



**ONDERWIJS- EN EXAMENREGLEMENT MBO
2018-2019
Herziene Kwalificatiestructuur (HKS)**

Herten, april 2018

Inhoudsopgave

Inleiding	2
Onderwijsreglement MBO 2018-2019 HKS	3
Examenreglement MBO 2018-2019 HKS	11
Aanvullende examenregeling MBO 2018-2019 HKS Proeve van Bekwaamheid, werkproces,- vaardigheids- en/of kennisexamen	20
Aanvullende examenregeling MBO 2018-2019 HKS Keuzedelen	25
Aanvullende examenregeling MBO 2018-2019 HKS Nederlands, Rekenen, MVT	27
Slaag/zakregeling MBO 2018-2019 HKS	32
Begrippenkader examinering	36
Bijlage 1 Overzicht gekoppelde keuzedelen	41

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, werkproces,- vaardigheids- en/of kennisexamen
4. Aanvullende examenregeling Keuzedelen;
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 vallen binnen de herziene kwalificatiestructuur (HKS).

Deze OER is, met instemming van de deelnemersraad d.d. 29-06-2018 en ondernemingsraad d.d., 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 voorgenoemde organen.

Vaststelling: Herten, 29-06-2018

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, keuzedelen, 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 plaats onafhankelijk 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): 2 jaar
- De vakopleiding (niveau 3): 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.
- 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 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.

Keuzedelen

Met ingang van studiejaar 2016-2017 worden keuzedelen gedurende de hele opleiding aangeboden. Het is afhankelijk van het soort keuzedeel waar dit keuzedeel gevolgd zal worden, namelijk op school, op een leerbedrijf of een nader te bepalen locatie wanneer het keuzedeel binnen de zelfstudie valt. De student kan kiezen tussen diverse arrangementen. Binnen een arrangement zijn er keuzedelen die vanaf het begin van het eerste leerjaar worden aangeboden. De overige keuzedelen kiest de student definitief voorafgaand aan het studiejaar waarin de keuzedelen worden aangeboden. Om diplomeerbaar te zijn, moet een student deelgenomen hebben aan het onderwijs en de examinering van de keuzedelen. De omvang van de keuzedelen wordt hieronder per soort opleiding weergegeven.

Kwalificatie	Soort opleiding	Aantal studiebelastingsuren minimaal besteden aan keuzedelen
<i>Niveau 1</i>	<i>Entree opleiding</i>	240
<i>Niveau 2</i>	<i>Basisberoepsopleiding</i>	480
<i>Niveau 3</i>	<i>Vakopleiding</i>	720
<i>Niveau 4</i>	<i>Middenkaderopleiding</i>	720
<i>Niveau 4</i>	<i>Middenkaderopleiding 4 jaar</i>	960

Soorten keuzedelen

Gekoppelde keuzedelen: Het keuzedeel is aan één of meer kwalificaties gekoppeld. De koppeling maakt voor scholen duidelijk welke keuzedelen zij bij welke kwalificaties kunnen aanbieden. Zowel het keuzedeel zelf als de koppeling van het keuzedeel aan kwalificaties, wordt door de minister van OCW vastgesteld. Voor een overzicht van de gekoppelde keuzedelen, zie bijlage 1.

Niet-gekoppelde keuzedelen: Een student kan een verzoek indienen bij de school om een keuzedeel te volgen dat niet gekoppeld is aan de kwalificatie waarop zijn opleiding gebaseerd is. De student kan bij zijn verzoek putten uit het gehele actuele keuzedeelaanbod van de school. Met een dergelijk niet-gekoppeld keuzedeel kan ook invulling gegeven worden aan de keuzedeelverplichting die hoort bij de betreffende opleiding. Als de school het verzoek honoreert dan volgt de student in plaats van een gekoppeld keuzedeel een niet-gekoppeld keuzedeel. De school moet de student over deze mogelijkheid informeren.

Een voorwaarde voor het honoreren van een verzoek van een student voor een niet-gekoppeld keuzedeel is dat het keuzedeel geen overlap heeft met een of meer onderdelen van de kwalificatie. Een vereiste blijft dat de student moet kunnen kiezen uit voldoende keuzedelen die wel gekoppeld zijn aan de kwalificatie, volgens de aanbodverplichting die hierboven beschreven is.

In beginsel moet een verzoek voor het volgen van een niet-gekoppeld keuzedeel door de school worden toegewezen. Praktische bezwaren kunnen er echter toe leiden dat het verzoek van een student wordt afgewezen. Bijvoorbeeld omdat het rooster technisch niet uitgevoerd kan worden, er is een gebrek aan capaciteit of de student draagt een keuzedeel aan dat niet in het gehele keuzedelenaanbod van de school is opgenomen.

Verzoek tot niet-gekoppelde keuzedelen

Indien een keuzedeel wel op de lijst staat (zie bijlage 1), maar formeel niet gekoppeld is, behoudt CITAVERDE College het recht om bij afwijzing van het koppelingsverzoek het keuzedeel niet meer aan te bieden.

Entree opleiding

Een entreeopleiding kan aangeboden worden in een BOL- of BBL-variant. In verband met het praktische karakter van het onderwijs geldt er voor de entreeopleidingen een aparte urennorm. De opleiding kent (per jaar) minimaal 600 uur begeleide onderwijstijd. Voor de BBL-variant gaat het om 220 uur onderwijstijd en 630 uren BPV. Studenten moeten voldoen aan de eisen rond taal en rekenen (niveau 2F).

De entreeopleiding richt zich zowel op de doorstroom naar MBO niveau-2 als op de arbeidsmarkt. De opleiding is gericht op degenen die onvoldoende vooropleiding hebben genoten voor een opleiding op MBO niveau-2 of hoger en die op 1 augustus minimaal 16 jaar oud is.

Het programma van de entreeopleiding is gebaseerd op een kwalificatiedossier. Als een student aan de beroepsgerichte eisen, zoals gesteld in het kwalificatiedossier, via een BOL- of BBL-traject heeft voldaan, kan deze student, gediplomeerd als assistent, aan het werk in het gekozen werkveld of doorstromen naar een niveau-2 opleiding. De student hoeft Nederlands en rekenen niet behaald te hebben om te kunnen doorstromen. Wel moet er een reële kans zijn dat de student minimaal niveau 2F Nederlands en rekenen kan afronden.

