

## ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING (OER)

### Assistent logistiek

Cohort 2025

Kwalificatiedossier: Entree (23301)

Versie: 01-08-2022

Opleidingscode (crebo)	Niveau	Geplande studieduur	Leerweg	Datum instroom	WSF <sup>1</sup>
25743BBL (25743)	1	12 maanden	BBL	01-08-2025	Nee

De Onderwijs- en Examenregeling (OER) is samengesteld door het opleidingsteam Logistiek en Transport

#### Locatie(s)

Op Locatie

Naam opleidingsmanager	Datum laatste aanpassing
Ron Eijkenboom	13-5-2025

De Examenregeling is vastgesteld door

Vaststeller (lid examencommissie)	Datum vaststelling	Versie
Marjon Hogenboom	14-05-2025	2

<sup>1</sup> WSF is de Wet Studiefinanciering.

# INHOUDSOPGAVE

1 INLEIDING	4
2 DEEL A - ONDERWIJSREGELING	5
2.1 WAT GA JE TIJDENS DE OPLEIDING LEREN	5
2.1.1 DE OPLEIDING	5
DE KWALIFICATIE	5
KERNTAKEN EN WERKPROCESSEN	5
KEUZEDELEN	6
2.1.2 NEDERLANDS, REKENEN EN MODERNE VREEMDE TALEN	7
2.1.3 LOOPBAANORIENTATIE EN -BEGELEIDING (LOB) EN BURGERSCHAP	7
LOOPBAANORIENTATIE- EN BEGELEIDING	7
BURGERSCHAP	7
2.1.4 DE BEROEPSPRAKTIJKVORMING (BPV)	9
WANNEER IS DE BEROEPSPRAKTIJKVORMING VOLDOENDE	9
2.1.5 WETTELIJKE BEROEPSVEREISTEN EN BRANCHEVEREISTEN	9
WETTELIJKE BEROEPSVEREISTEN	9
BRANCHEVEREISTEN	9
2.2 HOE IS HET ONDERWIJS GEORGANISEERD	10
2.2.1 LEREN BIJ VISTA COLLEGE	10
BEWIJS VAN INSCHRIJVING	10
HET BEROEP CENTRAAL	10
JAARINDELING VAN DE OPLEIDING	10
BINDEND STUDIEADVIES	10
2.2.2 LEREN IN DE BEROEPSPRAKTIJK	10
HOE KOM JE AAN EEN STAGEPLAATS (BOL) OF LEERBEDRIJF (BBL)	10
WAT ZIJN JOUW RECHTEN EN PLICHTEN	10
2.2.3 WAT KUN JE NA DE OPLEIDING DOEN	10
ARBEIDSMARKTPERSPECTIEF	11
2.3 HOE WORD JE BEGELEID	12
2.3.1 BEGELEIDING OP MAAT	12
2.4 BEOORDELEN, EXAMINEREN EN DIPLOMEREN	13
2.4.1 HOE WORD JE BEOORDEELD	13
ONTWIKKELINGSGERICHT BEOORDELEN	13
HERKANSEN VAN ONTWIKKELINGSGERICHTE TOETSEN	13
KWALIFICEREND BEOORDELEN	13
VOORWAARDELIJKE TOETSING EN EXAMINERING	13
2.4.2 ORGANISATIE EXAMINERING	14
EXAMENPLAN	14
HET EXAMENREGLEMENT	14
EXAMENGELEGENHEDEN	14
VRIJSTELLINGEN	14
EXAMINERING OP EEN HOGER NIVEAU	14
PASSENDE EXAMINERING	14
2.4.3 WANNEER HEB JE RECHT OP EEN DIPLOMA, CERTIFICAAT OF MBO-VERKLARING	15
DIPLOMA	15
CUM LAUDE	15
CERTIFICAAT EN MBO-VERKLARING	15
2.5 HET LEERPLAN	16
2.5.1 URENNORM	16
2.5.2 PERIODES EN PLANNING	16
2.5.3 LEERPLAN	17
3 DEEL B - EXAMENREGELING	18
3.1 GENERIEKE EXAMENONDERDELEN	18
NEDERLANDS 2F	18
MBO REKENEN ENTREE	18

LOOPBAANORIËNTATIE EN -BEGELEIDING EN BURGERSCHAP	19
BEROEPSPRAKTIJKVORMING	20
3.2 BEROEPSSPECIFIEKE EXAMENONDERDELEN	21
KERNTAKEN BASISDEEL	21
B1-K1 - WERKT ALS ASSISTENT IN EEN ARBEIDSORGANISATIE	21
KERNTAKEN PROFIELDEEL	22
P1-K1 - ASSISTEERT BIJ HET VERWERKEN VAN DE GOEDERENSTROOM	22
KEUZEDELEN	23
K0063 - LOGISTIEKE VAKKENNIS EN VAARDIGHEDEN (240 SBU)	23
K0440 - VERRIJKING LEERVAARDIGHEDEN (240 SBU)	23
K0984 - ENGELS A1/A2 IN HET BEROEPSONDERWIJS (240 SBU)	23
K1481 - ONDERNEMEND HANDELEN (240 SBU)	23
K1489 - DUURZAAM HANDELEN IN DE BEROEPSPRAKTIJK GESCHIKT VOOR NIVEAU 1 (240 SBU)	24
3.3 VERANTWOORDING VALIDERING	25
4 DEEL C - SLAAG- EN ZAKREGELING	26
NIVEAU 1 (1 JAAR)	26
DIPLOMERING	26
5 BIJLAGE 1 - ALGEMEEN	27
6 BIJLAGE 2 - BEGRIPPENLIJST	28
WIJZIGINGEN	29
VASTSTELLINGEN	30

# 1 INLEIDING

Met deze onderwijs- en examenregeling (OER) willen wij je informeren over de opleiding Assistent logistiek (25743). Deze OER geldt voor alle studenten en examendeelnemers, die ingeschreven staan voor deze opleiding en gestart zijn in cohort 2025 (in het eerste leerjaar van het studiejaar 2025-2026).

In de OER lees je over:

- > De inhoud van ons onderwijs en onze examens.
- > Hoe we ons onderwijs en examens hebben georganiseerd

Het is belangrijk dat je deze OER doorneemt zodat je weet hoe de opleiding in elkaar steekt en welke regels en afspraken er gelden. De regels en afspraken die voor alle studenten van VISTA college gelden staan in het studentenstatuut (mijnVISTA - Onze regels en afspraken - Studentenstatuut).

De OER bestaat uit:

- A. De onderwijsregeling;
- B. De examenregeling voor generieke en beroepsspecifieke onderdelen en de keuzedelen;
- C. De slaag-zakregeling.

