



Onderwijs- en Examenregeling

MBO Automotive & Nautisch

Business Management

Manager Mobiliteitsbranche mbo 4

Cohort 2026-2028

en

Connectiejaar

Cohort 2026-2027

COLOFON

Uitgave	: IVA Business School
Status	: Definitief
Datum	: augustus 2026
Versie	: 1.0

INHOUD

1. Over de Onderwijs- en examenregeling	3
2. Toelating en eindniveau	4
2.1 Toelatingseisen	4
2.1.1 Connectiejaar	4
2.1.2 Mbo-sprintopleiding	4
2.2 Overeenkomsten	4
2.2.1 Onderwijsovereenkomst	4
2.2.2 Praktijkovereenkomst	4
2.4 IVA-certificaat Professional Skills	5
2.5 Vervolgopleiding	6
3. Onderwijs	7
3.1 Algemeen	7
3.2 De opleiding	7
3.3 Begeleiding en voortgangseisen	7
3.4 Registratie van gegevens	8
3.5 Inzet en optreden	8
3.6 Aanwezigheid in de les	9
3.7 Evaluatie van het onderwijs	9
4. Toets- en Examenreglement	10
4.1 Vrijstellingen	10
4.2 Toetsen en studievoortgang	10
4.3 Herkansingen van toetsen	11
4.4 Examens	11
4.5 Deelnemen aan toetsen en examens	11
4.6 Verzuim en herkansingen bij examens	12
4.7 Aangepast examineren	12
4.8 Onregelmatigheden en fraude	12
4.9 Maatregelen bij onregelmatigheden en fraude	13
4.10 Bekendmaking resultaten en inzage	13
4.11 Bewaring	14
4.12 Diploma- en certificaatbesluiten	14
4.13 Inkooptraject	14
4.14 Cum laude	14
5. Verzoek of bezwaar indienen bij de examencommissie	15
5.1 Verzoek of bezwaar indienen	15
5.2 In beroep gaan tegen een beslissing	15
Bijlage 1 Examenplan Manager Mobiliteitsbranche mbo 4	16
Bijlage 2 Uitwerking wettelijke diploma-eisen in regels voor diplomabesluit	20
Bijlage 3 Beoordelingscriteria 'Inzet en Optreden'	23
Bijlage 4 Rapporten en speldjes	24

1. Over de Onderwijs- en examenregeling

De onderwijs- en examenregeling (OER) beschrijft de procedures, rechten en plichten van de student en van de IVA met betrekking tot het onderwijs, de toetsen en de examens.

Deze OER geldt voor studenten die deelnemen aan de rijkserkende opleiding Manager Mobiliteitsbranche mbo 4 (crebo 25713) in het cohort 2026–2028 en voor studenten van het Connectiejaar in het cohort 2026–2027.

Deze OER richt zich niet alleen op studenten, maar ook op de IVA-directie, de examencommissie, het examenbureau, adjunct-directeur, coördinator CJ, mentoren en docenten.

Nota bene: overal in dit document waar hij staat, kan ook zij gelezen worden.

2. Toelating en eindniveau

Dit hoofdstuk beschrijft de toelatingseisen voor het connectiejaar en de opleiding Manager Mobiliteitsbranche mbo 4, de te sluiten overeenkomst en het te behalen eindniveau.

2.1 Toelatingseisen

2.1.1 Connectiejaar

Voor toelating tot het Connectiejaar dient de student te beschikken over één van de volgende diploma's:

- vmbo-kader (kb);
- vmbo-gemengde leerweg (gl) of theoretische leerweg (tl) zonder wiskunde en economie;
- een afgeronde mbo-2-opleiding;
- een bso-diploma.

Indien een (toekomstige) student niet aan deze toelatingseisen voldoet, beoordeelt IVA per individueel geval welke toelatingmogelijkheden binnen de wettelijke kaders beschikbaar zijn.

2.1.2 Mbo-sprintopleiding

Voor toelating tot de mbo-opleiding dient de student te beschikken over één van de volgende diploma's of bewijsstukken:

- een vmbo-gl- of vmbo-tl-diploma met wiskunde en/of economie;
- een afgeronde mbo-3-opleiding;
- een overgangsbewijs van havo 3 naar havo 4;
- een bso-diploma (met 7e jaar) of een tso-diploma.

Indien een (toekomstige) student niet aan deze toelatingseisen voldoet, beoordeelt IVA binnen de geldende wettelijke kaders of toelating mogelijk is. Hierbij kan IVA bepalen dat eerst het Connectiejaar dient te worden gevolgd.

2.2 Overeenkomsten

2.2.1 Onderwijsovereenkomst

Iedere student die zich inschrijft voor de opleiding aan de IVA, ondertekent een onderwijsovereenkomst (OOK). Deze overeenkomst bevat afspraken tussen de student en de IVA. De student heeft alleen recht op onderwijs wanneer deze overeenkomst vóór aanvang van het studiejaar is ondertekend en ingeleverd.

2.2.2 Praktijkovereenkomst

Stage (BPV) is een belangrijk onderdeel van de mbo-opleiding. Studenten mogen alleen stagelopen bij erkende leerbedrijven. De IVA sluit een praktijkovereenkomst (POK) met deze leerbedrijven. Stage-uren gelden pas als de praktijkovereenkomst ondertekend en ingeleverd is.

Connectiejaar

Studenten die het Connectiejaar succesvol afronden, ontvangen een certificaat dat toegang geeft tot de mbo+ sprintopleiding van IVA.

Mbo+ sprintopleiding

De mbo+ sprintopleiding van IVA leidt op tot Manager Mobiliteitsbranche. Studenten kiezen daarbij voor de richting automotive of nautisch.

Na succesvolle afronding van de opleiding voldoet de student aan de eisen van een beginnend beroepsbeoefenaar in de mobiliteitsbranche. De student beschikt over de kennis, vaardigheden en professionele houding die nodig zijn om zelfstandig te functioneren binnen het werkveld.

Studenten die voldoen aan alle diploma-eisen van de mbo+ sprintopleiding ontvangen:

- het rijks erkende diploma Manager Mobiliteitsbranche mbo 4;
- de bijbehorende resultatenlijst;
- indien van toepassing, aanvullende certificaten die onderdeel uitmaken van het IVA-plusprogramma (zie 2.4 IVA-certificaat Professional Skills)

Studenten die aan het einde van de opleiding niet aan alle diploma-eisen voldoen, kunnen voor behaalde examenonderdelen een mbo-verklaring ontvangen.

