worden vastgelegd in een Praktijkovereenkomst.

De loopbaanbegeleidende leerweg

De loopbaanbegeleidende leerweg, LBL, (voorheen derde leerweg) bestaat naast de BBL en de BOL. Opleidingen in de LBL zijn gebaseerd op de kwalificatiedossiers en leiden op tot hetzelfde diploma als de leerwegen BBL en BOL.

De LBL (niet-bekostigd beroepsonderwijs) biedt extra mogelijkheden om met een flexibel onderwijsaanbod in te spelen op de scholingsbehoeften van werkenden en werkzoekenden en hun werkgevers. Er zijn namelijk geen regels voor onderwijstijd en studieduur.

In de LBL kunnen studenten de volledige mbo-opleiding volgen, maar ook een deel ervan, bijvoorbeeld een deel dat kan worden afgerond met een mbo-certificaat of praktijkverklaring.

Als de student in de LBL een deel van de opleiding volgt, spreekt de instelling vooraf met de student af om welk deel het gaat. Deze afspraak wordt vastgelegd in het Besluit van Inschrijving.

Voor een opleiding in de LBL gelden dezelfde wettelijke kwaliteitseisen voor het onderwijs en de examinering als bij een opleiding in de BOL of BBL.

2.3.5 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 de 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 worden gepubliceerd op het studentenportaal van de betreffende school en de examenplannen worden gepubliceerd op de website van de Lentiz onderwijsgroep (www.lentiz.nl).

De kerntaken behorende bij een opleiding staan beschreven bij de diverse examenonderdelen in het examenplan van de opleiding. De kerntaken uit het basisdeel en het profieldeel kunnen zijn verdeeld over de diverse vakken binnen de opleiding. Het opleidingsplan maakt inzichtelijk welke vakken gegeven worden ter voorbereiding op de examens. Het examenplan maakt inzichtelijk welke kerntaken en 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.

In ieder opleidingsplan van Lentiz vind je derhalve de volgende onderdelen terug:

Beroepsgericht onderwijs:	Vakken, thema's of modules die de studenten voorbereiden op de beroepsspecifieke eisen uit de kwalificatie.
Generieke onderdelen:	Nederlands, rekenen, loopbaan en burgerschap en eventueel Engels.
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 opleiding bestaat uit werken en leren in de praktijk, de zogenaamde beroepspraktijkvorming.
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 kwalificatie voldoet.

Voorwaardelijke opdrachten

Per examenonderdeel 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.

2.4 Beroepsgerichte onderdelen

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

2.5 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.

2.6 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 het mbo-diploma te halen moet de student zich in voldoende mate inspannen voor Loopbaan en Burgerschap. De student dient actief deel te nemen aan aangeboden lessen en activiteiten. Om vast te kunnen stellen of de student zich voldoende heeft ingespannen, worden de volgende eisen aan de student gesteld:

- **Loopbaan:** de student heeft ten minste één opdracht per loopbaancompetentie opgeleverd. Het soort en aantal opdrachten per loopbaancompetenties kan verschillen per (niveau) opleiding. De op te leveren opdrachten worden per locatie vastgesteld. De student wordt tijdig geïnformeerd over de wijze waarop hij kan voldoen aan de inspanningsverplichting.
- **Burgerschap:** de student heeft ten minste één opdracht per burgerschapsdimensie opgeleverd. Het soort en aantal opdrachten per burgerschapsdimensie kan verschillen per (niveau) opleiding. De opdrachten worden per locatie vastgesteld. De student wordt tijdig geïnformeerd over de wijze waarop hij kan voldoen aan de inspanningsverplichting.

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 bijlage 'Verklaringen afronding LB'.

2.7 Beroepspraktijkvorming

De beroepspraktijkvorming (BPV) is een verplicht onderdeel van de opleiding. Afspraken over de BPV worden vastgelegd in een apart document, de Praktijkovereenkomst (POK). De school heeft de zorgplicht een arbeidsmarktrelevante opleiding aan te bieden en de student te helpen bij het vinden van een BPV-plek. De student moet zich inspannen om een BPV-plek te vinden en/of moet een BPV-plek accepteren.

Binnen de opleidingen van Lentiz wordt het onderdeel beroepspraktijkvorming 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, waarvoor de Lentizbrede Handreiking Verklaring Afronding BPV als model kan worden gebruikt. Deze handreiking is te vinden op de website van Lentiz: [Bijlagen Onderwijs- en examenregeling \(OER\) - Lentiz | Corporate](#)

2.8 Keuzedelen

Keuzedelen worden omschreven in een kwalificatiedossier en maken onlosmakelijk onderdeel uit van de opleiding. De student kiest bij aanvang of gedurende de opleiding uit de beschikbare 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 in jaren	Studielast in SBU	Omvang studielast keuzedeel/-delen
1	Entree	1	1600	240
2	Basisberoeps	1-2	1600/3200	480
3	Vakfunctionaris	2-3	3200/4800	720
4	Middenkader	3-4	4800/6400	720
4	Specialist	1	1600	240

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

Voor alle studenten die vanaf 1 augustus 2020 zijn gestart 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 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 en publicatie aanbod

Afhankelijk van de opleiding die een student volgt verschilt het beschikbare aanbod aan keuzedelen. Iedere Lentizschool communiceert het beschikbare aanbod van keuzedelen tijdig aan de student. 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.

