

# Leergangkader Medewerker Brandpreventie

Versie: 1.5, september 2024

Nederlands Instituut Publieke Veiligheid  
Postbus 7010  
6801 HA Arnhem  
[www.nipv.nl](http://www.nipv.nl)  
[info@nipv.nl](mailto:info@nipv.nl)  
026 355 24 00

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopiëren, opnamen, of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van het NIPV.

# Inhoud

## **Inleiding 4**

### **1 De functie Medewerker Brandpreventie 5**

- 1.1 Verantwoordelijkheden 5
- 1.2 Kerntaken 5
- 1.3 Afstemming met controleur brandpreventie en specialist brandpreventie 6
- 1.4 Omgevingswet 6

### **2 De leergang Medewerker brandpreventie 7**

- 2.1 Doelstelling 7
- 2.2 Uitgangspunten 7
- 2.3 Betrokkenen 9
- 2.4 Doelgroep en instroomeisen 10
- 2.5 Studielast 10
- 2.6 Leeractiviteiten 10
- 2.7 Evaluatie 11
- 2.8 Vrijstellingen 11
- 2.9 Examen 12
- 2.10 Klachtenregeling 12
- 2.11 Bezwaarregeling 12
- 2.12 Contactgegevens 12

# Inleiding

Voor je ligt de studiegids voor de opleiding Medewerker Brandpreventie (MBP). In deze studiegids vind je alle relevante informatie over deze opleiding.

De studiegids is allereerst bedoeld voor de deelnemers aan de opleiding. Daarnaast is de studiegids relevant voor alle andere personen die betrokken zijn bij de opleiding en examinering, zoals docenten, beoordelaars, leerwerkplekbegeleiders en trajectbegeleiders.

Naast uitleg over de inhoud van de functie Medewerker Brandpreventie (MBP) vind je hier ook uitgebreide informatie over de opbouw van de leergang, de beschikbare leermiddelen en de toetsing. Ten slotte bevat dit leergangkader verwijzingen naar belangrijke documenten waarin meer informatie is te vinden over opleiden, toetsen en reglementen. Deze documenten zijn te vinden in de Elektronische Leeromgeving (ELO).

We gaan ervan uit dat hiermee een goede basis is gelegd om met de opleiding van start te gaan. Zijn er toch onduidelijkheden, dan kun je altijd terecht bij de docent, onderwijscoördinator of de decaan.

Veel succes gewenst!

# 1 De functie Medewerker Brandpreventie

In het kwalificatiedossier Medewerker Brandpreventie staat beschreven waar een beginnend beroepsbeoefenaar aan moet voldoen. De functie medewerker brandpreventie wordt als volgt beschreven:

## 1.1 Verantwoordelijkheden

De medewerker brandpreventie behandelt standaard vraagstukken. Hij:

1. maakt, samen met de specialist brandpreventie en de controleur brandpreventie, onderdeel uit van het cluster brandpreventie. Hierin fungeert de specialist brandpreventie als klankbord.
2. beoordeelt en adviseert op het gebied van brandpreventieve voorzieningen.
3. houdt zich bezig met werkzaamheden op het gebied van toezicht en handhaving.
4. geeft voorlichting en adviseert op het gebied van brandpreventie.
5. signaleert preparatieve en repressieve aandachtspunten.

## 1.2 Kerntaken

De medewerker brandpreventie vervult vier kerntaken. In principe heeft iedere medewerker brandpreventie met deze kerntaken te maken.

### **Kerntaak 1: Adviseren bij standaard en niet-complexe plantoetsing**

De medewerker brandpreventie adviseert bij standaard<sup>1</sup> bouwvergunningen en niet-complexe milieuvergunningen en meldingen. Daarnaast behandelt hij vergunningen op basis van de Algemene Plaatselijke Verordening (APV) en meldingen in het kader van het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen (Bbgbop) in het kader van brandveilig gebruik. Adviseren bij en behandelen van meldingen brandveilig gebruik op basis van het Besluit bouwwerken leefomgeving (Bbl) behoort ook tot de werkzaamheden.

### **Kerntaak 2: Uitvoeren van inspecties brandpreventie**

De medewerker brandpreventie voert (integrale) brandveiligheidsinspecties uit en rapporteert hierover.

