

OER

Onderwijs- en Examenregeling

Cohort	2024-2025
Crebo	25725
Versie OER	1
Wijzigingsblad	0

Format OER vastgesteld door Raad van Bestuur op 21 december 2023

Bijlagen OER vastgesteld door de directeur
Steven Ringelestijn op 31 mei 2024



Deze Onderwijs- en Examenregeling is van toepassing op de volgende opleiding(en):

Business Administration & Control Specialist						
Commerciële naam	niveau	leerweg	duur <i>(jaren)</i>	SBU <i>(uren)</i>	locatie	startdatum
Business Administration & Control Specialist	4	BOL	3 jaar	4800	Knipplein 11, Roosendaal	01-08-2024
Business Administration & Control Specialist	4	BBL	3 jaar	4800	Wilhelminasingel 33, Breda	01-08-2024
Business Administration & Control Specialist	4	BOL	3 jaar	4800	Wilhelminasingel 33, Breda	01-08-2024

Inhoud

<u>Voorwoord</u>	2
<u>1. Algemene informatie</u>	3
1.1 <u>Wat is de OER?</u>	3
1.2 <u>Studenteninformatie</u>	3
<u>2. Onderwijs</u>	4
2.1 <u>Onderdelen van je opleiding</u>	4
2.2 <u>Beroepsopleidende leerweg (bol) of beroepsbegeleidende leerweg (bbl)</u>	6
2.3 <u>Onderwijsprogrammering en uren voor bot, BPV en zelfstudie</u>	6
<u>3. Begeleiding</u>	7
3.1 <u>Jij staat centraal</u>	7
3.2 <u>Aanwezigheid en rooster</u>	7
3.3 <u>Beoordelingen</u>	7
3.4 <u>Extra ondersteuning</u>	7
3.5 <u>Bindend studieadvies (BSA)</u>	8
3.6 <u>Maatwerk</u>	9
3.7 <u>Internationalisering</u>	9
3.8 <u>Vertrouwenspersoon</u>	10
<u>4 Examinering</u>	11
4.1 <u>Centraal examenreglement</u>	11
4.2 <u>Exameneisen</u>	11
<u>5 Diplomerings</u>	13
5.1 <u>Diploma-eisen</u>	13
5.2 <u>Documenten bij voortijdig afbreken van de opleiding</u>	14
<u>6 Klachten</u>	15
<u>Bijlage 1. Beroepsspecifieke onderdelen</u>	16
<u>Bijlage 2. Praktische informatie over de sector</u>	17
<u>Bijlage 3. Praktische informatie van de onderwijseenheid</u>	20
<u>Bijlage 4. Periodeplanning* en onderwijsprogramma*</u>	21
<u>Bijlage 5. Uren bot, BPV en zelfstudie</u>	23
<u>Bijlage 6. Webpagina's OER</u>	24
<u>Bijlage 7. Examen- en diplomaplan</u>	26

Voorwoord

Beste student(e),

In deze Onderwijs- en Examenregeling (OER) vind je informatie over je opleiding. Over hoe alles werkt bij Curio en waar je terecht kunt als je vragen hebt. Lees de OER goed door. Dan weet je wat erin staat en kun je het teruglezen als dit tijdens je studie nodig is. Is er iets in deze OER niet duidelijk dan kun je altijd terecht bij je mentor.

Bij Curio ontdek je wat jouw talent en passie is. Onze opleidingen prikkelen je nieuwsgierigheid. We ondersteunen je bij je ontwikkeling als professionele werknemer en zelfstandige persoon in de samenleving. Dat doen we door:

- Wat jij wilt leren centraal te stellen.
- Je een praktijkgerichte omgeving te bieden. Want leren is doen, ontdekken en uitproberen.

Bij Curio kun je het beste uit jezelf halen. Je ambities waarmaken. Nu en straks als je je diploma hebt behaald.

Curio wenst je een fijne tijd en veel succes met je studie!

Rob Neutelings, Andrea Kaim en Marc van Campenhout
Raad van bestuur Curio

1. Algemene informatie

1.1 Wat is de OER?

De OER is de onderwijs- en examenregeling van je opleiding. Het is een document met behoorlijk veel tekst. Toch is het belangrijk dat jij als student weet wat hierin staat. In de OER vind je namelijk handige informatie over je opleiding. Over hoe we jou kunnen helpen tijdens je opleiding. Over waar je naartoe kunt als je ergens mee zit. Over je beoordeling tijdens de opleiding en tijdens examens. Zodat je precies weet hoe jij straks dat mooie diploma verdient.

Hoe lang is jouw OER geldig?

Deze OER is geldig voor het cohort 2024-2025. Een cohort is het startjaar van je opleiding. Alle studenten die de opleiding starten in hetzelfde schooljaar, doen volgens dezelfde regels examen. De examens van deze studenten zijn gemaakt op basis van hetzelfde kwalificatiedossier en hetzelfde examen- en diplomaplan. De OER van jouw cohort is dus geldig tijdens jouw hele opleiding.

Wijzigingen in de OER

Zijn er tijdens je opleiding belangrijke wijzigingen? Dan vind je die op het wijzigingsblad. Alle wijzigingsbladen publiceert Curio op de Curio website. Je mentor informeert je er ook over.

Links in OER

In deze OER vind je verschillende links naar webpagina's in de tekst. In [bijlage 6](#) vind je deze links volledig uitgeschreven.

1.2 Studenteninformatie

Wil je meer weten over examens, schoolkosten, stagelopen of de regels die we aanhouden op onze scholen? Veel vind je in deze OER, maar Curio heeft nog een aantal documenten waarin je meer specifieke informatie vindt. Ze staan op de [website van Curio](#) en op het studentenportaal. Dit zijn ze:

- [Praktijkovereenkomst \(POK\)](#)
 - In de POK staan de afspraken tussen Curio, jou en de werkgever over onder andere begeleiding, verzekering en aansprakelijkheid.
- [Studentenstatuut mbo](#)
 - Als student heb jij rechten, maar ook plichten. In het studentenstatuut lees je hier meer over.
- [Centraal examenreglement](#)
 - Het centraal examenreglement is net als deze OER geldig voor een bepaald cohort. Gedurende je studie gebruik je als student het examenreglement cohort 2024-2025.
- [Schoolkostenbeleid](#)
 - De spullen die je nodig hebt en de kosten voor een opleiding vind je op de website van Curio. Curio zorgt dat kosten zo laag mogelijk zijn. De studentenraad van Curio praat daarover mee. In het schoolkostenbeleid worden de soorten kosten uitgelegd. In dit beleid vind je ook de terugkoopregeling. Deze regeling kun je gebruiken als je leermiddelen moest aanschaffen die uiteindelijk toch niet nodig waren.
- [Mbo studentenfonds](#)
 - Zijn er financiële drempels die het volgen van je opleiding moeilijk maken? Dan bestaat er het Curio mbo-studentenfonds.

2. Onderwijs

2.1 Onderdelen van je opleiding

Als je bij Curio een opleiding volgt, dan krijg je les in verschillende onderdelen. Jouw mbo-opleiding bestaat uit de volgende onderdelen:

- Beroepsspecifieke kerntaken en werkprocessen
- Taal en rekenen
- Loopbaan en burgerschap
- Beroepspraktijkvorming (stage)
- Keuzedelen

Hieronder leggen we je uit wat deze onderdelen inhouden:

Beroepsspecifieke kerntaken en werkprocessen

Het grootste deel van het onderwijs en de examens van jouw opleiding is gebaseerd op de eisen die het werkveld stelt aan de beroepsbeoefenaar. Deze staan beschreven in het kwalificatiedossier. Een kwalificatiedossier bestaat uit kerntaken en werkprocessen. Dit zijn de taken en manieren van werken die je in je opleiding moet leren voor je beroep. Zie [bijlage 1](#) voor het kwalificatiedossier van jouw opleiding. Meer informatie over de kwalificatiedossiers is te vinden op de website van [S-BB](#).

