

Studiegids Zone.college – mbo schooljaar 2018-2019

Deel 1: de Onderwijs- en Examenregeling (OER)

Inhoudsopgave

Inleiding.....	1
1. Hoe leer je bij Zone.college?	2
2. Wat leer je tijdens de opleiding?	3
3. Hoe haal ik succesvol mijn diploma?	5
4. Welke regels zijn er rond de examinering?	6
5. LOB: loopbaanoriëntatie en begeleiding	8
6. BPV: de beroepspraktijkvorming.....	9
7. De examencommissies	11
8. Extern betrokkenen	11

Inleiding

In dit deel van de studiegids word je geïnformeerd over de opleiding. We willen je inzicht geven in hoe je opleiding er uit ziet en hoe je beoordeeld wordt. Deze opleiding is tot stand gekomen aan de hand van een landelijk kwalificatieprofiel. Daardoor is je diploma landelijk vergelijkbaar. In deze gids vertellen we je eerst hoe je leert bij Zone.college (hoofdstuk 1) en hoe je onderwijstraject er uit zal zien (hoofdstuk 2). In hoofdstuk 3 leggen we uit welke onderdelen je in je opleiding met een voldoende moet afsluiten. In hoofdstuk 4 wordt uitgelegd welke regels er gelden bij de examinering.

In de studiegids vind je de belangrijkste informatie en regels die van belang zijn voor jouw deelname aan een opleiding bij Zone.college. Er zijn ook nog andere belangrijke documenten waar in deze studiegids naar wordt verwezen. Het gaat dan bijvoorbeeld om het lesrooster, het examenreglement, de algemene informatiegids van de sector, de Beroepspraktijkvormingsovereenkomst en de Onderwijsovereenkomst.

De studiegids biedt dus belangrijke informatie voor je hele opleidingstraject.

Wij wensen je veel succes met je studie.

