



# Onderwijsregeling

Yuverta mbo 2025 - 2026

## 1. Inhoud

|                                                               |           |
|---------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Voorwoord/inleiding</b>                                    | <b>3</b>  |
| <b>2. Opbouw van de opleiding</b>                             | <b>4</b>  |
| 2.1 Opleiding voor beroep en maatschappij                     | 4         |
| 2.2 Algemene onderdelen en basisvaardigheden                  | 4         |
| 2.3 Profiel: beroepsgerichte delen                            | 5         |
| 2.4 Keuzedelen                                                | 5         |
| 2.5 Onderwijstijd                                             | 5         |
| 2.5.1 Begeleide onderwijstijd (bot)                           | 6         |
| 2.5.2 Beroepspraktijkvorming (bpv)                            | 6         |
| 2.5.3 Zelfstudie                                              | 6         |
| 2.5.4 Tabel onderwijstijd                                     | 6         |
| 2.6 Student centraal                                          | 7         |
| 2.7 Curriculum                                                | 7         |
| 2.8 Lesrooster                                                | 7         |
| <b>3. Begeleiding</b>                                         | <b>8</b>  |
| 3.1 Studieloopbaanbegeleiding                                 | 8         |
| 3.2 Loopbaanontwikkeling en -begeleiding (LOB)                | 8         |
| 3.3 Stage- en praktijkbegeleiding                             | 8         |
| 3.4 Extra ondersteuning                                       | 9         |
| 3.4.1 Doel en doelgroep extra (onderwijs)ondersteuning        | 9         |
| 3.4.2 Werkwijze en registratie voorzieningen en ondersteuning | 9         |
| <b>4. Studievoortgang</b>                                     | <b>10</b> |
| 4.1 Formatief handelen                                        | 10        |
| 4.2 Toetsing in het onderwijs                                 | 10        |
| 4.3 Beoordeling                                               | 10        |
| 4.3.1 Beroepsgerichte delen                                   | 10        |
| 4.3.2 Algemeen deel                                           | 10        |
| 4.3.3 LOB en burgerschap                                      | 11        |
| 4.3.4 Bpv                                                     | 11        |
| 4.3.5 Keuzedelen                                              | 11        |
| 4.4 Herkansingen en inhalen                                   | 11        |
| 4.5 Verwijzing naar (locatie)beleid                           | 11        |
| 4.6 Registratie in Osiris                                     | 12        |
| 4.6.1 Algemeen                                                | 12        |
| 4.6.2 Verwijzing naar privacybeleid                           | 12        |
| 4.6.3 Bewaartermijnen                                         | 12        |

|            |                                                                               |           |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>5.</b>  | <b>Onderwijsactiviteiten</b>                                                  | <b>13</b> |
| 5.1        | Tijdvakken                                                                    | 13        |
| 5.2        | Vrijstelling (onderwijs)                                                      | 13        |
| 5.3        | Aanwezigheid en betrokkenheid                                                 | 13        |
| 5.3.1      | In de les                                                                     | 13        |
| 5.3.2      | Medezeggenschap                                                               | 13        |
| 5.3.3      | Tevredenheid                                                                  | 14        |
| 5.4        | Aanwezigheid                                                                  | 14        |
| 5.4.1      | Registratie en melding bij DUO                                                | 14        |
| 5.4.2      | Maatregelen                                                                   | 14        |
| 5.5        | Contact en communicatie                                                       | 14        |
| 5.6        | Kosten en vergoedingen                                                        | 15        |
| 5.7        | Verzekeringen                                                                 | 15        |
| <b>6.</b>  | <b>Beroepspraktijkvorming</b>                                                 | <b>16</b> |
| 6.1        | Algemeen                                                                      | 16        |
| 6.2        | Afronding en beoordeling                                                      | 16        |
| 6.3        | Bpv-gids                                                                      | 17        |
| 6.4        | Meldpunt stagediscriminatie                                                   | 17        |
| 6.5        | Praktijkleren zonder overeenkomst                                             | 17        |
| <b>7.</b>  | <b>Veiligheid en schoolklimaat</b>                                            | <b>18</b> |
| 7.1        | Algemeen en burgerschap                                                       | 18        |
| 7.2        | Verwijzing naar gedragsregels in statuut                                      | 18        |
| 7.3        | Klachten en bezwaar                                                           | 18        |
| 7.4        | Vertrouwenspersoon                                                            | 18        |
| <b>8.</b>  | <b>Examen en diploma</b>                                                      | <b>19</b> |
| 8.1        | Diploma-eisen                                                                 | 19        |
| 8.2        | Examens                                                                       | 19        |
| 8.3        | Vrijstelling (examens)                                                        | 19        |
| 8.4        | Verwijzing naar examenreglement, examenregeling, examenplan en examenplanning | 19        |
| <b>9.</b>  | <b>Studiesucces</b>                                                           | <b>20</b> |
| 9.1        | Bindend studieadvies                                                          | 20        |
| 9.2        | Passend diploma/startkwalificatie                                             | 20        |
| 9.3        | Na je opleiding                                                               | 21        |
| <b>10.</b> | <b>Groeien doen we samen</b>                                                  | <b>22</b> |
| 10.1       | Ontwikkelingen in ons onderwijs                                               | 22        |
| 10.2       | Verantwoording                                                                | 22        |
| 10.2.1     | Naar binnen                                                                   | 22        |
| 10.2.2     | Naar buiten                                                                   | 22        |

## Voorwoord/inleiding

Welkom bij Yuverta mbo!

Dit is de onderwijsregeling mbo versie 2025 - 2026. Je kunt hierin terugvinden uit welke onderdelen onze mbo-opleidingen bestaan, welke voorwaarden er zijn voor maatwerk, hoe we jouw voortgang bijhouden en nog veel meer. In de inhoudsopgave kun je snel vinden waar de informatie staat die je zoekt. In de tekst staan soms verwijzingen naar Yunet Studenten, het intranet van Yuverta.

Yuverta past de onderwijsregeling elk jaar aan. Met deze onderwijsregeling vervalt de Onderwijsregeling 2024. De onderwijsregeling 2025 - 2026 geldt voor alle studenten bol, bbl en bbl-c bij Yuverta die aan hun opleiding beginnen of begonnen zijn op of na 1 augustus 2024. Alleen voor onderstaande studenten gelden andere regelingen:

Voor studenten die hun opleiding doen binnen een doorlopende leerroute geldt een PTA/OER. Als je begonnen bent in het Groene Lyceum of de Vakroute, kun je jouw PTA/OER vinden op Yunet Studenten.

