

ALBEDA COLLEGE

Lifestyle, Sport en Entertainment

Onderwijs - en examenregeling

NAAM OPLEIDING	:	Junior Afro Kapper
CREBONUMMER	:	91171
NIVEAU	:	2
SOORT OPLEIDING	:	vakman/vakvrouw
LEERWEG	:	Beroeps Opleidende Leerweg
COHORT	:	2007 - 2009
OPLEIDINGSDUUR	:	2 jaar

Inhoudsopgave

Inleiding

Onderwijsvisie

A Onderwijsregeling

B Examenregeling

B.1 Opleidingsspecifiek deel

B.2 Algemeen deel

C Bijlagen

C.1 Geldigheid

C.2 Examensystematiek

C.3 Nadere bepalingen toetsafname

C.4 WSF

C.5 Adressen

C.6 Taken Examencommissie

C.7 Vrijstellingsregeling

Inleiding

Van iedere kwalificerende opleiding in het beroepsonderwijs wordt een Onderwijs - en Examenregeling (OER) vastgesteld door het bevoegd gezag.

De Onderwijs - en Examenregeling is een wettelijk basisdocument waarin de inhoud van de opleiding en de daarbij behorende toetsing en examinering beschreven wordt.

In het eerste deel (A), de Onderwijsregeling, wordt beschreven wat de onderwijs- en vormingsdoelen van de opleiding zijn, welke competenties de deelnemers verwerven en hoe de opleiding wordt vorm gegeven.

In het tweede deel (B), de Examenregeling, wordt beschreven op welke manier geëxamineerd wordt en in welke periode dit plaatsvindt.

Het derde deel (C), omvat de beschrijving van vrijstellingsprocedure, nadere bepalingen toetsafname, examensystematiek en of de WSF (Wet Studie Financiering) van toepassing is.

Tevens wordt in het derde deel verwezen naar belangrijke documenten, zoals: het reglement bij toetsing en examinering, het deelnemersstatuut, de geldigheid van de OER en belangrijke adressen.

Experiment herontwerp kwalificatiestructuur

De opleiding Junior Afro Kapper wordt uitgevoerd op basis van de 'Regeling Experimenten Herontwerp Kwalificatiestructuur MBO 2007-2008'.

Vanwege het experimentele karakter van de opleiding kan het de OER eventueel worden gewijzigd. Hiervan wordt de deelnemer schriftelijk op de hoogte gebracht.

De rechten en plichten van de onderwijsinstelling en de deelnemer zijn vastgelegd in de onderwijsovereenkomst.

ONDERWIJSVISIE Albeda College

De opleidingen in het Albeda College worden uitgevoerd op basis van een onderwijsvisie waarin de volgende 5 ankerpunten centraal staan.

Loopbaan van de deelnemers als vertrekpunt

Om recht te doen aan de loopbaan van de deelnemer, bouwen we voort op alles wat de deelnemer kan, weet en ervaren heeft in voorgaande opleidingen, (vrijwilligers) werk en/of in verenigingen. Het is de start voor een persoonlijke leerroute naar het doel: duurzaam werk en actief burgerschap. Samenwerking met VMBO, HBO en bedrijfsleven evenals een goede loopbaanbegeleiding zijn hierbij onontbeerlijk.

Leren in reële, betekenisvolle (beroeps)contexten

Wij bieden jongeren en volwassenen een weg naar werk en burgerschap. Of iemand optimaal functioneert in zijn werk of in de samenleving wordt duidelijk uit zijn handelingen in de praktijk. Het leren moet daarom voor het belangrijkste deel in de context van het beroep plaatsvinden.

Pedagogisch-didactische benadering: binding, zelfstandigheid en verantwoordelijkheid

De relatie tussen docent en deelnemer is van cruciaal belang. Niet de keuze van één bepaald didactisch concept leidt tot succes, maar een op dialoog gerichte benadering van de deelnemer. Een benadering waarbij de deelnemer zelf verantwoordelijk is, eigen keuzes kan maken en waarbij leren, ontdekken mag zijn. Individueel maar niet alleen. Voor ieder verschillend, maar niet zonder structuur.

Ondernemerschap en ondernemend zijn

Ondernemende mensen die creatief kunnen inspelen op voortdurende veranderingen in functies, hebben meer kansen om zich te handhaven op de arbeidsmarkt. Het ondernemend zijn wordt een belangrijk bestanddeel van de loopbaan van de deelnemer.

