

## ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING (OER)

### Assistent verkoop/retail

Cohort 2026

Kwalificatiedossier: Entree (23301)

Versie: 01-08-2022

| Opleidingscode (crebo) | Niveau | Geplande studieduur | Leerweg | Datum instroom           | WSF <sup>1</sup> |
|------------------------|--------|---------------------|---------|--------------------------|------------------|
| 25748BBL2 (25748)      | 1      | 12 maanden          | BBL     | 01-08-2026 en 15-02-2027 | Ja               |

De Onderwijs- en Examenregeling (OER) is samengesteld door het opleidingsteam Startplus Sittard

#### Locatie(s)

Sittard - Arendstraat

| Naam opleidingsmanager | Datum laatste aanpassing |
|------------------------|--------------------------|
| R.Eijkenboom           | 11-06-2026               |

De Examenregeling is vastgesteld door

| Vaststeller (lid examencommissie) | Datum vaststelling | Versie |
|-----------------------------------|--------------------|--------|
| Marjon Hogenboom                  | 07-07-2026         | 1      |

<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  | 15 |
| EXAMENPLAN   | 15 |
| HET EXAMENREGLEMENT  | 15 |
| EXAMENKANSSEN  | 15 |
| VRIJSTELLINGEN   | 15 |
| EXAMINERING OP EEN HOGER NIVEAU  | 15 |
| PASSENDE EXAMINERING   | 15 |
| 2.4.3 WANNEER HEB JE RECHT OP EEN DIPLOMA, CERTIFICAAT OF MBO-VERKLARING | 16 |
| DIPLOMA  | 16 |
| CUM LAUDE  | 16 |
| CERTIFICAAT EN MBO-VERKLARING  | 16 |
| 2.5 HET LEERPLAN   | 17 |
| 2.5.1 URENNORM   | 17 |
| 2.5.2 PERIODES EN PLANNING   | 17 |
| 2.5.3 AANVULLENDE INFORMATIE LEERPLAN                                    | 17 |
| 2.5.4 TABEL LEERPLAN   | 18 |
| 3 DEEL B - EXAMENREGELING  | 19 |
| 3.1 GENERIEKE EXAMENONDERDELEN   | 19 |
| NEDERLANDS 2F  | 19 |

|  |    |
|--|----|
| MBO REKENEN ENTREE   | 19 |
| LOOPBAANORIËNTATIE EN -BEGELEIDING EN BURGERSCHAP                                | 20 |
| BEROEPSPRAKTIJKVORMING   | 21 |
| 3.2 BEROEPSSPECIFIEKE EXAMENONDERDELEN   | 22 |
| KERNTAKEN BASISDEEL  | 22 |
| B1-K1 - WERKT ALS ASSISTENT IN EEN ARBEIDSORGANISATIE                            | 22 |
| KERNTAKEN PROFIELDEEL  | 23 |
| P5-K1 - ASSISTEERT BIJ DE VERWERKING VAN GOEDEREN EN/OF PRODUCTEN                | 23 |
| P5-K2 - ASSISTEERT BIJ DE VERKOOP EN HET VERLENEN VAN SERVICE                    | 23 |
| KEUZEDELEN   | 24 |
| K1481 - ONDERNEMEND HANDELEN (240 SBU)   | 24 |
| 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 |
| VASTSTELLINGEN   | 29 |

# 1 INLEIDING

Met deze onderwijs- en examenregeling (OER) willen wij je informeren over de opleiding Assistent verkoop/retail (25748). Deze OER geldt voor alle studenten en examendeelnemers, die ingeschreven staan voor deze opleiding en gestart zijn in cohort 2026 (in het eerste leerjaar van het studiejaar 2026-2027).

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 kan zijn dat je naast deze OER ook nog met een aanvullende studiegids wordt geïnformeerd over jouw opleiding. Jouw opleiding zorgt er dan voor dat je deze bij de start van jouw opleiding ontvangt.

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 verkoop/retail (25748) 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 verkoop/retail (25748) 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 als dat van toepassing is 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. 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 *beroepsspecifieke* vakken wordt hier aandacht aan besteed.

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

### LOOPBAANORIËNTATIE- EN BEGELEIDING

Bij loopbaanoriëntatie, -ontwikkeling en -begeleiding (LOB) word jij begeleid bij het krijgen van inzicht in jouw eigen kwaliteiten, motieven en toekomstmogelijkheden, en bij het leren sturen van jouw persoonlijke en professionele ontwikkeling. 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.