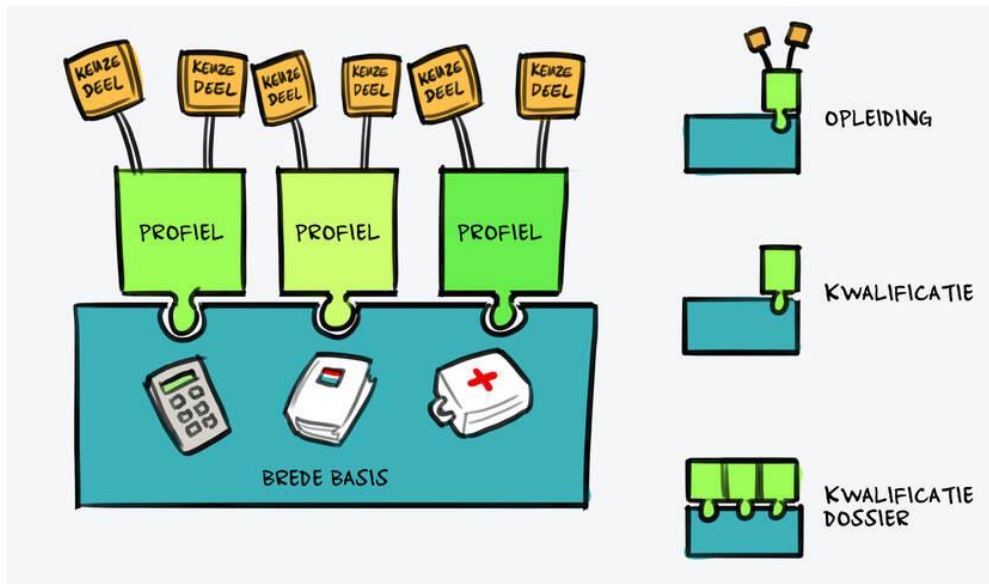
Voor studenten 'Buitensport' met startdatum 1 juli 2024 en 'Techniek en mechanisatie' met startdatum 1 augustus 2024, geldt OER-B 2024. Deze OER kun je vinden op Yunet Studenten.

De onderwijsregeling hoort bij de examenregeling. Samen vormen deze documenten de Onderwijs- en Examenregeling; de OER. In de OER staat hoe Yuverta de opleidingen en de examens geregeld heeft. Zo weet je wat jij van Yuverta kan verwachten en wat we van jou verwachten. Want groeien doen we samen!

## 2. Opbouw van de opleiding

### 2.1 Opleiding voor beroep en maatschappij

Jouw opleiding bestaat uit een beroepsgericht programma, een generiek (algemeen) mbo-programma en keuzedelen die passen bij jouw opleiding. De opleiding is gebaseerd op een kwalificatiedossier dat de basis is van de opleiding. Het kwalificatiedossier is een wettelijk document waarin staat wat jij voor jouw beroep moet kennen en kunnen.



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). Op de website [kiesmbo.nl](https://kiesmbo.nl) per opleidingsrichting de kansen op de arbeidsmarkt bekijken.

Doorleren kan ook! Bespreek met jouw studieloopbaanbegeleider( slb'er) of decaan jouw mogelijkheden voor doorstroom naar het hbo.

### 2.2 Algemene onderdelen en basisvaardigheden

Jouw opleiding heeft onderdelen die belangrijk zijn voor je algemene ontwikkeling. Dat zijn Nederlands, rekenen, loopbaanoriëntatie en -begeleiding (LOB) en burgerschap. Deze vakken noemen we basisvaardigheden: dingen die je nodig hebt om te kunnen meedoen in de maatschappij. Als je een opleiding op niveau 4 doet (middenkader- of specialistenopleiding), dan krijg je ook Engels als algemeen vak.

Yuverta leidt jou op voor de eisen die de wet stelt aan mbo-diploma's. Voor Nederlands zijn dat referentieniveaus en voor rekenen zijn dat rekenniveaus. Het is mogelijk om op een hoger niveau examen te doen. Meer hierover lees je op Yunet Studenten bij examinering. Sommige opleidingen in de bbl-c hebben een eigen digitale omgeving waarin de informatie staat.

In LOB en in burgerschap doe je geen examen. Om in aanmerking te komen voor een diploma moet je hebben voldaan aan een inspanningsverplichting. Elke locatie van Yuverta

bepaalt zelf hoe LOB en burgerschap aan bod komen in het onderwijs. De eisen zijn wel overal hetzelfde. Je vindt ze in het document Kwalificatie-eisen loopbaan en burgerschap.

De algemene onderdelen van je opleiding noemen we ook wel het 'generieke deel'. Dat is de brede basis in het plaatje.

### **2.3 Profiel: beroepsgerichte delen**

In het kwalificatiedossier staan kerntaken en werkprocessen die nodig zijn om je beroep uit te kunnen voeren. Kerntaken zijn korte omschrijvingen van wat je moet kennen en kunnen om in je beroep goed te kunnen functioneren. Kerntaken bestaan weer uit werkprocessen. Dit zijn beschrijvingen van samenhangende handelingen en taken, gericht op resultaat.

In de beroepsgerichte vakken van jouw opleiding leer je handelingen en taken die horen bij een kwalificatiedossier. Yuverta heeft zowel theorievakken als praktijkvakken. In theorie-examens en praktijkexamens bewijs je dat je de kerntaken en werkprocessen beheerst.

Voor sommige beroepen gelden wettelijke beroepsvereisten. Dat betekent dat er met een wet is geregeld dat je aan bepaalde voorwaarden moet voldoen om het beroep te mogen uitoefenen. Wettelijke beroepsvereisten kunnen ook in jouw opleiding aan bod komen.

De beroepsgerichte onderdelen van je opleiding zitten in het 'basisdeel' en het 'profieldeel'.

### **2.4 Keuzedelen**

Een aantal onderdelen van je opleiding kun je zelf invullen. Dat zijn de keuzedelen. Keuzedelen zijn vakken (onderwijseenheden) die niet in het generieke deel of het beroepsgerichte deel van jouw opleiding zitten, maar die jij wel belangrijk vindt om te leren. Keuzedelen kunnen verbreedend of verdiepend zijn voor jouw opleiding. Ze kunnen ook gericht zijn op doorstroom naar een volgend niveau of hbo. Je moet een aantal uren studiebelasting invullen met keuzedelen.

Bij sommige opleidingen zijn één of meer keuzedelen al ingevuld, om een specialisme op je diploma te kunnen vermelden.

Van jouw docenten hoor je welke keuzedelen er op jouw locatie beschikbaar zijn. De keuzedelen staan ook op Yunet Studenten. De keuzedelen die je doet, komen op het voorblad van jouw inschrijfbesluit te staan. Je doet er ook examen in.

### **2.5 Onderwijstijd**

Als mbo-student in een bol- of bbl-opleiding heb je recht op een minimum aantal uren onderwijs voor jouw opleiding. In de tabel in paragraaf 2.5.4 staan de uren waar je volgens de wet recht op hebt.

Voor studenten in de derde leerweg gelden aparte afspraken over de onderwijstijd, die worden gemaakt in afstemming met de werkgever. Dit geldt ook in sommige gevallen voor bbl-c opleidingen.

### 2.5.1 Begeleide onderwijstijd (bot)

Begeleide onderwijstijd is tijd waarin je onder aansturing van een docent of instructeur aan het leren bent. Meestal is dat een les op school, van een docent. Het kan ook zelfstandig werken zijn, of een gastspreker, of een andere vorm van onderwijs. De begeleiding en aansturing vanuit school zorgen ervoor dat het begeleide onderwijstijd is.

### 2.5.2 Beroepspraktijkvorming (bpv)

Beroepspraktijkvorming (bpv) is leren in de praktijk, onder aansturing van een praktijkopleider. Meestal is dat bij een bedrijf. Bpv heet ook wel stage. Het is een belangrijk onderdeel van jouw beroepsopleiding.

