Opleidingsplan behorend bij de

onderwijs- en examenregeling van de opleiding:

Opleidingsclusters	Food Hospitality professional Business services Commercie en Retail	
Niveau(s)	2,3 en 4	
Leerweg(en)	BOL/ BBL	
Cohort	2023-2024	
Nominale studieduur (SBU)	3200, 4800	
Ingangsdatum	1-08-2023	
Expiratiedatum	1 jaar na de nominale studieduur	
Datum opgesteld	30 maart 2023	
Datum vastgesteld		
Versie	1.0	

Inhoud

1. Visie op opleiding en examinering 2
2. Uitwerking onderhoudsplicht generieke onderdelen 3
3. Aanbod en keuzemomenten van de keuzedelen 3
4. Wettelijke beroepsvereisten en branche-vereisten 5
5. Programma van de opleiding 5
6. Meten van je voortgang (bijv. voortgangstoetsen, beoordelingen, gesprekken etc.) 6
7. Praktische uitwerking van het Bindend Studieadvies voor jouw opleiding 6
8. Praktische zaken rondom examinering 8

1. Visie op opleiding en examinering

- Wij verwachten 100% inzet van de student;
- Je bent zelfstandig en verantwoordelijk voor de keuzes die je mag, moet of kan maken, we begeleiden je bij het maken van keuzes.
- Je talenten en ervaringen doen er toe, we sluiten waar mogelijk aan op jou persoonlijke situatie

- Wij geven onderwijs met persoonlijke aandacht en betrokkenheid;
- We helpen onze studenten bij het zich bekwamen in een beroep en met hun persoonlijke ontwikkeling; ze leren een vak en zijn toegerust om zich constructief in de maatschappij op te stellen.
- Er is een sterke relatie tussen onderwijs en beroepspraktijk;

- We examineren wanneer je er aan toe bent;
- Examens die worden gebruikt zijn gevalideerde examens en sluiten aan bij branche en beroep;
- In het examenplan staat beschreven hoe de verschillende examenonderdelen worden afgesloten en wat nodig is om te slagen.

- We werken van eenvoudig naar complex opdrachten;
- De persoonlijke ontwikkeling en competentiegroei van de student staan centraal;
- Het curriculum biedt mogelijkheden om tussen studenten te differentiëren;
- We coachen en begeleiding en ondersteuning je in het leerproces;
- We toetsen tussentijds.
- De student mag daarbij een hoge kwaliteit van ons verwachten qua onderwijs, organisatie en informatievoorziening.

2. Uitwerking onderhoudsplicht generieke onderdelen

Tijdens je MBO opleiding leer je voor een beroep maar zijn er ook generieke eisen waar aan je moet voldoen. Die gelden dus voor iedereen. Het gaat over loopbaan, burgerschap, Nederlands evt. Engels (alleen voor niveau 4) en rekenen.

Je maakt een examen voor het generiek onderdeel als je daar aan toe bent. Het is echter niet zo dat het dan klaar is. Je ontwikkeling gaat verder in het beroepsgerichte onderwijs. Er wordt immers van jou verwacht dat je de generieke vaardigheden toepast en uitbreidt in je beroep. Denk hierbij aan e-mails, prestentaties, ontwikkeld promotiemateriaal uit gebrachte offertes kostprijsberekeningen etc. Dit leg je vast in je portfolio. Hiermee onderhoud je de kennis en vaardigheden.

Loopbaanontwikkeling zien wij niet als apart vak, gedurende je gehele schoolloopbaan word je gecoacht en begeleid op je professionele ontwikkeling.

Voor burgerschap verzamel je bewijslast, als de bewijslast compleet is kan je burgerschapskwalificatie worden afgerond. We onderhouden je burgerschapsontwikkeling in het beroepsgerichte onderwijs.

3. Aanbod en keuzemomenten van de keuzedelen

Keuzedelen zijn een plus binnen je opleiding. Hiermee kun je je vakmanschap verbreden of verdiepen. Een keuzedeel kan ook gericht zijn op de doorstroom naar een vervolgopleiding. Het keuzedeel is een verplicht onderdeel binnen je mbo-opleiding. Tijdens je opleiding maak je een keuze voor één of meerdere keuzedelen. Deze keuzedelen hebben een bepaalde omvang. Uiteindelijk moet je voldoen aan de omvang van de keuzedeelverplichting, uitgedrukt in studiebelastingsuren (SBU).

