

# Onderwijs- en Examen Regeling MBO Amersfoort

Medewerker evenementenorganisatie crebo 25749

## Inhoudsopgave

Inleiding.....	2
Algemene informatie .....	2
Praktische informatie .....	2
Verzuim .....	3
Leermiddelen en kosten .....	3
Studieadvies.....	3
1    Visie op onderwijs en afsluiten .....	4
2    Onderwijsinrichting.....	4
3    Proces van beoordelen en beslissen .....	7
3.1    Beoordelen en beslissen bij werken met examens .....	7
4    Inrichting van de afsluiting.....	8
4.1    Afsluiting bij werken met vastgestelde examens .....	8
5    Eisen die de opleiding stelt aan de bewijzen (borgen van de kwaliteit).....	9
5.1    Eisen bewijzen bij examineren .....	9
6    Studenten met bewijzen uit andere opleidingen of werkervaring.....	9
6.1    Studenten met een ander diploma, certificaat, mbo-verklaring of evc-rapportage.....	9
7    Overige eisen voor het behalen van het diploma/certificaat.....	10
7.1    Generieke eisen Nederlands, Engels en rekenen, LB en BPV .....	10
7.2    Beroepsspecifieke eisen moderne vreemde talen en rekenen.....	10
7.3    Eisen keuzedelen .....	10
8    Diplomeren.....	10

## Inleiding

Je leest nu de Onderwijs- en Examen Regeling (OER) die hoort bij jouw opleiding. Hierin vind je terug hoe jouw opleiding eruit ziet, welk onderwijs je gaat volgen en op welke manier jij jouw opleiding gaat afsluiten.

### Opleidingsgegevens

Deze OER hoort bij de volgende opleiding:

Kwalificatie	<a href="#">Medewerker evenementenorganisatie</a>
Niveau	4
Leerweg	BOL
Cohort	2024
Duur opleiding	3 jaar

### Algemene informatie

De algemene informatie over studeren bij MBO Amersfoort vind je op de in de [Opleidingsgids MBO Amersfoort](#) op onze website. Hier vind je ook het [Studentenstatuut](#) en het [Examenreglement](#).

Er zijn ook afspraken, die alleen voor jouw opleiding of school van toepassing zijn. Deze afspraken lees je hieronder.

### Praktische informatie

Locatie	Leslocatie: De Nieuwe Poort 21, Amersfoort
Lestijden	Lessen kunnen worden ingepland tussen 08:30 en 17:30 uur
Onderwijsteam	VT – Vrije Tijd
Onderwijsmanager	Debby Klaassens - <a href="mailto:dybh@mboamersfoort.nl">dybh@mboamersfoort.nl</a>
Verzuimmedewerker	Zie hieronder onder kopje Verzuim
Directeur	Bart Wendrich – <a href="mailto:btwh@mboamersfoort.nl">btwh@mboamersfoort.nl</a>
Examenbureau	De Nieuwe Poort 21, ruimte C1.50 - <a href="mailto:examenbureauc50@mboamersfoort.nl">examenbureauc50@mboamersfoort.nl</a>
Examencommissie	Secr. Examencommissie: Jos Bosschaart, <a href="mailto:cec5000@mboamersfoort.nl">cec5000@mboamersfoort.nl</a>
Vertrouwenspersoon	Hannie Stehouwer-Pelleboer - <a href="mailto:sth@mboamersfoort.nl">sth@mboamersfoort.nl</a>
Parkeren	Er is beperkte (betaalde) parkeergelegenheid, kom daarom zoveel mogelijk met de fiets, scooter, brommer of met het openbaar vervoer. Je parkeert je eigendom op eigen risico. Je rijdt stapvoets op de parkeerplaats.
Fietsenstalling:	De Nieuwe Poort: Aan de (rechts)achterzijde van het gebouw Voor locatie Brabantse: Op het binnenplein van de Nieuwe Stad Je mag je fiets en scooters niet op andere plekken parkeren. Ze zullen dan weggehaald worden.

