

# **Yuverta mbo Onderwijsregeling A 2023**

Vaststelling College van Bestuur (CvB): 10-07-2023

Instemming Centrale Studentenraad (CSR) op de onderwijsregeling: 18-09-2023

Geldig voor de opleidingen:

25838 Maatschappelijke zorg en groen, BOL, niveau 4

25731 Dierenartsassistent paraveterinair, BBL, niveau 4

25707 Bloem, groen en styling, Flexroute, BOL niveau 2.

25732 Dierverzorging, Flexroute, BOL, niveau 2

25430 Agrohandel en logistiek, Flexroute, BOL, niveau 2

25460 Voeding en technologie, Flexroute BOL, niveau 2

# Inhoud

<b>Voorwoord</b> .....	<b>3</b>
<b>Begrippenlijst</b> .....	<b>4</b>
<b>0. Algemeen: Yuverta</b> .....	<b>8</b>
<b>1. Algemeen: geldigheid en reikwijdte</b> .....	<b>9</b>
1.1 Status en reikwijdte.....	9
1.2 Geldigheidsduur en wijzigingen .....	9
1.3 Toepassing .....	10
1.4 Publicatie .....	10
<b>2. Onderwijs</b> .....	<b>11</b>
2.1 Landelijke kwalificatiestructuur beroepsonderwijs.....	11
2.1.1 Kwalificatie.....	11
2.1.2 Kwalificatiedossier.....	11
2.1.3 Opleidingsdomein .....	11
2.1.4 Opbouw kwalificatiedossier.....	11
2.1.5 Opleidingsvarianten .....	12
2.1.6 Wettelijke geldigheidsduur kwalificatiedossier, keuzedeel of koppeling keuzedeel .....	12
2.2 Onderdelen van mbo-opleidingen.....	12
2.2.1 Kerntaken en werkprocessen .....	12
2.2.2 Nederlands en rekenen .....	13
2.2.3 Engels voor niveau 4 .....	14
2.2.4 Loopbaan & Burgerschap .....	14
2.2.5 Branchevereisten .....	15
2.2.6 Wettelijke beroepsvereisten.....	15
2.2.7 Beroepspraktijkvorming (BPV).....	16
2.2.8 Keuzedelen.....	17
2.3 Opbouw opleidingen van Yuverta.....	19
2.3.1 Opbouw opleidingen .....	19
2.3.2 Opleidingsplan .....	19
2.3.3 Lesrooster.....	20
2.3.4. Vrijstellingen .....	20
2.3.5. Opleidingsgids.....	20
2.4 Verzekeringen .....	22
2.5 Jaarlijkse actualisatie .....	22
<b>3. Begeleiding</b> .....	<b>23</b>
<b>3.1 Extra onderwijsondersteuning</b> .....	<b>23</b>
<b>3.2 Vertrouwenspersoon</b> .....	<b>23</b>
<b>4. Beoordeling</b> .....	<b>25</b>
4.1 Beoordeling beroepsgerichte deel.....	25
4.1.1 Feedback en beoordeling.....	25
4.1.2 Toetsvormen en toetsprogramma .....	25
4.1.3 Cijfer voor beroepsgerichte deel.....	26
4.1.4 Herkansing.....	26
4.2 Beoordeling van de ondersteunende vakken.....	26
4.1.5 Beoordeling van de beroepspraktijkvorming (BPV) .....	27
4.1.6 Beoordeling van de keuzedelen .....	27

4.1.7. Herkansingen .....	28
4.1.8 Studievoortgang en bindend studieadvies .....	28
4.1.9 Toelating tot de examens .....	29
4.1.10 Bewaren van toetsen .....	30
4.1.11 Klachten, bezwaar en beroep .....	30
<b>5. Slotbepalingen .....</b>	<b>31</b>
<b>6. Bijlagen .....</b>	<b>32</b>

*Klik op een onderwerp in de inhoudsopgave en je wordt doorgeleid naar de tekst in de regeling:*

# Voorwoord

Beste student,

Het is voor mbo-scholen wettelijk verplicht om de inhoud van het ons onderwijs te beschrijven in een Onderwijsregeling. Informatie over de examens vind je in de Yuverta Examenregeling. Uiteraard vinden wij het zelf ook belangrijk om je hierover te informeren.

Volgens de wet zorgt het College van Bestuur voor een goede organisatie en kwaliteit van het onderwijsprogramma. Het College van Bestuur legt in ieder geval de volgende zaken vast in een Onderwijsregeling:

- de beschrijving van het onderwijsprogramma, met daarbij:
  - het aantal uren **begeleide onderwijstijd** (BOT) per programmaonderdeel per studiejaar
  - het aantal klokuren beroepspraktijkvorming (**BPV**) per studiejaar

## Eenvoudigere versies: informatie via Yunet

Deze Onderwijsregeling is een uitgebreid document waarin we de wettelijke bepalingen zo duidelijk mogelijk uitleggen. Ook staat er beleid in, zoals het toetsings- en herkansingsbeleid: hoe word je getoetst en welke regels zijn er over het herkansen van onderwijsonderdelen.

De belangrijkste zaken uit hoofdstuk 2 Onderwijs en hoofdstuk 3 Beoordeling staan ook op Yunet.

## De regeling als digitaal document

Deze regeling is gemaakt voor digitaal gebruik. Het is een Adobe-document met hyperlinks om gemakkelijk iets op te kunnen zoeken. Klik je op een hyperlink (control+linkermuis), dan word je automatisch doorgelinkt naar meer tekst en uitleg op een andere plaats in de regeling. Of je wordt doorgelinkt naar een bijlage. Nadat je bent doorgelinkt, kun je weer terugkomen op de plaats waar je was door tegelijkertijd Alt+Pijl-links in te drukken.

Als in deze regeling wordt gesproken over 'opleiding', dan wordt de opleiding bedoeld zoals vermeld op het opleidingsblad bij de inschrijving.

## Redactie, vragen & opmerkingen

Waar in deze onderwijsregeling 'hij' staat vermeld kan ook 'zij'/'die' worden gelezen. Waar student staat, wordt in geval van minderjarigheid ook zijn wettelijke vertegenwoordiger(s) bedoeld.

Heb je vragen over deze regeling? Of heb je verbetervoorstellen? Neem dan contact op met jouw studieloopbaanbegeleider.

Namens het College van Bestuur,

drs. J.M.P. Moons  
Voorzitter College van Bestuur Yuverta

# Begrippenlijst

<b>aoc</b>	<b>Agrarisch opleidingscentrum</b> Een aoc is de 'groene' variant van een roc, een regionaal opleidingscentrum. Yuverta is een aoc. Zie ook 'Opleidingsdomein' in de begrippenlijst.
<b>avo</b>	<b>Algemeen vormend onderwijs</b> Taal- en rekenonderwijs.
<b>BBL</b>	<b>Beroepsbegeleidende Leerweg</b> In de BBL ga je één dag per week naar school. De rest van de opleiding vindt plaats in de praktijk, door te leren op een leerbedrijf.
<b>BBL-c</b>	<b>BBL-collectief</b> Opleiding in de Beroepsbegeleidende Leerweg (BBL) waarbij de aanmelding collectief via een bedrijf / organisatie verloopt, ook wel bedrijfsopleiding of bedrijfsgericht traject genoemd. Deelnemers aan BBL-c opleidingen noemen we binnen Yuverta cursisten. Waar in de tekst 'student' staat, wordt ook 'cursist' bedoeld.
<b>BOL</b>	<b>Beroepsopleidende Leerweg</b> In de BOL leer je op school en wissel je lessen af met beroepspraktijkvorming (BPV) op verschillende leerbedrijven.
<b>BOT</b>	<b>Begeleide onderwijstijd</b> Klokuren waarin onderwijs wordt gegeven onder verantwoordelijkheid en met actieve betrokkenheid van bevoegd onderwijspersoneel, niet zijnde uren die deel uit maken van de beroepspraktijkvorming (BPV).
<b>BPV</b>	<b>Beroepspraktijkvorming</b> Het leren in de praktijk op een erkend leerbedrijf. Een leerbedrijf moet erkend zijn door <b>SBB</b> .
<b>BSA</b>	<b>Bindend Studieadvies</b> Een bindend studieadvies (BSA) is een beslissing van de mbo-opleiding over de voortzetting van jouw opleiding. Iedere student krijgt een studieadvies in het eerste studiejaar. Het advies is bindend. Een negatief studieadvies betekent dat je moet stoppen met de opleiding.
<b>CE</b>	<b>Centraal examen</b> Een centraal examen is een landelijk examen dat in opdracht van het Ministerie van Onderwijs wordt gemaakt. Scholen zijn verplicht dit centrale examen te gebruiken om het examen / examenonderdeel te examineren. De centrale examens zijn beschikbaar in bepaalde tijdvakken. De examenorganisatie van de vestiging moet de centrale examens inplannen in die tijdvakken.
<b>Cgi</b>	<b>Criteriumgericht interview</b> In een criteriumgericht interview (examengesprek) krijgt de examenkandidaat via een gestructureerd gesprek de kans om de examinerator ervan te overtuigen dat hij vereiste kennis en / of inzicht voldoende bezit. De kandidaat doet dat door situaties helder en concreet te beschrijven.
<b>Cohort</b>	Cohort is een groep examenkandidaten die op basis van hetzelfde kwalificatiedossier staat ingeschreven en hetzelfde examenplan volgt.

<b>CREBO</b>	<p><b>Centraal Register Beroepsopleidingen</b>          Nummer van de opleiding waarmee de opleiding staat geregistreerd in het Centraal Register Beroepsopleidingen.          Het Centraal Register Beroepsopleidingen is een landelijk register met alle beroepsopleidingen die zijn erkend door de minister.</p>
<b>EOK</b>	<p><b>Examenovereenkomst</b>          Overeenkomst voor studenten die één of enkele examens afleggen om te kunnen diplomeren. Deze studenten volgen geen onderwijs.</p>
<b>HKS</b>	<p><b>Herziene Kwalificatiestructuur</b>          Mbo-opleidingen zijn gebaseerd op een landelijke kwalificatiestructuur. Deze structuur is er om ervoor te zorgen dat de inhoud van de mbo-opleidingen aansluit op wat de maatschappij nodig heeft aan afgestudeerde mbo'ers.</p>
<b>IE</b>	<p><b>Instellingsexamen</b>          Een instellingsexamen is een examen dat een school zelf ontwikkelt of een examen dat de school inkoopt bij een examenleverancier.</p>
<b>Inschrijving</b>	<p>Als je bent toegelaten tot een opleiding, ontvang je een inschrijvingsbesluit. Dit betekent dat je student bent bij Yuverta en recht hebt op onderwijs, begeleiding en examinering, maar ook de plicht om onderwijs te volgen en wijzigingen door te geven. Bij de inschrijving hoort een opleidingsblad met studentgegevens: naam, adres, woonplaats en studentnummer en de gegevens van de opleiding: naam kwalificatie, kwalificatiedossier, domein, opleidingscode/crebo, leerweg, niveau, startdatum en verwachte einddatum.</p>
<b>LOB</b>	<p><b>Loopbaanontwikkeling en –begeleiding</b>          Dit is een onderdeel van Loopbaan &amp; Burgerschap. Bij Yuverta gebruiken we voor de term 'Loopbaan &amp; Burgerschap' de term 'Loopbaanontwikkeling en –begeleiding (LOB) en Burgerschap'.</p>
<b>Opleidingsblad</b>	<p>Bijlage bij de inschrijving met studentgegevens: naam, adres, woonplaats en studentnummer en de gegevens van de opleiding: naam kwalificatie, kwalificatiedossier, domein, opleidingscode/crebo, leerweg, niveau, startdatum en verwachte einddatum.</p>
<b>Opleidingsdomein</b>	<p>Alle mbo-opleidingen zijn in zestien domeinen ingedeeld. Aan elkaar gerelateerde opleidingen vormen één domein. Een aoc biedt opleidingen aan in het domein 'Voedsel, natuur en leefomgeving'.</p>
<b>Overeenkomst extra begeleiding</b>	<p>De afspraken over de extra begeleiding worden vastgelegd in een overeenkomst. De afspraken worden ieder jaar geëvalueerd en zo nodig aangepast.</p>
<b>PE</b>	<p><b>Pilotexamen</b>          Zolang er voor een examenonderdeel nog geen <b>centraal</b> examen is, wordt het geëxamineerd met een pilotexamen. Een pilotexamen is een centraal examen dat bij wijze van proef wordt afgenomen in een periode voorafgaand aan de invoering van <b>centrale</b> examens.</p>
<b>POK</b>	<p><b>Praktijkovereenkomst</b>          De praktijkovereenkomst wordt afgesloten voor de start van de <b>BPV</b>-periode. In de praktijkovereenkomst worden de rechten en plichten van de student, de school en het BPV-bedrijf geregeld.</p>