In de tabel hier onder vind je praktische informatie rondom keuzedelen.

<table>
<tr><td>Omvang van de keuzedeel verplichting</td><td colspan="3">

Keuzedelen zijn een vast onderdeel van elke opleiding. Per opleidingsniveau is bepaald aan hoeveel studiebelastingsuren je dient te voldoen.
Per keuzedeel is bepaald wat de studiebelastingsuren zijn. De meeste keuzedelen zijn 240 uur. Enkele zijn 480 uur of 720 uur. Voorbeeld: je doet een vakopleiding. Je dient dan voor 720 uur aan keuzedelen te voldoen. Je mag dan 3 keuzedelen doen van 240 uur (3x240 = 720). Maar je mag ook 1 keuzedeel van 720 uur doen.
Per niveau en soort opleiding is dit:

<table>
<tr><th>Kwalificatie</th><th>Soort opleiding</th><th>Keuzedelen verplichting studiebelastingsuren</th></tr>
<tr><td>Niveau 1</td><td>Entree</td><td>240 uur</td></tr>
<tr><td>Niveau 2</td><td>Basisberoepsopleiding</td><td>480 uur</td></tr>
<tr><td>Niveau 3</td><td>Vakopleiding</td><td>720 uur</td></tr>
<tr><td>Niveau 4</td><td>Middenkaderopleiding</td><td>720 uur</td></tr>
<tr><td>Niveau 4</td><td>Specialistenopleiding</td><td>240 uur</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Keuzedelen-aanbod</td><td colspan="3">Het keuzedeel aanbod van jouw opleiding wordt jaarlijks bijgesteld. In het overzicht examenplan keuzedelen staat het totaal aanbod bij DVG vermeld.

Je mag als er geen sprake is van overlap met je beroepskwalificatie alle aangeboden keuzedelen kiezen. Er zijn keuzedelen die in een lessenreeks worden aangeboden maar er zijn ook keuzedelen die je in het bedrijf kunt doen.</td></tr>
<tr><td>Voorbereiding op kiezen keuzedelen</td><td colspan="3">Je krijgt meer informatie over de keuzedelen tijdens studieloopbaanbegeleiding en in het landingsprogramma. Onder andere over:

Wanneer je kunt kiezen.
Wanneer je kunt inschrijven.
Hoe je kunt inschrijven.
Het onderwijsprogramma en/of de beroepspraktijkvorming.
Welke begeleiding je krijgt bij het maken van een geschikte keuze.

</td></tr>
<tr><td>Vastleggen keuze student</td><td colspan="3">De gekozen keuzedelen leggen we vast. Je keuze kan niet zomaar veranderd worden door jou of de opleiding.
Je mag indien jouw voortgang het toestaat evt. een extra keuzedeel volgen. Dit doe je in overleg met je coach.</td></tr>
</table>

4. Wettelijke beroepsvereisten en branche-vereisten

Voor sommige beroepen zijn er wettelijke beroeps of branche vereisten vastgelegd. Deze kun je vinden op <link>. https://kwalificatie-mijn-acc.s-bb.nl/Lijsten/Groep/13. Klik op de download "beroeps- en bijzondere vereisten".

Daarnaast vragen sommige organisaties aanvullend om een verklaring omtrent gedrag (VOG) wanneer je in het bedrijf komt leren. Enkele voorbeelden waar dat van toepassing is, rechtbank, financiële instelling of een beveiligingsbedrijf.

5. Programma van de opleiding

Programma van de opleiding, bijv. in schema en/of (Les)urentabellen (meerjarenplanning Xedule)

Op de website van SBB staat de beroepsbeschrijving van het beroep waarvoor je studeert.

1. https://kwalificatie-mijn.s-bb.nl/kwalificaties
2. Vul de naam of crebo-nummer van je opleiding in
3. Scroll naar beneden en klik bij zoekresultaten op je opleiding
4. Klik op downloads, beroepsbeschrijving in pdf

Per kwalificatie (crebo) is er een **opleidingsprogramma (opleidingskaart)**. Daarin is beschreven welke onderwijsactiviteiten je moet volgen om te voldoen aan de minimale eisen voor diplomering. Onderwijsactiviteiten kunnen plaatsvinden in verschillende leeromgevingen.

