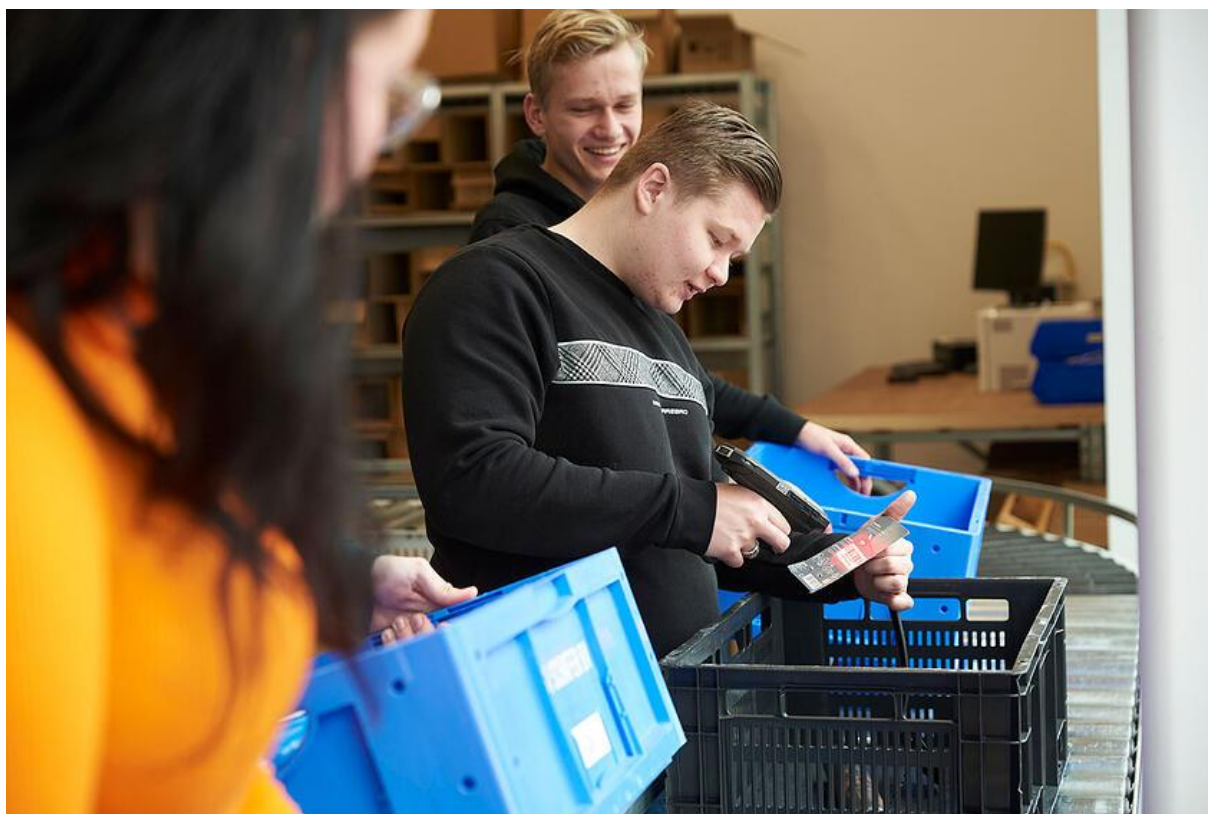


Onderwijs- en Examenregeling (OER)

Assistent Logistiek bbl

Crebo 25743

Cohort 2025 – 2^e instroommoment



"WIJ LEREN EN BEGELEIDEN JOU OM JE INDIVIDUELE LEERDOELEN TE BEREIKEN"

Scheepvaart & Transport College, locatie Waalhaven Z.z. 16. - Rotterdam
Ingangsdatum: 1 januari 2026

Basisinformatie

Document	Onderwijs- en examenregeling
Cohort 2025	Geldig vanaf 01-01-2026
Opleiding	Assistent logistiek medewerker
Niveau	1
BBL	bbl
Opleidingsduur	1 jaar
Crebonummer	25743

Overzicht wijzingen OER

Datum	Wat is er aangepast?	Pagina

Inhoud

Welkom STC'er	4
Onderwijs- en Examenregeling	4
De opleiding	5
Aanwezigheid, verzuim en omgang	6
Noodnummer	6
Consequenties ongeoorloofd verzuim	7
Afspraken m.b.t. de omgang	7
Aanvullend aan opleidingsprogramma	8
Extra ondersteuning tijdens je opleiding	8
Verrijkingsactiviteiten tijdens je opleiding.....	8
Het Opleidingsoverzicht Assistent logistiek medewerker (ALM).....	9
Soorten toetsen – en examens	10
Eindtoetsen	10
Organisatie Beroepspraktijkvorming (bpv) of stage	12
Wat wordt er van jou verwacht tijdens je bpv?.....	13
Het examenprogramma	14
Kort en bondig over beroepsgerichte examens.....	14
Kort en bondig over taal en rekenen	15
Kort en bondig over loopbaan en burgerschap	16
Kort en bondig over keuzedelen	17
Kort en bondig over eindtoetsen, examens en herkansingen	18
Kort en bondig over vrijstellingen.....	19
Bindend studieadvies en overgangseisen	21
Bindend Studie Advies (BSA).....	21
Richting diploma	22
Studievertraging.....	23
Examenplan	24
Diploma eisen	31

Welkom STC'er

Leuk dat je hebt gekozen voor een opleiding binnen STC. Een opleiding waarin wij je begeleiden en voorbereiden op een baan in een voortdurend veranderende werkomgeving.

Wij heten je welkom als STC'er. Bij het STC bereiden we je voor om professionele en oplossingsgerichte houding te ontwikkelen. Je begrijpt dat een goede werkhouding het verschil maakt.

Onderwijs- en Examenregeling

Het OER informeert jou over alle ins en outs van de opleiding. Vervolgens kun je lezen hoe jouw opleiding is ingericht. In het hoofdstuk diploma-eisen staan de eisen beschreven om jouw diploma te behalen.

De opleiding volg je op de locatie Rotterdam - Waalhaven Z.z. 16.

Op de website vind je de praktische informatie over:

- jouw studentenpas
- schoolkosten – en boekenlijst
- roosterprogramma
- studievolsysteem
- studentbegeleiding
- procedures en afspraken.

