



**ONDERWIJS- EN EXAMENREGLEMENT MBO  
2018-2019  
Beroepsgerichte Kwalificatiestructuur (BKS)**

*Herten, April 2018*

# Inhoudsopgave

---

Inleiding	2
Onderwijsreglement MBO 2018-2019	3
Examenreglement MBO 2018-2019	7
Aanvullende examenregeling MBO 2018-2019 Proeve van Bekwaamheid	16
Aanvullende examenregeling MBO 2018-2019 Nederlands, Rekenen, MVT	21
Slaag/zakregeling MBO 2018-2019	26
Begrippenkader examinering	30

# Inleiding

In deze onderwijs- en examenregeling (OER) staat informatie over de opzet en uitvoering van onderwijs en examens van het middelbaar beroepsonderwijs aan het CITAVERDE College. De OER van het CITAVERDE College bestaat uit een aantal hoofdstukken:

1. Algemene informatie over het onderwijs;
2. Examenreglement;
3. Aanvullende examenregeling Proeve van Bekwaamheid;
4. Aanvullende examenregeling Nederlands, Rekenen en Moderne Vreemde Talen;
5. Slaag/zak bepaling MBO;
6. Begrippenkader examinering.

De OER geldt voor alle binnen het CITAVERDE College aangeboden opleidingen die nog vallen binnen de Beroepsgerichte Kwalificatiestructuur (BKS).

Deze OER is, met instemming van de deelnemersraad d.d. ....2018 en ondernemingsraad d.d. .... 2018, vastgesteld door het College van Bestuur (CvB) van het CITAVERDE College. Ieder jaar wordt de OER waar nodig bijgesteld en ter instemming c.q. vaststelling voorgelegd aan voornoemde organen.

Vaststelling: Herten, ..... 2018

Namens de Centrale Examencommissie MBO,

Namens het College van Bestuur,

---

.....,  
*voorzitter centrale examencommissie MBO*

---

J.P.M. Janssen,  
*voorzitter College van Bestuur*

# #1 **Onderwijsreglement MBO 2018-2019**

---

De toenemende aandacht voor natuur, duurzaamheid en de herkomst van ons voedsel creëert nieuwe beroepen en vraagt goed opgeleide mensen. Zowel in de stad als in de regio.

CITAVERDE College leidt met name op voor de groene sector: één van de meest innoverende, ondernemende en belangrijke sectoren van ons land. Denk hierbij aan beroepen met planten, dieren en voeding in de hoofdrol, maar ook aan innovatie, technologie, creativiteit en ondernemerschap.

Onze lijfspreuk is “CITAVERDE voor het Leven!” De lijfspreuk is niet zomaar een kreet. Het is uit ons leven gegrepen. In feite zeggen de drie woorden ‘voor ... het ... leven’ alles wat we zijn. CITAVERDE zorgt voor het leven van alle mensen hier op school, in onze omgeving en van de wereld. Dat klinkt groot en dat is het ook. Maar wie met een groen hart wordt opgeleid is belangrijk voor de omgeving waarin wij – allemaal – nu en in de toekomst leven. We geven kansen, scheppen mogelijkheden en zorgen voor een beter, mooier, leuker leven voor iedereen op en rond onze school.

Met “CITAVERDE voor het Leven!” richt ons onderwijs zich op talentontwikkeling van jongeren en volwassenen. Onze groene leeromgeving speelt hierbij een vormende rol en vormt de basis voor het ontwikkelen van een natuurlijke manier van omgaan met elkaar en met onze leefomgeving. Binnen deze groene context is er oog voor elkaar als onderdelen van het totale ecosysteem. Wij zoeken middels interne en externe samenwerking naar duurzaamheid en doelmatigheid. De leerloopbaan van onze deelnemers / studenten bepaalt daarbij ons handelen en geeft kansen voor het leven zowel naar vakkennis en beroepsattitude als persoonlijke ontwikkeling.

De kerntaak van het CITAVERDE College is het opleiden en kwalificeren van studenten met als doel om het maximale uit studenten te halen. Het onderwijs bestaat uit een unieke mix van theorie en praktijk, waarbij de studenten te maken krijgen met onder andere meer aandacht voor de kernvakken in het MBO, referentieniveaus voor taal, rekenen en moderne vreemde talen en een verzwaring van de exameneisen onder andere door centrale examens in het MBO voor taal en rekenen.

Binnen flexibele leertrajecten worden kennis, houding en vaardigheden in de juiste combinatie ontwikkeld met aandacht voor persoonlijke ontwikkeling. Een goede begeleiding van de studenten staat hierbij centraal.

We realiseren deze missie vanuit de visie dat:

- het CITAVERDE College gezien wordt als een “way of life”; een groene school die veel meer betekent dan alleen een goede opleiding,
- het CITAVERDE College haar studenten hun talenten laat ontdekken en ontwikkelen,
- het CITAVERDE College haar studenten zo opleidt dat zij van hun passie hun beroep maken en zo werken aan een gezond en groen leven.

Het CITAVERDE College vindt het belangrijk om studenten goed voor te bereiden op de digitale maatschappij. Daarom faciliteert het CITAVERDE College tijd- en plaatsonafhankelijk leren binnen onze digitale leeromgeving: Fronter. Meer informatie hierover lees je in de **schoolgids MBO**. In de schoolgids vind je ook informatie over organisatie van het onderwijs, begeleiding, schoolvakanties en lestijden.

Deze OER bestaat uit twee delen. Het eerste deel is het onderwijsreglement. Hierin wordt de opzet en de uitvoering van het onderwijs besproken. Het tweede deel is het examenreglement, waarin de opzet en uitvoering van de examens wordt beschreven. In dit deel zijn ook de rechten en plichten van zowel leerlingen als het CITAVERDE College vastgelegd.

### Maximale opleidingsduur

- De entreeopleiding (voorheen MBO-1, AKA): 1 jaar
- De basisberoepsopleiding (niveau 2): 1 tot 2 jaar
- De vakopleiding (niveau 3): 2 tot 3 jaar
- De middenkaderopleiding (niveau 4): 3 jaar (alleen Instructeur Paardensport, Paraveterinair en Milieu inspecteur duren 4 jaar)

### Urennormen

Hieronder wordt per opleiding weergegeven hoeveel klokuren een betreffende opleiding telt. Daarnaast wordt weergegeven hoeveel uren er minimaal aan begeleide onderwijstijd en aan beroepsgerichte praktijkvorming (BPV) moeten worden besteed. Als het aantal begeleide onderwijsuren op het minimum zit, moeten er meer uren BPV worden geprogrammeerd, en omgekeerd. Een student moet voldoen aan de kwalitatieve en kwantitatieve eisen van de BPV.

BOL-opleidingen	Begeleide onderwijsuren	BPV	Totaal
<i>Entree-opleiding</i>	600	Geen minimum	1000
<i>2-jarige opleiding</i>	1250	450	2000
<i>3-jarige opleiding</i>	1800	900	3000
<i>4-jarige opleiding*</i>	2350	1350	4000

*\*Voor het CITAVERDE College betreft het de opleidingen Milieu-inspecteur, Instructeur Paardensport en Paraveterinair.*

BBL-opleidingen	Begeleide onderwijsuren	BPV	Totaal
<i>Elk leerjaar</i>	220	630	850

### Opmerkingen:

- De studielast bedraagt per leerweg (BBL en BOL) ten minste 1600 klokuren per volledig studiejaar.
- De urennormen bestaan enerzijds uit een minimum aantal begeleide onderwijsuren en anderzijds uit een minimum aantal uren BPV. Een uitzondering hierop is de Entree opleiding. Daar is het minimum aantal uren dat aan BPV wordt besteed, een keuze van de school.
- De urennormen gelden per 1 augustus 2013 voor de BBL en per 1 augustus 2014 voor de BOL. De urennormen gelden niet voor de studenten die voor deze data stonden ingeschreven voor een beroepsopleiding, mits zij de opleiding afmaken uiterlijk in het studiejaar volgend op het studiejaar waarin de voor hen geldende studieduur is verstreken.
- Voor de BOL-opleidingen op niveau 2, 3 en 4 bevat het onderwijsprogramma in het eerste studiejaar ten minste 700 begeleide onderwijsuren. Voor de opleidingen op niveau 1 bevat het onderwijsprogramma in het eerste studiejaar ten minste 600 begeleide onderwijsuren.
- Voor de BBL-opleidingen bevat elk studiejaar ten minste 850 klokuren, waarvan ten minste

- 220 begeleide onderwijsuren en ten minste 630 uren beroepspraktijkvorming.
- Als het laatste studiejaar van BOL- en BBL-opleidingen op niveau 2, 3 en 4 gerekend vanaf 1 september korter is dan 10 maanden, dan worden het aantal begeleide onderwijsuren en het aantal BPV uren in dat studiejaar evenredig verlaagd. Er wordt bij deze berekening naar boven afgerond op hele maanden. Voor opleidingen waarvan een studieduur is vastgesteld van meer dan drie volledige studiejaar wordt het onderwijsprogramma naar evenredigheid verhoogd met begeleide onderwijsuren en uren BPV.
- Het CITAVERDE College heeft de ruimte om voor opleidingen een onderwijsprogramma aan te bieden dat niet volledig aan de urennormen voldoet, indien het bevoegd gezag daar toestemming voor geeft, mits de kwaliteit van die opleiding is gewaarborgd.

### **Opbouw van de opleidingen**

Elk leerjaar is opgedeeld in drie periodes van 12 a 13 weken. De opleiding is verdeeld in drie opleidingsfasen. Elke fase heeft een eigen accent.

#### *Basis*

In de eerste fase van de opleiding maakt de student kennis met de school, de medestudenten en de sector. Doelstelling van deze fase is om een duidelijk beeld te krijgen van de geschiktheid voor het vak. Het CITAVERDE College wil zeker weten dat de student de opleidingsfasen met succes kan doorlopen. Daarom maakt de student kennis met de diverse facetten van het vak. In de theorielessen worden de basisonderwerpen behandeld. Daarnaast vormen de praktijklessen een heel belangrijk onderdeel van de opleiding. Via grotere beroepsopdrachten of projecten vindt de integratie tussen theorie en praktijk plaats. Tijdens de BPV maakt de student kennis met diverse bedrijven in de sector (dit geldt niet voor BBL) en oefent de student zijn vaardigheden. Kortom, er zijn vele mogelijkheden voor de studenten om zich binnen hun opleiding verder te ontwikkelen. Aan het eind van deze fase hebben de studenten een antwoord op de volgende vragen:

- Past het beroep bij de student?
- Past de school bij de student?
- Kan en wil de student door in deze richting?
- Waar liggen de kansen en uitdagingen?

De inhoud van het beroepsgerichte onderwijsprogramma in de basisfase wordt gevormd door kerntaken en werkprocessen die hetzelfde zijn voor meerdere opleidingen en de generieke onderdelen zoals: Nederlands, rekenen, Engels (voor MBO 4 leerlingen als verplicht onderdeel van de opleiding), het CITAVERDE DNA en studie- en loopbaanbegeleiding. De kerntaken bevatten inhoudelijk samenhangende werkprocessen, bijbehorende prestatie-indicatoren en beheersing en vaardigheden. Voor de generieke delen geldt dat elke student moet voldoen aan bepaalde niveaus voor bijvoorbeeld taal en rekenen. Het CITAVERDE DNA omvat een aantal generieke delen die sterk in het curriculum van elke opleiding worden neergezet en die het CITAVERDE profiel versterken: Green Science, Communicatie en Ondernemendheid.