1. Hoe leer je bij Zone.college?

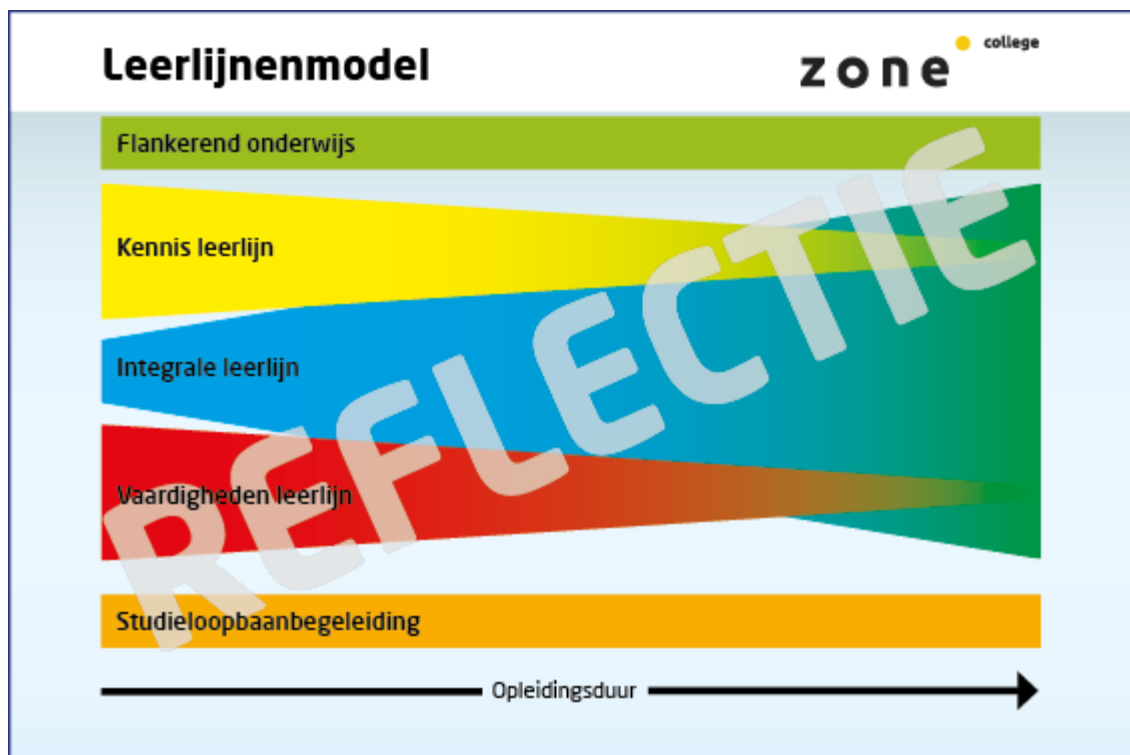
Onze onderwijsvisie

Leren en ontwikkelen doe je als je in een uitdagende leeromgeving je eigen keuzes kunt maken die passen bij jouw leervraag. Voor leren ben je zelf verantwoordelijk. Leren doe je soms alleen, maar meestal samen met anderen, zowel binnen als buiten de school. Leren bij Zone.college betekent dat je zelfbewust, ondernemend en zinvol bezig bent. Je bent vanuit je hoofd, vanuit je hart en met je handen aan het werk.

Ons onderwijsmodel

Het onderwijs is ingericht volgens het Leerlijnenmodel van De Bie. Dit is een onderwijsmodel dat past bij onze visie. In dit model worden authentieke beroepsgerichte opdrachten weergegeven in de integrale leerlijn. De opdrachten nemen in aantal en omvang toe en daardoor ook de coachende rol van de docent.

In het leerlijnenmodel worden de volgende onderdelen onderscheiden:



Leerlijnenmodel

Flankerend onderwijs:	Studenten krijgen generiek onderwijs: Nederlands, rekenen, moderne vreemde talen en burgerschap.
Kennis leerlijn:	Studenten leren denken en redeneren als een professional vanuit verschillende theorieën.
Integrale leerlijn:	Studenten werken aan een realistisch beroepsproduct of realistische dienst.
Vaardigheden leerlijn:	Studenten trainen en oefenen beroepsvaardigheden die nodig zijn voor het uitvoeren van het werk.
Studieloopbaanbegeleiding:	Studenten leren bewust keuzes te maken om hun (studie)loopbaan vorm te geven.
Reflectie:	Studenten leren te reflecteren op hun beroepsvaardigheden gekoppeld aan de integrale opdracht.

2. Wat leer je tijdens de opleiding?

Hoe zit de opleiding in elkaar?

Je opleiding is gebaseerd op een landelijk opgestelde kwalificatie, die door de minister is vastgesteld. In het kwalificatiedossier is beschreven welke kerntaken en bijbehorende werkprocessen je moet ontwikkelen, om gekwalificeerd te kunnen worden als beginnend beroepsbeoefenaar voor de betreffende kwalificatie.

Als je na 1 augustus 2016 met je opleiding start in het 1^e leerjaar, is je opleiding gebaseerd op een kwalificatie van de Herziane Kwalificatiestructuur (HKS). Naast de kwalificatie ga je dan ook keuzedelen volgen. Deze zijn verbredend of verdiepend en dragen bij aan een betere in- of doorstroom naar een vervolgopleiding. Het keuzedeel vormt een verplicht onderdeel van het onderwijs en de examinering.

In de beschrijving van die kwalificatie staat opgenomen aan welke voorwaarden iemand moet voldoen om het betreffende diploma te kunnen ontvangen. Op basis hiervan zijn er een aantal examens vastgesteld, die elk een deel van de opleiding afsluiten. De beroepsspecifieke eisen worden geëxamineerd met een "Proeve van Bekwaamheid" (PvB) en eventueel ook met een werkprocesexamen, kennisexamen en een vaardigheidsexamen. Daarnaast doe je ook andere examens voor onderdelen zoals taal en rekenen. In het volgende hoofdstuk wordt dit verder uitgelegd.

De organisatie van de opleiding is gericht op het afleggen en behalen van de verschillende examens. Voorafgaand aan het afleggen van een examen moet je in de weg er naar toe een portfolio opbouwen. Een aantal toetsen zijn voorwaardelijk. Voor deze toetsen wordt aangegeven waaraan de student moet voldoen om toegelaten te worden tot het examen.