Studieadvies entreeopleiding

De entree-opleiding kent een bindend studieadvies dat binnen vier maanden aan elke student moet worden gegeven. Dit studieadvies kan een positief advies zijn, maar ook een advies zijn over een wenselijke verandering van leerweg dan wel de keuze voor een bepaald profiel. Dit studieadvies wordt schriftelijk vastgelegd. Een eventueel advies om te stoppen met de opleiding is bindend voor de student en wordt voorafgegaan door een schriftelijke waarschuwing. Zo'n advies kan alleen gegeven worden als de student op school een goede begeleiding heeft gehad. Wanneer er na deze vier maanden geen studieresultaten zijn die uitzicht bieden op diplomering in welk profiel dan ook, zal het advies negatief zijn: de student wordt geadviseerd de opleiding te beëindigen en iets anders te gaan doen. Een dergelijk negatief advies is bindend. De wet (artikel 8.1.7.a lid 2) zegt het zo:

“De ontbinding (van de onderwijsovereenkomst) is slechts gerechtvaardigd indien de student naar het oordeel van het bevoegd gezag, met in achtneming van zijn persoonlijke omstandigheden, onvoldoende vorderingen heeft gemaakt in de opleiding”.

Een bindend studieadvies is geen studieverbod, overstappen naar een andere sector, profiel of leerweg is mogelijk. Ook een student van 18 jaar en ouder (18+) kan na een bindend negatief studieadvies aan een andere entreeopleiding opnieuw beginnen. Het verschil met de student onder de 18 jaar (18-) is dat de eerstgenoemde ook de keus heeft werk te zoeken, hij/zij is immers niet meer kwalificatieplichtig.

Om tot een studieadvies te komen moet worden voldaan aan een aantal voorwaarden. Deze zijn:

- Het moet uiterlijk binnen vier maanden gegeven worden;
- Het moet voorafgegaan worden door gesprekken met de student over de afspraken die bij de toelating zijn gemaakt en zijn vastgelegd in de onderwijsovereenkomst. De uitkomst van het studieadvies, en dus ook van een negatief bindend studieadvies, mag nooit een verrassing zijn voor de student;
- Het negatieve (en dus) bindende advies moet op papier staan, met redenen omkleed zijn, een verwijzing bevatten naar afspraken in de onderwijsovereenkomst en er moet een beroepsmogelijkheid in opgenomen zijn.

Het studieadvies komt tot stand op basis van gesprekken met de student over de studievoortgang en over de afspraken die in de onderwijsovereenkomst en/of de bijlage zijn gemaakt. Het studieadvies geeft aan op welke kwalificatie en in welke leerweg de student naar verwachting van de instelling zal uitstromen. Een negatief bindend studieadvies dat leidt tot ontbinding van de onderwijsovereenkomst vindt plaats in een situatie waarin de student onvoldoende studievordering laat zien.

Studieadvies niveau 2, 3 en 4

De opleidingen niveau 2, 3 en 4 kennen ook een bindend studieadvies. Dit studieadvies moet binnen negen tot twaalf maanden aan elke student worden gegeven. Dit studieadvies kan een positief advies zijn, maar ook een advies zijn over een wenselijke verandering van leerweg dan wel de keuze voor een bepaald profiel. Dit studieadvies wordt schriftelijk vastgelegd. Een eventueel advies om te stoppen met de opleiding is bindend voor de student en wordt voorafgegaan door een schriftelijke waarschuwing. Zo'n advies kan alleen gegeven worden als de student op school een goede begeleiding heeft gehad. Wanneer er na deze negen tot twaalf maanden geen studieresultaten zijn die uitzicht bieden op diplomering in welk profiel dan ook, zal het advies negatief zijn: de student wordt geadviseerd de opleiding te beëindigen en iets anders te gaan doen. Een dergelijk negatief advies is bindend. De wet (artikel 8.1.7.a lid 2) zegt het zo:

“De ontbinding (van de onderwijsovereenkomst) is slechts gerechtvaardigd indien de student naar het oordeel van het bevoegd gezag, met in achtneming van zijn persoonlijke omstandigheden, onvoldoende vorderingen heeft gemaakt in de opleiding”.

Een bindend studieadvies is geen studieverbod, overstappen naar een andere sector, profiel of leerweg is mogelijk. Ook een student van 18 jaar en ouder (18+) kan na een bindend negatief studieadvies aan een andere entreeopleiding opnieuw beginnen. Het verschil met de student onder de 18 jaar (18-) is dat de eerstgenoemde ook de keus heeft werk te zoeken, hij/zij is immers niet meer kwalificatieplichtig.

Om tot een studieadvies te komen moet worden voldaan aan een aantal voorwaarden. Deze zijn:

- Het moet uiterlijk binnen negen tot twaalf maanden gegeven worden;
- Het moet voorafgegaan worden door gesprekken met de student over de afspraken die bij de toelating zijn gemaakt en zijn vastgelegd in de onderwijsovereenkomst. De uitkomst van het studieadvies, en dus ook van een negatief bindend studieadvies, mag nooit een verrassing zijn voor de student;
- Het negatieve (en dus) bindende advies moet op papier staan, met redenen omkleed zijn, een verwijzing bevatten naar afspraken in de onderwijsovereenkomst en er moet een beroepsmogelijkheid in opgenomen zijn.

Het studieadvies komt tot stand op basis van gesprekken met de student over de studievoortgang en over

de afspraken die in de onderwijsovereenkomst en/of de bijlage zijn gemaakt. Het studieadvies geeft aan op welke kwalificatie en in welke leerweg de student naar verwachting van de instelling zal uitstromen. Een negatief bindend studieadvies dat leidt tot ontbinding van de onderwijsovereenkomst vindt plaats in een situatie waarin de student onvoldoende studievordering laat zien.

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.

Basisfase

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 en voor niveau 2 en 3 studenten als verplicht keuzedeel), het CITAVERDE DNA en studie- en loopbaanbegeleiding. De kerntaken bevatten inhoudelijk samenhangende werkprocessen, bijbehorende gedragsaanwijzingen 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 Beroepsproeve. De beroepsproeve is een kwalificerend examenonderdeel binnen de opleiding. De student moet een voldoende behalen voor de Beroepsproeve('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/verbreiding 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 Beroepsproeve.

