variva OPLEIDINGEN

Onderwijs & Examenreglement

NOVEMBER 2025



Inleiding

Variva Opleidingen is wettelijk verplicht om regels vast te stellen over een goede werkwijze tijdens het afnemen van examens. Deze regels zijn vastgelegd in het ***Algemeen Examenreglement***.
Naast deze regels vind je in het examenreglement ook je rechten en plichten bij het maken van examens.

Dit Onderwijs- en Examenreglement (OER) is van toepassing op alle examenonderdelen binnen de opleiding(en) van Variva Opleidingen en geldt vanaf de ingangsdatum van het betreffende cohort.

Indien de tekst in dit document in tegenspraak is met landelijke wet- en regelgeving, dan prevaleert de landelijke wet- en regelgeving.

Dit document is bedoeld voor alle belanghebbenden – in het bijzonder voor jou als student – en beschrijft hoe het onderwijs binnen Variva is ingericht en welke eisen gelden voor het behalen van een diploma.

Dit document is te vinden op Mijn Variva onder het kopje documenten/reglementen.
Naast deze OER bestaat er een apart examenreglement.



STIJG BOVEN JEZELF UIT

variva
OPLEIDINGEN

Inhoudsopgave

Inleiding 2
Inhoudsopgave 4
1. Algemene informatie 5
1.1 Onderwijs- en examenreglement (OER) 5
1.2 Onderwijsovereenkomst (OOK) 5
1.3 Beroepspraktijkvorming en Praktijkovereenkomst (POK) 5
1.4 Deelnemersstatuut 5
1.5 Studiekosten en betalingsvoorwaarden 6
1.6 Erkenning en toezicht 6
2. Kwalificatiestructuur middelbaar beroepsonderwijs (mbo) en kwalificatiedossier 7
2.1 Leren door te doen 7
2.2 De BPV-begeleider en BPV-examinator 8
2.3 BPV-opdrachten 8
2.4 Beroepsgerichte examens 8
2.5 Beroepsspecifieke eisen Pedagogisch Medewerker Kinderopvang 9
2.6 Eisen generieken onderdelen 10
2.6.1 mbo-3 opleidingen 11
2.6.2 mbo-4 opleidingen 12
2.7 Loopbaan en burgerschap 13
2.8 Keuzedelen 13
2.8.1 Compensatieregeling keuzedelen 14
2.8.2 EHAK (Eerste Hulp Aan Kinderen) 14
3. Het onderwijsprogramma 15
3.1 Onderwijs 15
3.2 Begeleide onderwijstijd (BOT) en de beroepspraktijkvorming (BPV) 15
3.3 Formatieve toetsing 17
3.4 Maatwerk 17
3.5 Vrijstellingen 17
3.6 Vertragen 17
3.7 Doorstromen naar een (op-)volgende opleiding 18
4. Begeleiding 19
4.1 Frequentie en vormgeving 19
4.2 Extra ondersteuning 19
5. Rechten, bezwaar en vertrouwelijkheid 20
5.1 Bezwaar- en klachtenregeling 20
5.2 Inzage examens 20
5.3 Second opinion bij examenbeoordeling 20
5.4 Vertrouwenspersonen 20
5.5 Fraude en onregelmatigheden 20
5.6 Privacy en gegevensverwerking 21

1 Algemene informatie

1.1 Onderwijs- en examenreglement (OER)

Volgens de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (artikel 7.4.8, tweede lid) maakt Variva Opleidingen vóór de start van ieder studiejaar de inhoud en inrichting van het onderwijs en de examinering bekend aan studenten.

Dit gebeurt via dit document: het ***Onderwijs- en Examenreglement (OER)***.

Deze OER geldt voor het cohort <<COHORT>> van de opleiding <<OPLEIDINGSNAAM>> (Crebo <<CREBONUMMER>>). Een cohort is een groep studenten die in hetzelfde studiejaar aan de opleiding begint en examens aflegt op basis van hetzelfde kwalificatiedossier en examenplan.

Bij wijzigingen ontvangt de student een ***addendum of wijzigingsblad***. Alle wijzigingsbladen worden opgenomen in Mijn Variva > Documenten > Reglementen.

Wat staat er in de OER?
In de OER vind je informatie over het volgende:

- Het onderwijsprogramma;
- De verdeling tussen les, beroepspraktijkvorming (stage) en zelfstudie;
- De organisatie en de beoordeling van jouw beroepspraktijkvorming;
- De begeleiding bij je (studie)loopbaan, en beroepspraktijkvorming;
- Het examenplan en de informatie over de organisatie en regelingen van de examens;
- Informatie over de diplomering.

1.2 Onderwijsovereenkomst (OOK)

Variva is wettelijk verplicht om een onderwijsovereenkomst (OOK) met je aan te gaan. In deze overeenkomst staan de afspraken tussen jou en Variva. Je hebt alleen recht op onderwijs als je de overeenkomst ondertekent en indient. Tijdens of vooraf de eerste les dient deze overeenkomst ondertekend te worden.

