

OER Dierenartsassistent paraveterinair

Cohort 2016-2017

Startdatum: **1 augustus 2016**

Kwalificatie-dossiernaam:	Diervverzorging	Kwalificatie-dossiercode:	23214		
Kwalificatie-naam:	dierenartsassistent paraveterinair	Kwalificatie-code:	25540	Niveau 4	BOL



Inhoudsopgave

WELKOM BIJ HET PRINSENTUIN COLLEGE!	3
1. LEESWIJZER	4
1.1. WAT KUN JE VINDEN IN DEZE OER?	4
1.2. GELDIGHEID OER.....	5
2. ONDERWIJS	6
2.1. HET BEROEP	6
2.2. HET OPLEIDINGSPROGRAMMA	7
2.3. WAT GA JE LEREN?	8
2.4. BEROEPSSPECIFIEKE EISEN	9
2.5. GENERIEKE EISEN NEDERLANDS, REKENEN, ENGELS	10
2.6. LOOPBAAN EN BURGERSCHAP	11
2.7. KEUZEDELEN	11
2.8. HOE ZIET JE OPLEIDING ERUIT?	13
3. BEGELEIDING	18
3.1. INRICHTING STUDIELOOPBAANBEGELEIDING	18
3.2. LOOPBAANORIËNTATIEBEGELEIDING (LOB)	19
3.3. OVERIGE BEGELEIDING	19
4. INFORMATIE OVER DE BEOORDELING	21
4.1. ONTWIKKELINGSGERICHT BEOORDELEN.....	21
4.2. EXAMINERING	21
BIJLAGEN	25

Welkom bij het Prinsentuin College!

Beste student(e),

Je hebt gekozen voor de opleiding dierenartsassistent paraveterinair. Voor iedere opleiding is er een Onderwijs- en Examenregeling, de OER. Met deze OER willen we je vooraf informeren over je mbo-opleiding. Deze OER is een belangrijk onderdeel van de onderwijsovereenkomst die je met ROC West Brabant en dus met het Prinsentuin College hebt gesloten. Het is belangrijk dat je deze OER goed doorleest en tijdens je opleiding regelmatig bekijkt, het is een belangrijk naslagwerk dat je ondersteunt tijdens je studie.

Het Prinsentuin College MBO heeft zich ten doel gesteld studenten op te leiden die stabiel en vasthoudend bijdragen aan een nieuwe groene samenleving met aandacht voor de levenslange betekenis van hun handelen. Onze studenten richten zich op kansen die het leven geeft, met lef, pionieren, vakmanschap en door hun eigen natuur optimaal in te zetten. Voor jou betekent dit dat wat je wilt doen je ook moet uitproberen. Want waar een wil is, is een weg.

Onze studenten zijn zelfbewust, ondernemend, steken hun talenten niet onder stoelen of banken, weten zich goed aan te passen aan veranderende omstandigheden, blijven zich ontwikkelen en helpen met hun ondernemende natuur anderen, en de natuur, te overleven. Door initiatief te nemen, vragen te stellen en de omgeving met respect, open en eerlijk te benaderen houd je plezier in de tijd die je hier op school doorbrengt.

Aan de omgeving waarin je leert, stellen wij de eis dat dit een groene, veilige, plezierige maar ook kritische, stimulerende, professionele en motiverende omgeving is. We hopen dat jij je thuis voelt in deze omgeving en dat je jezelf kunt zijn!

We wensen je hier op het Prinsentuin College een hele prettige studietijd toe.

Liesbeth Hagenaars
Directeur Prinsentuin College

Remko Ouwehand
Afdelingsmanager

1. Leeswijzer

In de OER vind je informatie over wat er tijdens je opleiding in het onderwijs en in de examinering aan bod komt. Om je diploma te behalen moet je als student voldoen aan de drievoudige kwalificering: leren, loopbaan en burgerschap. Dat wil zeggen als mbo'er word je opgeleid voor een beroep, een vervolgopleiding en tot burger die volwaardig deelneemt aan de maatschappij.

1.1. Wat kun je vinden in deze OER?

Je krijgt informatie over het beroep en over hoe de opleiding is ingericht. Deze OER bestaat uit de delen onderwijs, begeleiding, studievoortgang en examinering. In het deel Onderwijs staat beschreven wat je tijdens de opleiding op school en in de praktijk leert en lees je over onze werkwijze. In het deel Begeleiding en het deel Studievoortgang leggen wij uit hoe je hierbij begeleid wordt op school en in de praktijk. In het deel Examinering staat hoe en wanneer je beoordeeld wordt. Als blijkt dat je aan alle eisen voldoet, ontvang je het diploma. In het laatste deel van de OER gaat het ook over de organisatie van de examinering en de diplomering.

Samengevat, zijn de volgende onderwerpen opgenomen in de OER:

- Een korte beschrijving van het beroep.
- Een overzicht van de opleiding die je gaat volgen.
- De manier waarop de opleiding en het onderwijs op school geregeld is.
- De manier waarop jouw vorming in de beroepspraktijk geregeld is.
- De begeleiding bij je studieloopbaan.
- De wijze van beoordelen en informatie over de organisatie van examens.

Achter in de OER vind je een aantal (links naar) bijlagen:

- Onderwijsprogrammering / urenverantwoording
- Examenplan
- Deelnemersstatuut
- **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**
- Centrale examenreglement
- , Format Onderwijsovereenkomst
- en Format Praktijkovereenkomst

Als zich belangrijke wijzigingen in de OER voordoen, word je daar met behulp van een wijzigingsblad van op de hoogte gesteld. De OER is ook te vinden op de website, www.prinsentuincollege.nl en op It's Learning.

1.2. Geldigheid OER

Deze OER is geldig voor het cohort dat op de voorkant vermeld staat. Een cohort is een groep studenten die in hetzelfde studiejaar aan een bepaalde opleiding begint en op basis van hetzelfde kwalificatiedossier en hetzelfde examenplan examen aflegt.

Aanvullende informatie

- In It's Learning, waar je als student van het Prinsentuin College toegang toe hebt, staat nog meer informatie over jouw opleiding.
- Belangrijke algemene informatie over bijv. klachtenregelingen, examenreglementen kun je vinden op www.prinsentuincollege.nl.

2. Onderwijs

2.1. Het beroep

De opleiding die je gaat volgen is gebaseerd op een kwalificatiedossier dat in samenspraak met de bedrijven en instellingen tot stand is gekomen. Dit kwalificatiedossier vind je op <https://www.s-bb.nl/onderwijs/kwalificeren-en-examineren>. In dit kwalificatiedossier staat beschreven van een beginnend beroepsbeoefenaar moet kennen en kunnen. Voor jouw opleiding staat het volgende beschreven:

Wat doet een dierenartsassistent paraveterinair?

