

# Onderwijs- en Examenregeling mbo 2020-2021

Vastgesteld door het College van Bestuur op 8 juni 2020,  
Instemming van het Platform Medezeggenschap op 24 juni 2020

Versie 20201009, begrippenlijst – term BPV aangepast. Hier stond nog de oude toelichting m.b.t. erkenning van een BPV bedrijf.

Versie 20201211, BOT tabel vervangen door leesbare versie, pagina 60 en 61

d.d. 30-6-2021

Op 1-8-2021 fuseren Helicon opleiding, Citaverde college en Wellantcollege tot 1 organisatie met de nieuwe naam: Yuverta.

De actieve studenten behouden hun originele OER. Om dit juridisch goed vast te leggen is een extra hoofdstuk (hoofdstuk 0) opgenomen.

Paragraaf 5.4 (instellingsverklaring) is vervangen door de tekst horende bij de mbo verklaring (conform de OER 21-22). De mbo verklaring is per 1-8-2021 het alternatief voor de instellingsverklaring. Vanaf 1-8-2021 wordt er geen instellingsverklaring meer afgegeven.

# Inhoud

*Klik op een onderwerp in de inhoudsopgave en je wordt doorgeleid naar de tekst in de regeling:*

<b>Voorwoord</b> .....	<b>5</b>
<b>Begrippenlijst</b> .....	<b>6</b>
<b>0. Algemeen: Yuverta</b> .....	<b>9</b>
<b>1. Algemeen: geldigheid en reikwijdte</b> .....	<b>10</b>
1.1 Status en reikwijdte	10
1.2 Geldigheidsduur en wijzigingen	10
1.3 Toepassing	10
1.4 Publicatie	10
<b>2. Onderwijs</b> .....	<b>12</b>
2.1 Landelijke kwalificatiestructuur beroepsonderwijs	12
2.1.1 Kwalificatie	12
2.1.2 Kwalificatiedossier	12
2.1.3 Opleidingsdomein	12
2.1.4 Opbouw -kwalificatiedossier	12
2.1.5 Opleidingsvarianten	13
2.1.6 Wettelijke geldigheidsduur kwalificatiedossier, keuzedeel of koppeling keuzedeel	13
2.2 Onderdelen van mbo-opleidingen	13
2.2.1 Kerntaken en werkprocessen	13
2.2.2 Nederlands en rekenen	14
2.2.3 Engels voor niveau 4	15
2.2.4 Loopbaan & Burgerschap	15
2.2.5 Branchevereisten	15
2.2.6 Wettelijke beroepsvereisten	16
2.2.7 Beroepspraktijkvorming (BPV)	17
2.2.8 Keuzedelen	18
2.3 Opbouw opleidingen van Helicon	20
2.3.1 Opbouw opleidingen	20
2.3.2 Opleidingsplan	21
2.3.3 Lesrooster	21
2.3.4 Opleidingsgids	21
2.4 Jaarlijkse actualisatie	22
<b>3. Beoordeling</b> .....	<b>23</b>
3.1 Beoordeling	23
3.1.1 Toetsvormen	23
3.1.2 Beoordeling van de integrale beroepssituaties (IBS/thema)	23
3.1.3 Beoordeling van de ondersteunende vakken	24
3.1.4 Beoordeling van de generieke onderdelen Nederlands, rekenen en niveau 4 Engels	24
3.1.5 Beoordeling van Loopbaanontwikkeling en –begeleiding (LOB) en Burgerschap	24
3.1.6 Beoordeling van de beroepspraktijkvorming (BPV)	24
3.1.7 Beoordeling van de keuzedelen	24
3.1.8 Studieresultaten	25
3.1.9 Herkansingen	25
3.1.10 Studievoortgang en bindend studieadvies	25

3.1.11 Toelating tot de examens	25
3.1.12 Bewaren van toetsen	27
3.1.13 Klachten, bezwaar en beroep	27
<b>4. Examinering .....</b>	<b>28</b>
4.1 Informatie over onze examinering	28
4.1.1 Onderwijs- en Examenregeling (OER)	28
4.1.2 Examenreglement	28
4.1.3 Digitale examenuitleg	28
4.1.4 Examenplan	29
4.1.5 Voorbereidingsdocumenten en planning	29
4.2 Examenonderdelen opleidingen	29
4.2.1 Beroepsgerichte examens (onder andere beroepsproeve)	30
4.2.2 Examen Nederlands	34
4.2.3 Examen rekenen	36
4.2.4 Examen Engels niveau 4	41
4.2.5 Keuzedeelexamens	43
4.3 Examinering in het buitenland	44
4.4 Slaag- / zakregeling	45
4.5 Herexamens van centrale examens	47
4.6 Herexamens van instellingsexamens	48
4.7 Taal- en rekenexamens op een hoger niveau	48
4.8 Afstromen op een lager niveau	49
4.9 Examinering van certificeerbare eenheden	49
4.10 Jaarlijkse actualisatie	49
<b>5. Diplomerings.....</b>	<b>51</b>
5.1 Wat zijn de diploma-eisen?	51
5.2 Diploma	51
5.3 Resultatenlijst	51
5.4 Instellingsverklaring	51
5.5 Certificaat	52
5.6 Testimonium	52
5.7 Uitreiking	53
5.8 Uitschrijving	53
5.9 Document kwijt?	53
5.10 Niet meteen geslaagd	53
5.10.1 Herexamens	53
5.10.2 Doorgaan voor hetzelfde diploma op hetzelfde niveau	54
5.10.3 Doorgaan voor een verwant diploma of een verwant diploma op een lager niveau	55
5.11 Vertaling diploma / erkenning diploma in het buitenland	55
<b>6. Slotbepalingen .....</b>	<b>55</b>
<b>7. Bijlagen.....</b>	<b>57</b>
<b>Bijlage 1 Adressen bevoegd gezag, toelatings-, onderwijs- en examencommissie .....</b>	<b>58</b>
<b>Bijlage 2 Urenverdeling opleidingen .....</b>	<b>60</b>
<b>Bijlage 3 Recht op inzage centrale examens .....</b>	<b>62</b>
<b>Bijlage 4 Eisen aan examenlocaties .....</b>	<b>64</b>

<b>Bijlage 5 Eisen aan de beoordelaars .....</b>	<b>65</b>
<b>Bijlage 6 Overzicht van wettelijke beroepsvereisten – certificaten groen beroepsonderwijs ....</b>	<b>67</b>

# Voorwoord

Beste student,

Dit is de Onderwijs- en Examenregeling mbo van Helicon Opleidingen. Hierin lees je over:

- de inhoud van ons onderwijs en onze examens;
- hoe we ons onderwijs en onze examens hebben georganiseerd.

Het is voor mbo-scholen wettelijk verplicht om dit te beschrijven in een Onderwijs- en Examenregeling (OER). Uiteraard vinden wij het zelf ook belangrijk om je hierover te informeren.

Volgens de wet zorgt het College van Bestuur voor een goede organisatie en kwaliteit van het onderwijsprogramma en de examinering. Het College van Bestuur legt in ieder geval de volgende zaken vast in een OER:

- de beschrijving van het onderwijsprogramma, met daarbij:
  - het aantal uren **begeleide onderwijstijd** (BOT) per programmaonderdeel per studiejaar
  - het aantal klokuren beroepspraktijkvorming (**BPV**) per studiejaar
- de regels over examens.

*Wordt een beroepsopleiding van Helicon geëxamineerd door een andere instelling of door een exameninstelling? Dan treedt de examenregeling in, van de instelling of exameninstelling die de examinering verzorgt, in de plaats van de examenregeling van Helicon.*

## Eenvoudigere versies: opleidingsgids en digitale examenuitleg op MijnHelicon

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

De belangrijkste zaken uit hoofdstuk 2 Onderwijs en hoofdstuk 3 Beoordeling staan in de opleidingsgids van jouw opleiding: MijnHelicon > Onderwijs > Opleidingsgidsen. Denk daarbij aan zaken als: uit welke onderdelen bestaat jouw opleiding en hoe word je tijdens de opleiding begeleid en beoordeeld. De belangrijkste zaken uit hoofdstuk 4 Examinering en hoofdstuk 5 Diplomering staan op: MijnHelicon > Ga snel naar > Examenoverzicht. Daar lees je bijvoorbeeld hoe de verschillende examens van jouw opleiding in zijn werk gaan en waar je terecht kunt met een klacht over je examens.

## De regeling als digitaal document

Deze regeling is gemaakt voor digitaal gebruik. Het is een Adobe-document met hyperlinks om gemakkelijk iets op te kunnen zoeken. Klik je op een hyperlink (control+linkermuis), dan word je automatisch doorgelinkt naar meer tekst en uitleg op een andere plaats in de regeling. Of je wordt doorgelinkt naar een bijlage. Nadat je bent doorgelinkt, kun je weer terugkomen op de plaats waar je was door tegelijkertijd Alt+Pijl-links in te drukken.

## Redactie, vragen & opmerkingen

Om de regeling makkelijk leesbaar te houden, wordt 'hij' en 'hem' gebruikt waar ook 'zij' en 'haar' bedoeld wordt.

Heb je vragen over deze regeling? Of heb je verbetervoorstellen? Neem dan contact op met de Helicon Onderwijs Service, e-mail: [onderwijsservice@helicon.nl](mailto:onderwijsservice@helicon.nl).

Namens het College van Bestuur,

drs. A.T. Bredée  
Voorzitter College van Bestuur

# Begrippenlijst

<b>aoc</b>	<b>Agrarisch opleidingscentrum</b> Een aoc is de 'groene' variant van een roc, een regionaal opleidingscentrum. Helicon Opleidingen is een aoc. Zie ook 'Opleidingsdomein' in de begrippenlijst.
<b>avo</b>	<b>Algemeen vormend onderwijs</b> Taal- en rekenonderwijs.
<b>BBL</b>	<b>Beroepsbegeleidende Leerweg</b> In de BBL ga je één dag per week naar school. De rest van de opleiding vindt plaats in de praktijk, door te leren op een leerbedrijf.
<b>BBL-c</b>	<b>BBL-collectief</b> Opleiding in de Beroepsbegeleidende Leerweg (BBL) waarbij de aanmelding collectief via een bedrijf / organisatie verloopt, ook wel bedrijfsopleiding of bedrijfsgericht traject genoemd. Deelnemers aan BBL-c opleidingen noemen we binnen Helicon cursisten. Waar in de tekst 'student' staat, wordt ook 'cursist' bedoeld.
<b>BOL</b>	<b>Beroepsopleidende Leerweg</b> In de BOL leer je op school en wissel je lessen af met beroepspraktijkvorming (BPV) op verschillende leerbedrijven.
<b>BOT</b>	<b>Begeleide onderwijstijd</b> Klokuren waarin onderwijs wordt gegeven onder verantwoordelijkheid en met actieve betrokkenheid van bevoegd onderwijspersoneel, niet zijnde uren die deel uit maken van de beroepspraktijkvorming (BPV).
<b>BPV</b>	<b>Beroepspraktijkvorming</b> Het leren in de praktijk op een erkend leerbedrijf. Een leerbedrijf moet erkend zijn door <b>SBB</b> .
<b>BSA</b>	<b>Bindend Studieadvies</b> Een bindend studieadvies (BSA) is een beslissing van de mbo-opleiding over de voortzetting van jouw opleiding. Iedere student krijgt een studieadvies in het eerste studiejaar. Het advies is bindend. Een negatief studieadvies betekent dat je moet stoppen met de opleiding.
<b>CE</b>	<b>Centraal examen</b> Een centraal examen is een landelijk examen dat in opdracht van het Ministerie van Onderwijs wordt gemaakt. Scholen zijn verplicht dit centrale examen te gebruiken om het examen / examenonderdeel te examineren. De centrale examens zijn beschikbaar in bepaalde <b>tijdvakken</b> . De examenorganisatie van de vestiging moet de centrale examens inplannen in die tijdvakken.

<b>Cgi</b>	<p><b>Criteriumgericht interview</b>                  In een criteriumgericht interview (examengesprek) krijgt de examenkandidaat via een gestructureerd gesprek de kans om de examinerer ervan te overtuigen dat hij vereiste kennis en / of inzicht voldoende bezit. De kandidaat doet dat door situaties helder en concreet te beschrijven.</p>
<b>Cohort</b>	<p>Cohort is een groep examenkandidaten die op basis van hetzelfde <b>kwalificatiedossier</b> staat ingeschreven en hetzelfde examenplan volgt.</p>
<b>CREBO</b>	<p><b>Centraal Register Beroepsopleidingen</b>                  Nummer van de opleiding waarmee de opleiding staat geregistreerd in het Centraal Register Beroepsopleidingen.                  Het Centraal Register Beroepsopleidingen is een landelijk register met alle beroepsopleidingen die zijn erkend door de minister.</p>
<b>HKS</b>	<p><b>Herziene Kwalificatiestructuur</b>                  Mbo-opleidingen zijn gebaseerd op een landelijke kwalificatiestructuur. Deze structuur is er om ervoor te zorgen dat de inhoud van de mbo-opleidingen aansluit op wat de maatschappij nodig heeft aan afgestudeerde mbo'ers.</p>
<b>IE</b>	<p><b>Instellingsexamen</b>                  Een instellingsexamen is een examen dat een school zelf ontwikkelt of een examen dat de school inkoopt bij een examenleverancier.</p>
<b>LOB</b>	<p><b>Loopbaanontwikkeling en –begeleiding</b>                  Dit is een onderdeel van Loopbaan &amp; Burgerschap. Bij Helicon gebruiken we voor de term 'Loopbaan &amp; Burgerschap' de term 'Loopbaanontwikkeling en –begeleiding (LOB) en Burgerschap'.</p>
<b>OOK</b>	<p><b>Onderwijsovereenkomst</b>                  De onderwijsovereenkomst wordt afgesloten voor de start van de opleiding.                  In de onderwijsovereenkomst worden de rechten en plichten van de student en de school geregeld, en ook van de ouder(s) als de student op de ingangsdatum van de OOK nog geen 18 jaar is.</p>
<b>Opleidings- domein</b>	<p>Alle mbo-opleidingen zijn in zestien domeinen ingedeeld. Aan elkaar gerelateerde opleidingen vormen één domein. Een aoc biedt opleidingen aan in het domein 'Voedsel, natuur en leefomgeving'.</p>
<b>PE</b>	<p><b>Pilotexamen</b>                  Zolang er voor een examenonderdeel nog geen <b>centraal</b> examen is, wordt het geëxamineerd met een pilotexamen. Een pilotexamen is een centraal examen dat bij wijze van proef wordt afgenomen in een periode voorafgaand aan de invoering van <b>centrale</b> examens.</p>
<b>POK</b>	<p><b>Praktijkovereenkomst</b>                  De praktijkovereenkomst wordt afgesloten voor de start van de <b>BPV</b>-periode.                  In de praktijkovereenkomst worden de rechten en plichten van de student, de school en het BPV-bedrijf geregeld.</p>

**SBB**

**Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven**

De SBB voert de volgende wettelijke taken uit:

- erkennen en begeleiden leerbedrijven
- onderhouden van de mbo-kwalificatiestructuur
- verzorgen van informatie over de arbeidsmarkt, beroepspraktijkvorming (stages en leerbanen) en de doelmatigheid van het opleidingsaanbod

**Soorten en niveaus mbo-opleidingen**

**Entreeopleiding**

Is bedoeld voor studenten zonder diploma voortgezet onderwijs. De entreeopleiding bereidt je voor op de arbeidsmarkt of op doorstroom naar de **basisberoepsopleiding**.

**Basisberoepsopleiding (niveau 2)**

Bereidt je voor om uitvoerende werkzaamheden te doen.

**Vakopleiding (niveau 3)**

Bereidt je voor om werkzaamheden zelfstandig uit te voeren.

**Middenkaderopleiding (niveau 4)**

Bereidt je voor om werkzaamheden volledig zelfstandig uit te voeren.

**Specialistenopleiding (niveau 4)**

Kopopleiding na een **vakopleiding** in dezelfde richting.



# 0. Algemeen: Yuverta

Per 1-1-2021 zijn Wellantcollege, Helicon en Citaverde college 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. Je vindt de OER voor jouw opleiding HIER [<zorg voor een link naar de juiste plek>](#).

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.



# 1. Algemeen: geldigheid en reikwijdte

## 1.1 Status en reikwijdte

In de OER beschrijven we de inhoud en organisatie van ons onderwijs en onze examens binnen de wet- en regelgeving die geldt voor mbo-onderwijs in Nederland. Naast de OER zijn er nog andere Helicon Studentenregelingen mbo, namelijk:

- Toelatingsbeleid en aanmeldprocedure mbo
- Studentenstatuut mbo
- Regeling Bindend studieadvies
- Regelingen zorg en begeleiding
- Gedragscode Vreemde Talen
- Klachtenregeling.

De regelingen zijn te vinden op <http://onderwijsregelingen.helicon.nl>.

Op basis van de Studentenregelingen mbo worden voor een opleiding of een cluster opleidingen één of meer 'gebruikersregelingen' uitgewerkt. Zo wordt bijvoorbeeld de OER uitgewerkt tot eenvoudigere varianten: de opleidingsgids en de digitale examenuitleg / examengids en staan de specifieke schoolregels op MijnHelicon. Als de tekst van zo'n 'gebruikersregeling' onduidelijk is of de tekst in tegenspraak is met die van de officiële Studentenregelingen mbo dan geldt altijd de tekst van de desbetreffende Studenteregeling mbo. Als de tekst van een van de Studenteregelingen mbo in tegenspraak is met landelijke wet- en regelgeving dan geldt altijd de tekst van de wet- en regelgeving.

## 1.2 Geldigheidsduur en wijzigingen

De OER wordt jaarlijks vastgesteld door het College van Bestuur, na instemming van het Platform Medezeggenschap (Ondernemingsraad, Studentenraad en Ouderraad). De Studentenraad en Ouderraad hebben volgens de wet instemmingsrecht in de OER. De Ondernemingsraad heeft volgens de wet instemmingrecht in de organisatie van de examens. Dat staat in hoofdstuk 4 van de OER.

De OER is gedurende de gehele opleiding (tot en met diplomering) van toepassing voor alle studenten die in schooljaar 2020-2021 beginnen met een opleiding. Ook bij versnellen of vertragen in de opleiding blijft deze OER gelden. Wanneer je overstapt of doorstroomt naar een andere opleiding en / of ander niveau, bepaalt de Centrale Examencommissie of de OER van die opleiding en dat **cohort** gaat gelden. Op dat moment wordt er een nieuwe OOK opgesteld en ondertekend.

Daarnaast geldt dat hoofdstuk 4 en 5 van de OER van toepassing zijn voor alle studenten uit voorgaande cohorten die in schooljaar 2020-2021 examen doen en/of diplomeren (met uitzondering van studenten in een BKS opleiding, de BKS studenten – ongeacht startjaar - kijken in de OER van 2019-2020 voor examinering en diplomering.).

Gaat er tijdens jouw opleiding nieuwe wet- en regelgeving in (vanuit de overheid), dan passen we de OER daarop aan en informeren jou zo snel mogelijk over de wijzigingen.

Daarnaast kan een voorstel tot tussentijdse wijziging van de OER worden ingediend door:

- de Ondernemingsraad, Studentenraad en / of Ouderraad;
- het College van Bestuur.

Het College van Bestuur wijzigt de OER pas na instemming van het Platform Medezeggenschap.

## 1.3 Toepassing

De OER is van toepassing op studenten, personeel en het bevoegd gezag. Waar 'student' staat, wordt ook bedoeld 'cursist van een bedrijfsgericht traject'.

Een student kan nog minderjarig zijn. Dan bedoelt deze regeling steeds waar 'student' staat ook: 'of zijn ouder(s)'. Waar 'ouder(s)' staat, wordt ook bedoeld 'wettelijk vertegenwoordiger(s)'.

## 1.4 Publicatie

De OER is te vinden op <http://onderwijsregelingen.helicon.nl> en Mijn Helicon. De regeling of onderdelen ervan worden op aanvraag ook gemaild of op papier verstrekt.

### 1.5 Mogelijke impact Coronacrisis

De OER 2020-2021 is geschreven tijdens de wereldwijde pandemie van het coronavirus en het daarmee gepaarde COVID-19. Op grond van maatregelen vanuit de Nederlandse overheid mogen mbo-onderwijsinstellingen geleidelijk opstarten met het geven van beperkte onderwijsactiviteiten.

Gezien de huidige omstandigheden en maatregelen is het aannemelijk dat ook in 2020-2021 de maatregelen omtrent Corona een impact zullen hebben op het onderwijs en de examinering. In alle gevallen gaat de prioriteit uit naar zoveel mogelijk door laten gaan van het primaire proces: onderwijs verzorgen en studenten diplomeren. Helicon spant zich zo goed mogelijk in om de gemaakte afspraken beschreven in de OER 2020-2021 na te komen.

Het kan voorkomen dat er noodzakelijke aanpassingen gedaan worden in het onderwijs en de examinering, hierover zullen we je zo snel mogelijk informeren. We houden ons bij noodzakelijke aanpassingen aan onze verplichtingen, zoals beschreven in bijvoorbeeld het examenreglement.

In de huidige situatie kan van jou, als student, worden verwacht dat je een grotere inspanningsverplichting moet leveren, dan in de normale situatie. Denk bijvoorbeeld aan het volgen van onderwijs op afstand, waarbij we een groter beroep doen op de eigen verantwoordelijkheid en studievaardigheden.

## 2. Onderwijs

In dit hoofdstuk lees je over het onderwijs bij Helicon.

In paragraaf 2.1 lees je over de landelijke kwalificatiestructuur die voor alle mbo-opleidingen geldt. In paragraaf 2.2 staat informatie over de onderdelen waar mbo-opleidingen uit bestaan. In paragraaf 2.3 lees je hoe onze opleidingen in elkaar zitten.

### 2.1 Landelijke kwalificatiestructuur beroepsonderwijs

Mbo-opleidingen zijn gebaseerd op een landelijke kwalificatiestructuur. Deze structuur is er om ervoor te zorgen dat de inhoud van de mbo-opleidingen aansluit op wat de maatschappij nodig heeft aan afgestudeerde mbo'ers.

Hieronder leggen we een aantal begrippen uit die te maken hebben met de kwalificatiestructuur.

#### 2.1.1 Kwalificatie

Een kwalificatie is een beschrijving van wat een beginnend beroepsbeoefenaar moet kennen en kunnen om te kunnen functioneren:

- in een bepaald beroep of groep van samenhangende beroepen;
- in het vervolgonderwijs;
- als burger.

In deze beschrijving staan de minimale eisen waar je als beginnend beroepsbeoefenaar aan moet voldoen. Op die manier is een mbo-diploma landelijk vergelijkbaar.