2.9 Studievoortgang

Op basis van resultaten van voortgangstoetsen worden er voortgangsgesprekken gevoerd tussen de school en de student. Als 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 waaraan je als student moet voldoen worden aan het begin van het schooljaar schriftelijk 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 inschrijving 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 entree opleiding ontvangen alle studenten na circa 4 maanden een bindend studieadvies.

2.10 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 mbo-verklaring), een verzoek voor vrijstelling aan een examen kunnen indienen bij de examencommissie. Vrijstellingen kunnen worden afgegeven voor kerntaken, keuzedelen en de examenonderdelen Nederlandse taal, rekenen en Engels, of voor wettelijke beroepsvereisten indien dit van toepassing is voor de opleiding. Bij dit laatste kan gedacht worden aan alle extern erkende eenheden zoals het trekkerrijbewijs, een spuitlicentie en veiligheidscertificaat.

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. Hierdoor kan een examencommissie dan ook geen vrijstelling van het examen 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 'Vrijstellingsbeleid Examinering mbo schooljaar 2026-2027'.

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

Verkorten	Bij verkorten doet de student bepaalde onderdelen van de opleiding niet vanwege vrijstellingen. • de school moet aantonen welke onderdelen niet hoeven en op basis van welk bewijsstuk 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 verrijkingsstof, waarbij de studieduur hetzelfde blijft.

In alle gevallen blijven de regels van onderwijstijd naar rato gelden.

2.11 Maatregelen voor zwangere mbo-studenten

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

1. *Studentenstatuut*

In het studentenstatuut 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.

2. *Persoonlijke omstandigheden bindend studieadvies*

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

3. *Zwangerschap en bevalling geldige reden voor verzuim*

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

3. EXAMINERING

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

In het examenhandboek mbo, zie www.lentiz.nl, staan 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 worden gepubliceerd op website van de Lentiz onderwijsgroep (www.lentiz.nl).

3.1 Inleiding

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

Examenonderdeel	Eisen	Aandachtspunten
Beroepsproeve	Beroepsspecifieke onderdelen	Er moet een herleidbaar oordeel per kerntaak zijn. Een deel van de examinering vindt plaats in de reële beroepspraktijk (in simulatie op school of in een bedrijf). Leverancier: de Groene Norm.
Werkprocesexamen	Beroepsspecifieke onderdelen	Het resultaat wordt meegewogen in het oordeel per kerntaak. Een deel van de examinering vindt plaats in de reële beroepspraktijk (of in simulatie op school of in een bedrijf). Leverancier: de Groene Norm.
Vaardigheidsexamen	Beroepsspecifieke 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	Beroepsspecifieke onderdelen	Het resultaat wordt meegewogen in het oordeel per kerntaak. Leverancier: de Groene Norm.
Keuzedeelexamen	Verbredende of verdiepende onderdelen of gericht op doorstroom	Er moet een herleidbaar oordeel per keuzedeel zijn. Voor de examinering van de keuzedelen gelden dezelfde kwaliteitseisen als voor de andere examens.
Wettelijke vereisten 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: 1F of 2F niveau 2 en 3: 2F niveau 4: 3F	Nederlands lezen en luisteren: centraal examen. Leverancier: CvTE. Nederlands spreken, gesprekken voeren en schrijven: instellingsexamen. Leverancier: Bureau ICE (TOA).
Rekenen	Generieke eisen rekenen mbo rekenniveau 2, 3 en 4	Rekenen: instellingsexamen. Leverancier: Coöperatie Examens MBO.

Examenonderdeel	Eisen	Aandachtspunten
Engels CE & IE	Generieke eisen Engels niveau 4: • lezen, luisteren: B1; • spreken, gesprekken voeren, schrijven: A2	Voor niveau 4 gelden generieke eisen voor Engels. Engels lezen en luisteren: centraal examen. Leverancier: CvTE. Engels spreken, gesprekken voeren en schrijven: instellingsexamen. Leverancier: Bureau ICE (TOA).
Loopbaan & Burgerschap	Norm L&B	Voor het onderdeel loopbaan en burgerschap is de diplomeringseis 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 moet de eindwaardering «voldoende» zijn. 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 opleiding weergegeven. In het examenplan staat de examenvorm van ieder examenonderdeel beschreven. Tevens staat hier de slaag-/zakregeling 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.