### 2.5.3 Zelfstudie

Zelfstudie is het leren dat je buiten je begeleide onderwijstijd en bpv doet voor je opleiding. Vaak is dat huiswerk.

### 2.5.4 Tabel onderwijstijd

|                                          | Totaal aantal begeleide uren van de opleiding | Minimum aantal uren bot (waarvan in eerste studiejaar) | Minimum aantal uren bpv | Totale studielast in uren |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------|
| <b>Beroepsopleidende leerweg (bol)</b>   |                                               |                                                        |                         |                           |
| Entreeopleiding                          | 1000                                          | 600 (nvt)                                              | Geen minimum            | 1600                      |
| Specialist                               | 1000                                          | 700 (nvt)                                              | 250                     | 1600                      |
| 2-jarige opleiding                       | 2000                                          | 1250 (700)                                             | 450                     | 3200                      |
| 3-jarige opleiding                       | 3000                                          | 1800 (700)                                             | 900                     | 4800                      |
| 4-jarige opleiding                       | 4000                                          | 2350 (700)                                             | 1350                    | 6400                      |
| <b>Beroepsbegeleidende leerweg (bbl)</b> |                                               |                                                        |                         |                           |
| Elk schooljaar                           | 850*                                          | 200                                                    | 610                     | 1600                      |

\*Er is dus 40 of 50 uur per schooljaar aan begeleide uren 'over', die per opleiding of per locatie ingevuld worden. Daarnaast blijft de reguliere bbl-opleiding bestaan uit een studielast van 1600 uur per jaar.

Als het laatste studiejaar van jouw opleiding korter is dan tien maanden (afgerond en gerekend vanaf 1 september), dan heb je minder onderwijsuren in dat studiejaar. Voor Entreeopleidingen geldt dit niet.

Yuverta mag een onderwijsprogramma aanbieden dat niet volledig aan de urennormen voldoet. Dat mag alleen als het bevoegd gezag daar toestemming voor geeft én de kwaliteit van de opleiding veiliggesteld is.

Jouw opleiding is zo opgebouwd dat je onder normale omstandigheden binnen één of meer jaren een diploma kan behalen. Dat heet de nominale opleidingsduur: het aantal opleidingsjaren als je alle onderdelen doorloopt in de tijd die ervoor staat. De maximale nominale opleidingsduur verschilt per opleidingsniveau. Opleidingen in de derde leerweg hebben geen vaste nominale opleidingsduur en voor bbl-c opleidingen geldt dat hier soms ook van afgeweken wordt.

Maximale nominale opleidingsduur:

|                       |          |             |
|-----------------------|----------|-------------|
| Entreeopleiding       | Niveau 1 | 1 jaar      |
| Basisberoepsopleiding | Niveau 2 | 2 jaar      |
| Vakopleiding          | Niveau 3 | 3 jaar      |
| Middenkaderopleiding  | Niveau 4 | 3 of 4 jaar |

Bij Yuverta duurt alleen de opleiding ‘Dierenartsassistent paraveterinair’ vier jaar.

## 2.6 Student centraal

Het is belangrijk dat jouw opleiding en het beroep goed bij jou passen. Na jouw aanmelding is daar in de intake aandacht voor.

Aan het begin van jouw opleiding maak je echt kennis met de school, jouw medestudenten en het beroep. In jouw opleiding is veel aandacht voor het toepassen van kennis en leren in de praktijk.

Met jouw slb'er en jouw medestudenten kom je erachter hoe jij het beste leert en wat er goed bij jou past. Jullie bespreken ook wat er nodig is om jou te helpen om zelf jouw opleiding zo goed mogelijk te doorlopen.

## 2.7 Curriculum

Het curriculum is een overzicht van het programma van jouw opleiding. In het curriculum vind je de onderwijseenheden per leerjaar van jouw opleiding. Een onderwijseenheid bestaat uit onderwijsactiviteiten waarin je werkt aan beroepsgerichte leerdoelen, generieke vakken en keuzedelen.

De bpv-periodes van jouw opleiding staan ook in het curriculum. In de bbl-c opleidingen staat de bpv niet als apart onderdeel in het curriculum.

Het curriculum wordt elk schooljaar vóór 1 oktober via Yunet Studenten beschikbaar gemaakt door jouw opleiding op locatie. In de bbl-c maakt Yuverta met het bedrijf afspraken over de beschikbaarheid en invulling van het rooster en het curriculum.

## 2.8 Lesrooster

Het curriculum wordt vertaald naar een lesrooster, door de roostermakers op jouw school. In dat lesrooster kun je per les of activiteit in elk geval zien:

- Op welke dag en tijd de onderwijseenheden plaatsvinden;
- Waar de onderwijseenheden plaatsvinden;
- Voor welke groepen of klassen de onderwijseenheden bedoeld zijn;
- Wie de docent of instructeur is.

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.

## 3. Begeleiding

### 3.1 Studieloopbaanbegeleiding

Je hebt vanaf de start van jouw opleiding een studieloopbaanbegeleider; jouw slb'er. Jouw slb'er is jouw eerste aanspreekpunt en houdt samen met jou in de gaten hoe het gaat met jouw welbevinden en studievoortgang. De slb'er begeleidt jou bij het maken van keuzes, het ontdekken van je kwaliteiten en het gebruiken van de informatie die je nodig hebt.

Studieloopbaanbegeleiding vindt plaats binnen het onderwijs en in minimaal drie individuele gesprekken per schooljaar. Je kan altijd je slb'er vragen om een gesprek.

### 3.2 Loopbaanontwikkeling en -begeleiding (LOB)

Yuverta wil echt van betekenis zijn voor de loopbaan van al haar studenten. Daarom bieden we jou ondersteuning en begeleiding. Die helpen jou om inzicht te ontwikkelen in jouw eigen kwaliteiten en drijfveren. Zo leer je jezelf beter kennen en leer je loopbaankeuzes te maken die goed bij jou passen. We noemen het loopbaanontwikkeling en -begeleiding (LOB). Omdat LOB noodzakelijk is voor jouw opleiding en jouw loopbaan in de arbeidsmarkt, geven we bij Yuverta geen vrijstellingen voor LOB. LOB is namelijk jouw hele leven belangrijk.

Om die reden is LOB in jouw opleiding:

- praktijkgericht, zodat het om jouw persoonlijke ervaringen draait;
- vraaggericht, zodat jij individueel kan oefenen;
- gekoppeld aan vijf loopbaancompetenties;
- onderdeel van een loopbaangericht gesprek, zodat je kan praten over jouw ervaringen en keuzes.

Op Yunet Studenten kun je vinden hoe LOB eruit ziet op jouw locatie. Voor bbl-c opleidingen geldt dat LOB als maatwerk wordt vormgegeven en waar mogelijk wordt geïntegreerd in het curriculum. Je kan het ook vragen aan jouw docenten en jouw slb'er. Binnen Yuverta zijn alle docenten én vaak ook (oud-)studenten betrokken bij LOB.

Tijdens LOB maak je opdrachten die waardevol zijn voor jouw verdere loopbaanontwikkeling. Je laat ermee zien dat je voldoet aan de diploma-eisen voor LOB. Het zijn vaak persoonlijke (werk)stukken. Jouw docenten en begeleiders ondersteunen jou bij het uitvoeren en opleveren van opdrachten en bij het voeren van een loopbaangericht gesprek hierover. Jij blijft zelf eigenaar van de stukken.