1.3 Beroepspraktijkvorming en Praktijkovereenkomst (POK)

De ***Beroepspraktijkvorming (BPV)*** is een vast onderdeel van alle opleidingen van Variva Opleidingen. In de ***Praktijkovereenkomst (POK)*** staan de rechten en plichten van de student, de praktijkinstelling en Variva. Ook de duur en omvang van de BPV worden hierin vastgelegd.

De POK wordt ondertekend door alle drie de partijen en opnieuw aangevuld bij iedere nieuwe BPV-periode. Voorafgaand aan de BPV worden afspraken gemaakt over de voorbereiding, begeleiding en beoordeling. Deze staan beschreven in de studiemap van de opleiding <<OPLEIDINGSNAAM>> en in Mijn Variva > Opleidingsdocumenten.

Tijdens de opleiding houd je in je SLB-opdrachten je BPV-uren bij. Aan het einde van de opleiding lever je een totaaloverzicht in

1.4 Deelnemersstatuut

Variva heeft ook een deelnemersstatuut. Dit is een document met regels, rechten en plichten waaraan de studenten van Variva zich dienen te houden. Het deelnemersstatuut is opgenomen in Mijn Variva, onderdeel documenten, map Onderwijs- en examenregeling.

1.5 Studiekosten en betalingsvoorwaarden

Variva Opleidingen is een particuliere onderwijsinstelling. Voor deelname aan een opleiding worden onderwijskosten in rekening gebracht volgens de actuele tarieven.

De studiekosten omvatten:

- deelname aan het onderwijsprogramma;
- gebruik van de digitale leeromgeving en ondersteunende materialen;
- en begeleiding tijdens de opleiding.

Eventuele bijkomende kosten, zoals boeken, readers of aanvullende examinering, staan vermeld in de studiemap van de betreffende opleiding en op de website van Variva Opleidingen.

De actuele tarieven en betalingsvoorwaarden zijn te vinden op
www.variva.nl/algemenevoorwaarden
Betaling geschiedt conform de overeengekomen termijnen. Bij niet-tijdige betaling kan Variva het recht op deelname aan lessen of examens tijdelijk opschorten totdat de betalingsachterstand is opgelost. Voor eventuele verlenging of extra begeleiding gelden de aanvullende tarieven zoals beschreven in paragraaf 3.6 van deze OER.

1.6 Erkenning en toezicht

Variva Opleidingen is een door het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW) erkende onderwijsinstelling.

De instelling is opgenomen in het Centraal Register Beroepsopleidingen (CREBO) en valt onder toezicht van de Inspectie van het Onderwijs.

De opleidingen van Variva Opleidingen leiden op tot erkende mbo-diploma's en mbo-certificaten volgens de wettelijke kaders van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB).

Variva Opleidingen voert haar onderwijs uit binnen de geldende kwaliteitskaders en rapportageverplichtingen zoals vastgesteld door de Inspectie van het Onderwijs.



2 Kwalificatiestructuur middelbaar beroeps-onderwijs (mbo) en kwalificatiedossier

In het middelbaar beroepsonderwijs (mbo) werkt men met een kwalificatiestructuur waarin alle opleidingen staan beschreven.
Elke opleiding heeft een kwalificatiedossier met de eisen waaraan een beginnend beroepsbeoefenaar bij diplomering moet voldoen.

Het kwalificatiedossier van de opleiding <<OPLEIDINGSNAAM>> (Crebo <<CREBONUMMER>>) is te vinden via de website van SBB:
> *https://kwalificatie-mijn.s-bb.nl*

Een kwalificatiedossier bestaat uit:
- Beroepsgericht deel: beschrijft de kerntaken en werkprocessen van het beroep.
- Generiek deel: omvat Nederlands, Rekenen, Engels (alleen voor niveau 4) en Loopbaan & Burgerschap.
- Keuzedelen: bieden verdieping of verbreding van de opleiding

2.1 Leren door te doen

Bij Variva Opleidingen staat ***praktijkgericht leren*** centraal. Je leert door te doen, met echte situaties uit de beroepspraktijk.
Alle leeractiviteiten zijn gekoppeld aan het kwalificatiedossier van jouw opleiding.

Je leert binnen een ***SBB-erkend leerbedrijf of instelling***. Wissel je tijdens je opleiding van BPV-plek, dan ondertekent het leerbedrijf een BPV-verklaring voor de reeds behaalde uren en opdrachten.

Praktijkgericht leren helpt je te begrijpen waarom iets werkt of niet werkt en hoe je het volgende keer beter kunt aanpakken. Je ontwikkelt inzicht in je eigen handelen en combineert kennis, vaardigheden en houding om effectief te functioneren.

Een belangrijk onderdeel is reflectie: leren van wat je doet. In de ***studiemap*** en in ***Mijn Variva > Reader Studievaardigheden*** lees je meer over dit leerproces.

