

# Onderwijs- en Examen Regeling MBO Amersfoort

Assistent Dienstverlening 25741

## Inhoudsopgave

Inleiding.....	2
Opleidingsgegevens.....	2
Algemene informatie .....	2
Praktische informatie .....	2
Verzuim .....	4
Leermiddelen en kosten .....	5
Studieadvies.....	5
1 Visie op onderwijs en afsluiten.....	5
2 Onderwijsinrichting.....	6
BOT, BPV en zelfstudie uren.....	6
Onderwijs.....	6
3 Proces van beoordelen en beslissen .....	6
3.1 Beoordelen en beslissen bij werken met examens .....	7
4 Inrichting van de afsluiting .....	7
4.1 Afsluiting bij werken met vastgestelde examens .....	7
5 Eisen die de opleiding stelt aan de bewijzen (borgen van de kwaliteit) .....	8
5.1 Eisen bewijzen bij examineren .....	8
6 Studenten met bewijzen uit andere opleidingen of werkervaring.....	8
6.1 Studenten met een ander diploma, certificaat, mbo-verklaring of evc-rapportage .....	8
6.2 Studenten met relevante werkervaring.....	8
7 Overige eisen voor het behalen van het diploma/certificaat .....	8
7.1 Generieke eisen Nederlands, Engels en rekenen, LB en BPV .....	8
7.2 Beroepsspecifieke eisen moderne vreemde talen en rekenen .....	9
7.3 Eisen keuzedelen.....	9
8 Diplomereren.....	9

## Inleiding

Je leest nu de Onderwijs- en Examen Regeling (OER) die hoort bij jouw opleiding. Hierin vind je terug hoe jouw opleiding eruit ziet, welk onderwijs je gaat volgen en op welke manier jij jouw opleiding gaat afsluiten.

### Opleidingsgegevens

Deze OER hoort bij de volgende opleiding:

Kwalificatie	<a href="#">Assistent dienstverlening 25741</a>
Niveau	1
Leerweg	BOL en BBL
Cohort	2024
Duur opleiding	1 jaar

### Algemene informatie

De algemene informatie over studeren bij MBO Amersfoort vind je op de in de [Opleidingsgids MBO Amersfoort](#) op onze website. Hier vind je ook het [Studentenstatuut](#) en het [Examenreglement](#).

Er zijn ook afspraken, die alleen voor jouw opleiding of school van toepassing zijn. Deze afspraken lees je hieronder.

### Praktische informatie

Locatie	Valutaboulevard 20, 3825 BT Amersfoort
Lestijden	Van 8.30 - 15.30 uur
Onderwijsteam	Entree
Onderwijsmanager	Jeroen Harmeyer, <a href="mailto:inhj@mboamersfoort.nl">inhj@mboamersfoort.nl</a>

### Slb'er/Leercoach

Bianca Lubbers	BALS@mboamersfoort.nl
Coen van der Vleuten	CNVN@mboamersfoort.nl
Henkjan Heiligers	HNHS@mboamersfoort.nl
Issam Karim	IMKM@mboamersfoort.nl
Joep Krechting	JPKG@mboamersfoort.nl
Kübra Can	KACN@mboamersfoort.nl
Lex Rebergen	LXRN@mboamersfoort.nl
Lisanne Blom	LEBC@mboamersfoort.nl
Maartje Bekker	MEDO@mboamersfoort.nl
Marieke Pol	MKPL@mboamersfoort.nl
Marit Buitenhuis	MBTI@mboamersfoort.nl
Mark Grift	MKGT@mboamersfoort.nl
Martijn de Beer	MNBQ@mboamersfoort.nl
Mayke Schram	MKSM@mboamersfoort.nl
Melissa Staal-Luigjes	MSSL@mboamersfoort.nl
Merel Bekker	MLBK@mboamersfoort.nl
Michael Musa	MLMU@mboamersfoort.nl
Miriam Jabboury	MMJY@mboamersfoort.nl
Noëlla Kamperman	NAKA@mboamersfoort.nl
Puck van Dorresteyn	PKDN@mboamersfoort.nl