## Verzuim

Regels met betrekking tot verzuim en (aanvragen van) verlof vind je op [Weten en Regelen](#)

Verlof kan, mits minimaal 2 dagen voorafgaand aan het verlof, aangevraagd worden d.m.v. het groene briefje bij het Verzuimbureau. Deze aanvraag dient ondertekend te worden door de leercoach/slb'er. Bij langer verlof (max. 10 dagen) moet de aanvraag door de opleidingsmanager beoordeeld worden. Bij langer dan 10 dagen verlof moet toestemming worden gevraagd bij leerplicht. Bij ongeoorloofd verzuim gaat de leercoach/slb'er met je in gesprek, daar waar nodig wordt STAD (eventueel studentenarts) en leerplicht ingeschakeld.

### Ziekmelding vanuit huis:

Ben je ziek, dan geef je dit tussen 08:00-09:30 uur telefonisch door aan school. Geef duidelijk de volgende gegevens door via het onderstaande nummer:

- naam;
- klas (volledige klascode);
- studentnummer.

Telefoonnummer: 033 - 422 14 44 (ziekmeldlijn van het Verzuimbureau locatie DNP).

Indien niet wordt opgenomen, kun je de voicemail tot 9:30 uur inspreken.

Ben je nog geen 18 jaar? Dan meldt jouw ouder/verzorger (jouw wettelijk vertegenwoordiger) je ziek op bovenstaande wijze.

### Ziekmelding op school of tijdens BPV

Wanneer je op school ziek wordt en je wilt je afmelden, dan haal je VOORDAT JE NAAR HUIS GAAT een briefje bij het verzuimbureau van DNP kamer A2.27, je vult dit in en ondertekent het. Persoonlijk ga je met dit briefje ook langs bij je SLB'er om het door hem/haar te laten ondertekenen. Wanneer je SLB'er er niet is, tekent er NIET een andere docent maar zet je bij jouw handtekening dat de SLB'er afwezig is. Dit ingevuld en ondertekend briefje lever je, VOORDAT JE NAAR HUIS GAAT, weer in bij het verzuimbureau.

Indien je minderjarig bent, zullen wij ook een bericht over deze ziekmelding versturen naar jouw ouder/verzorger.

Indien je ook stage loopt, meld je dan ook meteen ziek bij je begeleider op je BPV-adres en bij je BPV-consulent. Indien je nog geen 18 jaar bent, meldt jouw ouder/verzorger je ziek bij je begeleider op je BPV-adres en bij je BPV-consulent.

Wanneer je SLB'er het briefje niet heeft kunnen ondertekenen en je bent de volgende dag nog ziek, dan meld jij (of, indien minderjarig je ouder/verzorger) je nogmaals ziek tussen 8.00 uur en 9.30 uur via de ziekmeldlijn 033 - 422 14 44 (Verzuimbureau locatie DNP).

### Leermiddelen en kosten

Informatie met betrekking tot de kosten voor de benodigde leermiddelen en overige kosten vind je op de website van [MBO Amersfoort](#) onder het kopje *Praktische info* bij jouw opleiding. Hier staan ook de link naar de online bestelomgeving van [MBOwebshop.nl](#) en de eisen die worden gesteld aan de laptop die je nodig hebt. Deze laptop is noodzakelijk voor het volgen van het onderwijs en het maken van digitale examens.

### Studieadvies

Jouw opleiding geeft in het eerste leerjaar na 4 maanden een **voorlopig studieadvies**. Is dit een negatief voorlopig studieadvies, dan maak jij samen met jouw slb'er/leercoach een verbeterplan.

Na 9 maanden en uiterlijk voor het einde van het eerste schooljaar krijg je een **bindend studieadvies**. Is dit een negatief bindend studieadvies, dan kun jij niet verder met jouw opleiding. Je kijkt dan samen met jouw slb'er/leercoach naar wat jij gaat doen.

# 1 Visie op onderwijs en afsluiten

Bij MBO Amersfoort werken we vanuit een gezamenlijke brede [visie op leren en ontwikkelen, deze vind je op onze website](#). Jouw opleiding heeft een aanvullende visie op onderwijs en afsluiten, gebaseerd op de ontwerpprincipes eigentijdsonderwijs van MBOA, die past bij het beroep waar jij voor wordt opgeleid. De visie van jouw opleiding staat hieronder.

