OER 2020

ONDERWIJS EN EXAMENREGELING

SECTOR ZORG, WELZIJN & SPORT

Naam opleiding	Verpleegkunde
Leerweg	BBL
Niveau	4
Cohort	2020
Startdatum	1 augustus 2020 en 1 februari 2021
Duur van de opleiding	Aantal jaren 3
Crebonummer kwalificatie	25655
Crebonummer kwalificatiedossier	23267
Versie (jaartal s-bb)	2020
Aantal studiebelastingsuren (SBU)	6400 SBU

Format OER vastgesteld door Raad van Bestuur op 28-01-2020
OER vastgesteld door Geertje van Daalen, directeur op 1 augustus 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 ..... **Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.**
2.2.3 Generieke eisen loopbaan en burgerschap 9
2.2.4 Keuzedelen 10
2.2.5 Voorbereiding op het kiezen van keuzedelen 11
2.3 De opleiding 12
2.3.1 Het beroep 12
2.3.2 Het onderwijsprogramma 14
2.3.3 Maatwerk 15
2.3.4 Doorstroom 15
2.4 Studiebelasting 15
2.5 Onderwijsplanning 16
2.6 Beroepspraktijkvorming 17
2.7 Internationalisering 18
2.8 Informatie over de beoordeling 18

3. BEGELEIDING 19
3.1 Inleiding 19
3.2 Bindend studieadvies (BSA) 20
3.3 Extra ondersteuning 21
3.4 Studeren met een beperking 22
3.5 Begeleiding bij het kiezen van een andere studie 22
3.6 Vertrouwenspersonen 22

4. EXAMINERING 23
4.1 Exameneisen 23
4.2 De organisatie van de examinering 25
4.3 Bewijzen en resultaten 25

5. DIPLOMERING 26
5.1 Diploma-eisen 26
5.2 Diploma, certificaat, instellingsverklaring 27

6. KLACHTEN 28
6.1 Klachten over onderwijs of begeleiding 28
6.2 Klachten over het bindend studieadvies 28
6.3 Klachten over examens 28

Bijlage 1: Onderwijsprogrammering 29

VOORWOORD

Beste Student(e), Welkom!

De OnderwijsExamenRegeling (OER) helpt je om je weg te vinden in het onderwijs en de examinering van de door jou gekozen opleiding. De OER is een belangrijk onderdeel van de onderwijsovereenkomst die je hebt gesloten met Curio.
Het is belangrijk deze OER goed te lezen. Je kunt er ook regelmatig dingen in opzoeken. Het is een naslagwerk dat jou ondersteunt tijdens je studie.

We begeleiden je tot een beroepsbeoefenaar die zelfbewust en deskundig is. We stimuleren jouw nieuwsgierigheid. Ons onderwijs sluit aan op de veranderingen in het werkveld. Dit doen we zodat jij straks klaar bent voor de toekomst.

Bij Curio sector Zorg, Welzijn & Sport volg je onderwijs waarin je keuzemogelijkheden hebt en je je kwaliteiten mag laten zien. Waar je - binnen en buiten de school - de grenzen van je mogelijkheden gaat opzoeken en waar je wordt uitgedaagd het beste uit jezelf te halen.

Met ons onderwijs bouwen we mee aan jouw loopbaan! Meer weten over jouw opleiding of Curio in het algemeen, neem een kijkje op onze website https://www.curio.nl/mbo/zorg-en-welzijn/.

Mede namens het managementteam en de docententeams, wens ik je veel succes met je studie en een fijne tijd bij ons op school!

Met vriendelijke groet,

Geertje van Daalen
Directeur sector zorg en welzijn

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.

De OER is hier te vinden op de website van de sector.

1.2 Praktische studenteninformatie

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

De documenten met praktische studenteninformatie zijn hier terug te vinden.

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

Onderwijsovereenkomst

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

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

Het deelnemersstatuut en de onderwijsovereenkomst zijn hier te vinden.