2.2 De BPV-begeleider en BPV-examinator

Voor een goede ontwikkeling tijdens je opleiding is deskundige begeleiding essentieel. Elke student heeft bij aanvang van de opleiding een BPV-begeleider. Deze helpt je bij het ontwikkelen van je vaardigheden en beoordeelt jouw BPV-opdrachten.

De ***BPV-examinator*** beoordeelt jouw beroepsgerichte examens in de praktijk.
Variva werkt uitsluitend met ***gecertificeerde BPV-examinatoren***. Daarnaast stelt Variva een ***Variva-examinator*** aan die controleert of de BPV-examinator op de hoogte is van de examenprocedures en bekwaam is om examens af te nemen.

Wissel je tijdens de opleiding van BPV-examinator, dan moet de nieuwe examinator opnieuw voldoen aan de gestelde voorwaarden.

2.3 BPV-opdrachten

Tijdens de BPV voer je praktijkopdrachten uit die aansluiten bij de kerntaken van jouw opleiding. Deze ***BPV-opdrachten*** helpen je beroepsvaardigheden te ontwikkelen en bereiden je voor op de examens.
De opdrachten zijn gebaseerd op realistische werksituaties. In de lessen en intervisies wordt gereflecteerd op jouw ervaringen om het leerproces te verdiepen.
Per BPV-periode lever je een reflectie-opdracht (SLB-opdracht) in en houd je je urenregistratie bij. De beoordeling van de BPV-instelling telt mee voor je studievoortgang en uiteindelijk voor de BPV-verklaring aan het einde van je opleiding.

2.4 Beroepsgerichte examens

De beroepsgerichte examens vormen de kern van de opleiding. Deze examens kunnen bestaan uit verslaglegging, uitvoering en een criteriumgericht interview (CGI).

Start en afronding

- Je mag een examen pas starten wanneer alle bijbehorende BPV-opdrachten met een voldoende zijn afgerond.
- Een beroepsgericht examen (onderdeel A en B) moet binnen zes weken na de start van de uitvoering zijn afgerond en beoordeeld, tenzij anders vastgelegd in het examenplan van de opleiding.
- In het examen vermeld je de start- en einddatum van de uitvoering en de gebruikte bronnen.
- Eerst moet onderdeel A met een voldoende zijn afgerond, pas daarna mag onderdeel B worden uitgevoerd.

Herkansingen

- Iedere student heeft recht op één kosteloze herkansing per beroepsgericht examen.
- Wanneer een examen na deze herkansing niet behaald wordt, kan een tweede betaalde herkansing worden aangevraagd.
- Voor mondelinge examens of CGI's geldt dat een no-show direct als een betaalde herkansing telt.
- Studenten kunnen maximaal twee betaalde herkansingen aanvragen over het totaal aantal beroepsgerichte examens.

Generieke examens

Voor de generieke examens (Nederlands, Rekenen en Engels) verstrekt Variva Opleidingen vouchers waarmee studenten zelf hun examens kunnen inplannen bij de examenleverancier. Voor deze onderdelen geldt eveneens: twee kosteloze herkansingen, daarna betaald.
De volledige werkwijze rondom het herkansen en plannen van examens is te vinden op ***Mijn Variva > Reglementen > Examenreglement***

2.5 Beroepsspecifieke eisen Pedagogisch Medewerker Kinderopvang

Basisdeel

Beschrijf hier de kerntaken en werkprocessen die gelden voor alle profielen binnen het kwalificatiedossier.

Profieldeel

Beschrijf hier de specifieke kerntaken en werkprocessen voor het profiel van de opleiding.

Het kwalificatiedossier vind je op:
https://kwalificatie-mijn.s-bb.nl/

Het Profieldeel van het kwalificatiedossier bestaat uit één kerntaak waaraan werkprocessen zijn gekoppeld. Deze kerntaak en werkprocessen zijn tevens de leidraad voor de opleiding. In de opleiding zijn de werkprocessen uitgewerkt in leerlijnen. Voor de duidelijkheid is de nummering van het kwalificatiedossier aangehouden.

Kerntaak 1	**Begeleiden van kinderen bij hun ontwikkeling**			
Werkproces: (in de opleiding uitgewerkt in zgn. 'leerlijnen')		**Product**	**Reflectie**	**CGI**
B1-K1-W1	Zorgt voor een veilig pedagogisch klimaat	X	X	X
B1-K1-W2	Inventariseert behoeften en wensen van het kind			
B1-K1-W3	Bereidt de uitvoering van activiteiten voor			
B1-K1-W4	Creëert een verantwoorde en stimulerende speel-leeromgeving			
B1-K1-W5	Werkt samen met betrokkenen in de omgeving van het kind			
B1-K1-W6	Volgt en stimuleert de ontwikkeling en leren van het kind			
B1-K1-W7	Evalueert de eigen werkzaamheden			
B1-K2-W1	Werkt aan de eigen professionele ontwikkeling			
B1-K2-W2	Werkt aan het bewaken en bevorderen van kwaliteitszorg			