Bij de School voor Economie en Ondernemen geven we onderwijs volgens het FLEX-principe.

Bij FLEX sta jij als student centraal. Je wordt gevormd tot een zelfsturende professional, waarbij jij (grotendeels) de regie hebt over jouw eigen leren. Niet iedere student is hetzelfde en daarom word je begeleid op maat. Ons onderwijs is daarom flexibeler. Binnen FLEX bieden we je de mogelijkheid om je opleiding te versnellen of te vertragen, te verdiepen of te verbreden.

Onze visie is dat jij het pad kunt bewandelen dat het beste bij je past. Zo bouwen we aan eigenaarschap voor jouw ontwikkeling. Je bent zelf verantwoordelijk voor jouw eigen leerproces en wij begeleiden daarbij.

## 2 Onderwijsinrichting

### BOT, BPV en zelfstudie uren

Tijdens jouw opleiding volg je onderwijs op een schoollocatie of binnen een onderwijsleerbedrijf (OIB). Dit zijn de BOT-uren in de tabel hieronder. Je doet een beroepsopleiding en daarom heb je ook stage-uren. Dit zijn de BPV-uren. En je hebt ook huiswerk, dit zijn zelfstudie-uren.

Leerjaar	BOT	BPV	Zelfstudie	Totaal
1	648	360	540	1548
2	675	360	540	1575
3	450	720	360	1530

### Onderwijs

Jouw opleiding is opgebouwd uit losse modules. Dat betekent dat je geen vastomlijnde opleiding meer hebt om tot een vakdiploma te komen, maar dat er meerdere mogelijkheden zijn. Binnen MBO FLEX noemen we dat diplomaroutes. Binnen deze diplomaroutes heb je vaste modules (denk bijvoorbeeld aan knipvaardigheden wanneer je kapper wilt worden), maar ook modules die je zelf kunt kiezen om je opleiding te verdiepen of te verbreden. Zo kan een verdieping op je kappersdiploma een extra module visagie zijn en kun je je opleiding verbreden met een module over online marketing.

Veel lesmateriaal van MBO FLEX is te vinden in onze online leeromgeving, de [MBO Academy](#). En doordat het lesmateriaal beschikbaar is, kun je jouw leerroute aanpassen aan jouw eigen tempo. Grotendeels jouw eigen leerroute bepalen betekent dus dat je kunt beginnen met een opleiding van jouw keuze, maar nog alle ruimte hebt om te wisselen van opleiding (bijna) zonder vertraging op te lopen. Je kunt daarnaast ook versnellen, waardoor je eerder klaar bent, meerdere opleidingen tegelijkertijd volgen, of het rustiger aan doen. Uiteindelijk gaat iedere student met een diploma de deur uit. Naast het onderwijsmateriaal uit de MBO Academy zijn er ook licenties nodig voor de talen (NED en ENG) en Rekenen.

### Leerjaar 1

	Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
Beroepsspecifieke onderdelen	Modulair onderwijs	Modulair onderwijs	Modulair onderwijs	
Leerteamlernen	x	x	x	
Nederlands	x	x	x	
Engels	x	x	x	
Spaans	x	x	x	
Frans	x	x	x	
Duits	x	x	x	
Rekenen	x	x	x	
Loopbaan	x	x	x	
Burgerschap	x	x	x	
BPV				x
Keuzedelen				

## Leerjaar 2

	Periode 5	Periode 6	Periode 7	Periode 8
Beroepsspecifieke onderdelen		Modulair onderwijs	Modulair onderwijs	Modulair onderwijs
Leerteamleren		x	x	x
Nederlands		x	x	x
Engels		x	x	x
Spaans		x	x	x
Frans		x	x	x
Duits		x	x	x
Rekenen		x	x	x
Loopbaan		x	x	x
Burgerschap		x	x	x
BPV	x	x	x	x
Keuzedelen		x	x	x

## Leerjaar 3

	Periode 9	Periode 10	Periode 11	Periode 12
Beroepsspecifieke onderdelen	Modulair onderwijs	Modulair onderwijs		
Leerteamleren	x	x		
Nederlands	x	x		
Engels	x	x		
Spaans	x	x		
Frans	x	x		
Duits	x	x		
Rekenen				
Loopbaan				
Burgerschap				
BPV			x	x
Keuzedelen				

MBO Flex wordt vormgegeven met modules. Hieronder vind je de modules die samen de diplomaroute vormen voor jouw opleiding.