2. ONDERWIJS

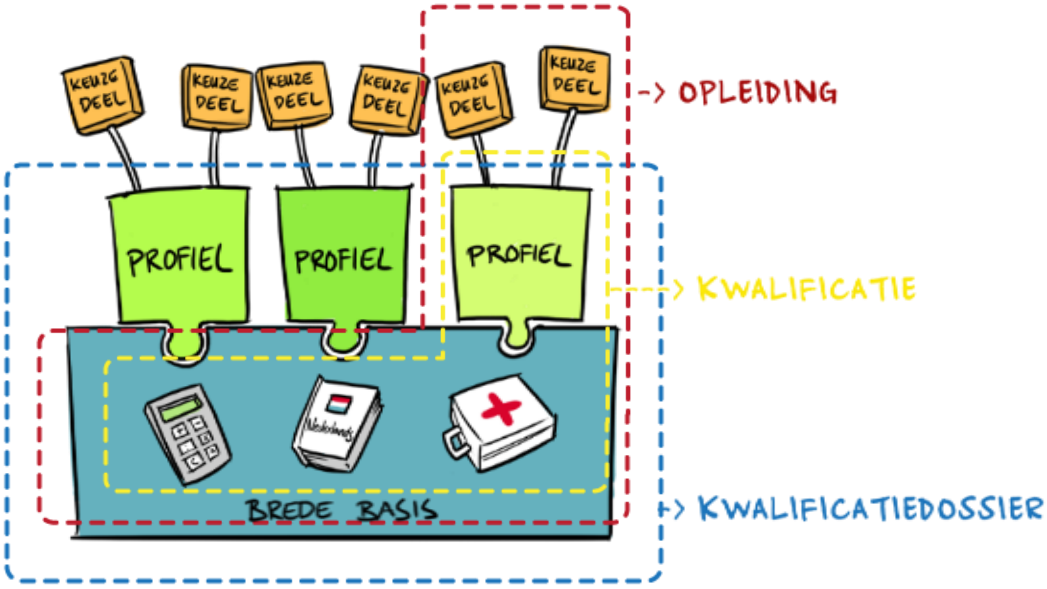
2.1 Uitleg kwalificatiedossier

Jouw mbo opleiding voldoet aan de wettelijke eisen voor wat betreft beroep, algemene vorming én loopbaan & burgerschap.
De inhoud van je opleiding bestaat uit:

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

Deze eisen zijn in verschillende landelijke documenten te vinden: Klik hier

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



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

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

- Het kwalificatiedossier kan beginnen met een 25-nummer. Dit betekent dat er in dit kwalificatiedossier het basisdeel en één profieldeel van de opleiding beschreven staat.

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

Basisdeel

Het basisdeel van een kwalificatiedossier bestaat uit 2 delen:

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

Profieldeel

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

Het profiel bestaat uit alleen beroepsgerichte taken.

2.2 Kwalificatiedossier van jouw opleiding

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

Het volledige kwalificatiedossier van jouw opleiding vind je hier.

Informatie over de generieke kwalificatie-eisen vind je hier.

2.2.1 Beroepsspecifieke eisen

Basisdeel
De gemeenschappelijke kerntaken en werkprocessen voor het gehele kwalificatiedossier zijn de volgende:

B1-K1	Bieden van zorg en ondersteuning in het verpleegkundig proces	B1-K1-W1	Onderkent bestaande of dreigende gezondheidsproblemen (Gezondheidsbevorderaar)
		B1-K1-W2	Stelt de verpleegkundige diagnose en stelt het individuele plan van de zorgvrager op (Zorgverlener)
		B1-K1-W3	Voert interventies uit (Zorgverlener)
		B1-K1-W4	Voert verpleegtechnische handelingen uit (Zorgverlener)
		B1-K1-W5	Communiceert met de zorgvrager en het sociale netwerk (Communicator)
		B1-K1-W6	Organiseert en coördineert de zorgverlening van de zorgvragers (Organisator)
		B1-K1-W7	Reageert op onvoorziene en crisissituaties (Organisator)

B1-K2	Werken aan organisatie- en professiegebonden taken	B1-K2-W1	Werkt aan professionele ontwikkeling (Reflectieve EBP professional)
		B1-K2-W2	Werkt samen met andere beroepsgroepen in de keten (Samenwerkingspartner)
		B1-K2-W3	Draagt bij aan goede kwaliteit van zorg (Professional en kwaliteitsbevorderaar)

Profieldeel
De profielen in dit kwalificatiedossier hebben de volgende (specifieke) kerntaken en werkprocessen:

P1	Mbo-Verpleegkundige
	Geen extra kerntaken en werkprocessen

2.2.2 Generieke eisen talen en rekenen

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

Nederlands 3F Lezen 3F Luisteren 3F Gesprekken voeren 3F Spreken 3F Schrijven/Taalverzorging 3F
Rekenen 3F Getallen 3F Verhoudingen 3F Meten 3F Verbanden 3F
Engels Niveau 4 Lezen B1 Luisteren B1 Gesprekken voeren A2 Spreken A2 Schrijven/Taalverzorging A2