Kerntaak 2	Opvoeden en ontwikkelen van het kind in de kinderopvang
Werkproces: (in de opleiding uitgewerkt in zgn. 'leerlijnen')	
B1-K1-W1	Communiceert met de ouders/vervangende opvoeders en het kind
B1-K1-W2	Stelt een activiteitenprogramma op
B1-K1-W3	Maakt een plan van aanpak voor de begeleiding en voert het uit
B1-K1-W4	Zorgt voor uitvoering van een (dag)programma
B1-K1-W5	Biedt persoonlijke verzorging
B1-K1-W6	Draagt zorg voor een hygiënische en gezonde omgeving



2.6 Eisen generieke onderdelen

De generieke onderdelen bestaan uit de vakken Nederlands, Rekenen, Engels (alleen voor niveau 4) en Loopbaan & Burgerschap.
De exameneisen zijn vastgelegd in de landelijke wet- en regelgeving en worden uitgevoerd conform het examenplan van de opleiding.

Toetsniveaus per opleidingsniveau:

- mbo-2: examens op 2F-niveau;
- mbo-3: Nederlands 2F / Rekenen 3 / Engels optioneel;
- mbo-4: Nederlands 3F / Rekenen 4 / Engels B1-A2.

Bij opleidingen binnen het domein Kinderopvang geldt de Wet IKK, waardoor studenten op niveau 3 examens op 3F-niveau afleggen. Studenten die een examen op een hoger niveau willen afleggen, vragen hiervoor vooraf schriftelijk toestemming aan de examencommissie.

Addenda en regelingen

Variva kan aanvullende regelingen vaststellen, zoals het Addendum OER – Cijferdifferentiatie Nederlands 2F mbo-2.

Alle addenda worden gepubliceerd op ***Mijn Variva > Documenten > Reglementen***.

[2.6.1 mbo-3 opleidingen

Voor de opleiding PMK geldt dat zij alleen een 3F examen krijgen in verband met de wet IKK en we de cijfers ook overnemen op 2F niveau. Een beoordeling van een 3F examen op 2F niveau is niet mogelijk, dus wordt het cijfer overgenomen. Studenten krijgen geen mondeling meer op 2F niveau.

NEDERLANDS 2F

Lezen 2F	Luisteren 2F	Schrijven 2F	Spreken 2F	Gesprekken voeren 2F

Instellingsexamens	Centraal examen
2F (spreken/gesprekken voeren en schrijven)	2F (lezen/luisteren)

REKENEN NIVEAU 3

Instellingsexamens
• Grootheden en eenheden • Oriëntatie in de twee- en driedimensionale wereld • Verhoudingen herkennen en gebruiken • Procenten gebruiken • Omgaan met kwantitatieve informatie

NEDERLANDS 3F VOOR BEROEPSEISEN KINDEROPVANG (WET IKK)

Instellingsexamens	
Wet IKK: Luisteren 3F Spreken 3F Gesprekken voeren 3F	**VVE EIS**: EISEN WET IKK + LEZEN 3F

Indien je alle examens Nederlands op 3F niveau wilt behalen, dan kun je het keuzedeel Nederlands 3F volgen. Dit keuzedeel sluit je af. door onderstaande examens te behalen. Je ontvangt vouchers voor het inplannen van deze examen bij Eureka.

Instellingsexamens	Centraal examen
2F (spreken/gesprekken voeren en schrijven)	2F (lezen/luisteren)

[2.6.2 mbo-4 opleidingen

NEDERLANDS 2F

Lezen 3F	Luisteren 3F	Schrijven 3F	Spreken 3F	Gesprekken voeren 3F

Instellingsexamens	Centraal examen
3F (spreken/gesprekken voeren en schrijven)	3F (lezen/luisteren)

ENGELS B1/A2

Lezen 3F	Luisteren 3F	Schrijven 3F	Spreken 3F	Gesprekken voeren 3F

Instellingsexamens	Centraal examen
3F (spreken/gesprekken voeren en schrijven)	3F (lezen/luisteren)

REKENEN NIVEAU 4

Instellingsexamens
• Grootheden en eenheden • Oriëntatie in de twee- en driedimensionale wereld • Verhoudingen herkennen en gebruiken • Procenten gebruiken • Omgaan met kwantitatieve informatie

Indien je in aanmerking wil komen voor afname van een examen op een hoger niveau dan vraag je vooraf toestemming aan de examencommissie.

2.7 Loopbaan en burgerschap

Naast de beroepsspecifieke onderdelen moet iedere student voldoen aan de landelijke eisen voor Loopbaan en Burgerschap.
Binnen Loopbaanoriëntatie en begeleiding (LOB) werk je aan loopbaancompetenties zoals:

- capaciteitenreflectie;
- motievenreflectie;
- werkexploratie;
- loopbaansturing;
- netwerken.

Bij Burgerschap gaat het om onderwerpen als politiek-juridisch inzicht, economisch bewustzijn, sociaal-maatschappelijke deelname en vitaal burgerschap.
De uitvoering en beoordeling volgen de richtlijnen van het Servicedocument Loopbaan & Burgerschap (2016).