De beginnend beroepsbeoefenaar in het werkveld dierverzorging werkt in een dienstverlenend bedrijf. Het kan gaan om een diertuin, een asiel of pension, een fokkerij voor gezelschapsdieren, een hondenuitlaatservice, een dierenspecialzaak, een kinderboerderij, een proefdierbedrijf of een praktijk waar (bio-)medische handelingen worden verricht. Het gaat in dit werkveld om alle diersoorten, niet alleen om zoogdieren maar ook om vogels, vissen, reptielen en amfibieën. Waar het woord 'dier' staat kan iedere diersoort bedoeld worden die in het werkveld voorkomt. Dierenwelzijn wordt als steeds belangrijker ervaren door publiek en politiek. Dieren hebben vaak een aantoonbaar positief effect op de gezondheid en het welzijn van mensen en zijn in economisch opzicht aantoonbaar van grote betekenis.

Jouw werk

De beginnend beroepsbeoefenaar in het werkveld dierverzorging verzorgt dieren en hun leefomgeving. Dierenwelzijn speelt bij alle beroepen een hoofdrol. Het werk vraagt een signalerende en proactieve houding, waarbij steeds rekening wordt gehouden met diergezondheid en dierenwelzijn én met de veiligheid van mens en dier. Het is de taak van de beginnend beroepsbeoefenaar om op afwijkende omstandigheden of gedrag van de dieren op de juiste manier te reageren. Daarnaast is hij klantgericht en zich bewust dat het handelen een positief beeld van het bedrijf bij de klanten en/of bezoekers moet achterlaten. Bij de werkzaamheden houdt de beginnend beroepsbeoefenaar rekening met de consequenties voor milieu en arbeidsomstandigheden. Milieuzorg en duurzaamheid zijn belangrijke aandachtsgebieden voor de beroepsbeoefenaar.

De beginnend dierenartsassistent paraveterinair heeft een centrale functie in de dierenartsenpraktijk. Hij combineert een klantvriendelijke houding met doortastendheid. Dierenwelzijn staat voorop in het werk, hij toont dan ook bewust voorbeeldgedrag. Bij de verzorging van en interactie met het dier is nauwlettende observatie en in voorkomende gevallen stimulering en begeleiding van het dier van groot belang. Daarnaast is een zorgvuldige, beleefde houding noodzakelijk en een respectvolle, proactieve omgang met dierenarts en cliënt.

Waar kun je met je diploma gaan doorstuderen?

Tijdens je opleiding word er aandacht besteed aan loopbaanleren. Met name in het laatste deel van de opleiding word je erop gewezen dat je mogelijk een beter perspectief op werk kunt hebben als je je opleiding vervolgt met een opleiding op een hoger niveau (mbo 2, 3, 4 of hbo). Je kunt ook je opleiding op niveau 2-3-4 verbreden met een (verwante) opleiding. De arbeidsmarkt is sterk aan veranderingen onderhevig. Op deze manier vergroot je je mogelijkheden. Bij het onderdeel keuzedelen komen wij hier uitgebreider op terug. Binnen het Prinsentuin College kun je advies over doorstuderen inwinnen bij je studieloopbaanbegeleider of trajectbegeleider.

2.2. Het opleidingsprogramma

Jouw opleiding is in samenspraak met de bedrijven, instellingen ontwikkeld. Het onderwijs binnen het Prinsentuin College sluit dan ook nauw aan bij de beroepspraktijk. Ervaringen en situaties uit de beroepspraktijk worden ondersteund met theorie. Op school werk je bijvoorbeeld aan een opdracht die je ook tegen kunt komen in de beroepspraktijk. Het leren in de beroepspraktijk is een belangrijk en vast onderdeel van de opleiding. Leren in de beroepspraktijk noemen we de beroepspraktijkvorming (BPV). In de volgende paragrafen staat hoe het leren op school en in de beroepspraktijk vorm krijgt. Bij het onderdeel studiebelasting kun je lezen hoeveel tijd je gemiddeld kwijt bent met je studie.

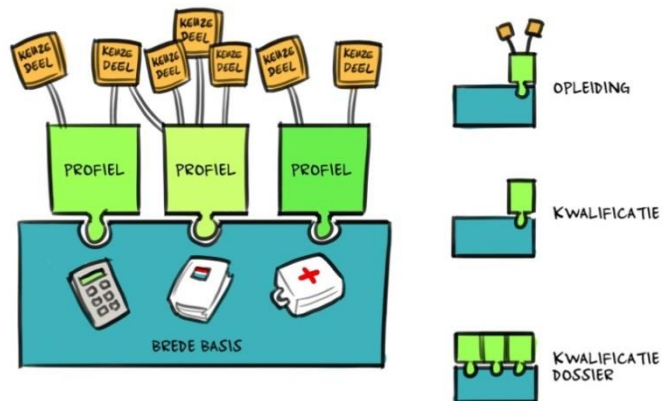
Het onderwijs is zoveel mogelijk afgestemd op jouw specifieke kennis en ervaring. Het doel is jou op te leiden tot een maatschappelijk bewuste en gekwalificeerde professional.

Dit betekent dat:

- jij als student gestimuleerd wordt om een actieve rol te nemen in je leerproces;
- jij en je leerloopbaan centraal staan;
- je leerervaringen in de beroepspraktijk een grote rol spelen;
- de kerntaken, werkprocessen uit het kwalificatiedossier het uitgangspunt vormen voor het beroepsgerichte deel van het opleidingsprogramma;
- er geleerd wordt in de context van de beroepspraktijk;
- je ook praktijkervaring opdoet in onze contextrijke leeromgevingen;
- er geïntegreerd beoordeeld wordt in de context van de beroepspraktijk. Niet alleen na afloop (kwalificerend) maar ook tijdens je leerproces (ontwikkelingsgericht);
- vooraf bekend is waar je op beoordeeld wordt en welke eisen hiervoor gehanteerd worden.

2.3. Wat ga je leren?

Jouw opleiding voldoet aan de wettelijke eisen voor wat betreft beroep, algemene vorming én loopbaan en burgerschap. Deze eisen zijn in verschillende landelijke documenten te vinden, nl het kwalificatiedossier, het keuzedeeldossier en de kwalificatie-eisen van loopbaan en burgerschap. Vanuit deze documenten wordt onderwijs en examinering voor jouw opleiding ontworpen.



Wat is een kwalificatiedossier?

- In een kwalificatiedossier staan de eisen waaraan je moet voldoen om je diploma te kunnen behalen.
- In een kwalificatiedossier zijn soms verschillende opleidingen of wel kwalificaties beschreven.
- Elke kwalificatie bestaat uit een basisdeel en een profieldeel. In een kwalificatiedossier met meerdere kwalificaties geldt het basisdeel voor alle opleidingen. Het onderwijs van het basisdeel kan dan gezamenlijk aangeboden worden.
- Wordt het onderwijs gezamenlijk aangeboden, dan wordt in het tweede deel van de opleiding alleen het onderwijs aangeboden wat bij het profieldeel van de kwalificatie past.

Crebocode

Om de opleidingen te herkennen wordt de juiste crebocode op de voorkant van de OER, het examenplan, de examens, de onderwijsovereenkomst en de praktijkovereenkomst gebruikt.

Wat is een basisdeel?

Het basisdeel van een kwalificatiedossier bestaat uit 2 onderdelen, nl het beroepsspecifieke deel van de basis én het generieke deel. In het beroepsspecifieke deel staan de basistaken die voor het beroep belangrijk zijn. Het generieke deel bestaat uit Nederlandse taal, rekenen, loopbaan en burgerschap en (voor mbo niveau 4) Engels.

