

# Onderwijs- en Examen Regeling MBO Amersfoort

Facilitair Leidinggevende 25608

## Inhoudsopgave

1. Inleiding.....	2
1.1 Opleidingsgegevens .....	2
1.2 Algemene informatie.....	2
1.3 Praktische informatie .....	2
1.4 Verzuim.....	3
1.5 Leermiddelen en kosten .....	3
1.6 Studietoelichting .....	4
2. Visie op onderwijs en afsluiten.....	4
3. Onderwijsinrichting .....	5
3.1 BOT, BPV en zelfstudie-uren .....	5
4. Proces van beoordelen en beslissen .....	7
4.1 Beoordelen en beslissen bij werken met examens .....	7
4.2 Vrijstellingen .....	7
5. Inrichting van de afsluiting.....	8
5.1 Afsluiting bij werken met vastgestelde examens .....	8
6. Eisen die de opleiding stelt aan de bewijzen (borgen van de kwaliteit) .....	9
6.1 Eisen bewijzen bij examineren.....	9
7. Studenten met bewijzen uit andere opleidingen of werkervaring.....	10
7.1 Studenten met een ander diploma, certificaat, mbo-verklaring of evc-rapportage .....	10
7.2 Studenten met relevante werkervaring .....	10
8. Overige eisen voor het behalen van het diploma/certificaat .....	11
8.1 Generieke eisen Nederlands, Engels en rekenen, LB en BPV .....	11
8.2 Beroepsspecifieke eisen moderne vreemde talen en rekenen .....	11
8.3 Eisen keuzedelen .....	11
9. Diplomerende.....	11

# 1. 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.

## 1.1 Opleidingsgegevens

Deze OER hoort bij de volgende opleiding:

Kwalificatie	<u>Facilitair Leidinggevende 25608</u>
Niveau	4
Leerweg	BOL
Cohort	2024
Duur opleiding	3 jaar

## 1.2 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.

## 1.3 Praktische informatie

### Locatie:

Theorielessen en 'binnenschoolse praktijklessen' (BSP) worden hoofdzakelijk gegeven op: Hotelschool Amersfoort, Daam Fockemalaan 10, 3818 KG AMERSFOORT. Enkele opdrachten in de BSP kunnen op andere locaties moeten worden uitgevoerd.

### Lestijden

- Theorielessen kunnen worden geroosterd op maandag tot en met vrijdag tussen 8:30 en 19:00.
- Binnenschoolse praktijklessen kunnen worden geroosterd op maandag tot en met zaterdag tussen 7:30 en 22:30.

Onderwijsteam	lesgevende docenten en instructeurs Hotelschool
Onderwijsmanager	Annemarie Nagelkerke ( <a href="mailto:aene@mboamersfoort.nl">aene@mboamersfoort.nl</a> )
Slb'er/Leercoach	eind juli (voor aanvang van het schooljaar) ontvang je bericht over in welke klas je geplaatst bent en wie jouw studieloopbaanbegeleider is
Verzuimadministratie	Eliane Diabang-Sauveplanne ( <a href="mailto:eesa@mboamersfoort.nl">eesa@mboamersfoort.nl</a> )
Directeur	Ruud Mols ( <a href="mailto:rdmo@mboamersfoort.nl">rdmo@mboamersfoort.nl</a> )
Examenbureau	Examenbureau is gehuisvest op de school zelf. Zie bovenstaand adres.
Examencommissie	Secretaris: Rosanne Schoonderbeek-Moerman ( <a href="mailto:cec3000@mboamersfoort.nl">cec3000@mboamersfoort.nl</a> )
Vertrouwenspersoon	Hannie Stehouwer-Pelleboer ( <a href="mailto:sth@mboamersfoort.nl">sth@mboamersfoort.nl</a> )
Parkeren	Op het terrein is ruimte voor fietsen, brommers en motoren. Parkeren voor auto's en elektrische voertuigen (zoals BIRO) op openbare parkeerplekken.

## 1.4 Verzuim

Het is belangrijk om op de hoogte te zijn van het verzuimbeleid van Hotelschool Amersfoort. Dit beleid is een essentieel onderdeel van MBO Amersfoort en staat beschreven in het "Handboek grip op aanwezigheid". Hier zijn enkele belangrijke punten uit het beleid:

Verzuimmeldingen:

- Als je verzuimt, ontvang je een e-mail. Je Slb'er wordt op de hoogte gesteld.
- Je moet binnen 1 week contact opnemen met je Slb'er voor een gesprek over je verzuim.
- Alle afspraken worden genoteerd in Eduarte onder "Gesprekken/verzuimgesprek".