De resultaten worden uitgedrukt in ***'voldaan'*** of ***'niet voldaan'***.
Voor het diploma moet L&B met ***'voldaan'*** zijn afgesloten.



2.8 Keuzedelen

Naast het basis- en profieldeel van de opleiding volg je één of meer keuzedelen.
Deze zijn een verplicht onderdeel van elke mbo-opleiding en helpen je om je te verdiepen of te verbreden in je beroep, of om je voor te bereiden op een vervolgopleiding.
Variva Opleidingen stemt het aanbod van keuzedelen voortdurend af op de arbeidsmarkt en de wensen van studenten.

Actueel aanbod

Het actuele aanbod van keuzedelen vind je altijd op de website van Variva Opleidingen: *www.variva.nl/keuzedelen*
Op de website staat per opleiding vermeld:

- welke keuzedelen op dat moment worden aangeboden;
- of het keuzedeel in school, online of in de BPV wordt gevolgd;
- en welke examens daarbij horen.

In de studiemap en op Mijn Variva vind je aanvullende informatie over de inhoud, examinering en planning van de gekozen keuzedelen.

Keuzemoment en registratie

Je maakt je definitieve keuze voor de te volgen keuzedelen tijdens ***SLB-1***.

De keuze wordt vastgelegd als bijlage bij de onderwijsovereenkomst.

Volg je een keuzedeel in een ander leerbedrijf dan waarvoor je al een POK hebt, dan wordt er een aparte POK opgesteld.

Hiervoor brengt Variva administratiekosten van € 95,– in rekening.

Extra of niet-gekoppelde keuzedelen

Studenten kunnen schriftelijk een verzoek indienen om een extra of niet-gekoppeld keuzedeel te volgen (via *examen@variva.nl*). Toekenning vindt plaats indien organisatorisch haalbaar en er geen overlap is met het profieldeel.

Vrijstelling voor eerder behaalde keuzedelen

Een student kan een vrijstelling aanvragen voor één of meerdere keuzedelen die in een eerdere mbo-opleiding zijn behaald mits deze keuzedelen qua inhoud, omvang en niveau overeenkomen met de keuzedelen binnen de huidige opleiding. De vrijstelling telt dan mee voor de wettelijke keuzedelenverplichting.
De aanvraag moet schriftelijk worden ingediend binnen vijf weken na de start van de opleiding, voorzien van bewijsstukken (bijvoorbeeld een resultatenlijst of diploma-uittreksel).
De examencommissie beoordeelt de aanvraag en beslist of de vrijstelling wordt toegekend.
Het formulier Aanvraag vrijstelling keuzedelen is beschikbaar op www.variva.nl/vrijstellingsformulier en via ***Mijn Variva > Documenten > Formulieren.***

[2.8.1 Compensatieregeling keuzedelen

Een onvoldoende resultaat voor een keuzedeel examen kan worden gecompenseerd met een goed voor een ander keuzedeel examen. Een onvoldoende is een cijfer tussen de 4 en 5.5. Een ruim onvoldoende kan niet gecompenseerd worden. Een ruim onvoldoende is een cijfer lager dan 4.

[2.8.2 EHAK (Eerste Hulp Aan Kinderen)

Eerste Hulp Aan Kinderen (EHAK) is een verplicht onderdeel van de opleiding PMK, GPM en OA. Voor de opleiding SW geldt dat men EHBO kan verlenen.



3 Het onderwijsprogramma

3.1 Onderwijs

Een studiejaar bij Variva Opleidingen bestaat uit 40 onderwijsweken, exclusief schoolvakanties en feestdagen. In de studiemap van de opleiding <<OPLEIDINGSNAAM>> staat welke leerstof en thema's je krijgt aangeboden en wanneer. Hierin staat ook beschreven welke uitgangspunten belangrijk zijn bij het vormgeven van je opleiding. De studiemap laat zien hoe je opleiding is opgebouwd:

- het beroepsspecifieke deel;
- de keuzedelen;
- het generieke deel (Nederlands, Rekenen, Engels en Loopbaan & Burgerschap);
- aanvullende onderwijsactiviteiten;
- de beroepspraktijkvorming (BPV);
- en de wijze waarop theorie, praktijk en reflectie worden gecombineerd.

Tijdens de opleiding werk je aan opdrachten, volg je lessen, ontvang je feedback van docenten, medestudenten en BPV-begeleiders, en reflecteer je op je ontwikkeling. Reflectie en feedback vormen samen de basis van je leerproces.

De opleiding start met een introductieperiode gericht op kennismaken met:

- de docent(en) en medestudenten;
- het beroep en het werkveld;
- het onderwijsprogramma, het kwalificatiedossier en deze OER;
- en de organisatie en locaties van Variva Opleidingen.

Ongeveer twee derde van de lessen vindt plaats op locatie en één derde via het digitale klaslokaal, tenzij anders aangegeven in de studiemap.

