OER 2020

ONDERWIJS EN EXAMENREGELING

SECTOR TECHNIEK EN TECHNOLOGIE

Naam opleiding	Expert IT systems and devices
Leerweg	BBL
Niveau	*4*
Cohort	2020
Startdatum	1 augustus 2020 / 1 februari 2020
Duur van de opleiding	*3 jaar*
Crebo	25606
Aantal studiebelastingsuren (SBU)	*4800*
Versie OER	*1.0*
Wijzigingsblad	*0*

Format OER vastgesteld door Raad van Bestuur op 28 januari 2020.
OER vastgesteld door Lisan van Beurden, directeur op 12 juni 2020.

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 9
2.2.3 Generieke eisen loopbaan en burgerschap 9
2.2.4 Keuzedelen 10
2.2.5 Voorbereiding op het kiezen van keuzedelen 10
2.3 De opleiding 11
2.3.1 Het beroep 11
2.3.2 Het onderwijsprogramma- en periodeplanning 12
2.3.3 Maatwerk 14
2.3.4 Doorstroom 14
2.4 Studiebelasting 15
2.5 Beroepspraktijkvorming 15
2.6 Internationalisering 16
2.7 Informatie over de beoordeling 16

3. BEGELEIDING 17
3.1 Inleiding 17
3.2 Bindend studieadvies (BSA) 18
3.3 Studieloopbaanbegeleiding 18
3.4 Extra ondersteuning 19
3.5 Studeren met een beperking 20
3.6 Begeleiding bij het kiezen van een andere studie 20
3.7 Vertrouwenspersonen 20

4. EXAMINERING 21
4.1 Exameneisen 21
4.2 De organisatie van de examinering 23
4.3 Bewijzen en resultaten 23

5. DIPLOMERING 24
5.1 Diploma-eisen 24
5.2 Diploma, certificaat, instellingsverklaring 25

6. KLACHTEN 26
6.1 Klachten over onderwijs of begeleiding 26
6.2 Klachten over het bindend studieadvies 26
6.3 Examens; klacht, bezwaar en beroep 26

Bijlage 1: Onderwijsprogrammering 27

Bijlage 2: Link naar belangrijke documenten 28

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. 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 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 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

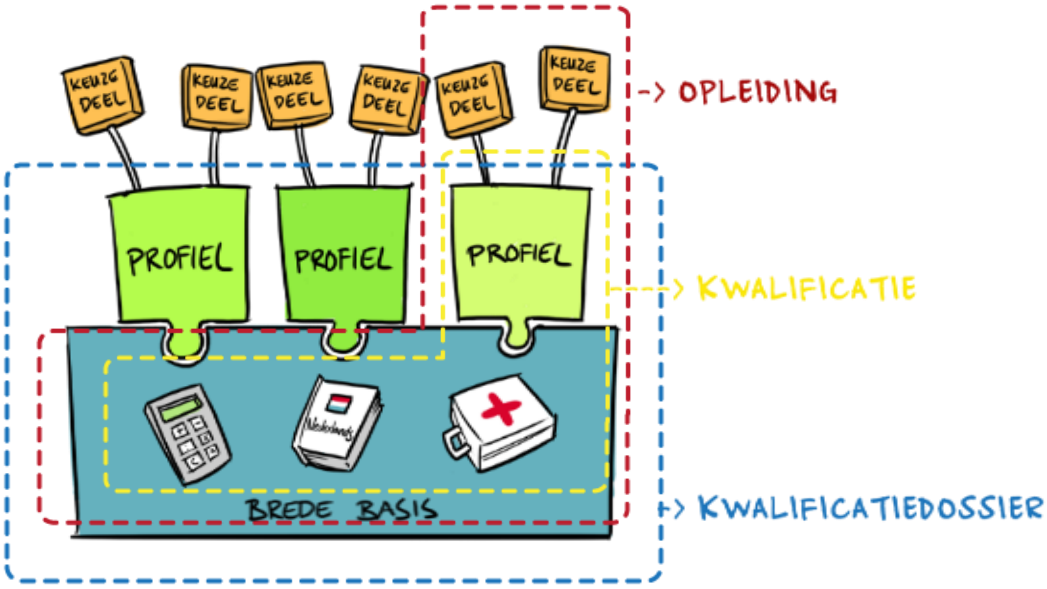
2.1 Uitleg kwalificatiedossier

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.