Ziekteverzuim:

- Nummer ziekmeldlijn: 033-4678850.
- Als je ziek bent, moeten je ouders/verzorgers (18-) of jijzelf (18+) je voor 8:30 uur (of voor 12:00 uur bij BSP in de middag) afmelden via de ziekmeldlijn.
- Binnenschoolse Praktijk (BSP) dag? Dan óók ziekmelden bij de afdeling waar je ingedeeld staat.
- Als je na het weekend nog steeds ziek bent, moet je je opnieuw ziek melden.
- Als je naar huis wilt vanwege ziekte, moet je een briefje laten tekenen door je Slb'er, onderwijsmanager of studentenadviseur.

Te laat:

- Te laat komen wordt geregistreerd in Eduarte door de docent of instructeur.
- Je gaat naar de les en neemt rustig plaats zonder de les te verstoren.

Aanvraag verlof (anders dan ziekte):

- Kort verlof (maximaal een dag) moet vooraf (minimaal 24 uur) worden aangevraagd via een verlofbriefje verkrijgbaar bij de receptie.
- Verlof van meer dan een dag moet 2 weken voorafgaand aan het verlof per mail worden aangevraagd bij de onderwijsmanager. 18- door ouders/verzorgers, 18+ door jouzelf.

Het is belangrijk om je aan deze regels te houden. Achteraf gemelde ziekte of afwezigheid wordt niet geaccepteerd en blijft ongeoorloofde afwezigheid.

Voor meer informatie kun je het volledige beleidsdocument raadplegen via deze [link](#).

## 1.5 Leermiddelen en kosten

De informatie over het bestellen van de leermiddelen wordt eind juli via mail toegestuurd.

Site: [mbowebshop.nl/mboamersfoort](http://mbowebshop.nl/mboamersfoort).

## 1.6 Studieadvies

In het eerste leerjaar zijn er drie momenten waarop een studieadvies wordt afgegeven, namelijk iedere derde week van periode 2 t/m 4. De eerste twee adviezen zijn voorlopig. Naar aanleiding van deze adviezen volgen er 10-minutengesprekken in bijzijn van je ouders/verzorgers.

De voorlopige adviezen geven een beeld over jouw voortgang. Daarbij staat de vraag of je succesvol de studie kan afronden binnen de duur van de opleiding centraal. Is deze verwachting er op dat moment niet, dan zal dit een voorlopig negatief advies zijn en zal er samen met jou een plan worden gemaakt dit te verbeteren met eventuele extra ondersteuning vanuit school.

Het derde advies zal tevens een bindend advies zijn. Als dit een negatief advies is, word je aan het einde van het schooljaar uitgeschreven bij de opleiding. We helpen je dan met heroriënteren op een passende nieuwe opleiding of, als je niet meer leerplichtig bent, op een passende baan.

Ook in het tweede leerjaar is er sprake van een studieadvies. Dit advies is niet bindend maar geeft wel inzicht in de voortgang en de verwachting dat je studie binnen de gestelde tijd kan worden afgerond.

## 2. Visie op onderwijs en afsluiten

Studenten van MBO Amersfoort ontwikkelen zich tot waardevolle vakmensen. Zij zijn met geloof in eigen kunnen toegerust voor het leren en werken voor nu en later. Dat helpt hen bij het steeds weer vinden van hun plek op de arbeidsmarkt en in de samenleving.

MBO Amersfoort draagt daar op de volgende wijze optimaal aan bij: tijdens hun ontwikkeling doorlopen studenten met elkaar passende leertrajecten. In eigentijdse, hybride leeromgevingen helpen gedreven professionals studenten om leren en werken op betekenisvolle wijze te verbinden. De onderwijsbedrijven zijn daarvan kenmerkende voorbeelden. Studenten merken daarnaast dat ze worden gezien en uitgedaagd door excellente begeleiders. Zo krijgen ze het vertrouwen om de grenzen van hun kunnen op te zoeken

### 3. Onderwijsinrichting

#### 3.1 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.

FLG-BOL

Leerjaar	BOT	BPV	Zelfstudie	Totaal
1	970	geen	240	1210
2	540	640	240	1420
3	490	640	240	1370

#### Leerjaar 1

	Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
Beroepsspecifieke Onderdelen	Faciliteert bijeenkomsten	*Bevordert veiligheid *Onderhoudt ruimten en apparatuur	*Verwerkt gegevens met informatie systemen *Voert logistieke werkzaamheden uit	*Onderhoudt contact met interne en externe klanten en leveranciers *Signaleert klachten en verbeterpunten en handelt deze af
Nederlands	Werkwoordspelling	Zakelijke correspondentie en verslag	Algemene spelling en stijl	Solliciteren
Engels	Spreken	Gesprekken	Luisteren	Lezen en Schrijven
Rekenen	Domein getallen 2F	Domein Verhoudingen 2F	Domein Meet& Meetkunde 2F	Domein Verbanden 2F
Loopbaan	Wie zijn wij?	Soft skills	BPV Voorbereidingen	Soft skills
Burgerschap	Dimensie Kritische denkvaardigheden	Dimensie Sociaal Maatschappelijk	Economische dimensie	Dimensie Vitaal
BSP	HSA Conciërge	LHK Banqueting	HSA Conciërge	LHK Housekeeping
BPV				
Keuzedelen	Nog in te vullen			

