

Onderwijs- en Examenregeling 2026

School	A1 Entree opleidingen
Locatie	Prof. Gimbrèrelaan 16
Opleiding	Assistent dienstverlening
Crebo	25741
Leerweg	BOL
Niveau	1
Opleidingsduur	12 maanden
Studiebelastinguren	1600
Kwalificatiedossier	Entree
Dossiercrebo	23301
Wervingsnaam	Entreeopleiding, niveau 1, BOL, 1 jaar
Bestand	OER-Yonder_25741ONA1-Assistent-dienstverlening_2026-2027__1

Inhoudsopgave

1 Inleiding	3
2 Hoe is een opleiding opgebouwd	4
2.1 Een kwalificatiedossier	4
2.2 Brede basis	4
2.3 Profieldeel	5
2.4 Keuzedelen	5
2.5 BeroepsPraktijkVorming	5
3 Jouw opleiding	6
3.1 Het beroep	7
3.2 Brede basis	7
3.2.1 Taal- en rekeneisen beroepsgericht	7
3.2.2 Loopbaan en burgerschap	7
3.3 Profieldeel	8
3.4 Keuzedelen	8
3.5 BeroepsPraktijkVorming	8
3.6 Aanvullende opleidingseisen	8
3.7 Algemene onderwijsvisie van jouw opleiding	9
3.8 Opleidingsplaatje - planning	9
3.9 Individueel maatwerk	10
3.10 Internationalisering	11
3.10.1 Internationale activiteiten in het buitenland	11
3.10.2 Internationale activiteiten in Nederland (Internationalisation at Home)	12
4 Begeleiding	13
4.1 Yonder Breed	14
4.2 Bindend studieadvies (BSA) en volgende fase	15
4.3 Begeleiding bij jouw opleiding	17
4.3.1 Individuele begeleiding studieloopbaangesprekken (SLB)	17
4.4 BPV begeleidingsgesprekken	17
5 Examinering en Diplomerings	18
5.1 Examinering	19
5.2 Diplomerings	21
6 Het Examenplan	22
7 Het Examenplan Keuzedelen	28
Vaststellingen	31

1 Inleiding

Beste student,

Welkom bij Yonder!

Voor je ligt de Onderwijs- en ExamenRegeling (OER). Deze OER geeft jou informatie over de door jou gekozen opleiding Assistent dienstverlening. Deze OER is voorafgaand aan de start van jouw opleiding vastgesteld.

Je vindt in deze OER informatie over:

- **mbo**-opleidingen in het algemeen;
- de **inhoud** van jouw opleiding;
- het **beroep** waarvoor je wordt opgeleid;
- de **planning** van jouw opleiding;
- welke **begeleiding** er is;
- welke **examens** er zijn in jouw opleiding, en
- wat je moet doen om een **diploma** te krijgen.

Je kunt alle onderdelen in de inhoudsopgave opzoeken om te zien op welke pagina je de informatie kunt vinden.

Deze OER is een **samenvatting** van de belangrijkste zaken rondom jouw opleiding. Voor uitgebreide informatie verwijzen we jou naar: "[Mijn Yonder](#)". Daar vind je bijvoorbeeld het studentenstatuut, het examenreglement en andere belangrijke regelingen en documenten.

Er zijn vier hoofdstukken:

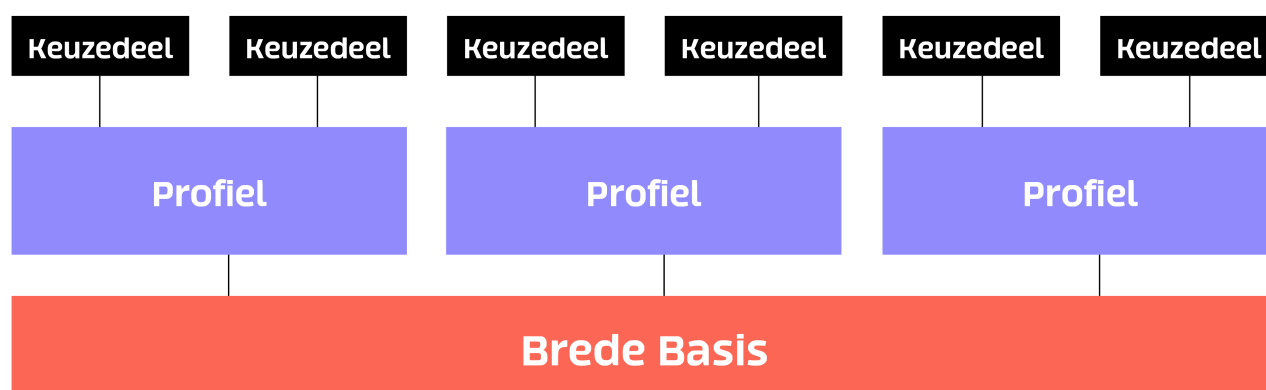
□

2 Hoe is een opleiding opgebouwd

2.1 Een kwalificatiedossier

Jouw mbo-opleiding is gebaseerd op een zogenaamd **kwalificatiedossier** waarin de eisen voor de desbetreffende opleiding staan. Een opleiding is opgebouwd uit onderstaande onderdelen:

- een gemeenschappelijke brede basis met generieke onderdelen, zoals Nederlands en rekenen en beroepsgerichte onderdelen van een beroepsgroep (zie 2.2).
- een profieldeel (zie 2.3).
- een aantal keuzedelen (zie 2.4).



Op een landelijke site staan voor alle mbo-opleidingen de kwalificatiedossiers. Mocht je er eens een kijkje willen nemen, dan vind je hierbij de link naar deze pagina: [Kwalificatiedossier](#).

2.2 Brede basis

Elke opleiding bestaat uit een brede basis met **generieke** en **beroepsgerichte onderdelen** van de beroepsgroep. De beroepsgerichte onderdelen van jouw opleiding vind je terug in hoofdstuk 3. De generieke onderdelen bestaan uit **Nederlands** en **rekenen, Loopbaan** en **Burgerschap**.

Generieke eisen taal en rekenen

Elke mbo-student moet aan het einde van zijn of haar opleiding voldoende kennis hebben van de Nederlands taal en rekenen. Voor Nederlands zijn de onderdelen die aangeboden worden in elke opleiding: lezen, luisteren, gesprekken voeren, spreken en schrijven. Voor rekenen zijn dat grootheden & eenheden, oriëntatie in de 2D- & 3D-wereld, verhoudingen herkennen & gebruiken en procenten gebruiken & omgaan met kwantitatieve informatie.