Naast het profieldeel dragen de keuzedelen bij aan de verbreding/verdieping. Dit is afhankelijk van de soort keuzedelen die de opleiding aanbiedt. Er zijn 3 soorten keuzedelen:

1. Verdiepende keuzedelen: Zowel de opleiding als het keuzedeel zijn gericht op hetzelfde beroep.
2. Verbredende keuzedelen: Het keuzedeel is gericht op een element van een ander beroep of het betreft een nieuw element van hetzelfde beroep.
3. Doorstroomgerichte keuzedelen: Het keuzedeel heeft betrekking op onderdelen die relevant zijn voor doorstroom naar een (op)volgende opleiding in het MBO of HBO.

Afronden

In de laatste fase van de opleiding staat de voorbereiding op de Beroepsproeve en eventueel een werkproces, vaardigheids- en/of kennisexamen centraal. Daarnaast wordt de student voorbereid op de centrale examens van Nederlands, (Engels voor niveau 4) en rekenen. Als de student binnen een opleiding een Moderne Vreemde Taal in het profiel heeft, wordt deze daarin ook 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)
- Generieke modules CITAVERDE DNA (Green Science, Communicatie, Ondernemendheid)
- Integrale opdrachten
- Beroepspraktijkvorming (BPV)
- Studieloopbaanbegeleiding¹ (inclusief loopbaan oriëntatie en –begeleiding)
- Keuzedelen
- Beroepsproeve voor het beroepsgerichte deel (en eventueel werkproces-, kennis- en vaardigheidsexamens)
- Centrale en/of instellingsexamens voor Nederlands en/of Engels en/of Duits 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 Engels (alleen niveau 4), rekenen, L&B)
- Beroepsgerichte modules
- Beroepspraktijkvorming (BPV)
- Coaching
- Keuzedelen

- Studieloopbaanbegeleiding¹¹ (inclusief loopbaan oriëntatie en –begeleiding)
- Beroepsproeve voor het beroepsgerichte deel (en eventueel werkproces-, kennis- en vaardigheidsexamens)
- Centrale en/of instellingsexamens voor Nederlands en Engels (alleen niveau 4) en rekenen

Studieloopbaanbegeleiding

CITAVERDE 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.

Studievoortgang

Het CITAVERDE College werkt met een studiepuntensysteem. Per jaar wordt de voortgang van de student bekeken aan de hand van het aantal behaalde studiepunten. De voortgangsbesluiten worden na elke opleidingsfase genomen, op voorspraak van het onderwijsteam en bekrachtigd door de locatie directie. De voortgangsnormen zijn terug te vinden in het opleidingsplan. Indien een student tussen de 57 en 60 studiepunten heeft behaald, is deze onvoorwaardelijk door naar het volgende studiejaar. Wanneer de student tussen de 51 en 56 studiepunten heeft behaald, wordt de student besproken in het kleine onderwijsteam. De adjunct-directeur bekrachtigt het besluit. Gerealiseerde onderwijstijd wordt meegenomen in deze bespreking. Een student kan vervolgens onvoorwaardelijk door zijn naar het volgend studiejaar of voorwaardelijk door zijn naar het volgende studiejaar. Indien de student minder dan 51 studiepunten heeft behaald wordt deze besproken in het grote onderwijsteam en zal de adjunct-directeur het besluit bekrachtigen. Ook hier wordt de gerealiseerde onderwijstijd meegenomen in de bespreking. Er zijn na die bespreking diverse routes mogelijk: 1) voorwaardelijk door naar het volgend studiejaar; 2) andere opleiding c.q. niveau; 3) doublure.

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 vrijstelling van een deel van de lessen gegeven kan worden 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.

¹¹ In alle studentinformatie wordt gesproken over LOB. Dit vanwege de doorstroom van het VMBO naar het MBO, en de afstemming ervan in terminologie.

#2 Examenreglement MBO 2018-2019 Herziene Kwalificatiestructuur (HKS)

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 herziene kwalificatiestructuur (HKS). Naast dit algemene examenreglement MBO zijn de volgende documenten eveneens van toepassing:

- Aanvullende examenregeling Beroepsproeve, werkproces, - vaardigheids- en kennisexamen
- Aanvullende examenregeling Keuzedelen
- 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, gedragsbeschrijvingen en competenties, zoals omschreven in het betreffende kwalificatiedossier, dat de student zich bij het afronden van de opleiding moet hebben eigen gemaakt. Examinering vindt plaats in de vorm van één of meer Beroepsproeves en eventueel werkproces-, kennis- en/of vaardigheidsexamens en overige kwalificerende examens voor Nederlands, rekenen en Moderne Vreemde Talen. Daarnaast moet voldaan zijn aan eisen van de volgende verplichte onderdelen: beroepspraktijkvorming (BPV), L&B en de keuzedelen. Voor sommige studenten gelden daarnaast aanvullende wettelijke beroeps- of branchevereisten. De student 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

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 Student (regulier)

De student 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 student wordt de volgende voorwaarde gesteld:

- De student is in het bezit van een geldige Onderwijsovereenkomst.
- Een student moet een positief bindend studieadvies hebben gekregen.

4.2 Examenstudent (extraneus)

Degene die uitsluitend tot de examenvoorzieningen wenst te worden toegelaten, kan zich als examenstudent (extraneus) laten inschrijven. Inschrijving van de examenstudent 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 studiejaar worden door de betreffende locatie bij aanvang van het studiejaar doch uiterlijk 1 november 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 Beroepsproeve het besluit om al dan niet deel te nemen aan de proeve. Dit besluit wordt gebaseerd op een door de lokale directie bekrachtigd voortgangsbesluit 'startklaar voor de proeve' gebaseerd op de resultaten uit het opleidingsprogramma en het portfolio. Dit besluit is bindend.

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 student 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 student 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 Proeve" voor de Beroepsproeve).

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 student 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 student van toepassing is. Indien een student 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 student 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 Beroepsproeve/ 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 student kan een schriftelijk verzoek indienen bij de locatie examencommissie voor vrijstelling van een Beroepsproeve. 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. 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 Beroepsproeve kan worden gegeven (een deel van de Beroepsproeve kan niet).
- 8.3 Voor vrijstelling voor overige kwalificerende examens wordt verwezen naar de aanvullende examenregeling Nederlands, rekenen en Moderne Vreemde Talen.
- 8.4 Voor vrijstelling voor BPV dient de student een schriftelijk verzoek in te dienen bij de locatie examencommissie. De locatie examencommissie neemt een besluit over het verzoek voor vrijstelling.
- 8.5 Er zijn meerdere mogelijkheden voor het verkrijgen van een of meerdere vrijstellingen voor de keuzedelen. Zie hiervoor de aanvullende examenregeling 2018-2019 Keuzedelen.

