

# Curio

## OER 2020

ONDERWIJS EN EXAMENREGELING  
SECTOR TECHNIEK EN TECHNOLOGIE



|                                   |                                   |
|-----------------------------------|-----------------------------------|
| Naam opleiding                    | Software Developer, Breda         |
| Leerweg                           | BOL                               |
| Niveau                            | 4                                 |
| Cohort                            | 2020                              |
| Startdatum                        | 1 augustus 2020 / 1 februari 2021 |
| Duur van de opleiding             | 4 jaar                            |
| Crebo                             | 25604                             |
| Aantal studiebelastingsuren (SBU) | 6400                              |
| Versie OER                        | 0.4                               |
| Wijzigingsblad                    | -                                 |

Format OER vastgesteld door Raad van Bestuur op 28 januari 2020.

OER vastgesteld door Lisan van Beurden, directeur op 12 juni 2020.

# Inhoud

|                                                           |                                                        |           |
|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1.</b>                                                 | <b>ALGEMENE INFORMATIE .....</b>                       | <b>4</b>  |
| 1.1                                                       | Uitleg OER .....                                       | 4         |
| 1.2                                                       | Geldigheid OER .....                                   | 4         |
| 1.3                                                       | Praktische studenteninformatie .....                   | 5         |
| <b>2.</b>                                                 | <b>ONDERWIJS.....</b>                                  | <b>6</b>  |
| 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 .....                 | 7         |
| 2.2.3                                                     | Generieke eisen loopbaan en burgerschap .....          | 8         |
| 2.2.4                                                     | Keuzedelen .....                                       | 8         |
| 2.2.5                                                     | Vorbereiding op het kiezen van keuzedelen .....        | 9         |
| 2.3                                                       | De opleiding .....                                     | 10        |
| 2.3.1                                                     | Het beroep .....                                       | 10        |
| 2.3.2                                                     | Het onderwijsprogramma- en periodeplanning .....       | 11        |
| 2.3.3                                                     | Maatwerk.....                                          | 13        |
| 2.3.4                                                     | Doorstroom .....                                       | 14        |
| 2.4                                                       | Studiebelasting .....                                  | 14        |
| 2.5                                                       | Beroepspraktijkvorming.....                            | 14        |
| 2.6                                                       | Internationalisering .....                             | 15        |
| 2.7                                                       | Informatie over de beoordeling .....                   | 15        |
| <b>3.</b>                                                 | <b>BEGELEIDING.....</b>                                | <b>16</b> |
| 3.1                                                       | Inleiding .....                                        | 16        |
| 3.2                                                       | Bindend studieadvies (BSA) .....                       | 17        |
| 3.3                                                       | Studieloopbaanbegeleiding .....                        | 17        |
| 3.4                                                       | Extra ondersteuning .....                              | 18        |
| 3.5                                                       | Studeren met een beperking.....                        | 19        |
| 3.6                                                       | Begeleiding bij het kiezen van een andere studie ..... | 19        |
| 3.7                                                       | Vertrouwenspersonen .....                              | 19        |
| <b>4.</b>                                                 | <b>EXAMINERING .....</b>                               | <b>20</b> |
| 4.1                                                       | Exameneisen.....                                       | 20        |
| 4.2                                                       | De organisatie van de examinering.....                 | 22        |
| 4.3                                                       | Bewijzen en resultaten .....                           | 22        |
| <b>5.</b>                                                 | <b>DIPLOMERING .....</b>                               | <b>23</b> |
| 5.1                                                       | Diploma-eisen .....                                    | 23        |
| 5.2                                                       | Diploma, certificaat, instellingsverklaring .....      | 25        |
| <b>6.</b>                                                 | <b>KLACHTEN.....</b>                                   | <b>26</b> |
| 6.1                                                       | Klachten over onderwijs of begeleiding.....            | 26        |
| 6.2                                                       | Klachten over het bindend studieadvies .....           | 26        |
| 6.3                                                       | Examens; klacht, bezwaar en beroep .....               | 26        |
| <b>Bijlage 1: Onderwijsprogrammering .....</b>            |                                                        | <b>27</b> |
| <b>Bijlage 2: Links naar belangrijke documenten .....</b> |                                                        | <b>30</b> |

## VOORWOORD

Beste student(e),

Met deze onderwijs en examenregeling (OER) maken we je wegwijs in de opleiding. Deze OER is een belangrijk onderdeel van de onderwijsovereenkomst die je hebt gesloten met Curio, techniek en technologie. De OER dient als naslagwerk dat je ondersteunt bij je studie. Het helpt je om er regelmatig dingen in op te zoeken.

Je hebt gekozen voor een opleiding, je hebt daarmee ook gekozen voor een loopbaan met heel veel toekomst. Techniek en technologie is overal. Techniek en technologie is leuk, spannend en onmisbaar voor onze samenleving. Er blijft een tekort aan technische experts. Nu én straks.

Met de start van deze opleiding heb je de eerste stap in die loopbaan gezet. De wereld om ons heen verandert razendsnel en techniek loopt daarin voorop. Dat betekent dat we in onze techniekopleidingen vakmensen zo opleiden dat ze leren om voortdurend die vooruitgang bij te blijven of zelfs een beetje voor te willen zijn. Wij vinden kennis belangrijk, maar die wordt pas interessant als je die kunt gebruiken in de praktijk. Wij laten studenten dus ook uitvinden, uitproberen, oplossen en verbeteren.

Leren doe je niet alleen. We zorgen ervoor dat je kunt leren van en met medestudenten, van en met docenten en van en met het bedrijfsleven.

Dat alles natuurlijk onder begeleiding en binnen een vaste structuur. Zo leer je nadenken, blijft de kennis beter hangen en leer je ook zelf met alternatieve oplossingen te komen. En dat is nu precies wat een werkgever van vakmensen wil.

*-Leren is leuk en studenten voelen zich veilig, alleen dan wordt er optimaal leerrendement behaald.-*

Studenten Curio techniek en technologie worden opgeleid in een innovatieve, professionele en krachtige praktijkgerichte leeromgeving zodat zij klaar zijn en open staan voor een leven lang ontwikkelen.

Wij nodigen jou van harte uit het beste uit jezelf te halen en jouw ambities waar te maken. Wij wensen je een leerzame en fijne tijd toe.

We gaan er met elkaar een succes van maken!

Lisan van Beurden

Directeur

## 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.

#### Leesblok

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

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
- De organisatie en regelingen van de examens
- De diplomering

#### 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.

#### Wijzigingen in de OER

Als er tijdens je opleiding belangrijke wijzigingen zijn die in 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 studieloopbaanbegeleider uit wat er in de OER staat. Je kan er ook vragen over stellen. Tijdens de opleiding wordt ook regelmatig een onderdeel toegelicht.

