

# CITAVERDE

# COLLEGE

## **ONDERWIJS- EN EXAMEN REGELING/REGLEMENT 2020-2021**

## **Addendum OER**

Per 1-1-2021 zijn Wellantcollege, Helicon en Citaverde gefuseerd en per 1-8-2021 gaan zij samen verder als unieke blauw-groene onderwijsorganisatie onder de naam Yuverta. Dat betekent dat je voor je opleiding bent ingeschreven bij Helicon, Citaverde of Wellantcollege, maar dat die naam per 1-8-2021 verandert naar Yuverta.

Omdat Yuverta een grote organisatie is bestaan er binnen Yuverta dezelfde opleidingen (met hetzelfde crebonummer) die op diverse locaties worden uitgevoerd. Uiteindelijk leiden deze opleidingen met hetzelfde crebonummer op tot hetzelfde diploma.

Dit huidige OER is en blijft leidend voor jouw gehele opleiding. Het is je houvast wanneer je wil weten wat de programmering van de onderwijsactiviteiten van je opleiding is. Er wordt uitgelegd wat er tijdens je opleiding in het onderwijs en examinering aan bod komt. Ook staan de eisen beschreven waar je aan moet voldoen om een diploma te kunnen behalen.

Deze fusie betekent ook dat je jouw diploma behaalt onder de vlag van Yuverta en deze naam dus uiteindelijk ook op jouw diploma komt te staan.



## **Inhoud**

Inleiding.....	6
DEEL 1 EXAMENREGLEMENT 2020-2021 .....	7
Hoofdstuk 1 .....	7
Algemeen .....	7
1.1 Onvoorziene omstandigheden .....	7
1.2 Geheimhouding.....	7
1.3 Examenovereenkomst (Extraneus)Indien de student in de onderwijsover .....	7
Hoofdstuk 2 .....	8
Examen voorbereiding .....	8
2.1 Voorwaarden deelname examinering .....	8
2.2 Examenorganisatie .....	8
2.3 Examinatoren.....	8
2.4 Toelating na inschrijving examens.....	8
2.5 Examenplan.....	9
2.6 Tijdstip bekend maken .....	9
2.6 Afwijkende examinering (special needs).....	9
2.7 Criterium afwijkende vorm .....	9
2.8 Informeren examinatoren.....	9
2.9 Geldigheid .....	10
2.10 Mandaat examencoördinatoren .....	10
2.11 EVC.....	10
2.12 Vrijstellingen.....	10
Hoofdstuk 3 .....	15
Afname.....	15
3.1 Algemeen.....	15
3.2 Verzuim examen .....	15
3.3 Niet verschijnen examen.....	15
3.4 Te laat komen .....	15
3.5 Onregelmatigheden door verwijtbaar gedrag (geen overmacht) .....	15
3.6 Aanleiding maatregelen .....	15
3.7 Wat is verwijtbaar gedrag? .....	15
3.8 Rechten examinator, surveillant.....	16
3.9 Mogelijke sancties.....	16
3.10 In kennisstelling .....	16
3.11 Externe oorzaken/ overmacht/ onwel worden .....	16

Hoofdstuk 4 .....	18
Afhandeling .....	18
4.1 Slaag/zak bepaling (nieuw uit examenregeling) .....	18
4.2 Cum laude slagen .....	21
4.3 Herkansing .....	22
4.4 Bekendmaken uitslag .....	22
4.5 Bewijsstukken .....	22
4.6 Instellingsverklaring .....	22
4.7 Certificaat .....	23
4.8 Bewaartermijn en inzagerecht .....	23
4.9 Klachtenregeling .....	24
4.10 Wijze van bezwaar aantekenen .....	24
4.11 Beslissingstermijn .....	24
4.12 Specialistisch advies .....	24
4.13 Beroep .....	24
4.15 Strijdige bepalingen .....	25
4.16 Onvoorziene omstandigheden .....	25
Bijlage 1, .....	26
Begrippenkader examinering .....	26
<b>DEEL 2 ONDERWIJS- EN EXAMENREGELINGEN</b> .....	<b>29</b>
Hoofdstuk 5 .....	29
Onderwijsregeling MBO 2020-2021 .....	29
5.1 Inleiding .....	29
5.2 Opleidingsduur en urennormen .....	30
5.3 Keuzedelen .....	31
5.4 Entree opleiding .....	31
5.5 Studieadvies entreeopleiding .....	32
5.6 Studieadvies niveau 2, 3 en 4 .....	32
5.6 Opbouw van de opleidingen .....	33
5.7 Studieloopbaanbegeleiding .....	35
5.8 Studievoortgang en studiepunten .....	35
Hoofdstuk 6 .....	36
Aanvullende examenregeling mbo 2020-2021 HKS .....	36
Beroepsproeve werkproces- vaardigheids- en/of kennisexamen .....	36
6.1 Groenenorm/examenservice .....	36
6.2 Voortgangsbesluit .....	36

6.3 Drie vormen van praktijkexamens.....	36
6.4 Verstrekking documenten .....	37
6.5 Kennisexamens .....	37
6.6 Assessoren .....	37
6.7 Combineren proeven van bekwaamheid .....	38
6.8 Beoordeling.....	38
6.9 Resultaat.....	38
Hoofdstuk 7 .....	40
Aanvullende examenregeling mbo 2020-2021 HKS Keuzedelen .....	40
7.2 Keuzedelen waaraan een certificaat is verbonden .....	40
7.4 Meenemen van een examenresultaat voor een niet-behaald keuzedeel .....	41
7.6 Vrijstelling met keuzedelen Engels .....	41
7.7 Diploma en resultatenlijst.....	41
Hoofdstuk 8 .....	43
Aanvullende examenregeling mbo 2019-2020 HKS Nederlands en rekenen.....	43
8.1 Generiek Nederlands en rekenen 2016 t/m 2020 .....	43
8.2 Generiek Engels niveau 4.....	43
8.3 Beroepseisen Moderne Vreemde Talen alle cohorten.....	43
8.4 Eisen per opleiding .....	43
8.5 Keuze Moderne vreemde Talen.....	43
8.6 Centrale Examens .....	44
8.7 Instellingsexamens .....	44
8.8 Deelname.....	44
8.9 Hoger niveau van examineren .....	44



## Inleiding

Beste student,

Dit Examenreglement is een uitgebreid document waarin we de wettelijke bepalingen zo duidelijk mogelijk uitleggen. Ook staat er CITAVERDE-beleid in, zoals het toetsings- en herkansingsbeleid: hoe word je getoetst en welke regels zijn er over het herkansen van onderwijsonderdelen.)

Examenreglement MBO 2020-2021 Herziene Kwalificatiestructuur (HKS)

Dit examenreglement mbo van CITAVERDE College is vanaf 1 oktober 2020 van toepassing op de examinering van studenten aan kwalificerend beroepsonderwijs op basis van de herziene kwalificatiestructuur (HKS).

In het tweede deel van dit document is opgenomen de onderwijs- en examenregeling. Hierin staat alle relevante algemene informatie over je studie en examinering.

Deze twee documenten samen vormen de onderwijs- en examenregeling/reglement (OER).

Deze OER is, met instemming van de deelnemersraad d.d. 23 september 2020 en de ondernemingsraad d.d. 28 september 2020.

Vastgesteld door het College van Bestuur (CvB) van het CITAVERDE College:

Vaststelling: Herten

Namens het College van Bestuur,

J.P. Janssen

Datum: 12 oktober 2020

A. Christophe

Datum: 12 oktober 2020

## DEEL 1 EXAMENREGLEMENT 2020-2021

### Hoofdstuk 1

#### Algemeen

##### **1.1 Onvoorziene omstandigheden**

In geval van omstandigheden waarin het examenreglement niet voorziet, wordt door het bevoegd gezag in samenspraak met de Examenraad beslist.