---

<sup>1</sup> Een definitie van 'standaard' is niet conform een landelijke norm beschikbaar. Standaard betekent in ieder geval binnen de kaders van het Besluit bouwwerken leefomgeving (Bbl) m.u.v. het gelijkwaardigheidsprincipe. De nadere invulling van het begrip standaard zal binnen de organisatie, waar de medewerker brandpreventie werkzaam is, nader worden bepaald.

### **Kerntaak 3: Onderhouden van netwerken en relevante in- en externe contacten**

De medewerker brandpreventie onderhoudt contacten met alle partners die van belang zijn voor het uitvoeren van zijn werkzaamheden.

### **Kerntaak 4: Geven van voorlichting over brandpreventie**

De medewerker brandpreventie geeft voorlichting over zijn werkzaamheden aan diverse doelgroepen, zorgt voor informatieoverdracht aan de repressieve dienst en werkt mee aan voorlichtingscampagnes.

## **1.3 Afstemming met controleur brandpreventie en specialist brandpreventie**

In het functiehuis Brandweer zijn ook de controleur brandpreventie en de specialist brandpreventie opgenomen. De medewerker werkt onder supervisie van de specialist brandpreventie. Bij ontwikkeling van de leergang MBP is ervan uitgegaan dat het grootste verschil met de specialist zit in de complexiteit van aanvragen en inspecties, waarbij het al dan niet toepassen van gelijkwaardigheid een grote rol speelt. De medewerker past geen gelijkwaardigheid toe; de specialist wel. Daarnaast zal de specialist, meer dan de medewerker, op beleidsniveau taken uitvoeren en contacten onderhouden.

## **1.4 Omgevingswet**

Per 1 januari 2024 is de Omgevingswet van kracht en de Wet kwaliteitsborging voor het bouwen (Wkb). Met de Omgevingswet wil de overheid de regels voor ruimtelijke ontwikkeling vereenvoudigen en samenvoegen. Met de Omgevingswet zijn een aantal nieuwe beleidsinstrumenten geïntroduceerd, zoals de omgevingsvisie, het omgevingsprogramma en het omgevingsplan. De Omgevingswet biedt daarmee het bevoegd gezag meer mogelijkheden voor eigen beleid op het gebied van fysieke veiligheid. De veiligheidsregio kan hier aan bijdragen.

De veiligheidsregio kent verschillende adviestaken. Deze zijn veranderd of anders ingevuld met de Omgevingswet en de Wkb.

Deze leergang heeft als insteek jou voldoende bagage aan te reiken om door bevoegd gezag als volwaardig adviseur te worden gezien om tezamen met haar:

- > in de initiatief- t/m de gebruiksfase te beoordelen of aan de brandveiligheidseisen in wet- en regelgeving wordt voldaan, waarbij de focus ligt bij het Bbl.
- > in de realisatie- en gebruiksfase te toetsen of de geformuleerde veiligheidsdoelen in het omgevingsplan zijn gerealiseerd.

In elke les wordt het Bbl als uitgangspunt genomen. Rollen, werkzaamheden, activiteiten en adviezen worden in het licht van de Omgevingswet beschouwd. Dit geldt ook voor de proeve van bekwaamheid waarin de Omgevingswet en haar onderliggende besluiten en regels uitgangspunt zijn.

# 2 De leergang Medewerker brandpreventie

Op basis van een opleidingsplan dat is afgeleid van het functie- en competentieprofiel, het kwalificatieprofiel en de proeve van bekwaamheid is de opleiding verder uitgewerkt.

## 2.1 Doelstelling

Doelstelling van de leergang is dat deelnemers aan het eind van de leergang als beginnend beroepsbeoefenaar in de functie van medewerker brandpreventie aan de slag kunnen.

## 2.2 Uitgangspunten

Deze leergang is opgezet vanuit de volgende uitgangspunten:

- De leergang is functie- en competentiegericht, gebaseerd op de kerntaken van het functie- en competentieprofiel voor de medewerker brandpreventie (MBP).
- De deelnemer wordt opgeleid tot beginnend beroepsbeoefenaar.
- Het is een duale opleiding, dat wil zeggen dat de leergang bestaat uit de opleiding op het NIPV en uit een leerwerkplekopleiding.
- In het onderwijs op het NIPV wordt een actieve leerhouding van deelnemers verwacht.
- De lessen door de docenten op het NIPV zijn op elkaar afgestemd, met een duidelijke link naar de leerwerkplekopleiding en de proeve van bekwaamheid.