Loopbaan en Burgerschap

Loopbaan en Burgerschap is een verplicht onderdeel van alle mbo-opleidingen.

Het onderdeel **Loopbaan** richt zich op het ontwikkelen van vaardigheden die je helpen om een leven lang te leren en wendbaar te blijven in jouw loopbaan.

Het tweede onderdeel **Burgerschap** geeft jou de juiste bagage voor jouw rol in de maatschappij. Om dat te bereiken is wettelijk bepaald dat er vier dimensies aangeboden worden:

- de Politiek- juridische dimensie;
- de Economische dimensie;
- de Sociaal-maatschappelijke dimensie, en

- de dimensie Vitaal burgerschap.

Yonder vindt een gezonde en actieve leefstijl van belang, gericht op de toekomst als een beroepsvitale werknemer in de maatschappij. Vandaar dat Yonder beweeg-, activiteits- en vitaliteitslessen heeft toegevoegd aan het verplichte programma van de bol-opleidingen.

In hoofdstuk 3 kun je lezen hoe jouw opleiding Loopbaan en Burgerschap aanbiedt en wat daarin van jou verwacht wordt.

2.3 Profieldeel

In het **profieldeel** van een kwalificatiedossier staat wat je in jouw opleiding moet kunnen en kennen, naast de basiskennis en basisvaardigheden van een beroepsgroep (brede basis). Als er in jouw opleiding een profieldeel zit, wordt dit in hoofdstuk 3 uitgebreid beschreven voor jouw opleiding.

2.4 Keuzedelen

Naast het brede basisdeel en het profieldeel kent jouw opleiding ook **keuzedelen**. Keuzedelen worden aangeboden, zodat jij je kennis en vaardigheden op een door jouw gekozen onderwerp kunt verbreden of verdiepen waardoor jij beter bent voorbereid voor de arbeidsmarkt of een vervolgopleiding.

Elke opleiding moet een aantal keuzedelen aanbieden waaruit jij tijdens je opleiding een keuze gaat maken. Yonder biedt keuzedelen aan van 240 en 480 studiebelastingsuren (klokuren). Het behalen van de keuzedelen is een voorwaarde voor het behalen van je diploma. In het examenplan keuzedelen staat meer informatie hierover. De keuzedelen die je gaat volgen, worden opgenomen in jouw inschrijvingsbeslissing.

Je mag ook een keuzedeel volgen dat aangeboden wordt bij een andere opleiding. Yonder heeft een breed aanbod keuzedelen, die losstaat van de opleiding. Het Yonder brede keuzedelenaanbod is te vinden in het studentenportaal op de pagina [keuzedelen](#).

Wanneer je interesse hebt is het belangrijk om te weten dat er dan aan een drietal voorwaarden voldaan moet worden:

- Er mag geen inhoudelijke overlap zijn met je eigen opleiding.
- Er moet geen basis startniveau nodig zijn om het keuzedeel volgen.
- Het moet organisatorisch mogelijk zijn om dit keuzedeel te volgen.

Als er aan één van de voorwaarden hierboven niet wordt voldaan, dan wordt je verzoek afgewezen. Het verzoek kun je bespreken met je studieloopbaanbegeleider.

2.5 BeroepsPraktijkVorming

Een beroepsopleiding leidt op voor een beroep. Kennismaken met en leren in de beroepspraktijk van jouw opleiding bij een bedrijf of instelling is dan ook een verplicht onderdeel binnen alle mbo-opleidingen. We noemen dit de **beroepspraktijkvorming** (kort gezegd de **BPV**).

Bij de meeste opleidingen is het ook mogelijk om (een deel) van je stage in het buitenland te doen. In hoofdstuk 3.10 kan je lezen welke buitenlandse activiteit er georganiseerd wordt binnen jouw opleiding.

3 Jouw opleiding



3.1 Het beroep

In het kwalificatiedossier wordt omschreven hoe het **beroep** eruitziet waar jij in deze opleiding voor opgeleid wordt. Hieronder zie je deze beschrijving.

De Assistent dienstverlening kan assisterende werkzaamheden uitvoeren in diverse werkomgevingen. Hij is werkzaam in bedrijven en organisaties die diensten verlenen aan individuele klanten of aan groep klanten, dit kunnen zowel interne als externe klanten zijn. Te denken is aan facilitaire aanbieders, zakelijke dienstverleners, productieomgevingen, recreatiebedrijven, zwembaden, sportverenigingen, scholen, gemeentes, zorginstellingen, buurthuizen, kinderopvang, groepsaccommodaties. Hij maakt (werk)ruimtes klaar voor gebruik, voert dienstverlenende taken en staat derden te woord en kan ze als het nodig is doorverwijzen. Hij is klantvriendelijk en servicegericht en zorgt ervoor dat klanten zich veilig voelen. De Assistent dienstverlening werkt onder toezicht, begeleiding en eindverantwoordelijkheid van zijn leidinggevende en/of ervaren collega's.

3.2 Brede basis

In het kwalificatiedossier wordt ook aangegeven hoe het beroepsgerichte deel van het **basisdeel** eruitziet. Hieronder het overzicht van het beroepsgerichte deel uit het basisdeel.

B1-K1	Werkt als assistent in een arbeidsorganisatie
B1-K1-W1	Bereidt assisterende werkzaamheden voor
B1-K1-W2	Voert assisterende werkzaamheden uit
B1-K1-W3	Meldt zich ter afsluiting van zijn assisterende werkzaamheden af

3.2.1 Taal- en rekenen beroepsgericht

Naast de generieke eisen voor Nederlands en rekenen, kan het zijn dat je opleiding ook **beroepsgericht** Nederlands en rekenen aanbiedt omdat dat nodig is voor het beroep waarvoor je opgeleid wordt.

In jouw opleiding wordt Geen beroepsgerichte taal of beroepsgericht rekenen. aangeboden.

3.2.2 Loopbaan en burgerschap

Loopbaan en Burgerschap (LB) maakt ook deel uit van het basisdeel van je opleiding. Hieronder wordt kort omschreven uit welke onderdelen loopbaan en burgerschap bestaat en wat je moet doen om dit te behalen.