In bijlage 1 en 2 is het examenplan opgenomen. Hierin staat beschreven aan welke examenvereisten studenten moeten voldoen om het diploma te behalen. De studiegidsen bevatten per richting (automotive of nautisch), vak en periode een overzicht van de leerdoelen, onderwijsactiviteiten en te behandelen onderwerpen.

2.4 IVA-certificaat Professional Skills

Naast de wettelijke onderdelen van de opleiding (kwalificatiedossier en keuzedelen) biedt IVA Driebergen Business School aanvullende vakken aan die leiden tot het IVA-certificaat Professional Skills.

Meerwaarde

Het IVA-certificaat Professional Skills benadrukt de meerwaarde van een opleiding aan IVA. Studenten ontwikkelen aanvullende kennis en vaardigheden die niet zijn opgenomen in het kwalificatiedossier, maar die binnen de mobiliteitsbranche nadrukkelijk worden gevraagd en gewaardeerd. Hiermee vergroten zij hun toegevoegde waarde voor toekomstige werkgevers.

Het certificaat bestaat uit de volgende vakken:

- Commerciële Techniek (automotive & nautisch): klantgericht handelen, adviesvaardigheden, gespreks- en verkooptechnieken en aftersalesvaardigheden.
- Business Technology: innovatief en toekomstgericht denken, toepassen van duurzaamheid en het signaleren en benutten van technologische ontwikkelingen.
- Presentatietechniek: overtuigend presenteren, professioneel communiceren, zelfvertrouwen ontwikkelen en reflecteren op eigen handelen.
- Applied English: zakelijk Engels binnen een automotive- en nautische context, internationale communicatie, presenteren en rapporteren in het Engels.
- Marketing: klant- en marktgericht denken, analyseren van consumentengedrag en inzicht in marketingontwikkelingen.
- Bedrijfseconomie: financieel inzicht, cijfermatige analyse, bedrijfseconomisch redeneren en kostenbewust handelen.

Een uitgebreide beschrijving van de inhoud, leerdoelen en toetsing van deze vakken is opgenomen in de studiegids.

Voorwaarden voor toekenning

Het IVA-certificaat Professional Skills wordt uitsluitend uitgereikt aan studenten die ook het diploma Manager Mobiliteitsbranche mbo 4 (crebo 25713) behalen.

Het IVA-certificaat Professional Skills wordt uitgereikt wanneer de student voor het betreffende vak een gemiddeld eindcijfer van minimaal 7,0 behaalt. Het eindcijfer wordt berekend op basis van de toetsresultaten zoals beschreven in de studiegids.

Alle bepalingen uit deze onderwijs- en examenregeling zijn eveneens van toepassing op het IVA-certificaat, waaronder de regels met betrekking tot aanwezigheid, inhalen van toetsen en herkansingen.

Uitreiking

Het IVA-certificaat Professional Skills wordt uitgereikt tijdens de diplomering, gelijktijdig met het mbo-4-diploma.

2.5 Vervolgopleiding

Een student kan met een mbo-diploma van de IVA doorstromen naar 1hbo aan de IVA of een hbo-opleiding aan een andere onderwijsinstelling. Een student die aan specifieke voorwaarden voldoet, kan via het Top Classprogramma van de IVA doorstromen naar het tweede jaar van de hbo-opleiding aan IVA. De OER van het hbo beschrijft nauwkeurig wat de voorwaarden voor doorstroom zijn. Met een certificaat van het Connectiejaar kan een student enkel doorstromen naar de mbo+ sprintopleiding aan de IVA.

3. Onderwijs

3.1 Algemeen

Het onderwijs op de IVA vraagt om een efficiënte en gedisciplineerde manier van studeren. Studenten volgen lessen in een vaste klas volgens een vast rooster. De mentor en de adjunct-directeur (mbo) of de coördinator (connectiejaar) monitoren de voortgang en inzet & optreden.

3.2 De opleiding

De voertaal binnen zowel het Connectiejaar als de mbo-opleiding is Nederlands.

Voor aanvang van de opleiding kiest de student voor de richting Automotive Business Management (ABM) of Nautisch Business Management (NBM). De rijkserkende mbo-opleiding voldoet aan de wettelijke eisen ten aanzien van het beroep, de algemene vorming en Loopbaan & Burgerschap. Daarnaast biedt IVA diverse aanvullende programmaonderdelen die bijdragen aan de professionele en persoonlijke ontwikkeling van de student (zie 2.4).

Ieder studiejaar bestaat uit vier onderwijsperiodes. De periodes 1, 2 en 3 omvatten zeven lesweken, gevolgd door een toetsweek en een blokstage. Periode 4 in leerjaar 1 bestaat uit zes lesweken, gevolgd door een toetsweek en een blokstage van drie weken. Periode 4 in leerjaar 2 bestaat uit vijf lesweken, gevolgd door een examen- en stageperiode. De duur hiervan kan variëren, afhankelijk van eventuele herexamens.

De lesweken, toetsweken, stageweken en vakanties zijn opgenomen in de jaarkalender op intranet.

Het Connectiejaar omvat in totaal 1.200 studiebelastingsuren, inclusief onderwijsactiviteiten, zelfstudie en een aantal oriënterende stages.

De mbo-opleiding heeft een totale studielast van 3.200 uur, verdeeld over twee studiejaar. Deze studielast bestaat uit onderwijs op IVA, beroepspraktijkvorming (BPV) en zelfstudie. Studenten volgen in principe vier dagen per week onderwijs op de IVA en brengen één dag per week door op hun stagebedrijf.

De BPV start in het eerste studiejaar na periode 2. Vanaf dat moment loopt de student, naast de blokstages, één dag per week stage bij een erkend leerbedrijf. De BPV vormt een integraal onderdeel van de opleiding en biedt studenten de mogelijkheid om de opgedane kennis en vaardigheden in de beroepspraktijk toe te passen.

Nadere informatie over de BPV, de stagevereisten en de beoordeling daarvan is opgenomen in de BPV-handleiding. De studiegidsen bevatten per richting aanvullende informatie over het onderwijsprogramma, de leerdoelen en de inhoud van de verschillende vakken en onderwijsperiodes.

3.3 Begeleiding en voortgangseisen

De IVA hecht veel waarde aan persoonlijke aandacht en begeleiding. Studenten krijgen intensieve ondersteuning, maar worden steeds meer gestimuleerd zelf verantwoordelijkheid te nemen voor hun studie. De mentor volgt voortgang en aanwezigheid en motiveert studenten om het beste uit zichzelf te halen.