##### **1.2 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. Daar waar de OER de basis vormt van besluitvorming (examencommissie) ondertekenen de commissieleden een geheimhoudingsverklaring.

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.

##### **1.3 Examenovereenkomst (Extraneus)Indien de student in de onderwijsover**

eenkomst de afgesproken termijn doorlopen heeft, maar nog niet alle examens heeft behaald, kan hij onder bepaalde voorwaarden de onderwijsovereenkomst wijzigen in een examenovereenkomst. De voorwaarden behorende bij de inschrijving als examendeelnemer zijn:

- De termijn van de (BOL of BBL) onderwijsovereenkomst is verlopen, waarbij het onderwijsprogramma (inclusief verplichte examenmomenten) volledig is aangeboden;
- De onderwijsovereenkomst wordt voor de periode van maximaal 1 jaar omgezet in een examenovereenkomst;
- De student dient nog maximaal twee examens af te ronden om te kunnen diplomeren;
- De student ontvangt voor deze examenonderdelen geen onderwijs en/of begeleiding;
- Per examenonderdeel heeft de student recht op 1 examenmogelijkheid;
- De student betaalt de aan de examenovereenkomst verbonden kosten.



## Hoofdstuk 2

### Examen voorbereiding

#### **2.1 Voorwaarden deelname examinering**

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 een of meer beroepsproeven 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. Vanaf het cohort 2020-2021 dienen instromers het examen van de keuzedelen met minimaal een voldoende af te sluiten. Bij een onvoldoende is de student niet diplomaar. Voor sommige studenten gelden daarnaast aanvullende wettelijke beroepsvereisten. 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 student doet (onderdelen van) het examen als extraneus. Zie artikel 21 Examenovereenkomst.

#### **2.2 Examenorganisatie**

Het bevoegd gezag heeft een Centrale Examencommissie mbo ingesteld, 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.

Het bevoegd gezag heeft ten behoeve van de organisatie en het afnemen van de examens een Centraal Examenbureau mbo ingesteld. Dit Examenbureau bestaat uit leden die deskundig zijn op het gebied van examinering. Iedere locatie heeft een Locatie Examenbureau, welke bestaat uit tenminste één voorzitter (adjunct-directeur) en één coördinator. Deze hebben tevens zitting in het Centraal Examenbureau. De taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van zowel de Centrale Examencommissie als het Centrale Examenbureau en Locatie Examenbureau zijn beschreven in het Handboek Examinering mbo.

#### **2.3 Examinatoren**

De Centrale Examencommissie mbo stelt de examinatoren (assessoren) vast op voordracht van het Locatie Examenbureau.

#### **2.4 Toelating na inschrijving examens**

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 worden de volgende voorwaarden gesteld:

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

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.

### **2.5 Examenplan**

Algemene informatie met betrekking tot de planning, inhoud en inrichting van de examens is beschreven in het examenplan. De examencommissie dient akkoord te gaan met het examenplan.

### **2.6 Tijdstip bekend maken**

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.

### **2.6 Afwijkende examinering (special needs)**

Op verzoek van de student kan de Examencommissie op basis van bewijsstukken van een geldig deskundigenrapport of geldige medische verklaring toestemming verlenen tot een aangepaste wijze van examineren. De student die hiervoor in aanmerking wil komen, dient uiterlijk 10 weken nadat hij gestart is met de opleiding hiertoe een schriftelijk verzoek in bij Examenzaken. In uitzonderlijke gevallen kunnen aanvragen ook nog in behandeling worden genomen tot 10 weken vóór afname van het examen. In de bijlage van de Onderwijsovereenkomst is vastgelegd welke hulpmiddelen en/of aanpassingen toegestaan zijn en ook ingezet zullen worden.

De aangepaste wijze van het examen dient te voldoen aan de toetstechnische eisen als validiteit en betrouwbaarheid. Het niveau en de doelstelling van het aangepaste examen mogen niet anders zijn dan het niveau van het oorspronkelijke examen en de beoogde doelstellingen.

Voor de Centrale Examens MBO geldt de regeling van het College voor Toetsen en Examens omtrent aangepaste wijze of vorm van examineren. Het Locatie Examenbureau 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 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.

Indien er sprake is van een twijfelgeval zal het locatie examenbureau de centrale examencommissie betrekken in de besluitvorming.

### **2.7 Criterium afwijkende vorm**

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 Centrale 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.

### **2.8 Informeren examinatoren**

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 Beroepsproef/ surveillanten bij centrale examens).

### **2.9 Geldigheid**

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.

### **2.10 Mandaat examencoördinatoren**

De Centrale Examencommissie heeft de examencoördinatoren gefaciliteerd en gemandateerd om besluiten te nemen voor vrijstelling van veel voorkomende aanvragen (Nederlands, Engels, rekenen en L&B). Mocht het desbetreffende vrijstellingsverzoek hierop aansluiten, kan het Locatie Examenbureau zonder tussenkomst van de examencommissie een besluit nemen. De examencommissie blijft echter altijd verantwoordelijk voor de legitimiteit van het besluit. Alle overige vrijstellingsverzoeken worden door de Centrale Examencommissie opgepakt. Het Locatie Examenbureau voorziet de Centrale Examencommissie van alle benodigde informatie om een besluit over het verzoek voor vrijstelling te kunnen vormen inclusief een advies.

### **2.11 EVC**

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).

### **2.12 Vrijstellingen**

#### Lid 1 Definitie vrijstelling

“Er is sprake van een vrijstelling als een onderdeel van de diploma-eis voor een opleiding op hetzelfde niveau of hoger niveau reeds aangetoond is. Met een vrijstelling hoeft een student het betreffende onderdeel niet opnieuw te examineren en blijft het behaalde resultaat staan”.

#### Lid 2 Procedure aanvragen vrijstellingen

Ten aanzien van de procedure vrijstellingen schrijft de Wet Educatie Beroepsonderwijs in artikel 3b Examen- en Kwalificatiebesluit het volgende voor:

- De examencommissie kan vrijstelling verlenen voor het afleggen van een examenonderdeel op verzoek van de student;
- De examencommissie beslist met inachtneming van de wettelijke vastgestelde eisen voor de kwalificatie, het keuzedeel en voor de vaststelling van de uitslag;
- Indien de examencommissie vrijstelling verleent, telt de eerder behaalde waardering mee voor de eindwaardering;
- De examencommissie beslist of vrijstelling betrekking heeft op het gehele examen dan wel het centraal examen, het instellingsexamen of een deel van het instellingsexamen;
- De examencommissie beslist op basis van de genoemde voorwaarden en aanvullend eigen beleid. Dit beleid en de toepassing ervan valt onder het toezicht op kwaliteit van de examinering;
- Bepalend voor het nemen van een besluit is de inhoud van het kwalificatiedossier;
- De examencommissie zorgt voor een goede verantwoording (intern en extern) en legt die vast.

#### Stappenplan vrijstellingen

- Vrijstellingen worden op individuele basis aangevraagd/toegekend;
- Mentor en student onderzoeken of eerder behaalde resultaten aanleiding geven tot aanvragen verzoek tot vrijstelling bij de examencommissie;
- De student vraagt onderbouwd (met behulp van mentor) vrijstelling(en) aan bij de locatie examen-coördinator

- Vrijstelling voor het examen betekent niet automatisch vrijstelling voor het onderwijs voor het betreffende onderdeel. Er worden afspraken gemaakt met de student over het onderwijs;
- Indien vrijstelling op basis van een behaald resultaat wordt toegekend dan wordt dit resultaat 'overgenomen' op de resultatenlijst. Een verleende vrijstelling wordt vastgelegd in het opleidingsblad en het examendossier van de student.