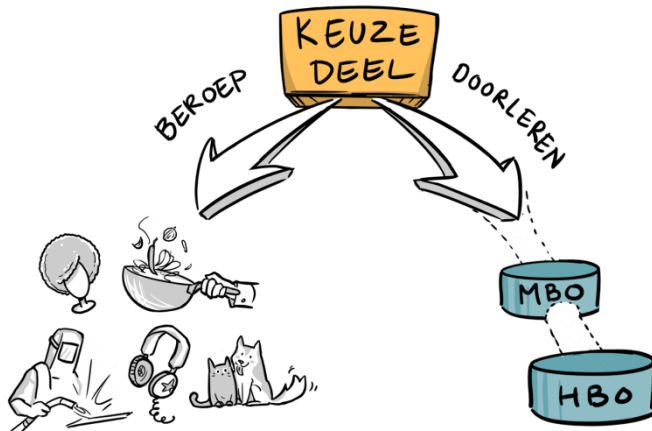
Wat is een profieldeel?

Het profieldeel van een kwalificatiedossier geeft vorm aan de beroepsspecifieke onderdelen van jouw kwalificatie, deze gelden niet voor de andere kwalificaties in het kwalificatiedossier. Het profiel bestaat alleen uit beroepsgerichte taken.

NB Sommige opleidingen bestaan alleen uit een basisdeel en kennen geen profieldeel.

Wat is een keuzedeel?

Naast het basis- en profieldeel van je opleiding zijn er ook keuzedelen. Keuzedelen volgen is een verplicht onderdeel van elke opleiding. Je kiest uit het programma-aanbod van je opleiding. Zo kun je zelf een deel van je opleiding invullen.



Het kunnen keuzedelen zijn waarmee je je verder kunt specialiseren in je beroep of keuzedelen die je voorbereiden op een volgende opleiding. Je kunt ook keuzedelen kiezen die aansluiten bij jouw vak specialisme, interesses, hobby's en toekomstdromen. Van elk keuzedeel is er een dossier, het keuzedeeldossier genaamd. Het dossier omvat één of meerdere kerntaken met werkprocessen.

De kwalificatiedossiers en de keuzedeeldossiers kun je vinden op

<https://www.s-bb.nl/onderwijs/kwalificeren-en-examineren>.

2.4. Beroepsspecifieke eisen

Beroepsspecifieke eisen zijn dus te vinden in het basisdeel, het profieldeel en in het keuzedeeldossier. Bij beroepsspecifieke eisen ligt het accent op de taken die horen bij het beroep. Deze worden ook wel kerntaken genoemd.

Wat is een kerntaak?

Kerntaken geven de belangrijkste beroepstaken van de beroepsoefenaar weer. De kerntaak bestaat uit bij elkaar horende werkprocessen. Kerntaken vind je in het basis-, profiel- en keuzedeel.

Wat is een werkproces?

Een werkproces is een onderdeel van een kerntaak. Een werkproces bestaat uit een afgebakend geheel van beroepshandelingen binnen een kerntaak. Werkprocessen vind je ook in het basis-, profiel- en keuzedeel.

Alle beroepsspecifieke examens vind je in het examenplan.

Wanneer er bij jouw opleiding ook beroepsspecifieke eisen Nederlands, rekenen en/of Engels gesteld worden, staan deze in het beroepsspecifieke deel van het examenplan vermeld.

Overzicht kerntaken en werkprocessen

Voor jouw opleiding ziet het overzicht van de kerntaken en werkprocessen er als volgt uit:

Basisdeel

B1-K1 Zorgdragen voor dieren

B1-K1-W1 Voert dieren

B1-K1-W2 Verzorgt dieren

B1-K1-W3 Onderhoudt leef- en werkomgeving

B1-K2 Zorgen voor informatieoverdracht

B1-K2-W1 Informeert collega's, klanten, publiek

B1-K2-W2 Voert publieksgerichte activiteiten uit

Profieldeel

P5-K1 Uitvoeren algemene praktijkwerkzaamheden

P5-K1-W1 Beheert apotheek

P5-K1-W2 Beheert praktijkruimten en instrumenten

P5-K1-W3 Inventariseert de zorgvraag en adviseert

P5-K2 Verrichten paraveterinaire handelingen

P5-K2-W1 Assisteert bij consulten

P5-K2-W2 Assisteert bij operaties

P5-K2-W3 Voert professionele gebitsreiniging uit

P5-K2-W4 Verricht laboratorium werkzaamheden

P5-K2-W5 Voert beeldvormende technieken uit of assisteert daarbij

2.5. Generieke eisen Nederlands, rekenen, Engels

Voor alle opleidingen gelden generieke eisen voor taal en rekenen. Deze eisen staan in het basisdeel van het kwalificatiedossier. Voor de niveau 4-opleidingen gelden ook generieke eisen voor Engels.

- Voor de niveaus 1, 2 en 3 gelden de volgende generieke eisen:
Nederlands 2F en rekenen 2F.
- Voor niveau 4 gelden de volgende generieke eisen:
Nederlands 3F, rekenen 3F en Engels (lezen, luisteren B1; spreken, gesprekken, schrijven A2).

In het examenplan staan de examens van Nederlands, rekenen en evt. Engels. Er staat ook aan welke eisen jij moet voldoen.

De kwalificatie-eisen voor generiek Nederlands, rekenen en Engels kun je vinden op:

<https://www.s-bb.nl/generieke-eisen>

2.6. Loopbaan en burgerschap

Loopbaan

Loopbaanoriëntatie en –ontwikkeling (LOB) is een belangrijk onderdeel van de opleiding. Het gaat daarbij om het vinden van een goede aansluiting tussen jouw kwaliteiten en interesses én de mogelijkheden die het beroepenveld kan bieden. Meer informatie vind je in het hoofdstuk Begeleiding.

Burgerschap

De beschrijving van burgerschap verwoordt de eisen die de multiculturele Nederlandse samenleving aan haar burgers en inwoners stelt.

Bij Burgerschap werk je aan:

- Politiek-juridische dimensie
- Economische dimensie
- Sociaal-maatschappelijke dimensie
- Dimensie vitaal burgerschap

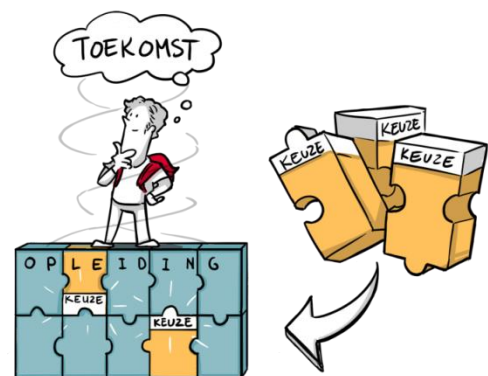
In het examenplan van je opleiding staat aan welke inspanningsverplichting je moet voldoen, dit zijn de opdrachten die bij loopbaan en burgerschap horen.

