



OER 2020

ONDERWIJS EN EXAMENREGELING
SECTOR START

Naam opleiding	Entree
Leerweg	BOL + BBL (Met uitzondering van groen)
Niveau	1
Cohort	2020
Startdatum	1 augustus 2020/1 februari 2020
Duur van de opleiding	1
Crebo	23110 (KD) 25250 t/m 25257 en 25657 (uitstroom)
Aantal studiebelastingsuren (SBU)	1600

Format OER vastgesteld door Raad van Bestuur op 28-01-2020
OER vastgesteld door <i>Ronald Broos / Annemiek van Schilt, onderwijsmanagers Entree op 10-02-2020</i>

Inhoud

1.	ALGEMENE INFORMATIE	4
1.1	Uitleg OER	4
1.2	Praktische studenteninformatie	5
2.	ONDERWIJS.....	6
2.1	Uitleg kwalificatiedossier	6
2.2	Kwalificatiedossier van jouw opleiding	7
2.2.1	Beroepsspecifieke eisen.....	7
2.2.2	Generieke eisen talen en rekenen.....	8
2.2.3	Generieke eisen loopbaan en burgerschap	8
2.2.4	Keuzedelen	9
2.2.5	Vorbereiding op het kiezen van keuzedelen	10
2.3	De opleiding	11
2.3.1	Het beroep	11
2.3.2	Het onderwijsprogramma	12
2.3.3	Maatwerk	14
2.3.4	Doorstroom	14
2.4	Studiebelasting	14
2.5	Onderwijsplanning.....	15
2.6	Beroepspraktijkvorming.....	16
2.7	Internationalisering	17
2.8	Informatie over de beoordeling	17
3.	BEGELEIDING.....	18
3.1	Inleiding	18
3.2	Bindend studieadvies (BSA)	19
3.3	Extra ondersteuning	20
3.4	Studeren met een beperking	21
3.5	Begeleiding bij het kiezen van een andere studie.....	21
3.6	Vertrouwenspersonen	21
4.	EXAMINERING	22
4.1	Exameneisen.....	22
4.2	De organisatie van de examinering.....	24
4.3	Bewijzen en resultaten	24
5.	DIPLOMERING	25
5.1	Diploma-eisen	25
5.2	Diploma, certificaat, instellingsverklaring	26
6.	KLACHTEN.....	27
6.1	Klachten over onderwijs of begeleiding.....	27
6.2	Klachten over het bindend studieadvies	27
6.3	Klachten over examens.....	27
	Bijlage 1: Onderwijsprogrammering	28

VOORWOORD

Beste student, welkom! Deze onderwijs- en Examenregeling (OER) helpt je om je weg te vinden in het onderwijs en de examinering van de opleiding Entree. De OER is een belangrijk onderdeel van de onderwijsovereenkomst die je hebt gesloten met Curio. Het is belangrijk deze OER goed te lezen en er regelmatig dingen in op te zoeken, want het is ook een naslagwerk dat je ondersteunt tijdens de studie.

Je gaat starten met een opleiding Entree bij Curio Start. Voor je ligt de onderwijs en examenregeling. Met deze onderwijs- en examenregeling (OER) willen we je zo goed mogelijk informeren over de opleiding Entree die je gaat volgen. Deze OER vertelt het nodige over je toekomstige beroep. Er wordt in beschreven wat belangrijk is zowel op stage als op school. Ook staat er in de OER wanneer je welke examens aflegt om je diploma Entree te behalen.

De opleiding Entree (mbo niveau 1) wordt in Breda en Bergen op Zoom aangeboden. Je hebt een keuze gemaakt voor de BOL variant, dat wil zeggen beroeps opleidende leerweg of de BBL variant, beroeps begeleidende leerweg, waarbij je werken en leren combineert. De gekozen beroepsopleiding bereidt je voor op het werken als assistent in de praktijk. Deze voorbereiding gebeurt zowel op school als op je stageadres. Je werkt tijdens de opleiding aan beroepsopdrachten die op je stage uit moet voeren en die op school worden voorbereid.

Het is altijd spannend om aan een nieuwe opleiding te beginnen. Je hebt bepaalde verwachtingen van onze school, de opleiding en het beroep. Het zou prettig zijn als je verwachtingen uit zouden komen. Maar als je verwachtingen niet (helemaal) uitkomen, adviseren we je dit te bespreken met je (studie) loopbaanbegeleider of iemand anders van school. Samen kunnen we dan op zoek gaan naar oplossingen, want jij staat als student centraal. Ons onderwijs is gericht op wat jij wilt leren en op de manier van leren die het best bij jou past. Zo dagen wij jou uit je talenten volledig te benutten en ontwikkelen. We houden rekening met individuele verschillen. Wij willen je zo begeleiden, dat altijd duidelijk is hoe je ervoor staat en welke mogelijkheden je hebt.

Binnen de opleiding Entree leer je zowel zelfstandig als samen te werken en verantwoordelijkheid te nemen. In de opleiding zit veel praktijk, structuur en duidelijkheid die begeleidt wordt door je loopbaanbegeleider. Tijdens je opleiding loop je vaak stage. Ook is er veel aandacht voor praktijk op school in praktijkopdrachten. Op die manier kom je goed voorbereid op je stageadres en hoor je op je stageadres waar je op school verder aan dient te werken. Een goede balans en een goede afstemming tussen het leren op school en in de praktijk is heel belangrijk. Na het behalen van je diploma kun je doorstromen naar niveau 2 van het MBO of stroom je uit richting werk.

Op het moment van schrijven van deze OER is COVID-19 nog steeds in het land. De uitwerking van COVID-19 op jouw onderwijsprogramma is nog niet geheel duidelijk. We volgen hierin de landelijke richtlijnen en proberen je te informeren over de stand van zaken en welke aanpassing dit voor jouw onderwijsprogramma brengt. Mocht je hierover vragen hebben dan kun je deze in eerste instantie stellen aan jouw (studie) loopbaanbegeleider.

Wij wensen je veel succes met het werken aan je Entree diploma en wensen je vooral ook een heel gezellige tijd toe bij Curio Entree

Joost de Jongh - Directeur Onderwijs Curio Start
Annemiek van Schilt en Ronald Broos – Onderwijsmanagers Curio Entree

1. ALGEMENE INFORMATIE

1.1 Uitleg OER

Wat is een OER?

De OER is de onderwijs- en examenregeling van je opleiding. De OER is een regeling waarin de programmering van de onderwijsactiviteiten van je opleiding is vastgelegd. Er wordt uitgelegd wat er tijdens je opleiding aan onderwijs en examinering aan bod komt. Ook staan de eisen beschreven waar iedere student aan moet voldoen om een diploma te kunnen behalen. Je wordt als mbo-er opgeleid voor een beroep of voor een vervolgopleiding. Tijdens je opleiding ontwikkel je jezelf tot een burger die functioneert in de maatschappij.

Leesblok

In deze OER kom je blauwe blokken tegen. Dit zijn leesblokken. In een leesblok staat de belangrijkste informatie over het onderwerp vermeld.

Verwijsblok

In deze OER kom je ook groene blokken tegen. Dit zijn verwijsblokken. In een verwijsblok lees je waar je meer informatie over het onderwerp kunt vinden.

Wat staat er in de OER?

In de OER vind je informatie over het volgende:

- Praktische informatie
- Een globaal overzicht van het onderwijsprogramma
- De verdeling tussen les, beroepspraktijkvorming (stage) en zelfstudie
- De organisatie en de beoordeling van jouw beroepspraktijkvorming
- De begeleiding bij je loopbaan, studieloopbaan en beroepspraktijkvorming
- Het examen- en diplomaplan
- De organisatie en regelingen van de examens
- De diplomering

Hoe lang is jouw OER geldig?

Deze OER is geldig voor het cohort dat op de voorkant vermeld staat. Een cohort is het startjaar van een opleiding. Studenten die in een cohort van een bepaalde opleiding starten, leggen op basis van hetzelfde kwalificatiedossier en hetzelfde examen- en diplomaplan examens af. De OER van jouw cohort is dus geldig gedurende jouw hele opleiding.

Wijzigingen in de OER

Als er tijdens je opleiding belangrijke wijzigingen zijn die de OER opgenomen moeten worden, gaat dat met een wijzigingsblad. Alle wijzigingsbladen worden gepubliceerd op de website van de sector.

Hoe gebruik je de OER?

Deze OER is een naslagwerk. Er staat veel informatie in die je gedurende je hele opleiding nodig hebt. Bij de start van de opleiding legt je (studie)loopbaanbegeleider uit wat er in de OER staat. Je kan er ook vragen over stellen. Tijdens de opleiding wordt ook regelmatig een onderdeel toegelicht.