### 3.3 Stage- en praktijkbegeleiding

Tijdens de beroepspraktijkvorming (bpv) heb je een praktijkopleider. De praktijkopleider werkt in jouw leerbedrijf en begeleidt jouw beroepsontwikkeling in de praktijk. Dat gebeurt met feedback en beoordeling. Soms krijg je vanuit school opdrachten mee die je tijdens de bpv moet maken.

Vanuit school wordt jouw bpv begeleid door de schoolbegeleider bpv. Dat kan een bpv-coördinator zijn, maar ook een andere docent of jouw slb'er. Tijdens de bpv-periode zijn er minimaal drie contactmomenten (waarvan één fysiek) tussen jou, de schoolbegeleider en jouw praktijkopleider zodat jullie samen kunnen zorgen voor een goede stage.

Meer informatie over de bpv-begeleiding vanuit school vind je in de bpv-gids op Yunet Studenten.

### **3.4 Extra ondersteuning**

Op elke locatie is een coördinator onderwijsondersteuning. Deze coördinator helpt de slb'ers om hun studenten te begeleiden. Dat is de basisondersteuning.

Soms is deze basisondersteuning niet voldoende. Dan kun je iets hebben aan extra begeleiding en/of extra voorzieningen. We noemen dat extra (onderwijs)ondersteuning. Het is belangrijk om tijdens je opleiding altijd aan te geven wat je nodig hebt voor jouw opleiding. Het is jouw verantwoordelijkheid, en als je jonger bent dan 16 jaar, die van jouw ouders/verzorgers, om aan te geven of je behoefte hebt aan extra (onderwijs)ondersteuning.

Als je extra (onderwijs)ondersteuning nodig hebt, kun je dat aangeven tijdens jouw aanmelding en intake, maar ook tijdens jouw opleiding.

#### **3.4.1 Doel en doelgroep extra (onderwijs)ondersteuning**

De extra (onderwijs)ondersteuning en voorzieningen zijn bedoeld om alle studenten een grote kans te bieden tot een zo'n optimaal mogelijk studiesucces. Yuverta wil daar veel voor doen, maar niet alles is mogelijk. Extra ondersteuning is alleen mogelijk als die voor Yuverta én voor jou in redelijkheid uitvoerbaar is en geen onevenredige belasting vormt voor de opleiding. Ook is van belang dat de extra ondersteuning aansluit op het niveau van je gekozen opleiding, het bijbehorende examen en het bijbehorende diploma. Verder geldt dat je in staat moet zijn om in het werkveld te functioneren, de beroepspraktijkvorming te volgen en de opleiding af te ronden. De coördinator onderwijsondersteuning weet wat er op jouw locatie of binnen jouw bbl-c traject mogelijk is en kan met jou en jouw slb'er afwegen wat er nodig is.

Jouw belang als student staat wel altijd voorop bij het bekijken van de mogelijkheden en grenzen van de ondersteuning binnen jouw opleiding op jouw locatie. Extra ondersteuning is dus maatwerk.

Je hebt sowieso recht op extra ondersteuning of voorzieningen als je in je studievoortgang last hebt van beperkingen (psychisch of lichamelijk) of een chronische ziekte.

#### **3.4.2 Werkwijze en registratie voorzieningen en ondersteuning**

Je vindt de coördinator onderwijsondersteuning van jouw locatie via Yunet Studenten of via jouw slb'er. Je kunt de coördinator onderwijsondersteuning vragen voor het vinden van ondersteuning bij jouw opleiding.

De afspraken die je maakt over de voorzieningen en ondersteuning worden vastgelegd in een overeenkomst tussen student en school. De overeenkomst wordt opgeslagen in Osiris. School en student voeren de afspraken uit. Elk jaar evalueren jullie de gemaakte afspraken. Als het nodig is, passen jullie de afspraken aan.

Voor effectieve ondersteuning is het belangrijk dat jij daar zelf goed aan meewerkt.

## 4. Studievoortgang

We hebben hoge verwachtingen van jou en hebben vertrouwen in de keuzes die jij maakt. Wij dagen jou uit om meer inzicht te krijgen in wat je doet en om te groeien in zelfstandigheid. Leren werkt pas echt goed als je ook nadenkt over wat je doet. Jouw slb'er, docenten en medestudenten werken hieraan mee.

Dit betekent dat we verwachtingen uitspreken en jou aanspreken op afspraken en regels. Het is belangrijk dat jij dat andersom ook doet.

Hoe verder in de opleiding, hoe meer verantwoordelijkheid je krijgt voor jouw eigen leerproces. Samen met jou bewaken we jouw voortgang; we kijken naar jouw kennis, vaardigheden, handelen en gedrag.

### 4.1 Formatief handelen

Tijdens onderwijsactiviteiten zetten docenten zoveel mogelijk 'formatief handelen' in. Dat betekent dat zij jou stimuleren om zelf keuzes te maken in jouw leerproces. Je leert hoe jij jouw leerdoelen het beste kan behalen en hoe je hierbij ook gebruik kunt maken van de kennis en ervaringen van bijvoorbeeld andere studenten. Wat ken en kun je al en waar moet je nog aandacht aan besteden voordat je de leerstof voldoende beheerst? Aan het begin van een onderwijseenheid hoor je aan welke leerdoelen je die periode gaat werken. Jouw docent vertelt je meer over de opdrachten en werkwijzen. Jouw docent helpt jou bij het verder leren, op basis van wat je al laat zien. Zo kun jij je optimaal ontwikkelen.

### 4.2 Toetsing in het onderwijs

Per onderwijseenheid wordt vooraf aangegeven welke toetsen en/of opdrachten je moet maken en van welke toetsen en opdrachten je verder nog gebruik kunt maken. De beroepsgerichte toetsen en opdrachten laten jou en docenten zien in hoeverre jij bepaalde leerdoelen al hebt bereikt en wat je nog kunt verbeteren. In de bbl-c wordt soms ook gewerkt met werkplekopdrachten om beeld te krijgen van de beroepsgerichte ontwikkeling van de student. Deze kunnen over meerdere onderwijseenheden gaan.

### 4.3 Beoordeling

#### 4.3.1 Beroepsgerichte delen

Elke beroepsgerichte onderwijseenheid wordt beoordeeld met behulp van een rubric. In de bbl-c wordt veelal niet gewerkt met rubrics.

In een rubric staan de doelen, de beoordelingscriteria (succescriteria) en het scoremodel van een onderwijseenheid. Aan het begin van de onderwijseenheid krijg je de rubric en wordt deze besproken. Voor de rubric haal je een cijfer.

#### 4.3.2 Algemeen deel

De generieke onderwijseenheden en keuzedelen worden beoordeeld op basis van criteria die per vak en per opleidingsniveau kunnen verschillen. Jouw docent vertelt je wat deze criteria zijn en waar je jouw beoordelingen kan terugvinden.

### **4.3.3 LOB en burgerschap**

LOB en burgerschap kunnen (deels) beoordeeld worden op basis van jouw eigen inspanningen. In de elektronische leeromgeving (elo) vind je de criteria die daarvoor gelden op jouw locatie, behalve als je een opleiding in bbl-c volgt. Jouw docenten en jouw slb'er kunnen je meer vertellen over de inspanningsverplichtingen voor LOB en burgerschap.