De kwalificatie-eisen voor loopbaan en burgerschap (vanaf 2012) kun je vinden op:

<https://www.s-bb.nl/generieke-eisen>

2.7. Keuzedelen

Keuzedelen zijn een verplicht nieuw onderdeel van de mbo-opleidingen die vanaf 1 augustus 2016 starten. Voor jouw opleiding betekent dit dat je in de loop van je eerste schooljaar tijdens de studieloopbaanbegeleidingsles wordt geïnformeerd over de keuzedelen van je opleiding en de keuzemogelijkheden die je hebt. De studieloopbaanbegeleider begeleidt je in het maken van de best passende keuze voor jouw loopbaan. Prinsentuin College vindt dat je je goed moet voorbereiden op het maken van de juiste keuze. Om die reden bieden we de keuzedelen pas vanaf je tweede leerjaar aan. Hieronder vind je alle informatie over keuzedelen.



Kiezen in keuzedelen	
Omvang keuzedeelverplichting	Keuzedelen zijn een vast onderdeel van elke opleiding. Per opleidingsniveau is de omvang van de keuzedeelverplichting voor de student door de minister vastgelegd. De omvang van de keuzedeelverplichting voor jouw Niveau 4 opleiding is: 960 uur Ongeacht hoe lang je over de opleiding doet, de omvang van jouw keuzedeelverplichting verandert niet.
Programma-aanbod opleiding	De school is verplicht jou een aanbod keuzedelen te doen. Je kiest hieruit zodat jij kan voldoen aan je keuzedeelverplichting. De keuzedelen zijn gekoppeld aan jouw opleiding. Het keuzedeel-aanbod van jouw opleiding is uiterlijk per 1 januari 2017 beschikbaar op de website en via It's Learning. Bij de omschrijving van het keuzedeel staan indien noodzakelijk overige randvoorwaarden aangegeven.
Vorbereiding op kiezen keuzedelen	Je krijgt verdere informatie over de keuzedelen tijdens studieloopbaanbegeleiding. Dit betreft in ieder geval: <ul style="list-style-type: none"> - welke keuzedelen er gekozen kunnen worden; - wanneer je kunt kiezen, wanneer je in kunt schrijven en op welke wijze; - welke begeleiding je krijgt bij het maken van een geschikte keuze.
Keuzemoment	Prinsentuin College programmeert de keuzedelen vanaf leerjaar 2 van je opleiding. Je maakt je definitieve keuze voor de keuzedelen die jij wilt volgen in mei 2017. Er wordt in juni 2017 bekendgemaakt voor welke keuzedelen je definitief bent ingeschreven. Om een goede keuze te kunnen maken, heb je informatie over onderwijs en examinering nodig. Informatie over het doel van het keuzedeel en het onderwijs staat vanaf 1 januari 2017 op de portal. Informatie over de examinering staat in het examenplan op de website.
Vastleggen keuze student	Jouw daadwerkelijk gekozen keuzedelen worden in een bijlage van de OOK vastgelegd. Je keuze kan niet zonder meer veranderd worden door jou en/of de school. Een keuzedeel wordt op school, en/of in de BPV en tijdens de zelfstudie uitgevoerd. Wanneer een keuzedeel in de BPV gevolgd wordt, dan wordt dit in een praktijkovereenkomst (POK) vastgelegd. Wanneer jij toestemming krijgt om niet-gekoppelde keuzedelen te volgen dan wordt dit ook in de onderwijsovereenkomst (OOK) en evt. in de POK vastgelegd.
Onderwijs	Keuzedelen volg je op school en/of in de BPV en middels zelfstudie.
Examinering	De examens van de keuzedelen staan vermeld in het examenplan. Om je diploma te kunnen halen ben je verplicht deel te nemen aan

	de examens van de keuzedelen.
Verzoek volgen een niet-gekoppeld keuzedeel	Je hebt de mogelijkheid een schriftelijk verzoek te doen om een ander keuzedeel te volgen. Het gaat dan om een keuzedeel dat niet gekoppeld is aan jouw opleiding maar wel in het totale keuzedeelaanbod van Prinsentuin College voorkomt Een voorwaarde is dat dit niet-gekoppelde keuzedeel niet overlapt met de beschreven eisen uit het profieldeel van jouw opleiding. Een verzoek kan ook afgewezen worden vanwege organisatorische onmogelijkheden. Er wordt via de studieloopbaanbegeleiding op een later tijdstip bekendgemaakt bij wie jij je verzoek kan indienen.
Verzoek volgen van een extra keuzedeel	Je hebt ook de mogelijkheid een schriftelijk verzoek te doen om een extra keuzedeel te volgen. Dit keuzedeel volg je dan bovenop de keuzedelen die onderdeel uitmaken van de keuzedeelverplichting van je opleiding. Als het technisch te roosteren is kan je aanschuiven bij het bestaande aanbod keuzedelen van de school. Een bestaand aanbod is de reeds geprogrammeerd en in het rooster opgenomen aanbod keuzedelen.
Vrijstelling aanvragen	In een aantal situaties kan je (schriftelijk) vrijstelling aanvragen voor een keuzedeel bij de examencommissie. Meer informatie hierover kan je t.z.t. bij je SLB-er krijgen.

2.8. Hoe ziet je opleiding eruit?

Onderwijsplanning (Curriculum)

De opleiding dierenartsassistent paraveterinair kent 4 leerjaren. Elk leerjaar is opgebouwd volgens de wettelijke normen die gelden voor een mbo opleiding. Elk leerjaar van je opleiding is volgens een vaste indeling ingericht. Hieronder zie je hoe deze inrichting is:

- 1 opstartweek (introductie en/of voorbereiding lesprogramma)
- 3 periodes van 12 weken met daarin:
 - Sectorlessen (praktijk en theorie) in geïntegreerde leerarrangementen (LAR)
 - Studieloopbaanbegeleiding
 - Loopbaanoriëntatie en –begeleiding (LOB)
 - Generieke lessen (Nederlands, Rekenen en eventueel Engels (N4))
 - Beroepspraktijkvorming (BPV)
- 3 uitloopweken voor herkansingen, examens, excursies e.d.

In totaal zijn er 40 lesweken in het leerjaar.

Het onderwijsprogramma / de urenverantwoording is in bijlage A te vinden. In dit overzicht zie je ook hoeveel onderwijstijd er per onderdeel zal worden geprogrammeerd.

Geïntegreerde leerarrangementen

Elk studiejaar is ingedeeld in 3 leerarrangementen van 12 weken over de beroepsspecifieke onderdelen van je opleiding (sectorlessen). Deze onderdelen zijn thematisch geïntegreerd. In deze leerarrangementen zijn (indien nodig voor de uitoefening van je beroep) de algemeen vormende vakken als biologie, scheikunde, natuurkunde en economie geïntegreerd. Ook de BPV-opdrachten in die periode sluiten aan bij de thema's uit het leerarrangement.

Naast deze leerarrangementen ben je bezig met generieke onderdelen (Nederlands en rekenen (alle niveaus), Engels (niveau 4), Loopbaan en burgerschap (LB), studieloopbaanbegeleiding (SLB), loopbaanoriëntatie en -begeleiding (LOB) en beroepspraktijkvorming (BPV).