De OER is te vinden op de <https://www.curio.nl/overige-opleidingen/entree-opleidingen/> van de sector.

1.2 Praktische studenteninformatie

Studenteninformatie

In het document dat jaarlijks uitgegeven wordt, vind je informatie over de regels van school en de dagelijkse gang van zaken op de locatie waar jij je opleiding volgt.

De documenten met praktische studenteninformatie zijn [hier](#) terug te vinden.

Onderwijsovereenkomst

Nadat jij als student definitief op een opleiding bent geplaatst, wordt er een onderwijsovereenkomst voor jou opgesteld. In deze overeenkomst staan afspraken tussen student en de opleiding. De overeenkomst wordt door beiden getekend.

Onderwijsovereenkomst

De school is wettelijk verplicht om een onderwijsovereenkomst, OOK, met je aan te gaan. In deze overeenkomst staan afspraken tussen jou en school. Je hebt alleen recht op onderwijs als je de onderwijsovereenkomst tekent en inlevert.

Deelnemersstatuut

Er is een Curio deelnemersstatuut. Dit document bevat regels, rechten en plichten waaraan alle studenten en Curio zich dienen te houden.

Het deelnemersstatuut en de onderwijsovereenkomst zijn [hier](#) te vinden.

2. ONDERWIJS

2.1 Uitleg kwalificatiedossier

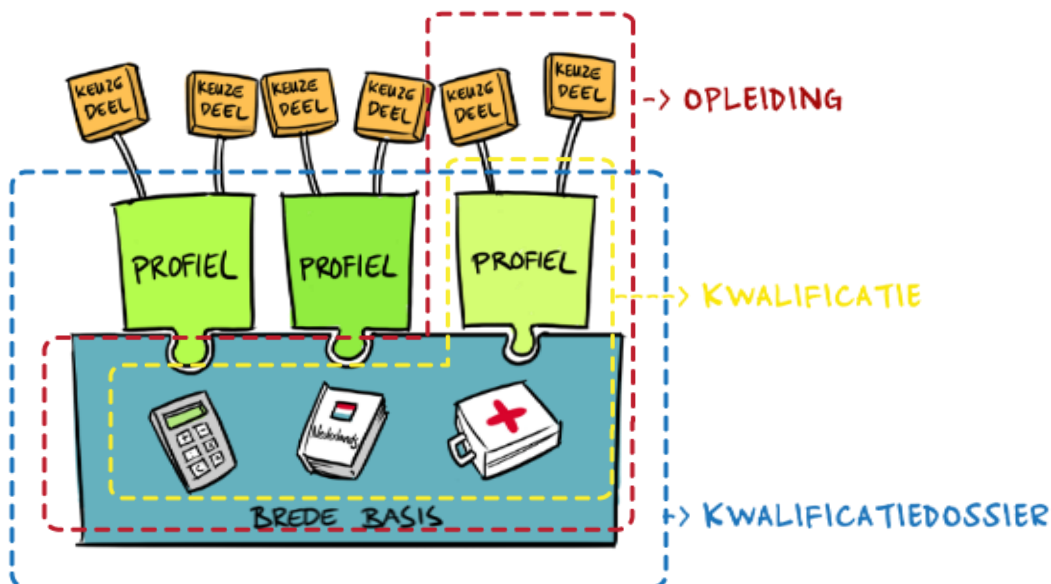
Jouw mbo opleiding voldoet aan de wettelijke eisen voor wat betreft beroep, algemene vorming én loopbaan & burgerschap.

De inhoud van je opleiding bestaat uit:

- Een basisdeel en een profieldeel - dit samen heet de kwalificatie
- Keuzedelen

Deze eisen zijn in verschillende landelijke documenten te vinden: Klik [hier](#)

- Het kwalificatiedossier
- Het keuzedeeldossier
- De kwalificatie-eisen van loopbaan en burgerschap



Vanuit deze documenten wordt het onderwijs en de examinering voor jouw opleiding ontworpen. Elke mbo opleiding is gebaseerd op een kwalificatiedossier. Alle kwalificatiedossiers hebben een nummer. Er zijn kwalificatiedossiers die beginnen met een 23-nummer en kwalificatiedossiers die beginnen met een 25-nummer. Dit nummer staat vermeld in het kwalificatiedossier, op de voorkant van de OER, in het examen- en diplomaplan, op de examens, in de onderwijsovereenkomst en in de praktijkovereenkomst.

- Het kwalificatiedossier kan beginnen met een 23-nummer. Dit betekent dat er in dit kwalificatiedossier verschillende en meerdere kwalificaties beschreven staan. In een kwalificatiedossier met meer kwalificaties is het basisdeel voor alle opleidingen gelijk. Het onderwijs van het basisdeel kan dan gezamenlijk aangeboden worden.
- Het kwalificatiedossier kan beginnen met een 25-nummer. Dit betekent dat er in dit kwalificatiedossier het basisdeel en één profieldeel van de opleiding beschreven staat.

NB Als het kwalificatiedossier maar één kwalificatie bevat dan is er alleen een basisdeel dat de totale kwalificatie beschrijft. Een kwalificatiedossier bestaat uit een basisdeel en een profieldeel.

Basisdeel

Het basisdeel van een kwalificatiedossier bestaat uit 2 delen:

1. De basis van de beroepsspecifieke onderdelen van jouw opleiding; de kerntaken
2. De generieke onderdelen

Profieldeel

Het profieldeel van een kwalificatiedossier beschrijft de verdieping van de beroepsspecifieke onderdelen van jouw opleiding; de kerntaken.

Het profiel bestaat uit alleen beroepsgerichte taken.

2.2 Kwalificatiedossier van jouw opleiding

De onderdelen uit het kwalificatiedossier van jouw opleiding staan hieronder samengevat bij het hoofdstuk beroepsspecifieke eisen. Uitgebreide informatie staat in het kwalificatiedossier.

Het volledige kwalificatiedossier van jouw opleiding vind je [hier](#).

Informatie over de generieke kwalificatie-eisen vind je [hier](#).

2.2.1 Beroepsspecifieke eisen

Het basisdeel

De kernta(a)k(en) van het basisdeel:
B1K1:

Werkt als assistent in een arbeidsorganisatie.

B1-K1-W1: Bereidt (assisterende) werkzaamheden voor

B1-K1-W2: Voert (assisterende) werkzaamheden uit

B1-K1-W3: Meldt zich ter afsluiting van zijn (assisterende) werkzaamheden af

Het profieldeel

De kernta(a)k(en) van het profieldeel:

P1 Assistent logistiek

P1-K1 Assisteert bij het verwerken van de goederenstroom

P2 Assistent dienstverlening en zorg

P2-K1 Voert ondersteunende werkzaamheden uit

P4 Assistent bouwen, wonen en onderhoud

P4-K1 Verricht werk op het gebied van bouwen, wonen en onderhoud

P5 Assistent verkoop/retail

P5-K1 Assisteert bij de verwerking van goederen en/of producten

P5-K2 Assisteert bij de verkoop en het verlenen van service

P6 Assistent mobiliteitsbranche

P6-K1 Assisteert bij technische werkzaamheden aan voertuigen

P7 Assistent horeca, voeding of voedingsindustrie

P7-K1 Assisteert bij ambachtelijke of industriële productie, verwerking en/of verpakking van voeding

P8: Assistent plant, dier of (groene) leefomgeving P8-

K1: Zorgdragen voor het natuurlijke product, materialen en omgeving

P9 Assistent installatie- en constructietechniek

P9-K1 Doet eenvoudig metaal-, installatie en/of elektrotechnisch werk

2.2.2 Generieke eisen talen en rekenen

Elke opleiding heeft zijn eigen wettelijke eisen ten aanzien van talen en rekenen. Deze eisen worden ook wel het referentieniveau genoemd. Hieronder staan de referentieniveaus die voor jouw opleiding gelden.

Nederlands 1F/2F

Lezen 1F/2F	Luisteren 1F/2F	Gesprekken voeren 1F/2F	Spreeken 1F/2F	Schrijven/taalverzorging 1F/2F
-------------	-----------------	-------------------------	----------------	--------------------------------

Rekenen 1F/2F

Getallen 1F/2F	Verhoudingen 1F/2F	Metten 1F/2F	Verbanden 1F/2F
----------------	--------------------	--------------	-----------------

2.2.3 Generieke eisen loopbaan en burgerschap

In het basisdeel staan ook de generieke eisen ten aanzien van loopbaan en burgerschap. Wat loopbaan en burgerschap inhoudt, staat in de leesblokken.