### 1.2 Geldigheid OER

Deze OER is geldig voor studenten in een van de bovenste vier onderwijsprogramma's (dikgedrukt). Ter illustratie zijn ook enkele opvolgende programma's weergegeven:

|                | 20/21 |       |       |       | 21/22 |       |       |       | 22/23 |       |       |       | 23/24 |       |       |       | 24/25 |       |       |       |
|----------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
|                | Kw. 1 | Kw. 2 | Kw. 3 | Kw. 4 | Kw. 1 | Kw. 2 | Kw. 3 | Kw. 4 | Kw. 1 | Kw. 2 | Kw. 3 | Kw. 4 | Kw. 1 | Kw. 2 | Kw. 3 | Kw. 4 | Kw. 1 | Kw. 2 | Kw. 3 | Kw. 4 |
| C20sep, 4 jaar | A     |       | B     |       | C     |       | BPV-A |       | D     |       | E     |       | BPV   |       |       |       |       |       |       |       |
| C20sep, 3 jaar |       |       | B/C   |       | BPV-A |       | E     |       | D     |       | BPV   |       | PvB   |       |       |       |       |       |       |       |
| C20feb, 4 jaar | A     |       | B     |       | C     |       | BPV-A |       | D     |       | E     |       | BPV   |       |       |       | PvB   |       |       |       |
| C20feb, 3 jaar |       |       | B/C   |       | BPV-A |       | E     |       | D     |       | BPV   |       | PvB   |       |       |       |       |       |       |       |
| C21sep, 4 jaar | A     |       | B     |       | C     |       | BPV-A |       | D     |       | E     |       | BPV   |       |       |       | PvB   |       |       |       |
| C21sep, 3 jaar |       |       | B/C   |       | BPV-A |       | E     |       | D     |       | BPV   |       | PvB   |       |       |       |       |       |       |       |
| C21feb, 4 jaar | A     |       | B     |       | C     |       | BPV-A |       | D     |       | E     |       | BPV   |       |       |       | PvB   |       |       |       |
| C21feb, 3 jaar |       |       | B/C   |       | BPV-A |       | E     |       | D     |       | BPV   |       | PvB   |       |       |       |       |       |       |       |
| C22sep, 4 jaar | A     |       | B     |       | C     |       | BPV-A |       | D     |       | E     |       | BPV   |       |       |       | PvB   |       |       |       |
| C22sep, 3 jaar |       |       | B/C   |       | BPV-A |       | E     |       | D     |       | BPV   |       | PvB   |       |       |       |       |       |       |       |
| C22feb, 4 jaar | A     |       | B     |       | C     |       | BPV-A |       | D     |       | E     |       | BPV   |       |       |       | PvB   |       |       |       |
| C22feb, 3 jaar |       |       | B/C   |       | BPV-A |       | E     |       | D     |       | BPV   |       | PvB   |       |       |       |       |       |       |       |

### 1.3 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. Als je minderjarig bent wordt de deze ook getekend door je ouder/verzorger (wettelijk vertegenwoordiger).

#### 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

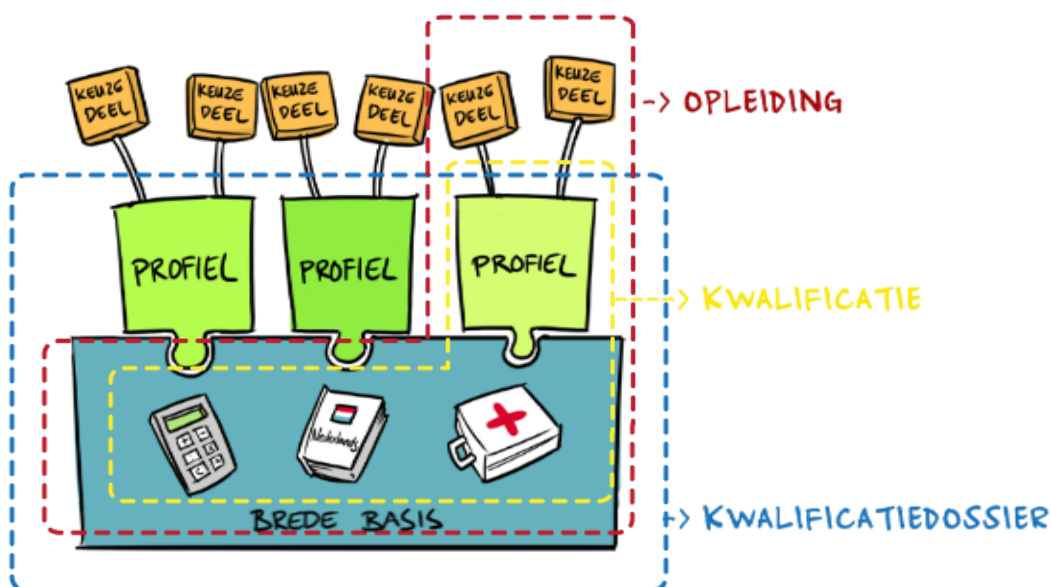
### 2.1 Uitleg kwalificatiedossier

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 praktijk-overeenkomst.

#### 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

## 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

#### Kerntaak 1: Realiseert software

- K1-W1 Plant werkzaamheden en bewaakt de voortgang
- K1-W2 Ontwerpt software
- K1-W3 Realiseert (onderdelen van) software
- K1-W4 Test software
- K1-W5 Doet verbetervoorstellen voor de software

#### Kerntaak 2: Werkt in een ontwikkelteam

- K2-W1 Voert overleg
- K2-W2 Presenteert het opgeleverde werk
- K2-W3 Reflecteert op het 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.

| OPLEIDING NIVEAU 4 |                 |                      |              |                              |
|--------------------|-----------------|----------------------|--------------|------------------------------|
| Nederlands         |                 |                      |              |                              |
| Lezen 3F           | Luisteren 3F    | Gesprekken voeren 3F | Spreken 3F   | Schrijven/ taalverzorging 3F |
| Engels             |                 |                      |              |                              |
| Lezen B1           | Luisteren B1    | Gesprekken voeren A2 | Spreken A2   | Schrijven/ taalverzorging A2 |
| Rekenen            |                 |                      |              |                              |
| Getallen 3F        | Verhoudingen 3F | Metten 3F            | Verbanden 3F |                              |

### 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 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

Je hebt voldaan aan Loopbaan & Burgerschap als ieder van de 9 gebieden is behaald, zoals beschreven in het examen- en diplomaplan.

### 2.2.4 Keuzedelen

Naast het basis- en profieldeel, bestaat jouw opleiding ook uit 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 vakgebied, interesses, hobby's of toekomstdromen. Van elk keuzedeel is er een keuzedeeldossier. Het dossier omvat één of meerdere kerntaken met werkprocessen.

In het eerste blok volgt iedere student het keuzedeel "digitale vaardigheden". Voor de volgende drie keuzedelen heb je vrije keuze uit het volledige keuzedelenmenu. Deze vind je terug in het examen- en diplomaplan die als bijlage bij deze OER is gevoegd.

Informatie over benodigd materiaal, eventuele kosten en de mogelijke voorwaarden voor de start krijg je van je SLB'er. Een keuzedeel wordt afgesloten met een examen. De tabel in paragraaf 2.2.5 vertelt hoe het kiezen van keuzedelen wordt geregeld.