In het opleidingstraject dat voorafgaat aan het afleggen van elk examen zijn er in de opleiding diverse onderwijsactiviteiten opgenomen, waarin je bewijsstukken voor je portfolio kunt verzamelen en je jezelf kunt voorbereiden op het afleggen van het examen.

In het opleidingsplan kun je zien voor welke onderdelen je onderwijsactiviteiten tijdens de opleiding krijgt aangeboden. Dit plan vind je bij de bijlagen.

Voor de start van het studiejaar wordt het rooster en de locaties van de onderwijsactiviteiten via het intranet bekend gemaakt.

Deelname aan onderwijsactiviteiten

Je overlegt met je coach over je onderwijsprogramma. De coach legt dit samen met jou vast. Als je persoonlijke programma afwijkt van het reguliere, dan moet dit worden goedgekeurd door de schoolleiding. Na goedkeuring wordt dit in de studentenadministratie aangepast.

Wanneer je een keuze maakt om een keuzedeel te gaan volgen, moet dit doorgegeven worden aan de schooladministratie. Er wordt dan een nieuw opleidingsblad bij de onderwijsovereenkomst afgesloten. Het aantal keuzedelen is afhankelijk van de opleiding die je volgt.

Studievoortgang

Regelmatig zal je coach met jou de studievoortgang bespreken. Ook ontvang je twee keer per jaar een voortgangsrapportage. Als je resultaten achter blijven, kan jou geadviseerd worden van opleiding te veranderen, een andere school te kiezen of een baan te zoeken. Dit is aan de orde indien je in het geplande opleidingstraject geen uitzicht meer hebt om het diploma te behalen binnen de geplande studieduur.

Bindend studieadvies (BSA)

Iedere student in het mbo ontvangt in het eerste jaar een BSA. Dit advies is gebaseerd op je studieresultaten en afspraken die je met je coach hebt gemaakt. Hoe komt dit BSA tot stand?

In de opleidingen op niveau 2, 3 en 4:

Aan het begin van je opleiding heb je een intake-/kennismakingsgesprek. Tijdens dit gesprek krijg je van je coach informatie over de opleiding en geef jij aan wat jouw verwachtingen zijn van je studie. Tussen 3 en 6 maanden na de start van de opleiding heb je een voortgangsgesprek met je coach. Dan worden jouw studieresultaten bekeken en afspraken gemaakt over het vervolg van de opleiding.

Indien het niet lukt om deze afspraken na te komen dan volgt tussen 6 en 9 maanden een waarschuwingsbrief. In deze brief wordt aangegeven wat er door jou verbeterd moet worden en binnen welke termijn en welke ondersteuning je daarbij krijgt vanuit school. Tussen 9 maanden en het einde van het jaar ontvang je het BSA. Als je een positief BSA ontvangt dat kan je de opleiding vervolgen. Een negatief BSA houdt in dat je samen met je coach op zoek gaat naar een andere opleiding.

In de Entreeopleiding:

Aan het begin van je opleiding heb je een intake-/kennismakingsgesprek. Tijdens dit gesprek krijg je van je coach informatie over de opleiding en geef jij aan wat jouw verwachtingen zijn van je studie. Na 1 maand en voor het einde van de 2de maand na de start van de opleiding heb je een voortgangsgesprek met je coach. Dan worden jouw studieresultaten bekeken en afspraken gemaakt over het vervolg van de opleiding.

Indien het niet lukt om deze afspraken na te komen dan volgt tussen 2 en 3 maanden een waarschuwingsbrief. In deze brief wordt aangegeven wat er door jou verbeterd moet worden en binnen welke termijn en welke

ondersteuning je daarbij krijgt vanuit school. Tussen 3 maanden en de 4 maanden ontvang je het BSA. Als je een positief BSA ontvangt dat kan je de opleiding vervolgen. Een negatief BSA houdt in dat je samen met je coach op zoek gaat naar een andere opleiding of school.