Ook zetten we in op het ondersteunen van deelnemers die een eigen bedrijf willen starten.

Geïntegreerde begeleiding en zorg tijdens de loopbaan

Begeleiding van de loopbaan en het leren tijdens de loopbaan zien we als een logisch en integraal bestanddeel van het onderwijs in ons instituut. Bij ernstige belemmeringen in de loopbaan is soms extra zorg nodig die wij realiseren in samenwerking met jeugdzorg, GGD en anderen.

A: Onderwijsregeling

Naam opleiding	Junior Afro Kapper	Crebonummer	91170		
Uitstroom - differentiaties	N.V.T.	Crebonummer(s)	91171		
Leerweg	Beroepsopleidend	Opleidingsvariant	Standaard		
Locatie(s)	Sportlaan	WSF	Ja		
Opleidingsduur	2 jaar	Niveau	2		
Toelichting:					
De beroepsopleiding <i>Junior Afro kapper</i> behoort tot de bedrijfstak haarverzorging van de kwalificatiestructuur Uiterlijke Verzorging. De junior (afro)kapper kan doorgroeien naar (afro)kapper, bedrijfsleider, ondernemer, salonmanager, onderwijsinstructeur of docent. De opleiding Junior Afro kapper kent geen uitstroomdifferentiaties. De opleiding Kapper, Crebonummer 10508, geldt als vervangende opleiding voor de experimentele opleiding Junior Afro Kapper Crebonummer 91171					
		totaal	School	Bpv	Onbegeleid
Lesrooster van 13 lessen, 39 weken (leerjaar 1)		630,25	380,25		250
14 workshops van 4 lessen (leerjaar 1)		88	42		46
Lesrooster van 13 lessen, 39 weken (leerjaar 2)		630,25	380,25		250
14 workshops van 4 lessen (leerjaar 2)		88	42		46
BPV 39 weken, 2 dagen van 8 uur (leerjaar 1)		874		624	250
BPV 39 weken, 2 dagen van 8 uur (leerjaar 2)		874		624	250
Loopbaanbegeleiding (beide leerjaren samen)		16	16		
Netto Studiebelastinguren		3200	860	1248	1092
Studiebelastinguren vrije ruimte (inhoud ingevuld door school)					
Totaal studiebelastinguren		3200	860	1248	1092
Verdeling studiebelastinguren over school en bpv (beroepspraktijkvorming)		3200	61%	39%	

Korte typering van het beroep

Kappers zijn werkzaam in de haarverzorgingssector. Een kapper bereidt behandelingen voor en voert behandelingen uit. Daarnaast verkoopt hij producten en diensten. Bij al deze werkzaamheden adviseert de kapper de klant. Kappersbehandelingen zijn bijvoorbeeld het verzorgen van haar, knippen en snijden, (ont)kleuren, blijvende en tijdelijke omvorming van het haar. Het haar blijvend omvormen kan door het haar te permanenten, te ontkroezen of een curlingbehandeling uit te voeren. Het haar tijdelijk omvormen kan door het haar te watergolven of te tangen. Ook föhnen en stylen zijn manieren om het haar tijdelijk een andere vorm te geven.

Kappers kunnen werken bij verschillende typen kappersbedrijven: gespecialiseerde damessalons, gespecialiseerde herensalons, gemengde kapsalons en specifieke kapsalons. Specifieke kapsalons kunnen modegevoelige

en trendy salons zijn en/of salons die zich op de behandeling van afrohaar richten. De meeste kappersbedrijven zijn gemengde bedrijven. Er zijn ook ambulante kappers: kappers die bij de klant aan huis komen.

De junior (afro)kapper heeft een mbo werk - en denkniveau op het niveau van vakman (niveau 2). Dat wil zeggen dat hij een afgebakende taak uitvoert van redelijke omvang en verantwoordelijk is voor het goed uitvoeren van de toegewezen opdracht. Hij gebruikt weinig complexe instrumenten. Hij kan zelfstandig vaak voorkomende problemen en klachten oplossen.