Voor deze opleiding geldt een keuzedelenlast van 960 SBU, dat komt neer op vier keuzedelen van 240 SBU. Er zijn ook keuzedelen die voor 480 SBU staan, die volg je dan ook twee blokken en telt als twee keuzedelen.

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                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Omvang keuzedeelverplichting</b>                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Keuzedelen zijn een vast onderdeel van elke opleiding. Per opleidingsniveau is de omvang van de keuzedeelverplichting voor de student wettelijk vastgelegd.</li> <li>De omvang van de keuzedeelverplichting voor jouw niveau 4 opleiding is: 960 uur.</li> <li>De omvang van jouw keuzedeelverplichting verandert niet, ongeacht hoe lang je over de opleiding doet.</li> </ul>                                                                                                                                             |
| <b>Programma-aanbod opleiding</b>                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>De school is verplicht jou een aanbod keuzedelen te doen. Je kiest hieruit zodat jij kan voldoen aan je keuzedeelverplichting.</li> <li>Het keuzedeel-aanbod van jouw opleiding is beschikbaar in het examen- en diplomaplan op de website van Curio.</li> <li>Bij de omschrijving van het keuzedeel staan, wanneer nodig, de overige randvoorwaarden aangegeven.</li> </ul>                                                                                                                                                |
| <b>Voorbereiding op kiezen keuzedelen</b>                           | <p>Je krijgt verdere informatie over de keuzedelen tijdens studieloopbaanbegeleiding. Dit betreft in ieder geval:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Wanneer je kunt kiezen.</li> <li>Wanneer je in kunt schrijven.</li> <li>Hoe je in kan schrijven.</li> <li>Het onderwijsprogramma en/of de BPV.</li> <li>Welke begeleiding je krijgt bij het maken van een geschikte keuze.</li> </ul>                                                                                                                                                                 |
| <b>Keuzemoment</b>                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Voor jouw opleiding geldt: je maakt je definitieve keuze voor het volgen van de keuzedelen voorafgaande aan het startmoment van de keuzedelen in jouw opleiding. Er wordt op een later tijdstip bekendgemaakt op welke wijze jij je kunt inschrijven voor de keuzedelen.</li> <li>Om een goede keuze te kunnen maken, ontvang je informatie over keuzedeelonderwijs en -examinering.</li> </ul>                                                                                                                             |
| <b>Vastleggen keuze student</b>                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Jouw daadwerkelijk gekozen keuzedelen worden in een opleidingsblad vastgelegd. Dit is een bijlage van de OOK. Je keuze kan niet zonder meer veranderd worden door jou en/of de school.</li> <li>Wanneer een keuzedeel in de BPV gevolgd wordt, dan wordt dit in de POK vastgelegd.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Onderwijs</b>                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Keuzedelen volg je op school en/of in de BPV en/of door middel van zelfstudie.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Examinering</b>                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>De examens van de keuzedelen staan vermeld in het examen- en diplomaplan.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Verzoek volgen van een keuzedeel buiten het opleidingsaanbod</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>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.<sup>1*</sup></li> <li>Een voorwaarde is dat dit keuzedeel niet overlapt met de beschreven eisen uit het profieldeel van jouw opleiding.</li> <li>Een verzoek kan (ook) afgewezen worden vanwege organisatorische onmogelijkheden.</li> </ul> |
| <b>Verzoek volgen van een extra keuzedeel</b>                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>Je hebt de mogelijkheid een schriftelijk verzoek te doen een extra keuzedeel te volgen.*</li> <li>Dit volg je náást de keuzedelen die onderdeel uitmaken van de keuzedeelverplichting van je opleiding.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Vrijstelling aanvragen</b>                                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>In een aantal situaties kan je schriftelijk vrijstelling aanvragen voor een keuzedeel bij de examencommissie.*</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

<sup>1</sup> \*Meer informatie hierover kun je bij je studieloopbaanbegeleider krijgen.

## 2.3 De opleiding

### 2.3.1 Het beroep

In deze paragraaf vind je informatie over het werkveld waar je gaat werken, het door jou gekozen beroep en de gewenste beroepshouding.

Softwareontwikkeling speelt zich af bij een diversiteit aan bedrijven en instellingen in vrijwel alle sectoren van de economie. Deze kunnen zowel nationaal als internationaal georiënteerd zijn. Men kan werkzaam zijn bij zowel klein-, midden- als het grootbedrijf, for-profit als non-profit organisaties, (commerciële) bedrijven en (semi-)overheden. Afhankelijk van de omvang en/of inrichting van de organisatie vinden de werkzaamheden van de Software developer plaats binnen een (multidisciplinair) ontwikkelteam.

De beginnend beroepsbeoefenaar houdt zich in het werk voornamelijk bezig met software development. De software kan op verschillende devices draaien en kan betrekking hebben op een complexe (fysieke of virtuele) IT-infrastructuur. Hij/zij stemt eisen en wensen af op de (on)mogelijkheden van de IT-infrastructuur en/of devices, realiseert de softwarematige oplossingen en schakelt eventueel meer gespecialiseerde professionals in. Bij software development kan gedacht worden aan game-development, back-end en/of webdevelopment, of software-development in een medische, of andere specialistische context. Ook is app-ontwikkeling mogelijk voor diverse (mobile) devices. Door robotica, Internet-of-Things en smart technology kan software development een sterke elektrotechnische component bevatten. Processen worden door middel van software steeds verder geautomatiseerd bijvoorbeeld in de industrie, maar ook binnen dienstverlenende bedrijven, waarbij algoritmes, netwerktechnologie en datastructuren een steeds grotere rol spelen. De toepassing van software en de mogelijke contexten zijn met andere woorden zeer divers.