Een kwalificatie is een richting waarin je gediplomeerd kunt worden.

Elke kwalificatie heeft een eigen nummer en een eigen officiële naam, die op je diploma komt te staan. Het nummer is het **CREBO**-nummer, waarmee de opleiding staat geregistreerd in het Centraal Register Beroepsopleidingen. Alle kwalificaties samen vormen de landelijke kwalificatiestructuur voor het mbo en zijn te vinden via de website van de Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (**SBB**).

#### 2.1.2 Kwalificatiedossier

In een kwalificatiedossier worden een of meerdere kwalificaties rondom een bepaalde beroepsgroep beschreven. Op basis van deze kwalificatiedossiers maken scholen hun opleidingsprogramma's en examens. Kwalificatiedossiers worden gemaakt door de Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (**SBB**) en vastgesteld door de Minister van Onderwijs. De kwalificatiedossiers zijn te vinden op [s-bb.nl](https://s-bb.nl).

#### 2.1.3 Opleidingsdomein

Een opleidingsdomein is een samenhangend geheel van **kwalificatiedossiers** die zijn gericht op en van belang zijn voor eenzelfde bedrijfstak of groep van bedrijfstakken. De opleidingen van Helicon vallen onder het opleidingsdomein Voedsel, natuur en leefomgeving.

#### 2.1.4 Opbouw -kwalificatiedossier

Elk **kwalificatiedossier** bestaat uit:

Een basisdeel: dat deel is voor alle kwalificaties in een kwalificatiedossier hetzelfde. Het basisdeel bevat:

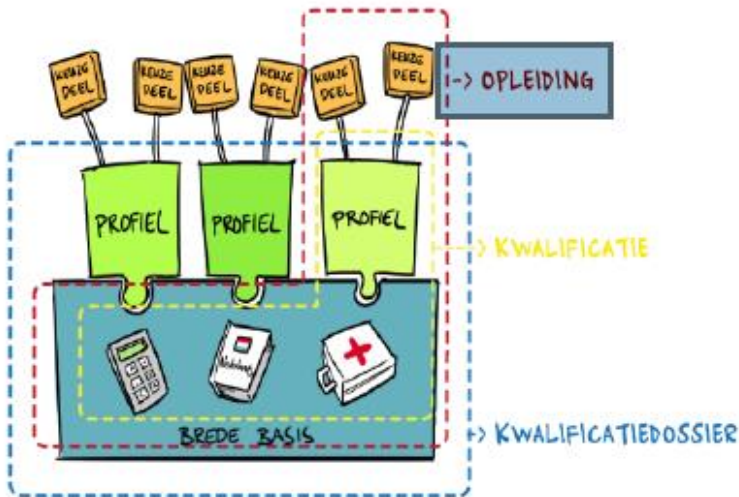
Beroepsgerichte onderdelen, dat wil zeggen kerntaken en werkprocessen.

De diepgang van een werkproces verschilt soms per niveau. In het kwalificatiedossier is dan bij het werkproces beschreven wat er extra bij komt voor een bepaald opleidingsniveau;

Generieke onderdelen Nederlands, rekenen, Loopbaan en Burgerschap en voor niveau 4 ook Engels.

Een profieldeel: dit deel bevat kerntaken en werkprocessen voor een bepaald profiel (uitstroomrichting) van het kwalificatiedossier.  
Daarnaast horen bij elke kwalificatie één of meer keuzedelen.

Het basis- en profieldeel heten samen de kwalificatie. De totale opleiding bestaat uit het basisdeel, het profieldeel en een of meer keuzedelen. Aan elke kwalificatie (basis- en profieldeel) zijn een aantal keuzedelen gekoppeld. Klik [hier](#) voor meer informatie over keuzedelen.



### 2.1.5 Opleidingsvarianten

Bij Helicon bieden we binnen sommige opleidingen verschillende varianten aan. Zo bieden we binnen de opleiding Vakbekwaam medewerker natuur, water en recreatie de volgende varianten aan: Bos- en natuurbeheer, Outdoor en recreatie, Schaapherder en Water- en groenbeheer.

### 2.1.6 Wettelijke geldigheidsduur kwalificatiedossier, keuzedeel of koppeling keuzedeel

Is de wettelijke geldigheidsduur verstreken van:

- een kwalificatiedossier,
- een keuzedeel,
- of de koppeling van een keuzedeel aan een of meer kwalificaties

Dan kan een diploma op basis van dat kwalificatiedossier nog worden uitgereikt gedurende een periode die overeenkomt met de nominale studieduur (de looptijd van de opleiding zoals afgesproken in de eerste [onderwijsovereenkomst](#), OOK), vermeerderd met 2 jaren. En het behalen van een keuzedeel kan nog vermeld worden op het diploma gedurende een periode die overeenkomt met de nominale studieduur, vermeerderd met 2 jaren.

## 2.2 Onderdelen van mbo-opleidingen

In de vorige paragraaf las je dat een opleiding is gebaseerd op een kwalificatie: een beschrijving van wat je moet kennen en kunnen als beginnend beroepsbeoefenaar. Elke mbo-opleiding (kwalificatie) bestaat uit een aantal onderdelen. In deze paragraaf lees je welke onderdelen dat kunnen zijn.

### 2.2.1 Kerntaken en werkprocessen

Bij elke kwalificatie worden kerntaken en werkprocessen beschreven. Deze kerntaken en werkprocessen hebben te maken met het beroep of de beroepsgroep van de kwalificatie.

**Kerntaken** geven de belangrijkste beroepstaken van een beroepsbeoefenaar weer.

Een beroepstaak is kenmerkend voor het beroep waarvoor je wordt opgeleid. Iedere kerntaak bestaat uit werkprocessen.

Een **werkproces** bestaat uit een aantal samenhangende activiteiten die horen bij een kerntaak. De activiteiten hebben een begin, een eind en leiden tot een duidelijk resultaat.

Om de kerntaken en werkprocessen goed uit te kunnen voeren moet je beschikken over competenties, vakkennis en vaardigheden.

Kwalificatie	
Kerntaak 1	Werkproces 1.1
	Werkproces 1.2
	Werkproces 1.3
	Werkproces 1.4
Kerntaak 2	Werkproces 2.1
	Werkproces 2.2
	Werkproces 2.3

In een of meer examens bewijs je dat je de kerntaken en werkprocessen beheerst. In de opleidingsgids van jouw opleiding staat welke kerntaken en werkprocessen bij jouw opleiding horen. De opleidingsgids vind je op MijnHelicon > Onderwijs > Opleidingsgidsen.

### 2.2.2 Nederlands en rekenen

Nederlands en rekenen zijn generieke onderdelen van jouw opleiding. Dat wil zeggen dat het bij een bepaald opleidingsniveau hoort. Wat een beroepsbeoefenaar van een bepaald opleidingsniveau voor Nederlands en rekenen moet kennen en kunnen, is voor alle opleidingen van dat niveau gelijk.

Nederlands bestaat uit vijf vaardigheden: Luisteren, Lezen, Gesprek voeren, Spreken en Schrijven. Rekenen bestaat uit vier domeinen: Getallen, Verhoudingen, Meten en meetkunde en Verbanden.

De eisen voor Nederlands en rekenen zijn beschreven in het Referentiekader Nederlandse taal en rekenen. Dit is een systematische beschrijving van wat studenten in de verschillende fasen van het onderwijs moeten kennen en kunnen aan Nederlands en rekenen:

Voor het mbo gelden de volgende eisen (referentieniveaus) voor Nederlands en rekenen:

Opleidingsniveau	Eis
Entreeopleiding	2F*
Basisberoepsopleiding (niveau 2)	2F
Vakopleiding (niveau 3)	2F
Middenkaderopleiding (niveau 4)	3F
Specialistenopleiding (niveau 4)	3F

\*Bij entreeopleidingen mag ook onder 2F worden geëxamineerd om de voortgang van de student aan te tonen.

Klik [hier](#) voor een overzicht wat de niveaus 2F en 3F inhouden voor Nederlands en rekenen.

Deze eisen voor Nederlands en rekenen heb je nodig voor je beroep, bijvoorbeeld om een werkbriefje in te vullen, een plan te schrijven, een handleiding te lezen, om uit te rekenen hoeveel stenen je nodig hebt om een tuin te bestraten of hoeveel voer een dier nodig heeft. Daarnaast is niveau 2F het minimumniveau dat je nodig hebt om te kunnen functioneren als burger in de maatschappij. Je doet examen in Nederlands en rekenen. Meer hierover lees je in [hoofdstuk 4](#).

### 2.2.3 Engels voor niveau 4

Voor [middenkaderopleidingen \(niveau 4\)](#) en [specialistenopleidingen \(niveau 4\)](#) gelden ook generieke eisen voor Engels. Engels bestaat uit vijf vaardigheden: Luisteren, Lezen, Gesprek voeren, Spreken en Schrijven.

De eisen voor Engels zijn beschreven in het Europese Referentiekader (ERK). Voor niveau 4 opleidingen gelden de volgende eisen (ERK-niveaus) voor Engels:

Opleidingsniveau	Eis
Lezen en Luisteren	Minimaal B1
Spreken, Gesprek voeren en Schrijven	Minimaal A2

Klik [hier](#) voor een overzicht van wat de niveaus Engels inhouden. Het is mogelijk om op een hoger niveau examen te doen.

Je doet examen in Engels als je een niveau 4 opleiding volgt. Meer hierover lees je in [hoofdstuk 4](#).

### 2.2.4 Loopbaan & Burgerschap

De eisen voor Loopbaan & Burgerschap zijn beschreven in het document Kwalificatie-eisen loopbaan en burgerschap. Hieronder staat een samenvatting.

Met het onderdeel **Loopbaan** wordt bedoeld Loopbaanoriëntatie en –ontwikkeling. Dit onderdeel zorgt ervoor dat je tijdens je opleiding leert om:

- sturing te geven aan je eigen loopbaan en
- betekenisvol werk of vervolgonderwijs te vinden dat aansluit op wat je goed kunt en op wat je leuk en belangrijk vindt.

Tijdens je opleiding leer je weloverwogen keuzes te maken en leer je te bepalen welke vervolgstappen je moet zetten om gemaakte keuzes voor elkaar te krijgen.

In het onderdeel **Burgerschap** leer je tijdens je opleiding dingen die je nodig hebt om te kunnen functioneren als burger in de maatschappij.

Klik [hier](#) voor een overzicht van de onderdelen Loopbaan & Burgerschap verder beschreven.

In Loopbaan & Burgerschap doe je geen examen. Om in aanmerking te komen voor een diploma moet je hebben voldaan aan de inspanningsverplichting voor Loopbaan & Burgerschap. In de opleidingsgids van jouw opleiding staat meer informatie over deze inspanningsverplichting. De opleidingsgids vind je op [MijnHelicon > Onderwijs > Opleidingsgidsen](#).

### 2.2.5 Branchevereisten

De [kwalificatiedossiers](#) zijn ontwikkeld met vertegenwoordigers van onderwijs en bedrijfsleven. Soms geeft het bedrijfsleven daarbij aan dat bepaalde eisen nodig zijn om het beroep uit te kunnen oefenen. Dat zijn branchevereisten. Een voorbeeld hiervan is VCA (Veiligheid, Gezondheid en Milieu (VGM) Checklist Aannemers).

Er zijn twee soorten branchevereisten:

Categorie	Waar te vinden	Verantwoordelijkheid school
Branchevereisten die onderdeel zijn van een kwalificatie(dossier)	Opgenomen als kwalificatie-eisen in het kwalificatiedossier, bij een of meer kwalificaties.	De branchevereisten moeten terugkomen in het onderwijs en in het examen.
Branchevereisten die géén onderdeel zijn van een kwalificatie(dossier)	Informatieve vermelding in het kwalificatiedossier dat er sprake is van branchevereisten náást de kwalificatie.	De branchevereisten hoeven niet terug te komen in het onderwijs en in het examen. De school kan het aanbieden: <ul style="list-style-type: none"> <li>• in de vrije ruimte, als de student daarmee akkoord gaat;</li> <li>• als contractactiviteit, op kosten van de student of zijn leerbedrijf.</li> </ul>

Klik [hier](#) voor een overzicht van onze opleidingen met per opleiding:

- of er branchevereisten bij deze opleiding horen,
- zo ja, welke branchevereisten dat zijn en
- of deze branchevereisten verplicht zijn om in aanmerking te komen voor een diploma.

### 2.2.6 Wettelijke beroepsvereisten

Voor sommige beroepen zijn wettelijke eisen vastgesteld waar je aan moet voldoen om het beroep uit te mogen voeren. Voorbeelden hiervan zijn eisen om te mogen werken met gewasbeschermingsmiddelen en eisen om te mogen werken met proefdieren. In de wet worden dit soort eisen beroepsvereisten genoemd.

Is er sprake van beroepsvereisten bij een bepaalde opleiding? Dan zorgt [SBB](#) ervoor dat deze eisen verwerkt zijn in het [kwalificatiedossier](#). De Minister stelt het kwalificatiedossier, inclusief deze eisen, vast. Volg je een opleiding met beroepsvereisten? Dan moet jouw opleiding ervoor zorgen dat deze beroepsvereisten in jouw opleiding aan bod komen en dat je er examen in kunt doen.

Er zijn twee soorten wettelijke beroepsvereisten:

Categorie	Waar te vinden	Verantwoordelijkheid school
Wettelijke beroepsvereisten die onderdeel zijn van een kwalificatie(dossier)	Opgenomen als kwalificatie-eisen in het kwalificatiedossier, bij een of meer kwalificaties.	De wettelijke beroepsvereisten moeten terugkomen in het onderwijs en in het examen. In het examen moeten de beroepsvereisten 100% zijn afgedekt. De kosten komen ten laste van de school (tenzij anders afgesproken, dit is bijv. het geval bij het Trekkerrijbewijs, de kosten daarvan komen ten laste van de student).



Categorie	Waar te vinden	Verantwoordelijkheid school
Wettelijke beroepsvereisten die géén onderdeel zijn van een kwalificatie(dossier)	Informatieve vermelding in het kwalificatiedossier dat er sprake is van wettelijke beroepsvereisten náást de kwalificatie.	De wettelijke beroepsvereisten hoeven niet terug te komen in het onderwijs en in het examen. De school kan het aanbieden: <ul style="list-style-type: none"> <li>• in de vrije ruimte, als de student daarmee akkoord gaat;</li> <li>• als contractactiviteit, op kosten van de student of zijn leerbedrijf.</li> </ul>

Klik [hier](#) voor een overzicht van onze opleidingen met per opleiding:

- of er wettelijke beroepsvereisten bij deze opleiding horen,
- zo ja, welke wettelijke beroepsvereisten dat zijn en
- of deze wettelijke beroepsvereisten verplicht zijn om in aanmerking te komen voor een diploma.

### 2.2.7 Beroepspraktijkvorming (BPV)

Leren in de praktijk is een onderdeel van elke beroepsopleiding. Dit heet volgens de wet “beroepspraktijkvorming” (BPV).

BPV kan plaatsvinden in het kader van de kwalificatie (basis- en profieldeel) of in het kader van een keuzedeel.

De BPV wordt verzorgd op grondslag van een praktijkovereenkomst (POK). In de POK worden de rechten en plichten van de student, Helicon en het BPV-bedrijf geregeld.

In de POK wordt ten minste geregeld:

- a. de startdatum en einddatum van de BPV,
- b. het totaal aantal te volgen praktijken en de verdeling daarvan over de studiejaren,
- c. hoe de student tijdens de BPV wordt begeleid door Helicon en door het BPV-bedrijf,
- d. het deel van de **kwalificatie** dat de beroepspraktijkvorming omvat,
- e. of het **keuzedeel** / de keuzedelen of het deel daarvan dat de beroepspraktijkvorming omvat,
- f. hoe de BPV wordt beoordeeld,
- g. de gevallen waarin en de wijze waarop de POK voortijdig kan worden ontbonden.

Het BPV-bedrijf dat de beroepspraktijkvorming verzorgt, zorgt voor de begeleiding van de student binnen het bedrijf. De school beoordeelt of de student het deel van de kwalificatie, dat de student tijdens de BPV dient te behalen, heeft behaald. De school betreft daarbij het oordeel van het BPV-bedrijf en neemt **regels over de BPV-beoordeling** op in de OER.

Beschikbaarheid praktijkplaats en totstandkoming **praktijkovereenkomst** (POK)

Het College van Bestuur zorgt voor de beschikbaarheid van de BPV-plaats en voor de totstandkoming van de POK. In de praktijk betekent dit dat jouw opleiding vooraf controleert of het bedrijf waar je BPV wilt gaan doen geschikt is voor jou als leerbedrijf en dat het bedrijf de juiste erkenning van **SBB** heeft.

In de opleidingsgids van jouw opleiding staat meer informatie over het zoeken van een BPV-bedrijf. De opleidingsgids vind je op MijnHelicon > Onderwijs > Opleidingsgidsen.

Stellen de opleiding en **SBB** na het afsluiten van de POK vast dat de BPV-plaats:

- niet of niet volledig beschikbaar is,
- de begeleiding tekort schiet of ontbreekt;
- niet langer beschikt over een gunstige beoordeling van SBB
- Of stellen de opleiding en **SBB** na het afsluiten van de POK vast dat er sprake is van andere omstandigheden die maken dat de BPV niet naar behoren zal kunnen plaatsvinden?

Dan bevordert de opleiding, na overleg met SBB, dat een toereikende vervangende voorziening

beschikbaar wordt gesteld.

#### *Beoordeling kwaliteit en erkenning leerbedrijven voor de BPV*

De Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB) zorgt ervoor dat bedrijven en organisaties die de BPV verzorgen eenmaal in de vier jaar worden beoordeeld aan de hand van door de SBB vast te stellen criteria. Deze criteria worden gepubliceerd in de *Staatscourant*. Zijn er bijzondere omstandigheden? Dan kan vaker beoordeeld worden dan een keer per vier jaar.

- Bij een gunstig oordeel erkent SBB een bedrijf of organisatie als leerbedrijf voor de BPV of handhaaft de erkenning.
- Bij een ongunstig oordeel weigert SBB de erkenning of trekt de erkenning in.
- SBB vraagt geen vergoeding voor de kosten van de beoordeling.
- De erkenning vervalt als het leerbedrijf tijdens vier aaneengesloten jaren geen BPV heeft verzorgd.
- SBB zorgt voor openbaarmaking van een overzicht van bedrijven en organisaties met een erkenning.
- Alleen bedrijven en organisaties met een gunstige beoordeling van SBB mogen BPV verzorgen voor een opleiding of groep van opleidingen.

#### **2.2.8 Keuzedelen**

Elke opleiding bestaat uit: een *basisdeel*, een *profieldeel* en een of meer keuzedelen. Het basis- en profieldeel vormen samen de kwalificatie. Aan elke *kwalificatie* (basis- en profieldeel) worden door de minister een aantal keuzedelen gekoppeld:

##### *Soorten keuzedelen*

Keuzedelen zijn:

- verbredend
- verdiepend
- gericht op doorstroom binnen het mbo of doorstroom naar het hbo

Voor de entreeopleiding kunnen keuzedelen ook remediërend zijn.

Keuzedelen kunnen worden uitgevoerd op school, tijdens de *BPV*, met zelfstudie of een combinatie daarvan.

*Studielast keuzedelen*

De Minister stelt op voorstel van **SBB** de studielast van elk keuzedeel vast. De studielast van een keuzedeel kan zijn: 240, 480, 720 of 960 klokuren.

Per soort opleiding heeft de Minister bepaald hoe groot de keuzedeelverplichting is:

Soort opleiding	Omvang keuzedeelverplichting*
Entreeopleiding (voorheen niveau 1) van 1 jaar	240 klokuren
Basisberoepsopleiding (niveau 2) van 1 tot 2 jaar	480 klokuren
Vakopleiding (niveau 3) van 2 tot 3 jaar	720 klokuren
Middenkaderopleiding (niveau 4) van 3 jaar	720 klokuren
Middenkaderopleiding (niveau 4) met toegestane studieduur tussen 3 en 4 jaar	960 klokuren
Specialistenopleiding (niveau 4) van 1 jaar	240 klokuren

\*Dit is de totale studielast: begeleide onderwijstijd (**BOT**), **BPV**, zelfstudie of een combinatie daarvan.

Een **basisberoepsopleiding (niveau 2)** mag 1 tot 2 jaar duren. De keuzedeelverplichting is altijd 480 klokuren\*.

Een **vakopleiding (niveau 3)** mag 2 tot 3 jaar duren. De keuzedeelverplichting is altijd 720 klokuren\*.

Een aantal **middenkaderopleidingen (niveau 4)** mag **3 tot 4 jaar duren**. De keuzedeelverplichting is altijd 960 klokuren\*.

\*Wanneer een student versneld een opleiding doorloopt, blijven de kwalificatie- en keuzedeel-eisen gelijk. De school kan de inhoud qua tijd wel sneller aanbieden.

*Keuzedelenaanbod*

Keuzedelen worden ontwikkeld door onderwijs en bedrijfsleven samen. Vier keer per jaar stelt de Minister nieuw ontwikkelde keuzedelen vast en bepaalt daarbij welke keuzedelen gekoppeld worden aan welke **kwalificatie** (gekoppelde keuzedelen). Een overzicht van alle gekoppelde keuzedelen staat op [s-bb.nl](http://s-bb.nl).

Elke onderwijsinstelling bepaalt vervolgens welke van die keuzedelen ze aanbieden. Een onderwijsinstelling moet er daarbij voor zorgen dat studenten bij elke opleiding uit voldoende keuzedelen kunnen kiezen (minimaal 2 keuzes).

*Moment(en) van kiezen*

Wettelijk is bepaald dat je keuzedelen kunt kiezen voordat de opleiding begint of dat je tijdens de opleiding keuzedelen kiest op een of meer momenten in de opleiding. De school moet duidelijk met studenten communiceren op welke momenten er gekozen kan worden en waaruit gekozen kan worden. Bij Helicon kies je tijdens opleiding één keuzedeel, dus niet al voordat de opleiding start. Je hebt één keer een keuzemoment tijdens je opleiding. Je kunt dan uit twee of meer keuzedelen zelf een keuze maken. De andere keuzedelen liggen voor jouw opleiding vast. Je volgt dan met je hele klas hetzelfde keuzedeel dat jouw opleiding heeft gekozen.

Wil je weten welke keuzedelen bij jouw opleiding horen? Kijk dan in de opleidingsgids van jouw opleiding op MijnHelicon > Onderwijs > Opleidingsgidsen.

#### *Niet-gekoppelde keuzedelen*

Je kunt je school vragen om een niet-gekoppeld keuzedeel uit het aanbod van de school te volgen. In plaats van een gekoppeld keuzedeel volg je dan een niet-gekoppeld keuzedeel.