De generieke examenonderdelen Nederlands, Engels (voor niveau 4) en rekenen worden geëxamineerd met een examentoets in de schoolomgeving. Ook de keuzedelen worden veelal geëxamineerd in de schoolomgeving. Daarbij is het uitgangspunt dat de toetsvorm past bij de gevraagde kennis of vaardigheden.

3.3 Beoordelingssystematiek

Bij de beoordeling van de beroepsspecifieke examens wordt gewerkt volgens de voorgeschreven systematiek van de Groene Norm. Deze staat in het Examenhandboek mbo nader uitgewerkt. Voor de beoordeling van AVO-instellingsexamens wordt gewerkt met het beoordelingsmodel van de TOA, voor de instellingsexamens Nederlands en Engels, of met het beoordelingsmodel van de Coöperatie Examens MBO voor de rekenexamens.

3.4 Examenorganisatiestructuur

3.4.1 Organisatie

De examenorganisatie wordt beschreven in het Examenhandboek mbo.

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 als 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 examens kunnen gericht worden aan:

De ambtelijk secretaris van de Commissie van Beroep voor examens
Postbus 3040
3130 CA Vlaardingen
E-mail: klachten@lentiz.nl

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

3.5 Examinering en diplomering

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 en welke examenonderdelen er voor iedere opleiding zijn.

3.5.1 Beroepsgerichte examens

Beroepsproeven per kerntaak, eventueel aangevuld met een kennisexamen (zie voor gedetailleerde uitleg over de examenopbouw www.groenenorm.nl), vormen een belangrijk onderdeel van het beroepsgerichte examen van een opleiding. Het gaat hierbij om praktische examens waarbij kennis, vaardigheden en gedrag in samenhang worden getoetst. Het kwalificatiedossier van een opleiding vormt de basis voor de beroepsgerichte examens. Deze examens worden samengesteld door stichting Groene norm, waarin zowel het onderwijs als het bedrijfsleven vertegenwoordigd zijn. Er wordt geen cijfer gegeven voor een beroepsproeve. Een student kan voor de beroepsproeve het oordeel onvoldoende/voldoende/goed krijgen.

De beheersing van de student is bij het oordeel onvoldoende niet toereikend om de kerntaak goed te kunnen uitvoeren. Bij het oordeel goed is de beheersing van de student hoger dan je mag verwachten van een beginnend beroepsbeoefenaar.

3.5.2 Centrale Examens generieke examenonderdelen

In het centraal examen (CE) Nederlands worden de vaardigheden Lezen en Luisteren geëxamineerd. De overige vaardigheden worden geëxamineerd middels een instellingsexamen.

Het centraal examen voor Nederlands is gestoeld op de taalniveaus 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. Het Referentiekader taal en rekenen is te vinden op de website van het Klimmbo: [referentiekader Nederlands taal en rekenen](http://referentiekader.Nederlands taal en rekenen).

Het te behalen eindniveau voor Nederlands is voor niveau 4-opleidingen referentieniveau 3F en voor 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 brochure Passend examineren in het mbo van het CvTE op www.examenbladmbo.nl.

In de niveau 4-opleidingen is ook voor Engels sprake van een centraal examen voor de onderdelen Lezen en Luisteren. Het minimale generieke niveau dat een niveau 4 student moet beheersen voor lezen en luisteren is B1. De verschillende taalniveaus voor Engels staan beschreven in het Common

European Framework of Reference for Language skills (CEF):

<https://europa.eu/europass/nl/common-european-framework-reference-language-skills>.

3.5.3 Instellingsexamens voor generieke onderdelen

In de entree opleiding worden instellingsexamens afgenomen voor Nederlands Lezen, Luisteren, Schrijven, Spreken en Gesprekken voeren. Op niveau 2, 3 en 4 worden instellingsexamens afgenomen voor Nederlands en eventueel Engels Schrijven, Spreken en Gesprekken voeren en voor rekenen. Deze instellingsexamens zijn eveneens gestoeld op het Referentiekader Nederlandse taal en rekenen of het CEF. Het te behalen eindniveau voor Nederlands voor de entree opleiding, niveau 2 en 3 is referentieniveau 2F en voor niveau 4 referentieniveau 3F. Voor Engels is het minimaal te behalen niveau voor de instellingsexamens A2. Voor rekenen is het te behalen referentieniveau 2, 3 of 4.

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

Voor rekenen kan bij de entree opleiding gebruik worden gemaakt van rekenmetingen, waarbij de ontwikkeling van de beheersing van het rekenen wordt afgezet tegen mbo-rekenniveau 2.

In het examen voor rekenen worden de domeinen grootheden & eenheden, oriëntatie in de 2D- en 3D-wereld, verhoudingen herkennen en gebruiken, procenten gebruiken en omgaan met kwantitatieve informatie geëxamineerd. Alle deelvaardigheden zijn opgenomen in de examens van de Coöperatie Examens MBO.