Rens Kok-Voskuilen	RSKK@mboamersfoort.nl
Ronald Fugers	RDFS@mboamersfoort.nl
Sebastian Verhoeve	SNVV@mboamersfoort.nl
Shirley Broere	SYBE@mboamersfoort.nl
Tanja Mulder	TAMR@mboamersfoort.nl
Tim Makkink	TMMK@mboamersfoort.nl
Tina Kooij	TAKJ@mboamersfoort.nl

Verzuimmedewerker Linda Rave, [verzuimvb@mboamersfoort.nl](mailto:verzuimvb@mboamersfoort.nl)

Directeur Igor van Rooijen, ad interim

Examenbureau Valutaboulevard 20, kamer 2.46.

Examencommissie [ec2000@mboamersfoort.nl](mailto:ec2000@mboamersfoort.nl).

Vertrouwenspersoon Hannie Stehouwer-Pelleboer - [sth@mboamersfoort.nl](mailto:sth@mboamersfoort.nl)

Parkeren Bij de school zijn een paar parkeerplekken. Je auto parkeer je op eigen risico op deze parkeerplaatsen van school of op een openbare parkeerplaats. Je rijdt stapvoets in de parkeergarage.

Fietsenstalling Studenten en medewerkers moeten hun (brom)fietsen en scooters in de fietsenstalling te plaatsen. Deze fietsenstalling vind je in de parkeergarage.

### **Lesdagen**

Bij Entree beginnen de lessen om 8.30 uur en duren meestal tot 15.30 of 16.00. Aan het einde van een lesdag moet je nog een half uur beschikbaar zijn voor individuele gesprekken. Je SLB nodigt je daarvoor dan uit.

### **Begeleiding door SLB of mentor**

Iedere student van Entree krijgt een Studie Loopbaan Begeleider (SLB). Je Studie Loopbaan Begeleider helpt jou in je opleiding. Je SLB is je mentor op school. Je kunt bij hem of haar terecht met al je vragen die met je opleiding en je ontwikkeling te maken hebben. Samen met je SLB zoek je naar oplossingen voor eventuele problemen. Kom je er samen niet uit, dan maakt je SLB voor jou een afspraak bij de Studentenadviseurs (STAD).

### **Ouder/verzorger-betrokkenheid**

Wij hechten waarde aan ouderbetrokkenheid en aan informatiedeling. Een Entree-opleiding doorlopen doe je niet alleen. Hierbij word je geholpen door je SLB/mentor, de andere docenten van team Entree maar óók door jouw netwerk. Om ervoor te zorgen dat jij jouw opleiding succesvol doorloopt, betrekken wij jouw ouders/verzorgers bij jouw voortgang op onze Entree-opleiding, ongeacht hoe oud je bent. Wij informeren jouw ouders/verzorgers over het verzuim, de voortgang en delen de noodzakelijke (bijzondere) persoonsgegevens met de ouders.

### **Medezeggenschap**

Wij vinden de mening van onze studenten heel belangrijk. Daarom vragen wij regelmatig naar jouw mening over de lessen, de docenten en je opleiding in het algemeen. MBO Amersfoort heeft ook een studentenraad. Daarin kun je met andere studenten meepraten en -denken over hoe MBO Amersfoort zijn opleidingen organiseert en lesgeeft. Geef je op via je SLB of per mail: [sdsd@mboamersfoort.nl](mailto:sdsd@mboamersfoort.nl).

### **Klachten en/of vertrouwenspersoon**

Wanneer je klachten hebt over het onderwijs of de organisatie van het onderwijs, kun je terecht bij je SLB. Wanneer je klachten hebt over ongewenst gedrag, neem dan contact op met de vertrouwenspersoon van MBO Amersfoort: mevrouw Hannie Stehouwer: [sth@mboamersfoort.nl](mailto:sth@mboamersfoort.nl) of 06-11989529. Elke klacht wordt vertrouwelijk behandeld. Dat betekent dat wat jullie bespreken geheim blijft. De vertrouwenspersoon mag alleen informatie aan andere mensen geven, als jij daar toestemming voor geeft.

De vertrouwenspersoon luistert, neemt je verhaal serieus en geeft je advies. Zij helpt je als dat nodig is. Je kunt ook altijd een afspraak maken bij de vertrouwenspersoon als je meer wilt weten over de klachtenregeling ongewenst gedrag.