De voorwaarden hiervoor zijn:

- Er is geen overlap tussen het niet-gekoppelde keuzedeel en het basisdeel en / of profieldeel van je opleiding.
- Het niet-gekoppelde keuzedeel is in te passen in je rooster. Als het niet in te passen is, kun je het niet-gekoppelde keuzedeel niet volgen.

#### *Keuzedelen en de onderwijsovereenkomst (OOK)*

Wanneer je een keuze maakt om een keuzedeel te gaan volgen, wordt dit geregistreerd op een keuzedelenblad, dat onlosmakelijk onderdeel uitmaakt van de onderwijsovereenkomst (OOK). Als je later in je opleiding een keuze voor een keuzedeel maakt dan wordt er een nieuw keuzedelenblad bij de onderwijsovereenkomst afgesloten.

In de opleidingsgids van jouw opleiding kun je zien welke keuzedelen in welke periode worden aangeboden en uit welke keuzedelen je zelf kunt kiezen. De opleidingsgids vind je op MijnHelicon > Onderwijs > Opleidingsgidsen.

### **2.3 Opbouw opleidingen van Helicon**

In de vorige paragraaf las je welke onderdelen in een mbo-opleiding kunnen zitten. In deze paragraaf lees je hoe het onderwijs van onze opleidingen in elkaar zit met deze onderdelen.

#### **2.3.1 Opbouw opleidingen**

Onze opleidingen zijn opgebouwd uit de volgende onderdelen:

Onderdeel mbo-opleiding	Onderdeel onderwijs Helicon
Kerntaken Werkprocessen Branchevereisten Wettelijke beroepsvereisten Engels niveau 2 en 3	Integrale beroepssituaties (BOL) en thema's (BBL) en ondersteunende vakken
Nederlands Rekenen Engels niveau 4	AVO (algemeen vormend onderwijs)
Loopbaan & Burgerschap	LOB (Loopbaanontwikkeling en -begeleiding) en Burgerschap
Beroepspraktijkvorming	Beroepspraktijkvorming (BPV)
Keuzedelen	Keuzedelen

In de **bijlage** kun je zien hoe de uren verdeeld zijn over begeleidde onderwijstijd (**BOT**) en beroepspraktijkvorming (BPV).

In de opleidingsgids van jouw opleiding lees je meer over de inhoud en opbouw van jouw opleiding. De opleidingsgids vind je op MijnHelicon > Onderwijs > Opleidingsgidsen.

### 2.3.2 Opleidingsplan

Voor elke opleiding wordt een opleidingsplan gemaakt. Hierin vind je per leerjaar en per periode: de namen en uren van de IBS-en in een BOL opleiding en thema's in een BBL opleiding en ondersteunende vakken; de uren van Nederlands, rekenen en voor **middenkaderopleidingen (niveau 4)** en **specialistenopleidingen (niveau 4)** ook Engels; de uren van **LOB** en Burgerschap (**BOL**: gemiddeld 1 uur per week LOB en Burgerschap en 1 uur per week mentor- / coachuur en **BBL**: aantoonbaar geïntegreerd in de **BPV**); de uren **BPV** (in het jaarrooster kun je zien hoe de BPV verdeeld is over het schooljaar: of je de hele week BPV hebt of 1 of meer dagen per week) de uren voor de **keuzedelen** en wanneer in de opleiding deze worden aangeboden.

### 2.3.3 Lesrooster

Het opleidingsplan wordt vertaald naar een lesrooster op het niveau van klokuren. In je rooster kun je zien:

- in welke groep of groepen je bent ingedeeld;
- planning van onderwijsactiviteiten met dagen / tijden / plaats- en / of lokaalaanwijzing;
- de namen van de docenten en instructeurs die deze activiteiten verzorgen of je daarbij begeleiden.

Je rooster kun je inzien via Eduarte

### 2.3.4 Opleidingsgids

Voor elke opleiding / specialisatie wordt een opleidingsgids gemaakt. Deze zijn te vinden op MijnHelicon > Onderwijs > Opleidingsgidsen.

In elke opleidingsgids staat in ieder geval:

- de officiële gegevens van jouw opleiding, zoals **CREBO**, naam **kwalificatiedossier**, naam kwalificatie, leerweg en niveau;
- een vertaling van het didactisch concept van jouw school;
- de eigen 'roepnaam', die binnen Helicon gebruikt wordt voor jouw opleiding en die, zolang de regelgeving dat toelaat, ook op het **diploma** komt;
- de studieduur;
- waar je voor wordt opgeleid, wat je met de opleiding kunt;
- de scholen / locaties waar onderdelen van jouw opleiding worden verzorgd (als een deel van jouw opleiding wordt uitgevoerd bij een andere vestiging van Helicon dan waar je bent ingeschreven)
- informatie over de inhoud en opbouw van je opleiding, zoals:
  - de invulling van het opleidingsprogramma incl. Nederlands, rekenen, LOB & Burgerschap en Moderne Vreemde Taal / Talen (indien in **kwalificatiedossier**);
  - de invulling van de keuzedelen;
  - de invulling van de **BPV** / aantal BPV-dagen tijdens de opleiding, de eisen aan BPV-bedrijven (erkenning als leerbedrijf);
- informatie over hoe je tijdens de opleiding wordt begeleid;
- informatie over hoe je tijdens de opleiding wordt beoordeeld:
  - hoe wordt jouw studievoortgang bewaakt en wanneer ga je door naar een volgende fase;
  - voor nieuwe studenten: informatie over het bindend studieadvies;
  - informatie over toetsing en over hoe resultaten tot stand komen;
  - wat staat er op je rapport en hoe vaak krijg je een rapport;
- voorwaarden voor toelating tot het examen;
- globale informatie over de examens;
- wat verder nog van belang is voor een goede onderwijsuitvoering van de betreffende opleiding.

In de opleidingsgids kan verwezen worden naar andere documenten waarin deze informatie staat, zoals studiewijzers van een bepaald vak dat je volgt waarin staat hoe het vak getoetst wordt.

#### **2.4 Jaarlijkse actualisatie**

Het onderwijs in onze opleidingen is steeds in ontwikkeling en zal zich blijven ontwikkelen. Het wordt op basis van evaluaties door studenten, bedrijfsleven en docenten/deskundigen telkens verbeterd.

Ook kan de overheid tijdens lopende opleidingen met richtlijnen komen die we op moeten volgen, waardoor we lopende opleidingsprogramma's moeten aanpassen.

Daarnaast ziet de inspectie toe op de kwaliteit van het onderwijs. Uitkomsten van dit toezicht kunnen ook aanleiding geven tot aanpassing van al lopende opleidingsprogramma's. Uiteraard zullen we je zo snel mogelijk informeren over wijzigingen, bijvoorbeeld via je mentor / coach en MijnHelicon.

## 3. Beoordeling

In dit hoofdstuk lees je over het Helicon-beleid wat betreft beoordeling:

- hoe word je tijdens je opleiding getoetst en beoordeeld,
- wat zijn de regels over herkansingen,
- hoe wordt jouw studievoortgang bewaakt,
- wat houdt het bindend studieadvies in,
- wat zijn de regels over de toelating tot de examens,
- hoe lang worden toetsen bewaard,
- waar kun je terecht met klachten.

### 3.1 Beoordeling

We hebben hoge verwachtingen van je en vertrouwen in de keuzes die je maakt. Wij dagen je uit om meer inzicht te krijgen in wat je doet en om te groeien in zelfstandigheid. Dit betekent dat we eisen aan je stellen en je aan afspraken houden. Hoe verder in de opleiding, hoe meer verantwoordelijkheid je krijgt voor je eigen leerproces. Binnen een kader maak je eigen keuzes. Leren krijgt pas echt betekenis als je kunt reflecteren op wat je doet. Samen met jou bewaken we jouw voortgang; we kijken naar je kennis, vaardigheden, handelen en gedrag.

Hieronder lees je hoe we jouw studievoortgang beoordelen.

De onderdelen uit jouw opleidingsprogramma toetsen we op twee manieren:

1. Een **diagnostische beoordeling** waarmee we bepalen of je op de goede weg bent om je einddoel te behalen. Het gaat hierbij dus om voortgang: waar ben je goed in? Wat vraagt nog jouw aandacht? Deze toetsen kunnen aangekondigd en onaangekondigd plaatsvinden tijdens de les. Doel van de toets is dat je ervan leert.
2. Een **afsluitende beoordeling** waarmee we bepalen of je je einddoel hebt behaald. Op basis van deze toets beoordelen we of je een onderdeel uit jouw opleidingsprogramma met een voldoende af kunt sluiten.

#### 3.1.1 Toetsvormen

Een toets kan verschillende vormen hebben. Je krijgt bijvoorbeeld een praktijktoets, geeft een presentatie, maakt een verslag, doet een assessment, levert een product in of doet een kennistoets. In de studiewijzer die hoort bij elk onderdeel uit jouw opleidingsprogramma vind je precies met welke toetsvorm je de onderdelen afrondt, waaraan ze moeten voldoen en binnen welke termijn je het resultaat van de toets doorkrijgt van de docent.

#### 3.1.2 Beoordeling van de integrale beroepssituaties (IBS/thema)

Bij de start van een IBS/thema informeren we je over wat je moet kennen en kunnen bij de afronding van de IBS/thema. Ook geven we aan hoe dit beoordeeld zal worden.

Tijdens het werken aan een IBS/thema kun je diagnostisch worden beoordeeld om de voortgang in beeld te hebben, zodat je op basis daarvan kunt bijstellen. Elke IBS/thema wordt afgerond met drie (verschillende vormen van) afsluitende beoordelingen. De ene beoordeling kan zwaarder meewegen dan de andere. Meer informatie kun je vinden in de studiewijzer van de IBS/thema.

Het gemiddelde (afhankelijk van de weging) van de afsluitende beoordelingen is jouw eindcijfer van de IBS/thema. Dit eindcijfer moet voldoende zijn.

Bij de afsluitende beoordelingen van een IBS/thema wordt er geen ondergrens gehanteerd. Het kan zijn dat er voorwaarden worden gesteld voor deelname aan de afsluitende beoordelingen van een IBS/thema. Mochten er voorwaarden gesteld worden dan vind je deze terug in de IBS/thema-omschrijving en in de studiewijzer.

### 3.1.3 Beoordeling van de ondersteunende vakken

De ondersteunende vakken worden diagnostisch getoetst. Deze toetsen laten je zien of je op de goede weg bent, wat je al kent en kunt en wat je nog moet leren.

### 3.1.4 Beoordeling van de generieke onderdelen Nederlands, rekenen en niveau 4 Engels

Nederlands en bij **middenkaderopleidingen (niveau 4)** en **specialistenopleidingen (niveau 4)** ook Engels bestaat uit de vaardigheden Luisteren, Lezen, Gesprek voeren, Spreken en Schrijven. Rekenen bestaat uit de domeinen Getallen, Verhoudingen, Meten en meetkunde en Verbanden. Tijdens het schooljaar kunnen er diagnostische beoordelingen plaatsvinden voor Nederlands, rekenen en bij niveau 4 ook voor Engels.

Per vaardigheid wordt Nederlands afgerond met een afsluitende beoordeling. Hetzelfde geldt voor Engels. Bij rekenen wordt elk domein afgesloten met een afsluitende beoordeling. Ook bij de afsluitende beoordelingen voor Nederlands, rekenen en Engels wordt geen ondergrens gehanteerd.

Taal en rekenen sluit je af met een examen. Meer informatie staat in **hoofdstuk 4**.

### 3.1.5 Beoordeling van Loopbaanontwikkeling en –begeleiding (LOB) en Burgerschap

Tijdens het schooljaar zijn er diagnostische beoordelingen. Per periode wordt LOB en Burgerschap afgerond met een beoordeling *behaald* of *niet behaald*.

Wettelijk gezien moet een student aan een inspanningsverplichting voldoen om het vak te behalen. De toetsing van Loopbaanoriëntatie en -begeleiding wordt per vestiging vormgegeven. Voor veel opleidingen binnen Helicon geldt dat LOB is geïntegreerd binnen de integrale beroepssituaties. De toetsing van LOB kan in die gevallen ook geïntegreerd zijn binnen de IBS/THEMA of wordt meegenomen in het integraal beoordelingsmoment (IBM). Wanneer de toetsing van LOB niet is geïntegreerd, wordt LOB middels één of meerdere opdrachten getoetst. Hierbij gaat het veelal om reflecties, verslagen of presentaties. LOB gesprekken worden ook door veel opleidingen als middel ingezet om de voortgang van de student te meten. De toetsing van LOB wordt zoveel mogelijk ontwikkelingsgericht ingestoken.

LOB wordt, afhankelijk van de opleiding, per periode of leerjaar beoordeeld als behaald of niet behaald. Bij het oordeel niet behaald bestaat de herkansingsmogelijkheid uit het opnieuw inleveren van een opdracht.

### 3.1.6 Beoordeling van de beroepspraktijkvorming (BPV)

De beoordeling van iedere BPV-periode wordt gebaseerd op de volgende drie onderdelen:

1. Resultaat van de BPV-opdrachten
2. Resultaat van de BPV-eindbeoordeling door de praktijkopleider
3. Gerealiseerde BPV-uren volgens ingeleverde urenregistratie

De BPV-opdrachten moeten gemiddeld voldoende zijn, tenzij de beoordeling plaatsvindt in de IBS/thema.

De BPV-beoordeling van de praktijkopleider moet voldoende zijn. Daarnaast kan er sprake zijn van tussentijdse diagnostische beoordeling(en). Meer informatie kun je vinden in de BPV-handleiding en / of studiewijzer over de BPV.

Daarnaast heb je voldoende gerealiseerde BPV-uren gemaakt, wat blijkt uit een geaccordeerde urenregistratie. Het aantal BPV-uren die per BPV-periode moeten worden gerealiseerd, staat beschreven in de opleidingsgids van jouw opleiding. De opleidingsgids vind je op MijnHelicon > Onderwijs > Opleidingsgidsen. De onderwijscommissie bepaalt of de drie genoemde onderdelen voldoende zijn en daarmee de BPV is behaald.

### 3.1.7 Beoordeling van de keuzedelen

Tijdens een **keuzedeel** zijn er diagnostische beoordelingen. Nadat je een keuzedeel hebt afgerond, doe je er examen in. Om je diploma te behalen, moet je de voor minimaal de helft van de keuzedelen een voldoende hebben behaald. De naam van een behaald keuzedeel komt op je diploma te staan.



### 3.1.8 Studieresultaten

Je studievoortgang wordt per leerlijn getoetst en, op **LOB** en Burgerschap na, met een cijfer beoordeeld. Je studieresultaten worden in EduArte geregistreerd en kun je altijd inzien via MijnHelicon.

### 3.1.9 Herkansingen

Diagnostische beoordelingen kun je niet herkansen. Ze zijn immers bedoeld om van te leren en je voor te bereiden op jouw afsluitende toetsen. De docent bespreekt deze toetsen uitgebreid na met de klas of je bespreekt ze met je medestudenten in de klas. Deze feedback helpt jou in je leerproces.

Afsluitende beoordelingen kun je wel herkansen:

- Per IBS/thema mag je één van de drie afsluitende beoordelingen één keer herkansen.
- Voor Nederlands mag je de afsluitende beoordeling één keer per lesperiode\* herkansen.
- Voor rekenen mag je de afsluitende beoordeling één keer per lesperiode herkansen.
- Niveau 4: voor Engels mag je de afsluitende beoordeling één keer per lesperiode herkansen. (alleen niveau 4 opleidingen hebben standaard Engels in de opleiding)
- Voor **LOB** en Burgerschap mag je de afsluitende beoordeling één keer per lesperiode herkansen.
- Wanneer er bij BPV sprake is van één of meerdere onvoldoendes bepaalt de onderwijscommissie óf en hoe er herkanst dient te worden.
- In keuzedelen doe je examen. Daar mag je herexamen in doen.

\*Een lesperiode duurt 10 lesweken tenzij jouw opleiding hiervan afwijkt. De onderwijsplanning is terug te vinden in de opleidingsgids.

In alle gevallen van herkansing geldt dat het hoogst behaalde cijfer telt. Bij ongeoorloofde afwezigheid tijdens het eerste beoordelingsmoment maak je automatisch gebruik van de herkansing. Je krijgt daarna geen mogelijkheid voor nog een herkansing.

*Na herkansingen een IBS/thema niet gehaald?*

Dan vraag je bij de **onderwijscommissie** een extra herkansing aan. Je mentor / coach kan je vertellen hoe dat in zijn werk gaat.

Zo'n aanvraag betekent altijd maatwerk voor jou. Mogelijke scenario's die de onderwijscommissie kan inzetten zijn:

- Een extra herkansing op één van de drie afsluitende beoordelingen.
- Een vervangende opdracht die de gehele IBS/thema dekt.
- De hele IBS/thema opnieuw doen. Je sluit aan bij het leerjaar waarin de IBS/thema gegeven wordt op de eigen vestiging of mogelijk op een andere vestiging.

Aan het eind van het schooljaar bekijkt de onderwijscommissie wat je allemaal hebt behaald of niet hebt behaald. Op basis daarvan bekijkt de onderwijscommissie hoeveel herstelwerk je hebt en bepaalt de onderwijscommissie of dit herstelwerk gecombineerd kan worden met de studielast.

### 3.1.10 Studievoortgang en bindend studieadvies

Resultaten en beoordelingen zijn in te zien in ons digitale studentvolgsysteem EduArte, te bereiken via MijnHelicon.

Tijdens jouw opleiding kijken we naar de ontwikkeling van iedere individuele student en bepalen wat nodig is om de opleiding succesvol af te ronden. Hierbij kijken we niet alleen naar de behaalde vakken, maar ook naar beroepshouding, studiehouding en aanwezigheid. Je voert hier regelmatig gesprekken over met je mentor / coach en deze gesprekken worden ook vastgelegd.

De regeling Bindendstudieadvies BSA kun je vinden via [Helicon.nl](https://www.helicon.nl).

### 3.1.11 Toelating tot de examens

Voordat je aan je examens mag beginnen bekijkt de **onderwijscommissie** of je aan alle voorwaarden voldoet om toegelaten te worden tot de examens. Er is een toelatingsvergadering

voor de taal- en rekenexamens en voor de beroepsgerichte examens. Als je wordt toegelaten tot een examen ben je volgens de onderwijscommissie inhoudelijk voldoende voorbereid om met kans van slagen deel te nemen aan het examen.

Je doet eerst examens in Nederlands, rekenen en bij **middenkaderopleidingen (niveau 4)** en **specialistenopleidingen (niveau 4)** ook Engels.  
Deze taal- en rekenexamens kun je al **eerder** in de opleiding (niet in het laatste jaar) afleggen.

Aan het eind van de opleiding leg je de één of meerdere beroepsproeves af.  
Bij sommige opleidingen bestaat de beroepsgerichte examinering naast de beroepsproeve ook uit een **werkprocesexamen** en / of een **vaardigheidsexamen** en / of een **kennisexamen**. Het werkprocesexamen en het vaardigheidsexamen en het kennisexamen kunnen al eerder in je opleiding gepland worden. Je wordt dan al in een eerder leerjaar toegelaten tot deze examens.

Er zijn ook examens voor keuzedelen, ook deze kunnen al eerder in de opleiding worden afgenomen.

Bij de toelating tot examens kan de **onderwijscommissie** de volgende beslissingen nemen:

#### Go

Volg je een **entreeopleiding**, dan krijg je een Go:

- Voor je examens Nederlands en rekenen als je aan de inspanningsverplichting voor Nederlands en rekenen hebt voldaan (lessen gevolgd en toetsen gemaakt).
- Voor je beroepsproeve als je alle IBS/thema's en **LOB** en Burgerschap hebt behaald. Je keuzedeel hebt behaald of alleen je examen nog moet afleggen.

Volg je een **basisberoepsopleiding (niveau 2)** of **vakopleiding (niveau 3)**? Dan krijg je een Go:

- Voor je examen Nederlands als je gemiddelde van de afsluitende beoordelingen voor Nederlands van alle leerjaren een 5,0 of hoger is.
- Voor je examen rekenen als je aan de inspanningsverplichting voor rekenen hebt voldaan (lessen gevolgd en toetsen van afsluitende beoordelingen gemaakt).
- Voor je beroepsproeve als je alle IBS/thema's en **LOB** en Burgerschap hebt behaald. Je keuzedelen hebt behaald of nog één keuzedeelexamen moet afleggen.

Volg je een **middenkaderopleiding (niveau 4)** of **specialistenopleiding (niveau 4)**? Dan krijg je een Go:

- Voor je examens Nederlands en Engels als je gemiddelde van de afsluitende beoordelingen van alle leerjaren van Nederlands een 5,0 of hoger is en voor Engels een 6,0 of hoger is, of andersom.
- Voor je examen rekenen als je aan de inspanningsverplichting voor rekenen hebt voldaan (lessen gevolgd en toetsen van afsluitende beoordelingen gemaakt).
- Voor je beroepsproeve als je alle IBS/thema's en **LOB** en Burgerschap hebt behaald. Je keuzedelen hebt behaald of nog één keuzedeelexamen moet afleggen.

#### NoGo

Je voldoet nog niet aan de voorwaarden om deel te kunnen nemen aan het examen. Je krijgt de gelegenheid om te herstellen. De Go-NoGo beslissing wordt uitgesteld naar een volgend moment.

Laat de **onderwijscommissie** je niet toe tot een examen? Dan krijg je daarvan schriftelijk bericht van de onderwijscommissie. Hierin staat wat je nog moet afronden en met welk resultaat om wel toegelaten te worden tot het examen.

Op het moment dat je het examen aflegt, moet je, als dat van toepassing is, aan de eisen voldoen om bepaalde handelingen tijdens het examen uit te mogen voeren, zoals in het bezit zijn van een VCA-certificaat, een T-bewijs of een bewijs van vakbekwaamheid voor het werken met gewasbeschermingsmiddelen.

### 3.1.12 Bewaren van toetsen

De school bewaart toetsen tot minimaal 1 jaar na afloop van het studiejaar. Het gaat om: toetsopgaven, resultaten, verslagen en andere producten, beoordelingscriteria, de beoordeling en andere informatie, zoals rapportages bij onregelmatigheden. Dit wordt minimaal een jaar bewaard met het oog op controle door de inspectie en eventuele procedures rond bezwaar en beroep.

Na afloop van deze periode kan de school onderwijsproducten vernietigen en kun je een maand nadat de termijn van 1 jaar is verstreken je werk krijgen van school. Dit kan alleen als er naar de toekomst toe geen risico is op onregelmatigheden. Als je je werk niet ophaalt, komt het werk toe aan de school. De school kan het werk dan vernietigen.