Kwalificatie-eisen LB	Diploma-eisen
Loopbaan Loopbaan ontwikkeling Kritische denkvaardigheden	Je maakt een loopbaandossier. Je loopbaandossier bestaat uit opdrachten die je helpen jouw ervaringen, reflecties en doelen vast te leggen. Deze opdrachten zijn voorwaardelijk voor diplomeren en vormen samen een compleet overzicht van jouw loopbaanontwikkeling en ondersteunen je bij het maken van bewuste keuzes. Dit zijn de opdrachten die worden aangeboden tijdens de lessen.
Burgerschap Politiek-juridisch domein Economisch domein Sociaal- maatschappelijk domein Vitaal Burgerschap Kritisch denkvaardigheden	Je laat zien dat je kennis over de dimensies van burgerschap gegroeid is; je maakt hiervoor opdrachten. Deze opdrachten zijn voorwaardelijk voor diplomeren. Dit zijn de opdrachten die worden aangeboden tijdens de lessen.

3.3 Profieldeel

Naast het basisdeel moet je voor jouw opleiding ook een **profieldeel** behalen. Als een profieldeel van toepassing is op jouw kwalificatie dan kan je in de volgende alinea lezen waaruit de onderdelen van het profieldeel van jouw kwalificatie bestaat. Als er geen informatie staat, dan heeft jouw opleiding geen profieldeel.

P2-K1	Voert ondersteunende werkzaamheden uit
P2-K1-W1	Maaht (werk)ruimtes gebruiksklaar
P2-K1-W2	Voert ondersteunende dienstverlenende taken uit in werk-, woon- en leefomgeving
P2-K1-W3	Staat derden te woord en verwijst hen door

3.4 Keuzedelen

Voor jouw opleiding Assistent dienstverlening geldt een **keuzedeelverplichting** van 240 SBU's (StudieBelastingsuren).

Verdere informatie over de keuzedelen voor jouw opleiding kun je lezen in het "Examenplan keuzedelen".

Je hebt ook de mogelijkheid om een keuzedeel te volgen buiten je opleiding. Zie hiervoor de pagina [keuzedelen](#) op ons studentenportaal.

3.5 BeroepsPraktijkVorming

BPV is een verplicht onderdeel van elke mbo-opleiding. Je gaat de theorie in de praktijk oefenen bij een erkend leerbedrijf. In paragraaf 3.8 lees je wanneer de BPV in jouw opleiding zal plaatsvinden.

3.6 Aanvullende opleidingseisen

Voor jouw opleiding kunnen **aanvullende opleidingseisen** gelden. Als dat zo is, zijn deze in het kwalificatiedossier opgenomen.

Dit noemt men de zogenaamde 'wettelijke beroepsvereisten', 'bijzondere vereisten' en 'branchevereisten'. Voor jouw opleiding zijn dit:

Wettelijke beroepsvereisten:

N.v.t.

Bijzondere vereisten / Branchevereisten:

N.v.t.

3.7 Algemene onderwijsvisie van jouw opleiding

Wij zijn een school die er is voor jongeren in een kwetsbare positie. We bieden een persoonlijke en kleinschalige omgeving, waar onze student wordt gezien en gehoord. De student staat bij ons centraal. We leveren maatwerk (flexibel, maar binnen de mogelijkheden) met aandacht voor het individu en voor de groei van de student. We halen het hoogst haalbare uit de student en zorgen ervoor dat hij/zij in vertrouwen kan leren.

We zijn gericht op de toekomst, bieden perspectief en uitzicht op een nieuwe start. We bieden onze student een goed fundament voor de toekomst. We gaan hierbij uit van kansen en mogelijkheden en laten de student zijn/ haar eigen talenten en kwaliteiten ontdekken. Successen waarderen en vieren we nadrukkelijk. We zijn prikkelend en uitnodigend: een leuke, fijne school waar de student trots op is. In onze school laten we onze student ontdekken dat hij of zij deel is van de maatschappij die groter is dan de school en waarin verbinding bestaat tussen leren, werken, wonen en vrije tijd en dat we allen hierin een zinvolle bijdrage kunnen leveren.

We zijn een school waarin samenwerking is en ontstaat met de student, docenten en instructeurs, ondersteuners, ouders, verzorgers, externe instanties en het werkveld. We zijn een school waar de kernwaarden 'groeien, ontdekken en verbinden' belangrijk zijn, evenals de bijbehorende normen. We stellen grenzen aan gedrag dat tegen deze waarden in gaat.

3.8 Opleidingsplaatje - planning

Hieronder vind je een **overzicht** van hoe jouw opleiding is opgebouwd. Kijk in het schema om te zien:

- hoeveel uren Begeleide Onderwijstijd (BOT) of lessen en BPV er in elk schooljaar per periode gepland is;
- welke onderdelen je aangeboden krijgt per periode in een jaar;
- hoeveel klokuren elk vak per periode heeft.

Er kunnen coderingen staan in dit overzicht (bijv. K0121). Dit zijn de codes van keuzedelen die op dat moment aangeboden worden.

Soms wordt (door omstandigheden) een onderdeel op een ander moment gepland dan in dit overzicht staat. Hier word je vooraf van op de hoogte gebracht. Als er grotere wijzigingen zijn, zal het officieel als een erratum van deze OER aangegeven worden.

Samenvatting urenoverzicht

BOL	Totaal	Jaar 1
BOT-les	600	600
BPV	400	400
Totaal	1000	1000

Overzicht	Curriculum status	BOL
Lestype	Alles	Weergave
Eenheden	Lestype	Eenheden
Klokuren	Les	BPV
Les	Toets	Overige
BPV	Overige	
Toets		
Overige		
Jaar 1	Periode 1	Periode 2
	Periode 3	Periode 4
	Periode 5	Periode 6
	Periode 7	Periode 8
	Nederlands (60)	EXAM (20)
	Rekenen (60)	Activiteit (20)
	Burgerschap Competenties (45)	
	Studieloopbaan- en Oriëntatie-begeleiding (45)	
	Stage les (30)	
	Keuzedeel solliciteren (45)	
	Keuzedeel digitale vaardigheden basis (45)	
	Fit @ School (45)	
	Profiel les algemeen (45)	
	Profiel les algemeen (45)	
	Studieloopbaan-begeleiding individueel (47)	
	Stage individueel (30)	
	Activiteit (12)	
	HERTJ (2)	
	Beroepspraktijkvorming (400)	
	HERTJ (2)	
	Oriënterende stage (400)	
	HERTJ (2)	

3.9 Individueel maatwerk

Elke opleiding heeft een standaard duur (looptijd). Als jij **meer of minder tijd** nodig hebt om je diploma te halen, kun je met jouw studieloopbaanbegeleider hier afspraken over maken. Dat noemen we individueel maatwerk.

Maatwerk binnen Entree

De standaardlooptijd van het opleidingsprogramma is vastgelegd in de Onderwijs- en Examenregeling (OER). Toch kan het voorkomen dat jij als student meer of juist minder tijd nodig hebt om je diploma te behalen. In zulke gevallen is individueel maatwerk mogelijk.