### **Extra activiteiten en vrijwillige bijdrage**

De school kan extra activiteiten aanbieden, zoals excursies, reisjes of extra workshops. Daaraan kunnen extra kosten verbonden zijn, de vrijwillige bijdrage. Je hebt de keuze of je deze extra (onderwijs-) activiteiten waar een eigen bijdrage voor gevraagd wordt wel of niet wilt volgen. Als je de activiteit niet volgt, krijg je een vervangend programma op school.

### **Kluisjes**

Op school staan kluisjes. Hier kun je tijdens de lessen bijvoorbeeld je tas, jas en telefoon bewaren. Zorg ervoor dat je in de les altijd je boeken, (woord)schrift en een pen bij je hebt.

Heb je je diploma gehaald of beëindig je tussentijds je studie, neem dan alles mee uit je kluisje. Doe dit ook voor de zomervakantie. De kluisjes worden eens per jaar leeg gemaakt. De vergeten spullen kunnen we niet bewaren. Deze geven we weg of vernietigen we.

### **Schoolpas**

Aan het begin van het schooljaar krijg je een schoolpas. Die heb je nodig om je kluisje te kunnen openen. Je krijgt voor de start van het schooljaar een mailtje met instructie voor het uploaden van de foto voor je schoolpas. Bij de start van het schooljaar ligt je schoolpas voor je klaar op school.

### **Catering**

In de (gezonde) kantine kun je eten en drinken kopen. De openingstijden zijn van 9.00u tot 14.30 uur. Er is ook een automaat waar koffie en thee gekocht kan worden. Je moet zelf je eigen beker of drinkfles meenemen naar school. Ben je die vergeten, dan kun je een beker kopen in de kantine voor 1 euro.

### **Roken of vaperen**

Roken en vaperen is alleen buiten het terrein van de school toegestaan. **Er wordt dus niet gerookt of gevaped** voor de ingangen van de school of RataPlan+.

### **Verzuim**

Er wordt van de studenten 100% aanwezigheid gevraagd bij onderwijsactiviteiten op school, op de Buitenschoolse praktijk (BSP) en de stage of Beroepspraktijkvorming (BPV). Als je zonder bericht of toestemming afwezig bent, is dit ongeoorloofd verzuim. Regelmatig te laat komen (ook na een pauze) is ook ongeoorloofd verzuim.

Buitengewoon verlof, zoals bijvoorbeeld doktersbezoek, afrijden of een bruiloft vraag je minimaal 2 dagen van tevoren aan bij jouw SLB.

We werken met een minimum aanwezigheidspercentage. Je kunt alleen een diploma halen, als je voldoende lesuren op school hebt gevolgd en voldoende uren hebt stagegelopen.

### **Verzuim door ziekte**

Als je ziek bent, of je kunt om een bepaalde reden niet naar je school, stage- of werk komen, dan meld je dat tussen 8.00 en 9.30 uur:

1. Op school (033-4791047),
2. Bij je SLB en
3. Natuurlijk **óók** bij je leerbedrijf zelf op een stagedag.

Word je tijdens de lesdag ziek, dan meld je je af bij de jouw SLB en vul je samen een ziekmelding in. Deze lever je in bij de receptie (ingang school). Het kan gebeuren dat we bij veel of langdurig ziekteverzuim vragen naar een verklaring van je huisarts, of je vragen de studentenarts van MBO Amersfoort te bezoeken.

### Leermiddelen en kosten

Inzicht in de kosten voor leermiddelen krijg je vanaf 1 juli toegang tot MBOwebshop. Hierover ontvang je eind juni meer informatie per e-mail. Je bent niet verplicht om via deze website je leermiddelen aan te schaffen. Als je de leermiddelen ergens anders aanschaft, let er dan wel op dat je de juiste versies van boeken en licenties koopt!

Eventuele excursies worden altijd via MBOwebshop betaald.