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 Beroepsproeves 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 examinator 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 examinator 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 examinator/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 student worden de bewijsstukken gearcheveerd, waarmee de student aan kan tonen dat het gehele examen met goed gevolg is afgelegd.

Ten behoeve van het examendossier worden (digitaal) gearcheveerd:

- Beoordelingsformulieren van de Beroepsproeve en of werkprocesexamens + voorbereidingsplan + verklaring uitvoering proeve + aantekeningen + eventuele logboeken/verslagen
- Beoordelingsformulieren en/of uitslaglijsten van kennis- en vaardigheidsexamens
- 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)
- Bewijs voldoen aan BPV
- Overzicht keuzedelen + beoordelingsformulieren van de keuzedelen (indien nodig wordt dit nog aangevuld, wanneer de keuzedelen nader in kaart zijn gebracht)

11.2 Bepalen resultaat examenonderdelen

Voor specifieke informatie over de totstandkoming van het resultaat bij een Beroepsproeve en het resultaat voor taal en rekenen wordt verwezen naar de aanvullende regeling Beroepsproeve 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 Beroepsproeve(s) en/of werkproces-, kennis en vaardigheidsexamens / kerntaken behaald dient te hebben, voldaan heeft aan de eisen met betrekking tot BPV, de keuzedelen 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.

11.4 *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 College² 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 diplomering³:

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

² Een student kan ook een examendeelnemer (extraneus) zijn die in aanmerking komt voor 'cum laude'.

³ Wanneer een mbo-school besluit deze onderdelen mee te nemen in de 'cum laude'-regeling, legt zij dit vooraf vast.

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 judicium 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.

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.

Artikel 12 Herkansing

Elke student heeft binnen de voor hem/haar geldende studieduur recht op één herkansing per examenonderdeel. Een examenstudent (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 student dient zichzelf uiterlijk twee weken voor de herkansing schriftelijk / per mail aan te melden bij de locatie-examensecretaris. Het hoogst door de student behaalde cijfer telt mee voor de eindwaardering. De Centrale Examencommissie MBO kan op verzoek van een locatie examencommissie besluiten, om moverende redenen, een student het recht te geven op één extra herkansing.

Voor de Centrale Examens MBO geldt dat de student per periode slechts één maal een examen Nederlandse Taal en één maal een examen rekenen mag doen. De student 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 student 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 bij klachten over (de totstandkoming van) het cijfer en/of inhoud van een Centraal Examen.⁴ Dit artikel is wel van toepassing bij alle andere klachten aangaande kwalificerende examens.

Bezwaar op locatie niveau

16.1 Een student of wettelijk vertegenwoordiger van een student 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 student rechtstreeks is betrokken.

16.2 De voorzitter van de locatie examencommissie neemt, na de student, examiner/surveillant en evt. overige betrokkenen gehoord hebbende, binnen tien werkdagen een beslissing inzake dit bezwaar en deelt dit de student/wettelijk vertegenwoordiger, examiner/surveillant en evt. overige betrokkenen schriftelijk mede.

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

² 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.

Bezwaar op centraal niveau

16.4 Indien een student 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 hoogte is gesteld van de beslissing bezwaar aantekenen bij de bezwaarcommissie op centraal niveau. Dit 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 examensecretaris.

16.5 De centrale bezwaarcommissie neemt, de student en de examiner/surveillant en overige belanghebbende gehoord hebbende, binnen tien werkdagen een beslissing inzake dit bezwaar en deelt dit de student, indien de student minderjarig is tevens de wettelijk vertegenwoordiger, en de examiner/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 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

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 HKS.

#3 Aanvullende examenregeling MBO

2018-2019 HKS Beroepsproeve, werkproces-, vaardigheids- en/of kennisexamen

Deze regeling vormt een aanvulling op het algemene Examenreglement MBO 2018-2019 HKS zoals te vinden in hoofdstuk 2.

Het gebruik van de nieuwe examenproducten- en plannen van de Groene Norm zal gefaseerd lopen. Vanaf studiejaar 2016-2017 worden de examenproducten van de Groene Norm gebruikt voor de studenten die vanaf dat studiejaar starten met hun opleiding. De examenproducten van de Groene Norm omvatten proeves (waarin gesproken zal worden over gedragsbeschrijvingen en een examengesprek en waarbij de beoordelaars al tijdens de proeves enkele vragen mogen stellen bij onduidelijkheden) en eventueel werkproces-, vaardigheids- en/of kennisexamens.

Artikel 1 De Groene Norm⁵

Binnen het CITAVERDE College wordt voor de Beroepsproeves gebruik gemaakt van de examenstandaarden van de Groene Norm. 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 student op beoordeeld wordt en hoe de beoordeling zal plaatsvinden.

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

Artikel 2 Voortgangsbesluit

Aan de hand van de in Eduarte geregistreerde onderwijsresultaten neemt de locatie-directie elk studiejaar of elke opleidingsfase een voortgangsbesluit. Op basis van deze voortgangsbesluiten wordt de student medegedeeld om wel of niet deel te nemen aan de Beroepsproeve. Dit voortgangsbesluit is bindend. Het voortgangsbesluit wordt gebaseerd op het aantal behaalde studiepunten. De student moet alle onderdelen behaald hebben om deel te mogen nemen aan de beroepsproeve.

⁵ De nieuwe examenstichting voor het groene onderwijs heet Groene Norm. Het is een verbrede organisatie voor toetsing en examinering voor VMBO en MBO.

Artikel 3 Informatie

Drie vormen van praktijkexamens

Voor de HKS onderscheiden we drie vormen van praktijkexamens. In het examenplan voor een bepaalde kwalificatie is altijd een beroepsproeve opgenomen. Soms wordt er ook een werkprocesexamen of een vaardigheidsexamen opgenomen in het examenplan,.