3. Hoe haal ik succesvol mijn diploma?

Wanneer word je gediplomeerd?

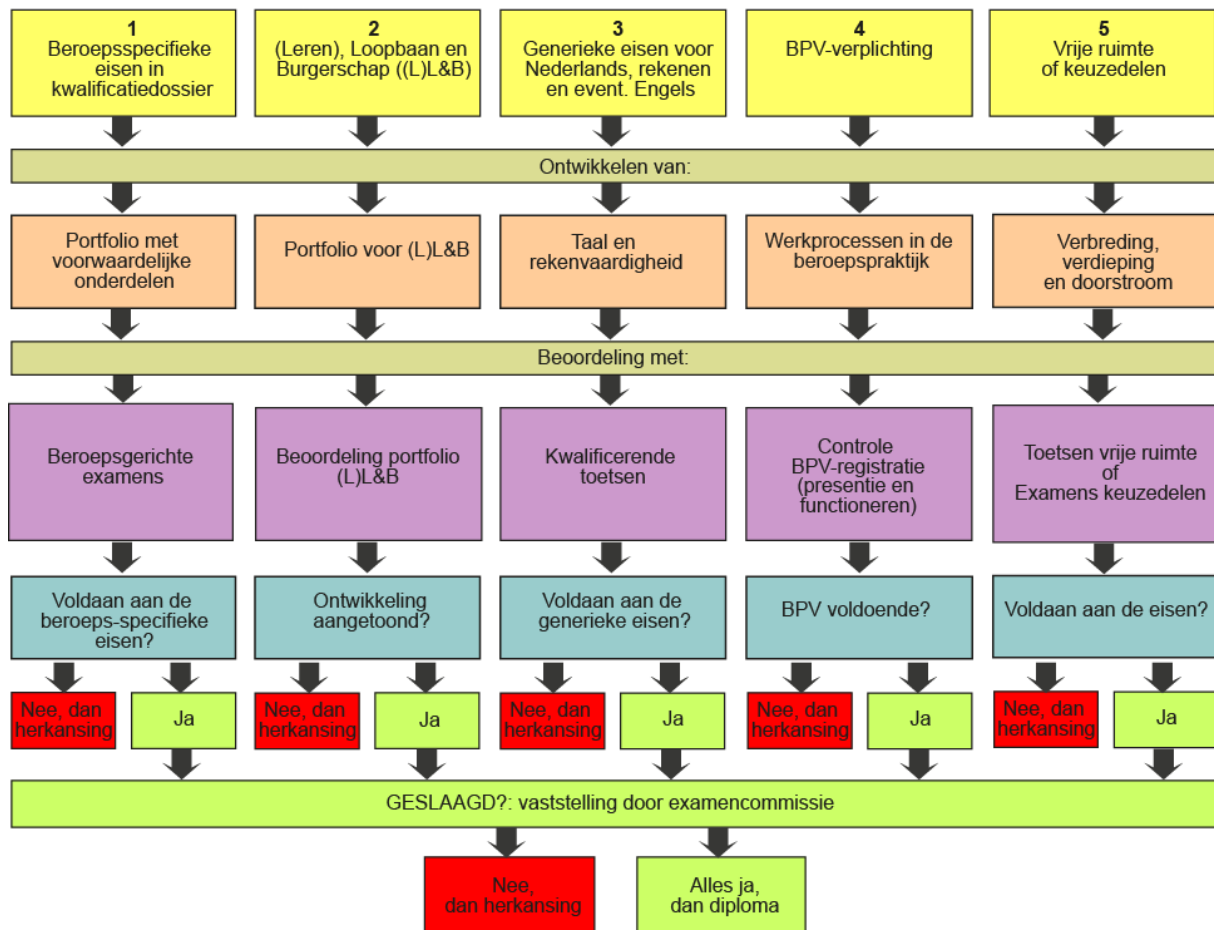
Bij een afgeronde opleiding hoort een diploma.