Wij wensen je veel succes en vooral plezier bij het volgen van deze mooie opleiding.

Hartelijke groet,
Het opleidingsteam MBO Logistiek

De opleiding

Je hebt gekozen voor de opleiding Assistent logistiek medewerker ookwel Entree tot de Havens genoemd. De opleiding is gericht op werkzaamheden in een magazijn of warehouse. Dit betekent dat je kan gaan werken binnen een logistiek bedrijf of ziekenhuis.

De werkzaamheden die horen bij dit beroep zijn het:

- in ontvangst nemen van goederen/producten
- inslaan en opslaan van goederen
- verzamelen en verzendklaar maken van goederen/producten

Het werk van een assistent logistiek medewerker is dynamisch, omdat geen enkele dag hetzelfde is door de afwisseling in taken. Je hebt verantwoordelijk werk, omdat zonder logistiek alles stopt. Daarnaast ben je fysiek actief bezig en werk je in een hecht team met uitstekende doorgroeimogelijkheden in de functies naar Logistiek Medewerker. Je maakt gebruik van de laatste technologieën en innovaties om het werk te vereenvoudigen. De arbeidsmarkt wil jou graag hebben, betalen hier goed voor en biedt mogelijkheden tot doorleren via Leven Lang Ontwikkelen (LLO).

Na het behalen van je diploma kun je gaan werken binnen het bedrijfsleven, maar er is ook altijd een mogelijkheid om meer diploma's te behalen. De vervolgopleiding(en) die op jouw opleiding aansluit(en) is/zijn de opleiding(en):

- > Logistiek Medewerker - niveau 2
- > Medewerker Havenlogistiek - niveau 2

Mocht het nu zo zijn dat een andere opleiding binnen het STC beter bij je past dan kun je dat met je slb'er bespreken en kan er hulp worden ingezet om je op maat te adviseren.

Op onze website www.stc.nl is het volledige STC-opleidingsaanbod te vinden.

Aanwezigheid, verzuim en omgang

Om deze opleiding met succes af te ronden, is het belangrijk dat je minimaal 80% aanwezig bent tijdens de lessen, je lesmateriaal bij je hebt en actief meedoet in de lessen die worden aangeboden. In de opleiding is samenwerken met medestudenten een belangrijk deel van het leerproces. In de beroepspraktijk werken collega's ook nauw met elkaar samen. Door samen te werken kun je elkaar versterken en helpen als het even lastig is. Ben je vaak afwezig dan kan dit nadelige consequenties hebben.

De verlofdagen zijn volgens de arbeidsovereenkomst die gesloten is met het leerbedrijf. Verlof opnemen onder schooltijd wordt niet gehonoreerd en wordt geregistreerd als ongeoorloofd verzuim.

Hoe de STC Group om gaat met aanwezigheid en verzuim kun je lezen in het **studentenstatuut**¹, artikel 17 t/m 19. De processtappen staan beschreven in het **aanwezigheidsbeleid**².

Mocht je in een situatie zitten waardoor aanwezigheid op school een uitdaging is, neem dan contact op met je studieloopbaanbegeleider zodat er met jou nagedacht kan worden over een maatwerkprogramma.

Soms kom je erachter dat een andere opleiding beter bij je past. Als je wilt instromen in een andere opleiding, zal de mentor of slb'er met je in gesprek gaan en je op maat adviseren, op basis van je interesse en vooropleiding. Op onze website www.stc.nl is ons volledige opleidingsaanbod te vinden.

Vanzelfsprekend geldt dat je tot je 18e kwalificatieplichtig bent. Dit betekent dat je minimaal een diploma havo, vwo of mbo niveau 2 moet behalen om zonder wettelijke consequenties te mogen stoppen met school. STC ondersteunt je tot je 27e actief bij het behalen van een startkwalificatie, ook als je overweegt de school te verlaten

Noodnummer

Het is belangrijk dat wij ten alle tijden beschikken over minimaal 2 contactnummers. Het is belangrijk om in geval van een calamiteit iemand te kunnen bereiken om op de hoogte te stellen.

¹ <https://stc.nl/media/files/mbo/studentenstatuut-2023.pdf>

² https://stc.nl/media/files/algemeen/STC_Aanwezigheidsbeleid.pdf

Consequenties ongeoorloofd verzuim

De regel bij:

- minderjarigheid: bij 16 lesuren ongeoorloofd doen wij een melding bij DUO leerplicht binnen 4 weken.
- meerderjarigheid: bij 16 lesuren ongeoorloofd doen wij een melding bij het RMC binnen 4 weken.

LET OP!

Te laat-komen (TL) en (OA) registraties volgens het normatief kader (afspraken m.b.t. schoolregels).

Escalatieladder bij OA-registratie:

Vanaf 1^e uur OA: student wordt gebeld.

Plus 5 lesuren OA: student wordt uitgenodigd voor gesprek met de SLB'er

Plus 16 lesuren OA: melding leerbedrijf

Voor de opleidingen geldt dat als studenten meer dan 16 lesuren OA geregistreerd staan in studentvolgsysteem wordt dit door de bpv-begeleider gemeld bij het BPV-bedrijf, omdat verzuim kan bijdragen aan een achterstand. Deze regel is een stok achter de deur om veelvuldig, ongeoorloofd verzuim, te voorkomen, dit in lijn met de wens van het bedrijfsleven, te voorkomen.^[1]

Afspraken m.b.t. de omgang

Om je goed voor te bereiden op de arbeidsmarkt hebben wij vaste afspraken gemaakt die wij hanteren m.b.t. omgangsvormen, hoe aan de les deel te nemen en op tijd aanwezig zijn. Deze afspraken liggen in het verlengde van wat het bedrijfsleven vraagt over goed werknemerschap. De afspraken gelden voor alle lessen en worden bij de start van het schooljaar toegelicht en door iedereen nageleefd.

^[1] Deze maatregel wordt alleen in uiterste gevallen toegepast.