### Functie- en competentiegericht

Bij het vaststellen van de inhoud en opzet van de opleiding is de praktijk het uitgangspunt. De inhoud van de functie maar ook de competenties (het vermogen om vakkennis, inzicht, vaardigheden, gedrag en persoonseigenschappen in samenhang in te zetten) bepalen samen de opzet en inhoud. De volgende competenties zijn voor de medewerker brandpreventie in het kwalificatiedossier genoemd bij de verschillende kerntaken:

- > Analyseren
- > Oordelen
- > Accuraat
- > Flexibel
- > Mondeling communiceren
- > Samenwerken

De ontwikkeling van deze competenties is geïntegreerd in opdrachten voorafgaand aan of tijdens de lessen op het NIPV maar vooral in de leerwerkplekopdrachten. Door de uitvoering van deze opdrachten en door de feedback van de docent en leerwerkplekbegeleider krijgt de deelnemer de kans om zich hier (verder) in te ontwikkelen.

Bij functiegericht opleiden is de relatie met de beroepspraktijk essentieel. Daarom spelen concrete praktijksituaties een belangrijke rol in de leergang. Deelnemers doen niet alleen op

de werkplek praktijkervaring op maar leren ook op het opleidingsinstituut zoveel mogelijk aan de hand van praktijksituaties, bijvoorbeeld in de vorm van casussen.

### **Opleiden tot beginnend beroepsbeoefenaar**

Aan het eind van de opleiding is de deelnemer inzetbaar als beginnend beroepsbeoefenaar. Dat betekent dat hij tijdens de leergang de werkzaamheden die voortkomen uit de kerntaken onder de knie moet krijgen en bekend raakt met de keuzes en dilemma's die bij die kerntaken horen.

### **Leren en werken: duale opleiding**

Om die kerntaken te leren uitvoeren in een realistische context bestaat de leergang, naast de opleiding op het NIPV, uit een leerwerkplekopleiding. Vanaf het begin van de opleiding voert de deelnemer opdrachten uit die zijn gekoppeld aan de kerntaken voor de functie. De opdrachten zijn beschreven in het Werkboek Leren op de werkplek.

Elke deelnemer moet een leerwerkplekbegeleider hebben, aangesteld door de werkgever. De leerwerkplekbegeleider faciliteert en bespreekt de uitvoering van de leerwerkplekopdrachten. Hij beoordeelt deze samen met de deelnemer aan de hand van beoordelingscriteria en tekent ze af. De uitwerkingen van de leerwerkplekonderdelen vormen een onderdeel van het portfolio van de student, dat gebruikt wordt voor het eindgesprek. Het is belangrijk dat de leerwerkplekbegeleider bekend is met de omgevingswet en hierbij specifiek het Bbl, om de deelnemer goed te kunnen ondersteunen bij de uitvoering van de leerwerkplekopdrachten.

De leerwerkplekopleiding en de opleiding op het NIPV zijn op elkaar afgestemd. Ze gaan uit van dezelfde kerntaken/blokken. Ook chronologisch volgen ze hetzelfde pad, maar een blok op de werkplek loopt wat langer door. De docent heeft geen rol in de beoordeling van de leerwerkplekopdrachten maar zal soms de leerwerkplekopdrachten wel toelichten tijdens de les.

De decaan onderhoudt contact met de deelnemers en de leerwerkplekbegeleiders over het verloop van de leerwerkplekopleiding en zal op aanvraag langskomen om dit te bespreken. Verder is de opleiding op de leerwerkplek een verantwoordelijkheid van de deelnemer, de leerwerkplekbegeleider en de werkgever. In het eindgesprek beoordelen de examinatoren van het NIPV de kwaliteit van de uitgevoerde opdrachten.

### **Actieve leerhouding**

We gaan ervan uit dat de deelnemer verantwoordelijk is voor zijn eigen leerproces. Hij volgt goed voorbereid de lessen op het NIPV, leert op de leerwerkplek en voert daar opdrachten en proeveonderdelen uit. Door zelfreflectie en feedback van de leerwerkplekopleider, docent, decaan of andere deelnemers kan de deelnemer zelf bepalen waar hij het accent moet leggen in (met name) de leerwerkplekopleiding. Mocht de leerwerkplekopleiding niet voldoen of heeft hij problemen met de opleiding op het NIPV dan moet hij zelf actie ondernemen om dit aan te kaarten.