Meer informatie over leermiddelen en kosten staat op de [website](#) en MijnMBOA, weten en regelen: [Informatie over leermiddelen](#)

### Studieadvies

Je SLB of mentor helpt jou bij je opleiding. Gedurende het jaar heb je verschillende voortgangsgesprekken met jouw SLB. Hij of zij bespreekt met jou hoe het gaat met je competenties, cijfers en stage. Dit gebeurt tijdens individuele SLB-gesprekken. Er zijn verschillende SLB-gesprekken per jaar.

Bij Entree vinden we het belangrijk dat je netwerk betrokken is bij je opleiding. Met netwerk bedoelen we: ouder(s), verzorger(s) of iemand anders die voor jou belangrijk is. Daarom nodigen wij hen ook uit bij de intake en SLB-gesprekken.

Het eerste halfjaar (P1-P2) gaan de gesprekken over het Bindend Studie Advies en jouw voortgang. Het tweede halfjaar (P3-P4) gaan de gesprekken over jouw voortgang tijdens de opleiding en wat je uitstroom wordt.

Studieadvies momenten Entree-opleidingen	Planning in schooljaar
1 <sup>e</sup> moment	Intake opleiding
2 <sup>e</sup> moment	Periode 1 6-8 weken na de start van de opleiding
3 <sup>e</sup> moment = Bindend Studie Advies	Periode 2 6-8 weken na gesprek 2
4 <sup>e</sup> moment	Periode 3
5 <sup>e</sup> moment	Periode 4

Jouw opleiding geeft in het eerste leerjaar na 6-8 weken een voorlopig studieadvies. Is dit een negatief voorlopig studieadvies, dan maak jij samen met jouw SLB een verbeterplan.

Na 12-16 weken krijg je een bindend studieadvies. Is dit een negatief bindend studieadvies, dan kun jij niet verder met jouw opleiding. Je kijkt dan samen met jouw SLB naar wat jij gaat doen.

## 1 Visie op onderwijs en afsluiten

Bij MBO Amersfoort werken we vanuit een gezamenlijke brede [visie op leren en ontwikkelen, deze vind je op onze website](#). Aanvullend heeft jouw opleiding een eigen visie op onderwijs en afsluiten, die past bij het beroep waar jij voor wordt opgeleid.

### Maatwerk bij MBO Track (onderdeel van Entree-opleidingen)

Om jou bij MBO Track passende begeleiding te kunnen geven op jouw persoonlijke leerweg, voeren wij multidisciplinaire overleggen met de hulpverleners/ hulpverleningsinstanties, de leerplichtambtenaar en de contactpersoon van het wijkteam als toegang voor jeugdhulp.

In deze multidisciplinaire overleggen wisselen wij (bijzondere) persoonsgegevens uit en raadplegen wij de hulpverleners/hulpverleningsinstanties die jou begeleiden. Voor het verwerken en uitwisselen van deze gegevens met de bovengenoemde partijen, is jouw toestemming nodig. Het gaat om informatie over: jouw voortgang op school, (veranderingen in) jouw thuissituatie en leeromgeving, verzuim, gezondheidsgegevens, strafrechtelijke gegevens, voortgang hulpverleningstraject.

We verwerken deze gegevens alleen voor het specifieke doel om jou passende begeleiding te geven bij MBO Track, en niet voor andere doeleinden. Je hebt het recht om jouw toestemming in te trekken. MBO Track gaat zorgvuldig om met de persoonsgegevens en past de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) toe.

## 2 Onderwijsinrichting

### BOT, BPV en zelfstudie uren

Tijdens jouw opleiding volg je onderwijs op een schoollocatie of binnen een onderwijsleerbedrijf (OIB). Dit zijn de BOT-uren in de tabel hieronder. Je doet een beroepsopleiding en daarom heb je ook stage-uren. Dit zijn de BPV-uren. En je hebt ook huiswerk, dit zijn zelfstudie-uren.

<b>BOL</b>				
Leerjaar	BOT	BPV	Zelfstudie	Totaal
1	600	500	0	1100
<b>BBL</b>				
Leerjaar	BOT	BPV	Zelfstudie	Totaal
1	200	750	50	1000

### Onderwijs

In uren per week, tenzij anders aangegeven.