Studenten kunnen voor delen van het onderwijs terecht binnen de lessen, workshops, werkplaatsen, study-office en bedrijf. Elke omgeving heeft verschillende kenmerken m.b.t. begeleide onderwijstijd/ Bpv tijd. Wij maken geen verschil tussen begeleide onderwijsactiviteiten en beroepspraktijkvorming bij het verantwoorden van de wettelijke urennorm. Om te borgen dat studenten in een Bol traject voldoende onderwijstijd maken plannen we minimaal 30 uur aan onderwijsactiviteiten per week. We borgen voldoende praktijkervaring doordat je minimaal 1000 uur (2-jarig) of 1700 uur (3-jarig) over de totale opleidingsduur in een relevante beroepspraktijksituatie hebt geleerd. Elke opleiding heeft een programmering van 1600 SBU's per studiejaar.

Leerjaar	**Begeleide onderwijstijd**	**Beroepspraktijk vorming**	**Zelfstudie**	**Totaal**
1	700	300	600	1600
2	550	450	600	1600
Totaal	**1250**	**750**	**1200**	**3200**

Leerjaar	**Begeleide onderwijstijd**	**Beroepspraktijk vorming**	**Zelfstudie**	**Totaal**
1	700	300	600	1600
2	550	450	600	1600
3	550	450	600	1600
Totaal	**1800**	**1200**	**1800**	**4800**

6. Meten van je voortgang (bijv. voortgangstoetsen, beoordelingen, gesprekken etc.)

Om op een moment te kunnen bepalen of een student toe is aan examinering hebben we betrouwbare informatie nodig. Om te kunnen bepalen of iemand klaar is voor het examen, kijken we of je voldoende ontwikkeling hebt aangetoond. Deze informatie is verzameld in een portfolio waarin alle bewijslast van de beoordelingen van alle benodigde leereenheden per examenonderdeel staat.

7. Praktische uitwerking van het Bindend Studieadvies voor jouw opleiding

Je behaalde resultaten worden met je besproken door je mentor/coach. We willen jou helpen om je studie binnen de geplande tijd af te ronden. Daarom bekijken we aan het einde van een onderwijsperiode de behaalde resultaten in combinatie met de geleverde inspanningen en bepalen we of deze toereikend zijn. Van deze voortgangsbespreking ontvang je een bevestiging waarin advies over je studievoortgang wordt gegeven. Indien nodig volgt een studievoortgangsgesprek.

Je studievoortgang wordt op de volgende wijze beoordeeld
De voortgang van je studie is afhankelijk van onderstaande elementen:

- Aanwezigheid
- Houding
- Behaalde resultaten (leereenheden/voortgangstoetsing)
- Examenresultaten
- Resultaten in het leerbedrijf

Het studievoortgangsgesprek is een formeel gesprek waarbij vanuit de opleiding op basis van de behaalde resultaten en geleverde inspanningen advies gegeven wordt. Het advies kan leiden tot mogelijk aanvullende afspraken voor continuering op de opleiding. Deze afspraken worden vastgelegd in een Inspanningsverplichting. Ook kan het gesprek leiden tot een advies voor het volgen van een andere opleiding of een opleiding op een ander niveau.

Indien je het niet eens bent met het voorgestelde studieadvies of de inhoud van de inspanningsverplichting kun je binnen 7 werkdagen een schriftelijk verzoek indienen bij de teamleider van de opleiding waarin je uitlegt waarom je het er niet mee eens bent. Er volgt dan een gesprek met de teamleider.

Indien de afspraken die zijn opgesteld in de inspanningsverplichting niet binnen een redelijk gestelde termijn worden nagekomen of onvoldoende resultaat opleveren, kan de school besluiten tot beëindiging van de opleiding. Van dit voornemen word je schriftelijk in kennis gesteld per brief. Dit is het eerste waarschuwingsbrief met betrekking tot je studievoortgang.