- 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

Naam profiel	Mbo-niveau (EQF-niveau)	Beroepsvereisten	Typering van de kwalificatie
P1 Expert IT systems and devices	4	Nee	middenkaderopleiding

B1-K1 Ondersteunt gebruikers	B1-K1-W1	Handelt meldingen af
	B1-K1-W2	Instrueert gebruikers
	B1-K1-W3	Installeert, configureert en beheert gebruikersdevices
B1-K2 Beheert de infrastructuur	B1-K2-W1	Installeert en configureert netwerk- en infrastructuuronderdelen
	B1-K2-W2	Beheert en monitort netwerk- en infrastructuuronderdelen
B1-K3 Beheert applicaties	B1-K3-W1	Adviseert over, installeert en configureert applicaties
	B1-K3-W2	Onderhoudt applicaties

P2	Expert IT systems and devices		
P2-K1	Ontwikkelt digitale informatievoorzieningen	P2-K1-W1	Ontwerpt een informatievoorziening
		P2-K1-W2	Automatiseert processen
		P2-K1-W3	Beheert databases
P2-K2	Controleert de security	P2-K2-W1	Geeft security advies en verbetert de security
		P2-K2-W2	Reageert op security incidenten

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 3F				
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 3F				
Getallen 3F	Verhoudingen 3F	Meten 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 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

Je hebt voldaan aan Loopbaan & Burgerschap als ieder van de 9 gebieden met een voldoende is afgerond, 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 overleg met het regionale bedrijfsleven en huidige studenten, is voor jouw opleiding een keuzedelenmenu samengesteld. Deze vind je terug in het examen- en diplomaplan.

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

Het aantal keuzedelen dat je moet volgen is afhankelijk van de lengte van de opleiding en de lengte van het keuzedeel. Grofweg bestaat 15% van je totale opleiding uit keuzedelen. Meestal gaat het om 240 klokuren per jaar. Een keuzedeel wordt afgesloten met een examen. De tabel in paragraaf 2.2.5 vertelt hoe het kiezen van keuzedelen wordt geregeld.

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 4 opleiding is: 720 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 in het examen- en diplomaplan op de website van Curio. • Bij de omschrijving van het keuzedeel staan, wanneer nodig, de overige randvoorwaarden aangegeven.
Voorbereiding op kiezen keuzedelen	Je krijgt verdere informatie over de keuzedelen tijdens studie-loopbaanbegeleiding. 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 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. • Om een goede keuze te kunnen maken, ontvang je informatie over keuzedeelonderwijs en -examinering.
Vastleggen keuze student	• 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. • 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. [1]* • 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.*

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.

De Expert IT systems and devices werkt zelfstandig op de ICT afdeling van een organisatie of in een servicedeskomgeving. Hij/zij heeft oog voor de organisatie en bezit een helikopterview. Hij/zij communiceert met alle betrokkenen. Naast het beheren van de IT infrastructuur, applicaties en devices houdt de Expert IT systems and devices zich bezig met het beveiligen van informatiesystemen. Hij/zij geeft security advies, verbetert de security van systemen en reageert op cybersecurity aanvallen. Ook heeft de Expert IT systems and devices een rol bij het communiceren over wensen van opdrachtgevers en het vertalen van deze wensen naar aanpassingen of vernieuwingen in de IT infrastructuur of applicaties. Het kunnen werken met databases en programmeerervaring speelt hierin een rol.