Taal en rekenen

In het kwalificatiedossier staat ook wat je allemaal moet leren voor taal en rekenen. Deze eisen zijn te vinden op de website van [S-BB](#).

Loopbaanbegeleiding en oriëntatie (LOB) & burgerschap

Bij LOB gaat het om het ontdekken van jouw kwaliteiten en interesses. En over hoe je deze kunt inzetten op het werk of tijdens een opleiding. Als je jezelf goed kent, dan kun je tijdens je loopbaan passende keuzes maken.

Bij LOB werk je aan de volgende loopbaancompetenties:

- Capaciteitenreflectie: je onderzoekt waar je goed in bent.
- Motievenreflectie: je ontdekt waar jij enthousiast van wordt.
- Werkexploratie: je ontdekt welke mogelijkheden er in jouw vakgebied zijn.
- Loopbaansturing: je leert hoe jij zelf invloed hebt op je eigen loopbaan.
- Netwerken: je leert contacten leggen met mensen in je werkveld en deze contacten in te zetten voor je loopbaan.

Bij burgerschap leer je over onderwerpen die horen bij de Nederlandse samenleving. Je ontwikkelt tijdens dit vak jouw kritische denkvaardigheden. Dit betekent dat je leert nadenken of bepaalde informatie waar is of niet. De volgende onderwerpen komen aan bod bij burgerschap:

- Politiek-juridisch: je leert hoe politiek en rechtspraak werkt.
- Economisch: je leert hoe je deelneemt aan de Nederlandse economie als consument en als werknemer.
- Sociaal-maatschappelijk: je leert hoe je een bijdrage kunt leveren aan de samenleving.
- Vitaal burgerschap: je leert over een gezonde leefstijl.

Meer informatie over LOB vind je [hier](#).

Meer informatie over burgerschap vind je [hier](#).

Beroepspraktijkvorming

Beroepspraktijkvorming noem je ook wel BPV of stage. Het is een vast onderdeel van de opleiding. Het stagebedrijf moet een door SBB goedgekeurd leerbedrijf zijn.

Alle afspraken over de BPV vind je in deze documenten:

- De praktijkovereenkomst, ook wel afgekort als POK. Hierin staan de rechten en plichten van de student, het leerbedrijf en Curio. De student, het leerbedrijf en Curio ondertekenen de praktijkovereenkomst vóór de start van de stageperiode. Deze is te vinden op de website van Curio: [praktijkovereenkomst https://www.curio.nl/media/fjqlitah/pok-beroepsonderwijs-2021-2022.pdf](https://www.curio.nl/media/fjqlitah/pok-beroepsonderwijs-2021-2022.pdf)
- Het BPV-handboek. Hierin staan specifieke afspraken vanuit je opleiding. Het handboek kun je opvragen bij je mentor.
- Het examen- en diplomaplan van je opleiding. Hierin staat informatie over de beoordeling van de BPV en examens in de beroepspraktijk. Deze is te vinden op de website van Curio onder de OER: [onderwijs- en examenregelingen](#)

Keuzedelen

Elke opleiding heeft een aantal keuzedelen waar je uit kunt kiezen. Je vindt het aanbod in het examen- en diplomaplan dat als los document bij deze OER en op de website van Curio staat. Van elk keuzedeel is er een [keuzedeeldossier](#). In het keuzedeeldossier vind je de inhoud van het keuzedeel met de kerntaken en werkprocessen van het keuzedeel.

Informatie over materiaal dat je nodig hebt, eventuele kosten en andere afspraken voor de start van je keuzedeel krijg je van je mentor.

In de tabel hieronder vind je praktische informatie rondom keuzedelen.

Keuzedeel informatie		
Omvang keuzedeelverplichting	• Keuzedelen zijn een vast onderdeel van elke opleiding. Per opleidingsniveau is bepaald aan hoeveel studiebelastingsuren je dient te voldoen. • Per keuzedeel is bepaald wat de studiebelastingsuren zijn. De meeste keuzedelen zijn 240 uur. Enkele zijn 480 uur of 720 uur. • Voorbeeld: je doet een vakopleiding. Je dient dan voor 720 uur aan keuzedelen te voldoen. Je mag dan 3 keuzedelen doen van 240 uur ($3 \times 240 = 720$). Maar je mag ook 1 keuzedeel van 720 uur doen. • Per niveau en soort opleiding is dit:	
	Kwalificatie	Soort opleiding
	Niveau 1	Entree
	Niveau 2	Basisberoepsopleiding
	Niveau 3	Vakopleiding
	Niveau 4	Middenkaderopleiding
	Niveau 4	Specialistenopleiding
Keuzedeelverplichting studiebelastingsuren		
Keuzedelen-aanbod	• Het keuzedelen-aanbod van jouw opleiding is beschikbaar in het examen- en diplomaplan. • Bij de omschrijving van het keuzedeel staan, wanneer nodig, de overige randvoorwaarden.	
	• Je krijgt meer informatie over de keuzedelen tijdens de mentorles. Onder andere over: ○ Wanneer je kunt kiezen. ○ Wanneer je kunt inschrijven. ○ Hoe je kunt inschrijven. ○ Het onderwijsprogramma en/of de beroepspraktijkvorming. ○ Welke begeleiding je krijgt bij het maken van een geschikte keuze.	
Vastleggen keuze student	• De keuzedelen die je kiest leggen we vast. Je keuze kan niet zomaar veranderd worden door jou of de opleiding.	

	• Wanneer je een keuzedeel tijdens de beroepspraktijkvorming volgt, dan komt dit in de praktijkovereenkomst.
Onderwijs	• Keuzedelen volg je op school en/of in de beroepspraktijkvorming en/of door zelfstudie
Examinering	• De examens van de keuzedelen staan vermeld in het examen- en diplomaplan
Verzoek volgen van een keuzedeel buiten het opleidingsaanbod	• Wil je een keuzedeel volgen van een andere Curio opleiding? Dan kun je een aanvraag indienen via je mentor en/of 1 van de docenten.
Verzoek volgen van een extra keuzedeel	• Wil je een extra keuzedeel volgen? Dan kun je dit aanvragen bij je mentor en/of 1 van de docenten. • Dit extra keuzedeel volg je náást de keuzedelen die onderdeel zijn van de keuzedeelverplichting van je opleiding.
Vrijstelling aanvragen	• In een aantal situaties kun je een vrijstelling aanvragen voor een keuzedeel. Je hoeft een keuzedeel dan niet te volgen. Je moet dit dan aanvragen bij de sectorale examencommissie via het studentenportaal. • Een situatie van vrijstelling is bijvoorbeeld: je hebt het keuzedeel tijdens een eerdere opleiding van Curio al gevolgd.

2.2 Beroepsopleidende leerweg (bol) of beroepsbegeleidende leerweg (bbl)

Als mbo-student combineer je school met stages in de praktijk. Je volgt de beroepsopleidende leerweg (bol) of de beroepsbegeleidende leerweg (bbl). Bij de bol-variant zit je het grootste deel van de opleiding op school. Bij de bbl-variant werk je meestal met een arbeidscontract in een leerbedrijf en volg je 1 dag of 2 dagen per week les.