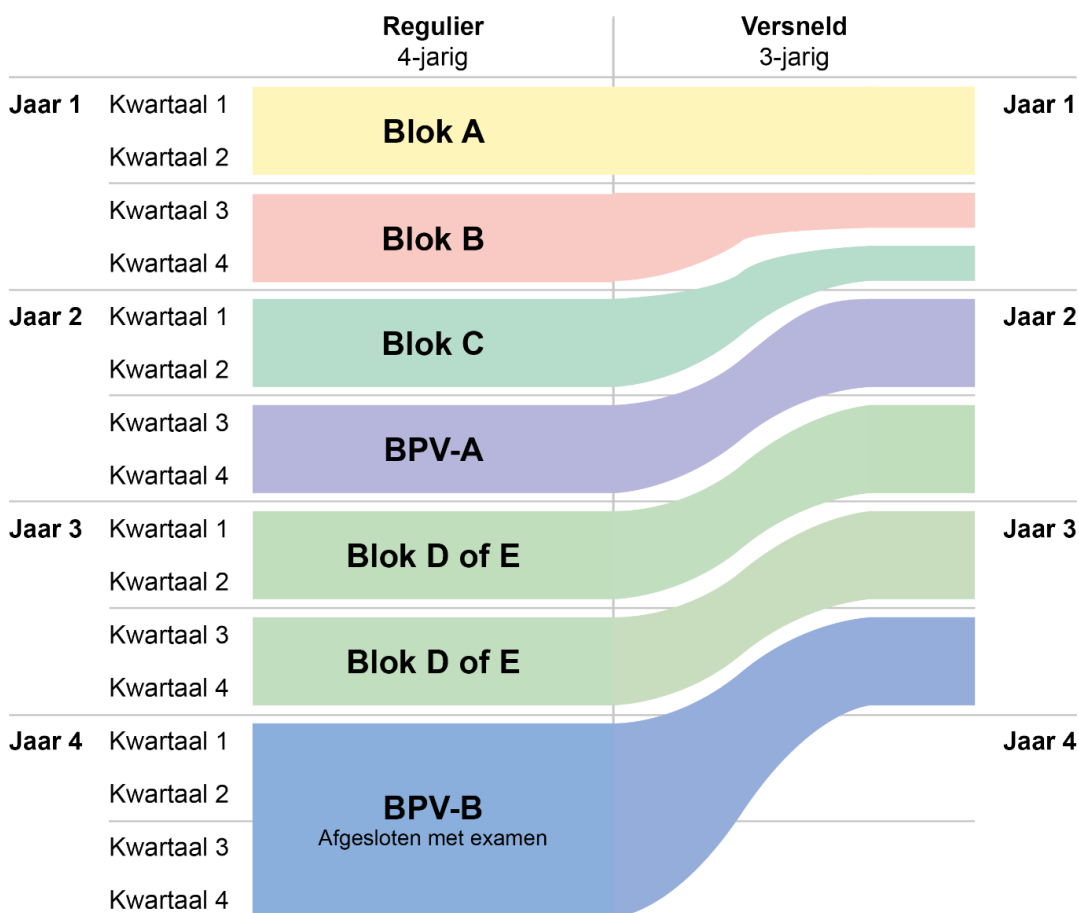
De Software developer is klantgericht, kritisch, analytisch, inventief en flexibel. Hij/zij kan goed samenwerken in multidisciplinaire teams én communiceren met mensen op alle niveaus. Hij/zij werkt nauwkeurig, heeft doorzettingsvermogen en kan goed omgaan met tijdsdruk. Het juist interpreteren van gegevens is voor de Software developer van groot belang, evenals probleemoplossend en bedrijfsgericht denken. De Software developer moet initiatief kunnen nemen en goed onderbouwd kunnen adviseren en organiseren binnen de richtlijnen van het bedrijf.

Het beroepsresultaat is werkende software, welke aan met de opdrachtgever/leidinggevende/belanghebbenden overeengekomen eisen voldoet.

### 2.3.2 Het onderwijsprogramma- en periodeplanning

De opleiding bestaat uit een aantal blokken, dit zijn de bouwstenen van de opleiding. Je kunt de opleiding volgen in twee snelheden; drie- of vierjarig. Als je alle blokken met goed gevolg hebt afgerond, ben je klaar voor het examen.

| Blokken 4-jarig | Blokken 3-jarig | Omschrijving             |
|-----------------|-----------------|--------------------------|
| Blok A          | Blok A          | Kennismaken met het vak  |
| Blok B          | Blok B/C        | Bouwen van applicaties   |
| Blok C          |                 |                          |
| BPV-A           | BPV-A           | De eerste stage          |
| Blok D          | Blok D          | Technische informatica   |
| Blok E          | Blok E          | Programmeren voor mobiel |
| BPV-B           | BPV-B           | Afsluitende stage        |



#### Inhoud en afronding blokken

Van ieder blok is er een 'blokboek', daarin is de inhoud en planning van een blok meer gedetailleerd vastgelegd. Je ontvangt het blokboek aan het begin van een blok, of op aanvraag bij je SLB.

Tijdens het blok werk je toe naar de leernutkomsten, je krijgt daarbij regelmatig feedback over je voortgang. Deze feedback verzamel je in een portfolio. In het leer- en toetsplan kun je de feedbackmomenten vinden. Aan het eind van het blok wordt besloten of je doorgaat naar het volgende blok; dat gebeurt in een docentenvergadering en op basis van de voortgangskaart. Als je niet doorgaat doe je het blok dus opnieuw.

Deze blok-overgangsbeslissing kan één van de volgende drie uitkomsten hebben:

- GROEN – Je kunt door naar het volgende blok
- ORANJE – Je kunt door naar het volgende blok, met afspraken over een verbetertraject
- ROOD – Je doet het blok opnieuw met afspraken over een verbetertraject

### Reparatie

Wanneer de vergadering besluit dat je nog niet door kunt (beslissing ROOD) mag je één poging doen tot reparatie; je kunt je portfolio dan aanvullen en opnieuw inleveren. Je portfolio zal opnieuw beoordeeld worden. Als het wederom niet voldoet doe je het blok opnieuw. Het inleveren van een reparatie moet gebeuren voor het nieuwe blok van start is gegaan.

### Blok A: keuzemoment

Aan het eind van blok A (na je eerste halfjaar op school dus) wordt bepaald of je het reguliere programma blijft volgen, of dat je versnelt naar het 3-jarige programma. Deze beslissing valt tegelijk met de blok-overgangsbeslissing en ook op basis van de voortgangskaart van blok A.

Het 3-jarig programma start alleen wanneer dat organisatorisch haalbaar is (minstens één hele klas).

### Blok D of E: volgorde

Alle blokken worden tweemaal per jaar aangeboden; start in september en start in februari. Een uitzondering hierop vormen de blokken D en E. Blok D wordt enkel in september gestart en blok E enkel in februari. Afhankelijk van het gevolgde programma en startmoment volgt een student dus eerst D en vervolgens E, of andersom. Het uitgangspunt is: na de BPV-A volgt de student het blok wat op dat moment wordt gegeven. Blokken D en E zijn dan ook niet afhankelijk van elkaar, ze bouwen niet voort op elkaars kennis maar alleen op de kennis van vóór blokken D en E.

### Blok BPV-B: lengte

In het reguliere vierjarige programma duurt blok BPV-B tweemaal een halfjaar; een heel studiejaar dus. Toch wordt dit blok beschouwd als één geheel blok.

### Periodeplanning

Een blok bestaat uit zestien lesweken en twee bufferweken. Aan het begin van het blok hoor je de precieze indeling (meestal vallen de twee bufferweken aan het einde van het blok, als toetsweek, examenweek, enzovoort). Binnen Curio wordt ook de term 'periode' gebruikt; een blok staat gelijk aan twee periodes.