Als je vragen hebt over de inhoud kun je terecht bij je mentor of een docent. Als er belangrijke wijzigingen zijn, word je daarover geïnformeerd. De algemene informatie ten aanzien van deze opleiding en wet- en regelgeving vind je in [Bijlage 1 - Algemeen](#).

Het opleidingsteam wenst jou veel succes met je opleiding.

## 2 DEEL A - ONDERWIJSREGELING

### 2.1 WAT GA JE TIJDENS DE OPLEIDING LEREN

Leren bij VISTA college is meer dan het opdoen van vakkennis en vaardigheden. Naast de voorbereiding op het beroep, richt de opleiding zich ook op jouw algemene vorming, persoonlijke ontwikkeling en maatschappelijk functioneren. Kort samengevat gaat het om de volgende drie onderdelen:

- Je wordt op school en in de beroepspraktijk (stage) opgeleid voor het beroep;
- Je wordt opgeleid zodat je voldoet aan de algemene eisen voor Nederlands, rekenen en moderne vreemde talen;
- Je wordt voorbereid op een plek in de maatschappij (burgerschap) waarbij ook aandacht is voor persoonlijke ontwikkeling (loopbaanoriëntatie en -begeleiding) en eventuele doorstroom naar een vervolgopleiding binnen het mbo of naar het hoger onderwijs (associate degree, hbo-bachelor).

#### 2.1.1 DE OPLEIDING

De opleiding Assistent logistiek (25743) gaat uit van het kwalificatiedossier Entree (23301, 01-08-2022). In het kwalificatiedossier staat wat het beroep inhoudt en welke kennis, vaardigheden en bekwaamheden je nodig hebt voor het beroep. Hierin kun je de kerntaken en werkprocessen vinden die horen bij de opleiding.

Je bent ingeschreven in een *BBL-opleiding*. Dit is de afkorting voor Beroepsbegeleidende Leerweg. Dat betekent dat je werken en leren combineert. Naast je baan, waarvoor je met een werkgever een arbeidsovereenkomst hebt, leer je 1 of 2 dagen onder directe begeleiding van docenten van VISTA college. Het bedrijf waar je werkt is een erkend leerbedrijf.

#### DE KWALIFICATIE

Je opleiding bestaat uit een *basisdeel* en *profieldeel*. Dit noemen we samen de kwalificatie.

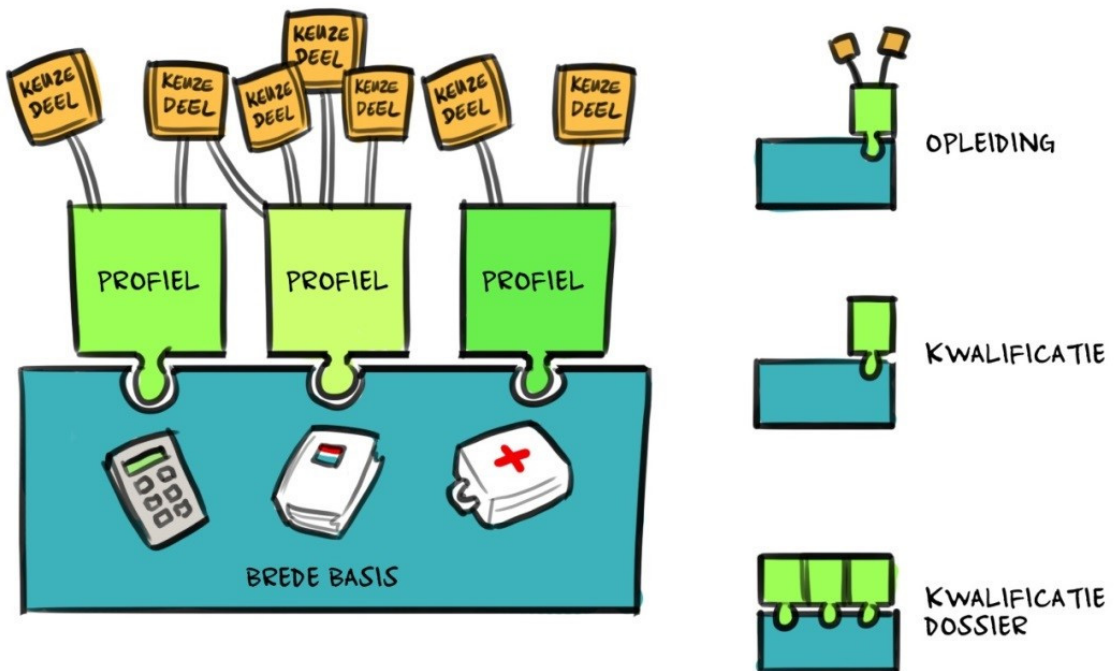
#### KERNTAKEN EN WERKPROCESSEN

Het werk van een Assistent logistiek (25743) wordt beschreven aan de hand van activiteiten, die kenmerkend zijn voor het beroep; dit noemen we **kerntaken**. Er zijn aparte kerntaken voor het basisdeel, profieldeel en keuzedeel. Binnen een kerntaak worden verschillende kleinere beroepshandelingen uitgevoerd; deze noemen we **werkprocessen**. In de opleiding leer je alles wat je nodig hebt om de werkprocessen te kunnen uitvoeren. Aan het einde van je opleiding moet je deze kerntaken en werkprocessen beheersen. Welke kerntaken en werkprocessen jij moet volgen, vind je in [hoofdstuk 2.5 - Het leerplan](#).

## KEUZEDLEN

Naast het basisdeel en profieldeel volg je nog één of meerdere keuzedelen. Een keuzedeel is gericht op verbreding of verdieping van de kwalificatie, of is gericht op doorstroom naar een vervolgopleiding. Afhankelijk van de keuzeverplichting die geldt voor jouw opleiding, kies je voor één of meerdere keuzedelen. De keuzeverplichting voor jouw opleiding is: 240 uur. Uit welke keuzedelen je kunt kiezen, wanneer je moet kiezen en hoe je moet kiezen, wordt tijdens de intake uitgelegd of tijdens de opleiding door je mentor.

Hieronder volgt - indien van toepassing - aanvullende informatie over de keuzedelen in jouw opleiding.



## 2.1.2 NEDERLANDS, REKENEN EN MODERNE VREEMDE TALEN

Voor jouw opleiding gelden generieke eisen voor Nederlands en rekenen. Aan het einde van de opleiding moet je deelgenomen hebben aan de examens voor Nederlands en rekenen op referentieniveau 2F. Voor Rekenen wordt gedurende de opleiding de rekenontwikkeling in beeld gebracht. De beheersing van het rekenen aan de het eind van de opleiding is afgezet tegen mbo rekenniveau 2. Meer informatie vind je in deel B en C.