De examens voor rekenen zijn gestoeld op de nieuwe rekeneisen zoals beschreven in het [Rapport rekeneisen voor het mbo](#), gepubliceerd op de website van het Klimmbo.

Het te behalen eindniveau voor rekenen is voor niveau 4-opleidingen mbo-rekenniveau 4, voor de niveau 3-opleidingen mbo-rekenniveau 3 en voor de niveau 2-opleidingen mbo-rekenniveau 2.

Meer informatie omtrent de examinering van Talen en rekenen in het mbo is te vinden op de website van het Klimmbo: www.klimmbo.nl en 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 en burgerschap (zie <https://www.lentiz.nl/official-documenten-mbo/bijlagen-onderwijs-en-examenregeling-oer/>).

3.5.5 Keuzedelen

Keuzedelen zijn een verplicht onderdeel van iedere mbo-opleiding. Iedere student moet dus keuzedelen volgen. Het aantal studiebelastingsuren (SBU) dat besteed moet worden aan keuzedelen is afhankelijk van het niveau van de opleiding en is terug te vinden in het examenplan. Voor alle studenten die vanaf 1 augustus 2020 zijn gestart 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, waarvoor de Lentizbrede handreiking Verklaring Afronding BPV, zie <https://www.lentiz.nl/officialle-documenten-mbo/bijlagen-onderwijs-en-examenregeling-oer/>, als model kan worden gebruikt.

3.5.7 Het gebruik van AI bij examinering

In het kader van het gebruik van digitale hulpmiddelen en technologische ontwikkelingen, waaronder Kunstmatige Intelligentie (AI), gelden de volgende richtlijnen voor studenten:

1. Toegestaan gebruik:

Het gebruik van AI-toepassingen (bijvoorbeeld chatbots, tekstgeneratieprogramma's en andere AI-hulpmiddelen) is uitsluitend toegestaan indien dit expliciet is aangegeven in de opdrachtomschrijving of door de docent/begeleider is toegestaan. Het is de verantwoordelijkheid van de student om te verifiëren of en in hoeverre het gebruik van AI is toegestaan.

2. Ongeoorloofd gebruik:

Het gebruik van AI zonder toestemming wordt beschouwd als frauduleus en wordt bestraft volgens de geldende regelgeving en het schoolbeleid. Dit geldt ook voor het presenteren van door AI gegenereerde teksten of antwoorden als eigen werk zonder vermelding.

3. Bronvermelding:

Wanneer AI-hulpmiddelen worden gebruikt, moet dit duidelijk worden vermeld in het ingeleverde examenproduct. Ook de gebruikte prompts moeten worden vermeld. Transparantie hierover is verplicht en bevordert een correcte beoordeling. Het is niet toegestaan om in de prompt persoonsgegevens op te nemen. Mochten er in de aangeleverde tekst vanuit een AI-hulpmiddel herleidbare persoonsgegevens verschijnen, dan moeten deze voor het inleveren worden verwijderd.

4. Authenticiteit en eigen werk:

Studenten dienen ervoor te zorgen dat de ingeleverde opdrachten en antwoorden hun eigen werk zijn, tenzij anders aangegeven. Het gebruik van AI mag niet leiden tot het presenteren van werk dat niet door de student zelf is gemaakt.

5. Toets- en examenprocedures:

Tijdens toetsen en examens worden AI-hulpmiddelen alleen gebruikt indien dit vooraf is toegestaan en duidelijk is aangegeven. Voor schriftelijke toetsen en examens wordt gecontroleerd op ongeoorloofd gebruik, bijvoorbeeld door middel van digitale monitoring of andere controlemethoden.

Op dit moment wordt er Lentizbreed beleid voor het gebruik van AI ontwikkeld. Als daar noodzaak toe is dan zullen de richtlijnen in deze OER aangepast worden naar die van het Lentizbrede beleid. Indien bovenstaande richtlijnen en het beleid niet volstaan, dan beslist het bevoegd gezag.

3.5.8 *Diplomerings*

Als een student alle kerntaken en 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 de student diplomeerbaar voor de betreffende opleiding. In de examenplannen staat beschreven hoe de verschillende generieke componenten meewegen in de slaag-/zakregeling voor de opleiding.

3.5.9 *Cum laude*

Studenten die in aanmerking denken te komen voor het judicium Cum laude, kunnen een schriftelijk verzoek indienen bij het examenbureau van de betreffende locatie, om te onderzoeken of de student aan de voorwaarden voldoet om in aanmerking te komen voor Cum laude. De examencommissie zal besluiten over het al dan niet toekennen van het judicium.