Met je studieloopbaanbegeleider (slb'er) bespreek je wat er nodig is om jouw opleiding aan te passen aan jouw persoonlijke situatie. De slb'er helpt je bij het plannen van jouw leerroute, houdt zicht op je voortgang en kijkt samen met jou waar maatwerk wenselijk is.

Ook tijdens de stagelessen speelt maatwerk een belangrijke rol. De docent begeleidt je tijdens je stage of leerwerkplek en kijkt samen met jou en het leerbedrijf hoe jouw leerdoelen het best gerealiseerd kunnen worden. De slb'er en stagebegeleider stemmen samen met jou af wat haalbaar is en zorgen ervoor dat het maatwerk goed wordt vastgelegd.

Vaste onderdelen van het rooster zijn slb-i en stage-i uren tijdens deze lessen werk je aan je persoonlijke leerdoelen. Je gebruikt deze momenten om bijvoorbeeld je opdrachten uit te werken, je portfolio bij te houden of extra ondersteuning te vragen aan je docent. Deze uren bieden ruimte voor reflectie, planning en verdieping, afgestemd op jouw traject.

Bij de Entree-opleiding zijn voor studenten verschillende vormen van maatwerk mogelijk. Deze maatwerkopties sluiten aan op de persoonlijke leerbehoeften, het instroomniveau en de leerroute van de student. Daarnaast zijn er maatwerktrajecten die specifiek worden aangeboden aan bepaalde doelgroepen (persona's) binnen de Entree-opleiding. Deze groepsgerichte maatwerkopties zijn als volgt:

Nederlands Tweede Taal (NT2)-traject

Studenten die het Nederlands niet als moedertaal hebben, zijn verplicht om minimaal het examen Nederlands op niveau 1F af te leggen. Zij mogen daarbij gebruik maken van extra tijd en een woordenboek moedertaal -Nederlands/Nederlands-moedertaal.

Voor deze studenten biedt Entree een aangepaste variant van het programma, waarin extra aandacht wordt besteed aan taalontwikkeling. Als je meedoet aan dit NT2-traject, krijg je van je slb'ereen overzicht van de opbouw van jouw opleiding en hoeveel extra ondersteuning je krijgt op het gebied van taal.

Entree-inburgering

Voor studenten van 18 jaar en ouder is er een speciaal traject in samenwerking met SEIN (School voor Educatie en Inburgering). In dit traject combineer je het Entreeprogramma met onderdelen uit het inburgeringstraject. Op deze manier kun je werken aan een startkwalificatie én tegelijk voldoen aan de wettelijke inburgeringsplicht.

Generiek maatwerk

In overleg met de opleiding kan ervoor gekozen worden om een rekenexamen op een hoger niveau af te leggen. Ook voor Nederlands is dit mogelijk. Wanneer blijkt dat je over een hoger taalniveau beschikt dan 1F, kan gekozen worden voor examinering op referentieniveau 2F of 3F. De voorwaarden voor deze examinering blijven gelijk aan die van het 1F-examen: alle onderdelen moeten op hetzelfde niveau worden afgelegd. De opleiding draagt jou dan voor bij de examencommissie.

Entree Vavo

Studenten die bij aanmelding minimaal drie jaar deel hebben genomen aan een vmbo gl of tl programma kunnen zich aanmelden voor de Entree Vavo variant. Deze studenten volgen naast de lessen bij het Entreecollege drie vakken bij Vavo, vmbo tl. Nederlands, Engels en maatschappijleer zijn de verplichte vakken, daarnaast kan er gekozen worden om wiskunde als 4e vak te volgen. De vmbo tl vakken vallen onder de verantwoordelijkheid van de Vavo. De beslissing of een leerling al dan niet wordt toegelaten tot het Entree Vavo programma ligt bij Vavo. Als je deel neemt aan dit programma krijg je van je slb'er het overzicht van hoe jouw opleiding is opgebouwd, hoeveel uren er gegeven worden, welke onderdelen er zijn en op welk moment deze aangeboden worden.

3.10 Internationalisering

3.10.1 Internationale activiteiten in het buitenland

Binnen de Entree-opleiding (niveau 1) wordt internationalisering planmatig en doelgericht vormgegeven, gericht op het ontwikkelen van internationale en interculturele competenties. Studenten nemen deel aan internationale vakwedstrijden en Friendly Competitions in samenwerking met partnerscholen, waarbij zij ervaring opdoen in een internationale beroepscontext. Daarnaast ontwikkelt de opleiding een excellentieprogramma met een internationale component, waaronder een studiereis naar het buitenland, gericht op multiculturaliteit, burgerschap en beroepsoriëntatie. De opleiding werkt aan het bestendigen en uitbreiden van internationale samenwerkingen.

3.10.2 Internationale activiteiten in Nederland (Internationalisation at Home)

Internationalisation at Home is het ontwikkelen van internationale en interculturele competenties binnen de eigen leeromgeving, zonder dat reizen naar het buitenland nodig is.

Internationalisering at home is gericht op het ontwikkelen van internationale en interculturele competenties binnen je eigen woon-, werk- en leeromgeving. In je opleiding is internationalisering at home een vast onderdeel van het onderwijsprogramma. Met diverse opdrachten en activiteiten, zowel in als buiten de school, leer je van de ideeën en meningen van andere culturele groepen in jouw directe omgeving.

4 Begeleiding



4.1 Yonder Breed

Individuele studieloopbaanbegeleiding en begeleiding tijdens de BPV

De studieloopbaanbegeleider (slb'er) is voor jou het **eerste aanspreekpunt** voor al jouw vragen. De slb'er richt zich actief op jouw ontwikkeling en die van jouw studieloopbaanproces. De slb'er helpt jou bij belangrijke studieloopbaankeuzes en bespreekt met jou de ontwikkeling van jouw leeractiviteiten binnen de school. De slb'er helpt jou ook om steeds meer zelfsturend te worden in je (studie)loopbaanontwikkeling.

Met je studieloopbaanbegeleider heb je regelmatig **gesprekken**. Binnen de studieloopbaanbegeleiding is er aandacht voor het welzijn van de student, de loopbaanontwikkeling (LOB), de studievoortgang (en BPV), houding, het verzuim en de Burgerschapsontwikkeling.

Jij hebt een eigen **loopbaandossier** om je loopbaanontwikkeling in vast te leggen. Het loopbaandossier is jouw eigendom.