Ook het beroep stelt vaak eisen met betrekking tot Nederlands, rekenen en moderne vreemde talen. In de *beroepsgerichte* vakken wordt hier aandacht aan besteed.

## 2.1.3 LOOPBAANORIËNTATIE EN -BEGELEIDING (LOB) EN BURGERSCHAP

### LOOPBAANORIËNTATIE- EN BEGELEIDING

Met loopbaanoriëntatie- en begeleiding krijg je meer zicht op je kwaliteiten, mogelijkheden en drijfveren. Tijdens diverse activiteiten en door middel van begeleiding leer je hoe je hierop kunt reflecteren. Dit helpt jou bij het maken van keuzes binnen je studie (bijvoorbeeld voor een bepaalde stage) en keuzes na je studie bijvoorbeeld voor doorstroom naar een vervolgopleiding of voor een bepaald beroep. Dankzij loopbaanoriëntatie en -begeleiding weet je beter waar je goed in bent en wat bij jou past; daardoor heb je meer kans op een succesvolle loopbaan.

### BURGERSCHAP

Het onderdeel burgerschap bereidt jou voor op een volwaardige deelname aan de maatschappij en het goed kunnen functioneren in jouw toekomstige beroep. De vaardigheden, houding en kennis die daarbij horen zijn beschreven in vier burgerschapsdimensies:

- > de politiek-juridische dimensie.
- > de economische dimensie.
- > de maatschappelijk-sociale dimensie.
- > dimensie vitaal burgerschap.

In dat kader is het van belang om ook kritische denkvaardigheden te ontwikkelen. Kritische denkvaardigheden zijn:

- > informatie(-bronnen) op waarde weten te schatten;
- > het perspectief van anderen kunnen innemen;
- > kunnen nadenken over hoe eigen opvattingen, beslissingen en handelingen tot stand komen.

Loopbaanoriëntatie en -Begeleiding (LOB) en Burgerschap zijn generieke eisen. Hiervoor geldt een **inspanningsverplichting**. Aan het einde van de opleiding moet je aan deze verplichting hebben voldaan. De invulling van onderwijs en examinering van loopbaanoriëntatie en -begeleiding en burgerschap heeft jouw opleiding vastgelegd in een apart verantwoordingsdocument.

Het onderstaande schema geeft de inhoud van de inspanningsverplichting voor loopbaanoriëntatie en -begeleiding (LOB) en burgerschap weer.

De onderwerpen die behandeld worden.

De activiteiten en thema's die zijn gepland en documenten die je moet inleveren.

### Loopbaanoriëntatie en -begeleiding

#### Capaciteitenreflectie

Wat kan ik?

Zie verantwoordingsdocument LO-BU 25-26

#### Motievenreflectie

Wat wil ik?

Zie verantwoordingsdocument LO-BU 25-26

#### Werkexploratie

Wat houdt het beroep in?

Zie verantwoordingsdocument LO-BU 25-26

#### Loopbaansturing

Hoe stuur ik mijn ontwikkeling?

Zie verantwoordingsdocument LO-BU 25-26

#### Netwerken

Wie en wat kan mij helpen?

Zie verantwoordingsdocument LO-BU 25-26

### Burgerschap

#### Politiek-juridisch

Hoe heeft de politiek en ons rechtssysteem met ons en ons beroep te maken?

Zie verantwoordingsdocument LO-BU 25-26

#### Economisch

Hoe lever ik een bijdrage aan de maatschappij als arbeider en kritisch consument?

Zie verantwoordingsdocument LO-BU 25-26

#### Sociaal-maatschappelijk

Hoe ga ik om met mijn sociale omgeving, normen en waarden, verschillende culturen?

Zie verantwoordingsdocument LO-BU 25-26

#### Vitaal burgerschap

Hoe leef ik gezond, wat draagt bij aan fitheid en vitaliteit?

Zie verantwoordingsdocument LO-BU 25-26

## 2.1.4 DE BEROEPSPRAKTIJKVORMING (BPV)

Een belangrijk onderdeel van de opleiding is het leren in de beroepspraktijk, de zogenaamde beroepspraktijkvorming (bpv). Omdat jij al een arbeidsovereenkomst hebt met een werkgever, leer je dus heel veel in de praktijk. Je doet allerlei ervaringen op met het uitvoeren van echte werkzaamheden, de omgang met anderen (collega's, leidinggevenden, klanten) en kijken naar jezelf.

Tijdens de bpv word je begeleid door een bpv-begeleider (van jouw school) en een praktijkopleider (van het leerbedrijf). Met de opleiding worden afspraken gemaakt wat je gaat doen, welke eisen gesteld worden aan de bpv en hoe de bpv beoordeeld wordt. VISTA college (de opleiding) is eindverantwoordelijk voor de (beoordeling van de) bpv.

Om jouw diploma te behalen, heb je een positieve beoordeling nodig voor de bpv. Het kan ook zijn dat je daarnaast een aantal examens aflegt bij het bedrijf waar je de bpv uitvoert. Dit staat los van de beoordeling voor de bpv.

### WANNEER IS DE BEROEPSPRAKTIJKVORMING VOLDOENDE

De BPV wordt beoordeeld naar aanleiding van onderstaande punten:

- > BPV-Portfolio
- > BPV-Beroepsvaardigheden
- > BPV-Urenverantwoording

De beoordeling wordt gedaan door het leerbedrijf in overleg met de praktijkbegeleider.

EINDBEOORDELING BPV	Voldaan / Niet voldaan
Eén of meer onderdelen zijn met een 'O' of 'NVD' beoordeeld.	Niet voldaan
Alle onderdelen zijn met een 'V', 'G' of 'VD' beoordeeld.	Voldaan

## 2.1.5 WETTELIJKE BEROEPSVEREISTEN EN BRANCHEVEREISTEN

### WETTELIJKE BEROEPSVEREISTEN

Voor sommige beroepen zijn wettelijke eisen vastgesteld waar je aan moet voldoen om het beroep uit te mogen voeren. In de wet worden dit soort eisen beroepsvereisten genoemd. Is er sprake van beroepsvereisten bij een bepaalde opleiding, dan staan deze eisen in het kwalificatiedossier. 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.