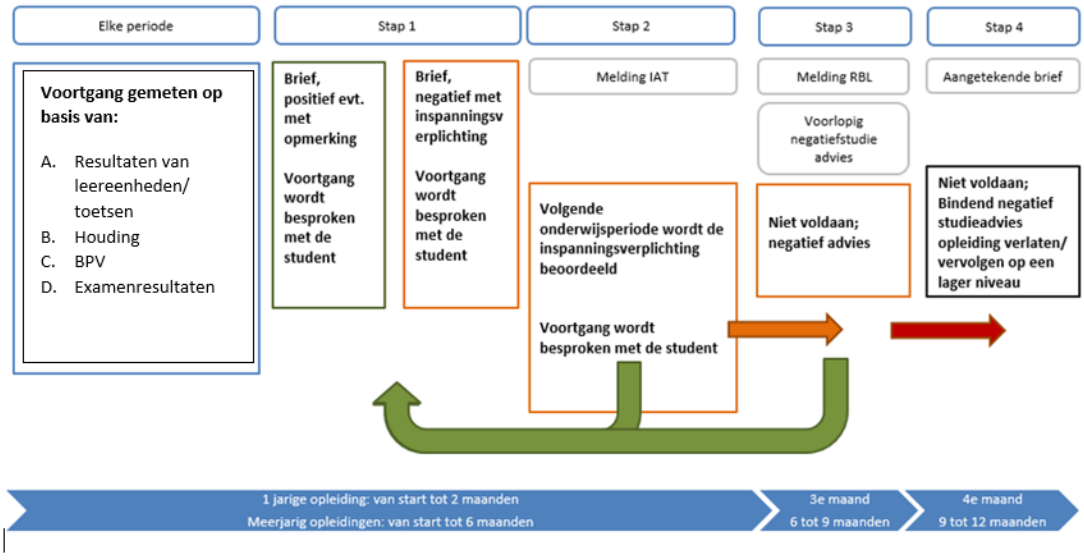
Bindend Studieadvies

Een bindend studieadvies (BSA) heeft betrekking op je studievoortgang en kan positief of negatief zijn. Bij een positief BSA kan de je de opleiding gewoon vervolgen. Bij een negatief BSA, moet je met de opleiding stoppen.

Een BSA wordt in het eerste jaar van een nieuwe opleiding gegeven. Als je je eerste studiejaar met positief gevolg hebt afgerond, krijg je de kans om de rest van de opleiding af te maken. Mochten er zich later in de opleiding situaties voordoen die je voortgang belemmeren dan kan dit leiden tot studievertraging. Samen met jou zoeken we naar een oplossing, o.a. in de vorm van extra begeleiding en ondersteuningslessen om toch je diploma te kunnen halen.

Bij een 1-jarige opleiding krijg je na drie en binnen vier maanden een bindend studieadvies. Bij meerjarige opleidingen, krijg je na negen en binnen twaalf maanden een bindend studieadvies. Een negatief (bindend) studieadvies wordt altijd schriftelijk bekend gemaakt. Een positief studieadvies mag ook mondeling worden toegelicht.

Ben je het niet eens met het aan jou verstrekte studieadvies kan je Conform artikel 8.1.7a, lid 5 WEB binnen twee weken, na het uitbrengen van het 'bindend' studieadvies in beroep gaan tegen dit besluit bij de Commissie van beroep voor de examens.



Hoe komen we tot een oordeel? We meten periodiek of hoeveel % van de geplande onderwijs eenheden je hebt afgerond. Wat gepland is in welke periode stem je af met de coach of staat in de studieplanning van je opleiding. Op volgende bladzijde staat een tabel met studiepunten. Er zijn opleidingen die met andere resultaten werken.

Totaal te behalen SP	100%	60		Consequentie
Groen	**100-88%**	**60-53**	Positief studieadvies	vervolgt opleiding
				doorstromen hoger niveau
Oranje	**87-75%**	**52-45**	Bespreken	vervolgt opleiding met inspanningsverplichting
				opnieuw starten betreffende leerjaar
				vervolgt opleiding op lager niveau
				negatief studieadvies
Rood	**minder dan 75%**	**44 en lager**	Bindend negatief studieadvies	vervolgt opleiding op lager niveau
				beëindiging opleiding

De voortgangsvergadering kan gemotiveerd afwijken van bovenstaande regeling.