Modules		Leeruitkomsten	Kerntaken en werkprocessen	Omschrijving werkprocessen
Code	Naam	Code		
-	BAM A*	-	-	-
-	BAM B*	-	-	-
-	BAM C*	-	-	-
-	Beroepspraktijkvorming (BPV) - uitvoering	-	-	-
-	Minor A**	-	-	-
-	Minor B**	-	-	-
-	Minor C**	-	-	-
-	Moderne Vreemde Taal A	-	-	-
-	Moderne Vreemde Taal B	-	-	-
-	Moderne Vreemde Taal C	-	-	-
-	Oriëntatie EVO (Project Small)	-	-	-
C50-ENGN34	Engels niveau 3 en 4	-	-	-
C50-MOD-ADAH2	Administratieve afhandeling	LU-0141	B1-K4-W1	Handelt financiële, personele en administratieve zaken rondom evenementen af
C50-MOD-ADDN2	Administratie deelnemers	LU-0085	B1-K2-W4	Verzorgt de administratie met betrekking tot de deelnemers
C50-MOD-ADVI2	Advies (Alg.)	-	-	-
C50-MOD-BPVV2	Beroepspraktijkvorming (BPV) - voorbereiding	-	-	-
C50-MOD-BUR	Burgerschap: Economisch	-	-	-
	Burgerschap: Politiek-juridisch	-	-	-
	Burgerschap: Sociaal-maatschappelijk	-	-	-
	Burgerschap: Vitaal	-	-	-
C50-MOD-COUI2	Coördinatie bij uitvoering	LU-0015	B1-K3-W1	Bewaakt de voortgang tijdens het evenement
			B1-K3-W2	Coördineert de verkoop/verhuur van producten, catering en aanvullende diensten
			B1-K3-W3	Coördineert de ontvangst van de bezoekers, artiesten,

Modules		Leeruitkomsten	Kerntaken en werkprocessen	Omschrijving werkprocessen
Code	Naam	Code		
				leveranciers en onderaannemers
C50-MOD-CUSE2	Customer Services	LU-0080	B1-K3-W4	Informeert en adviseert aanwezigen en handelt klachten af
C50-MOD-DIVA2	Digitale vaardigheden	-	-	-
C50-MOD-EVD2R2	Evenementplanning en draaiboek	LU-0089	B1-K1-W4	Doet voorstellen voor evenementplannen en/of stelt deze bij
			B1-K1-W5	Werkt evenementplannen uit en presenteert deze
			B1-K2-W1	Werkt een draaiboek en callsheet uit
C50-MOD-FRKL2	Frontoffice [Klantcontact 1] (Alg.)	-	-	-
C50-MOD-GEVE2	Gegevensverwerking (Alg.)	-	-	-
C50-MOD-HAOZ2	Haalbaarheidsonderzoek	LU-0089	B1-K1-W3	Maakt een risico-analyse en een overzicht van benodigde vergunningen
C50-MOD-INEV2	Inventarisatie evenement	LU-0048	B1-K1-W1	Inventariseert wensen en eisen van de opdrachtgever
			B1-K1-W2	Verzamelt informatie voor evenementen en analyseert deze
C50-MOD-KLAF2	Klachtafhandeling (Alg.)	-	-	-
C50-MOD-LTLE2	Leerteamleren	-	-	-
C50-MOD-MAII2	Materialen, infrastructuur en inrichting	LU-0107	B1-K2-W3	Regelt de inhuur/aankoop van materialen, mensen, techniek, (virtuele) ruimtes, catering, vervoer en voorzieningen
			B1-K2-W5	Regelt de infrastructuur rondom het evenement.
			B1-K2-W6	Regelt de inrichting van ruimtes, de installatie van materialen en apparatuur en de dagelijkse voorzieningen
C50-MOD-OFTR2	Offerte-traject (Alg.)	LU-0115	B1-K1-W6	Stelt begroting en offerte op voor de opdrachtgever
C50-MOD-OIB2	Onderwijs in Bedrijf (OIB)	-	-	-
C50-MOD-ONPL2	Ondernemingsplan (Alg.)	-	-	-
C50-MOD-PLAA2	Planning en aansturen (Alg.)	-	-	-
C50-MOD-PREV2	Promotie van een evenement (Alg.)	LU-0106	B1-K2-W2	Regelt de promotie van het evenement
C50-MOD-PRPR2	Presentatie en promotie (Alg.)	-	-	-
C50-MOD-VEKO2	Verkoop (Alg.)	-	-	-
C50-MOD-VEOR2	Veiligheidsorganisatie	LU-0013	B1-K2-W7	Regelt de veiligheidsorganisatie van het evenement
C50-MOD-VEVO2	Verbetervoorstellen (Alg.)	LU-0116	B1-K4-W2	Evalueert het evenement en doet verbetervoorstellen
C50-MOD-WEOR2	Werken in een organisatie (Alg.)	-	-	-
C50-MOD-ZACO2	Zakelijke communicatie (Alg.)	-	-	-
C50-NED3F	Nederlands 3F	-	-	-
C50-REKN4	Rekenen MBO niveau 4	-	-	-
C50-DUI	Duits A1/A2 in het beroepsonderwijs - K0959 - Leerjaar 1 verplicht			
C50-K0790***	Belevingsgericht werken - K0790	-	-	-
C50-K0960***	Duits A2/B1 in het beroepsonderwijs - K0960			
C50-K0270***	HBO-doorstroom handel - K0270			
C50-K0226***	Inspelen op innovaties geschikt voor niveau 4 - K0226	-	-	-
C50-K0072***	Ondernemend gedrag (geschikt voor niveau 3 en 4) - K0072 (verplicht keuzedeel)	-	-	-