Loopbaan

Loopbaanoriëntatie begeleiding (LOB) is een belangrijk onderdeel van de opleiding. Het gaat daarbij om het vinden van een goede aansluiting tussen jouw kwaliteiten en interesses én de mogelijkheden die het beroepenveld kan bieden.

Bij LOB werk je aan de volgende loopbaancompetenties:

- Capaciteitenreflectie
- Motievenreflectie
- Werkexploratie
- Loopbaansturing
- Netwerken

Burgerschap

Bij burgerschap houd je je bezig met de eisen die de multiculturele Nederlandse samenleving aan haar burgers en inwoners stelt. Er wordt daarbij aandacht besteed aan de ontwikkeling van jouw kritische denkvaardigheden.

Bij burgerschap werk je aan:

- Politiek-juridische dimensie
- Economische dimensie
- Sociaal-maatschappelijke dimensie
- Dimensie vitaal burgerschap

Om aan de inspanningsverplichting voor Loopbaan en Burgerschap te voldoen moet de student de volgende bewijsstukken inleveren:

- Heeft de lessen met voldoende inspanning gevolgd en de daarbij horende opdrachten gemaakt. (Zie jaarplanning Loopbaan en Burgerschap)

2.2.4 Keuzedelen

Naast het basis- en profieldeel, bestaat jouw opleiding ook uit ook keuzedelen. Keuzedelen zijn een verplicht onderdeel van je opleiding.

De keuzedelen die aangeboden worden, kunnen keuzedelen zijn waarmee jij je verder kunt specialiseren in je beroep of keuzedelen die je voorbereiden op een volgende opleiding. Je kunt ook keuzedelen kiezen die aansluiten bij jouw vakspecialisme, interesses, hobby's of toekomstdromen.

Van elk keuzedeel is er een keuzedeeldossier. Het dossier omvat één of meerdere kerntaken met werkprocessen.

Informatie over benodigd materiaal, eventuele kosten en de mogelijke voorwaarden voor de start krijg je van je SLB-er.

Meer informatie over de keuzedelen bij Curio vind je [hier](#).

De keuzedeeldossiers vind je [hier](#).



2.2.5 Voorbereiding op het kiezen van keuzedelen

Keuzedeel informatie	
Omvang keuzedeelverplichting	- Keuzedelen zijn een vast onderdeel van elke opleiding. Per opleidingsniveau is de omvang van de keuzedeelverplichting voor de student wettelijk vastgelegd. - De omvang van de keuzedeelverplichting voor jouw niveau 1 opleiding is: 240 uur. - De omvang van jouw keuzedeelverplichting verandert niet, ongeacht hoe lang je over de opleiding doet.
Programma-aanbod opleiding	- De school is verplicht jou een aanbod keuzedelen te doen. Je kiest hieruit zodat jij kan voldoen aan je keuzedeelverplichting. - Het keuzedeel-aanbod van jouw opleiding is beschikbaar op de website van Curio. - Bij de omschrijving van het keuzedeel staan, wanneer nodig, de overige randvoorwaarden aangegeven.
Vorbereiding op kiezen keuzedelen	Je krijgt verdere informatie over de keuzedelen tijdens studieloopbaanbegeleiding. Dit betreft in ieder geval: - Wanneer je kunt kiezen. - Wanneer je in kunt schrijven. - Hoe je in kan schrijven. - Het onderwijsprogramma en/of de BPV. - Welke begeleiding je krijgt bij het maken van een geschikte keuze.
Keuzemoment	- Voor jouw opleiding geldt: je maakt je definitieve keuze voor het volgen van de keuzedelen in de 1^e, 2^e 3^e of 4^e periode. Er wordt op een later tijdstip bekendgemaakt op welke wijze jij je kunt inschrijven voor de keuzedelen. - Om een goede keuze te kunnen maken, ontvang je informatie over keuzedeelonderwijs en -examinering.
Vastleggen keuze student	- Jouw daadwerkelijk gekozen keuzedelen worden in een bijlage van de OOK vastgelegd. Je keuze kan niet zonder meer veranderd worden door jou en/of de school. - Wanneer een keuzedeel in de BPV gevolgd wordt, dan wordt dit in de POK vastgelegd.
Onderwijs	Keuzedelen volg je op school en/of in de BPV en/of middels zelfstudie.
Examinering	De examens van de keuzedelen staan vermeld in het examen- en diplomaplan.
Verzoek volgen van een keuzedeel buiten het opleidingsaanbod	- Je hebt de mogelijkheid een schriftelijk verzoek te doen om een ander keuzedeel te volgen dan uit het aanbod van jouw opleiding. Het gaat dan om een keuzedeel dat niet aangeboden wordt binnen jouw opleiding maar gegeven wordt binnen een andere kwalificatie binnen Curio.* - Een voorwaarde is dat dit keuzedeel niet overlapt met de beschreven eisen uit het profieldeel van jouw opleiding. - Een verzoek kan (ook) afgewezen worden vanwege organisatorische onmogelijkheden.
Verzoek volgen van een extra keuzedeel	- Je hebt de mogelijkheid een schriftelijk verzoek te doen een extra keuzedeel te volgen.* - Dit volg je náást de keuzedelen die onderdeel uitmaken van de keuzedeelverplichting van je opleiding.
Vrijstelling aanvragen	In een aantal situaties kan je schriftelijk vrijstelling aanvragen voor een keuzedeel bij de examencommissie.*

*Meer informatie hierover kan je bij je (studie)loopbaanbegeleider krijgen.

2.3 De opleiding

2.3.1 Het beroep

De assistent entree werkt als assistent in een bedrijf en accepteert leiding, heeft een actieve houding, een passend werktempo en verantwoordelijkheidsgevoel. Hij komt op tijd, werkt netjes, nauwkeurig en zorgvuldig en houdt zich aan afspraken. Hij kan zich enige tijd op één ding concentreren.

Hij werkt gedisciplineerd, heeft doorzettingsvermogen en brengt een opgedragen taak tot een goed einde. Hij zorgt ervoor er netjes uit te zien in contacten met collega's en anderen. Hij is vriendelijk en correct in de omgang met klanten, gasten, cliënten, bezoekers, zorgvragers, leidinggevend, collega's en derden. Hij is een gemotiveerde werknemer en bereid om te leren en samen te werken met collega's.

Hij houdt zich aan bij het werk horende regels van arbo, veiligheid en milieu en hij houdt zich aan de normen en waarden van de organisatie. Hij beschikt over het aanpassingsvermogen om met veranderingen in zijn werk en werkdruk om te kunnen gaan.

De assistent entree werkt in het voortdurende besef dat zijn handelen gevolgen heeft voor de werkuitvoering van hemzelf, van anderen of voor zijn bedrijf of organisatie. Dit geldt in het bijzonder waar regels van arbo, veiligheid, milieu of privacy in het geding zijn.

Tijdens je opleiding wordt er aandacht besteed aan loopbaanleren. Met name in het laatste deel van de opleiding word je erop gewezen dat je mogelijk een beter perspectief op werk kunt hebben als je je opleiding vervolgt met een opleiding op een hoger niveau (mbo-2 -3 -4 of hbo). Je kunt ook je opleiding op niveau 2-3-4 verbreden met een (verwante) opleiding. De arbeidsmarkt is sterk aan veranderingen onderhevig. Op deze manier vergroot je je mogelijkheden. Bij het onderdeel keuzedelen (2.2.4) komen wij hier uitgebreider op terug. Binnen het Kellebeek College kan je advies over doorstuderen inwinnen bij Studenten Support.

Met je entree-diploma kun je doorstromen naar alle vervolgopleidingen op niveau 2. Aannee binnen een opleiding kan afhankelijk zijn van het profiel dat je hebt gevolgd. Je kunt met je diploma op verschillende plekken gaan werken, afhankelijk van welk profiel je hebt gevolgd. Je werkt dan als assistent in een organisatie en je kunt binnen deze organisatie eventueel ook nog doorgroeien.

2.3.2 Het onderwijsprogramma

In het onderwijsplan van je opleiding staat welke leerstof je aangeboden krijgt en wanneer. Er staat beschreven welke uitgangspunten belangrijk zijn bij het vormgeven van je opleiding. Er wordt apart aandacht besteed aan hoe maatwerk binnen je opleiding gerealiseerd wordt. In het onderwijsplan staat ook hoe je opleiding is opgebouwd. Hierbij komen alle onderdelen aan bod: het beroep specifieke deel, de generieke talen en rekenen, loopbaan en burgerschap, onderwijsactiviteiten, het praktijkleren en de beroepspraktijkvorming. Door regelmatig te toetsen krijg jij (en de docenten) zicht op de vorderingen in je leerproces. In het onderwijsplan is ook een overzicht van de ontwikkelgerichte toetsing opgenomen.