#### *Verbreiding/verdieping*

In de tweede fase van de opleiding wordt verder gekeken. Een student leert het beroep beter kennen. Tevens worden de kennis, vaardigheden en beroepshouding vergroot. Een student doet zoveel mogelijk praktijkervaring op in verschillende situaties. Doelstelling van deze fase is het leggen van een brede basis en vaststellen of iemand klaar is voor de Proeve(n) van Bekwaamheid (PVB). Een PVB is een kwalificerend examenonderdeel binnen de opleiding. De student moet een voldoende behalen voor de PVB('s) om een diploma te krijgen. Ook wordt de student in de gelegenheid gesteld om kennis op te doen bij verschillende

bedrijven tijdens de BPV.

De verdieping/verbreding vindt op diverse manieren plaats. Allereerst met een vakinhoudelijk profieldeel. Het profiel bestaat uit beroepsgerichte taken, specifiek voor de kwalificatie waarvoor de student zich heeft ingeschreven. Deze zullen geëxamineerd worden in de vorm van een PVB.

#### *Afronden*

In de laatste fase van de opleiding staat de voorbereiding op de laatste PVB centraal. Daarnaast wordt de student voorbereid op de centrale examens van Nederlands en rekenen. Als de student een Moderne Vreemde Taal in het profiel heeft, wordt deze ook daarin geëxamineerd. In de slaag/zakbepaling van dit Onderwijs- en Examenreglement staan alle eisen opgenomen waaraan de student moet voldoen om het diploma te behalen. Voor meer opleiding specifieke informatie, zie het opleidingsplan.

Onderdelen opleidingsprogramma's (per doelgroep)

**BOL:** De wettelijke norm van minimaal 1000 klokuren onderwijs per studiejaar wordt ingevuld met theorie/praktijk in en buiten de school en op stage/BPV.

De opleiding bestaat uit verschillende onderdelen:

- Beroepsgerichte modules
- Generieke modules (Nederlands en/of Engels en/of Duits), rekenen, Loopbaan & Burgerschap (L&B)<sup>1</sup>
- Generieke modules CITAVERDE DNA (Green Science, Communicatie, Ondernemendheid)
- Integrale opdrachten
- Beroepspraktijkvorming (BPV)
- Studieloopbaanbegeleiding (inclusief loopbaanorientatie en –begeleiding)
- PVB voor het beroepsgerichte deel en (instellings)examens voor Nederlands en rekenen

**BBL:** Elk studiejaar dien je 850 klokuren bezig te zijn met onderwijs, waarvan tenminste 220 begeleide onderwijsuren en 630 uren BPV.

De opleiding bestaat uit verschillende onderdelen:

- Generieke modules Taal (Nederlands en/of Engels en/of Duits), rekenen, L&B
- Beroepsgerichte modules
- Beroepspraktijkvorming (BPV)
- Coaching
- Studieloopbaanbegeleiding (inclusief loopbaanorientatie en –begeleiding)
- PVB voor het beroepsgerichte deel en (instellings)examens voor Nederlands en rekenen

#### **Studieloopbaanbegeleiding**

CITAVARDE College wil het beste uit jongeren naar boven halen en ze actief begeleiden naar een passende plek op de arbeidsmarkt of in het vervolgonderwijs. De ontwikkeling van de student staat centraal. In deze ontwikkeling wordt de student begeleid vanuit school, maar speelt de student zelf de belangrijkste rol. Iedere klas heeft een coach, mentor of studieloopbaanbegeleider, die zorgt voor de begeleiding en ondersteuning van het leerproces.

---

<sup>1</sup> In alle studentinformatie wordt gesproken over LOB. Dit vanwege de doorstroom van het VMBO naar het MBO, en de afstemming ervan in terminologie.

### **Vrijstellingen en EVC (erkenning verworven competenties)**

Aangezien het CITAVERDE College behoort tot de bekostigde instellingen, wordt alleen gewerkt met de Onderwijsroute. Dit betekent dat het CITAVERDE College met valideringsinstrumenten onderzoekt of studenten, die een MBO-diploma willen behalen, vrijstelling kunnen krijgen van onderwijs of examinering op basis van kennis en/of ervaring die zij door werk of een studie elders hebben opgedaan. Feitelijk betekent dit dat op basis van EVC: 1) direct een diploma kan worden afgegeven (verzilvering Ervaringscertificaat); 2) vrijstelling van bijvoorbeeld een volledige PVB kan worden gegeven (een deel van de PVB kan niet) of 3) vrijstelling van een deel van de lessen wanneer werkprocessen behaald zijn. Door studenten vrijstelling te geven kan het opleidingstraject verkort worden en kunnen deze studenten via een maatwerktraject sneller hun mbo-diploma behalen. Voor de onderwijsroute geldt dat de studenten dienen te voldoen aan alle wettelijke vereisten. Indien het EVC hiervoor onvoldoende of niet valide bewijs levert dient de student deze bewijzen te behalen door middel van deelname aan onderwijs en/of de als bewijslast geldende summatieve toetsing en portfolio te behalen.



## **#2 Examenreglement MBO 2018-2019 BKS**

Dit examenreglement MBO van CITAVERDE College is vanaf 1 oktober 2018 van toepassing op de examinering van studenten aan kwalificerend beroepsonderwijs op basis van de beroepsgerichte kwalificatiestructuur. Naast dit algemene examenreglement MBO zijn de volgende documenten eveneens van toepassing:

- Aanvullende examenregeling Proeve van Bekwaamheid;
- Aanvullende examenregeling Nederlands, rekenen en Moderne Vreemde Talen;
- Slaag/zakbepaling CITAVERDE College;
- Reglement commissie van beroep voor de examens.

### **Artikel 1 Algemeen**

Het examen omvat een onderzoek naar de kerntaken, werkprocessen, prestatie-indicatoren en competenties, zoals omschreven in het betreffende kwalificatiedossier, dat de deelnemer zich bij het afronden van de opleiding moet hebben eigen gemaakt. Examinering vindt plaats in de vorm van één of meer PVB's en overige kwalificerende examens voor Nederlands, rekenen en Moderne Vreemde Talen. Daarnaast moet voldaan zijn aan eisen van de volgende verplichte onderdelen: beroepspraktijkvorming (BPV) en Loopbaan & Burgerschap (L&B). Voor sommige studenten gelden daarnaast aanvullende wettelijke beroeps- of branchevereisten. De deelnemer is verplicht deel te nemen aan alle onderdelen van het examen. Naast deze deelnameverplichting geldt bij sommige examens ook een resultaatverplichting. Het volledige onderwijs- en examenprogramma dient uiterlijk 1 oktober in het daaropvolgende studiejaar te zijn afgerond. Indien dit niet het geval is, kan de student opnieuw worden ingeschreven voor de opleiding of de deelnemer doet (onderdelen van) het examen als extraneus. Deze laatste optie brengt voor de studenten extra kosten met zich mee. Zie meer voor informatie over extranei artikel 4.2 van dit hoofdstuk.

### **Artikel 2 Examenorganisatie**

- 2.1 Het bevoegd gezag stelt ten behoeve van de organisatie een Centrale Examencommissie MBO in, die het proces en de resultaten van de examinering bewaakt. De Centrale Examencommissie MBO is verantwoordelijk voor de kwaliteit van de examens voor die opleidingen waarvoor zij is ingesteld door het bevoegd gezag van het CITAVERDE College.
- 2.2 Het bevoegd gezag stelt ten behoeve van de organisatie en het afnemen van de examens een Centraal Examenbureau MBO in. Dit Examenbureau bestaat uit leden die deskundig zijn op het gebied van examinering en is het faciliterend orgaan van de Centrale Examencommissie MBO.
- 2.3 Iedere locatie heeft een locatie examencommissie, welke bestaat uit tenminste één voorzitter, één secretaris, één extern lid en één docent.
- 2.4 De taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van deze commissies zijn beschreven in het Handboek Examinering MBO.

### **Artikel 3 Examinatoren**

Het Centraal Examenbureau MBO stelt de examinatoren (assessoren) vast op voordracht van de locatie examencommissie.

### **Artikel 4 Toelating en inschrijving examens**

#### *4.1 Deelnemer (regulier)*

De deelnemer heeft, na correcte inschrijving, toegang tot alle onderdelen van het examen van de opleiding waarvoor hij een Onderwijsovereenkomst met het CITAVERDE College heeft gesloten. Aan de exameninschrijving van de deelnemer wordt de volgende voorwaarde gesteld:

- De deelnemer is in het bezit van een geldige Onderwijsovereenkomst.

#### *4.2 Examendeelnemer (extraneus)*

Degene die uitsluitend tot de examenvoorzieningen wenst te worden toegelaten, kan zich als examendeelnemer (extraneus) laten inschrijven. Inschrijving van de examendeelnemer kan onder de volgende voorwaarden:

- De extraneus is in het bezit van een geldige examenovereenkomst.
- De extraneus betaalt het door de instelling vastgestelde examengeld.

### **Artikel 5 Examenprogramma**

5.1 Algemene informatie met betrekking tot de planning, inhoud en inrichting van de examens is beschreven in het examenplan.

5.2 Gegevens met betrekking tot het programma en de uitvoering van de examinering voor het betreffende schooljaar worden door de betreffende locatie bij aanvang van het schooljaar doch uiterlijk 1 december aan de studenten bekend gemaakt.

### **Artikel 6 Deelname**

6.1 Studenten nemen deel aan de examens voor de opleiding waarvoor zij zijn ingeschreven. Studenten ontvangen, voorafgaand aan de proeve, het advies om al dan niet deel te nemen aan de proeve. Dit advies wordt gebaseerd op een door de lokale directie bekrachtigd positief voortgangsbesluit 'startklaar voor de proeve' gebaseerd op de resultaten uit het opleidingsprogramma en het portfolio.

6.2 Studenten die niet aan een op een bepaalde dag en datum vastgesteld examen hebben deelgenomen, overleggen aan de locatie examencommissie een schriftelijke verklaring waarop de reden van het verzuim is vermeld. De locatie examencommissie oordeelt over de geldigheid van het verzuim. De examencommissie informeert de deelnemer of, bij minderjarigheid diens ouders, schriftelijk over het oordeel.

6.3 Niet verschijnen bij, of niet deelnemen aan een examen zonder opgave van een geldige reden, wordt beschouwd als een onrechtmatigheid. Bij rechtmatige afwezigheid bestaat de mogelijkheid het examen alsnog te doen (kans blijft behouden). Bij onrechtmatige afwezigheid is het examen niet behaald (kans verloren).

6.4 Een student mag maximaal 10 minuten te laat komen bij een examen, tenzij door de locatie-

examencommissie vooraf anders gecommuniceerd is. De eindtijd blijft bij het te laat komen door de deelnemer gelijk.

6.5 Bij afwezigheid of te laat komen doet de examinerator/surveillant/locatie examensecretaris hiervan verslag (in respectievelijk het proces-verbaal bij taal en rekenen of in de "verklaring uitgevoerde PVB" voor de PVB).

### **Artikel 7 Afwijkende examinering (Special Needs)**

7.1 Het verzoek om een afwijkende vorm van examinering (bijv. aanpassingen en/of gebruik van hulpmiddelen) dient door de deelnemer schriftelijk te worden gedaan aan de voorzitter van de locatie examencommissie bij voorkeur onder bijvoeging van een verklaring van een ter zake kundige, waaruit blijkt dat afwijkende examinering is geïndiceerd en eventueel waaruit deze dient te bestaan.