**Voor deze opleiding gelden geen beroepsvereisten.**

### 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.

**Voor deze opleiding gelden geen branchevereisten.**

## 2.2 HOE IS HET ONDERWIJS GEORGANISEERD

### 2.2.1 LEREN BIJ VISTA COLLEGE

#### BEWIJS VAN INSCHRIJVING

Als je begint met je opleiding sluit je met de school een contract af. Je ontvangt een *bewijs van inschrijving* met de *algemene voorwaarden*. Hierin zijn de rechten en plichten met betrekking tot de studie vastgelegd. Zo weet je wat je van elkaar kunt verwachten en waar je elkaar op mag aanspreken.

#### HET BEROEP CENTRAAL

VISTA college wil jou optimaal voorbereiden op de beroepspraktijk. Daarom is het onderwijs zo ingericht dat je leert aan de hand van reële beroepssituaties. Je leert om specifieke kennis, vaardigheden en een juiste beroepshouding toe te passen in een bepaalde beroepssituatie.

#### JAARINDELING VAN DE OPLEIDING

Ieder leerjaar is verdeeld in meerdere perioden van ongeveer 8 - 10 weken. Per periode is vastgesteld aan welke kerntaken en werkprocessen je gaat werken en wanneer ze worden afgesloten. Wanneer sprake is van een maatwerktraject kunnen kerntaken en werkprocessen op een ander moment worden afgesloten. Dit wordt altijd in overleg met jou bepaald. Welke kerntaken en werkprocessen jij moet volgen en het aantal klokuren begeleid onderwijs en BPV kun je terugvinden in [hoofdstuk 2.5 - Het leerplan](#).

#### BINDEND STUDIEADVIES

Tijdens jouw opleiding krijg je een (bindend) studieadvies. Dit studieadvies kan positief of negatief zijn. Het verstrekken van een bindend studieadvies verloopt zorgvuldig en volgens een vaste procedure. Tegen een negatief bindend studieadvies kun je in beroep gaan bij de Commissie van Beroep voor de examens. Het reglement van de Commissie van Beroep voor de examens is te vinden op [mijnVISTA](#).

De procedure voor het bindend studieadvies is beschreven in het Studentenstatuut, dat je kunt vinden op [mijnVISTA](#).

### 2.2.2 LEREN IN DE BEROEPSPRAKTIJK

Tijdens je opleiding zijn er verschillende vormen van leren in de praktijk. Het kan gaan om simulatieopdrachten en/of projecten, maar ook stage lopen bij erkende leerbedrijven en instellingen uit de branche, waarvoor jij opgeleid wordt.

#### HOE KOM JE AAN EEN STAGEPLAATS (BOL) OF LEERBEDRIJF (BBL)

Ieder leerbedrijf is vooraf beoordeeld op kwaliteit en heeft een keurmerk van het SBB. Op [stagemarkt.nl](#) vind je alle erkende leerbedrijven. Kun je op [stagemarkt.nl](#) geen stage vinden, neem dan contact op met de mentor of stagecoördinator van jouw opleiding. Hij of zij zal je dan helpen met het vinden van een geschikte stageplek (in de regio).

#### WAT ZIJN JOUW RECHTEN EN PLICHTEN

Voor de beroepspraktijkvorming wordt een praktijkovereenkomst (POK) afgesloten. In de POK worden alle rechten en plichten van de student, de praktijkopleider van het leerbedrijf en VISTA college vastgelegd. De POK wordt ondertekend door alle drie de partijen. Voor elk bpv-adres wordt er een nieuwe POK gemaakt. Je krijgt ook een aparte POK wanneer je keuzedeel in de bpv plaatsvindt.

### 2.2.3 WAT KUN JE NA DE OPLEIDING DOEN

Na afronding van de opleiding kun je:

- Gaan werken.

- Doorstromen binnen het mbo naar een opleiding op een hoger niveau.
- Doorstromen naar een vervolgopleiding op Associate Degree opleiding (niveau 5) of een hbo bachelor opleiding (niveau 6), wanneer je de mbo-opleiding op niveau 4 hebt afgesloten (NLQF/EQF)

### **ARBEIDSMARKTPERSPECTIEF**

De website [KiesMBO](#) toont de toekomstige kansen voor mbo-studenten om een stage te vinden (BOL-studenten), een leerbaan (BBL-studenten), of werk. Bij kans op werk gaat het om de kans dat een gediplomeerde schoolverlater werk vindt in het verlengde en op het niveau van jouw opleiding.

## 2.3 HOE WORD JE BEGELEID

### 2.3.1 BEGELEIDING OP MAAT

De *mentor* is gedurende het schooljaar je eerste aanspreekpunt. Je kunt bij jouw mentor terecht met allerlei vragen die met je opleiding en je ontwikkeling te maken hebben. De mentor coacht je bij het uitzetten en bijstellen van je leertraject. Samen met je mentor zoek je naar oplossingen voor eventuele problemen. Kom je er samen niet uit? Dan verwijst de mentor je door naar de desbetreffende persoon of afdeling.

Wanneer jij een specifieke ondersteunings- of begeleidingsvraag hebt of je hebt vragen over je loopbaan of studiekeuze, dan kan de plaatsingsadviseur of mentor van jouw opleiding of de loopbaanconsulent van de afdeling Studentbegeleiding jou helpen. Voor meer informatie over Passend Onderwijs kun je kijken op [mijnVISTA](#) of op de website van het [Kennispunt mbo Passend Onderwijs](#).

## 2.4 BEOORDELEN, EXAMINEREN EN DIPLOMEREN

### 2.4.1 HOE WORD JE BEOORDEELD

Er zijn twee soorten beoordelingen; ontwikkelingsgerichte beoordelingen (formatief) en kwalificerende beoordelingen (summatief). Ook kunnen er voorwaarden zijn, waaraan jij moet voldoen om over te gaan naar het volgende leerjaar en/of om deel te mogen nemen aan het examen.

#### ONTWIKKELINGSGERICHT BEOORDELEN

Ontwikkelingsgerichte toetsen brengen je leerontwikkeling en je studievoortgang in beeld. Op basis van de resultaten van deze toetsen krijg je feedback van de docent. Deze toetsen vormen ook een voorbereiding op je examen.

Over de voortgang van je studie en je resultaten wordt gerapporteerd in EduArte. Wanneer je jonger dan 18 jaar bent wordt de informatie over jouw studievoortgang gedeeld met je ouders/verzorgers via het Ouderportaal in EduArte. Wanneer je 18 jaar of ouder bent kun je, als je dat wenst, zelf je ouders machtigen om jouw studievoortgang te volgen.

#### HERKANSEN VAN ONTWIKKELINGSGERICHTE TOETSEN

n.v.t. in verband met bedrijfsopleiding.