Extra ondersteuning op het gebied van plannen, leren of motivatie is beschikbaar via de Intern Begeleider, na overleg met de mentor en/of adjunct-directeur.

Iedere periode bespreken de docenten, de mentor en de adjunct-directeur zowel de resultaten, als de persoonlijke voortgang van studenten in termen van inzet & optreden. Meer informatie over inzet & optreden is te vinden in hoofdstuk 3.5 en in bijlage 3 van dit document.

Indien sprake is van persoonlijke omstandigheden of andere zwaarwegende redenen die aantoonbaar van invloed zijn op de studievoortgang of studieprestaties, dient de student de mentor hiervan tijdig op de hoogte te stellen.

In bijzondere gevallen kan de adjunct-directeur besluiten af te wijken van bepalingen in deze OER. Indien relevant vindt hierover overleg plaats met de examencommissie.

3.4 Registratie van gegevens

Docenten, mentoren, de coördinator en de adjunct-directeur leggen relevante informatie vast in het studentenvolgsysteem naar aanleiding van gesprekken, gebeurtenissen en overleggen die van belang zijn voor de begeleiding en studievoortgang van de student. IVA verwerkt en bewaart deze gegevens overeenkomstig de geldende wet- en regelgeving op het gebied van privacy en gegevensbescherming.

3.5 Inzet en optreden

De IVA hecht veel waarde aan een zakelijke houding van studenten. Daarom worden naast vakinhoudelijke prestaties ook studie-inzet, naleving van de dresscode en professioneel gedrag beoordeeld. Deze beoordeling wordt vastgelegd binnen het onderdeel Inzet & Optreden (I&O).

- **Inzet:** aanwezigheid, op tijd komen, huiswerk maken en betrokkenheid bij de les.
- **Optreden:** beleefdheid, communicatie, bereidheid anderen te helpen en zorg voor de campus.

De mentor en lesgevende docenten bepalen het cijfer voor I&O, dat op het rapport verschijnt. Per periode kan een student hier een 5, 7 of 8 voor halen. Het gemiddelde resultaat telt ook mee voor de overgang.

Als een student meerdere periodes achter elkaar een onvoldoende scoort voor inzet en/of optreden, dan kan dat gevolgen hebben voor het voortzetten van de opleiding op de IVA. De adjunct-directeur mbo beslist hierover. Een voldoende voor I&O is ook verplicht om deel te kunnen nemen aan activiteiten en studiereizen.

Na elke periode ontvangt de student een rapport of cijferlijst met de resultaten van toetsen, examens en I&O. De mentor licht het rapport toe tijdens een korte uitreiking; twee keer per jaar vindt deze uitreiking plaats in aanwezigheid van mentor en coördinator/adjunct-directeur.

Verwijdering uit de les

Van studenten wordt verwacht dat zij zich tijdens de lessen op een respectvolle en professionele manier gedragen. Wanneer het gedrag van een student het onderwijsproces verstoort, kan een docent besluiten de student uit de les te verwijderen. Wanneer een docent een student uit de les verwijdert, wordt dit vastgelegd in het studentenvolgsysteem.

De student meldt zich direct bij de adjunct-directeur. Vervolgens neemt de student zelf het initiatief om na afloop van de les met de betreffende docent in gesprek te gaan. Dit gesprek is een voorwaarde om weer deel te mogen nemen aan de eerstvolgende les.

3.6 Aanwezigheid in de les

Aanwezigheid in de lessen draagt aantoonbaar bij aan studiesucces. Daarom verwacht IVA dat studenten op tijd, goed voorbereid en actief deelnemen aan lessen en andere verplichte onderwijsactiviteiten. Docenten registreren de aanwezigheid van studenten bij aanvang van iedere les.

IVA heeft discipline hoog in het vaandel als voorbereiding op het bedrijfsleven. Wanneer een student te laat komt, wordt hij daarom niet meer tot de les toegelaten.

Wanneer een student afwezig is, meldt hij dit vóór aanvang van de eerste les per e-mail bij de mentor en, indien van toepassing, bij de docent. De financieel verantwoordelijke wordt in de communicatie meegenomen.

Een geldige reden voor afwezigheid leidt tot geoorloofd verzuim. Wanneer een student zonder geldige reden of zonder melding afwezig is, geldt dit als ongeoorloofd verzuim.

Van studenten wordt verwacht dat (medische) afspraken, rijlessen en andere privéafspraken zoveel mogelijk buiten lestijden worden gepland. Wanneer verzuim onvermijdelijk is, dient de student dit vooraf per e-mail aan te vragen bij de mentor. De mentor beoordeelt of het verzuim geoorloofd is en registreert dit in het studentenvolgsysteem.

Per onderwijsperiode zijn maximaal twee uren afwezigheid vanwege vervoersproblemen geoorloofd. Daarna geldt vervoersverzuim als ongeoorloofd.

Voor meerdaagse afwezigheid dient de financieel verantwoordelijke vooraf per e-mail een verzoek in bij de adjunct-directeur. De adjunct-directeur beslist of de afwezigheid geoorloofd is.

De IVA hanteert de 80%/20%-regeling. Wanneer een student meer dan 20% afwezig is, per vak of in totaal, kan dit gevolgen hebben voor de voortzetting van de opleiding. De adjunct-directeur is bevoegd hier consequenties aan te verbinden.

Naast aanwezigheid in de lessen wordt van studenten ook verwacht dat zij iedere les de benodigde boeken bij zich hebben en dat het huiswerk is gemaakt. Wanneer dit niet het geval is, wordt hiervan een aantekening gemaakt in het studentenvolgsysteem. Deze registraties worden meegenomen in mentorgesprekken, bij de bepaling van het cijfer voor inzet & optreden en wegen mee in het voortgangsproces en bij het nemen van voortgangsbesluiten.

3.7 Evaluatie van het onderwijs

Jaarlijks neemt de IVA diverse enquêtes af onder studenten. Deze enquêtes bevatten vragen over vakken, docenten, begeleiding en de studie in het algemeen. De uitkomsten worden besproken met de directie, docenten, mentoren en promotoren en met de studentenklankbordgroep.

4. Toets- en Examenreglement

Dit hoofdstuk beschrijft de rechten en plichten van studenten bij het afleggen van toetsen en examens. Hierin zijn regels opgenomen over onder andere studievoortgang, herkansingen, fraude, inzage en bezwaar. Het doel is dat toetsen en examens voor iedere student op een gelijke en zorgvuldige manier verlopen en dat vooraf duidelijk is welke regels gelden.