**SOK**

**Stageovereenkomst**

In de stageovereenkomst worden de rechten en plichten van de student, de school en het stage-bedrijf geregeld

**SBB**

**Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven**

De SBB voert de volgende wettelijke taken uit:

- erkennen en begeleiden leerbedrijven
- onderhouden van de mbo-kwalificatiestructuur
- verzorgen van informatie over de arbeidsmarkt, beroepspraktijkvorming (stages en leerbanen) en de doelmatigheid van het opleidingsaanbod

**Soorten en niveaus mbo-opleidingen**

<b>Entreeopleiding</b>	Is bedoeld voor studenten van 16 jaar en ouder zonder diploma voortgezet onderwijs. De entreeopleiding bereidt je voor op de arbeidsmarkt of op doorstroom naar de <b>basisberoepsopleiding</b> .
<b>Basisberoepsopleiding (niveau 2)</b>	Bereidt je voor om uitvoerende werkzaamheden te doen.
<b>Vakopleiding (niveau 3)</b>	Bereidt je voor om werkzaamheden zelfstandig uit te voeren.
<b>Middenkaderopleiding (niveau 4)</b>	Bereidt je voor om werkzaamheden volledig zelfstandig uit te voeren.
<b>Specialistenopleiding (niveau 4)</b>	Kopopleiding na een <b>vakopleiding</b> in dezelfde richting.



# 0. Algemeen: Yuverta

## Thuis in de toekomst

Yuverta is een scholenorganisatie die écht van betekenis is voor leerlingen, studenten, cursisten, de regio en de wereld.

We zijn 'Thuis in de toekomst' omdat ons onderwijs gaat over thema's die ertoe doen, zoals klimaat, energie, water, voeding en welzijn van dier en mens.

Onze scholen zijn verankerd in de regio, altijd persoonlijk en dichtbij. We kennen elkaar bij naam.

Bij ons leer je jezelf kennen. Waar ben je goed in? Welk werk wil je doen? Hoe draag je iets bij aan de wereld om je heen? Je volgt een opleiding bij Yuverta als je inspiratie en begeleiding zoekt tijdens deze ontdekkingsreis.

We hebben ruim 60 opleidingen, daar zit vast iets voor jou bij. We bieden een vertrouwde en veilige omgeving, waar iedereen je kent, je jezelf kunt zijn en je kunt groeien tot vakman of -vrouw of -mens. Bij ons kun je leren over, maar vooral in de praktijk aan de slag gaan. Aan de hand van echte projecten uit het bedrijfsleven. We hebben meer dan 5000 stagebedrijven. Je krijgt genoeg begeleiding, maar je doet het wel zelf.

Binnen Yuverta bestaan meerdere dezelfde opleidingen (met hetzelfde opleidingscode/crebonummer) die op diverse locaties en met verschillende accenten worden uitgevoerd. Uiteindelijk leiden deze opleidingen met hetzelfde crebonummer op tot eenzelfde diploma. Toch kan de werkwijze, onderwijsinhoud, organisatie en aanpak, zeker nu in deze fase na de fusie in 2021, verschillend zijn. Dat betekent dat je goed moet weten welke Onderwijsregeling voor jouw opleiding op jouw locatie van toepassing is. Je vindt jouw Onderwijsregeling op Yunet.

Jouw huidige Onderwijsregeling is en blijft leidend voor jouw gehele opleiding. Het is je houvast wanneer je wil weten wat de programmering van de onderwijsactiviteiten van je opleiding is. Er wordt uitgelegd wat er tijdens je opleiding in het onderwijs en examinering aan bod komt. Ook staan de eisen beschreven waar je aan moet voldoen om een diploma te kunnen behalen.

## 0.1 Privacy

Je kunt erop vertrouwen dat we zorgvuldig omgaan met jouw persoonsgegevens. We volgen daarin de wetgeving (AVG). Toegang tot de persoonsgegevens hebben alleen degenen die betrokken zijn bij jouw begeleiding op school zoals jouw docenten, je coach en de schoolleiding. Ook de medewerkers van de administratie (binnen en buiten de school) kunnen bij jouw gegevens. Alleen als dat nodig is hebben mensen buiten de school toegang tot een (deel) van jouw gegevens. Denk hierbij aan bijvoorbeeld de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO), Inspectie van onderwijs en de Leerplichtambtenaar.

Je hebt ook een eigen verantwoordelijkheid in het bewaken van je gegevens. Dit doe je door belangrijke gegevens als inlogaccount, gebruikersnamen en wachtwoorden niet met anderen te delen of openbaar te maken. Wil je hier meer over lezen, kijk dan op Yunet bij privacyreglement.

Wij behouden ons het recht om, in geval van studie- en/of andere problemen, contact op te nemen met de ouder(s)/verzorger(s) en/of leerbedrijf. Indien je 16 jaar of ouder bent, word je hiervan op de hoogte gesteld.

# 1. Algemeen: geldigheid en reikwijdte

## 1.1 Status en reikwijdte

In de Onderwijsregeling beschrijven we de inhoud en organisatie van ons onderwijs. De inhoud en organisatie van de examens is beschreven in de Examenregeling. Samen vormen zij de Onderwijs- en examenregeling (OER). Naast de OER zijn er nog andere Yuverta studentenregelingen mbo, namelijk:

- Toelatingsbeleid
- Studentenstatuut
- Regeling BSA (Bindend Studie Advies)
- Studiegids
- Leerlingen- en studentenfonds
- Examenregeling mbo
- Examenreglement
- Privacyreglement leerlingen, studenten en cursisten
- Verzuimbeleid Yuverta
- Reglement verantwoord netwerkgebruik leerlingen/studenten/cursisten
- Klachtenregeling interne belanghebbenden
- Yuverta Schoolveiligheidsplan
- Pestprotocol

De regelingen zijn te vinden op Yunet.

Op basis van de studentenregelingen mbo worden voor een opleiding of een cluster opleidingen één of meer 'gebruikersregelingen' uitgewerkt. Zo wordt bijvoorbeeld de Onderwijsregeling uitgewerkt tot eenvoudigere varianten: de opleidingsgids en de digitale examenuitleg en staan de specifieke schoolregels op intranet. Als de tekst van zo'n 'gebruikersregeling' onduidelijk is of de tekst in tegenspraak is met die van de officiële studentenregelingen mbo dan geldt altijd de tekst van de desbetreffende studentenregeling mbo. Als de tekst van een van de studenteregelingen mbo in tegenspraak is met landelijke wet- en regelgeving dan geldt altijd de tekst van de wet- en regelgeving.

## 1.2 Geldigheidsduur en wijzigingen

De Onderwijsregeling wordt jaarlijks vastgesteld door het College van Bestuur, na instemming van het Platform Medezeggenschap (Ondernemingsraad, Studentenraad en Ouderraad). De Studentenraad en Ouderraad hebben volgens de wet instemmingsrecht in de Onderwijsregeling.

De Onderwijsregeling is gedurende de gehele opleiding (tot en met diplomering) van toepassing voor alle studenten die in schooljaar 2023-2024 beginnen met een opleiding. Ook bij versnellen of vertragen in de opleiding blijft deze Onderwijsregeling gelden. Wanneer je overstapt of doorstroomt naar een andere opleiding en / of ander niveau, bepaalt de Centrale Examencommissie of de Onderwijsregeling van die opleiding en dat **cohort** gaat gelden. Op dat moment wordt er een nieuw opleidingsblad opgesteld.

Gaat er tijdens jouw opleiding nieuwe wet- en regelgeving in (vanuit de overheid), dan passen we de Onderwijsregeling daarop aan en informeren jou zo snel mogelijk over de wijzigingen.

Daarnaast kan een voorstel tot tussentijdse wijziging van de Onderwijsregeling worden ingediend door:

- de Ondernemingsraad, Studentenraad en / of Ouderraad;
- het College van Bestuur.

Het College van Bestuur wijzigt de Onderwijsregeling pas na instemming van het Platform Medezeggenschap.

Het kan voorkomen dat door de harmonisatie van onderwijsdelen in de fusie (zie ook hoofdstuk 0), jouw onderwijsregeling aangepast moet worden. We informeren je zo snel mogelijk over deze wijzigingen.

### 1.3 Toepassing

De Onderwijsregeling is van toepassing op studenten, personeel en het bevoegd gezag. Waar 'student' staat, wordt ook bedoeld 'cursist van een crebogerelateerd en bedrijfsgericht traject'. Een student kan nog minderjarig zijn. Dan bedoelt deze regeling steeds waar 'student' staat ook: 'of zijn ouder(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s)'. Waar 'ouder(s)' staat, wordt ook bedoeld 'wettelijk vertegenwoordiger(s)'.

### 1.4 Publicatie

De Onderwijsregeling is te vinden op Yunet en op de website. De regeling of onderdelen ervan worden op aanvraag ook gemaild of op papier verstrekt.

### 1.5 Mogelijke impact Corona

Gezien de huidige omstandigheden is het mogelijk dat in 2023-2024 de maatregelen omtrent Corona een impact kunnen hebben op het onderwijs en de examinering. In alle gevallen gaat de prioriteit uit naar zoveel mogelijk door laten gaan van het primaire proces: onderwijs verzorgen en studenten diplomeren. Yuverta spant zich zo goed mogelijk in om de gemaakte afspraken beschreven in de Onderwijsregeling 2023-2024 na te komen.

Het kan voorkomen dat er noodzakelijke aanpassingen gedaan worden in het onderwijs en de examinering, hierover zullen we je zo snel mogelijk informeren. We houden ons bij noodzakelijke aanpassingen aan onze verplichtingen, zoals beschreven in bijvoorbeeld het examenreglement.

In de huidige situatie kan van jou, als student, worden verwacht dat je een grotere inspanningsverplichting moet leveren, dan in de normale situatie. Denk bijvoorbeeld aan het volgen van onderwijs op afstand, waarbij we een groter beroep doen op de eigen verantwoordelijkheid en studievaardigheden.

## 2. Onderwijs

In dit hoofdstuk lees je over het onderwijs bij Yuverta. In paragraaf 2.1 lees je over de landelijke kwalificatiestructuur die voor alle mbo- opleidingen geldt. In paragraaf 2.2 staat informatie over de onderdelen waar mbo-opleidingen uit bestaan. In paragraaf 2.3 lees je hoe onze opleidingen in elkaar zitten.