2.3 Onderwijsprogrammering en uren voor bot, BPV en zelfstudie

Als student heb je recht op een bepaald aantal uren onderwijs. Curio biedt jou daarom per schooljaar een onderwijsprogramma. Dit programma bestaat uit begeleide onderwijstijd (bot). Daarnaast leer je op een leerbedrijf, dat zijn de uren van de beroepspraktijkvorming (BPV/stage). Daarnaast zijn er ook uren voor zelfstudie.

Een overzicht van alle uren vind je in [Bijlage 5](#). In [Bijlage 4](#) vind je een overzicht van de onderwijsprogrammering. In die programmering zie je hoe de uren verdeeld zijn over de verschillende onderdelen van de opleiding.

3. Begeleiding

3.1 Jij staat centraal

Jouw loopbaan en begeleiding staan voor ons bij Curio centraal. Tijdens je opleiding begeleiden we persoonlijk en klassikaal. Dat doen we onder andere op deze manieren:

Begeleiding bij jouw studie - SLB

Doel: jouw welzijn, ontwikkeling en het behalen van je diploma.

Begeleiding bij de ontwikkeling van jouw loopbaan - LOB

Doel: het leren maken van keuzes op basis van de 5 loopbaancompetenties.

Begeleiding bij jouw BPV

Begeleiding tijdens de BPV, ook in het buitenland, door de begeleiders van je opleiding en begeleiders van het leerbedrijf.

Doel: een succesvol verloop van jouw BPV.

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

3.2 Aanwezigheid en rooster

Om jou zo goed mogelijk te begeleiden is het belangrijk dat je er bent tijdens je opleiding. Daarom houden we je aanwezigheid op school bij. Wettelijk zijn er regels over je aanwezigheid tijdens je opleiding. Bij onvoldoende aanwezigheid bestaat de kans dat Curio melding moet maken bij de leerplichtambtenaar en de dienst uitvoering onderwijs (DUO).

De regels over ziekte en afwezigheid kun je vinden in het studentenstatuut van Curio.

In je rooster zie jij je lestijden en de plaats waar jij je lessen hebt. Het rooster wordt voor het begin van iedere periode bekend gemaakt. Je rooster kun je vinden in de applicatie [Mystapp](#) en op het [studentenportaal](#). Controleer regelmatig je rooster op wijzigingen.

3.3 Beoordelingen

Curio geeft je inzicht in hoe je studie gaat. Dat gebeurt op twee manieren:

Ontwikkelingsgerichte feedback

- Dit is een meting om inzicht te krijgen in je voortgang.
- Deze feedback is onderdeel van het onderwijsprogramma.
- Het geeft jou, je docenten en begeleiders informatie over hoe je vooruit gaat. De resultaten bespreken je docenten met je.

Kwalificerend beoordelen bij examineren

- Deze beoordelingen tellen mee voor het behalen van je diploma.
- Deze beoordelingen krijg je na afname van een examen.

3.4 Extra ondersteuning

Heb je meer ondersteuning nodig dan we je met de normale (studieloopbaan)begeleiding bieden? Bijvoorbeeld omdat je een handicap, psychische problemen of een bijzondere thuissituatie hebt? Dan kun je mogelijk gebruik maken van extra ondersteuning en/of voorzieningen. Welke ondersteuning/voorziening het beste bij jou past, hangt af van jouw vraag. Geef bij je aanmelding,

tijdens je kennismakingsgesprek en/of tijdens je studie aan dat je extra ondersteuning en/of voorzieningen nodig hebt. Jij, jouw mentor en het ondersteuningsteam op jouw locatie gaan samen op zoek naar de best passende ondersteuning en/of voorziening, binnen de mogelijkheden die Curio hiervoor heeft. De afspraken die we met jou maken over de extra ondersteuning en/of voorzieningen leggen we vast. Elk jaar bekijken we samen of deze afspraken nog bij je passen. De mogelijkheden voor aangepaste examinering, vind je in het centraal examenreglement.

Begeleiding bij het kiezen van een andere studie

Ontdek je tijdens je opleiding dat de opleiding niet bij je past of niet haalbaar is? Dan bespreek je dit eerst met je mentor. Samen bekijken jullie dan wat mogelijk is of wat beter bij je past. Als het nodig is, kun je hierbij ondersteuning krijgen van een studiekeuzeadviseur. Besluit je te stoppen met de opleiding en ben je jonger dan 18 jaar? Dan brengt Curio je ouders of verzorgers hiervan op de hoogte.

Tot en met 16 jaar ben je verplicht om onderwijs te volgen. Dit zegt de Leerplichtwet. Ben je tussen de 16 en 18 jaar en heb je geen startkwalificatie (een diploma havo, vwo, mbo-niveau 2 of hoger), dan heb je kwalificatieplicht. Dit betekent dat je volledig dagonderwijs moet volgen. Je mag dus niet gaan werken zonder een opleiding te volgen. Werk en onderwijs combineren met een bbl-opleiding (beroepsbegeleidende leerweg), mag wel. Stoppen met je opleiding, kan bepaalde gevolgen hebben voor je, bijvoorbeeld voor je eventuele recht op studiefinanciering. Je mentor kan je hierover informeren.

3.5 Bindend studieadvies (BSA)

Tijdens de opleiding volgen we je resultaten en ontwikkeling. Dat doen we met de studievoortgangsregeling. In het eerste jaar van je opleiding adviseren we je of je wel of niet verder kunt met je studie. Dit is een bindend studieadvies. Dit bindend studieadvies kan positief of negatief zijn.

- Duurt je opleiding maximaal 1 jaar? Dan krijg je het bindend studieadvies tussen de 3 en 4 maanden na de start van je opleiding.
- Duurt je opleiding langer dan 1 jaar? Dan krijg je het bindend studieadvies na tenminste 9 maanden en uiterlijk aan het einde van je eerste studiejaar.

De nominale lijn en het negatief bindend studieadvies

De nominale lijn is het gemiddelde tempo waarmee de gemiddelde student het opleidingsprogramma doorloopt. Tijdens de studie kun je versnellen of vertragen. Er is een nominale lijn voor de gehele opleidingsduur. De nominale lijn geeft aan wanneer er formatieve metingen zijn en welke resultaten we bij deze meetmomenten verwachten. Hierdoor zie jij: hoe is mijn studievoortgang? Ga ik sneller of wat trager dan de gemiddelde student?

Tijdens lessen en andere onderwijsactiviteiten vinden er continu formatieve metingen plaats. Hierdoor heeft de docent de mogelijkheid om binnen een leersituatie (direct) bij te sturen. In de nominale lijn nemen we alleen de 4 meetmomenten op die we gebruiken om een uitspraak te kunnen doen over jouw studievoortgang.

Voor de leesbaarheid is de nominale lijn los van deze OER gepubliceerd op de website van Curio: <https://www.curio.nl/documenten/mbo/onderwijs-en-examenregelingen-oer/>

Natuurlijk laten we het je op tijd weten als het de verkeerde kant op gaat. Voordat je een negatief bindend studieadvies krijgt, geven we je daarom altijd eerst één schriftelijke waarschuwing. In deze waarschuwing staan de afspraken over jouw inzet de komende periode, wat de docenten verwachten aan verbetering van je studieresultaten en wat je van de onderwijseenheid mag verwachten aan begeleiding. Je krijgt minimaal 6 weken de tijd om de verbeteringen te laten zien.

Krijg je toch een negatief bindend studieadvies? Dan zal Curio je helpen een andere geschikte opleiding te vinden.