Je ontvangt een diploma als je:

1. alle kerntaken (inclusief eventuele eisen voor moderne vreemde talen en wettelijke beroepsvereisten) hebt behaald;
2. voldaan hebt aan de verplichting Loopbaan & Burgerschap (L&B);
3. voldaan hebt aan de generieke eisen voor:
 - Nederlandse taal
 - rekenen;
 - Engels (alleen niveau 4);
4. de BPV met goed gevolg hebt afgelegd;
5. voldaan hebt aan de eisen voor de invulling van de vrije ruimte of de keuzedeelverplichting. De keuzedeelverplichting geldt voor de studenten die in het 1^e leerjaar starten vanaf 1 augustus 2016.

In het volgende schema wordt bovenstaande overzichtelijk weergegeven:

Eisen voor diplomering



Studenten die geslaagd zijn voor (delen van) het examen ontvangen bij het verlaten van de opleiding de desbetreffende bewijsstukken.

In het examenplan kun je voor ieder examenonderdeel lezen welke eisen precies gelden voor de opleiding die jij volgt. Als je het komende studiejaar begint met je opleiding, kun je het examenplan vinden in de bijlagen bij deze studiegids. Nadat je gestart bent met je opleiding staat er een link naar jouw examenplan op je persoonlijke pagina in de elektronische leeromgeving.

4. Welke regels zijn er rond de examinering?

Hieronder volgen de belangrijkste regels rond de examinering. In het examenreglement van Zone.college worden een aantal onderwerpen uitgebreid beschreven.

Te laat, niet aanwezig of een onvoldoende voor het examen

Als je te laat aanwezig bent voor afname van een examen of vanwege een niet geldige reden niet deelneemt aan een examen, dan vervalt het recht op deelname aan het examen. Hiermee treedt automatisch de herexamenregeling in werking.

Als je door aantoonbare overmacht (bijvoorbeeld ziekte) niet aan een examen kunt deelnemen, dan krijg je de

gelegenheid het betreffende examen alsnog af te leggen. Ook voor deze inhaalmogelijkheid zijn de regels voor examinering van toepassing.

Het kan voorkomen dat in bepaalde gevallen de deelname aan de reguliere examinering voor een student problemen oplevert vanwege bijvoorbeeld medische redenen, handicaps of taalachterstanden. In deze gevallen kan door de student een aangepaste examinering worden aangevraagd. Door de examencommissie wordt beslist over de toekenning van deze aanvragen.

De definitieve uitslag van een examen wordt in de sub-examencommissie vastgesteld. Tegen deze beslissing kun je binnen vijf schooldagen na bekendmaking van het definitieve examenresultaat bezwaar aantekenen. Het bezwaar moet je indienen bij en zal worden behandeld in de Centrale Examencommissie Mbo (CEM). Een format voor een bezwaarschrift staat in de elektronische leeromgeving (ELO).van Zone.college.

Indien je niet akkoord gaat met de uitspraak van de CEM inzake een bezwaar, kun je hiertegen in beroep gaan bij de Commissie van Beroep. Het beroep moet worden ingediend binnen 10 schooldagen nadat de CEM de uitspraak over het bezwaar heeft gedaan. Een format voor het aantekenen van een beroep vind je in de ELO.

Indien je examen door de examinatoren met een onvoldoende is beoordeeld en in de examencommissie is deze beoordeling ook zo vastgesteld, dan heb je één mogelijkheid tot het doen van een herexamen voor het betreffende examen.

Specifieke regels met betrekking tot de toelating tot een examen

Een aantal toetsen zijn voorwaardelijk om toegelaten te worden tot het afleggen van een examen. Voor deze toetsen wordt aangegeven op welk moment de student waaraan moet voldoen.

Als je hier niet aan hebt voldaan, kan dit betekenen dat je nog geen examen mag afleggen in de aangegeven periode. In sommige gevallen betekent dit dat het examen pas een schooljaar later kan worden afgenomen.

Onregelmatigheden

Als een kandidaat zich bij de afname van een examen niet aan de regels houdt of heeft gehouden, kan de sub-examencommissie één van de onderstaande maatregelen nemen:

- de kandidaat krijgt het oordeel 'onvoldoende' voor het examen;
- het examen wordt ongeldig verklaard.