Beroepsproeve

Een beroepsproeve is een praktisch examen waarbij de student een complexe beroepsopdracht uitvoert in een reële praktijksituatie. In een beroepsproeve wordt vastgesteld of de student het beroep beheerst waarvoor hij is opgeleid. Daarom vindt de proeve bij voorkeur plaats in een echte beroepssituatie. De student voert tijdens de proeve werkzaamheden uit, maakt keuzes en lost dilemma's op zoals die in het beroep voorkomen. Soms duurt een proeve een halve dag, soms wel een week. Zo'n lange periode kan nodig zijn om alle werkprocessen te kunnen examineren. Tijdens de proeve wordt de student beoordeeld door 2 assessoren (beoordelaars). Bij voorkeur één van school en één uit de beroepspraktijk. Assessoren beoordelen de uitgevoerde werkprocessen aan de hand van een beoordelingsformulier. Bij sommige onderdelen is het niet mogelijk om alleen door observeren tot een goed oordeel te komen. Dan worden er tijdens de proeve ook vragen gesteld en is er een examengesprek.

Werkprocesexamen

Een werkprocesexamen is een praktisch examen dat vergelijkbaar is met de beroepsproeve, maar kleiner van omvang is. Er worden één of enkele werkprocessen geëxamineerd. Soms kunnen niet alle werkprocessen in de beroepsproeve beoordeeld worden. Bijvoorbeeld wanneer het beroep met seizoensinvloeden te maken heeft. Of wanneer de verschillende werkprocessen niet in één periode kunnen worden afgenomen. Dan wordt er een werkprocesexamen ingezet. Voor de beoordeling is maar één assessor nodig.

Vaardigheidsexamen

Een vaardigheidsexamen is een praktisch examen waarbij één of enkele vaardigheden die essentieel zijn voor de beroepsuitoefening, geëxamineerd worden. Deze vaardigheden zijn onderliggend aan kerntaken en/of werkprocessen. Er wordt een vaardigheidsexamen ontwikkeld als deze vaardigheden niet in de beroepsproeve of het werkprocesexamen geëxamineerd kunnen worden.

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 student, het bedrijf en de assessoren.

Kennisexamens HKS

In de kwalificatiedossiers is kennis een integraal onderdeel van de werkprocessen. Als kennis onvoldoende is of ontbreekt, kunnen werkprocessen niet adequaat uitgevoerd worden.

Een beroepsproeve of werkprocesexamen examineert impliciet de noodzakelijke kennis van een werkproces.

Bij niveau 3 en 4 wordt soms specifieke kennis gevraagd die essentieel is voor de beroepsuitoefening. Deze kennis kan niet altijd via een beroepsproeve of werkprocesexamen geëxamineerd worden. In dat geval wordt er gebruik gemaakt van een kennisexamen.

Een kennisexamen is een theoretisch examen met gesloten vragen waarbij kennis die essentieel is voor de beroepsuitoefening, geëxamineerd wordt. Het gaat om kennis die onderliggend is aan kerntaken en/of werkprocessen. Het examenplan vermeldt welke onderwerpen in het kennisexamen geëxamineerd worden. Kennisexamens van Groene Norm kenmerken zich door de volgende aspecten:

- Digitaal ontwikkeld en online af te nemen;
- Bevatten alleen gesloten vragen en door online afname ook geen nakijkwerk;
- Examineren alleen de meest essentiële kennis;
- Zijn in 1 of 2 lesuren af te nemen;
- Bijgeleverde examenmatrijzen geven een interpretatie van de kennisonderdelen uit de kwalificatiedossiers;
- Kunnen in de toekomst (bij beschikbaarheid van voldoende vragen) at random gegeneerd worden. Dat betekent dat elke leerling van een klas een verschillend (maar wel gelijkwaardig) examen maakt.

Welke kennisexamens?

Groene Norm heeft kennisexamens ontwikkeld voor de volgende kwalificaties van de HKS. Via de link krijgt u toegang tot het betreffende examen en alle nodige informatie.

- [25454 Opzichter/uitvoerder groene ruimte](#)
- [25437/25533 Vakexpert agrarisch loonwerk](#)
- [25468/25469 Bedrijfsleider paardensport en -houderij/-instructeur](#)
- [25447/25540 Dierenartsassistent paraveterinair](#)

Een kennisexamen zal digitaal worden afgenomen. Voor dit examen zijn geen andere documenten van belang.

Artikel 4 Assessoren

Voor het beoordelen van een Beroepsproeve 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 assessorentraining. Daarnaast kiest de locatie-examensecretaris een bedrijfsassessor die op basis van ervaring en het bijwonen van interne informatiebijeenkomsten competent geacht wordt.

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 Norm;
- 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 belangenverstremming 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 Beroepsproeves 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 student 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 alle niveaus geldt dat naast de observatie ook een examengesprek kan plaatsvinden.

Observatie

Tijdens een proeve komen de assessoren de student 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. Indien aanvullende gegevens nodig zijn om te komen tot een beoordeling, kan contact worden opgenomen met de begeleidend docent/praktijkbegeleider.

Examengesprek

Bij sommige gedragsbeschrijvingen is het voor assessoren niet mogelijk om uitsluitend door observeren in het praktijkdeel tot een oordeel komen. In die gevallen komen deze gedragsbeschrijvingen aan de orde tijdens het examengesprek. Het gaat om gedragsbeschrijvingen waarbij een interpretatie of een analyse van de student verwacht wordt. Of waarbij de student een toelichting moet geven bij keuzes of overlegsituaties uit het praktijkdeel. Bij het examengesprek 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 examengesprek is niet bedoeld als mondeling examen over theoretische kennis of praktische

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

Bij veel onderwerpen die in het examengesprek 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 gedragsbeschrijvingen. 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 gedragsbeschrijvingen per werkproces en hoeveel werkprocessen per kerntaak voldoende moeten zijn. Als de uitvoering volgens het voorbereidingsplan heeft plaatsgevonden stellen de assessoren aan de hand hiervan direct het voorlopig resultaat vast. Ze zullen dat op het beoordelingsformulier aangeven. Hierbij zij aangetekend dat de assessoren altijd tot een gemeenschappelijke uitkomst moeten komen.

De assessoren informeren, na kort beraad, de student 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 student 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 2018-2019 HKS.

Na afloop van de Beroepsproeve vullen de assessoren de "Verklaring uitvoering Proeve in". De assessoren en student ondertekenen het "Resultaat Proeve".