Modules		Leeruitkomsten	Kerntaken en werkprocessen	Omschrijving werkprocessen
Code	Naam	Code		
C50-K0165***	Ondernemerschap MBO - K0165	-	-	-

\* Bindende Aanvullende Modules, worden gebruikt wanneer student iets extra's nodig heeft, ergens een lacune heeft

\*\* Facultatief aanbod

\*\*\* Zie paragraaf 7.3 voor de omvang keuzedeelverplichting

Zodra jij bij MBO Amersfoort start met jouw opleiding krijg je specifieke informatie over de modules, vakken en leeruitkomsten.

### 3 Proces van beoordelen en beslissen

Aan het begin van jouw opleiding kun je soms al bewijzen aanleveren. Tijdens jouw opleiding lever jij meerdere bewijzen aan ter onderbouwing van het diplomabesluit. Wanneer je aan het begin van jouw opleiding bewijzen aanlevert kun je daarmee mogelijk vrijstelling aanvragen voor bepaalde onderdelen bij jouw examencommissie. Dit doe je in het studentenportaal van Eduarte en jouw slb'er kan jou daarbij helpen.

#### 3.1 Beoordelen en beslissen bij werken met examens

Bij het maken van examens wordt op basis van de beoordeling altijd een beslissing genomen: je hebt als student het examen gehaald of niet (slaag-zakbeslissing). De beoordeling wordt uitgevoerd door deskundige en onafhankelijke beoordelaars van school en/of het beroepenveld in een passende examensetting.

Binnen MBO Flex wordt op meerdere momenten en op meerdere plekken de voortgang van jou als student gemeten. Elke leeruitkomst wordt gecontroleerd op geldigheid of juistheid. Modules die je in de MBO Amersfoort Academy maakt, zijn gebaseerd op leeruitkomsten en competenties. Deze worden gevalideerd in de praktijk. Dat kan zijn tijdens de BPV of de OiB lessen, maar dit kan ook (na goedkeuring vooraf) in je bijbaan.