#### KWALIFICEREND BEOORDELEN

Bij examens wordt onderscheid gemaakt in beroepsspecifieke examenonderdelen en generieke examenonderdelen. Deze beoordelingen van deze examens zijn onderdeel van het examenprogramma en zijn noodzakelijk voor het behalen van je diploma.

De *beroepsspecifieke examens* zijn gebaseerd op de kerntaken en werkprocessen van het beroep zoals ze beschreven staan in het kwalificatiedossier van jouw opleiding. Ook de keuzedelen vallen hieronder.

De *generieke examenonderdelen* zijn examens op het gebied van Nederlands, Rekenen, Engels (alleen voor niveau 4), Loopbaanoriëntatie en -Begeleiding (LOB) en Burgerschap. In het examenplan is te lezen waar je precies aan moet voldoen (deel B - examenregeling).

#### VOORWAARDELIJKE TOETSING EN EXAMINERING

Er zijn geen aanvullende voorwaardelijke toetsen of examens voor deelname aan examens.

## 2.4.2 ORGANISATIE EXAMINERING

### EXAMENPLAN

In het examenplan (deel B - Examenregeling) staan alle examens die je moet behalen om in aanmerking te komen voor het diploma. De opleiding informeert jou tijdig wanneer deze examens gepland zijn.

### HET EXAMENREGLEMENT

Je rechten en plichten als examenkandidaat staan beschreven in het examenreglement. Dit geldt voor alle examens, die door VISTA college worden afgenomen. Een aantal generieke examenonderdelen worden onder de verantwoordelijkheid van het ministerie van Onderwijs afgenomen (de centrale examens). Voor deelname, afname en beoordelingstermijnen van deze centrale examens kunnen afwijkende regels gelden.

Het actuele, door het College van Bestuur, vastgestelde examenreglement is voor studenten gepubliceerd op [mijnVISTA](#).

### EXAMENGELEGENHEDEN

In het examenreglement staat beschreven op hoeveel examengelegenheden je recht hebt tijdens je inschrijving en wat de mogelijkheden zijn als je een examengelegenheid niet hebt kunnen gebruiken door overmacht en als je het examen niet behaald hebt na de reguliere examengelegenheden.

### VRIJSTELLINGEN

In een aantal gevallen kun je vrijstelling voor examinering krijgen. Overleg met de mentor of vakdocent of jij hiervoor in aanmerking komt. De aanvraag voor vrijstelling(en) wordt voorgelegd aan de examencommissie, die hierover een besluit neemt. Als je een vrijstelling krijgt, maken we afspraken over hoe jouw onderwijs- en examenprogramma eruit komt te zien.

Meer informatie over vrijstellingen voor beroepsspecifieke en generieke examenonderdelen vind je in het examenreglement en op [mijnVISTA](#).

### EXAMINERING OP EEN HOGER NIVEAU

Je mag je examenrecht ook gebruiken om het examen Nederlands (hoogst mogelijke niveau: 3F), Engels (alleen voor niveau 4) en/of Rekenen (hoogst mogelijke niveau: 4) op een hoger niveau af te leggen. Daarvoor dien je een verzoek in bij de examencommissie. Bij de aanvraag hoort ook een goedkeuring van de betreffende vakdocent. Meer informatie over examinering op een hoger niveau vind je op [mijnVISTA](#).

### PASSENDE EXAMINERING

Wanneer jij een specifieke ondersteuningsbehoefte hebt, kun je dit voor aanvang van de opleiding of gedurende de opleiding kenbaar maken bij de plaatsingsadviseur, de loopbaanconsulent of de mentor. Op basis van bewijsmateriaal wordt dan bepaald of jij in aanmerking komt voor aanpassingen in de examinering. Wanneer aanpassingen in de examinering zijn toegekend, wordt jaarlijks gekeken of de ondersteuning die jij krijgt nog passend is. Meer informatie over passende examinering vind je op [mijnVISTA](#).

## 2.4.3 WANNEER HEB JE RECHT OP EEN DIPLOMA, CERTIFICAAT OF MBO-VERKLARING

### DIPLOMA

Je hebt recht op een diploma nadat:

- De examencommissie heeft vastgesteld dat je alle examenonderdelen met goed gevolg hebt afgelegd en aan de aanvullende diplomavooraarden hebt voldaan;
- De examencommissie geconstateerd heeft dat je de examenresultaten rechtmatig, volgens de geldende regels en procedures hebt verkregen.

De eisen om in aanmerking te komen voor een diploma, staan beschreven in [deel C - slaag- en zakregeling](#).

### CUM LAUDE

Wanneer jij zeer goed presteert en slaagt met hoge resultaten voor je examens, dan wordt dit gewaardeerd met de aantekening 'cum laude' op je diploma. Cum laude betekent 'met lof'. De criteria om in aanmerking te komen voor 'cum laude' vind je in het examenreglement.

### CERTIFICAAT EN MBO-VERKLARING

Als je niet aan alle diploma-eisen voldoet en de opleiding voortijdig verlaat, dan geeft de examencommissie een certificaat en/of mbo-verklaring af als je daarvoor in aanmerking komt:

- Een *certificaat* wordt bij het voortijdig verlaten van een opleiding afgegeven als de overheid heeft aangegeven dat aan keuzedelen of beroepsgerichte onderdelen van een kwalificatie een certificaat is verbonden, en als je tenminste een 6 of een 'voldoende' hiervoor hebt behaald.
- De *mbo-verklaring* wordt afgegeven wanneer je VISTA college zonder diploma verlaat en jij onderdelen van de opleiding met een examenresultaat hebt afgesloten. Wanneer je jouw opleiding zonder diploma verlaat om een andere opleiding bij VISTA college te gaan volgen, kun je om een mbo-verklaring verzoeken bij de opleiding.

## 2.5 HET LEERPLAN

### 2.5.1 URENNORM

Als student heb je 1600 uur per jaar (40 weken van 40 uur) beschikbaar voor je studie. Deze uren noemen we ook wel studiebelastingsuren oftewel SBU. Er is een verdeling gemaakt tussen begeleide onderwijstijd (BOT) en beroepspraktijkvorming (bpv). Leeractiviteiten onder begeleiding van onderwijzend personeel van VISTA college vallen onder de noemer 'Begeleide Onderwijstijd' (BOT). Daarnaast besteed je nog tijd aan huiswerk en zelfstudie. Jouw opleiding Assistent logistiek duurt 12 maanden. Onderstaande tabel geeft aan wat het minimale aantal begeleide onderwijsuren en beroepspraktijkvorming is.

Naam opleiding	Aantal uren per opleiding	Minimaal aantal uren onderwijs op school (BOT)	Minimaal aantal uren in de praktijk
Entreeopleiding <i>12 maanden</i>	850	200	610

Hieronder volgt - indien van toepassing - aanvullende informatie van de opleiding over de invulling van bovenstaande uren.