- In de bijlage van de Onderwijsovereenkomst is vastgelegd welke hulpmiddelen / aanpassingen toegestaan zijn en ook ingezet zullen worden.
- Voor de Centrale Examens MBO geldt de regeling van het College voor Toetsen en Examens omtrent aangepaste wijze of vorm van examineren. De locatie examencommissie beslist of deze regeling voor een deelnemer van toepassing is. Indien een deelnemer het aangepaste centrale examen op aangepast niveau maakt kan dit leiden tot doorstroombeperkingen binnen het MBO of naar het HBO. Op het aanhangsel komt dan een korte tekst te staan dat de deelnemer het Centrale Examen op aangepast niveau heeft gemaakt.

7.2 Als algemeen criterium voor de afwijkende vorm geldt, dat deze moet voldoen aan toetstechnische eisen van validiteit en betrouwbaarheid en dat het niveau en de doelstelling van de afwijkende examenvorm niet afwijken van de reguliere doelstelling en het niveau van het reguliere examen(onderdeel). De inzet van ondersteunende hulpmiddelen mag geen afbreuk doen aan de inhoud van het examen. De examencommissie van het CITAVERDE College heeft besloten dat onderstaande hulpmiddelen en/of aanpassingen bij examinering in ieder geval zijn toegestaan binnen de organisatie, mits voldaan is aan de voorwaarden:

- verlengen van de toegestane tijdsduur (met maximaal een half uur);
- auditieve ondersteuning;
- afnemen van de toetsen/examens in een aparte ruimte (mondeling, voorleesfunctie);
- rekenkaart.

7.3 Indien sprake is van toestemming om een examen bij een bepaalde kandidaat in afwijkende vorm af te nemen, worden de bij de examinering betrokken personen ongeveer een week voordat het betreffende examen zal plaatsvinden op de hoogte gesteld (bijvoorbeeld: assessoren bij een PVB/ surveillanten bij centrale examens).

7.4 De afwijkende vorm van examinering is niet meer geldig wanneer de indicatie ophoudt te bestaan (reden die ten grondslag ligt aan het toekennen van de afwijkende vorm van examinering), dan wel de verklaring afloopt.

### **Artikel 8 Vrijstellingen**

8.1 Een deelnemer kan een schriftelijk verzoek indienen bij de locatie examencommissie voor vrijstelling van een PVB. Dit kan op basis van de collectief vastgestelde vrijstellingenlijst. De locatie examencommissie neemt, na overleg met de centraal examensecretaris MBO, een besluit over het

verzoek voor vrijstelling.

- 8.2 Het erkennen van eerder verworven competenties (EVC) vindt plaats volgens de daarvoor vastgestelde EVC-procedure. Deze wordt uitsluitend uitgevoerd door daarvoor opgeleide personen.
- 8.3 Voor vrijstelling voor overige kwalificerende studenten examens wordt verwezen naar de aanvullende examenregeling Nederlands, rekenen en Moderne Vreemde Talen.
- 8.4 Voor vrijstelling voor BPV dient de deelnemer een schriftelijk verzoek in te dienen bij de locatie examencommissie. De locatie examencommissie neemt, na overleg met het Examenbureau MBO, een besluit over het verzoek voor vrijstelling.

### **Artikel 9 Gang van zaken tijdens het examen**

Regels met betrekking tot de reguliere gang van zaken tijdens het examen zijn opgenomen in de aanvullende examenregeling PVB en de aanvullende examenregeling Nederlands, rekenen en Moderne Vreemde Talen. Daarnaast is voor de Centrale Examens MBO de regeling 'examenprotocol' van het College voor Toetsen en Examens van toepassing.

### **Artikel 10 Onregelmatigheden**

Voor de Centrale Examens MBO zijn de artikelen omtrent onregelmatigheden uit de regeling 'examenprotocol' van het College voor Toetsen en Examens van toepassing. Onderstaande bepalingen zijn van toepassing op de Centrale Examens MBO en de overige kwalificerende examens, mits het niet in tegenstrijd is met het examenprotocol.

#### *Student*

- 10.1 Gedragingen, handelingen, etc. kunnen op basis van een onderbouwing door de locatie examencommissie worden aangemerkt als onregelmatigheid in de zin van dit artikel. Dit geldt in ieder geval voor:
  - het gebruik maken van informatie uit niet toegestane bronnen (zoals 'smart devices');
  - ongeoorloofd papier of aantekeningen meenemen vanaf de examenlocatie;
  - kennis nemen van elkaars antwoorden;
  - het plegen van plagiaat en/of gebruiken van vervalste documenten;
  - het niet (correct) opvolgen van aanwijzingen en instructies van de examinerator of surveillant;
  - zonder opgave van een geldige reden niet verschijnen bij of niet deelnemen aan een examen op een vastgestelde datum en tijdstip.
- 10.2 De examinerator of surveillant heeft het recht om een student die zijns inziens een ernstige onregelmatigheid begaat, waar de voortgang van het examen mee in gevaar komt, de toegang tot de examenlocatie te weigeren of hem daaruit te verwijderen.
- 10.3 Indien een examinerator of surveillant een onregelmatigheid constateert, meldt hij dit, binnen 24 uur, schriftelijk (via proces-verbaal bij taal en rekenen of in de 'verklaring uitgevoerde PVB') aan de voorzitter/secretaris van de locatie examencommissie. De locatie examencommissie stelt op grond hiervan en middels het horen van de verschillende betrokkenen, binnen vijf werkdagen, vast of er daadwerkelijk sprake is van een onregelmatigheid in de zin van dit artikel. Indien dit niet het geval is wordt de student in de gelegenheid gesteld alsnog het examen(onderdeel) af te leggen.

Indien er wel sprake is van een onregelmatigheid kan de locatie examencommissie een sanctie toepassen zoals vermeld in artikel 10.4.

10.4 De sancties bedoeld in dit artikel, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:

- het toekennen van het cijfer 1 voor het examen;
- het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan het examen;
- het ongeldig verklaren van het reeds afgelegde examen;
- het bepalen dat het diploma en de resultatenlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen, door de deelnemer af te leggen in een volgend tijdvak.

Overige sancties kunnen, mits in redelijke verhouding zijnde met de geconstateerde onregelmatigheid, middels een onderbouwing door de locatie examencommissie worden opgelegd.

10.5 Voordat de sanctie door de locatie examencommissie wordt opgelegd, wordt de student gehoord. De student kan zich laten bijstaan door een meerderjarige; bij een minderjarige student is dit zijn wettelijk vertegenwoordiger.

10.6 De bij de onregelmatigheid betrokken partijen worden binnen tien werkdagen door de locatie examencommissie schriftelijk van de sanctie in kennis gesteld. Tevens wordt het Examenbureau MBO ingelicht en wordt indien de student minderjarig is, een afschrift toegezonden aan de wettelijke vertegenwoordiger(s) van de student.

#### *Externe oorzaken / overmacht / onwel worden*

10.7 De examencommissie besluit of er sprake is van een onregelmatigheid die niet verwijtbaar is richting de student(en). Externe oorzaken c.q. overmacht (bijvoorbeeld technische storingen of het onwel worden) kunnen tot dergelijke onregelmatigheden leiden. Dit geldt ook voor onregelmatigheden die zijn te wijten aan het gedrag van personeel van de locatie of van hulpkrachten die door de instelling zijn aangetrokken, hetzij door handelen of nalaten, hetzij door het verstrekken van verkeerde informatie. Bij dergelijke onregelmatigheden doet de examiner/surveillant/locatie-examensecretaris hiervan verslag (in respectievelijk het proces-verbaal bij taal en rekenen of in de "verklaring uitgevoerde PVB" voor de PVB).

10.8 Indien er sprake is van een onregelmatigheid in de zin van artikel 10.7 worden sancties als bedoeld in artikel 10.4 niet toegepast.

10.9 Indien 10.7 van toepassing is, is het mogelijk dat de locatie examencommissie, afhankelijk van de consequenties van de betreffende onregelmatigheid, besluit om een maatregel te treffen. Het besluit waarbij bedoelde maatregel wordt genomen, wordt, indien de deelnemer minderjarig is, tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de wettelijke vertegenwoordigers van de deelnemer.

Een mogelijkheid is om het examen ongeldig te verklaren op individueel dan wel op collectief niveau; en besluiten om het examen opnieuw af te nemen. Ongeldig verklaarde examens tellen niet mee als kans. Bij centrale examens zal de centraal examensecretaris geraadpleegd worden omtrent de maatregel.

10.10 Eenieder die betrokken is bij het examen en vermoedt dat er sprake is van onregelmatigheden is

verplicht dit, binnen 24 uur, schriftelijk te melden aan de locatie examencommissie. De locatie examencommissie neemt binnen tien werkdagen een beslissing inzake deze melding en deelt dit de betrokkenen schriftelijke mede. Indien de student minderjarig is wordt een afschrift toegezonden aan de wettelijke vertegenwoordiger(s) van de student.

10.11 Bij een genomen maatregel als gevolg van een onregelmatigheid wordt het Centraal Examenbureau MBO hierover ingelicht.

## **Artikel 11 Bepalen uitslag**

### 11.1 *Examendossier*

Ten behoeve van het examendossier van de deelnemer worden de bewijsstukken gearcheeerd, waarmee de deelnemer aan kan tonen dat het gehele examen met goed gevolg is afgelegd.

Ten behoeve van het examendossier worden gearcheeerd:

- Beoordelingsformulieren van de Proeve(n) van Bekwaamheid + inrichtingsplan + verklaring uitvoering proeve + aantekeningen + eventuele logboeken/verslagen
- Eventueel aanvullend bewijsmateriaal voor een of meerdere proeve(n)
- Bewijs voldoen Loopbaan & Burgerschap
- Examendocumenten Nederlands, rekenen en MVT
- Examendocumenten wettelijke beroepsvereiste (indien vereist voor de opleiding)
- Overzicht BPV

### 11.2 *Bepalen resultaat examenonderdelen*

Voor specifieke informatie over de totstandkoming van het resultaat bij een PVB en het resultaat voor taal en rekenen wordt verwezen naar de aanvullende regeling PVB en de aanvullende regeling Nederlands, rekenen en Moderne Vreemde Talen.

### 11.3 *Gekwalificeerd voor een opleiding*

Een kandidaat is gekwalificeerd voor een opleiding indien hij voldoet aan de eisen zoals terug te vinden in de slaag/zakbepaling. Dit betekent dat de kandidaat alle PVB / kerntaken behaald dient te hebben, voldaan is aan de eisen met betrekking tot BPV en aan de eisen van de onderdelen Loopbaan & Burgerschap, Nederlands, rekenen en Moderne Vreemde talen. Tevens dient voldaan te zijn aan eventueel van toepassing zijnde wettelijke beroepsvereisten.

## **Artikel 12 Herkansing**

Elke deelnemer heeft binnen de voor hem/haar geldende studieduur recht op één herkansing per examenonderdeel. Een examendeelnemer (extraneus) die voor een examenonderdeel niet geslaagd is heeft, tegen betaling van het door de instelling vastgestelde examengeld, recht op één herkansing. Gezien de zwaarte van de examenonderdelen en het feit dat de onderdelen onderling niet te compenseren zijn, mogen alle onderdelen één keer herkanst worden. Een deelnemer dient zichzelf uiterlijk twee weken voor de herkansing schriftelijk / per mail aan te melden bij de locatie-examensecretaris. Het hoogst door de deelnemer behaalde cijfer telt mee voor de eindwaardering. De Centrale Examencommissie MBO kan op verzoek van een locatie examencommissie besluiten, om moverende redenen, een deelnemer het recht te geven op één extra herkansing.