Aanvullend aan opleidingsprogramma

Extra ondersteuning tijdens je opleiding

Je krijgt extra ondersteuning om beter te kunnen studeren, bijvoorbeeld een beperking, extra ondersteuning of chronische ziekte, vraag dan hulp aan je slb'er. De slb'er zal vervolgens deze vraag leggen bij een deskundige om je verder te helpen. Misschien dat dit al is gebeurd bij de intake, maar je kunt dit natuurlijk op elk moment tijdens de opleiding laten weten. Het is belangrijk dat je zelf aangeeft dat je ondersteuning nodig hebt, zodat je slb'er je kan helpen.

Als je aangeeft dat je ondersteuning nodig hebt, gaat de slb'er hier met jou over in gesprek. De slb'er gaat je aanmelden bij een deskundige om je verder te helpen. Samen met de deskundige maak je afspraken over welke ondersteuning je precies krijgt binnen de mogelijkheden van de schoolorganisatie. Deze afspraken worden in het ondersteuningsplan samen met jou vastgelegd en doorgesproken. Eén keer per jaar wordt besproken of de ondersteuning nog voldoende is.

Verrijkingsactiviteiten tijdens je opleiding

Het STC vindt het belangrijk dat je ook goed kunt omgaan met je studiegenoten. Daarom organiseren wij een aantal activiteiten gedurende het schooljaar waarbij het accent ligt op de verbinding met elkaar en met het bedrijfsleven. Hiervoor wordt een vrijwillige bijdrage gerekend die via de schoolkosten wordt gefactureerd om de activiteiten te kunnen organiseren en dat iedereen ook mee kan doen.

Het Opleidingsoverzicht Assistent logistiek medewerker (ALM)

Een studiejaar voor een BBL-opleiding heeft 1600 studiebelastingsuren waarvan er minimaal 200 klokuur les en minimaal 610 klokuur BPV wordt verzorgd.

Opleidingsmatrix		Periode 1		Periode 2		Periode 3		Periode 4	
Leerjaar 1	Thema's/onderwerpen /modules	Logistieke vakken Burgerschap, Nederlands, Rekenen Beroepsvaardigheden, Projecten Studieloopbaanbegeleiding							
	School	38 lesweken, minimaal 3 bpv dagen + 1 dag school 304 lesuren (253 klokuren)							
	Bpv	Min. 3 dagen BPV per week (610 uur) – gehele opleiding							
	Keuzedelen	Keuzedeel 1							
						Keuzedeel 2			
	toets-/examenweek	P1		P2		P3		P4	

Tabel 1: Opleidingsmatrix

Soorten toetsen – en examens

Tijdens de opleiding worden er op verschillende momenten toetsen of examens afgenomen. Wij gebruiken de naam toetsen om de voortgang vast te stellen en te zien waar je jezelf nog verder in moet ontwikkelen. De ontwikkelgerichte (formatieve) toetsen geven inzicht in jouw voortgang en of jij klaar bent om het examen te maken.

Daarnaast zijn er examens of proeven van bekwaamheid (=praktijkexamens). Dit zijn examens die door een externe organisatie zijn gemaakt en op school worden afgenomen. Het examencijfer wordt vastgelegd in de examenboom. Wanneer de examenboom geheel gevuld is (zie het examenplan voor welke examens het zijn) en aan de diploma-vereisten voldoen, wordt je examendossier voorgelegd aan de examencommissie. De examencommissie beoordeelt dan of je kan diplomeren.

In de eerste periode van het schooljaar ontvang je het overzicht met belangrijke data. Hier kun je zien wanneer de toetsweken zijn ingepland. In deze week zijn er toetsen en examens. In de studiewijzers die per vak worden gedeeld kun je lezen waar de toets of het examen over gaat. De verdeling van toetsen en examens over de toetsweek worden minimaal 2 weken voorafgaand aan de toetsweek via het roosterprogramma zichtbaar. Het kan voorkomen dat een examen op een niet lesdag wordt gepland. Dit vanwege de examenspreiding in het jaar. Dit is dan opgenomen in het overzicht en wordt vooraf gecommuniceerd. Examens kunnen buiten de toetsweken worden georganiseerd i.v.m. de spreiding of de beschikbaarheid van de examinatoren en examenruimtes. Ook hier geldt dat je hierover tijdig wordt geïnformeerd.

Eindtoetsen

Aan het eind van elke periode is er een toets-/examenweek. In deze week worden de eindtoetsen en examens ingepland. De eindtoetsen zijn toetsen die jouw studievoortgang meten in de voorbereiding op de examens. De examens zijn bepalend voor het behalen van je diploma. Elk schooljaar bespreek je met je SLB'er minimaal 2 keer per jaar de voortgang van je resultaten (eindtoetsen & examens) en je studiehouding.

Bij studiehouding kun je denken aan: je aan- en afwezigheid op school, het aantal keer dat je te laat bent gekomen, het aantal keer dat je verwijderd bent uit de les en of je altijd wel al je spullen hebt meegenomen.

Op basis van de door jouw behaalde resultaten en studiehouding worden de volgende besluiten genomen door het opleidingsteam³:

- Welke leerweg past het beste bij jou (na leerjaar 1), zie hoofdstuk: Overgangseisen.
- Ben je klaar om over te gaan naar het volgende leerjaar (elk schooljaar m.u.v. examenjaar) of naar een vervolgopleiding.
- Ben je klaar om op stage te gaan (voorafgaand aan elke stageperiode).

In jouw STC-onlineomgeving kun je planningen vinden. Het examenplan met de examens die bepalend zijn voor het behalen van je diploma is onderdeel van de OER, zie hoofdstuk Examenplan.

³ Opleidingsteam zijn alle docenten die deel hebben genomen in de docentenvergadering t.a.v. de besluiten die genomen worden

Organisatie Beroepspraktijkvorming (bpv) of stage

Jouw opleiding heeft een duur van 1 jaar, waarvan je gedurende het jaar wekelijks één dag in de week naar school gaat en daarnaast werkt met een arbeidsovereenkomst bij een erkend leerbedrijf. Vrije dagen heb je conform de afspraken in je arbeidsovereenkomst.

De officiële naam voor stage is beroepspraktijkvorming (afgekort tot bpv). In jouw opleiding is bpv een verplicht onderdeel. Je werkt mee in een erkend leerbedrijf, passend bij jouw opleiding. Zo doe je werkervaring op en ga je dat wat je geleerd hebt in de praktijk brengen.