Je laat zien dat je de leeruitkomst zowel op school als in de praktijk beheerst. Dit doe je door middel van Validatiekaarten. De praktijkbegeleider voorziet elke leeruitkomst van een oordeel, motivatie en een door jou aangeleverd bewijsstuk. Je levert (minimaal) één bewijsstuk aan per leeruitkomst. De bewijsstukken bij de validatiekaarten moeten voldoen aan vastgestelde (onderstaande) criteria:

- Betrekking hebben op de leeruitkomst en competentie;
- Overeenkomen met de gevoerde gesprekken tussen student, praktijkbegeleider en BPV-consulent en gevoerde gesprekken tussen student en leercoach over voortgang stage en ontwikkeling (terugkomonderwijs);
- Actueel (gaan over de gelopen stageperiode) en herleidbaar (afkomstig van praktijkbegeleider) zijn.

Wanneer je aan alle eisen hebt voldaan, kan je jouw opleiding gaan afronden (examineren). Daarvoor laat je zien dat je de leeruitkomsten per kerntaak zowel in de MBO Amersfoort Academy (middels moduleopdrachten) als in de praktijk (middels validatiekaart) beheerst. We examineren op kerntaakniveau; elke kerntaak heeft een eigen examen. Alle leeruitkomsten die behoren bij een kerntaak moeten zijn afgerond voordat je aan dat examen kunt deelnemen.

Een examen per kerntaak kan voor jouw opleiding bestaan uit een: portfolio met verantwoordingsgesprek.

Modules in Academy voldaan + Keuzedelen voldaan + AVO voldaan + Skillskaarten en Validatiekaarten in de praktijk voldaan + uren praktijk voldaan → examen → voldaan? → **diploma!**

Als je wordt uitgenodigd voor een bepaald examen zit in de uitnodigingsmail steeds een instructie met betrekking tot dit examen: waar wordt het examen afgenomen en hoe laat, etc. Daarnaast staan in het [Examenreglement](#) van MBO Amersfoort de algemene regels rond het afnemen van examens. Lees deze informatie goed door zodat je niet voor verrassingen komt te staan als je opgaat voor een examen.

## 4 Inrichting van de afsluiting

Je sluit de opleiding af door middel van examens. Dit kunnen instellingsexamens zijn, centrale (landelijk vastgestelde) examens, en examens per kerntaak die voor jouw opleiding kunnen bestaan uit een: portfolio met verantwoordingsgesprek.

### 4.1 Afsluiting bij werken met vastgestelde examens

Tijdens jouw opleiding maak je onderstaande examens. De precieze datum en locatie krijg je op tijd te horen van jouw examenbureau. Wanneer je meerdere examens maakt voor een kerntaak berekent jouw opleiding het gemiddelde met behulp van de weging. Soms telt een examen dus zwaarder mee in het resultaat van de kerntaak. Er is ook altijd een minimaal resultaat voor een examen. Dat betekent dat je niet kunt slagen wanneer je een resultaat haalt dat lager is dan het minimale resultaat.