### 2.1 Landelijke kwalificatiestructuur beroepsonderwijs

Mbo-opleidingen zijn gebaseerd op een landelijke kwalificatiestructuur. Deze structuur is er om ervoor te zorgen dat de inhoud van de mbo-opleidingen aansluit op wat de maatschappij nodig heeft aan afgestudeerde mbo'ers.

Hieronder leggen we een aantal begrippen uit die te maken hebben met de kwalificatiestructuur.

#### 2.1.1 Kwalificatie

Een kwalificatie is een beschrijving van wat een beginnend beroepsbeoefenaar moet kennen en kunnen om te kunnen functioneren:

- in een bepaald beroep of groep van samenhangende beroepen;
- in het vervolgonderwijs;
- als burger.

In deze beschrijving staan de minimale eisen waar je als beginnend beroepsbeoefenaar aan moet voldoen. Op die manier is een mbo-diploma landelijk vergelijkbaar.

Een kwalificatie is een richting waarin je gediplomeerd kunt worden.

Elke kwalificatie heeft een eigen nummer en een eigen officiële naam die op je diploma komt te staan. Het nummer is het **CREBO**-nummer, waarmee de opleiding staat geregistreerd in het Centraal Register Beroepsopleidingen. Alle kwalificaties samen vormen de landelijke kwalificatiestructuur voor het mbo en zijn te vinden via de website van de Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (**SBB**).

#### 2.1.2 Kwalificatiedossier

In een kwalificatiedossier worden een of meerdere kwalificaties rondom een bepaalde beroepsgroep beschreven. Op basis van deze kwalificatiedossiers maken scholen hun opleidingsprogramma's en examens. Kwalificatiedossiers worden gemaakt door de Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB) en vastgesteld door de Minister van Onderwijs. De kwalificatiedossiers zijn te vinden op [s-bb.nl](https://s-bb.nl).

#### 2.1.3 Opleidingsdomein

Een opleidingsdomein is een samenhangend geheel van kwalificatiedossiers die zijn gericht op en van belang zijn voor eenzelfde bedrijfstak of groep van bedrijfstakken. De opleidingen van Yuverta vallen onder het opleidingsdomein Voedsel, natuur en leefomgeving.

#### 2.1.4 Opbouw kwalificatiedossier

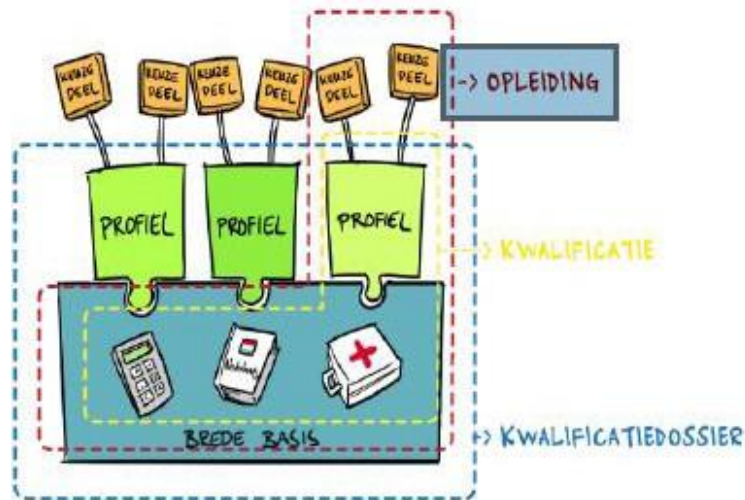
Elk kwalificatiedossier bestaat uit een basisdeel en een profieldeel.

Het basisdeel is voor alle kwalificaties in een kwalificatiedossier hetzelfde. Het basisdeel bevat: Beroepsgerichte onderdelen, dat wil zeggen kerntaken en werkprocessen.

De diepgang van een werkproces verschilt soms per niveau. In het kwalificatiedossier is dan bij het werkproces beschreven wat er extra bij komt voor een bepaald opleidingsniveau; Generieke onderdelen Nederlands, rekenen, Loopbaan en Burgerschap en voor niveau 4 ook Engels;

Het profieldeel bevat kerntaken en werkprocessen voor een bepaald profiel (uitstroomrichting) van het kwalificatiedossier. Daarnaast horen bij elke kwalificatie één of meer keuzedelen.

Het basis- en profieldeel heten samen de kwalificatie. De totale opleiding bestaat uit het basis-deel, het profieldeel en een of meer keuzedelen. Aan elke kwalificatie (basis- en profieldeel) zijn een aantal keuzedelen gekoppeld.



### 2.1.5 Opleidingsvarianten

Bij Yuverta bieden we binnen sommige opleidingen verschillende varianten aan. Zo bieden we binnen de opleiding Vakbekwaam medewerker natuur, water en recreatie de volgende varianten aan: Bos- en natuurbeheer, Outdoor en recreatie, Schaapherder en Water- en groenbeheer.

### 2.1.6 Wettelijke geldigheidsduur kwalificatiedossier, keuzedeel of koppeling keuzedeel

Is de wettelijke geldigheidsduur verstreken van: een kwalificatiedossier, een keuzedeel, of de koppeling van een keuzedeel aan een of meer kwalificaties, dan kan een diploma op basis van dat kwalificatiedossier nog worden uitgereikt gedurende een periode die overeenkomt met de nominale studieduur (de looptijd van de opleiding zoals afgesproken in het eerste opleidingsblad, vermeerderd met 2 jaren. En het behalen van een keuzedeel kan nog vermeld worden op het diploma gedurende een periode die overeenkomt met de nominale studieduur, vermeerderd met 2 jaren.

## 2.2 Onderdelen van mbo-opleidingen

In de vorige paragraaf las je dat een opleiding is gebaseerd op een kwalificatie: een beschrijving van wat je moet kennen en kunnen als beginnend beroepsbeoefenaar. Elke mbo-opleiding (kwalificatie) bestaat uit een aantal onderdelen. In deze paragraaf lees je welke onderdelen dat kunnen zijn.

### 2.2.1 Kerntaken en werkprocessen

Bij elke kwalificatie worden kerntaken en werkprocessen beschreven. Deze kerntaken en werkprocessen hebben te maken met het beroep of de beroepsgroep van de kwalificatie.

**Kerntaken** geven de belangrijkste beroepstaken van een beroepsbeoefenaar weer.

Een beroepstaak is kenmerkend voor het beroep waarvoor je wordt opgeleid. Iedere kerntaak bestaat uit werkprocessen.

Een **werkproces** bestaat uit een aantal samenhangende activiteiten die horen bij een kerntaak. De activiteiten hebben een begin, een eind en leiden tot een duidelijk resultaat.

Opbouw Kwalificatie	
Kerntaak 1	Werkproces 1.1
	Werkproces 1.2
	Werkproces 1.3
	Werkproces 1.4
Kerntaak 2	Werkproces 2.1
	Werkproces 2.2
	Werkproces 2.3

Om de kerntaken en werkprocessen goed uit te kunnen voeren moet je beschikken over competenties, vakkennis en vaardigheden.

In een of meer examens bewijs je dat je de kerntaken en werkprocessen beheerst.

In de opleidingsgids van jouw opleiding staat welke kerntaken en werkprocessen bij jouw opleiding horen. De opleidingsgids vind je op Yunet.

### 2.2.2 Nederlands en rekenen

Nederlands en rekenen zijn generieke onderdelen van jouw opleiding. Dat wil zeggen dat het bij een bepaald opleidingsniveau hoort. Wat een beroepsbeoefenaar van een bepaald opleidingsniveau voor Nederlands en rekenen moet kennen en kunnen, is voor alle opleidingen van dat niveau gelijk.

Deze eisen voor Nederlands en rekenen heb je nodig voor je beroep, bijvoorbeeld om een werkbriefje in te vullen, een plan te schrijven, een handleiding te lezen, om uit te rekenen hoeveel stenen je nodig hebt om een tuin te bestraten of hoeveel voer een dier nodig heeft. Daarnaast is niveau 2F het minimumniveau dat je nodig hebt om te kunnen functioneren als burger in de maatschappij. Je doet examens in Nederlands en rekenen.

De eisen voor Nederlands zijn beschreven in het Referentiekader Taal. Dit is een systematische beschrijving van wat studenten in de verschillende fasen van het onderwijs moeten kennen en kunnen aan Nederlands. Nederlands bestaat uit vijf onderdelen: Luisteren, Lezen, Gesprek voeren, Spreken en Schrijven.

Uitgangspunt voor de rekeneisen zijn de referentieniveaus van Meijerink. Rekenen bestaat uit vier domeinen: Grootheden en eenheden, Oriëntatie in de twee- en driedimensionale wereld, Verhoudingen herkennen en gebruiken, Procenten gebruiken, Omgaan met kwantitatieve informatie. Yuverta werkt met een online rekenmethode, eventueel aangevuld met andere leermiddelen. Het materiaal sluit aan op het rekenexamen. In het eerste leerjaar worden er minimaal twee domeinen/thema's afgerond en in het tweede leerjaar de overige drie domeinen/thema's. Met behulp van methodetoetsen wordt de voortgang bepaald.

De student kan vervroegd rekenexamen doen en hierbij vrijstelling ontvangen voor rekenen (examen en lessen). Als de student vrijstelling voor rekenlessen heeft zorgt Yuverta voor gelegenheid om het benodigde rekenniveau te behouden gedurende de hele opleiding. Dit is onderdeel van de opleiding.

Voor het mbo gelden de volgende eisen voor Nederlands en rekenen: \_\_\_\_\_

Ei

Opleidingsniveau	eis Nederlands	eis rekenen
Entreeopleiding	2F	Rekenontwikkeling wordt in beeld gebracht afgezet tegen Mbo-rekenniveau 2.
Basisberoepsopleiding (niveau 2)	2F	Mbo-rekenniveau 2
Vakopleiding (niveau 3)	2F	Mbo-rekenniveau 3
Middenkaderopleiding (niveau 4)	3F	Mbo-rekenniveau 4
Specialistenopleiding (niveau 4)	3F	Mbo-rekenniveau 4

Kijk op Yunet voor meer informatie over de taal- en rekenexamens. Het is mogelijk om op een hoger niveau examen te doen. Meer hierover lees je op Yunet examinering mbo.

### 2.2.3 Engels voor niveau 4

Voor **middenkaderopleidingen (niveau 4)** en **specialistenopleidingen (niveau 4)** gelden ook generieke eisen voor Engels. Engels bestaat uit vijf vaardigheden: Luisteren, Lezen, Gesprek voeren, Spreken en Schrijven. Je doet examen in Engels als je een niveau 4 opleiding volgt.

De eisen voor Engels zijn beschreven in het Europese Referentiekader (ERK). Voor niveau 4 opleidingen gelden de volgende eisen (ERK-niveaus) voor Engels:

Opleidingsniveau	Eis
Lezen en Luisteren	Minimaal B1
Spreken, Gesprek voeren en Schrijven	Minimaal A2

Kijk op intranet voor een overzicht van wat de niveaus Engels inhouden. Het is mogelijk om op een hoger niveau examen te doen. Meer hierover lees je op Yunet examinering mbo.

### 2.2.4 Loopbaan & Burgerschap

De eisen voor Loopbaan & Burgerschap zijn beschreven in het document Kwalificatie-eisen loopbaan en burgerschap. Hieronder staat een samenvatting.

Met het onderdeel **Loopbaan** wordt bedoeld Loopbaanoriëntatie en –ontwikkeling. Dit onderdeel zorgt ervoor dat je tijdens je opleiding leert om:

- sturing te geven aan je eigen loopbaan en
- betekenisvol werk of vervolgonderwijs te vinden dat aansluit op wat je goed kunt en op wat je leuk en belangrijk vindt.