### 3.1.13 Klachten, bezwaar en beroep

Heb je een klacht over de gang van zaken tijdens de opleiding of ben je het niet eens met een beslissing van de [onderwijscommissie](#)? Dan kun je gebruikmaken van de Helicon Klachtenregeling. Meer informatie staat op MijnHelicon > Regels > Klachten. Klik [hier](#) voor een samenvatting van de klachtenregeling.

## 4. Examinering

In dit hoofdstuk lees je over de examinering bij Helicon:

- op welke manieren word je geïnformeerd over de examens,
- welke examenonderdelen zijn er, welke examens horen daarbij en welke resultaten kun je behalen voor je examens,
- hoe ziet de **slaag- / zakregeling** eruit: welke resultaten moet je minimaal behalen om je examens te behalen,
- welke regels zijn er voor herexamens van **centrale** examens,
- waar kun je de regels vinden over herexamens van **instellingsexamens**,
- welke regels zijn er voor het afleggen van taal- en rekenexamens op een hoger niveau,
- hoe werkt het als je vooraf een optie wilt nemen op een lager diploma,
- hoe zit het met de examinering van **certificeerbare eenheden**,
- hoe gaat Helicon om met het aanpassen van examens en examenprogramma's.

### 4.1 Informatie over onze examinering

In deze paragraaf staat op welke manieren je geïnformeerd wordt over je examens.

#### 4.1.1 Onderwijs- en Examenregeling (OER)

Dit hoofdstuk over examinering is onderdeel van de Onderwijs- en Examenregeling (OER) en daarmee van de Studentenregelingen mbo van Helicon. In dit hoofdstuk staat informatie over de inhoud en organisatie van onze examinering. Het is wettelijk verplicht om dit te beschrijven in de OER. Uiteraard vinden we het zelf ook belangrijk je daar goed over te informeren.

#### 4.1.2 Examenreglement

Daarnaast is het voor mbo-scholen wettelijk verplicht om de examencommissie regels vast te laten stellen over de goede gang van zaken tijdens het afnemen van examens. We beschrijven deze regels in het Examenreglement. Uiteraard vinden wij het zelf ook belangrijk om je hierover te informeren. Het Examenreglement vind je op Mijn Helicon (het Examenreglement voor 2020-2021 wordt geactualiseerd door de centrale examencommissie en vóór 1 oktober 2020. Daarna wordt het Examenreglement vastgesteld door het CvB en Directeurenberaad en vervolgens op Mijn Helicon geplaatst).

In het reglement staan bijvoorbeeld regels over:

- wie aan de examens mee mogen doen;
- vrijstelling van examinering;
- deelnameplicht, te laat komen, je terugtrekken van het examen;
- niet op komen dagen bij het examen met en zonder geldige reden;
- aantal examengelegenheden, herexamens;
- fraude en onregelmatigheden;
- toegestane hulpmiddelen;
- de gang van zaken voor, tijdens en na het examen;
- inzagerecht en recht op bespreking;
- etc.

Verder informeren we je op de volgende manieren over onze examinering: Digitale examenuitleg, Examenplan en Voorbereidingsdocumenten en planning.

#### 4.1.3 Digitale examenuitleg

Er is een vereenvoudigde versie van dit hoofdstuk over examinering: de digitale examenuitleg op MijnHelicon > Ga snel naar > Examenoverzicht.

In het examenjaar neemt jouw mentor / coach en / of de examencoördinator deze informatie met je door.

#### 4.1.4 Examenplan

Wil je precies weten welke examens er voor jouw opleiding zijn? Voor elke opleiding is er een examenplan. Hierin staan alle examens van die opleiding met daarbij hoeveel je minimaal moet behalen per examen. Zijn er bij jouw opleiding onderdelen die je verplicht moet behalen? Dan zie je dat ook in het examenplan. Alle examenplannen zijn te vinden via mijn Helicon en staan in de digitale examenuitleg op MijnHelicon > Ga snel naar > Examenoverzicht.

#### 4.1.5 Voorbereidingsdocumenten en planning

Je ontvangt tijdens je opleiding tijdig informatie over de planning van jouw examens, dus in welk leerjaar en periode jouw examens worden gepland. Voorbereidingsdocumenten met informatie over het examen Nederlands, rekenen en eventueel Engels ontvang je voor de examenperiode waarin deze examens plaatsvinden. Dit geldt ook voor de kandidaatversie van het werkproces en/of vaardigheidsexamen. In je examenjaar (laatste jaar van je opleiding) ontvang je de kandidaatversie van de beroepsproeve(s). In de informatie staat:

- hoe lang duren de verschillende examenonderdelen,
- wat zijn de toegestane hulpmiddelen,
- wat zijn de exameneisen,
- wat moet je doen bij de verschillende examenonderdelen (voor zover je dat vooraf mag weten) en hoe kun je je daarop voorbereiden,
- voor de digitale onderdelen: aantal vragen, soort vragen, evt. oefenvragen.

De kandidaatversies van de beroepsgerichte examens en de voorbereidingsdocumenten voor de examens taal en rekenen staan ook op Mijn Helicon

Verder ontvang je aan het begin van je examenjaar informatie over de planning van jouw examens.

#### 4.2 Examenonderdelen opleidingen

In hoofdstuk 2 las je uit welke onderdelen onze opleidingen zijn opgebouwd.

In onderstaande tabel staat hoe deze onderdelen worden geëxamineerd:

Onderdeel mbo-opleiding	Onderdeel opleiding Helicon
Kerntaken Werkprocessen Branchevereisten Wettelijke beroepsvereisten	Beroepsgerichte examens, in ieder geval een beroepsproeve. Mogelijk ook een werkprocesexamen / vaardigheidsexamen / kennisexamen
Nederlands	Examen Nederlands
Rekenen	Examen rekenen
Engels niveau 4	Examen Engels
Loopbaan & Burgerschap	Wordt niet geëxamineerd. Om diplomaerbaar te zijn, moet je in het onderwijs voldaan hebben aan de <b>inspanningsverplichting</b> voor LOB (Loopbaanontwikkeling en -begeleiding) en Burgerschap.
Beroepspraktijkvorming	Wordt niet geëxamineerd. Om diplomaerbaar te zijn, moet je in het onderwijs de <b>BPV voldoende hebben afgerond</b> .
Keuzedelen	Keuzedeelexamen

In de volgende paragrafen worden de examenonderdelen van onze opleidingen verder uitgelegd.

#### 4.2.1 Beroepsgerichte examens (onder andere beroepsproeve)

Scholen mogen zelf weten met welk soort examens ze de kerntaken en werkprocessen examineren. Als de examens maar de juiste inhoud hebben (het **kwalificatiedossier**), het juiste niveau examineren en van goede kwaliteit zijn.

De examens moeten voldoen aan door de Minister van Onderwijs vastgestelde eisen. De Inspectie van het Onderwijs controleert scholen hierop.

Helicon koopt de beroepsgerichte examens in bij Stichting Groene Norm, een examenleverancier waar alle **aoc's** bij zijn aangesloten.

De Groene Norm vindt het belangrijk om de kerntaken en werkprocessen van jouw opleiding in onderlinge samenhang te beoordelen. Vandaar dat de Groene Norm ervoor kiest om zoveel mogelijk kerntaken en werkprocessen te examineren in de **beroepsproeve** en als het nodig is aanvullende examens in te zetten (**werkprocesexamen, vaardigheidsexamen, kennisexamen**).

De examens van de Groene Norm voldoen aan de eisen van de Minister van Onderwijs.

De Groene Norm levert voor elke opleiding een examenplan aan. Hierin staat of er alleen sprake is van een beroepsproeve of ook van andere examens. Ook lees je daarin of wettelijke beroepsvereisten bij jouw opleiding horen en hoe die geëxamineerd worden. De examenplannen staan op Mijn Helicon. Daarnaast kun je in je opleidingsgids zien welke examens bij jouw opleiding horen via MijnHelicon > Onderwijs > Opleidingsgidsen.

##### *Beroepsproeve / werkprocesexamen*

Hieronder wordt verdere uitleg gegeven over het werkprocesexamen en over de Beroepsproeve..

In het examenjaar wordt de beroepsproeve aan je uitgereikt en krijg je uitleg over de verschillende onderdelen van de beroepsproeve, zodat je weet wat je kunt verwachten en hoe je je kunt voorbereiden.

Een werkprocesexamen kan al in een eerder studiejaar worden gepland. Je krijgt dit tijdig door van de examenorganisatie van de vestiging. Ook ontvang je ruim voor het werkprocesexamen het examen, zodat je je kunt voorbereiden.

In de beroepsproeve wordt het overgrote deel van de kerntaken en werkprocessen geëxamineerd. Het kan zijn dat een of meer werkprocessen niet (goed) geëxamineerd kunnen worden in de beroepsproeve, bijvoorbeeld omdat iets bijna nooit voorkomt, precies op het moment dat jij je praktijkexamen doet. Denk bijvoorbeeld aan het begeleiden van de geboorte van een dier. Dit werkproces of deze werkprocessen worden dan met een apart werkprocesexamen geëxamineerd.

De beroepsproeve is het 'zien' van 'doen'; je laat in een (gesimuleerde) beroepssituatie aan een examinerator en een gecommiteerde uit het bedrijfsleven zien dat je de kerntaken en werkprocessen van jouw opleiding in hun onderlinge samenhang voldoende beheerst volgens de exameneisen.

De beroepsproeve is op een vooraf afgesproken dag en tijd in de examenperiode, op een vooraf afgesproken en door de opleiding goedgekeurde examenlocatie. Bij de keuring wordt er onder andere op gelet of alle examenonderdelen uitgevoerd kunnen worden op de examenlocatie.

Bij de beroepsproeve zijn twee beoordelaars aanwezig: een getrainde en gecertificeerde examinerator (over het algemeen een docent van Helicon) en een (geïnformeerde) gecommiteerde uit het bedrijfsleven.

Het werkprocesexamen is een deexamen, hierbij moet er minimaal één beoordelaar aanwezig zijn: een getrainde en gecertificeerde examinerator (over het algemeen een docent van Helicon). De opleiding kan ervoor kiezen een tweede beoordelaar in te zetten. Dat kan een getrainde en gecertificeerde examinerator zijn of een gecommiteerde uit het bedrijfsleven.

In de beroepsproeve / het werkprocesexamen worden kennis, vaardigheden en houdingsaspecten op integrale wijze geëxamineerd. In de beroepsproeve laat je vooral vaardigheden en houdingsaspecten

zien. De beoordelaars kunnen tijdens het praktijkexamen vragen aan je stellen over de uitvoering van de opdrachten.

Het examengesprek is een onderdeel van je beroepsproeve en voer je, direct na het praktijkgedeelte, met de beoordelaars. Uit dit examengesprek kunnen de beoordelaars opmaken of je voldoende inzicht hebt in het werken in de beroepspraktijk. Maar ook of je de onderliggende kennis behorende bij jouw opleiding kent en toepast.

Onderwerpen die aan bod komen zijn:

1. Waarom je bepaalde keuzes hebt gemaakt tijdens de uitvoering van de opdrachten van je beroepsproeve.
2. Over bepaalde onderdelen uit de beroepsproeve: Wat ging er goed en wat ging er minder goed? De beoordelaars kunnen dan bijvoorbeeld vragen: Wat was er aan de hand in die situatie? Waarom reageerde je in die situatie op die manier?
3. In de opdracht staan veel onderdelen beschreven. Soms komen die niet volledig in het praktijkexamen aan bod. In dat geval kunnen de beoordelaars in het examengesprek nog aanvullende vragen stellen over dit onderdeel.
4. Bij **vakopleiding (niveau 3)**, **middenkaderopleidingen (niveau 4)** en **specialistenopleidingen (niveau 4)** kunnen de beoordelaars 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 beoordelaars stellen dan ook meer verdiepende vragen.

Pas na het examengesprek bepalen de beoordelaars het eindoordeel per werkproces.

#### *Na afloop*

Na het examengesprek bespreken de examinator en gecommiteerde (beoordelaars) hun beoordeling met elkaar. Ondertussen vul je een evaluatieformulier in. Vervolgens vertellen de beoordelaars hun beoordeling aan jou. Ook bespreken ze het examen met je na: wat ging goed en wat ging minder goed.

De beoordeling van de examinator en gecommiteerde is het voorlopige resultaat van de beroepsproeve / het werkprocesexamen. De centrale examencommissie stelt het definitieve resultaat vast en deelt dit via de examenorganisatie van de vestiging aan je mede.

De examinator en gecommiteerde leveren een beoordeling in bij de examenorganisatie van de vestiging. Alleen als ze het niet met elkaar eens zijn over de beoordeling leveren ze allebei hun eigen beoordeling in. In dat geval beslist de centrale examencommissie over het verdere vervolg en laat je dat schriftelijk weten.

#### *De beroepsproeve / het werkprocesexamen niet behaald*

Heb je de beroepsproeve of het werkprocesexamen niet behaald, dan vullen de beoordelaar(s) op het beoordelingsformulier in welke onderdelen je niet behaald hebt.

De examinator levert het beoordelingsformulier binnen twee werkdagen na het examen in bij de examencoördinator van de vestiging. Binnen drie werkdagen daarna krijg je via de examencoördinator van de vestiging schriftelijk bericht met uitleg over waarom je het examen niet behaald hebt. Op die manier weet je wat je verbeterpunten zijn voor het herexamen.

De examenorganisatie van de vestiging laat jou weten:

- voor welk examen je herexamen moet doen;
- de datum, tijd en plaats van het herexamen;

Het herexamen kan op een andere plek zijn dan het eerste examen. De examenorganisatie van de vestiging kan bij een herexamen kiezen voor een aangepaste vorm van examinering om het uitvoerbaar te houden.

#### *Niet eens met het oordeel van de examinator / gecommiteerde?*

Ben je het niet eens met het oordeel van de examinator / gecommiteerde? Vraag dan eerst mondeling om een toelichting of verklaring van de examinator / gecommiteerde. Ben je het dan nog niet eens met

het oordeel? Dan kun je een klacht indienen bij de centrale examencommissie, binnen twee werkweken nadat je schriftelijk bericht hebt ontvangen over jouw beoordeling. Het mailadres van de centrale examencommissie is: [examencommissiembo@helicon.nl](mailto:examencommissiembo@helicon.nl). In hoofdstuk 4 van het Examenreglement kun je lezen hoe de centrale examencommissie jouw klacht afhandelt .

*De rol van de examenlocatie (bedrijf of organisatie)*

Het praktijkexamen wordt vaak afgenomen op een bedrijf of bij een organisatie. Zodat de examinator en de gecommiteerde kunnen beoordelen hoe je functioneert in de beroepspraktijk.

Een personeelslid van de examenlocatie kan de rol van opdrachtgever hebben. De examinator en de gecommiteerde geven dan geen opdrachten aan je, maar het personeelslid van het bedrijf / de organisatie doet dat. De examinator en de gecommiteerde observeren hoe je deze opdrachten uitvoert

Verder kan het voorkomen dat het bedrijf / de organisatie niet wil dat documenten / gegevens openbaar gemaakt worden vanwege noodzakelijke geheimhouding. De examinator en gecommiteerde kunnen de documenten / gegevens op de examenlocatie inzien. Zij noteren op het beoordelingsformulier dat ze de documenten / gegevens ter plekke hebben ingezien. Als de examencommissie en / of de onderwijsinspectie erom vraagt, legt het bedrijf de documenten ter inzage voor aan de examencommissie en / of de onderwijsinspectie.

*Totstandkoming beoordeling kerntaken:*

Per kerntaak is een van de volgende oordelen mogelijk:

- Goed
- Voldoende
- Onvoldoende

In het examen staat beschreven hoe de beoordeling van de kerntaak tot stand komt. Alle harde eisen (verplicht te behalen werkprocessen) moeten minimaal voldoende zijn. Het vaardigheidsexamen en kennisexamen functioneren binnen een kerntaak als harde eis: deze moeten minimaal voldoende zijn om de kerntaak te behalen.

Om diplomaerbaar te zijn, moet je voor alle kerntaken een voldoende of goed behaald hebben. Heb je voor een of meer kerntaken een onvoldoende? Dan kom je niet in aanmerking voor een diploma. Op je resultatenlijst bij het diploma komt het resultaat van elke kerntaak te staan.

*Vaardigheidsexamen*

Het vaardigheidsexamen is een praktijkexamen waarin je bewijst dat je specifieke vaardigheden beheerst die niet (goed) in de Proeve beoordeeld kunnen worden. Er kan na het praktijkgedeelte een examengesprek worden gevoerd.

Het vaardigheidsexamen is op een vooraf afgesproken dag en tijd, op een vooraf afgesproken en door de opleiding goedgekeurde examenlocatie. Bij de keuring wordt er onder andere op gelet of alle examenonderdelen uitgevoerd kunnen worden op de examenlocatie.

Het vaardigheidsexamen is een deexamen. Daarom moet er minimaal één beoordelaar aanwezig zijn: een getrainde en gecertificeerde examinator (over het algemeen een docent van Helicon). De opleiding kan ervoor kiezen een tweede beoordelaar in te zetten. Dat kan een getrainde en gecertificeerde examinator zijn of een gecommiteerde uit het bedrijfsleven.

In het vaardigheidsexamen laat je vooral vaardigheden en houdingsaspecten zien. De examinator kan tijdens het vaardigheidsexamen vragen aan je stellen over de uitvoering van de opdrachten. Na het examen bespreekt de examinator zijn beoordeling met jou. Ook bespreken jullie het examen na: wat ging goed en wat ging minder goed.

De beoordeling van de examinator is het voorlopige resultaat van het vaardigheidsexamen. De examencommissie stelt het definitieve resultaat vast en deelt dit via de examenorganisatie van de vestiging aan je mede. Na afloop van het examen vul je een evaluatieformulier in.



Het vaardigheidsexamen kan al in een eerder studiejaar worden gepland. Je krijgt dit tijdig door van de examenorganisatie van de vestiging. Ook ontvang je ruim voor het vaardigheidsexamen het examen, zodat je je kunt voorbereiden.

#### *Niet geslaagd voor het vaardigheidsexamen*

Ben je niet geslaagd voor het vaardigheidsexamen? Dan vult de examinerator op het beoordelingsformulier in welke onderdelen je volgens hem herexamen moet doen.

De examinerator levert het beoordelingsformulier binnen twee werkdagen na het examen in bij de examencoördinator van de vestiging. Binnen drie werkdagen daarna krijg je via de examencoördinator van de vestiging schriftelijk bericht van de examinerator met uitleg over waarom je gezakt bent. Op die manier weet je wat je verbeterpunten zijn voor het herexamen.

De examenorganisatie van de vestiging laat jou weten:

- voor welk examen je herexamen moet doen;
- de datum, tijd en plaats van het herexamen;

Het herexamen kan op een andere plek zijn dan het eerste examen. De examenorganisatie van de vestiging kan bij een herexamen kiezen voor een aangepaste vorm van examinering om het uitvoerbaar te houden.

#### *Niet eens met het oordeel van de examinerator?*

Ben je het niet eens met het oordeel van de examinerator? Vraag dan eerst mondeling om een toelichting of verklaring van de examinerator. Ben je het dan nog niet eens met het oordeel? Dan kun je een klacht indienen bij de centrale examencommissie, binnen twee werkweken nadat je schriftelijk bericht hebt ontvangen over jouw beoordeling. Het mailadres van de centrale examencommissie is: [examencommissiembo@helicon.nl](mailto:examencommissiembo@helicon.nl). In hoofdstuk 4 van het Examenreglement kun je lezen hoe de centrale examencommissie jouw klacht afhandelt.

#### *Totstandkoming beoordeling vaardigheidsexamen*

Voor het vaardigheidsexamen is een van de volgende oordelen mogelijk:

- Behaald: vaardigheden worden beheerst volgens de exameneisen,
- Niet behaald: vaardigheden worden beheerst onder het niveau van de exameneisen.

Om diplomaerbaar te zijn, moet je het vaardigheidsexamen behaald hebben. Op je resultatenlijst bij het diploma komt niet te staan dat je het vaardigheidsexamen hebt behaald.

#### *Kennisexamen*

Het kennisexamen is een digitaal examen met meerkeuzevragen waarin je bewijst dat je specifieke kennisonderdelen beheerst die niet (goed) in de Proeve beoordeeld kunnen worden.

Het kennisexamen is op een vooraf afgesproken dag en tijd, op een examenlocatie die geschikt is om een digitaal kennisexamen af te nemen.

Het kennisexamen wordt automatisch beoordeeld door het systeem. De examencommissie stelt de definitieve resultaten vast en deelt deze via de examenorganisatie van de vestiging aan je mede. Na afloop van het examen ontvang je een mail met een link naar een digitale evaluatie.

Je krijgt dit tijdig door van de examenorganisatie van de vestiging wanneer jouw kennisexamen is gepland.

Je ontvangt vooraf informatie over de onderwerpen van het kennisexamen, zodat je je kunt voorbereiden. Je kunt het gemaakte examen niet inzien. De leverancier van het examen schrijft voor dat vragen en gemaakte werk geheim moeten blijven. Je mag vooraf en achteraf geen vragen / gemaakt werk inzien.

#### *Bijstelling resultaten kennisexamen*

De normering van al gemaakte examens kan worden bijgesteld door de examenleverancier of de centrale examencommissie van Helicon.

Het behaalde resultaat kan in zo'n geval nooit naar beneden worden bijgesteld, wel naar boven. De examencommissie informeert je hierover via de examenorganisatie van de vestiging als dit voorkomt bij een examen dat jij hebt gemaakt.

#### *Totstandkoming beoordeling kennisexamen*

Voor het kennisexamen is een van de volgende oordelen mogelijk:

- Behaald: voldoende vragen goed beantwoord.
- Niet behaald: onvoldoende vragen goed beantwoord.

Om diplomaerbaar te zijn moet je het kennisexamen behaald hebben. Op je resultatenlijst bij het diploma komt niet te staan dat je het kennisexamen hebt behaald.

#### **4.2.2 Examen Nederlands**

Nederlands is een generiek examenonderdeel. Met generieke examenonderdelen worden generieke exameneisen geëxamineerd, dat wil zeggen exameneisen die gelden voor alle opleidingen op een bepaald opleidingsniveau.

Voor het mbo gelden de volgende generieke exameneisen voor Nederlands:

- **entreeopleiding, basisberoepsopleiding (niveau 2) en vakopleiding (niveau 3):** niveau 2F,
- **middenkaderopleiding (niveau 4) en specialistenopleiding (niveau 4):** niveau 3F.

Klik [hier](#) voor een overzicht wat de niveaus 2F en 3F inhouden voor Nederlands.

#### **Vaardigheden**

Het examen Nederlands bestaat uit vijf vaardigheden: Luisteren, Lezen, Gesprek voeren, Spreken en Schrijven.