Artikel 8 Afwijkende toetsing

Hierbij verwijzen we naar artikel 7.1 t/m 7.4 van het Examenreglement MBO 2018-2019 HKS. 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 student en/of overige betrokkenen in het gedrag mag komen.

Artikel 9 Herkansingen

Hierbij verwijzen we naar artikel 12 van het Examenreglement MBO 2018-2019 HKS. Een Beroepsproeve is één examenonderdeel. De herkansing van een Proeve vindt zo spoedig als mogelijk plaats. Wegens organisatorische redenen is dit niet altijd mogelijk binnen het studiejaar waarin de proeve wordt afgenomen. Bij de BOL-opleidingen geldt dat de opleiding uiterlijk 1 oktober,

volgend op het laatste studiejaar van de student, te zijn afgerond. Binnen de BBL-opleidingen zijn meerdere startmomenten. Hier geldt dat de opleiding dient te zijn afgerond binnen de geldigheid van de onderwijsovereenkomst.

Artikel 10 Bezwaar / beroep

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

#4 Aanvullende examenregeling MBO 2018-2019 HKS Keuzedelen

Vanaf studiejaar 2016-2017 is het volgen van keuzedelen verplicht in het MBO onderwijs.

Artikel 1 Examinering

Iedere student moet examen doen voor het keuzedeel of de keuzedelen van de opleiding. De aanwezigheid van het examenresultaat (ongeacht of dit positief of negatief is) van elk keuzedeel is een aanvullende diplomavoorgaarde. Het is niet de hoogte van het examenresultaat, maar de aanwezigheid van het examenresultaat van een keuzedeel dat meetelt voor het behalen van het diploma. Of aan deze aanvullende diplomavoorgaarde is voldaan, wordt vastgesteld door de examencommissie. De examinering van de keuzedelen varieert. Het is afhankelijk van het soort keuzedeel welke wijze van examineren wordt ingezet. Dit kan een portfolio-examen, praktijkexamen, werkplekopdracht of een andere examenvorm zijn. In het examenplan wordt het soort examen waarmee de keuzedelen geëxamineerd worden, vastgelegd.

Schoolverklaring versus certificaat

Als een student niet het diploma heeft behaald, maar wel een keuzedeel heeft behaald of een deel van de kwalificatie (en/of een deel van keuzedeel) met tenminste een voldoende heeft afgerond, mag de school een schoolverklaring uitgeven.

Keuzedelen waaraan een certificaat is verbonden

Alleen als de minister met een Algemene Maatregel van Bestuur heeft bepaald dat er aan een bepaald deel van de genoemde kwalificatie (of aan het genoemde keuzedeel) een certificaat is verbonden, mag een school daarvoor een certificaat uitreiken. Een certificaat mag alleen worden uitgereikt aan het eind van de opleiding als de student *niet het diploma heeft behaald*.

Dergelijke onderdelen van kwalificaties waaraan een certificaat is verbonden krijgen een aparte, unieke identificatiecode in Crebo. Keuzedelen waaraan een certificaat is verbonden krijgen naast de identificatiecode die ze al hebben, een kenmerk. Er is daarmee een herkenbaar onderscheid tussen kwalificaties, keuzedelen, delen van kwalificaties waaraan een certificaat is verbonden en keuzedelen waaraan een certificaat is verbonden.

Artikel 2 Vrijstellingen

Artikel 2.1 Vrijstelling met een keuzedeel voor een keuzedeel

Het kan voorkomen dat een student in de vorige opleiding reeds een keuzedeel heeft behaald. De examencommissie kan vrijstelling verlenen voor dat keuzedeel als:

1. Het keuzedeel gekoppeld is aan de kwalificatie waar de vervolgoopleiding op is gebaseerd of
2. Het keuzedeel niet aan de kwalificatie gekoppeld is, maar dat keuzedeel op verzoek van de student onderdeel uitmaakt van zijn opleiding;
3. Opstomers kunnen een reeds behaald keuzedeel inbrengen als niet-gekoppeld keuzedeel, mits er geen overlap is met het kwalificatiedossier en voldaan is aan de eisen van de keuzedelen.

In het tweede geval is het een voorwaarde dat het keuzedeel onderdeel is van het schoolbrede keuzedelenaanbod en dat het keuzedeel niet overlapt met de kwalificatie.

Artikel 2.2 Meenemen van een examenresultaat voor een niet-behaald keuzedeel

In het geval dat de student in een vorige opleiding een keuzedeel niet heeft behaald, kan de examencommissie geen vrijstelling verlenen. Wel kan de examencommissie besluiten dit keuzedeel als gevolgd te beschouwen. De student heeft voldaan aan (een gedeelte van) de aanvullende diplomavorwaarde, namelijk de aanwezigheid van het examenresultaat (ongeacht of dit positief of negatief is) voor een keuzedeel dat invulling geeft aan de keuzedeelverplichting van de opleiding. Ook hier geldt dat het keuzedeel gekoppeld moet zijn aan de kwalificatie van de opleiding. Die koppeling is niet vereist als de student een verzoek indient om een niet-gekoppeld keuzedeel uit het schoolaanbod onderdeel te maken van de opleiding en de school dit verzoek honoreert (onder voorwaarde dat het keuzedeel niet overlapt met de kwalificatie).

Artikel 2.3 Vrijstelling met een keuzedeel voor onderdelen van een kwalificatie

Het kan voorkomen dat een student in de voorafgaande opleiding een keuzedeel heeft behaald waarvan de eisen gelijk zijn aan de eisen van een onderdeel van de kwalificatie waar de student naar doorstroomt. De student kan met een positief examenresultaat voor het keuzedeel aan de examencommissie vrijstelling vragen voor het betreffende onderdeel van de kwalificatie.