#### Lid 3 Op welk moment wordt vrijstelling verleend?

Bij de start van de opleiding moet duidelijk worden of een student in aanmerking komt voor eventuele vrijstellingen. Hiervoor wordt bij de intake het "aanvraagformulier voor vrijstelling" door de mentor besproken en uitgereikt. De mogelijkheid tot het aanvragen van een vrijstelling geldt zowel voor de reguliere instroommomenten als ook bij tussentijdse instroom, zij- instroom, terugstroom.

#### Lid 4 Waarvoor kan vrijstelling worden verleend?

In de mbo-opleidingen van het CITAVERDE College wordt er onderscheid gemaakt tussen kwalificerende en ontwikkelingsgerichte toetsen. Kwalificerende toetsen (examens) wegen mee in het behalen van het diploma. Ontwikkelingsgerichte toetsen worden afgenomen om te kijken waar een student staat in zijn ontwikkeling. Alle kwalificerende examens zijn opgenomen in het examenplan van de opleiding. De examenregeling, waaronder het examenplan, is opgenomen in de Onderwijs- en examenregeling (OER).

Naast deze kwalificerende examens zijn er nog twee andere kwalificatie-eisen. Een student moet voldoen moet voldoen aan de inspanningseisen voor loopbaan en burgerschap en moet een voldoende beoordeling hebben behaald voor de beroepspraktijkvorming (BPV).

Vrijstellingen zijn gebaseerd op diploma-eisen, deze bestaan bij iedere opleiding uit resultaten voor:

- Keuzedelen;
- Loopbaanonderwijs;
- Burgerschapsonderwijs;
- De beroepspraktijkvorming;
- De proeve van bekwaamheid;
- Examens voor Nederlands, Engels en rekenen.

De student kan een verzoek tot vrijstelling van een onderdeel van de diploma-eis indienen bij de locatie examen coördinator, de examencommissie beslist vervolgens hierover. De examencommissie beslist alleen over vrijstellingen van examinering. Het is aan het bevoegd gezag om al dan niet vrijstelling te geven van onderwijs.

#### Lid 5 Vrijstelling keuzedelen

Bij overstap, op- of afstroom geldt de keuzedeelverplichting van de nieuwe opleiding; 480, 720 respectievelijk 960 studiebelastinguren.

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

- Het keuzedeel gekoppeld is aan de kwalificatie waar de (op)volgende opleiding op is gebaseerd;
- Het keuzedeel niet gekoppeld is maar de student een verzoek indient om het keuzedeel onderdeel te maken van zijn opleiding. In het tweede geval is het een voorwaarde dat het keuzedeel onderdeel is van het CITAVERDE brede keuzedeelaanbod en dat het keuzedeel niet overlapt met een of meer onderdelen van de kwalificatie van de opleiding.

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. Op de resultatenlijst komt dan het woord 'gevolgd' te staan. 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. Vanaf 1 augustus 2020 telt het examenresultaat van het keuzedeel mee in de slaag-zak regeling. Dit betekent dat het eerdere behaalde resultaat > 5,4 of voldoende moet zijn. Dit geldt voor alle studenten die vanaf 1 augustus 2020 als 1<sup>e</sup> jaars nieuw instromen in een cohort van 2020-2021

Ook hier geldt dat het keuzedeel gekoppeld moet zijn aan de kwalificatie, of de student moet een verzoek indienen om het keuzedeel onderdeel te maken van de opleiding (in dat geval is het keuzedeel onderdeel van het keuzedeelaanbod van CITAVERDE en overlapt niet met de kwalificatie). Heeft de student al keuzedelen afgerond dan kan vrijstelling worden verleend, mits er geen sprake is van ondoelmatige overlap met het kwalificatiedossier. De eisen van het behaalde examen moeten gelijk zijn aan het examen waarvoor de student een vrijstelling aanvraagt. Dit betekent dat de inhoud, het niveau en de context van deze examens 100% moeten overlappen. De reden hiervoor is dat beroepen kunnen veranderen en vaardigheden kunnen wegzakken.

#### Lid 6 Vrijstelling LOB en Burgerschap

De kwalificatie-eisen Loopbaan en Burgerschap zijn in het mbo beschreven in de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB). De kwalificatie-eisen Loopbaan en Burgerschap zijn een generieke diploma-eis en onderdeel van elk kwalificatiedossier. Hierin staat dat in het onderwijs aandacht moet worden besteed aan de vijf loopbaancompetenties.

Elke opleiding is vrij om hier zelf invulling aan te geven, maar moet de wijze waarop zij dit aanbieden wel vastleggen in de OER. Voor LOB in het mbo geldt geen exameneis. Wel geldt er een diploma-eis: CITAVERDE is verplicht LOB-onderwijs aan te bieden. CITAVERDE legt in de onderwijs- en examenregeling (OER) vast welke inspanningen de student voor LOB-onderwijs moet leveren om een diploma te behalen. CITAVERDE faciliteert de student in het uitvoeren van deze inspanningen.

De student moet tijdens de studie werken aan LOB. In de onderwijs- en examenregeling of studiegids staat wat de student moet doen om aan de inspanningsverplichting te voldoen om een diploma te behalen.

In de onderwijs- en examenregeling en studiegids staat wat de student moet doen om aan de inspanningsverplichting te voldoen om een diploma te behalen.

De examencommissie beoordeelt aan het einde van de opleiding of de student aan de gestelde inspanningsverplichtingen in de algemene onderwijs- en examenregeling (OER) heeft voldaan. Dit 'resultaat' wordt op het diploma weergegeven ('voldaan'). Daarnaast heeft de MBO Raad samen met JOB de ambitieagenda LOB opgesteld voor de kwaliteitsverbetering van LOB. In de ambitieagenda LOB worden de aspecten beschreven die aan de basis staan van goede LOB: visie en beleid, activiteiten en begeleiding, kwaliteitsbewaking en professionalisering. Deze kunnen als leidraad dienen om te komen tot een transparante en betrouwbare beoordeling.

Voor zowel LOB als voor burgerschap gelden geen exameneisen. Wel geldt er een diploma-eis.

- Inspanningsverplichting voor de student
- Resultaatverplichting voor CITAVERDE
- Examencommissie beoordeelt of de student aan de gestelde inspanningsverplichtingen in de OER heeft voldaan.
- Dit 'resultaat' wordt op de resultatenlijst weergegeven ("voldaan").
- Burgerschap: alle dimensies moeten terugkomen (mate waarin is aan CITAVERDE)

#### Lid 7 Vrijstelling Beroeps Praktijk Vorming

De bpv-diploma-eis is een voorwaarde voor het uitreiken van een diploma. Het Ministerie van OCW staat toe dat het bevoegd gezag voor deze specifieke groep kan beslissen dat de jarenlange werkervaring voldoende is om aan de formele diploma-eis, namelijk dat 'de bpv met een positieve beoordeling is voltooid', te voldoen.

De examencommissie moet hiervoor de volgende vragen met ja beantwoorden:

1. Is de jarenlange werkervaring voldoende recent en relevant (gelet op de betreffende kwalificatie)?
2. Is deze van voldoende omvang (gelet op de betreffende kwalificatie-eisen)?
3. Waren de werkzaamheden van het juiste niveau (gelet op het niveau van de betreffende kwalificatie)?

Voor niet zij-instromers kan de volgende regeling gelden: Aantoonbaar voldoende afgeronde stage voor dezelfde opleiding bij andere instelling met vergelijkbare duur en beoordeling.