Tijdens je opleiding leer je weloverwogen keuzes te maken en leer je te bepalen welke vervolgstappen je moet zetten om gemaakte keuzes voor elkaar te krijgen.

In het onderdeel **Burgerschap** leer je tijdens je opleiding dingen die je nodig hebt om te kunnen functioneren als burger in de maatschappij.

Kijk op intranet voor een beschrijving en overzicht van de onderdelen Loopbaan & Burgerschap.

In Loopbaan & Burgerschap doe je geen examens. Om in aanmerking te komen voor een diploma moet je hebben voldaan aan de inspanningsverplichting voor Loopbaan & Burgerschap. In de opleidingsgids van jouw opleiding staat meer informatie over deze inspanningsverplichting. De opleidingsgids vind je op intranet.

### 2.2.5 Branchevereisten

De **kwalificatiedossiers** zijn ontwikkeld met vertegenwoordigers van onderwijs en bedrijfsleven. Soms geeft het bedrijfsleven daarbij aan dat bepaalde eisen nodig zijn om het beroep uit te kunnen oefenen. Dat zijn branchevereisten. Een voorbeeld hiervan is VCA (Veiligheid, Gezondheid en Milieu (VGM) Checklist Aannemers).

Er zijn twee soorten branchevereisten:

Categorie	Waar te vinden	Verantwoordelijkheid school
Branchevereisten die onderdeel zijn van een kwalificatie(dossier)	Opgenomen als kwalificatie-eisen in het kwalificatiedossier, bij een of meer kwalificaties.	De branchevereisten moeten terugkomen in het onderwijs en in het examen.
Branchevereisten die géén onderdeel zijn van een kwalificatie(dossier)	Informatieve vermelding in het kwalificatiedossier dat er sprake is van branchevereisten náást de kwalificatie.	De branchevereisten hoeven niet terug te komen in het onderwijs en in het examen. De school kan het aanbieden: <ul style="list-style-type: none"> <li>• in de vrije ruimte, als de student daarmee akkoord gaat;</li> <li>• als contractactiviteit, op kosten van de student of zijn leerbedrijf.</li> </ul>

Kijk op intranet voor een overzicht van onze opleidingen met per opleiding:

- of er branchevereisten bij deze opleiding horen,
- zo ja, welke branchevereisten dat zijn en
- of deze branchevereisten verplicht zijn om in aanmerking te komen voor een diploma.

### 2.2.6 Wettelijke beroepsvereisten

Voor sommige beroepen zijn wettelijke eisen vastgesteld waar je aan moet voldoen om het beroep uit te mogen voeren. Voorbeelden hiervan zijn eisen om te mogen werken met gewasbeschermingsmiddelen en eisen om te mogen werken met proefdieren. In de wet worden dit soort eisen beroepsvereisten genoemd.

Is er sprake van beroepsvereisten bij een bepaalde opleiding? Dan zorgt **SBB** ervoor dat deze eisen verwerkt zijn in het kwalificatiedossier. De Minister stelt het kwalificatiedossier, inclusief deze eisen, vast. Volg je een opleiding met beroepsvereisten? Dan moet jouw opleiding ervoor zorgen dat deze beroepsvereisten in jouw opleiding aan bod komen en dat je er examen in kunt doen.

Er zijn twee soorten wettelijke beroepsvereisten:

Categorie	Waar te vinden	Verantwoordelijkheid school
Wettelijke beroepsvereisten die onderdeel zijn van een kwalificatie(dossier)	Opgenomen als kwalificatie-eisen in het kwalificatiedossier, bij een of meer kwalificaties.	De wettelijke beroepsvereisten moeten terugkomen in het onderwijs en in het examen. In het examen moeten de beroepsvereisten 100% zijn afgedekt. De kosten komen ten laste van de school (tenzij anders afgesproken, dit is bijv. het geval bij het Trekker-rijbewijs, de kosten daarvan komen ten laste van de student).



Categorie	Waar te vinden	Verantwoordelijkheid school
Wettelijke beroepsvereisten die géén onderdeel zijn van een kwalificatie(dossier)	Informatieve vermelding in het kwalificatiedossier dat er sprake is van wettelijke beroepsvereisten náást de kwalificatie.	De wettelijke beroepsvereisten hoeven niet terug te komen in het onderwijs en in het examen. De school kan het aanbieden: <ul style="list-style-type: none"> <li>• in de vrije ruimte, als de student daarmee akkoord gaat;</li> <li>• als contractactiviteit, op kosten van de student of zijn leerbedrijf.</li> </ul>

Kijk op intranet voor een overzicht van onze opleidingen met per opleiding:

- of er wettelijke beroepsvereisten bij deze opleiding horen,
- zo ja, welke wettelijke beroepsvereisten dat zijn en
- of deze wettelijke beroepsvereisten verplicht zijn om in aanmerking te komen voor een diploma.

### 2.2.7 Beroepspraktijkvorming (BPV)

Leren in de praktijk is een onderdeel van elke beroepsopleiding. Dit heet volgens de wet “beroepspraktijkvorming” (BPV). BPV kan plaatsvinden in het kader van de kwalificatie (basis- en profieldeel) of in het kader van een keuzedeel.

De BPV wordt verzorgd op grondslag van een praktijkovereenkomst (POK). In de POK worden de rechten en plichten van de student, Yuverta en het BPV-bedrijf geregeld.

In de POK wordt ten minste geregeld:

- de startdatum en einddatum van de BPV,
- het totaal aantal te volgen praktijken en de verdeling daarvan over de studie jaren,
- hoe de student tijdens de BPV wordt begeleid door Yuverta en door het BPV-bedrijf,
- het deel van de **kwalificatie** dat de beroepspraktijkvorming omvat,
- of het / de keuzedelen of het deel daarvan dat de beroepspraktijkvorming omvat,
- hoe de BPV wordt beoordeeld,
- de gevallen waarin en de wijze waarop de POK voortijdig kan worden ontbonden.

Het BPV-bedrijf dat de beroepspraktijkvorming verzorgt, zorgt voor de begeleiding van de student binnen het bedrijf. De school beoordeelt of de student het deel van de kwalificatie, dat de student tijdens de BPV dient te behalen, heeft behaald. De school betreft daarbij het oordeel van het BPV-bedrijf en neemt regels over de BPV-beoordeling op in de OER.

#### Beschikbaarheid praktijkplaats en totstandkoming **praktijkovereenkomst** (POK)

Het College van Bestuur zorgt voor de beschikbaarheid van de BPV-plaats en voor de totstandkoming van de POK. In de praktijk betekent dit dat jouw opleiding vooraf controleert of het bedrijf waar je BPV wilt gaan doen geschikt is voor jou als leerbedrijf en dat het bedrijf de juiste erkenning van **SBB** heeft. In de opleidingsgids van jouw opleiding staat meer informatie over het zoeken van een BPV-bedrijf. De opleidingsgids vind je op intranet.

Stellen de opleiding en **SBB** na het afsluiten van de POK vast dat de BPV-plaats:

- niet of niet volledig beschikbaar is,
- de begeleiding tekort schiet of ontbreekt;
- niet langer beschikt over een gunstige beoordeling van SBB

Of stellen de opleiding en **SBB** na het afsluiten van de POK vast dat er sprake is van andere omstandigheden die maken dat de BPV niet naar behoren zal kunnen plaatsvinden?

Dan bevordert de opleiding, na overleg met SBB, dat een toereikende vervangende voorziening beschikbaar wordt gesteld.

#### Beoordeling kwaliteit en erkenning leerbedrijven voor de BPV

Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB) zorgt ervoor dat bedrijven en organisaties die de BPV verzorgen eenmaal in de vier jaar worden beoordeeld aan de hand van door de SBB vast te stellen criteria. Deze criteria worden gepubliceerd in de [Staatscourant](#). Zijn er bijzondere omstandigheden? Dan kan vaker beoordeeld worden dan een keer per vier jaar.

- Bij een gunstig oordeel erkent SBB een bedrijf of organisatie als leerbedrijf voor de BPV of handhaaft de erkenning.
- Bij een ongunstig oordeel weigert SBB de erkenning of trekt de erkenning in.
- SBB vraagt geen vergoeding voor de kosten van de beoordeling.
- De erkenning vervalt als het leerbedrijf tijdens vier aaneengesloten jaren geen BPV heeft verzorgd.
- SBB zorgt voor openbaarmaking van een overzicht van bedrijven en organisaties met een erkenning.
- Alleen bedrijven en organisaties met een gunstige beoordeling van SBB mogen BPV verzorgen voor een opleiding of groep van opleidingen.

#### Ik ga stage lopen als onderdeel van het onderwijs, hoe werkt dat?

Soms maken opleidingen gebruik van praktijkleren in het onderwijs, in plaats van lessen of opdrachten. In plaats van beroepspraktijkvorming (BPV) heet dat 'stage' of 'buitenschools leren'. In dat geval worden er gerichte afspraken gemaakt tussen student, opleiding en bedrijf, zonder overeenkomst. Op jouw locatie weten ze of dit van toepassing is voor jouw opleiding. Informatie over aansprakelijkheid tijdens buitenschools leren vind je in de flyer Buitenschools leren.

#### **2.2.8 Keuzedelen**

Elke opleiding bestaat uit: een [basisdeel](#), een [profieldeel](#) en een of meer keuzedelen. Het basis- en profieldeel vormen samen de kwalificatie. Aan elke [kwalificatie](#) (basis- en profieldeel) worden door de minister een aantal keuzedelen gekoppeld. Het volgen van een of meer keuzedelen en deze afsluiten met een examen is een verplicht onderdeel van de opleiding:

#### Soorten keuzedelen

Keuzedelen zijn:

- **Verdiepend keuzedeel**  
het keuzedeel en de opleiding die je volgt zijn gericht op hetzelfde beroep. Hierbij verkrijg je specifiekere kennis over een onderdeel van je opleiding.
- **Verbredend keuzedeel**  
dit keuzedeel is gericht op een onderdeel van een ander beroep of een nieuw onderdeel van hetzelfde beroep.
- **Doorstroomgericht keuzedeel**  
dit keuzedeel richt zich op onderdelen die relevant zijn voor doorstroom naar een (op)volgende opleiding in het mbo of hbo.
- **Remediërend keuzedeel**  
alleen voor entreeopleidingen

Keuzedelen kunnen worden uitgevoerd op school, tijdens de [BPV](#), met zelfstudie of een combinatie daarvan. De keuzedelen worden geregistreerd op het opleidingsblad.

#### Studielast keuzedelen

Bij mbo-opleidingen hoort een keuzedeelverplichting. Tijdens jouw opleiding kies je 1 of meer keuzedelen, die je wilt gaan volgen. Een keuzedeel heeft doorgaans een omvang van 240 uur.

Per opleiding is wettelijk bepaald hoe groot de keuzedeelverplichting is:

Soort opleiding	Omvang keuzedeelverplichting*	Aantal keuzedelen bij omvang van 240 uur per keuzedeel
Entreeopleiding (voorheen niveau 1) van 1 jaar	240 klokuren	Eén
Basisberoepsopleiding (niveau 2) van 1 tot 2 jaar	480 klokuren	Twee
Vakopleiding (niveau 3) van 2 tot 3 jaar	720 klokuren	Drie
Middenkaderopleiding (niveau 4) van 3 jaar	720 klokuren	Drie
Middenkaderopleiding (niveau 4) met toegestane studieduur tussen 3 en 4 jaar	720 klokuren	Drie
Specialistenopleiding (niveau 4) van 1 jaar	240 klokuren	Eén

\*Dit is de totale studielast: begeleide onderwijstijd (BOT), BPV, zelfstudie of een combinatie daarvan.