#### **Luisteren en Lezen**

Digitaal **centraal** examen. Het examen Luisteren en Lezen is één examen.

Het onderdeel Luisteren maak je op de computer onder toezicht van een of enkele surveillanten. Je luistert met een koptelefoon naar een aantal geluidsfragmenten en beantwoordt meerkeuzevragen over de geluidsfragmenten.

Ook het onderdeel Lezen maak je op de computer onder toezicht van een of enkele surveillanten. Je leest een aantal teksten en beantwoordt meerkeuzevragen over de teksten.

Het examen wordt automatisch beoordeeld door het systeem. Na afloop van elke afnameperiode geeft het College voor Toetsen en Examens (CvTE) de uitslag door aan scholen.

De examencommissie stelt het definitieve resultaat vervolgens vast en deelt dat via de examenorganisatie van de vestiging aan je mede.

Uitzondering: bij de **entreeopleiding** mag Luisteren en Lezen geëxamineerd worden met een **centraal** examen. Scholen kunnen er ook voor kiezen om Luisteren en Lezen te examineren met een **instellingsexamen**.

#### **Luisteren en Lezen entreeopleidingen**

Voor **entreeopleidingen** maken we gebruik van **instellingsexamens** Luisteren en Lezen, zodat we bij het plannen van de examens niet gebonden zijn aan tijdvakken. Er is een examen voor Luisteren en een examen voor Lezen.

Het examen Luisteren maak je op de computer onder toezicht van een of enkele surveillanten. Je luistert met een koptelefoon naar een aantal geluidsfragmenten en beantwoordt meerkeuzevragen over de geluidsfragmenten.

Het examen Lezen maak je op de computer onder toezicht van een of enkele surveillanten. Je leest een aantal teksten en beantwoordt meerkeuzevragen over de teksten.

De examens wordt automatisch beoordeeld door het systeem. Je krijgt een cijfer voor Luisteren en een cijfer voor Lezen.

De examencommissie stelt het definitieve resultaat vervolgens vast en deelt dat via de examenorganisatie van de vestiging aan je mede.

### Gesprek voeren en Spreken

Instellingsexamen.

De examens Gesprek voeren en Spreken worden beoordeeld door twee gecertificeerde taalassessoren. Het examen bestaat uit twee onderdelen:

- je voert een gesprek met de taalassessoren (Gesprek voeren),
- je geeft een presentatie aan de taalassessoren (Spreken).

Tijdens het examen voert de ene assessor het gesprek met jou. Deze assessor is de gespreksleider. De andere assessor beoordeelt ondertussen jouw prestatie.

Direct na het examen vragen de taalassessoren je om de examenruimte te verlaten. De taalassessoren vullen een beoordeling in en vragen je terug te komen in de examenruimte. De taalassessoren bespreken kort het examen met je na (wat ging goed en wat ging minder goed) en delen het voorlopige resultaat aan je mede. Je krijgt een cijfer voor Gesprek voeren en een cijfer voor Spreken.

De centrale examencommissie stelt de definitieve resultaten van het examen Gesprek voeren en Spreken vast en deelt deze via de examenorganisatie van de vestiging aan je mede.

### Schrijven

Digitaal instellingsexamen.

Het examen Schrijven is een digitaal examen. Je maakt dit examen op de computer. Achteraf wordt het examen beoordeeld door een taalassessor.

De centrale examencommissie stelt het definitieve resultaat van het examen Schrijven vast en deelt dit via de examenorganisatie van de vestiging aan je mede.

#### *Bijstelling resultaten ingekochte taalexamens*

De normering van al gemaakte examens kan worden bijgesteld door de examenleverancier of de centrale examencommissie van Helicon. Het behaalde resultaat kan in zo'n geval nooit naar beneden worden bijgesteld, wel naar boven. De centrale examencommissie informeert je hierover via de examenorganisatie van de vestiging als dit voorkomt bij een examen dat jij hebt gemaakt.

#### *Totstandkoming beoordeling*

Het examen Nederlands bestaat uit vijf vaardigheden: Luisteren, Lezen, Gesprek voeren, Spreken en Schrijven.

Voor Luisteren en Lezen (centraal examen) krijg je 1 cijfer met 1 decimaal.

Studenten van entreeopleidingen krijgen een cijfer met 1 decimaal voor Luisteren en een cijfer met 1 decimaal voor Lezen. Deze cijfers worden gemiddeld tot 1 cijfer met 1 decimaal.

Voor Gesprek voeren, Spreken en Schrijven (instellingsexamen) krijg je elk een cijfer met 1 decimaal.

De cijfers voor Gesprek voeren, Spreken en Schrijven worden gemiddeld tot een cijfer met 1 decimaal.

Het gemiddelde voor Luisteren / Lezen wordt gemiddeld met het gemiddelde van Gesprek voeren / Spreken / Schrijven. Dat wordt afgerond naar een heel eindcijfer van 1 tot en met 10.

Het eindcijfer wordt naar beneden afgerond als het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is. Het eindcijfer wordt naar boven afgerond als het eerste cijfer achter de komma een 5 of hoger is.

Om diplomaerbaar te zijn moeten studenten van **entreeopleidingen** het examen Nederlands afleggen. Ze hoeven het niet te behalen.

Om diplomaerbaar te zijn moeten studenten van **basisberoepsopleidingen (niveau 2)** en van **vakopleidingen (niveau 3)** voor Nederlands minimaal het eindcijfer vijf hebben behaald.

Om diplomaerbaar te zijn moeten studenten van **middenkaderopleidingen (niveau 4)** en **specialistenopleidingen (niveau 4)** minimaal het eindcijfer vijf hebben behaald voor Nederlands en minimaal het eindcijfer zes voor Engels of andersom.

Op je resultatenlijst bij het diploma komt te staan: je cijfer voor het **centraal** examen, je cijfer voor het **instellingsexamen**, je eindcijfer en het taalniveau.

Voor studenten van **entreeopleidingen** komt op de resultatenlijst bij het diploma te staan: het gemiddelde voor Luisteren / Lezen, het gemiddelde van Gesprek voeren / Spreken / Schrijven, het eindcijfer en het taalniveau.

#### *Cijferdifferentiatie Nederlands entree- en basisberoepsopleiding (niveau 2)*

De Minister van Onderwijs heeft bepaald dat in 2019-2020 bij **entreeopleidingen** en **basisberoepsopleidingen (niveau 2)** een punt erbij wordt geteld bij Nederlands. Dit gebeurt ook in het vmbo-basisberoepsgerichte leerweg. Omdat deze studenten doorstromen naar de basisberoepsopleiding in het mbo wordt ook in het mbo een punt erbij geteld. Omdat dit in de basisberoepsopleidingen wordt gedaan, geldt dit ook voor entreeopleidingen.

De ophoging met een punt werkt als volgt:

1. Het cijfer voor Luisteren en Lezen wordt gemiddeld tot een cijfer met 1 decimaal. De examencommissie hoogt dit cijfer met een punt op. Studenten van de basisberoepsopleiding leggen een **centraal examen** Luisteren / Lezen af. Het College voor Toetsen en Examens levert dit cijfer aan met al een punt opgehoogd. Bij de entreeopleiding moet de examencommissie er zelf een punt bijtellen.
2. Het cijfer voor Gesprek voeren, Spreken en Schrijven wordt gemiddeld tot een cijfer met 1 decimaal. De examencommissie hoogt dit cijfer met een punt op.
3. Het opgehoogde gemiddelde voor Luisteren / Lezen wordt gemiddeld met het opgehoogde gemiddelde van Gesprek voeren / Spreken / Schrijven.

De twee gemiddeldes worden afgerond naar een heel eindcijfer van 1 tot en met 10. Hier wordt geen punt bijgeteld!

Het eindcijfer wordt naar beneden afgerond als het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is.

Het eindcijfer wordt naar boven afgerond als het eerste cijfer achter de komma een 5 of hoger is.

Op de resultatenlijst bij het diploma komt niet te staan dat het cijfer is opgehoogd.

#### *Examen doen op een hoger niveau*

Wil je het examen Nederlands afleggen op een hoger niveau? Kijk dan in **paragraaf 4.7**.

#### *Herexamen centraal examen Nederlands Luisteren en Lezen*

Kijk voor de regels over herexamen van het **centraal** examen Nederlands in **paragraaf 4.5**.

#### *Herexamen instellingsexamens Nederlands Spreken, Gesprek voeren en Schrijven (entreeopleidingen ook Luisteren en Lezen)*

Een onderwijsinstelling mag zelf regels maken over herexamens van **instellingsexamens** Nederlands. Deze regels staan in artikel 1.7 van het Examenreglement

### **4.2.3 Examen rekenen**

Rekenen is een generiek examenonderdeel. Met generieke examenonderdelen worden generieke exameneisen geëxamineerd, dat wil zeggen exameneisen die gelden voor alle opleidingen op een bepaald opleidingsniveau.

Voor het mbo gelden de volgende generieke exameneisen voor rekenen:

- **entreeopleiding, basisberoepsopleiding (niveau 2) en vakopleiding (niveau 3):** niveau 2F;
- **middenkaderopleiding (niveau 4) en specialistenopleiding (niveau 4):** niveau 3F.

Klik [hier](#) voor een overzicht wat de niveaus 2F en 3F inhouden voor rekenen.

### Domeinen

Het examen rekenen bestaat uit vier domeinen: Getallen, Verhoudingen, Meten en meetkunde en Verbanden.

Het rekenexamen is een digitaal examen.

Het examen wordt automatisch beoordeeld door het systeem. Na afloop van elke afnameperiode geeft het College voor Toetsen en Examens (CvTE) de uitslag door aan scholen.

De examencommissie stelt het definitieve resultaat vervolgens vast en deelt dat via de examenorganisatie van de vestiging aan je mede.

Voor de **entreeopleiding** maken we gebruik van een **instellingsexamen** rekenen, zodat we bij het plannen van de examens niet gebonden zijn aan tijdvakken.

Het instellingsexamen rekenen wordt automatisch beoordeeld door het systeem. De examencommissie stelt het definitieve resultaat van het examen rekenen vast en deelt dat via de examenorganisatie van de vestiging aan je mede.

### *Bijstelling resultaten ingekochte rekenexamens*

De normering van al gemaakte examens kan worden bijgesteld door de examenleverancier of de centrale examencommissie van Helicon. Het behaalde resultaat kan in zo'n geval nooit naar beneden worden bijgesteld, wel naar boven. De examencommissie informeert je hierover via de examenorganisatie van de vestiging als dit voorkomt bij een examen dat jij hebt gemaakt.

### *Totstandkoming beoordeling*

Het examen rekenen levert een cijfer op dat wordt afgerond naar een heel getal van 1 tot en met 10.

Het eindcijfer wordt naar beneden afgerond als het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is.

Het eindcijfer wordt naar boven afgerond als het eerste cijfer achter de komma een 5 of hoger is.

Om diplomeerbaar te zijn moet je het examen rekenen afleggen. Je hoeft het niet te behalen.

Op je resultatenlijst bij het diploma komt te staan: je eindcijfer en het rekenniveau.

### *Examen doen op een hoger niveau*

Wil je het examen rekenen afleggen op een hoger niveau? Kijk dan in [paragraaf 4.7](#).

### *Herexamen rekenen*

Kijk voor de regels over herexamen van het examen rekenen in [paragraaf 4.6](#).

### *Soorten examens rekenen*

Hieronder zie je welke rekenexamens er allemaal zijn en voor welke groepen studenten ze bedoeld zijn:

### **Rekenen 2F**

Dit examen is het standaardexamen voor studenten in de **entreeopleiding (voorheen niveau 1)**, **basisberoepsopleiding (niveau 2)** en **vakopleiding (niveau 3)**.

Leg je het rekenexamen 2F af en heb je een geldige dyscalculieverklaring? Dan heb je recht op:

- verlenging van de afnametijd met maximaal een half uur,

- gebruik van een door het College voor Toetsen en Examens vastgestelde of toegestane standaardrekenkaart.

### Rekenen 2ER

Dit examen is bedoeld voor studenten in de **entreeopleiding**, **basisberoepsopleiding (niveau 2)** en **vakopleiding (niveau 3)** met ernstige reken- / wiskunde problemen en dyscalculie (ERWD). Een dyscalculieverklaring is niet nodig. Je moet wel aan een aantal voorwaarden voldoen:

1. Je hebt je ingespannen om het vereiste niveau te halen.
  2. Je hebt daarbij gebruik gemaakt van de extra ondersteuning die de school jou heeft aangeboden.
  3. Ondanks jouw inspanningen en die van de school zijn de resultaten die je behaalt onvoldoende.
- De centrale examencommissie bepaalt of een student deel kan nemen aan het ER examen.

Het rekenexamen 2ER valt binnen het referentieniveau 2F. De exameneisen zijn dus niet lager dan van het reguliere 2F-examen. Bij het 2ER-examen:

- Zijn de opgaven deels aangepast (minder accent op geautomatiseerde rekenregels), zodat je beter kunt laten zien wat je kunt.
- Zijn er aanpassingen in toegestane hulpmiddelen. Je mag bij alle opgaven van het examen een rekenmachine gebruiken. Je mag de standaardrekenkaart en de aanvullende rekenkaart gebruiken.
- Zijn er aangepaste examencondities: je krijgt meer tijd voor het examen en je kunt terugbladeren in het hele examen.

Het 2ER examen duurt langer dan het reguliere 2F examen. Heb je een dyscalculieverklaring? Dan heb je geen recht op een langere examentijd.

Heb je een andere beperking, bijv. dyslexie? Dan heb je recht op maximaal een half uur verlenging van de examentijd. Twee beperkingen leiden niet tot tweemaal een half uur examentijdverlenging.

Op de resultatenlijst bij het diploma komt te staan dat het 2ER examen is afgelegd.

Leg je een 2ER-examen af? Dan heeft dat geen gevolgen voor doorstroom naar een vervolgopleiding in mbo en hbo, zolang de hoogte van het resultaat voor rekenen niet meetelt voor het behalen van het diploma.

### Rekenen 2A

Dit examen is bedoeld voor studenten in de **entreeopleiding** en **basisberoepsopleiding (niveau 2)** voor wie het rekenexamen 2F niet haalbaar is. De examencommissie bepaalt of een student deel kan nemen aan het 2A-examen.

Het rekenexamen 2A dekt het referentieniveau 2F niet helemaal en is daardoor eenvoudiger dan het 2F en 2ER examen. Bij het 2A-examen:

- Is het aantal rekenkundige handelingen en / of de moeilijkheid van de handelingen aangepast.
- Het aantal stappen, de aard en de moeilijkheid van de stappen in het oplossingsproces in de opgaven zijn minder en / of eenvoudiger dan in de opgaven in het rekenexamen 2F.

Het rekenexamen 2A duurt 90 minuten. Heb je een geldige dyscalculieverklaring? Dan heb je recht op:

- verlenging van de afnametijd met maximaal een half uur,
- gebruik van een door het College voor Toetsen en Examens vastgestelde of toegestane standaardrekenkaart.

Het 2A examen rekenen heeft nog geen wettelijke status, dus een extra kans naast het 2F of 2ER examen.

Studenten van de **basisberoepsopleiding (niveau 2)** moeten daarnaast het 2F of 2ER examen afleggen. Zij kunnen dus wel meedoen aan het 2A examen, maar dan als extra kans.

Het resultaat van het 2F of 2ER examen komt op de resultatenlijst bij het diploma te staan. Het resultaat van het 2A examen wordt op aanvraag van de student vermeld op een **instellingsverklaring** (aanvragen kan tot vier werkweken voor de diploma-uitreiking).

Studenten in de **entreeopleiding** mogen alleen het 2A examen doen, omdat daar nog geen verplichte **centrale** examinering plaatsvindt.

Op de resultatenlijst bij het diploma komt te staan dat het 2A examen is afgelegd.

Leg je een 2A-examen af? Dan heeft dat geen gevolgen voor doorstroom naar een vervolgopleiding in mbo en hbo, zolang de hoogte van het resultaat voor rekenen niet meetelt voor het behalen van het diploma.

### Rekenen 2A-ER

Dit examen is bedoeld voor studenten in de **entreeopleiding** en **basisberoepsopleiding (niveau 2)** voor wie het rekenexamen 2F niet haalbaar is en die kampen met ernstige reken- / wiskunde problemen en dyscalculie (ERWD). Een dyscalculieverklaring is niet nodig. Je moet wel aan een aantal voorwaarden voldoen:

1. Je hebt je ingespannen om het vereiste niveau te halen.
2. Je hebt daarbij gebruik gemaakt van de extra ondersteuning die de school jou heeft aangeboden.
3. Ondanks jouw inspanningen en die van de school zijn de resultaten die je behaalt onvoldoende.

Het rekenexamen 2A-ER dekt het referentieniveau 2F niet helemaal en is daardoor eenvoudiger dan het 2F en 2ER examen. Bij het 2A-ER examen:

- Zijn de opgaven deels aangepast (minder accent op geautomatiseerde rekenregels), zodat je beter kunt laten zien wat je kunt.
- Zijn er aanpassingen in toegestane hulpmiddelen. Je mag bij alle opgaven van het examen een rekenmachine gebruiken. Je mag de standaardrekenkaart en de aanvullende rekenkaart gebruiken.
- Zijn er aangepaste examencondities: je krijgt meer tijd voor het examen en je kunt terugbladeren in het hele examen.

Het 2A-ER examen duurt langer dan het 2A examen. Heb je een dyscalculieverklaring? Dan heb je geen recht op een langere examentijd.

Heb je een andere beperking, bijv. dyslexie? Dan heb je recht op maximaal een half uur verlenging van de examentijd. Twee beperkingen leiden niet tot tweemaal een half uur examentijdverlenging.

Het 2A-ER examen rekenen heeft nog geen wettelijke status, dus een extra kans naast het 2F of 2ER examen.

Studenten van de **basisberoepsopleiding (niveau 2)** moeten daarnaast het 2F of 2ER examen afleggen. Zij kunnen dus wel meedoen aan het 2A-ER examen, maar dan als extra kans.

Het resultaat van het 2F of 2ER examen komt op de resultatenlijst bij het diploma te staan. Het resultaat van het 2A ER examen wordt op aanvraag van de student vermeld op een **instellingsverklaring** (aanvragen kan tot vier werkweken voor de diploma-uitreiking).

Studenten in de **entreeopleiding** met ERWD mogen alleen het 2A-ER examen doen, omdat er geen verplichte **centrale** examinering plaatsvindt. Zij hoeven niet per se ook het 2F of 2ER examen af te leggen.

Op de resultatenlijst bij het diploma komt te staan dat het 2A-ER examen is afgelegd.

Leg je een 2A-ER examen af? Dan heeft dat geen gevolgen voor doorstroom naar een vervolgopleiding in mbo en hbo, zolang de hoogte van het resultaat voor rekenen niet meetelt voor het behalen van het diploma.

### Rekenen 3F

Dit examen is het standaardexamen voor studenten van de **middenkaderopleiding (niveau 4)** en **specialistenopleiding (niveau 4)**.

Leg je het rekenexamen 3F af en heb je een geldige dyscalculieverklaring? Dan heb je recht op:

- verlenging van de afnametijd met maximaal een half uur,
- gebruik van een door het College voor Toetsen en Examens vastgestelde of toegestane standaardrekenkaart.

### **Rekenen 3ER**

Dit examen is bedoeld voor studenten van de **middenkaderopleiding (niveau 4)** en **specialistenopleiding (niveau 4)** met ernstige reken- / wiskunde-problemen en dyscalculie (ERWD). Een dyscalculieverklaring is niet nodig. Je moet wel aan een aantal voorwaarden voldoen:

1. Je hebt je ingespannen om het vereiste niveau te halen.
2. Je hebt daarbij gebruik gemaakt van de extra ondersteuning die de school jou heeft aangeboden.
3. Ondanks jouw inspanningen en die van de school zijn de resultaten die je behaalt onvoldoende.

Het rekenexamen 3ER valt binnen het referentieniveau 3F. De exameneisen zijn dus niet lager dan van het reguliere 3F-examen. Bij het 3ER-examen:

- Zijn de opgaven deels aangepast (minder accent op geautomatiseerde rekenregels), zodat je beter kunt laten zien wat je kunt.
- Zijn er aanpassingen in toegestane hulpmiddelen. Je mag bij alle opgaven van het examen een rekenmachine gebruiken. Je mag de standaardrekenkaart en de aanvullende rekenkaart gebruiken.
- Zijn er aangepaste examencondities: je krijgt meer tijd voor het examen en je kunt terugbladeren in het hele examen.

Het 3ER examen duurt langer dan het reguliere 3F examen. Heb je een dyscalculieverklaring? Dan heb je geen recht op een langere examentijd.

Heb je een andere beperking, bijv. dyslexie? Dan heb je recht op maximaal een half uur verlenging van de examentijd. Twee beperkingen leiden niet tot tweemaal een half uur examentijdverlenging.

Op de resultatenlijst bij het diploma komt te staan dat het 3ER examen is afgelegd.

Leg je een 3ER-examen af? Dan heeft dat geen gevolgen voor doorstroom naar een vervolgopleiding in mbo en hbo, zolang de hoogte van het resultaat voor rekenen niet meetelt voor het behalen van het diploma.



In schema:

Examentype	Standaard reken-examen 2F en 3F voor studenten met een dyscalculieverklaring	Rekenexamen 2ER en 3ER	Pilotexamen 2A en 2A-ER*
Afname-mogelijkheden	In elke periode in Facet	In elke periode in Facet	In elke periode in Facet
Dyscalculieverklaring vereist?	Ja	Nee	Ja
Studentdossier vereist?	Nee	Ja	Ja
Rekenmachine toegestaan bij alle opgaven?	Nee, alleen in sectie 2 van het examen. Deze rekenmachine is dan in het examen beschikbaar.	Ja, de student mag de ingebouwde rekenmachine of een eigen rekenmachine gebruiken tijdens het gehele examen.	Ja, de student mag de ingebouwde rekenmachine of een eigen rekenmachine gebruiken tijdens het gehele examen.
Rekenkaart toegestaan?	Ja, alleen de standaard-rekenkaart.	Ja, de standaard-rekenkaart en de aanvullende rekenkaart.	Ja, de standaard-rekenkaart en de aanvullende rekenkaart.
Tijdverlenging wegens dyscalculie?	Ja, maximaal 30 minuten	Nee, extra tijd is ingebouwd. Het 2ER-examen duurt 120 minuten. Het 3ER-examen duurt 150 minuten.	Nee, extra tijd is ingebouwd. Het 2A-ER-examen duurt 120 minuten.
Aantekening op resultatenlijst bij diploma?	Nee	Ja	Nee
Gevolgen voor doorstroom?	Nee	Nee	Nee

\*Het 2A en 2A-ER examen rekenen hebben nog geen wettelijke status, dus moet door studenten van de basisberoepsopleiding (niveau 2) altijd ook het 2F (of 2ER) examen gedaan worden

#### 4.2.4 Examen Engels niveau 4

Engels is voor niveau 4 een generiek examenonderdeel. Met generieke examenonderdelen worden generieke exameneisen geëxamineerd, dat wil zeggen exameneisen die gelden voor alle opleidingen op een bepaald opleidingsniveau.