### **4.3.4 Bpv**

Iedere bpv-periode ontvang je een beoordeling. Jouw praktijkbegeleider beoordeelt of jij de werkprocessen voldoende beheerst. Jouw schoolbegeleider beoordeelt jouw bpv-opdrachten en het eindgesprek. Zie ook hoofdstuk 6: Beroepspraktijkvorming.

### **4.3.5 Keuzedelen**

Keuzedelen rond je af met een examen. Meer over de examinering van keuzedelen vind je in de examenregeling en het examenreglement.

## **4.4 Herkansingen en inhalen**

Voor het beroepsgerichte deel van opleidingen in de bol en bbl gelden de volgende regels voor herkansen en inhalen:

- Als je lager dan een 5,5 scoort op de rubric, bepaal je samen met de docenten welke succescriteria jij opnieuw gaat oefenen en aan gaat tonen. Je spreekt samen af wat, wanneer en hoe. Hierbij word je begeleid (bijvoorbeeld door een docent of een andere student).
- Het streven is dat je voor alle onderwijseenheden voor de rubric een voldoende behaald (5,5 of hoger). Dan pas ben je goed voorbereid op het examen.
- Als jouw docenten vinden dat je niet voldoende bent voorbereid, krijg je het advies om nog even te wachten met deelname aan het examen.
- Als je een onvoldoende hebt voor jouw bpv, dan bespreek je met jouw slb'er en/of jouw stagebegeleider welke vervolgstappen er nodig zijn voor het behalen van jouw bpv. Voldoende bpv is een diploma-eis.

In bbl-c worden de afspraken over herkansen en inhalen op maat gemaakt.

## **4.5 Verwijzing naar (locatie)beleid**

Elke locatie en elk bbl-c traject heeft een eigen beleid, eigen manieren, voor taal en rekenen. Dat geldt zowel voor het onderwijs als voor de toetsing. Jouw docenten laten jou weten wat je voor deze vakken moet doen en hoe dat beoordeeld wordt. Binnen de meeste bbl-c trajecten geldt dat er aan het begin van jouw opleiding wordt gemeten waar je staat voor taal en rekenen. Jouw docenten informeren je vervolgens over een passend traject voor jou: eerder examineren, ondersteuning op specifieke vakonderdelen of wellicht zelfs examineren op een hoger niveau.

## **4.6 Registratie in Osiris**

### **4.6.1 Algemeen**

Vanaf jouw aanmelding bij Yuverta slaan we gegevens op over jou en jouw opleiding. Dat is nodig voor jouw opleiding, leerproces en diplomering. We gebruiken daarvoor Osiris als studentinformatiesysteem. Je ontvangt daarvan de nodige accountinformatie voordat je aan jouw opleiding begint. Tijdens jouw introductieweek maak je verder kennis met Osiris. Als jouw bbl-c opleiding gebruik maakt van een ander informatiesysteem, dan krijg jij daarvan een account. Jouw informatie staat dan ook in Osiris.

In Osiris wordt ook opgeslagen welke informatie de school mag en moet delen met jouw ouders/verzorgers. Jij hebt daarin zelf een rol, vanaf een bepaalde leeftijd.

- 16 jaar of ouder? Dan vragen we jouw toestemming om jouw ouders/verzorgers toegang te verlenen tot informatie via het Osiris Ouderportaal, waarin jouw voortgang en begeleidingsinformatie te vinden zijn. We vragen ook jouw toestemming om contact met hen op te nemen als dat nodig of wenselijk is.
- 18 jaar of ouder? Dan vragen we jouw toestemming om contact op te nemen met jouw ouders/verzorgers als dat nodig is voor jouw studiesucces.
- Financieel afhankelijk van jouw ouders? Dan hebben jouw ouders/verzorgers toegang tot jouw gegevens rond aanwezigheid en studievoortgang (verzuim, beoordelingen en bsa).
- Bij opleidingen in de bbl-c kunnen er met het bedrijf aanvullende afspraken gemaakt worden over toegang tot gegevens.

### **4.6.2 Verwijzing naar privacybeleid**

We zijn zuinig op jouw gegevens en op de informatie die jij in jouw Osiris-account deelt. Ook gaan we vertrouwelijk om met informatie uit de gesprekken die jij hebt met jouw docenten, slb'er en andere medewerkers van jouw school. In het privacybeleid kun je meer lezen over de toegang tot jouw gegevens en onze beveiliging daarvan.

### **4.6.3 Bewaartermijnen**

Jouw school bewaart een aantal van jouw onderwijsproducten, zoals ingeleverde opdrachten, werkstukken en gemaakte toetsen. Deze moeten beschikbaar blijven voor eventuele inspecties en bezwaar- en beroepsprocedures, tot minimaal één jaar na afloop van het studiejaar. Na afloop van deze periode kun je binnen een maand je werk ophalen, in overleg met school. Als je je werk dan niet ophaalt, komt het werk toe aan de school. De school vernietigt dan het werk.

Ophalen of vernietigen mag alleen als er geen risico is op onregelmatigheden (fraude), als het geen digitaal werk is en als het geen uitwerking heeft in de praktijk (bijvoorbeeld een aangelegde tuin).

## 5. Onderwijsactiviteiten

Onderwijsactiviteiten zijn alle activiteiten die onderdeel uitmaken van jouw opleiding. Het zijn bijvoorbeeld lessen, excursies, opdrachten.

### 5.1 Tijdvakken

Yuverta verdeelt het onderwijs over vier perioden per schooljaar. In de bbl-c kunnen andere perioden gebruikt worden. Als er in jouw opleidingen andere perioden gelden, dan vind je dat in het curriculum op Yunet.

De meeste perioden duren tien weken. De planning van onderwijseenheden en bpv per periode vind je op jouw locatiepagina van Yunet Studenten. Dat is het curriculum.

Het curriculum wordt per locatie vertaald naar een lesrooster voor de studenten van elk leerjaar en elke opleiding. In jouw lesrooster vind je jouw lessen en andere onderwijsactiviteiten. De duur van een les is meestal 50 of 60 minuten, behalve in bbl-c daar wordt vaak in dag(del)en gewerkt. Je lesrooster kun je vinden in Osiris en in de elo.

### 5.2 Vrijstelling (onderwijs)

Als je één of meer onderdelen van jouw opleiding al beheerst, kun je misschien die onderdelen overslaan, als je dat wil. Je moet dan vrijstelling aanvragen bij de onderwijscommissie van jouw locatie. Daarbij moet je certificaten, diploma's of resultaten toevoegen die laten zien dat je een onderdeel beheerst. Jouw slb'er kan je vertellen hoe het werkt.

Als de onderwijscommissie jou vrijstelt van onderwijseenheden, dan werk je met jouw slb'er aan een individueel opleidingsprogramma dat verkort of verrijkt is. Verkort betekent dat je eerder klaar bent met jouw opleiding. Verrijkt betekent dat je jouw opleiding kan aanvullen met extra onderdelen, in de tijd die ervoor staat. De diplomavereisten blijven gelden. Vrijstellingen worden vermeld op het opleidingsblad bij jouw inschrijfbesluit. De bijbehorende afspraken worden opgenomen in Osiris.