Een **basisberoepsopleiding (niveau 2)** mag 1 tot 2 jaar duren. De keuzedeelverplichting is altijd 480 klokuren\*.

Een **vakopleiding (niveau 3)** mag 2 tot 3 jaar duren. De keuzedeelverplichting is altijd 720 klokuren\*.

Een aantal **middenkaderopleidingen (niveau 4)** mag 3 tot 4 jaar duren. De keuzedeelverplichting is altijd 720 klokuren\*.

\*Wanneer een student versneld een opleiding doorloopt, blijven de kwalificatie- en keuzedeel-eisen gelijk. De school kan de inhoud qua tijd wel sneller aanbieden.

#### Keuzedelenaanbod

Keuzedelen worden ontwikkeld door onderwijs en bedrijfsleven samen. Vier keer per jaar stelt de Minister nieuw ontwikkelde keuzedelen vast en bepaalt daarbij welke keuzedelen gekoppeld worden aan welke **kwalificatie** (gekoppelde keuzedelen). Een overzicht van alle gekoppelde keuzedelen staat op [s-bb.nl](https://s-bb.nl).

Elke onderwijsinstelling bepaalt vervolgens welke van die keuzedelen ze aanbieden. Een onderwijsinstelling moet er daarbij voor zorgen dat studenten bij elke opleiding uit voldoende keuzedelen kunnen kiezen (minimaal 2 keuzes).

#### Moment(en) van kiezen

Wettelijk is bepaald dat je keuzedelen kunt kiezen voordat de opleiding begint of dat je tijdens de opleiding keuzedelen kiest op een of meer momenten in de opleiding. De school moet duidelijk met studenten communiceren op welke momenten er gekozen kan worden en waaruit gekozen kan worden. Bij Yuverta kies je tijdens je opleiding één keuzedeel, dus niet al voordat de opleiding start. Je hebt één keer een keuzemoment tijdens je opleiding. Je kunt dan uit twee of meer keuzedelen zelf een keuze maken. Indien er onvoldoende aanmeldingen zijn, kan het voorkomen dat een keuzedeel niet wordt aangeboden. Je wordt door jouw opleiding hierover geïnformeerd. De andere keuzedelen liggen voor jouw opleiding vast. Je volgt dan met je hele klas hetzelfde keuzedeel dat jouw opleiding heeft gekozen.

Niet-gekoppelde keuzedelen

Je kunt je school vragen om een niet-gekoppeld keuzedeel uit het aanbod van de school te volgen. In plaats van een gekoppeld keuzedeel volg je dan een niet-gekoppeld keuzedeel.

De voorwaarden hiervoor zijn:

- Er is geen overlap tussen het niet-gekoppelde keuzedeel en het basisdeel en / of profieldeel van je opleiding.
- Het niet-gekoppelde keuzedeel is in te passen in je rooster. Als het niet in te passen is, kun je het niet-gekoppelde keuzedeel niet volgen.

**2.3 Opbouw opleidingen van Yuverta**

In de vorige paragraaf las je welke onderdelen in een mbo-opleiding kunnen zitten. In deze paragraaf lees je hoe het onderwijs van onze opleidingen in elkaar zit met deze onderdelen.

**2.3.1 Opbouw opleidingen**

Onze opleidingen zijn opgebouwd uit de volgende onderdelen:

Onderdeel mbo-opleiding	Onderdeel onderwijs Yuverta
Kerntaken Werkprocessen Branchevereisten Wettelijke beroepsvereisten Engels niveau 2 en 3	Integrale beroepssituaties (BOL) en thema's (BBL) en ondersteunende vakken
Nederlands Rekenen Engels niveau 4	AVO (algemeen vormend onderwijs)
Loopbaan & Burgerschap	LOB (Loopbaanontwikkeling en -begeleiding) en Burgerschap
Beroepspraktijkvorming	Beroepspraktijkvorming (BPV)
Keuzedelen	Keuzedelen

In de **bijlage** kun je zien hoe de uren verdeeld zijn over begeleide onderwijstijd (**BOT**) en beroepspraktijkvorming (BPV).

In de opleidingsgids van jouw opleiding lees je meer over de inhoud en opbouw van jouw opleiding. De opleidingsgids vind je op intranet.

**2.3.2 Opleidingsplan**

Voor elke opleiding wordt een opleidingsplan gemaakt. Hierin vind je per leerjaar en per periode:

- de namen en uren van de IBS-en in een BOL opleiding en thema's in een BBL opleiding en ondersteunende vakken;

- de uren van Nederlands, rekenen en voor **middenkaderopleidingen (niveau 4)** en **specialistenopleidingen (niveau 4)** ook Engels;
- de uren van **LOB** en Burgerschap (**BOL**: gemiddeld 1 uur per week LOB en Burgerschap en 1 uur per week mentor-/coach<sup>1</sup>uur en **BBL**: aantoonbaar geïntegreerd in de **BPV**);
- de uren **BPV** (in het jaarrooster kun je zien hoe de BPV verdeeld is over het schooljaar: of je de hele week BPV hebt of 1 of meer dagen per week)
- de uren voor de **keuzedelen** en wanneer in de opleiding deze worden aangeboden.

### 2.3.3 Lesrooster

Het opleidingsplan wordt vertaald naar een lesrooster op het niveau van klokuren. In je rooster kun je zien: in welke groep of groepen je bent ingedeeld; planning van onderwijsactiviteiten met dagen / tijden / plaats- en / of lokaalaanwijzing; de namen van de docenten en instructeurs die deze activiteiten verzorgen of je daarbij begeleiden. We verwachten dat je op tijd, dat wil zeggen voor het begin van de onderwijsactiviteit aanwezig bent. Er kunnen wijzigingen in het rooster plaatsvinden. We spannen ons in om deze roosterwijzigingen zo snel mogelijk door te geven.

Kun je niet aanwezig zijn door ziekte, dan geef je dit door bij de opleiding. Is er een andere reden waarom je niet aan een onderwijsactiviteit kan deelnemen, dan moet je hier verlof voor aanvragen.

Een lesperiode duurt 10 lesweken tenzij jouw opleiding hiervan afwijkt. De onderwijsplanning is terug te vinden op Yunet. Je rooster kun je inzien via student informatie systeem (SIS) en/of Xedule.

### 2.3.4. Vrijstellingen

#### Vrijstelling van onderwijs

Op basis van een Ervaringscertificaat of van resultaten uit je vooropleiding kun je misschien vrijstelling krijgen voor een of meer onderdelen van je opleiding. Denk je dat je hiervoor in aanmerking komt? Dan kun je een schriftelijk verzoek indienen bij de onderwijscommissie. Je studieloopbaanbegeleider kan je vertellen hoe dat werkt.

De onderwijscommissie besluit vervolgens of de vrijstelling wordt toegekend. Vrijstelling voor een of meer onderdelen van het opleidingsprogramma is mogelijk als voor jou de minimale wettelijke onderwijstijd gerealiseerd kan worden door:

- een individueel programma te bieden met een verkorte opleidingsduur;
- of een alternatief opleidingsprogramma met extra programmaonderdelen te bieden.

Vrijstellingen en de afspraken daarover worden vastgelegd in een bijlage bij de onderwijsovereenkomst.

Krijg je vrijstelling voor een of meer onderdelen van het opleidingsprogramma? Dan zul je daar over het algemeen wel examen in moeten doen. Meer daarover lees je onder het kopje 'Vrijstelling van examinering'.

#### Vrijstelling van examen

Wanneer je al een onderdeel van de diploma-eis van je opleiding op hetzelfde niveau of hoger niveau hebt afgerond, heb je mogelijk recht op een vrijstelling voor dat examen. Kijk samen met je studieloopbaanbegeleider in de vrijstellingenlijst of dit voor jou geldt. Meer informatie over vrijstellingen kun je vinden in het Examenreglement van Yuverta. Je kunt de vrijstelling aanvragen bij de Regionale Examencommissie van jouw opleiding. Vul hiervoor het digitale formulier in en vergeet niet de benodigde bewijsstukken bij te voegen. Je studieloopbaanbegeleider of het examenbureau van jouw locatie kunnen je helpen bij het invullen van het formulier.

### 2.3.5. Opleidingsgids

Voor elke opleiding / specialisatie wordt een opleidingsgids gemaakt. Deze zijn te vinden op intranet.

In elke opleidingsgids staat in ieder geval:

- de officiële gegevens van jouw opleiding, zoals **CREBO**, naam kwalificatiedossier, naam kwalificatie, leerweg en niveau;
- een vertaling van het didactisch concept van jouw locatie;
- de eigen 'roepnaam', die binnen Yuverta gebruikt wordt voor jouw opleiding en die, zolang de regelgeving dat toelaat, ook op het diploma komt;
- de studieduur;
- waar je voor wordt opgeleid, wat je met de opleiding kunt;
- de locaties waar onderdelen van jouw opleiding worden verzorgd (alleen als een deel van jouw opleiding wordt uitgevoerd bij een andere locaties van Yuverta dan waar je bent ingeschreven);
- informatie over de inhoud en opbouw van je opleiding, zoals:
  - de invulling van het opleidingsprogramma incl. Nederlands, rekenen, LOB & Burgerschap en Moderne Vreemde Taal / Talen (indien in kwalificatiedossier);
  - de invulling van de keuzedelen;
  - de invulling van de **BPV** / aantal BPV-dagen tijdens de opleiding, de eisen aan BPV-bedrijven (erkenning als leerbedrijf);
- informatie over hoe je tijdens de opleiding wordt begeleid;
- informatie over hoe je tijdens de opleiding wordt beoordeeld:
  - hoe wordt jouw studievoortgang bewaakt en wanneer ga je door naar een volgende fase;
  - voor nieuwe studenten: informatie over het bindend studieadvies;
  - informatie over toetsing en over hoe resultaten tot stand komen;
  - wat staat er op je rapport en hoe vaak krijg je een rapport;
- voorwaarden voor toelating tot het examen;
- globale informatie over de examens;
- wat verder nog van belang is voor een goede onderwijsuitvoering van de betreffende opleiding.

In de opleidingsgids kan verwezen worden naar andere documenten waarin deze informatie staat, zoals studiewijzers van een bepaald vak dat je volgt waarin staat hoe het vak getoetst wordt.

## **2.4 Verzekeringen**

Tijdens de BPV is de verzekering geregeld in de praktijkovereenkomst. De verzekering tijdens andere buitenschoolse activiteiten is te vinden in de flyer buitenschools leren. Meer informatie is te vinden op Yunet, bij verzekeringen.

## **2.5 Jaarlijkse actualisatie**

Het onderwijs in onze opleidingen is steeds in ontwikkeling en zal zich blijven ontwikkelen. Het wordt op basis van evaluaties door studenten, bedrijfsleven en docenten/deskundigen telkens verbeterd. Ook kan de overheid tijdens lopende opleidingen met richtlijnen komen die we op moeten volgen, waardoor we lopende opleidingsprogramma's moeten aanpassen.

Daarnaast ziet de inspectie toe op de kwaliteit van het onderwijs. Uitkomsten van dit toezicht kunnen ook aanleiding geven tot aanpassing van al lopende opleidingsprogramma's. Uiteraard zullen we je zo snel mogelijk informeren over wijzigingen, bijvoorbeeld via je studieloopbaanbegeleider (slb-er) en intranet.