<b>BOL</b>	<b>Periode 1</b>	<b>Periode 2</b>	<b>Periode 3</b>	<b>Periode 4</b>
Beroeps-specifiek	3,5	3,5	3,5	3,5
BPV of stage	2 dagen	2 dagen	2 dagen	2 dagen
Nederlands	2	2	2	2
Rekenen	2	2	2	2
SLB	3	3	3	3
Loopbaan en Burgerschap	3,5 Entree leerlijn	2	2	2
Keuzedelen	4	1,5	1,5	1,5

<b>BBL</b>	<b>Periode 1</b>	<b>Periode 2</b>	<b>Periode 3</b>	<b>Periode 4</b>
Beroeps-specifiek	1	1	1	1
BPV of stage	24	24	24	24
Nederlands	1	1	1	1
Rekenen	1	1	1	1
SLB	1	1	1	1
Loopbaan en Burgerschap	1 Entree leerlijn	1	1	1
Keuzedelen	1	1	1	1

### Arbeidsmarktbegeleiding

Je kan na Entree ook doorstromen naar de arbeidsmarkt. Een baan vinden kan soms lastig zijn. Je kunt ook je baan kwijtraken. Wat doe je dan? Wij willen jou zo goed mogelijk begeleiden, wanneer je de stap maakt naar de arbeidsmarkt. We werken daarom samen met de gemeente. Die kan je helpen bij het vinden van een baan en je begeleiden bij het behouden van die baan. We delen voor arbeidsmarktbegeleiding jouw persoonsgegevens met de gemeente, namelijk: een op school gemaakt cv. Zo weet de gemeente al wat jij goed kan, wanneer je op de arbeidsmarkt begint.

## 3 Proces van beoordelen en beslissen

Aan het begin van jouw opleiding kun je soms al bewijzen aanleveren. Tijdens jouw opleiding lever jij meerdere bewijzen aan ter onderbouwing van het diplomabesluit. Wanneer je aan het begin van jouw opleiding bewijzen aanlevert kun je daarmee mogelijk vrijstelling aanvragen voor bepaalde onderdelen bij jouw examencommissie. Dit doe je in het studentenportaal van Eduarte en jouw slb'er kan jou daarbij helpen.

### 3.1 Beoordelen en beslissen bij werken met examens

Bij het maken van examens wordt op basis van de beoordeling altijd een beslissing genomen: je hebt als student het examen gehaald of niet (slaag-zakbeslissing). De beoordeling wordt uitgevoerd door deskundige en onafhankelijke beoordelaars van school en/of het beroepenveld in een passende examensetting.

## 4 Inrichting van de afsluiting

Je kunt als student jouw opleiding volledig afsluiten door middel van lerend kwalificeren, volledig examineren of door middel van een mix van beide varianten. Bij een mix, denk aan het afsluiten van slechts één kerntaak met behulp van lerend kwalificeren, zijn zowel 4.1 als 4.2 van toepassing.

Voor de generieke examenonderdelen Nederlands, Engels en rekenen moet je in ieder geval altijd examens maken.

### 4.1 Afsluiting bij werken met vastgestelde examens

Tijdens jouw opleiding maak je onderstaande examens. De precieze datum en locatie krijg je op tijd te horen van jouw examenbureau. Wanneer je meerdere examens maakt voor een kerntaak berekent jouw opleiding het gemiddelde met behulp van de weging. Soms telt een examen dus zwaarder mee in het resultaat van de kerntaak. Er is ook altijd een minimaal resultaat voor een examen. Dat betekent dat je niet kunt slagen wanneer je een resultaat haalt dat lager is dan het minimale resultaat.