### 2.5.2 PERIODES EN PLANNING

Jouw opleiding bestaat uit 12 maanden en is onderverdeeld in 4 leerperioden van ongeveer 10 weken per periode. Welke kerntaken, keuzedelen en algemeen vormende vakken jij moet volgen vind je in het leerplan.

## 2.5.3 LEERPLAN

	Leerjaar 1				
	Periode	1	2	3	4
	Aantal weken				
<b>Basisdeel</b>					
B1-K1 - Werkt als assistent in een arbeidsorganisatie	✓	✓	✓	✓	✓
<b>Profieldeel</b>					
P1-K1 - Assisteert bij het verwerken van de goederenstroom	✓	✓	✓	✓	✓
<b>Keuzedelen</b>					
K0984 - Engels A1/A2 in het beroepsonderwijs	✓	✓	✓	✓	✓
K0440 - Verrijking leervaardigheden	✓	✓	✓	✓	✓
K0063 - Logistieke vakkennis en vaardigheden	✓	✓	✓	✓	✓
K1481 - Ondernemend handelen					
K1489 - Duurzaam handelen in de beroepspraktijk geschikt voor niveau 1					
<b>Algemeen Vormend Onderwijs</b>					
Nederlands	✓	✓	✓	✓	✓
Rekenen	✓	✓	✓	✓	✓
Loopbaan	✓	✓	✓	✓	✓
Burgerschap	✓	✓	✓	✓	✓
<b>Beroepspraktijkvorming</b>					
BPV	✓	✓	✓	✓	✓

# 3 DEEL B - EXAMENREGELING

Opleiding (crebo)	Naam	Leerweg	Cohort	Niveau	Studieduur
25743	Assistent logistiek	BBL	2025	1	12 maanden

## 3.1 GENERIEKE EXAMENONDERDELEN

### NEDERLANDS 2F

Code	Omschrijving	Schaal	Examenvorm	Periode	Weging	Rekenregel	Constructie	Leverancier
EIND	Eindresultaat	Cijfer geheel getal				Gemiddelde (Cijfer ook bij vrijstelling)		
IE	Instellingsexamens Nederlands	Cijfer 1 decimaal		4	1	Gemiddelde +1	Route 1	Bureau ICE
TNI1	Sprekken 2F	Cijfer 1 decimaal		4	1		Route 1	Bureau ICE
TNI2	Gesprekken voeren 2F	Cijfer 1 decimaal		4	1		Route 1	Bureau ICE
TNI3	Schrijven 2F	Cijfer 1 decimaal		4	1		Route 1	Bureau ICE
COE	Centraal Examen Nederlands	Cijfer 1 decimaal		4	1	Gemiddelde (Cijfer ook bij vrijstelling)	Route 1	CvTE
TNEC	Centraal Examen Nederlands 2F	Cijfer 1 decimaal		4	1		Route 1	CvTE

Voor mbo-entreeopleidingen en mbo-2 wordt voor Nederlands 2F cijferdifferentiatie toegepast.

Toelichting weging Nederlands:

- Voor Nederlands lezen en luisteren kan gekozen worden voor Centraal- of Instellingsexamen.
- Voor Nederlands Entree kan ook gekozen worden voor niveau 1F.
- Het gemiddelde resultaat van de instellingsexamens wordt berekend en bepaald op één decimaal (2e decimaal afronden;  $6,45 = 6,5$ ).
- Het gemiddelde van het eindresultaat van de instellingsexamens en het centraal examen bepaalt het eindresultaat voor Nederlands. Het eindresultaat wordt afgerond op een gehele waarde (op basis van eerste decimaal;  $6,45 = 6$ ).

### MBO REKENEN ENTREE

Code	Omschrijving	Schaal	Examenvorm	Periode	Weging	Rekenregel	Constructie	Leverancier
EIND	Eindresultaat	VD/NVD				Gemiddelde IE		
RE-IE	Instellingsexamen MBO Rekenen	VD/NVD		4	1		Route 1	Coöperatie Examens MBO

- Voor de entree-opleiding wordt gedurende de opleiding de rekenontwikkeling in kaart gebracht. De beheersing van het rekenen aan het eind van de opleiding is afgezet tegen mbo rekenniveau 2.

## LOOPBAANORIENTATIE EN -BEGELEIDING EN BURGERSCHAP

Code	Omschrijving	Schaal	Examenvorm	Periode	Weging	Rekenregel	Constructie	Leverancier
EIND	Eindresultaat	VD/NVD				Gemiddelde (Cijfer of vrijstelling)		
BUR	Burgerschap	VD/NVD		4	1	Gemiddelde (Cijfer of vrijstelling)	Route 2	
BUR01	Politiek juridische dimensie	VD/NVD		4	1		Route 2	
BUR02	Economische dimensie	VD/NVD		4	1		Route 2	
BUR03	Sociaal maatschappelijke dimensie	VD/NVD		4	1		Route 2	
BUR04	Vitaal burgerschap	VD/NVD		4	1		Route 2	
LOB	Loopbaanorientatie en -begeleiding	VD/NVD		4	1		Route 2	

Loopbaanorientatie en -begeleiding en Burgerschap is een inspanningsverplichting en wordt gewaardeerd met voldaan/niet voldaan

## BEROEPSPRAKTIJKVORMING

Code	Omschrijving	Schaal	Examenvorm	Periode	Weging	Rekenregel	Constructie	Leverancier
EIND	Eindresultaat	VD/NVD		4		Alles minimaal 5,5 / voldoende		
BPV-P	BPV-Portfolio	GVO	Portfolio	4	1		Route 2	
BPV-B	BPV-Beroepsvaardigheden	GVO	Gedragbeoordeling	4	1		Route 2	
BPV-U	BPV-Urenverantwoording	VD/NVD	Gedragbeoordeling	4	1		Route 2	

## 3.2 BEROEPSSPECIFIEKE EXAMENONDERDELEN

### KERN TAKEN BASISDEEL

#### B1-K1 - WERKT ALS ASSISTENT IN EEN ARBEIDSORGANISATIE

Code	Omschrijving	Schaal	Examenvorm	Periode	Weging	Compenseerbaar vanaf	Rekenregel	Constructie	Leverancier
EIND	Eindresultaat	Cijfer geheel getal		4			Alles minimaal 5,5 / voldoende		
B1K1-PVB	Praktijkexamen PVB Werkt als assistent in een arbeidsorganisatie	Cijfer 1 decimaal	Proeve van Bekwaamheid	4	1			Route 1	ESS examenservices

Toelichting weging beroepsspecifieke examenonderdelen:

- ⚠ De beoordeling van de beroepsspecifieke examenonderdelen vindt (bij voorkeur) plaats conform de numerieke tienpuntschaal (cijferwaardering van 1-10).
- ⚠ Het gemiddelde van de resultaten van de instellingsexamens bepaalt het eindresultaat voor de kerntaak (o.b.v. de weging voor de afzonderlijke exameneenheden). Het eindresultaat voor de kerntaak wordt afgerond op een gehele waarde (op basis van eerste decimaal:  $6,45 = 6$ ).
- ⚠ Om de omrekening tussen tekstuele en decimale beoordeling mogelijk te maken wordt gebruik gemaakt van een schaalwaardetabel. De actuele schaalwaardetabel is opgenomen in het examenreglement.