Heb je studie- of persoonlijke **problemen** waardoor je studievoortgang stagneert, dan kun je niet alleen terecht bij je studieloopbaanbegeleider, maar ook bij de coördinator studieloopbaanbegeleiding en/of de ondersteuningscoördinator. Zij kijken samen met jou en je studieloopbaanbegeleider wat nodig is zodat jij je diploma toch kunt behalen. Weet jij bij de start van de opleiding al dat je extra begeleiding of (extra) ondersteuning nodig hebt, dan heb je dat vast al besproken tijdens de kennismaking. Ben je dat vergeten, dan kun je dit altijd nog bespreken met je studieloopbaanbegeleider.

Ook tijdens de BPV zul je vanuit school begeleid worden door school, een **BPV-begeleider** zal dit op zich nemen. De BPV-begeleider speelt een belangrijke rol tijdens jouw stage en richt zich op jouw ontwikkeling naar beroepsbeoefenaar. Tijdens de stage is je BPV-begeleider jouw eerste aanspreekpunt.

In paragraaf 4.3 kun je lezen hoe dit is ingericht voor jouw opleiding.

Groepsbegeleiding

Naast individuele begeleiding kent jouw opleiding ook groepsbegeleiding. Dit kunnen studieloopbaanlessen zijn gericht op het leren leren, plannen en organiseren en groepsvormende activiteiten.

Daarnaast kunnen er ook loopbaanlessen zijn gericht op de loopbaanontwikkeling.

Voortgang

In elk opleidingstraject zitten momenten waarop jij een bepaald niveau bereikt moet hebben. Op deze momenten wordt gemeten of jij voldoende **voortgang** in je opleiding hebt aangetoond om verder te gaan naar de volgende fase van je opleiding. Een aantal van dit soort moment staat vast. Het **bindend studieadvies** is één van die momenten in het eerste leerjaar. De eisen die gesteld worden aan zo'n moment, kun je vinden in het schema in paragraaf 4.2.

EduArte-portal

Binnen Yonder werken we met een **digitaal systeem: EduArte**. In EduArte is er voor elke student een studentendossier. Jouw eigen dossier kun je vinden door in te loggen in EduArte. In jouw studentendossier vind je bijvoorbeeld informatie over jouw studieresultaten en verzuim. In EduArte

worden ook alle begeleidingsactiviteiten vastgelegd. Jouw voortgang wordt hier vastgelegd en is door jou in te zien, zoals je (voorlopig) studieadvies en bindend studieadvies.

In het EduArte-portal vind je ook studiewijzers voor meer informatie over specifieke vakken of lessen.

Je studieloopbaanbegeleider **monitort** de ontwikkeling van jouw studievoortgang, bespreekt deze met je en legt deze vast in EduArte.

4.2 Bindend studieadvies (BSA) en volgende fase

Je krijgt na elke periode een positief of negatief studieadvies. Daarnaast krijg je in het eerste leerjaar éénmaal het zogenaamde **bindend studieadvies**. Dit kan positief of negatief zijn. Een positief bindend studieadvies betekent dat je de opleiding mag vervolgen. Bij een negatief bindend studieadvies mag jij niet doorgaan met jouw opleiding. Wel zoeken we dan samen met jou naar een andere opleiding die bij jou past.

Wanneer wordt het bindend studieadvies gegeven?

Het bindend studieadvies wordt binnen een bepaalde vastgestelde periode in leerjaar 1 gegeven:

- Bij éénjarige opleidingen: 3 tot 4 maanden na start van jouw opleiding.
- Bij meerjarige opleidingen: aan het einde van periode 3 (en uiterlijk voor het einde van het eerste studiejaar).

Negatief bindend studieadvies

Een negatief bindend studieadvies wordt zorgvuldig opgebouwd door je school. Kijk in de tabel voor de **criteria**.

Voorafgaand krijg je altijd een:

1. Schriftelijk verbeterplan en
2. een BSA-waarschuwingsbrief.

Criteria voor het Bindend Studieadvies op basis van studievoortgang	
1	Studievoortgang Voor ieder vak moet 60% van de aangeboden opdrachten die tijdens de lessen aan bod zijn gekomen, zijn afgerond.

Criteria voor de volgende fase

2. Criteria voor overgang naar een volgende fase			
		Moment / Periode	Criteria
1	Fase 1		
2	Fase 2		
3	Fase 3		

4.3 Begeleiding bij jouw opleiding

4.3.1 Individuele begeleiding studieloopbaangesprekken (SLB)

Het doel van de individuele SLB-gesprekken

Tijdens de individuele gesprekken met jouw slb'er worden de volgende onderwerpen besproken:

- Jouw welzijn – hoe het met je gaat, zowel persoonlijk als op school.
- Studievoortgang – hoe je resultaten zijn en of je op schema ligt.
- Studieadvies – welke keuzes je kunt of moet maken binnen je opleiding.
- Het bindend studieadvies (BSA) – wat dit betekent en waar je staat ten opzichte van de eisen.
- Eventueel verzuim – als er sprake is van afwezigheid, wordt dit besproken.
- Houding en inzet – hoe je werkt aan je professionele en studiehouding.
- Loopbaan- en burgerschapsontwikkeling – jouw ontwikkeling richting toekomstig beroep en deelname aan de samenleving.

Hoe vaak zijn er gesprekken?

Aan het begin van het eerste leerjaar voert jouw SLB'er **minimaal één kennismakingsgesprek** met jou. Daarnaast vindt er **per periode minimaal één studieloopbaangesprek van 30 minuten** plaats. Deze gesprekken bieden ruimte om jouw ontwikkeling te volgen, vragen te bespreken en samen vooruit te kijken.

Verslaglegging

Na elk gesprek maakt jouw SLB'er een korte samenvatting die wordt opgeslagen in **EduArte**. Hiervoor gebruikt de SLB'er het *studieloopbaanformulier* als begeleidingsinstrument.

4.4 BPV begeleidingsgesprekken

Het doel van de BPV-begeleidingsgesprekken

Tijdens de BPV-begeleidingsgesprekken worden de volgende onderwerpen besproken:

- Praktijkontwikkeling – hoe jij je ontwikkelt op de werkplek en welke leerdoelen centraal staan.
- Urenregistratie – of je BPV-uren volledig, correct en tijdig zijn ingevoerd.

Hoe vaak zijn er gesprekken?

Het eerste BPV-begeleidingsgesprek vindt plaats binnen 10 weken na de start van de BPV. Per BPV-periode zijn er minimaal drie contactmomenten, waarvan ten minste één gesprek fysiek op de werkplek of op school wordt gevoerd.