Van deelnemers wordt verwacht dat zij de lessen op het NIPV thuis voorbereiden aan de hand van de voorbereidingsopdracht die bij elke les hoort. Deze opdracht bestaat altijd uit twee delen: het bestuderen van bepaalde leerstof en het maken van een opdracht of het verzamelen van informatie op de werkplek of via andere bronnen. Deze voorbereiding is voorwaarde voor het effectief deel kunnen nemen aan de les:

> het zorgt ervoor dat casuïstiek uit het dagelijks werkveld ingebracht wordt



- > het voorkomt dat er onevenredig veel tijd gestoken moet worden in kennisoverdracht
- > er ontstaat ruimte in de les voor inzicht en toepassing in de praktijk.

## 2.3 Betrokkenen

### Deelnemers

Als deelnemer regisseer je actief je eigen leerproces. De Elektronische leeromgeving (ELO) staat hierbij centraal. Je verricht zelfstudie door het lezen van literatuur en het maken van voorbereidingsopdrachten. Je neemt deel aan de lessen op het NIPV. Daarnaast werk je op je werkplek aan je leerwerkplekopdrachten. Ten slotte neem je goed voorbereid deel aan de proeve van bekwaamheid.

### Begeleiders leergang

#### Decaan

De decaan verzorgt zelf minder onderwijs, maar is eindverantwoordelijk voor de inhoud en kwaliteit van de leergang. De decaan stuurt de docenten aan en is het aanspreekpunt bij problemen. Voor algemene vragen is de onderwijscoördinator het aanspreekpunt.

#### Docenten

Binnen de leergang MBP zijn verschillende docenten actief. Zij verzorgen de lesdagen, observeren, geven feedback en stimuleren de deelnemer in hun leertraject. De docenten zijn expert op hun vakgebied. Zij zorgen ervoor dat in de les een verdieping wordt gemaakt op de in de zelfstudie opgedane stof. Ze begeleiden casussen, bieden verschillende mogelijkheden om situaties aan te pakken en reflecteren met de deelnemers op de gekozen aanpak. Ook zorgen ze ervoor dat de samenhang tussen verschillende leeractiviteiten duidelijk is door regelmatig terug en vooruit te blikken.

#### Leerwerkplekbegeleider

De leerwerkplekbegeleider begeleidt de deelnemer tijdens het leren op de werkplek. Hij is inhoudelijk deskundig, kent de functie MBP goed en is in staat de deelnemer op constructieve wijze te begeleiden. De leerwerkplekbegeleider beschikt over voldoende coachingsvaardigheden en kan de werkplekbegeleiding op een verantwoorde manier uitvoeren. Hij is bekend met de omgevingswet en specifiek het Bbl. Hij heeft zich hierin verdiept.

#### Trajectbegeleider

De trajectbegeleider werkt in de regio en bewaakt de kwaliteit van de leerwerkplek en volgt het leerproces op de werkplek van de deelnemers. Daarnaast begeleidt hij de samenwerking tussen de deelnemer en de leerwerkplekbegeleider. Ook bewaakt de trajectbegeleider de voortgang van het werkend leren en is het aanspreekpunt als er problemen zijn.

#### Examinatoren

De proeve wordt afgenomen door examinatoren. Zij beoordelen aan de hand van criteria op objectieve wijze je schriftelijk werk en jouw optreden als kandidaat bij de presentatie en het gesprek.

## Ondersteuning

Achter de schermen werken de volgende mensen mee aan de leergang.

### Onderwijscoördinator

De onderwijscoördinator is verantwoordelijk voor de organisatie en planning van de leergang (data, faciliteiten, docenten) en de communicatie naar de deelnemer. Deze is daarmee het eerste aanspreekpunt voor de deelnemers.

### Onderwijskundige

De betrokken onderwijskundige is verantwoordelijk voor het (klein) onderhoud van de leergang en voert tussentijds en na afloop van de leergang de evaluatie uit. Daarnaast heeft de onderwijskundige een taak bij de ontwikkeling van examens en casussen.