Code	Naam	Weging	Minimaal resultaat	Periode	Vorm	Locatie	Werkprocessen
<b>Basisdeel 1 - Kerntaak 1 - Stelt evenementplannen op en/of ondersteunt daarbij</b>							
<b>Behaald: minimaal 6</b>							
25749B1K1	Portfolio –Stelt evenementplannen op en/of ondersteunt daarbij	3	5,5	5	Portfolio	School	1 t/m 6
25749EB1K1VE1	Vaardigheidsexamen VE1 MVT Engels	1	5,5	10	Vaardigheidsexamen	School	1 t/m 6
<b>Basisdeel 1 – Kerntaak 2 – Organiseert evenement en evenementpromotie</b>							
<b>Behaald: minimaal 6</b>							
25749B1K2	Portfolio – Organiseert evenement en evenementorganisatie	3	5,5	5	Portfolio	School	1 t/m 7
<b>Basisdeel 1- Kerntaak 3 – Ondersteunt bij de uitvoering van het evenement</b>							
<b>Behaald: minimaal 6</b>							
25749B1K3	Portfolio – Ondersteunt bok de uitvoering van het evenement	3	5,5	5	Portfolio	School	1 t/m 4
<b>Basisdeel 1- Kerntaak 4 – Rondt het evenement af</b>							
<b>Behaald: minimaal 6</b>							
25749B1K4	Portfolio – Rondt het evenement af	1	5,5	5	Portfolio	School	1 en 2
<b>Nederlands generiek 3F</b>							
<b>Behaald: minimaal 5 als Engels én rekenen minimaal 6 zijn, óf behaald: minimaal 6 als Engels óf rekenen minimaal 5 is</b>							
CE-NED3F	CE Nederlands 3F Lezen/Luisteren	1	1,0	2	Vaardigheidsexamen	Examen Lokaal	
IE-NED3F	Gemiddelde van de 3 IE-examens	1	1,0				
IE-NED3F-SP	IE Nederlands 3F Spreken	1	1,0	2	Vaardigheidsexamen	School	
IE-NED3F-GE	IE Nederlands 3F Gesprekken voeren	1	1,0	2	Vaardigheidsexamen	School	
IE-NED3F-SC	IE Nederlands 3F Schrijven	1	1,0	2	Vaardigheidsexamen	School	
<b>Rekenen generiek niveau 4</b>							
<b>Behaald: minimaal 5 als Nederlands én Engels minimaal 6, óf behaald: minimaal 6 als Nederlands óf Engels minimaal 5 is</b>							
IE-REK4	IE Rekenen niveau 4	1	4,5	2	Vaardigheidsexamen	Examen Lokaal	
<b>Engels generiek B1 A2</b>							
<b>Behaald: minimaal 5 als Nederlands én rekenen minimaal 6 zijn, óf behaald: minimaal 6 als Nederlands óf rekenen minimaal 5 is</b>							
CE-ENGB1	CE Engels B1 Lezen/Luisteren	1	1,0	2	Vaardigheidsexamen	Examen Lokaal	
IE-ENGA2	Gemiddelde van de 3 IE-examens	1	1,0				
IE-ENGA2-SP	IE Engels A2 Spreken	1	1,0	2	Vaardigheidsexamen	School	
IE-ENGA2-GE	IE Engels A2 Gesprekken voeren	1	1,0	2	Vaardigheidsexamen	School	
IE-ENGA2-SC	IE Engels A2 Schrijven	1	1,0	2	Vaardigheidsexamen	School	
<b>Keuzedeelverplichting 720 klokuren</b>							
<b>Behaald:</b>							
<ul style="list-style-type: none"> <li>• gemiddelde van de resultaten van de keuzedelen is minimaal afgekapt een 6 én</li> <li>• voor minimaal de helft van de gekozen keuzedelen is minimaal afgekapt een 6 behaald én</li> <li>• voor elk keuzedeel is minimaal een 4 behaald</li> </ul>							
Zie de examenplannen van gekozen keuzedelen							



Code	Naam	Weging	Minimaal resultaat	Periode	Vorm	Locatie	Werkprocessen
<b>Loopbaan en Burgerschap</b>							
<b>Behaald: indien voldaan aan de inspanningseisen</b>							
Geen examens, wel opdrachten tijdens de les							
<b>BPV</b>							
<b>Behaald: indien met een positieve beoordeling voltooid</b>							
Geen examens							

## 5 Eisen die de opleiding stelt aan de bewijzen (borgen van de kwaliteit)

Je kunt jouw opleiding volledig afsluiten met behulp van volledig examineren.

### 5.1 Eisen bewijzen bij examineren

Wanneer jij de opleiding (deels) afsluit met examens wordt in het onderwijs voortdurend getoetst om te kijken hoe ver jij staat in jouw leer- en ontwikkelproces richting beginnend beroepsbeoefenaar. Soms liggen deze voortgangstoetsen al vast (en zijn dus verplicht) bij de start van de opleiding, soms zijn deze toetsen verplicht voor deelname aan een examen. Tijdens je opleiding verzameld authentiek bewijsmateriaal kan worden gebruikt als bewijslast voor het examenportfolio.

Wanneer je aan alle eisen hebt voldaan, kan je je opleiding gaan afronden (examineren). Daarvoor laat je zien dat je de leeruitkomsten per kerntaak zowel in de Academy (middels moduleopdrachten) als in de praktijk (middels validatiekaart) beheerst. We examineren op kerntaakniveau; elke kerntaak heeft een eigen examen. Alle leeruitkomsten die behoren bij de kerntaak moeten zijn afgerond.