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

2.2.4 Keuzedelen

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

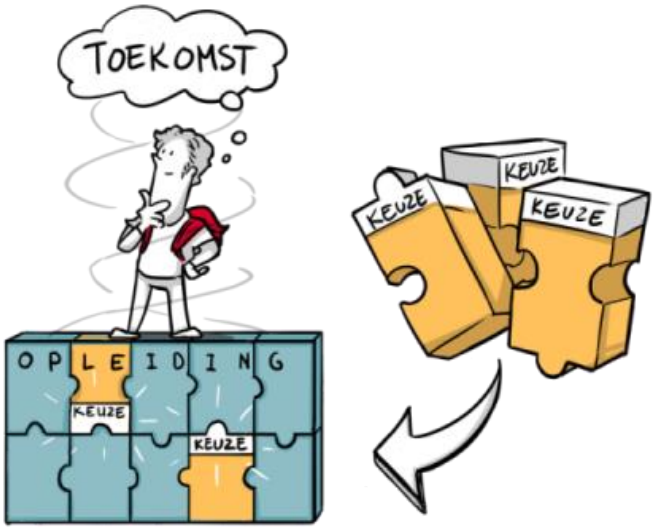
De keuzedelen die aangeboden worden, kunnen keuzedelen zijn waarmee jij je verder kunt specialiseren in je beroep of keuzedelen die je voorbereiden op een volgende opleiding. Je kunt ook keuzedelen kiezen die aansluiten bij jouw vakspecialisme, interesses, hobby's of toekomstdromen.

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

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

Meer informatie over de keuzedelen bij Curio vind je hier.

De keuzedeeldossiers vind je hier.



2.2.5 Voorbereiding op het kiezen van keuzedelen

Keuzedeel informatie	
Omvang keuzedeelverplichting	• Keuzedelen zijn een vast onderdeel van elke opleiding. Per opleidingsniveau is de omvang van de keuzedeelverplichting voor de student wettelijk vastgelegd. • De omvang van de keuzedeelverplichting voor jouw niveau 4 opleiding is: 960 uur. • De omvang van jouw keuzedeelverplichting verandert niet, ongeacht hoe lang je over de opleiding doet.
Programma-aanbod opleiding	• De school is verplicht jou een aanbod keuzedelen te doen. Je kiest hieruit zodat jij kan voldoen aan je keuzedeelverplichting. • Het keuzedeel-aanbod van jouw opleiding is beschikbaar op de website van Curio. • Bij de omschrijving van het keuzedeel staan, wanneer nodig, de overige randvoorwaarden aangegeven.
Voorbereiding op kiezen keuzedelen	Je krijgt verdere informatie over de keuzedelen tijdens studieloopbaanbegeleiding. Dit betreft in ieder geval: • Wanneer je kunt kiezen. • Wanneer je in kunt schrijven. • Hoe je in kan schrijven. • Het onderwijsprogramma en/of de BPV. • Welke begeleiding je krijgt bij het maken van een geschikte keuze.
Keuzemoment	• Voor jouw opleiding geldt: je maakt je definitieve keuze voor het volgen van de keuzedelen eind leerjaar 1. Er wordt op een later tijdstip bekendgemaakt op welke wijze jij je kunt inschrijven voor de keuzedelen. • Om een goede keuze te kunnen maken, ontvang je informatie over keuzedeelonderwijs en -examinering.
Vastleggen keuze student	• Jouw daadwerkelijk gekozen keuzedelen worden in een bijlage van de OOK vastgelegd. Je keuze kan niet zonder meer veranderd worden door jou en/of de school. • Wanneer een keuzedeel in de BPV gevolgd wordt, dan wordt dit in de POK vastgelegd.
Onderwijs	• Keuzedelen volg je op school en/of in de BPV en/of middels zelfstudie.
Examinering	• De examens van de keuzedelen staan vermeld in het examen- en diplomaplan.
Verzoek volgen van een keuzedeel buiten het opleidingsaanbod	• Je hebt de mogelijkheid een schriftelijk verzoek te doen om een ander keuzedeel te volgen dan uit het aanbod van jouw opleiding. Het gaat dan om een keuzedeel dat niet aangeboden wordt binnen jouw opleiding maar gegeven wordt binnen een andere kwalificatie binnen Curio. * • Een voorwaarde is dat dit keuzedeel niet overlapt met de beschreven eisen uit het profieldeel van jouw opleiding. • Een verzoek kan (ook) afgewezen worden vanwege organisatorische onmogelijkheden.
Verzoek volgen van een extra keuzedeel	• Je hebt de mogelijkheid een schriftelijk verzoek te doen een extra keuzedeel te volgen.* • Dit volg je náást de keuzedelen die onderdeel uitmaken van de keuzedeelverplichting van je opleiding.
Vrijstelling aanvragen	• In een aantal situaties kan je schriftelijk vrijstelling aanvragen voor een keuzedeel bij de examencommissie.*

*Meer informatie hierover kan je bij je studieloopbaanbegeleider krijgen.