Toetsen dienen om de voortgang van studenten te meten. Examens zijn onderdeel van de diplomering en bepalen of een student voldoet aan de eisen voor het behalen van het diploma.

Om het mbo-diploma te behalen, moet een student voldoen aan alle eisen uit het examenplan (zie bijlage 1 en 2). Om de voortgang te volgen, worden gedurende iedere onderwijsperiode toetsen afgenomen. Het toets- en examenoverzicht staat op intranet. In de studiegids staat per vak en per periode welke leerdoelen gelden, hoe er wordt getoetst en geëxamineerd en welke lesmaterialen worden gebruikt. Ook staat vermeld aan welke werkprocessen en examens de leerstof is gekoppeld. Voor het Connectiejaar geldt een afwijkende voortgangsbewaking (zie 4.2).

4.1 Vrijstellingen

Iedere student volgt op de IVA het volledige programma van het connectiejaar en/of het mbo-programma. De IVA verleent geen vrijstellingen, met uitzondering van Vaarbewijs I en II en Marifonie (K05720).

4.2 Toetsen en studievoortgang

Toetsen meten de voortgang, het begrip en de vaardigheden van een student binnen een vak. Toetsen worden meestal afgenomen tijdens de toetsweek en soms tijdens de lessen. Zij bereiden studenten voor op examens en op het toekomstige werkveld.

Toetsen worden beoordeeld met een cijfer. De behaalde cijfers bepalen de studievoortgang van de student.

Toetscijfers worden rekenkundig afgerond op één decimaal. Een 5,5 geldt als voldoende en een 5,4 als onvoldoende. Een 5,49 wordt afgerond naar een 5,4.

Studievoortgang per periode

Aan het einde van iedere onderwijsperiode worden de behaalde resultaten beoordeeld. Een student voldoet aan de voortgangseisen van de periode wanneer:

- alle cijfers een 5,5 of hoger zijn; of
- er maximaal drie cijfers 5 zijn behaald; of
- er één cijfer 4 en één cijfer 5 zijn behaald.

Cijfers lager dan een 4 worden niet geaccepteerd.

Wanneer een student niet aan deze voortgangseisen voldoet, stelt hij samen met de mentor een verbeterplan op voor de volgende periode.

Bij ernstige of herhaalde studieachterstanden vindt een gesprek plaats tussen de student, de mentor, de adjunct-directeur en de financieel verantwoordelijke. Dit gesprek leidt tot een verbetervoorstel en geldt als officiële waarschuwing.

Het doel van deze gesprekken is om studieachterstanden tijdig te signaleren en studenten te ondersteunen bij het behalen van de vereiste resultaten.

Studievoortgang aan het einde van het schooljaar

Aan het einde van het schooljaar gelden dezelfde voortgangseisen. Een student mag maximaal:

- drie cijfers 5 behalen; of
- één cijfer 4 en één cijfer 5 behalen.

Cijfers lager dan een 4 worden niet geaccepteerd.

Wanneer een student niet aan deze eisen voldoet, beoordeelt de adjunct-directeur in overleg met de mentor of de student kan doorstromen, een zomertaak krijgt of (een deel van) het studiejaar moet overdoen.

Studievoortgang connectiejaar

Voor het connectiejaar gelden dezelfde voortgangseisen als voor het mbo. Daarnaast geldt dat voor de kernvakken Nederlands, rekenen en economie maximaal één onvoldoende mag worden behaald, waarbij een 4 het laagst toegestane cijfer is.

4.3 Herkansingen van toetsen

Wanneer een student aan het einde van het schooljaar niet voldoet aan de voortgangseisen, kan hij voor één of twee vakken een herkansing krijgen. In overleg met de mentor en de betreffende docent(en) wordt bepaald welke toets of toetsen worden herkanst. Het behaalde herkansingscijfer vervangt het oorspronkelijke toetscijfer.

Toetsen kunnen alleen herkanst worden om te voldoen aan de voortgangseisen.

4.4 Examens

Examens sluiten een leerperiode of opleiding af. Het resultaat van examens is bepalend voor het behalen van het diploma.

Vanaf het eerste studiejaar van de mbo-opleiding legt de student examens af.

Het Connectiejaar kent geen examens.

In bijlage 3 en 4 staat een overzicht van alle examens. De planning ervan is te vinden op Intranet voor Studenten.

Voor de afronding van examencijfers gelden de regels zoals opgenomen in bijlage 1 en 2.

4.5 Deelnemen aan toetsen en examens

Deelname aan toetsen en examens is verplicht.

Om deel te nemen aan een toets of examen moet een student aan de volgende voorwaarden voldoen:

- het lesgeld moet zijn betaald;
- de student heeft een geldige studentpas of ID-kaart bij zich;
- indien van toepassing heeft de student een tijdsverlengingspas zichtbaar op tafel liggen;
- de student is op tijd aanwezig.

Wanneer een student te laat komt bij een toets of examen, meldt hij zich bij de dagverantwoordelijke aan de Hogesteeg. Tot maximaal 15 minuten na aanvang kan de student nog worden toegelaten tot het lokaal. De reguliere eindtijd blijft daarbij gehandhaafd.

Voor praktijkexamens maakt de student tijdig duidelijke afspraken met de praktijkbegeleider.

Wanneer een student niet deelneemt aan een toetsmoment en/of aantoonbaar niet of nauwelijks bijdraagt aan een groepsopdracht, ontvangt hij het cijfer 0,0, ook wanneer sprake is van een geldige reden voor afwezigheid.

4.6 Verzuim en herkansingen bij examens

Voor examens gelden andere regels met betrekking tot herkansingen dan voor reguliere toetsen.

In het examenplan (bijlage 1 en 2) staat per examen vermeld hoeveel herkansingen mogelijk zijn. Een voldoende examenresultaat mag niet worden herkanst, tenzij dit landelijk is toegestaan of in het examenplan anders is vastgesteld.

Wanneer een student vanwege een geldige reden afwezig is bij een examen, meldt hij dit vooraf per e-mail bij de mentor en via examenbureau.mbo@iva.nl.

Aan het einde van de opleiding kan in uitzonderlijke gevallen een extra examenkans worden ingekocht (zie 4.11 Inkooptraject). De student dient hiervoor een aanvraag in bij de adjunct-directeur. De adjunct-directeur beslist hierover.

4.7 Aangepast examineren

Studenten die gedurende de studie tegen belemmeringen aanlopen, kunnen een gesprek aanvragen bij hun mentor of de interne begeleider.