Te verwerven competenties

Tijdens de opleiding verwerven de deelnemers de volgende competenties:

Behorend tot de kern (1 t/m 18) en tot de uitstroombifferentiatie (22 en 23) van de opleiding:

Competenties	
De junior kapper is in staat om op adequate wijze	
1.	de klant te ontvangen (SC)
2.	diagnose te stellen (VM)
3.	behandelplan op te stellen (VM)
4.	haar en hoofdhuid te verzorgen (VM)
5.	haar te knippen en te snijden (VM)
6.	creativiteit in te zetten (VM)
7.	haar te föhnen en te stylen (VM)
8.	haar te ontkleuren en te kleuren (VM).
9.	haar te wikkelen (VM)
10.	haar in te rollen (VM)
11.	te communiceren tijdens werkzaamheden (SC)
12.	klantgericht te handelen (SC)
13.	te adviseren (SC)
14.	in een team te functioneren (BOS)
15.	te plannen en te organiseren (BOS)
16.	hygiënisch en milieubewust te werken (BOS)
17.	zorg te dragen voor kwaliteit (BOS)
18.	beroepscompetenties te ontwikkelen (ON)
De junior afrokapper is bovendien in staat om op adequate wijze	
22.	haar blijvend om te vormen (curlingbehandeling uit te voeren) (VM)
23.	haar blijvend om te vormen (te ontkroezen) (VM)

SC = Sociaal - communicatief, BOS = Bestuurlijk, Organisatorisch, Strategisch, VM = Vakmatig, ON = Ontwikkeling

Leer - en burgerschapscompetenties: Deze zijn vervlochten met de overige competenties. Van toepassing is het brondocument Leren en Burgerschap zoals in juni 2004 vastgesteld door OCW voor de eerste generatie kwalificatiedossiers .

Nederlands: Nederlands wordt voor alle deelnemers geïntegreerd aangeboden met de overige competenties (bij het werken in de salon, schrijven van verslagen, voeren van gesprekken enz). Bij aanvang van de opleiding wordt het niveau vastgesteld via een toets. Aan de hand van de

resultaten wordt het lesprogramma vastgelegd en worden er afspraken gemaakt over toetsing.

Het taalcompetentieprofiel voor leren en burgerschap (zie addendum Nederlands bij Brondocument Leren en Burgerschap) geeft aan dat de deelnemer op het moment van afronding van de opleiding minimaal niveau B2 bereikt heeft op het gebied van:

Luisteren

Lezen

Gesprekken voeren

Spreken

Schrijven

De opleiding bereidt de deelnemer voor op de volgende kerntaken:

Kerntaken behorende bij de kern	
Kerntaak 1	Bereidt de behandeling voor
Kerntaak 2	Voert de kernbehandeling uit
Kerntaak 3	Verkoopt producten en diensten
Kernopgaven	
De volgende kernopgaven maken deel uit van de kern van het kwalificatieprofiel	
1.	Kwaliteit en hygiëne versus tijdsdruk
2.	Wens van de klant versus haalbaarheid
3.	Eigen handelingsruimte nemen versus hulp invoeren
4.	Planning en organisatie versus flexibel zijn
5.	Klantbelang versus bedrijfsbelang
Extra kernopgave voor de uitstroombifferentiatie Junior Afro kapper	
6	Professioneel advies versus behoefte aan advies

Beroepspraktijkvorming (BPV)

De opleiding Junior Afro Kapper vindt plaats in nauwe samenwerking met het bedrijfsleven.

Dit betekent dat er tijdens de BPV in de salon (dus op de "werkplek") gemiddeld 3 uur per week tijd vrijgemaakt wordt voor instructie en begeleiding op het gebied van vaktechnische-, communicatieve- en ondernemersvaardigheden. Gedurende de gehele opleiding is de deelnemer 2 dagen per week in de salon: 13 uur uitvoering kapperswerkzaamheden en 3 uur saloninstructie. De Beroepspraktijkvorming vindt plaats aan de hand van opdrachten uit het BPV-boek en de integrale opdrachten vanuit de opleiding .

	1^{ste} jaar (39 lesweken)	2^{de} jaar (39 lesweken)
School	2 dagen per week	2 dagen per week
BPV	2 dagen per week	2 dagen per week

De rechten en plichten van de onderwijsinstelling, het leerbedrijf, de deelnemer en het landelijk orgaan zijn vastgelegd in de BPV- overeenkomst.

Deze overeenkomst bevat bepalingen over de eindtermen¹ welke bij het bedrijf of de instelling gerealiseerd dienen te worden.