Proeve van bekwaamheid, werkprocesexamen, kennisexamen, vaardigheidsexamen

Bij het verlenen van vrijstellingen voor een beroeps gerelateerde examens is een 100% dekking van het examenplan verplicht. Het kwalificatiedossier en de daarbij behorende beroepskwalificaties vormen mede de basis om te komen tot een 100% match tussen de aangeleverde bewijslast en de eisen uit het kwalificatiedossier en examenplan.

Als de student een vrijstelling wil aanvragen voor een volledige kerntaak, dan is het beter om de eisen in het brondocument te gebruiken om te controleren of er 100% overlap is. Een brondocument is bijvoorbeeld het kwalificatiedossier of het keuzedeel. De reden hiervoor is dat er veel verschillende examens zijn die hetzelfde brondocument als uitgangspunt hebben. Het wordt dan lastig om de examens met elkaar te vergelijken. Ook kan op deze manier de overlap tussen een keuzedeel en een deel van de kwalificatie worden bepaald. Of kan een diploma of certificaat van een erkende externe organisatie worden vergeleken met een brondocument. Een erkende externe organisatie is bijvoorbeeld de KNVB.

Lid 8 De EC kan vrijstelling geven voor een deel van de kwalificatie en/of een deel van een keuzedeel.

Vrijstelling Nederlands, Engels en rekenen

Centraal examen/ School examen	Voorwaarden aanvragen vrijstellingen examencommissie	Opmerking
Nederlands Engels	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Examen op eenzelfde of hoger niveau behaald met ten minste een 6,0</li> <li>- Keuzedeel Nederlands/ Rekenen 3F Engels A2/B1 behaald met ten minste een 6,0</li> <li>- Havo/vwo-examen (NL of Rek met tenminste een 6,0, Engels met ten minste een 5,0</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vrijstelling is ook mogelijk voor onderdelen van het instellingsexamen</li> <li>- Bij afstroom mag een resultaat op 3F ook meegenomen worden als resultaat voor 2F</li> <li>- Bij vrijstelling in niveau 3 op basis van een cijfer met cijferdifferentiatie behaald op niveau 2 blijft dit cijfer gehandhaafd. Het wordt dus niet bijgesteld</li> <li>- Vrijstelling voor rekenen op basis van havo/vwo kan alleen als er een cijfer is voor een rekentoets/rekenexamen op niveau 3F</li> <li>- Vrijstelling voor Engels op basis van havo levert vrijstelling op B1-niveau voor het instellingsexamen en het centraal examen; op basis van vwo levert vrijstelling op B2-niveau voor het IE en het CE</li> <li>- Vrijstelling is ook mogelijk voor alleen het centraal examen of (onderdelen van) het instellingsexamen</li> <li>- Bij vrijstelling voor alleen het centraal examen wordt het cijfer voor het centraal examen op het vo gemiddeld met het cijfer voor het schoolexamen luisteren op het vo.</li> </ul>
Rekenen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Met het behaalde resultaat moet de student kunnen slagen voor de nieuwe opleiding</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De Examencommissie kan een minimaal behaald cijfer bepalen</li> </ul>

#### Lid 9 Mandaat examencommissie

De examencommissie heeft de mogelijkheid om een deel van haar vrijstellingstaken te delegeren naar de examen coördinatoren. Deze zijn dan bevoegd om de vrijstelling te verlenen en te accorderen. De examencommissie blijft echter verantwoordelijk en zal de vrijstellingen bij de vaststelling overleggen contoleren op rechtmatigheid.

- Als standaard zijn de onderstaande vrijstellingsverzoeken:
- Instroom met een havo of mbo 4 diploma Nederlands en Engels
- Interne doorstroom van niveau 2 naar niveau 3 Nederlands en Engels
- Interne terugstroom van niveau 4 naar niveau 3 Nederlands en Engels
- Diplomerings en vrijstellingen

#### Lid 10 Wat wordt bij vrijstelling meegenomen in het diplomadossier van de student?

Naast het besluit zelf hoeft het onderliggende bewijs niet bewaard te worden. Wel dient voor de verantwoording het verplichte vrijstellingsformulier aan te geven wat de basis is voor de vrijstelling.

De examencommissie legt vast waarop het genomen besluit is gebaseerd (met evt. vermelding naar kerntaken/werkprocessen). Voor elke vrijstelling geldt dat hier de behaalde score aan gekoppeld moet worden.

## Hoofdstuk 3

### Afname

#### **3.1 Algemeen**

Regels met betrekking tot de reguliere gang van zaken tijdens het examen zijn opgenomen in de aanvullende examenregeling Beroepsproeven 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.

#### **3.2 Verzuim examen**

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

#### **3.3 Niet verschijnen examen**

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).

#### **3.4 Te laat komen**

Een student mag maximaal 10 minuten te laat komen bij een examen, tenzij door het Locatie Examenbureau vooraf anders gecommuniceerd is. De eindtijd blijft bij het te laat komen voor de student gelijk. Bij afwezigheid of te laat komen doet de examinerator/surveillant/locatie examen coördinator hiervan verslag (in het proces-verbaal).

#### **3.5 Onregelmatigheden door verwijtbaar gedrag (geen overmacht)**

Voor de Centrale Examens MBO zijn de artikelen omtrent onregelmatigheden uit de 'Regeling examen protocol centrale examinering mbo 2015' 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.

#### **3.6 Aanleiding maatregelen**

De Examencommissie treft maatregelen tegen studenten die ten aanzien van examinering of ten aanzien van een aanspraak op vrijstelling van een examen(onderdeel) onregelmatigheden plegen. Voordat de maatregel wordt opgelegd, wordt de student (en eventueel andere betrokkenen) gehoord.

#### **3.7 Wat is verwijtbaar gedrag?**

Als onregelmatigheid door verwijtbaar gedrag wordt in ieder geval aangemerkt:

- Spieken;
- Ongeoorloofd papier of aantekeningen meenemen van de afnamelocatie;
- Het zich niet houden aan de regels zoals vermeld in het huishoudelijk reglement;
- Het niet opvolgen van instructie(s) van de surveillant;
- Het gebruik van andere dan toegestane hulpmiddelen;
- Plegen van plagiaat;
- Examenfraude.
- Gebruik smartphone, smartwatch, googlebril

Zodra een surveillant/examinator vermoedt dat de student zich hieraan schuldig maakt, stelt hij de student hiervan terstond in kennis. Eventuele bewijsstukken worden ingenomen. De student wordt, als dat mogelijk is, in staat gesteld om het examen af te ronden. Er wordt een melding van de onregelmatigheid gemaakt op het proces-



verbaal.6 Verder is de Examencommissie gerechtigd handelingen en gedragingen van de student te beoordelen en aan te merken als een onregelmatigheid in de zin van dit artikel.

### **3.8 Rechten examiner, surveillant**

Indien een examiner of surveillant een onregelmatigheid constateert, meldt hij dit, binnen 24 uur, schriftelijk (via proces-verbaal) aan de voorzitter of lid van de examencommissie. De 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 het Locatie Examenbureau een sanctie toepassen zoals vermeld in artikel 3.9.

### **3.9 Mogelijke sancties**

De sancties bedoeld in dit artikel, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie meelkaar 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 student af te leggen in een volgend tijdvak.

Overige sancties kunnen, mits in redelijke verhouding zijnde met de geconstateerde onregelmatigheid, middels een onderbouwing door de Centrale Examencommissie worden opgelegd. Voordat de sanctie door de Centrale 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.

### **3.10 In kennisstelling**

De bij de onregelmatigheid betrokken partijen worden binnen tien werkdagen door de Centrale Examencommissie schriftelijk van de sanctie in kennis gesteld.