#### Leerjaar 2

	Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
Beroepsspecifieke Onderdelen	*Herhaling lesstof leerjaar 1 *Contractbeheer *Begeleidt en stuurt lerende medewerkers aan	Personeelsmanagement	Personeelsmanagement	Personeelsmanagement
Nederlands	Lezen	Schrijven	Gesprekken	Lezen Luisteren
Engels			Examentraining	Examentraining
Rekenen	Domein getallen 3F	Domein Verhoudingen 3F	Domein Meet& Meetkunde 3F	Domein Verbanden 3F
Loopbaan	BPV	BPV		
Burgerschap	Dimensie politiek-juridisch	Afronding		
BSP				
BPV				
Keuzedelen	Nog in te vullen			

## Leerjaar 3

	Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
Beroepsspecifieke Onderdelen	* Personeels- management *Gespreksvaardigheden/ Voert gesprekken met medewerkers(PM)	*Operationeel plan/ Plant en verdeelt de werkzaamheden/ Stemt af met het management/ Fin. mgt. * Gespreksvaardig heden/ Voert gesprekken met medewerkers(PM)	Examenuitleg	
Nederlands	Examentraining	Examentraining		
Engels				
Rekenen				
Loopbaan				
Burgerschap				
BSP				
BPV				
Keuzedelen	Nog in te vullen			

## 4. Proces van beoordelen en beslissen

### 4.1 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.

Voor de beroepsgerichte vakken (kerntaken en werkprocessen), de keuzedelen en de generieke vakken (Nederlands, Engels, rekenen en burgerschap) maak je tijdens je opleiding verschillende soorten toetsen; theorietoets, praktijktoets, BPV-opdracht, werkstuk, rollenspel, project etc. Deze toetsen zijn formatief en zorgen ervoor dat je een goed beeld krijgt van je vooruitgang. Tijdens de opleiding wordt er ook summatief getoetst, dit zijn de officiële examens.

In je werk moet je verschillende handelingen kunnen uitvoeren. Die handelingen oefen je op school of in je leerbedrijf. Je gaat tijdens de examens laten zien dat je deze handelingen in de praktijk kunt uitvoeren.

De examenorganisatie beslist van tevoren waar jij je examenopdrachten gaat doen. Je doet de examenopdracht in een ruimte die daarvoor geschikt is. Dat kan op school zijn of in een leerbedrijf. Het kan zijn dat je een examenopdracht in een rollenspel of simulatie moet uitvoeren.

In iedere examenopdracht is een tijdsplanning opgenomen. Hier staat in hoe lang je over het examen en de afzonderlijke opdrachten mag doen. Ook is er in iedere examenopdracht een beoordelingsmix opgenomen. De beoordelingsmix geeft aan welke beoordelingsvorm of – vormen van toepassing zijn. Een examen kan bestaan uit de beoordelingsvormen: observatie, bewijs, mondeling, theorie.

Na afloop van een examen kan het zijn dat je een afrondend gesprek hebt. Het eindgesprek is een verplicht gesprek als een werkproces enkel met bewijs wordt beoordeeld. In het eindgesprek controleert de beoordelaar de vastgestelde beoordeling in het beoordelingsformulier. De beoordelaar stelt vragen over het bewijsmateriaal om te bepalen of je dat zelf hebt gemaakt. Daarmee wordt ook bepaald of je de kennis en vaardigheden uit de examenopdracht(en) bezit. Zijn hier twijfels over dan wordt er een advies over de bevindingen voorgelegd aan de examencommissie. Dit kan tot gevolg hebben dat de score van de vastgestelde beoordeling niet wordt vastgesteld als resultaat van het examen. De examencommissie neemt dan een besluit over te nemen vervolgstappen.

### 4.2 Vrijstellingen

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. Een verzoek tot vrijstelling kun met je SLB'er indienen in het studentenportaal van Eduarte.

## 5. Inrichting van de afsluiting

Je sluit als student jouw opleiding af door middel van volledig examineren. Voor de generieke examenonderdelen Nederlands, Engels en rekenen moet je in ieder geval altijd examens maken.