De overeenkomst geeft ook bepalingen omtrent de begeleiding en beoordeling van de deelnemer in de beroepspraktijkvorming.

¹ Zolang de WEB daarop nog niet is aangepast wordt in juridische zin gesproken over eindtermen waar het om te verwerven competenties gaat.

Vormgeving van de opleiding

Leren in en van de praktijk staat in de opleiding, zowel op school als op de BPV plaats, centraal. Theorie is ondersteunend aan de praktijk. Het hart van de opleiding op school wordt dan ook gevormd door een ruime moderne, volledig geoutilleerde **kapsalon** met 16 behandelplaatsen, een ontvangst- en verkoopbalie, een magazijn, een wachthoek en een chemiehoek. Er wordt gewerkt met echte klanten zodat naast het toepassen van vaktechnische vaardigheden ook een beroep gedaan wordt op sociaalcommunicatieve- en commerciële competenties. Bovendien wordt inzicht op het gebied van Ondernemersvaardigheden, ARBO, hygiëne, veiligheid en milieu- en kwaliteitszorg in de praktijk verkregen. Deelnemers hebben volgens rooster **salondienst** en groeien in hun rol van kapster cq kapper en ondernemer. Een docent vervult de rol van saloncoördinator/bedrijfsleidster, een andere docent coacht op vaktechnische- en sociaal communicatieve vaardigheden. Om in de schoolkapsalon zo zelfstandig mogelijk te kunnen functioneren is het beschikken over basisvaardigheden een voorwaarde. Deze worden praktisch getraind op "koppen" en later op modellen in de **oefenruimte** naast de kapsalon, die slechts gedeeltelijk afgeschermd is van de kapsalon. De ondersteunende theorie wordt in een aparte ruimte gegeven. De theorie wordt zoveel mogelijk gegoten in **workshops**, waardoor er een aantal dagdelen intensief gewerkt wordt aan een onderwerp, gekoppeld aan een (groeps)opdracht en presentatie. Burgerschapscompetenties zijn vervlochten in de gehele opleiding en vormen een onlosmakelijk onderdeel van de workshops, projecten en de salondienst.

Er is vanuit de oefenruimte zicht op de kapsalon, het nodigt vanwege de open verbinding uit tot rustig werken. De ruimte staat in verbinding met een **computerruimte** waar de kapster oefenprogramma's en achtergrondinformatie kan raadplegen. Ook worden hier verslagen, observaties, werkstukken, evaluaties uitgewerkt.

De oefenruimte grenst aan de, door gebruik van veel glas, transparante docentenwerkkamer, waardoor interactie bevorderd wordt. Er is in de oefenruimte ook een individuele spreekkamer waar (coachings)gesprekken plaatsvinden.

Tijdens de projecten (zoals de show) vindt een integratie van te verwerven of reeds (deels) verworven competenties plaats.

Er is een wisselwerking met het leren op de BPV plaats. De deelnemer geeft aan wat hij/zij nog extra moet oefenen op school en krijgt **integrale opdrachten** mee vanuit school om uit te voeren op de BPV plaats. Er is een intensief contact tussen school, de deelnemer en de BPV plaats over de voortgang van het leerproces.

Er is een mix van werkvormen: instructie, voordoen, doceren, onderwijsleergesprek, groepswork, coaching, trainen van vaardigheden wisselen elkaar af. Steeds wordt gezocht naar de meest effectieve en passende werkvorm om het doel te behalen.

Typering van de opleiding

De opleiding tot Junior Afro Kapper, binnen de nieuwe kwalificatiestructuur en met de onderwijsvisie van het Albeda College daarbij in gedachte, kenmerkt zich als volgt:

- Deelnemers krijgen de ruimte om in eigen tempo en deels zelfstandig de praktische en theoretische lesstof door te werken.
- Praktische en interactieve vaardigheden worden op school in de kapsalon met inzet van modellen/klanten geoefend, gecoached en getoetst.
- Het behalen van de competenties kan voor een deel binnen de school, maar zal voor een groot deel in de BPV plaatsvinden; in een vroeg stadium van de opleiding wordt een aanvang gemaakt met de beroepspraktijkvorming.
- Bij stagnatie in het leerproces, door welke oorzaak dan ook, kan de deelnemer rekenen op de steun en hulp van haar loopbaanbegeleider met als doel het behalen van de beroepscompetenties. Daarbij wordt zonodig professionele hulpverlening aangeboden die in het schoolgebouw aanwezig is.