Verslaglegging

Na elk gesprek maakt jouw begeleider een korte samenvatting die wordt opgeslagen in **EduArte**. Hiervoor wordt het *tussentijds beoordelingsformulier* als begeleidingsinstrument gebruikt.

5 Examinering en Diplomerings



5.1 Examinering

Om in aanmerking te komen voor een **diploma** moet je aan een aantal **voorwaarden** voldoen. Dit zijn exameneisen en eisen in de beroepspraktijkvorming (BPV). In dit hoofdstuk lees je welke examens (look voor de keuzedelen) je krijgt en wat de eisen zijn voor jouw opleiding.

Het examenplan

Het **examenplan** is een belangrijk overzicht van alle examens van jouw opleiding. In het examenplan staat per kerntaak uit het kwalificatiedossier onder andere welke examens in de opleiding zijn opgenomen, wanneer ze afgenomen worden en wat voor soort examens het zijn. In het examenplan staan ook de generieke examenonderdelen.

Kijk in de tabel om te zien wat alle onderdelen uit het examenplan inhouden.

Examenonderdeel	Hiermee worden de verschillende beroepsspecifieke en generieke onderdelen bedoeld. Een examenonderdeel kan bestaan uit verschillende exameneenheden.
Code	Is de code van een examen. Dit is van belang voor ons digitale systeem. Je ziet deze code ook terug in jouw resultatenoverzicht.
Naam	Hier wordt aangegeven hoe het examen heet.
Examenvorm	De examenvorm zegt wat voor soort examen het is. De afkortingen worden hieronder uitgelegd: · Praktijkexamen (PRK) - Proeve van Bekwaamheid (PvB) - Beoordeling in de beroepspraktijk (BIB) - Kennis/vaardigheid Schriftelijk (KVS) · Kennis/vaardigheid Mondeling (KVM) · Moderne Vreemde Taal beroepsspecifiek (MVTb) of keuzedeel (MVTk) · Portfolio met Criterium Gericht Interview (CGI) · Portfolio met Verantwoordingsgesprek (VG) - Lezen (Le) en Luisteren (Lu) - Spreken (Sp) - Gesprekken voeren (Ge) - Schrijven (Sc)
Werkprocessen	Bij elke kerntaak hoort een aantal werkprocessen. Er wordt per examen aangegeven welke werkprocessen aan bod komen in het examen. Je kunt de uitleg van de werkprocessen altijd terugvinden in het kwalificatiedossier van jouw opleiding.
Periode examinering	Hier staat in welke periode van jouw opleiding het examen staat gepland.
Locatie examinering	Hier staat waar het examen wordt afgenomen: op school, in de BPV of extern.
Resultaat: OVG, cijfer of voldaan/niet voldaan	Het examenresultaat wordt uitgedrukt in Onvoldoende/Voldoende/Goed of in een cijfer of voldaan/niet voldaan.
Examenduur	Hier staat hoeveel tijd je krijgt voor dit examen.
Weging	Het kan zijn dat er examens zijn die vaker meetellen dan andere examens. Hier staat hoe vaak een examen meetelt.

In het **examenplan keuzedelen** staan ook nog deze onderdelen:

Uitvraagperiode	Hier wordt aangegeven in welke periode de keuze voor een keuzedeel uitgevraagd wordt.
Locatie uitvoering	Hier staat waar het keuzedeel wordt uitgevoerd: op school, in de BPV of extern.
Periode uitvoering	Hier staat in welke periode van jouw opleiding het keuzedeel wordt uitgevoerd.

De beroepspraktijkvorming afsluiten met goed gevolg (beoordelen van de BPV).

Naast het examen is ook een voldoende voor de **beroepspraktijkvorming** een voorwaarde om het diploma te behalen. De examencommissie bepaalt wanneer de beroepspraktijkvorming met goed gevolg is afgesloten.

In jouw opleiding staat de beoordeling van de BPV los van de examens in de BPV. Dit is dus een apart beoordelingsformulier.

Voorwaarden deelname aan examens

Er zijn geen specifieke voorwaarden om te mogen deelnemen aan de examens.

Examenreglement

In het examenreglement staan **de regels en procedures** van Yonder rondom examinering. Zo vind je in dit reglement onder andere:

- hoe je bezwaar en beroep kunt aantekenen;
- hoe je vrijstellingen kunt aanvragen;
- wat voor aanpassingen er gedaan kunnen worden in examinering als dit nodig is;
- wat de regeling rondom Cum Laude is, etc.

Je vindt het examenreglement op www.yonder.nl. Of gebruik deze [link](#).

Vrijstelling

Je kunt als student vrijstelling aanvragen als je een bepaald onderdeel al hebt behaald. De examencommissie besluit of de vrijstelling wordt afgegeven. Het vrijstellingsdocument is in een apart document opgenomen. De afspraken rondom de regels voor vrijstelling zijn te vinden in het portaal van Yonder. Ga naar mijn.yonder.nl. Of gebruik deze link: "[Alles over je examen](#)".

5.2 Diplomerings

Als je aan alle exameneisen voldoet, neemt de examencommissie van jouw opleiding een **besluit** over je slagen en het behalen van je diploma. De **exameneisen** staan in het kwalificatiedossier van je opleiding. Ze zijn hieronder samengevat.

Bij tussentijdse uitstroom kan er een **MBO verklaring** of **certificaat** worden uitgereikt door de examencommissie.