## 3. Begeleiding

Tijdens je opleiding begeleiden meerdere mensen je op verschillende manieren. Met hun begeleiding en ondersteuning ontdek je waar je voor gaat en waar je voor staat. Vanuit school is er een team van docenten waarvan er één jouw SLB-er is. Tijdens de BPV word je op het leerbedrijf begeleid door de praktijkopleider. Studenten hebben verschillende onderwijsbehoeften. Op school sluiten we met het onderwijs en begeleiding hier zo goed mogelijk op aan. Past de opleiding, het niveau of de leerweg welke jij volgt niet bij jou? Dan gaan we met jou in gesprek om samen naar een oplossing te zoeken. Ben je 18 jaar of jonger dan moet jouw wettelijke vertegenwoordiger aanwezig zijn bij dit gesprek. Als het nodig is, zal de SLB-er je doorverwijzen naar andere experts om jou het beste te kunnen helpen met vragen over je opleiding en de BPV, het bepalen van keuzedelen, mogelijke leerproblemen of persoonlijke problemen. SLB-er Je hebt vanaf de start van de opleiding een persoonlijk begeleider; jouw SLB-er. Hij of zij is de persoon die:

- samen met jou je studievoortgang en welbevinden in de gaten houdt.
- je tijdens de opleiding begeleidt; bijvoorbeeld bij het maken van keuzes als je niet meer zeker bent van je opleidingskeuze of beroepskeuze.
- je begeleidt bij het verwerven van alle benodigde kennis, vaardigheden en juiste houding zowel op school als op het leerbedrijf.
- jou informeert over onder andere examinering en de inhoud van deze studiegids.

Een aantal keer per jaar voert jouw SLB-er een individueel gesprek met jou over je welbevinden en je voortgang op school en op de BPV. Deze gesprekken gaan over studiehouding en behaalde resultaten. De inhoud van de gesprekken met je SLB-er zijn gebaseerd op informatie van docenten (in studentbespreking), de praktijkbegeleider, ouders (o.a. ouderavond) en soms ook van eventuele hulpverleners. Je leerprestaties worden op school bijgehouden in Osiris

### SLB-er & coördinator onderwijsondersteuning

Op school word je begeleid door je SLB-er. Er is een coördinator onderwijsondersteuning aanwezig voor extra ondersteuning en begeleiding. De SLB-er en de coördinator onderwijsondersteuning kunnen je ondersteunen bij problemen op school, tijdens de BPV of thuis. Eventueel kunnen ze ook begeleiden bij het vinden van externe ondersteuning.

### 3.1 Extra onderwijsondersteuning

Soms is deze basisbegeleiding niet voldoende. Dan kun je baat hebben bij extra begeleiding of faciliteiten. Het is belangrijk om gedurende je opleiding altijd aan te geven wat je nodig hebt in je opleiding. De verantwoordelijkheid om de extra ondersteuningsbehoefte tijdens de intake kenbaar te maken ligt bij jou en, als je jonger bent dan 18 jaar, bij je ouders/verzorgers. Op basis van jouw behoefte wordt in een aanvullend verdiept gesprek verkend welke begeleiding Yuverta kan bieden. Extra begeleiding is mogelijk indien het voor Yuverta in redelijkheid uitvoerbaar is en geen onevenredige belasting vormt voor de opleiding. De mogelijkheden en grenzen van begeleiding zal Yuverta onderbouwen waarbij het belang van jou als student voorop staat. Hiervoor zal steeds een individuele afweging gemaakt worden. Voor alle opleidingen bij Yuverta geldt dat je in staat moet zijn om in het werkveld te kunnen functioneren, de beroepspraktijkvorming te volgen en de opleiding af te ronden. Wanneer extra begeleiding geboden kan worden, zal deze worden vastgelegd in de overeenkomst extra begeleiding. De gemaakte afspraken over extra begeleiding worden jaarlijks geëvalueerd en indien nodig bijgesteld. Een belangrijke succesfactor voor een effectieve begeleiding is een actieve rol van jou als student.

### 3.2 Vertrouwenspersoon

Als je een probleem hebt op school, dat je niet wilt of kunt bespreken met je SLB'er, dan kun je terecht bij een vertrouwenspersoon op jouw locatie. De vertrouwenspersoon zoekt samen met jou naar een oplossing. Alles



wat je vertelt, of het nu gaat om seksuele intimidatie, discriminatie, pesten, agressie of geweld, wordt vertrouwelijk behandeld. Wil je contact met een vertrouwenspersoon; kijk dan op de Yunet pagina van jouw locatie.

---

## 4. Beoordeling

In dit hoofdstuk lees je over het Yuverta-beleid wat betreft beoordeling:

- hoe word je tijdens je opleiding getoetst en beoordeeld;
- wat zijn de regels over herkansingen;
- hoe wordt jouw studievoortgang bewaakt;
- wat houdt het bindend studieadvies in;
- wat zijn de regels over de toelating tot de examens;
- hoe lang worden toetsen bewaard;
- waar kun je terecht met klachten.

We hebben hoge verwachtingen van je en vertrouwen in de keuzes die je maakt. Wij dagen je uit om meer inzicht te krijgen in wat je doet en om te groeien in zelfstandigheid. Dit betekent dat we eisen aan je stellen en je aan afspraken houden. Hoe verder in de opleiding, hoe meer verantwoordelijkheid je krijgt voor je eigen leerproces. Binnen een kader maak je eigen keuzes. Leren krijgt pas echt betekenis als je kunt reflecteren op wat je doet. Samen met jou bewaken we jouw voortgang; we kijken naar je kennis, vaardigheden, handelen en gedrag.

Je studievoortgang wordt per leerlijn getoetst en, op **LOB** en Burgerschap na, met een cijfer beoordeeld. Je studieresultaten worden in het student informatie systeem (SIS) geregistreerd en kun je altijd inzien via intranet.

### 4.1 Beoordeling beroepsgerichte deel

Hieronder lees je hoe we jouw studievoortgang voorzien van feedback en beoordelen.

#### 4.1.1 Feedback en beoordeling

1. Voorafgaand aan een onderwijseenheid krijg je een rubric waarin staat wat je moet laten zien deze periode. Tijdens het onderwijs laat je zien wat je kunt en weet. Hiervoor kun je ook gebruik maken van de toetsen. Sommige toetsen zijn verplicht. Je ontvangt feedback op de criteria in de rubric. Zo weet je of je op de goede weg bent om je einddoel te behalen. Het gaat hierbij dus om voortgang: Waar ben je goed in? Wat vraagt nog jouw aandacht? Je verzamelt de feedback die je krijgt. Deze toetsen kunnen aangekondigd en onaangekondigd plaatsvinden tijdens de les. Doel van de toets is dat je ervan leert.
2. Aan het einde van de periode of eerder als jij er klaar voor bent, wordt de rubric ingevuld. Voor deze beoordeling wordt de door jou verzamelde feedback gebruikt met eventueel daarbij behorende bewijsstukken/producten. Op basis van deze beoordeling bepalen we of je het betreffende onderdeel uit jouw opleidingsprogramma met een voldoende af kunt sluiten.

Als er harde eisen gelden of voorwaarden voor het beoordelen van de rubric dan staat dit duidelijk vermeld in de rubric.

#### 4.1.2 Toetsvormen en toetsprogramma

Een toets kan verschillende vormen hebben. Je krijgt bijvoorbeeld een praktijktoets, geeft een presentatie, maakt een verslag, levert een product in of maakt een kennistoets. Aan het begin van een onderwijseenheid weet je van welke toetsen je gebruik kunt maken en welke verplicht zijn. Middels de toetsen kun je alle criteria in de rubric bewijzen.

**4.1.3 Cijfer voor beroepsgerichte deel**

De ingevulde rubric levert een cijfer op. Bij een 5,5 of hoger heb je de onderwijseenheid behaald. Dit cijfer staat in het student informatie systeem.

**4.1.4 Herkansing**

Bij lager dan een 5,5 bespreek je studiecoach welke criteria uit de rubric je gaat verbeteren en hoe je dat gaat doen. De hoogste beoordeling geldt.

Hiervoor gelden de volgende regels:

1. als dat nodig is om de onderwijseenheid te behalen;
2. als een student zijn eerdere resultaat wil verbeteren (in overleg met docent);
3. met de student wordt besproken welke onderdelen van de rubric verbeterd kunnen of moeten worden;
4. de hoogste beoordeling geldt.

Een herkansing vindt plaats:

1. na beoordeling;
2. nadat de student feedback heeft ontvangen op zijn bewijslast;
3. binnen de door het onderwijsteam gestelde termijn.

De keuze voor een herkansing wordt geregistreerd in het student informatie systeem.

*Na herkansingen een onderwijseenheid niet behaald?*

Het onderwijsteam en de studiecoach bepalen samen met de student een passende vervolgstap bij het niet behalen van de herkansing (summatief). Voorbeelden van vervolgstappen:

- nogmaals herkansen van het betreffende succescriterium;
- indien het succescriterium in een volgende onderwijseenheid terugkomt, kan de student daar het succescriterium aantonen;
- studievertraging;
- een andere opleiding gaan volgen.

Vervolgstappen/afspraken worden geregistreerd in het student informatie systeem.

**4.2 Beoordeling van de ondersteunende vakken**

De ondersteunende vakken worden formatief getoetst. Deze toetsen laten je zien of je op de goede weg bent, wat je al kent en kunt en wat je nog moet leren.

#### 4.1.4 Beoordeling van de generieke onderdelen Nederlands, rekenen en niveau 4 Engels

Nederlands en bij **middenkaderopleidingen (niveau 4)** en **specialistenopleidingen (niveau 4)** ook Engels bestaat uit de vaardigheden Luisteren, Lezen, Gesprek voeren, Spreken en Schrijven. Rekenen bestaat uit vier domeinen: Grootheden en eenheden, Oriëntatie in de twee- en driedimensionale wereld, Verhoudingen herkennen en gebruiken, Procenten gebruiken, Omgaan met kwantitatieve informatie.

Tijdens het schooljaar kunnen er diagnostische beoordelingen plaatsvinden voor Nederlands, rekenen en bij niveau 4 ook voor Engels.

Per vaardigheid wordt Nederlands afgerond met een afsluitende beoordeling. Hetzelfde geldt voor Engels. Ook bij de afsluitende beoordelingen voor Nederlands en Engels wordt geen ondergrens gehanteerd.

Taal en rekenen sluit je af met een examen

Om rekenen af te sluiten moet de student een instellingsexamen rekenen op het niveau van de opleiding (niveau 2, 3 of 4) maken. Hiervoor dient minimaal een 5 behaald te worden. Hier moet dan wel een 6 voor Nederlands (EN een 6 voor Engels voor N4) tegenover staan. Een 6 voor rekenen kan ook dienen als compensatie voor een 5 voor Nederlands of Engels. Meer informatie staat in de Yuverta Examenregeling.

Beoordeling van Loopbaanontwikkeling en –begeleiding (LOB) en Burgerschap

Tijdens het schooljaar zijn er diagnostische beoordelingen. Per periode wordt LOB en Burgerschap afgerond met een beoordeling *behaald* of *niet behaald*.

Wettelijk gezien moet een student aan een inspanningsverplichting voldoen om het vak te behalen. De toetsing van Loopbaanoriëntatie en -begeleiding wordt per locatie vormgegeven. Voor veel opleidingen binnen Yuverta geldt dat LOB is geïntegreerd binnen de integrale beroepssituaties. De toetsing van LOB kan in die gevallen ook geïntegreerd zijn binnen de onderwijseenheid of wordt meegenomen in het integraal beoordelingsmoment (IBM).

Wanneer de toetsing van LOB niet is geïntegreerd, wordt LOB met één of meerdere opdrachten getoetst. Hierbij gaat het veelal om reflecties, verslagen of presentaties. LOB gesprekken worden ook door veel opleidingen als middel ingezet om de voortgang van de student te meten. De toetsing van LOB wordt zoveel mogelijk ontwikkelingsgericht ingestoken.