Beroepsgericht

Bij het beroepsgerichte onderwijs wordt er onderscheid gemaakt tussen Theorie, Opdrachten en Praktijk. Bij Theorie zal je veelal klassikaal onderwijs krijgen over beroepsgerichte kennis. Bij Opdrachten wordt er gewerkt aan het aanleren van de vaktechnische vaardigheden en bij Praktijk zal je bezig zijn om de theorie en vakvaardigheid toe te passen in de praktijk van de contextrijke leeromgeving van je opleiding.

Zelfstudie

Bij elk leerarrangement is er een bepaalde tijd voorzien voor zelfstudie. Het gaat dan om onderwijs zonder hulp van een docent. Je kan hierbij denken aan huiswerkopdrachten, voorbereidende studie, extra oefeningen, etc.

Beroepspraktijkvorming (BPV)

Bij elk leerarrangement hoort een gedeelte BPV. Dit is een vast aantal uur per jaar waar je bij een bedrijf de theorie en vaardigheden toe gaat passen in de beroepspraktijk. Tijdens de BPV zal je worden beoordeeld door de praktijkopleider van het bedrijf. Je moet elke BPV-periode met een voldoende beoordeling en aantal BPV-uren afsluiten.

De leerarrangementen

Jouw opleiding bestaat uit 9 leerarrangementen die verdeeld over de verschillende leerjaren in periodes van 6 of 12 weken worden geprogrammeerd. Het gaat voor jouw opleiding over de volgende leerarrangementen:

Leerarrangement	Naam leerarrangement	Aantal weken	Onderwerpen
LAR1	Voeren en verzorgen	12	
LAR2	Inrichten leef- en werkomgeving	12	
LAR3	Fokproces	12	
LAR4	Introductie in de Dierenartspraktijk	12	
LAR5	Anatomie en ziekteleer	12	
LAR6	Op onderzoek 1	6	
LAR7	Op onderzoek 2	9	
LAR8	Beheert apotheek	12	
LAR9	Baliewerkzaamheden	6	

Lesdag

De lessen tijdens je lesdag worden ingeroosterd in eenheden van 30 minuten. De schooldag begint om 08.45 uur en duurt maximaal tot 17.15 uur.

Het volledige schema van een lesdag ziet er als volgt uit:

1e les	08:45 – 09:15 uur
2e les	09:15 – 09:45 uur
3e les	09:45 – 10:15 uur
Pauze	10:15 – 10:30 uur
4e les	10:30 – 11:00 uur
5e les	11:00 – 11:30 uur
6e les	11:30 – 12:00 uur
7e les	12:00 – 12:30 uur
Pauze	12:30 – 13:00 uur
8e les	13:00 – 13:30 uur
9e les	13:30 – 14:00 uur
10e les	14:00 – 14:30 uur
11e les	14:30 – 15:00 uur
Pauze	15:00 – 15:15 uur
12e les	15:15 – 15:45 uur
13e les	15:45 – 16:15 uur
14e les	16:15 – 16:45 uur
15e les	16:45 – 17:15 uur

Maatwerk

Jij ben natuurlijk op zoek naar een onderwijsprogramma dat precies bij je past. Het doel van het Prinsentuin College is om in het opleidingstraject rekening te houden met verschillen tussen studenten. We kijken hierbij naar wat je wil leren maar ook hoe het leren het best bij jou past. Dit doen wij om iedere student maximaal resultaat uit zijn studie te laten behalen. Door middel van reflectie en gestructureerde begeleiding willen wij jou optimaal stimuleren en de juiste tools aanreiken om zelf sturing te kunnen geven aan je leerproces. Op basis van je eigen waarnemingen (ervaringen) en interpretaties (ordening en integratie) van de realiteit zoeken wij met jou naar het juiste studieritme en het juiste lesprogramma.

Beroepspraktijkvorming (BPV)

Voor alle mbo opleidingen maakt leren in de praktijk onderdeel uit van het onderwijsprogramma. Het leren in de praktijk wordt beroepspraktijkvorming genoemd, de BPV.

Praktijkovereenkomst

Voor iedere BPV-periode sluit je een overeenkomst af met de school en het bedrijf of de instelling waar je stage gaat lopen. Deze overeenkomst noemen we de Praktijkovereenkomst (POK) en in de POK worden alle rechten en plichten van jou, het leerbedrijf en de school vastgelegd. In de praktijkovereenkomst staat onder andere aangegeven hoeveel uur je beroepspraktijkvorming moet volgen. De POK wordt ondertekend door alle drie de partijen (bedrijf, school en student). Als je een BBL-opleiding volgt dan wordt de POK ook ondertekend door een vertegenwoordiger

van het kenniscentrum (S-BB). Als je jonger dan 18 jaar bent moet ook een van je ouders of wettelijke vertegenwoordigers de POK ondertekenen. Zonder ondertekende POK mag je niet op stage.

Begeleiding

Tijdens je stage word je begeleid door iemand van het bedrijf, de praktijkopleider. De praktijkopleider zal je begeleiden tijdens de dagelijkse werkzaamheden op het bedrijf en bij het maken van de BPV-opdrachten. Tijdens de stage word je ook begeleid door iemand van school, je BPV-docent. De BPV-docent zal tijdens de stage je voortgang monitoren en is beschikbaar voor vragen of problemen.

Beoordeling van de BPV

Iedere BPV periode wordt door de praktijkopleider van het bedrijf beoordeeld. Deze beoordeling telt mee voor het behalen van je diploma. De beoordeling vindt plaats op basis van het BPV-beoordelingsformulier wat je in It's Learning kan vinden bij de betreffende BPV-periode. Je moet iedere BPV-periode met een voldoende afsluiten om je diploma te kunnen halen. Ook moet je de BPV-urenregistratie zorgvuldig bijhouden en aan het einde van je stageperiode af laten tekenen door je praktijkopleider. De ondertekende formulieren moet je vervolgens uploaden in It's Learning.

Studievoortgang en studievertraging

Je studievoortgang (resultaten) worden in de digitale leeromgeving (It's Learning) geplaatst en bijgehouden door je docenten. Tijdens de leerarrangementen volgen je SLB'er en de trajectbegeleider je studievoortgang en wordt er gekeken of je voldoende je best doet om de afgesproken leerdoelen te behalen. Als je studievoortgang niet volgens planning gaat dan zal je SLB'er dit met je bespreken. Om het leerarrangement af te sluiten moeten alle benoemde onderdelen met een voldoende gemiddeld worden afgesloten. Er zijn ook verplichte onderwerpen binnen een leerarrangement, die moeten per onderwerp met een voldoende worden afgesloten. Als je aan deze voorwaarden hebt voldaan dan mag je starten met het volgende leerarrangement, maar als dit niet is gelukt loop je studievertraging op. Om je studievertraging weg te werken maak je afspraken met de SLB'er. Deze afspraken worden vastgelegd in een gespreksverslag. Om deel te kunnen nemen aan de Proeve van Bekwaamheid moet je de voorafgaande leerarrangementen allemaal hebben afgesloten.