B: Examenregeling

B.1 Opleidingspecifiek deel

Examenprogramma

Het examen bestaat uit voor de deelnemer en de beroepspraktijk, logische en herkenbare eenheden. Daarbij worden steeds meerdere competenties getoetst, omdat deze onlosmakelijk aan elkaar verbonden zijn bij het competent uitvoeren van het vak. Er wordt gekozen voor een toetsvorm die het meest geëigend is om de beoogde competenties te toetsen. Daar waar mogelijk en wenselijk wordt in de beroepscontext (de kapsalon in de opleiding en de BPV) getoetst zodat de leerling zich kan verplaatsen in de rol van kapper. Er zijn voor de opleiding Junior Afro kapper geen certificeerbare eenheden aangewezen.

Gedurende de opleiding oefent de deelnemer in integrale opdrachten, zelfreflectie en andere toetsvormen.

Elke integrale opdracht wordt geoefend in een contextrijke omgeving en beoordeeld door minstens drie personen. Eén van de beoordelaars is altijd de deelnemer zelf, de andere beoordelaars zijn afhankelijk van de locatie, competenties en soort opdracht.

De oefeningen en de daarbij behorende bewijzen zijn formatief. Uitgangspunt van deze formatieve toetsing is dat de deelnemer inzicht krijgt in de ontwikkeling van zijn competenties gedurende de opleiding. Alle bewijzen verzamelt de deelnemer in zijn portfolio.

Uit dit portfolio wordt het portfolio voor assessment samengesteld.

Portfolio voor assessment

Het portfolio voor assessment bestaat uit twee onderdelen

1. Het portfolio voor ontwikkeling, daarin toont de deelnemer aan beroepscompetenties te kunnen ontwikkelen (comp. 18)
2. Het portfolio voor kwalificatie, daarmee toont de deelnemer aan een bekwaam beginnend beroepsbeoefenaar te zijn.

De deelnemer stelt dit portfolio zelf samen en wordt hierin begeleid door zijn loopbaanbegeleider.

Het portfolio voor ontwikkeling

Centraal staat de persoonlijke ontwikkeling van de deelnemer.

Bewijzen voor dit portfolio kunnen zijn:

zelfevaluatie formulieren, zelfbeoordelingen, reflectieverslagen, een procesverslag alsmede beoordelingen door anderen.

Het portfolio voor kwalificatie

In dit portfolio zitten de beoordelingen van de integrale opdrachten en andere aanvullende bewijzen.

Een eis is dat per competentie altijd sprake zijn van minstens drie bewijzen uit integrale opdrachten, dus meerdere beoordelaars, meerdere momenten en

meerdere methoden. De bewijzen moeten voldoen aan de criteria van: authenticiteit, relevantie, kwantiteit, actualiteitswaarde, variatie.

Tevens moet per competentie één bewijs afkomstig zijn uit de onderwijsinstelling en één bewijs vanuit de werkplek.

Voor sommige competenties moet de deelnemer een aanvullend bewijs kunnen overleggen. (zie plan van toetsing en afsluiting)

Door de onderwijsinstelling worden een aantal opdrachten verplicht gesteld. (zie plan van toetsing en afsluiting)

Het brondocument Leren, Loopbaan en Burgerschap wordt voor een deel geïntegreerd in de competenties en wordt voor een ander deel apart afgetoetst, o.a. Nederlands. (zie plan van toetsing en afsluiting)

De deelnemer is geslaagd als het portfolio voor ontwikkeling met minimaal een voldoende wordt beoordeeld én het portfolio voor kwalificatie met minimaal een voldoende wordt beoordeeld.

Het portfolio voor assessment wordt beoordeeld door twee onafhankelijke assessoren. Eén van de assessoren is afkomstig uit het werkveld en de andere assessor uit een onderwijsinstelling.

De assessoren waarderen de competenties van de deelnemer door de methodiek van een portfolio-assessment. Bij twijfel over de authenticiteit of relevantie van een bewijs of bewijzen volgt een criteriumgericht interview.

Voor de waardering van het portfolio van ontwikkeling kan zonodig ook de loopbaanbegeleider betrokken worden.