Exameneisen	Aandachtspunten
Beroepsspecifieke eisen (kerntaken/werkprocessen)	Bij jouw beroepsspecifieke examens worden kerntaken en werkprocessen uit het basis- en/of profieldeel beoordeeld. De kerntaken en werkprocessen voor jouw opleiding zijn terug te vinden in hoofdstuk 3. Al jouw examens sluit je af met minimaal een voldoende (minimaal 5,5 of het resultaat 'voldoende' of 'goed'). Het resultaat van iedere kerntaak moet daarna, na afronding, minimaal een 6 zijn.
Wettelijke beroepsvereisten (indien opgenomen in het kwalificatiedossier)	Als er bij jouw opleiding 'wettelijke beroepsvereisten' gelden dan staan deze in hoofdstuk 3 en in het examenplan van jouw opleiding.
Branchevereisten (indien opgenomen in het kwalificatiedossier)	Als er bij jouw opleiding 'branchevereisten' gelden dan staan deze in hoofdstuk 3 en in het examenplan van jouw opleiding.
Generieke eisen talen en rekenen	Voor de generieke eisen taal en rekenen geldt een landelijke slaag/zakregeling. Voor jouw opleiding volgen we deze regeling. Deze staat in het examenplan van jouw opleiding.
Loopbaan en Burgerschap	Je moet de 'inspanningseisen' voor Loopbaan en Burgerschap afronden met 'voldaan'. In hoofdstuk 3.2 staat aan welke inspanningseisen je voor jouw opleiding moet voldoen.
Keuzedelen	Voor de keuzedelen geldt een landelijke slaag/zakregeling. Voor jouw opleiding volgen we deze regeling. Het examenresultaat dat jij behaalt voor de keuzedelen telt mee voor de beslissing van de examencommissie of je geslaagd bent en je diploma behaald hebt. Als je binnen je opleiding meer dan 1 keuzedeel volgt, geldt het volgende: · Je moet ten minste een 5,5 (afgerond een 6,0) of een "voldoende" halen voor het gemiddelde van de keuzedelen die je hebt afgerond. · Van de keuzedelen die je hebt afgerond, moet ten minste de helft als resultaat ten minste een 5,5 (afgerond een 6,0) of "voldoende" zijn. · Je mag nooit lager halen dan een 4 (of een "onvoldoende") voor een keuzedeel. · Alle keuzedelen tellen even zwaar mee. · Je kunt niet compenseren met andere examens dan keuzedelexamens. Op de beoordelingslijst op/bij het examen staat jouw resultaat. Het resultaat kan zijn: - een cijfer op een schaal van 1-10 afgerond op 1 decimaal; - een 4, een 6 of een 8 als het examen wordt beoordeeld met onvoldoende, voldoende of goed.
Beroepspraktijkvorming (BPV)	Je moet hebben voldaan aan de eisen van de BPV. Deze eisen zijn: een geldige POK bij een erkend leerbedrijf, geregistreerde BPV-uren en een onderbouwde beoordeling van de BPV met "voldaan".

6 Het Examenplan

Beroepsspecifieke examens

Beoordeling kerntaken

De beoordeling van het examen vermeldt het resultaat in een cijfer of in onvoldoende - voldoende - goed (O-V-G).

Als het examen wordt beoordeeld met onvoldoende, voldoende of goed (O-V-G), dan wordt dit op de resultatenlijst omgezet naar 4-6-8.

De resultatenlijst bij het diploma vermeldt alleen cijfers: per kerntaak een heel, afgerond cijfer.

Voorwaarde om het diploma te behalen

De exameneenheid is behaald als het resultaat minimaal het cijfer 5,5 is of voldoende/goed of voldaan.

Naam kwalificatiedossier: Entree Code: 23301 Examenonderdeel: BASISDEEL Kerntaak 1 Naam kerntaak: Werkt als assistent in een arbeidsorganisatie Code kerntaak: 23301B111									
1	2	3	4		5a	5b	6	7	8
Code	Naam	Vorm	Werkprocessen		Locatie	Periode	Resultaat	Examen-duur	Weging
			K&V	WP					
23301B1101	Proeve van bekwaamheid basisdeel	PRK (PVB)	X	B1K1W1 B1K1W2 B1K1W3	School	4	Cijfer	2 uren	1
Toelichting: *gecombineerd examen met het profieldeel									

Naam kwalificatie: Assistent dienstverlening Code: 25741 Examenonderdeel: PROFIELDEEL Kerntaak 1 Naam kerntaak: Voert ondersteunende werkzaamheden uit Code kerntaak: 25741P11									
1	2	3	4		5a	5b	6	7	8
Code	Naam	Vorm	Werkprocessen		Locatie	Periode	Resultaat	Examen-duur	Weging
			K&V	WP					
25741P1101	Proeve van bekwaamheid profieldeel	PRK (PVB)	X	P2K1W1 P2K1W2 P2K1W3	School	4	Cijfer	2 uren	1
Toelichting: *gecombineerd examen met het basisdeel									

Nederlands generiek mbo entree

Generiek examenonderdeel Nederlands					
Code:		GenNed1F_JE_N1			
1	2	3	4	5	6
Code	Naam	Vorm	Betrekking op	Periode	Examen-duur
LeLu	Lezen en Luisteren	n.v.t.	Generiek Nederlands 1F	N.v.t.	NNB
Le	Lezen	KVS	Generiek Nederlands 1F	4	60 min
Lu	Luisteren	KVS	Generiek Nederlands 1F	4	35 min
SpGeSc	Spreken, gesprekken voeren, schrijven	n.v.t.	Generiek Nederlands 1F	N.v.t.	NNB
Sp	Spreken	KVM	Generiek Nederlands 1F	4	15 min
Ge	Gesprekken voeren	KVM	Generiek Nederlands 1F	4	15 min
Sc	Schrijven	KVS	Generiek Nederlands 1F	4	60 min
Toelichting: Beoordeling generiek examenonderdeel Het resultaat van de exameneenheden wordt uitgedrukt in een cijfer (1 t/m 10), afgerond op 1 decimaal. Voor studenten is het ook mogelijk om de vaardigheden Spreken, Gesprekken voeren en Schrijven op het niveau 1F af te nemen en Luisteren en Lezen op 2F. Indien alleen de exameneenheid Luisteren Lezen op 2F is afgelegd en de overige exameneenheden op 1F, wordt geen eindcijfer voor Nederlands berekend. Indien alle onderdelen op 1F zijn afgelegd: Het resultaat van het examenonderdeel Nederlands wordt uitgedrukt in een cijfer (1 t/m 10). Het resultaat van het examenonderdeel Nederlands is het (ongewogen) gemiddelde van: - Het resultaat van lezen en luisteren (1 cijfer) - Het resultaat van schrijven, spreken en gesprekken voeren (= ongewogen gemiddelde van 3 cijfers) Indien alle onderdelen op niveau 2F zijn afgelegd: Het resultaat van het examenonderdeel Nederlands wordt uitgedrukt in een cijfer (1 t/m 10). Het resultaat van het examenonderdeel Nederlands is het (ongewogen) gemiddelde van: - Het resultaat van lezen en luisteren (1 cijfer) - Het resultaat van schrijven, spreken en gesprekken voeren (= ongewogen gemiddelde van 3 cijfers) Voorwaarde om het diploma te behalen: De hoogte van het resultaat voor Nederlands telt niet mee in de diplomabeslissing.					