### Examenbureau

Het Examenbureau van het NIPV is belast met het plannen van examenonderdelen, in het bijzonder de inzet van examinatoren en het afgeven van diploma's. Daarnaast gaat het Examenbureau over het coördineren en afhandelen van klachten en vrijstellingen.

## 2.4 Doelgroep en instroomeisen

De leergang MBP is bedoeld voor mensen die werkzaam zijn als preventiemedewerker op mbo-niveau of dit willen worden. De leergang is vooral gericht op mensen die deze functie uitoefenen bij de brandweer; voor mensen werkzaam bij andere werkgevers is deze leergang minder geschikt, tenzij zij in de gelegenheid worden gesteld om de leerwerkplekopdrachten uit te voeren. Zie het Werkboek Leren op de werkplek voor meer details en de vereisten van de leerwerkplekopdrachten.

Het instroomniveau is een mbo-4 diploma of een aantoonbaar mbo 4 werk- en denkniveau. Aanvullende voorwaarde is dat deelnemers bouw- en installatietechnische tekeningen moeten kunnen lezen.

## 2.5 Studielast

De studielast is circa 390 uur, waarvan 120 uur onderwijs (20 lesdagen) op het NIPV, 90 uur aan leerwerkplekopdrachten en 80 uur zelfstudie. Daarnaast is er het examen met twee arbeidspoeven en het eindgesprek aan de hand van het portfolio (uitwerking arbeidspoeven). De totale studielast hiervan is ongeveer 100 uur. De doorlooptijd van de opleiding is ongeveer 9 maanden.

## 2.6 Leeractiviteiten

Er zijn verschillende type leeractiviteiten, die voor verschillende doelen worden ingezet:

- > lesdagen
- > voorbereidingsopdrachten
- > leerwerkplekopdrachten.

De ELO is hierbij ondersteunend. In de ELO kun je zien hoe de opleiding in elkaar zit, wanneer welke bijeenkomsten zijn en welke voorbereidingsopdrachten erbij horen. Het is noodzakelijk om deze goed door te nemen zodat je goed voorbereid bent op de bijeenkomsten en een zo goed mogelijk leerrendement haalt.

Hieronder wordt omschreven hoe de leeractiviteiten eruitzien.

### **Vorbereidingsopdrachten**

De voorbereiding op een lesdag kan bestaan uit het maken van een voorbereidingsopdracht. Vorbereidingsopdrachten (VBO) zijn opdrachten waarbij je zelfstandig aan de slag gaat om theoretische kennis te verwerven. Voorbeelden zijn het doorlezen van een document of casus, het verzamelen van informatie of het maken van een analyse van een praktijkcasus. De opgedane kennis wordt tijdens de les als bekend verondersteld en wordt gebruikt om verder te verdiepen.

### **Literatuur**

De literatuur is te vinden in de ELO. Dit kan zijn in de vorm van hoofdstukken uit een boek, een pdf-document, een link naar een website waar de literatuur te downloaden is of een link naar een instelling waar de literatuur te bestellen is. Hierbij wordt soms onderscheid gemaakt tussen verplichte literatuur en aanvullende literatuur.

### **Leerwerkplekopdrachten**

Leerwerkplekopdrachten (LWPO) voer je uit op de werkplek. Het doel hiervan is het leggen van relaties tussen het geleerde en beoefende en de werkwijze in de praktijk. In de leerwerkplekopdrachten ga je bijvoorbeeld informatie inwinnen bij collega's in de eigen regio om zo te leren van ervaren collega's. Je wordt hierbij begeleid door een leerwerkplekbegeleider. Alle leerwerkplekopdrachten vind je in het Werkboek Leren op de werkplek.

### **Lesdagen**

De lesdagen zijn bedoeld ter verdieping van de lesstof die voorafgaand aan de les is bestudeerd. Tijdens de lesdagen zal je door middel van activerende en afwisselende werkvormen veel oefenen met de toepassing van de opgedane kennis. Binnen de lesdagen wordt uitgebreid stil gestaan bij je persoonlijke inbreng en bij je leer- en ontwikkelpunten. Tijdens de lesdagen worden gemaakte opdrachten besproken en wordt regelmatig teruggeblikt op eerdere lessen om de samenhang tussen verschillende onderdelen duidelijk te maken. Van elke lesdag vind je in de ELO een document 'lesinformatie', waarin de doelen en inhoud worden beschreven en aangegeven is hoe je je moet voorbereiden op de les.