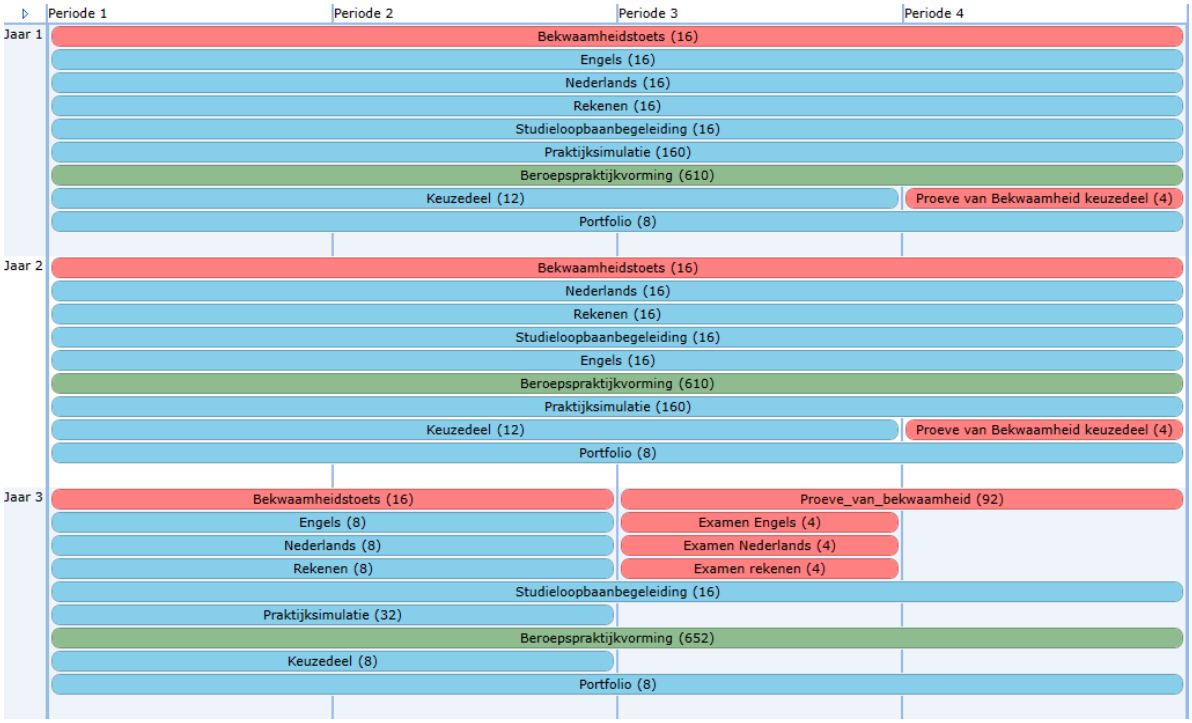
[1] **Meer informatie hierover kan je bij je studieloopbaanbegeleider krijgen.*

2.3.2 Het onderwijsprogramma- en periodeplanning

Ons onderwijsprogramma geeft aan welke onderdelen en soorten lessen op welk moment gepland staan, bijvoorbeeld:

- Beroepsgerichte lessen
- Keuzedelen
- Generieke lessen talen en rekenen
- BPV
- Loopbaan en burgerschap

Hieronder zie je het programma dat de gemiddelde student doorloopt.



** Wijzigingen voorbehouden. Relevante wijzigingen worden tijdig gecommuniceerd.*

Periodeplanning
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 (evaluatieweek of toetslesweek). In het schema van paragraaf 3 zie je de verdeling voor jouw opleiding.

		Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
Leerjaar 1	Beroepsles	x	x	x	x
	BPV	x	x	x	x
	Rekenen	x	x	x	x
	NL	x	x	x	x
	EN	x	x	x	x
	L&B	x	x	x	x
	Keuzedelen	x	x	x	x
Leerjaar 2	Beroepsles	x	x	x	x
	BPV	x	x	x	x
	Rekenen	x	x	x	x
	NL	x	x	x	x
	EN	x	x	x	x
	L&B	x	x	x	x
	Keuzedelen	x	x	x	x
Leerjaar 3	Beroepsles	x	x	x	
	BPV	x	x	x	x
	Rekenen	x	x	x	
	NL	x	x	x	
	EN	x	x	x	
	L&B	x	x	x	
	Keuzedelen	x	x	x	

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.

Door maatwerk, hoge scores of vrijstellingen ben je soms vroeg in je opleiding klaar 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.

Om in aanmerking te komen voor versnellen of vertragen moet een aanvraag worden ingediend. De studieloopbaanbegeleider 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 -3 -4, AD[2] 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] Associate degree is een tweejarige hbo opleiding. Het niveau ligt tussen mbo niveau 4 en hbo-bachelor.

2.4 Studiebelasting

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 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.

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 of, afhankelijk van jouw opleiding, digitaal in OnStage.

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
De beoordeling van de BPV wordt weergegeven in het examen- en diplomaplan.