Wanneer een student kan aantonen dat persoonlijke omstandigheden de studievoortgang belemmeren, levert hij hiervoor aan het begin van de studie een officieel erkende verklaring in. Indien van toepassing kan de student een tijdsverlengingspas ontvangen. Deze pas moet zichtbaar op tafel liggen tijdens schriftelijke toets- en examenmomenten.

Wanneer maatwerk nodig is bij een examenafname, kan de student hiervoor een aanvraag indienen bij de examencommissie. In de aanvraag moet de noodzaak van de gewenste aanpassing duidelijk worden onderbouwd.

De examencommissie beoordeelt vervolgens of de gewenste aanpassing mogelijk is. Daarbij wordt onder andere gekeken naar:

- de doeltreffendheid van de aanpassing;
- het behoud van het vereiste niveau;
- het behoud van de kwalificatie-eisen en leeruitkomsten;
- de praktische en financiële haalbaarheid voor de school.

Afspraken over begeleiding, voorzieningen en maatwerk worden vastgelegd in het studentenvolgsysteem.

Een student kan een verzoek indienen via de button op [Intranet](#).

4.8 Onregelmatigheden en fraude

Onregelmatigheden zijn alle situaties waarin een toets- of examenafname of beoordeling niet volgens de regels verloopt, ongeacht of dit opzettelijk gebeurt. Fraude is een vorm van onregelmatigheid.

IVA verwacht van iedereen die betrokken is bij een toets- of examenmoment dat hij er alles aan doet om dit reglementair te laten verlopen.

In onvoorziene situaties volgt de student altijd de instructies van de surveillant of examinerator op. Op basis van een proces-verbaal kan de examencommissie maatregelen nemen wanneer dit noodzakelijk wordt geacht.

Toetsen en examens hebben als doel de voortgang en bekwaamheid van studenten op een eerlijke manier vast te stellen. Dat is alleen mogelijk wanneer de student het werk zelfstandig uitvoert, binnen de gestelde tijd, op de aangewezen plaats en met uitsluitend toegestane hulpmiddelen.

Fraude is het opzettelijk proberen voordeel te behalen door liegen, bedriegen en/of misleiden.

Elk vermoeden van onregelmatigheden of fraude tijdens examens wordt gemeld bij en onderzocht door de examencommissie. Bij reguliere toetsen voeren betrokken docenten het onderzoek uit in samenspraak met de adjunct-directeur.

Wanneer fraude niet bewezen kan worden, maar het vermoeden blijft bestaan, kan de examencommissie besluiten de bekwaamheid van de student op een andere manier vast te stellen.

Plagiaat wordt beschouwd als fraude. Hieronder valt onder andere:

- het overnemen van teksten, ideeën, gegevens, beeldmateriaal of AI-gegenereerde inhoud zonder correcte bronvermelding;
- het presenteren van werk of gedachtegoed van anderen als eigen werk;
- het onvoldoende vermelden van bronnen bij parafrases;
- het gebruiken van cijfers, grafieken, tabellen of illustraties zonder bronvermelding;
- het opnieuw indienen van eerder gebruikt werk;
- het overnemen van werk van medestudenten.

4.9 Maatregelen bij onregelmatigheden en fraude

Bij vastgestelde onregelmatigheden of fraude gelden de volgende maatregelen.

Categorie	Maatregel
1: Het zich niet houden aan de regels en/of aanwijzingen van de surveillant/examinator	Een berisping.
2: Fraude of plagiaat tijdens toets of examen	Een administratieve -1,0 toekennen.
3: Fraude of plagiaat tijdens de BPV	Minimaal: alle BPV-beoordelingen en stage-uren van de desbetreffende periode vervallen en moeten herkanst worden. Een administratieve -1,0 toekennen. Maximaal: Advies aan bestuur geven tot verwijdering.
4: Recidive (zich opnieuw schuldig maken aan één van bovenstaande categorieën)	Minimaal: Een administratieve -1,0 toekennen voor desbetreffende toets/examen. Maximaal: Advies aan bestuur geven tot verwijdering.

4.10 Bekendmaking resultaten en inzage

Toetsen vinden meestal plaats tijdens de toetsweek. Examens worden afgenomen volgens het examenrooster en kunnen zowel tijdens toetsweken als lesweken plaatsvinden. Resultaten van toetsen worden uiterlijk in week 9 van de periode opgenomen in het studentenvolgsysteem.

Resultaten van examens worden zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen 20 werkdagen na afname door de examencommissie vastgesteld en bekendgemaakt.

Vanaf het moment waarop de resultaten bekend zijn gemaakt, kan een student binnen vier werkdagen per e-mail inzage aanvragen bij de betreffende docent of examinator. De docent of examinator plant vervolgens zo spoedig mogelijk een inzagemoment in.

4.11 Bewaring

Alle kwalificerende examens en toebehoren worden volgens de geldende richtlijnen bewaard en vernietigd.

4.12 Diploma- en certificaatbesluiten

Eind juni neemt de examencommissie mbo de diplomabesluiten. De examencommissie controleert of de student voldoet aan alle voorwaarden zoals opgenomen in bijlage 1 en 2 en of alle vereiste bewijsstukken aanwezig zijn in het diplomadossier.

De student ontvangt het rijkserkende mbo-diploma Manager Mobiliteitsbranche. Daarnaast kan de student binnen het programma Professional Skills IVA-certificaten behalen voor afzonderlijke onderdelen, zoals beschreven in de studiegids.

Een student die het Connectiejaar succesvol afrondt, ontvangt hiervoor een IVA-certificaat Connectiejaar. Dit certificaat geeft toegang tot leerjaar 1 van de mbo+ sprintopleiding.

Wanneer niet aan alle financiële verplichtingen is voldaan, worden er geen diploma's en certificaten uitgereikt.

Een student die aan het einde van de opleiding niet aan alle diploma-eisen voldoet, kan een mbo-verklaring aanvragen voor de onderdelen die wel met succes zijn afgerond.

4.13 Inkooptraject

Een student kan in aanmerking komen voor een inkooptraject wanneer hij ondanks de reguliere examenkansen niet aan de examenvereisten heeft voldaan. Dit kan het geval zijn wanneer de student zich tijdig en volgens de geldende procedure heeft afgemeld voor één of meer examenkansen, of wanneer de student na het benutten van alle reguliere examenkansen nog onvoldoende resultaten heeft behaald. De adjunct-directeur bepaalt of dit wenselijk en haalbaar is en stelt samen met de student een maatwerkplan op.