2.3 De opleiding

2.3.1 Het beroep

De mbo verpleegkundige is werkzaam in alle branches van de verpleging en verzorging: ziekenhuis, verpleeg- en verzorgingshuis en thuiszorg, de geestelijke gezondheidszorg en de gehandicaptenzorg. Zij is werkzaam binnen de verschillende settingen en breed inzetbaar. Ze werkt nauw samen in multidisciplinair/ inter- en intradisciplinaire teams. De doelgroep waaraan de mbo verpleegkundige zorg verleent, is zeer divers. Daarbij kan sprake zijn van multiproblematiek. De situatie en de zorg/ ondersteuningsbehoeften kunnen snel veranderen. De mbo verpleegkundige zorgt voor de benodigde zorg en ondersteuning in situaties waarin de zorgvrager professionele zorg nodig heeft en/ of geen eigen regie meer kan voeren. De zorg en ondersteuning is gericht op de wensen van de zorgvrager waarbij preventie, herstel, behoud en het bevorderen va gezondheid en ontwikkeling centraal staat. De mbo verpleegkundige maakt gebruik van technologie om het zelfmanagement van de zorgvrager te stimuleren en de zorg en ondersteuning te verbeteren.

De mbo verpleegkundige vervult binnen haar werkzaamheden verschillende rollen, gebaseerd op de systematiek van de CanMEDS (Canadian Medical Education Directions for Specialists)*.
De CanMEDS-systematiek wordt gebruikt om verschillende rollen van zorgprofessionals te beschrijven. Het bestaat uit één centrale rol (zorgverlener) en zes rollen die daarmee samenhangen:

- Zorgverlener: de Mbo-Verpleegkundige is gericht op het versterken van het zelfmanagement van de zorgvrager. Het gaat om het vaststellen van de behoefte aan zorg door middel van klinisch redeneren binnen vastgestelde procedures/protocollen. Het uitvoeren van interventies en persoonlijke verzorging en het uitvoeren van verpleegtechnische handelingen.
- Gezondheidsbevorderaar: de Mbo-Verpleegkundige draagt bij aan het bevorderen van de gezondheid en het welbevinden van mensen door het ondersteunen van hun zelfmanagement. Ze denkt vanuit gedrag en gezondheid i.p.v. zorg en ziekte.
- Communicator: de Mbo-Verpleegkundige communiceert ‘op maat’, met een groot inlevingsvermogen en op een open en respectvolle manier met de zorgvrager en het sociale netwerk. Ze is zich bewust van de impact van haar verbale en non-verbale communicatie. De communicatie met zorgvragers die zich verbaal of non-verbaal niet goed kunnen uiten is complex en vraagt bijzondere aandacht. Het moeilijk kunnen interpreteren van zorgvragen door een gebrek aan verificatiemogelijkheden bij de patiënt kan leiden tot extra complicaties. Technologische middelen maken het mogelijk om ook op afstand te communiceren met zorgvragers.
- Organisator: de Mbo-Verpleegkundige werkt in verschillende sectoren van de zorg. Zij is ondernemend en initiatiefrijk. Zij coördineert de zorg, waarvoor zij verantwoordelijk is, van zorgvragers en draagt zorg voor de randvoorwaarden en prioriteiten binnen de werkzaamheden.
- Samenwerkingspartner: de Mbo-Verpleegkundige werkt vanuit haar eigen deskundigheid en op basis van gelijkwaardigheid samen met de zorgvrager, het sociale netwerk, eigen en andere disciplines. Zij deelt kennis en informatie en is gericht op samenwerking in de keten. Dit vraagt om continue afstemming.
- Reflectieve EBP-professional: de Mbo-Verpleegkundige streeft naar het toepassen van instrumenten en interventies waarvan doeltreffendheid en doelmatigheid aannemelijk zijn. Ze werkt aan de ontwikkeling van haar eigen deskundigheid en die van collega’s. Ze begeleidt studenten en verpleegkundigen. EBP staat voor EvidenceBased Practice.
- Professional en kwaliteitsbevorderaar: de Mbo-Verpleegkundige levert zorg passend binnen wet- en regelgeving. Ze monitort de zorg systematisch met oog op kwaliteitsverbetering. Zij levert een bijdrage aan kwaliteitssystemen binnen de organisatie. Het gaat daarbij om het toepassen en uitvoeren van kwaliteitszorg en, indien nodig, het initiëren hiervan, als de situatie daar om vraagt.