Natuurlijk helpen we je bij het vinden van een goede stageplek. Maar je mag ook zelf een stageplek aandragen die bijvoorbeeld bij jou in de buurt is. De enige voorwaarde is dat het een erkend leerbedrijf moet zijn, zodat duidelijk is dat ze ook stagiaires goed kunnen begeleiden. Je kunt zelf checken via de website www.stagemarkt.nl of het bedrijf erkend is door de Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (S-BB) voor jouw opleidingscrebonummer.

De erkenning is belangrijk, omdat de gemaakte bpv-tijd bij een niet erkend bedrijf niet geldig is. Ook het met de stage beginnen zonder de getekende overeenkomst houdt in dat de stageuren niet meegeteld kunnen worden voor het totaal aantal gewerkte uren. Je krijgt een overeenkomst met het bpv-bedrijf. Hier worden afspraken over de werkzaamheden die je gaat uitvoeren, de begeleiding tijdens de bpv en de beoordeling en duur van je bpv-periode vastgelegd. Voor het goed kunnen volgen van de BBL opleiding is het van belang om bij aanvang van de opleiding een leerbedrijf te hebben. Mocht dat bij aanvang van het schooljaar nog niet gelukt zijn, dan geldt voor onze opleiding uiterlijk de datum van **31 juli**, anders plaatsen wij je over naar de BOL-opleiding zodat je succesvol kunt zijn om het diploma te behalen.

De afspraken die met jou worden gemaakt, gaan over de volgende punten:

- > Duur van de bpv.
- > Op welke manier en door wie je begeleid en beoordeeld wordt op je vorderingen tijdens je bpv-periode. Hierbij krijg je te maken met een bpv-begeleider vanuit school en praktijkopleider vanuit het bedrijf.
- > Bij wie je terecht kan voor vragen of andere zaken tijdens je bpv-periode.

Deze afspraken worden o.a. vastgelegd in een digitale beroepspraktijkovereenkomst (*bpvo*) waarvoor iedere partij ook tekent voor de duur van de bpv. Het verschil voor jouw BBL-opleiding in vergelijking met een BBL-opleiding is dat je bij een BBL-opleiding ook een arbeidsovereenkomst tekent.

Maatwerk m.b.t. de bpv is in specifieke gevallen mogelijk in samenspraak met het opleidingsteam en na uitdrukkelijke toestemming van de examencommissie wanneer het examinerende onderdelen betreft. Mocht je hier meer informatie over willen, neem dan contact op met de slb'er.

Naast de afspraken die worden vastgelegd in de bpvo gelden er regels vanuit het Stagepact. Het Stagepact mbo loopt tot 2027 en bestaat uit maatregelen en afspraken, gericht op onder andere voldoende stageplaatsen, goede bpv-begeleiding, het uitbannen van stagediscriminatie en het bieden van een passende stagevergoeding.

Meer informatie over specifieke afspraken en wat deze voor jou betekenen vind je op de website van de Rijksoverheid www.rijksoverheid.nl.

Wat wordt er van jou verwacht tijdens je bpv?

Vanuit de opleiding verwachten wij dat je de vastgestelde leerdoelen uit het bpv-boek voldoende behaalt. Het behalen van je leerdoelen is belangrijk, omdat je alleen daarmee jouw stage kan afronden, wat weer belangrijk is om te kunnen diplomeren.

Het behalen van je leerdoelen kan als volgt:

- > Een positieve beoordeling op functioneren door je praktijkopleider en/of bpv-begeleider op school.
- > Een voldoende resultaat voor de opdrachten uit het bpv-boek die je hebt gemaakt.

Het examenprogramma

Het examenplan is vastgesteld door de examencommissie. Het examenplan bevat alle examenonderdelen die tijdens jouw opleiding worden afgenomen. De daadwerkelijke planning van de examens is 2 weken voor de examendatum bekend bij jou als student. Uit de studiewijzers per vak wordt duidelijk in welke periode de examens plaatsvinden.

Binnen jouw opleiding worden de volgende examenonderdelen afgenomen:

- > beroepsgerichte examens,
- > taal- en rekenexamens,
- > loopbaan
- > burgerschap
- > keuzedeel examen

Hieronder worden de verschillende onderdelen uit je examenplan toegelicht. Mocht je na het lezen van de uitleg toch nog vragen hebben, stel deze dan aan je slb'er. Het examenplan zelf vind je in het hoofdstuk Examenplan.

Kort en bondig over beroepsgerichte examens

Om je optimaal voor te bereiden op het beroep worden er beroepsgerichte examens afgenomen. Omdat logistiek heel breed is, zijn er verschillende examenonderdelen vastgesteld. Elk examenonderdeel beoordeelt op kennis, inzicht en op toepassen.

Beroepsgerichte examens vinden plaats op school of bij het bpv-bedrijf. Er wordt gebruik gemaakt van o.a. de volgende examenvormen:

1. Praktijkexamen, observatie
2. Kennisexamen
3. Portfolio-opdracht, bewijs
 - > Criterium gericht interview (cgi), dit is een mondeling tussen jou en een examiner(en) om te bepalen welke vaardigheden je hebt behaald.
4. Presentatie
5. Verslag

In de eerste twee kolommen in het examenprogramma kun je lezen hoe de examens verbonden zijn aan het werkprocessen en kerntaken van het kwalificatiedossier jouw opleiding. In de derde kolom zie je de examenonderdelen en in de vierde kolom zie je op welke manier het examen(onderdeel) wordt afgenomen. Om het kwalificatiedossier te lezen, klik hier: [Assistent logistiek](#)

Kort en bondig over taal en rekenen

In het mbo maken taal en rekenen maken deel uit van een centraal examen. De landelijke eisen gelden voor alle mbo-opleidingen en zijn bepaald door de Nederlandse overheid.

Daarnaast heeft het bedrijfsleven in het kwalificatiedossier aanvullende eisen opgesteld voor het gewenste niveau taal en rekenen. De eisen vanuit het bedrijfsleven zijn beroepsgericht en verschillen dus per beroep of per opleiding.