Code	Naam	Weging	Minimaal resultaat	Periode	Vorm	Locatie	Werk-processen
<b>Kerntaak 1 basisdeel 1 Werkt als assistent in een arbeidsorganisatie</b>							
<b>Behaald: er moet een examenresultaat zijn, geen minimale waarde, eindresultaat is een geheel cijfer</b>							
25741EB1P2K1*	PvB basisdeel KT1	1	5,5	3 + 4	PVB	BPV/School	1 t/m 3
<b>Kerntaak 1 profieldeel 2 Voert ondersteunende werkzaamheden uit</b>							
<b>Behaald: er moet een examenresultaat zijn, geen minimale waarde, eindresultaat is een geheel cijfer</b>							
25741EB1P2K1*	PvB basisdeel KT1	1	5,5	3 + 4	PVB	BPV/School	1 t/m 3
<b>Nederlands generiek 1F óf 2F</b>							
<b>Behaald: er moet een examenresultaat zijn (eindresultaat is een geheel cijfer)</b>							
IE-NED1F-LU	IE Nederlands 1F Luisteren	1	1,0	2 + 3	Vaardigheids-examen	School	
IE-NED1F-LE	IE Nederlands 1F Lezen	1	1,0	2 + 3	Vaardigheids-examen	School	
IE-NED1F-SP	IE Nederlands 1F Spreken	1	1,0	1	Vaardigheids-examen	School	
IE-NED1F-SC	IE Nederlands 1F Schrijven	1	1,0	3	Vaardigheids-examen	School	
IE-NED1F-GE	IE Nederlands 1F Gesprekken voeren	1	1,0	4	Vaardigheids-examen	School	
CE-NED2F	CE Nederlands 2F Lezen/Luisteren	1	1,0	2 en 3	Vaardigheids-examen	Examen Lokaal	
IE-NED2F	Gemiddelde IE Nederlands	1	1,0				
IE-NED2F-SP	IE Nederlands 2F Spreken	1	1,0	1	Vaardigheids-examen	School	
IE-NED2F-GE	IE Nederlands 2F Schrijven	1	1,0	3	Vaardigheids-examen	School	
IE-NED2F-SC	IE Nederlands 2F Gesprekken voeren	1	1,0	4	Vaardigheids-examen	School	
<b>Rekenen Entree:</b>							
<b>Behaald: voldaan aan de inspanningsverplichting bij Entree</b>							
	Geen examens						
<b>Keuzedeelverplichting 240 klokuren</b>							
<b>Behaald:</b>							
<ul style="list-style-type: none"> <li>• gemiddelde van de resultaten van de keuzedelen is minimaal afgekapt een V én</li> <li>• voor minimaal de helft van de gekozen keuzedelen is minimaal afgekapt een V behaald</li> </ul>							
Zie de examenplannen van gekozen keuzedelen							
<b>Loopbaan en Burgerschap</b>							
<b>Behaald: indien voldaan aan de inspanningseisen</b>							
Geen examens, opdrachten tijdens de les							
<b>BPV</b>							
<b>Behaald: indien met een positieve beoordeling voltooid</b>							
Geen examens							

\* Deze examens zitten in 1 examenproduct en worden in één keer afgenomen. Het basisdeel of profieldeel kan apart herkanst worden.

## 5 Eisen die de opleiding stelt aan de bewijzen (borgen van de kwaliteit)

Je kunt jouw opleiding volledig afsluiten met behulp van lerend kwalificeren, volledig examineren of door middel van een mix van beide varianten. Bij een mix, denk aan het afsluiten van slechts één kerntaak met behulp van lerend kwalificeren, zijn zowel 5.1 als 5.2 voor jou belangrijk.

### 5.1 Eisen bewijzen bij examineren

Wanneer jij de opleiding (deels) afsluit met examens wordt in het onderwijs voortdurend getoetst om te kijken hoe ver jij staat in jouw leer- en ontwikkelproces richting beginnend beroepsbeoefenaar. Soms liggen deze voortgangstoetsen al vast (en zijn dus verplicht) bij de start van de opleiding, soms zijn deze toetsen verplicht voor deelname aan een examen.

Je schrijft je in voor deelname aan een examen in overleg met de slb'er/leercoach. Er wordt samen bepaald dat jij klaar bent voor het examen.

In het examen staat beschreven aan welke eisen jij moet voldoen. Bij veel praktijkexamens ontvangt je de instructies en werkwijze met eisen ruim voordat het examen start, zodat jij je goed kunt voorbereiden.

## 6 Studenten met bewijzen uit andere opleidingen of werkervaring

### 6.1 Studenten met een ander diploma, certificaat, mbo-verklaring of evc-rapportage

Bij het startgesprek geef je aan over welke relevante bewijslast jij reeds beschikt. Je dient een verzoek in bij jouw examencommissie tot vrijstelling voor gehele kerntaken, keuzedelen of generieke vakken.