De mbo verpleegkundige stelt de zorgvrager en diens vraag centraal en is in staat vanuit de regie van de zorgvrager professioneel te handelen. Zij zoekt een balans tussen de regie bij de zorgvrager en het verlenen van verantwoorde zorg en ondersteuning. Zij kan zich inleven in de zorgvrager. Bij het bieden van de juist zorg en ondersteuning en het afstemmen op de zorgvrager heeft zij te maken met ethische dilemma’s. De mbo verpleegkundige is flexibel en in staat snel in te spelen op veranderende situaties en zorgvragen. Zij kan omgaan met en bemiddelen in tegengestelde

belangen en met het sociale netwerk van de zorgvrager. Zij is nieuwsgierig en onderzoekend en staat open voor nieuwe ontwikkelingen rondom zorg, welzijn en de daarbij behorende technische en ICT-ontwikkelingen. De mbo verpleegkundige moet zich blijven ontwikkelen. Ze werkt efficiënt, methodisch, veilig, kostenbewust, milieubewust, hygiënisch en ergonomisch verantwoord. Ze heeft een professionele beroepshouding die is gebaseerd op de beroepscode en is afgestemd op de visie en richtlijnen van de instelling waar zij werkt. Zij respecteert en bewaakt de privacy van de zorgvrager en het sociale netwerk en gaat hier op een verantwoorde wijze mee om.

2.3.2 Het onderwijsprogramma

Het beroepsspecifieke onderwijsprogramma * is opgebouwd uit modules waarmee je toewerkt naar een examen. Authentieke situaties zijn het uitgangspunt in de modules. Met deze levens-echte casuïstieken sluit het onderwijs aan bij én is het voorbereidend op de stage die je loopt in de beroepspraktijk.
Vanaf leerjaar 2 volg je keuzedelen, deze zijn beroepsspecifiek of generiek.
Parallel aan de modules volg je in leerjaar 1 en 2 de generieke vakken Nederlands, Engels en rekenen.
Gedurende je hele studie is er, in de vorm van lessen en individuele gesprekken, aandacht voor studie- en loopbaan begeleiding.
In leerjaar 1 worden lessen burgerschap gegeven. Hierin staan de dimensies van burgerschap centraal. In de overige leerjaren komen de dimensies van burgerschap geïntegreerd terug in het onderwijsprogramma.

BOL

BBL

	Leerjaar 1				Leerjaar 2				Leerjaar 3				Leerjaar 4			
Modules	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
A	A^1	A^1	A^1	A^1	A^2	A^2	A^2	A^2	A^3_{EX}	A^3_{EX}	A^3_{EX}	A^3_{EX}	A_{EX}	A_{EX}	A_{EX}	A_{EX}
B				B^1	B^2	B^2_{EX}	B^2	B^2_{EX}								
C	C^1	C^1							C^2	C^2_{EX}	C^2	C^2_{EX}	C_{EX}	C_{EX}	C_{EX}	C_{EX}
D			D^1						D^2	D^2	D^2_{EX}	D^2_{EX}	D_{EX}	D_{EX}	D_{EX}	D_{EX}
E			E^1		E^2	E^2_{EX}	E^2	E^2_{EX}								
F				F^1					F^2	F^2_{EX}	F^2	F^2_{EX}	F_{EX}	F_{EX}	F_{EX}	F_{EX}
LOB	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V
BURGER SCHAP	BS	BS														
KEUZE DEEL																
GENERIEKE VAKKEN	NL ENG REK	NL ENG REK	NL ENG REK	NL ENG REK	NL ENG REK	NL ENG REK	NL ENG REK	NL ENG REK								

OPEN ENDED CHALLENGES

Module A: B1-K1-W1 - B1-K1-W2 B1-K1-W3
B1-K1-W6
Module B: B1-K1-W4
Module C: B1-K1-W7
Module D: B1-K2-W1 - B1-K2-W3
Module E: B1-K1-W5
Module F: B1-K2-W2

Keuzemogelijkheid in leerjaar 2
Je volgt de groene of de blauwe route

Keuzemogelijkheid in leerjaar 3
Je volgt de gele of de oranje route

Groot keuzedeel

Klein Keuzedeel

2.3.3 Maatwerk

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

Sommige studenten zijn in staat om sneller hun onderwijsdoelen te realiseren en anderen kunnen daar meer tijd voor nodig hebben. Daarom biedt Curio de mogelijkheid om de studie te versnellen of te vertragen. Om in aanmerking te komen voor versnellen of vertragen moet een aanvraag worden ingediend. De 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 (AD[1] 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 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 eisen toegevoegd hebben. Je kunt ook lezen hoeveel tijd je op school en op stage gemiddeld

[1] Associate degree is een tweejarige hbo opleiding. Het niveau ligt tussen mbo niveau 4 en hbo-bachelor.

gaat besteden aan je studie. In de onderwijsprogrammering kun je ook zien wat er aan uren studie-inzet van je verwacht wordt.