De vijf taalvaardigheden zijn:

1. Lezen | stukken tekst lezen, vertalen en juist interpreteren
2. Luisteren | gesproken tekst verstaan en juist interpreteren
3. Schrijven | teksten schrijven incl. de juiste grammaticale tekstverzorging
4. Spreken | bijvoorbeeld correct kunnen spreken tijdens een presentatie
5. Gesprekken voeren | correct gesprek kunnen voeren met iemand anders

De vijf rekenvaardigheden zijn:

1. Grootheden en eenheden
2. Oriëntatie in de twee- en driedimensionale wereld
3. Verhoudingen herkennen en gebruiken
4. Procenten gebruiken
5. Omgaan met kwantitatieve informatie

Kort en bondig over loopbaan en burgerschap

Burgerschap is een verplicht onderdeel van de opleiding en behandelt verschillende thema's om jezelf als (wereld)burger beter uit te rusten als onderdeel van de maatschappij. Bij burgerschap maak je kennis met en geef je invulling aan de vier dimensies. Maar misschien nog wel belangrijk is dat je leert kritisch over na te denken over andere opvattingen of waar die van jezelf vandaan komen. Anders gezegd, waarom doe je wat je doet.

De vier dimensies zijn:

1. Politiek-juridische dimensie
2. Economische dimensie
3. Sociaal-maatschappelijke dimensie
4. Dimensie vitaal burgerschap

Loopbaan is een verplicht onderdeel van de opleiding en maakt je bewust door het stellen van ontwikkelingsgerichte vragen om te kunnen bepalen waar je het beste tot je recht komt in de beroepscontext van een beginnend beroepsbeoefenaar. Hierdoor krijg je een goed beeld van jezelf en kun je aan het eind van jouw opleiding een bewuste keuze maken waar je wilt gaan werken of dat je nog verder wil studeren.

De vijf loopbaan competenties zijn:

- | | | | |
|-------------------------|--------------------|---|--------------------------|
| 1. Kwaliteitenreflectie | ontdek je talent | - | gericht op terugkijken |
| 2. Motievenreflectie | ontdek je passie | - | gericht op terugkijken |
| 3. Werkexploratie | ontdek je werkplek | - | gericht op vooruitkijken |
| 4. Loopbaansturing | zelf aan zet | - | gericht op vooruitkijken |
| 5. Netwerken | in gesprek met | - | gericht op vooruitkijken |

Kort en bondig over keuzedelen

Keuzedelen zijn verbredend, verdiepend of voorbereidend op een vervolgopleiding en zijn een verplicht onderdeel van de opleiding. Elk jaar stelt de opleiding een aanbod van keuzedelen samen die aangeboden worden en waaruit de student een keuze maakt.

Voor de opleiding Assistent Logistiek Medewerker (ALM) geldt dat je 1 keuzedeel moet doen met totaal **240** Studiebelastingsuren (**sbu's**). Studiebelastingsuren geven aan hoeveel tijd je nodig hebt om het keuzedeel af te kunnen ronden.

Beoordeling van keuzedelen:

Een keuzedeel telt mee om jouw diploma te behalen. Binnen de Entree / niveau 1 opleiding is compensatie niet mogelijk, omdat er één keuzedeel van 240 sbu moet worden afgerond met als eindresultaat een 6 of hoger.

Kort en bondig over eindtoetsen, examens en herkansingen

Examengelegenheden

Per leerjaar heb je recht op twee examengelegenheden.

1. Het reguliere examen en
2. één herkansing.

Van bovenstaande kan worden afgeweken wanneer er een maatregel of sanctie is opgelegd door de examencommissie. Als er een sanctie is opgelegd dan betekent dat, dat je geen recht meer hebt op de herkansing en je moet wachten tot het volgende leerjaar. Ben je het niet eens met het besluit van de examencommissie dan kun je hiertegen in beroep gaan bij de Commissie van Beroep voor de Examens (COBEX). Je dient hiervoor je klacht in bij het digitale portaal klachten@stc-r.nl. Het beroep wordt dan doorgestuurd naar de juiste personen.

Let op:

Bezwaren of klachten die over een beslissing van examinatoren of examencommissies gaan moet je binnen twee weken na de datum van het besluit indienen.

In bijzondere gevallen kan de examencommissie om bepaalde redenen ook een extra examengelegenheid toestaan. Dit betekent dat je dan een tweede herkansing mag maken in hetzelfde leerjaar. In het [examenreglement](#)⁴ kun je hier meer over lezen. De [aanvraag extra herkansing](#)⁵ kun je hier downloaden.

Uitslag examens

Resultaten van examens worden ingevoerd in het studentvolgsysteem waarna de examencommissie de uitslagen van alle examens vaststelt. De termijn waarbinnen dit gebeurt, kun je vinden in het [examenreglement](#).

Inzagerecht

Je hebt recht op inzage in jouw gemaakte examen. Raadpleeg het [examenreglement](#) als je meer wilt weten over het inzagerecht.

⁴ <https://stc.nl/informatie/downloads>.

⁵ <https://stc.nl/informatie/downloads>

Kort en bondig over vrijstellingen

Het is mogelijk om in aanmerking te komen voor vrijstellingen.

Een vrijstelling kan verleend worden als:

- > Je een opleiding hebt gevolgd waar dezelfde examens zijn afgenomen of
- > Je voor taal en rekenen de landelijke eisen reeds hebt behaald, zie criteria voor vrijstelling van landelijke examens of
- > Je één of meerdere keuzedeel-examen hebt behaald, de examencommissie beoordeelt of er vrijstelling verleend kan worden.

Als je voldoet aan de gestelde criteria kun je een 'verzoek voor een vrijstelling' indienen door het aanvraag vrijstellingsdocument in te vullen. Dien deze in bij het examensecretariaat van jouw opleiding en toon daar je originele diploma met cijferlijst en/of certificaten.

Daarna stuur je de aanvraag met scan van je diploma('s)/certificaten naar de examencommissie. Het e-mailadres van de examencommissie is ook te vinden op het formulier voor de aanvraag van je vrijstelling(en). De examencommissie neemt het besluit of de vrijstelling wordt goedgekeurd. Hier ontvang je een e-mail over.

Vrijstellingen moeten bij voorkeur binnen twee maanden na start van de opleiding worden aangevraagd. De [aanvraag vrijstellingsdocument](#)⁶ kun je hier downloaden.