Bij Entree werken wij op maat. We gaan met je in gesprek om te kijken welk leertraject het beste bij jou past!

De Entreeopleiding bestaat in principe uit drie gedeelten; het basisdeel, waarin je je oriënteert op de verschillende profielen en je je de basisvaardigheden van het werken eigen maakt. Als 2e het profieldeel, waarin je jezelf richt op een bepaald profiel en ook les hierin zult krijgen. Je BPV moet in het profieldeel uiteraard passend zijn bij de richting die je hebt gekozen. Tot slot volg je ook nog keuzedelen.

We werken met een modulair systeem. Dit houdt in dat we met 1 basisdeel en 3 profieldelen en een eindopdracht werken, waarin je voortgang dient te maken. Iedere periode moet je aan eisen voldoen die staan beschreven in de voortgangsdOCUMENTEN in je examenportfolio, zoals een bepaalde aanwezigheid in de les, een bepaald aantal stage-uren, het inleveren van je praktijkopdrachten en natuurlijk een voldoende studiehouding. Indien je aan al deze eisen voldoet, kun je door naar de volgende module. Indien je niet aan één van deze eisen voldoet, zal je langer over je opleiding doen. Als je alle onderdelen hebt behaald, kun je door naar de eindopdracht. Je zult gedurende je opleiding deelnemen aan de examens Nederlands en rekenen en uiteindelijk ga je examen doen op je BPV. Als je uiteindelijk alle opdrachten hebt gemaakt, voldoende BPV-uren hebt gelopen en je hebt aan al je examens deelgenomen, verdient je je entree-diploma.

Enkele voorbeelden van de mogelijke Entreeleertrajecten op maat:

2. Beroeps specifiek

De profielen Assistent plant, dier of (groene) leefomgeving, Assistent dienstverlening en zorg en Assistent bouwen, wonen en onderhoud zijn mooie voorbeelden waarbij er vanaf lesdag 1 gewerkt wordt aan het onderwijsprogramma gericht op het beroep. Bij deze trajecten heb je al een duidelijke keuze gemaakt en willen wij jou zo goed mogelijk gaan voorbereiden op de doorstroom richting niveau 2 voor het gekozen beroep.

3. Versnellen

Is entree voor jou te makkelijk maar lukt het nog niet om direct te starten aan niveau 2 dan zijn er zeker mogelijkheden om versneld entree te behalen. Hier is een apart onderwijsprogramma voor geschreven waardoor je geen onderdelen zult missen maar wel sneller klaar kan zijn om door te stromen. Daarnaast zal je uitdaging krijgen doordat er direct de lesstof van niveau 2 in verweven zit. Meer informatie over versnellen is te vinden op bladzijden 14.

4. Vertraging

Entree kan voor sommige studenten best moeilijk zijn. Bijvoorbeeld als je nog niet heel lang in Nederland woont en de Nederlandse taal niet goed kent. Daarom hebben wij een extra taalprogramma om er voor te zorgen dat je voldoende kent van de Nederlandse taal om je Entree opleiding te kunnen behalen. Je krijgt dan ook aan het begin van de opleiding een toets om te kijken welk niveau Nederlands jij beheerst en om te kijken hoe lang je opleiding gaat duren. Wij zullen met je in gesprek gaan om te kijken welk traject het beste bij jou past. Hierdoor kan de opleiding wel langer gaan duren. Meer informatie over vertraging is te vinden op bladzijden 14.

Hieronder volgt een **omschrijving van alle onderwijsactiviteiten**:

Nederlands: We werken op verschillende niveaus aan Nederlands, op niveau 1F en niveau 2F. Op het niveau waarin jij les krijgt, zal je ook je examen gaan doen. Zelf als het je nog niet lukt om 1F te volgen helpen we je graag om op niveau te komen om vervolgens deel te kunnen nemen aan het regulieren Entree programma. Tijdens de 1e periode van de opleiding wordt door verschillende instaptoetsen bepaald welk niveau jij les gaat krijgen. Tijdens de lessen, komen de volgende (examen)onderdelen aan de orde: lezen, schrijven, luisteren, spreken en gesprekken.

Rekenen: Ook bij rekenen werken we op twee verschillende niveaus, op niveau 1F en niveau 2F. Ook hier zal in de eerste periode door een intake-toets bepaald worden, op welk niveau jij de les gaat volgen. Het examen zal je uiteindelijk gaan doen op het niveau waarin je les hebt gekregen.

Engels: Afhankelijk van je uitstroomprofiel en gekozen onderwijstraject krijg je Engels les aangeboden. Je zult hier geen examen in doen, maar het kan voor je vervolgopleiding wel van belang zijn.

Burgerschap: Bij Burgerschap werken we met verschillende methodieken (de soort methodiek is afhankelijk van het gekozen traject) die te maken hebben met de verschillende dimensies: de politiek juridische dimensie, de economische dimensie, de sociaal-maatschappelijke dimensie en de dimensie vitaal burgerschap.

Loopbaanbegeleiding: Loopbaanbegeleiding is een belangrijk onderdeel van de entree-opleiding. Tijdens de eerste week van het schooljaar wordt je door je (studie)loopbaanbegeleider uitgenodigd om een POP-gesprek te houden. Tijdens dit pop-gesprek wordt er bekeken wie jij bent, waar je kwaliteiten liggen, wat je valkuilen zijn. Daarnaast ga je tijdens de les aan de slag met LOB voor jouw persoonlijke Loopbaanontwikkeling.

Gezonde school: Curio entree is sinds een aantal jaren in het bezit van het landelijke vignet Gezonde School. Het vignet is een erkenning voor scholen die structureel werken aan het verbeteren van de gezondheid van onze studenten en medewerkers. Curio entree heeft speciale aandacht voor 1. Welbevinden en sociale veiligheid 2. Voeding 3. Roken, drugs en alcohol 4. Bewegen en sport en 5. Relaties en seksualiteit. Hiervoor zetten we diverse activiteiten in, zoals voorlichtingen, preventie, een gezonde schoolkantine.

Curio entree biedt bijvoorbeeld seksuele voorlichting aan binnen het kader van de Gezonde School. Het doel hiervan is het bespreekbaar maken van en informeren over diverse onderwerpen op het gebied van seksualiteit en relaties. Op dit gebied is er een samenwerking met de schoolmaatschappelijk werker, het Zorgadviesteam en GGD – Sense. Daarnaast is er een training genaamd 'Girls Talk'. Deze training heeft als doel het bevorderen van de seksuele *empowerment* en verbeteren van de seksuele gezondheid en welzijn van vrouwelijke studenten. Zij leren hierin te reflecteren over het eigen seksuele gedrag en de student meer regie te laten krijgen over haar seksuele leven.

2.3.3 Maatwerk

Tijdens jouw opleiding wil Curio recht doen aan de verschillende leerbehoeften en ontwikkelingsmogelijkheden van jou als student. Wanneer onderwijs op maat nodig is, wordt dit afgestemd op jouw leerdoelen en de mogelijkheden binnen de opleiding.

Sommige studenten zijn in staat om sneller hun onderwijsdoelen te realiseren en anderen kunnen daar meer tijd voor nodig hebben. Daarom biedt Curio de mogelijkheid om de studie te versnellen of te vertragen. Om in aanmerking te komen voor versnellen of vertragen moet een aanvraag worden ingediend. De (studie)loopbaanbegeleider zal je daarbij helpen.

Vertragen

- Je kan je opleiding vertragen als tijdens de studieloopbaangesprekken blijkt dat je meer tijd nodig hebt om je onderwijsdoelen te realiseren.
- Bij vertraging van je studieduur wordt een individuele leerroute gemaakt met een nieuwe einddatum.
- Als je alleen meer tijd nodig hebt om één of meerdere examens af te leggen dan valt dit niet onder deze procedure.
- In dat geval is de regeling voor inschrijving van examendeelnemers van het college van kracht.