3.2 Begeleide onderwijstijd (BOT) en de beroepspraktijkvorming (BPV)

Variva Opleidingen is wettelijk verplicht studenten per studiejaar een minimaal aantal uren te begeleiden. Deze begeleide onderwijstijd bestaat uit lessen (BOT) en beroepspraktijkvorming (BPV). Daarnaast zijn er uren voor zelfstudie. Het onderwijsprogramma beschrijft de verdeling van het totale aantal uren over BOT, BPV en zelfstudie. Deze verdeling voldoet aan de wettelijke eisen.
Schematisch ziet dat er zo uit (volgende pagina):



Leerweg	Begeleide onderwijstijd (BOT)	Beroepspraktijkvorming	BOT+BPV Minimaal	Zelfstudie	Studielast
BBL	200	760	960	750	1710
OVO	160 +40** (extra les)	480 (incl. examinering) +160**	960 +200**	480 +200**	1120 +480**

* *Het aantal uren onderwijs is minimaal 960 (BOT + BPV) per studiejaar. Hiervan zijn minimaal 200 uren voor BOT en minimaal 760 uren voor BPV.*

** *Facultatief; er worden extra lessen aangeboden en er is gelegenheid voor het volgen van extra uren stage en zelfstudie*

BEROEPSGERICHT

Hieronder volgt een omschrijving van onderwijsactiviteiten tijdens de opleiding:

Leerlijnen	Leren redeneren en verantwoorden (beroepsgericht)	Les: • Delen van kennis • Presenteren van kennis • Koppelen van de theorie aan de praktijk • Intervisie • Metacognitie en leerstrategie
	Theorie, modellen, kennis. Voorbereiding op het beroep en op de examens.	
	Vaardigheden	Les: • Lesopdrachten uitvoeren • Beroepspraktijkvorming (BPV) • BPV-opdrachten uitvoeren • Keuzedelen uitvoeren
	Psychomotorische en communicatieve vaardigheden	
	Stage of werken in de beroepspraktijk	Beroepspraktijkvorming (BPV) BPV-opdrachten uitvoeren Keuzedelen uitvoeren
	Leren van de alledaagse praktijk Met opdrachten zoals deze voorkomen in het beroep in een uitdagend leerbedrijf	
	Studieloopbaanbegeleiding (SLB)	Studiebegeleiding Loopbaanbegeleiding BPV-begeleiding Intervisie
	Coaching activiteiten	
	Generiek en beroepsgericht	Rekenen Engels Nederlands Burgerschap EHBO/EHAK

De lessen van Variva richten zich op de BPV-opdracht, examens en/of de keuzedelen. Je deelt kennis en er wordt kennis getoetst. Je bestudeert de theorie thuis. Variva gebruikt boeken van de uitgever ThiemeMeulenhoff (MBO Traject Welzijn) en uitgever Angerenstein (Welzijn). Daarnaast verstrekken we readers en wordt er met e-learning gewerkt.

3.3 Formatieve toetsing

Tijdens je opleiding worden meerdere BPV- en SLB-opdrachten formatief beoordeeld. Deze toetsen zijn bedoeld om feedback te geven en inzicht te krijgen in je ontwikkeling.

Voorwaarden:

Je mag pas deelnemen aan een beroepsgericht examen als de voorafgaande BPV- en SLB-opdrachten met een voldoende zijn afgerond.

Het delen van kennis en presenteren van resultaten vormt een vast onderdeel van de lessen en SLB-opdrachten. Je laat daarin zien hoe je de opgedane kennis toepast binnen de kerntaken en werkprocessen van je opleiding.

3.4 Maatwerk

Variva Opleidingen wil recht doen aan de verschillende leerbehoeften van studenten. Binnen de wettelijke kaders biedt Variva de mogelijkheid om het leerprogramma aan te passen aan het individuele tempo, de leerstijl of de beroepscontext van de student.
Maatwerk kan bijvoorbeeld bestaan uit:

- aangepaste planning of volgorde van opdrachten;
- extra begeleiding of verdieping;
- versnellen van het traject als de student sneller leerresultaten behaalt.

Alle maatwerkafspraken worden schriftelijk vastgelegd door de docent en goedgekeurd door de opleidingscoördinator.

3.5 Vrijstellingen

Een student kan vrijstelling aanvragen voor één of meerdere examenonderdelen op basis van eerder behaalde resultaten of aantoonbare werkervaring. De aanvraag dient binnen vijf weken na de start van de opleiding te worden ingediend via het vrijstellingsformulier op: *https://www.variva.nl/vrijstellingsformulier/*

De aanvraag moet worden onderbouwd met bewijsstukken (bijv. diploma, cijferlijst of ervaringscertificaat).
De examencommissie beoordeelt het verzoek en beslist of de vrijstelling wordt toegekend.
Een verleende vrijstelling wordt vastgelegd in het studentendossier

3.6 Vertragen

Soms heeft een student meer tijd nodig om de opleiding af te ronden. In dat geval kan de opleiding, na overleg met de student, worden verlengd. Een verlenging houdt in dat de student gedurende een extra periode onderwijs en begeleiding ontvangt volgens een individueel verlengplan. De nieuwe einddatum en afspraken worden vastgelegd in een addendum bij de Onderwijsovereenkomst (OOK).
De duur van de verlenging wordt bepaald op basis van de resterende onderdelen en bedraagt maximaal één studiejaar.