LOB wordt, afhankelijk van de opleiding, per periode of leerjaar beoordeeld als behaald of niet behaald. Bij het oordeel niet behaald bestaat de herkansingsmogelijkheid uit het opnieuw inleveren van een opdracht.

#### 4.1.5 Beoordeling van de beroepspraktijkvorming (BPV)

De beoordeling van iedere BPV-periode wordt gebaseerd op de volgende drie onderdelen:

1. Resultaat van de BPV-opdrachten
2. Resultaat van de BPV-eindbeoordeling door de praktijkopleider
3. Gerealiseerde BPV-uren volgens ingeleverde urenregistratie

De BPV-opdrachten moeten gemiddeld voldoende zijn, tenzij de beoordeling plaatsvindt in de onderwijseenheid.

De BPV-beoordeling van de praktijkopleider moet voldoende zijn. Daarnaast kan er sprake zijn van tussentijdse diagnostische beoordeling(en). Meer informatie kun je vinden in de BPV-handleiding en / of studiewijzer over de BPV.

Daarnaast heb je voldoende gerealiseerde BPV-uren gemaakt, wat blijkt uit een geaccordeerde urenregistratie. Het aantal BPV-uren die per BPV-periode moeten worden gerealiseerd, staat beschreven in de opleidingsgids van jouw opleiding. De opleidingsgids vind je op intranet. De onderwijscommissie bepaalt of de drie genoemde onderdelen voldoende zijn en daarmee de BPV is behaald.

#### 4.1.6 Beoordeling van de keuzedelen

Nadat je een keuzedeel hebt afgerond, doe je er examen in. Om je diploma te behalen, moet je de \_\_\_\_\_

voor minimaal de helft van de keuzedelen een voldoende hebben behaald. De naam van een behaald keuzedeel komt op je diploma te staan.

#### 4.1.7. Herkansingen

Diagnostische beoordelingen kun je niet herkansen. Ze zijn immers bedoeld om van te leren en je voor te bereiden op jouw afsluitende toetsen. De docent bespreekt deze toetsen uitgebreid na met de klas of je bespreekt ze met je medestudenten in de klas. Deze feedback helpt jou in je leerproces.

Afsluitende beoordelingen kun je wel herkansen:

- Voor Nederlands mag je de afsluitende beoordeling één keer per lesperiode\* herkansen;
- Voor rekenen mag je de afsluitende beoordeling één keer per lesperiode herkansen;
- Niveau 4: voor Engels mag je de afsluitende beoordeling één keer per lesperiode herkansen. (alleen niveau 4 opleidingen hebben standaard Engels in de opleiding);
- Voor **LOB** en Burgerschap mag je de afsluitende beoordeling één keer per lesperiode herkansen;
- Wanneer er bij BPV sprake is van één of meerdere onvoldoendes bepaalt de onderwijscommissie óf en hoe er herkanst dient te worden;
- In keuzedelen doe je examen. Daar mag je herexamen in doen.

\*Een lesperiode duurt 10 lesweken tenzij jouw opleiding hiervan afwijkt. De onderwijsplanning is terug te vinden in de opleidingsgids.

In alle gevallen van herkansing geldt dat het hoogst behaalde cijfer telt. Bij ongeoorloofde afwezigheid tijdens het eerste beoordelingsmoment maak je automatisch gebruik van de herkansing. Je krijgt daarna geen mogelijkheid voor nog een herkansing.

#### 4.1.8 Studievoortgang en bindend studieadvies

Resultaten en beoordelingen zijn in te zien in ons student informatie systeem (SIS), te bereiken via intranet. Tijdens jouw opleiding kijken we naar de ontwikkeling van iedere individuele student en bepalen wat nodig is om de opleiding succesvol af te ronden. Hierbij kijken we niet alleen naar de behaalde vakken, maar ook naar beroepshouding, studiehouding en aanwezigheid. Je voert hier regelmatig gesprekken over met je studieloopbaanbegeleider (SLB-er) en deze gesprekken worden ook vastgelegd.

In het eerste jaar van je opleiding ontvang je een bindend studieadvies (BSA).

Je krijgt of een positief bindend studieadvies of een negatief bindend studieadvies:

- Een *positief bindend studieadvies* krijg je wanneer je voldoende studievoortgang laat zien en er de verwachting is dat jij je in de huidige opleiding kan ontwikkelen tot beginnend beroepsbeoefenaar.
- Een *negatief bindend studieadvies* krijg je wanneer de studievoortgang minder goed verloopt én waarbij er geen vertrouwen is dat je een diploma gaat halen.

Studenten die een entree-opleiding volgen, krijgen het bindend studieadvies tussen de 3-4 maanden na aanvang van de opleiding, studenten die een meerjarige opleiding volgen krijgen het bindend studieadvies tussen de 9-12 maanden na aanvang van de opleiding.

Als je studievoortgang achterblijft krijg je eerst een voorlopig negatief studieadvies. In een studievoortgangsgesprek wordt besproken welke ondersteuning er nodig is, er wordt een verbeterplan opgesteld met daarin verbeterafspraken en er wordt een verbetertermijn afgesproken. Wanneer er na de verbetertermijn de verbeterafspraken niet zijn nagekomen dan wordt besloten een negatief bindend studieadvies te geven. Bij een negatief bindend studieadvies moet je stoppen met de opleiding. Jouw studieloopbaanbegeleider ondersteunt en begeleidt je naar een andere opleiding.

De regeling bindend studieadvies kun je vinden via YUNET.

#### 4.1.9 Toelating tot de examens

Voordat je aan je examens begint kijkt de onderwijscommissie of je aan alle voorwaarden voldoet om een positief advies te krijgen voor deelname aan de examens. Zie hieronder voor de voorwaarden per niveau. Er is een toelatingsvergadering voor de taal- en rekenexamens en voor de beroepsgerichte examens. Als je een positief advies ontvangt voor een examen, dan ben je volgens de onderwijscommissie inhoudelijk voldoende voorbereid om met kans van slagen deel te nemen aan het examen.

Je doet examen in Nederlands, rekenen en bij **middenkaderopleidingen (niveau 4)** en **specialistenopleidingen (niveau 4)** ook Engels. Deze taal- en rekenexamens kun je al **eerder** in de opleiding (niet in het laatste jaar) afleggen.

Aan het eind van de opleiding leg je de één of meerdere beroepsproeves af.

Bij sommige opleidingen bestaat de beroepsgerichte examinering naast de beroepsproeve ook uit een **werkprocesexamen** en / of een **vaardigheidsexamen** en / of een **kennisexamen**. Het werkprocesexamen en het vaardigheidsexamen en het kennisexamen kunnen al eerder in je opleiding gepland worden. Je wordt dan al in een eerder leerjaar toegelaten tot deze examens.

Er zijn ook examens voor keuzedelen, ook deze kunnen al eerder in de opleiding worden afgenomen.

Bij de toelating tot examens kan de **onderwijscommissie** de volgende beslissingen nemen:

##### *Positief advies*

Volg je een **entreeopleiding**, dan krijg je een positief advies:

- Voor je examens Nederlands en rekenen als je aan de inspanningsverplichting voor Nederlands en rekenen hebt voldaan (lessen gevolgd en toetsen gemaakt).
- Voor je beroepsproeve als je alle onderwijseenheden en **LOB** en Burgerschap hebt behaald. Je keuzedeel hebt behaald of alleen je examen nog moet afleggen.

Volg je een **basisberoepsopleiding (niveau 2)** of **vakopleiding (niveau 3)**? Dan krijg je een positief advies:

- Voor je examen Nederlands als je gemiddelde van de afsluitende beoordelingen voor Nederlands van alle leerjaren een 5,0 of hoger is.
- Voor je examen rekenen als je aan de inspanningsverplichting voor rekenen hebt voldaan (lessen gevolgd en toetsen van afsluitende beoordelingen gemaakt).
- Voor je beroepsproeve als je alle onderwijseenheden en **LOB** en Burgerschap hebt behaald. Je keuze- delen hebt behaald of nog één keuzedeelexamen moet afleggen.

Volg je een **middenkaderopleiding (niveau 4)** of **specialistenopleiding (niveau 4)**? Dan krijg je een positief advies:

- Voor je examens Nederlands en Engels als je gemiddelde van de afsluitende beoordelingen van alle leerjaren van Nederlands een 5,0 of hoger is en voor Engels een 6,0 of hoger is, of andersom.
- Voor je examens rekenen als je aan de inspanningsverplichting voor rekenen hebt voldaan (lessen gevolgd en toetsen van afsluitende beoordelingen gemaakt).
- Voor je beroepsproeve als je alle onderwijseenheden en **LOB** en Burgerschap hebt behaald. Je keuzedelen hebt behaald of nog één keuzedeelexamen moet afleggen.

#### *Negatief advies*

Je voldoet nog niet aan de voorwaarden om deel te kunnen nemen aan het examen. Je krijgt de gelegenheid om te herstellen.

Brengt de **onderwijscommissie** een negatief advies uit voor je examen? Dan krijg je daarvan schriftelijk bericht van de onderwijscommissie. Hierin staat wat je nog moet afronden en met welk resultaat om met kans van slagen deel te nemen aan het examen.

### **Extra bewijzen voor examinering**

Op het moment dat je het examen aflegt, moet je, als dat van toepassing is, aan de eisen voldoen om bepaalde handelingen tijdens het examen uit te mogen voeren, zoals in het bezit zijn van een VCA-certificaat, een T-bewijs of een bewijs van vakbekwaamheid voor het werken met gewasbeschermingsmiddelen.

#### **4.1.10 Bewaren van toetsen**

De school bewaart toetsen tot minimaal 1 jaar na afloop van het studiejaar. Het gaat om: toetsopgaven, resultaten, verslagen en andere producten, beoordelingscriteria, de beoordeling en andere informatie, zoals rapportages bij onregelmatigheden. Dit wordt minimaal een jaar bewaard met het oog op controle door de inspectie en eventuele procedures rond bezwaar en beroep.

Na afloop van deze periode kan de school onderwijsproducten vernietigen en kun je een maand nadat de termijn van 1 jaar is verstreken je werk in overleg met school ophalen. Dit kan alleen als er naar de toekomst toe geen risico is op onregelmatigheden, geen digitaal werk is en geen uitwerking in de praktijk (bijvoorbeeld een aangelegde tuin). Wanneer je je werk niet ophaalt, komt het werk toe aan de school. De school vernietigt dan het werk.

#### **4.1.11 Klachten, bezwaar en beroep**

Heb je een klacht over de gang van zaken tijdens de opleiding of ben je het niet eens met een beslissing van de **onderwijscommissie**? Dan kun je gebruikmaken van de Yuverta Klachtenregeling. Meer informatie staat op intranet.

## 5. Slotbepalingen

### 5.1

Deze regeling wordt, indien nodig, jaarlijks aangepast aan nieuwe wet- en regelgeving en na instemming van het Platform Medezeggenschap vastgesteld door het College van Bestuur.

### 5.2

In gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist het College van Bestuur.

### 5.3

Deze regeling treedt in werking op 1 augustus 2023.

### 5.4

Deze regeling kan worden aangehaald als 'Onderwijsregeling mbo B Yuverta'.