Ben je het niet eens met het negatief bindend studieadvies? Dan kun je hier binnen 2 weken na het uitbrengen van het advies tegen in beroep gaan. Zie hiervoor [hoofdstuk 6 \(Klachten\)](#) van deze OER.

De folder over het bindend studieadvies van Curio is [hier te vinden](#). Het bindend studieadvies van jouw opleiding vind je [hier](#) op de website van Curio of kun je opvragen bij je mentor.

3.6 Maatwerk

Curio wil je zo goed mogelijk ondersteunen bij het leren en het ontwikkelen van jezelf als student en als persoon. Soms is maatwerk daarbij nodig. Dit wil zeggen dat we aanpassingen aan het onderwijs doen voor jou persoonlijk. We kijken dan naar jouw leerdoelen en de mogelijkheden die je opleiding biedt. Denk bijvoorbeeld aan het vertragen of versnellen van je opleiding. Je mentor is voor maatwerk je contactpersoon.

Vertragen van de opleiding

- Als je meer tijd nodig hebt om de onderwijsdoelen en examinering te halen.
- Je volgt dan een eigen leerroute met een nieuwe einddatum.
- Hoelang je kunt vertragen hangt af van verschillende onderdelen, maar vertragen is niet oneindig en kan niet in strijd zijn met het studentenstatuut en/of het centraal examenreglement.
- Heb je alleen meer tijd nodig voor het afleggen van één of meerdere examens? Dan is vertragen van de studieduur niet nodig. Je kunt dan ook gebruik maken van de regeling voor inschrijving van examendeelnemers.

Let op: aan vertragen kunnen extra kosten verbonden zijn, bijvoorbeeld als je langer ingeschreven blijft (wettelijk cursusgeld).

Versnellen van de opleiding

- Als je de onderwijsdoelen sneller kunt halen dan gepland.
- Je kunt zowel de lessen als de BPV (stage) versnellen.
- Bij versnellen leggen we de afspraken schriftelijk vast.
- Als je de BPV (stage) versnelt, ontvang je een aangepaste praktijkovereenkomst.
- Haal je de doelen niet, dan ga je toch verder met je opleiding in de normale tijd die ervoor staat.

Verkorten

- Is voor de start van je opleiding al duidelijk dat je voldoende kennis en vaardigheden hebt, dan kunnen we je opleiding verkorten.
- Bij verkorten volg je alleen de lessen en/of de BPV (stage) die nodig zijn om de examens te kunnen behalen.

Verdiepen/verbreden

- Als je meer wilt leren buiten de leerdoelen van je opleiding.
- Extra BPV (stage) lopen.
- Extra keuzedeel volgen.
- Onderdelen van een andere opleiding volgen.
- Talent ontwikkel programma ([top](#)).

Let op: aan verdiepen/verbreden kunnen extra kosten verbonden zijn, bijvoorbeeld als je leermiddelen nodig hebt voor een extra keuzedeel dat je volgt.

3.7 Internationalisering

Je kunt een deel van je opleiding ook in het buitenland volgen. Je stage bijvoorbeeld. Dit draagt bij aan je ontwikkeling. Je bent door die ervaring beter voorbereid op het werken op de internationale arbeidsmarkt. Het helpt bij de aansluiting op een eventuele vervolgopleiding en het vergroot je kansen op de arbeidsmarkt.

Informeer naar de mogelijkheden voor jouw opleiding bij je mentor of BPV-begeleider. In veel gevallen kan het International Office van Curio voor jou een subsidie aanvragen via Erasmus+. Je kunt voor meer informatie mailen naar worldwise@curio.nl. Op de site van [worldwise](#) kun je buitenlandse ervaringen vinden van Curio studenten.

3.8 Vertrouwenspersoon

Curio vindt het belangrijk dat jij je veilig voelt op onze scholen. Je hebt bij ons dagelijks contact met andere studenten, met docenten en andere medewerkers van Curio. We zorgen samen voor een fijne sfeer.

Problemen kun je bespreken met je mentor of docent. Zie je dat niet zitten of wil je met iemand anders praten? Dan kun je terecht bij een vertrouwenspersoon. Iedere Curio sector heeft er 1. Hij of zij is er speciaal om naar jou te luisteren en je te helpen. Alles wat je met de vertrouwenspersoon bespreekt, is vertrouwelijk. Dat betekent dat de vertrouwenspersoon geen informatie deelt met anderen als jij dat niet wilt.

Waar kun je met een vertrouwenspersoon over praten?

- Als je wordt gepest of ruzie hebt.
- Als je wordt gediscrimineerd.
- Bij ongepast en ongewenst gedrag, zoals ongewenste aanrakingen, opmerkingen en gebaren of intimidatie.
- Als je je onveilig of bedreigd voelt

Je kunt zelf contact zoeken met een vertrouwenspersoon van jouw sector of via je mentor, docenten of een andere medewerker. In [bijlage 2](#) vind je de contactgegevens van de vertrouwenspersoon van jouw opleiding.

4 Examinering

4.1 Centraal examenreglement

Bij het examineren volgen we de regels van het Curio centraal examenreglement van jouw cohort.

In het centraal examenreglement vind je onder andere informatie over:

- Inschrijven voor en deelnemen aan examens
- Vrijstellingen
- Aangepaste examinering
- Fraude
- Hulpmiddelen
- Aanwezigheid
- Bekendmaking van de examenuitslag
- Inzagerecht
- Klacht en beroep

Het Curio centraal examenreglement vind je [hier](#). Dit examenreglement dat ingaat in jouw startjaar is geldig gedurende jouw gehele opleiding.

Curio heeft de opleidingen ingedeeld naar thema. Dit zijn de sectoren. Elke sector heeft een examencommissie. De examencommissie van een sector is verantwoordelijk voor de kwaliteit van de examinering en diplomering van de eigen opleidingen. Heb je een vraag of klacht over examinering? Dan kun je contact opnemen met de examencommissie van jouw sector. Hieronder vind je de contactgegevens:

- Sector Zorg en Welzijn: Examencommissie.zw@curio.nl
- Sector Economie en Ondernemen: Examencommissie.eo@curio.nl
- Sector Techniek en Technologie: Examencommissie.tt@curio.nl
- Sector Voedsel, Groen en Gastvrijheid: Examencommissie.vgg@curio.nl
- Sector Start: Examencommissie.entreembobreed@curio.nl

4.2 Examineisen

Om je diploma te halen moet je voldoen aan de examineisen van je opleiding. De bewijsstukken van onderstaande examens bewaren we in je examendossier. Hieronder vind je een toelichting op de examineisen.

Examineisen	Aandachtspunten
Beroepsspecifieke eisen (kerntaken/werkprocessen)	• Bij beroepsspecifieke examens worden jouw kennis en vaardigheden van de kerntaken en werkprocessen uit het kwalificatiedossier beoordeeld. • Je wordt beoordeeld op niveau van een kerntaak. • Als er specifieke eisen zijn voor talen en rekenen, dan worden deze ook geëxamineerd. Deze examinering kan plaatsvinden als onderdeel van een beroepsgericht examen of als een apart examen.
Wettelijke beroepsvereisten	• Voor sommige beroepen zijn er wettelijke eisen. Als deze in het kwalificatiedossier staan, dan staat dit vermeld in jouw examen- en diplomaplan.
Generieke eisen taal en rekenen	• De examineisen voor taal en rekenen staan vermeld in het examen- en diplomaplan. • Het cohortenschema is hier te vinden. In dit schema staan de eisen die je voor taal en rekenen moet halen voor je diploma.