Voorwaarden voor verlenging:

- De student heeft aantoonbare voortgang geboekt, maar nog niet alle examens afgerond.
- De beroepshouding en BPV-prestaties worden als voldoende beoordeeld.
- De BPV-instelling stemt in met een eventuele verlenging van de BPV-periode.
- De opleiding acht afronding binnen de verlengperiode realistisch.

Indien de BPV-resultaten of beroepshouding onvoldoende zijn, kan verlenging worden geweigerd totdat de student aantoonbaar verbeterd functioneren laat zien. In dat geval wordt met de student een herstelaanpak afgesproken waarin concrete doelen en een evaluatiemoment worden vastgelegd.
Pas na een positief hersteloordeel kan verlenging plaatsvinden.

Kosten

Indien voor de verlengperiode extra onderwijs of begeleiding wordt verzorgd buiten de oorspronkelijke opleidingsduur, kunnen hieraan aanvullende kosten verbonden zijn.
De richtprijs voor een verlengperiode bedraagt € 795,–, afhankelijk van de omvang van de aanvullende begeleiding en het aantal resterende onderdelen.
Het exacte bedrag wordt vooraf schriftelijk vastgelegd in het addendum bij de Onderwijsovereenkomst (OOK) en afgestemd met de student.

Diplomering binnen verlenging

Tijdens de verlengperiode behoudt de student recht op diplomering onder hetzelfde kwalificatiedossier waarmee hij of zij is gestart, tenzij dit dossier wettelijk is vervallen.

Uitstroom met mbo-certificaten

Wanneer een student niet alle diplomavereisten behaalt, maar wel één of meer beroepsgerichte examenonderdelen met voldoende resultaat heeft afgerond, kan de examencommissie besluiten om één of meer mbo-certificaten toe te kennen.

Een mbo-certificaat is een door het ministerie van OCW erkende, landelijk geregistreerde kwalificatie voor één of meerdere werkprocessen uit een kwalificatiedossier. De toekenning vindt uitsluitend plaats door de examencommissie, conform de landelijke regels van SBB en de interne Regeling Toekenning Certificaten Variva Opleidingen.

Het actuele overzicht van mbo-certificaten die binnen Variva kunnen worden toegekend, is te vinden op Mijn Variva > Documenten > Examinering > Certificatenoverzicht.

De behaalde mbo-certificaten worden vastgelegd in het examenregister en vermeld op het officiële mbo-certificaat van Variva Opleidingen.

3.7 Doorstromen naar een (op-)volgende opleiding

Binnen Loopbaan & Burgerschap en SLB is aandacht voor loopbaanoriëntatie en de keuze voor vervolgonderwijs of werk. Aan het einde van de opleiding ontvangt de student een doorstroomadvies als onderdeel van het afsluitend gesprek. De toelatingsvoorwaarden en vrijstellingsregels voor vervolgopleidingen zijn vastgelegd in de Toelatingsregeling Variva Opleidingen en worden jaarlijks geactualiseerd.
Studenten met een mbo-4 diploma hebben wettelijk recht op toelating tot het hbo (artikel 8.1.3a WEB).



4 Begeleiding

Variva Opleidingen ondersteunt iedere student actief bij het succesvol doorlopen van de opleiding. De begeleiding richt zich op het ontwikkelen van vakvaardigheden, persoonlijke groei en loopbaanoriëntatie. Hiermee voldoet Variva aan de zorgplicht zoals vastgelegd in ***artikel 7.2.8 van de WEB***.

Begeleiding bij jouw loopbaan

Begeleiding is gericht op het leren maken van keuzes. Terugkijken op praktijkervaringen en stappen zetten naar de toekomst.

Doel: je wordt loopbaanhandig.

Begeleiding bij jouw studie loopbaan

Begeleiding is gericht op het bevorderen van jouw studieloopbaan. Het accent ligt op het monitoren van jouw studievoortgang.

Doel: je studievoortgang optimaliseren.

Begeleiding bij jouw BPV

Begeleiding door docenten van Variva en begeleiders van de BPV-instelling helpen je bij het leren in de praktijk.

Doel: je ontwikkelt je drijfveren en talenten.