Versnellen

- Je kan je opleiding in een kortere tijd afmaken als je in staat bent om sneller je onderwijsdoelen te realiseren.
- Je kan versnellen voor zowel de begeleide onderwijstijd als voor de BPV.
- Bij versnellen wordt een nieuwe OOK aangegaan met een addendum/wijzigingsblad gekoppeld aan jouw individuele opleidingstraject.
- Als het om een versnelling gaat van de BPV ontvang je een nieuwe POK.
- Mocht je de doelen die zijn gesteld in het individuele opleidingstraject niet behalen, dan verloopt je opleiding volgens de reguliere opleidingsduur. Er wordt dan wanneer nodig een nieuwe POK en een nieuwe OOK aangegaan met een wijzigingsblad

2.3.4 Doorstroom

Doorstromen naar een (op-) volgende opleiding

Tijdens je opleiding wordt er aandacht besteed aan loopbaanleren. Met name in het laatste deel van de opleiding word je erop gewezen dat je mogelijk jezelf verder ontwikkelt en een beter perspectief op werk kunt hebben als jij je opleiding vervolgt met een opleiding op een hoger niveau (mbo 2). Je kunt ook je opleiding verbreden met een (verwante) opleiding. Binnen jouw sector en bij je (studie) loopbaanbegeleider kan je advies inwinnen over doorstuderen.

2.4 Studielast

Curio heeft de wettelijke plicht om je per schooljaar een minimaal aantal uren te begeleiden in je leerproces. Deze contacturen bestaan uit begeleide onderwijstijd en beroepspraktijkvorming (stage). Daarnaast zijn er ook zelfstudie-uren.

Bijlage 1 Onderwijsprogrammering geeft een overzicht van het aantal uren per leerjaar. Het aantal uren en de verdeling daarvan voldoet aan de wettelijke eisen. Jouw opleiding of sector kan nog extra eisen toegevoegd hebben. Je kunt ook lezen hoeveel tijd je op school en op stage gemiddeld gaat besteden aan je studie. In de onderwijsprogrammering kun je ook zien wat er aan uren studie-inzet van je verwacht wordt.

2.5 Onderwijsplanning

Het schooljaar is verdeeld in vier perioden. Een periode bestaat over het algemeen uit acht lesweken en wordt afgesloten met een variabel in te vullen negende week. In het schema hieronder lees je de verdeling voor jouw opleiding.

School	
BPV	
Keuzedelen	

		Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
Leerjaar 1	school				
	BPV				
	Keuzedelen				

In de lesweken volg je alle onderwijsactiviteiten volgens een vast rooster. De onderwijsactiviteiten die gepland zijn in de lesweken, kun je vinden in het bijgevoegde voorbeeldrooster hieronder. In alle studiejaren zal je lesweek bestaan uit een aantal vergelijkbare onderdelen: je voert opdrachten in de beroepspraktijk uit, je oefent op school o.a. vaardigheden en je krijgt theorie. Daarnaast zijn er in het jaarrooster bufferweken opgenomen waarin studenten de mogelijkheid krijgen om extra aan bepaalde onderdelen te werken, maar waar in principe geen lesprogramma is. Dit kan ook inhouden dat er op die momenten getoetst wordt.

In de opleiding gaat het om leren in de beroepspraktijk (BPV) en leren op school. Deze twee vormen van leren staan niet los van elkaar maar vormen een eenheid. Bij deze opleiding loop je gedurende het hele jaar stage. Tijdens je opleidingstraject volg je ook keuzedelen. Welke dit zijn, is afhankelijk van jouw definitieve keuze. Keuzedelen volg je op school en/of in de BPV en/of middels zelfstudie. Je leest hier meer over op de portal.

Het weekprogramma is in principe elke week hetzelfde. Hieronder is een voorbeeld te vinden van een BOL groep Entree. Dit weekprogramma is op maat en verschilt per groep afhankelijk van de onderwijsbehoefte van de studenten. In verband met COVID-19 kan dit aangepast zijn.

LESUUR	TJD	MAANDAG	DINSDAG	WOENSDAG	DONDERDAG	VRIJDAG
1	8:45	LBB	L&B		Modulair	
2	9:15	NED	L&B		Modulair	
3	9:45	NED	L&B		Modulair	
4	10:30	REK	LBB		Vaktheorie	
5	11:00	REK	Vaktheorie		Vaktheorie	
6	11:30	ENG	Vaktheorie		Vaktheorie	
7	12:30	Workshop MM	REK		LBB*	
8	13:00	Workshop MM	ENG			
9	13:30	Workshop	ENG			
10	14:15	Modulair	NED			
11	14:45	Modulair	Project			
12	15:15	Project	Project			
13	15:30					
14	16:00					
15	16:30					

L&B wordt op drie dagen gegeven en deze lessen volgen elkaar op.
 De blokken LBB, NED, NED & NED, project, project vallen bij drie groepen op het zelfde moment ivm les op niveau
 Het blok REK, REK, ENG valt eveneens op maandag op het zelfde moment eveneens ivm niveau groeps lessen

2.6 Beroepspraktijkvorming

Beroepspraktijkvorming wordt ook wel BPV of stage genoemd. Het is een vast onderdeel van je opleiding

Afspraken

Voorafgaand aan de BPV-periode worden er afspraken gemaakt over wat je gaat doen en welke eisen er aan de BPV worden gesteld. Duidelijk is door wie en op welke manier je voorbereid wordt op de beroepspraktijkvorming. Je wordt geïnformeerd op welke manier en door wie je begeleid wordt tijdens je BPV-periode. Er zijn ook afspraken over hoe en door wie jouw beroepspraktijkvorming beoordeeld wordt.

Alle afspraken rondom BPV staan in onderstaande documenten.

- Je tekent een praktijkovereenkomst, POK, voor elke beroepspraktijkvormingsperiode.
- Concrete informatie over de beroepspraktijkvorming staat in het BPV-handboek dat je tijdens de opleiding ontvangt.
- In het examen- en diplomaplan van je opleiding kun je lezen of er examens in de beroepspraktijk afgenomen worden.
- In *bijlage 1 Onderwijsprogrammering* van de OER lees je hoeveel uur BPV je minimaal verplicht bent te maken tijdens je hele opleiding.
- De uren die je daadwerkelijk in de BPV maakt, registreer je op een BPV-urenformulier.

Keuzedeel in de BPV

Bij een aantal keuzedelen is de BPV een onderdeel. De BPV van een keuzedeel kan soms binnen een reguliere BPV-plaats worden gevolgd en soms op een andere BPV-plaats.

Wanneer je BPV volgt voor een keuzedeel, tellen deze uren ook mee in het totaal aantal BPV-uren van je opleiding. Volg je het keuzedeel op je reguliere BPV-plaats dan staat het keuzedeel vermeld op je geldende POK. Indien je het keuzedeel in een andere organisatie volgt, wordt er een aparte POK opgemaakt.

Beoordeling BPV

Tijdens de BPV wordt je voortgang beoordeeld. Aan het einde van je opleiding krijg je een eindbeoordeling van je BPV door de praktijkopleider die in je examenportfolio komt en voorwaarde is om deel te nemen aan de eindopdracht / PvB. De begeleiding van de BPV vindt plaats door de (studie) loopbaanbegeleider.

2.6.1. Praktijkovereenkomst

Voor je beroepspraktijkvorming, je BPV, teken je een praktijkovereenkomst, je POK. In deze overeenkomst worden afspraken vastgelegd tussen jou, de opleiding en de praktijkinstelling. De praktijkinstelling moet een erkend leerbedrijf zijn. De overeenkomst wordt in drievoud ondertekend.

Praktijkovereenkomst

- In de praktijkovereenkomst, de POK, worden alle rechten en plichten van de student, de praktijkinstelling en Curio vastgelegd.
- In deze overeenkomst staan de duur en omvang van de BPV.
- Het tweede deel bevat algemene voorwaarden zoals gedragsregels, verwijzing naar de te realiseren BPV-eis en BPV-beoordeling, praktijktijd, verlof, aansprakelijkheid, verzekeringen en beëindiging overeenkomst.
- De POK wordt ondertekend door alle drie de partijen vóór de start van de stageperiode.
- Bij aanvang van iedere nieuwe BPV-periode wordt er een nieuwe POK opgesteld en ondertekend.

2.7 Internationalisering

Wil jij je horizon verbreden? Bij veel opleidingen is het mogelijk in het buitenland te leren. Internationale stages bieden onder andere deze mogelijkheid. Een buitenlandervaring draagt bij aan je ontwikkeling. Je bereidt je voor op de internationale arbeidsmarkt, het helpt bij een betere doorstroom naar een vervolgopleiding en het vergroot je kansen op de arbeidsmarkt. Informeer naar de mogelijkheden voor jouw opleiding bij je (studie)loopbaanbegeleider of internationaliseringscoördinator. Voor tips en adviezen kun je ook terecht op de speciaal daarvoor ingerichte website van Curio.

Meer informatie over BPV in het buitenland vind je op www.curio.nl.

2.8 Informatie over de beoordeling

Tijdens je opleiding heb je te maken met twee soorten beoordelingen: ontwikkelingsgericht en kwalificerend.