2.5 Onderwijsplanning

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

School	
BPV	
Keuzedelen	

		Periode 1	**Periode 2**	**Periode 3**	**Periode 4**
Leerjaar 1	School				
	BPV				
	Keuzedelen				
Leerjaar 2	School				
	BPV				
	Keuzedelen				
Leerjaar 3	School				
	BPV				
	Keuzedelen				

Leerjaar 1 t/m 3 – 1 inhoudelijke lesdag per week.
Leerjaar 1 en 2 – ½ generieke lesdag (afhankelijk van niveau stroomt de student in het in programma)
Afhankelijk van contract BPV zijn de werkdagen ingepland.

2.6 Beroepspraktijkvorming

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

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

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

Keuzedeel in de BPV
Bij een aantal keuzedelen is de BPV een onderdeel. De BPV van een keuzedeel kan soms binnen een reguliere BPV-plaats worden gevolgd en soms op een andere BPV-plaats.
Wanneer je BPV volgt voor een keuzedeel, tellen deze uren ook mee in het totaal aantal BPV-uren van je opleiding. Volg je het keuzedeel op je reguliere BPV-plaats dan staat het keuzedeel vermeld op je geldende POK. Indien je het keuzedeel in een andere organisatie volgt, wordt er een aparte POK opgemaakt.

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

Voor de Mbo-Verpleegkundige geldt dat de BPV is afgerond als je voldoet aan:
- Het wettelijk vereiste minimum aantal uren (staat in praktijkovereenkomst)
- De juiste werkhouding
- Het uitvoeren van de BPV opdrachten.

Tevens worden er in leerjaar 2 en 3 examens in de beroepspraktijk afgenomen. Hier kan je later meer over lezen.

2.6.1. Praktijkovereenkomst

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

Praktijkovereenkomst

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

2.7 Internationalisering

Wil jij je horizon verbreden? Bij veel opleidingen is het mogelijk in het buitenland te leren. Internationale stages bieden onder andere deze mogelijkheid. Een buitenlandervaring draagt bij aan je ontwikkeling. Je bereidt je voor op de internationale arbeidsmarkt, het helpt bij een betere doorstroom naar een vervolgopleiding en het vergroot je kansen op de arbeidsmarkt.
Informeer naar de mogelijkheden voor jouw opleiding bij je 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 op www.curio.nl.

2.8 Informatie over de beoordeling

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

Ontwikkelingsgericht beoordelen bij toetsen

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

Kwalificerend beoordelen na examineren

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

3. BEGELEIDING

3.1 Inleiding

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

Begeleiding bij jouw studieloopbaan - 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; ontdekt en ontwikkelt je drijfveren en talenten

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 de vaardigheden van het beroep en werknemersvaardigheden.

Meer informatie over SLB, LOB en BPV is te vinden op Itslearning

Meer informatie over begeleiding bij Curio is hier te vinden.

3.2 Bindend studieadvies (BSA)

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

Duurt je opleiding maximaal 1 jaar dan krijg je het bindend studieadvies binnen 4 kalendermaanden, maar nooit eerder dan 3 maanden na aanvang van je opleiding.
Duurt je opleiding meer dan 1 jaar, dan krijg je het bindend studieadvies uiterlijk vóór het einde van het eerste studiejaar maar nooit eerder dan 9 kalendermaanden na aanvang van je opleiding.

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

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

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

De studievoortgangsregeling van jouw opleiding is te vinden op Itslearning

De BSA regeling van Curio is hier terug te vinden.

3.3 Extra ondersteuning

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

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

Extra ondersteuning

- Aanvragen:
  gebeurt door 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 kan je opvragen bij je SLB-er. Het zorgteam is te vinden aan de Biesdonkweg te Breda en aan de Oostelijke Havendijk te Roosendaal.