8. Praktische zaken rondom examinering

Voor alle vragen over de examinering kun je bij het examenbureau terecht. Zij zullen je vraag zelf beantwoorden of je doorverwijzen naar een andere medewerker die antwoord kan geven.

Wijze van aanmelden voor examens
In het examenplan worden standaard de examenmomenten/examengelegenheden gepland. Wij vinden het echter belangrijk dat je examen doet op een passend moment in je ontwikkeling. Houdt er wel is rekening mee dat een uitgesteld examen moment kan leiden tot studievertraging of uitgestelde diplomering.

Examinering in een flexibele route
Visie en uitgangspunten

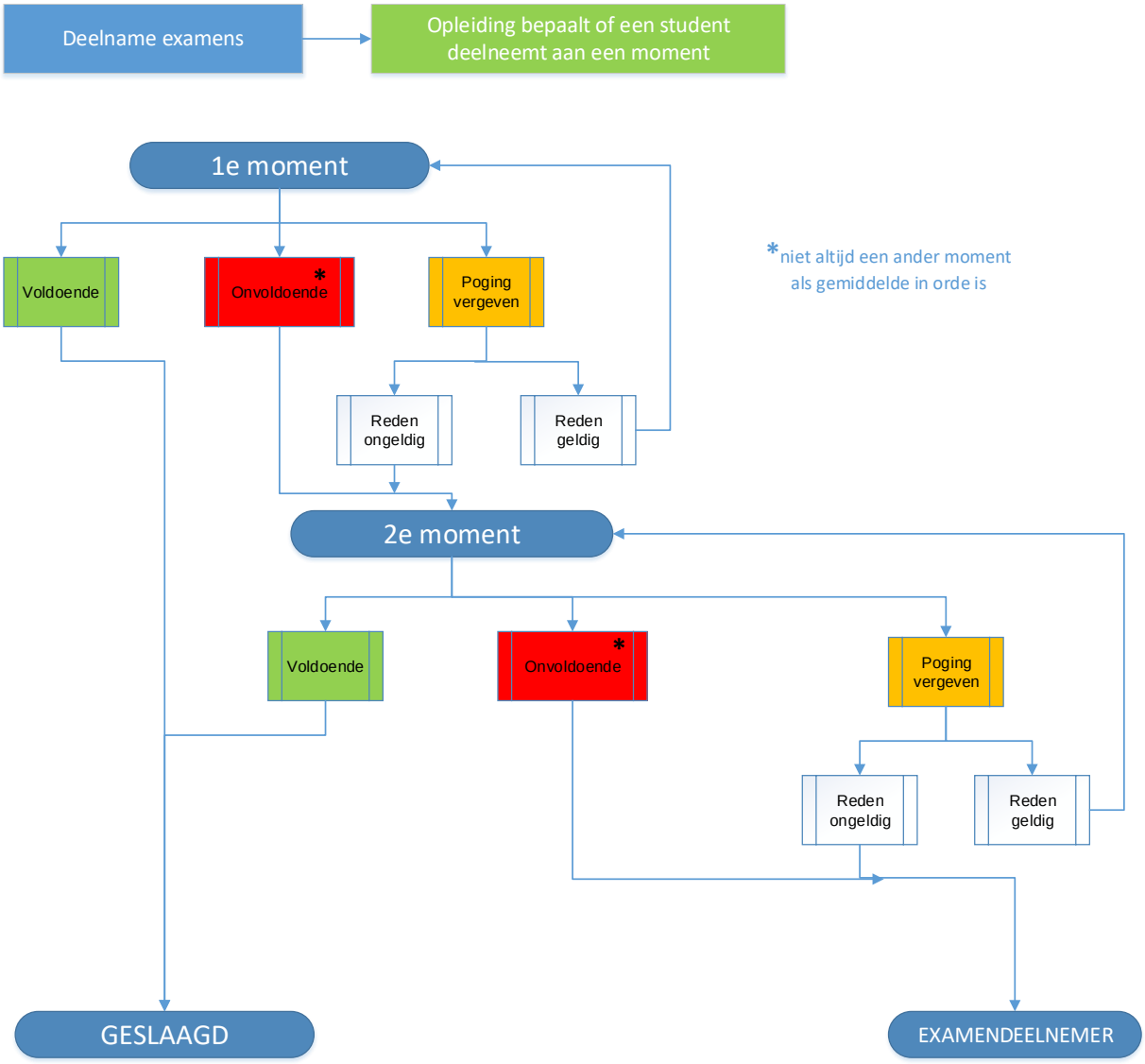
1. Studenten in een flexibele onderwijsroute hebben een gevarieerde, flexibele leerlijn waarin de beroepscontext centraal staat. Alle onderdelen van het examenplan staan in het specifiek oer per crebo en het examenplan voor keuzedelen.
2. Gebruik van digitale middelen voor communicatie, studie en onderzoek wordt gestimuleerd.
3. Studenten worden uitgedaagd tot gezamenlijke kennisconstructie en probleemoplossend handelen.
4. In het onderwijs wordt zoveel mogelijk maatwerk geboden. De opbouw van het curriculum biedt mogelijkheden voor verkorten, vertragen en versnellen.
5. Vraaggericht werken in tegenstelling tot aanbodgericht onderwijs.
6. Er wordt in samenwerking met student, coach en examenbureau gestreefd naar een efficiënte werkwijze. Daar in onderscheiden we de onderstaande rollen en taken