Voor **middenkaderopleidingen (niveau 4)** en **specialistenopleidingen (niveau 4)** gelden de volgende generieke exameneisen voor Engels:

- Lezen en Luisteren: minimaal niveau B1, niveau B2 kan ook (voor beide vaardigheden hetzelfde niveau);

- Spreken, Gesprek voeren en Schrijven: minimaal niveau A2, niveau B1 of B2 kan ook (voor alle drie de vaardigheden hetzelfde niveau).

Klik [hier](#) voor een overzicht van wat de niveaus B2, B1 en A2 inhouden.

### **Vaardigheden**

Het examen Engels bestaat uit vijf vaardigheden: Luisteren, Lezen, Gesprek voeren, Spreken en Schrijven.

#### **Luisteren en Lezen**

Het examen Engels Luisteren en Lezen een digitaal **centraal** examen voor alle **middenkaderopleidingen (niveau 4)** en **specialistenopleidingen (niveau 4)**.

Het onderdeel Luisteren maak je op de computer onder toezicht van een of enkele surveillanten. Je luistert met een koptelefoon naar een aantal geluidsfragmenten en beantwoordt meerkeuzevragen over de geluidsfragmenten.

Ook het onderdeel Lezen maak je op de computer onder toezicht van een of enkele surveillanten. Je leest een aantal teksten en beantwoordt meerkeuzevragen over de teksten.

Het examen wordt automatisch beoordeeld door het systeem. Na afloop van elke afnameperiode geeft het College voor Toetsen en Examens (CvTE) de uitslag door aan scholen.

De examencommissie stelt het definitieve resultaat vervolgens vast en deelt dat via de examenorganisatie van de vestiging aan je mede.

#### **Gesprek voeren en Spreken**

**Instellingsexamen.**

De examens Gesprek voeren en Spreken worden beoordeeld door twee taalassessoren. Het examen bestaat uit twee onderdelen:

- je voert een gesprek met de taalassessoren (Gesprek voeren),
- je geeft een presentatie aan de taalassessoren (Spreken).

Tijdens het examen voert de ene assessor het gesprek met jou. Deze assessor is de gespreksleider. De andere assessor beoordeelt ondertussen jouw prestatie.

Direct na het examen vragen de taalassessoren je om de examenruimte te verlaten. De taalassessoren vullen een beoordeling in en vragen je terug te komen in de examenruimte. De taalassessoren bespreken het examen met je na (wat ging goed en wat ging minder goed) en delen het voorlopige resultaat aan je mede. Je krijgt een cijfer voor Gesprek voeren en een cijfer voor Spreken.

De centrale examencommissie stelt de definitieve resultaten van het examen Gesprek voeren en Spreken vast en deelt deze via de examenorganisatie van de vestiging aan je mede.

#### **Schrijven**

Digitaal **instellingsexamen.**

Het examen Schrijven is een digitaal examen. Je maakt dit examen op de computer. Achteraf wordt het examen beoordeeld door een taalassessor.

De centrale examencommissie stelt het definitieve resultaat van het examen Schrijven vast en deelt dit via de examenorganisatie van de vestiging aan je mede.

#### *Bijstelling resultaten ingekochte taalexamens*

De normering van al gemaakte examens kan worden bijgesteld door de examenleverancier of de centrale examencommissie van Helicon. Het behaalde resultaat kan in zo'n geval nooit naar beneden

worden bijgesteld, wel naar boven. De examencommissie informeert je hierover via de examenorganisatie van de vestiging als dit voorkomt bij een examen dat jij hebt gemaakt.

#### *Totstandkoming beoordeling*

Het examen Engels bestaat uit vijf vaardigheden: Luisteren, Lezen, Gesprek voeren, Spreken en Schrijven.

- Voor Luisteren en Lezen krijg je 1 cijfer met 1 decimaal.  
Voor Gesprek voeren, Spreken en Schrijven krijg je elk een cijfer met 1 decimaal.
- De cijfers voor Gesprek voeren, Spreken en Schrijven worden gemiddeld tot een cijfer met 1 decimaal.
- Het cijfer voor Luisteren / Lezen wordt gemiddeld met het gemiddelde van Gesprek voeren / Spreken / Schrijven.
- Dat wordt afgerond naar een heel eindcijfer van 1 tot en met 10.
- Het eindcijfer wordt naar beneden afgerond als het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is.
- Het eindcijfer wordt naar boven afgerond als het eerste cijfer achter de komma een 5 of hoger is.

Om diplomaerbaar te zijn, moet je voor het examen Engels minimaal het eindcijfer vijf hebben behaald en voor het examen Nederlands minimaal het eindcijfer zes of andersom.

Op je resultatenlijst bij het diploma komt te staan: je cijfer en het taalniveau van het **centraal** examen, je cijfer en het taalniveau van het **instellingsexamen** en je eindcijfer.

#### *Examen doen op een hoger niveau*

Wil je het examen Engels afleggen op een hoger niveau? Kijk dan in **paragraaf 4.7**.

#### *Herexamen centraal examen Engels Luisteren en Lezen voor niveau 4*

Kijk voor de regels over herexamen van het **centraal** examen Engels in **paragraaf 4.5**.

#### *Herexamen instellingsexamens Engels Spreken, Gesprek voeren en Schrijven (niveau 2 en 3 ook Luisteren en Lezen)*

Een onderwijsinstelling mag zelf regels maken over herexamens van **instellingsexamens** Engels. Deze regels staan in artikel 1.7 van het Examenreglement.

#### **4.2.5 Keuzedeelexamens**

In hoofdstuk 2 las je dat bij elke opleiding een of meer **keuzedelen** horen. Per keuzedeel moet je een examen afleggen.

Het keuzedeel volg je in een lesperiode van 10 weken. Binnen die 10 weken doe je examen in het keuzedeel. Dit examen kan een van de volgende vormen hebben:

1. Praktijkexamen
2. Kennisexamen
3. Portfolio-examen
4. Criteriumgericht interview (**cgi**)
5. Presentatie

Het keuzedeelexamen wordt beoordeeld door één beoordelaar. Het examen moet plaatsvinden op een geschikte locatie, het examen moet er goed uitgevoerd kunnen worden.

Bij de start van het keuzedeel krijg je informatie over de inhoud van het examen en over wanneer en waar het examen is.

De centrale examencommissie stelt het definitieve resultaat van het examen Schrijven vast en deelt dit via de examenorganisatie van de vestiging aan je mede.

*Totstandkoming beoordeling*

Bij een keuzedeel-examen is een van de volgende oordelen mogelijk:

- Goed
- Voldoende
- Onvoldoende

Studenten die voor 1 augustus 2020 met een opleiding zijn gestart, hoeven het examen van het keuzedeel niet te behalen. Je moet het examen wel afleggen om in aanmerking te komen voor een diploma.

Op je diploma komt de naam van behaalde keuzedelen te staan. Op de resultatenlijst bij je diploma komen de naam en het resultaat van behaalde en niet-behaalde keuzedelen te staan.

Voor studenten die op of na 1 augustus 2020 starten met een opleiding, gaan de resultaten van de keuzedeel-examens meetellen voor het behalen van het diploma. Hierbij geldt het volgende:

- Het gemiddelde van de keuzedelen moet tenminste voldoende zijn, dit betekent dat minimaal de helft van de keuzedelen met een voldoende of goed moet worden afgesloten,
- De omvang van de keuzedelen telt niet mee in de weging van het gemiddelde, dus een keuzedeel met een omvang van 480 klokuren weegt niet zwaarder dan een keuzedeel met een omvang van 240 klokuren.

Stroom je op of na 1 augustus in een andere opleiding? Dan kun je in sommige gevallen vrijstelling aanvragen voor een keuzedeel-examen. Zie voor de voorwaarden het Examenreglement

*Herexamen keuzedeel*

Een onderwijsinstelling mag zelf regels maken over herexamens van **instellingsexamens**. Keuzedeel-examens zijn instellingsexamens. De regels over herexamens staan in artikel 1.7 van het Examenreglement.

**4.3 Examinering in het buitenland**

Een beroepsgericht examen kan plaatsvinden in het buitenland als de centrale examencommissie hiervoor vooraf toestemming geeft. De centrale examencommissie moet namelijk controleren of het examen in het buitenland voldoet aan de eisen van het **kwalificatiedossier** en aan de eisen van de Nederlandse wet- en regelgeving. De inhoud en afnamecondities van het examen in het buitenland moeten daarmee in overeenstemming zijn.

De examenorganisatie van de vestiging kan bij de examencommissie met opgaaf van redenen een aanvraag indienen voor examinering in het buitenland.

De centrale examencommissie kan akkoord gaan als aan de volgende voorwaarden is voldaan:

- het belang van de afname in het buitenland wordt aangetoond (andere producten / ideale setting / combinatie van wedstrijd en examen / etc.),
- de examenlocatie is vooraf gekeurd,
- de beoordelaars van het examen(onderdeel) voldoen aan de eisen die Helicon aan examinatoren stelt: een getrainde en gecertificeerde examinerator en een geïnformeerde gecommiteerde,
- het management van de vestiging is akkoord met de reis- en verblijfskosten en extra reis van de beoordelaars;
- er worden geen kosten door Helicon gemaakt voor het vertalen van welk document dan ook,
- de examenproducten van Helicon worden onveranderd ingezet.

Op basis van het in het buitenland afgelegde examen kan de centrale examencommissie vrijstelling verlenen. Op je resultatenlijst bij je diploma komt de waardering van het examen te staan, naast de vermelding van de vrijstelling.

#### 4.4 Slaag- / zakregeling

In deze paragraaf vind je per opleidingsniveau een overzicht met de slaag- / zakregeling: in deze regeling is vastgelegd welke resultaten je moet behalen om te slagen voor je examens. Welke eisen er verder nog zijn voor je diploma lees je in [hoofdstuk 5](#).

Je gaat je diploma behalen in 2020-2021 en je volgt een <b>entreeopleiding</b> . Dan heb je je examens behaald bij de volgende resultaten:	
<b>Nederlands</b>	Je moet het examen afleggen. Je hoeft het examen niet te behalen. Er wordt <b>cijferdifferentiatie</b> toegepast.
<b>Rekenen</b>	Je moet het examen afleggen. Je hoeft het examen niet te behalen.
<b>Beroepsproeve</b>	Per kerntaak: oordeel Voldoende of Goed
<b>Keuzedeel</b>	Je moet het examen afleggen en behalen; oordeel Voldoende of Goed

Je bent gestart in 2020-2021 met een basisberoepsopleiding of je gaat je diploma behalen in 2020-2021 en je volgt een <b>basisberoepsopleiding (niveau 2)</b> . Dan heb je je examens behaald bij de volgende resultaten:	
<b>Nederlands</b>	Eindcijfer minimaal een vijf. Er wordt <b>cijferdifferentiatie</b> toegepast.  <i>Vrijstelling examen(s)</i> Studenten die op basis van een eerder afgelegd examen denken voor een vrijstelling in aanmerking te komen, kunnen dit aanvragen bij de centrale examencommissie.
<b>Rekenen</b>	Je moet het examen afleggen. Je hoeft het examen niet te behalen.  <i>Vrijstelling examen(s)</i> Studenten die op basis van een eerder afgelegd examen denken voor een vrijstelling in aanmerking te komen, kunnen dit aanvragen bij de centrale examencommissie.
<b>Beroepsproeve</b>	Per kerntaak: oordeel Voldoende of Goed Is er naast een beroepsproeve sprake van een <b>werkprocesexamen</b> ? Dan worden de resultaten van het werkprocesexamen meegenomen in het eindoordeel van de kerntaken.
<b>Keuzedelen</b>	Je moet per keuzedeel een examen afleggen. Minimaal de helft van je keuzedelen moet een oordeel Voldoende/Goed hebben Voor studenten gestart voor 1 augustus 2020 geldt dat je per keuzedeel een of meerdere examen(s) moet afleggen, maar je hoeft de examens niet te behalen.

Je start in 2020-2021 met een vakopleiding (niveau 3) of je gaat je diploma behalen in 2020-2021 en je volgt een <b>vakopleiding (niveau 3)</b> . Dan heb je je examens behaald bij de volgende resultaten:	
<b>Nederlands</b>	Eindcijfer minimaal een vijf.  <i>Vrijstelling examen(s)</i> Studenten die op basis van een eerder afgelegd examen denken voor een vrijstelling in aanmerking te komen, kunnen dit aanvragen bij de centrale examencommissie.
<b>Rekenen</b>	Je moet het examen afleggen. Je hoeft het examen niet te behalen.  <i>Vrijstelling examen(s)</i> Studenten die op basis van een eerder afgelegd examen denken voor een vrijstelling in aanmerking te komen, kunnen dit aanvragen bij de centrale examencommissie.
<b>Beroepsproeve</b>	Per kerntaak: oordeel Voldoende of Goed Is er naast een beroepsproeve sprake van een <b>werkprocesexamen</b> ? Dan worden de resultaten van het werkprocesexamen meegenomen in het eindoordeel van de kerntaken.
<b>Vaardigheids-examen</b>	Het examen moet zijn behaald.
<b>Kennisexamen</b>	Het examen moet zijn behaald.
<b>Keuzedelen</b>	Je moet per keuzedeel een of meerdere examen(s) afleggen. Minimaal de helft van je keuzedelen moet een oordeel Voldoende/Goed hebben Voor studenten gestart voor 1 augustus 2020 geldt dat je per keuzedeel een of meerdere examen(s) moet afleggen, maar je hoeft de examens niet te behalen.

Je start in 2020-2021 aan een middenkader (niveau 4) of specialistenopleiding (niveau 4) of je gaat je diploma behalen in 2020-2021 en je volgt een <b>middenkaderopleiding (niveau 4) of specialistenopleiding (niveau 4)</b> . Dan heb je je examens behaald bij de volgende resultaten:	
<b>Nederlands en Engels</b>	Eindcijfer minimaal een vijf voor Nederlands en een zes voor Engels of andersom.  <i>Vrijstelling examen(s)</i> Studenten die op basis van een eerder afgelegd examen denken voor een vrijstelling in aanmerking te komen, kunnen dit aanvragen bij de centrale examencommissie.

<b>Rekenen</b>	Je moet het examen afleggen. Je hoeft het examen niet te behalen.  <i>Vrijstelling examen(s)</i> Studenten die op basis van een eerder afgelegd examen denken voor een vrijstelling in aanmerking te komen, kunnen dit aanvragen bij de centrale examencommissie.
<b>Beroepsproeve</b>	Per kerntaak: oordeel Voldoende of Goed Is er naast een beroepsproeve sprake van een <b>werkprocesexamen</b> ? Dan worden de resultaten van het werkprocesexamen meegenomen in het eindoordeel van de kerntaken
<b>Vaardigheids-examen</b>	Het examen moet zijn behaald.
<b>Kennisexamen</b>	Het examen moet zijn behaald.
<b>Keuzedelen</b>	Je moet per keuzedeel een examen afleggen. Minimaal de de helft van je keuzedelen moet een oordeel Voldoende/Goed hebben Voor studenten gestart voor 1 augustus 2020 geldt dat je per keuzedeel een of meerdere examen(s) moet afleggen, maar je hoeft de examens niet te behalen.

Deze informatie staat per **CREBO** in een **examenplan**.

#### Wijzigingen in slaag- / zakregeling

De Minister van Onderwijs bepaalt de slaag- / zakregeling, bijvoorbeeld dat je elke kerntaak behaald moet hebben en welke resultaten je moet behalen voor je taal- en rekenexamens.

De Minister kan de slaag- / zakregeling wijzigen en bepalen dat de wijzigingen gelden voor studenten die al op school zitten. Zo kunnen de resultaten die behaald worden voor taal- en rekenexamens voor de minister aanleiding zijn om de slaag- / zakregeling bij te stellen. Als dat gebeurt, past Helicon de Onderwijs- en Examenregeling hierop aan en informeren wij je zo snel mogelijk, bijvoorbeeld via je mentor / coach en / of de examencoördinator.

De centrale examencommissie kan op basis van de beleidsregel 2017 zich beroepen op de hardheidsclausule van het Examen en Kwalificatiebesluit WEB.

#### Geldigheid slaag- / zakregeling

De slaag- / zakregeling geldt voor een cohort.

#### **4.5 Herexamens van centrale examens**

Er zijn centrale examens voor Nederlands Lezen en Luisteren en voor niveau 4 ook Engels Lezen en Luisteren. De Minister van Onderwijs heeft het volgende bepaald over herexamens van de centrale examens:

Behaal je voor Nederlands en / of Engels niveau 4 lager dan een zes?

Dan mag je een herexamen doen.

Heb je de eerste gelegenheid gebruikt om het examen Nederlands en / of Engels af te leggen op een hoger niveau, behaal je daarvoor lager dan een zes en wil je herexamen doen? Dan doe je herexamen op het niveau van je opleiding, niet op een hoger niveau.

Behaal je bij de 1<sup>e</sup> gelegenheid een zes of hoger? Dan mag je het herexamen gebruiken om te proberen een hoger cijfer te behalen. Het hoogste cijfer telt mee bij het bepalen of je het examen behaald hebt of niet. Je mag het herexamen ook gebruiken om examen te doen op een hoger niveau. Zie verder in [paragraaf 4.7](#).

Je legt een herexamen altijd af in een volgend [tijdvak](#).

Het herexamen moet gepland worden binnen de voor jou geldende studieduur, zoals vermeld in de [onderwijsovereenkomst](#) (OOK), als je via de reguliere planning wordt toegelaten tot het examen. Loop je studievertraging op, bijv. omdat je in eerste instantie niet wordt toegelaten tot het examen of omdat je niet hebt deelgenomen aan de voor jou geplande 1<sup>e</sup> gelegenheid zonder dat er een geldige reden was voor jouw afwezigheid? Dan kan het gebeuren dat het herexamen pas gepland kan worden nadat jouw onderwijsovereenkomst (OOK) verlopen is. Zie verder artikel 1.7 van het Examenreglement. Je studievertraging kan financiële gevolgen hebben wat betreft je recht op studiefinanciering en de verplichting om lesgeld of cursusgeld te betalen voor een extra jaar.

Voor alle mogelijkheden die hierboven staan geldt: het hoogste resultaat telt mee in de beslissing of je het examen hebt behaald.

#### 4.6 Herexamens van [instellingsexamens](#)

In artikel 1.7 van het Examenreglement staan regels over herexamens van instellingsexamens.

#### 4.7 Taal- en rekenexamens op een hoger niveau

*Generieke eisen Nederlands en rekenen op een hoger niveau*

Volg je een [entreeopleiding](#), [basisberoepsopleiding \(niveau 2\)](#) of [vakopleiding \(niveau 3\)](#)? Dan horen daar examens Nederlands en rekenen bij op niveau 2F. Als je dat wilt, mag je het examen afleggen op een niveau hoger, namelijk niveau 3F.

Je mag het examen afleggen op niveau 3F:

- bij de 1<sup>e</sup> gelegenheid of
- bij de 2<sup>e</sup> gelegenheid. Je doet dan eerst examen op 2F. Het 2F examen moet je behalen. Dan kun je de 2<sup>e</sup> gelegenheid gebruiken om examen te doen op 3F.

*Generieke eisen Engels op een hoger niveau*

Volg je een [middenkaderopleiding \(niveau 4\)](#) of [specialistenopleiding \(niveau 4\)](#)? Dan zijn er generieke exameneisen voor Engels:

- Lezen en Luisteren: minimaal niveau B1, niveau B2 kan ook (voor beide vaardigheden hetzelfde niveau);
- Spreken, Gesprek voeren en Schrijven: minimaal niveau A2, niveau B1 of B2 kan ook (voor alle drie de vaardigheden hetzelfde niveau).

Je mag het examen Engels afleggen op een hoger niveau dan het minimumniveau, maar dat hoeft niet.

Je kunt ervoor kiezen alleen Lezen en Luisteren op een hoger niveau af te leggen of alleen Spreken, Gesprek voeren en Schrijven of allebei. Als je bijvoorbeeld Lezen en Luisteren op B2 af wilt leggen, betekent dat niet dat je Spreken, Gesprek voeren en Schrijven ook op een hoger niveau af moet leggen. Dat mag je afleggen op het minimumniveau A2.

Je mag het examen afleggen op het hogere niveau:

- bij de 1<sup>e</sup> gelegenheid of
- bij de 2<sup>e</sup> gelegenheid. Je doet dan eerst examen op het minimumniveau (B1 voor Lezen en Luisteren en A2 voor Spreken, Gesprek voeren en Schrijven). Dit examen moet je behalen. Dan kun je de 2<sup>e</sup> gelegenheid gebruiken om examen te doen op een hoger niveau.

Je kunt bij de centrale examencommissie een aanvraag indienen om een taalexamen en / of rekenexamens af te leggen op een hoger niveau. Gebruik hiervoor het formulier op Mijn Helicon – Ga



snel naar – Examenoverzicht – Taal- en rekenexamens. Je moet je aanvraag indienen minimaal vier werkweken voor de start van de eerste gelegenheid.

De centrale examencommissie geeft toestemming om het examen af te leggen op een hoger niveau als je docent daarover een positief advies geeft.

Doe je alleen examen op het hogere niveau? Dan telt dat resultaat mee bij de bepaling of je het examen hebt behaald of niet. Het resultaat van het examen op het hogere niveau komt op de resultatenlijst bij je diploma te staan.

Doe je examen op zowel het minimumniveau van je opleiding als een hoger niveau? Dan overlegt de examenorganisatie van de vestiging met jou over welk resultaat je op je resultatenlijst bij het diploma wilt: het resultaat van het minimumniveau van je opleiding of van het hogere niveau.

Doe je alleen examen op het hogere niveau en behaal je hiervoor lager dan een zes? Dan mag je het herexamen gebruiken om examen te doen op het niveau dat bij jouw opleiding hoort. Je mag het herexamen dan niet afleggen op een hoger niveau. Het hoogst behaalde cijfer komt op de resultatenlijst bij je diploma te staan.

Haal je voor de eerste gelegenheid op het hogere niveau een zes of hoger? Dan kun je de tweede gelegenheid gebruiken om een hoger cijfer te halen voor het hogere niveau. Voor de tweede gelegenheid op het hogere niveau is dan geen toestemming nodig van de centrale examencommissie. Je kunt de tweede gelegenheid ook gebruiken om het examen af te leggen op het niveau dat bij jouw opleiding hoort.