3.4 Studeren met een beperking

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

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

3.5 Begeleiding bij het kiezen van een andere studie

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

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

3.6 Vertrouwenspersonen

“Help ik voel me bedreigd, geïntimideerd of gediscrimineerd”
Speciaal hiervoor is er binnen het college een vertrouwenspersoon aangesteld. De verwijzing naar deze persoon kan via de 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.

Vertrouwenspersonen van onze opleiding zijn:
- Mijke van As locatie Breda- m.vanas@curio.nl - 0611739610
- Johan van Gils locatie Breda- j.vangils@curio.nl - 0610015942
- Omar Dekker locatie Roosendaal – o.dekker@curio.nl - 0615207106
- Nadja Alj locatie Roosendaal – n.alj@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 diplomaeisen	Aandachtspunten
Beroepsspecifieke eisen (kerntaken/werkprocessen)	Bij beroepsspecifieke examens worden kerntaken en werkprocessen uit het basis- en/of profieldeel beoordeeld. De beoordeling wordt herleid tot het niveau van de kerntaken. Een deel van de examinering vindt plaats in de reële beroepspraktijk. Dit kan ook in simulatie op school of in een bedrijf zijn. Als er in de kwalificatie beroepsgerichte eisen zijn opgenomen m.b.t. talen of rekenen dan dienen deze geëxamineerd te worden. Deze examinering kan plaatsvinden als onderdeel van een beroepsgericht examen of als een apart examen. De beoordeling is onderdeel van het totale oordeel van de kerntaak.
Wettelijke beroepsvereisten (indien opgenomen in het kwalificatiedossier)	Als de wettelijke beroepsvereisten zijn opgenomen in het kwalificatiedossier, dan moet het examen van de wettelijke beroepsvereisten 100% dekkend zijn.
Branchevereisten (indien opgenomen in het kwalificatiedossier)	Wanneer er branchevereisten zijn opgenomen in de kwalificatie, dan wordt in de OER aangegeven op welke manier de opleiding deze examineert.
Generieke eisen talen en rekenen	De exameneisen voor taal en rekenen staan vermeld in het examen- en diplomaplan. Deze zijn afgeleid uit een schema waarin per cohort is vastgelegd aan welke exameneisen voldaan moet zijn, het cohortenschema. Er staat ook welke zak/slaag regeling daarbij wordt gehanteerd. Het cohortenschema en de zak/slaag regeling is gepubliceerd op de website van Curio en als losse bijlage bij de OER.
Loopbaan en burgerschap	De student moet aan alle inspanningsverplichtingen voor loopbaan en burgerschap voldaan hebben.
Keuzedelen	De student moet deelnemen aan de examens van de gevolgde keuzedelen. De zak- en slaagregeling rondom de keuzedelen is gepubliceerd op de website van Curio en als losse bijlage bij de OER.
BPV	De beroepspraktijkvorming dient afgesloten te worden met een voldoende. Dit houdt in dat de student voldoet aan • Het aantal afgesproken uren BPV (registratieplicht); en • De criteria die samenhangen met BPV-opdrachten en/of beroepshouding.

4.2 De organisatie van de examinering

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

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

De examencommissie van jouw opleiding bestaat uit:

Voorzitter: Wytske Sanders
Secretaris: Judith Leemker

4.3 Bewijzen en resultaten

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

Inhoud diplomadossier

Het diplomadossier bevat in ieder geval:

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

Het diplomadossier blijft eigendom van het examenbureau.

5. DIPLOMERING

5.1 Diploma-eisen

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

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

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

Onderdelen resultatenlijst diploma	Vermelding resultaat
Kerntaken (en beroepsspecifieke taaleisen)	Cijfer
Talen	Cijfer
Rekenen	Cijfer
Loopbaan en burgerschap	Voldaan
Keuzedelen	Cijfer
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 en klachten' op www.curio.nl vind je informatie over waar en hoe je een klacht kunt indienen.

6.2 Klachten over het bindend studieadvies

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

6.3 Examens; klacht, bezwaar en beroep

Wanneer je een **klacht** hebt over een examen, dan heb je de mogelijkheid een klacht in te dienen. In bepaalde gevallen kan het voorkomen dat je het niet eens bent met de einduitslag van een examen of de manier waarop je bent beoordeeld.
Je dient direct en uiterlijk binnen twee weken na bekendmaking van de uitslag van het examen een schriftelijke klacht in bij de secretaris van de examencommissie. Vraag je 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.