De sub-examencommissie bepaalt op welke onderdelen de kandidaat opnieuw examen moet doen. In voorkomende gevallen ontvangt de kandidaat een brief waarin staat wat de commissie heeft besloten. Binnen drie schooldagen na ontvangst van de brief, kan de kandidaat bij de Centrale Examencommissie Mbo (CEM) bezwaar aantekenen tegen de beslissing en vragen om herziening van de beslissing.

Indien je niet akkoord gaat met de uitspraak van de CEM op jouw bezwaar, kun je hiertegen in beroep gaan bij de Commissie van Beroep. Het beroep moet worden ingediend binnen 10 schooldagen nadat de CEM de uitspraak over het bezwaar heeft gedaan. Een format voor het aantekenen van een beroep vind je in de elektronische leeromgeving.

Examinering Nederlandse taal, moderne vreemde taal en rekenen

In het examenplan staat aangegeven welke eisen er gelden voor jouw opleiding.

De centrale examens voor Nederlands, Engels en rekenen moeten in de tweede helft van de opleiding zijn afgelegd.

Loopbaan en Burgerschap

Voor het behalen van het diploma dien je te voldoen aan de eisen voor Loopbaan en Burgerschap. Het gaat erom dat je ontwikkeling aantoont in alle onderscheiden dimensies van Burgerschap en voor Loopbaan. Dit hoeft niet getoetst te worden in de vorm van een examen. Er kan gekozen worden voor schriftelijke toetsen of voor andere toetsvormen. Bijvoorbeeld aanwezigheidsplicht bij bepaalde lessen en/of activiteiten, het maken van opdrachten, werkstukken en het houden van presentaties.

Vrijstellingen

Op basis van je vooropleiding kun je een vrijstelling krijgen voor een examenonderdeel van je opleiding. Je kunt hiervoor een schriftelijk verzoek voor verlenen van vrijstelling(en) indienen bij de examensecretaris. Het format voor dit verzoek staat in de ELO.

Door de sub-examencommissie wordt beslist over het verlenen van vrijstelling voor één of meer examenonderdelen. Als bewijs van vrijstelling geldt het ingevulde en door de examensecretaris voor akkoord ondertekende aanvraagformulier.

Voor de onderdelen Nederlandse taal, Engels en Rekenen kom je alleen in aanmerking voor een vrijstelling indien je voor dit examenonderdeel al minimaal een 6 (voor Engels in het havo/vwo minimaal een 5) hebt behaald en je binnen twee jaar, na het studiejaar waarin je bent gediplomeerd dan wel bent uitgeschreven, je (nieuwe) opleiding afrondt.

Bijzondere erkenningen

Tijdens de opleiding kunnen er onderdelen worden aangeboden en afgesloten, die leiden tot bijzondere erkenningen, zoals VCA, BHV, Gewasbescherming enzovoort. De examinering van deze bijzondere erkenningen wordt veelal door externe instanties uitgevoerd. Deze brengen hiervoor vaak extra kosten in rekening. Deze kosten kunnen bij de student in rekening gebracht worden.

5. LOB: loopbaanoriëntatie en begeleiding

Wat kan je in het mbo verwachten wat betreft de loopbaanoriëntatie en begeleiding?

Waarschijnlijk ken je de term loopbaanoriëntatie en begeleiding oftewel LOB van je vorige school. Door deze loopbaanbegeleiding heb je onder meer de keuze gemaakt voor je huidige opleiding. Uiteraard stopt LOB niet bij de overstap na het vervolgonderwijs. Daarom zet Zone.college jouw loopbaanoriëntatie en begeleiding voort ongeacht of je exact weet wat je leuk vindt of wat je in de toekomst denkt te willen gaan doen.

De arbeidsmarkt is veranderd. Het is namelijk niet vanzelfsprekend dat je een baan vindt in de richting van je opleiding of een functie voor langere tijd uitoefent. De arbeidsmarkt is flexibel en van jou wordt verwacht dat je je blijft ontwikkelen. Het is daarom belangrijk dat je als vakdeskundige in staat bent om je eigen loopbaan te sturen in de richting van werk dat jij wil en kan doen.