Je schrijft je in voor deelname aan een examen in overleg met de vakdocent (NER) of leercoach (kerntaken). Er wordt samen bepaald dat jij klaar bent voor het examen.

In het examen staat beschreven aan welke eisen jij moet voldoen. Bij veel praktijkexamens ontvangt je de instructies en werkwijze met eisen ruim voordat het examen start, zodat jij je goed kunt voorbereiden.

## 6 Studenten met bewijzen uit andere opleidingen of werkervaring

### 6.1 Studenten met een ander diploma, certificaat, mbo-verklaring of evc-rapportage

Bij het startgesprek geef je aan over welke relevante bewijslast jij reeds beschikt. Je dient een verzoek in bij jouw examencommissie tot vrijstelling voor gehele kerntaken, keuzedelen of generieke vakken.

Heb je een mbo-verklaring en kom je daarmee niet in aanmerking voor vrijstelling van volledige examenonderdelen (een hele kerntaak of keuzedeel bijvoorbeeld), dan wordt jouw bewijslast opgenomen in het portfolio van jouw opleiding en beoordeeld door jouw onderwijsteam tijdens jouw ontwikkeltraject. Het telt dan als één van de bewijzen mee. De besliscommissie checkt hoe het onderwijsteam conform de eigen procesafspraken hiermee omgegaan is.

Bij MBO Amersfoort vraag je een vrijstelling samen met jouw slb'er/leercoach aan in het studentenportaal van Eduarte. Je upload een kopie van de bewijzen die jij al hebt, bv. jouw diploma en resultatenlijst van een eerdere opleiding. De examencommissie van jouw opleiding beoordeelt jouw aanvraag en beslist of jij vrijstelling van examineren krijgt. Dit levert nooit vrijstelling van lestijd op, in de vrijgekomen uren werk je aan andere onderdelen van jouw opleiding! Mogelijk kun jij de opleiding daardoor sneller afronden.

Afgeronde modules kunnen bij een overstap binnen MBO Flex worden meegenomen naar de volgende opleiding.

## 7 Overige eisen voor het behalen van het diploma/certificaat

### 7.1 Generieke eisen Nederlands, Engels en rekenen, LB en BPV

De eisen voor generieke vakken staan in de [Opleidingsgids Algemeen MBO Amersfoort](#). Je moet ook aan deze eisen voldoen om in aanmerking te komen voor een diploma.

### 7.2 Beroepsspecifieke eisen moderne vreemde talen en rekenen

Voor jouw opleiding moet je ook voldoen aan beroepsspecifieke eisen in een moderne vreemde taal (Engels). In paragraaf 4.1 vind je de volgende gegevens:

- op welk niveau je examen moet doen;
- voor welke vaardigheid (lezen/luisteren/spreken/gesprekken voeren/schrijven);
- welk resultaat je minimaal moet halen om te slagen voor je diploma;
- bij welke kerntaak/kerntaken de resultaten meetellen;
- hoe zwaar de resultaten meetellen bij die kerntaak/-taken.

### 7.3 Eisen keuzedelen

Voor jouw opleiding moet je minimaal 720 SBU keuzedelen volgen en afsluiten met een examen.

Voor elk keuzedeel leg je een examen af. Het resultaat daarvan komt altijd op jouw resultatenlijst te staan. Wanneer je een voldoende haalt komt het keuzedeel zelfs op jouw diploma te staan.

Keuzedelen tellen mee om jouw diploma te behalen. Hoe ze meetellen lees je in de [Opleidingsgids Algemeen MBO Amersfoort](#).

Je kiest tijdens slb/leercoach lessen in het studentenportaal van Eduarte welke keuzedelen jij gaat volgen.

Voor elk keuzedeel dat de opleiding aanbiedt is er een examenplan, waarin staat wat voor examen er afgenomen wordt, waar het afgenomen wordt en in welke periode. Wanneer jij gestart bent met de opleiding ontvang jij deze informatie tijdens het keuzemoment van jouw slb'er/leercoach.

## 8 Diplomereren

De eisen waaraan jij moet voldoen om te diplomereren staan in de [Opleidingsgids Algemeen MBO Amersfoort](#) op onze website.