Exameneisen (vervolg)	Aandachtspunten
Loopbaan en burgerschap	• Je moet voldoen aan je inspanningsverplichting voor het onderdeel loopbaan en burgerschap.
Keuzedelen	• Bij de examens van de keuzedelen worden kerntaken en werkprocessen beoordeeld. Deze taken en manieren van werken staan omschreven in het kwalificatiedossier. • Je hebt een keuzedeel behaald als je tenminste een 6 of een 'voldoende' hebt. • Keuzedelen tellen mee voor het diploma. In hoofdstuk 5 staan de eisen.
BPV	De beroepspraktijkvorming moet je afsluiten met een voldoende. Dit houdt in dat je: • Het aantal afgesproken uren BPV hebt gehaald (hiervoor is registratieplicht). • Je aan de voorwaarden houdt van de BPV-opdrachten en de beroepshouding.

5 Diplomerings

5.1 Diploma-eisen

Voordat je je diploma haalt, bekijkt de examencommissie of je voldoet aan de eisen. Deze eisen noem je de diploma-eisen. Alles wat laat zien dat je hieraan voldoet, bewaren we in je examendossier. Dit zijn bijvoorbeeld bewijsstukken, examenproducten en beoordelingen. Aan het einde van je opleiding controleert de examencommissie jouw examendossier. Als alles helemaal in orde is, kun jij je diploma krijgen. In de tabel hieronder vind je de diploma-eisen:

Diploma-eis	
Omschrijving waardering beroepsspecifieke kerntaken op de resultatenlijst bij het diploma	Elke kerntaak moet met minimaal een voldoende beoordeling of het cijfer 6 zijn afgerond.
Beroepsvereisten als deze zijn opgenomen in kwalificatiedossier	Als er beroepsvereisten in het kwalificatiedossier staan, moet je deze behaald hebben.
Generieke onderdelen: talen en rekenen	- In het cohortenschema vind je terug welke diploma-eisen er gelden voor jouw cohort. - Cijfers voor Nederlandse taal, Engels en rekenen worden vermeld op de resultatenlijst bij je diploma.
Generieke onderdelen: loopbaan en burgerschap	Voor deze onderdelen moet je het oordeel: 'voldaan' halen.
Beroepspraktijkvorming	De beroepspraktijkvorming moet je afsluiten met een positieve beoordeling. Het leerbedrijf is bij de beoordeling betrokken.
Keuzedelen	- Alle examens van de keuzedelen zijn afgelegd. - Je krijgt een eindbeoordeling per keuzedeel, niet per kerntaak. - De keuzedelen tellen mee voor het diploma. Hieronder staan de regels. Als de keuzedeelverplichting slechts één keuzedeel omvat, dan moet je voor dit keuzedeel ten minste een 6 of 'voldoende' hebben behaald. Zijn er meer keuzedelen, dan geldt de compensatieregeling: - Het gemiddelde van de keuzedelen moet ten minste een 6 of 'voldoende' zijn. - Voor minimaal de helft van de keuzedelen moet het resultaat ten minste een 6 of "voldoende" zijn. - Een keuzedeelresultaat mag nooit lager zijn dan een 4 of een overeenkomende eindwaardering. - De omvang van een keuzedeel wordt niet meegewogen in de weging van het gemiddelde. - Er is geen compensatie met (onderdelen van de) kwalificatie mogelijk. - Extra keuzedelen tellen niet mee. De compensatieregeling wordt alleen berekend op basis van de keuzedelen, die vallen onder de keuzedeelverplichting. De compensatieregeling maakt het mogelijk om het diploma te halen als je niet alle keuzedelen hebt behaald.

Op de resultatenlijst bij het diploma staan de resultaten op de volgende manier:

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

5.2 Documenten bij voortijdig afbreken van de opleiding

Haal je je diploma niet, maar stop je toch met de opleiding? Dan kun je in bepaalde gevallen een mbo-verklaring of mbo-certificaat krijgen. Dit is een document waarin staat dat je een deel van de opleiding wél met goed resultaat hebt afgesloten.

Mbo-verklaring

Je ontvangt een mbo-verklaring van de examencommissie als:

- Je de opleiding verlaat zonder diploma of certificaat.
- Je wel resultaten hebt behaald voor één of meerdere onderdelen van je opleiding.

Mbo-certificaat

Je ontvangt een mbo-certificaat van de examencommissie als:

- Je niet meer bij Curio staat ingeschreven.
- Je geen diploma hebt behaald, maar wel een positieve waardering hebt behaald voor een of meerdere onderdeel/onderdelen van de opleiding waarvoor een certificaat is vastgesteld.

Het is wettelijk vastgelegd voor welke delen van opleidingen een mbo-certificaat is vastgesteld. Dit staat op de website van [SBB](#). Een behaald mbo-certificaat wordt geregistreerd in het diplomaregister van DUO.

Kijk voor meer informatie voor documenten bij het voortijdig afbreken van de opleiding op de website van de [rijksoverheid](#).

6 Klachten

We hopen dat jij het bij Curio naar je zin hebt. We studeren en werken samen met veel studenten, docenten en medewerkers. We hebben regels opgesteld. Zodat we weten waar we aan toe zijn en wat we kunnen verwachten. Daarnaast gebruiken we ons gezond verstand. Maar het kan natuurlijk voorkomen dat je een klacht hebt. Door met ons over je klacht te praten, kunnen we samen naar een oplossing zoeken.

Als je een klacht hebt, kun je onder andere terecht bij:

- Je docent.
- Jouw mentor.
- De studentenraad.
- Het zorgteam van de sector.
- De vertrouwenspersoon van jouw sector.
- De onderwijsmanager van de opleiding.
- De examencommissie van jouw sector.
- De directeur van je sector.

Geeft het praten met bovenstaande personen jou niet de juiste oplossing? Dan kun je een officiële klacht indienen. Via [tips of klachten](#) op de website van Curio lees je hoe dit werkt.

Bijlage 1. Beroepsspecifieke onderdelen

N4

BASISDEEL·HALF·JAAR

1·KERNTAAK·VOERT·TAKEN·UIT·BINNEN·ZDV

4·WERKPROCESSEN·

1·FRONTOFFICE·

2·ZAKELIJKE·COMMUNICATIE·

3·GEGEVENSVERWERKING·

4·WERKEN·IN·EEN·ORGANISATIE·

NIVEAU·4

PROFIELDEEL·TWEE·EN·HALF·JAAR

1·KERNTAAK·VERRICHT·ACTIVITEITEN·VOOR·FINANCIEEL·BEHEER·

4·WERKPROCESSEN·

1·LEVERT·MANAGEMENT·INFORMATIE·

2·DOET·VERBETERVOORSTELLEN·MBT·GELD·-,·GOEDEREN·EN·INFORMATIEBEWEGING·

3·HANDELT·FINANCIEEL·ADMINISTRATIEVE·TAKEN·AF·

4·VERRICHT·WERKZAAMHEDEN·TBV·DE·PERIODEAFSLUITING·EN·DE·BELASTINGAANGIFTE·

Bijlage 2. Praktische informatie over de sector

Naam sector: economie en ondernemen

Studentenportaal

Voor de studenten plaatsen we praktische informatie op het Studentenportaal onder de tegel Economie & Ondernemen. Hier vind je informatie over bijvoorbeeld ziekmelden, de periodeplanning en het huren van kluisjes. Ook vind je hier websites die je nodig kunt hebben voor jouw opleiding zoals It's learning en Topdesk. Mocht je hierover vragen hebben, stel ze dan aan jouw mentor.