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

Lid 1

De Centrale Examencommissie besluit of er sprake is van een onregelmatigheid die niet verwijtbaar is richting de student(en). Externe oorzaken c.q. overmacht (bijvoorbeeld technische

stringen of het onwel worden) kunnen tot dergelijke onregelmatigheden leiden. Dit geldt ook voor onregelmatigheden die zijn te wijten aan het gedrag van personeel van de locatie of van hulpkrachten die door de instelling zijn aangetrokken, hetzij door handelen of nalaten, hetzij door het verstrekken van verkeerde informatie. Bij dergelijke onregelmatigheden doet de examiner/surveillant/locatie examen coördinator hiervan verslag (in het proces-verbaal).

Indien er sprake is van een onregelmatigheid in de zin van artikel 3.11 worden sancties als bedoeld in artikel 3.9 niet toegepast.

Lid 2

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.

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 Centrale Examencommissie. De Centrale 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.

### Lid 3

Indien 3.11 van toepassing is, is het mogelijk dat de Centrale 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 student minderjarig is, tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de wettelijke vertegenwoordigers van de student.

## Hoofdstuk 4

### Afhandeling

#### 4.1 Slaag/zak bepaling (nieuw uit examenregeling)

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 en 2 voor opleidingen binnen de HKS (vanaf cohort 2016-2017)

- (Nederlands lezen en luisteren + rekenen: centrale examens)
- (Nederlands spreken, gesprekken voeren en schrijven: instellingsexamens)

#### Lid 2

Voor diplomering dient de student 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.

#### Lid 3

Studenten die met hun opleiding in het schooljaar 2020-2021 starten dienen de keuzedelen met een voldoende af te sluiten waarbij het eindcijfer minimaal 5,5 is. Voor alle overige studenten geldt geen minimaal eindcijfer bij de keuzedelen. Er moet voldaan zijn voldaan aan de eisen van L&B, en de BPV.

Nederlands wordt op niveau 1, 2 en 3 geëxamineerd op 2F en rekenen wordt geëxamineerd op 2F. Het cijfer voor Nederlands moet ten minste een 5 zijn voor niveau 2. Het resultaat van rekenen telt niet mee. Studenten die met hun opleiding in het schooljaar 2020-2021 starten dienen de keuzedelen met een voldoende af te sluiten waarbij het eindcijfer minimaal 5,5 is. Voor alle overige studenten geldt geen minimaal eindcijfer bij de keuzedelen

#### Lid 4

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 2020-2021		
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.

**MB0-2 (cohorten vanaf 2012)**

Diplomering in studiejaar 2019-2020		
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.

**Lid 5 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 minimaal twee LOB-gesprekken per jaar, tussen student en LOB'er. Van deze gesprekken 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. Bespreken met examencoördinatoren en onderwijs

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 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:

- De politiek-juridische dimensie
- De economische dimensie
- De sociaal-maatschappelijke dimensie
- De dimensie vitaal burgerschap

### Onderdeel Burgerschap:

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

#### Lid 6 Beroeps praktijkvorming

BPV dient kwalitatief en kwantitatief voldoende afgesloten te worden.

#### Lid 7 Specifieke examenonderdelen Vereiste beroepsgerichte MVT

Indien in deze slaag/zakbepaling wordt gesproken van vereiste beroepsgerichte Moderne Vreemde Talen wordt hiermee bedoeld dat een student 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 3 voor studenten begonnen vanaf augustus 2012 en diplomering in 2020-2021 (Vervallen?)

(Nederlands lezen en luisteren + rekenen: centrale examens)

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

Voor diplomering dient de student alle, voor de opleiding voorgeschreven, Beroepsproeven 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 student 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. Nederlands moet met tenminste een 5 als eindcijfer beoordeeld zijn. Studenten die met hun opleiding in het schooljaar 2020-2021 starten dienen de keuzedelen met een voldoende af te sluiten waarbij het eindcijfer minimaal 5,5 is. Voor alle overige studenten geldt geen minimaal eindcijfer bij de keuzedelen. 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 student alle, voor de opleiding voorgeschreven,

**Lid 8**

Voor diplomering dient de student 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 student te voldoen aan de eventueel van toepassing zijnde wettelijke beroepsvereisten.

Studenten die met hun opleiding in het schooljaar 2020-2021 starten dienen de keuzedelen met een voldoende af te sluiten waarbij het eindcijfer minimaal 5,5 is. Voor alle overige studenten geldt geen minimaal eindcijfer bij de keuzedelen

**4.2 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 student 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.

**Lid 1 Voorwaarden voor een aantekening cum laude**

De student van het CITAVERDE College5 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 het equivalent ervan;
- De eindwaarderingen in cijfers of woorden op de resultatenlijst bij het diploma zijn ten minste gewaardeerd met een afgeronde 6 of het equivalent ervan;
- De beroepsproeven, 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'.

**Lid 2 Optioneel meewegen van resultaten die niet meetellen voor diplomering:**

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 het examenonderdeel rekenen en de keuzedelen in zoverre het geen instromer betreft van cohort 2020-2021

**Lid 3 Fraude**

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.

**Lid 4 Toelichting op cijfers, woorden en afronding**

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

#### Lid 5 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".

#### Lid 6 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.

#### Lid 7 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 buiten het curriculum worden aangeboden.

#### **4.3 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 of per mail aan te melden bij de locatie examen coördinator. Het hoogst door de student behaalde cijfer telt mee voor de eindwaardering.

Voor de Centrale Examens MBO geldt dat de student per periode slechts eenmaal een examen Nederlandse Taal en eenmaal 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.

De Centrale Examencommissie MBO kan op verzoek van het Locatie Examenbureau besluiten, om moverende redenen, een student het recht te geven op één extra herkansing. Dit gebeurt enkel in uitzonderlijke situaties.

Indien zowel het centraal examen als het centraal examen ER voor het onderdeel rekenen is afgelegd of een generiek examenonderdeel mede op een hoger niveau is afgelegd, en voor elk examenonderdeel ten minste het cijfer 6 is behaald, bepaalt de examencommissie het eindcijfer

#### **4.4 Bekendmaken uitslag**

De uitslag van het examen van een opleiding voor een student wordt binnen één maand na completering van het examendossier door zowel het Locatie Examenbureau als de Centrale Examencommissie vastgesteld en aan de student bekend gemaakt.

#### **4.5 Bewijsstukken**

De examencommissie reikt bij het diploma een resultatenlijst uit waarop jouw examenresultaten staan. Als je examen hebt gedaan in een extra vak dat volgens het kwalificatiedossier niet bij jouw opleiding hoort, komt dat ook op de resultatenlijst te staan.

De Minister van Onderwijs bepaalt wat er op de resultatenlijst moet staan en welke extra informatie scholen op de resultatenlijst mogen vermelden.

#### **4.6 Instellingsverklaring**

De examencommissie reikt op jouw verzoek een instellingsverklaring uit als je geen diploma hebt behaald, maar wel examenonderdelen hebt afgelegd. De afgelegde examenonderdelen komen op de instellingsverklaring te

staan. Resultaten van behaalde examenonderdelen waar een certificaat voor mag worden uitgereikt, komen niet op de instellingsverklaring te staan.

Je kunt ook om een instellingsverklaring vragen als je een taal- of rekenexamen hebt afgelegd op twee niveaus. De examenorganisatie van de vestiging overlegt met jou welk resultaat je op je resultatenlijst bij het diploma wilt: het resultaat van het niveau van jouw opleiding of van het hogere niveau. Als je dat wilt, kun je een instellingsverklaring krijgen waar het andere resultaat op staat.

Via de examencoördinator van jouw vestiging kun je een instellingsverklaring aanvragen bij de examencommissie. Aanvragen kan tot vier werkweken voor de diploma-uitreiking.