Criteria voor vrijstelling van landelijke examens taal en rekenen:

- > Het examenresultaat is niet ouder dan 10 jaar;
- > Aantoonbaar dat je de examens op gelijk of hoger niveau hebt behaald;

Taal:

- > Gemiddelde van alle vaardigheden is minimaal 5,0
- > Resultaat centraal examen (lezen en luisteren) is minimaal 5,0
- > Resultaat van instellingsexamens (schrijven, spreken en gesprekken voeren) is gemiddeld 5,0
- > Voor losse instellingsexamens Nederlands en Engels minimaal een 5,0

⁶ <https://stc.nl/informatie/downloads>.

Rekenen:

Het behaalde resultaat van het landelijk examen is minimaal een 5,0 op het vereiste referentieniveau voor de opleiding.

Vooropleiding	Vrijstelling
Vmbo	Geen vrijstellingsmogelijkheid.
Havo/vwo	Vrijstellingsmogelijkheid met rekenexamen 3F.
Mbo	Niveau 2: minimaal mbo rekenniveau 2 of 2F nodig. Niveau 3: minimaal mbo rekenniveau 3 of 2F nodig. Niveau 4: minimaal mbo rekenniveau 4 of 3F nodig.
Hbo/wo	Geen vrijstellingsmogelijkheid.

Let op:

Als je een vrijstelling aanvraagt voor een 5.0, dan beoordeelt de examencommissie of je daarmee wel je diploma kunt halen binnen de regels van de door jouw gekozen opleiding. Voor de eisen om je diploma te behalen, zie het kopje Diploma eisen in deze OER. Een vrijstelling is volgens de wet geen recht; de examencommissie beslist of een vrijstelling wordt verleend.

Bindend studieadvies en overgangseisen

Bindend Studie Advies (BSA)

Binnen het mbo krijgt iedere student in het eerste leerjaar een bindend studieadvies (*bsa*). Dit advies kan positief of negatief zijn en is bepalend of je de opleiding wel of niet mag vervolgen.

- > Bij een positief bsa heeft het opleidingsteam er vertrouwen in dat je jouw opleiding succesvol kunt afronden met een diploma, gebaseerd op de cijfers die op dat moment zijn behaald. Mogelijk is ook dat je een positief bsa krijgt maar het jaar opnieuw moet doen.
- > Bij een negatief bsa is er onvoldoende studievoortgang en is er geen vertrouwen dat je de opleiding succesvol kunt afronden en moet je een andere opleiding zoeken.
Het STC helpt je hierbij.

Alle informatie met betrekking tot het bsa en de norm die we daarvoor hanteren wordt toegelicht in het studentenstatuut⁷.

NB:

In de afweging van een bsa wordt ook rekening gehouden met persoonlijke omstandigheden. Dit kan zijn een (chronische) ziekte van de student, een handicap, zwangerschap en bevalling, bijzondere familieomstandigheden, het lidmaatschap van de studentenraad of een andere situatie. Het is belangrijk dat je steeds in nauw contact hierover bent met jouw slb'er of een ander lid van het docententeam.

⁷ <https://stc.nl/informatie/downloads>

Richting diploma

Het bepalen van de overgang lijkt op het voortgezet onderwijs. Je krijgt twee soorten toetsen en/of examens:

- ontwikkelingsgerichte toetsen (voortgangstoetsen) – hier wordt gekeken of je klaar bent om het examen te maken.
- kwalificerende of summatieve toetsen (schoolexamens) waar de cijfers onderdeel zijn van een examen (tellen voor examen en maken deel uit van de zogenaamde examenboom). Je examendossier wordt samengesteld vanuit de examenboom. De examenboom is afkomstig van het examenplan (OER) van de opleiding, wat is te vergelijken met het programma voor toetsing en afsluiting (PTA) op het voortgezet onderwijs.

Daarnaast heb je Centrale Examens (CE) voor Nederlands, maar ook examenresultaten voor de keuzedelen en sommige beroepsgerichte vakken.

Alle examenresultaten tellen mee voor het diplomadossier. Je vindt alle examens in het examenplan. Deze is te vinden in deze OER. Wanneer je examendossier compleet is, dan heb je het diploma behaald.

Een opleidingsjaar bestaat uit 4 perioden. Alle onderdelen die tijdens de opleiding worden gedaan zijn terug te vinden in de studiewijzers per vak die steeds op de eerste les van de onderwijsperiode door de vakdocent worden gedeeld met de lesgroep. In een studiewijzer wordt onder andere beschreven hoe het zit met de ontwikkelingsgerichte toetsen. Deze toetsen worden afgenomen om te bepalen of je voldoende kennis en/of vaardigheden hebt opgebouwd om deel te nemen aan een examen of een advies te geven naar een hoger niveau door te stromen.

Spelregels voor toetsen

Elke toets/examen moet *gemaakt* en *te beoordelen* zijn.

Dat wil zeggen dat je antwoord hebt gegeven op de vragen en dat de docent de toets/examen moet kunnen beoordelen.

*Heb je bijvoorbeeld alleen je naam ingevuld? Of heb je iets heel anders gedaan dan wat er op de toetsexamen van je werd gevraagd? Dan zetten we in Studentvolgsysteem de code **Inh** ('inhaal') en wordt er geen cijfer ingevuld. Aan het einde van het schooljaar mag er geen **Inh** voorkomen op je cijferlijst. Anders kun je niet bevorderd worden.*

Aanvullend

Het opleidingsteam mag afwijken van wat er hierboven staat, als de actualiteit daarom vraagt of wanneer een 'op maat-traject' gewenst dan wel passend is.

Studievertraging

Mocht je meer tijd nodig hebben om het diploma te halen dan zijn er 2 mogelijkheden, afhankelijk van de mate van begeleiding en/of examens die je nog nodig hebt of moet doen om te kunnen diplomeren.

X-klas

Wanneer je in de X-klas geplaatst wordt dan ben je nog één examen verwijderd van je diploma. Je betaalt dan geen schoolgeld, maar voor het examen dat je nog moet doen.

Soort (her)examen – in extraneustraject	Kosten
Flexibele examens (alle niveaus)	€ 100,-
Klassikale schriftelijke examens (alle niveaus)	€ 100,-
Mondelinge examens (alle niveaus)*	€ 100,-

Z-klas

Wanneer je in de Z-klas geplaatst wordt dan ben je nog meerdere examens en/of BPV verwijderd van je diploma. Je hebt hiervoor begeleiding nodig om dit goed af te kunnen ronden. Je betaalt schoolgeld en kunt deze na het behalen van het diploma via DUO gedeeltelijk terugkrijgen. In het lesrooster worden hiervoor begeleidingsmomenten opgenomen waar je bij aanwezig moet zijn.