Informatie over de route is te vinden op de site 'Validering examens MBO': [www.stichtingvalideringexamens.nl](http://www.stichtingvalideringexamens.nl).

## KERNTAKEN PROFIELDEEL

### P1-K1 - ASSISTEERT BIJ HET VERWERKEN VAN DE GOEDERENSTROOM

Code	Omschrijving	Schaal	Examenvorm	Periode	Weging	Compenseerbaar vanaf	Rekenregel	Constructie	Leverancier
EIND	Eindresultaat	Cijfer geheel getal		4			Alles minimaal 5,5 / voldoende		
P1K1-PVB	Praktijkexamen PVB Assisteert bij het verwerken van de goederenstroom	Cijfer 1 decimaal	Proeve van Bekwaamheid	4	1			Route 1	ESS examenservices

Toelichting weging beroepsspecifieke examenonderdelen:

- De beoordeling van de beroepsspecifieke examenonderdelen vindt (bij voorkeur) plaats conform de numerieke tienpuntschaal (cijferwaardering van 1-10).
- Het gemiddelde van de resultaten van de instellingsexamens bepaalt het eindresultaat voor de kerntaak (o.b.v. de weging voor de afzonderlijke exameneenheden). Het eindresultaat voor de kerntaak wordt afgerond op een gehele waarde (op basis van eerste decimaal:  $6,45 = 6$ ).
- Om de omrekening tussen tekstuele en decimale beoordeling mogelijk te maken wordt gebruik gemaakt van een schaalwaardetabel. De actuele schaalwaardetabel is opgenomen in het examenreglement.

Informatie over de route is te vinden op de site 'Validering examens MBO': [www.stichtingvalideringexamens.nl](http://www.stichtingvalideringexamens.nl).

## KEUZEDELEN

### Verplichte keuze(s) (1)

K0063 K0440 K0984 K1481 K1489

### K0063 - LOGISTIEKE VAKKENNIS EN VAARDIGHEDEN (240 SBU)

Code	Omschrijving	Schaal	Examenvorm	Periode	Weging	Rekenregel	Constructie	Leverancier
EIND	Eindresultaat	Cijfer geheel getal		4		Gemiddelde incl. vrijstelling		
KD-LVV	Keuzedeel Logistieke vakken en vaardigheden	Cijfer 1 decimaal	Portfolio	4	1		Route 1	ESS examenservices

### K0440 - VERRIJKING LEERVAARDIGHEDEN (240 SBU)

Code	Omschrijving	Schaal	Examenvorm	Periode	Weging	Rekenregel	Constructie	Leverancier
EIND	Eindresultaat	Cijfer geheel getal		4		Gemiddelde incl. vrijstelling		
KD-VERLEER	Keuzedeel Verrijking leervaardigheden	Cijfer 1 decimaal	Portfolio	4	1		Route 1	Stichting Examenplatform Entree

### K0984 - ENGELS A1/A2 IN HET BEROEPSONDERWIJS (240 SBU)

Code	Omschrijving	Schaal	Examenvorm	Periode	Weging	Rekenregel	Constructie	Leverancier
EIND	Eindresultaat	Cijfer geheel getal		4		Gemiddelde incl. vrijstelling		
KD-ENG-A1A2-B	Keuzedeel Engels A1/A2 in het beroepsonderwijs	Cijfer geheel getal		4	1	Gemiddelde incl. vrijstelling		
KD-ENG-LUIA2	Onderdeel Lezen A2	Cijfer 1 decimaal	Kennisexamen	4	1		Route 1	TOA (Bureau ICE)
KD-ENG-LEZA2	Onderdeel Luisteren A2	Cijfer 1 decimaal	Kennisexamen	4	1		Route 1	TOA (Bureau ICE)
KD-ENG-SCHA1	Onderdeel Schrijven A1	Cijfer 1 decimaal	Schrijfexamen	4	1		Route 1	TOA (Bureau ICE)
KD-ENG-SPA1	Onderdeel Spreken A1	Cijfer 1 decimaal	Mondeling	4	1		Route 1	TOA (Bureau ICE)
KD-ENG-GVA1	Onderdeel Gesprekken voeren A1	Cijfer 1 decimaal	Mondeling	4	1		Route 1	TOA (Bureau ICE)

### K1481 - ONDERNEMEND HANDELEN (240 SBU)

Code	Omschrijving	Schaal	Examenvorm	Periode	Weging	Rekenregel	Constructie	Leverancier
EIND	Eindresultaat	Cijfer geheel getal		4		Gemiddelde incl. vrijstelling		
KD-ON-HA	Keuzedeel Ondernemend handelen	Cijfer 1 decimaal	Portfolio	4	1		Route 1	ESS examenservices

## K1489 - DUURZAAM HANDELEN IN DE BEROEPSPRAKTIJK GESCHIKT VOOR NIVEAU 1 (240 SBU)

Code	Omschrijving	Schaal	Examenvorm	Periode	Weging	Rekenregel	Constructie	Leverancier
EIND	Eindresultaat	Cijfer geheel getal		4		Gemiddelde incl. vrijstelling		
KD-DUZ-N1	Keuzedeel Duurzaam handelen in de beroepspraktijk (geschikt voor niveau 1)	Cijfer 1 decimaal	Portfolio	4	1		Route 1	ESS examenservices