Daarvoor is het nodig om nog beter inzicht te krijgen in wie je bent, wat je kan (talent), wat je wil (passie), wat je wil ontwikkelen, waar je dat kan doen en hoe je dat kan realiseren. Op deze manier ontdek je waarom je

enthousiast van iets wordt. Hierdoor krijg je inzicht in je kwaliteiten en mogelijkheden om de juiste keuzes te maken voor je huidige en toekomstige loopbaan. Wij gaan jou daarbij helpen.

Vanaf de intake is er aandacht voor jou loopbaanontwikkeling en de begeleiding hierop. Jouw loopbaandossier vormt de basis. Na je aanmelding bespreken wij jouw loopbaandossier en eventueel het plusdocument. Dit gebeurt tijdens het kennismakingsgesprek met jouw coach. In dit gesprek bespreek je o.a.:

- jouw verwachtingen van de opleiding;
- wederzijdse verwachtingen van jou en je coach;
- jouw loopbaandossier;
- ervaringen die je hebt opgedaan tijdens je stage maar ook eventueel een weekendbaantje.

Gedurende je hele opleiding heb je een coach. Met deze coach heb je minimaal 2 keer per jaar een individueel loopbaangesprek. De ervaringen die je opdoet en de keuzes die je maakt staan centraal tijdens deze gesprekken. De resultaten van deze gesprekken worden vastgelegd in de ELO. Daarnaast zal je aan de hand van opdrachten jezelf verder ontdekken en ontwikkelen. Tijdens het LOB uur welke in de bol wordt aangeboden en bij de LOB opdrachten wordt er aandacht besteed aan de 5 zogenaamde loopbaancompetenties. Aan het eind van ieder leerjaar is per loopbaancompetentie minimaal 1 opdracht uitgevoerd en het resultaat hiervan opgeslagen in de ELO.

6. BPV: de beroepspraktijkvorming

De BPV vormt een belangrijk onderdeel van elke opleiding. Op deze manier maak je kennis met het werk in de beroepspraktijk en word je voorbereid op de uitoefening van je toekomstig beroep.

De BPV-overeenkomst

Bij elke BPV-periode wordt een BPV-overeenkomst opgesteld. Hierin staan opgenomen de duur en omvang van de BPV-periode, de begeleiding van de student en de wijze van beoordeling. Bij de start van de BPV moet de BPV-overeenkomst getekend zijn. Lees de volledige overeenkomst goed door. Het voorblad bestaat uit 3 exemplaren die alle drie door de student, de BPV-bieder en de school getekend moeten worden. Alle drie partijen hebben vervolgens een exemplaar van de overeenkomst in bezit. De student zorgt ervoor dat de schooladministratie het door alle partijen ondertekende formulier voor aanvang van de BPV in bezit heeft.

Presentie

De BPV-tijden zijn met inachtneming van de arbeidstijdenwet hetzelfde als de werktijden van het personeel. Als je vanwege ziekte of een andere reden afwezig bent, dien je hiervan het BPV-bedrijf tijdig op de voor het bedrijf gebruikelijke manier in kennis te stellen. **Tevens moet je de afwezigheid melden aan de schooladministratie. Dit geldt tevens voor het “betermelden”.** BPV-dagen die je mist, worden in overleg met het BPV-bedrijf en eventueel BPV-begeleider ingehaald. Voordat je een BPV-dag inhaalt, moet je daarvan de schooladministratie in kennis stellen, anders ben je niet verzekerd.

Registratie BPV uren

Als je de BBL doet of als je gestart bent voor 1 augustus 2016 met de BOL-opleiding, registreer je de op het BPV-bedrijf opgedane ervaringen en verantwoord je de uren op het formulier 'Registratie BPV uren'. De praktijkopleider controleert en accordeert de urenregistratie.

Bij de BBL-opleidingen moet de urenregistratie ook bij de administratie van het BPV-bedrijf opgenomen worden in verband met subsidie. Er vinden regelmatig controles op deze urenregistratie plaats indien het bedrijf subsidie heeft ontvangen.