### Vakken

Hieronder zie je een globaal overzicht van welke vakken je hebt per blok (wijzigingen voorbehouden).

| Vak: \ Blok:                    | A | B | BC | C | BPV-A | D | E | BPV-B |
|---------------------------------|---|---|----|---|-------|---|---|-------|
| Taal en rekenen                 | X | X | X  |   | X     | X | X | X     |
| Burgerschap & BPV-voorbereiding |   |   | X  |   |       | X | X |       |
| SLB & Loopbaan-oriëntatie       | X | X | X  |   | X     | X | X | X     |
| Keuzedeel                       | X |   | X  |   |       | X | X |       |
| BPV                             |   |   |    |   | X     |   |   | X     |
| Praktijkwerk                    | X | X | X  |   |       | X | X |       |
| Praktijk-ondersteuning          | X | X | X  |   | X     | X | X | X     |
| CodeLab                         | X | X | X  |   |       | X | X |       |
| Programmeren voor web           | X | X | X  |   |       | X | X |       |
| Programmeren voor Windows       | X | X | X  |   |       |   |   |       |
| Technische informatica          |   |   |    |   |       | X |   |       |
| Programmeren voor mobiel        |   |   |    |   |       |   | X |       |

### 2.3.3 Maatwerk

Tijdens de opleiding willen wij recht doen aan de verschillende leerbehoeften en ontwikkelingsmogelijkheden van de student. Aan de hand van de voortgangskaart in het blokboek wordt bekeken of een ander tempo misschien beter bij je past. Hieronder vind je verschillende mogelijkheden.

#### Versnellen: het 3-jarig programma

- Als je in blok A steeds boven het gemiddelde scoort kan het team je aanbieden om de opleiding in drie jaar af te maken. Het onderwijsprogramma daarvoor kun je vinden in het vorige hoofdstuk (2.3.2).
- De exacte voorwaarden vind je in de studievoortgangsregeling / het toetsplan.
- Er is maar één moment waarop je kunt overstappen naar het 3-jarig programma; aan het einde van blok A, en alleen als je voldoet aan de voorwaarden.
- Wanneer je overstapt naar het 3-jarig programma wordt er een nieuwe OOK aangegaan; de verwachte einddatum verandert maar je blijft in hetzelfde cohort (deze OER blijft dus voor jou geldig).
- Je kunt na blok B/C nog terug naar het reguliere programma; je start dan blok C opnieuw.

#### Vertragen; een blok opnieuw doen

- Als je meer tijd nodig hebt om de doelen van een blok te behalen dan doe je in principe het hele blok opnieuw. Je kunt dit ook zelf aanvragen.
- Je opleiding vertraagt dan een half jaar; je wordt overgeplaatst naar het cohort dat een half jaar later is gestart (zie hoofdstuk 1.2), je volgt voortaan dat onderwijsprogramma.
- Er worden alleen vrijstellingen verleend voor onderdelen die zijn geëxamineerd en bovendien voldoende afgerond (mogelijk bij: talen, rekenen, keuzedelen, l&b).
- Bij vertragen wordt een nieuwe OOK aangegaan; je wordt overgeplaatst naar het cohort waarin je nu de lessen gaat volgen en de verwachte einddatum verandert.

#### Individueel traject

- In bijzondere gevallen is het mogelijk een afwijkend traject te volgen; het docentteam beslist hierover op voorspraak van je studieloopbaanbegeleider.
- In alle gevallen wordt een nieuwe OOK aangegaan waarin het individuele traject is vastgelegd.

#### Alleen nog examens afleggen

- Als je alleen meer tijd nodig hebt om één of meerdere examens af te leggen dan valt dit niet onder bovenstaande procedures. In dat geval is de regeling voor inschrijving van examendeelnemers van het college van kracht.

### Keuzedelen bij maatwerk

De keuzedelenverplichting verandert niet, ongeacht hoe lang je over de opleiding doet. De omvang blijft 960 SBU. Als je een blok opnieuw volgt waarin ook een keuzedeel zit, dan krijg je hiervoor vrijstelling indien je het keuzedeel bij de vorige poging voldoende hebt afgerond. Zo niet, dan volg je het keuzedeel opnieuw (of een ander keuzedeel). Bij een individueel traject maak je afspraken over het volgen van keuzedelen.

### Taal en rekenen bij maatwerk

Je kunt soms al vroeg in je opleiding klaar zijn met de examens Nederlands, Engels en/of rekenen. Natuurlijk onderhouden we daarna de rekenvaardigheden voortdurend door het vele (technische) rekenwerk dat je voor je beroep doet. Je taal onderhoud je door het schrijven/bespreken van werkstukken, bewijskaarten, projecten en presentaties. Voor Engels werk je vaak met Engelstalige handleidingen en instructies. Mocht je in de loop van je opleiding toch extra onderhoud van deze generieke vaardigheden wensen, dan zorgen wij als sector techniek voor bijles of niveautoetsen

### 2.3.4 Doorstroom

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 (Associate Degree of hbo). Je kunt ook je opleiding verbreden met een (verwante) opleiding. Binnen jouw sector en bij je studieloopbaanbegeleider 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 begeleidde 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 uren 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 Beroepspraktijkvorming

Beroepspraktijkvorming wordt ook wel BPV of stage genoemd. Het is een vast onderdeel van je opleiding. Je volgt twee blokken: BPV-A en BPV-B.

#### Afspraken

Voorafgaand aan de BPV-periode worden er afspraken gemaakt over wat je gaat doen en welke eisen er aan de BPV worden gesteld. Deze afspraken vind je terug in het blokboek. 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.

1. Je tekent een praktijkovereenkomst, POK, voor elke beroepspraktijkvormingsperiode.
2. Concrete informatie over de beroepspraktijkvorming staat in het blokboek van een BPV-periode.
3. In *bijlage 1 Onderwijsprogrammering* van de OER lees je hoeveel uur BPV je minimaal verplicht bent te maken tijdens je hele opleiding.
4. 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.

1. De BPV van een keuzedeel kan soms binnen een reguliere BPV-plaats worden gevolgd en soms op een andere BPV-plaats. Volg je het keuzedeel op je reguliere BPV-plaats dan staat het keuzedeel vermeld op je geldende POK. Indien je het keuzedeel op een andere BPV-plaats volgt, wordt er een aparte POK opgemaakt.
2. Wanneer je BPV volgt voor een keuzedeel, tellen deze uren ook mee in het totale aantal BPV-uren van je opleiding.

#### Beoordeling BPV

Voor een voldoende beoordeling van de BPV gelden twee eisen:

1. Je hebt de blokken BPV-A en -B inhoudelijk behaald.
  - a. *Wat*: een blok is inhoudelijk behaald wanneer je alle leeruitkomsten hebt aangetoond, die zijn omschreven in het blokboek.
  - b. *Hoe*: je verzamelt bewijzen in een portfolio. Tijdens het blok ontvang je daarop regelmatig feedback. Aan het eind van het blok besluit je studieloopbaan-begeleider en/of BPV-begeleider op basis van het portfolio of je de doelen behaald hebt. In het blokboek is vastgelegd wat er precies in het portfolio moet komen, denk aan bijvoorbeeld verslagen, documenten, input van collega's.
  - c. *Reparatie*: als je nog niet voldoet aan de doelen krijg je één poging tot reparatie. Je mag je portfolio dan nog aanvullen waarna het opnieuw beoordeeld zal worden. Daarbij kijkt ook een tweede docent uit het team mee. Als je ook na deze poging de doelen niet hebt behaald, doe je het blok opnieuw.