### Toelichting keuzedelen:

- ⚠ De student maakt een keuze uit het actuele keuzedelen-aanbod van de opleiding. De keuzedeelverplichting voor deze opleiding is **240 uur**.
- ⚠ Er kunnen gedurende de opleiding wijzigingen optreden in de hier opgenomen keuzedelen.
- ⚠ De student kan bij de opleiding een verzoek indienen voor het volgen van een keuzedeel dat niet in dit examenplan is opgenomen. Dat keuzedeel kan gevolgd worden in plaats van een keuzedeel uit het examenplan (en telt dan mee voor de slaag-zakbeslissing), of als extra keuzedeel (een extra keuzedeel wordt wel geëxamineerd, maar telt niet mee voor de slaag-zakbeslissing). De opleiding informeert de student over het resultaat van het verzoek.
- ⚠ Examenresultaat keuzedelen:
  - ⚠ De beoordeling van de keuzedelen vindt plaats conform de numerieke tienpuntschaal (cijferwaardering van 1-10).
  - ⚠ Het gemiddelde van de resultaten van de afzonderlijk e examens voor het keuzedeel bepaalt het eindresultaat voor het keuzedeel, op basis van de weging van de afzonderlijke exameneenheden. Het eindresultaat voor het keuzedeel wordt afgerond op een gehele waarde, op basis van eerste decimaal;  $6,45 = 6$ .
  - ⚠ Om de omrekening tussen tekstuele en decimale beoordeling mogelijk te maken wordt gebruik gemaakt van een schaalwaardetabel. De actuele schaalwaardetabel is opgenomen in het examenreglement.

## 3.3 VERANTWOORDING VALIDERING

**Route 1:** Ingekocht bij gecertificeerde leverancier

**Route 2:** Het examen is zelf geconstrueerd. De collectieve afspraken valide exameninstrumenten mbo' zijn gevolgd

**Route 3:** Exameninstrument is extern gevalideerd

Informatie over de route is te vinden op de site 'Validering examens MBO' [www.stichtingvalideringexamensmbo.nl](http://www.stichtingvalideringexamensmbo.nl). Verantwoording validering examens is niet van toepassing bij het beoordelen van de BPV. Enkel bij examens waar 'Route 2' van toepassing is wordt in onderstaande tabel een verantwoording getoond. Indien nergens 'Route 2' van toepassing is blijft onderstaande tabel leeg.

Onderdeel	Toetscode	Route	Motivering
GVL	BJR	Route 2	Bedrijfsopleiding
GVL	BJR01	Route 2	Bedrijfsopleiding
GVL	BJR02	Route 2	Bedrijfsopleiding
GVL	BJR03	Route 2	Bedrijfsopleiding
GVL	BJR04	Route 2	Bedrijfsopleiding
GVL	LOB	Route 2	Bedrijfsopleiding
25254BPV	BPV-P	Route 2	Mix van opdrachten n.a.v. lesmateriaal
25254BPV	BPV-B	Route 2	In overleg met praktijkbegeleider BPV.
25254BPV	BPV-U	Route 2	In overleg met praktijkbegeleider BPV.

# 4 DEEL C - SLAAG- EN ZAKREGELING

## NIVEAU 1 (1 JAAR)

### DIPLOMERING

De deelnemer is geslaagd voor het diploma als:

#### Generiek

- Voor het generieke onderdeel Nederlands is deelgenomen aan het centrale examen en/of het instellingsexamen.
- Voor het onderdeel Rekenen een eindwaardering 'voldaan' is behaald.
- Voor het onderdeel loopbaanoriëntatie en -begeleiding een eindwaardering 'Voldaan' is behaald.

#### Beroepsspecifiek

- Voor alle kerntaken van de kwalificatie tenminste een 'Voldoende' of het cijfer 6 is behaald.

#### Keuzedelen

- Voor het keuzedeel tenminste het cijfer 6 is behaald (inclusief bpv van het keuzedeel).

#### Overige vereisten

- De beroepspraktijkvorming met een positieve beoordeling is voltooid (artikel 7.2.8 van de WEB).

#### Wettelijke beroepsvereisten (indien van toepassing)

- Aan alle wettelijke beroepsvereisten is voldaan.

## 5 BIJLAGE 1 - ALGEMEEN

De inhoud van de Onderwijs- en Examenregeling is gebaseerd op:

- Het kwalificatiedossier: Entree (23301, versie 01-08-2022).
- Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB
- Besluit referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen
- Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB)
- Regeling modeldiploma
- Wijzigingsbesluiten op genoemde wet en regelgeving die o.a. te maken hebben met:
  - Herziening kwalificatiestructuur
  - Invoering keuzedelen
  - Generieke examenonderdelem

Voor de volledige inhoud van het kwalificatiedossier en de keuzedelen zie:

- <https://kwalificatie-mijn.s-bb.nl/kwalificaties>

Voor de volledige wetteksten zie onderstaande links:

- [Wet educatie en beroepsonderwijs](#)
- [Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB](#)
- [Regeling modeldiploma mbo](#)

Overige informatieve websites:

- Kennispunt taal en rekenen MBO: <https://taalenrekenenmbo.nl>
- Kennispunt onderwijs en examinering MBO (MBO-raad): <https://onderwijsenexaminering.nl>
- Stichting Validering examens MBO: <https://stichtingvalideringexamensmbo.nl/>

### Hogere wet- en regelgeving

Wijzigingen in wet- en regelgeving opgesteld door de overheid of andere organen in een hogere hiërarchie, kunnen leiden tot aanpassing van de examenregeling.

## 6 BIJLAGE 2 - BEGRIPPENLIJST

### **Examen**

Door een daartoe bevoegde instantie ingesteld onderzoek naar kennis, houding en vaardigheden die de examenkandidaat zich op grond van de diploma-eisen moet hebben eigen gemaakt, en de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek aan de hand van de beoordelingscriteria en beslisregels.

### **Examenonderdeel**

Wettelijke term waarmee de diverse (beroeps)specifieke en generieke onderdelen bedoeld worden. Een examenonderdeel kan bestaan uit verschillende exameneenheden.

### **Exameneenheid**

In het examenplan beschreven eenheid van het examen waarop een examenkandidaat beoordeeld wordt (in plaats van een exameneenheid wordt gemakshalve vaak gesproken van een examen).

# WIJZIGINGEN

Dit document heeft verschillende versies gekend. Hieronder ziet u een overzicht van de versies die gepubliceerd zijn, en hoe deze van elkaar verschillen.

<b>Versie / Vaststelling</b>	<b>Soort wijziging / Gewijzigde hoofdstukken</b>	<b>Toelichting</b>
<b>2</b> Marjon Hogenboom 14-05-2025.	erratum voorblad	Keuzedelen aangepast
<b>1</b> Marjon Hogenboom 14-03-2025.	<i>Dit is de eerste versie van het document</i>	

# VASTSTELLINGEN

<b>Versie</b>	<b>Vastgesteld door</b>	<b>Datum</b>
1	Marjon Hogenboom	14-03-2025
2	Marjon Hogenboom	14-05-2025