Student	Coach/ mentor	Examenbureau
- Je hebt net als in een nominaal studietraject maximaal recht op 2 examenpogingen - Je bepaalt wanneer je deelneemt aan het examen en kan gebruikmaken van de geplande momenten. De gevolgen van vertragen en of versnellen is je eigen verantwoordelijkheid	- begeleidt de aanvraag volgens de afgesproken procedure. - AVO docenten melden aan voor examens in Ontrac - geeft gevraagd en ongevraagd advies, en legt in geval van negatief advies het advies vast. - slaat het opgestelde examenplan op in het studentendossier.	- Maakt een planning volgens het oer en periodiek geplande examenmomenten. - Maakt het mogelijk dat een student zich kan inschrijven. - Administreert inschrijvingen en examen pogingen. - Faciliteert de afnames van examens.

Werkwijze
Bovenstaande visie heeft de volgende consequenties voor onze werkwijze, waarbij we altijd uitgaan van voldoen aan landelijke wet- en regelgeving en werken vanuit HUBO uitgangspunten (Haalbaar, Uitvoerbaar, Betaalbaar, Organiseerbaar).

Herkansingen

Je wordt geacht aan alle examens en herkansingen deel te nemen waar je een uitnodiging voor hebt ontvangen. Een uitnodiging kan per examen, maar ook per onderwijsperiode worden verstuurd. Indien je ongeoorloofd afwezigheid bent, heb je niet deelgenomen aan examens of herkansingen en vervalt één herkansingsmogelijkheid.



Klik hier voor het indienen van een aanvraag.

Praktische gang van zaken tijdens de examens

Vooraf:

- De gang van zaken vóór, tijdens en na afloop van de examens wordt tijdig aan de kandidaat kenbaar gemaakt.

Voor aanvang:

- Per examenruimte is minstens één surveillant/ assessor aanwezig;
- De directie van de instelling waar het examen plaatsvindt, is verantwoordelijk voor de inrichting van de examenlocatie/examenruimte;
- De surveillanten/ assessoren hebben de beschikking over een kandidatenlijst en over de benodigde examenmaterialen;
- De surveillanten noteren de aanwezigheid van de kandidaten op de kandidatenlijst;
- De surveillanten zorgen ervoor tijdig voor aanvang van het examen op de examenlocatie aanwezig te zijn;

- De kandidaten moeten zich kunnen legitimeren met een geldig legitimatiebewijs.
- Van kandidaten wordt verwacht dat ze 15 minuten voor de starttijd van het examen aanwezig zijn op de examenlocatie.
- Tassen, jassen, telefoons, horloges, oortjes of koptelefoons mogen niet meegebracht worden in de examenruimte. Alleen toegestane hulpmiddelen en materialen die zijn aangegeven in de uitnodiging voor het examen zijn toegestaan. *Denk hierbij aan bijvoorbeeld wetboeken en rekenmachines.*

Tijdens:

- De surveillant verstrekt indien van toepassing, het examenmateriaal en toegestane hulpmiddelen.
- Te laat komen is **niet toegestaan.**
- De surveillanten zien toe op rust en orde;
- De surveillanten vermelden onregelmatigheden op de kandidatenlijst, maken ingeval van geconstateerde onregelmatigheden daarvan melding in het proces- verbaal en stellen de examencommissie van de onregelmatigheden in kennis;
- De kandidaat mag tijdens het examen het verblijf in de examenruimte niet onderbreken, tenzij dit naar het oordeel van de surveillant tot onwenselijke situaties aanleiding geeft;
- Ingeval de kandidaat de examenruimte verlaat dient het gemaakte werk te worden ingeleverd.

Aan het eind:

- De kandidaten leveren examenmateriaal en gemaakte opgaven in bij de examinator, de examinator staat ervoor in dat het examenwerk door de kandidaten is vervaardigd;
- De examinator controleert en noteert de ontvangst van het materiaal op het protocol of proces-verbaal;
- De kandidaat tekent voor akkoord bij inlevering;
- De surveillanten maken van het examen een proces-verbaal op.

Ziekte/overmacht bij examens

Als je ziek bent tijdens een examen of door overmacht niet kan komen kun je door de juiste procedure te volgen toch je 2 examenpogingen behouden.

- Je meldt je af op de dag van het examen of zoveel eerder als mogelijk. Dit doe je volgens de procedure voor het melden van afwezigheid en je vermeldt daarbij dat je examen moet maken.
- Je dient je verzoek voor behoud van de gemiste examenpoging in bij de examencommissie, uiterlijk binnen 10 werkdagen na het geplande examenmoment. Als er geen tijdig verzoek wordt ingediend, dan ben je een kans kwijt.
- De eerstkomende keer dat het examen weer wordt aangeboden, maak je het examen.

Je verzoek wordt behandeld en als aangetoond wordt dat de reden gegrond is behoud je 2 examenkansen. Klik hier voor het indienen van een aanvraag. De examencommissie neemt tijdens de eerstkomende vergadering een besluit over dit verzoek. Je wordt geïnformeerd over het genomen besluit via je schoolmail.

Aangepaste examinering

Studenten met een beperking kunnen een aangepast examen aangeboden krijgen. Ook kunnen studenten, met toestemming van de examencommissie, een examen op een hoger of een lager niveau afleggen.

(Als bedoeld in art. 2.12 Wet Educatie en Beroepsonderwijs)

Doelgroep of problematiek	Mogelijke aard van de aanpassing
Studenten met door een erkende psycholoog of orthopedagoog vastgestelde dyslexie en/of dyscalculie	Verlenging van de examentijd bij examens waarin een appel gedaan wordt op lees- en/of schrijfvaardigheden. Studenten met ernstige rekenproblemen/dyscalculie kunnen een aangepast rekenexamen (het ER- of A- Examen) maken. ER en A-examens moeten apart worden ingepland. Aanvraag volgens procedure (zie formulier op cumlaude).
Studenten met voldoende vaktechnische kennis, maar met een (nog) gebrekkig begrip van de Nederlandse taal als gevolg van recent aangevangen verblijf in Nederland	Schriftelijke opdrachten worden vervangen door mondelinge instructie. EVC-procedure, waarvan examenonderdelen deel kunnen uitmaken.
Studenten uit een niet-Nederlandstalig land, die korter dan 5 jaar in Nederland verblijven	Gebruik van een woordenboek toegestaan; verlenging van de examentijd.
Studenten met fysieke beperkingen als gevolg van bepaalde aandoeningen (ziekten, aandoeningen op neurologisch, motorisch, sensorisch gebied).	Afhankelijk van de beperking vindt noodzakelijke aanpassing van de examenomstandigheden plaats.
Studenten, die deel kunnen nemen aan het examen, maar in een (min of meer) gesloten instelling verblijven.	Bijvoorbeeld aanpassingen van de examenlocatie.

Studenten kunnen examenfaciliteiten aanvragen via de Interne begeleider van een opleidingsteam. Interne begeleiding zorgt voor een voorstel van faciliteiten. Het bevoegd gezag, in overleg met de examencommissie kent de faciliteiten toe.