#### **4.7 Certificaat**

De examencommissie reikt een certificaat uit als bewijs dat:

- Voldaan wordt aan wettelijke beroepsvereisten (gewasbescherming en Besluit Houders van Dieren)
- één of meer onderdelen van een kwalificatie zijn behaald;
- een keuzedeel is behaald (behalve als het gaat om een keuzedeel van wettelijke beroepsvereisten. Die vallen onder categorie 1).
- deze onderdelen kunnen behaald worden door studenten / cursisten van BOL- en BBL- opleidingen en door cursisten van het cursorisch onderwijs.

Een certificaat kan alleen worden uitgereikt als:

- Er geen sprake is van een behaald diploma en;
- in regelgeving van de overheid is aangegeven dat aan de onderdelen van de kwalificatie of aan het keuzedeel een certificaat is verbonden.
- De Minister van Onderwijs bepaalt wat er op het certificaat moet staan en welke extra informatie scholen op het certificaat mogen vermelden. Voor elk van de drie types certificaten die hierboven worden genoemd, is er vanuit het Ministerie een apart model-certificaat dat gebruikt moet worden.

Een certificaat wordt altijd ondertekend door de centrale examencommissie en de geëxamineerde.

De 'datum behaald' op het certificaat is de datum dat de centrale examencommissie beslist dat het examen met goed gevolg is afgelegd en het certificaat dus uitgereikt mag worden. Een uitzondering hierop zijn certificaten gewasbescherming. De 'datum behaald' hiervan is de datum dat het laatste examen met goed gevolg is afgelegd. Vanaf de datum dat het laatste examen is behaald, mag de kandidaat met gewasbeschermingsmiddelen werken. Vandaar dat deze datum op het certificaat wordt vermeld.

Een certificaat heeft civiel effect. Digitale handtekeningen mogen daarom niet. Certificaten van wettelijke beroepsvereisten vallen onder de categorie 'certificaten groen beroepsonderwijs'

#### **4.8 Bewaartermijn en inzage**

Lid 1 Luister- en beeldopnames bewaartermijn

Bij mondelinge examens kunnen luister- en/of beeldopnames worden gemaakt, die tot 2 jaar na diplomering in een beveiligde omgeving bewaard zullen blijven.

Lid 2 Beroepsspecifiek en generiek niet centraal bewaartermijn

Beroepsspecifieke en generieke (niet-centrale) gemaakte examens van studenten worden, tezamen met examenopgaven en het bijbehorende correctievoorschrift door of namens het bevoegd gezag bewaard. De bewaartermijn bedraagt 24 maanden (2 jaar) na diplomering van de student.<sup>8</sup> Indien de aard en de omvang van het examen archivering niet toelaat, kan na beoordeling worden volstaan met het vastleggen van een fysiek examenstuk middels een foto van alle zijdes van dat examenstuk, waarbij op de foto de naam van de student en zijn studentnummer staan vermeld.



### Lid 3 Centrale examens generiek bewaartermijn

Wat betreft centrale (landelijke) gemaakte examens geldt dat deze niet door de onderwijsinstelling bewaard worden. Wel wordt een bestand bewaard, waarin de score van de student per examen wordt aangegeven. De bewaartermijn bedraagt 24 maanden (2 jaar) na diplomering van de student. 8 Tot 1-08-2018 was de bewaartermijn voor alle examens 18 maanden (1,5 jaar). Examenreglement mbo geldig vanaf cohort 2012 Vastgesteld door College van Bestuur, d.d. 2 juli 2019.

### Lid 4 Examens beroepsspecifiek en generiek (niet-centraal) inzagerecht

De student heeft recht op inzage van het materiaal en de beoordeling door de examinator. De termijn waarbinnen de inzage plaats kan vinden beslaat vier weken na publicatie van het cijfer. Centrale examens generiek Voor studenten bestaat de mogelijkheid tot inzage in het eigen gemaakte werk (niet tot de opgaven zelf), de antwoorden volgens het computersysteem en de score per vraag. De student kan zo controleren of de scoring van de eigen antwoorden met 0 of 1 overeenkomt met het antwoord volgens het computersysteem. De student doet dit verzoek om controle aan Examenzaken. De termijn waarbinnen de inzage plaats kan vinden beslaat vier weken na publicatie van de cijfers van het desbetreffende examen Nederlands of Engels. Voor studenten bestaat de mogelijkheid tot inzage in het rekenexamen. Dit betreft de opgaven, het door de student gegeven antwoord en het juiste antwoord. De student dient het verzoek tot inzage in bij Examenzaken. De termijn waarbinnen de inzage plaats kan vinden beslaat vier weken na de laatste afnamedatum van het desbetreffende rekenexamen. Bij twijfel aan de behaalde score en/of omzetting van de behaalde score naar het resultaat door de onderwijsinstelling kan de student dit door een door College van Examens aangewezen objectieve, derde partij laten controleren.

#### **4.9 Klachtenregeling**

Dit artikel is niet van toepassing bij klachten over (de totstandkoming van) het cijfer en/of inhoud van een Centraal Examen.<sup>7</sup> Dit artikel is wel van toepassing bij alle andere klachten aangaande kwalificerende examens.

#### **4.10 Wijze van bezwaar aantekenen**

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

#### **4.11 Beslissingstermijn**

De centrale examencommissie neemt, na de student, examinator/surveillant en evt. overige betrokkenen gehoord hebbende, binnen tien werkdagen een beslissing inzake dit bezwaar en deelt dit de student/wettelijk vertegenwoordiger, examinator/surveillant, locatie examenbureau, centraal examensecretaris en evt. overige betrokkenen schriftelijk mede.

#### **4.12 Specialistisch advies**

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

#### **4.13 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 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, contactgegevens:

**De Leijgraaf**  
**t.a.v. Secretaris Beroepscommissie**  
**Email: [beroepscommissie@leijgraaf.nl](mailto:beroepscommissie@leijgraaf.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.

**4.15 Strijdige 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.

**4.16 Onvoorziene omstandigheden**

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

## Bijlage 1,

### 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 student 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 student 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 student 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 bezighoudt met het logistieke en administratieve proces van de examinering en diplomering.

**Examencommissie:** Organisatorische eenheid, ingesteld door het bevoegd gezag, die verantwoordelijk is voor het borgen van de kwaliteit van 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.

**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 Beroepsproeve, 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 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 student 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 de conclusies uit de resultaten van een examen meten wat deze beogen te meten. Voorwaarden hiervoor zijn dat het examen betrouwbaar en representatief is voor de inhoud en het niveau van de kwalificatie.

**Vaststel/er:** 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.

## DEEL 2 ONDERWIJS- EN EXAMENREGELINGEN

### Hoofdstuk 5

#### Onderwijsregeling MBO 2020-2021

##### 5.1 Inleiding

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: een 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 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: Fronter19.

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.

## 5.2 Opleidingsduur en urennormen

Maximale nominale opleidingsduur

- De entreeopleiding (niveau 1): 1 jaar
  - De basisberoepsopleiding (niveau 2): 2 jaar
  - De vakopleiding (niveau 3): 3 jaar
  - De middenkaderopleiding (niveau 4): 3 jaar (alleen Instructeur Paardensport"
- Dierenartsassistent Paraveterinair en Milieu-inspecteur/Adviseur Leefomgeving 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.

Entree-opleiding	600	Geen minimum	1000
2-jarige opleiding	1250	450	2000
3-jarige opleiding	1800	900	3000
4-jarige opleiding*	2350	1350	4000

\*Voor het CITA VERDE College betreft het de opleidingen Milieu-inspecteur/ Adviseur Leefomgeving, Instructeur Paardensport en Paraveterinair.

Elk leerjaar	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 minimumaantal begeleide onderwijsuren en anderzijds uit een minimumaantal uren BPV. Een uitzondering hierop is de Entree opleiding. Daar is het minimumaantal 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.