Voor de Centrale Examens MBO geldt dat dat de deelnemer per periode slechts één maal een examen

Nederlandse Taal en één maal een examen rekenen mag doen. De deelnemer heeft recht op een herkansing, die plaatsvindt in de volgende periode waarin het CITAVERDE College de betreffende examens afneemt.

### **Artikel 13 Bekendmaken uitslag**

De uitslag van het examen van een opleiding voor een student wordt binnen één maand na completering van het examendossier door de locatie examencommissie vastgesteld en aan de student bekend gemaakt.

### **Artikel 14 Bewijsstukken**

Studenten die geslaagd zijn voor (delen van) het examen, ontvangen bij het verlaten van de opleiding de desbetreffende bewijsstukken.

- Bij een kwalificatie behoort een diploma met bijbehorende aanhangsels. De datum op het diploma is de datum waarop de locatie examencommissie heeft vastgesteld dat de deelnemer voldoet aan alle kwalificatie eisen.
- Bij een gedeelte van een opleiding behoort/behoren één/meerdere getuigschrift(en)/verklaring(en)/certifica(a)t(en) met een overzicht van de behaalde resultaten.

### **Artikel 15 Bewaartermijn en inzagerecht**

Bewijsstukken met betrekking tot examinering worden vanaf het afleggen van het examenonderdeel tot anderhalf jaar na de diplomering bewaard. Gedurende deze periode hebben belanghebbenden recht op inzage. Diploma's (dat wil zeggen onderliggende bewijslast) dient 50 jaar bewaard te worden.

### **Artikel 16 Bezwaar**

Dit artikel is niet van toepassing op klachten, vragen en opmerkingen over (de totstandkoming van) het cijfer en/of de inhoud van een Centraal Examen.<sup>2</sup>

#### *Bezwaar op locatie niveau*

16.1 Een deelnemer of wettelijk vertegenwoordiger van een deelnemer kan binnen vijf werkdagen bij de voorzitter van de locatie examencommissie schriftelijk bezwaar aantekenen tegen een beslissing (bijv. opgelegde sanctie). Het moet gaan om een beslissing waarbij het belang van de deelnemer rechtstreeks is betrokken.

16.2 De voorzitter van de locatie examencommissie neemt, na de deelnemer, examinator/surveillant en eventueel overige betrokkenen gehoord te hebben, binnen tien werkdagen een beslissing inzake dit bezwaar en deelt dit de deelnemer/wettelijk vertegenwoordiger, examinator/surveillant en evt. overige betrokkenen schriftelijk mede.

---

<sup>2</sup> Wanneer studenten, klachten hebben over de Centrale Examens taal en rekenen kunnen ze daarvoor terecht bij de locatie-examensecretaris. De locatie-examensecretaris zal indien dit nodig is de student doorverwijzen naar de MBO Examenlijn van de Jongeren Organisatie Beroepsonderwijs (JOB). JOB heeft speciaal voor de Centrale Examens een klachtenlijn ingesteld. <https://www.jobmbo.nl/klachtenformulier/> JOB verzamelt alle opmerkingen van studenten en bespreekt deze waar nodig met het College voor Toetsen en Examens (CvTE). Het CvTE is verantwoordelijk voor de Centrale Examens taal en rekenen in het MBO. Studenten die zich rechtstreeks tot het CvTE wenden worden doorverwezen naar JOB. Met klachten over (de totstandkoming van) het cijfer voor een centraal examen kan de student in het uiterste geval een civielrechtelijke procedure starten. Raadpleeg altijd eerst de locatie-examensecretaris.

- 16.3 Indien enige vorm van bezwaar gerelateerd is aan de beperking van de deelnemer dient een ter zake deskundige geraadpleegd te worden over de uiteindelijk te nemen beslissing.

#### *Bezwaar op centraal niveau*

- 16.4 Indien een deelnemer of wettelijk vertegenwoordiger een bezwaarprocedure op locatieniveau heeft doorlopen kan deze binnen vijf dagen nadat hij door de voorzitter van de locatie examencommissie op de hoogste is gesteld van de beslissing bezwaar aantekenen bij de bezwaarcommissie op centraal niveau. Dat betreft in ieder geval de voorzitter van een andere locatie examencommissie dan waar bezwaar is aangetekend, de examensecretaris van een andere locatie en de centrale examencommissie.
- 16.5 De centrale bezwaarcommissie neemt, de deelnemer en de examinerator/surveillant en overige belanghebbende gehoord hebbende, binnen tien werkdagen een beslissing inzake dit bezwaar en deelt dit de deelnemer, indien de deelnemer minderjarig is tevens de wettelijk vertegenwoordiger, en de examinerator/surveillant schriftelijk mede. Het Examenbureau MBO en de locatie examencommissie worden eveneens op de hoogte gesteld van het besluit.

#### **Artikel 17 Beroep**

Het is niet mogelijk om beroep aan te tekenen over (de totstandkoming van) het cijfer en/of de inhoud van een Centraal Examen.

Studenten kunnen na een bezwaarprocedure op centraal niveau binnen tien werkdagen na het ontvangen van schriftelijk bericht van de beslissing van de centrale bezwaarcommissie, zoals vermeld in artikel 16, beroep aantekenen bij de Commissie van Beroep voor de Examens, ter attentie van t.a.v. mw. drs. C.T.F. Haans, secretaris Commissie van Beroep voor de examens, Postbus 1094; 6040 KB Roermond  
Email: [c.haans@rocgilde.nl](mailto:c.haans@rocgilde.nl)

Voor meer informatie over de Commissie van Beroep voor de Examens zie het reglement van de Commissie van Beroep voor de Examens op de website onder de publieke verantwoording.

#### **Artikel 18 Geheimhouding**

Eenieder 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, en voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift ter zake van die gegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van de examinering noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

Met betrekking tot het verstrekken van persoonsgegevens, geldt dat hier vertrouwelijk mee omgegaan dient te worden. Voor meer informatie over het vertrouwelijk omgaan met persoonsgegevens, zie het Privacyreglement CITAVERDE College.

#### **Artikel 19 Strijdigheid bepalingen**

Indien enige bepaling uit het opleidingsplan/studiewijzer strijdig is met de bepalingen in dit examenreglement, hebben de bepalingen uit dit reglement voorrang. Indien artikelen uit dit



examenreglement strijdig zijn met het Examenprotocol van het College voor Toetsen en Examens of overige landelijke reglementen/wetgeving hebben de bepaling uit dit examenreglement geen voorrang.

**Artikel 20 Onvoorziene omstandigheden**

In geval van omstandigheden waarin het reglement niet voorziet, beslist het bevoegd gezag na overleg met de Centrale Examencommissie MBO.

**Artikel 21 Citeertitel**

Dit reglement kan worden aangehaald als "Examenreglement MBO 2018-2019 BKS."

# #3 Aanvullende examenregeling MBO

## 2018-2019 BKS Proeve van Bekwaamheid

Deze regeling vormt een aanvulling op het algemene examenreglement MBO 2017-2018 BKS zoals te vinden in hoofdstuk 2.

Het gebruik van de oude examenproducten- en plannen van de Groene Standaard zal gefaseerd afgebouwd worden. Voor studiejaar 2017-2018 geldt dat de niveau 3 en 4 opleidingen hier nog gebruik gaan maken en gedurende studiejaar 2018-2019 maken alleen nog niveau 4 opleidingen gebruik van deze producten en plannen. Vanaf studiejaar 2019-2020 zullen de producten en plannen niet meer afgenomen worden. In deze examenplannen wordt gesproken over prestatie-indicatoren en een CGI.

### **Artikel 1 de Groene Standaard**

Binnen het CITAVERDE College wordt voor de Proeve(n) van Bekwaamheid gebruik gemaakt van de examenstandaarden van de Groene Standaard. Zij produceren de examenproducten voor het beroepsgerichte gedeelte. In de examenstandaard is informatie opgenomen over de inhoud van de proeve, over de afname van de proeve, staan de criteria beschreven waar de deelnemer op beoordeeld wordt en hoe de beoordeling zal plaatsvinden. De examenstandaarden zijn, na het aanmaken van een gratis account, in te zien op [www.examenstandaard.nl](http://www.examenstandaard.nl).<sup>3</sup>

De volgende examenstandaarden zijn van toepassing:

- Cohort 2013-2014: examenstandaarden jaargang 2013-2014
- Cohort 2014-2015: examenstandaarden jaargang 2014-2015
- Cohort 2015-2016: examenstandaarden jaargang 2015-2016

De locatie-examensecretaris kan specifiek aangeven welke standaarden van toepassing zijn voor een deelnemer indien er onduidelijkheid bestaat.

### **Artikel 2 Portfoliobewijs**

Voor de PVB ontvangt de student een advies om wel of niet deel te nemen aan de PVB. Dit wordt gebaseerd op een door de lokale directie bekrachtigd positief voortgangsbesluit 'startklaar voor de proeve/go-no go' gebaseerd op de resultaten uit het opleidingsprogramma en het portfolio.

### **Artikel 3 Informatie en formulieren**

Voor de uitvoering van de PVB zijn een aantal documenten en formulieren van belang.

Examenstandaard: Dit document bestaat uit een aantal onderdelen:

- Kritische beroepssituatie: De kritische beroepssituatie is een beschrijving van het beroep. Daarin staan de belangrijkste activiteiten van het beroep beschreven. Ook staat erin welke onverwachte omstandigheden studenten in het beroep kunnen tegenkomen.
- Het beoordelingsformulier: Het beroep bestaat uit verschillende onderdelen, werkprocessen

---

<sup>3</sup> Binnen het CITAVERDE College wordt gebruikt gemaakt van model 5 (basis).

genoemd. In het beoordelingsformulier zijn de werkprocessen beschreven die horen bij de kritische beroepssituatie. Voor elk werkproces is het resultaat beschreven. Door middel van prestatie-indicatoren wordt beoordeeld of een deelnemer de werkprocessen beheerst. In het beoordelingsformulier staat aangegeven hoe de prestatie-indicatoren worden beoordeeld. Ook staan de regels vermeld waarmee vastgesteld wordt of de deelnemer wel of niet geslaagd is.

- Het inrichtingsplan: voorafgaand aan de proeve ontvangen de deelnemer, het bedrijf en de assessoren het ingevulde inrichtingsplan. Hierin staat belangrijke informatie over de organisatie van de proeve. Aangegeven staat bijvoorbeeld waar en wanneer de proeve plaatsvindt, wie de assessoren zijn en of er sprake is van aanvullend bewijsmateriaal.
- Toetstechnische eisen in de examenstandaard: Dit document bevat informatie omtrent:
  - Wat het doel van de proeve is en waaruit die bestaat;
  - Hoe lang de proeve minimaal moet duren;
  - Welke eisen er gesteld worden aan de examensituatie;
  - Informatie voor deelnemer en assessoren;
  - De wijze waarop de proeve beoordeeld wordt;
  - Bijzonderheden over de proeve.