LOB maakt onderdeel uit van jouw onderwijsprogramma. Jouw ontwikkeling van de vijf loopbaancompetenties (kwaliteitenreflectie, motievenreflectie, werkexploratie, loopbaansturing en netwerken) krijgt in de opleiding aandacht via zes thema's: Start, Verkennen, Kiezen, Ervaren, Groei en Vooruit. Ook volg je drie modules: Gouden Start, Werkplezier en Gouden Blik Vooruit. Ook krijg je jaarlijks twee loopbaangesprekken: één vanuit het thema Start en één vanuit het thema Vooruit.

### 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 sociaal-maatschappelijke 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.

### Loopbaanoriëntatie en -begeleiding

#### Capaciteitenreflectie

Wat kan ik?

We maken gebruik van de aangeboden opdrachten en activiteiten van het VISTA programma LOB.

#### Motievenreflectie

Wat wil ik?

We maken gebruik van de aangeboden opdrachten en activiteiten van het VISTA programma LOB.

#### Werkexploratie

Wat houdt het beroep in?

We maken gebruik van de aangeboden opdrachten en activiteiten van het VISTA programma LOB.

#### Loopbaansturing

Hoe stuur ik mijn ontwikkeling?

We maken gebruik van de aangeboden opdrachten en activiteiten van het VISTA programma LOB.

#### Netwerken

Wie en wat kan mij helpen?

We maken gebruik van de aangeboden opdrachten en activiteiten van het VISTA programma LOB.

### Burgerschap

#### Politiek-juridisch

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

We maken gebruik van de aangeboden opdrachten en activiteiten van het VISTA programma burgerschap (zie verantwoordingsdocument).

#### Economisch

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

We maken gebruik van de aangeboden opdrachten en activiteiten van het VISTA programma burgerschap (zie verantwoordingsdocument).

#### Sociaal-maatschappelijk

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

We maken gebruik van de aangeboden opdrachten en activiteiten van het VISTA programma burgerschap (zie verantwoordingsdocument).

#### Vitaal burgerschap

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

We maken gebruik van de aangeboden opdrachten en activiteiten van het VISTA programma burgerschap (zie verantwoordingsdocument).

## 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

Aan het einde van jouw opleiding vindt er een beoordeling plaats van je bpv door de praktijkopleider en praktijkbegeleider.

De beoordeling kan voldoende of onvoldoende zijn. Deze beoordeling vindt plaats aan de hand van een aantal leerdoelen. Deze leiden tot een voldoende of onvoldoende beoordeling van de bpv.

In de bpv-gids zijn de leerdoelen voor je bpv opgenomen.

## 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 vier perioden van tien 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 begeleide onderwijstijd 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 en kwalificerende beoordelingen. Ook kunnen er voorwaarden zijn, waaraan jij moet voldoen om door te mogen gaan naar het volgende onderdeel van jouw opleiding (het volgende leerjaar of een volgende module) 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

Binnen niveau 1 (BBL) volgt de student:

- > 1 basismodule;
- > 3 uitstroomprofiel specifieke modules.

Elke module bevat:

- > 1 afrondende moduleopdracht binnen de BPV.

De afrondende opdrachten worden afzonderlijk beoordeeld. In totaal zijn er binnen niveau 1 (BBL) 4 afrondende moduleopdrachten binnen de BPV.

Om een GO te ontvangen dienen minimaal 3 van de 4 afrondende moduleopdrachten op startbekwaam niveau te zijn afgerond.

Indien de student niet voldoet aan één of meerdere voorwaarden, ontvangt de student een NO GO. De student kan dan nog niet deelnemen aan de Proeve van Bekwaamheid en de opleiding wordt verlengd om de ontbrekende onderdelen alsnog af te ronden.

#### Voorwaarde deelname afrondende moduleopdrachten

Voor deelname aan de afrondende moduleopdrachten moet de student per module minimaal twee formatieve leertaken hebben afgerond. Deze formatieve leertaken vormen de voorbereiding op de afrondende moduleopdrachten. Wanneer niet aan deze voorwaarde is voldaan, kan de student niet deelnemen aan de afrondende moduleopdrachten

#### 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

Soms zijn er voorwaarden om deel te mogen nemen aan bepaalde examens of om de volgorde van het examenproces te bepalen. Hieronder wordt beschreven of en welke voorwaardelijke toetsen of examens binnen jouw opleiding gelden.

Voorwaardelijke toetsing:

### **GO/NO GO Proeve van Bekwaamheid**

De student komt in aanmerking voor een GO voor deelname aan de Proeve van Bekwaamheid wanneer aan alle onderstaande voorwaarden is voldaan:

1. De student heeft voldaan aan de gestelde BPV-uren van de opleiding.
2. De student heeft een voldoende BPV-beoordeling behaald.
3. Minimaal 75% van de afrondende moduleopdrachten is op startbekwaam niveau beoordeeld als behaald.