Ontwikkelingsgericht beoordelen bij toetsen

Dit is beoordelen om te leren. Deze beoordelingen zijn onderdeel van het onderwijsprogramma. Door regelmatig te toetsen krijgen jij en de docenten en begeleiders zicht op de vorderingen in je leerproces. De resultaten van je voortgang worden met je doorgenomen.

Kwalificerend beoordelen na examineren

Dit is beoordelen om te kijken of je voldoet aan de eisen voor een diploma. Deze beoordelingen worden gegeven na afname van een examen.

3. BEGELEIDING

3.1 Inleiding

Bij Curio staat de loopbaan van de student centraal. Hier wordt in je opleiding op verschillende manieren aandacht aan besteed. Hieronder lees je hoe de begeleiding vanuit de gedachte 'loopbaan van de student centraal' vorm krijgt.

Begeleiding bij jouw studieloopbaan – (studie) loopbaanbegeleider (LBB)

Begeleiding is gericht op het bevorderen van jouw studieloopbaan. Het accent ligt op het monitoren van jouw studievoortgang.

doel: je studievoortgang succesvol laten verlopen.

Begeleiding bij jouw loopbaan - LOB

Begeleiding is gericht op het leren maken van keuzes. Terugkijken op praktijkervaringen en stappen zetten naar de toekomst.

doel: je wordt loopbaan bewust

Begeleiding bij jouw BPV

Begeleiding door loopbaanbegeleiders van school en de BPV-instelling helpen je bij het leren in de praktijk.

doel: je ontdekt en ontwikkelt je drijfveren en talenten

Meer informatie over SLB is te vinden op <https://www.curio.nl/overige-opleidingen/entree-opleidingen/>

Meer informatie over LOB is te vinden op <https://www.curio.nl/overige-opleidingen/entree-opleidingen/>

Het BPV handboek is te vinden op <https://www.curio.nl/overige-opleidingen/entree-opleidingen/>

Meer informatie over begeleiding bij Curio is [hier](#) te vinden.

3.2 Bindend studieadvies (BSA)

Tijdens de opleiding volgen we jouw voortgang en ontwikkeling op de voet. We maken daarbij gebruik van een studievoortgangsregeling. In jouw eerste jaar in een crebo krijg je een bindend studieadvies. Dit bindend studieadvies kan positief of negatief zijn.

Duurt je opleiding maximaal 1 jaar dan krijg je het bindend studieadvies binnen 4 kalendermaanden, maar nooit eerder dan 3 maanden na aanvang van je opleiding.

Duurt je opleiding meer dan 1 jaar, dan krijg je het bindend studieadvies uiterlijk vóór het einde van het eerste studiejaar maar nooit eerder dan 9 kalendermaanden na aanvang van je opleiding.

Negatief bindend studieadvies

Een negatief bindend studieadvies krijg je nooit zomaar. Voordat je een negatief bindend studieadvies krijgt, krijg je altijd eerst één schriftelijke waarschuwing. In deze waarschuwing staat wat de redenen zijn van de waarschuwing en wat je moet verbeteren. Je krijgt altijd minimaal 6 weken de tijd om de verbeteringen te laten zien.

Als je een negatief bindend studieadvies krijgt, dan zal de school je helpen een andere geschikte opleiding te vinden.

Mocht je het niet eens zijn met het negatief bindend studieadvies, dan heb je de mogelijkheid om hiertegen in beroep te gaan, zie hiervoor Hoofdstuk 6 Klachten.

De studievoortgangsregeling van jouw opleiding is te vinden op <https://www.curio.nl/overige-opleidingen/entree-opleidingen/>

De BSA regeling van Curio is [hier](#) terug te vinden.

3.3 Extra ondersteuning

Extra ondersteuning kan een oplossing bieden als jouw begeleidingsvraag qua intensiteit en deskundigheid niet meer past binnen de reguliere studieloopbaanbegeleiding.

Wanneer jouw problemen een positief studieresultaat in de weg staan, kan je een beroep doen op extra ondersteuning. Er is begeleiding mogelijk bij sociaal-emotionele problemen, gedragsproblemen, dyslexie, dyscalculie, motivatieproblemen, problemen in de relationele sfeer en financiële problemen. De extra ondersteuning vindt plaats op verschillende momenten in de opleiding.

Extra ondersteuning

- **Aanvragen:**
gebeurt door jezelf tijdens de intake of gedurende het schooljaar door jouw (studie) loopbaanbegeleider bij iemand van het studentensupportteam
- **Intake:**
vindt plaats via intakegesprek, de trajectbegeleider passend onderwijs bespreekt met jou de benodigde stappen van training, testen, coachen, begeleiden tot doorverwijzen
- **Begeleiding:**
de trajectbegeleider passend onderwijs begeleidt en coacht jou in het hele traject, behalve als jij doorverwezen wordt
- **Passende ondersteuning:**
de trajectbegeleider passend onderwijs en/of schoolmaatschappelijk werker werkt intensief samen met andere gespecialiseerde hulpverleners oa. schoolmaatschappelijk werk, trajectbegeleiders passend onderwijs, leer- kwalificatieplicht, GGZ, GGD en CJG

Wat is een studentensupportteam?

Het studentensupportteam organiseert en is verantwoordelijk voor de extra ondersteuning van studenten.

Het studentensupportteam van Curio Entree bestaat uit:

- Trajectbegeleiders passend onderwijs
- Medewerkers schoolmaatschappelijk werk

De informatie over het studentensupportteam van jouw opleiding is te vinden op:

<https://www.curio.nl/overige-opleidingen/entree-opleidingen/>

3.4 Studeren met een beperking

Passend Onderwijs

Heb je extra ondersteuningsbehoefte en/of beperking, dan kan er in overleg met de Dienst Student en Onderwijs gekeken worden of je in aanmerking komt voor extra ondersteuning. Deze kan bestaan uit extra begeleiding en/of voorzieningen. Deze dienst geeft een advies aan het team van je opleiding over jouw extra ondersteuning. Dit kan leiden tot extra begeleidingstijd binnen- en/of buitenschools. De aard en omvang van de begeleiding wordt in samenspraak met jou en de school besproken. Afspraken hierover worden vastgelegd. Wel wordt in acht genomen dat je als student tot een beroepsbeoefenaar wordt opgeleid en ook als zodanig zelfstandig moet kunnen functioneren.

Aanpassingen m.b.t. onderwijs, BPV en examinering

Om jou, als student met extra ondersteuning, in staat te stellen een diploma te behalen zullen er maximale inspanningen worden geleverd om aanpassingen aan te bieden m.b.t. onderwijs, de BPV en de examinering. De aanpassingen voor examinering zijn zodanig dat er sprake blijft van gelijkwaardige examinering.

3.5 Begeleiding bij het kiezen van een andere studie

Tijdens het doorlopen van je opleiding kun je om verschillende redenen tot de conclusie komen dat de opleiding die je gekozen hebt niet haalbaar, passend of wenselijk meer is. Dit is in eerste instantie een gespreksonderwerp tijdens de begeleidingsgesprekken met je (studie)loopbaanbegeleider.

Wanneer je besluit je op een andere opleiding te gaan oriënteren en te gaan stoppen én je bent jonger dan 18 jaar, dan zullen je ouders/verzorgers door je (studie)loopbaanbegeleider hiervan op de hoogte gesteld worden. Je (studie)loopbaanbegeleider verwijst je vervolgens door naar degene die je kan helpen bij vervolgstappen.

3.6 Vertrouwenspersonen

“Help ik voel me bedreigd, geïntimideerd of gediscrimineerd”

Speciaal hiervoor is er binnen het college een vertrouwenspersoon aangesteld. De verwijzing naar deze persoon kan via de (studie)loopbaanbegeleider (LBB), begeleiders, docenten of instructeurs plaatsvinden. Je kunt ook zelfstandig contact zoeken met de vertrouwenspersoon.

Je melding wordt in vertrouwen behandeld. De directeur van de sector wordt wel geïnformeerd over het aantal meldingen en de aard van die meldingen. Dit gebeurt anoniem, dus zonder de naam van de melder te noemen.

De naam en contactgegevens van de vertrouwenspersonen zijn:

Mevr. N. Alj en dhr. O. Dekker

n.alj@curio.nl en o.dekker@curio.nl

4. EXAMINERING

4.1 Exameneisen

Inleiding

Voor wat betreft het examineren zijn alle betrokkenen gebonden aan de regels van het *Curio centraal examenreglement*.

Curio centraal examenreglement

In het document vind je o.a. informatie over:

- Inschrijven voor examens
- Vrijstellingen
- Aangepaste examinering
- Onregelmatigheden en fraude
- Aanwezigheid
- Bekendmaking van de examenuitslag
- Inzagerecht
- Bezwaar en beroep

Het Curio centraal examenreglement is [hier](#) te vinden.