Studieadvies en bindend studieadvies

Wanneer je een (te) grote studievertraging op loopt of je geeft er blijk van je opleiding onvoldoende serieus te nemen (bv. frequent te laat komen), wordt door de trajectbegeleider een brief aan jou en je ouders /verzorgers gestuurd met daarin een negatief studieadvies. Indien er na dit advies onvoldoende verbetering is kan dit leiden tot het verstrekken van een tweede negatief studieadvies. Vanaf het tweede negatieve studieadvies kan het advies bindend zijn, wat betekent dat je wordt uitgesloten van verdere deelname aan het onderwijsprogramma. Prinsentuin College gaat dan over tot het ontbinden van de onderwijsovereenkomst. Afspraken en de geldende termijn waarbinnen jij tot verbetering van studieresultaten dient te komen staan steeds duidelijk in het studieadvies omschreven.

Onderwijsovereenkomst (OOK)

Scholen zijn wettelijk verplicht om een onderwijsovereenkomst (OOK) met je aan te gaan. Een onderwijsovereenkomst is een contract tussen jou en de school. In de OOK staan de rechten en plichten van jou en van de school opgeschreven. Je hebt alleen recht op onderwijs als je de onderwijsovereenkomst hebt ondertekend en op tijd hebt ingeleverd bij het Studie Informatie Punt (**STIP**). Als je nog geen 18 jaar bent dan moet een van je ouders of wettelijke vertegenwoordigers ook de onderwijsovereenkomst ondertekenen.

Als de OOK is ondertekend dan ben je verplicht om je aan de afspraken in de OOK te houden, net zoals wij op dat moment daaraan gehouden zijn. De OOK is dus een belangrijk document en geldt voor de gehele opleidingsperiode. Lees de OOK daarom goed door, vraag eventueel om uitleg voordat je hem ondertekent en zorg dat je hem goed bewaart.

Studiebelasting

De school heeft de wettelijke plicht om je per schooljaar een minimaal aantal uren te begeleiden in je leerproces. Deze contacturen bestaan uit begeleide onderwijstijd (BOT) en beroepspraktijkvorming (BPV). Het overzicht en de urenverdeling van de BOT en BPV-uren voor jouw opleiding vind je in bijlage A.

Keuzedeel in de BPV

Zoals eerder vermeld volg je tijdens de opleiding keuzedelen. Bij een aantal keuzedelen is de BPV een onderdeel, bij andere keuzedelen niet. De BPV van een keuzedeel kan soms binnen een reguliere BPV-plaats worden gevolgd en soms op een aparte BPV-plaats. Wanneer je BPV volgt voor een keuzedeel, tellen deze uren mee in het totaal aantal BPV-uren van je opleiding. Volg je het keuzedeel op je reguliere BPV-plaats dan staat het keuzedeel vermeld op je praktijkovereenkomst. Indien je het keuzedeel in een andere instelling of bedrijf volgt, wordt er een aparte praktijkovereenkomst opgemaakt.

Internationalisering

Bij het Prinsentuin College kun je ook leren buiten de landsgrenzen. Internationale stages bieden deze mogelijkheid. Een buitenlandervaring draagt bij aan je ontwikkeling. Je bereidt je voor op de internationale arbeidsmarkt, het helpt bij een betere doorstroom naar een vervolgopleiding en het vergroot je kansen op de arbeidsmarkt. Informeer naar de mogelijkheden voor jouw opleiding bij je SLB-er/BPV docent.

Voor tips en adviezen kun je ook terecht op de speciaal daarvoor ingerichte website van het ROC West-Brabant www.rocabroad.nl

3. Begeleiding

Tijdens je opleiding kun je rekenen op diverse vormen van begeleiding.

Begeleiding door docenten

Tijdens of na afloop van de lessen besteedt de docent aandacht aan vragen en kun je hem/haar aanspreken op onderwerpen die betrekking hebben op de les.

Begeleiding door BPV-docenten

BPV-docenten zijn docenten die zich bezighouden met de organisatie van de beroepspraktijkvorming/stage en de begeleiding van studenten tijdens de stage.

Begeleiding door studieloopbaanbegeleider (SLB) en trajectbegeleider

Studieloopbaanbegeleiding wordt beschouwd als eerstelijns zorg voor alle studenten. Iedere student die een vraag, opmerking of behoefte heeft dient deze in eerste plaats te uiten naar zijn studieloopbaanbegeleider.

De eerstelijns zorg wordt in belangrijke mate ondersteund door de trajectbegeleider van het team. De trajectbegeleider heeft een coördinerende functie in het team voor alle studieloopbaanbegeleiders.

Wanneer de hulpvraag van de student de eerstelijns ondersteuning van de studieloopbaanbegeleider en trajectbegeleider ontstijgt, verwijst de trajectbegeleider door naar de tweedelijns zorg op Prinsentuin College:

- zorgcoördinator,
- vertrouwenspersoon,
- SchoolMaatschappelijk Werker (SMW'er),
- ambulante begeleider,
- instroom-, doorstroom-, uitstroombegeleiding.

Ook kan worden doorverwezen naar de tweedelijns zorg van ROC West-Brabant:

- Trajectadviseur Studie en Handicap,
- Psycholoog/orthopedagoog,
- Ambulant begeleider,
- Test- en toetsassistente Instroom-, doorstroom-, uitstroombegeleiding.

Tenslotte is verwijzing naar derdelijns ondersteuning mogelijk. Er worden dan externe deskundigen ingeschakeld bij de instroom- doorstroom- en uitstroombegeleiding.

3.1. Inrichting studieloopbaanbegeleiding

Groepsbegeleiding

Studieloopbaanbegeleiding komt voor een belangrijk gedeelte in de klas tot stand. Begeleiding van de studenten als een groep is goed mogelijk omdat de loopbaanbegeleiding gedurende de opleiding op dezelfde momenten dezelfde aspecten zal kennen, bv.: informatie over doorstroom naar het volgende leerjaar, begeleiding bij het zoeken van een stageplaats, begeleiding in het

keuzeproces van de keuzedelen. In deze groepsinteractie is het zeer wel mogelijk dat studenten ook *elkaar* ondersteunen in hun hulpvraag. Groepsinteractie zien wij als een belangrijk element van studieloopbaanbegeleiding.

Individuele begeleiding

De tweede vorm van begeleiding is individuele begeleiding. Hier vindt studieloopbaanbegeleiding één op één plaats tussen docent (SLB'er) en student. Met je SLB'er bespreek je hoe het studieprogramma er uit ziet en hoe de voortgang gaat. Aan het einde van elk leerarrangement bespreek je met je studieloopbaanbegeleider hoe het de afgelopen periode is gegaan. Als je niet alles goed hebt kunnen afronden dan bespreken jullie hoe dit komt en maak je afspraken met elkaar hoe je de komende periode deze onderdelen alsnog gaat afronden.

3.2. Loopbaanoriëntatiebegeleiding (LOB)

Naast je studieloopbaanbegeleiding begeleiden we je ook bij de oriëntatie op je loopbaan na je studie. Daarbij gaat de aandacht vooral uit naar je talenten. Je talenten kunnen soms op heel andere momenten tot uiting komen. Het inzetten van je talenten, in je studie maar ook later in je beroep, maakt het een stuk makkelijker om gemotiveerd aan de slag te zijn. Om je talenten te ontdekken zet het Prinsentuin College speciaal opgeleide LOB-docenten in. Naast een studieloopbaanbegeleider krijg je dus ook een LOB-docent toegewezen. De LOB-docent gaat een of twee keer per jaar met je in gesprek om samen met jou te ontdekken hoe je je talenten in kunt zetten tijdens je studie en verdere loopbaan.