De voorwaarden om in aanmerking te komen voor Cum laude zijn:

Niveau 2, 3 en 4

- alle resultaten kerntaken minimaal 8,0 of goed;
- gemiddelde resultaat Nederlands en rekenen en, bij niveau 4, Engels minimaal 8,0 én deelresultaten Nederlands en rekenen en, bij niveau 4, Engels minimaal 6,0;
- gemiddelde resultaat keuzedelen minimaal 8,0 én deelresultaten keuzedelen minimaal 6,0;
- de eindwaardering van het generieke examenonderdeel loopbaan en burgerschap is voldaan en de beoordeling van de beroepspraktijkvorming is voldoende;
- geen resultaat op basis van vrijstelling;
- geen resultaat op basis van herkansing;
- opleiding afgerond binnen de nominale opleidingsduur.

Entree

- alle resultaten kerntaken minimaal 8,0 of goed;
- resultaat Nederlands minimaal 8,0;
- resultaat keuzedeel minimaal 8,0;
- de eindwaardering van de generieke examenonderdelen rekenen en loopbaan en burgerschap is voldaan en de beoordeling van de beroepspraktijkvorming is voldoende;
- geen resultaat op basis van vrijstelling;
- geen resultaat op basis van herkansing;
- opleiding afgerond binnen de nominale opleidingsduur.

Het judicium Cum laude zal worden weergegeven bij de titel van het diploma als 'Het judicium cum laude is toegekend op basis van het examenreglement van de Lentiz Onderwijsgroep'.

3.5.10 *Procedure examenafname*

Het locatie examenbureau is verantwoordelijk voor de afname van een beroepsproeve, kennisexamen of werkproces- of vaardigheidsexamen. De uitvoering hiervan wordt aangestuurd door de examencoördinator van de betreffende locatie. De algemene richtlijnen bij de afname van een beroepsproeve zijn opgenomen in het examenreglement in deze OER. Een gedetailleerde uitwerking staat in het examenhandboek MBO.

3.5.11 *Aangepaste examens voor studenten met een beperking*

Ten aanzien van specifieke doelgroepen en gehandicapten kan het bevoegd gezag toestaan dat een beroepsproeve, werkprocesexamen, vaardigheidsexamen, kennisexamen of AVO-examen in afwijkende vorm wordt afgenomen. De afwijkende vorm moet voldoen aan de toetstechnische eisen.

Het niveau en de doelstelling van het afwijkende examen mogen niet anders zijn dan de beoogde doelstellingen en het niveau van het oorspronkelijke examen. De examencommissie besluit over aangepaste examens. Voor aangepaste varianten van centrale examens volgt Lentiz de lijn zoals beschreven in de brochure Passend examineren in het mbo van het College voor Toetsen en Examens (CvTE). De meest recente versie is te vinden op de website van het CvTE:

<https://www.examenbladmbo.nl/>

Omdat elke beperking anders is en elke student anders met zijn beperking omgaat en omdat opleidingen specifieke karakters hebben, zal op basis van de aard van de beperking de benodigde aanpassing voor de examensituatie worden bepaald. Om in aanmerking te komen voor een aangepast examen moet de student met een schriftelijk bewijs, een zogenoemde deskundigenverklaring, aantonen dat er gebruik gemaakt moet worden van een aangepast examen. Een deskundigenverklaring mag alleen opgesteld worden door een orthopedagoog, psycholoog, neuroloog of psychiater. Met deze verklaring is het ook mogelijk om een aangepaste versie van het centraal examen aan te vragen.

Ook voor het aanvragen van extra tijd in verband met dyslexie geldt dat de verklaring moet zijn afgegeven door een orthopedagoog, psycholoog, neuroloog of psychiater.

Wie beslist over aanpassingen?

De examencommissie beslist over eventuele aanpassingen, legt het besluit vast in het studentvolgsysteem en geeft dit zo spoedig mogelijk door aan de betreffende student. De examencommissie *kán* studenten met ondersteuningsbehoeften aanpassingen toestaan bij het maken van het examen. Dit is geen automatisme. Het is dus niet zo dat iedere student met ondersteuningsbehoeften altijd recht heeft op aanpassing van het examen. De ondersteuningsbehoeften van de student moeten ook leiden tot belemmeringen bij het maken van het examen. Een student met een gebroken been heeft bijvoorbeeld wel een zichtbare lichamelijke beperking, maar deze beperking belemmert de student niet bij het maken van het examen. Daarom komt die student niet in aanmerking voor aanpassing van het examen. Wel kunnen aanpassingen die niet raken aan de voorgeschreven manier van afname of aan de vorm of inhoud van het examen worden toestaan voor alle studenten die dat nodig hebben. Denk hierbij aan een extra groot beeldscherm of een specifieke plek in het examenlokaal. Voor dit type aanpassingen is geen deskundigenverklaring nodig.

Mbo voor studenten met een beperking of stoornis

Mbo-studenten met een beperking of stoornis kunnen via verschillende regelingen extra begeleiding en/of hulpmiddelen krijgen. Zie voor het aanbod van Lentiz de bijlage 'Vorbereidende en ondersteunende activiteiten' bij deze OER.

3.5.12 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 kennisnemen 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:

- regels t.b.v. geheimhouding;
- handelwijze vooraf;
- onregelmatigheden;

- proces-verbaal;
- bijzondere omstandigheden;
- inzage;
- klachten en bezwaren.