### 5.3 Keuzedelen

Met ingang van studiejaar 2016-2017 worden keuzedelen 1 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 diplomaerbaar te zijn, moet een student deelgenomen hebben aan het onderwijs om te voldoen aan de studiebelastingen van de keuzedelen en de bijbehorende examinering. Vanaf de cohort 2020-2021 dienen instromers het gemiddelde van de keuzedeelexamens met minimaal een voldoende af te sluiten. Bij een onvoldoende is de student niet diplomaerbaar.

De omvang van de keuzedelen wordt hieronder per soort opleiding weergegeven.

Niveau 1	Entree opleiding	240
Niveau 2	Basisberoepsopleiding	480
Niveau 3	Vakopleiding	720
Niveau 4	Middenkaderopleiding	720
Niveau 4	Middenkaderopleiding 4 jaar	960

#### Soorten keuzedelen

**Gekoppelde keuzedelen:** Het keuzedeel is aan een 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.

**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 keuzedelen aanbod 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.

#### Nieuw ontwikkelde keuzedelen

Vanaf het schooljaar 2020-2021 worden nieuw ontwikkelde keuzedelen niet meer gekoppeld aan kwalificatiedossiers. De procedure is dan hetzelfde als bij een niet gekoppeld keuzedeel dat een student indient.

### 5.4 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.



De entreeopleiding richt zich zowel op de doorstroom naar mbo-niveau-2 als uitstroom richting 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.

### **5.5 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 achtname 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 kwalificatie plichtig.

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.

### **5.6 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 na start opleiding 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.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": Het gaat hier om een gebrek aan vorderingen over de gehele linie.

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 kwalificatie plichtig.

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.

### **5.6 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 studenten 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.

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

Afronden is een doorlopend proces tijdens de opleiding. Tijdens en 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 en het keuzedeel examen, voor zover deze niet eerder afgenomen zijn. 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 de studiewijzer in frontier19.

#### 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, LOB)
- 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 en examens
- Studieloopbaanbegeleiding (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

### **5.7 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.

### **5.8 Studievoortgang en studiepunten**

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 onder andere 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.

## Hoofdstuk 6

### Aanvullende examenregeling mbo 2020-2021 HKS

#### Beroepsproeve werkproces- vaardigheids- en/of kennisexamen

Deze regeling vormt een aanvulling op het algemene Examenreglement MBO 2020-2021 HKS

##### **6.1 Groenenorm/examenservice.**

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 proeven (waarin gesproken zal worden over gedragsbeschrijvingen en een examengesprek en waarbij de beoordelaars al tijdens de proeven enkele vragen mogen stellen bij onduidelijkheden) en eventueel werkproces-, vaardigheids- en/of kennisexamens. Helemaal verwijderen is verouderd.

Binnen het CITAVERDE College wordt voor de Beroepsproeven 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 examen coördinator kan specifiek aangeven welke standaarden van toepassing zijn voor een student indien er onduidelijkheid bestaat.

##### **6.2 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.

##### **6.3 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 of beoordelingsapp. 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. 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.

#### 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.

#### **6.4 Verstrekking documenten**

De officiële documenten die bij de proeve gebruikt worden mogen uitsluitend door de studentenadministratie 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.

#### **6.5 Kennisexamens**

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 gegenereerd worden. Dat betekent dat elke student van een klas een verschillend (maar wel gelijkwaardig) examen maakt.

#### Welke kennisexamens?

Groene Norm heeft kennisexamens ontwikkeld voor de diverse kwalificaties van de HKS. Informatie over bij welke kwalificaties dit al dan niet van toepassing is, is te vinden in de examenplannen per opleiding.

#### **6.6 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 examen coördinator selecteert assessoren die deskundig, vakbekwaam en onafhankelijk zijn. Dit betekent dat de locatie examen coördinator 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 examen coördinator 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 terug te trekken voor de beoordeling van de proeve. De assessor geeft dit aan bij het Locatie Examenbureau, die zorgen voor een adequate oplossing;

- Van de assessoren wordt verwacht dat men het Locatie Examenbureau contacteert wanneer men mogelijke belangenverstremgeling of risico's bij andere assessoren denkt te signaleren; Assessoren worden niet ingezet wanneer de onafhankelijkheid in het geding is, dan wel niet gewaarborgd kan worden;
- Het werken met het 'vier-ogen-principe' (de inzet van minimaal twee assessoren) levert een bijdrage aan een onafhankelijke beoordeling. Bij voorkeur is een van de assessoren een bedrijfsassessor, wat eveneens een bijdrage levert aan de onafhankelijkheid;
- Een assessor is geschoold, dan wel gecertificeerd en heeft (daardoor) aangetoond sociaalvaardig, 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.
- Assessoren geselecteerd om samen een proeve af te nemen hebben vooraf een kalibratiesessie. Hierin maken ze afspraken over hoe de beoordeling tot stand komt en of er eventuele knelpunten zijn in persoonlijke sfeer.

### **6.7 Combineren proeven van bekwaamheid**

Het kan voorkomen dat twee of meer beroepsproeven 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.

### **6.8 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.

#### **Examengesprek**

Het examengesprek voer je, direct na het praktijkexamen, met de assessoren. Uit dit examengesprek kunnen de assessoren opmaken of je voldoende inzicht hebt in het werken in de beroepspraktijk. En ook of je de onderliggende kennis behorende bij jouw opleiding kent en toepast.

Onderwerpen die aan bod kunnen komen zijn:

- Terugblik op het praktijkexamen: Wat ging er goed en wat ging er minder goed? De examiner en de gecommitteerde kunnen dan bijvoorbeeld vragen: Wat was er aan de hand in die situatie? Waarom reageerde je in die situatie op die manier?
- Waarom je bepaalde keuzes hebt gemaakt tijdens de uitvoering van de opdrachten van je praktijkexamen.
- Overige onderdelen van de examinering die niet aan de orde kwamen in het examendossier of het praktijkexamen en waarvan de beheersing noodzakelijk vastgesteld moet worden door de assessoren.
- Bij vakopleidingen (niveau 3), middenkaderopleidingen (niveau 4) en specialistenopleidingen (niveau 4): kunnen de assessoren ook vragen stellen om te onderzoeken of je weet en begrijpt waarom je iets op een bepaalde manier moet uitvoeren. Ze willen weten of je 'inzicht' hebt in de beroepspraktijk en of je de achtergrondkennis hebt. Kortom, de assessoren stellen dan ook meer verdiepende vragen.

Pas na het examengesprek bepalen de examiner en de gecommitteerde het eindoordeel per werkproces.

### **6.9 Resultaat**

Assessoren geven op het aangereikte beoordelingsdocument of applicatie aan of een werkproces voldoende of onvoldoende is. Ze doen dat aan de hand van de gedragsbeschrijvingen. Assessoren zijn verplicht om een onvoldoend werkproces toe te lichten. Bij een aantal nieuw ontwikkelde proeves moet bij iedere score een toelichting gegeven worden. Kortom toelichten is verplicht en daar waar niet verplicht 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 examen coördinator 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. Na afloop van de Beroepsproeve vullen de assessoren de "Verklaring uitvoering Proeve" in. De assessoren en student ondertekenen het "Resultaat Proeve".

#### 6.10 *Herkansen*

Hierbij verwijzen we naar artikel 4.3 van het Examenreglement MBO 2020-2021 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, dient 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.

#### Bezwaar/ beroep

Hierbij verwijzen we naar artikel 4.8 van het Examenreglement MBO 2020-2021 HKS.