MyStaPP

MyStaPP is dé studentenapp van Curio, voor jouw rooster(wijzigingen), cijfers en de laatste nieuwtjes van je sector. MyStaPP is speciaal ontworpen voor op je mobiel. Op MyStaPP zie je:

- Je roosters
- Meldingen over roosterwijzigingen
- Je cijfers
- Je aanwezigheidspercentage
- Sector nieuws

Je kunt de app downloaden via Google Play of via de App Store.

Leeromgeving

In de sector economie en ondernemen werken met de digitale leeromgeving It's learning. Deze leeromgeving wordt gebruikt als onderwijsmagazijn waar je documenten kan lezen en/of video's kan bekijken. Daarnaast wordt de ruimte ook gebruikt om opdrachten en toetsen voor de studenten klaar te zetten en online te laten inleveren.

Online lessen

Al onze online lessen vinden plaats via de app: Microsoft Teams. Microsoft Teams is een samenwerkingsomgeving waarbinnen je met een groep mensen kunt communiceren, chatten, documenten kunt delen, bellen, een planning kunt maken en waar je diverse apps aan kunt toevoegen.

Begeleiding, ondersteuning en Zorg

Curio wil goed onderwijs mogelijk maken voor alle leerlingen en studenten. Ook de sector economie en ondernemen biedt hiervoor begeleiding en ondersteuning. Je mentor is je eerste aanspreekpunt. Het kan gebeuren dat je extra hulp nodig hebt, je mentor kan dan het ondersteuningsteam om hulp vragen. Meer info over studentbegeleiding vind je op [Studentenportaal - begeleiding en ondersteuning](#)

Ondersteuningsteam West: ot.eo.west@curio.nl

Ondersteuningsteam Oost: ot.eo.oost@curio.nl

Vertrouwenspersonen

Op school en thuis moet je je veilig voelen. Soms mislukt dat. Wij vinden dit soort vervelende situaties heel erg. En we doen er alles aan om het te laten stoppen. Praat daarom met een vertrouwenspersoon. Hij of zij is er speciaal voor jou. Informeer bij je mentor of bij het Infopunt op jouw schoollocatie wie daar de vertrouwenspersoon is.

Telefoonnummer: 088 209 88 00

Sectorale examencommissie

Bij Curio heeft elke sector zijn eigen sectorale examencommissie (SEC). Je krijgt allemaal hopelijk een keer te maken met deze examencommissie. Zij stelt namelijk vast of je je diploma hebt behaald. Je kunt ook verzoeken indienen bij de sectorale examencommissie die te maken hebben met het

verloop van je opleiding, bijvoorbeeld:

- een verzoek om vrijstelling te krijgen voor een bepaald examen
- een verzoek om een examen op een hoger niveau te maken
- een verzoek om een examen nog een keer extra te maken

De examencommissie neemt over al deze verzoeken een besluit. Het indienen van een verzoek kan digitaal via Topdesk. Op die manier komt je verzoek rechtstreeks bij de examencommissie. Je vindt Topdesk op het studentenportaal. Voor bijzonder verzoeken kan je ook een mail sturen naar

examencommissie.eo@curio.nl

Ken je de studentenraad al?

De studentenraad is een groep studenten en leerlingen van Curio. Zij vertegenwoordigen de studenten en leerlingen van heel Curio en geven hun mening over de plannen van Curio. Elke maand gaan zij in overleg met het bestuur van Curio. Ook brengen zij onderwerpen in die studenten en leerlingen belangrijk vinden, zoals bijvoorbeeld niet gebruikte schoolboeken en het lesrooster.

Wat doet de studentenraad?

De belangrijkste taken van de studentenraad zijn:

- **Advies geven** aan het bestuur van Curio wanneer het gaat om dingen die gevolgen hebben voor studenten en leerlingen. Denk bijvoorbeeld aan mentale gezondheid en studiekosten;
- **(In)stemmen** over beleid en begrotingen van Curio. Als de studentenraad niet instemt moet het bestuur met een nieuw voorstel komen;
- **Praten met studenten** over wat zij belangrijk vinden;
- **Eigen voorstellen** geven over onderwerpen aan het bestuur.

Studentenraad per sector

Naast de studentenraad is er ook een studentenraad per sector. De studentenraad van de onderwijssector weet wat er binnen de opleiding, sector of locatie gebeurt. Samen met de begeleider van de studentenraad gaat de studentenraad van de sector samen met de sectordirecteur in gesprek over belangrijke onderwerpen die bij de studenten spelen.

Onderwerpen die besproken worden

De studentenraad per sector gaat in gesprek over onderwerpen zoals:

- Kwaliteit van het onderwijs;
- Stagebegeleiding;
- Communicatie of andere onderwerpen, ingebracht door de directeur of de raad.

Lijkt het je leuk om lid te worden van de studentenraad van onze sector? Meld je dan aan via studentenraad@curio.nl.

Informatie generiek taal-rekenen

Afhankelijk van je opleiding kunnen lessen Nederlands, rekenen (en Engels voor niveau 4) eerder of later in de opleiding gepland zijn. Wat wel altijd hetzelfde is, is dat je start met een nulmeting. Op die manier zien we wat je instapniveau is en wat jouw route richting het taal-/rekenexamen is.

Sommige studenten zijn door hun flexibele leerroute, hun niveau van beheersing of door vrijstellingen al vroeg in hun opleiding klaar met de examens Nederlands, Engels (niveau 4) en/of rekenen.

Ook als je geen lessen taal en/of rekenen meer volgt, komen deze vaardigheden in jouw sector zeer regelmatig aan bod. Met Engels en/of Nederlands oefenen je bijna wekelijks via projecten, werkstukken en opdrachten. Op dit deel van je werk ontvang je nog steeds feedback, zo blijft je niveau op peil.

Rekenen komt in onze sector voortdurend aan bod, bijvoorbeeld bij beroepshandelingen als deze:

- Financiële rekenvaardigheid, waarbij je onder meer Interest- en valutaberekeningen doet.
- Kostprijsberekeningen
- Commerciële calculatie

- Maken van projectbegrotingen
- Opstellen van offertes en facturen
- Berekenen van de personele inzet

Wil je in de loop van je opleiding extra ondersteuning bij rekenen, Nederlands en/ of Engels of wil je een streefniveau behalen? Jouw docent of jouw mentor kan je helpen met het organiseren van maatwerk.

Bijlage 3. Praktische informatie van de onderwijseenheid

Het beroep

Als Business Administration & Control Specialist (BACS) herken je jezelf in het volgende:

- Je vindt het leuk om met financiële gegevens te werken
- Je maakt graag duidelijke overzichten
- Je vindt het leuk om te rekenen
- Je werkt graag nauwkeurig
- Je vindt het interessant met geldzaken bezig te zijn
- Je vindt het fijn zelfstandig te werken

Het beroep van Business Administration & Control Specialist (BACS) wordt voornamelijk in een kantooromgeving uitgevoerd. Je hebt wel contact met externen, zoals klanten en instanties (bank, belastingdienst), maar verder ben je vooral intern bezig.

Als BACS verricht je de werkzaamheden volgens regels en voorschriften, ben je standvastig en moet je beschikken over voldoende vakkennis.

De BACS voert zijn taken uit met een kritische houding. Hij vraagt zich altijd af of de informatie die hij ziet goedgekeurd, juist, volledig en tijdig is.

Je controleert je eigen werk en dat van anderen systematisch. Je doet dit geconcentreerd.

Je beschikt over cijfermatig inzicht en begrijpt waarom je bepaalde handelingen verricht.

Je kunt goed overweg met (boekhoudkundige) software, hebt interesse in het vakgebied en wil je daarin blijven ontwikkelen.