4.1 Frequentie en vormgeving

De frequentie en invulling van de begeleiding verschillen per opleiding en leerjaar. De studiemap beschrijft hoe vaak SLB-gesprekken plaatsvinden en hoe de voortgang wordt gevolgd. Bij structurele achterstand of persoonlijke omstandigheden kan aanvullende begeleiding worden ingezet. Variva biedt hiervoor, waar passend, extra ondersteunende gesprekken of bijsturing in de studieplanning

4.2 extra ondersteuning

Wanneer een student tijdelijk extra ondersteuning nodig heeft, bijvoorbeeld door studieproblemen, persoonlijke omstandigheden of leerbelemmeringen, wordt een ondersteuningsplan opgesteld. Dit plan bevat concrete doelen, afspraken en een evaluatiemoment. Variva kan de student – waar nodig – verwijzen naar interne of externe hulpverlening. De afspraken hierover worden vertrouwelijk vastgelegd en vallen onder de AVG-richtlijnen van Variva Opleidingen.

5 Rechten, bezwaar en vertrouwelijkheid

5.1 Bezwaar- en klachtenregeling

Wanneer mensen intensief samenwerken, kan er ook wel eens iets niet soepel verlopen. Voor bezwaren of klachten van studenten geldt een speciale regeling, gericht op het gezamenlijk vinden van een oplossing. Lukt dat niet, dan kan de student een formeel bezwaar of klacht indienen. De procedure is vastgelegd in artikel 7 van het Algemeen Examenreglement Variva Opleidingen. Het formulier voor bezwaar of klacht is beschikbaar op ***Mijn Variva > Documenten > Reglementen***

5.2 Inzage examens

Een student kan inzage vragen in gemaakte generieke examens (Nederlands, Engels, Rekenen of L&B). De kosten hiervoor bedragen €45,– per inzageverzoek. De aanvraag kan worden ingediend via *examen@variva.nl*. Wanneer het verzoek gegrond wordt verklaard, kunnen de kosten worden kwijtgescholden.

5.3 Second opinion bij examenbeoordeling

Wanneer een student het niet eens is met de beoordeling van een examen, kan een second opinion worden aangevraagd via *examen@variva.nl*. De kosten bedragen €70,– per aanvraag. Indien de student in het gelijk wordt gesteld, worden de kosten volledig gerestitueerd. De second opinion wordt uitgevoerd door een onafhankelijke examinator, die niet betrokken was bij de oorspronkelijke beoordeling

5.4 Vertrouwenspersoon

Bij situaties waarin een student zich bedreigd, geïntimideerd of gediscrimineerd voelt, kan contact worden opgenomen met de vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon luistert, biedt ondersteuning en denkt mee over vervolgstappen. Binnen Variva Opleidingen is de interne vertrouwenspersoon:
Marjolein Segers – marjolein@variva.nl

Alle meldingen worden vertrouwelijk behandeld, conform de AVG-richtlijnen en de interne procedure
Vertrouwenspersoon en Ongewenst Gedrag (beschikbaar op Mijn Variva).

5.5 Fraude en onregelmatigheden

Variva Opleidingen hecht grote waarde aan eerlijk en betrouwbaar examineren. Fraude, plagiaat of andere onregelmatigheden ondermijnen de waarde van diploma's en certificaten en worden daarom strikt gehandhaafd. Onder fraude en onregelmatigheden wordt onder andere verstaan:

- het gebruikmaken van niet-toegestane hulpmiddelen;
- het vervalsen of manipuleren van examenwerk of bewijsmateriaal;
- het overnemen van teksten of antwoorden zonder correcte bronvermelding;
- of het hinderen van de uitvoering van examens.

Wanneer een examinator of toezichthouder fraude of een onregelmatigheid constateert, wordt hiervan direct melding gemaakt bij de examencommissie. De examencommissie onderzoekt de melding en beslist over de te nemen maatregelen. De mogelijke maatregelen kunnen onder andere zijn:

- ongeldigverklaring van (een deel van) het examen;
- uitsluiting van deelname aan één of meer examens;
- of, in ernstige gevallen, beëindiging van de opleidingsovereenkomst.

De procedure voor fraude en onregelmatigheden is nader uitgewerkt in het Algemeen Examenreglement Variva Opleidingen (artikel 6)

5.6 Privacy en gegevensverwerking

Variva Opleidingen gaat zorgvuldig om met alle persoonsgegevens van studenten, medewerkers en relaties. Persoonsgegevens worden uitsluitend verwerkt voor zover dat nodig is voor:

- de uitvoering van de opleidingsovereenkomst;
- de wettelijke verplichtingen binnen het mbo-onderwijs (zoals inschrijving, examinering en diplomering);
- en de verbetering van de onderwijskwaliteit.

De verwerking van persoonsgegevens vindt plaats conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Variva bewaart gegevens niet langer dan noodzakelijk en deelt geen informatie met derden, tenzij dit verplicht is op grond van wet- of regelgeving of wanneer de student daar expliciet toestemming voor heeft gegeven.

Studenten hebben recht op inzage, correctie of verwijdering van hun persoonsgegevens. Een verzoek daartoe kan worden ingediend via *privacy@variva.nl*.

De volledige privacyverklaring en het verwerkingsregister van Variva Opleidingen zijn te vinden op *www.variva.nl/privacyverklaring*.



STIJG BOVEN JEZELF UIT

variva.nl

variva OPLEIDINGEN

Specialist in educatieve en maatschappelijke beroepen.