Rekenen generiek mbo entree

Generiek examenonderdeel Rekenen					
Code:		mboRek1_LIE_N1			
1	2	3	4	5	6
Code	Naam	Vorm	Betrekking op	Periode	Examen-duur
LIE	Landelijk Instellingsexamen	KVS	Generiek rekenen 1	4	34 wkn
Toelichting: Beoordeling generiek examenonderdeel Indien rekenen op mbo-niveau 1 is afgelegd: Het resultaat van de exameneenheid rekenen is tevens het resultaat van het examenonderdeel rekenen en wordt uitgedrukt in 'voldaan / niet voldaan'. Indien rekenen op een hoger niveau is afgelegd: Het resultaat van de exameneenheid mboRek2 of mboRek3 is tevens het resultaat van het examenonderdeel rekenen en wordt uitgedrukt in een cijfer (1 t/m 10). Voorwaarde om het diploma te behalen: Rekenen moet zijn beoordeeld met 'voldaan' of er moet een rekenexamen zijn afgelegd op mbo-rekenniveau 2, 3 of 4. De hoogte van het behaalde resultaat is niet van invloed op de diplomabeslissing.					

Loopbaan en Burgerschap

BOL

Generiek examenonderdeel Loopbaan en Burgerschap			
Code:		25741ONA1_LB	
1	2	3	4
Code	Naam	Inspanningseisen	Periode
GenLBB	Burgerschap	Beoordeling Burgerschap	4
GenLBL	Loopbaan	Beoordeling Loopbaan	4
Toelichting: Beoordeling generiek onderdeel Het resultaat van het Generiek onderdeel Loopbaan en Burgerschap wordt uitgedrukt in 'voldaan' of 'niet voldaan'. Voorwaarde om het diploma te behalen Aan het Generiek onderdeel Loopbaan en Burgerschap is voldaan wanneer aan alle individuele eenheden is voldaan.			

De beroepspraktijkvorming afsluiten met goed gevolg (beoordelen van de BPV)**BPV (Beroepspraktijkvorming)**

Beroepspraktijkvorming (BPV) dient op Beroepsbekwaam niveau met goed gevolg te zijn afgesloten.

Het behaalde eindresultaat van de BPV wordt in EduArte geregistreerd als 'voldaan'.

Het eindresultaat van de BPV is het resultaat van de BPV-beoordeling, los van een examen.

BPV afnamemodel

Voor deze opleiding is gekozen voor één of meerdere van onderstaande BPV-afnamemodellen.

- ☐ De beoordeling wordt voorafgegaan door een instructie door Yonder en tijdens elke beoordeling wordt het vierogenprincipe toegepast door de aanwezigheid van twee beoordelaars (1 beoordelaar vanuit het werkveld en 1 beoordelaar van Yonder op 1 vastgestelde datum en tijdstip). Beide beoordelaars beoordelen gezamenlijk en tekenen de beoordeling meteen na afname.
- ☐ De beoordeling wordt voorafgegaan door een instructie door Yonder en voorlopig uitgevoerd door de beoordelaar van het werkveld binnen een bepaalde en vastgestelde periode en deze wordt definitief vastgesteld in aanwezigheid van de beoordelaar van Yonder en de student door middel van het afnemen van een criteriumgericht interview op een vastgestelde datum. De beoordelaars van het werkveld tekenen de beoordeling meteen na afname en de beoordelaar van Yonder tekent voor de beoordeling van het criteriumgericht interview.
- ☒ De beoordeling wordt voorafgegaan door een instructie door Yonder en voorlopig uitgevoerd door de beoordelaar van het werkveld binnen een bepaalde en vastgestelde periode en deze wordt definitief vastgesteld in aanwezigheid van de beoordelaar van Yonder op een vastgestelde datum. Beide beoordelaars tekenen de beoordeling meteen na afname. De beoordelaar van Yonder tekent voor de correcte uitvoering van de beoordeling.

7 Het Examenplan Keuzedelen

Examens keuzedelen

Beoordeling keuzedelen

De beoordelingslijst van het examen vermeldt het resultaat in een cijfer op een schaal van 1-10 afgerond op 1 decimaal. Als het examen wordt beoordeeld met onvoldoende, voldoende of goed dan wordt dit op de beoordelingslijst omgezet naar 4-6-8.

De resultatenlijst bij het diploma vermeldt alleen cijfers: per keuzedeel een heel, afgerond cijfer.

Voorwaarde om het diploma te behalen

Voor de keuzedelen is er landelijk een slaag- en zakregeling opgesteld. Voor jouw opleiding wordt deze regeling gevolgd.

Het examenresultaat dat jij behaalt voor de keuzedelen telt mee voor de beslissing van de examencommissie of je geslaagd bent en je diploma behaald hebt. Als je binnen je opleiding meer dan 1 keuzedeel volgt, geldt het volgende:

- Het gemiddelde van je resultaten van de geëxamineerde keuzedelen binnen de keuzedeelverplichting moet tenminste een 5,5 (afgerond een 6) of "voldoende" zijn.
- Voor minimaal de helft van deze keuzedelen moet je resultaat tenminste een 5,5 (afgerond een 6) of "voldoende" zijn.
- Een keuzedeelresultaat mag nooit lager zijn dan een 4 (of een "onvoldoende").
- Alle keuzedelen tellen even zwaar mee.
- Er is geen compensatie met andere examens dan keuzedeelexamens mogelijk.

De **keuzedeelverplichting** van deze opleiding is 240 studiebelastingsuren (SBU).

Het **keuzedelenaanbod** van deze opleiding is*:

Code	Naam	Aantal SBU	Certificaat SBB	BOT (les)	BPV (stage)	Zelfstudie
K0022	Digitale vaardigheden basis	240	Ja	60	0	180
K0097	Solliciteren	240	Nee	60	0	180

* Het aanbod van keuzedelen kan tijdens je opleiding veranderen. Wanneer dit gebeurt, zal dat in dit document aangepast worden.

De **keuzemomenten** zien er als volgt uit:

Keuzemoment	Je kunt kiezen uit:	Toelichting
1	- K0022 Digitale vaardigheden basis - K0097 Solliciteren	

SBB Naam keuzedeel: Digitale vaardigheden basis									
SBB Code: K0022									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Code	Vorm	Uitvraag-periode	Locatie uitvoering	Periode uitvoering	Locatie examinering	Periode examinering	Examen-duur	Weging	Einddatum geldigheid
K002201	KVS	Flexibel	School	Flexibel	School	4	100 min	1	NVT

SBB Naam keuzedeel: Solliciteren									
SBB Code: K0097									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Code	Vorm	Uitvraag-periode	Locatie uitvoering	Periode uitvoering	Locatie examinering	Periode examinering	Examen-duur	Weging	Einddatum geldigheid
K009701	KVS	Flexibel	School	Flexibel	School	4	20 min	1	NVT

Vaststellingen

Versie	Vastgesteld door	Datum
1	Brenda van Osch	01-07-2026