Bij LOB werk je aan de volgende loopbaancompetenties:

- Capaciteitenreflectie
- Motievenreflectie
- Werkexploratie
- Loopbaansturing
- Netwerken

De studieloopbaanbegeleider (SLB'er) is degene die in eerste instantie de zorg heeft voor begeleiding van de studenten in zijn/haar groep, zowel bij de BOL- als de BBL-opleiding. Hij/zij is de vraagbaak voor jou en je ouders en zal veelal in staat zijn vragen te beantwoorden. Zijn er problemen waarmee de school in redelijkheid rekening kan houden, bespreek deze dan met je studieloopbaanbegeleider, zodat die hierover afspraken kan maken.

3.3. Overige begeleiding

Begeleiding door de trajectbegeleider

De trajectbegeleider houdt zich bezig met:

- intake en toelating;
- begeleidingsactiviteiten en het volgen van de student gedurende de hele opleiding;
- eventuele disciplinaire maatregelen.

De trajectbegeleider wordt door de studieloopbaanbegeleiders van het betreffende leerjaar op de hoogte gehouden van bijzonderheden en eventuele problemen.

Begeleiding door het zorgteam

Het zorgteam bestaat uit trajectbegeleiders, schoolpsycholoog, vertrouwenspersoon, zorgcoördinator en een lid van het managementteam. Door verschillende oorzaken kun je problemen hebben met je gedrag, studievoortgang of stage. Via je studieloopbaanbegeleider en trajectbegeleider kunnen die problemen besproken worden in het zorgteam. Dit gebeurt echter alleen nadat jij en je ouders hiervoor toestemming hebben gegeven. De teamleden proberen jou alle hulp te bieden, die je nodig hebt om de opleiding succesvol af te sluiten.

ZAT (zorg adviesteam)

Het kan zijn dat de hulp of ondersteuning van het zorgteam niet voldoende verbetering brengt in jouw situatie. De school kan je dan, na overleg met jou, aanmelden voor het ZAT. In het ZAT werken verschillende externe deskundigen samen met onze school, zoals de GGZ, leerplichtambtenaar, maatschappelijk werk en het Centrum voor Jeugd en Gezin. Het ZAT adviseert, biedt hulp en kan aanvullend onderzoek doen.

Wij raadplegen het ZAT nooit zonder toestemming van de student en de ouders. Alles wat we met het ZAT bespreken is strikt vertrouwelijk.

Vertrouwenspersonen

Respect voor elkaar en voor de natuur staan bij het Prinsentuin College hoog in het vaandel en maken onderdeel uit van onze missie. We leven en werken hier met elkaar samen. We vinden het daarom belangrijk dat we op een goede manier met elkaar omgaan, onszelf kunnen zijn, een eigen mening mogen hebben en ieder zijn eigen identiteit kan ontwikkelen. Als iemand je op school of in schoolverband, dus ook tijdens je stage of gedurende het verblijf op de praktijkschool, discrimineert of seksueel intimideert door grove of kwetsende opmerkingen te maken over je gedrag, uiterlijk, kleding, sekse of je aanraakt op een ongewenste manier, bespreek dit dan met iemand die je vertrouwt. Alleen dat kan herhaling voorkomen worden. Hetzelfde geldt als je iemand iets ziet vernielen of stelen op school.

Mevrouw P. (Patty) Lammers is op onze school aangesteld als vertrouwenspersoon. Je kunt wat jou is overkomen met haar bespreken en samen kijken wat er aan kan worden gedaan. Dit gebeurt uiteraard strikt vertrouwelijk en er gaat niets naar derden zonder jouw toestemming. Uiteraard kun je ook een ander docent of medewerker in vertrouwen nemen als je dat liever doet. Vertel het ongewenste voorval in ieder geval aan iemand, want alleen samen kunnen we zo die prettige en veilige school realiseren.

Vertrouwensinspecteur

In gevallen van seksuele intimidatie binnen het onderwijs is er de wettelijke plicht tot overleg en aangifte. De vertrouwensinspecteur heeft als taak te fungeren als aanspreekpunt, advies te geven, bijstand te verlenen en zo nodig te begeleiden bij het indienen van een klacht of het doen van aangifte. Maar ook zaken zoals discriminatie, onverdraagzaamheid, fundamentalisme, radicalisering en extremisme kun je aangeven bij de vertrouwensinspecteur. De vertrouwensinspecteur fungeert hier ook als aanspreekpunt. Bovenstaande zaken kun je aangeven bij het meldpunt vertrouwensinspecteurs: T (0900) 111 3 111.

4. Informatie over de beoordeling

Tijdens je opleiding heb je te maken met twee soorten beoordelingen:

- Ontwikkelgericht beoordelen of toetsen. Anders gezegd dit is beoordelen om te leren. Deze beoordelingen zijn onderdeel van het onderwijsprogramma.
- Kwalificerend beoordelen of examineren. Anders gezegd, dit is beoordelen om te kijken of je voldoet aan de eisen voor een diploma. Deze beoordelingen worden gegeven na afname van een examen.

Voor wat betreft het examineren zijn alle partijen gebonden aan de regels van het centrale examenreglement van ROC West-Brabant, het handboek examinering van het Prinsentuin College en de aanvullende regels van het onderwijsteam. De eerste 2 documenten zijn te vinden op de website van het Prinsentuin College.

4.1. Ontwikkelingsgericht beoordelen

Ontwikkelgericht toetsen kan op allerlei momenten in de opleiding plaats vinden. 0-metingen, ontwikkelingsgerichte toetsen, stage-opdrachten, voortgangstoetsen, diagnostische toetsen. Het zijn allemaal voorbeelden van toetsen die bedoeld zijn om je te informeren waar je staat in je ontwikkeling.

De resultaten van je toets worden met je doorgenomen door de docent die de les verzorgt of je begeleider bij stage-opdrachten.

4.2. Examinering

Visie op examinering

Beroepsgericht onderwijs vraagt om beroepsgericht beoordelen. Wij zijn van mening dat de vakkennis, vakvaardigheden en houdingsaspecten die je hebt geleerd in het onderwijs tijdens de examinering integraal aan bod moeten komen om te kunnen beoordelen of je de kerntaken en werkprocessen beheerst op het niveau dat nodig is voor het uitoefenen van je beroep.

Examenvormen

Beroepsgericht examens

We kennen verschillende vormen van beroepsgerichte examens. De kerntaken en werkprocessen van het kwalificatiedossier worden geëxamineerd met de proeve van bekwaamheid (PVB). Afhankelijk van je opleiding heb je 1 PVB of meerdere PVB's voor de beroepsgerichte examinering. Alle PVB's worden afgenomen in de reële beroepscontext en beoordeeld door zowel iemand van school als iemand uit het beroepenveld.

Generieke examens

Voor de onderdelen Nederlandse taal, rekenen (alle niveaus) en Engels (alleen niveau 4) worden aparte examens afgenomen. Deze examens zijn deels landelijk ontwikkeld en deels instellingsexamens. Alle generieke examens, met uitzondering van mondelinge examens, worden

via de computer afgenomen. In het examenplan kan je lezen hoe de generieke examinering van je opleiding plaatsvindt.