Behaal je voor de tweede gelegenheid ook een zes of hoger? Dan overlegt de examenorganisatie van de vestiging met jou over welk resultaat je op je resultatenlijst bij het diploma wilt: het resultaat van de eerste gelegenheid of van de tweede gelegenheid.

Hoort bij jouw opleiding geen 1<sup>e</sup> of 2<sup>e</sup> MVT? Dan moet je om diplomeerbaar te zijn voor Nederlands minimaal een vijf halen. Dat geldt ook als je het examen Nederlands aflegt op een hoger niveau.

Hoort bij jouw opleiding een 1<sup>e</sup> MVT? Dan moet je, om diplomeerbaar te zijn, minimaal een vijf halen voor 1<sup>e</sup> MVT en een zes voor Nederlands of andersom. Dat geldt ook als je het examen Nederlands / en of 1<sup>e</sup> MVT aflegt op een hoger niveau.

#### **4.8 Afstromen op een lager niveau**

Behaal je het diploma op het niveau van je eigen opleiding niet? En voldoe je volgens de centrale examencommissie wel aan de eisen voor de opleiding op een niveau lager? Dan is het bij sommige opleidingen mogelijk om een diploma te behalen voor het lagere niveau.

#### **4.9 Examinering van certificeerbare eenheden**

Bevat een **kwalficatie** volgens het **kwalficatie dossier** een afzonderlijke certificeerbare eenheid, met een eigen civiel effect? Dan kan deze certificeerbare eenheid afzonderlijk geëxamineerd worden. Het examen van de certificeerbare eenheid kan echter ook geïntegreerd worden in één of meer beroepsgerichte examens waarbij het resultaat behaald voor de beroepsgerichte examens ook wordt aangemerkt als resultaat voor de certificeerbare eenheid.

Examens van certificeerbare eenheden vallen onder deze OER en onder dezelfde wet- en regelgeving en inspectie-eisen als examens van volledige kwalificaties. Het maakt daarbij niet uit hoe de examenkandidaat staat ingeschreven: in de **BOL**, in de **BBL** of in het cursorisch onderwijs.

#### **4.10 Jaarlijkse actualisatie**

De examens van onze opleidingen zijn steeds in ontwikkeling en zullen zich blijven ontwikkelen. Ze worden op basis van evaluaties door studenten, bedrijfsleven, docenten en examenleveranciers telkens verbeterd. Ook kan de overheid tijdens lopende opleidingen met richtlijnen komen die we op moeten volgen, waardoor we lopende examens en examenprogramma's moeten aanpassen.

Daarnaast ziet de inspectie toe op de kwaliteit van de examinering. Uitkomsten van dit toezicht kunnen ook aanleiding geven tot aanpassing van al lopende examenprogramma's. Uiteraard zullen we je zo snel mogelijk informeren over wijzigingen, bijvoorbeeld via je mentor / coach en MijnHelicon.

## 5. Diplomerings

In dit hoofdstuk komen de volgende onderwerpen aan bod:

- aan welke eisen moet je voldoen om in aanmerking te komen voor een diploma,
- welke documenten zijn er naast je diploma (resultatenlijst, certificaat, instellingsverklaring en testimonium),
- uitreiking van het diploma en andere documenten,
- je uitschrijving nadat je geslaagd bent,
- wat zijn de mogelijkheden als je je diploma kwijt bent,
- wat zijn de mogelijkheden als je niet meteen geslaagd bent,
- wat zijn de mogelijkheden voor vertaling van je diploma en erkenning van je diploma in het buitenland.

### 5.1 Wat zijn de diploma-eisen?

De Minister van Onderwijs bepaalt in het Examen- en kwalificatiebesluit wanneer je in aanmerking komt voor een diploma. Je komt in aanmerking voor het diploma als je aan de volgende voorwaarden hebt voldaan:

1. Je hebt de beroepspraktijkvorming (BPV) in het onderwijs met goed gevolg afgesloten. In de wet staat dat scholen zelf bepalen wanneer de BPV met goed gevolg is afgesloten. Scholen moeten dit beschrijven in de Onderwijs- en Examenregeling (OER). De onderwijscommissie bepaalt of de beoordelingen van de BPV, die je hebt gevolgd in het onderwijs, voldoen aan wat in hoofdstuk 3 van de OER staat bij **BPV-beoordeling**.
2. Je hebt in het onderwijs voldaan aan de **inspanningsverplichting** voor Loopbaan & Burgerschap. De eindwaardering voor het onderdeel Loopbaan & Burgerschap wordt uitgedrukt in «voldaan» of «niet voldaan». Alleen met het resultaat «voldaan» kom je in aanmerking voor een diploma.
3. Je hebt je beroepsgerichte- generieke- en keuzedeel-examens afgelegd en/of behaald. Sommige examens moet je afleggen maar hoeft je niet te behalen. Voor andere examens moet je minimaal een bepaald resultaat behalen. In de **slaag- / zakregeling** kun je lezen wat voor jou geldt.

### 5.2 Diploma

De examencommissie reikt een diploma aan jou uit als bewijs dat je bent geslaagd. De Minister van Onderwijs bepaalt wat er op het diploma moet staan en welke extra informatie scholen op het diploma mogen vermelden.

Zolang regelgeving van de Minister het toelaat, vermelden we op het diploma de wervingsnaam (roepnaam) van jouw opleiding. Klik [hier](#) voor een overzicht van de wervingsnamen.

### 5.3 Resultatenlijst

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.

Zolang regelgeving van de Minister het toelaat, vermelden we op de resultatenlijst de wervingsnaam (roepnaam) van jouw opleiding. Klik [hier](#) voor een overzicht van de wervingsnamen.

### 5.4 Mbo verklaring

- De REC mbo reikt een mbo-verklaring uit als je geen diploma hebt behaald, maar wel examenonderdelen hebt afgelegd. De afgelegde examenonderdelen komen op de mbo-verklaring te staan. Resultaten van behaalde examenonderdelen waar

een certificaat voor mag worden uitgereikt, komen niet op de mbo-verklaring te staan.

- o Alle studenten ontvangen een mbo-verklaring wanneer zij zonder diploma de instelling verlaten.

## 5.5 Certificaat

De examencommissie reikt een certificaat uit als bewijs dat:

1. voldaan wordt aan wettelijke beroepsvereisten
2. één of meer onderdelen van een **kwalificatie** zijn behaald;
3. 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 moet 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'. In de **bijlage** staat om welke wettelijke beroepsvereisten het gaat.

## 5.6 Testimonium

De examenorganisatie van de vestiging reikt een testimonium uit als je examen gedaan hebt in de vrije ruimte. De examenresultaten van de vrije ruimte komen op het testimonium te staan. De examenorganisatie van de vestiging vraagt deze testimonia aan bij de Leerlingen- en studentenadministratie via een format.

De **onderwijscommissie** reikt een testimonium uit:

- als je tijdens je opleiding een extra prestatie hebt geleverd, zoals deelname aan de Studentenraad of aan het excellentieprogramma;
- als je binnen het reguliere onderwijsprogramma een cursus hebt gedaan, zoals Bosmaaieren of Motorkettingzagen;
- De onderwijscommissie vraagt deze testimonia aan bij de Leerlingen- en studentenadministratie via een format.

Ook cursisten van het cursorisch onderwijs ontvangen een testimonium als zij een cursus volgen, niet zijnde wettelijke beroepsvereisten / onderdelen van een **kwalificatie** / een keuzedeel waar een **certificaat** voor mag worden uitgereikt.

Testimonia worden ondertekend door de directeur.

Testimonia van het cursorisch onderwijs mogen ook getekend worden door een andere functionaris dan de directeur, bijv. de cursuscoördinator / cursusleider / trainer.

De student / cursist tekent het testimonium niet.

Een testimonium heeft geen civiel effect. Daarom mag een testimonium digitaal ondertekend worden en hoeft het niet persoonlijk te worden opgehaald door de student / cursist.

Testimonia mogen ook alleen digitaal (pdf, geen Word) beschikbaar gesteld worden aan de student / cursist.

### 5.7 Uitreiking

Je moet je diploma en resultatenlijst persoonlijk ondertekenen en in ontvangst nemen.

De instellingsverklaring, een certificaat en een testimonium hoef je niet zelf te tekenen en kunnen (digitaal) naar je worden opgestuurd.

### 5.8 Uitschrijving

De school is verplicht om je uit te schrijven op de dag dat de examencommissie beslist dat je geslaagd bent.

Voor **BOL**-studenten geldt:

In de maand dat je slaagt, heb je nog recht op studiefinanciering en een studentenreisproduct (SRP).

Vanaf de eerste dag van de maand daarna niet meer. Je moet zelf aan DUO doorgeven dat je stopt met je opleiding via Mijn Duo (duo.nl). De datum die je doorgeeft aan DUO moet dezelfde datum zijn als de datum waarop de school jou uitschrijft. Denk er ook aan om je SRP stop te zetten bij een ophaalautomaat (uiterlijk op de tiende dag van de eerste maand dat je geen recht meer hebt op studiefinanciering. Je mag vanaf de eerste dag van die maand niet meer reizen met het SRP). Gebruik je je SRP dan nog? Dan krijg je een boete van DUO.

### 5.9 Document kwijt?

Bovenstaande documenten worden maar één keer uitgereikt.

(Oud-)studenten die in of na 2011 een diploma hebben behaald, kunnen via het **diplomaregister** van DUO hun diplomagegevens gratis downloaden.

Als je je diploma kwijt bent, kun je bij DUO een **vervangend document** aanvragen.

Heb je voor 2011 een diploma behaald? Dan kun je bij de Leerlingen- en studentenadministratie van Helicon 'Verklaring afgelegd examen' aanvragen. In deze verklaring staat wanneer welk diploma aan jou is uitgereikt.

Helicon brengt hiervoor dezelfde kosten in rekening als DUO in rekening brengt voor een vervangend document. De kosten moet je betalen voordat de 'Verklaring afgelegd examen' naar je toe wordt gestuurd.

### 5.10 Niet meteen geslaagd

Als je niet meteen geslaagd bent, zijn er verschillende opties:

#### 5.10.1 Herexamens

Ben je niet meteen geslaagd? Dan kun je een of meer herexamens doen.

Kijk voor de regels over herexamens van het **centraal** examen rekenen, Nederlands Lezen en Luisteren en niveau 4 ook Engels Lezen en Luisteren in **paragraaf 4.5**.

Kijk voor de regels over herexamen van de **instellingsexamens** in artikel 1.7 van het Examenreglement

### 5.10.2 Doorgaan voor hetzelfde diploma op hetzelfde niveau

Bij de start van de opleiding sluiten we een **onderwijsovereenkomst** (OOK) met elkaar af. In deze overeenkomst staat een einddatum, meestal is dat 31 juli. Is de einddatum van de onderwijsovereenkomst (OOK) verstreken en ben je nog niet geslaagd, dan kun je je diploma behalen op 2 manieren:

1. Je blijft ingeschreven als **BOL-** of **BBL-**student. Dat kan als:
  - a. Je nog onderwijs en / of onderwijs-**BPV** volgt.  
Je volgt dan een onderwijs- en / of BPV-programma op maat dat zo kort mogelijk duurt..
  - b. Je vóór de einddatum van de **onderwijsovereenkomst** (OOK) geen gebruik hebt kunnen maken van twee examengelegenheden door ziekte / beperking (lichamelijk en / of psychisch).  
Volg je vanaf 1 augustus geen onderwijs en / of onderwijs-**BPV** meer en hoef je alleen nog examenonderdelen af te leggen.

Je ontvangt een nieuw opleidingsblad bij je OOK met een aangepaste einddatum van jouw opleiding als **BOL-** of **BBL-**student. Dit nieuwe blad vervangt het vorige opleidingsblad. De algemene voorwaarden bij de **onderwijsovereenkomst** (OOK) blijven, voor zover van toepassing, van kracht.

Resultaten van al behaalde examens blijven geldig, zolang je ingeschreven staat in hetzelfde **CREBO**. Ongeacht of dit een inschrijving is in **BOL**, **BBL** of als examendeelnemer.

Verder geldt voor **BOL**-studenten:

Je moet lesgeld betalen. Dit betaal je rechtstreeks aan DUO. Je hebt recht op studiefinanciering en een studentenreisproduct (SRP).

Voor **BBL**-studenten geldt:

Je moet cursusgeld betalen aan DUO. De school int dat en draagt dat af aan DUO.

2. Je schrijft je per 1 augustus in als examendeelnemer (extraneus). Dat moet als:  
Je vanaf 1 augustus geen onderwijs en / of onderwijs-**BPV** meer volgt, je vanaf 1 augustus alleen nog een of meer examenonderdelen af moeten leggen en 1b niet voor jou geldt.

Je ontvangt een nieuw opleidingsblad met je inschrijving als examendeelnemer. Dit nieuwe blad vervangt het vorige opleidingsblad. De algemene voorwaarden bij de **onderwijsovereenkomst** (OOK) blijven, voor zover van toepassing, van kracht.

Resultaten van al behaalde examens blijven geldig, zolang je ingeschreven staat in hetzelfde **CREBO**. Ongeacht of dit een inschrijving is in **BOL**, **BBL** of als examendeelnemer.

Aan een inschrijving als examendeelnemer zijn kosten verbonden, zie bijlage 7 van het Examenreglement

Je krijgt in principe tot 1 januari van het eerstvolgende kalenderjaar de tijd om je examenonderdelen af te leggen, de inschrijving als examendeelnemer loopt dus niet over een heel schooljaar. De examenorganisatie kan een onderbouwd verzoek van verlenging van de termijn voorleggen aan de centrale examencommissie. De centrale examencommissie bepaalt vervolgens of de termijn wordt verlengd.

Verder geldt voor **BOL**-studenten:

Je hoeft geen lesgeld te betalen aan DUO.

Je hebt geen recht op studiefinanciering en een studentenreisproduct (SRP).

Je studiefinanciering en SRP moet je zelf op tijd stop zetten via Mijn Duo ([duo.nl](https://duo.nl)). De datum die je doorgeeft aan DUO moet dezelfde datum zijn als de datum waarop de school jou uitschrijft als **BOL**-student.

Denk er ook aan om je SRP stop te zetten bij een ophaalautomaat (uiterlijk op de tiende dag van de eerste maand dat je geen recht meer hebt op studiefinanciering. Je mag vanaf de

eerste dag van die maand niet meer reizen met het SRP). Gebruik je je SRP dan nog? Dan krijg je een boete van DUO.

Voor **BBL**-studenten geldt:  
Je hoeft geen cursusgeld te betalen.

### 5.10.3 Doorgaan voor een verwant diploma of een verwant diploma op een lager niveau

Je kunt ook doorgaan voor een verwant diploma of een verwant diploma op een lager niveau. Dit kun je doen als je op basis van je examenresultaten denkt in aanmerking te komen voor een ander diploma dan het diploma waar je voor op ging. Je kunt laten onderzoeken welke opties er voor jou zijn. Je dient hiervoor binnen twee werkweken nadat je gehoord hebt dat je gezakt bent een aanvraag in bij de centrale examencommissie. Gebruik hiervoor het formulier op Mijn Helicon – Ga snel naar – Examenoverzicht – Nog niet geslaagd.

De centrale examencommissie beoordeelt of je in aanmerking komt voor het verwante diploma of verwante diploma op een lager niveau.

## 5.11 Vertaling diploma / erkenning diploma in het buitenland

### *Vertaling diploma*

Helicon reikt Nederlandstalige diploma's uit. Misschien ga je na je opleiding naar het buitenland en wil je je diploma laten vertalen? Alleen beëdigde vertalers kunnen een geldige vertaling maken. Als je jouw diploma wilt laten vertalen, kun je zelf contact opnemen met een beëdigd vertaler bij jou in de buurt.

### *Certificaatsupplement*

Bij **SBB** (Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven) kun je een certificaatsupplement aanvragen. Dit is een inhoudelijke beschrijving van jouw opleiding. Deze zijn gratis en beschikbaar in het Nederlands, Engels en Duits.

Je kunt ook een certificaatsupplement op naam krijgen in het Nederlands, Engels en Duits. Daar vraagt SBB een bedrag voor.

Klik [hier](#) voor meer informatie.

### *Erkenning diploma in het buitenland*

Wanneer je naar het buitenland gaat voor werk of studie, is het belangrijk dat je opleidingsdocumenten daar worden erkend. Je moet kunnen aantonen dat je Nederlandse diploma een officieel document is. Veel landen vragen bij erkenningsverzoeken om gelegaliseerde documenten. Dat wil zeggen dat een officiële Nederlandse instantie moet aangeven dat het officiële documenten zijn die kloppen. In Nederland is deze officiële instantie de afdeling 'Diploma-erkenning en Legalisatie van DUO'. De onderwijsinstelling zelf kan daar dus niet voor zorgen. DUO vraagt een bedrag voor de diploma-erkenning.

Klik [hier](#) voor meer informatie.

## 6. Slotbepalingen

### 6.1

Deze regeling wordt, indien nodig, jaarlijks aangepast aan nieuwe wet- en regelgeving en na instemming van het Platform Medezeggenschap vastgesteld door het College van Bestuur.

### 6.2

In gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist het College van Bestuur.

### 6.3

Deze regeling treedt in werking op 1 augustus 2020.

### 6.4

Deze regeling kan worden aangehaald als 'Onderwijs- en Examenregeling mbo Helicon Opleidingen'.

Aldus vastgesteld door het College van Bestuur van Helicon Opleidingen op 8 juni 2020  
Instemming van het Platform Medezeggenschap op 24 juni 2020.

's-Hertogenbosch, 24 juni 2020

drs. A.T. Bredée  
voorzitter College van Bestuur



## 7. Bijlagen

- Bijlage 1 Adressen bevoegd gezag - toelatingscommissie – onderwijscommissie en examencommissie
- Bijlage 2 Urenverdeling opleidingen
- Bijlage 3 Recht op inzage centrale examens
- Bijlage 4 Eisen aan examenlocaties
- Bijlage 5 Eisen aan de beoordelaars
- Bijlage 6 Overzicht van wettelijke beroepsvereisten – certificaten groen beroepsonderwijs
- Bijlage 7 Overzicht van wijzigingen OER na eerste publicatie

## Bijlage 1 Adressen bevoegd gezag, toelatings-, onderwijs- en examencommissie

### Bevoegd gezag Helicon Opleidingen

Helicon Opleidingen  
 College van Bestuur  
 Postbus 2411  
 5202 CK 's-Hertogenbosch

#### *Samenstelling en portefeuillevverdeling College van Bestuur*

drs. A.T. Bredée, voorzitter	organisatieontwikkeling, bedrijfsvoering en financiën, HRM: arbo en cao, faciliteiten: huisvesting en it, juridische zaken
dr. C.A.C. van Bragt, lid	onderwijs: kwaliteitszorg en innovatie, HRM: professionele ontwikkeling, communicatie en marketing

### Toelatingscommissie

Het College van Bestuur heeft het nemen van de beslissing over de toelating en het verlenen van vrijstellingen bij de inschrijving, opgedragen aan een per school in te stellen toelatingscommissie. De toelatingscommissie van de school neemt op basis van de informatie die verkregen is bij aanmelding en intake een beslissing over de toelating tot een bepaalde opleiding in een bepaalde leerweg en de plaatsing in een bepaald leerjaar. Beslissingen van de toelatingscommissie worden schriftelijk vastgelegd. De toelatingscommissie informeert de aspirant-student door middel van een schriftelijk bericht over deze beslissing, de voorwaarden waaronder hij toegelaten is en de verdere gang van zaken.

#### *Samenstelling toelatingscommissie*

De toelatingscommissie wordt doorgaans per team / opleiding gevormd door:

- teamleider (voorzitter);
- personeelsleden die de welkomstgesprekken voeren voor betreffend team / opleiding;
- eventueel aangevuld met een secretaris (indien niet één van de personeelsleden die de welkomstgesprekken voeren de secretaris is).

Bijzonderheden uit de vergaderingen van de toelatingscommissies van de verschillende opleidingen worden besproken in het MT-overleg (= overleg van het vestigingsmanagement = directeur en teamleiders).

### Onderwijscommissie

Op elke school is een onderwijscommissie belast met de inrichting en vormgeving van de opleidingen en de activiteiten die daarmee samenhangen zoals het verlenen van vrijstellingen voor onderwijsonderdelen, het geven van een bindend studieadvies aan het eind van het eerste leerjaar van de opleiding, de bevordering naar een volgend leerjaar / volgende fase en de toelating tot het examen. Beslissingen van de onderwijscommissie worden schriftelijk vastgelegd.

#### *Samenstelling onderwijscommissie*

De onderwijscommissie wordt doorgaans gevormd door:

teamleider (voorzitter);  
 docenten, instructeurs en andere personen die betrokken zijn bij het verzorgen van het onderwijs van een klas / groep / opleiding;  
 eventueel aangevuld met een secretaris (indien niet één van onderwijsgevendenden de secretaris is).

Bijzonderheden uit de vergaderingen van de onderwijscommissies van de verschillende opleidingen worden besproken in het MT-overleg (= overleg van het vestigingsmanagement = directeur en teamleiders).

## Examencommissie

Het College van Bestuur heeft ten behoeve van de examinering een examencommissie ingesteld. Dit is bij Helicon een centrale examencommissie die voor alle mbo-opleidingen van Helicon de wettelijke examentaken uitvoert:

- Het borgen van de kwaliteit van de examinering en van de instellingsexamens o.a. door het bijwonen van examenafnames, het uitvoeren van interne audits, het evalueren van het examinerings- en diplomeringsproces, het signaleren van risico's, het doen van suggesties om risico's te beperken en het geven van gevraagd en ongevraagd advies over het examinerings- en diplomeringsproces aan het College van Bestuur, het management en het Platform examinering mbo.
- Verantwoordelijk voor de deskundigheid van examenfunctionarissen.
- Het vaststellen van het examenreglement, examenplannen, instellingsexamens en het handboek examinering.
- Het vaststellen van examenresultaten.
- Het objectief en deskundig vaststellen of een student voldoet aan de voorwaarden voor het verkrijgen van een diploma, resultatenlijst, instellingsverklaring of certificaat en bij een positieve beslissing het uitreiken van deze documenten.
- Beslissen over aanvragen voor vrijstelling van examinering, aanvragen voor aangepaste examinering i.v.m. een beperking en aanvragen om examens af te leggen op een hoger niveau.
- Afhandelen van klachten, bezwaar en beroep (na toepassen hoor en wederhoor) van kandidaten en ouders van minderjarige kandidaten.
- Beslissen bij onregelmatigheden en fraude.
- Opstellen jaarverslag examinering.