Als BACS moet je altijd zorgvuldig omgaan met gegevens. Je werkt met vertrouwelijke bedrijfsinformatie en je bent soms op de hoogte van privégegevens. Er wordt van je verwacht dat je op integere wijze omgaat met de aan jou toevertrouwde informatie.

Je bent goed in het beoordelen van diverse situaties en je kent de gevolgen van onjuist toegepaste regels voor het bedrijf.

De BACS kan financieel administratieve werkzaamheden uitvoeren bij vrijwel alle bedrijven, instellingen, accountants- en administratiekantoren.

De opleiding

Bij zakelijke dienstverlening zijn er een aantal niveau 4 opleidingen die samenwerken. Je volgt het eerste halfjaar een gezamenlijk basisdeel. Daarnaast maak je binnen het basis halfjaar al kennis met het door jou gekozen vakgebied. De overstap naar een ander profiel binnen de zakelijke dienstverlening is in het basisdeel nog mogelijk.

Na een half jaar heb je de definitieve keuze voor je opleiding gemaakt en ga je verder met de vakken die vallen onder Business Administration & Control Specialist. Naast vakken als bedrijfseconomie en bedrijfsadministratie zal er ook worden gewerkt met simulaties die het werken in de praktijk nabootsen. Verder is er aandacht voor computervaardigheden en fiscale zaken.

Uiteraard zullen vakken als Nederlands, Engels, Burgerschap en Rekentaal niet ontbreken.

In deze bijlage vind je in de periodeplanning informatie over de verdeling van het onderwijs over de leerjaren. .

PERIODES

1 EN 2

3

4

LEERJAAR 1

	Basisdeel	Profieldeel	Profieldeel
BEROEPSVAKKEN	BASIS BEDR. ADM 8 BASIS BEDR. EC FIN. REKENVAARD. 5 WESTERVOORT 8	BASIS BEDR. ADM 8 BASIS BEDR. EC 8	BASIS BEDR. ADM 8 BASIS BEDR. EC 8
SIMULATIE	BASISDEEL 8 PRAKTIJKEXAMENEXAMEN	DAGBOEKEN 11 EXCEL FINANCIIEEL 4	DAGBOEKEN 11 EXCEL FINANCIIEEL 4
NED	NED 6	NED 6	NED 6
ENG	ENG 5	ENG 5	ENG 5 VAARDGHEIDSEXAMEN
REK	REK 4	REK 4	REK- 4 C-EXAMEN
BURG	BURG 3	BURG 3	BURG 3
LOB/BPVV	LOB/BPVV 2	BPVV 2	LOB
COMP V	COMP V 4		
KEUZEDELEN		DIVA 6	DIVA 6 EXAMEN
SLB	SLB 2	SLB 2	SLB 2
SLBi	SLBi 2	SLBi 2	SLBi 2
FLEX		FLEX 4	FLEX 4
Project 50	Project 50		
FS&S 2	FS&S 2		
INTRODUCTIE 48			

LEERJAAR 2

		Profieldeel	Profieldeel
BEROEPSVAKKEN	STAGE 640 UUR	BASIS BEDR. ADM 10 BASIS BEDR. EC 6	BASIS BEDR. ADM + AO 10 BASIS BEDR. EC 6 KENNISEXAMEN
SIMULATIE		WP 3: PETFRIENDS 12 <i>Financiële administratieve taken</i>	WP 3: PETFRIENDS 12 <i>Financiële administratieve taken</i> PRAKTIJKEXAMEN
		Fiscaal voorbereiding 4	Fiscaal voorbereiding 4
NED		NED 6 EXAMEN	NED 6 EXAMEN
ENG		ENG 6 2 EXAMENS	ENG 6 EXAMEN/C- EXAMEN
BPV/LOB		BPV 2	LOB 2
KEUZEDELEN		KEUZEDELEN 6	KEUZEDELEN 6 EXAMEN
SLB		SLB 2	SLB 2
SLBi		SLBi 2	SLBi 2
FLEX		FLEX 4	FLEX 4

LEERJAAR 3

	PERIODE 1 Profieldeel	PERIODE 2 Profieldeel	PERIODE 3 EN 4
BEROEPSVAKKEN	KENNIS BA 8 KENNIS BE 6 FISCAAL 5	KENNIS BA 8 KENNIS BE 6 FISCAAL 5 KENNISEXAMEN	STAGE 560 UREN
SIMULATIE	WP 4: BLOMBERG 15 PERIODEAFSLUITING & BELASTINGAANGIFTE 15	WP 4: BLOMBERG 15 PERIODEAFSLUITING & BELASTINGAANGIFTE 15 PRAKTIJKEXAMEN	
	WP1 MANAGEMENT INFORMATIE WP 2: VERBETERVOORSTELLEN VALLEN ONDER KBE BE UREN BM Management informatie BIJ ZEEF & ZO PRAKTIJKEXAMEN ?	WP1 MANAGEMENT INFORMATIE WP 2: VERBETERVOORSTELLEN VALLEN ONDER DE KBE UREN BM Management informatie BIJ ZEEF & ZO PRAKTIJKEXAMEN ?	
NED	NED 6 C-EXAMEN EN EXAMEN	NED 6 EXAMEN	
KEUZEDELEN	KEUZEDELEN 6	KEUZEDELEN 6 EXAMEN	
SLB	SLB 2	SLB 2	
SLBi	SLBi 2	SLBi 2	
FLEX	FLEX 4	FLEX 4	

* Wijzigingen voorbehouden. Relevante wijzigingen worden tijdig gecommuniceerd.

Voortgangsrapportage

Gedurende het eerste schooljaar wordt de voortgang van de student bijgehouden in de voortgangsrapportage. Hierbij wordt de student beoordeeld op de resultaten voor de beroepsgerichte en generieke vakken en op de examenonderdelen, maar ook op de beroepshouding. De behaalde voortgang bepaalt uiteindelijk of de student klaar is voor zijn stageperiode. Deze

voortgangsrapportage is voor de student inzichtelijk via It's Learning.

Informatie onderhoudsplicht

Sommige studenten zijn door aanpassingen in hun studie of door vrijstellingen al eerder in hun opleiding klaar met de examens Nederlands, Engels (niveau 4) en/of rekenen. Het is de taak van Curio om in dit geval ervoor te zorgen dat het niveau van de vakken Nederlands en/ of Engels aan het eind van de opleiding nog steeds hoog genoeg is. Het bijhouden van het niveau van deze vakken heet de onderhoudsplicht. Engels en/of Nederlands en rekenen komen terug in projecten, beroepsgericht rekenwerk, werkstukken en opdrachten. Zo zorgen we dat je niveau goed blijft.

Specifiek voor jouw opleiding geldt dat de onderhoudsplicht van de generieke vakken Nederlands en/of Engels en rekenen ook in onderstaande onderdelen aan bod komt:

Rekenen in leerjaar 2 en 3 bij bedrijfseconomie en bedrijfsadministratie
Nederlands in leerjaar 2 en 3 bij het beroepsgericht presenteren en bij het schrijven van (sollicitatie)brieven.
Engels in leerjaar 2 en 3 bij de simulatie "Pets Friends" en bij het beroepsgericht presenteren.

Mocht je in de loop van je opleiding nog meer onderhoud van Nederlands en/of Engels wensen, dan zorgt de onderwijseenheid voor de benodigde ondersteuning.

Bijlage 4. Periodeplanning* en onderwijsprogramma*

In deze bijlage vind je in de periodeplanning informatie over de verdeling van het onderwijs over de leerjaren. In het onderwijsprogramma vind je informatie over de lessen.