B.2 Algemeen deel

Het algemeen deel betreft het Examenreglement Experimenten Herontwerp MBO van het Albeda College, versie mei 2007.

Het bestaat uit:

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

- 1.1 Begripsbepalingen
- 1.2 De indeling van het examen en de toepassing van dit reglement
- 1.3 De inhoud en vorm van het examen
- 1.4 De toelating tot het examen

Hoofdstuk 2 Regeling van het examen

- 2.1 De organisatie van het examen
- 2.2 Het examenprogramma
- 2.3 De examinatoren
- 2.4 Het toezicht op de examens
- 2.5 Geheimhouding

Hoofdstuk 3 De afname van het examen

- 3.1 Procedure rond het examen
- 3.2 De gang van zaken tijdens het examen

Hoofdstuk 4 Uitslag, herkansing, diplomering

- 4.1 Vaststelling van het examenresultaat
- 4.2 Vrijstellingen
- 4.3 Uitslag
- 4.4 Diploma, certificaat, beoordelingslijst
- 4.5 Herkansing examens
- 4.6 Bewaren en inzage van beoordelingen en processen verbaal

Hoofdstuk 5 Onregelmatigheden

- 5.1 Onregelmatigheden
- 5.2 Klachten over het examen
- 5.3 Recht van beroep
- 5.4 De samenstelling van de Commissie van Beroep voor de examens

Hoofdstuk 6 Overige bepalingen

- 6.1 examendeelnemers (voorheen : extranei)
- 6.2 afwijkende wijze van examinering
- 6.3 onvoorziene omstandigheden
- 6.4 informeren kandidaten
- 6.5 inwerkingtreding

Dit Algemeen deel ligt evenals het Handboek Examinering van het Albeda College ter inzage op de administratie / de kamer van de teamleider.

Bijlagen

C.1 GELDIGHEID

C.2 EXAMENSYSTEMATIEK

C.3 NADERE BEPALINGEN TOETSAFNAME

C.4 W.S.F.

C.5 ADRESSEN

C.6 TAKEN EXAMENCOMMISSIE

C.7 VRIJSTELLINGSREGELING

Bijlage C.1 Geldigheid

Deze onderwijs - en examenregeling geldt voor:

Onderwijsinstelling : Albeda College
Opleiding : Junior Afro kapper
Opleidingsvariant :
Crebonummers(s) : 91171
Niveau : 2
Leerweg : Beroepsopleidend
Cohort : 2007-2009
Opleidingsduur : 2 jaar

Datum : 1 augustus 2007
Datum expiratie : 1 augustus 2009

Handtekening van of namens bevoegd gezag:

Onderwijsmanager

Openbaar gemaakt: 15 juli 2007

Bijlage C.2 Examensystematiek

Het Albeda College voert de interne borg uit van de kwaliteit van examinering.

Het Kwaliteitscentrum Examinering (KCE) voert de externe borg uit van de kwaliteit van de examinering.

Bijlage C.3 Nadere bepalingen toetsafname

Afwijkende wijze van examineren

1. De subexamencommissie kan toestaan dat een gehandicapte kandidaat het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de subexamencommissie de wijze waarop het examen zal worden afgelegd. De commissie doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan het bevoegd gezag, in dezen vertegenwoordigd door de branchedirectie.
2. Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, geldt ten aanzien van de in het eerste lid bedoelde aangepaste wijze van examineren dat:
 - a. er een deskundigenverklaring is die door een ter zake deskundige psycholoog of orthopedagoog is opgesteld,
 - b. de aanpassing kan bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets met ten hoogste 25%, en
 - c. een andere aanpassing slechts kan worden toegestaan voor zover daartoe in de onder a genoemde deskundigenverklaring ten aanzien van betrokkene een voorstel wordt gedaan dan wel indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in de deskundigenverklaring.
3. De in het tweede lid onder b bedoelde afwijking bestaat slechts uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets met ten hoogste 25% en/of het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal.
4. Van elke afwijking op grond van het tweede lid onder c wordt mededeling gedaan aan het bevoegd gezag, in dezen vertegenwoordigd door de directie.

Uitslag en inzage

De instelling maakt uiterlijk binnen 15 werkdagen na afname van de toets of het examen(onderdeel) de uitslag bekend aan de deelnemer.