EXAMENPLAN							
Opleiding	Crebo	Niveau	Leerweg	Cohort	Startdatum	Geplande einddatum	Vaststellingsdatum examenplan
Assistent logistiek	25743	1	BBL	2025	1 jan 2026	1 maart 2027	Opgesteld op: November 2025
							Vastgesteld op: 18-12-2025
Aanvullende informatie							
Deze kwalificatie valt in het dossier Entree 23301							

BEROEPSGERICHT											
Kerntaak	Werkproces (sen)	Examenonderdeel (titel)	Vorm	Duur examen	leerjaar periode **	Herkansing **	Plaats van afname	Beoordeling examens			Eindresultaat Kerntaak Min. eis cijfer
								Min. eis		Weging	
B1-K1 <i>Werkt als assistent in een arbeidsorganisatie</i>	W1 Bereidt assisterende werkzaamheden voor.	Werkt als assistent in een arbeidsorganisatie	Praktijkexamen (observatie)	30 min	P1	P4	School	Behaald	5,5	1 x	5,5
	W2 Voert assisterende werkzaamheden uit							Behaald			
	W3 Meldt zich ter afsluiting van zijn assisterende werkzaamheden af.							Behaald			

** Disclaimer: Door onvoorziene omstandigheden kan hiervan afgeweken worden. Het afnamemoment wordt minimaal 2 weken voorafgaand aan het examen bekendgemaakt.

BEROEPSGERICHT											
Kerntaak	Werkproces (sen)	Examenonderdeel (titel)	Vorm	Duur examen	** leerjaar periode	Herkansing **	Plaats van afname	Beoordeling examens			Eindresultaat Kerntaak Min. eis cijfer
								Min. eis		Weging	
P1-K1 <i>Assisteert bij het verwerken van de goederenstroom</i>	W1 Ontvangt goederen en/ of producten	Assisteert bij het verwerken van de goederenstroom	Praktijkexamen (observatie)	60 min	P1	P4	School	Behaald	5,5	1 x	5,5
	W2 Maakt goederen en/ of producten gereed voor opslag en slaat deze op							Behaald			
	W3 Verzamelt (retour)goederen, producten, emballage en andere verpakkings- materialen							Behaald			
	W4 Voert handelingen op goederen en/ of producten uit.							Behaald			
	W5 Maakt goederen en/ of producten verzendklaar.							Behaald			
	W6 Inventariseert (een deel van) voorraad en/ of magazijninventaris.							Behaald			

**** Disclaimer:** Door onvoorziene omstandigheden kan hiervan afgeweken worden. Het afnamemoment wordt minimaal 2 weken voorafgaand aan het examen bekendgemaakt

LANDELIJKE EISEN TAAL & REKENEN									
Examenvorm	Vaardigheid	Niveau Examen	Duur examen in minuten	Leerjaar en periode **	Herkansing **	Beoordeling examens		Eind resultaat	
						Min. eis	Weging		
NEDERLANDS									
Centraal examen	Lezen en luisteren	2F	90 min	P2	P3	n.v.t.	Cijfer 1x		Voldaan/Niet voldaan*
Instellingsexamen	Spreeken	2F	15 min	P3	P4	n.v.t.	Cijfer****1x	Cijfer 1x	
Instellingsexamen	Gesprekken voeren	2F	30 min	P3	P4	n.v.t.	Cijfer****1x		
Instellingsexamen	Schrijven	2F	100 min	P3	P4	n.v.t.	Cijfer****1x		
REKENEN									
Instellingsexamen	Grootheden en eenheden, oriëntatie in de twee- en driedimensionale wereld, verhoudingen herkennen en gebruiken, procenten gebruiken, omgaan met kwantitatieve informatie	1	60 min	P3	P4	n.v.t.	Cijfer 1x		Voldaan/Niet voldaan***
REKENEN (optioneel niveau) ****									
Instellingsexamen	Grootheden en eenheden, oriëntatie in de twee- en driedimensionale wereld, verhoudingen herkennen en gebruiken, procenten gebruiken, omgaan met kwantitatieve informatie	2	120 min	P3	P4	4,5	Cijfer 1x		5,0/ 6,0

* Studenten die een entree-diploma willen halen moeten examens Nederlands afleggen. De hoogte van het resultaat telt niet mee voor de diplomering.

** Disclaimer: Door onvoorziene omstandigheden kan hiervan afgeweken worden. Het afnamemoment wordt minimaal 2 weken voorafgaand aan het examen bekendgemaakt.

*** Voor rekenen moet de student aantonen welke ontwikkeling er is doorgemaakt ten opzichte van mbo-rekenniveau 2. Is deze ontwikkeling aangetoond, dan heeft de student "voldaan" als eindwaardering op de resultatenlijst staan.

**** Examineren op hoger niveau voor Rekenen behoort tot de mogelijkheden.

***** Cijferdifferentiatie: studenten op niveau 1 en 2 krijgen één punt (1) opgeteld bij hun cijfers voor Nederlands, ter compensatie voor het feit dat zij aan hetzelfde taalniveau dienen te voldoen als studenten op niveau 3

KEUZEDELEN TALEN										
Naam keuzedeel	Keuzedeel omschrijving	Examenonderdeel	Vorm	Duur in minuten	SBU	leerjaar en periode**	Herkansing**	Plaats van afname	Min. eis	Eindresultaat Min. eis
K0984 Engels A1/A2 in het beroepsonderwijs	D1-K1: Past de Engelse taal toe in (eenvoudige) standaard situaties	A1 - Spreken	Mondeling	10	240	ntb	ntb	School	4,0	5,5*
		A2 - Lezen	Schriftelijk	50		ntb	ntb			
		A1 - Gesprekken voeren	Mondeling	15		ntb	ntb			
		A2 - Luisteren	Schriftelijk	50		ntb	ntb			
		A1 - Schrijven	Schriftelijk	50		ntb	ntb			