BPV wordt op meerdere componenten beoordeeld;
- De door de praktijkopleider ingevulde Leer/werkhoudingslijsten dienen progressie te laten zien; als punten onvoldoende zijn beoordeeld door de praktijkopleider dienen deze verbeterd te zijn tot ten minste 'voldoende' aan het einde van de BPV periode
- Het minimale aantal BPV uren moet worden behaald (per BPV periode wordt medegedeeld hoeveel uur dit betreft)
- De stageopdrachten dienen met minstens een voldoende beoordeeld te worden door de studieloopbaanbegeleider

Meer informatie over wanneer en hoe er tijdens de BPV wordt beoordeeld en wat er van je wordt verwacht vind je in het BPV-handboek / de BPV-werkwijzer van jouw opleiding op : student.curio.nl

Daarin wordt ook aandacht besteed aan allerlei formele BPV-zaken.

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 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.

2.7 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 - 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)

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 hier te vinden op de website in de kolom ‘BSA’ bij de Onderwijs en Examenregeling.

De BSA folder van Curio is hier terug te vinden.

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)
SVG	studievoortgangsgesprek (individueel)
POR	portfoliovoortgangsgesprek (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 Curiosystemen en techniekapplicaties
- Ervaringen uit de BPV
- Groepsdynamica
- Loopbaanleren
- Leren leren en breinleren

Individueel voortgangsgesprek
Deze houd je met je studieloopbaanbegeleider. Gemiddeld zal er één keer per periode een voortgangsgesprek plaatsvinden. Regelmatig vind 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.vaneenennaam@curio.nl
- Mevrouw Dalilah Martina, 06 46 89 76 18, d.martina@curio.nl

Roosendaal
- De heer Erik van Dijk, 016 428 10 20, e.vandijk@curio.nl
- Mevrouw Eveline Bosman, 06 5230 00 30, e.bosman@curio.nl

Bergen op Zoom en Hoogerheide
- Mevrouw Maritha Westhout, 06 3945 06 10, 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
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.
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 hier te vinden..
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 hier te downloaden 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 is te bereiken via

Secretariaat: 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 (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 bovenstaande informatie.
Beroepsvereisten, indien opgenomen in kwalificatiedossier	n.v.t.
Generieke onderdelen; talen en rekenen	In het cohortenschema (hier te vinden) 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 (onvoldoende-voldoende-goed)
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 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 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

Overzicht verantwoording begeleide onderwijstijd, beroepspraktijkvorming, zelfstudie.

Samenvatting

		Totaal	Jaar 1	Jaar 2	Jaar 3
1	BPV	1872	610	610	652
2	Les	736	264	264	208
	Totaal	2608	874	874	860

Bijlage 2: Link naar belangrijke documenten

Document	Waar te vinden
Voorbeeld Onderwijsovereenkomst (OOK)	https://www.curio.nl/documenten/mbo/regelingen-en-procedures-mbo/
Voorbeeld Praktijkovereenkomst (POK)	https://www.curio.nl/documenten/mbo/regelingen-en-procedures-mbo/
Infogids/Studentengids (met praktische informatie)	https://www.curio.nl/mbo/studie-info/regels/
Examenreglement	https://www.curio.nl/documenten/mbo/regelingen-en-procedures-mbo/
Klachtenregeling/-formulier	https://www.curio.nl/documenten/overig/reglementen-procedures-regelingen-en-voorwaarden/
Deelnemersstatuut	https://www.curio.nl/documenten/mbo/regelingen-en-procedures-mbo/

Document	Waar te vinden
Deze studiewijzer	https://www.curio.nl/documenten/mbo/onderwijs-en-examenregelingen-oer/
Bijbehorende BPV werkwijzer	https://edurocwb.sharepoint.com/sites/studenten-portaal/BPV/Forms/AllItems.aspx
Taal-reken-handleiding	https://edurocwb.sharepoint.com/sites/studenten-portaal/t%20en%20t%20taal%20en%20rekenen/Forms/AllItems.aspx
L&B-handleiding	https://edurocwb.sharepoint.com/sites/studenten-portaal/Loopbaan%20Burgerschap/Forms/AllItems.aspx
Keuzedeel-handleiding	https://edurocwb.sharepoint.com/sites/studenten-portaal/Paginas/Keuzedelen.aspx
Stappenplan versnellen / vertragen	https://edurocwb.sharepoint.com/sites/studenten-portaal/Belangrijke%20documenten%20voor%20studenten/Forms/AllItems.aspx
SLB en zorgstructuur	https://edurocwb.sharepoint.com/sites/studenten-portaal/STUDIELOOPBAANBEGELEIDING/Forms/AllItems.aspx
Studentenportaal	https://student.curio.nl