Vrijstelling van onderwijs is niet hetzelfde als vrijstelling van examens. Over vrijstelling van examens lees je meer in de examenregeling en het examenreglement.

### 5.3 Aanwezigheid en betrokkenheid

#### 5.3.1 In de les

We verwachten dat je op tijd aanwezig bent, dat wil zeggen voor het begin van de onderwijsactiviteit.

#### 5.3.2 Medezeggenschap

Jouw betrokkenheid bij jouw opleiding is belangrijk voor jezelf, voor jouw medestudenten en voor jouw opleiding. Je kunt dan ook altijd terecht bij jouw docenten, slb'er en opleidingsmanager met jouw ideeën.

Voor formele medezeggenschap van studenten kent Yuverta een Centrale Studentenraad en per locatie een studentenraad. Meer informatie daarover vind je op Yunet Studenten. Je kan er ook naar vragen bij je slb'er.

### 5.3.3 Tevredenheid

Jouw docenten of slb'er kunnen jou om feedback vragen, bijvoorbeeld tijdens de les, een individueel gesprek of in panelgesprekken. Yuverta doet daarnaast jaarlijks tevredenheidsonderzoek bij alle studenten. De resultaten daarvan worden gebruikt om het onderwijs en de organisatie daarvan op jouw school te verbeteren.

## 5.4 Aanwezigheid

Kun je niet aanwezig zijn door ziekte, dan geef je dit door bij jouw opleiding. Is er een andere reden waarom je niet aan een onderwijsactiviteit kan deelnemen, dan moet je hier verlof voor aanvragen. Volg je een bbl-c opleiding, dan moet je je ziekmelden bij je werkgever en jouw slb'er.

Ziekmeldingen en verlofaanvragen kan je, als je 18 jaar of ouder bent, zelf doen via Osiris. Ben je nog geen 18 jaar, dan kan jouw ouder/verzorger de ziekmelding of verlofaanvraag indienen via het Osiris Ouderportaal. Krijg je verlof of ben je ziek, dan ben je geoorloofd afwezig. Ben je te laat of zonder verlof afwezig, dan ben je ongeoorloofd afwezig.

De aanwezigheidscoördinator van jouw school beslist of jouw afwezigheid geregistreerd wordt als geoorloofd of ongeoorloofd.

### 5.4.1 Registratie en melding bij DUO

Jouw afwezigheid wordt geregistreerd in Osiris. Als je binnen vier lesweken meer dan 16 klokuren ongeoorloofd afwezig bent, dan moet Yuverta dat doorgeven aan DUO. Dat geldt ook als je zorgelijk veel afwezig bent. Als je ouder bent dan 23 jaar of als je al een diploma hebt op havo-, vwo- of mbo2-niveau, dan geldt dit niet.

### 5.4.2 Maatregelen

In het Studentenstatuut vind je terug wat precies jouw rechten en plichten zijn wat betreft verzuim en verlof. In het aanwezigheidsbeleid vind je de procedures die we daarvoor gebruiken. Deze documenten kun je raadplegen op Yunet Studenten.

## 5.5 Contact en communicatie

Groeien doen we samen. Daarom vindt Yuverta contact en communicatie belangrijk. Jouw school informeert jou via verschillende kanalen over dingen die voor jouw opleiding relevant zijn.

|              |                                                                                                                                                    |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Digitaal:    | Teams, itsLearning of een andere elektronische leeromgeving, Osiris, Yunet Studenten, Yuverta e-mail en in de bbl-c soms ook via jouw werk e-mail. |
| Lokaal:      | Berichtenbord, posters.                                                                                                                            |
| Persoonlijk: | Bijeenkomsten, lessen, gesprekken.                                                                                                                 |

De meeste van deze kanalen kun jij zelf ook gebruiken om te communiceren met jouw medestudenten, jouw docenten en jouw school. In bbl-c loopt veel communicatie ook met of via de werkgever.

Omdat we contact en communicatie belangrijk vinden leer je hierover meer in jouw opleiding. Dat gebeurt op verschillende manieren, in verschillende delen van jouw opleiding.

## **5.6 Kosten en vergoedingen**

Het kan gebeuren dat je kosten maakt voor jouw opleiding. Denk bijvoorbeeld aan materialen of certificaten voor opdrachten, bpv, enzovoort. Die kosten worden niet altijd vergoed door school. Als je vooraf met je slb'er bespreekt wat de kosten zijn, kunnen jullie samen bekijken welke mogelijkheden er zijn voor vergoeding of vermindering van de kosten, of voor alternatieve opdrachten.

Zowel bol-studenten als bbl-studenten moeten een onkostenvergoeding van het bedrijf krijgen wanneer zij, van het bedrijf of van de wet, kosten moeten maken voor de bpv. Deze vergoeding dekt alle kosten in euro's, zoals de aanvraag van een VOG of reiskosten. Daarnaast geldt voor bol-studenten dat wanneer een stagevergoeding is opgenomen in de CAO, het bedrijf verplicht is deze vergoeding uit te betalen. Staat er niets over een stagevergoeding in de cao, dan mag het bedrijf zelf bepalen of het toch een vergoeding geeft. Bbl-studenten moeten een arbeidscontract hebben waarin het loon minimaal het wettelijk vastgestelde bedrag is.

Studenten van bbl-c trajecten hebben afspraken met hun werkgevers over hun salaris en de opleidingskosten. Ook kan het zijn dat er specifieke afspraken met het UWV zijn over werk, opleiding en uitkering.

Op Yunet Studenten vind je meer informatie over schoolkosten.

## **5.7 Verzekeringen**

Tijdens de bpv is het bedrijf verantwoordelijk voor jouw arbeidsomstandigheden. Jouw stagebedrijf moet zich hiervoor verzekeren. Dat staat ook vermeld in de praktijkovereenkomst. Informatie over stage en aansprakelijkheid vind je in de flyer stage en verzekeringen. Over de verzekering tijdens andere buitenschoolse activiteiten kun je lezen in de flyer buitenschools leren. Meer informatie is te vinden op Yunet Studenten.

## 6. Beroepspraktijkvorming

### 6.1 Algemeen

Leren in de praktijk is een belangrijk onderdeel van elke beroepsopleiding. Beroepspraktijkvorming kan voorkomen in de generieke delen, de profieldelen en de keuzedelen van jouw opleiding. Voor bpv is een praktijkovereenkomst nodig (POK). Dat geldt bij bol-opleidingen én bij bbl-opleidingen.

De POK beschrijft de rechten en plichten van student, school en bedrijf. Verder staan in de POK de afspraken over:

- Startdatum en einddatum;
- Aantal praktijkuren en de verdeling daarvan over de studiejaren;
- De begeleiding;
- De kwalificatie en/of keuzedelen waarvoor de bpv bedoeld is en het deel daarvan dat de student in de bpv leert;
- De beoordeling;
- Voorwaarden voor voortijdige beëindiging van de POK.

In de bbl-c volg je je opleiding via jouw werk. Daar volg je ook jouw bpv. In de gewone bbl-opleidingen en in de bol-opleidingen moet je zelf een bpv-bedrijf zoeken. Yuverta helpt jou daarbij. Op Yunet Studenten vind je daar meer informatie over.