Artikel 2.4 Vrijstelling met een onderdeel van een kwalificatie voor een keuzedeel

Andersom kan het voorkomen dat een student doorstroomt naar een vervolgopleiding en dat bepaalde kwalificatie-eisen uit de vooropleiding gelijk zijn aan de eisen van een keuzedeel bij de vervolgopleiding. De student kan aan de examencommissie vrijstelling vragen voor het keuzedeel als het keuzedeel gekoppeld is. Of, als het keuzedeel niet-gekoppeld is, kan de student een verzoek indienen om het keuzedeel op te nemen in de opleiding (op voorwaarde dat het onderdeel is van het totale keuzedeelaanbod van de school en het niet overlap met de kwalificatie). Als dat verzoek wordt toegewezen kan de student aan de examencommissie vrijstelling vragen voor het keuzedeel. Aandachtspunt is dat een onderdeel uit een kwalificatie niet altijd helemaal overeenkomt met een keuzedeel. Het onderdeel is mogelijk bewerkt om het te laten passen in de omvang van een keuzedeel. Het kan dus zijn dat de examencommissie geen vrijstelling kan verlenen voor het totale keuzedeel maar alleen voor één of meerdere onderdelen. De student zal voor het resterende deel van het keuzedeel alsnog examen moeten doen.

Artikel 2.6 Vrijstelling met keuzedelen Engels

Studenten die in het studiejaar 2018-2019 starten met het volgen van Engels in de beroepscontext B1, kunnen, bij doorstroom naar niveau 4, vrijstelling krijgen voor Engels generiek niveau 4. Het volgen van Engels in de beroepscontext A2 B! (K0802) kan vrijstelling krijgen tot Generiek Engels.

Artikel 3 Diploma en resultatenlijst

Behaalde keuzedelen, die gevolgd zijn tussen het moment van inschrijven en diplomeren/uitschrijven, worden vermeld op het diploma en de resultatenlijst. Keuzedelen die wel gevolgd en geëxamineerd zijn, maar niet behaald, worden alleen vermeld op de resultatenlijst. Keuzedelen waarvoor in de vervolgopleiding een vrijstelling is gegeven, worden vermeld op het diploma en de resultatenlijst. Keuzedelen die niet behaald zijn maar die in de vervolgopleiding als "gevolgd" worden beschouwd, worden op de resultatenlijst vermeld. In het geval van vrijstelling wordt op de resultatenlijst "vrijstelling" vermeld. In het geval van gevolgd, wordt op de resultatenlijst "gevolgd" vermeld.

#5 Aanvullende examenregeling MBO 2018-2019

HKS Nederlands, rekenen, MVT

Deze regeling vormt een aanvulling op het algemene Examenreglement MBO 2018-2019 HKS 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 HKS en het Examenprotocol Centrale Examens van het College voor Toetsen en Examens. Het is van toepassing voor de studenten van de opleiding Milieu Inspecteur gestart vanaf cohort 2015-2016 en voor alle studenten aan MBO-opleidingen binnen het CITAVERDE College vanaf cohort 2016-2017.

Artikel 2. Generiek Nederlands en rekenen 2016-2017 + 2017-2018 + 2018-2019

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

Voor de entreeopleidingen geldt dat er in het schooljaar 2018-2019 nog geen sprake is van centrale examinering. Nederlands en rekenen kunnen worden geëxamineerd met een instellingsexamen of een centraal examen. Tevens geldt voor de entreeopleiding dat de toetsen voor Nederlands en rekenen op een hoger/lager niveau mogen worden afgenomen. De hoogte van het cijfer Nederlands en/of rekenen is niet van invloed op diplomering of de doorstroom naar MBO-2.

In het schooljaar 2016-2017 is gestart met de afname van pilotexamens 2A-ER. Dit examen is bedoeld voor studenten in de entreeopleiding en MBO-2 voor wie het rekenexamen 2F of 2ER niet haalbaar is. Dit kan echter alleen als er sprake is van onderbouwing in een dossier. De rekenexamens 2A en 2AER worden als pilotexamen afgenomen van 2015-2016 tot en met 2017-2018. Voor niveau 2 leerlingen geldt echter wel dat zij altijd het 2F of het 2ER examen moeten afleggen om te diplomeren.

Artikel 3. Generiek Engels niveau 4 cohort 2015-2016 + 2016-2017 + 2017-2018 + 2018-2019

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 2018-2019 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 is voor alle BOL opleidingen. Het CITAVERDE College biedt voor niveau 2 en 3 Engels als verplicht keuzedeel aan voor de BOL opleidingen en dient derhalve geëxamineerd te worden (conform richtlijnen voor het examineren van keuzedelen).

Artikel 7. Examens

Studenten zijn verplicht deel te nemen aan alle examenonderdelen, ongeacht of dit Centrale Examens zijn of instellingsexamens. In het examenplan 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 2018-2019 met betrekking tot Nederlands, rekenen en de Moderne Vreemde Talen.

7.1 Centrale Examens

Vanaf studiejaar 2018-2019 worden Nederlands 2F (onderdelen lezen en luisteren), Nederlands 3F (onderdelen lezen en luisteren), rekenen 2F, rekenen 3F en Engels B1 (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 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 student ontvangt via de eigen locatie verdere informatie over de specifieke data van de examens en de voorbereiding daarop voor aanvang van een studiejaar.

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 ontwikkelde examen dan wel het instellingsexamen dat wordt afgenomen. 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, Engels 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, Engels 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, Engels 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**).

Artikel 11. Vrijstelling examinering taal en rekenen

Studenten die de examenonderdelen Nederlands, Engels en/of rekenen hebben behaald, kunnen voor die examenonderdelen vrijstelling krijgen als zij binnen twee studie jaren⁶, 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 student een herkansing doet van het centraal examen Nederlands of Engels, 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).⁷

Indien de examencommissie vrijstelling heeft verleend op grond van bovenstaande, telt het cijfer voor het eerder afgelegde centraal examen respectievelijk 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 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. Dit geldt echter niet voor studenten die al een VMBO-opleiding hebben afgerond. In alle gevallen zal een VMBO-student die doorstroomt naar een MBO-opleiding op niveau 2 of 3, waaraan óók het referentieniveau 2F is toegewezen, het rekenexamen opnieuw moeten afleggen als onderdeel van de examinering.

Een leerling met een vo-diploma, die de rekentoets op 3F (of 3ER) heeft behaald, heeft in het mbo in principe een vrijstelling voor de rekentoets. Dat geldt voor alle vier de niveaus in het mbo. Maar hier zijn wel voorwaarden aan verbonden. Deze voorwaarden zijn te vinden in het [Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen](#), artikel 3b onder punt 2. Kortweg komen de voorwaarden neer op:

1. Het 3F- of 3ER-rekentoetscijfer moet op de cijferlijst zijn vermeld.
2. Het 3F- of 3ER-rekentoetscijfer moet minimaal een 6 zijn.
3. De mbo-opleiding moet binnen 2 jaar nadat het vo-diploma is behaald worden afgerond.