### **Keuzedelen**

Om deel te mogen nemen aan het examen dient je portfolio compleet te zijn. Meer informatie hierover kun je terugvinden in je studiegids.

Voorwaardelijk examens:

Er zijn geen voorwaardelijke examens binnen deze opleiding.

## 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](#).

### EXAMENKANSEN

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

### 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 en een aanpassing aan de examinering wil aanvragen, kun je dit voor aanvang van de opleiding of gedurende de opleiding kenbaar maken bij de plaatsingsadviseur, de loopbaanconsulent of de mentor. De loopbaanconsulent helpt jou dan bij het aanvragen van een aanpassing bij de examencommissie. De examencommissie bepaalt op basis van bewijsmateriaal of je in aanmerking komt voor aanpassingen in de examinering. Voor het toekennen van een aangepaste wijze van afname of een aangepast examen heeft de examencommissie een deskundigenverklaring nodig (van een ter zake kundige psycholoog, orthopedagoog, neuroloog of psychiater) waarop staat bij welke aanpassing(en) jij baat hebt. Een deskundigenverklaring is niet nodig als je een lichamelijke of zintuiglijke beperking hebt, of een beperking door een lichamelijke chronische ziekte. In alle andere gevallen is een deskundigenverklaring wel nodig. 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 in het examenreglement en 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 beroepsspecifieke 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 verkoop/retail 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<br><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 perioden. Ieder leerjaar is verdeeld in vier perioden van tien weken. Welke kerntaken, keuzedelen en algemeen vormende vakken jij moet volgen vind je in het leerplan.

### 2.5.3 AANVULLENDE INFORMATIE LEERPLAN

Hieronder staat, indien van toepassing, aanvullende informatie over het leerplan binnen jouw opleiding.

Er is geen aanvullende informatie met betrekking tot het leerplan van deze opleiding.

## 2.5.4 TABEL LEERPLAN

|  | Leerjaar 1   |    |    |    |    |
|--|--------------|----|----|----|----|
|  | Periode      | 1  | 2  | 3  | 4  |
|  | Aantal weken | 10 | 10 | 10 | 10 |
| <b>Basisdeel</b>   |              |    |    |    |    |
| B1-K1 - Werkt als assistent in een arbeidsorganisatie                  | ✓            |    |    |    |    |
| <b>Profieldeel</b>   |              |    |    |    |    |
| P5-K1 - Assisteert bij de verwerking van goederen en/of producten      |              | ✓  | ✓  | ✓  | ✓  |
| P5-K2 - Assisteert bij de verkoop en het verlenen van service          |              | ✓  | ✓  | ✓  | ✓  |
| <b>Keuzedelen</b>  |              |    |    |    |    |
| K1489 - Duurzaam handelen in de beroepspraktijk geschikt voor niveau 1 | ✓            | ✓  | ✓  |    |    |
| K1481 - Ondernemend handelen   | ✓            | ✓  | ✓  |    |    |
| <b>Algemeen Vormend Onderwijs</b>                                      |              |    |    |    |    |
| Nederlands   | ✓            | ✓  | ✓  | ✓  | ✓  |
| Rekenen  | ✓            | ✓  | ✓  | ✓  | ✓  |
| Loopbaan   | ✓            | ✓  | ✓  | ✓  | ✓  |
| Burgerschap  | ✓            | ✓  | ✓  | ✓  | ✓  |
| <b>Beroepspraktijkvorming</b>  |              |    |    |    |    |
| BPV  | ✓            | ✓  | ✓  | ✓  | ✓  |

# 3 DEEL B - EXAMENREGELING

| Opleiding (crebo) | Naam                     | Leerweg | Cohort | Niveau | Studieduur |
|-------------------|--------------------------|---------|--------|--------|------------|
| 25748             | Assistent verkoop/retail | BBL     | 2026   | 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   |            | 3       | 1      | Gemiddelde +1                            | Route 1     | Bureau ICE  |
| TNI1 | Sprekken 2F                   | Cijfer 1 decimaal   |            | 3       | 1      |  | Route 1     | Bureau ICE  |
| TNI2 | Gesprekken voeren 2F          | Cijfer 1 decimaal   |            | 3       | 1      |  | Route 1     | Bureau ICE  |
| TNI3 | Schrijven 2F                  | Cijfer 1 decimaal   |            | 4       | 1      |  | Route 1     | Bureau ICE  |
| COE  | Centraal Examen Nederlands    | Cijfer 1 decimaal   |            | 2       | 1      | Gemiddelde (Cijfer ook bij vrijstelling) | Route 1     | Cito        |
| TNEC | Centraal Examen Nederlands 2F | Cijfer 1 decimaal   |            | 2       | 1      |  | Route 1     | Cito        |

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

Toelichting weging Nederlands:

- ⚠ Bij Entree kan voor Nederlands lezen/luisteren gekozen worden voor een centraal of een instellingsexamen.
- ⚠ Bij Entree kan voor Nederlands ook gekozen worden voor niveau 1F, dan worden voor alle vaardigheden instellingsexamens afgelegd en telt elk instellingsexamen even zwaar voor het bepalen van het eindcijfer voor Nederlands 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) |             |             |
| LOB   | Loopbaanoriëntatie en -begeleiding | VD/NVD |            | 4       | 1      |                                     | Route 2     |             |
| 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     |             |

Loopbaanoriëntatie 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 | Mondeling  | 4       |        |            | 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 | Proeve van Bekwaamheid | 4       |        |                      |            | Route 1     | Stichting Examenplatform Entree |

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).

## KERN TAKEN PROFIELDEEL

### P5-K1 - ASSISTEERT BIJ DE VERWERKING VAN GOEDEREN EN/OF PRODUCTEN

| Code | Omschrijving  | Schaal              | Examenvorm             | Periode | Weging | Compenseerbaar vanaf | Rekenregel | Constructie | Leverancier                     |
|------|---------------|---------------------|------------------------|---------|--------|----------------------|------------|-------------|---------------------------------|
| EIND | Eindresultaat | Cijfer geheel getal | Proeve van Bekwaamheid | 4       |        |                      |            | Route 1     | Stichting Examenplatform Entree |

### P5-K2 - ASSISTEERT BIJ DE VERKOOP EN HET VERLENEN VAN SERVICE

| Code | Omschrijving  | Schaal              | Examenvorm             | Periode | Weging | Compenseerbaar vanaf | Rekenregel | Constructie | Leverancier                     |
|------|---------------|---------------------|------------------------|---------|--------|----------------------|------------|-------------|---------------------------------|
| EIND | Eindresultaat | Cijfer geheel getal | Proeve van Bekwaamheid | 4       |        |                      |            | Route 1     | Stichting Examenplatform Entree |

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)

K1481

K1489

## K1481 - ONDERNEMEND HANDELEN (240 SBU)

| Code | Omschrijving  | Schaal              | Examenvorm                              | Periode | Weging | Rekenregel | Constructie | Leverancier    |
|------|---------------|---------------------|---|---------|--------|------------|-------------|----------------|
| EIND | Eindresultaat | Cijfer geheel getal | Criterium gericht interview/Eindgesprek | 3       |        |            | Route 1     | Noordhoff b.v. |

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

| Code | Omschrijving  | Schaal              | Examenvorm          | Periode | Weging | Rekenregel | Constructie | Leverancier |
|------|---------------|---------------------|---------------------|---------|--------|------------|-------------|-------------|
| EIND | Eindresultaat | Cijfer geheel getal | Portfolio + gesprek | 3       |        |            | Route 1     | Exa.men BV  |

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       | LOB       | Route 2 | Loopbaan en Burgerschap is een inspanningsverplichting en wordt gewaardeerd met voldaan of niet voldaan |
| GVL       | BUR       | Route 2 | Loopbaan en Burgerschap is een inspanningsverplichting en wordt gewaardeerd met voldaan of niet voldaan |
| GVL       | BUR01     | Route 2 | Loopbaan en Burgerschap is een inspanningsverplichting en wordt gewaardeerd met voldaan of niet voldaan |
| GVL       | BUR02     | Route 2 | Loopbaan en Burgerschap is een inspanningsverplichting en wordt gewaardeerd met voldaan of niet voldaan |
| GVL       | BUR03     | Route 2 | Loopbaan en Burgerschap is een inspanningsverplichting en wordt gewaardeerd met voldaan of niet voldaan |
| GVL       | BUR04     | Route 2 | Loopbaan en Burgerschap is een inspanningsverplichting en wordt gewaardeerd met voldaan of niet voldaan |
| 25740BPV  | EIND      | Route 2 | Format VISTA College  |

# 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 loopbaan en burgerschap 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).
- Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB)
- Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB
- Besluit referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen
- Regeling modellen voor mbo-diploma, mbo-certificaat en mbo-verklaring
- Wijzigingsbesluiten op genoemde wet- en regelgeving die o.a. te maken hebben met:
  - Herziening kwalificatiestructuur
  - Invoering keuzedelen
  - Generieke examenonderdelen

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

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

### **Opleidingsspecifieke wetgeving**

Als er op deze opleiding aanvullend ook nog andere wetgeving van toepassing is staat deze hieronder.

Er is geen aanvullende opleidingsspecifieke wetgeving van toepassing op deze opleiding.

### **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).

# VASTSTELLINGEN

**Versie**

1

**Vastgesteld door**

Marjon Hogenboom

**Datum**

07-07-2026