### 5.1 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	Min. waardering	Periode	Vorm	Locatie	Werkprocessen
<b>25608-B1-K1 Verricht facilitaire werkzaamheden</b> Behaald: minimaal afgekapt 6 of V							
25608EB1K1	PvB Verricht facilitaire	1	V	2.2	PVB	BPV	1 t/m 7
25608EB1K1eng	Eindcijfer Engels Specifiek 3 van de 5 deexamens minimaal 5,5	1	1,0	va2.3	V	School	1
25608EENGGE	IE Engels Gesprekken voeren A2	1	1,0	va2.3	V	School	1
25608EENGLEb	IE Engels Lezen B1	1	1,0	va2.3	V	School	1
25608EENGLUb	IE Engels Luisteren B1	1	1,0	va2.3	V	School	1
25608EENGSC	IE Engels Schrijven A2	1	1,0	va2.3	V	School	1
25608EENGSPa	IE Engels Spreken A2	1	1,0	va2.3	V	School	1
<b>25608-P1-K1 Voert beheertaken uit</b> Behaald: minimaal afgekapt 6 of V							
25608EP2K1	PvB Voert beheertaken uit	1	V	3.3	PVB	BPV	1 t/m 4
<b>25608-P2-K2 Geeft leiding</b> Behaald: minimaal afgekapt 6 of V							
25608EP2K2	PvB Geeft Leiding	1	V	3.3	PVB	BPV	1 t/m 3
<b>Generiek Nederlands 3F</b> Behaald: minimaal afgekapt 5 als rekenen én Engels minimaal 6, of minimaal afgekapt 6 als rekenen of Engels minimaal 5 is							
CE-NED3F	CE Nederlands 3F Lezen/Luisteren	1	1,0	3.1	V	Examenloka	
IE-NED3F	Gemiddelde IE Nederlands	1	1,0				
IE-NED3F-SP	IE Nederlands 3F Spreken	1	1,0	3.2	V	School	
IE-NED3F-GE	IE Nederlands 3F Gesprekken	1	1,0	3.2	V	School	
IE-NED3F-SC	IE Nederlands 3F Schrijven	1	1,0	3.2	V	School	
<b>Generiek Rekenen niveau 4</b> Behaald: minimaal 5 als Nederlands én Engels minimaal 6, of minimaal 6 als Nederlands of Engels minimaal 5 is							
IE-REK4	IE Rekenen niveau 4	1	1,0	va1.2	V	Examenloka	
<b>Generiek Engels B1</b> Behaald: minimaal afgekapt 5 als Nederlands én rekenen minimaal 6 is, of minimaal afgekapt 6 als Nederlands of rekenen minimaal 5 is							
CE-ENGB1	CE Engels B1 Lezen/Luisteren	1	1,0	va2.3	V	Examenloka	
IE-ENGA2	Gemiddelde IE Engels	1	1,0				
IE-ENG-SP-A2	IE Engels A2 Spreken	1	1,0	va2.3	V	School	
IE-ENG-GE-A2	IE Engels A2 Gesprekken voeren	1	1,0	va2.3	V	School	
IE-ENG-SC-A2	IE Engels A2 Schrijven	1	1,0	va2.3	V	School	
<b>Keuzedeelverplichting 720 klokuren. Behaald:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gemiddelde van de resultaten van de keuzedelen minimaal afgekapt 6 of V, én</li> <li>• voor minimaal de helft van de keuzedelen resultaat minimaal afgekapt 6 of V, én</li> <li>• alle keuzedeelresultaten <math>\geq 4</math> of onvoldoende. (De omvang van een keuzedeel wordt niet meegewogen in de berekening van het gemiddelde)</li> </ul>							
<b>Zie het examenplan van elk gekozen keuzedeel</b>							
<b>Loopbaan en Burgerschap</b> Behaald: indien voldaan aan inspanningseisen)							
<b>Geen examens</b>							
<b>BPV</b> Behaald: indien met een positieve beoordeling voltooid)							



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

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.

### 6.1 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.

Bij de start van elk schooljaar kan je in de examenplanning zien welke examens er voor jou gepland staan. Je wordt automatisch inschreven voor een examen mits je aan de gestelde voorwaarden voldoet. Ook voor het herexamen wordt je automatisch ingeschreven. Je ontvangt voor elk examen ten minste 10 werkdagen van tevoren de uitnodiging met benodigde informatie van het examenbureau.

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

## 7. Studenten met bewijzen uit andere opleidingen of werkervaring

### 7.1 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 uploadt 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.

### 7.2 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.

## 8. Overige eisen voor het behalen van het diploma/certificaat

### 8.1 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.

### 8.2 Beroepsspecifieke eisen moderne vreemde talen en rekenen

Voor deze opleiding moet je ook voldoen aan beroepsspecifieke eisen in een moderne vreemde taal (Engels) en/of rekenen. Wanneer dit het geval is staat in de gegevens in paragraaf 5.1:

- 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 opleiding gebruikt hiervoor aparte examens. Die staan in het overzicht in paragraaf 5.1.

### 8.3 Eisen keuzedelen

Voor jouw opleiding moet je minimaal 720 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-/leercoachlessen 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.

## 9. Diplomereren

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