Algemene toetstechnische eisen: Naast de toetstechnische eisen zoals die in de examenstandaard vermeld staan, zijn ook altijd deze 'Algemene toetstechnische eisen van de Groene Standaard van toepassing. Deze eisen zijn te downloaden via de website [www.examenstandaard.nl](http://www.examenstandaard.nl)

Verklaring uitvoering proeve: Dit formulier bevat informatie over het verloop van de proeve en het resultaat. De assessoren vullen dit in en de assessoren ondertekenen dit na afloop.

De concrete opdracht: Binnen het CITAVERDE College wordt bij iedere examenstandaard aanvullend een concrete opdracht ingezet. In deze opdracht staat wat een deelnemer dient uit te voeren tijdens de PVB. Eveneens staat hierin beschreven of en welke producten opgeleverd dienen te worden. De opdrachten worden geconstrueerd en vastgesteld door een aantal medewerkers van het CITAVERDE College die geschoold zijn als constructeur en/of vaststeller. Uitsluitend deze opdrachten mogen gebruikt worden voor het uitvoeren van een PVB.

Eventueel aanvullend bewijsmateriaal: Indien er sprake is van aanvullend bewijsmateriaal dient dit voorafgaand aan de proeve in bezit te zijn van de assessoren

Evaluatieformulieren: Voor alle betrokkenen - zijnde de deelnemer, het bedrijf en de assessoren - is er een evaluatieformulier, welke na afloop van de proeve kan worden ingevuld.

De officiële documenten die bij de proeve gebruikt worden mogen uitsluitend door de centrale administratie verstrekt worden. Alle documenten worden per mail, per post of in de klas voorafgaand aan de proeve aangeleverd aan de deelnemer, het bedrijf en de assessoren.

#### **Artikel 4 Assessoren**

Voor het beoordelen van een PVB zijn altijd minimaal twee assessoren aanwezig, waarvan één schoolassessor (intern) en één bedrijfsassessor (extern). Indien het door omstandigheden niet mogelijk is om een bedrijfsassessor in te zetten, wordt een extra schoolassessor ingezet. De locatie-examensecretaris selecteert assessoren die deskundig, vakbekwaam en onafhankelijk zijn. Dit betekent

dat de locatie-examensecretaris een schoolassessor kiest die gecertificeerd is en/of in het bezit is van een deelnamebewijs van de door het CITAVERDE College aangeboden assessorstraining. Daarnaast kiest de locatie-examensecretaris een bedrijfsassessor die op basis van ervaring en het bijwonen van interne informatiebijeenkomsten competent geacht wordt.

Onderstaande tabel fungeert als richtlijn voor de aanwezigheid van assessoren voor observatie en/of CGI.

<b>Duur PVB</b>	<b>Aanwezigheid assessoren*</b>
0,5 – 5 werkdagen	Minimaal 2 uur
6 – 10 werkdagen	Minimaal 4 uur
11- 20 werkdagen	Minimaal 6 uur
21 werkdagen of langer	Minimaal 8 uur

\* Richtlijn gehanteerd op basis van de Groene Standaard

Om de onafhankelijkheid van assessoren te borgen zijn een aantal criteria geformuleerd:

- De assessor is onafhankelijk en laat zich bij de beoordeling van de proeve slechts leiden door de examenstandaarden die zijn vastgesteld door stichting Groene Standaard;
- De assessor heeft geen belang bij de uitkomsten van de beoordelingen. Indien sprake is van een (mogelijke) belangenverstremgeling dient een assessor zich te verschonen voor de beoordeling van de proeve. De assessor geeft dit aan bij de locatie examencommissie, die zorgen voor een adequate oplossing;
- Van de assessoren wordt verwacht dat men de locatie examencommissie contacteert wanneer men mogelijke belangenverstremgeling of risico's bij andere assessoren denkt te signaleren;
- Assessoren worden niet ingezet wanneer de onafhankelijkheid in het geding is, dan wel niet gewaarborgd kan worden;
- Het werken met het 'vier-ogen-principe' (de inzet van minimaal twee assessoren) levert een bijdrage aan een onafhankelijke beoordeling. Bij voorkeur is één van de assessoren een bedrijfsassessor, wat eveneens een bijdrage levert aan de onafhankelijkheid;
- Een assessor is geschoold, dan wel gecertificeerd en heeft (daardoor) aangetoond sociaal vaardig, objectief, zelfstandig te zijn en bereid te zijn om volgens de procedures te werken;
- De assessor is gericht op een kwalificerende en geen ontwikkelgerichte beoordeling.

### **Artikel 5 Combineren proeven van bekwaamheid**

Het kan voorkomen dat twee of meer PVB gecombineerd worden afgenomen. Alle werkprocessen moeten dan in deze gecombineerde proeve aan bod komen. De tijdsduur van de afzonderlijke proeven wordt bij elkaar opgeteld.

Bij een gecombineerde afname wordt per proeve beoordeeld. Bij een combinatie van twee proeven ontvangt de deelnemer dus twee beoordelingen. Het kan dus ook voorkomen dat één proeve van de combinatie wel behaald wordt en de andere niet.

### **Artikel 6 Beoordeling**

Voor de niveau 3 en 4 opleidingen vindt de beoordeling plaats op basis van de observatie en het Criterium Gericht Interview (CGI).

### *Observatie*

Tijdens een proeve komen de assessoren de deelnemer minimaal één keer observeren. Bij een langer durende proeve zal dit vaker zijn (zie ook tabel van artikel 4).

### *Ondersteunend aan observatie: o.a. aanvullend bewijsmateriaal*

Sommige proeven duren betrekkelijk lang. Assessoren zullen voldoende tijd moeten nemen om zelf goed te kunnen observeren. Toch zal het bij lange proeven voorkomen dat de assessoren niet alle onderdelen zelf hebben kunnen observeren. In dat geval kunnen de assessoren de opdrachtgever / begeleider van de proeve raadplegen over het verloop van de proeve. Tevens heeft het CITAVERDE College in haar aanvullende opdrachten opgenomen (waar dit noodzakelijk werd geacht) dat de deelnemer een logboek moet bijhouden; deze dient ter ondersteuning van het hiervoor genoemde proces.

Tevens is het mogelijk dat voor een of enkele werkprocessen al voorafgaand aan de proeve aanvullend bewijsmateriaal wordt verzameld. De Groene Standaard kent een lijst van aanvullend bewijsmateriaal. Het inbrengen van aanvullend bewijsmateriaal voor de proeve is aan bepaalde regels gebonden. De kernactiviteiten zoals beschreven in de kritische beroepssituatie van de examenstandaard zullen altijd in de proeve moeten plaatsvinden en deze zullen dus ook in de proeve beoordeeld moeten worden.

Het inzetten van aanvullend bewijsmateriaal bij een proeve is altijd een keuze van de locatie(-examensecretaris of examencommissie) op advies van de vakgroep en op verzoek van de deelnemer. Indien een locatie besluit aanvullend bewijsmateriaal in te zetten wordt dit aangegeven in het inrichtingsplan. Tevens wordt bij het inzetten van aanvullend bewijsmateriaal dit aan de deelnemer aangegeven en wordt deze geïnformeerd over wat er dient te gebeuren.

De assessoren ontvangen de aanvullende bewijzen twee weken voorafgaand aan de proeve. De aanvullende bewijzen worden op het moment dat ze verzameld worden nog niet beoordeeld. Mede op basis van de aanvullende bewijzen beoordelen de assessoren de gehele proeve in één keer (zie ook: Algemeen toets technische eisen van de Groene Standaard).

### *CGI*

Bij sommige prestatie-indicatoren is het voor assessoren niet mogelijk om uitsluitend door observeren in het praktijkdeel tot een oordeel komen. In die gevallen komen deze prestatie-indicatoren aan de orde tijdens het CGI. Het gaat om prestatie-indicatoren waarbij een interpretatie of een analyse van de deelnemer verwacht wordt. Of waarbij de deelnemer een toelichting moet geven bij keuzes of overlegsituaties uit het praktijkdeel. Bij het CGI wordt uitgegaan van hetgeen de assessoren gezien hebben tijdens de observatie. Daarnaast kunnen vragen gesteld worden naar aanleiding van het logboek en eventueel aanvullend bewijsmateriaal.

Het CGI is niet bedoeld als mondeling examen over theoretische kennis of praktische vaardigheid. Het CGI is een gesprek tussen de deelnemer en de assessoren over bepaalde prestatie-indicatoren (welke prestatie-indicatoren/gedragsbeschrijvingen aan bod mogen komen tijdens het gesprek staat aangegeven in het beoordelingsformulier). De assessoren proberen te achterhalen waarom de deelnemer bepaalde keuzes heeft gemaakt en of de deelnemer begrijpt waarom werkzaamheden op een bepaalde manier moeten worden uitgevoerd. Het gaat erom of de deelnemer inzicht heeft in de beroepspraktijk en kennis heeft van de achtergrond.

Bij veel onderwerpen die in het CGI aan bod komen, zullen de assessoren de zogenaamde START-methode volgen (situatie, taak, actie, resultaat, transfer). Dat betekent dat ze beginnen met een

concrete situatie die is opgevallen tijdens het praktijkdeel van de PVB. Dit kan bepaald gedrag of een bepaald product zijn dat assessoren hebben gezien. Dit nemen ze als vertrekpunt voor vervolgvragen.

### **Artikel 7 Resultaat**

Assessoren geven op het aangereikte beoordelingsdocument aan of een werkproces voldoende of onvoldoende is. Ze doen dat aan de hand van de prestatie-indicatoren. Assessoren zijn verplicht om een onvoldoende werkproces toe te lichten. Het toelichten van een goed werkproces is zeer wenselijk.

In het beoordelingsformulier is aangegeven hoeveel prestatie-indicatoren per werkproces en hoeveel werkprocessen per kerntaak voldoende moeten zijn. Als de uitvoering volgens het inrichtingsplan heeft plaatsgevonden stellen de assessoren aan de hand hiervan direct het voorlopig resultaat vast. Ze zullen dat op het beoordelingsformulier aangeven. Hierbij aangetekend dat de assessoren altijd tot een gemeenschappelijke uitkomst moeten komen.

De assessoren informeren, na kort beraad, de deelnemer meteen over de voorlopige uitslag. De uitslag is definitief als de locatie-examencommissie het voorlopig resultaat heeft omgezet in een definitief resultaat. Na afloop zullen de assessoren de deelnemer vragen het ingevulde beoordelingsformulier te ondertekenen, wat betekent dat hij kennis heeft genomen van de voorlopige uitslag. Voor informatie over de bekendmaking van de officiële uitslag wordt verwezen naar artikel 13 van het examenreglement MBO.

Na afloop van de PVB vullen de assessoren de "Verklaring uitvoering PVB in". De assessoren en deelnemer ondertekenen het "Resultaat PVB".

### **Artikel 8 Afwijkende toetsing**

Hierbij verwijzen we naar artikel 7.1 t/m 7.4 van het Examenreglement MBO 2017-2018 BKS. In aanvulling op artikel 7 van het examenreglement MBO 2018-2019 geldt dat bij het toestaan van een afwijkende toetsing nimmer de veiligheid van de deelnemer en/of overige betrokkenen in het gedrang mag komen.

### **Artikel 9 Herkansingen**

Hierbij verwijzen we naar artikel 12 van het Examenreglement MBO 2018-2019 BKS. Een PVB is één examenonderdeel. De herkansing van een PVB vindt zo spoedig als mogelijk plaats. Wegens organisatorische redenen is dit niet altijd mogelijk binnen het schooljaar waarin de proeve wordt afgenomen. Een herkansing van een PVB van een opleiding dient uiterlijk 1 oktober dan wel 1 februari, volgend op het laatste schooljaar van de deelnemer, te zijn afgerond.