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

BOL

	Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
Jaar 1	ned (48)	ned (42)	ned (48)	ned (48)
	eng (32)	eng (28)	eng (32)	eng (32)
	rek (32)	rek (28)	rek (32)	rek (32)
	bur (24)	bur (21)	bur (24)	bur (24)
	com. vaardigheden (32)	com. vaardigheden (28)	dagboeken (72)	dagboeken (72)
	sim basis (64)	sim basis (56)	keuzedeel (48)	keuzedeel (48)
	westervoort (64)	westervoort (56)	ba (64)	ba (64)
	ba (64)	ba (56)	be (64)	be (64)
	fin be (40)	fin be (35)	exc. fin (32)	exc. fin (32)
	lob (16)	lob (14)	BPVV (16)	lob (16)
	fs&s (0)	fs&s (0)	slb (16)	slb (16)
	slb (16)	slb (14)	flexles (32)	flexles (32)
	examen (8)	examen (8)	sibi (16)	examen (9)
	project (50)	project (50)		sibi (16)
	intro (48)	sibi (14)		
	sibi (16)			
Jaar 2	BPVB (640)	BPVB (560)	ba (80)	ba (80)
			be (48)	be (48)
			petfriends (96)	petfriends (96)
			ned (48)	ned (48)
			eng (48)	eng (48)
			lob (16)	lob (16)
			keuzedeel (48)	keuzedeel (48)
			flexles (32)	flexles (32)
			slb (16)	slb (16)
			examen (1)	examen (19)
			fiscaal (32)	fiscaal (32)
			sibi (16)	sibi (16)
Jaar 3	ba (64)	ba (64)	BPVB (640)	BPVB (480)
	be (48)	be (48)		
	fiscaal (48)	fiscaal (48)		
	keuzedeel (48)	keuzedeel (48)		
	ned (48)	ned (48)		
	slb (16)	slb (16)		
	flexles (32)	flexles (32)		
	examen (7)	examen (18)		
	sibi (16)	sibi (16)		
	blomberg (120)	blomberg (120)		

BBL

	Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
Jaar 1	BPVL (1280)			
	fabv (56)	fabv (56)	fabv (56)	fabv (56)
	bur (16)	bur (16)	bur (16)	bur (16)
	ned (16)	ned (16)	ned (16)	ned (16)
	eng (16)	eng (16)	eng (16)	eng (16)
	slb (8)	slb (8)	slb (8)	slb (8)
Jaar 2	BPVL (1280)			
	fabv (56)	fabv (56)	fabv (56)	fabv (56)
	bur (16)	bur (16)	bur (16)	bur (16)
	ned (16)	ned (16)	ned (16)	ned (16)
	eng (16)	eng (16)	eng (16)	eng (16)
	slb (8)	slb (8)	slb (8)	slb (8)
Jaar 3	BPVL (1280)			
	fabv (72)	fabv (72)	fabv (72)	fabv (72)
	ned (16)	ned (16)	ned (16)	ned (16)
	eng (16)	eng (16)	eng (16)	eng (16)
	slb (8)	slb (8)	slb (8)	slb (8)

* Wijzigingen voorbehouden. Relevante wijzigingen worden tijdig gecommuniceerd.

Bijlage 5. Uren bot, BPV en zelfstudie

In onderstaande tabel vind je informatie over het aantal uren van je opleiding.
Met bot-uren bedoelen we de uren van de begeleide onderwijstijd onder toezicht van een onderwijskundig professional. BPV-uren zijn de beroepspraktijkvormingsuren die je maakt op het leerbedrijf.

BOL

Urennorm	Totaal	Uren leerjaar 1	Uren leerjaar 2	Uren leerjaar 3
BOT	1945	1002,5	490	452,5
BPV	1160	0	600	560
Totaal	3105	1002,5	1090	1012,5

BBL

Urennorm	Totaal	Uren leerjaar 1	Uren leerjaar 2	Uren leerjaar 3
BOT	672	224	224	224
BPV	1920	640	640	640
Totaal	2592	864	864	864

Bijlage 6. Webpagina's OER

Bladzijde	Naam in document	Uitgeschreven url
4	<u>website van Curio</u>	https://www.curio.nl
4	<u>Praktijkovereenkomst</u>	https://www.curio.nl/mbo/BPV/
4	<u>Studentenstatuut mbo</u>	https://www.curio.nl/mbo/studie-info/regels/
4	<u>Centraal examenreglement</u>	https://www.curio.nl/documenten/mbo/regelingen-en-procedures-mbo/
4	<u>Schoolkostenbeleid</u>	https://www.curio.nl/mbo/studie-info/schoolkosten/
4	<u>Mbo studentenfonds</u>	https://www.curio.nl/mbo/curio-mbo-studentenfonds/
5	<u>S-BB</u>	https://www.s-bb.nl/onderwijs/kwalificatieregister/
5	<u>S-BB</u>	https://www.s-bb.nl/onderwijs/kwalificatieregister/generieke-kwalificatie-eisen/
5	<u>hier (LOB)</u>	https://www.expertisepuntlob.nl/
5	<u>hier (burgerschap)</u>	https://www.expertisepuntburgerschap.nl/middelbaar-beroepsonderwijs/
6	<u>Praktijkovereenkomst</u>	https://www.curio.nl/media/fjqlitah/pok-beroepsonderwijs-2021-2022.pdf
6	<u>Onderwijs- en examenregelingen</u>	https://www.curio.nl/documenten/mbo/onderwijs-en-examenregelingen-oer/
6	<u>Keuzedeeldossier</u>	https://kwalificatie-mijn.s-bb.nl/
7	<u>Studentenportaal</u>	https://educurio.sharepoint.com/sites/studentenportaal
8	<u>hier te vinden</u> (begeleiding en ondersteuning)	https://www.curio.nl/mbo/begeleiding/
8	<u>Mystapp</u>	https://www.curio.nl/mbo/studie-info/mystapp/
8	<u>Studentenportaal</u>	https://educurio.sharepoint.com/sites/studentenportaal
9	<u>hier te vinden</u> (folder BSA)	https://www.curio.nl/documenten/mbo/brochures-en-folders/

9	<u>hier (BSA)</u>	https://www.curio.nl/documenten/mbo/onderwijs-en-examenregelingen-oer/
10	<u>TOP</u>	https://www.curio.nl/over-ons/onderwijsinnovatie/curio-talentontwikkeling/
10	<u>site van worldwide</u>	https://www.curiorworldwise.nl/nl/home.aspx
11	<u>hier</u> (centraal examenreglement)	https://www.curio.nl/documenten/mbo/regelingen-en-procedures-mbo/
11	<u>hier</u> (cohortenschema)	https://www.curio.nl/documenten/mbo/onderwijs-en-examenregelingen-oer/
14	<u>SBB</u>	https://www.s-bb.nl/intermediairs/diploma-certificaat-praktijkverklaring/
14	<u>Rijksoverheid</u>	https://www.rijksoverheid.nl/documenten/brochures/2021/04/16/diploma-s-certificaten-en-verklaringen-in-het-mbo
15	<u>Tips of klachten</u>	https://www.curio.nl/hulp-nodig/tips-of-klachten/

Bijlage 7. Examen- en diplomaplan

Het examen- en diplomaplan is onderdeel van de OER. Voor de leesbaarheid is het examen- en diplomaplan los van deze OER gepubliceerd op de website van Curio:

<https://www.curio.nl/documenten/mbo/onderwijs-en-examenregelingen-oer/>