2. Je hebt het wettelijke minimumaantal uren gehaald.
- Wat:* 1350 uur voor het reguliere programma, of 900 uur voor het 3-jarig programma.
  - Hoe:* je levert een urenverantwoording in, ondertekend door je praktijkopleider. Hieruit blijkt hoeveel uren je gemaakt op de BPV-plaats. Zodra je voldoende uren gemaakt hebt maak je afspraken met je praktijkopleider; ga je al stoppen of werk je door tot het einde van je praktijkovereenkomst?
  - Reparatie:* je wordt vrijgesteld van reparatie wanneer je de blokken inhoudelijk behaald hebt (zie punt 1) én je de blokken volledig gevolgd hebt. Dat wil zeggen: er is geen tijd meer om binnen het lopende blok nog uren in te halen. In alle andere gevallen maak je afspraken met je SLB over het alsnog behalen van de urennorm.

### 2.5.1 Praktijkovereenkomst

Voor je beroepspraktijkvorming, je BPV, teken je een praktijkovereenkomst, je POK. In deze overeenkomst worden afspraken vastgelegd tussen jou, de opleiding en de praktijkorganisatie. De praktijkorganisatie 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 praktijkorganisatie 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.

### 2.6 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 studieloopbaanbegeleider 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 voorlopig [hier](#) en later op [www.curio.nl](http://www.curio.nl).

### 2.7 Informatie over de beoordeling

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

#### Ontwikkelingsgericht beoordelen

- Dit is beoordelen om te leren. Deze beoordelingen zijn onderdeel van het onderwijsprogramma, je vindt ze terug als feedback-moment in het leer- en toetsplan.
- Deze beoordelingen kun je in principe niet herkansen, het gaat immers om de totale voortgang van je portfolio.
- Aan het eind van een blok kun je wel een *reparatie* doen; zie hoofdstuk 2.3.2.

## 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 - SLB

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 loopbaanbewust

#### Begeleiding bij jouw BPV

Begeleiding door begeleiders 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, LOB en het BPV Handboek is [hier](#) te vinden op het studentenportaal.

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

### 3.2 Bindend studieadvies (BSA)

#### De blok-overgangsbepaling

In hoofdstuk 2.3.2 kun je lezen dat het docententeam op basis van de voortgangkaart besluit of je door kunt naar het volgende blok. Naast die overgangsbepaling ontvang je ook het wettelijk verplichte studieadvies, gebaseerd op de studievoortgangsregeling.

De overgangsbepaling en het studieadvies staan dus los van elkaar.

#### Het studieadvies

jouw eerste jaar in een crebo krijg je een bindend studieadvies. Dit bindend studieadvies kan positief of negatief zijn. Je krijgt 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 [hier](#) te vinden op de website in de kolom 'BSA' bij de Onderwijs en Examenregeling.

### 3.3 Studieloopbaanbegeleiding

Onder studieloopbaanbegeleiding (SLB) verstaan we alle activiteiten die erop gericht zijn om je te begeleiden in een ontwikkelings- en resultaatgericht studieloopbaan. Met je SLB'er bespreek je je resultaten en de ontwikkeling van jouw leerroute. Je SLB'er is je eerste aanspreekpunt, een soort mentor.

Op je rooster vind je verschillende studieloopbaanactiviteiten:

SLB    studieloopbaanbegeleiding (groep)  
POR    studievoortgangsgesprek (individueel)

#### Klassikale SLB

De SLB-momenten met je klas/groep zijn gericht op de begeleiding die voor alle studenten min of meer gelijk is. O.a. wordt behandeld:

- Wegwijs worden in Curio-systemen en applicaties
- Ervaringen uit de BPV
- Groepsdynamica
- Loopbaanleren
- Leren leren en breinleren

#### Individueel voortgangsgesprek

Deze houdt je met je studieloopbaanbegeleider. Gemiddeld zal er één keer per periode een voortgangsgesprek plaatsvinden. Regelmatig vindt een loopbaangesprek plaats, afhankelijk van jouw loopbaanontwikkeling en wensen.

### 3.4 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 jouzelf of door de studieloopbaanbegeleider bij de trajectbegeleider zorg van het zorgteam
- **Intake:**  
vindt plaats via intakegesprek, de trajectbegeleider zorg bespreekt met jou de benodigde stappen van training, testen, coachen, begeleiden tot doorverwijzen
- **Begeleiding:**  
de trajectbegeleider zorg begeleidt en coacht jou in het hele traject, behalve als jij doorverwezen wordt
- **Passende ondersteuning:**  
de trajectbegeleider zorg werkt intensief samen met andere gespecialiseerde hulpverleners o.a. schoolmaatschappelijk werk, trajectbegeleiders passend onderwijs, leer- kwalificatieplicht, GGZ, GGD en CJG

#### Wat is een zorgteam?

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

Het zorgteam van jouw college bestaat uit:

- Een zorgcoördinator
- Trajectbegeleiders zorg
- Trajectbegeleiders passend onderwijs
- Medewerkers schoolmaatschappelijk werk

De informatie over het zorgteam van jouw opleiding is te vinden op [deze plek](#).

### 3.5 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.

### 3.6 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 studieloopbaanbegeleider.

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

### 3.7 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 Studieloopbaanbegeleider (SLB-er), 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.

*Voor de sector techniek en technologie zijn de volgende vertrouwenspersonen aangesteld:*

#### *Breda:*

- De heer Harm van Eenennaam, 06 53 56 08 32, [h.vaneennaam@curio.nl](mailto:h.vaneennaam@curio.nl)
- Mevrouw Dalilah Martina, 06 46 89 76 18, [d.martina@curio.nl](mailto:d.martina@curio.nl)

#### *Roosendaal*

- De heer Erik van Dijk, 016 428 10 20, [e.vandijk@curio.nl](mailto:e.vandijk@curio.nl)
- Mevrouw Eveline Bosman, 06 5230 00 30, [e.bosman@curio.nl](mailto:e.bosman@curio.nl)

#### *Bergen op Zoom en Hoogerheide*

- Mevrouw Maritha Westhout, 06 3945 06 10, [m.westhout@curio.nl](mailto:m.westhout@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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Beroepsspecifieke eisen</b><br>(kerntaken/werkprocessen) | <p>Bij beroepsspecifieke examens worden kerntaken en werkprocessen uit het basis- en/of profieldeel beoordeeld.</p> <p>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.</p>                                                    |
| <b>Generieke eisen talen en rekenen</b>                     | <p>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.</p> <p>Het cohortenschema en de zak/slaag regeling is <a href="#">hier</a> te vinden.</p> |
| <b>Loopbaan en burgerschap</b>                              | De student moet aan alle inspanningsverplichtingen voor loopbaan en burgerschap voldaan hebben.                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Keuzedelen</b>                                           | <p>De student moet deelnemen aan de examens van de gevolgde keuzedelen.</p> <p>De zak- en slaagregeling rondom de keuzedelen is <a href="#">hier te downloaden</a> als losse bijlage bij de OER.</p>                                                                                                                                                                         |
| <b>BPV</b>                                                  | <p>De beroepspraktijkvorming dient afgesloten te worden met een voldoende. Dit houdt in dat de student voldoet aan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Het aantal afgesproken uren BPV (registratieplicht); en</li> <li>2. De criteria die samenhangen met BPV-opdrachten en/of beroepshouding.</li> </ol>                                                         |