Elke extra examenkans zonder begeleiding kost € 250,-. Wanneer IVA extra begeleiding noodzakelijk acht, kost de extra examenkans (inclusief begeleiding) € 500,-.

4.14 Cum laude

Een student komt in aanmerking voor de aantekening *cum laude* op het diploma wanneer aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:

- het gemiddelde van de afgeronde eindwaarderingen op de resultatenlijst bedraagt ten minste 8,0;
- alle examenonderdelen die met een cijfer worden beoordeeld, zijn afgesloten met minimaal een afgeronde 6;
- de student heeft de opleiding afgerond binnen de normale studieduur zoals vastgelegd in de onderwijsovereenkomst;
- er is gedurende de opleiding geen sprake geweest van fraude.

In gevallen waarin twijfel bestaat over het toekennen van de aantekening *cum laude*, neemt de examencommissie een besluit. De examencommissie motiveert dit besluit richting de adjunct-directeur en de student.

5. Verzoek of bezwaar indienen bij de examencommissie

5.1 Verzoek of bezwaar indienen

Een student kan in de volgende situaties een verzoek of bezwaar indienen bij de examencommissie:

- bij een verzoek tot aangepast examineren;
- bij bezwaar tegen een examen, de examenafname of de beoordeling van een examen.

Een bezwaar dient binnen veertien dagen na bekendmaking van het examenresultaat schriftelijk te worden ingediend.

Een verzoek of bezwaar kan een student indienen via de button op [Intranet](#).

Een onafhankelijk lid van de examencommissie zal indien nodig hoor- en wederhoor plegen. De examencommissie baseert zich voor haar besluit in eerste instantie op de OER en daarna op haar eigen beleid. De examencommissie beslist binnen 20 werkdagen (exclusief schoolvakanties) na ontvangst van het verzoek over het bezwaar/klacht en stelt de indiener en eventuele betrokkenen schriftelijk op de hoogte van de uitspraak.

De Examencommissie mbo van IVA is samengesteld en benoemd door het bevoegd gezag van IVA op basis van hun deskundigheid.

5.2 In beroep gaan tegen een beslissing

Als een student het niet eens is met een beslissing van de examencommissie, dan kan hij in beroep gaan bij de Commissie van Beroep van IVA.

De Commissie van Beroep bestaat uit een onafhankelijke voorzitter en drie docenten. De onafhankelijke voorzitter wordt voor onbepaalde tijd benoemd. De drie docenten worden jaarlijks door de IVA-directie benoemd of herbenoemd.

Bij de besluitvorming dienen minimaal twee docenten aanwezig te zijn. Bij het staken van de stemmen geeft de voorzitter de doorslag. Wanneer de voorzitter afwezig is, kan de Commissie van Beroep uitsluitend besluiten nemen indien sprake is van consensus tussen de aanwezige commissieleden, met inachtneming van de minimale aanwezigheidseis.

De Commissie van Beroep handelt onafhankelijk en zorgvuldig. Wanneer een lid van de Commissie van Beroep zelf belanghebbend is bij een beroep, treedt dit lid terug bij de behandeling ervan. Indien nodig wordt tijdelijk een vervangend lid benoemd.

De Commissie van Beroep beoordeelt niet opnieuw de inhoudelijke prestaties van een student. De commissie kan wel bepalen dat een toets of examen opnieuw wordt beoordeeld en/of opnieuw wordt afgenomen.

De beroepstermijn eindigt tien dagen na een beslissing van de examencommissie.

Een beroep wordt gemotiveerd ingediend ter attentie van de Commissie van Beroep via info@iva.nl. Het secretariaat zorgt ervoor dat de leden van de examencommissie en de Commissie van Beroep een kopie ontvangen.

Naar aanleiding van een ingediend beroep stelt de Commissie van Beroep een onderzoek in. De student ontvangt binnen 25 werkdagen na ontvangst van het beroep bericht over de uitkomst.

De uitspraak van de Commissie van Beroep is bindend voor alle betrokken partijen.

Bijlage 1 Examenplan Manager Mobiliteitsbranche mbo 4

Onderstaande tabel geeft een overzicht van de examenonderdelen die deel uitmaken van het examenplan voor de rijkserkende opleiding Manager Mobiliteitsbranche (mbo niveau 4). Per examenonderdeel is aangegeven op welke wijze de examinering plaatsvindt en welke voorwaarden gelden voor diplomering.

Examenplan rijkserkende opleiding Manager Mobiliteitsbranche mbo 4 Van toepassing vanaf cohort 2024								
	Werkproces	Code	Titel	Vorm	Weging	Ondergrens	Reguliere kansen	Locatie
Basisdeel								
B1-K1 Acquireert, beheert relaties en handelt klachten af								
	W1, W2	BVE 1	Acquisitie, relatiebeheer en klachtenbehandeling	Vaardigheid	3/4 ^{de}	5,5	3	
			1.1 follow-up gesprek 1.2 lead opvolgen 1.3 uitnodiging maken 1.4 klacht afhandelen					IVA
	W1, W2	BHE B1-K1	Acquisitie, relatiebeheer en klachtenbehandeling	Houding	1/4 ^{de}	5,5	2	BPV
B1-K2 Verkoopt producten en/of diensten in de mobiliteitsbranche								
	W1, W3	BVE 2	Adviserend verkoopgesprek en afhandeling	Vaardigheid	1/4 ^{de}	5,5	3	
			2.1 advies en verkoop 2.2 aflevering					IVA of op locatie
	W2	BVE 3	Presenteren van producten en/of diensten	Vaardigheid	1/4 ^{de}	5,5	3	
			3.1 product/dienstpresentatie op locatie 3.2 product/dienstpresentatie online 3.3 beantwoorden klantvraag					BPV IVA BPV
	W4	BVE 4	Administratie	Vaardigheid	1/4 ^{de}	5,5	3	
			4.1 Administratie uitvoeren					BPV
	W1, W2, W3, W4	BHE B1-K2	Verkoop producten en/of diensten	Houding	1/4 ^{de}	5,5	2	BPV
B1-K3 Plant en bewaakt werkzaamheden								
	W1, W2	BVE 5	Planning	Vaardigheid	3/4 ^{de}	5,5	3	
			5.1 Werkzaamheden inplannen 5.2 Klantcontact over planning					BPV/IVA
	W1, W2	BHE B1-K3	Planningswerkzaamheden	Houding	1/4 ^{de}	5,5	2	BPV