Houding

Je dient je te richten op het BPV-bedrijf naar de aanwijzingen van de leidinggevende of één van de personeelsleden. Het is belangrijk dat je met een positieve en actieve houding de werkzaamheden tijdens de BPV uitvoert. Naast het meedoen is vragen, waarnemen en meedenken erg belangrijk. Als het goed is sta je nooit met lege handen en zie je het werk liggen.

Vergoeding

BPV-tijd is opleidingstijd. In principe ontvang je geen BPV-vergoeding. Zone.college vraagt ook geen vergoeding aan de bedrijven.

Begeleiding

Als er zich problemen tijdens de BPV-periode voordoen, wordt in eerste instantie contact opgenomen met je BPV-begeleider/coach. In elke BPV-periode komt je coach of een docent op bezoek.

Beoordeling

De student, zijn coach en de praktijkopleider dragen zorg voor de intake op het BPV-bedrijf.

De praktijkopleider verzorgt een tussenbeoordeling over de BPV van de student en draagt zorg voor de outtake (BPV-eindbeoordeling) van de student op het BPV-bedrijf.

Voor het monitoren van de voortgang van de student tijdens de BPV worden beoordelingsformulieren gebruikt. De BPV is bedoeld als oefensituatie waarin je competenties ontwikkelt en die je voorbereidt op het examen. Een voorwaarde voor diplomering is dat je hebt voldaan aan de BPV-eisen: het resultaat van de BPV is voldoende, je hebt het afgesproken aantal uren BPV uitgevoerd en dit is tenminste het minimaal aantal uren BPV dat in de wet als kwalificatieplicht wordt aangegeven.

7. De examencommissies

Centrale Examencommissie Mbo (CEM)

De Centrale Examencommissie mbo is als volgt samengesteld:

Voorzitter:	Directeur mbo
Secretaris:	Beleidsmedewerker O&K
Leden:	Kwaliteitsadviseur Docent AVO Docent beroepsgericht Vertegenwoordiger bedrijfsleven Vertegenwoordiger collega-mbo instelling

In de centrale examencommissie mag de directeur geen taken uitvoeren waarbij sprake is van belangenverstrengeling. In onze procedures hebben we daarom vastgelegd dat de directeur geen stem heeft in het vaststellen van de diplomaerbaarheid en hij ondertekent ook niet de diploma's en certificaten.

De hoofdtaken van de CEM zijn de volgende:

- Borgen van processen kwaliteit examinering
- Monitoren van diploma-aanvragen
- Afhandelen van bezwaarschriften

Voor het uitoefenen van deze taken maakt de CEM gebruik van steekproeven en audits

Sub- examencommissie(s) mbo

Een sub-examencommissie is als volgt samengesteld:

Secretaris:	Coördinator examenbureau
Leden:	Vaststellers

De hoofdtaken van een sub-examencommissie zijn:

- Vaststellen van de afnameplannen voor de examens
- Vaststellen van de examenresultaten
- Vaststellen van de diplomaerbaarheid en certificeerbaarheid
- Vaststellen van het examenprogramma en -rooster

8. Extern betrokkenen

Inspectie

De inspectie houdt toezicht op de uitvoering van het onderwijs. De inspectie is op het volgende adres bereikbaar:
Inspectie van het onderwijs, Postbus 2730, 3500 GS Utrecht. Telefoon: (088) 669 60 60

Klachtenregeling

Zone.college heeft een klachtenregeling vastgesteld en ingevoerd. De klachtenregeling ligt ter inzage bij het onderwijs servicebureau. Voor het melden van een klacht kan gebruik gemaakt worden van het klachtenformulier dat je kunt vinden op onze website.

Commissie van Beroep

Zone.college heeft een commissie van beroep voor examens. Deze commissie bestaat uit een voorzitter en minimaal 2 leden.

De Commissie van Beroep voor de examens is bereikbaar onder het postadres:

Commissie van Beroep voor de examens Zone.college, P/a Postbus 190, 7240 AD LOCHEM.