Alle exameneisen staan in het kwalificatiedossier van je opleiding, ze zijn hieronder samengevat.

Examen- en diploma-eisen	Aandachtspunten
Beroepsspecifieke eisen (kerntaken/werkprocessen)	Bij beroepsspecifieke examens worden kerntaken en werkprocessen uit het basis- en/of profieldeel beoordeeld. De beoordeling wordt herleid tot het niveau van de kerntaken. Een deel van de examinering vindt plaats in de reële beroepspraktijk. Dit kan ook in simulatie op school of in een bedrijf zijn. Als er in de kwalificatie beroepsgerichte eisen zijn opgenomen m.b.t. talen of rekenen dan dienen deze geëxamineerd te worden. Deze examinering kan plaatsvinden als onderdeel van een beroepsgericht examen of als een apart examen. De beoordeling is onderdeel van het totale oordeel van de kerntaak.
Wettelijke beroepsvereisten (indien opgenomen in het kwalificatiedossier)	Als de wettelijke beroepsvereisten zijn opgenomen in het kwalificatiedossier, dan moet het examen van de wettelijke beroepsvereisten 100% dekkend zijn.
Branchevereisten (indien opgenomen in het kwalificatiedossier)	Wanneer er branchevereisten zijn opgenomen in de kwalificatie, dan wordt in de OER aangegeven op welke manier de opleiding deze examineert.
Generieke eisen talen en rekenen	De exameneisen voor taal en rekenen staan vermeld in het examen- en diplomaplan. Deze zijn afgeleid uit een schema waarin per cohort is vastgelegd aan welke exameneisen voldaan moet zijn, het cohortenschema. Er staat ook welke zak/slaag regeling daarbij wordt gehanteerd. Het cohortenschema en de zak/slaag regeling is gepubliceerd op de website van Curio en als losse bijlage bij de OER.
Loopbaan en burgerschap	De student moet aan alle inspanningsverplichtingen voor loopbaan en burgerschap voldaan hebben.
Keuzedelen	De student moet deelnemen aan de examens van de gevolgde keuzedelen. De zak- en slaagregeling rondom de keuzedelen is gepubliceerd op de website van Curio en als losse bijlage bij de OER.
BPV	De beroepspraktijkvorming dient afgesloten te worden met een voldoende. Dit houdt in dat de student voldoet aan • Het aantal afgesproken uren BPV (registratieplicht); en • De criteria die samenhangen met BPV-opdrachten en/of beroepshouding.

4.2 De organisatie van de examinering

In het Curio centraal examenreglement zijn de rechten en plichten van studenten met betrekking tot de examinering vastgelegd. Dit examenreglement blijft geldig voor het cohort en de duur van een opleiding.

Informatie aan de student over de diplomering

Voordat er tot diplomering wordt overgegaan, moet er voldaan zijn aan de wettelijke eisen. Dit noemen wij de diploma-eisen. Over de diploma-eisen lees je in Hoofdstuk 5 Diplomering.

De examencommissie van jouw opleiding bestaat uit:

Voorzitter: dhr. M. E. Flipse

Secretaris: mevr. A. Verspeek

4.3 Bewijzen en resultaten

Diplomadossier

Bewijsstukken of examenproducten worden in je diplomadossier bewaard. Aan het einde van je opleiding wordt gecontroleerd of je aan alle eisen voor diplomering hebt voldaan. Pas als alles in orde is, wordt tot diplomering overgegaan. Na diplomering bewaren we een kopie van je diploma.

Inhoud diplomadossier

Het diplomadossier bevat in ieder geval:

- Resultatenlijst met de beoordeling per kerntaak
- Beoordeling beroepspraktijkvorming
- Nederlands generiek: cijfer CE en cijfer instellingsdeel
- Rekenen generiek: cijfer CE
- Engels generiek (N4): cijfer CE en cijfer instellingsdeel (indien van toepassing)
- Bewijsstuk loopbaan en burgerschap
- Resultaat keuzedelen

Het diplomadossier blijft eigendom van het examenbureau.

5. DIPLOMERING

5.1 Diploma-eisen

Voordat er tot diplomering wordt overgegaan, gaat de examencommissie na of je voldaan hebt aan alle vereisten. Deze eisen noem je de diploma-eisen.

Diploma-eis	
Omschrijving waardering beroepsspecifieke kerntaken op de resultatenlijst bij het diploma	Alle examens, vermeld in het examenplan moeten tenminste voldoende zijn om het diploma te kunnen behalen. Oordeel per kerntaak: de kerntaken moeten met minimaal voldoende of met het cijfer 6 zijn afgerond. Het oordeel van de beroepsspecifieke eisen talen en rekenen moet ook voldoende zijn, wanneer het opgenomen is in het kwalificatiedossier.
Beoordeling per kerntaak in het beroepsspecifieke deel van jouw opleiding	Zie onderstaande informatie.
Beroepsvereisten, indien opgenomen in kwalificatiedossier	n.v.t.
Bijzondere vereisten, indien opgenomen in kwalificatiedossier	n.v.t.
Generieke onderdelen; talen en rekenen	In het cohortenschema is terug te vinden welke diploma-eisen er gelden voor jouw cohort. Cijfers voor Nederlandse taal, Engels en rekenen worden vermeld op de resultatenlijst bij het diploma.
Generieke onderdelen; loopbaan en burgerschap	Oordeel: voldaan
Beroepspraktijkvorming (BPV)	De beroepspraktijkvorming (BPV) is met een positieve beoordeling afgesloten, het leerbedrijf is bij de beoordeling betrokken.
Keuzedelen	Er vindt een eindbeoordeling van het keuzedeel plaats. Er is geen beoordeling per kerntaak maar per keuzedeel. Deelname aan de examinering van alle gevolgde keuzedelen, die deel uitmaken van de keuzedeelverplichting is voorwaarde voor diplomering.
Vermelding resultaat keuzedeel	Alle examens van de keuzedelen zijn afgelegd. Het resultaat van het keuzedeel wordt vermeld op de resultatenlijst bij het diploma.

Op de resultatenlijst bij het diploma worden de resultaten op de volgende manier weergegeven.

Onderdelen resultatenlijst diploma	Vermelding resultaat
Kerntaken (en beroepsspecifieke taaleisen)	Cijfer of o-v-g
Talen	Cijfer
Rekenen	Cijfer
Loopbaan en burgerschap	Voldaan
Keuzedelen	Cijfer of o-v-g
BPV	Voldaan

5.2 Diploma, certificaat, instellingsverklaring

Als je als student de opleiding verlaat, kan je mogelijk in aanmerking komen voor één van onderstaande documenten. Neem hiervoor contact op met het examenbureau. De examencommissie bepaalt waar je recht op hebt.

Diploma

Het diploma wordt uitgereikt als een student aan alle diploma eisen voldoet. Naast het diploma wordt een resultatenlijst met daarop examenresultaten uitgereikt.

Certificaat

Dit document wordt uitgereikt bij sommige keuzedelen of onderdelen van een kwalificatie waar een certificaat aan verbonden is.

De minister heeft bepaald aan welke keuzedelen of onderdelen kwalificatie een certificaat verbonden is.

Instellingsverklaring

Een student die één of meer onderdelen van de opleiding met goed gevolg heeft afgesloten waarvoor geen diploma of certificaat kan worden uitgereikt, ontvangt desgevraagd een door de examencommissie af te geven instellingsverklaring.

In het document staan de onderdelen die de student bij beëindiging van de opleiding met goed gevolg heeft afgesloten en een lijst met examenresultaten.

6. KLACHTEN

6.1 Klachten over onderwijs of begeleiding

Als je op school zit bij Curio gelden er regels. Hier moeten leerlingen, studenten, docenten en andere betrokkenen zich aan houden. Als je een klacht hebt, volg dan eerst de volgende stappen:

- Praat met jouw mentor.
- Praat met jouw (studie) loopbaanbegeleider
- Ga naar de deelnemersraad. Studenten in de deelnemersraad willen dat de school doet wat het beste is voor de studenten. Dus ook voor jou. Ze praten mee over toetsweken, schoolregels en hoe de school eruit ziet. Ze overleggen een paar keer per jaar met de directeur.
- Praat met iemand van het studentensupportteam over begeleiding.
- Praat met de vertrouwenspersoon op jouw locatie of van jouw sector.
- Praat met de directeur.

Door erover te praten, kan er met jou naar een oplossing gezocht worden of een ander advies gegeven worden. Als dit niet het gewenste resultaat oplevert, dan is het mogelijk om een formele klacht in te dienen.