	Werkproces	Code	Titel	Vorm	Weging	Ondergrens	Reguliere Kansen	Locatie
Profieldeel								
P2-K1 Stuurt (after)salesadviseurs aan								
	W1	BVE 6	Organiseren en begeleiden werkoverleg	Vaardigheid	3/8 ^{de}	5,5	3	
			6.1 werkoverleg leiden					BPV
	W2	BVE 7	Aansturen medewerkers	Vaardigheid	3/8 ^{de}	5,5	3	
			7.1 feedbackgesprek 7.2 medewerkers aansturen					IVA BPV
	W1, W2	BHE P2-K1	Aansturen (after)salesadviseurs	Houding	1/4 ^{de}	5,5	2	BPV
P2-K2 Levert een bijdrage aan het verbeteren van de bedrijfsvoering								
	W1, W2	BVE 8	Verbetervoorstellen	Vaardigheid	n.v.t.	5,5	3	
			8.1 bedrijfsvoering analyseren 8.2 voorstel voor verbetering 8.3 voorstel presenteren					BPV/IVA
Beroepspraktijkvorming								
		BPV	stage-uren		n.v.t.	500 uur		BPV
		BHE's	<i>Zie BHE's per kerntaak</i>	Houding	n.v.t.	voldoende		BPV

		Onderdeel	Cod e	Vorm	Weging		Ondergrens		Reguliere kansen			
Generieke onderdelen												
		Lezen/luisteren	101 A	Digitaal- Facet		1/2 ^{de}	4,0	5 of 6	3			
		Schrijven	102 A	Digitaal-TOA	1/3 ^d _e	1/2 ^{de}	4,0		2	1 eindkans		
		Spreken	102 B	Mondeling	1/3 ^d _e		4,0		2			
		Gesprekken	102 C	Mondeling	1/3 ^d _e		4,0		2			
		Engels B1/B1										
		Lezen/luisteren	103 A	Digitaal- Facet		1/2 ^{de}	4,0	5 of 6	3			
		Schrijven	104 A	Digitaal-TOA	1/3 ^d _e	1/2 ^{de}	4,0		2	1 eindkans		
		Spreken	104 B	Mondeling	1/3 ^d _e		4,0		2			
		Gesprekken	104 C	Mondeling	1/3 ^d _e		4,0		2			
		Rekenen niveau 4	105	Digitaal-TOA				5 of 6	3			
		LOB	106 A	Vier formatieve Thema Toetsen				O, V of G	n.v.t.			
		LOB	106 B	Portfolio Opdrachten								
		LOB	106 C	Eindgesprek								
Keuzedelen; zie bijlage 2		Producten en diensten voor bedrijfswagens K1408 / 240 SBU										
		D1-K1	111 A	Kennistoets		1/2 ^{de}	4,0	Zie bijlage 2	2	1 eindkans		
		D1-K1	111 B	Beroepsproduct		1/2 ^{de}	4,0		2			
		Oriëntatie op Ondernemerschap K1485 / 240SBU										
		D1-K1-W1	112				4,0		3			

	D1-K1-W2		Proeve van bekwaamheid			Zie bijlage 2			
	D1-K1-W3								
	Verdieping Software K0505 / 240 SBU								
	D1-K1-W2	113 A	Digitaal-TOSA	1/3 ^{de}	4,0	Zie bijlage 2	2	1 eindkans	
	D1-K1-W2	113 B	Digitaal-TOSA	1/3 ^{de}	4,0		2		
	D1-K1-W1	113 C	Verslag	1/3 ^{de}	4,0		2		
	Vaarbewijs I en II en Marifonie K0572 / 240 SBU								
	Vaarbewijs I	114 A	Digitaal-CBR	1/3 ^{de}		Zie bijlage 2	2	1 eindkans	
	Vaarbewijs II	114 B	Digitaal-CBR	1/3 ^{de}		2			
	Marifonie	114 C	Praktijk	1/3 ^{de}		2			

Bijlage 2 Uitwerking wettelijke diploma-eisen in regels voor diplomabesluit

Onderstaande tabel geeft weer hoe de wettelijke diploma-eisen zijn vertaald naar de regels die de examencommissie mbo toepast bij de besluitvorming over de uitreiking van het rijks erkende diploma.

ONDERDEEL	Regels voor diplomabesluit
Beroepsgerichte eisen	B1-K1: de examens moeten ieder worden afgesloten met een cijfer $\geq 5,5$ (op één cijfer achter de komma). Het gewogen gemiddelde van deze examens is het eindresultaat voor deze kerntaak en moet afgerond ≥ 6 (op een heel cijfer) zijn.
	B1-K2: de examens moeten ieder worden afgesloten met een cijfer $\geq 5,5$ (op één cijfer achter de komma). Het gewogen gemiddelde van deze examens is het eindresultaat voor deze kerntaak en moet afgerond ≥ 6 (op een heel cijfer) zijn.
	B1-K3: de examens moeten ieder worden afgesloten met een cijfer $\geq 5,5$ (op één cijfer achter de komma). Het gewogen gemiddelde van deze examens is het eindresultaat voor deze kerntaak en moet afgerond ≥ 6 (op een heel cijfer) zijn.
	P2-K1: de examens moeten ieder worden afgesloten met een cijfer $\geq 5,5$ (op één cijfer achter de komma). Het gewogen gemiddelde van deze examens is het eindresultaat voor deze kerntaak en moet afgerond ≥ 6 (op een heel cijfer) zijn.
	P2-K2: het examen moet worden afgesloten met een cijfer $\geq 5,5$ (op één cijfer achter de komma). Het resultaat van dit examen is het eindresultaat voor deze kerntaak en moet afgerond ≥ 6 (op een heel cijfer) zijn.
	Een student voldoet aan de beroepsgerichte eisen als alle vijf kerntaken met een 6 of hoger zijn afgerond. Compensatie is niet mogelijk.
Generieke taal- en rekeneisen	De instellingsexamens Nederlands (102) worden gemiddeld tot één cijfer (op één cijfer achter de komma). Dit gemiddelde cijfer voor het instellingsexamen en het cijfer (op één cijfer achter de komma) van het centraal examen (101A) worden gemiddeld (afgerond op een heel cijfer) tot het eindresultaat voor Nederlands. De ondergrens voor ieder deelexamen is 4,0.
	De instellingsexamens Engels (104) worden gemiddeld tot een cijfer (op één cijfer achter de komma). Dit gemiddelde cijfer voor het instellingsexamen en het cijfer (op één cijfer achter de komma) van het centraal examen (103A) worden gemiddeld (afgerond op een heel cijfer) tot het eindresultaat voor Engels. De ondergrens voor ieder deelexamen is 4,0.
	Voor rekenen is het eindresultaat het cijfer van examen 105 (afgerond op een heel cijfer).
	Een student voldoet aan de generieke taal- en rekeneisen als de eindresultaten Nederlands, Engels en Rekenen ten minste 5 – 6 – 6 (in willekeurige volgorde) zijn.