De Interne begeleider doet een voorstel m.b.t. faciliteiten. Na goedkeuring door de examencommissie ontvangt de student de faciliteitenkaart. Op de faciliteitenkaart staat aangegeven welke vorm en ondersteuning is toegekend. Dat kan variëren van 25% meer examentijd tot bijvoorbeeld het inzetten van ondersteunende software zoals verklankingssoftware.

Vrijstellingen
Er zijn 2 soorten vrijstellingen;

1. Vrijstelling van onderwijs activiteiten; lessen/ BPV tijd	Het bevoegd gezag neemt een onderbouwd besluit over vrijstellingen in het onderwijsprogramma. Dit kan voor zowel lessen als voor BPV.
2. Vrijstelling van examens/ kwalificerende BPV	Wettelijk geregeld. Evt. erkennen van EVC door de examencommissie. Kaders en bewijslast zijn gegeven. De examencommissie vergelijkt het resultaat met de vastgestelde eisen en neemt daarover een besluit. Het besluit wordt vastgelegd in het examendossier van de student.

Vrijstelling van onderwijsactiviteiten
In de visie staat dat je verplicht bent om de eisen uit het kwalificatiedossier te behalen maar ook mogelijkheden krijgt om je niveau te verhogen. Kun je aantonen dat je het niveau van de aangeboden onderwijseenheid al bezit dan kun je vrijstelling aanvragen. Het kan om alle onderwijsactiviteiten gaan, zowel lessen, keuzedelen en BPV. Hiermee willen we voorkomen dat je onnodig en verveeld moet deelnemen aan deze activiteiten. Je bent bijvoorbeeld opgegroeid in een tweetalig gezin Duits- Nederlands. Je kan dan vrijstelling aanvragen voor de lessen Duits. Je moet natuurlijk wel ontwikkeling op alle gevraagde vaardigheden van jouw opleiding aantonen. Als je (deel)vrijstelling hebt gekregen ben je wel verplicht deel te nemen aan de examenonderdelen. Deze kunnen vervroegd worden aangevraagd. Dit kun je doen door een aanvraagformulier in te vullen. Klik hier voor het indienen van een aanvraag.

Vrijstelling van examens/ kwalificerende BPV
De examencommissie kan op jouw verzoek op basis van vooropleiding of ervaring, vrijstelling verlenen van het afleggen van één of meer examens en examenonderdelen. Een onderzoek naar kennis en/of vaardigheden kan deel uitmaken van de vrijstellingsprocedure. Als je in het bezit bent van een bewijs dat één of meerdere kerntaken zijn afgerond bij een andere instelling, verkregen op grond van met succes voltooide examens aan een andere instelling, zijn vrijgesteld van het daarmee overeenkomende kerntaak of examenonderdeel.

Regel daarbij is wel dat alleen een vrijstelling kan worden verleend vanwege een eerder afgelegd examen op ten minste hetzelfde niveau als vereist op het moment van afstuderen. Dat eerder afgelegde examen moet ook ten minste gelijk zijn aan het vereiste referentieniveau zoals vastgelegd in het Besluit referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen en zijn afgelegd als onderdeel van een mbo-opleiding of op basis van een examen afgelegd in het havo of vwo. Voor een centraal examen kan uitsluitend vrijstelling worden verleend op basis van een eerder afgelegd centraal examen, en dus niet op basis van een voor invoering van centrale examinering afgelegd instellingsexamen dat op de domeinen lezen en luisteren betrekking heeft. Het resultaat van het eerder afgelegde examen mag niet ouder zijn dan 5 schooljaren.

Studenten die bij de start van de opleiding 23 jaar en ouder zijn, kunnen via een apart traject met een portfolio aantonen dat ze de onderdelen van Burgerschap onderhouden en daardoor vrijstelling van lesdeelname krijgen voor Burgerschap. De betrokkene moet bij een vrijstellingsaanvraag een kopie van bewijsstukken (diploma's, certificaten, rapporten, verklaringen, EVC-rapporten etc.) toevoegen en een advies van de afdeling vragen. Klik hier voor het indienen van een aanvraag. Elk verzoek voor een vrijstelling van examinering wordt getoetst aan de op dat moment geldende regelgeving.