### *Samenstelling centrale examencommissie mbo*

De centrale examencommissie mbo bestaat uit deskundigen op het gebied van examinering en / of op het gebied van de opleidingen waarvoor de examencommissie de wettelijke examentaken uitvoert:

de heer L. Hodzelmans	voorzitter
mevrouw I. Buckx	intern lid
de heer J. Jacobs	intern lid
<vacature>	intern lid
mevrouw M. Klunder	intern lid
<vacature>	intern lid
mevrouw J. Raaijmakers	extern lid uit de beroepspraktijk
<vacature>	extern lid uit de beroepspraktijk
mevrouw P. Willemse – IVA Onderwijs	externe deskundige

De examencommissie wordt ondersteund door:

mevrouw A van den Heuvel	secretaris
mevrouw A. van Venrooij - van der Loo	secretariële ondersteuning

### *Correspondentieadres centrale examencommissie mbo*

Helicon Opleidingen  
 Centrale examencommissie mbo  
 t.a.v. de secretaris  
 Postbus 2411  
 5202 CK 's-Hertogenbosch  
 E-mail: [examencommissiembo@helicon.nl](mailto:examencommissiembo@helicon.nl)

## Bijlage 2 Urenverdeling opleidingen

### Algemeen

Het College van Bestuur heeft de volgende kaders vastgesteld:

- Een studiejaar kent 40 weken waarvan minimaal 38 weken onderwijs. In het examenjaar minimaal 36 weken onderwijs.
- Het studiejaar wordt gepland in 4 periodes van 10 weken:
- I.v.m. de vakantiespreiding kan een periode soms uit 9 of 11 weken bestaan.
- Alle mbo-opleidingen starten in het middenblok van de landelijke vakantieperiode.
- De minimale eenheid van onderwijs is: 1 klokuur (K.U.) = 60 minuten.

Voor een gehele opleiding verhouden de verschillende 'delen' van onderwijs zich als volgt tot elkaar (richtlijn):

- één schooljaar bestaat uit 1.600 studiebelastingsuren (SBU);
- de verhouding basis (50%), profiel (35%) en keuzedelen (15%) heeft betrekking op de studiebelastingsuren (SBU);
- studiebelastingsuren zijn opgebouwd uit een onderwijsdeel en zelfstudie;
- het onderwijsdeel bestaat uit **begeleide onderwijstijd** (BOT) en **BPV**;
- begeleide onderwijstijd (BOT) bestaat uit theorie, praktijk en excursie.

### Inhoud

**HKS**-opleidingen bestaan uit de volgende delen:

- AVO (algemeen vormend onderwijs: Nederlands, rekenen en niveau 4 ook Engels)
- **LOB** en Burgerschap: Studieloopbaanbegeleidingsuren en mentor- / coachuren
- Integrale beroepssituaties (IBS/thema'en) en ondersteunende vakken
- Beroepspraktijkvorming (**BPV**)
- Keuzedelen

### Uren

Hieronder staan de minimaal in te plannen uren **begeleide onderwijstijd** (BOT) en **beroepspraktijkvorming** (BPV), in klokuren per jaar:

Heliconnorm minimale onderwijstijd (wettelijke urennorm + 2,5%) in klokuren

Opleiding	Duur	BOT + BPV			BOT			
		BOT + BPV	BOT	BPV	1e jaar	2e jaar	3e jaar	4e jaar
BOL Entree	1jr	1.025	615		615	-	-	-
BOL niveau 2	1jr	1.025	717,5	256	717,5	-	-	-
BOL niveau 2	2jr	2.050	1.281	461	717,5	563,5	-	-
BOL niveau 3	2jr	2.050	1.281	461	717,5	563,5	-	-
BOL niveau 3	3jr	3.075	1.845	922,5	717,5	1127,5	-	-
BOL niveau 4	3jr	3.075	1.845	922,5	717,5	1127,5	-	-
BOL niveau 4	4jr	4.100	2.409	1384	717,5	1691,5	-	-

\*Dit betreft de minimale onderwijstijd voor 'BOT + BPV', minimale onderwijstijd 'BOT' en minimale onderwijstijd 'BPV'.

Als voor zowel 'BOT' als 'BPV' de minimale onderwijstijd gepland wordt, voldoet de opleiding niet aan de minimale onderwijstijd voor 'BOT + BPV'. Er dient dus meer 'BOT' of 'BPV' te worden gegeven om aan de minimale onderwijstijd 'BOT + BPV' te voldoen.

Heliconnorm minimale onderwijstijd uitwerking BOT in klokuren per jaar (schooljaar 2018-2019, 2019-2020 en 2020-2021):

Opleiding	Duur	Nederlands + Rekenen				Engels	LOB (10%)				Beroepsgericht (IBS)				Keuzedelen					
		1e jaar	2e jaar	3e jaar	4e jaar	3e & 4e j.	1e jaar	2e jaar	3e jaar	4e jaar	1e jaar	2e jaar	3e jaar	4e jaar	1e jaar	2e jaar	3e jaar	4e jaar	SBU	Aantal
BOL entree	1jr	min. 62	-	-	-	-	62	-	-	-	± 400	-	-	-	45-60	-	-	-	240	1
BOL niveau 2	1jr	min. 220	-	-	-	Beroepsgericht	73	-	-	-	± 400	-	-	-	45-60	-	-	-	240	1
BOL niveau 2	2jr	min. 220		-	-	Beroepsgericht	128		-	-	± 850		-	-	-	90-120	-	-	480	2
BOL niveau 3	2jr	min. 180		-	-	-	128		-	-	± 850		-	-	-	90-120	-	-	480	2
BOL niveau 3	3jr	min. 180			-	-	185		-	-	± 1.200		-	-	-	45-60	90-120	-	720	3
BOL niveau 4	3jr	min. 260				-	185		-	-	± 1.100		-	-	-	45-60	90-120	-	720	3
BOL niveau 4 *	4jr	min. 260				-	241		-	-	± 1.450		-	-	-	45-60	90-120	45-60	960	4

\* Uitzondering op bovenstaande uren vormen de 4-jarige niv. 4 opleidingen.

BBL alle niveaus	Aantoonbaar in programma	Binnen BPV/werk	>200u p.j.	In BPV/zelfstudie conform SBU uren per niveau (zie BOL)
------------------	--------------------------	-----------------	------------	---

## Bijlage 3 Recht op inzage centrale examens

Er zijn **centrale** examens Nederlands / Engels Luisteren en Lezen en rekenen. De Minister van Onderwijs heeft het volgende bepaald over het recht op inzage in deze examens.

### Deelrapportage

Je kunt van school een deelrapportage krijgen. Hierin staat op welke onderdelen je beter en minder goed hebt gescoord. De deelrapportage kun je bespreken met je docent en samen kunnen jullie een plan maken om jou voor te bereiden op het herexamen.

Je kunt hiervoor een aanvraag indienen bij de examenorganisatie van de vestiging.

Er zijn geen deelrapportages beschikbaar voor de rekenexamens 2A, 2A-ER, 2ER en 3ER.

### Inzage in je gemaakte werk

Je kunt ook je gemaakte werk inzien. Je kunt hiervoor een aanvraag indienen bij de examenorganisatie van de vestiging.

### Nederlands, Engels en rekenen 2A en 2A-ER

De examenorganisatie van de vestiging vraagt aan DUO inzage van het examen Nederlands. DUO levert dan op aanvraag van de examenorganisatie van de vestiging een rapport met per student:

- het gegeven antwoord, het juiste antwoord en de toegekende score.

De opgaven zijn niet te zien. Dit rapport blijft eigendom van de instelling en mag na inzage niet aan jou meegegeven worden.

Inzage in het examen Nederlands en Engels B1 is mogelijk vanaf de dag van de publicatie van de omzettingstabellen van de betreffende afnameperiode. De termijn eindigt vier weken na de laatste afnamedag van de afnameperiode, exclusief eventuele vakantieweken.

De termijn voor inzage in het examen Engels B2 begint op de dag van de publicatie van de omzettingstabellen van het betreffende examen en eindigt vier weken later, exclusief eventuele vakantieweken.

De termijn voor rekenen 2A en 2A-ER start op de eerste dag die volgt op de laatste afnamedag. De termijn eindigt vier weken na publicatie van de omzettingstabellen, exclusief eventuele vakantieweken.

In periode 1 start de inzage een week na de afname van het examen en eindigt vier weken erna.

### Rekenen 2F, 2ER, 3F, 3ER

De examenorganisatie van de vestiging kan je volledige inzage geven in het examen rekenen via een applicatie. Dit hoeft niet apart aangevraagd te worden bij DUO. Je krijgt te zien:

- De opgave, de antwoorden die je hebt gegeven, het juiste antwoord en het aantal punten dat je voor de vraag hebt gehaald

Inzage in het examen rekenen 2F en 3F is mogelijk vanaf de dag van de publicatie van de omzettingstabellen van de betreffende afnameperiode. De termijn eindigt vier weken na de laatste afnamedag van de afnameperiode, exclusief eventuele vakantieweken.

De termijn voor rekenen 2ER en 3ER start op de eerste dag die volgt op de laatste afnamedag. De termijn eindigt vier weken na publicatie van de omzettingstabellen, exclusief eventuele vakantieweken. In periode 1 start de inzage een week na de afname van het examen en eindigt vier weken erna.

### **Spelregels inzage**

Bij de inzage gelden richtlijnen voor geheimhouding zoals vastgelegd in artikel 2 van het Examenprotocol van de Minister van Onderwijs:

- Een inzage doe je alleen, dus niet samen met een docent, medestudent of bijvoorbeeld een ouder. Er is wel een surveillant vanuit de opleiding bij voor toezicht.
- Tijdens een inzage mag je niet praten met de surveillant.
- Je kunt geen vragen stellen over het examen.
- Je mag het examen niet meenemen en geen aantekeningen / foto's of filmpjes maken.

## Bijlage 4 Eisen aan examenlocaties

Voor de opleidingen koopt Helicon examens in bij de Groene Norm. De volgende examens van de Groene Norm worden afgenomen in de praktijk\*:

- Beroepsproeve
- **Werkprocesexamens**
- **Vaardigheidsexamens**

Bij elk examen levert de Groene Norm een formulier 'Beoordeling examenlocatie'. Hierin staan de criteria waar de examenlocatie aan moet voldoen.

De examenorganisatie van de vestiging zorgt ervoor dat elke examenlocatie voorafgaand aan de planning van de examenafname wordt gekeurd. Dat betekent dat door een inhoudsdeskundige wordt beoordeeld of de examenlocatie geschikt is als examenlocatie en dus voldoet aan alle criteria die in het formulier 'Beoordeling examenlocatie' worden genoemd.

Met inhoudsdeskundige wordt bedoeld een functionaris die voldoende kennis heeft van de betreffende branche om te kunnen beoordelen of een locatie voldoet aan de gestelde criteria.

Een eventuele erkenning van **SBB** zegt niets over de geschiktheid van het bedrijf als **examenlocatie**. SBB bekijkt nl. niet of een bepaald examen op een bedrijf uitgevoerd kan worden. Die check is de verantwoordelijkheid van Helicon zelf.

Per examenlocatie en soort examen is een keuring nodig. Bijvoorbeeld, studenten van de opleiding Dier en gedrag niveau 3 worden geëxamineerd met een Proeve en een werkprocesexamen. De locatie waar de beroepsproeve plaatsvindt, moet vooraf gekeurd worden en de locatie waar het werkprocesexamen plaatsvindt, moet vooraf gekeurd worden.

\*Een examen kan worden afgenomen op school of in een reële beroepssituatie, er moet voldaan worden aan de examenlocatiecriteria die in het formulier 'Beoordeling examenlocatie' staan.



## Bijlage 5 Eisen aan de beoordelaars

De examenorganisatie van de vestiging zorgt ervoor dat de beoordelaars van examens aan de volgende eisen voldoen:

### Examinatoren beroepsgerichte examens\*:

Examinatoren van beroepsgerichte examens:

- zijn inhoudelijk expert van de instelling, of van een organisatie waarmee samengewerkt wordt, in het vakgebied waarin zij als examiner worden ingezet;
- zijn getraind en gecertificeerd als examiner volgens de eisen van de Nederlandse Vereniging van Examens;
- zijn in het examenjaar niet direct betrokken bij de verzorging van het opleidingsprogramma (ongeacht welk vak/onderdeel) en / of de (BPV-)begeleiding van de examenkandidaat.
- Nemen verplicht deel aan de door de vestiging en of vakgroep georganiseerde kalibreersessie(s)

In bijzondere situaties, bijvoorbeeld als er geen andere expert beschikbaar is, kan de centrale examencommissie mbo incidenteel een uitzondering maken op deze regel.

De opleiding kan daartoe, via de examencoördinator van de vestiging, een verzoek mailen naar: [examencommissiembo@helicon.nl](mailto:examencommissiembo@helicon.nl).

In dit verzoek dient de opleiding aan te geven:

- voor welke situatie dispensatie wordt aangevraagd (naam expert die men voornemens is in te zetten, voor hoeveel examens, welk(e) CREBO('s), waarom de opleiding deze expert in wil zetten en geschikt acht),
- welke acties de opleiding heeft ondernomen om te komen tot voldoende getrainde en gecertificeerde examinatoren,
- waarom deze acties niet geleid hebben tot voldoende getrainde en gecertificeerde examinatoren,
- welke acties de opleiding nog gaat nemen om volgend schooljaar wel te komen tot voldoende getrainde en gecertificeerde examinatoren.

\*Beroepsgerichte examens = *Beroepsproeven / werkprocesexamens / vaardigheidsexamens/kennisexamens*

### Gecommitteerden Beroepsproeven

Gecommitteerden van Beroepsproeven:

- zijn speciaal daartoe aangestelde en geïnstrueerde deskundigen vanuit het bedrijfsleven, diensten of organisaties die expertise bezitten om kennis, vaardigheden en houding in beroepsgerichte examensituaties te kunnen beoordelen volgens de exameneisen;
- In principe is de gecommitteerde bij de Beroepsproeve iemand uit het bedrijfsleven, ook bij een herexamen.
- Is er geen gecommitteerde uit het bedrijfsleven beschikbaar? Dan kan de examenorganisatie van de vestiging met redenen omkleed een aanvraag tot dispensatie indienen bij de centrale examencommissie mbo voor de inzet van een gecommitteerde die niet afkomstig is uit het bedrijfsleven;
- zijn in het examenjaar niet direct betrokken bij de verzorging van het opleidingsprogramma (ongeacht welk vak / onderdeel) en / of de (BPV-)begeleiding van de examenkandidaat.

In bijzondere situaties, bijvoorbeeld als er geen andere expert beschikbaar is, kan de centrale examencommissie mbo incidenteel een uitzondering maken op deze regel en kan bv. de eigen praktijkopleider optreden als gecommitteerde.

De opleiding kan daartoe, via de examencoördinator van de vestiging, een verzoek mailen naar: [examencommissiembo@helicon.nl](mailto:examencommissiembo@helicon.nl).

In dit verzoek dient de opleiding aan te geven:

- voor welke situatie dispensatie wordt aangevraagd (naam expert die men voornemens is in te zetten, voor hoeveel examens, welk(e) CREBO('s), waarom de opleiding deze expert in wil zetten en geschikt acht),
- welke acties de opleiding heeft ondernomen om een gecommiteerde in te zetten die aan de eisen voldoet,
- waarom deze acties niet geleid hebben tot de mogelijkheid om een gecommiteerde in te zetten die aan de eisen voldoet,
- welke acties de opleiding nog gaat nemen om volgend schooljaar te komen tot voldoende gecommiteerden die aan de eisen voldoen.

### Taalassessoren

Onderstaande eisen gelden:

- voor taalassessoren die in dienst zijn van Helicon;
- voor taalassessoren die door Helicon, al dan niet via een intermediaire organisatie, worden ingehuurd.

Taalassessoren:

zijn inhoudelijk expert op het gebied van het beoordelen van taalniveaus;  
 zijn getraind en gecertificeerd als examiner of taalbeoordelaar volgens de eisen van de Nederlandse Vereniging van Examens;  
 hebben een training van minimaal een dagdeel gevolgd over het beoordelen van taalniveaus;  
 wonen jaarlijks een door de Helicon Stafdienst of intermediaire organisatie georganiseerde normstellingsbijeenkomst bij;  
 zijn in het examenjaar niet direct betrokken bij de verzorging van het opleidingsprogramma (ongeacht welk vak / onderdeel) en / of de (BPV-)begeleiding van de examenkandidaat.

In bijzondere situaties, bijvoorbeeld als er geen andere expert beschikbaar is, kan de centrale examencommissie mbo een uitzondering maken op deze regel.

De opleiding kan daartoe, via de examencoördinator van de vestiging, een verzoek mailen naar: [examencommissiembo@helicon.nl](mailto:examencommissiembo@helicon.nl).

In dit verzoek dient de opleiding aan te geven:

- voor welke situatie dispensatie wordt aangevraagd (naam expert die men voornemens is in te zetten, voor hoeveel examens, welke talen en taalniveaus, waarom de opleiding deze expert in wil zetten en geschikt acht),
- welke acties de opleiding heeft ondernomen om een taalassessor in te zetten die aan de eisen voldoet,
- waarom deze acties niet geleid hebben tot de mogelijkheid om een taalassessor in te zetten die aan de eisen voldoet,
- welke acties de opleiding nog gaat nemen om volgend schooljaar te komen tot voldoende taalassessoren die aan de eisen voldoen.

De **instellingsexamens** Nederlands en Moderne Vreemde Taal / Talen, onderdelen Gesprek voeren en Spreken worden per individuele examenkandidaat afgenomen door twee taalassessoren.

Ook de tweede taalassessor moet aan bovenstaande eisen voldoen.

## Bijlage 6 Overzicht van wettelijke beroepsvereisten – certificaten groen beroepsonderwijs

Onderstaande wettelijke beroepsvereisten vallen onder de categorie 'certificaten groen beroepsonderwijs':

Naam en code certificeerbare eenheid	Naam kwalificatie	CREBO kwalificatie	Naam kwalificatiedossier	CREBO kd	Niveau kwalificatie
Gewasbescherming A (uitvoeren) (C0003)	Vakbekwaam medewerker agrarisch	25557	Agro productie, handel en	23221	3
MW (Mollen- en Woelrattenbestrijding) (C0013)	Vakbekwaam medewerker agrarisch	25557	Agro productie, handel en	23221	3
Gewasbescherming A (uitvoeren) (C0003)	Vakexpert agrarisch loonwerk	25556	Agro productie, handel en	23221	4
Gewasbescherming B (bedrijfsvoeren) (C004)	Vakexpert agrarisch loonwerk	25556	Agro productie, handel en	23221	4
Gewasbescherming C (distributie en opslag) (C005)	Vakexpert agrarisch loonwerk	25556	Agro productie, handel en	23221	4
Gewasbescherming A (uitvoeren) (C0003)	Vakexpert teelt en groene technologie	25534	Agro productie, handel en	23221	4
Gewasbescherming B (bedrijfsvoeren) (C004)	Vakexpert teelt en groene technologie	25534	Agro productie, handel en	23221	4
Gewasbescherming C (distributie en opslag) (C005)	Vakexpert teelt en groene technologie	25534	Agro productie, handel en	23221	4
MW (Mollen- en Woelrattenbestrijding) (C0013)	Vakexpert teelt en groene technologie	25534	Agro productie, handel en	23221	4
Gewasbescherming A (uitvoeren) (C0003)	Vakexpert veehouderij	25535	Agro productie, handel en	23221	4
Gewasbescherming B (bedrijfsvoeren) (C004)	Vakexpert veehouderij	25535	Agro productie, handel en	23221	4
Gewasbescherming C (distributie en opslag) (C005)	Vakexpert veehouderij	25535	Agro productie, handel en	23221	4
Houder van vleeskuikens (C0010)	Vakexpert veehouderij	25535	Agro productie, handel en	23221	4
MW (Mollen- en Woelrattenbestrijding) (C0013)	Vakexpert veehouderij	25535	Agro productie, handel en	23221	4
Gewasbescherming A (uitvoeren) (C0003)	Vakbekwaam medewerker teelt	25536	Agro productie, handel en	23221	3
MW (Mollen- en Woelrattenbestrijding) (C0013)	Vakbekwaam medewerker teelt	25536	Agro productie, handel en	23221	3
Houder van vleeskuikens (C0010)	Vakbekwaam medewerker veehouderij	25537	Agro productie, handel en	23221	3
Gewasbescherming A (uitvoeren) (C0003)	Vakbekwaam medewerker veehouderij	25537	Agro productie, handel en	23221	3
MW (Mollen- en Woelrattenbestrijding) (C0013)	Vakbekwaam medewerker veehouderij	25537	Agro productie, handel en	23221	3
Euthanaseren van kleine proefdieren (C0002)	Proefdierverzorging	25549	Dierversorging	23214	3
Uitvoeren proefdierhandelingen (C0014)	Proefdierverzorging	25549	Dierversorging	23214	3
Houder van herpeten (C0006)	Bedrijfsleider dierversorging	25539	Dierversorging	23214	4
Houder van honden en katten (C0007)	Bedrijfsleider dierversorging	25539	Dierversorging	23214	4
Houder van overige zoogdieren (C0008)	Bedrijfsleider dierversorging	25539	Dierversorging	23214	4
Houder van vissen (C0009)	Bedrijfsleider dierversorging	25539	Dierversorging	23214	4
Houder van vogels (C0011)	Bedrijfsleider dierversorging	25539	Dierversorging	23214	4
Wettelijke vereiste Dierenartsassistent-Paraveterinair	Dierenartsassistent paraveterinair	25540	Dierversorging	23214	4
Embryo-transplanteur/-winner (C0001)	Specialist vruchtbaarheid en voortplanting	25538	Dierlijke vruchtbaarheid en	23213	4
Gewasbescherming A (uitvoeren) (C0003)	Vakbekwaam medewerker agrarisch	25557	Agro productie, handel en	23221	3

## Bijlage 7 Overzicht van wijzigingen OER na 1<sup>e</sup> publicatie

Deze OER treedt in werking op 1 augustus 2020. Op 8 juni vastgesteld door het College van Bestuur, op 24 juni 2020 is de OER voorgelegd aan het Platform Medezeggenschap ter instemming en wordt voor 1 augustus 2020 gepubliceerd op Helicon.nl

De overheid kan na de eerste publicatie van de OER nog met nieuwe wet- en regelgeving komen die geldt voor schooljaar 2020-2021.

Is dat het geval? Dan passen we de OER daarop aan en informeren jou zo snel mogelijk over de wijzigingen, bijvoorbeeld door een bericht op MijnHelicon of via je mentor / coach / de examen-coördinator van jouw opleiding.

Hieronder zie je welke wijzigingen nog zijn verwerkt na de eerste publicatie van de OER:

Overzicht van wijzigingen na eerste publicatie		
Datum	Blz.	Wijziging