Het volledige protocol is te vinden op de website van het CvTE: <https://www.examenbladmbo.nl>.

3.5.13 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:

Inspectie van het Onderwijs
Postbus 2730
3500 GS Utrecht
telefoon 088 – 6696060
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 vooropleidingseisen. Dit betekent dat de mbo-student met een diploma behaald in het éne opleidingsdomein, niet 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 met behulp van decentrale selectie.

Hogescholen mogen zelf bepalen hoe de selectieprocedure eruit ziet. Soms moet je een motivatiebrief schrijven, op gesprek komen of een test maken. Er wordt dus niet alleen naar de behaalde cijfers gekeken, maar ook naar je motivatie en persoonlijkheid. De hogeschool geeft op de eigen website meer informatie over de selectieprocedure. Wanneer je via [Studiekeuze123.nl/opleidingen](https://studiekeuze123.nl/opleidingen) de opleiding opzoekt, vind je op de opleidingspagina een link naar de eigen website van de onderwijsinstelling.

Aanmelding hbo

Studenten die willen starten met een opleiding in het hbo, moeten zich voor 1 mei aanmelden. Kies je voor een numerus fixusopleiding, dan moet aanmelden zelfs voor 15 januari. 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-afgestudeerden kunnen solliciteren op banen op een niveau tussen mbo-4-gediplomeerden en bachelor afgestudeerden. Ook kunnen ze na de 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. Wil je met je mbo-diploma in het buitenland werken? Kijk dan op de website van het IDW. Hier is onder meer informatie te vinden over de waardering van een Nederlands mbo-diploma in het buitenland.

Informatie voor werknemers en werkgevers over het mbo

Werknemers en werkgevers die vragen hebben over de internationale kwalificaties kunnen hiervoor terecht bij het centraal contactpunt van SBB. 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	Beschrijvingen van het onderwijssysteem in diverse landen.

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

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

4. DIPLOMERING: WAT ZIJN DE DIPLOMA-EISEN?

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

Inhoud

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

Diploma-eis	Slaag-/zakregeling
Kerntaken	Oordeel per kerntaak voldoende of goed.
Wettelijke vereisten, indien in kwalificatie opgenomen	Minimaal voldoende.
Nederlands, rekenen, eventueel Engels	Entree: Eindcijfer voor Nederlandse taal telt niet mee voor het behalen van het diploma. Voor rekenen moet aantoonbare voortgang getoond worden. Niveau 2 en 3: Eindcijfer voor Nederlandse taal en rekenen tenminste een 5-6 (in willekeurige volgorde). Niveau 4: Eindcijfers Nederlandse taal, Engelse taal en rekenen ten minste 5-6-6 (in willekeurige volgorde).
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. 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).

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

Mbo-verklaring

Indien een student de opleiding verlaat zonder dat deze is afgerond moet de school de student voor de afgeronde examenonderdelen een mbo-verklaring meegeven. Indien de student een examenonderdeel dat is aangemerkt als certificeerbare eenheden met een voldoende heeft afgerond, dan krijgt de student het betreffende certificaat uitgereikt bij het ongediplomeerd verlaten van de opleiding.

5. EXAMENREGLEMENT LENTIZ ONDERWIJSGROEP

Art. 1 Begrippenlijst	Bij dit examenreglement hoort de begrippenlijst uit hoofdstuk 6.
Art. 2 Examencommissies	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 met betrekking tot examinering en het eigenaarschap voor kwaliteitsborging van examinering aanwezig is. lid 2 Het bevoegd gezag stelt een examenraad in om in opdracht van het bevoegd gezag onderzoek te doen naar de kwaliteit van examinering op basis van de (zelf)evaluaties en jaarverslagen van de examencommissies. lid 3 De examencommissies worden ondersteund door de stafafdeling Onderwijs & Kwaliteit.
Art. 3 Toegang	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 het Besluit van Inschrijving wordt vermeld tot welke voorzieningen de student toegang heeft. lid 2 Als een student op een bepaald moment toe is aan het afleggen van een beroepsproeve of generiek examen, dan vraagt de coach/SLB'er de beroepsproeve of het generiek examen aan bij het examenbureau op de locatie of bij de examencoördinator. lid 3 Degene die uitsluitend tot de examenvoorzieningen wenst te worden toegelaten, kan zich inschrijven als examendeelnemer, ook wel 'extraneus' genoemd. Aan de inschrijving zijn voorwaarden verbonden (examengeld e.d.). lid 4 Degene die uitsluitend aan 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). lid 5 Voor de toegang tot een beroepsproeve, kennisexamen of werkproces- of vaardigheidsexamen of generiek examen <u>kan</u> gelden dat voldaan moet zijn aan voorwaardelijke eisen die hier door de onderwijsinstelling aan

worden gesteld. Deze eisen zijn vastgelegd in een voorwaardendossier per opleiding.