## 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 is te bereiken via**

Secretariaat: [secrsec-tt@curio.nl](mailto:secrsec-tt@curio.nl)

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

|                                       |                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                       | voorwaarde voor<br>diplomering.                                                                                                                   |
| <b>Vermelding resultaat keuzedeel</b> | Alle examens van de<br>keuzedelen zijn afgelegd.<br>Het resultaat van het<br>keuzedeel wordt vermeld op<br>de resultatenlijst bij het<br>diploma. |

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

| Onderdelen resultatenlijst diploma                | Vermelding resultaat                         |
|---------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| <b>Kerntaken (en beroepsspecifieke taaleisen)</b> | Cijfer of o-v-g (onvoldoende-voldoende-goed) |
| <b>Talen</b>                                      | Cijfer                                       |
| <b>Rekenen</b>                                    | Cijfer                                       |
| <b>Loopbaan en burgerschap</b>                    | Voldaan                                      |
| <b>Keuzedelen</b>                                 | Cijfer of o-v-g                              |
| <b>BPV</b>                                        | 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 studieloopbaanbegeleider
- 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 zorgteam 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 of klachten](#)' op [www.curio.nl](http://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 (zie 6.3).

### 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 studieloopbaanbegeleider 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 studieloopbaanbegeleider.

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

*Regulier programma, 4-jarig:*

|               | <b>Totaal</b> | <b>Jaar 1</b> | <b>Jaar 2</b> | <b>Jaar 3</b> | <b>Jaar 4</b> |
|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| <b>BOT</b>    | 2768          | 928           | 608           | 1032          | 200           |
| <b>BPV</b>    | 1680          | 0             | 560           | 0             | 1120          |
| <b>Totaal</b> | 4448          | 928           | 1168          | 1032          | 1320          |

*Versneld programma, 3-jarig:*

|        | <b>Totaal</b> | <b>Jaar 1</b> | <b>Jaar 2</b> | <b>Jaar 3</b> |
|--------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| BOT    | 2264          | 976           | 624           | 664           |
| BPV    | 1120          | 0             | 560           | 560           |
| Totaal | 3384          | 976           | 1184          | 1224          |

# Regulier programma, 4-jarig:

|        | Periode 1                      | Periode 2                      | Periode 3                     | Periode 4                     |
|--------|--------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| Jaar 1 | Nederlands (8)                 | Nederlands (8)                 | Nederlands (8)                | Nederlands (8)                |
|        | Engels (8)                     | Engels (8)                     | Engels (8)                    | Engels (8)                    |
|        | Rekenen (8)                    | Rekenen (8)                    | Rekenen (8)                   | Rekenen (8)                   |
|        | Studieloopbaanbegeleiding (16) | Studieloopbaanbegeleiding (16) | Studieloopbaanbegeleiding (8) | Studieloopbaanbegeleiding (8) |
|        | Portfolio (16)                 | Portfolio (16)                 | Portfolio (16)                | Portfolio (16)                |
|        | Codelab (16)                   | Codelab (16)                   | Codelab (32)                  | Codelab (32)                  |
|        | Keuzedeel (24)                 | Keuzedeel (24)                 | Praktijkwerk (64)             | Praktijkwerk (64)             |
|        | Praktijkwerk (48)              | Praktijkwerk (48)              | Praktijkondersteuning (24)    | Praktijkondersteuning (24)    |
|        | Praktijkondersteuning (24)     | Praktijkondersteuning (24)     | Web-development (32)          | Web-development (32)          |
|        | Web-development (32)           | Web-development (32)           | Windows-development (32)      | Windows-development (32)      |
| Jaar 2 | Nederlands (8)                 | Nederlands (8)                 | Beroepspraktijkvorming (560)  |                               |
|        | Engels (8)                     | Engels (8)                     | Taal/Rekenen (16)             | Taal/Rekenen (16)             |
|        | Rekenen (8)                    | Rekenen (8)                    | Studieloopbaanbegeleiding (8) | Studieloopbaanbegeleiding (8) |
|        | Studieloopbaanbegeleiding (8)  | Studieloopbaanbegeleiding (8)  | Portfolio (8)                 | Portfolio (8)                 |
|        | Portfolio (16)                 | Portfolio (16)                 | Praktijkondersteuning (16)    | Praktijkondersteuning (16)    |
|        | Codelab (16)                   | Codelab (16)                   |                               |                               |
|        | Keuzedeel (24)                 | Keuzedeel (24)                 |                               |                               |
|        | Burgerschap (16)               | Burgerschap (16)               |                               |                               |
|        | Praktijkwerk (80)              | Praktijkwerk (80)              |                               |                               |
|        | Praktijkondersteuning (16)     | Praktijkondersteuning (16)     |                               |                               |
| Jaar 3 | Nederlands (8)                 | Nederlands (8)                 | Nederlands (8)                | Nederlands (8)                |
|        | Engels (8)                     | Engels (8)                     | Engels (8)                    | Engels (8)                    |
|        | Rekenen (8)                    | Rekenen (8)                    | Rekenen (8)                   | Rekenen (8)                   |
|        | Studieloopbaanbegeleiding (8)  | Studieloopbaanbegeleiding (8)  | Studieloopbaanbegeleiding (8) | Studieloopbaanbegeleiding (8) |
|        | Portfolio (8)                  | Portfolio (8)                  | Portfolio (8)                 | Portfolio (8)                 |
|        | Codelab (16)                   | Codelab (16)                   | Codelab (16)                  | Codelab (16)                  |
|        | Keuzedeel (24)                 | Keuzedeel (24)                 | Keuzedeel (24)                | Keuzedeel (24)                |
|        | Burgerschap (8)                | Burgerschap (8)                | Burgerschap (8)               | Burgerschap (8)               |
|        | Praktijkwerk (96)              | Praktijkwerk (96)              | Praktijkwerk (96)             | Praktijkwerk (96)             |
|        | Praktijkondersteuning (16)     | Praktijkondersteuning (16)     | Praktijkondersteuning (16)    | Praktijkondersteuning (16)    |
| Jaar 4 | Web-development (16)           | Web-development (16)           | Web-development (16)          | Web-development (16)          |
|        | Technische informatica (40)    | Technische informatica (40)    | Mobile-development (40)       | Mobile-development (40)       |
|        | Beroepspraktijkvorming (1120)  |                                |                               |                               |
|        | Taal/Rekenen (8)               | Taal/Rekenen (8)               | Taal/Rekenen (8)              | Taal/Rekenen (8)              |
|        | Studieloopbaanbegeleiding (8)  | Studieloopbaanbegeleiding (8)  | Studieloopbaanbegeleiding (8) | Studieloopbaanbegeleiding (8) |
|        | Portfolio (8)                  | Portfolio (8)                  | Portfolio (8)                 | Portfolio (8)                 |
|        | Praktijkondersteuning (16)     | Praktijkondersteuning (16)     | Praktijkondersteuning (16)    | Praktijkondersteuning (16)    |
|        |                                |                                |                               | Proeve_van_bekwaamheid (40)   |
|        |                                |                                |                               |                               |
|        |                                |                                |                               |                               |