ONDERDEEL	Regels voor diplomabesluit
Loopbaan en Burgerschap (LOB)	LOB is een verplicht onderdeel van de opleiding en maakt deel uit van het examenplan. De student werkt voor het onderdeel LOB gedurende de opleiding aan thematoetsen en opbouw van een portfolio dat afgesloten wordt met een eindgesprek. De vier formatieve toetsen maak je in leerjaar 1 en de portfolio-opdrachten in leerjaar 1 en 2. Het eindgesprek volgt in jaar 2. Toelatingseis: alle vier portfolio's voldoende én alle vier thematoetsen zijn aantoonbaar gemaakt. De thematoetsen zijn formatief; het maken ervan valt onder de inspanningsverplichting en wordt naast de portfolio opdrachten voorwaardelijk gesteld voor het voeren van het eindgesprek. In de studiegids staat vermeld wat de inhoud is van de afzonderlijke onderdelen.
Beroepspraktijkvorming	De student voldoet aan de diploma-eis voor de beroepspraktijkvorming als er minimaal 500 uren aan de BPV zijn besteed.
Keuzedelen	IVA biedt de volgende configuraties van keuzedelen aan: Automotive • Producten en diensten voor bedrijfswagens K1408 • Oriëntatie op Ondernemerschap K1485 • Verdieping software K0505 Nautisch • Vaarbewijs I/II & Marifonie K0572 • Oriëntatie op Ondernemerschap K1485 • Verdieping software K0505
	Keuzedeel Diensten en producten voor bedrijfswagens: het eindresultaat (afgerond op een heel cijfer) bestaat uit een gewogen gemiddelde van de 2 delen van examen 111 (beide op één cijfer achter de komma).
	Keuzedeel Oriëntatie op Ondernemerschap: het eindresultaat (afgerond op een heel cijfer) voor examen 112 is het eindresultaat voor dit keuzedeel.
	Keuzedeel Verdieping Software: het eindresultaat (afgerond op een heel cijfer) bestaat uit een gewogen gemiddelde van de 3 delen van examen 113 (alle drie op één cijfer achter de komma).
	Keuzedeel Vaarbewijs I en II en Marifonie: het resultaat (afgerond op een heel cijfer) bestaat uit een gewogen gemiddelde van de 3 delen van examen 114 (alle drie op één cijfer achter de komma).

ONDERDEEL	Regels voor diplomabesluit
	Diploma-eisen keuzedelen De student voldoet aan de diploma-eisen voor de keuzedelen als: • Het gemiddelde van de (afgeronde) resultaten van de keuzedelen binnen de gekozen configuratie afgerond een ≥ 6 is. • Voor minimaal de helft van de keuzedelen het resultaat ten minste een 6 is behaald. • Het resultaat van geen enkel keuzedeel lager is dan een 4. De omvang van een keuzedeel wordt niet meegewogen in de weging van het gemiddelde.

Bijlage 3 Beoordelingscriteria 'Inzet en Optreden'

INZET	CRITERIA	Onder IVA-norm	IVA-norm	Boven IVA-norm
Lesparticipatie	Een student heeft vrijwel altijd het huiswerk voor elkaar, zorgt ervoor dat gemist huiswerk is ingehaald, is op de hoogte van studiewijzer, OER en inhoud studiegids per vak/ project.			
	Een student doet vrijwel altijd actief mee met de lesonderdelen en laat zien zichzelf te willen verbeteren, bijvoorbeeld door vragen te stellen en aan discussies deel te nemen.			
	Een student heeft vrijwel altijd voor iedere les de juiste boeken, documenten en materialen bij zich.			
	Een student begint vrijwel altijd tijdig en zelfstandig aan lesopdrachten.			
	Een student is altijd in de les aanwezig.			
Eindresultaat inzet →				
OPTREDEN	CRITERIA	Onder IVA-norm	IVA-norm	Boven IVA-norm
Individuele (re)presentatie	Een student handelt in de geest van de code of conduct, houdt zich aan de huisregels en gaat respectvol om met docenten, IVA-medewerkers, gastsprekers, buurtbewoners, medestudenten en andere belanghebbenden.			
	Een student communiceert (indien van toepassing) tijdig en op correcte wijze richting belanghebbenden.			
	Student houdt zich aan de kledingvoorschriften.			
Extra curriculaire inspanningen	Een student toont initiatief om de IVA-gemeenschap te helpen. Bijvoorbeeld door het aantoonbaar succesvol organiseren van een (klas)event, commissiewerk, vrijwilligerswerk (omgeving IVA), klassenvertegenwoordiging of M&V. ondersteuning.			
Kijkt naar anderen om	Een student helpt één of meer medestudenten met studie of anderszins om studiesucces te bevorderen.			
Eindresultaat optreden →				

Bijlage 4 Rapporten en speldjes

Alle studenten ontvangen aan het einde van een periode een cijferoverzicht, inclusief inzet en optreden. Op basis van deze resultaten monitoren docenten, de mentor en de adjunct-directeur zorgvuldig de voortgang per student. Als het nodig is, brengen we ouders op de hoogte van de voortgang en sturen we bij.

Uitgebreide rapportuitreikingen in het bijzijn van mentor, adjunct-directeur en lesgevende docenten vinden plaats in periodes 1.2, 1.4, 2.1 en 2.3. De overige periodes reikt de mentor het cijferoverzicht uit tijdens de mentorles. In bovengenoemde periodes reikt de adjunct-directeur ook speldjes uit aan studenten die dat verdienen.

Gemiddeld cijfer	>7.5	>6	>6
Inzet	Op of boven norm	Boven norm	Op of boven norm
Optreden	Op of boven norm	Op of boven norm	Boven norm
Speldje	Ja	Ja	Ja

Nota bene: een student heeft alleen recht op een speldje als de cijferlijst compleet is. Speldjes hebben de vorm van een schildje. Een student kan maximaal 4x een speldje verdienen, het laatst verdiende speldje mag hij behouden.

1^e speldje blauw

2^e speldje brons

3^e speldje zilver

4^e speldje goud

Een student die op alle vier de momenten een speldje verdient, eindigt met goud.