Art. 4
Deelname aan
beroepsproeve/
werkproces- of
vaardigheidsexamen/
kennisexamen/examens
voor
keuzedelen/generieke
examens/centrale
examens

Studenten zijn verplicht deel te nemen aan de beroepsproeve, het werkproces- of vaardigheidsexamen, kennisexamen, generieke examen of examen voor een keuzedeel waarvoor zij zich hebben ingeschreven of zijn aangemeld door de coach/SLB'er.

Studenten die niet aan een examen deelnemen waarvoor zij zijn ingeschreven of aangemeld, overleggen aan de examencoördinator een schriftelijke verklaring waarop de reden van het verzuim is vermeld. De examencoördinator 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. Bij onrechtmatige afwezigheid tijdens een examen geldt dat de student een mogelijkheid voorbij heeft laten gaan. Dit geldt dus als een gemiste kans.

Art. 5
Meer mogelijkheden

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.

Binnen een beroepsproeve wordt een kerntaak beoordeeld met een onvoldoende, voldoende of goed. Indien een student een onvoldoende heeft behaald voor een kerntaak, dan moeten alle opdrachten die met een onvoldoende beoordeeld zijn opnieuw worden geëxamineerd.

Indien de student een centraal- of instellingsexamen 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.

Extra kans

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 voorafgaand 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 de student en/of er onvoldoende gronden zijn die aanvraag te honoreren. Er kunnen kosten per extra examen in rekening worden gebracht welke vermeld worden in de studiegids.

Art. 6
Vrijstelling

De examencommissie kan op verzoek van de student op basis van bewijsstukken vrijstelling(en) verlenen voor kerntaken, keuzedelen en de examenonderdelen Nederlandse taal, rekenen en Engels. Ook voor wettelijke beroepsvereisten/branchevereisten kan vrijstelling worden verleend, indien dit in de opleiding past.

Wanneer een student een vrijstelling wil aanvragen kan de student 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. Vrijstellingsaanvragen dienen te allen tijde vooraf (niet achteraf) aan een examen te worden ingediend bij de examencommissie van de eigen opleiding.

Aanvragen van vrijstelling op werkprocesniveau is niet mogelijk.

Art. 7
Examenplan

Alle gegevens met betrekking tot de inhoud en inrichting van de examens worden bekendgemaakt in de OER inclusief per opleiding een examenplan. Gegevens over de uitvoering van de examinering zijn opgenomen in de onderwijs- en examenplanning voor 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/SLB'er/coach.

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 staan beschreven in de 'Regeling examenprotocol centrale examinering mbo'. Deze regeling is gepubliceerd op: <https://www.examenbladmbo.nl>.

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 worden in ieder geval aangemerkt:

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

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

lid 3

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

lid 4

De maatregelen bedoeld in dit artikel zijn: Ongeldigverklaring van de uitslag van het betreffende examen.

Art. 11
Uitslag

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

De uitslag van een centraal examen Nederlands en Engels wordt landelijk aangeleverd volgens de activiteitenplanning op <https://www.examenbladmbo.nl>. Deze wordt zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk 15 dagen, na ontvangst van de uitslagen kenbaar gemaakt. Ook bij de rekenexamens is de uitslag, die landelijk wordt vastgesteld, niet altijd binnen 15 schooldagen na afname bekend. Ook deze resultaten worden zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk 15 dagen, na ontvangst van de uitslagen, kenbaar gemaakt.

Art. 12
Uitslagregels

Lid 1

De uitslagregels voor de beroepsproeve, het werkproces- of vaardigheidsexamen, kennisexamen, examen voor een keuzedeel, instellingsexamen en centrale examen worden beschreven in het Examenhandboek mbo.

De examencommissie stelt de uitslagen vast en stelt tevens vast of de student het examen wel of niet heeft behaald.

Geslaagd

Lid 2

Een student is geslaagd voor de opleiding indien alle beroepsproeven, werkproces- of 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.

Cum laude

Lid 3

Studenten die in aanmerking denken te komen voor het judicium Cum laude, kunnen een schriftelijk verzoek indienen bij het examenbureau van de betreffende locatie, om te onderzoeken of de student aan de voorwaarden voldoet om in aanmerking te komen voor Cum laude. De examencommissie zal besluiten over het al dan niet toekennen van het judicium.

Het judicium Cum laude zal worden weergegeven bij de titel van het diploma als 'Het judicium cum laude is toegekend op basis van het examenreglement van de Lentiz Onderwijsgroep'.

Art. 13
Inzagerecht,
bewaartermijn en recht
op bespreking

Beoordelingsformulieren en, indien van toepassing, het proces verbaal van een examen van een student worden bewaard door de examencoördinator. De bewaartermijn bedraagt tenminste de duur van het geldende Besluit van Inschrijving verlengd met een periode van 2 jaar.