Wettelijke beroepsvereisten

Als er in het kwalificatiedossier van je opleiding wettelijke beroepsvereisten zijn opgenomen dan worden deze geëxamineerd met aparte examens. In het examenplan kan je zien welke examens er worden ingezet.

Organisatie van de examinering

Binnen het Prinsentuin College is alles wat met examinering te maken heeft de verantwoordelijkheid van de examencommissie. Dat betekent dat de examencommissie verantwoordelijk is voor goede examenproducten, een goede afname van de examens, een goede beoordeling van de examens en de communicatie rondom de examinering. Ook het uiteindelijk afgeven van het diploma is een verantwoordelijkheid van de examencommissie.

De examencommissie bestaat uit medewerkers van het Prinsentuin College en is te bereiken via de secretaris. Je kan hiervoor de volgende contactgegevens gebruiken:

Email: examenbureau.prinsentuincollege@rocwb.nl

Post:

Examencommissie Prinsentuin College

t.a.v. de secretaris

Postbus 6944

4802 HX Breda

Als je vragen hebt die over examinering gaan dan kan je deze altijd stellen aan de examencommissie, je weet dan zeker dat je het goede antwoord krijgt.

Communicatie van behaalde resultaten

De examencommissie stelt alle resultaten van de PVB's en examens vast en communiceert alle uitslagen. Alleen de resultaten die de examencommissie heeft vastgesteld, gepubliceerd en gecommuniceerd zijn geldig en tellen mee voor je diploma. Als je twijfelt of een resultaat wel door de examencommissie is vastgesteld en gecommuniceerd dan kan je dit altijd navragen bij de examencommissie via de contactgegevens.

Voorwaarden voor deelname aan examens

Om deel te kunnen nemen aan de beroepsgerichte examens (PVB en/of vaardigheidsexamen en/of kennistoets) en de generieke examens (Nederlands, rekenen en indien van toepassing Engels) dien je de voorafgaande leerarrangementen met goed gevolg te hebben afgerond. Als dit het geval is kan je de aanvraag voor het examens samen met je SLB'er indienen. De SLB'er ondertekent de aanvraag voor het examen en geeft hiermee aan dat je de benodigde studievoortgang hebt gerealiseerd.

Rechten en plichten

Er is een centraal examenreglement ROC West-Brabant. In dit document zijn de rechten en plichten opgenomen van studenten en medewerkers met betrekking tot examinering. Je kan dit

document vinden in bijlage E. Het is een belangrijk document dus we willen je aanraden dit goed door te nemen en bij vragen of onduidelijkheden contact op te nemen met de examencommissie.

Examenplanning en afname

Voor ieder examen word je uitgenodigd door of namens de examencommissie. Als je niet aanwezig bent of kan zijn bij het examen waar je voor bent uitgenodigd, dien je, bij voorkeur voor het examen maar uiterlijk 3 werkdagen na afloop van het examen, schriftelijk contact op te nemen met de examencommissie. De examencommissie doet een bindende uitspraak over de consequenties die hieruit volgen. Als je je niet aan deze regeling houdt, vervalt de examenafname.

Uitslag examenresultaten

Indien mogelijk zal na het examen de voorlopige uitslag worden meegedeeld door de beoordelaar(s). De definitieve uitslag van het examen wordt door de examencommissie binnen 20 werkdagen bekend gemaakt. Indien de examencommissie hiervan wil afwijken wordt je voor de afname van het examen hierover geïnformeerd.

Herkansingsregeling

Voor alle examens die in je examenplan staan (zie bijlage B) heb je recht op 2 examenafnames: de reguliere afname en een herkansing in geval je het reguliere examen niet behaald hebt. Als er meer herkansingen worden aangeboden staat dit aangegeven in het examenplan.

In bijzondere situaties kan je een verzoek indienen bij de examencommissie om in aanmerking te komen voor meer examengelegenheden. De examencommissie zal je verzoek beoordelen en een bindende uitspraak doen.

In het geval van herkansing geldt dat na herkansing altijd het hoogste punt meetelt voor het bepalen van het eindoordeel van het examen.

Aangepaste examinering

Studenten met een beperking kunnen bij de examencommissie een verzoek indienen voor aangepaste examinering. Dit verzoek dient samen met de trajectbegeleider ruim voor aanvang van het studiejaar te worden ingediend volgens de procedure in het handboek examinering. De examencommissie neemt een besluit over de aanvraag en communiceert het besluit schriftelijk met de student.

In het geval van centrale examinering gelden de "Regels voor aangepaste examinering centrale examens mbo Nederlandse taal en rekenen voor deelnemers met een beperking of andere bijzondere omstandigheden".

Inzage en bespreekrecht

Voor de centraal ontwikkelde examens geldt GEEN inzagerecht.

Gedurende 12 maanden na de uitslag van het examen heb je recht op inzage van het examen.

Gedurende 10 werkdagen na de definitieve uitslag heb je recht op bespreking van het gemaakte examen met de examiner met motivering van de beoordeling.

Om gebruik te maken van het inzagerecht en/of bespreekrecht moet je een verzoek indienen bij de examencommissie.

Bewaartermijn

De beoordelingsformulieren en protocollen van gemaakte PVB's en examens, de uitslagbrieven van de PVB's en de uitslagrapportages van de taalexamens worden opgeslagen in het digitale diplomadossier en tot 1 jaar na diplomeren bewaard. Na het verstrijken van deze periode worden alle documenten vernietigd.

Bij de taalexamens Spreken en Gesprekken voeren worden video-opnames gemaakt voor de beoordeling van het examen. Na het verlopen van de periode van het inzagerecht heb je één maand de tijd om de video-opnames te verkrijgen, hierna worden ze vernietigd.

Bezwaar en beroep

Het kan het voorkomen dat je het niet eens bent met de einduitslag van een examen of de manier waarop je bent beoordeeld. Je dient dan binnen 14 dagen na bekendmaking van de uitslag je bezwaar schriftelijk te melden bij de examencommissie. Dit geldt alleen voor de examens, dus niet voor andere vormen van beoordeling tijdens je studieloopbaan. Voor die gevallen ga je naar je studieloopbaanbegeleider.

Ben je het niet eens met de uitspraak van de examencommissie dan kun je een beroepsschrift opsturen naar de Commissie van Beroep Examens ROC West Brabant, Secretariaat Raad van Bestuur, Trivium 76, 4873 LP Etten-Leur.

Wijzigingsblad OER

Tussentijdse wijzigingen van een OER worden bekend gemaakt via een wijzigingsblad. De wijziging wordt op Itslearning gepubliceerd. Vervolgens bespreekt de studieloopbaanbegeleider de wijziging met jou.

Bijlagen

- A. Onderwijsprogrammering / urenverantwoording
- B. Examenplan
- C. Deelnemersstatuut, Klachtenregeling, Centrale examenreglement, Format Onderwijsovereenkomst en Format Praktijkovereenkomst:

[KLIK HIER voor informatie over Regelingen en procedures van ROC West-Brabant](#)