## **2.7 Evaluatie**

Onder begeleiding van de onderwijskundige en/of decaan wordt de leergang geëvalueerd door de deelnemers en docenten. Deze gegevens worden verwerkt in een evaluatierapport, op basis waarvan de leergang indien nodig zal worden bijgesteld.

## **2.8 Vrijstellingen**

Er zijn geen vrijstellingen mogelijk.

## 2.9 Examen

De leergang wordt afgesloten met het examen waar twee arbeidsproeven deel van uitmaken. Deze staat in meer detail beschreven in de Toetswijzer Medewerker brandpreventie.

Het examen bestaat uit een eindgesprek en een presentatie in het kader van voorlichting. Een gedetailleerde omschrijving van het examen vind je in de Toetswijzer Medewerker brandpreventie.

- > Het eindgesprek geschiedt aan de hand van het portfolio dat de deelnemer heeft opgesteld. Hierin zitten de uitwerkingen en bewijsstukken van de twee arbeidsproeven, reflectieverslagen en de aftekenlijst met resultaten van de leerwerkplekopdrachten die de deelnemer gedurende de opleiding heeft uitgevoerd.
- > De arbeidsproeven richten zich op het toetsen van een omgevingsvergunning, het beoordelen van een melding brandveilig gebruik en het uitvoeren van een inspectie brandpreventie.
- > Voorafgaand aan het eindgesprek wordt een presentatie gegeven in het kader van brandpreventie.

Het NIPV Examenbureau is verantwoordelijk voor de uitvoering van de proeve. Indien de deelnemer alle onderdelen van de proeve van bekwaamheid met goed gevolg aflegt, ontvangt hij het diploma Medewerker Brandpreventie.

## 2.10 Klachtenregeling

De uitgangspunten voor het omgaan met klachten en geschillen bij het Nederlands Instituut Publieke Veiligheid (NIPV) staan beschreven in de procedure klachtenbehandeling. Deze procedure heeft als doel je nader te informeren over de werkwijze bij klachten, zie: <https://nipv.nl/klachten/> .

## 2.11 Bezwaarregeling

Je kunt binnen twee weken na bekendmaking van de examenuitslag bezwaar maken tegen de beoordeling van een examen. Zie voor meer info de uitvoeringsregeling Bezwaar en inzage op de website van het NIPV (<https://nipv.nl/examens>).

## 2.12 Contactgegevens

Heb je vragen of opmerkingen over de leergang, dan kun je contact opnemen met een van de volgende contactpersonen. De opleidingscoördinator is het eerste aanspreekpunt.

Contactpersonen	
Opleidingscoördinator Telefoon E-mail	Karin Kamalakis 06 48448735 <a href="mailto:Karin.Kamalakis@nipv.nl">Karin.Kamalakis@nipv.nl</a>
De opleidingscoördinator is het eerste aanspreekpunt. Vooral bij vragen over organisatorische zaken rondom de leergang kun je bij haar terecht.	
Decaan Telefoon E-mail	Maarten de Groot 06 41198375 <a href="mailto:Maarten.degroot@nipv.nl">Maarten.degroot@nipv.nl</a>
De decaan is verantwoordelijk voor het curriculum van de leergang. Heb je vragen hierover, dan is de decaan je eerste aanspreekpunt.	
Trainer/adviseur Telefoon E-mailadres	Job de Bruijn 06 10213479 <a href="mailto:Job.debruijn@nipv.nl">Job.debruijn@nipv.nl</a>
De trainer/adviseur is verantwoordelijk voor de invulling van de leergang. Hebt je als deelnemer of Leerwerkplekbegeleider vragen hierover, dan is Job het eerste aanspreekpunt.	
Onderwijskundige E-mail	Marieke Scheffers <a href="mailto:Marieke.scheffers@nipv.nl">Marieke.scheffers@nipv.nl</a>
De onderwijskundige ondersteunt de decaan bij het vaststellen en uitwerken van het curriculum. Samen met de decaan verzorgt de onderwijskundige de evaluaties.	