Als het beoordelingsformulier onderdeel uitmaakt van het gemaakte examenwerk, dan moet ook dit examenwerk 2 jaar na diplomering worden bewaard.

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.

Art. 14
Beroep (klacht)

Studenten kunnen tegen de uitspraak van de examencommissie in beroep gaan (een klacht indienen) bij de Commissie van Beroep voor examens van de instelling. Het beroepsschrift moet binnen twee weken na de uitspraak van de examencommissie bij de betreffende Commissie van Beroep voor 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 een examenonderdeel met een voldoende hebben afgerond, ontvangen bij het verlaten van de opleiding de desbetreffende bewijsstukken. Dat kan zijn een diploma, een certificaat of een mbo-verklaring.

Art. 16
Geheimhouding

Iedereen die betrokken is bij de uitvoering van de examinering en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hen tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van de examinering noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

Art. 17
Afwijkende toetsing

Ten aanzien van specifieke doelgroepen kan de examencommissie toestaan dat een examen in afwijkende vorm wordt afgenomen. Dit geldt voor zowel instellingsexamens als 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 brochure Passend examineren in het mbo 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 omstandighe-
den

In geval van omstandigheden waarin het reglement niet voorziet, beslist de examencommissie en informeert zij de directeur hierover.

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

6. BEGRIPPENLIJST

Assessor

Een assessor beoordeelt de geleverde prestatie van een student tijdens een beroepsproeve, werkproces- 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.

(Beroeps)competenties

Het geheel van kennis, vaardigheden en houding om in een bepaalde beroepssituatie adequaat te functioneren. Loopbaancompetenties: het geheel van kennis, vaardigheden en houding die werkenden nodig hebben om hun loopbaan te ontwikkelen. Burgerschapscompetenties: competenties die mensen nodig hebben voor het maatschappelijk functioneren.

Beroepscompetentieprofiel

Een beroepscompetentieprofiel beschrijft de taken van een beroep en de kennis en vaardigheden die nodig zijn om dat beroep uit te oefenen. Het profiel gaat uit van een vakvolwassen werknemer die al enkele jaren in het beroep werkzaam is. De beroepscompetentieprofielen worden opgesteld door de sociale partners en dienen als uitgangspunt voor een kwalificatie(dossier).

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. Een met goed gevolg afgesloten BPV is een wettelijke vereiste voor diplomering.

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.

Besluit van Inschrijving

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

Bevoegd gezag

Het bevoegd gezag is het bestuur van de instelling.

Bezwaarprocedure

Werkwijze die de examenkandidaat moet volgen wanneer hij bij de Commissie van beroep voor examens bezwaar aantekent tegen de gang van zaken rondom de examinering.

CEF-niveaus (Common European Framework)/ERK niveaus

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

Centraal Examen

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

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.

Voor een aantal keuzedelen kan een mbo-certificaat worden verstrekt, zie <https://www.s-bb.nl/>.

Binnen de reguliere opleidingen worden deze certificaten alleen uitgegeven als de student de opleiding niet met een 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 Wettelijke vereisten dierenartsassistent-paraveterinair en door bedrijfsleven erkende certificaten als VCA en Gewasbescherming A en 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.

Commissie van beroep voor 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.

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.

Diploma

Wettelijk erkend document dat aantoont en vastlegt dat de eigenaar een omschreven kwalificatie voldoende beheerst.

Diplomadossier

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

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, werkproces- of vaardigheidsexamens, centrale examens AVO, instellingsexamens AVO, examens voor keuzedelen en de beoordeling van de beroepspraktijkvorming en loopbaan en burgerschap. 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.

Examengesprek

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.

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.

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.

Externe borging

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

Extraneus (examendeelnemer)

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

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).

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.

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.

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 3 leerwegen:

- de beroepsbegeleidende leerweg (BBL): nadruk op leren in de praktijk;
- de beroeps opleidende leerweg (BOL): nadruk op leren in de school;
- de loopbaanbegeleidende leerweg (LBL): voor flexibel onderwijsaanbod (onbekostigd).

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.

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 surveillant 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.

Slaag-/zakregeling

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

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

Een student is een persoon die zich met het oog op het gebruik van de onderwijs- en examenvoorzieningen laat inschrijven bij een onderwijsinstelling.

Studentenstatuut

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

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 in te zetten examens.

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.

7. BIJLAGEN

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

1. [Procedure aanmelding en inschrijven](#)
2. [Verklaring afronding loopbaan en burgerschap](#)
3. [Handreiking Verklaring Afronding BPV](#)
4. [Vrijstellingenbeleid examinering mbo 2026-2027](#)
5. [Examenhandboek mbo](#)
6. [Klachtenregeling](#)
7. [Taaleisen volgens het Common European Framework](#)
8. [Vorbereidende en ondersteunende activiteiten voor studenten met een beperking en bijzondere doelgroepen](#)
9. [Studentenstatuut](#)