Via '[tips en klachten](#)' op www.curio.nl vind je informatie over waar en hoe je een klacht kunt indienen.

6.2 Klachten over het bindend studieadvies

Wanneer je het niet eens bent met het bindend studieadvies, dan heb je de mogelijkheid om tegen dit besluit in beroep te gaan. Je stuurt in dat geval een brief naar de Commissie van beroep voor de examens via onderstaand adres.

6.3 Examens; klacht, bezwaar en beroep

Wanneer je een **klacht** hebt over een examen, dan heb je de mogelijkheid een klacht in te dienen. In bepaalde gevallen kan het voorkomen dat je het niet eens bent met de einduitslag van een examen of de manier waarop je bent beoordeeld.

Je dient direct en uiterlijk binnen twee weken na bekendmaking van de uitslag van het examen een schriftelijke klacht in bij de secretaris van de examencommissie. Vraag je (studie)loopbaanbegeleider naar de contactgegevens van de secretaris van de examencommissie. Dit geldt alleen voor je kwalificerende beoordeling (de examens), dus niet voor andere vormen van beoordeling tijdens je studieloopbaan. Voor die gevallen neem je contact op met je (studie)loopbaanbegeleider.

Wanneer je het niet eens bent met de uitslag van je klacht, is het mogelijk om **bezwaar** aan te tekenen. Ook dit bezwaarschrift dien je direct en uiterlijk binnen twee weken na bekendmaking van de uitslag van de schriftelijke klacht in bij de secretaris van de examencommissie.

Ben je het niet eens met de uitspraak van de examencommissie over je bezwaarschrift, dan kun je binnen maximaal twee weken **beroep** aantekenen bij de Commissie van beroep voor de examens. Je stuurt in dat geval een brief naar onderstaand adres:

Commissie van beroep voor de examens
t.a.v. Ambtelijk Secretaris
Trivium 74
4873 LP Etten-Leur

Bijlage 1: Onderwijsprogrammering

Overzicht verantwoording begeleide onderwijstijd, beroepspraktijkvorming, zelfstudie.

Onderwijsprogrammering crebo 23110: Entree anderstaligen BOL voltijd (regulier traject), entree Cohort 2020 – 2021 (start: meerdere momenten in schooljaar 2020-2021)																				
leerperiode:	Leerjaar 1					leerjaar 2: niet van toepassing					leerjaar 3: niet van toepassing					leerjaar 4: niet van toepassing				
	1	2	3	4	totaal	1	2	3	4	totaal	1	2	3	4	totaal	1	2	3	4	totaal
Onderwijsactiviteiten																				
begeleide uren per groep	30	30	30	30		0	0	0	0		0	0	0	0		0	0	0	0	
begeleide uren individueel	1	1	1	1		0	0	0	0		0	0	0	0		0	0	0	0	
1 begeleide lesuren per week	31	31	31	31		0	0	0	0		0	0	0	0		0	0	0	0	
2 lesweken per periode (excl. flexwkn)	8	8	9	10	35	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
aantal flexweken					6					0					0					0
3 begeleide lesuren per leerfase	248	248	279	310	1085	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
begeleide klokuren	124	124	140	155	543	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
correctie buitenschoolse activiteiten	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4 begeleide klokuren per leerfase	124	124	140	155	543	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5 klokuren overige onderwijsactiviteiten	19	17	17	6	58	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
klokuren examinering per groep	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
klokuren examinering individueel	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6 examinering per leerfase	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7 klokuren contacttijd bouw	143	141	156	161	600	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8 klokuren BPV	108	108	120	120	456	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9 Klokuren begeleide onderwijs	251	249	276	281	1056	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10 klokuren zelfstudie	136	136	136	136	544	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11 Totaal aantal SBU	387	385	412	417	1600	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Totaal aantal klokuren BPV in de opleiding																				
Totaal aantal IVO (contacturen) in de opleiding																				
Totaal aantal SBU in de opleiding																				
WSF van toepassing?																				
JA																				
Controle contacttijd																				
Onder interne maar boven wet. norm wettelijke eis interne eis N.V.T. n.v.t. n.v.t. N.V.T. n.v.t. n.v.t. N.V.T. n.v.t. n.v.t. N.V.T. n.v.t. n.v.t.																				
wettelijke & interne eis contacttijd 1000 1050																				
wett. & interne eis contacttijd bouw 600 642																				
wettelijke & interne eis BPV n.v.t. n.v.t.																				
N.V.T. n.v.t. n.v.t.																				
N.V.T. n.v.t. n.v.t.																				
N.V.T. n.v.t. n.v.t.																				

Onderwijsprogrammering crebo 23110: Entree Regulier BOL voltijd (regulier traject), entree Cohort 2020 - 2021 (start: meerdere momenten in schooljaar 2020-2021)																							
leerperiode:	Leerjaar 1					leerjaar 2: niet van toepassing					leerjaar 3: niet van toepassing					leerjaar 4: niet van toepassing							
	1	2	3	4	totaal	1	2	3	4	totaal	1	2	3	4	totaal	1	2	3	4	totaal			
Onderwijsactiviteiten																							
begeleide uren per groep	24	24	24	24		0	0	0	0		0	0	0	0		0	0	0	0				
begeleide uren individueel	1	1	1	1		0	0	0	0		0	0	0	0		0	0	0	0				
1 begeleide lesuren per week	25	25	25	25		0	0	0	0		0	0	0	0		0	0	0	0				
2 lesweken per periode (excl. flexwkn)	8	8	9	10	35	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
aantal flexweken					6					0					0					0			
3 begeleide lesuren per leerfase	200	200	225	250	875	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
begeleide klokuren	100	100	113	125	438	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
correctie buitenschoolse activiteiten	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
4 begeleide klokuren per leerfase	100	100	113	125	438	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
5 klokuren overige onderwijsactiviteiten	7	6	6	6	25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
klokuren examinering per groep	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
klokuren examinering individueel	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
6 examinering per leerfase	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
7 klokuren contacttijd bouw	107	106	119	131	463	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
8 klokuren BPV	144	144	160	160	608	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
9 Klokuren begeleide onderwijs	251	250	279	291	1071	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
10 klokuren zelfstudie	132	132	132	134	530	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
11 Totaal aantal SBU	383	382	411	425	1600	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Totaal aantal klokuren BPV in de opleiding			608																				
Totaal aantal IVO (contacturen) in de opleiding			1071																				
Totaal aantal SBU in de opleiding			1600		WSF van toepassing?										JA								
Controle contacttijd			wettelijke eis	interne eis	N.V.T.					wettelijke eis	interne eis	N.V.T.					wettelijke eis	interne eis	N.V.T.				
Wettelijke & interne eis contacttijd			1000	1050						n.v.t.	n.v.t.						n.v.t.	n.v.t.					
Wett. & interne eis contacttijd bouw			600	642						n.v.t.	n.v.t.						n.v.t.	n.v.t.					
Wettelijke & interne eis BPV									n.v.t.	n.v.t.						n.v.t.	n.v.t.						

Onderwijsprogrammering crebo 23110: Entree BBL (regulier traject), entree

Cohort 2020 - 2021 (start: meerdere momenten in schooljaar 2020-2021)

leerperiode:	Leerjaar 1					leerjaar 2: niet van toepassing					leerjaar 3: niet van toepassing					leerjaar 4: niet van toepassing				
	1	2	3	4	totaal	1	2	3	4	totaal	1	2	3	4	totaal	1	2	3	4	totaal
Onderwijsactiviteiten																				
begeleide uren per groep	11	11	11	11		0	0	0	0		0	0	0	0		0	0	0	0	
begeleide uren individueel	1	1	1	1		0	0	0	0		0	0	0	0		0	0	0	0	
1 begeleide lesuren per week	12	12	12	12		0	0	0	0		0	0	0	0		0	0	0	0	
2 lesweken per periode (excl. flexwkn)	8	8	9	10	35	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
aantal flexweken					6					0					0					0
3 begeleide lesuren per leerfase	96	96	108	120	420	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
begeleide klokuren	48	48	54	60	210	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
correctie buitenschoolse activiteiten	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4 begeleide klokuren per leerfase	48	48	54	60	210	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5 klokuren overige onderwijsactiviteiten	4	3	3	6	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
klokuren examinering per groep	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
klokuren examinering individueel	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6 examinering per leerfase	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7 klokuren contacttijd bouw	52	51	57	66	226	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8 klokuren BPV	180	180	200	200	760	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9 Klokuren begeleide onderwijs	232	231	257	266	986	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10 klokuren zelfstudie	154	154	153	153	614	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11 Totaal aantal SBU	386	385	410	419	1600	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0