Yuverta controleert of het bedrijf waar jij bpv wil doen daarvoor geschikt is. Het bedrijf moet erkend zijn door SBB voor jouw kwalificatiedossier. Verder moet jouw school kunnen rekenen op goede begeleiding voor jou en op goede samenwerking.

Als na het afsluiten van de POK blijkt dat jouw bpv-plaats niet of niet helemaal beschikbaar is, dan zorgt Yuverta, in overleg met SBB, ervoor dat er een vervangende voorziening voor jou beschikbaar is. Dat gebeurt ook als er onvoldoende begeleiding in jouw bpv is, als de erkenning van het bedrijf niet meer geldig is of als er andere omstandigheden zijn die maken dat de bpv niet volgens de regels kan plaatsvinden. In de bbl-c heeft ook jouw werkgever hierin een taak.

### 6.2 Afronding en beoordeling

Jouw praktijkopleider begeleidt en beoordeelt jouw activiteiten binnen de bpv. Jouw school beoordeelt of je voldoet aan de kwalificatie-eisen.

Om je bpv af te ronden moet in elk geval:

- De afgesproken bpv uren zijn gelopen, ingediend en geaccordeerd.
- Het beoordelingsformulier is ingevuld en ingediend.

Jouw praktijkopleider beoordeelt jouw ontwikkeling tijdens jouw bpv en geeft aan of jij jouw leerdoelen behaald hebt. Jouw praktijkopleider geeft ook aan welke werkprocessen jij gewerkt hebt in jouw bpv. Jouw schoolbegeleider of slb'er beoordeelt jouw bpv op basis van deze praktijkbeoordelingen en de gesprekken met jou en jouw praktijkopleider.

Verder ontvangen jij en jouw praktijkopleider een vragenlijst van SBB. Jouw antwoorden worden gebruikt door SBB én Yuverta om de bpv verder te verbeteren.

Aan het eind van de opleiding heb je aan de eisen van de bpv voldaan wanneer:

- Je voldoende bpv uren hebt gelopen (welke zijn ingediend en geaccordeerd).
- Voor iedere bpv periode een ingevuld beoordelingsformulier is ingediend

- Ieder werkproces minimaal één keer met een score 2 (dit wil zeggen: op het niveau van beginnend beroepsbeoefenaar) is beoordeeld.

Wanneer je aan deze eisen hebt voldaan, heb je de bpv behaald en wordt de bpv-verklaring opgesteld. Bpv is een diploma-eis en moet voldoende zijn om een diploma te kunnen ontvangen.

### **6.3 Bpv-gids**

Op Yunet Studenten vind je bij de algemene Yuverta-documenten altijd een actuele bpv-gids. Er is er ieder schooljaar één voor bol-studenten en één voor bbl-studenten. Je vindt er informatie die jou helpt vóór en tijdens jouw bpv.

Voor opleidingen in bbl-c is geen specifieke bpv-gids. Voor die opleidingen worden de afspraken over bpv gemaakt tussen Yuverta, student en de werkgever.

### **6.4 Meldpunt stagediscriminatie**

Discriminatie is mensen anders behandelen, achterstellen of uitsluiten op basis van persoonlijke kenmerken. Deze kenmerken worden discriminatiegronden genoemd. Denk aan etnische afkomst, huidskleur, geslacht, seksuele gerichtheid, leeftijd, godsdienst, beperking of chronische ziekte. Discriminatie bij het vinden van een stage of tijdens je stage is onacceptabel.

Als je stagediscriminatie ervaart, is het belangrijk om dit te bespreken. Dit kun je doen met je slb'er, docent, vertrouwenspersoon of een andere medewerker van Yuverta. Via het [meldpunt Stagediscriminatie](#) wordt je melding opgepakt. Je kan via het Meldpunt Stagediscriminatie ook direct een melding doen.

### **6.5 Praktijkleren zonder overeenkomst**

Als je in de praktijk gaat leren buiten school én buiten bpv, zonder begeleiding door een docent of praktijkbegeleider, dan noemen we dat 'buitenschools leren'. Er is dan geen praktijkovereenkomst, maar wel gerichte afspraken tussen jou, jouw opleiding en het bedrijf. Informatie over verantwoordelijkheden en aansprakelijkheid in deze situatie vind je in de flyer buitenschools leren, in de bpv-gids.

In de bbl-c is geen sprake van buitenschools leren.

## **7. Veiligheid en schoolklimaat**

### **7.1 Algemeen en burgerschap**

Yuverta vindt het belangrijk dat jij je als student veilig voelt op school en in jouw opleiding. Elke student en elke medewerker heeft de verantwoordelijkheid om bij te dragen aan een goede sfeer, waarin iedereen volwaardig mee kan doen.

In jouw opleiding leer je hierover, vooral tijdens slb, LOB en burgerschap. Je leert jouw medestudenten kennen, omgaan met verschillen, omgaan met conflicten, beter te communiceren en grenzen te respecteren. Dat pas je allemaal ook toe binnen jouw opleiding. Docenten en andere medewerkers van Yuverta horen daar ook bij.

Jouw rechten en plichten als student staan beschreven in het Studentenstatuut. Daarin staat ook wat je kan doen wanneer er inbreuk wordt gedaan op jouw rechten.

Als iemand jouw persoonlijke grenzen overgaat, dan zijn er ook dingen die je kan doen. Heb je te maken met vervelend gedrag of zie je dat bij iemand anders? Dan kun je praten met je slb'er of de vertrouwenspersoon. Jouw slb'er bespreekt dan ook afspraken en regels met jouw klas. De bedoeling daarvan is dat iedereen op school zichzelf kan zijn in een veilige omgeving.

In de bbl-c gelden meestal de afspraken van de werkgever waar het gaat over (sociale) veiligheid, maar ook dan is jouw slb'er er voor jou als aanspreekpunt.

### **7.2 Verwijzing naar gedragsregels in statuut**

Het Studentenstatuut stelt ook algemene gedragsregels. Je moet je hieraan houden. Als je dat niet doet, kunnen er disciplinaire maatregelen volgen. Ook hierover kun je lezen in het Studentenstatuut.

Op veel scholen gelden daarnaast schoolregels. Daar moet jij je ook aan houden.

### **7.3 Klachten en bezwaar**

Heb je een klacht over de gang van zaken op jouw opleiding of locatie, dan kun je altijd met de betrokkenen praten. Als je er samen niet uitkomt, kan je ook gebruikmaken van de knop Meldpunt op Yunet Studenten om een klacht, bezwaar of beroep in te dienen. Dan gelden de regels die daarbij vermeld staan. In de bbl-c zijn de slb'er en de werkgever jouw eerste aanspreekpunten voor klachten over de opleiding.

### **7.4 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. Dat kan ook met heel gevoelige, gevaarlijke of nare onderwerpen. De vertrouwenspersoon zoekt samen met jou naar een oplossing. Alles wat je vertelt, wordt vertrouwelijk behandeld. Bij (het vermoeden van) seksueel grensoverschrijdend gedrag en/of bij de wet strafbaar gedrag, geldt deze vertrouwelijkheid niet. Op de Yunet Studentpagina van jouw locatie vind je de vertrouwenspersoon van jouw school. Doe je een bbl-c traject, dan kan jouw slb'er aangeven onder welke Yuverta-locatie jouw bbl-c traject valt.