De deelnemer kan op eigen verzoek inzage krijgen in het beoordeeld werk. Het recht op inzage geldt tenminste tot en met 5 werkdagen na de bekendmaking van de uitslag.

In de studiewijzer of opleidingengids staat nader omschreven hoe het inzagerecht wordt georganiseerd en uitgevoerd.

Bijlage C.4 WSF

Naam instelling : Albeda College
 Brin nummer : 00GT
 Naam opleiding : Junior Afro Kapper
 Crebonummer : 91171
 Cohort : 2007-2009

Toepassing Wet op de Studiefinanciering (van toepassing bij BOL)

Naar het oordeel van het bevoegd gezag omvat elk studiejaar van bovengenoemde opleiding tenminste 850 klokuren, zoals neergelegd in artikel 9, lid 1a van de Wet op de studiefinanciering en de nadere invullingen die daarna zijn gegeven.¹

Toepassing Transparante Onderwijsprogrammering

Naar het oordeel van het bevoegd gezag voldoet de programmering aan het Convenant inzake onderwijsprogrammering in het middelbaar beroepsonderwijs; d.d. 4 / 9 juli 2001 en brief Ministerie OC&W BVE/B/2002/731.

	studiejaar	1	2
Begeleid leren:			
Leren in de school			
Het totaal aantal klokuren dat per studiejaar aan lessen wordt besteed		422	422
Leren in de arbeidssituatie			
Het totaal aantal klokuren dat per studiejaar aan beroepspraktijkvorming wordt besteed (incl. saloninstructie)		624	624
Het totaal aantal klokuren dat wordt besteed aan de andere, hieronder genoemde activiteiten die binnen het kader van de opleiding worden aangeboden:			
1. Loopbaanbegeleiding		8	8
2.			
3			
4.			
WSF en TOP-model:			
Subtotaal aantal klokuren In Instellingstijd Verzorgd Onderwijs volgens OER 2006 – 2007		1054	1054
TOP-model:			
Aantal klokuren onbegeleid leren		546	546
TOP-model:			
Totaal aantal klokuren		1600	1600

Ondertekening:

Plaats: Rotterdam

Datum: 15 juli 2007

Namens het bevoegd gezag: Mw. G. Vink-van Vliet

Functie: Branchedirecteur Lifestyle, Sport & Entertainment

¹ Zie uitleg OcenW-Regelingen van 3 december 1997, nr 30

Bijlage C.5 Adressen

Bevoegd gezag: Dhr. P. Boekhoud
Voorzitter College van Bestuur Albeda College
Rosestraat 1101
3071 AL ROTTERDAM
Postbus 9451
3007 AL ROTTERDAM

Examencommissie: Voorzitter Examencommissie
Mevr. G. Vink- van Vliet
Rosestraat 1101
3071 AL ROTTERDAM
Postbus
3007.AL ROTTERDAM

Commissie van Beroep voor de Examens:
Commissie van Beroep voor de Examens
t.a.v. Mr. A. Bijloo, secretaris
Postbus 9451
3007 AL ROTTERDAM

Bijlage C.6 Taken van de examencommissie

De examencommissie is verantwoordelijk voor het op een verantwoorde wijze doorlopen van de examenprocedures voor de opleidingen waarvoor zij is aangesteld door het College van Bestuur van het Albeda College.

De examencommissie is verantwoordelijk voor de uitvoering van taken met betrekking tot de voorbereiding, de ontwikkeling, de vaststelling, eventuele inkoop van toetsen, de planning en afname, de beoordeling en de uitslag, bewaren en beheren en de evaluatie van examens.

Een uitwerking van de taken van de examencommissie is te vinden in het Handboek Examinering.

Bijlage C.7 Vrijstellingsregeling

De examencommissie kan op verzoek van de betrokkene op basis van vooropleiding of ervaring, vrijstelling verlenen aan het afleggen van één of meer toetsen en examenonderdelen. De examencommissie baseert zich bij het verlenen van vrijstellingen op de richtlijnen van het bevoegd gezag, zoals deze in deze bijlage zijn neergelegd.

Richtlijnen m.b.t. vrijstellingsgronden

Vrijstelling:

Om in aanmerking te komen voor een gedeeltelijke of gehele vrijstelling van een examenonderdeel of meerdere examenonderdelen dient de betrokkene deel te nemen aan de EVC-procedure, die via het examenbureau opvraagbaar is.