### **Artikel 10 Bezwaar / beroep**

Hierbij verwijzen we naar artikel 16 en artikel 17 van het Examenreglement MBO 2018-2019 BKS.

# #4 Aanvullende examenregeling MBO

## 2018-2019 BKS Nederlands, rekenen,

### Moderne Vreemde Talen (MVT)

Deze regeling vormt een aanvulling op het algemene Examenreglement MBO 2017-2018 BKS zoals te vinden in hoofdstuk 2.

#### **Artikel 1. Reikwijdte**

Deze examenregeling Nederlands, rekenen en Moderne Vreemde Talen is aanvullend op het examenreglement MBO 2018-2019 BKS en het Examenprotocol Centrale Examens van het College voor Toetsen en Examens. Het is van toepassing voor alle studenten aan MBO-opleidingen binnen het CITAVERDE College van de cohorten 2013-2014 t/m 2015-2016.

#### **Artikel 2. Generiek Nederlands en rekenen Cohorten 2013-2014 + 2014-2015 + 2015-2016**

Voor de studenten van deze cohorten is het referentiekader van Meijerink van toepassing. De eis voor Nederlands en rekenen is 2F voor opleidingsniveau 1, 2 en 3. Voor opleidingsniveau 4 is de eis voor Nederlands en rekenen 3F.

#### **Artikel 3. Generiek Engels niveau 4 cohort 2013-2014 + 2014-2015 + 2015-2016**

Voor studenten van een niveau 4 opleiding is vanaf cohort 2012-2013 generiek Engels verplicht. De vastgestelde niveaueisen zijn: luisteren B1, lezen B1, spreken A2, gesprekken voeren A2 en schrijven A2. De niveaus voor de instellingsexamens moeten gelijk zijn, ook wanneer op een hoger niveau geëxamineerd wordt.

Het examen Engels B2 kan vanaf studiejaar 2017-2018 worden afgenomen als regulier examen. Deelname hieraan is vrijwillig.

Om op een hoger niveau de toets te mogen maken, moet de student voor de eerste kans minimaal een 6 voor B1 (lezen/luisteren) en A2 (schrijven, spreken en gesprekken voeren) hebben behaald.

#### **Artikel 4. Beroepseisen Moderne Vreemde Talen alle cohorten**

Voor alle studenten zijn de ERK-eisen van toepassing voor de Moderne Vreemde Talen. Deze worden net zoals de CEF-niveaus omschreven als: A2, A1, B2, B1, C2 en C1.

#### **Artikel 5. Eisen per opleiding**

Het examenplan bevat een overzicht met de eisen voor taal, rekenen en de Moderne Vreemde Talen. De eisen zijn per crebo en per cohort weergegeven. Alle laatstejaars studenten beschikken over een examenplan, waardoor ze via één document alle diplomeringseisen overzichtelijk kunnen terugvinden.

## **Artikel 6. Keuze Moderne Vreemde Talen**

Het kwalificatiedossier van een opleiding geeft aan of geen, één of meerdere moderne talen vereist zijn voor diplomering. In sommige kwalificatiedossiers is aangegeven welke Moderne Vreemde Taal of talen vereist is/zijn. In andere kwalificatiedossier wordt deze keuze aan de onderwijsinstelling gelaten. Binnen het CITAVERDE College geldt dat Engels de eerste Moderne Vreemde Taal en Duits de tweede Moderne Vreemde Taal is.

## **Artikel 7. Examens**

Studenten zijn verplicht deel te nemen aan alle examenonderdelen, ongeacht of dit Centrale Examens zijn of instellingsexamens. In het opleidingsplan van een opleiding staat specifiek voor Nederlands, rekenen en de vereiste Moderne Vreemde Talen welke examens worden afgenomen, centrale of instellingsexamens, en welke slaag/zakbepaling van toepassing is. Voor meer informatie over de diploma-eisen per combinatie van cohort en diplomajaar zie de slaag/zakbepaling MBO CITAVERDE College 2017-2018 met betrekking tot Nederlands, rekenen en de Moderne Vreemde Talen.

### **7.1 Centrale Examens**

Vanaf studiejaar 2017-2018 worden Nederlands 2F (onderdelen lezen en luisteren), Nederlands 3F (onderdelen lezen en luisteren), rekenen 2F, rekenen 3F en Engels voor niveau 4 (onderdelen lezen en luisteren) centraal geëxamineerd.

### **7.2 Instellingsexamens**

De overige onderdelen van Nederlands en Generiek Engels (spreken, gesprekken voeren en schrijven) worden door het CITAVERDE College geëxamineerd met instellingsexamens. Ook voor de beroepseisen van de Moderne Vreemde Talen worden instellingsexamens ingezet.

De examens die gebruikt worden voor de instellingsexamens zijn CITAVERDE College brede vastgestelde examens die ingekocht of geconstrueerd worden. De definitieve planning van de examenonderdelen ontvangt de deelnemer te zijner tijd via de locatie, onder andere in de vorm van een examenplan.

## **Artikel 8. Deelname**

Deelname aan de centrale examens en instellingsexamens is een vereiste voor het behalen van het diploma. De deelnemer ontvangt via de eigen locatie verdere informatie over de specifieke data en tijdstippen van de examens en de voorbereiding daarop.

## **Artikel 9. Cijfers en afronding**

### **9.1 Berekening eindcijfer Nederlands en rekenen Meijerink en Engels generiek**

Voor de studenten voor wie voor Nederlands en rekenen de Meijerink-niveaus van toepassing zijn geldt dat ze één eindcijfer krijgen voor Nederlands en één eindcijfer voor rekenen.

Het eindcijfer voor rekenen is het cijfer dat behaald wordt voor het centraal examen. Het betreft een cijfer met nul decimalen.

Het eindcijfer voor Nederlands is als volgt opgebouwd:

(Het gemiddelde van lezen en luisteren (afgerond op één decimaal) + het gemiddelde van schrijven, spreken en gesprekken voeren (afgerond op één decimaal)) / 2 = het eindcijfer voor Nederlands (afgerond



op nul decimalen).

Het eindcijfer voor zowel Engels generiek als beroepsspecifiek (alleen voor studenten niveau 4 vanaf cohort 2012-2013) is als volgt opgebouwd:

(Het gemiddelde van lezen en luisteren CE-examen (afgerond op één decimaal) + het gemiddelde van schrijven, spreken en gesprekken voeren (afgerond op één decimaal)) / 2 = het eindcijfer voor Engels generiek (afgerond op nul decimalen). De bij de centraal ontwikkelde examens behaalde resultaten worden op het aanhangsel bij het diploma vermeld.

### **Artikel 10. Hoger niveau van examinering**

Een student kan bij de locatie examencommissie het verzoek indienen het examen of de examens voor de onderdelen Nederlandse taal en/of rekenen op een hoger, dan het vereiste, niveau af te leggen. De student kan alleen van deze mogelijkheid gebruik maken als de examencommissie het verzoek tijdig voor aanvang van het eerste examenmoment van dat examenonderdeel heeft ingewilligd.

Indien de student een herkansing doet voor Nederlandse taal en/of rekenen, heeft hij recht op een herkansing op het niveau van de desbetreffende beroepsopleiding. Dit dient de student tijdig aan te vragen bij de locatie examencommissie (gebaseerd op het document "wijzigingen van o.a. het Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB vanwege o.a. examinering referentieniveaus MBO-2 en MBO-3 en herziening inrichting kwalificatiestructuur).

Indien de student in het onderdeel Nederlandse taal of rekenen op een hoger niveau examen doet, wordt het cijfer dat is behaald voor dit onderdeel gebruikt bij het bepalen van de eindwaardering. (zie art. 3a **Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB**). Voor Engels generiek dienen de vaardigheden op het voorgeschreven niveau geëxamineerd te worden.

### **Artikel 11. Vrijstelling examinering taal en rekenen**

Studenten die de examenonderdelen Nederlands en/of rekenen hebben behaald, kunnen voor die examenonderdelen vrijstelling krijgen als zij binnen twee studie jaren<sup>3</sup>, vanaf het moment van het examen, opnieuw een MBO-opleiding afronden. Zij moeten dan aantonen dat zij het betreffende examenonderdeel op het vereiste niveau of een hoger niveau reeds hebben afgelegd en daarvoor tenminste een 6 hebben behaald. Een dergelijke vrijstelling voor Nederlands kan verkregen worden voor het gehele examenonderdeel of voor een deel ervan. Als een deelnemer een herkansing doet van het centraal examen Nederlands, betreft dit altijd beide domeinen van het examen, aangezien het een gecombineerd examen lezen en luisteren is (het centraal examen Nederlands dan wel het instellingsexamen Nederlands).<sup>4</sup>

Indien de examencommissie vrijstelling heeft verleend op grond van bovenstaande, telt het cijfer voor het eerder afgelegde centraal-/instellingsexamen van het examenonderdeel Nederlandse taal mee bij het bepalen van de eindwaardering.

Voor MBO-studenten die al een HAVO- of VWO-opleiding hebben afgerond, geldt een gelijksoortige regeling. Zij kunnen vrijstelling krijgen als zij een MBO-opleiding afronden binnen twee studie jaren na het studiejaar waarin zij voor het eindexamenvak (of staatsexamen) Nederlands en / of de rekentoets een 6

---

<sup>3</sup> De basis voor het verstrijken van twee studie jaren ligt dus niet in het studiejaar van diplomering, maar in het studiejaar waarin het examen in het betreffende onderdeel is afgelegd.

<sup>4</sup> Gebaseerd op: Wet- en regelgeving examinering en diploma's MBO - brief van de minister 9 januari 2012, Servicedocument steunpunt taal en rekenen 4 juni 2012.

hebben behaald. Vrijstelling voor Nederlands kan uitsluitend op basis van het eindcijfer Nederlands worden gegeven. Een dergelijke vrijstelling kan vanaf 2013-2014 worden afgegeven, nadat het eindexamen van het voortgezet onderwijs is afgestemd op de referentieniveaus.

Indien de examencommissie vrijstelling verleent voor het examenonderdeel Nederlandse taal of rekenen, telt de eindwaardering van het eerder afgelegde examenonderdeel of het eindcijfer van de eerder afgelegde rekentoets respectievelijk het eind- of staatsexamen in het vak Nederlandse taal en literatuur mee bij het bepalen van de uitslag.

Vrijstelling voor examinering kan uitsluitend worden toegekend door de locatie examencommissie op basis van de genoemde voorwaarden. Het toekennen van vrijstelling voor examinering betekent niet dat er eveneens vrijstelling van onderwijs is. Als onderwijsinstelling hebben we de plicht het taal- en rekenniveau van de deelnemer te onderhouden en waar mogelijk te verbeteren.

Voor instellingsexamens, m.u.v. voor het examenonderdeel Nederlandse taal, kan de deelnemer bij de examencommissie een verzoek tot vrijstelling indienen. De examencommissie beslist dan middels in achtneming van het kwalificatiedossier van de opleiding waarin examen wordt gedaan of vrijstelling verleend kan worden.

#### **Artikel 12. Moment van examineren**

Van belang is dat het centraal examen pas mag worden afgenomen als tenminste de helft van de voor de deelnemer geldende studieduur is verstreken. Bij opleidingen korter dan twee jaar mogen de centrale examens uitsluitend in de laatste twaalf maanden worden afgenomen.