## Hoofdstuk 7

### Aanvullende examenregeling mbo 2020-2021 HKS Keuzedelen

Vanaf studiejaar 2016-2017 is het volgen van keuzedelen verplicht in het mbo-onderwijs. Iedere student moet examen doen voor het keuzedeel of de keuzedelen van de opleiding. Voor het af te sluiten keuzedeel of keuzedelen moet een voldoende zijn behaald om te kunnen worden gediplomeerd. Een voldoende is 5,5 of hoger. Of aan deze aanvullende diplomavooraarde is voldaan, wordt vastgesteld door de Locatie Examenbureau en de Centrale 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.

#### 7.1 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.

#### 7.2 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.

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. **VERWIJDEREN!** Staat volledig in reglement.

#### 7.3 Vrijstellingen keuzedelen

Bij overstap, op- of afstroom geldt de keuzedeelverplichting van de nieuwe opleiding; 480, 720 respectievelijk 960 studiebelastinguren.

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

- Het keuzedeel gekoppeld is aan de kwalificatie waar de (op)volgende opleiding op is gebaseerd;
- Het keuzedeel niet gekoppeld is maar de student een verzoek indient om het keuzedeel onderdeel te maken van zijn opleiding. In het tweede geval is het een voorwaarde dat het keuzedeel onderdeel is van het CITAVERDE brede keuzedeelaanbod en dat het keuzedeel niet overlapt met een of meer onderdelen van de kwalificatie van de opleiding.

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. Op de resultatenlijst komt dan het woord 'gevolgd' te staan. De student heeft voldaan aan (een gedeelte van) de aanvullende diplomavooraarde, 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. Vanaf 1 augustus 2020 telt het examenresultaat van het keuzedeel mee in de slaag-zak regeling. Dit betekent dat het eerdere behaalde resultaat > 5,4 of voldoende moet zijn.

Ook hier geldt dat het keuzedeel gekoppeld moet zijn aan de kwalificatie, of de student moet een verzoek indienen om het keuzedeel onderdeel te maken van de opleiding (in dat geval is het keuzedeel onderdeel van het keuzedeelaanbod van CITAVERDE en overlapt niet met de kwalificatie). Heeft de student al keuzedelen afgerond dan kan vrijstelling worden verleend, mits er geen sprake is van ondoelmatige overlap met het kwalificatiedossier.

De eisen van het behaalde examen moeten gelijk zijn aan het examen waarvoor de student een vrijstelling aanvraagt. Dit betekent dat de inhoud, het niveau en de context van deze examens 100% moeten overlappen. De reden hiervoor is dat beroepen kunnen veranderen en vaardigheden kunnen wegzakken.

#### **7.4 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). Vanaf cohort 2020-2021 vervalt deze regeling voor startende studenten. De eventuele mee te nemen keuzedelen dienen dan 5,5 of hoger te zijn beoordeeld.

#### **7.5 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 het Locatie Examenbureau vrijstelling vragen voor het betreffende onderdeel van de kwalificatie.

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 het Locatie Examenbureau 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 overlapt met de kwalificatie). Als dat verzoek wordt toegewezen kan de student aan het Locatie Examenbureau 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 het Locatie Examenbureau geen vrijstelling kan verlenen voor het totale keuzedeel maar alleen voor een of meerdere onderdelen. De student zal voor het resterende deel van het keuzedeel

Alsnog examen moeten doen. Bij twijfelgevallen zal het Locatie Examenbureau de Centrale Examencommissie raadplegen.

#### **7.6 Vrijstelling met keuzedelen Engels**

Studenten die in het studiejaar 2020-2021 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 B1 (K0802) kan vrijstelling krijgen tot Generiek Engels.

#### **7.7 Diploma en resultatenlijst**

Behaalde keuzedelen, die gevolgd zijn tussen het moment van inschrijven en diplomeren/uitschrijven, worden vermeld op het diploma en in de resultatenlijst. Keuzedelen die wel gevolgd en geëxamineerd zijn, maar niet behaald, worden alleen vermeld op de resultatenlijst.

Vanaf cohort 2020-2021 dienen de instromende studenten de keuzedelen met een voldoende afgesloten te worden waarbij het eindcijfer minimaal 5,5 is. Voor alle overige studenten geldt geen minimaal eindcijfer bij de keuzedelen

Keuzedelen waarvoor in de vervolgopleiding een vrijstelling is gegeven, worden vermeld op het diploma en de resultatenlijst.

Keuzedelen die wel gevolgd en geëxamineerd zijn, maar niet behaald, worden alleen vermeld op de resultatenlijst. Vanaf cohort 2020-2021 dienende keuzedelen met een voldoende afgesloten te worden waarbij het eindcijfer minimaal 5,5 is. Voor alle overige studenten geldt geen minimaal eindcijfer bij de keuzedelen. In het geval van vrijstelling wordt op de resultatenlijst "vrijstelling" en het eindcijfer vermeld. In het geval van gevolgd, wordt op de resultatenlijst "gevolgd" vermeld.

## Hoofdstuk 8

### Aanvullende examenregeling mbo 2019-2020 HKS Nederlands en rekenen

Reikwijdte Deze examenregeling Nederlands, rekenen en Moderne Vreemde Talen is aanvullend op het Examenreglement MBO 2019-2020 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.

#### **8.1 Generiek Nederlands en rekenen 2016 t/m 2020**

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 2020-2021 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.

#### **8.2 Generiek Engels niveau 4**

Voor studenten van een niveau 4 opleiding is vanaf cohort 2012-2013 generiek Engels verplicht. De vastgestelde niveau eisen 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 de 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.

#### **8.3 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.

#### **8.4 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.

#### **8.5 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 kwalificatiedossiers 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).

##### **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 instellingsexamen, 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 2019-2020 met betrekking tot Nederlands, rekenen en de Moderne Vreemde Talen.

### **8.6 Centrale Examens**

Nederlands 2F (onderdelen lezen en luisteren), Nederlands 3F (onderdelen lezen en luisteren), rekenen 2F, rekenen 3F en Engels B1 (onderdelen lezen en luisteren) worden centraal geëxamineerd.

### **8.7 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 student te zijner tijd via de locatie, onder andere in de vorm van een examenplan.

### **8.8 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.

Cijfers en afronding

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 met 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 GE-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.

### **8.9 Hoger niveau van examineren**

Een student kan bij het Locatie Examenbureau 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.

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).

Vrijstellingen examinering taal en rekenen

Studenten die de examenonderdelen Nederlands, Engels en/of rekenen hebben behaald, kunnen voor die examenonderdelen vrijstelling 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. Indien het Locatie Examenbureau 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 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.

De basis voor het verstrijken van twee studiejaar ligt dus niet in het studiejaar van diplomering, maar in het studiejaar waarin het examen in het betreffende onderdeel is afgelegd. 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:

- Het 3F- of 3ER-rekentoetscijfer moet op de cijferlijst zijn vermeld.
- Het 3F- of 3ER-rekentoetscijfer moet minimaal een 6 zijn.
- De mbo-opleiding moet binnen 2 jaar nadat het v0-diploma is behaald worden afgerond.

Voor havo- en vwo-scholieren is de kans groot dat zij aan deze drie voorwaarden kunnen voldoen. Zij kunnen dan dus in aanmerking komen voor zo'n vrijstelling. Voor scholieren 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.

Indien de centrale 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 centrale 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 centrale examencommissie een verzoek tot vrijstelling indienen. Het Locatie Examenbureau beslist dan middels in achtneming van het kwalificatiedossier van de opleiding waarin examen wordt gedaan of vrijstelling verleend kan worden.

**Moment van examineren**

Examinering is mogelijk gedurende het gehele studiejaar. Wanneer er echter sprake is van direct bij aanvang van studiejaar examineren zal er enige vorm van onderhoud van vaardigheden en kennis plaatsvinden.