KEUZEDELEN										
Naam keuzedeel	Keuzedeel omschrijving		Vorm	Duur in minuten	SBU	leerjaar en periode**	Herkansing**	Plaats van afname	Min. eis	Eindresultaat Min. eis
K0022 Digitale vaardigheden basis	D1-K1: Verzamelt informatie, gegevens en content	D1-K1-W1: Wint digitale informatie in	afhankelijk van het gekozen keuzedeel	n.v.t.	240	x	x	School	4,0	5,5*
	D1-K2: Produceert informatie/content	D1-K2-W1: Stelt content samen								
		D1-K2-W2: Deelt informatie/content								
	D1-K3: Beheert informatie/content	D1-K3-W1: Deelt informatie in								
K0097 Solliciteren	D1-K1: Solliciteren	D1-K1-W1: Oriënteert zich op de arbeidsmarkt	afhankelijk van het gekozen keuzedeel	n.v.t.	240	x	x	School	4,0	
		D1-K1-W2: Schrijft een sollicitatiebrief met cv								
		D1-K1-W3: Bereidt een sollicitatiegesprek voor en voert het gesprek								

* Voor de entree-opleiding (niveau 1) kan niet worden gecompenseerd, omdat er slechts één keuzedeel moet worden afgerond. Dit keuzedeel moet daarom voldoende zijn (afgerond 5,5).

LOOPBAAN EN BURGERSCHAP							
LOOPBAAN							Eindresultaat
Competenties	Inspanningsverplichting/ bewijsstuk	Leerjaar		Plaats van afname	Resultaat*		
Kwaliteitenreflectie Motievenreflectie Werkexploratie Loopbaansturing Netwerken	Portfolio	1		School	Voldaan		
BURGERSCHAP							
Dimensies	Inspanningsverplichting/ bewijsstuk	Leerjaar	Periode**	Plaats van afname	Resultaat		Eindresultaat
Politiek Juridische dimensie	Toets PJD	1	P3	School	min. 4,0	5,5	Voldaan
Sociaal maatschappelijke dimensie	Toets SMD	1	P1	School	min. 4,0		
Economische dimensie	Toets ED	1	P2	School	min. 4,0		
Vitaal burgerschap	Toets VB	1	P4	School	min. 4,0		

* Alle competenties moeten voldaan zijn

** Disclaimer: Door onvoorziene omstandigheden kan hiervan afgeweken worden

BEROEPSPRAKTIJKVORMING					
BPV-onderdeel	Beschrijving van het BPV-onderdeel	Periode		Manier van beoordelen	Resultaat
B1-K1-W1: Je bereidt assisterende werkzaamheden voor. B1-K1-W2: Je voert assisterende werkzaamheden uit. B1-K1-W3: Je meldt je ter afsluiting van assisterende werkzaamheden af. P1-K1-W1: Je ontvangt goederen en/ of producten. P1-K1-W2: Je maakt goederen en/ of producten gereed voor opslag en slaat deze op. P1-K1-W3: Je verzamelt (retour) goederen, producten, emballage en andere te verzenden verpakkingsmaterialen. P1-K1-W4: Je maakt goederen en/ of producten verzendklaar. P1-K1-W5: Je voert handelingen op goederen en/ of producten uit. P1-K1-W6: Je inventariseert (een deel van) de voorraad en/ of de magazijninventaris.	De BPV betreft het basis- en profieldeel van de opleiding. Het doel van is dat jij als student in opdracht van de werkgever werkzaamheden uitvoert. Je laat zien dat je een opgedragen taak tot een goed einde kunt brengen en bereid bent om te leren. Per situatie worden een handeling besproken en eventueel voorgedaan. Je weet hoe je moet omgaan met vragen van klanten en anderen. Je laat zien dat je verantwoordelijk bent voor de kwaliteit van je eigen werk en voert de werkzaamheden uit onder toezicht of eindverantwoordelijkheid van een leidinggevende of ervaren collega.	Gedurende de opleiding		De beoordeling van het BPV gebeurt op de volgende manieren: 1. Een positieve beoordeling door je stagebegeleider vanuit school in samenspraak met het bedrijf over jouw functioneren. 2. Een voldoende resultaat voor de BPV-opdrachten die je hebt moeten maken.	Behaald

Diploma eisen

Om het diploma te halen moet je voldoen aan alle kwalificatie-eisen. Voor elk onderdeel staat een 'voldoende' of 'behaald' in je examenboom. De examenboom kun je vinden in het studievolsysteem. Hier kun je zien welke onderdelen je al hebt gehaald.

Aan het eind van jouw opleiding stelt de examencommissie vast of je hieraan voldaan hebt.

Het gaat om de volgende onderdelen:

- > Beroepsgerichte eisen inclusief branche- en wettelijke vereisten (kwalificatiedossier):
Een voldoende per kerntaak.
- > Generieke eisen taal & rekenen:
Een oordeel per onderdeel volgens de eisen die geldend zijn voor het betreffende cohort.
- > Loopbaan en Burgerschap:
Voldaan hebben aan gestelde eisen door de opleiding.
- > Beroepspraktijkvorming (bpv):
Met goed gevolg hebben afgesloten waarbij oordeel van leerbedrijf is betrokken.
- > Keuzedeel: een voldoende

Hieronder staat een overzicht hoe het diplomabesluit genomen wordt.

Onderdeel	Diploma-eis
Kerntaken incl. beroepsgerichte taal- en rekenen	Een student voldoet aan de eisen als alle kerntaken met een voldoende zijn afgerond. Compensatie is niet mogelijk
Beroeps vereisten	Oordeel voldoende (van toepassing mits opgenomen in het kwalificatiedossier)
Branche vereisten	Oordeel voldoende (van toepassing mits opgenomen in het kwalificatiedossier)
Bijzondere vereisten	Oordeel voldoende (van toepassing mits opgenomen in het kwalificatiedossier)
Landelijke eisen taal en rekenen	Niveau 1 Cijfers Nederlands en rekenen tellen niet mee voor het behalen van het diploma (maar moet wel aan zijn deelgenomen)
Loopbaan en burgerschap	Voldaan aan de inspanningsverplichting
Keuzedeel	> Keuzedeel: een voldoende
Beroepspraktijkvorming (stage)	Voltooid wanneer er een positieve beoordeling is gegeven en opdrachten voldoende zijn.