Aldus vastgesteld door het College van Bestuur van Yuverta op <XX-XX-XXX>  
Instemming van CSR op het Onderwijs-deel op: <XX-XX-XXX>

Houten, 19-09-2023

drs. J.M.P. Moons  
voorzitter College van Bestuur Yuverta



## 6. Bijlagen

- Bijlage 1 Adressen bevoegd gezag - toelatingscommissie – onderwijscommissie
- Bijlage 2 Urenverdeling opleidingen
- Bijlage 3 Overzicht van wettelijke beroepsvereisten – certificaten groen beroepsonderwijs

## Bijlage 1 Adressen bevoegd gezag, toelatings-, en onderwijscommissie

### Bevoegd gezag Yuverta

Yuverta  
College van Bestuur  
Postbus 177  
3990 AD Houten

De samenstelling en portfeuilleverdeling van het College van Bestuur Yuverta is te vinden via [www.yuverta.nl](http://www.yuverta.nl).

### Toelatingscommissie

Het College van Bestuur heeft het nemen van de beslissing over de toelating en het verlenen van vrijstellingen bij de inschrijving, opgedragen aan een per school in te stellen toelatingscommissie. De toelatingscommissie van de school neemt op basis van de informatie die verkregen is bij aanmelding en intake een beslissing over de toelating tot een bepaalde opleiding in een bepaalde leerweg en de plaatsing in een bepaald leerjaar. Beslissingen van de toelatingscommissie worden schriftelijk vastgelegd. De toelatingscommissie informeert de aspirant-student door middel van een schriftelijk bericht over deze beslissing, de voorwaarden waaronder hij toegelaten is en de verdere gang van zaken.

#### *Samenstelling toelatingscommissie*

De toelatingscommissie wordt doorgaans per team / opleiding gevormd door:

- opleidingsmanager (voorzitter);
- personeelsleden die de welkomstgesprekken voeren voor betreffend team / opleiding;
- eventueel aangevuld met een secretaris (indien niet één van de personeelsleden die de welkomstgesprekken voeren de secretaris is).

Bijzonderheden uit de vergaderingen van de toelatingscommissies van de verschillende opleidingen worden besproken in het MT-overleg (= overleg van het vestigingsmanagement = directeur en teamleiders).

### Onderwijscommissie

Op elke school is een onderwijscommissie belast met de inrichting en vormgeving van de opleidingen en de activiteiten die daarmee samenhangen zoals het verlenen van vrijstellingen voor onderwijsonderdelen, het geven van een bindend studieadvies aan het eind van het eerste leerjaar van de opleiding, de bevordering naar een volgend leerjaar / volgende fase en de toelating tot het examen. Beslissingen van de onderwijscommissie worden schriftelijk vastgelegd.

#### *Samenstelling onderwijscommissie*

De onderwijscommissie wordt doorgaans gevormd door:

- opleidingsmanager (voorzitter);
- docenten, instructeurs en andere personen die betrokken zijn bij het verzorgen van het onderwijs van een klas / groep / opleiding;
- eventueel aangevuld met een secretaris (indien niet één van onderwijsgevendenden de secretaris is).

Bijzonderheden uit de vergaderingen van de onderwijscommissies van de verschillende opleidingen worden besproken in het MT-overleg (= overleg van het vestigingsmanagement = Senior opleidingsmanager en opleidingsmanagers)

## Bijlage 2 Urenverdeling opleidingen

### Algemeen

Het College van Bestuur heeft de volgende kaders vastgesteld:

Een studiejaar kent 40 weken waarvan minimaal 38 weken onderwijs. In het examenjaar minimaal 36 weken onderwijs;

Het studiejaar wordt gepland in 4 periodes van 10 weken;

I.v.m. de vakantiespreiding kan een periode soms uit 9 of 11 weken bestaan;

De minimale eenheid van onderwijs is: 1 klokuur (K.U.) = 60 minuten.

Voor een gehele opleiding verhouden de verschillende 'delen' van onderwijs zich als volgt tot elkaar (richtlijn):

- één schooljaar bestaat uit 1.600 studiebelastingsuren (SBU);
- de verhouding basis (50%), profiel (35%) en keuzedelen (15%) heeft betrekking op de studiebelastingsuren (SBU);
- studiebelastingsuren zijn opgebouwd uit een onderwijsdeel en zelfstudie;
- het onderwijsdeel bestaat uit **begeleide onderwijstijd (BOT)** en **BPV**;
- begeleide onderwijstijd (BOT) bestaat uit theorie, praktijk en excursie.

### Inhoud

MBO-opleidingen bestaan uit de volgende delen:

- AVO (algemeen vormend onderwijs: Nederlands, rekenen en niveau 4 ook Engels);
- **LOB** en Burgerschap: Studieloopbaanbegeleidingsuren en mentor-/coach<sup>o</sup>uren;
- Beroepsgerichte onderwijseenheden en ondersteunende vakken;
- Beroepspraktijkvorming (**BPV**);
- Keuzedelen.

### Uren

Hieronder staan de minimaal in te plannen uren **begeleide onderwijstijd (BOT)** en **beroepspraktijkvorming (BPV)**, in klokuren per jaar. Yuvertanorm minimale onderwijstijd (wettelijke urennorm + 2,5%) in klokuren.

Opleiding	Duur	BOT + BPV			BOT			
		BOT + BPV	BOT	BPV	1e jaar	2e jaar	3e jaar	4e jaar
BOL Entree	1jr	1.025	615		615	-	-	-
BOL niveau 2	1jr	1.025	717,5	256	717,5	-	-	-
BOL niveau 2	2jr	2.050	1.281	461	717,5	563,5	-	-
BOL niveau 3	2jr	2.050	1.281	461	717,5	563,5	-	-
BOL niveau 3	3jr	3.075	1.845	922,5	717,5	1127,5	-	-
BOL niveau 4	3jr	3.075	1.845	922,5	717,5	1127,5	-	-
BOL niveau 4	4jr	4.100	2.409	1384	717,5	1691,5		

\*Dit betreft de minimale onderwijstijd voor 'BOT + BPV', minimale onderwijstijd 'BOT' en minimale onderwijstijd 'BPV'. Ten behoeve van de onderwijsplanning worden halve uren afgerond naar boven op hele uren.

Als voor zowel 'BOT' als 'BPV' de minimale onderwijstijd gepland wordt, voldoet de opleiding niet aan de minimale onderwijstijd voor 'BOT + BPV'. Er dient dus meer 'BOT' of 'BPV' te worden gegeven om aan de minimale onderwijstijd 'BOT + BPV' te voldoen.

Opleiding	Duur	Nederlands + Rekenen					Engels	LOB (10%)				Beroepsgericht (IBS)				Keuzedelen					
		1e jaar	2e jaar	3e jaar	4e jaar	3e & 4e j.	1e jaar	2e jaar	3e jaar	4e jaar	1e jaar	2e jaar	3e jaar	4e jaar	1e jaar	2e jaar	3e jaar	4e jaar	SBU	Aantal	
BOL entree	1jr	min. 62	-	-	-	-	62	-	-	-	± 400	-	-	-	45-60	-	-	-	240	1	
BOL niveau 2	1jr	min. 220	-	-	-	Beroepsgericht	73	-	-	-	± 400	-	-	-	45-60	-	-	-	240	1	
BOL niveau 2	2jr	min. 220		-	-	Beroepsgericht	128		-	-	± 850		-	-	-	90-120	-	-	480	2	
BOL niveau 3	2jr	min. 180		-	-	-	128		-	-	± 850		-	-	-	90-120	-	-	480	2	
BOL niveau 3	3jr	min. 180			-	-	185		-	-	± 1.200		-	-	-	45-60	90-120	-	720	3	
BOL niveau 4	3jr	min. 260				-	185		-	-	± 1.100		-	-	-	45-60	90-120	-	720	3	
BOL niveau 4 *	4jr	min. 260				-	241		-	-	± 1.450		-	-	-	45-60	90-120	45-60	960	4	

\* Uitzondering op bovenstaande uren vormen de 4-jarige niv. 4 opleidingen.

BBL alle niveaus	Aantoonbaar in programma	Binnen BPV/werk	>200u p.j.	In BPV/zelfstudie conform SBU uren per niveau (zie BOL)
------------------	--------------------------	-----------------	------------	---

Yuvertanorm minimale onderwijstijd uitwerking BOT in klokuren per jaar (schooljaar 2020-2021, 2021-2022, 2022 – 2023, 2023-2024):

## Bijlage 3 Overzicht van wettelijke beroepsvereisten

Onderstaande wettelijke beroepsvereisten vallen onder de regeling 'certificaten wettelijke beroepsvereisten groen middelbaar beroepsonderwijs':

Code	Naam certificaat beroepsgericht onderdeel	Crebocode kwalificatie	Naam kwalificatie
C0001	Embryotransplanteur/-winner	25538	Specialist vruchtbaarheid en voortplanting
C0002	Euthanasieren van kleine proefdieren	25449, 25578	Proefdiervorzorger
C0003	Gewasbescherming A (uitvoeren)	25433, 25557 25536 25537 25533, 25556 25534 25535	– Vakbekwaam medewerker agrarisch loonwerk – Vakbekwaam medewerker teelt – Vakbekwaam medewerker veehouderij – Vakexpert agrarisch loonwerk – Vakexpert teelt en groene technologie – Vakexpert veehouderij
C0004	Gewasbescherming B (bedrijfsvoeren)	25533, 25556 25534 25535	– Vakexpert agrarisch loonwerk – Vakexpert teelt en groene technologie – Vakexpert veehouderij
C0005	Gewasbescherming C (distributie en opslag)	25533, 25556 25534 25535	– Vakexpert agrarisch loonwerk – Vakexpert teelt en groene technologie – Vakexpert veehouderij
C0006	Houder van herpeten	25539, 25576	Bedrijfsleider dierv verzorging
C0007	Houder van honden en katten	25539, 25576	Bedrijfsleider dierv verzorging
C0008	Houder van overige zoogdieren	25539, 25576	Bedrijfsleider dierv verzorging
C0009	Houder van vissen	25539, 25576	Bedrijfsleider dierv verzorging
C0010	Houder van vleeskuikens	25535	Vakexpert veehouderij
C0011	Houder van vogels	25539, 25576	Bedrijfsleider dierv verzorging

Code	Naam certificaat beroepsgericht onderdeel	Crebocode kwalificatie	Naam kwalificatie
C0012	KBA (Knaagdierbeheersing Agrarische Bedrijven)	25433, 25557 25536 25537 25534 25535	– Vakbekwaam medewerker agrarisch loonwerk – Vakbekwaam medewerker teelt – Vakbekwaam medewerker veehouderij – Vakexpert teelt en groene technologie – Vakexpert veehouderij
C0013	MW (Mollen- en Woelrattenbestrijding)	25433, 25557 25536 25537 25534 25535	– Vakbekwaam medewerker agrarisch loonwerk – Vakbekwaam medewerker teelt – Vakbekwaam medewerker veehouderij – Vakexpert teelt en groene technologie – Vakexpert veehouderij
C0014	Uitvoeren proefdierhandelingen	25449, 25578	Proefdiervorzorger
C0016	Wettelijke vereisten Dierenartsassistent-Paraveterinair	25540, 25577	Dierenartsassistent paraveterinair

Bij een aantal kwalificaties voor de sector Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit (hierna: sector LNV) zijn wettelijke beroepsvereisten aan beroepsgerichte onderdelen verbonden. In deze regeling is bepaald in welke gevallen een certificaat voor deze wettelijke beroepsvereisten kan worden behaald. In het kwalificatiedossier is per kwalificatie aangegeven in hoeverre het behalen van al deze onderdelen een verplichting is voor het behalen van het diploma voor deze kwalificatie, of dat sprake is van een verplichte keuze uit deze beroepsgerichte onderdelen. Zie hiervoor de betreffende kwalificatiedossiers (<https://www.s-bb.nl/onderwijs/kwalificeren-en-examineren/kwalificatiedossiers>).