#### **Artikel 13. Vrijstellingen L&B**

Voor MBO-studenten die al een HAVO- of VWO-opleiding hebben afgerond, geldt dat zij een vrijstelling voor L&B kunnen krijgen als zij een MBO-opleiding afronden binnen twee studiejaar na het behalen van het HAVO- of VWO-diploma en maatschappijleer een examenvak was.

Studenten van niveau 2- of 3-opleidingen die opstromen kunnen vrijstelling krijgen voor L&B, indien op hun diploma staat dat L&B behaald is.

#### **Artikel 14. In bijzondere gevallen**

Zie artikel 20 van het Examenreglement MBO 2018-2019 BKS.

#### **Artikel 15. Cum laude slagen**

De vermelding 'cum laude' op het diploma maakt het voor studenten mogelijk om zichzelf zichtbaar te onderscheiden. Studenten kunnen het als bijzonder ervaren. Het daagt hen uit om het beste uit zichzelf te halen.

Het vaststellen van afspraken en voorwaarden voor het behalen van de aantekening 'cum laude' door de mbo-school gebeurt door het college van bestuur als onderdeel van het examenreglement. Het vaststellen of een student1 voldoet aan de voorwaarden voor 'cum laude' is de verantwoordelijkheid van de examencommissie als onderdeel van de diplomering. Daarbij kan de

examencommissie in incidentele gevallen afwijken van de regeling als dit in het examenreglement is opgenomen.

### **Voorwaarden voor een aantekening cum laude**

De student van het CITAVERDE College<sup>5</sup> komt in aanmerking voor de aantekening 'cum laude' op het diploma als de afgeronde eindwaarderingen van alle examenonderdelen die meetellen in de slaag-/zakregeling aan de volgende voorwaarden voldoen:

- het gemiddelde van de (afgeronde) eindwaarderingen in cijfers of woorden op de resultatenlijst bij het diploma is ten minste 8,0 of hoger of de equivalent ervan;
- de eindwaarderingen in cijfers of woorden op de resultatenlijst bij het diploma zijn ten minste gewaardeerd met een afgeronde 6 of de equivalent ervan;
- de beroepsproeves, werkproces-, kennis- en vaardigheidsexamens zijn allemaal beoordeeld met een 'goed' of met het cijfer 8 of hoger
- de eindwaardering van het generieke examenonderdeel loopbaan en burgerschap is 'voldaan' en de beoordeling van de beroepspraktijkvorming is 'voldoende'.

### **Optioneel meewegen van resultaten die niet meetellen voor diplomering<sup>6</sup>:**

Er zijn ook examenonderdelen die (vooralsnog) niet meetellen in de slaag-/zakbeslissing, maar wel op de resultatenlijst worden vermeld. CITAVERDE College kiest ervoor om ook deze eindwaarderingen van de resultatenlijst mee te laten tellen voor de 'cum laude'-regeling. Het gaat om de resultaten van de examenonderdelen rekenen en die van de keuzedelen (tot 1 augustus 2020).

Bij het vaststellen van fraude komt de student niet in aanmerking voor 'cum laude', omdat bij fraude de betrouwbaarheid van de prestatie in het geding is.

### **Toelichting op cijfers, woorden en afronding**

Het gaat bij de eindwaardering om de afgeronde cijfers of woorden voor kerntaken, keuzedelen en generieke eisen die meetellen in de slaag-/zakbeslissing, zoals deze in het modeldiploma worden vermeld. Uitgangspunt zijn afgeronde eindresultaten, dus een 6 of een 8.

### **Vermelding op het diploma**

'Cum laude' wordt, in navolging van het voortgezet onderwijs, weergegeven bij de titel van het 'diploma', door de volgende toevoeging op te nemen:

"Het iudicium cum laude is toegekend op grond van regeling cum laude zoals opgenomen in het examenreglement CITAVERDE College".

### **Overige afspraken**

Het CITAVERDE College kiest ervoor om naast afspraken over hoogte en gemiddelde van de eindwaarderingen extra voorwaarden te stellen voor het toekennen van 'cum laude'. Het gaat hierbij om aanvullende voorwaarden over het genoten aantal herkansingen.

---

<sup>5</sup> Een student kan ook een examendeelnemer (extraneus) zijn die in aanmerking komt voor 'cum laude'.

<sup>6</sup> Wanneer een mbo-school besluit deze onderdelen mee te nemen in de 'cum laude'-regeling, legt zij dit vooraf vast.

### *Herkansingen*

Het aantal herkansingen waar een student aanspraak op kan maken is vastgelegd in het Examenreglement van het CITAVERDE College. Hierin staat het minimaal aantal herkansingen waar de student recht op heeft. Het aantal herkansingen, waarvan de student gebruik gemaakt heeft om tot een definitieve eindwaardering te komen, is maximaal 1.

### *Extra studieprestaties*

Extra studieprestaties en aanvullende vakken vallen onder het excellentieprogramma. Het ligt voor de hand dat deze geen relatie hebben met de 'cum laude'-regeling, omdat deze immers niet meetellen in de slaag-/zakregeling.

## #5 Slaag/zakbepaling MBO 2018-2019

De slaag/zakbepaling bestaat uit verschillende onderdelen. Dit komt doordat de exameneisen kunnen verschillen per opleidingen, cohort en schooljaar van examinering.

Voor niveau 3 en 4 is onderscheid gemaakt tussen generieke en specifieke examenonderdelen. Binnen de specifieke examenonderdelen wordt nog een onderverdeling gemaakt in startdatum van een deelnemer en schooljaar van examinering.

### **Slaag/zakbepaling niveau 4 voor opleidingen in de BKS**

#### **Generieke examenonderdelen**

#### Niveau 4

Vanaf schooljaar 2014-2015 telt Nederlands mee voor het behalen van het diploma. Dit betekent dat elke student die vanaf dat schooljaar zijn diploma wil behalen, moet voldoen aan de eisen voor Nederlands. Voor Nederlands is het niveau 3F vereist. Tevens dient te worden voldaan aan de eisen voor Engels. Voor generiek Engels is B1 voor lezen en luisteren en A2 voor spreken, gesprekken voeren en schrijven vereist. Zolang rekenen niet meetelt, moet voor Nederlands en Engels ten minste een 5 (en een 6) zijn behaald (in willekeurige volgorde). Rekenen moet op het niveau van 3F/3ER geëxamineerd worden. Het resultaat telt echter niet mee in de slaag/zakbepaling.

#### **MBO 4**

Diplomerings vanaf studiejaar 2018-2019			
Nederlandse taal	Rekenen	Engels	Diploma-eisen
Centraal examen 3F (lezen en luisteren). Instellingsexamen 3F (schrijven (incl. taalverzorging), spreken, gesprekken).	Centraal examen rekenen 3F of 3ER.	Centraal examen lezen en luisteren B1 of B2. Instellingsexamen spreken, gesprekken en schrijven ten minste A2.	Nederlands en Engels ten minste 5 - 6 (in willekeurige volgorde).  Cijfer voor rekenen telt niet mee voor het behalen van het diploma.  <b>Vermelding op resultatenlijst</b> Cijfers voor Nederlandse taal, Engels en rekenen worden vermeld op de resultatenlijst bij het diploma.

#### Loopbaan en Burgerschap

Onlosmakelijk verbonden met de kwalificatiedossiers is het document 'Kwalificatie-eisen loopbaan en burgerschap in het MBO (hierna te noemen document L&B). Deze kwalificatie-eisen L&B zijn binnen het CITAVERDE College uitgewerkt naar onderwijsactiviteiten en begeleiding. Voor L&B heb je als student zijnde een inspanningsverplichting. Deze inspanningsverplichting komt zowel in het onderwijsprogramma als

in de examenregeling terug. De inspanningsverplichting omvat onder andere het hebben van twee LOB-gesprekken per jaar, tussen student en LOB'er. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt, welke in Eduarte wordt opgeslagen. In het lesrooster is op iedere locatie voor de betreffende LOB'er voldoende ruimte opgenomen om deze LOB-gesprekken te voeren. Voor het onderdeel burgerschap worden de 4 kerndelen in lessen behandeld gedurende studiejaar 1 en 2 van iedere opleiding en getoetst d.m.v. 1 toets en 1 verwerkingsopdracht per kerndeel. De inspanningsverplichting bestaat uit het actief deelnemen aan de lessen en het maken van toetsen en verwerkingsopdrachten.

Het document L&B gaat uit van twee thema's: Thema 1: Loopbaan, Thema 2: Burgerschap. Het CITAVERDE College maakt een duidelijk onderscheid tussen Loopbaanoriëntatiebegeleiding (LOB) en L&B.

### Thema 1 Loopbaan

Sturing geven aan het vinden van betekenisvol werk of vervolgonderwijs, dat aansluit op de eigen kwaliteiten, mogelijkheden, waarden en motieven:

- capaciteitenreflectie
- motievenreflectie
- werkexploratie
- loopbaansturing
- netwerken

Binnen het CITAVERDE College staat de ontwikkeling van de student centraal. In deze ontwikkeling wordt de student ook begeleid vanuit school. Iedere klas heeft een mentor/coach, die zorgt voor de begeleiding en ondersteuning van het leerproces. Tijdens het onderdeel L&B wordt aandacht besteed aan de plek als burger in de maatschappij en in de mentor/coachuren en de LOB-lessen wordt d.m.v. het LOB-gesprek en de leerlijn LOB aandacht besteed aan persoonlijke ontwikkeling, leren en toekomstperspectief. Tijdens het onderdeel Loopbaan (LOB) komen ook aan de orde vaardigheden als 'leervaardigheid en sollicitatievaardigheid'. In de coachuren staan reflectie op leer-, werk- en maatschappelijke en persoonlijke ervaring centraal. Een persoonlijk ontwikkelingsplan of portfolio kan gebruikt worden om de ontwikkeling van een student in kaart te brengen.

Thema 2: Burgerschap, uitgewerkt in vier dimensies met de daarbij behorende deelgebieden:

1. De politiek-juridische dimensie
2. De economische dimensie
3. De sociaal-maatschappelijke dimensie
4. De dimensie vitaal burgerschap\

### Onderdeel Burgerschap:

Hierin komen maatschappelijke thema's aan de orde aan de hand van de eerder genoemde vier dimensies. Voor diplomering dient voldaan te zijn aan de inspanningsverplichting voor L&B.

### **Beroepspraktijkvorming**

BPV dient kwalitatief en kwantitatief voldoende afgesloten te worden.

### **Specifieke examenonderdelen**

#### **Vereiste beroepsgerichte MVT**

Indien in deze slaag/zakbepaling wordt gesproken van vereiste beroepsgerichte Moderne Vreemde Talen wordt hiermee bedoeld dat een deelnemer alleen deze examens dient af te leggen indien in het kwalificatiedossier van een bepaalde opleiding staat dat deze verplicht zijn. Afhankelijk van de opleiding kan het hierbij gaan om geen, één Moderne Vreemde Taal of twee Moderne Vreemde Talen. Er geldt een deelnameverplichting voor alle domeinen van de betreffende moderne vreemde taal, ongeacht de slaag/zakbepaling van die moderne vreemde taal.