# Versneld programma, 3-jarig:

|        | Periode 1                      | Periode 2                      | Periode 3                     | Periode 4                     |
|--------|--------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| Jaar 1 | Nederlands (8)                 | Nederlands (8)                 | Nederlands (8)                | Nederlands (8)                |
|        | Engels (8)                     | Engels (8)                     | Engels (8)                    | Engels (8)                    |
|        | Rekenen (8)                    | Rekenen (8)                    | Rekenen (8)                   | Rekenen (8)                   |
|        | Studieloopbaanbegeleiding (16) | Studieloopbaanbegeleiding (16) | Studieloopbaanbegeleiding (8) | Studieloopbaanbegeleiding (8) |
|        | Portfolio (16)                 | Portfolio (16)                 | Portfolio (16)                | Portfolio (16)                |
|        | Codelab (16)                   | Codelab (16)                   | Codelab (16)                  | Codelab (16)                  |
|        | Keuzedeel (24)                 | Keuzedeel (24)                 | Keuzedeel (24)                | Keuzedeel (24)                |
|        | Praktijkwerk (48)              | Praktijkwerk (48)              | Burgerschap (16)              | Burgerschap (16)              |
|        | Praktijkondersteuning (24)     | Praktijkondersteuning (24)     | Praktijkwerk (80)             | Praktijkwerk (80)             |
|        | Web-development (32)           | Web-development (32)           | Praktijkondersteuning (16)    | Praktijkondersteuning (16)    |
|        | Windows-development (32)       | Windows-development (32)       | Web-development (32)          | Web-development (32)          |
| Jaar 2 | Beroepspraktijkvorming (560)   |                                | Nederlands (8)                | Nederlands (8)                |
|        | Taal/Rekenen (16)              | Taal/Rekenen (16)              | Engels (8)                    | Engels (8)                    |
|        | Studieloopbaanbegeleiding (8)  | Studieloopbaanbegeleiding (8)  | Rekenen (8)                   | Rekenen (8)                   |
|        | Portfolio (8)                  | Portfolio (8)                  | Studieloopbaanbegeleiding (8) | Studieloopbaanbegeleiding (8) |
|        | Praktijkondersteuning (16)     | Praktijkondersteuning (16)     | Portfolio (16)                | Portfolio (16)                |
|        |                                |                                | Codelab (16)                  | Codelab (16)                  |
|        |                                |                                | Keuzedeel (24)                | Keuzedeel (24)                |
|        |                                |                                | Burgerschap (8)               | Burgerschap (8)               |
|        |                                |                                | Praktijkwerk (96)             | Praktijkwerk (96)             |
|        |                                |                                | Praktijkondersteuning (16)    | Praktijkondersteuning (16)    |
| Jaar 3 | Nederlands (8)                 | Nederlands (8)                 | Beroepspraktijkvorming (560)  |                               |
|        | Engels (8)                     | Engels (8)                     | Taal/Rekenen (16)             | Taal/Rekenen (16)             |
|        | Rekenen (8)                    | Rekenen (8)                    | Studieloopbaanbegeleiding (8) | Studieloopbaanbegeleiding (8) |
|        | Studieloopbaanbegeleiding (8)  | Studieloopbaanbegeleiding (8)  | Portfolio (8)                 | Portfolio (8)                 |
|        | Portfolio (16)                 | Portfolio (16)                 | Praktijkondersteuning (16)    | Praktijkondersteuning (16)    |
|        | Codelab (16)                   | Codelab (16)                   |                               | Proeve_van_bekwaamheid (40)   |
|        | Keuzedeel (24)                 | Keuzedeel (24)                 |                               |                               |
|        | Burgerschap (8)                | Burgerschap (8)                |                               |                               |
|        | Praktijkwerk (96)              | Praktijkwerk (96)              |                               |                               |
|        | Praktijkondersteuning (16)     | Praktijkondersteuning (16)     |                               |                               |
|        | Web-development (16)           | Web-development (16)           |                               |                               |
|        | Technische informatica (40)    | Technische informatica (40)    |                               |                               |

## Bijlage 2: Links naar belangrijke documenten

| Document                                                                      | Waar te vinden                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Studentenportaal                                                              | <a href="https://student.curio.nl">https://student.curio.nl</a>                                                                                                                                                           |
| Infogids/Studentengids (met praktische informatie)                            | <a href="https://www.curio.nl/mbo/studie-info/regels/">https://www.curio.nl/mbo/studie-info/regels/</a>                                                                                                                   |
| Voorbeeld Onderwijsovereenkomst (OOK)<br>Voorbeeld Praktijkovereenkomst (POK) | <a href="https://www.curio.nl/documenten/mbo/regelingen-en-procedures-mbo/">https://www.curio.nl/documenten/mbo/regelingen-en-procedures-mbo/</a>                                                                         |
| Examenreglement                                                               | <a href="https://www.curio.nl/documenten/mbo/regelingen-en-procedures-mbo/">https://www.curio.nl/documenten/mbo/regelingen-en-procedures-mbo/</a>                                                                         |
| Klachtenregeling/-formulier                                                   | <a href="https://www.curio.nl/documenten/overig/reglementen-procedures-regelingen-en-voorwaarden/">https://www.curio.nl/documenten/overig/reglementen-procedures-regelingen-en-voorwaarden/</a>                           |
| Deelnemersstatuut                                                             | <a href="https://www.curio.nl/documenten/mbo/regelingen-en-procedures-mbo/">https://www.curio.nl/documenten/mbo/regelingen-en-procedures-mbo/</a>                                                                         |
| Deze en andere OER'en                                                         | <a href="https://www.curio.nl/documenten/mbo/onderwijs-en-examenregelingen-oer/">https://www.curio.nl/documenten/mbo/onderwijs-en-examenregelingen-oer/</a>                                                               |
| Bijbehorende BPV-werkwijzer                                                   | <a href="https://edurocwb.sharepoint.com/sites/studenten-portaal/BPV/Forms/AllItems.aspx">https://edurocwb.sharepoint.com/sites/studenten-portaal/BPV/Forms/AllItems.aspx</a>                                             |
| SLB en zorgstructuur                                                          | <a href="https://edurocwb.sharepoint.com/sites/studenten-portaal/STUDIELOOPBAANBEGELEIDING/Forms/AllItems.aspx">https://edurocwb.sharepoint.com/sites/studenten-portaal/STUDIELOOPBAANBEGELEIDING/Forms/AllItems.aspx</a> |