Grof curriculum

Cohort 2020: BBL

Jaar Periode	School BPV	Aantal leswk	Intro Istr	A	B	C	D	E	F			K1	K2	K3	K4	TOP	(Mokuur/week) NL	1	REK	BS	LOB	Totaal uren	Lesdagen / week	Uren / dag	D-Week (Mokuur/week) Lessen	Toetsen	Totaal uren	Lesdagen / week	Uren / dag	BPV Aantal weken	Dagen / week	Uren / dag	Uren	SCHOOL Reëel Comul.	Norm Verschil	BPV Reëel Comul.	Norm Verschil	TOTAAL Reëel Comul.	Norm Verschil
1-01	S - BPV	9,0		3,0		1,5										10,0	1,0	1,0	1,0	0,5	1,0	19,0	1	19,0			0,0	0	0,0	9,0	3	8,0	216,0	702,0	200,0	864,0	610,0	1566,0	610,0
1-02	S - BPV	9,0		3,0		1,5										10,0	1,0	1,0	1,0	0,5	1,0	19,0	1	19,0			0,0	0	0,0	9,0	3	8,0	216,0	702,0	502,0	864,0	254,0		956,0
1-03	S - BPV	9,0		3,0			1,5	1,5								10,0	1,0	1,0	1,0		1,0	20,0	1	20,0			0,0	1	7,0	9,0	3	8,0	216,0	727,2	200,0	864,0	610,0	3157,2	610,0
1-04	S - BPV	9,0		3,0	1,5				1,5							10,0	1,0	1,0	1,0		1,0	20,0	1	20,0			0,0	1	7,0	9,0	3	8,0	216,0	1429,2	1229,2	1728,0	1118,0		2547,2
2-01	S - BPV	9,0		3,0	3,0							0,2				10,0	1,0	1,0	1,0		1,0	20,2	1,0	20,2			0,0	0	0,0	9,0	3	8,0	216,0	619,2	200,0	864,0	610,0	4640,4	610,0
2-02	S - BPV	9,0		3,0	3,0							0,2				10,0	1,0	1,0	1,0		1,0	20,2	1,0	20,2			0,0	0	0,0	9,0	3	8,0	216,0	2048,4	1848,4	2592,0	1982,0		4030,4
2-03	S - BPV	9,0		3,0				3,0				0,2				10,0	1,0	1,0	1,0		1,0	20,2	1,0	20,2			0,0	1	7,0	9,0	3	8,0	216,0	0,0	0,0	0,0	0,0	4640,4	0,0
2-04	S - BPV	9,0		3,0				3,0				0,2				10,0	1,0	1,0	1,0		1,0	20,2	1,0	20,2			0,0	1	7,0	9,0	3	8,0	216,0	2048,4	2048,4	2592,0	2592,0		4640,4
3-01	S - BPV	9,0		1,5		1,5	1,5		1,5					0,2		10,0					1,0	17,2	1	17,2			0,0	0	0,0	9,0	3	8,0	216,0						
3-02	S - BPV	9,0		1,5		1,5	1,5		1,5					0,2		10,0					1,0	17,2	1	17,2			0,0	0	0,0	9,0	3	8,0	216,0						
3-03	S - BPV	9,0		1,5		1,5	1,5		1,5						0,2	10,0					1,0	17,2	1	17,2			0,0	1	0,0	9,0	3	8,0	216,0						
3-04	S - BPV	9,0		1,5		1,5	1,5		1,5						0,2	10,0					1,0	17,2	1	17,2			0,0	1	0,0	9,0	3	8,0	216,0						
4-01	S - BPV	0,0																				0,0	0,0	0,0			0,0	0	0,0	0,0	0	0,0	0,0						
4-02	S - BPV	0,0																				0,0	0,0	0,0			0,0	0	0,0	0,0	0	0,0	0,0						
4-03	S - BPV	0,0																				0,0	0,0	0,0			0,0	1	7,0	0,0	0	0,0	0,0						
4-04	S - BPV	0,0																				0,0	0,0	0,0			0,0	1	7,0	0,0	0	0,0	0,0						
																																		Wet BIG 2048,4	1535,0	Wet BIG 2592,0	2300,0	Wet BIG 4640,4	4600,0
																																			513,4		292,0		40,4

Urennorm WEB	Totaal uren	Uren BOT	Uren BPV	
Niveau 4, 4 jarig BOL	4000	2350	1350	*(BOT uren minimaal 700 in eerste leerjaar)*
Niveau 4, 4 jarig BBL	3400	800	2460	*(Totaal uren minimaal 850, BOT uren minimaal 200 en BPV minimaal 610 uur per leerjaar)*
Niveau 4, 3 jarig BBL	2550	600	1830	*(BOT minimaal 200, BPV minimaal 610 uur per jaar)*