#### **Niveau 4 voor studenten begonnen vanaf augustus 2015 en diplomering vanaf 2017-2018**

*(Nederlands lezen en luisteren + rekenen + Engels lezen en luisteren: centrale examens)*

*(Nederlands en generiek Engels spreken, gesprekken voeren en schrijven: instellingsexamens)*

Voor diplomering dient de deelnemer alle, voor de opleiding voorgeschreven, PVB behaald te hebben. Met ingang van cohort 2012-2013 is het verplicht om op de cijferlijst bij het diploma een beoordeling op kerntaakniveau te geven. Elke kerntaak én elke proeve moet minimaal met een voldoende worden beoordeeld. Tevens dient de deelnemer te voldoen aan te eventueel van toepassing zijnde wettelijke beroepsvereisten. Verder moeten Nederlands en rekenen op alle onderdelen op het niveau van 3F worden geëxamineerd. Het cijfer voor Nederlands telt mee in de diplomering, echter het cijfer rekenen telt hierin niet mee, maar wordt wel vermeld op het aanhangsel. Voor eventueel vereiste beroepsgericht MVT (Engels) dienen de domeinen lezen en luisteren op niveau B1 te worden geëxamineerd en de domeinen schrijven, spreken en gesprekken voeren op A2. Als laatste geldt dat aan de eisen van L&B, van de BPV en van de keuzedelen moet worden voldaan.

## #6 Begrippenkader examinering

---

De term in dit begrippenkader, waar het allemaal om draait is 'examen'. Examen is als volgt gedefinieerd: *Door een daartoe bevoegde instantie ingesteld onderzoek naar kennis, houding en/of vaardigheden die de examendeelnemer 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.*

Beoordelen komt zowel in het onderwijs als bij examinering voor. Er is één zeer belangrijk onderscheid binnen het CITAVERDE College. In het onderwijs dient beoordelen om na te gaan of de deelnemer op de goede weg is in zijn onderwijs, dus bij zijn ontwikkeling. Daarvoor worden vele instrumenten gebruikt, ook toetsen. Zodra beoordelen plaats vindt om na te gaan of voldaan wordt aan de examen- en/of diploma-eisen spreken we niet meer van ontwikkelingsgericht maar over examengericht beoordelen. Begrippen over onderwijs, begeleiding, kwalificatiedossier e.d. zijn niet meegenomen in het begrippenkader examinering.

- *Assessor*: Beoordelaar die een prestatie van een examendeelnemer beoordeelt op basis van een beoordelingsvoorschrift.
- *Authenticiteit*: (1) Mate waarin kan worden vastgesteld of de prestatie bij een exameneenheid daadwerkelijk van de examendeelnemer afkomstig is. (2) Criterium dat bepaalt of de prestatie van de examendeelnemer bij een exameneenheid geleverd is in een relevante beroepscontext.
- *Beoordelaar*: Persoon die gerechtigd is de prestaties bij een examen te voorzien van een score en resultaten vast te leggen gebruikmakend van vastgestelde voorschriften.
- *Beoordelingscriterium*: Criterium aan de hand waarvan de beoordeling plaats vindt.
- *Beoordelingsvoorschrift*: Document waarin is voorgeschreven op grond waarvan een prestatie van een examendeelnemer met een bepaalde score moet worden gewaardeerd.
- *Beroepspraktijkvorming (BPV)*: Dat deel van de beroepsopleiding dat in de praktijk van het beroep wordt uitgevoerd. De beroepspraktijkvorming (BPV) is een verplicht onderdeel binnen elke beroepsopleiding. Een met goed gevolg afgesloten BPV is een wettelijke voorwaarde voor diplomering.
- *Beroepsprocedure*: Wettelijk geregelde procedure langs welke de examendeelnemer bij een Commissie van beroep voor Examens in beroep kan gaan. Aan een beroepsprocedure gaat een bezwaarprocedure vooraf.
- *Betrouwbaarheid*: Mate waarin men erop kan vertrouwen dat het resultaat van een exameneenheid consistent, nauwkeurig en reproduceerbaar is.



- *Bezwaarprocedure*: Procedure langs welke de examendeelnemer bij de examenorganisatie bezwaar kan aantekenen over de gang van zaken rondom examinering.
- *Certificaat*: waardepapier waarin is vermeld dat een deelnemer aan een onderdeel van een kwalificatie heeft voldaan.
- *Certificeerbare eenheid*: Deel van de werkzaamheden in een bepaald beroep dat binnen een kwalificatiedossier apart wordt onderscheiden wanneer dat deel arbeidsmarktrelevantie heeft.
- *Cesuur*: Grens tussen de hoogste score waaraan een onvoldoende wordt toegekend en de laagste score waaraan een voldoende wordt toegekend.
- *Cohort*: Groep examenkandidaten die op basis van hetzelfde kwalificatiedossier en hetzelfde examenplan examen aflegt. Meestal betreft het cohort het startjaar van de opleiding, maar dat hoeft niet altijd zo te zijn (bijvoorbeeld door afstroom).
- *Commissie van beroep voor de Examens*: Onafhankelijke commissie, ingesteld door het bevoegd gezag, die het beroep behandelt dat door een examendeelnemer is ingesteld tegen een uitspraak van bijvoorbeeld de Examencommissie. Zie beroepsprocedure.
- *Constructeur*: Persoon die exameneenheden ontwikkelt of samenstelt.
- *Corrector*: Beoordelaar die een prestatie van een examendeelnemer beoordeelt op basis van een correctievoorschrift.
- *Diploma*: Krachtens de wet erkend document waarmee is aangetoond en vastgelegd dat de eigenaar een omschreven kwalificatie behaald heeft.
- *Diploma-eisen*: Geheel aan vereisten gericht op beroep, vervolgonderwijs en maatschappij, waaraan studenten moeten voldoen om een diploma te behalen. Een diploma wordt verstrekt als de deelnemer alle exameneenheden conform de beslisregels heeft afgerond en aan de overige voorwaarden voor diplomering heeft voldaan.
- *Diplomering*: Het proces van vaststellen of aan de diploma-eisen is voldaan tot en met het uitreiken van het diploma.
- *EVC*: Afkorting van Erkenning van Verworven Competenties. Indien daartoe gevraagd, kan een examencommissie besluiten of een EVC-deelnemer aan de diploma-eisen voldoet of nog (delen van) het examen moet afleggen.
- *Examen*: Door een daartoe bevoegde instantie ingesteld onderzoek naar kennis, houding en/of vaardigheden die de examendeelnemer 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.
- *Examenbureau*: Organisatorische eenheid binnen de onderwijsinstelling die zich onder verantwoordelijkheid van een Examencommissie bezig houdt met het logistieke en administratieve proces van de examinering en diplomering.
- *Examencommissie*: Organisatorische eenheid, ingesteld door het bevoegd gezag, die verantwoordelijk is voor examinering en diplomering binnen de instelling.
- *Examendeelnemer*: Wettelijke term voor een persoon die is ingeschreven bij een instelling, (uitsluitend) voor deelname aan examenactiviteiten.
- *Examendossier*: Totaal van examengerichte resultaten en onderliggende bewijsstukken op grond waarvan kan worden besloten over diplomering van een examendeelnemer.
- *Exameninstelling*: Instelling die wettelijk bevoegd is om examens, examenonderdelen en/of exameneenheden uit te voeren.
- *Examendeelnemer*: Persoon die deelneemt aan een examen.
- *Examenleverancier*: Instantie die examens (-onderdelen / -eenheden) levert.
- *Examenonderdeel*: Wettelijke term waarmee de diverse (beroeps)specifieke en generieke onderdelen bedoeld worden. Een examenonderdeel kan bestaan uit verschillende exameneenheden.
- *Examenplan*: Overzicht van examenonderdelen en -eenheden die per kwalificatie per cohort ingezet worden voor een kwalificerende beoordeling. Dit betreft zowel informatie over de examenvormen en de planning als de beslisregels om te komen tot de uitslag.
- *Examenreglement*: Formele regels en afspraken die gelden bij examinering en diplomering

(m.b.t. fraude, herkansing, bewaartermijnen, beroep e.d.).

- *Examenresultaat*: Officieel vastgestelde uitkomst van een examen (onderdeel/eenheid) door de examencommissie.
- *Examenvorm*: Wijze waarop een exameneenheid wordt afgenomen, bijvoorbeeld Proeve van Bekwaamheid, kennistoets, vaardigheidstoets, interview.
- *Examinator*: Wettelijke term waarmee iemand bedoeld wordt die examens afneemt en beoordeelt. Zie beoordelaar.
- *Extraneus*: Zie examendeelnemer.
- *Generieke examenonderdelen*: Examenonderdelen die de examinering betreffen van de generieke kwalificatie-eisen.
- *Gesimuleerde examenomgeving*: Omgeving waar een examen wordt afgenomen die lijkt op de beroepspraktijk, maar hiervan afwijkt doordat de examencondities zijn vastgesteld en worden beheerst. Bijv. door een opzettelijk gecreëerde storing of de inzet van acteurs.
- *Handboek examinering*: Document waarin ten behoeve van de direct bij de examinering betrokkenen alle relevante processen, procedures en verantwoordelijkheden met betrekking tot de examinering zijn weergegeven.
- *Kwalificatie*: Geheel van bekwaamheden, voorheen ook uitstroom (differentiatie) genoemd, die een afgestudeerde van een beroepsopleiding kwalificeren voor het functioneren in een beroep of een groep van samenhangende beroepen, in het vervolgonderwijs en als burger en dat is beschreven binnen een kwalificatiedossier.
- *Ontwikkelingsgericht beoordelen*: Beoordelen van de voortgang. De bevindingen uit een ontwikkelingsgerichte beoordeling kunnen worden gebruikt om te kijken of een deelnemer zich op bepaalde gebieden nog moet ontwikkelen. Deze beoordeling is geen onderdeel van het examen.
- *Praktijkbeoordelaar*: Beoordelaar die een prestatie van een examendeelnemer in de beroepspraktijk of in een gesimuleerde beroepsomgeving beoordeelt op basis van een beoordelingsvoorschrift.
- *Specifieke examenonderdelen*: Examenonderdelen die de examinering betreffen van de specifieke kwalificatie-eisen die als kerntaken zijn opgenomen in het kwalificatiedossier van de beroepsopleiding waarin examen wordt gedaan.
- *Toets*: Instrument voor het meten van kennis, vaardigheden en/of houding van iemand. Een toets kan zowel ontwikkelingsgericht als examengericht worden ingezet.
- *Validiteit*: Mate waarin een examen meet wat deze beoogt te meten. Voorwaarden hiervoor zijn dat het examen betrouwbaar en representatief is voor de inhoud en het niveau van de kwalificatie.
- *Vaststeller*: Persoon die de bevoegdheid heeft de toetstechnische kwaliteit van exameneenheden vast te stellen.
- *Wettelijke beroepsvereisten*: In wet- en/of regelgeving vastgelegde eisen waaraan de beginnend beroepsbeoefenaar uitvoering moet kunnen geven om het beroep te mogen uitvoeren.

### Lijst van afkortingen

BBL	Beroeps Begeleidende Leerweg
BKS	Beroepsgerichte kwalificatiestructuur
BOL	Beroeps Ondersteunende Leerweg
BPV	Beroeps Praktijk Vorming
Crebo	Centraal register beroepsopleidingen
CvTE	College voor toetsen en examens
EVC	Erkenning van (eerder) Verworven Competenties
HKS	Herziene kwalificatiestructuur
JOB	Jongeren organisatie beroepsopleiding
L&B	Loopbaan en Burgerschap
MBO	Middelbaar Beroeps Onderwijs

MVT Moderne Vreemde Talen  
PVB Proeve van Bekwaamheid  
WEB Wet Educatie en Beroepsonderwijs