## **8. Examen en diploma**

### **8.1 Diploma-eisen**

De bedoeling van jouw opleiding is om jou voor te bereiden op de examens en op jouw verdere loopbaan. Je moet de examens halen om een diploma te kunnen ontvangen. Daarnaast gelden andere diploma-eisen.

Als je de bpv in jouw opleiding afgerond hebt, ontvang je een bpv-verklaring. Zonder bpv-verklaring kom je niet in aanmerking voor een diploma.

Je moet ook voldoen aan de inspanningsverplichtingen voor LOB en burgerschap van jouw opleiding.

Jouw examens en overige diploma-eisen en de slaag-zakregeling kun je vinden in het examenplan van jouw opleiding op Yunet Studenten. De examenplannen in de bbl-c worden bekend gemaakt volgens afspraken met jouw bedrijf.

Voor certificaten, mbo-verklaringen en praktijkverklaringen gelden deze diploma-eisen niet.

### **8.2 Examens**

Deelnemen aan examens is een verplicht onderdeel van jouw opleiding. Het aantal herkansingen is beperkt. Hierover vind je informatie in de examenregeling en het examenreglement.

### **8.3 Vrijstelling (examens)**

Als je kan aantonen dat je al voldoet aan één of meer van de diploma-eisen van jouw opleiding, dan kun je vrijstelling aanvragen voor één of meer examens. Je slb'er kan je vertellen hoe je zo'n aanvraag kan doen. Meer informatie vind je in de examenregeling.

### **8.4 Verwijzing naar examenreglement, examenregeling, examenplan en examenplanning**

De precieze voorwaarden voor examendeelname, diplomering en vrijstelling vind je in de examenregeling.

De regels voor het afleggen van examens vind je in het examenreglement.

In het examenplan staat welke examens voor jouw opleiding gelden.

In de examenplanning staat wanneer de examens van jouw opleiding plaatsvinden.

## 9. Studiesucces

### 9.1 Bindend studieadvies

In het eerste jaar van je opleiding ontvang je een bindend studieadvies (bsa), als je een bol- of bbl-opleiding volgt. Je krijgt *geen bsa* als jij een opleiding volgt in een doorlopende of geïntegreerde leerroute of in de derde leerweg.

Je krijgt óf een positief bindend studieadvies óf 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.

In een Entreeopleiding ontvang je jouw bsa 3 à 4 maanden na de start van de opleiding. In een meerjarige opleiding ontvang je jouw bsa 9 à 12 maanden na de start van de opleiding.

Als jouw studievoortgang achterblijft, krijg je eerst een voorlopig negatief studieadvies. In een studievoortgangsgesprek bespreek jij met jouw slb'er welke ondersteuning er nodig is voor jouw studievoortgang. Jullie stellen een verbeterplan op. Daarin staan verbeterafspraken en verbetertermijnen.

Wanneer er na de verbetertermijn de verbeterafspraken niet zijn nagekomen dan ontvang je een negatief bsa. Bij een negatief bsa moet je stoppen met de opleiding. Jouw slb'er ondersteunt en begeleidt jou naar een andere opleiding. Het kan zijn dat je in plaats van een negatief bsa een negatief studieadvies krijgt. Als je een negatief studieadvies krijgt, dan twijfelt het onderwijsteam of je een diploma kan halen voor de opleiding, maar je mag de opleiding wel vervolgen.

De regeling bindend studieadvies kun je vinden bij de algemene Yuverta-documenten op Yunet Studenten.

### 9.2 Passend diploma/startkwalificatie

Met jouw opleiding bereid jij je voor op jouw beroep, op jouw eigen unieke bijdrage aan de maatschappij en op verder leren. Het onderwijs is zo ingericht dat we iedereen die bewust en vrijwillig kiest voor een opleiding binnen Yuverta de kans bieden om een diploma te behalen dat past bij die persoon. Je kan je daarmee blijven ontwikkelen in jouw beroep en in de maatschappij.

We bevorderen kansengelijkheid, toekomstperspectief en de aansluiting tussen ons onderwijs en de arbeidsmarkt.

Alle activiteiten binnen jouw opleiding en de begeleiding die je daarbij krijgt, dragen bij aan jouw studiesucces. Studiesucces is het behalen van een diploma voor een beroep dat bij jou past, met uitzicht op een door jou gewenste toekomst in jouw beroep en in de maatschappij. Dat noemen we een startkwalificatie.

Met een startkwalificatie laat je zien dat je voldoende opgeleid bent om serieus kans te maken op duurzaam geschoold werk in Nederland. Je hebt een startkwalificatie met een diploma op mbo-niveau 2 of hoger (en ook met een havo- of vwo-diploma). Als je jonger bent dan 23, geen startkwalificatie hebt én je volgt geen opleiding meer, dan noemen we dat voortijdig schoolverlaten. In jouw opleiding willen we dat voorkomen en jou alsnog naar een passend diploma begeleiden.

### **9.3 Na je opleiding**

Na jouw opleiding kun jij je blijven ontwikkelen. Voor al onze oud-studenten hebben we het Yuverta alumninetwerk. Met het alumninetwerk blijf jij op de hoogte van ontwikkelingen in jouw vakgebied. Ook bouw je een professioneel netwerk op en neem je deel aan (gratis) events.

Yuverta biedt ook cursussen en trainingen die aansluiten bij jouw ontwikkeling. Je kunt je aanmelden voor het netwerk op de website van Yuverta.

Aan het einde van jouw opleiding vragen we jou om de informatie die we nodig hebben om met jou in contact te blijven.

## **10. Groeien doen we samen**

### **10.1 Ontwikkelingen in ons onderwijs**

Het onderwijs in alle Yuverta-opleidingen is altijd in ontwikkeling. Het wordt op basis van evaluaties door studenten, bedrijven en docenten/deskundigen steeds verbeterd. Ook kan de overheid met richtlijnen komen die we moeten opvolgen. Soms worden daardoor lopende opleidingsprogramma's aangepast.

### **10.2 Verantwoording**

#### **10.2.1 Naar binnen**

Het onderwijs binnen Yuverta valt onder de verantwoordelijkheid van opleidingsmanagers. Zij sturen het onderwijs van jouw opleiding aan. Daarover leggen ze verantwoording af aan hun directeur. Als het goed gaat met de studenten, de medewerkers en de resultaten van het onderwijs, dan zal dat merkbaar zijn op school. Als het niet goed gaat, is dat ook merkbaar. De opleidingsmanagers vangen die signalen op en nemen maatregelen om te zorgen voor verbetering. Daarover informeren zij de betrokken studenten en medewerkers.

#### **10.2.2 Naar buiten**

Daarnaast ziet de Inspectie van het Onderwijs toe op de kwaliteit van het onderwijs. Uitkomsten van dit toezicht kunnen ook zorgen voor aanpassing van al lopende opleidingsprogramma's. Uiteraard zullen we je zo snel mogelijk informeren over wijzigingen, bijvoorbeeld via je slb'er en op Yunet Studenten.

Bij alle opleidingen van Yuverta is het bedrijfsleven betrokken. Zo zorgen we samen voor een opleiding die past bij jou als student én bij de ontwikkelingen in het werkveld.