Heb je een mbo-verklaring en kom je daarmee niet in aanmerking voor vrijstelling van volledige examenonderdelen (een hele kerntaak of keuzedeel bijvoorbeeld), dan wordt jouw bewijslast opgenomen in het portfolio van jouw opleiding en beoordeeld door jouw onderwijsteam tijdens jouw ontwikkeltraject. Het telt dan als één van de bewijzen mee. De besliscommissie checkt hoe het onderwijsteam conform de eigen procesafspraken hiermee omgegaan is.

Bij MBO Amersfoort vraag je een vrijstelling samen met jouw slb'er/leercoach aan in het studentenportaal van Eduarte. Je upload een kopie van de bewijzen die jij al hebt, bv. jouw diploma en resultatenlijst van een eerdere opleiding. De examencommissie van jouw opleiding beoordeelt jouw aanvraag en beslist of jij vrijstelling van examineren krijgt. Dit levert nooit vrijstelling van lestijd op, in de vrijgekomen uren werk je aan andere onderdelen van jouw opleiding! Mogelijk kun jij de opleiding daardoor sneller afronden.

### 6.2 Studenten met relevante werkervaring

Bij jouw startgesprek geef je aan over welke relevante bewijslast voor gehele kerntaken of specifieke leeruitkomsten jij beschikt op grond van relevante werkervaring. Op grond van deze bewijslast toon je in één keer aan te voldoen aan de leeruitkomst op het niveau van beginnend beroepsbeoefenaar of volgt aanvulling van de bewijslast door het volgen van onderwijs. Hieronder staat hoe jouw onderwijsteam en examencommissie omgaan met deze bewijzen.

## 7 Overige eisen voor het behalen van het diploma/certificaat

### 7.1 Generieke eisen Nederlands, Engels en rekenen, LB en BPV

De eisen voor generieke vakken staan in de [Opleidingsgids Algemeen MBO Amersfoort](#). Je moet ook aan deze eisen voldoen om in aanmerking te komen voor een diploma.



## 7.2 Beroepsspecifieke eisen moderne vreemde talen en rekenen

Voor de meeste opleidingen moet je ook voldoen aan beroepsspecifieke eisen in een moderne vreemde taal (Engels, Duits of Spaans) en/of rekenen. Wanneer dit het geval is staat in de gegevens in paragraaf 4.2:

- op welk niveau je examen moet doen;
- voor welke vaardigheid (lezen/luisteren/spreken/gesprekken voeren/schrijven);
- welk resultaat je minimaal moet halen om te slagen voor je diploma;
- bij welke kerntaak/kerntaken de resultaten meetellen;
- hoe zwaar de resultaten meetellen bij die kerntaak/-taken.

De meeste opleidingen gebruiken daarvoor aparte examens. Die staan in het overzicht in paragraaf 4.2. Soms kun je voldoen aan deze eisen tijdens het maken van bv. een praktijkexamen (proeve van bekwaamheid).

## 7.3 Eisen keuzedelen

Voor jouw opleiding moet je minimaal 240 SBU keuzedelen volgen en afsluiten met een examen.

Voor elk keuzedeel leg je een examen af. Het resultaat daarvan komt altijd op jouw resultatenlijst te staan. Wanneer je een voldoende haalt komt het keuzedeel zelfs op jouw diploma te staan.

Keuzedelen tellen mee om jouw diploma te behalen. Hoe ze meetellen lees je in de [Opleidingsgids Algemeen MBO Amersfoort](#).

Je kiest tijdens slb/leercoach lessen in het studentenportaal van Eduarte welke keuzedelen jij gaat volgen.

Voor elk keuzedeel dat de opleiding aanbiedt is er een examenplan, waarin staat wat voor examen er afgenomen wordt, waar het afgenomen wordt en in welke periode. Wanneer jij gestart bent met de opleiding ontvang jij deze informatie tijdens het keuzemoment van jouw slb'er/leercoach.

## 8 Diplomerende

De eisen waaraan jij moet voldoen om te diplomeren staan in de [Opleidingsgids Algemeen MBO Amersfoort](#) op onze website.