Voor havo- en vwo-leerlingen is de kans groot dat zij aan deze drie voorwaarden kunnen voldoen. Zij kunnen dan dus in aanmerking komen voor zo'n vrijstelling. Voor leerlingen met een vmbo-diploma met de rekentoets op 3F (of 3ER) is het **niet** zo aannemelijk dat zij kunnen voldoen aan de derde voorwaarde. Dit is bijvoorbeeld vrij zeker het geval bij een niveau 4-opleiding in het mbo.

Als een voormalige vo-leerling niet aan alle drie voorwaarden voldoet, zal deze aan het eind van de mbo-opleiding – vanwege de onderhoudsplicht van het mbo – het rekenexamen toch weer opnieuw moeten afleggen.

⁶ 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.

⁷ 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.

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 student te onderhouden en waar mogelijk te verbeteren.

Voor instellingsexamens, m.u.v. voor het examenonderdeel Nederlandse taal, kan de student 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 student geldige 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 van het 20 Examenreglement MBO 2018-2019 HKS.

#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.

Slaag/zakbepaling niveau 1-2 voor opleidingen binnen de HKS (vanaf cohort 2016-2017)

Voor studenten die examens doen binnen de HKS

(Nederlands lezen en luisteren + rekenen: centrale examens)

(Nederlands spreken, gesprekken voeren en schrijven: instellingsexamens)

Voor diplomering dient de deelnemer de, voor de opleiding voorgeschreven, Beroepsproeve 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. Het behalen van een vaardigheids- en/of kennisexamen is voorwaardelijk om de proeve en een eventueel werkprocesexamen te mogen doen. Elke kerntaak van de proeve (en eventueel het werkprocesexamen) moet minimaal met een voldoende worden afgesloten. Eveneens moet zijn voldaan aan de eisen van L&B, de keuzedelen en de BPV.

Nederlands wordt op niveau 1, 2 en 3 geëxamineerd op 2F en rekenen wordt geëxamineerd op 2F/2ER. Het cijfer voor Nederlands moet ten minste een 5 zijn voor niveau 2. Het resultaat van rekenen en het keuzedeel/de keuzedelen telt niet mee in de slaag/zakbepaling, maar dient wel geëxamineerd te zijn. De entreeopleiding kent nog geen centrale examinering voor Nederlands en rekenen. De instelling bepaalt of de afname van de examens gebeurt middels instellingsexamens of centrale examens.

Entreeopleiding (cohorten vanaf 2015-2016)

Diplomering in studiejaar 2018-2019		
Nederlandse taal	Rekenen	Diploma-eisen
Instellingsexamen voor alle taalvaardigheden; voor lezen en luisteren kan dit ook het centraal examen Nederlandse taal 2F (lezen en luisteren) zijn.	Instellingsexamen; kan ook (pilot)examen rekenen 2F, 2ER, 2A of 2A-ER zijn.	Cijfers voor Nederlandse taal en rekenen tellen niet mee voor het behalen van het diploma.

MBO-2 (cohorten vanaf 2012)

Diplomering in studiejaar 2018-2019		
Nederlandse taal	Rekenen	Diploma-eisen
Centraal examen 2F (lezen en luisteren); kan ook pilotexamen 2F van 2014-2015 zijn, mits hiervoor ten minste een 6,0 is behaald (binnen dezelfde opleiding). Instellingsexamen 2F (schrijven (incl. taalverzorging), spreken, gesprekken).	Centraal examen rekenen 2F of 2ER; kan in 2016-2017 ook het pilotexamen rekenen 2F of 2ER van 2015-2016 zijn (binnen dezelfde opleiding).	Cijfer voor Nederlandse taal ten minste een 5. Cijfer voor rekenen telt niet mee voor het behalen van 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. 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 Burgerschap.

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 2012 en diplomering in 2018-2019

(Nederlands lezen en luisteren + rekenen: centrale examens)

(Nederlands spreken, gesprekken voeren en schrijven + beroepseisen MVT + generiek Engels: 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 beroepsgerichte MVT dienen de domeinen spreken en gesprekken voeren met een voldoende te worden afgesloten. Er geldt een deelnameverplichting voor alle domeinen.

Niveau 4 voor studenten begonnen vanaf augustus 2016 en diplomering vanaf 2018-2019

(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, Beroepsproeve(s) en/of werkprocesexamens, kennis- en vaardigheidsexamens 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. Als laatste geldt dat aan de eisen van L&B, van de BPV en van de keuzedelen moet worden voldaan. Dit betekent dat de student moet hebben deelgenomen aan het onderwijs en de examinering van het/de keuzede(e)l(en).

Niveau 2 en 3 voor studenten begonnen vanaf augustus 2016 en diplomering vanaf 2018-2019

(Nederlands lezen en luisteren + rekenen: centrale examens)

(Nederlands spreken, gesprekken voeren en schrijven + beroepseisen MVT: instellingsexamens)

Voor diplomering dient de deelnemer alle, voor de opleiding voorgeschreven, Beroepsproeve(s) en/of werkprocesexamens, kennis- en vaardigheidsexamens 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. Als laatste moet voldaan zijn aan de gestelde eisen aan de keuzedelen. Dit betekent dat de student moet hebben deelgenomen aan het onderwijs en de examinering van het/de keuzede(e)(en).

#7 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*: Iemand die examen doet aan een onderwijsinstelling, zonder dat hij de betrokken instelling als gewoon leerling of student bezocht heeft óf als iemand het voorgaande jaar student was op de instelling en dit jaar alleen nog een onderdeel moet examineren
- *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 beroepsonderwijs
L&B	Loopbaan en Burgerschap
MBO	Middelbaar Beroeps Onderwijs
MVT	Moderne Vreemde Talen
PVB	Proeve van Bekwaamheid
WEB	Wet Educatie en Beroepsonderwijs

Keuzearrangementen definitief cohort 16-17 en 17-18

Hiervoor wordt verwezen naar de Excel-bijlagen zoals hieronder aangegeven:

Bijlage 1: 'Keuzearrangementen cohort 16-17 definitief'

Bijlage 2: 'Keuzearrangementen cohort 17-18 definitief'

